単　位　事　務　名	
職場復帰支援（試し出勤）	
根拠及び参考法令	鹿児島県学校職員等職場復帰支援実施要綱　　【平成２０年２月２２日教育長決裁】
項　目	処　理　方　法
説　明	（目的） 第１条　この要綱は，精神障害の疾患で休職中の学校職員等がその休職の期間中に所属する職場で行う試行的な勤務（以下「試し出勤」という。）に関して必要な事項を定め，円滑な職場復帰を支援することを目的とする。 （対象者） 第２条　試し出勤の対象となる職員は，鹿児島県教育委員会の任命に係る学校職員及び教育委員会事務局職員等であって，精神障害の疾患で休職中の職員とする。 （実施期間） 第３条　試し出勤の期間は，原則として４週間とする。 （実施手続） 第４条　試し出勤を希望する職員は，試し出勤の実施に関する次に掲げる事項に事前に同意した上で，試し出勤申出書（別記第１号様式）に主治医の診断書（別記第２号様式）及び試し出勤同意書（別記第３号様式）を添付して試し出勤の開始希望日の原則として３０日前までに所属長に申し出るものとする。 (1)　実施期間中は，休職中に通常支給される給与以外は支給はなされないこと。 (2)　実施期間中の事故については，地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）による補償を受けることはできないため，試し出勤を希望する職員はあらかじめ保険の加入等について検討すること。 (3)　実施期間中は，主治医の指示に従って服薬，治療を行うこと。 (4)　職場においては，常に所属長の指導の下にあること。 ２　所属長は，試し出勤の実施が適当と認めるときは，当該職員，その家族及び主治医と協議して試し出勤実施計画書（別記第４号様式）を作成し，試し出勤申請書（別記第５号様式）にこの計画書及び前項の規定に基づき当該職員が提出した書類を添付して，県教育委員会教育長（「以下教育長」という。）に申請するものとする。 ３　教育長は，鹿児島県学校職員等健康診断諮問委員会の意見を聴いた上で，試し出勤の実施の可否を決定し，その結果を試し出勤実施通知書（別記第６号様式）により，所属長に通知するものとする。

項　　目	処　　理　　方　　法
	４　所属長は，教育長から前項の通知があったときは，当該職員にその内容を通知するものとする。 （実施） 第５条　所属長は，試し出勤を実施する職員が試し出勤を円滑に実施できるよう，当該職員，その家族，主治医及び県教育委員会（市町村立学校の職員については，その服務を監督する市町村教育委員会を含む。）との連携を密にするとともに，所属職員の協力を得て良好な職場環境づくりに努めるものとする。 ２　当該職員は，試し出勤の目的が達成できるよう努めるものとする。 ３　当該職員は，試し出勤日誌（別記第７号様式）を作成し，１週間ごとに所属長に提出するものとする。 （変更又は中止） 第６条　所属長は，試し出勤の実施期間中に，試し出勤の実施に支障が生じ，又はそのおそれがあると認めるときは，当該職員，その家族及び主治医と協議の上，試し出勤の内容を変更し，又は中止できるものとする。 ２　所属長は，前項の規定に基づき試し出勤の内容を変更し，又は中止した場合には，試し出勤変更・中止届（別記第８号様式）に試し出勤日誌（前条第３項の規定に基づき，当該職員が作成したもの。以下同じ。）を添付して，教育長に届け出るものとする。ただし，軽微な変更については，この限りではない。 （終了） 第７条　所属長は，試し出勤が終了したときは，試し出勤終了報告書（別記第９号様式）に試し出勤日誌を添付して，速やかに教育長に報告するものとする。 （書類の経由） 第８条　この要綱の規定に基づき市町村立学校の校長が教育長に提出する書類は，市町村教育委員会及び教育事務所（支所）を経由するものとする。 （その他） 第９条　この要綱に定めるもののほか，試し出勤の実施に関し必要な事項は，教育長が別に定める。 附　則 この要綱は，平成２０年４月１日から施行する。 ※様式については職コミ-「文書管理」-「教職員課」-「県立学校人事管理係」に掲載