

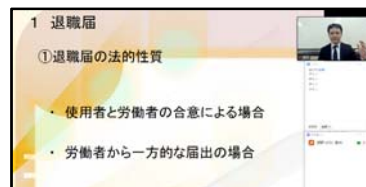
メンタル疾患の円滑な職場復帰と 再発防止のポイント

【日 程】 令和 7年 8月 8日（金）10:00 ～ 16:00 （5時間）

【開催形式】 オンライン受講専用 （Zoom ミーティング）

【講 師】 Balance Communion 代表 服部 裕子 氏

【講義項目】 ※進行状況によって変更となる場合がございます



受講イメージ:カメラ・マイクをご用意ください

■ 何をする？メンタルヘルス対策とは

- ・ベースとなるメンタルヘルスに関しての4つのケア
- ・人事労務担当者の役割を確認しよう
- ・個人・管理監督者・人事労務担当者が持つべき
情報・知識・スキル

■ なぜ職場復帰支援が重要なのか

- ・なぜ再発するのか？
- ・復帰支援でよくある3つの問題点

■ 職場復帰支援をスムーズに進めるための前提

- ・そもそも職場復帰支援とは？
- ・メンタルヘルス対策に関する方針・ルールはある？
従業員は知っている？
- ・就業規則に定めはあるか？続出する困った事態
- ・人事労務担当者が一人でするのではない！
求められる連携
- ・確認！職場のストレス要因と医師に繋ぐモノサシ

■ 職場復帰支援の5つのステップ

【第1ステップ】休業開始・休業中の対応

- ・〇〇を最優先した対応をおこなう
- ・休業者に伝えておきたい情報とメッセージ
- ・休業中のコンタクトのとり方の留意点
- 《ケーススタディ》「診断書が提出された！どうする？」

【第2ステップ】本人から職場復帰の意思表示が来たら

- ・本当に復帰可能？悩まれる主治医からの情報
- ・「職場復帰可能」≠「業務遂行可能」
- ・どう関わる？主治医との付き合い方
- 《ケーススタディ》「十分回復をしていないのに復帰を希望される場合、どうする？」

【第3ステップ】職場復帰可否の判断

職場復帰支援プランの作成

- ・設けておこう！我が社の復帰判断基準
- ・復帰支援プランの作成は慎重に
- ・どうする？試し出勤
- ・休業中の生活記録表を判断材料にする

【第4ステップ】最終的な職場復帰の決定

- ・最終決定は誰がくだす？
- ・決定のために必要な情報
- ・同僚への事前説明で理解と協力を得る
- 《ケーススタディ》「他部署への希望がでたら、どうする？」

【第5ステップ】職場復帰後のフォローアップ

- ・6つの心構えで関わろう
- ・復帰後も必要となる連携体制
- ・職場復帰プラン通りに進めて大丈夫？

求められるコミュニケーション

《ケーススタディ》「再度、続く遅刻・欠勤！どうする？」

■ 再発防止のために取り組むべきポイント

■ 今すぐ確認、持っておきたい情報・スキル

- ・連携・相談に求められる傾聴力
- ・活用したい頼れる社外専門家
- ・プライバシーへの配慮

●個人・ペア・グループワーク・ケーススタディなどを通して、具体的な体験学習で実施します。



ファッション・テーマパーク・人材ビジネス業界等にて、採用・人材開発・組織風土改革をはじめ人につわる仕事に従事。大学等の教育機関にてキャリア開発に携わった後、「やる気を持って入社してきた従業員が、時間が経つにつれてやる気を失い、早期離職・メンタルヘルス不調に陥る場面」を多々目の当たりにし、一人ひとりがイキイキと働くことができる支援を行う Balance Communion(バランスコミュニケーション)を設立。現在は、自分の主体性を引き出し、自律したキャリアを築き自己成長できる「自律型人材育成」と、個人と組織のニーズの調和を図り、個人と組織の成長を促す「活き活き組織開発」の研修・講演・カウンセリングを行う、「自律型人材開発コンサルタント」として活動。受講者に寄り添い、気づきや学びを引き出す対話型学習には定評がある

実施概要・諸注意

実施日程：令和 7 年 8 月 8 日（金）10：00～16：00（5 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：

（1 名分）

	参加料	消費税等	合 計
本 会 会 員	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一 般	38,000 円	3,800 円	41,800 円

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④必要備品は「パソコンもしくはタブレット」と「カメラ・マイク」です。

諸 注 意：●上記参加料は 1 名分です。1 名分での申し込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・映像のスクリーンショット・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

●当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。

●領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。

●参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。

●同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の 5 営業日前から、参加料の 100%を申し受けます。また、当日までに連絡なく欠席の場合も、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。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の 9：15～17：15 をお願いいたします

