

メンタル疾患社員の休職・復職の実務対応

～コロナ禍におけるメンタルヘルス対策も踏まえて解説～

□日 時：2021年7月14日(水) 10:00～16:30 (5.5H)

□講 師： トムズ・コンサルタント株式会社
代表取締役社長
特定社会保険労務士

小 宮 弘 子 氏

□会 場： 本会関西本部内 専用教室(下記案内図参照)
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主 催： 一般社団法人 日本経営協会

□セミナーのねらい

コロナ禍が長引く中、従業員の「心のケア」が重要な課題となっています。特に、在宅勤務の場合は、オフィス勤務と違い対面でのやりとりができず、またコミュニケーションの回数も減るなど、ストレスが増加する傾向にあります。また、コロナ禍以前より、心の病による休職者は増加しており、職場における復帰支援や再発・未然防止策の重要性が高まっています。

本セミナーでは、メンタル疾患に対する初期段階での対応から休職、円滑な復職への実務対応、予防措置まで、事例を交えながらわかりやすく解説いたします。在宅勤務が増える中、それに伴うメンタル面での配慮や対応についても触れます。また、ストレスチェック制度の活用やそのほか予防に軸足を置いたメンタルヘルスカケア対応についても解説いたします。

講師紹介

トムズ・コンサルタント株式会社
代表取締役社長
特定社会保険労務士

小 宮 弘 子 氏

大手都市銀行本部及び100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント(株)に入社。人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを中心に行う。また、クライアント先におけるメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。研修、セミナー講師としても活躍中。

■ 申込要領 ■

参加料 (1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一 般	35,000円	3,500円	38,500円

申込方法：

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。
追って、請求書と参加券をご請求担当者までお送りいたします。
参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください。)
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
 - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
 - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB
お申込み
の流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

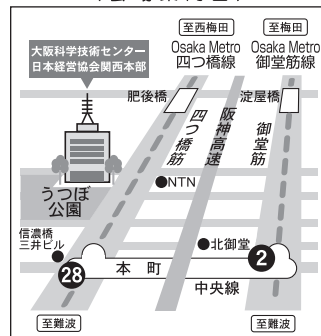
キャンセルについて：

開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までにご連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

その他：

- 教材は当日お渡しいたします。
- ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
- 録音・録画・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただきます場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

お申込・お問合せ先： 一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：重藤

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma-kansai.jp/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

1. 企業とメンタルヘルス対策

- (1) メンタルヘルス対策の必要性
- (2) メンタルヘルス対策と経営
- (3) メンタルヘルス対策の優先順位（予防重視）

2. メンタルヘルスの基礎知識

- (1) メンタル疾患の特徴
- (2) 多様化するうつ病・新型うつ
- (3) メンタル疾患と労災認定

3. リモートワーク等におけるストレスの原因と対策

- (1) 自宅の環境、OnとOffの切り替え
- (2) 仕事の効率
- (3) リモートハラスメント
- (4) 真意がわかりづらいオンライン会議
- (5) 雑談のない孤独感
- (6) リモートワークにおける上司のマネジメント

4. 初期段階での対応

- (1) 従業員のSOSを見逃さない
（オフィス勤務とリモートワークの違い）
- (2) 早期発見のポイント
- (3) メンタル不調の兆候が見られたときの基本対応
（自覚がないとき、受診の勧め方、受診を拒んだとき）
[個人ワーク]
- (4) 初期段階対応フロー

5. 休職制度と運用

- (1) 休職制度の目的と休職までのフロー
- (2) リモートワークに合わせた運用の見直し
- (3) 復職を意識した休職前の留意点
- (4) 休職中の管理と留意点
- (5) 休職制度と要配慮個人情報

6. 復職制度と運用

- (1) 休職から復職までのフロー
- (2) リモートワークに合わせた運用の見直し
- (3) 復職実務
 - ① 復職ポイント1（試し出勤制度の扱い）
 - ② 復職ポイント2（復職プログラムの作り方）
 - ③ 復職ポイント3（復職後の配置、職務、賃金等の労働条件）
 - ④ 復職ポイント4（管理監督者が行うべきこと、同僚として気をつけること）
- (4) 復職できない場合の取り扱い
- (5) 休職と復職を繰り返す社員への対応
- (6) 復職後のフォロー

7. メンタルヘルスケアの推進と予防措置の充実

- (1) 予防措置の重要性
- (2) ストレスチェック制度とメンタルヘルスケアの関係
- (3) 産業医との新たな連携
- (4) 健康経営を目指す効果的な予防措置とは
 - ① セルフケアの重要性
 - ② セルフケアの情報・機会を与える
 - ③ 従業員の自己管理能力・健康意識の向上
 - ④ 従業員の自己管理を支援する仕組み
 - ⑤ 相談体制の整備
 - ⑥ 重要な社内コミュニケーション [ワーク]
- (5) 管理職に求められる役割
 - ① リモートワークで変わるラインケア
 - ② 部下に関心をもとう
 - ③ 管理職はカウンセラー（これだけは守ろう）
 - ④ 管理職自身のストレスも放そう

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。 (5.5)
-----キ-----リ-----ト-----リ-----線-----

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ（重藤）宛

NOMA		「メンタル疾患社員の休職・復職の実務対応」参加申込書 (17129)		2021.7/14 33,000/38,500	
(フリガナ) 会社名： 団体名		TEL () FAX ()		ご派遣責任者：	
(フリガナ) 所在地：		(〒)		所属・役職：	
参 加 者 氏 名		所 属 ・ 役 職 名		経験年数	
(フリガナ)				年	
(フリガナ)				年	
(フリガナ)				年	
●お支払い方法		通信欄			
☐ 銀行振込					
☐ その他					
ご請求先（ご担当）					
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。		(ご所属)			

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要