

事業場名： _____
業種： _____ 従業員数： _____ 人
担当者職氏名： _____
電話番号： _____
メールアドレス： _____

治療と仕事の両立支援状況について（応募用紙）

該当する項目に☑又は必要事項を記載してください。

問1 事業場における、労働者の治療と仕事の両立支援状況を選択してください。

- 1 支援に向けた環境整備を含め、具体的な支援を実施した（環境整備＋支援の実施）。
 2 環境整備を行ったが、具体的な支援は実施していない（環境整備のみ実施）。
 3 環境整備を行っていないが、具体的な支援は実施した（支援のみ実施）。

※環境整備と支援の具体的な内容は問3をご参照ください。

問2 環境整備や支援のきっかけを記載してください。

人手不足に悩まされる中、社員が長期的な治療が必要な病気に罹患したことがきっかけです。
社員に長く働いてもらうためには、組織的な治療と仕事の両立支援が必要だと感じました。

問3 次の中から、実施した環境整備や支援事項を選択してください。

（複数選択可 別添「両立支援の取組一覧」参照）

【環境整備事項】

- 1 基本方針の表明
 2 事業場内ルール作成
 3 研修の実施
 4 相談窓口の設置（個人情報の保護を含む）
 5 時間単位の年次有給休暇
 6 傷病休暇・病気休暇
 7 時差出勤
 8 短時間勤務
 9 テレワーク
 10 試し出勤制度

【支援事項】

- 11 関係者の連携
 12 両立支援コーディネーターの育成
 13 両立支援プラン等の策定
 14 就業上の措置
 15 周囲の者の負担軽減
 16 その他（概要記載欄）

（裏面に続く）

問4 問3で選択した事項の具体的な取組内容や、取組を行う際に**配慮したことを記載**してください。

1 基本方針の表明

治療を継続しながら社員が安心して働けるよう、職場環境の整備に取り組むことを社長が宣言し、社員に周知しています。

3 研修の実施

兵庫さんぽセンターが実施するセミナー等を活用し、治療と仕事の両立支援について社員への研修を実施しています。

4 相談窓口の設置

総務部門に相談窓口を設置し社員に周知しています。なお、相談内容等については慎重に取り扱う必要があるため、「事業場における労働者の健康情報等の取扱規定を策定するための手引き」（厚生労働省作成）を参考に、社内における情報の取扱権限等を定めました。

5 時間単位の年次有給休暇

退院後の通院において、社員から1日単位の休暇制度では使い勝手が悪いという意見があったので、労使協定を結んだうえで、年5日分の1時間単位年休制度を設けました。

1 1 関係者の連携、1 2 両立支援コーディネーターの育成、1 3 両立支援プランの作成

〇〇年、社員が〇〇病に罹患し、休職して治療が必要になった時、総務担当者（両立支援コーディネーター）が、主治医と産業医の間に入り、復職に向けた支援を行い、現在は職場で元気に働いています。

なお、主治医や産業医とのやり取りにおいて、「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」（厚生労働省作成）に掲載されている様式を活用しました。

問5 両立支援に取り組んでみて、感じたことを記載してください。

- ・労働者が離職することなく仕事を継続できたので、収入の確保につながりました。
- ・労働者が入院や通院、療養のための時間を確保できるよう環境整備等を行いました。病気の副作用等により健康状態が悪化し、離職に至ってしまいました。

以上で質問は終了です。ありがとうございました。

なお、別添「取組事例等の掲載イメージ」もご確認ください。