

## 「試し出勤」実施要綱

### 1 目的

精神・行動の障害により療養のため長期間職場を離れている職員で職場復帰が可能と考えられる程度に回復した者が、職場復帰前に、元の職場などに一定期間継続して試験的に出勤をすること（以下「試し出勤」という。）により、職場復帰に関する不安を緩和するなど、職場復帰を円滑に行うことを目的とする。

（注） 「精神・行動の障害」は、WHO（世界保健機関）で定めた国際疾病分類の基準に従った「疾病、傷害及び死因統計分類提要」によるものとし、「神経系の疾患」のうち「自律神経系の障害」を含むものとする。

### 2 対象職員

精神・行動の障害による長期病休職員（引き続いて1月以上の期間、病気休暇又は病気休職により勤務していない職員）で、主治医、健康管理医（精神科医又は心療内科医等の専門家であることが望ましい。以下同じ。）及び健康管理者により復職可能と考えられる程度に回復した者のうち、「試し出勤」の実施を希望する者とする。

### 3 実施時期

病気休暇期間中又は病気休職期間中で、職場復帰が可能と考えられる程度に回復した時期に行うこととする。

### 4 実施場所

原則として、当該職員の元の職場とする。ただし、元の職場に発症の要因（例：職務の質や量、上司や同僚との人間関係など）があると考えられる場合又は元の職場での「試し出勤」実施が困難な場合（例：人事交流等により地方公共団体等に出向中に発症し、国に復帰後も引き続き療養のため長期間職場を離れている場合など）は、「試し出勤」先を元の職場と異なる職場に選定することができることとする。

### 5 実施期間

原則1月程度とするが、実施状況及び当該職員の意向を踏まえ、適当と判断される場合には、実施期間を短縮し、又は延長できることとする。ただし、延長は概ね2週間までとする。

### 6 実施内容

健康管理者が職員本人との話し合いを行い、健康管理医、主治医及び受入先職場の管理監督者の意見も踏まえて決定することとする。

「試し出勤」が、職場復帰前に職場復帰に向け、実務に関連した作業等（職務としては位置付けられず、あくまで資料の収集整理やコピー作業等の補助的作業に限る。）を

職場を利用して行うものであることに鑑み、急に多大な負荷がかかることがないように、段階的に作業量や作業内容に配慮して作成する実施プログラムに沿って実施することとする。

## 7 実施のための手続

- (1) 職員本人が、健康管理者に対して、「試し出勤」の実施を文書で申し出る。
- (2) (1)を受けて、健康管理者は、健康管理医と協議しつつ、受入先職場の状況等も踏まえ、その必要性を判断する。その際、主治医及び健康管理医により、職員の復職可能の時期が近く、「試し出勤」を行うことが職員本人の療養を進める上での支障とならないとの判断を受ける。
- (3) 健康管理者は、職員本人のほか健康管理医、主治医、受入先職場の管理監督者の意見も踏まえて「試し出勤」の実施プログラムをあらかじめ作成する。
- (4) 健康管理者は、実施プログラムの実施担当者として、実施中の職員の状況を直接に管理する者を指名する。
- (5) 健康管理者は、実施に先立ち、受入先職場の管理監督者及び他の職員に対して、「試し出勤」の対象となる職員の回復状況、「試し出勤」実施の趣旨及び内容等を周知する。

## 8 実施中のフォロー

健康管理者は、少なくとも1週間に1回、実施担当者及び職員本人からプログラムの実施状況を確認することとし、その上で、健康管理医の意見を踏まえて、必要に応じプログラム（実施日数、在庁時間又は作業内容）の変更、延長又は終了について判断することとする。

## 9 給与

「試し出勤」実施中の職員に対しては、病気休暇期間中又は病気休職中の職員に対して支給される給与等以外は、いかなる給与も支給しないこととする。

## 10 公務災害又は通勤災害

本件通知に基づく「試し出勤」実施中に発生した災害については、公務上の災害又は通勤による災害と認められる場合があり、「試し出勤」実施中に発生した災害の認定に当たっては、必要な資料を添えて人事院事務総局職員福祉局長に協議することとする。

以 上