

沖縄県教職員の
復職支援プログラム実施マニュアル



沖縄県教育委員会

令和4年2月

目 次

1 概 要	..... P 1
2 実施計画例	..... P 2
3 復帰訓練実施フロー（概要）	..... P 3
4 復帰訓練実施フロー（時系列での手続きの流れ）	..... P 5
5 休職後の対応	..... P 7
6 実施手続き	..... P 9
7 実 施	..... P 11
8 変更・中止	..... P 14
9 終 了	..... P 15
10 継続実施	..... P 15
11 復職手続き	..... P 16
12 留意事項	..... P 17
(参考)	
沖縄県教職員の職場復帰前支援プログラム実施要綱	..... P 19
沖縄県教職員の職場復帰後支援プログラム実施要綱	..... P 21

1 概 要

(1) 経 緯

沖縄県教育委員会では平成21年4月に「職場復帰前支援プログラム実施要綱」及び「職場復帰後支援プログラム実施要綱」を策定しました。

以下の説明では、職場復帰前支援プログラム及び職場復帰後支援プログラムを合わせて「復職支援プログラム」といい、職場復帰前支援プログラムは「復帰訓練」、職場復帰後支援プログラムは「慣らし勤務」ということとします。

(2) 目 的

復職支援プログラムは、精神性疾患により休職中である教職員及び精神性疾患により病気休暇を取得中である教職員（以下、「休職者等」という。）の円滑な職場復帰及び再発防止を目的に実施します。

復職支援プログラムのうち、復帰訓練は、「身分は保有するが、職務には従事させない」分限処分としての休職の期間中（又は療養に専念する目的で勤務することを免除されている病気休暇中）に実施するものですので、休職者の同意（申し出）に基づいて実施します。

ただし、復帰訓練は、休職者等の円滑な職場復帰に大いに資すること、また、その結果は、健康管理審査委員会における復帰の可否に係る審査において重要な判断材料となることから、校長等は、休職者等に制度の趣旨を十分理解させ、基本的に対象者全員に復帰訓練の実施を勧めるものとします。

慣らし勤務は、原則として復帰訓練を行い、健康管理審査委員会において、基本的に復職は可能であるがもう少し支援が必要と判断された場合にのみ適用するものとします。

(3) 対 象 者

沖縄県教育委員会の任命に係る教職員で、精神性疾患による休職又は病気休暇を取得したことにより、おおむね5ヶ月以上職場を離れている者とします。

ただし、本人が復帰訓練実施を強く希望する場合などは、5ヶ月という目安にこだわらず、実施に向け柔軟に対応するものとします。

(4) 実 施 期 間

原則として4週間とし、目的に応じた4段階で実施します。

疾病の程度や休職期間の長さ等によっては、4週間より短く又は長く設定することができるものとします。

(5) 実 施 場 所

休職者等の所属校とします。

(6) 事 故 等 へ の 対 応（保険加入・・・実施10日前までに連絡、一週間前までに申請）

対象者、家族、主治医、校長、児童生徒、保護者等すべての関係者にとって安心できる制度とするため、復帰訓練対象者は傷害総合保険に加入することとします。

○ 傷害総合保険・・・対象者が休職中又は病気休暇中で公務災害及び通勤災害の対象とならないため、復帰訓練実施中及びその通勤途上に事故にあった場合の補償。保険料相当額を沖縄県教育委員会が負担する。

※ なお、対象者が、復帰訓練実施中に第三者の身体及び財産に損害を与えた場合の補償である「損害保険」は対象外となっています。

2 実施計画例

■ 復帰訓練の場合

段 階	目 的	実施日数・時間	内 容
第1段階	学校の雰囲気になれる。	週3日 2～3時間	○職員室での同僚との会話 ○軽作業（図書整理、環境整備等）
第2段階	仕事の内容になれる。	毎日 4時間程度	○校務分掌に係る仕事 ○教材研究、指導案の作成 ○授業参観
第3段階	授業になれる。	毎日 児童生徒が在籍している時間帯	○給食・清掃指導 ○教材研究、指導案の作成 ○授業（チーム・ティーチング）
第4段階	職場復帰に向けて具体的な準備を行う。	毎日 正規の勤務時間帯	○校務分掌に係る仕事 ○給食・清掃指導 ○教材研究、指導案の作成 ○授業（管理職等の指導監督の下）

※ 対象者は休職中であるため、単独で授業は行えないので、チーム・ティーチング又は管理職、他の教諭等の指導監督の下に授業を行う。

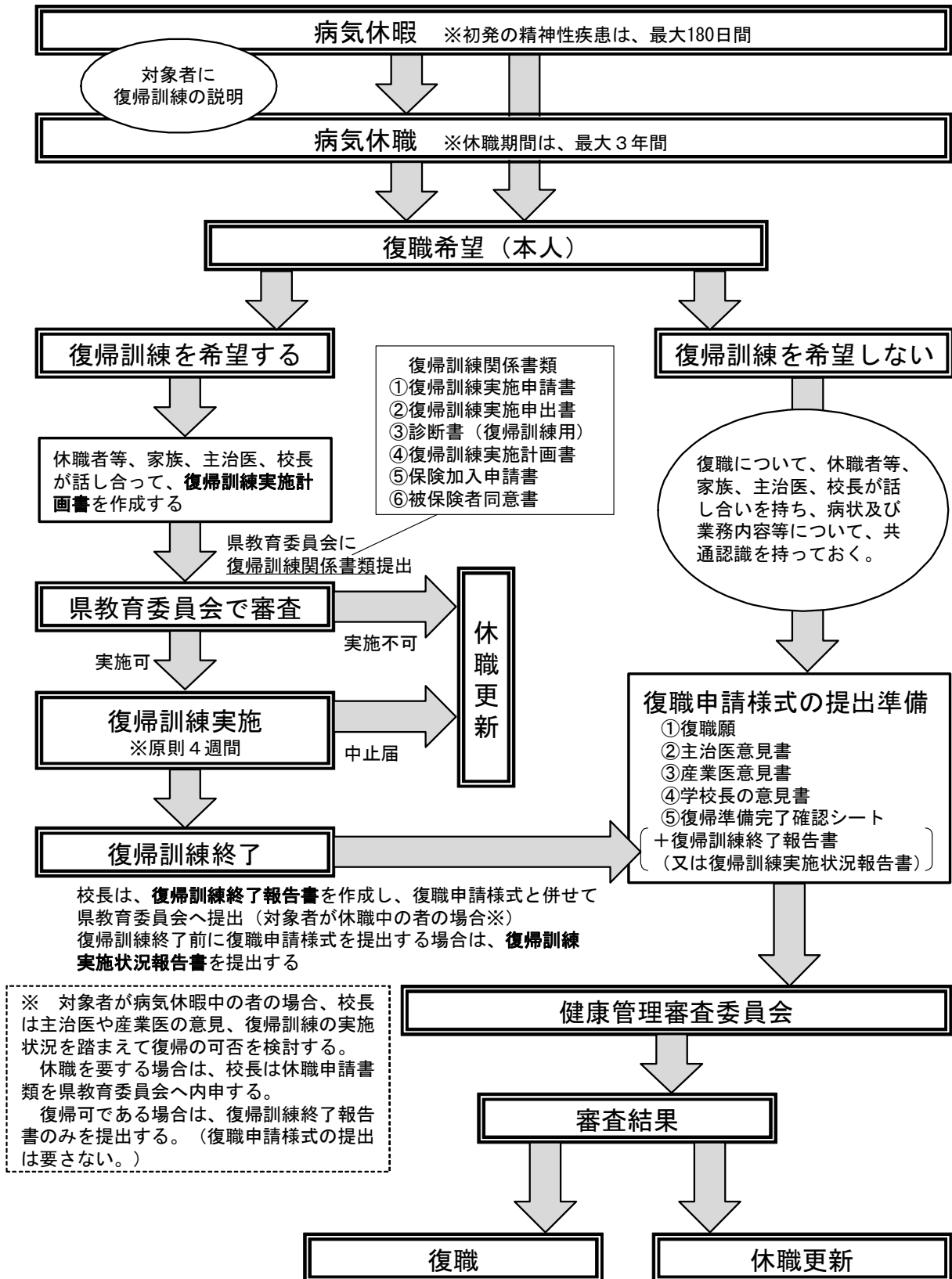
※ 第1段階は必ずしも「月・水・金」などと設定する必要はなく、「水・木・金」（水曜日スタート）とする方法もある。

■ 慣らし勤務の場合

段 階	目 的	実施日数・時間	内 容
第1段階	仕事の内容になれる。	毎日 正規の勤務時間帯	○軽作業（図書整理、環境整備等） ○校務分掌に係る仕事 ○教材研究、指導案の作成
第2段階	授業になれる。 ①	毎日 正規の勤務時間帯	○給食・清掃指導 ○教材研究、指導案の作成 ○授業（チーム・ティーチング）
第3段階	授業になれる。 ②	毎日 正規の勤務時間帯	○校務分掌に係る仕事 ○授業（管理職等の指導監督の下）
第4段階	授業を行う。	毎日 正規の勤務時間帯	○給食・清掃指導 ○授業（管理職等の監視下で単独で）

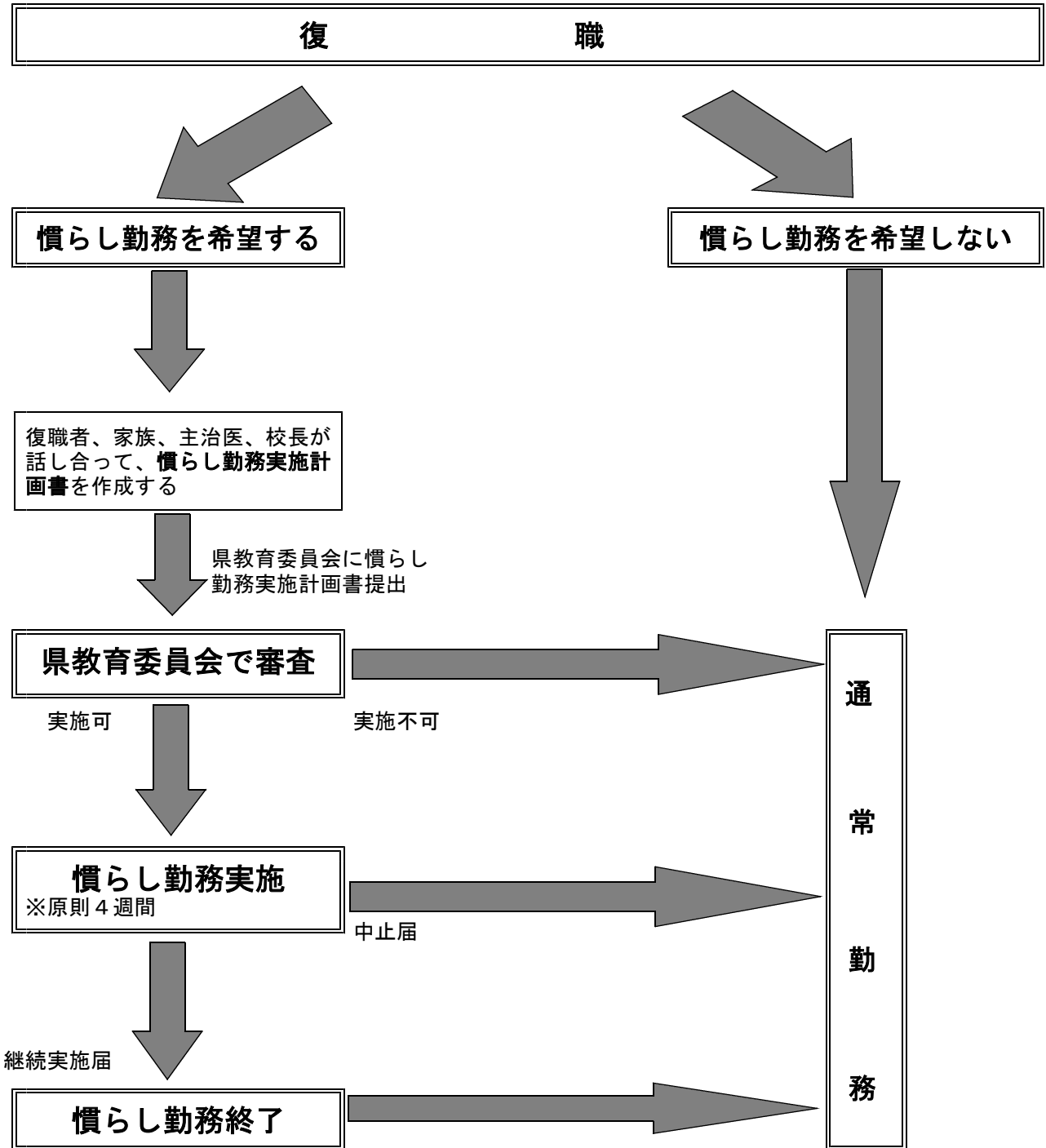
3 復職支援プログラム実施フロー（概要）

■ 復帰訓練の場合



※ 市町村立学校の校長が県教育委員会に提出する書類は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由する。

■ 慣らし勤務の場合



※ 市町村立学校の校長が県教育委員会に提出する書類は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由する。

4 復職支援プログラム実施フロー（時系列での手続きの流れ）

■ 復帰訓練の場合

時 期	(例)	事 項	休職者等	校 長	県教育委員会 (関係課含む)	健康管理 審査委員会
休職直後			家族、主治医を含めて復帰訓練の趣旨、内容、スケジュール等を確認			
復職希望 3 月前	4/ 1		家族、主治医を含めて話し合い			
復職希望 2 月前	5/ 7	書類提出	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 実施申出書 診断書 保険加入申請 </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 実施申請書 実施計画書 </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div>審 査</div> </div>			
	5/13	教育委員会からの通知	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> ☆保険加入申請について ①復帰訓練に係る傷害保険加入申請書及び②被保険者同意書を 実施一週間前までに提出※ </div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div>			
	5/14	復帰訓練 (4 週間)	※被保険者同意書は県からの申し込みを受けて保険会社が様式を作成するため、復帰訓練実施期間が決定した段階で（遅くとも実施の10日前までに）県教育委員会あて連絡する。			
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1. 復帰訓練終了報告書（又は復帰訓練実施状況報告書）の作成 （復帰訓練継続実施届提出） 2. 復職申請様式の準備 ※ ①復職願 ②主治医意見書 ③産業医意見書 ④学校長の意見書 ⑤復帰準備完了確認シート </div>			
復職希望 1 月前	6/ 1		※対象者が病気休暇中の者の場合、校長は主治医や産業医の意見、復帰訓練の実施状況を踏まえて復職の可否を判断する。休職を要する場合は、校長は休職申請書類を教育委員会へ内申する。復職可である場合は、復帰訓練終了報告書のみを提出する。（復職申請様式の提出は要さない）			
復職希望	6/10	書類提出	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 復 職 願 主治医意見書 確認シート </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 終了報告書 産業医意見書 学校長意見書 </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div>審 査 依 頼</div> </div>			
	6/20	健康管理審査委員会	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 復職発令 </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> </div>			
	7/ 1		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 休職期間延長発令 </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> </div>			
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 審 査 </div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div>			
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 結果通知 </div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div>			

※ 市町村立学校の校長が県教育委員会に提出する書類は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由する。

■ 慣らし勤務の場合

時期	(例)	事項	復職者	校長	県教育委員会 (関係課含む)		
復職希望 1 月前	6/20	健康管理 審査 委員会				審査 | 結果通知	
	6/23	書類提出	実施申出書 診断書	実施申請書 実施計画書	審査	← 復職発令	
	6/26	教育委員会からの 通知			← 実施通知書 (可) ← 実施通知書 (不可)		
復職 復職後 1 月	7/ 1	職場復帰後支援 プログラム (4週間)					
	7/31		1. 慣らし勤務終了報告書の 作成 (慣らし勤務継続実施届提出)				
復職後 2 月	8/ 1	慣らし勤務 継続 実施		終了報告書			

※ 市町村立学校の校長が県教育委員会に提出する書類は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由する。

5 休職後及び復職後の対応

■ 復帰訓練の場合

復帰訓練を円滑に実施するために、休職後から、対象者、家族、主治医と十分な連携を図るとともに、職場における共通理解を図っておきます。

(1) 対象者、家族、主治医との連携

① 復帰訓練についての説明

復帰訓練を実施するためには、復職を希望する日の約3か月前から準備する必要があります。

※ 復帰訓練申請準備→申請→実施→健康管理審査委員会→復職等

校長は、休職（病気休暇）を開始した時点で、対象者、家族、主治医に対して、復帰訓練の趣旨、内容、スケジュール等について、十分説明し、理解を得ておきます。

この場合、次の点に留意します。

ア 療養初期は、安堵と不安の葛藤の時期であるため、対象者との面会や連絡は必要最小限とし、落ち着いて療養できるよう配慮する必要があります。

イ 主治医と連絡をとることについては、対象者の了解を得ておく必要があります。

ウ 主治医に対しては、次の点について十分理解を得ておきます。

○ 教職員は、復職後すぐに授業を行うなど児童生徒と接する必要があること。

② 対象者の状況把握

校長は、対象者、家族、主治医と定期的に連絡を取り、対象者の状況や復職の意向等を把握しておきます。

(2) 職場での共通理解

復帰訓練の実施においては、職場の受入体制が重要となります。

校長は、他の教職員に対して、対象者のプライバシーに配慮しながら、復帰訓練の趣旨、内容、実施方法等について十分説明し、職場での共通理解を図っておきます。

校長対応のポイント

- ◆ 「対象者の円滑な職場復帰及び再発防止」という復帰訓練の目的を十分理解して、適切に対応します。
- ◆ 対象者の意向に十分配慮します。
- ◆ 家族、主治医とも十分連携を図ります。
- ◆ 所属教職員の協力を得て、良好な受入態勢を作ります。

■ 慣らし勤務の場合

慣らし勤務を円滑に実施するために、復職決定後後から、対象者、家族、主治医と十分な連携を図るとともに、職場における共通理解を図っておきます。

(1) 対象者、家族、主治医との連携

① 慣らし勤務についての説明

慣らし勤務を実施するためには、復職決定後からすぐに準備する必要があります。

※ 慣らし勤務申請準備→申請→実施→通常勤務等

校長は、復職が決定した時点で、対象者、家族、主治医に対して、慣らし勤務の趣旨、内容、スケジュール等について、十分説明し、理解を得ておきます。

この場合、次の点に留意します。

ア 主治医と連絡をとることについては、対象者の了解を得ておく必要があります。

イ 主治医に対しては、次の点について十分理解を得ておきます。

○ 職場復帰するためには、単に日常生活に支障がないだけでなく、教職員としての職務に支障がない状態まで回復する必要があること。

② 対象者の状況把握

校長は、対象者、家族、主治医と定期的に連絡をとり、対象者の状況や勤務状況等を把握しておきます。

(2) 職場での共通理解

慣らし勤務の実施においては、職場の受入体制が重要となります。

校長は、他の教職員に対して、対象者のプライバシーに配慮しながら、慣らし勤務の趣旨、内容、実施方法等について十分説明し、職場での共通理解を図っておきます。

校長対応のポイント

- ◆ 「対象者の円滑な職場復帰及び再発防止」という慣らし勤務の目的を十分理解して、適切に対応します。
- ◆ 対象者の意向に十分配慮します。
- ◆ 家族、主治医とも十分連携を図ります。
- ◆ 所属教職員の協力を得て、良好な受入態勢を作ります。

6 実施手続き

復職支援プログラムの実施に当たっては、実施要綱に基づいて手続きを行います。

■ 復帰訓練の場合

(1) 実施申出

復帰訓練を希望する対象者は、復帰訓練実施申出書（様式1）及び主治医の診断書（様式2）を添付して、校長に申し出ます。

この場合、事前に、対象者、家族、主治医、校長による十分な話し合いを行うことが必要です。

(2) 実施計画

復帰訓練は、復帰訓練実施計画書（様式4）に基づき、原則として、実施期間を4つの段階に区分し、それぞれの目的に応じて1週間ずつ段階的に実施します。

復帰訓練実施計画書は、対象者、家族、主治医と十分な話し合いを行った上で、対象者の意向、学校の体制等を踏まえて、校長が作成します。

この場合、次の点に留意します。

ア 実施計画の策定に当たっては、次の点に配慮します。

- 本人の状況 疾病の原因や状況、休職前の状況、職場を離れている期間、職種
- 学校の状況 学校行事等の状況、児童・生徒や教職員の状況

イ 疾病の程度や職場を離れている期間の長さ等によっては、次のとおり柔軟に対応します。

- 全体の実施期間を4週間より短く、又は長くする。
- 各段階の実施期間を1週間より短く、又は長くする。
- 必要がないと思われる段階については省略する。

ウ 特に、第1段階の軽作業については、本人の希望を尊重します。

(3) 傷害保険の申請

復帰訓練中は、対象者が休職中又は病気休暇中のため、公務災害及び通勤災害の対象となりませんので、公費負担での傷害保険加入申請を行う必要があります。「復帰訓練に係る傷害保険加入申請書」及び「被保険者同意書（同意の署名）」を、対象者に説明（復帰訓練中は公務災害適用外であること、保険の内容等）の上作成します。

※ 被保険者同意書は県からの申し込みを受けて保険会社が様式を作成するため、復帰訓練実施期間が決定した段階で（遅くとも10日前までに）県教育委員会あて連絡してください。保険会社から様式の提供があり次第、学校に様式を送付します。

(4) 実施申請

校長は、復帰訓練実施計画書を作成したときは、①復帰訓練実施申請書（様式3）に②復帰訓練実施申出書（様式1）、③診断書（様式2）、④復帰訓練実施計画書（様式4）、⑤復帰訓練に係る傷害保険加入申請書及び⑥被保険者同意書を添付して、県教育委員会に申請します。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を經由します。）

(5) 県教育委員会での審査

復帰訓練の可否については、所管課において審査します。

(6) 実施通知

復帰訓練実施の可否については、県教育委員会所管課から、復帰訓練実施通知書（様式5）により、校長に通知します。（市町村立学校の場合は、教育事務所及び市町村教育委員会を経

由します。)

復帰訓練の実施が適当と認めないときは、休職期間更新の手続きに入ることになります。

■ 慣らし勤務の場合

(1) 実施申出

慣らし勤務を希望する対象者は、慣らし勤務実施申出書（様式1）及び主治医の診断書（様式2）を添付して、校長に申し出ます。

この場合、事前に、対象者、家族、主治医、校長による十分な話し合いを行うことが必要です。

(2) 実施計画

慣らし勤務は、慣らし勤務実施計画書（様式4）に基づき、原則として、実施期間を4つの段階に区分し、それぞれの目的に応じて1週間ずつ段階的に実施します。

慣らし勤務実施計画書は、対象者、家族、主治医と十分な話し合いを行った上で、対象者の意向、学校の体制等を踏まえて、校長が作成します。

この場合、次の点に留意します。

ア 実施計画の策定に当たっては、次の点に配慮します。

- 本人の状況 疾病の原因や状況、休職前の状況、休職の期間、職種
- 学校の状況 学校行事等の状況、児童・生徒や教職員の状況

イ 休職期間の長さ等によっては、次のとおり柔軟に対応します。

- 全体の実施期間を4週間より短く、又は長くする。
- 各段階の実施期間を1週間より短く、又は長くする。
- 必要がないと思われる段階については省略する。

ウ 特に、第1段階については、本人の希望を尊重します。

(3) 実施申請

校長は、慣らし勤務実施計画書を作成したときは、①慣らし勤務実施申請書（様式3）に②慣らし勤務実施申出書（様式1）、③診断書（様式2）、④復帰訓練実施計画書（様式4）を添付して、県教育委員会に申請します。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

(4) 県教育委員会での審査

慣らし勤務の可否については、所管課において審査します。

(5) 実施通知

慣らし勤務実施の可否については、県教育委員会所管課から、慣らし勤務実施通知書（様式5）により、校長に通知します。（市町村立学校の場合は、教育事務所及び市町村教育委員会を経由します。）

7 実 施

■ 復帰訓練の場合

復帰訓練の実施に当たっては、学校における適切な実施体制を構築するとともに、安全面に十分配慮し、実施状況をしっかりと把握します。

(1) 実施体制の構築

① 役割分担

ア 復帰訓練は、校長の指導・監督の下に実施します。

イ 校長、教頭、教務主任、学年主任等で支援体制をつくり、復帰訓練の具体的支援を分担します。

ウ 校長は、復帰訓練を受ける対象者の精神的なケアを行うため、学校の実情に応じて、次のような者に対して、協力者として依頼することも考慮します。

- 身近で相談のしやすい職場の同僚や管理職
- 教育委員会の産業保健スタッフ（産業医・保健師等）等の専門家

② 職場環境づくり

校長は、所属教職員の協力を得て良好な職場環境づくりに努めます。

この際、対象者を主体に考えるあまり、職場全体の管理に影響を及ぼすことのないよう、職場内のバランスに配慮する必要があります。

また、校長は、机の配置等細かな点にも配慮します。

③ 関係者・関係機関との連携

校長は、復帰訓練を円滑に実施できるよう、対象者、家族、主治医、県教育委員会（市町村立学校にあっては、市町村教育委員会及び教育事務所を含みます。）との連携を密にします。

(2) 事故等への対応

① 安全面の配慮

校長は、復帰訓練の実施中、事故が発生しないよう、十分配慮します。

② 保険への加入・・・実施10日前までに連絡、一週間前までに申請

対象者、家族、主治医、校長、児童生徒、保護者等すべての関係者にとって安心できる制度とするため、次の保険に沖縄県教育委員会の負担で加入します。

- 傷害総合保険・・・対象者が休職中又は病気休暇中で公務災害及び通勤災害の対象とならないため、復帰訓練実施中及びその通勤途上に事故にあった場合の補償。保険料相当額を沖縄県教育委員会が負担する。

※ なお、対象者が、復帰訓練実施中に第三者の身体及び財産に損害を与えた場合の補償である「損害保険」は対象外となっています。

(3) 児童生徒・保護者への説明

校長は、対象者のプライバシーに十分配慮した上で、次の点を基本的に学校の実情に応じて、児童生徒（保護者）に説明します。

説明する時期は、児童生徒との関わりが深くなる第3段階に入る頃が適切と考えられます。

- 対象者が療養していたが、回復してきたこと。
- 今後、授業参観やチーム・ティーチングによる授業等で児童生徒と関わること。

(4) 実施状況の把握

校長は、復帰訓練の実施状況について、次のような点について観察を十分に行うとともに、教頭、協力者等から適宜報告を受けるようにします。

また、校長は、一日に一度は対象者と顔を合わせるようにし、様子によっては、時間をとって話をします。(連日の面談は疲労や負担感の観点から、むしろ好ましくない場合があります。)

ア 復帰訓練の取組状況

- 表情や行動が安定しているか。
- 意欲を持って取り組んでいるか。
- 集中して取り組んでいるか。
- 自信を持って取り組んでいるか。
- 時間や規律を守って取り組んでいるか。

イ 業務遂行能力

- 担当業務を適切に行っているか。
- 勤務時間を全うできているか。

ウ 対人関係

- 同僚と違和感なく協力して仕事ができているか。
- 児童生徒や同僚と自然に接することができるか。

■ 慣らし勤務の場合

慣らし勤務の実施に当たっては、学校における適切な実施体制を構築するとともに、安全面に十分配慮し、実施状況をしっかりと把握します。

(1) 実施体制の構築

① 役割分担

- ア 復帰訓練は、校長の指導・監督の下に実施します。
- イ 校長、教頭、教務主任、学年主任等で支援体制をつくり、慣らし勤務の具体的支援を分担します。
- ウ 校長は、慣らし勤務を受ける対象者の精神的なケアを行うため、学校の実情に応じて、次のような者に対して、協力者として依頼することも考慮します。
 - 身近で相談のしやすい職場の同僚や管理職
 - 教育委員会の産業保健スタッフ（産業医・保健師等）等の専門家

② 職場環境づくり

- 校長は、所属教職員の協力を得て良好な職場環境づくりに努めます。
- この際、対象者を主体に考えるあまり、職場全体の管理に影響を及ぼすことのないよう、職場内のバランスに配慮する必要があります。
- また、校長は、机の配置等細かな点にも配慮します。

③ 関係者・関係機関との連携

- 校長は、慣らし勤務を円滑に実施できるよう、対象者、家族、主治医、県教育委員会（市町村立学校にあっては、市町村教育委員会及び教育事務所を含みます。）との連携を密にします。

(2) 事故等への対応

① 安全面の配慮

- 校長は、慣らし勤務の実施中、事故が発生しないよう、十分配慮します。

(3) 実施状況の把握

校長は、慣らし勤務の実施状況について、次のような点について観察を十分に行うとともに、教頭、協力者等から適宜報告を受けるようにします。

また、校長は、一日に一度は対象者と顔を合わせるようにし、様子によっては、時間をとって話をします。（連日の面談は疲労や負担感の観点から、むしろ好ましくない場合があります。）

ア 慣らし勤務の取組状況

- 表情や行動が安定しているか。
- 意欲を持って取り組んでいるか。
- 集中して取り組んでいるか。
- 自信を持って取り組んでいるか。
- 時間や規律を守って取り組んでいるか。

イ 業務遂行能力

- 担当業務を適切に行っているか。
- 勤務時間を全うできているか。

ウ 対人関係

- 同僚と違和感なく協力して仕事ができているか。
- 児童生徒や同僚と自然に接することができているか。

8 変更・中止

■ 復帰訓練の場合

復帰訓練の実施期間中に、復帰訓練の実施に支障が生じたり、そのおそれがあると認めるときは、対象者、家族、主治医と協議の上、プログラムの内容を変更し、又は中止します。

(1) 内容の変更

復帰訓練の内容の変更については、対象者の状況等に配慮の上、家族や主治医とも連携をとりながら、柔軟に対応します。

なお、校長は、大幅に内容を変更しようとするときは、県教育委員会に相談の上、復帰訓練変更届（様式6）を提出します。

(2) 中 止

復帰訓練を中止する場合としては、次のような場合が考えられます。

- ア 対象者が中止を申し出た場合
- イ 主治医から中止の指示があった場合
- ウ 観察状況から中止した方がよいと思われる場合
 - 児童生徒に危害が及ぶ可能性がある。
 - 奇異な行動、言動が出てきた。
 - 心理的な抑えが効かない状態になった。
 - 気分の著しい動揺が見られる。
 - 疲れがひどく、休みが連続した。
 - ふさぎ込んで、誰とも会話ができない状態になった。
 - 学校へ来ることができなくなった。

校長は、復帰訓練を中止したときは、速やかに復帰訓練中止届（様式7）により、県教育委員会に届け出ます。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

■ 慣らし勤務の場合

慣らし勤務の実施期間中に、慣らし勤務の実施に支障が生じたり、そのおそれがあると認めるときは、対象者、家族、主治医と協議の上、プログラムの内容を変更し、又は中止します。

(1) 内容の変更

慣らし勤務の内容の変更については、対象者の状況等に配慮の上、家族や主治医とも連携をとりながら、柔軟に対応します。

なお、校長は、大幅に内容を変更しようとするときは、県教育委員会に相談の上、慣らし勤務変更届（様式6）を提出します。

(2) 中 止

慣らし勤務を中止する場合としては、次のような場合が考えられます。

- ア 対象者が中止を申し出た場合
- イ 主治医から中止の指示があった場合
- ウ 観察状況から中止した方がよいと思われる場合
 - 対象者が完全に回復し、正常な勤務遂行が可能になった。

校長は、慣らし勤務を中止したときは、速やかに慣らし勤務中止届（様式7）により、県教育委員会に届け出ます。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

9 終了

円滑な復職や再発防止のためには、健康管理審査委員会における適正な復職審査が重要であり、復帰訓練の結果は重要な判断材料となります。

健康管理審査委員会での判断材料として、より客観性を持たせるため、校長の評価とともに、復帰訓練を受ける休職者等本人、家族及び主治医等の意見も把握します。

■ 復帰訓練の場合

校長は、プログラムが終了したときは、速やかに復帰訓練終了報告書（様式8）を県教育委員会に提出します。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

なお、復帰訓練が終了し、対象者、家族、主治医、校長による十分な話し合いの結果、復職が可能と考えられるときは、併せて復職の手続きを同時に行います。

■ 慣らし勤務の場合

校長は、プログラムが終了したときは、速やかに慣らし勤務終了報告書（様式8）を県教育委員会に提出します。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

10 継続実施

校長は、対象者が復帰訓練終了後も引き続いて復帰訓練の実施を希望し、かつ、その実施が対象者の円滑な復職に資すると認めるときは、対象者、家族、主治医と協議の上、復帰訓練を継続して実施することができます。

■ 復帰訓練の場合

(1) 継続実施の決定

復帰訓練を継続して実施する場合としては、次のような場合が考えられます。

- 当初の復帰訓練を終えた後、健康管理審査委員会を経て復職するまでの期間において、プログラムの成果を継続させる必要がある場合

(2) 復帰訓練継続実施届

校長は、復帰訓練を継続して実施しようとするときは、復帰訓練終了予定日の1週間前までに、復帰訓練継続実施届により、県教育委員会に届け出て下さい。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

■ 慣らし勤務の場合

(1) 継続実施の決定

慣らし勤務を継続して実施する場合としては、次のような場合が考えられます。

- 当初の慣らし勤務を終えた後、プログラムの効果が少なく、対象者の勤務遂行に懸念が残る場合

(2) 復帰訓練継続実施届

校長は、慣らし勤務を継続して実施しようとするときは、慣らし勤務終了予定日の1週間前までに、慣らし勤務継続実施届により、県教育委員会に届け出て下さい。（市町村立学校の場合は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由します。）

1 1 復職手続き

復帰訓練が終了し、対象者、家族、主治医、校長による十分な話し合いの結果、復職が可能と考えられるときは、次の復職の手続きを同時に行います。

※ 対象者が病気休暇中の者の場合、校長は主治医や産業医の意見、復帰訓練の実施状況を踏まえて復帰の可否を検討します。
休職を要する場合は、校長は休職申請書類を県教育委員会へ内申します。復帰可である場合は、復帰訓練終了報告書のみを提出します（復職申請一式の提出は要しません。）。

(1) 復職願

復職を希望する対象者は、復職願に主治医意見書、復帰準備完了確認シートを添えて、校長に提出します。

(2) 具 申

① 市町村立学校の場合

ア 校長は、復職願が提出されたときは、公文で①復職願、②主治医意見書、③産業医意見書、④学校長の意見書及び⑤復帰準備完了確認シート（以下「公文及び①～⑤」を「復職申請一式」という。）を添えて、市町村教育委員会に具申します。

イ 市町村教育委員会は、復職申請一式を添えて、健康管理審査委員会の10日前までに県教育委員会に内申します。（教育事務所を経由します。）

② 県立学校の場合

校長は、復職願が提出されたときは、復職申請一式を、健康管理審査委員会の10日前までに県教育委員会に具申します。

(3) 健康管理審査委員会における審査

復職の可否については、健康管理審査委員会において審査します。

この場合、復職申請一式に加えて、復帰訓練終了報告書（又は復帰訓練実施状況報告書）を審査の判断材料とします。

(4) 復職発令

復職については、健康管理審査委員会の審査の結果を踏まえて、県教育委員会が発令します。

復職が適当と認めないときは、休職期間の更新を発令します。

12 留意事項

1 復職支援プログラムは、要綱に基づき実施する。

(考 え 方) 病欠休職又は病欠休暇から職場復帰しようとする教職員、家族、校長、主治医等関係者の十分な共通理解のもとに復帰訓練を行うため、要綱を制定し、それに基づいて実施するものとする。

2 復職支援プログラムは、義務付けではなく、休職者等の同意を得て実施する。

(考 え 方) 復帰訓練は、身分は保有するが、職務には従事させない分限処分としての休職の期間中又は療養に専念する目的で、勤務することを免除されている期間である病欠休暇の期間中に実施するものであり、義務付ける根拠がないため、休職者等の同意を得て実施するものとする。

ただし、復帰訓練は、休職者等の円滑な職場復帰に大いに資すること、また、その結果は、健康管理審査委員会における復帰の可否に係る審査において重要な判断材料となることから、基本的に対象者全員が復帰訓練を行うよう勧めるものとする。

なお、復職後の慣らし勤務においても、健康管理審査委員会において慣らし勤務が必要と判断されても、復職が可能と判断された状態において本人が希望しないのであれば強制はできない。

3 対象となる職種は、限定せず、すべての教職員とする。

(考 え 方) 職場復帰するに当たって最も支障があると考えられるのは児童生徒に直接対応する教員であるが、事務職員、現業職員等を含め、すべての教職員の職場復帰を支援するため、対象となる職種は限定しないものとする。

4 対象となる疾病は、精神性疾患とする。

(考 え 方) 職場復帰するに当たって最も支障があると考えられるのは精神性疾患であることから、精神性疾患を対象とする。

精神性疾患の判断は、主治医の診断及び健康管理審査委員会の審査に基づくものとする。

5 おおむね5ヶ月以上職場を離れている者を対象とする。

(考 え 方) 復職支援プログラム実施に当たっては、職場復帰のおおむね3ヶ月前から家族・主治医を含めて話し合いが必要である。そうした準備期間を考慮し、病欠休暇と休職の期間を合わせておおむね5ヶ月以上職場を離れている者を対象とする。

ただし、本人が復職支援プログラム実施を強く希望する場合などは、5ヶ月という目安にこだわらず、実施に向け柔軟に対応する。

6 復帰訓練は、段階的（4段階）に行い、具体的な内容は、復帰訓練を受ける休職者等、家族、主治医と十分話し合いの上、校長が作成する。

ただし、支障が生じた場合は、内容変更や中止の措置をとる。

(考 え 方) 復職支援プログラムは、休職者等の円滑な職場復帰に向けて、目的に応じた4段階で行うものとする。

復職支援プログラムは、本人の同意を得て実施するものであることから、訓練内容の決定に当たっては、休職者等、家族、主治医と十分コミュニケーションをとった上で、校長が作成するものとする。

復職支援プログラムを受けている休職者等の症状の悪化など、復帰訓練の実施に支障が生じた場合は、主治医の意見を踏まえ、内容変更や中止の措置をとるものとする。

7 復職支援プログラムの期間は、原則として4週間とするが、疾病の程度や休職期間の長さ等によっては、弾力的に対応する。

また、県教育委員会が適当と認める場合は、復帰訓練の期間を延長できるものとする。

(考 え 方) 復職支援プログラムの期間は、職場復帰に向けて必要な期間及び健康管理審査委員会の判断材料を得るために必要な期間であるとともに、学校への負担や復職支援プログラムを4段階で行うこと等を総合的に考慮して、期間は原則として4週間とし、疾病の程度や休職期間の長さ等によっては、4週間より短く又は長くすることができるものとする。

ただし、復帰の可否を見極めるために必要な場合や、当初の復帰訓練を終え、健康管理審査委員会を経て復職するまでの期間においても復帰訓練が必要な場合（復帰訓練が終了してから、健康管理審査委員会の開催まで相当の期間がある場合）など、県教育委員会が適当と認める場合は、延長できるものとする。

8 復職支援プログラムの実施場所は、復職支援プログラムを受ける対象者の所属校とする。

(考 え 方) 対象者の円滑な職場復帰のための復職支援プログラムを実施する場所としては、復職支援プログラムを受ける対象者の所属校が最適である。

9 復帰訓練を受ける休職者の事故は、公務災害及び通勤災害の対象とならないため、傷害保険に加入する。

(考 え 方) 復帰訓練を受ける休職者等、家族、校長、主治医、児童生徒、保護者等すべての関係者にとって安心できる制度とするため、沖縄県教育委員会の負担で傷害保険に加入し、公務災害及び通勤災害の対象とならない復帰訓練を受ける休職者等の事故に対応するものとする。

10 復帰訓練を受ける休職者が、第三者の身体又は財産に損害を与えた場合の補償は、公費負担の対象外となっている。

(考 え 方) 第三者の身体又は財産に損害を与えた場合の補償については、健康な教職員においても基本的には、その責任は保険で対応するものではないことから復帰訓練を受ける休職者についても保険の対象外とする。

11 復職支援プログラムを行うことについては、プログラムを実施する休職者のプライバシーに十分配慮した上で、復職支援プログラムという言葉は使わずに、その内容（授業参観、TT等）を児童生徒（保護者）に説明する。

(考 え 方) 復職支援プログラムを円滑な職場復帰・再発防止につなげるため、復職支援プログラムを受ける者のプライバシーに十分配慮した上で、復職支援プログラムという言葉は使わずに、その内容（授業参観、TT等）を児童生徒（保護者）に説明するものとする。

12 復職支援プログラムを受ける休職者の相談等に対応する協力者を職場の同僚等に依頼することも考慮する。

(考 え 方) 復職支援プログラムを実施する休職者等の精神的なケアを行うため、学校の実情に応じて、身近で常に相談のしやすい職場の同僚や管理職、専門家等に協力者として依頼することも考慮するものとする。

沖縄県教職員の職場復帰前支援プログラム実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、精神性疾患で休職中の教職員の円滑な職場復帰を目的として実施する沖縄県教職員の職場復帰前支援プログラム（以下「復帰訓練」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 復帰訓練の対象者（以下「対象者」という。）は、沖縄県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）の任命に係る教職員であって、精神性疾患により休職中の者とする。

(実施期間)

第3条 復帰訓練の実施期間は原則4週間とする。ただし、県教育委員会が適当と認めた場合はこの限りでない。

(実施場所)

第4条 復帰訓練の実施場所は、対象者の所属校とする。

(実施手続き)

第5条 復帰訓練を希望する対象者は、復帰訓練実施申出書（様式1）により、校長に申し出るものとする。この場合、診断書（様式2）を添付するものとする。

2 校長は、復帰訓練の実施が適当と認めるときは、復帰訓練実施申請書（様式3）により、県教育委員会に申請するものとする。この場合、対象者、家族及び主治医と協議の上作成した復帰訓練実施計画書（様式4）、復帰訓練実施申出書及び診断書を添付するものとする。

3 県教育委員会は、復帰訓練の実施が適当と認めるときは、復帰訓練実施通知書（様式5）により、校長に通知するものとする。

(実施)

第6条 対象者は、復帰訓練の趣旨を十分理解し、その目的が達成できるよう努めるものとする。

2 校長は、復帰訓練を円滑に実施できるよう、対象者、家族、主治医及び県教育委員会（市町村立学校にあっては、市町村教育委員会及び教育事務所を含む。）との連携を密にするとともに、所属教職員の協力を得て良好な職場環境づくりに努めるものとする。

(変更又は中止)

第7条 校長は、復帰訓練の実施期間中に、復帰訓練の実施に支障が生じ、又はそのおそれがあると認めるときは、対象者、家族及び主治医と協議の上、復帰訓練の内容を変更し、又は中止するものとする。

2 校長は、復帰訓練の内容を変更したときは、速やかに復帰訓練変更届（様式6）により、県教育委員会に届け出るものとする。

3 校長は、復帰訓練を中止したときは、速やかに復帰訓練中止届（様式7）により、県教育委員会に届け出るものとする。

(終了)

第8条 校長は、復帰訓練が終了したときは、速やかに復帰訓練終了報告書（様式8）により、県教育委員会に報告するものとする。復帰訓練終了前に復職申請様式を提出する場合は、復帰訓練実施状況報告書（様式9）により、これに代えるものとする。

(継続実施)

第9条 校長は、対象者が前条の規定による復帰訓練終了後も引き続いて復帰訓練を希望し、かつ、その実施が対象者の円滑な復職に資すると認めるときは、対象者、家族及び主治医と協議の上、復帰訓練を継続して実施することができるものとする。

2 校長は、復帰訓練を継続して実施しようとするときは、復帰訓練終了予定日までに、復帰訓練継続実施届(様式10)により、県教育委員会に届け出るものとする。

(書類の経由)

第10条 この要綱の規定に基づき市町村立学校の校長が県教育委員会に提出する書類は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、復帰訓練の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年3月31日から施行する。

沖縄県教職員の職場復帰後支援プログラム実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、精神性疾患で休職終了後の教職員の円滑な職場復帰を目的として実施する沖縄県教職員の職場復帰後支援プログラム（以下「慣らし勤務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 慣らし勤務の対象者（以下「対象者」という。）は、沖縄県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）の任命に係る教職員であって、精神性疾患により休職後復職した者とする。

(実施期間)

第3条 慣らし勤務の実施期間は原則4週間とする。ただし、県教育委員会が適当と認めた場合はこの限りでない。

(実施場所)

第4条 慣らし勤務の実施場所は、対象者の所属校とする。

(実施手続き)

第5条 慣らし勤務を希望する対象者は、慣らし勤務実施申出書（様式1）により、校長に申し出るものとする。この場合、診断書（様式2）を添付するものとする。

2 校長は、慣らし勤務の実施が適当と認めるときは、慣らし勤務実施申請書（様式3）により、県教育委員会に申請するものとする。この場合、対象者、家族及び主治医と協議の上作成した慣らし勤務実施計画書（様式4）、慣らし勤務実施申出書及び診断書を添付するものとする。

3 県教育委員会は、原則として健康管理審査委員会の意見を聞いた上で、慣らし勤務の実施が適当と認めるときは、慣らし勤務実施通知書（様式5）により、校長に通知するものとする。

(実施)

第6条 対象者は、慣らし勤務の趣旨を十分理解し、その目的が達成できるよう努めるものとする。

2 校長は、慣らし勤務を円滑に実施できるよう、対象者、家族、主治医及び県教育委員会（市町村立学校にあっては、市町村教育委員会及び教育事務所を含む。）との連携を密にするとともに、所属教職員の協力を得て良好な職場環境づくりに努めるものとする。

(変更又は中止)

第7条 校長は、慣らし勤務の実施期間中に、慣らし勤務の実施に支障が生じ、又はそのおそれがあると認めるときは、対象者、家族及び主治医と協議の上、慣らし勤務の内容を変更し、又は中止するものとする。

2 校長は、慣らし勤務の内容を変更したときは、速やかに慣らし勤務変更届（様式6）により、県教育委員会に届け出るものとする。

3 校長は、「慣らし勤務」を中止したときは、速やかに慣らし勤務中止届（様式7）により、県教育委員会に届け出るものとする。

(終了)

第8条 校長は、慣らし勤務が終了したときは、速やかに慣らし勤務終了報告書（様式8）により、県教育委員会に報告するものとする。

(継続実施)

第9条 校長は、対象者が前条の規定による慣らし勤務終了後も引き続いて慣らし勤務を希望し、かつ、その実施が対象者の円滑な復職に資すると認めるときは、対象者、家族及び主治医と協議の上、慣らし勤務を継続して実施することができるものとする。

2 校長は、慣らし勤務を継続して実施しようとするときは、慣らし勤務終了予定日までに、慣らし勤務継続実施届（様式9）により、県教育委員会に届け出るものとする。

(書類の経由)

第10条 この要綱の規定に基づき市町村立学校の校長が県教育委員会に提出する書類は、市町村教育委員会及び教育事務所を経由するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、職場復帰後支援プログラムの実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年3月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年2月18日から施行する。