

治療と仕事の両立支援カード編

本参考資料は、治療と仕事の両立支援カードの利用上の注意点、作成方法等について解説している。また、企業、本人及び医療機関が本カードを用いて情報のやりとりを行う際の参考となるよう、ガイドラインに掲載の様式例に沿って、各様式例の作成のポイントを示すものである。実際に様式例を活用する場合には、ガイドラインP.6「5 両立支援の進め方」に示す手続きや手順を十分に理解の上、運用することが重要である。

様式例の名称	構成	作成者
労働者が主治医に自ら勤務情報を提供し、かつ、この情報に基づき主治医が就業上の意見等を提示するための様式例 (治療と仕事の両立支援カード)	I.本人記載欄	労働者
	II.医師記載欄	医師 医療機関

<構成>

- 1 治療と仕事の両立支援を取り巻く状況
 - 2 治療と仕事の両立支援に当たって知っておくべきこと
 - 3 治療と仕事の両立支援を行うに当たっての留意事項
 - 4 治療と仕事の両立支援カードの構成
 - 5 治療と仕事の両立支援カード利用の流れ(STEP①～STEP④)
 - 6 本人に向けた治療と仕事の両立支援カード利用上の注意点
 - 7 医療関係者に向けた治療と仕事の両立支援カード利用上の注意点
 - 8 事業者に向けた治療と仕事の両立支援カード利用上の注意点
 - 9 治療と仕事の両立支援カードの作成
 - (1) 本人記載欄の作成
 - I. 本人記載欄
 - (2) 医師記載欄の作成
 - II. 医師記載欄
- 配慮の例

1 治療と仕事の両立支援を取り巻く状況

近年の診断技術や治療方法の進歩により、かつては「不治の病」とされていた疾病においても生存率が向上し、「長く付き合う病気」に変化しつつあり、病気になったからと言って、すぐに離職しなければならないという状況が当てはまらなくなっている。

治療と仕事の両立とは、治療が必要な疾病を抱えながらも働く意欲や能力のある労働者が、仕事を理由として治療機会を逃すことなく、また治療の必要性を理由として職業生活の継続を妨げられることなく、適切な治療を受けながら生き生きと仕事を続けられることである。

しかしながら、治療を継続しながら同じように働くことが出来る方もいる一方で、業務遂行能力が一時的又は継続的に低下する場合もある。また、労働者の中には、仕事上の理由で適切な治療を受けることができない場合や、職場の理解・支援体制不足により離職に至ってしまうケースもみられる。このように、治療と仕事の両立を実現するには労働者本人によるセルフケアや治療継続等の取組が必須であるものの、それだけで解決することは容易ではなく、本人から事業者へ支援を申し出て、事業者により就業上の措置や治療への配慮等が行われることが求められる。

また、医療関係者にとっては、仕事を理由とする治療の中断や、仕事の過度な負荷による疾病の増悪を防ぐことで、疾病の治療を効果的に進めることが可能となるものである。社会全体にとっても、疾病を抱える労働者の方々がそれぞれの状況に応じた就業の機会を得ることが可能となり、全ての人が生きがい、働きがいを持って各々活躍できる社会の実現に寄与することが期待される。

■ 「治療と仕事の両立支援カード」追加の背景

厚生労働省の研究機関(労働政策研究・研修機構)の調査結果*によると、主治医から就業に関する指導や意見を得たことがある労働者(患者)のうち、約63%が主治医に口頭で勤務情報を伝えている。こういった一般診療の場での状況を踏まえると、このような機会を逃すことなく、両立支援につなげていくことは有効であると考えられる。そこで、厚生労働省の研究班において、労働者(患者)が主治医に自ら勤務情報を提供でき、かつ、この情報に基づいて主治医が意見を述べるができる様式について検討が行われ、ガイドラインの新様式として「治療と仕事の両立支援カード」を追加した。

*労働政策研究・研修機構 調査シリーズNo.241「治療と仕事の両立に関する実態調査(患者Web調査)」(2024)

2 治療と仕事の両立支援に当たって知っておくべきこと

事業場及び労働者本人の状況によって実施可能かつ適切な措置や配慮は大きく異なるものであるが、ケースに関わりなく共通する要素として以下の基本事項を踏まえたうえで対応することが求められる。

■ 労働者本人の意向

治療が必要な疾病を抱える労働者本人が、疾病を理解した上で、どのように治療と仕事の両立をしたいかという自身の意向に基づいて、事業者申し出たことを端緒に、事業者はじめ関係者は治療と仕事の両立支援の実施に取り組むことが基本である。また、疾病を抱える本人も、主治医の指示等に基づき、治療や疾病の増悪防止について適切に取り組むことが重要である。

■ 労働契約に基づく労務の提供と安全と健康の確保

労働者は、労働契約のもと一定の労務を提供することが求められている。労働契約に付随し、就労によって、疾病の増悪、再発や労働災害が生じないよう、適切な就業上の措置を事業者が行うことが就業の前提である。

また、就業上の措置により、周囲に負担がかかる場合がある。周囲に過度な負担がかかると、本人が働きにくくなる可能性があるため、注意が必要である。このため、事業者は、就業上の措置や治療に対する配慮を実施するために必要な情報に限定した上で、負荷がかかる同僚や上司等には可能な限り情報を開示し理解を得るとともに過度の負担がかからないようにすることが重要である。

■ 労働者本人及び関係者の目的の明確化

労働者の治療や業務の状況に応じた適切な措置と配慮を検討するために、本人の理解と同意の下、医療機関等から事業者に対し、配慮の根拠となる健康情報の提供が必要である。就業上の措置や配慮の目的は治療を受けながら過度な負担がない状況で就業能力を発揮し就業継続を行うものである。そのためには、事業者と本人が十分に話し合い、必要に応じ産業保健スタッフの参加を受けて検討を行い、両立支援のそれぞれの目的を明確化したうえで、短期的・長期的ゴールを設定し対応することが重要である。

3 治療と仕事の両立支援を行うに当たっての留意事項

■ 情報の取扱い

病状に関する情報は機微な個人情報であるため、利用目的を明示し、労働者本人と協議の上で共有の範囲を検討し、本人の同意を得た上で共有することが必要である。

■ 個別事例の特性に応じた配慮

症状や治療方法等は個人ごとに大きく異なるため、個人ごとに取るべき対応やその時期等は異なるものであり、個別事例の特性に応じた配慮が必要である。

■ 両立支援にかかわる関係者間の連携の重要性

治療と仕事の両立支援を行うに当たっては、労働者本人以外にも、以下の関係者が必要に応じて連携することで、労働者本人の症状や業務内容に応じた、より適切な両立支援の実施が可能となる。

- ①事業場の関係者(事業者、人事労務担当者、上司・同僚等、労働組合、産業医、保健師、看護師等の産業保健スタッフ等)
- ②医療機関関係者(医師(主治医)、看護師、医療ソーシャルワーカー等)
- ③地域で事業者や労働者を支援する関係機関・関係者(産業保健総合支援センター、労災病院に併設する治療就労両立支援センター、保健所(保健師)、社会保険労務士等)

4 治療と仕事の両立支援カードの構成

治療と仕事の両立支援カードは、①カードの概要や作成に当たってのガイド情報を記載した表紙面、②勤務情報の状況を患者本人が記載する見開き左側の本人記載欄、③就業上の措置や治療上の配慮について意見を述べるために主治医が記載する見開き右側の医師記載欄、④主治医が意見を述べる際に参照できる情報として職場における配慮の例を記載した裏表紙面

で構成されており、①から④まで一体のものとして利用することを前提としている。(A3版を横に半分に分けて使うイメージ)

【①表紙(1ページ)】



【②見開き(2ページ)】



【③見開き(3ページ)】



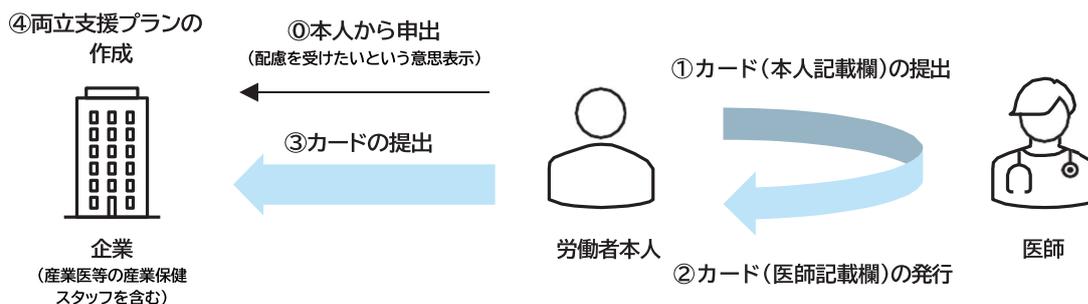
※治療と仕事の両立支援カード、ガイドライン、企業・医療機関連携マニュアル、その他資料・様式・支援情報等はこちらのサイトにアクセスください。



治療しながら働く人を応援する情報ポータルサイト
治療と仕事の両立支援ナビ
<https://chiryoutoshigoto.mhlw.go.jp/>



5 治療と仕事の両立支援カード利用の流れ(STEP①～STEP④)



STEP ①

「治療と仕事の両立支援カード(本人記載欄)」について、治療を受けながら働き続けることを希望する労働者本人が、自身の職場や働き方等の情報を記載し、医師(医療機関)に提出する。

STEP ②

医師(医療機関)は、「治療と仕事の両立支援カード(本人記載欄)」を確認し、「治療と仕事の両立支援カード(医師記載欄)」に、労働者本人が治療を受けながら働き続けることができるよう、職場での配慮の方法を明確にし、意見を記入して、本人に発行する。

STEP ③

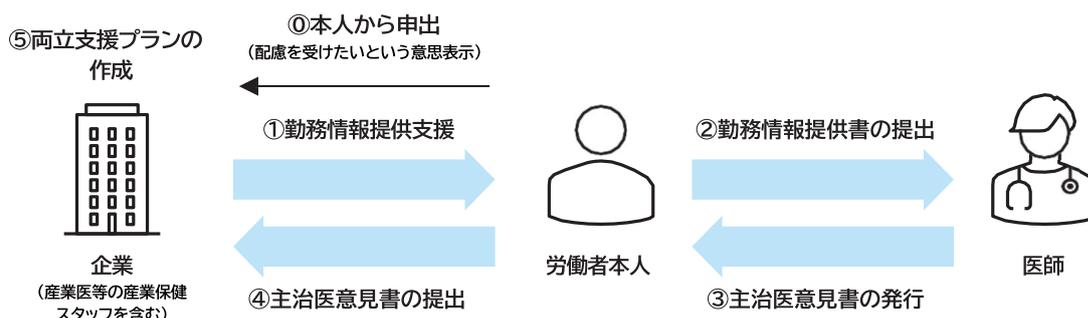
労働者本人は事業者に対して、「治療と仕事の両立支援カード(本人記載欄)」及び「治療と仕事の両立支援カード(医師記載欄)」を提出する。

STEP ④

事業者と労働者本人が治療と仕事の両立支援カード(「治療と仕事の両立支援カード(本人記載欄)」及び「治療と仕事の両立支援カード(医師記載欄)」)を基に話し合いを行い、仕事の継続に最適な措置を検討する。また、事業場に産業医等が選任されている場合は、産業医等の意見も踏まえる。事業者は、話し合いの結果に基づいて、両立支援プランを作成し、これに基づき本人に対する配慮を実施する(両立支援プランの作成に関しては、「企業・医療機関連携マニュアル」を参照)。なお、事業者が必ずしも「治療と仕事の両立支援カード(医師記載欄)」の記載どおりに配慮を実施する法的義務を伴うものではない。また、本人が記載した職務内容に追記・修正等が必要な場合、事業者が本人と相談して、本カードと併せて勤務情報提供書*等を医師(医療機関)に提供し、事業場の状況にあった就業上の配慮について再度意見を求めることも可能である。

*「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」掲載の「勤務情報を主治医に提供する際の様式例」が該当する。当様式例は、本人と事業者が共同して作成することを前提としている。

(参考)「勤務情報提供書」・「主治医意見書」を用いる場合



6 労働者本人における治療と仕事の両立支援カード利用上の注意点

労働者本人にとっては事業者に自身の健康情報を渡すことによって就業継続しやすい環境を作ることが重要である。その目的を達成するために本カードを本人及び主治医によって作成し、事業者提供することになる。主治医が適切な就業上の措置に関することや配慮事項を検討、提案するための最初のステップとしては、本カードを用いて本人が自身の勤務状況の情報を主治医に伝えることが必要となる。

治療が必要な疾病の種類によっては、これまでと同じように働くことが難しくなる方もいる。事業者自身にとって必要となる具体的な支援を依頼する場合、本人の安全と健康を確保するための医学上の根拠があることを主治医から本人を経由して事業者へ伝えることが必要である。この点、本カードは医学上の問題点を踏まえたうえで作業ごとに作業の可否等について事業者へ提案するものであることから、本カードを用いて、就業上の措置や適切な配慮を検討してもらうことが可能となる。

なお、主治医が提案内容を適切に記載することができるよう、本カードの本人記載欄には、過不足なく勤務状況の情報を記入するよう注意が必要である。この場合、必要に応じて医療機関等の両立支援コーディネーターの支援を受けることが望ましい。

7 医療関係者における治療と仕事の両立支援カード利用上の注意点

患者である労働者を雇用する事業者において、就業の可否や就業上の措置、治療への配慮等を検討するためには、適切な医療情報が必要となる。本人から提供された勤務状況の情報に応じて、医学的な立場からの意見を記載する。

本カードは、労働者本人から事業者への申出の上で、事業者からの勤務情報提供の支援を経ず、本人と医療機関の2者で文書の作成ができ、簡便かつ迅速に手続きを進めることができるツールである。一方、既存のツールである事業者と本人によって共同作成される勤務情報提供書とは異なり、本人の記憶等によって記載された勤務状況の情報を基に主治医は意見を記載することになる。このことを念頭に置いて、本人と話し合うなどして記載された勤務状況の情報を確認することが重要である。

なお、現時点(令和6年度診療報酬改定時点)では、本カードの発行は、療養・就労両立支援指導料の算定対象となっていない。(各医療機関所定の文書料を徴収することに制約は設けていない)

【参考】診療報酬の対象となっていないケースの例

- ・ 対象疾患以外の場合 ※対象疾患:がん、脳血管疾患、肝疾患(慢性経過)、指定難病、心疾患、糖尿病、若年性認知症
- ・ 事業者と本人によって共同作成された勤務情報の文書によらない場合
- ・ 入院中の場合 等

8 事業者における治療と仕事の両立支援カード利用上の注意点

治療と仕事を両立したい労働者の中には、これまでと同じように働くことが難しくなる方もいる。就業の可否や就業上の措置、治療への配慮等を検討する際は、必要に応じ産業保健スタッフの参加を受けて検討を行ったうえで、主治医から疾病や治療に関わる医学的な立場からの意見を情報提供してもらうことが必要である。本カードは、その情報提供のために用いられる様式となる。労働者本人から主治医の意見が記載された本カードが提出された際には、内容を確認して、必要な措置や配慮を検討し、実施することとなる。その際、必要に応じて、両立支援プランや職場復帰支援プランを作成することが望ましい。

なお、本カードには、本人が記載した勤務状況の情報に基づいた主治医による医学的な意見が記載されているので、本人記載欄と医師記載欄の内容を見比べて確認し、本人が記載した内容について認識に相違があるような場合は、本人と相談し、あらためて事業者と本人が共同して勤務情報提供書を作成のうえ、医療機関に提出し、必要な措置や配慮についての意見を詳しく確認することもできる。

9 治療と仕事の両立支援カードの作成

(1) 本人記載欄の作成 【労働者本人において作成】

ア 様式例

- ガイドラインP18「治療と仕事の両立支援カード(本人記載欄)」参照

イ 作成の目的

- 「治療と仕事の両立支援カード(本人記載欄)」は、労働者本人の記載による勤務状況を踏まえた上で、主治医が就業継続の可否や就業上の措置、治療に対する配慮について意見を述べるができるよう、以下のような情報を主治医に提供するために作成するものである。
 - ・ どのような働き方をしているか(1日8時間勤務、立ち仕事、出張あり等)
 - ・ 職場環境(取得可能な休暇等)
- また、医療機関の関係者にとって「治療と仕事の両立支援カード」を通じて労働者本人の勤務状況を把握することは、本人の社会的背景に応じた治療説明や意思決定の支援、治療上の配慮(通院日や通院の時間帯の調整等)の検討を行う上で有用である。

ウ 作成方法

- 職務内容については、主治医が治療や症状に合わせて適切な就業上の措置や配慮事項を検討するため、具体的な作業に○印を記載することが重要である。
- 労働者本人が、治療と仕事の両立に当たって特に悩んでいること、主治医に相談したいことについて記載をすると、主治医から具体的な助言が得られやすい。
- 治療と仕事の両立支援カードは、最終的に勤務先に提出することになるため、記載にあたって不明な点や勤務先が把握することを望まない情報がある場合は、記載の仕方について医療機関や支援機関の両立支援コーディネーターに相談する。
- 事業場の関係者(事業者、人事労務担当者、上司・同僚等、労働組合、産業医、保健師、看護師等の産業保健スタッフ等)の支援が得られる場合は、必要な協力を求める。

【記載にあたっての留意点】

- 「治療と仕事の両立支援カード」を診断書として利用できるが、企業によっては手続き様式を指定している場合があるので、あらかじめ勤務先に確認することが望ましい。

労働者が主治医に自ら勤務情報を提供し、かつ、この情報に基づき主治医が就業上の意見等を提示するための様式例

I. 本人記載欄

本人が作成する際のポイント

- 主治医が職務内容をイメージしやすいように、職種に加え、具体的な内容を記載
【具体的な記載例】
- 接客業：立ち仕事を中心、キッチンで調理・洗い物をすることもある
- 営業職：対面での商談が多い、デスクワークだけでなく現場に出向くことが多い
- 有期雇用の場合は、雇用契約期間も記載
例) 令和〇年4月1日～令和●年3月31日

- 作業は現時点だけでなく、時期によって生じるものにも〇印を記載

- 「その他」の欄には、自分の現在の症状や心身の状態から、就業に不安がある作業を具体的に記載

- 治療と仕事の両立に当たって特に悩んでいること、主治医に相談したいことについて記載

- 勤務先において利用可能な就業支援制度等についても記載があると、主治医はより現実的な意見を述べやすい
- 利用可能な社内制度が分からない場合、利用可能な社内制度を踏まえた配慮事項について医師が十分な意見を述べるのが難しくなることから、事業者と相談し、本カードに替えて、事業者と共同で「勤務情報提供書」を作成し、これを医療機関に提出することを検討(P5)

氏名	生年月日
住所	
職務内容(有期雇用の場合は雇用契約期間も併せてご記入ください)	
勤務時間 時 分～ 時 分(休憩 時間。週 日間。)	
1 上記職務内容に含まれる作業(右記(1)～(3)について該当する作業に〇を記してください)	(1) 身体上の負荷がある作業 ① 立位作業 ②-a 重量物の取扱作業 ②-b 体を大きく動かす作業 ③ 暑熱/寒冷/屋外作業 ④ 振動工具の取扱作業 ⑤-a 不特定多数の人と対面する作業 ⑤-b 病原体等の取扱作業 ⑥ 化学物質や粉塵等で呼吸用保護具を装着する作業
	(2) 事故の可能性が高まる作業 ① 1人作業 ② 高所作業 ③ 危険な機械操作・自動車運転
	(3) 心身の負担が高いと感じられる作業 ① 残業・休日労働など(長時間労働) ② 出張 ③ 夜勤 ④ その他
(1)～(3)の作業について、特に医師意見を求める作業内容およびその理由	
2 利用可能な社内制度	<input type="checkbox"/> 時間単位の年次有給休暇 <input type="checkbox"/> 半日単位の年次有給休暇 <input type="checkbox"/> 傷病休暇・病気休暇 <input type="checkbox"/> 勤務日数短縮(週 日勤務) <input type="checkbox"/> 短時間勤務 <input type="checkbox"/> 時差出勤 <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input type="checkbox"/> 試し出勤 <input type="checkbox"/> 在宅勤務 <input type="checkbox"/> その他()
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常昼勤務 <input type="checkbox"/> 交替勤務(深夜勤務なし) <input type="checkbox"/> 交替勤務(深夜勤務あり) <input type="checkbox"/> その他 ※例: 自発的な離席が困難な勤務形態等 ()
通勤方法(該当すべてに✓し通勤時間をご記入ください)	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 公共交通機関(着座可能) <input type="checkbox"/> 公共交通機関(着座不可能) <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 通勤なし(在宅勤務) <input type="checkbox"/> その他() 通勤時間 片道 分
年次有給休暇日数	残 日間

医療機関が確認する際のポイント

- 本人の作業内容や業務負荷等を確認し、避けるべき作業がある場合は医師記載欄に反映
- その作業が就業継続に必要な場合、必要に応じて別紙等(任意様式)も用いて、制限が必要な理由と期間を見通しが立つ範囲で医師記載欄に反映

- 有期雇用の場合、契約期間の満了日を確認し、必要に応じて契約更新の有無や基準を本人から聞き取り、医師の意見として記載すべき内容を検討

- 勤務時間の変更予定や残業の有無、服薬や栄養補給等に適する休憩が確保されているか、1日の仕事の流れ等について本人に確認し、医師の意見や治療上の配慮を検討

- 治療と仕事の両立に関する悩みや主治医への相談事項が記載され、プライバシーに関わる内容が含まれることがあるため、本人に勤務先がこれを把握しても問題ないか確認し、必要に応じて記載の訂正を相談

- 特定の作業が可能か等、治療と仕事の両立に関する悩みや主治医への相談事項が記載される為、内容により医師の意見として記載すべきことがあるか検討
- 必要に応じ、本人から詳細を聞き取り、悩みや心配事を把握

- 治療を受ける本人に、通院と仕事を両立できる制度を確認し、通院日や時間帯の調整に活用

- 通勤上の配慮が必要な場合、利用可能な制度(時差出勤、フレックスタイム、在宅勤務等)があるか確認

(2) 医師記載欄の作成 【主治医において作成】

ア 様式例

- ガイドラインP19「治療と仕事の両立支援カード(医師記載欄)」参照

イ 作成の目的

- 「仕事と治療の両立支援カード(医師記載欄)」は、事業者が、労働者本人の就業継続の可否や、就業継続する場合の就業上の措置や配慮事項について検討する際の参考資料として活用されるものであり、事業者にとって重要な役割を持つものである。

ウ 作成方法

- 医師記載欄への記載に先だって、本人記載欄の内容を確認し、必要に応じて労働者本人の作業内容の詳細や、業務負荷の程度を本人から聞き取り、話し合う等して確認する。その際、可能な限り、本人の勤務先における産業保健に関する体制や取組についても確認することが望ましい。また、本人の就業継続の可否や、就業継続する場合の就業上の措置や配慮事項については、最終的には事業者が決定するものであり、「医師記載欄」の内容は、その参考として活用されるものであることについて、本人との間で理解を得ておくことが望ましい。

【記載にあたっての留意点】

- 「就労に関する意見」は、「可」「条件付き可」「現時点で不可」のいずれかを選択する。就業継続の可否や就業上の措置、配慮事項は、主治医の意見等を参考にしながら事業者が最終的に決定するものである。
- 期間の終了時期は、事業者にとって就業上の配慮の見直しを行ったり、労働者本人や主治医に状況を確認したりする時期の目安として参考になるものである。
- 医師記載欄アについては、病勢の悪化や労働災害等事故に巻き込まれることを防ぐために配慮が必要な事項に関し、本人記載欄1の作業に該当する○印がある場合、当該本人の疾病や体調の状況に応じて病勢の悪化や労働災害等事故に巻き込まれることを防ぐために就業上の措置や配慮が必要かどうか、検討する。
 - 「立位作業」については、連続時間やその間の歩行の有無、作業場所の温度等を確認のうえ、記載する。
 - 「重量物の取扱作業」は、重量、持ちやすさ、持つ姿勢、頻度、作業場所の温度等を確認のうえ、記載する。
 - 「体を大きく動かす作業」は、常時立位であったり、場所を固定せず動き回ったり、反復継続の動作を伴うライン作業等の作業を指す。
 - 「暑熱/寒冷/屋外作業」は、温湿度環境や連続作業時間、作業内容等を確認のうえ、記載する。
 - 「振動工具の取扱作業」は、振動工具の種類、作業時間、作業場所の温度、防振対策の有無等を確認のうえ、記載する。
 - 「不特定多数の人と対面する作業」は、感染対策の有無、換気の程度等を確認のうえ、記載する。
 - 「病原体等の取扱作業」は、ばく露の頻度や病原体の活性の有無、換気の程度、標準予防対策の有無等を確認のうえ、記載する。
 - 「化学物質や粉塵等で呼吸用保護具を装着する作業」は、化学物質の種類、呼吸用保護具の種類、呼吸用保護具の装着する頻度等を確認のうえ、記載する。

- 「1人作業」「高所作業」「危険な機械操作・自動車運転」は、意識消失等をした場合に想定される危険等について確認のうえ、記載する。「危険な機械操作・自動車運転」の場合は、操作する機械や運転する車両の種類(大型車、クレーン等)も確認する。
 - 「残業・休日労働など(長時間労働)の制限」は、残業(時間外労働)時間数や繁忙の状況及びその見通し等を確認のうえ、記載する。
 - 「出張の制限」は、移動時間や利用する交通機関(座位確保の可否を含む)、頻度、会食や宿泊を伴うか等を確認のうえ、記載する。
 - 「夜勤の制限」は、シフトの時間や夜勤回数、夜勤中の仮眠の有無等を確認のうえ、記載する。
- 医師記載欄イには、ア以外の必要な事項・アの配慮の補足事項について、対応するものに✓チェックを入れる。また、自由記載欄には、時間や回数の具体的な数値等、必要に応じて補足情報を記載する。なお、「食事内容により病勢が悪化するため会食を避ける」は、主として炎症性腸疾患を想定した選択肢である。
 - 医師記載欄ウには、本人記載欄2の利用可能な社内制度のうち、患者が働き続けるために医学的理由から配慮が望ましいと判断できる事項に✓チェックを入れる。また、配慮の例(カード裏表紙面)に付されている記号番号(A-1等)で記載しても差し支えない。
 - 配慮の例については、働ける自信が現在どの程度あるのか、どのような配慮があると働きやすいと感じるか等、本人の意見を聞き取り、医学的理由から配慮が望ましい配慮について検討する。また、検討した望ましい配慮について、その配慮の実現可能性や、配慮が行われた場合に生じうる問題について本人と話し合う。医学的理由で、その配慮が必要と判断した場合は、医師記載欄ウに、医学的な根拠とともに記載する。
 - 「治療と仕事の両立支援カード」は、医師が記載した部分については、診断書としても利用できる。

労働者が主治医に自ら勤務情報を提供し、かつ、この情報に基づき主治医が就業上の意見等を提示するための様式例

医療機関が作成する際のポイント

- がんの進行度等、必ずしも職場の配慮に必要な情報は、事業者に混乱を与えかねないので記載には注意が必要
- ア～ウの根拠となる
- 専門的な医学情報よりも、現在できること・できないこと、今後の治療で考えられる副作用、その副作用が仕事にどう影響するか、そして影響がどれくらい続くかを記載
- 今後の治療や通院にかかる時間や頻度を具体的に記載することは、事業者が配慮を検討する際に重要
- 複数診療科に通っている場合、可能な限り他の診療科の通院頻度も確認し、同一日受診の可否等も必要に応じて記載
- 診断書として必要十分な情報(休業期間等)を記載
- ア～ウを記載後に記入
- 「条件付き可」の場合、期間の開始は本欄記載時とし、終了は「〇〇年△月頃」等の記載
- 期間はア～ウに記載した配慮を事業者に求める期間を記載
- 「本人記載欄1 上記職務内容に含まれる作業」(P8)に本人が記載した各作業内容について、それに対応する所定の欄に、症状や治療内容に応じて該当部分をチェック(記載に当たっての留意点はP9・10)
- 必要に応じて本人に作業内容や業務負荷の程度を聞き取って判断
- 就業による健康への影響を適切に評価し、必要に応じて対策を示す
- リスクを過大評価すると必要以上に就業機会が減る恐れがあるため注意が必要(産業医がいる場合は、具体的な方策について産業医と相談することが望ましい)
- 本人の就業継続の障壁を取りのぞくことで、能力を活かすことができる配慮を提案する(その際は、事業者が合理的に対応できる範囲にあるか考慮する)

II. 医師記載欄

診断名	
現在の症状	
今後の治療内容	
通院頻度	
就労に関する意見	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 下記ア～ウの条件付き可(年 月 日～ 年 月 日) <input type="checkbox"/> 現時点で不可
ア 病勢の悪化や労働災害など事故に巻き込まれることを防ぐために配慮が必要な事項(本人記載欄1の作業に対応する配慮事項)	(1)①作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 立位の時間の制限 <input type="checkbox"/> 椅子等の準備 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
	(1)②作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 作業時間や回数の制限 <input type="checkbox"/> 負荷の削減 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
	(1)③作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 作業時間や回数の制限 <input type="checkbox"/> 空調機器の利用 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
	(1)④作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 振動の少ない工具の利用 <input type="checkbox"/> 作業時間の制限 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
	(1)⑤作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 作業時間の制限 <input type="checkbox"/> 保護具の着用 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
	(1)⑥作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 作業時間の制限 <input type="checkbox"/> 作業強度の制限 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
	(2)作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 当人や他者への危害を防止する安全装置等 <input type="checkbox"/> 当人の安全を確認できる配置等 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可
(3)作業 <input type="checkbox"/> 作業可 <input type="checkbox"/> 作業は当面不可	
イ 本人記載欄1の作業について、上記ア以外の必要な配慮事項・アの配慮の補足事項	<input type="checkbox"/> 負担の少ない保護具着用 <input type="checkbox"/> 紫外線をできるだけ避ける
	<input type="checkbox"/> 食事内容により病勢が悪化するため会食を避ける
	<input type="checkbox"/> 排尿・排便回数が多くなるためトイレが利用しやすい環境整備
	<input type="checkbox"/> 残業・休日労働(長時間労働)の制限 <input type="checkbox"/> 出張の制限 <input type="checkbox"/> 夜勤の制限 <input type="checkbox"/> その他
ウ 本人記載欄2の利用可能な社内制度を踏まえた、上記ア・イ以外の、患者が働き続けるために医学的理由から配慮が望ましい事項 ※次ページ「配慮の例」も参照の上で、ご記入ください	<input type="checkbox"/> 治療スケジュールに合わせた休暇等 <input type="checkbox"/> 作業中の適宜休憩
	<input type="checkbox"/> 短時間勤務 <input type="checkbox"/> 時差出勤 <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input type="checkbox"/> 試し出勤
	<input type="checkbox"/> 在宅勤務 <input type="checkbox"/> その他 ※例:長時間情報機器作業を制限する等
医師署名欄	上記の通り診断し、就労の可否や配慮に関する意見を提出します。 令和 年 月 日 医療機関名 (主治医署名)
本人署名欄	上記内容を確認し、職場での配慮に関する措置を申請します。 令和 年 月 日 (本人署名)

事業者が確認する際のポイント

- 本カードについては、診断書として利用可能(企業によって別途所定の診断書様式を指定している場合は、所定様式についてあらかじめ労働者に周知)
- 本人の就業継続の可否や事業場における就業上の措置や配慮に関しては、本カードの本人記載欄及び医師記載欄をもとに、産業医等の意見も勘案し、本人と十分話し合った上で、事業者が最終的に決定
- 両立支援が必要な期間や支援内容の参考にするため、症状の見通しや現段階で想定されている治療の予定等を確認
- 通院スケジュールは確定していない場合もある点に留意
- 通院日や通院の時間帯等がどの程度柔軟に調整できるのかを確認し、通院時間確保のための配慮を検討
- 条件付き可の期間が終了する時点で改めて主治医の意見を確認
- 本人の健康状態が悪化して業務が困難になった場合、本人の意向を考慮しつつ主治医や産業医の意見を求め、治療の経過を踏まえて慎重な判断が必要
- 本人と相談しながら「勤務情報提供書」を通じて勤務状況の情報を主治医に伝え、意見を確認
- 原則として、ア～ウの順に就業継続の可否や就業上の措置について具体的な内容を検討
- 上司や同僚への説明・調整が必要な場合、本人に確認の上、検討に必要な範囲で情報を共有
- 症状の進行や障害の程度等に応じて、医師の就労に関する意見等が変わる場合もある点に留意
- 記号番号(A-1等)で記載されている場合は、配慮の例(P12)から記載されているため、対応する記号番号の内容を確認

労働者が主治医に自ら勤務情報を提供し、かつ、この情報に基づき主治医が就業上の意見等を提示するための様式例

〈配慮の例〉

医療機関が作成する際のポイント

- 医師記載欄に記載する際、条件がある場合は、その条件が分かるように記載
例)「間食・補食を許可する」(H-1)
補食のみ許可する場合は「H-1(ただし補食のみ可)」

- 相談しやすい職場環境整備が重要であることは治療と仕事の両立支援全般に共通していえることであるが、特に不安が強い患者には、配慮事項として「困ったときに申し出やすい環境を整備する」(K-1)の記載も検討

A 作業場の調整	A-1 休憩室の整備をする A-2 椅子の配置をする A-3 暑すぎない・寒すぎない環境を整備する A-4 広い作業スペースを準備する A-5 定期的に換気する A-6 分煙・喫煙環境を整備する
B 作業内容の変更	B-1 休憩を取りやすい環境を整備する B-2 段階的な業務量の増加を認める B-3 テレワーク(在宅勤務)を認める B-4 時差出勤・フレックス勤務を認める B-5 残業を免除する・短時間勤務を許可する B-6 交代制勤務・夜勤を免除する B-7 出張を免除する B-8 身体的負担・精神的負担が大きい作業を免除しほかの作業を任せる B-9 仕事の役割・責任を明確にする B-10 裁量度の高い仕事を免除する B-11 ひとり作業を免除する
C スケジュールの調整	C-1 治療のスケジュールに合わせて勤務形態を検討する C-2 納期の短い仕事を任せない C-3 受診や体調不良時に休みを取りやすくする
D 事業内ルールの変更	D-1 制服以外の衣服の着用を許可する D-2 職場の相談先を明確化する
E 本人が安心できる環境整備	E-1 有給休暇を取得しやすい環境を整備する E-2 休暇可能日数を伝える E-3 上司などを通じて体調について定期的に確認する E-4 必要な配慮について定期的に確認する E-5 トイレに行きやすい環境を整備する E-6 オストメイト対応トイレを整備する
F 移動に関する調整	F-1 安全な移動手段を提供する・確保する F-2 車いすで移動できる環境を整備する F-3 移動が少なくなるよう配置する F-4 段差を少なくする F-5 職場に近い駐車場を確保する F-6 エレベーターを優先的に利用する F-7 通路に視覚障害者誘導用ブロックを設置する
G 視覚障害・色覚障害・聴覚障害に対する対応	G-1 拡大ソフト・拡大鏡を準備する G-2 夜間の業務を制限し日中の業務を準備する G-3 色覚特性に応じた色を利用する G-4 補聴器の使用を許可する G-5 筆談を許可する
H 内服・食事・血糖管理等に関すること	H-1 間食・補食を許可する H-2 内服・血糖測定・インスリン自己注射・成分栄養剤を摂取するなどの清潔な場所を提供する
I アピアランス(外見)ケア	I-1 対人業務が少なくなるよう工夫する I-2 メイクできる部屋を準備する I-3 更衣室を一人で利用できるよう工夫する
J 補助具・マスクの使用	J-1 電動ファン付き呼吸用保護具を準備する J-2 重量物に治具を用いる
K その他	K-1 困ったときに申し出をしやすい環境を整備する

事業者が確認する際のポイント

- 医師記載欄(「ウ 本人記載欄2の利用可能な社内制度を踏まえた、上記ア・イ以外の、患者が働き続けるために医学的理由から配慮が望ましい事項」)について、「A 作業場の調整」~「K その他」より記載されている場合、配慮が望ましい事項として書かれた内容が合理的に対応できるか確認