

# 職場復帰支援

## (リワーク支援)

### 説明会資料



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構岡山支部  
岡山障害者職業センター

# リワーク支援とは

**復職に向けたウォーミングアップとセルフマネジメント力の向上(健康管理・再休職に至らないための対処法を準備すること)を行うための支援です。**

- ☑円滑な職場復帰及びその後の安定した継続勤務を目指し、**主治医との連携のもと、休職者・事業所の両者に対して支援**(相談や助言、ウォーミングアップ)を行います。
- ☑**休職期限まで半年以上あると支援効果が得やすい**です。  
※休職期限まで半年未満の方も対応可能な場合があります。お気軽にご相談ください。  
※コーディネーターとリワーク支援の2段階構成となっており、特にコーディネーター期間の長さは個人差が出やすいです(体調によるため)。
- ☑利用は無料です。ただし、交通費、食費等は自己負担になります。
- ☑センターへの通所は、原則、公共交通機関でお願いしております。

# リワーク支援の対象者

## ①在職中にうつ病等を患って休職しており、職場復帰を目指そうとしている方

- ☑症状が安定(通院、服薬の自己管理ができて、プログラム参加が可能な程度に生活リズムが整っている。)しており、主治医が復帰に向けての活動が可能と判断している。
- ☑現在所属している事業所に職場復帰する意向である。

## ②職場復帰を目指す休職者を受け入れる事業主(会社)

- ☑受け入れ準備(配置、職務内容、本人の状態への理解促進等)を進める意向である。
- ※受け入れにあたる配慮事項等別途支援ニーズがありましたら個別でご相談させていただきます。

雇用保険適用事業所社員の方を対象とするプログラムのため、公務員の方はご利用いただけません。

# リワーク支援のタイミング

★自宅療養などの十分な休息によって、気分の回復がみられ、日中の活動量が増えてきた頃が効果的なタイミングです。

★早すぎる開始は症状悪化につながる場合もあるため、主治医に回復状況を確認したうえで、支援を開始します。

アエラムック「職場のうつ 復職のための実践ガイド」  
より作成

↑段階（負荷の強さ）

## Step1 急性期

- 治療を最優先し、ゆっくり体を休める

## Step2 回復期

- 決めた時間に起床、就寝する
- 起床後、軽い運動をする
- セルフチェックシートを記入する

## Step3 復職準備期

- 図書館やスポーツジムなどに通う
- 新聞や本を読む
- 職場の近くまで「通勤」を試してみる

## Step4 復職交渉期

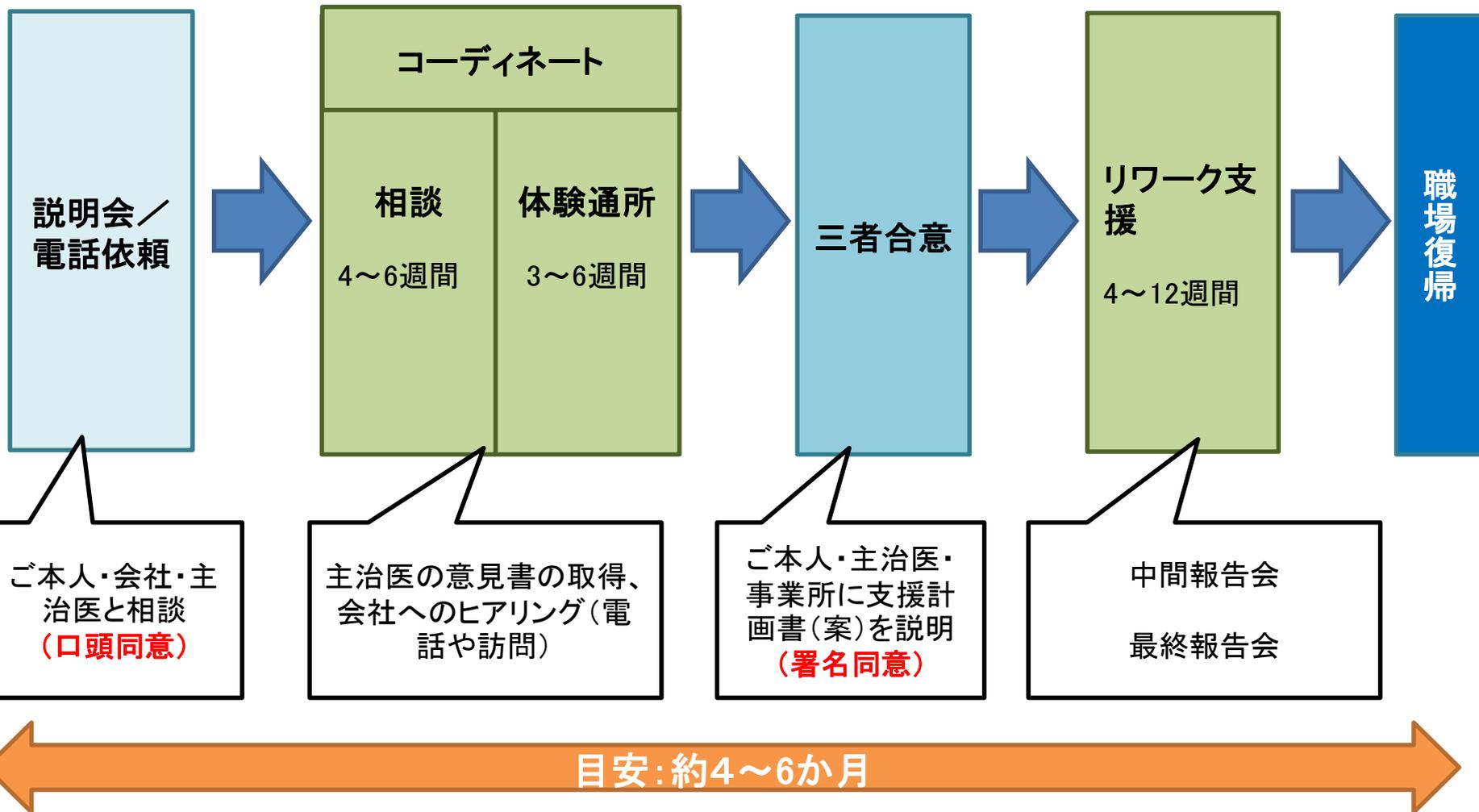
- 医師や会社側と復職に向けた話し合いをする

発症

時間経過 →

効果的な支援のタイミング

# リワーク支援の標準的な流れ



休職満了日が近い等、支援期間が十分に確保できない場合は主治医と相談の上、短縮プログラムを組める可能性があります。ご相談ください。

# コーディネーター(相談)について

## ★目的

本人・事業所・主治医の3者から話を聞き、復職に向けて課題・目標・取り組み方法を整理し、リワーク支援計画を検討します。

## 本人

- ・ **1週間～2週間に1回のカウンセラー面談**
- ・ 現在の回復状況(生活リズムの確認)
- ・ 休職に至る経過や復職についての考え等の整理
- ・ 集中力、性格傾向、回復状況(気分の状態)を確認するテスト 等

## 事業所

- ・ **担当カウンセラーが訪問または電話連絡等**
- ・ 休職前の事業所での状況
- ・ 就業規則の確認(復職の条件、必要な手続き)
- ・ 復職についての考え(時期、部署、職務内容等)
- ・ リワーク支援期間中の連携方法 等

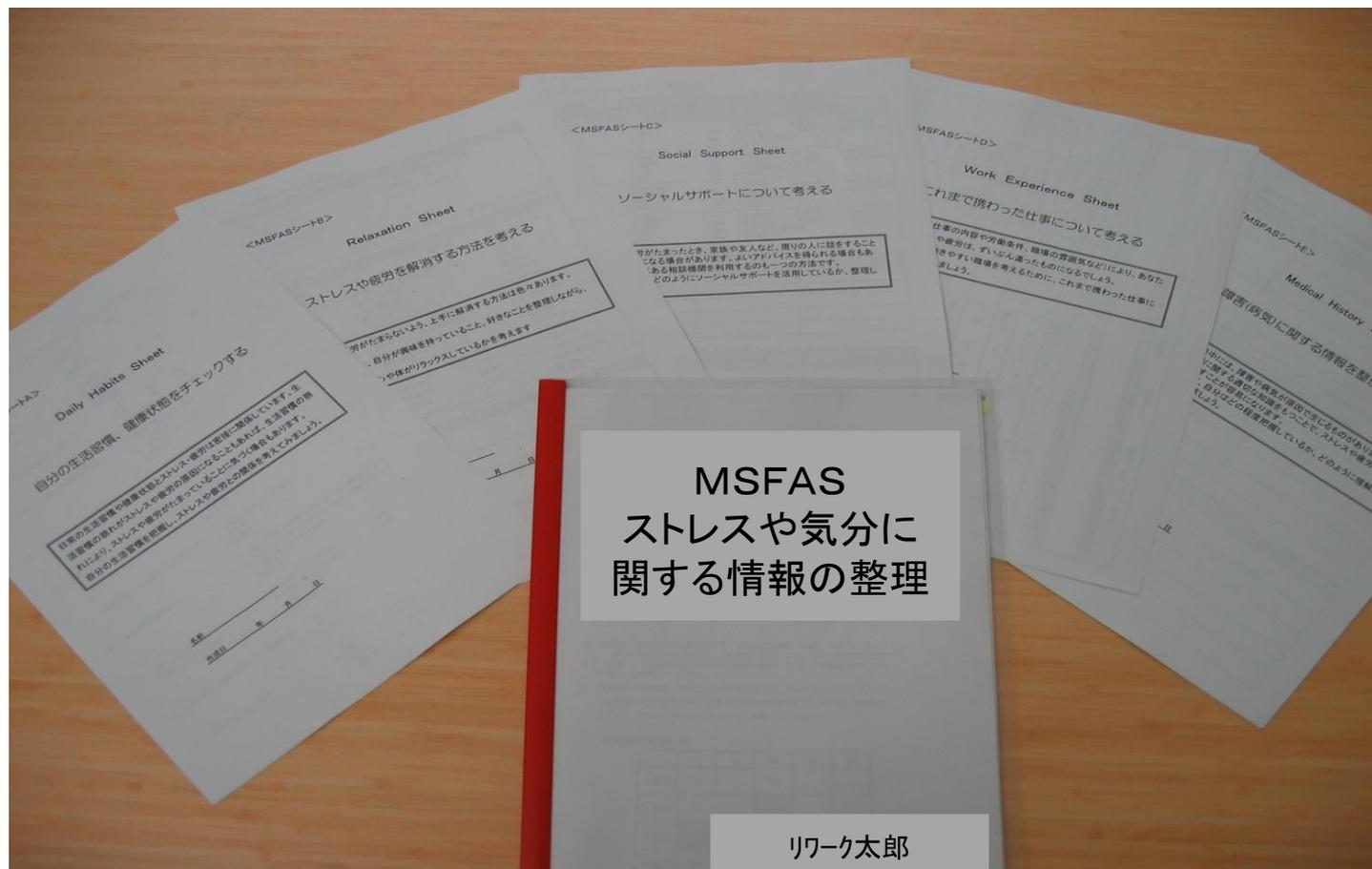
## 主治医

- ・ **担当カウンセラーが訪問または電話連絡等、主治医の意見書等**
- ・ 治療の経過や治療方針等
- ・ 復職を図るうえでの留意事項
- ・ リワーク支援での目標等
- ・ リワーク支援期間中の連携方法 等

# 参考①: 本人の聞き取りに使用するもの

## ～MSFASシート～

不調の要因やストレスや疲労状況・対処法等のふり返りと整理。  
自分自身を知り、対処法を検討して、再発予防に役立てる。



- ・自分の生活習慣、健康状態をチェックする
- ・ストレスや疲労を解消する方法を考える
- ・病気に関する情報を整理する
- ・ストレス・疲労に関する情報を整理する
- ストレスサインに気付き、対処法を身に付けられるように

# 参考②:生活リズムの確認に使用するもの ～生活記録表～

☆週間生活記録表☆(記入例)

氏名 リワーク 太郎  
【生活習慣上の行動目標】

◎…睡眠  
★…食事

日付	時間	出来事	気分	出来事	気分	出来事	気分	出来事	気分
1:00		睡眠							
2:00									
3:00									
4:00									
5:00									
6:00		起床	30 ゆうつ						
7:00		★朝食	40 //						
8:00		通勤	?						
9:00		リワーク	50						
10:00									
11:00									
12:00		★昼食	60						
13:00									
14:00									
15:00			60						
16:00		帰宅	55						
17:00		TV	30~40*						
18:00									
19:00									
20:00		★夕食	60						
21:00		風呂	65						
22:00		読書	60						
23:00		?	?						
24:00		◎就寝	50						
備考	備考	中途覚醒あり	睡眠計	備考	睡眠計	備考	睡眠計	備考	睡眠計
自己評価	①	②	③	①	②	③	①	②	③

生活リズム  
チェック

睡眠時間、  
活動時間、  
ストレス、  
疲労のチェック

ストレス、  
疲労の要因  
分析、自分の  
傾向を知る

★体調に見合っ  
た活動計画を立  
てる。  
★ストレスを  
溜めない工夫  
をする。

生活リズムの立て直し、  
体調管理の方法を習得する。

●気分は普通を50とし、その時起こった出来事に対して1~100の数字を記入  
【悪い:1⇔普通:50⇔良い:100】  
●49以下はどんな気分だったかも書く

出来事の内容は簡潔に

忘れた場合は空欄でもOK

継続する出来事の中でも、気分の変動があった場合は記入

ある出来事の中に、気分が波がある場合は幅を持たせて記入してもよい。

生活記録表について

自分の体調や気分の変化をモニタリングし、症状を自分でコントロールすることを身につける「症状自己管理」ができるようになることが目標です。(自分の症状悪化のサインを自分自身で気づくことが大切です)

日々の生活(出来事)とその時の気分を記入することで、自身の生活のパターンとその時の状態(気分)を客観的に知ることができます。これにより今後どういった生活をすれば気分の安定が図れるかを考えてゆきます。

また継続的な記録は中長期的な気分の波の理解と再発予防に役立ちます。

注意点

- 効果的な活用のため出来るだけ毎日記入するようにしましょう。(日々の日課として同じ時間に記入すると継続しやすいです)
- ストレスの管理方法として規則正しい生活や食事、適度な運動習慣が大切です。

# コーディネート(体験通所)について

## ★目的

- ・自宅での療養から、社会的な空間へ場所を移し、複数の参加者がいる中で会社員としての活動を再開する最初の一步です。
- ・通所⇔通勤や、各種課題への取り組みを通じて、身体的／社会的体力や、疲労度、疲労回復力、集中力、持続力などを確認します。
- ・来所相談中に整理した目標や課題に、体験通所中に得られた気づきに加えた、リワーク支援計画を策定します。

## 体験通所概要

時間: 9時30分～16時

◆午前: 9時30分～12時

◆午後: 13時～16時

※毎週水曜日は午前のみです。

◆通所頻度は、週2日×半日(午前もしくは午後)から初めて、週3～5日×1日通所を目指します。

作業例:  
数値チェック

精 品 書  
株式会社○○物産 様

〇〇表  
T番-8  
東京支店

請求書  
品名  
数量  
単価  
計  
合計金額 円 918,244

下記の通りご請求申し上げます。

商品名	数量	単価	計(円)
ノ-DOOR-G	4	¥200	¥800
ノ-25P	9	¥220	¥1,980
EAS-CL-22	3	¥3,680	¥11,040
ゴハ-R8R	97	¥1,350	¥131,025
フ-MT100P	3631	¥260	¥946,060
マ-320VW	45	¥2,000	¥90,000
IS-MION	418	¥12,280	¥5,133,040
EDL-30S	2	¥1,710	¥3,420
フ->121B	38	¥1,680	¥63,840
カ-C-20NY	4	¥180	¥720
ノ-105S-R	13	¥6,080	¥79,040
TY-LAZ11	13	¥480	¥6,240
			合計 918,244

請求書  
株式会社○○物産 様

〇〇商事株式会社  
T番-880  
東京都○○区○○-4-18  
TEL: 03-XXXX-XXXX  
FAX: 03-XXXX-XXXX

品名  
数量  
単価  
計  
合計金額 円 918,244

印 印 印

商品名	数量	単価	計(円)	備考
ノ-DOOR-G	4	¥200	¥800	
ノ-25P	9	¥220	¥1,980	
EAS-CL-22	3	¥3,680	¥11,040	
ゴハ-R8R	97	¥1,350	¥131,025	
フ-MT100P	3631	¥260	¥946,060	
マ-320VW	45	¥2,000	¥90,000	
IS-MION	418	¥12,280	¥5,133,040	
EDL-30S	2	¥1,710	¥3,420	
フ->121B	38	¥1,680	¥63,840	
カ-C-20NY	4	¥180	¥720	
ノ-105S-R	13	¥6,080	¥79,040	
TY-LAZ11	13	¥480	¥6,240	
			合計 918,244	

# 三者合意の形成

コーディネートの内容をまとめた「職業リハビリテーション計画(案)」、「事業主支援計画(案)」「リワーク支援計画(案)」を確認のうえ、「リワーク支援実施同意書」にご本人、事業所、主治医より署名をいただきます。

Ⅲ 職業リハビリテーション計画

作成日:  
作成者:

氏名

【現状と支援の方向性】

事業主支援計画

事業所名:

具体的目標

障害者職業センター

【留意事項等(配慮事項)】

※上記の職業リハビリテ

作成日:  
作成者:

様式第2号

**リワーク支援計画**

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
支部 障害者職業センター

年 月 日作成・年 月 日変更

対象者 [No. - - ]

事業主 [No. - - ]

主治医 [No. - - ]

担当カウンセラー

支援期間 年 月 日 ~ 年 月 日 ( 週間 )  
(リハビリ出勤支援: 年 月 日 ~ 年 月 日)

職場環境

職務内容

	具体的な支援目標	支援内容
対象者支援		
事業主支援		

主治医との連携内容

【留意事項等】

※上記の事業主支援計画の内容は、

➔

様式第1号 (事業所用)

**リワーク支援実施同意書**

年 月 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
支部 障害者職業センター支部 長

(事業所長)

---

(利用者名)

---

リワーク支援の実施に同意します。

コーディネートの結果、支援を利用しないこともあります(支援を経ずに復職する、他の支援機関を利用する、利用の時期を見直す等)。

# リワーク支援について

## 【通所期間・頻度・時間】

標準12週間（支援期間は状況により個別に設定可能です）

9時30分～16時（水曜は12時まで）

## 【支援内容】

### 1. 復職に向けたウォーミングアップ

職業センターへの通所、プログラムへの参加を通して、安定した生活リズム、職務遂行能力の回復を目指します。

- ①職業生活を想定したリズム構築
- ②業務遂行のウォーミングアップ

### 2. セルフマネジメント力の向上

復職後の環境変化やストレスに柔軟に対応できるよう「セルフマネジメント力」の向上を目指します。

- ①ストレスへの対応方策の検討
- ②職場でのコミュニケーションの工夫
- ③復職や働き方に関する整理
- ④事業所・主治医への報告

# 1. 復職に向けたウォーミングアップ

内 容	目 的	具体的取組
①職業生活を想定したリズム構築	職業生活リズムの再形成、基礎体力の向上など	<ul style="list-style-type: none"><li>● 予定日時に通所</li><li>● 週間生活記録表の記入と振り返り</li><li>● 日常生活基礎力形成支援</li><li>● 軽運動（リラクゼーション、ストレッチなど）</li></ul>
②業務遂行のウォーミングアップ	集中力や注意力、持続力などの確認、向上	<ul style="list-style-type: none"><li>● 個別課題：幕張式ワークサンプル（MWS）、事務・実務作業、会社報告書、講座のワークシート、リワークに関する読書感想文、資格取得学習など</li><li>● グループ課題：プレゼン発表等</li></ul>

## 2. セルフマネジメント力の向上

内 容	目 的	具体的取組
①ストレスへの対応方策の検討	緊張や不安、ストレスを緩和する方法や気分を楽にする方法などの習得	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ストレス対処に関する講座 (講習や職業ストレス検査の実施)</li> </ul>
②職場でのコミュニケーションの工夫	コミュニケーションスタイルの振り返りと対人場面の適応性向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>●SST(「依頼、相談」など、苦手な場面のロールプレイ)</li> <li>●アサーション(自他尊重の自己表現)</li> <li>●グループミーティングでの意見交換(テーマはその都度設定)</li> </ul>
③復職・働き方に関する整理	復職に向けて生じる不安や思い、働き方に関する整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループミーティング               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 働き方を考える(ワークライフバランス)</li> <li>* 復職に向けて考えよう</li> <li>* 自分にとって仕事とは(今後の働き方・キャリア)</li> <li>* 病気との付き合い方 などのテーマ</li> </ul> </li> <li>●スタッフとの個別相談</li> </ul>
④事業所・主治医への報告	リワーク支援の実施状況を報告する	<ul style="list-style-type: none"> <li>●リワーク支援の実施状況の振り返り・相談、必要に応じて報告書作成 ※主治医にも受診状況連絡票を通じて取り組み状況を報告し、必要な医療的助言を得ます。</li> </ul>

# リワークで目指すレベル



- ① 生活習慣・就労リズムが整うこと
- ② カリキュラム受講で疲れても、睡眠がとれて翌日の作業に対応できる体力・気力がつくこと
- ③ 一定時間作業に集中できるようになること
- ④ 日常生活の中で気持ちのゆれはあっても、慌てず落ち着いて気持ちの整理ができるようになること
- ⑤ 休職につながった背景を整理し、復職後再発しないための対応策を構築、無理なく実践できるようになること



# 参考: グループの心理的効果

## 【ご本人の感想】

最初は会社から言われてリワークに来たけれど、周りが頑張っているのを見て「自分も」という気持ちになれた。

同じ立場の仲間がいることで「自分一人ではない」「悩んでいることを打ち明けられる心強さ」を感じた。受講したことは財産。

『復職に向けて』というテーマで意見交換し、「再休職に陥らないように」という他者の意見から、改めて気づきがあった。

同じ立場の生の声は得難い経験であった。



# 参考：リワーク支援の報告

リワークの受講状況や体調などの現状のほか、休職に至った要因分析や再休職予防策、今後の働き方、復職にあたっての希望などをまとめ、**ご本人から主治医・事業所への報告を行って頂きます。**

- 【作成のポイント】**
- ◆支援計画にそった取組結果
  - ◆具体的な行動レベルの対処策
  - ◆事業主の意向や見解の反映
  - ◆簡潔・現実的・客観的



カウンセラーとの振り返り

## 【会社報告】



**【リワーク報告書のサンプル】**

作成日：平成〇〇年〇月〇〇日  
作成者：〇〇 〇〇

1. リワーク支援期間

- ・平成〇〇年〇月〇〇日～〇月〇〇日（〇〇週間）
- ・通所日数：〇〇日間
  - 欠席〇日、遅刻〇日、早退〇日
  - ※風邪による欠勤〇日、通院による遅刻〇日、早退〇日
- ・通所状況について

リワーク支援開始〇週間は、週3日・9時半～12時でスタートし、〇週目は週4日の9時半～12時、〇週目からは9時半～16時で利用し、残り〇週間は通常（週5日）で通所しました。

2. リワーク支援計画における目標について（例）

①生活リズムの改善、体力の向上

風邪による欠席が1日ありましたが、その後は安定して通所できており、生活リズムを正すことが出来ました。また、プログラム以外にもウォーキングを1日30分程度行っており、体力も徐々に回復していると思います。

②職務遂行に関するウォーミングアップ

個別課題として、当初は病気になる文献の読書や要約を行いました。リワーク支援後半では事務課題（パソコン入力等）を中心に行っています。最初は集中できる時間が短く、ミスも多くなりましたが、現在は1時間半程度であれば集中して作業に行え、5分程度の小休憩を行えば、再び作業に戻れ、通常通りに取り組んでいます。また、ミスの量も減っています。

③ストレス傾向の把握と対処方法の習得

様々な講座を受講する中で、自分がマイナス的な思考パターンに陥りやすい傾向を気づくことが出来ました。また、職場でも使えるようなストレス発散方法（深呼吸等）や休憩の取り方についても自分にあった方法を見つけることが出来ました。

□記入する内容  
リワーク支援計画書の『対象者支援』・『支援事項、支援内容等』に記載されている項目についての取り組み状況を記入す

# リワーク支援利用の要件①

( 本 人 )

- ・現在休職中で、うつ病等により治療を受けており、復職に向けて職場復帰支援を受けることを希望していること。 **※ご本人の主体性が重要です。**
- ・主治医が職場復帰支援の利用も含めて、復職に向けた具体的な取り組みを行うことに賛同していること。
- ・通院、服薬の自己管理ができ、継続的な医療的ケアの必要性を理解していること。 **※治療を目的とした場ではありません。**
- ・プログラム参加が可能な程度に生活リズムが構築できていること。
- ・復職準備の最終段階として、過去を振り返る、自身の課題に向き合う、復職に向けた現実的な検討を行う、事業所との相談を行う、などのことができる程度に気分・病状が安定していること。
- ・最終の休職期限が**半年程度**あることが望ましい。  
※期間は個別に設定しますが、十分なコーディネートやリワーク支援を行うためには、残りの休職期間が半年程度あることが望ましいです。

# リワーク支援利用の要件②

## ( 事業所 )

・**職場復帰支援を活用して、休職者の復職受入れを予定していること**

→対象者とリワーク支援実施の目的について話し合ってください。また、休職期限と復帰先についても対象者と共有してください。

・リワーク支援期間中に、ご本人との面談やリワーク支援の進捗状況確認等、リワーク支援の効果的な実施に向けて協力が可能なこと。

・可能な範囲で、スムーズな復職に向けた職場環境の設定(職務内容、緩和勤務、職場のサポート等)について検討・相談が可能なこと。

※職場復帰支援は、復職に向けての**受け入れ準備のお手伝い**であり、「**職能判定・復職判定**」を行うものではないことをご了解下さい。

## ( 主治医 )

・ご本人が**復職に向けた具体的な取り組みを行うことに賛同いただいていること**(治療を目的とすることはできません)。

・ご本人の症状の管理等を行い、体調不良時にはその対処方法について**助言いただけること**。

# リワーク支援の利用に係る留意事項

- 職場復帰支援は、復職及びその後の安定した継続勤務を目指す支援であるため、生活面や精神面の悩みに関する相談を取り扱うことはできません。
  - 休職者・事業所相互のトラブルや不満等に対する双方への「仲介」「指導」は行いません。
  - 職場復帰支援では、休職に至った原因の振り返りや、現在の業務遂行力、事業所から求められる要件など、厳しいことも含め、現実と向き合うこととなります。精神的に負荷のかかるプログラムですので、ご利用のタイミングについては必ず主治医やご家族、身近な支援者と相談をしてご検討下さい。
  - 同一時期に同一事業所等からご利用されている方がおられるかもしれません。支障のある方は事前に事業所の方とご相談ください
  - 無理なく段階的に支援を進めるため、受講状況についてはプラス面・マイナス面両方含めて、事業所や主治医に報告します。
  - 体調不良等で継続的な通所が難しい場合、他の利用者・職員との関わりにおいて問題(過度の依存、攻撃的な言動等)が見られる場合には、リワーク支援期間途中であっても、支援を中止する場合があります。
- ※その後状況が改善されれば、再度支援に向けて相談を行うことは可能です。

# 連絡先

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構岡山支部  
岡山障害者職業センター

電話番号 086-235-0830

F A X 086-235-0831

所在地 岡山市北区中山下1-8-45

NTTクレド岡山ビル17階

ホームページ <https://www.jeed.go.jp/location/chiiki/okayama/>

開庁日時 平日(土・日・祝日休み)

8時45分～17時00分

担当者 リワーク支援担当

※「リワーク支援の相談希望」とお伝え下さい

私ども、岡山障害者職業センターが行う職場復帰支援(コーディネート及びリワーク支援)の趣旨をよくご理解いただき、ご利用いただければと考えております。よろしく願いいたします。