

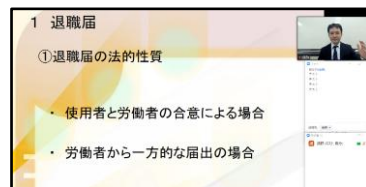
メンタル疾患の円滑な職場復帰と 再発防止のポイント

【日 程】 令和 8年 1月 21日（水）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 8 年 1 月 21 日（水）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：		参加料	消費税等	合 計
(1 名分)	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く場合がございます。
●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