

肝疾患における 就労支援のための連絡ノート

(患者向け)

平成25年度厚生労働科学補助金難病・がん等の
疾患分野の医療の実用化研究事業

職域における慢性ウイルス性肝炎患者の実態調査と
それに基づく望ましい配慮の在り方に関する研究

目次

はじめに	1
1. 企業側の相談窓口となり得る人とその役割	2
2. 企業に伝えるべきこと、伝え方	3
3. 治療と仕事の両立にあたって確認すべき内容	5
(1) 治療医に確認すべき内容	5
(2) 企業に確認すべき内容	6
(参考) 治療と仕事の両立にあたり活用可能な様式	8



はじめに

ウイルス性肝炎は、A、B、C、D、E型などの肝炎ウイルスの感染によって起こる肝臓の病気です。肝炎になると、肝臓の細胞が壊れて、肝臓の働きが悪くなります。一部の方では、倦怠感、食欲不振、吐き気、黄疸（皮膚が黄色くなること）などの症状が出るがありますが、全く症状が出ないことも少なくありません。

そのため、肝炎に感染していても、通常業務を行うことは可能です。一部、インターフェロン療法を行う場合には、強い副作用を伴うことがあり、場合によっては就業時間内での休養、長期にわたる療養が必要なこともあります。

本連絡ノートでは、肝炎に感染した結果、薬による治療が必要な方が働き続ける場合の確認事項や留意事項についてまとめ、後半には就業継続のための各種様式を掲載しました。

本れくらくノートを用いて、肝炎を治療しながらも、安全。安心して働き続けるようにすることが望めます。

肝炎に関する専門的な情報は、以下のホームページでも入手することが可能です。

独立行政法人国立国際医療研究センター 肝炎情報センター
<http://www.kanen.ncgm.go.jp/>

肝炎ウイルス検査に関する検査情報サイト
<http://kensa.kan-en.net/knowledge/>



1. 企業側の相談窓口となり得る人とその役割

労働者を雇用する企業には、法律上、安全と衛生を確保することが求められています。その中心的な役割を担うのは、企業の管理監督者、また人事労務スタッフや産業保健スタッフになり、これらの関係者は、職場において労働者が健康上の問題を抱えた際の相談窓口となり得ます。各関係者が担うべき具体的な役割は以下のとおりです。

職種	役割
管理監督者	職場環境等の問題点の把握と改善、就業上の配慮
人事労務管理スタッフ	労働条件の改善、配置転換・異動等の配慮
産業医	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門的な立場から、管理監督者及び人事労務管理スタッフへ助言及び指導 ・ 主治医との連携における中心的役割 ・ 就業上の配慮に関する事業者への意見
産業保健師等	労働者に対するケア及び管理監督者への支援
衛生管理者	労働者に対するケア及び管理監督者への支援、人事労務管理スタッフや事業場外資源との連絡調整



2. 企業に伝えるべきこと、伝え方

ウイルス性肝炎への感染が分かった場合であっても、労働者から企業に対して感染について伝える義務はありません。病気にかかっているという健康情報の中でも、HIV感染症やB型肝炎等、職場において感染する可能性の低い感染症や色覚異常等の遺伝情報については、個人情報の中でも特に機微な情報であり、偏見に繋がるような情報については企業が労働者から取得すべきでないことが国のガイドラインによって示されています（雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項）。

ただし、ウイルス性肝炎のうち、インターフェロン療法等、重い副作用を伴う治療を受け、休養等が必要な場合には、病名をはじめ、全てを伝える必要はないものの、以下のようなある一定の情報を周囲の人に伝える必要があります。

副作用を伴う肝炎治療にあたって職場に伝えることが望まれる情報

- ・ 病気での治療が必要であること
- ・ 予定されている治療期間
- ・ 主な症状（含む副作用）
- ・ 働き方に関する希望
- ・ 業務上できること、できないこと
- ・ 企業側（上司、同僚等）に求める配慮 等

これらの情報を伝えるべき人の範囲は直属の上司だけではなく、同僚等、あなたが担当している仕事に関連する人、治療に当たって配慮をしてもらう可能性が出てくる人となります。場合によってはあなたからではなく、直属の上司などの口から同僚へ、配慮事項を伝えたい場合もあります。企業には、前述のとおり安全配慮義務があります。従って、あなたが配慮を望む事項があれば、その気持ちやことがらを伝える必要があります。

また、産業医、産業保健スタッフがいる場合には適宜、相談しながら進めるとよいでしょう。

① 直属の上司

直属の上司には、制度や休暇の調整だけではなく、業務上の関係機関との連絡の役割があります。病名を言う必要はありませんが、悩みや困っていることはきちんと伝えるようにしましょう。

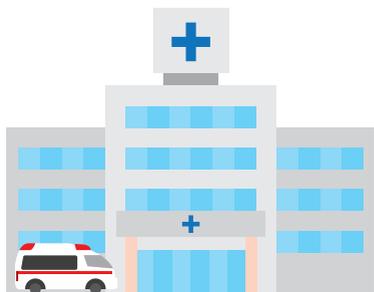
② 人事労務管理スタッフ

長期の休暇が必要な場合など、制度の支援を得る上では、人事部の協力は必ず必要になります。今後のキャリアのことを考えると伝えたくないという人もいますが、その結果として様々な負担が章実可能性もあります。配慮が必要なことがあればそれを伝えましょう。

③ 産業医・産業保健師

事業所の制度や情報を多く持っている医療関係者であることから、積極的に相談することが勧められます。産業医・産業保健師に病名を伝えても、病名が本人の同意のない状態で事業者に伝わることはなく、就業上の配慮が必要な形に加工され、出来るだけ個人のプライバシーが保護されるよう配慮されます。また、必要に応じて治療医との間での連絡・調整機能を果たしてくれます。

なお、企業によっては、産業医や産業保健師等がないこともあります。その場合、治療医との連絡・調整についても上司もしくは人事労務管理スタッフが担う必要があることもあります。



3. 治療と仕事の両立にあたって確認すべき内容

(1) 治療医に確認すべき内容

インターフェロン等による治療を行うにあたっては、強い副作用が現れる可能性があります。治療医にはあらかじめ、どのような副作用が出現するか、どのくらいの期間が予見されるかを確認し、その内容について適宜職場に伝えるようにしましょう。また、業務上支障が出る可能性があるものについてもあわせて確認をしましょう。

治療に伴う副作用や合併症

- ✓ 発熱・頭痛
- ✓ 吐き気
- ✓ 下痢
- ✓ 便秘
- ✓ めまい
- ✓ 倦怠感
- ✓ 筋肉痛・関節痛
- ✓ 食欲低下
- ✓ 口内炎
- ✓ 皮膚障害
- ✓ 集中力・記憶力低下 等

就業上の留意事項

- ✓ 車の運転
- ✓ 長時間の立ち仕事
- ✓ 重いものの持ち運び
- ✓ 対面での接客 等



(2) 企業に確認すべき内容

治療を継続するに当たり、入院・通院のためや体調不良のために休暇・休業が必要な場合には、あなたが働く企業での就業規則^{*1}をみて、休暇・休業制度等について確認をしておく必要があります。

治療と仕事の両立のための職場制度の確認チェックリスト

記入日： 年 月 日

休暇・休職制度	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得できる → 年 月までにあと（ ）日間 <input type="checkbox"/> 半日単位の有給休暇が取得できる <input type="checkbox"/> 時間単位の有給休暇が取得できる <input type="checkbox"/> 積立休暇（未取得の有給休暇を積み立て、一定の自由の場合に利用できる） → 年 月までにあと（ ）日間 <input type="checkbox"/> 傷病休暇・休業制度がある → 年 月までにあと（ ）日間 → その際の給与等の支給：あり・なし <input type="checkbox"/> その他の休暇・休業制度がある
勤務制度等	<input type="checkbox"/> 短時間・短日勤務制度 <input type="checkbox"/> 時差出勤制度 <input type="checkbox"/> 在宅勤務制度 <input type="checkbox"/> 退職者の再雇用制度 <input type="checkbox"/> その他の勤務制度がある

^{*1} 従業員が10人以上の会社には、法律により就業規則の作成が義務付けられています。

また、休暇・休職が有給でなかった場合や治療を継続するに当たっては、生活費や治療費の確保等も必要になります。そのための各種制度についても確認しておくことが必要です。

生活費・治療費確保のための確認リスト

記入日： 年 月 日

会社側からの支給	<input type="checkbox"/> 治療費補助制度 <input type="checkbox"/> 入院見舞金 <input type="checkbox"/> その他
健康保険からの支給	<input type="checkbox"/> 傷病手当金 <input type="checkbox"/> 高額療養費制度 <input type="checkbox"/> 一部負担還元金
その他	<input type="checkbox"/> 医療費助成制度 <input type="checkbox"/> 医療費控除制度

(3) 自身で確認すべき内容

治療と就労を両立するためには、あなた自身が以下の情報について整理し、必要に応じて企業側あるいは治療医との間で情報のやりとりが必要になります。

①治療に関すること

現在の症状、治療のスケジュールに合わせて、今後の仕事のスケジュールを考えることとなります。これからの治療に関する情報を、あなた自身がきちんと把握できていることが重要です。

②仕事の内容や働き方についての希望

治療医に対して、現在の仕事の状況や伝えておきたいことをあらかじめ整理しておき、伝えることが必要です。

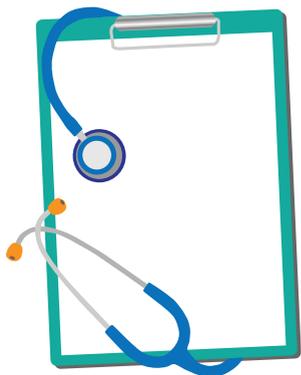
③自身の体調

治療中は日々、体調が変化します。いつ、どのような症状が現れやすいかを把握するためにも、日常の体調について記録をとるとよいでしょう。

(参考) 治療と仕事の両立にあたり活用可能な様式

以下の様式は、就業上の配慮等が必要になるような治療を行う際に用いると良いでしょう。

様式	概要
これからの治療と仕事の見通し	自身で、治療予定と仕事の見通しを記録し、治療と仕事の両立の見通しをつけるために使用します。 治療開始時もしくは、復職をする際に、事業者に対し、自身の状況を適切に説明するためにも、治療状況について治療医にしっかりと確認する必要があります。そのためにも自身の仕事内容等、担当医に伝えるべき内容や確認したい事項をあらかじめ整理しておく良いでしょう。
体調チェックシート	治療に伴い強い副作用がある場合等、自身の状況を把握するために使用します。



これからの治療と仕事の見通し

記入日 年 月 日

	治療の予定 (定期検査や主な治療など)	仕事の予定 (主要な活動)	留意点
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			

仕事について治療医に伝えたいこと

(出張や外回りが多い、長時間立ちっぱなし、重いものを持つ、車の運転が可能かどうかなど仕事の内容や特徴について)

治療医からのコメント

体調チェックシート

年 月

日付	曜日	通院日	就業日	体調								その他 留意事項			
				体温	全般的	頭痛	吐き気	下痢	便秘	めまい	倦怠感		筋肉痛	食欲	
記入例		○	↑↓	37.8℃	😊 😐 😞	○	○				○	○		×	治療後、激しい倦怠感
1				℃	😊 😐 😞										
2				℃	😊 😐 😞										
3				℃	😊 😐 😞										
4				℃	😊 😐 😞										
5				℃	😊 😐 😞										
6				℃	😊 😐 😞										
7				℃	😊 😐 😞										
8				℃	😊 😐 😞										
9				℃	😊 😐 😞										
10				℃	😊 😐 😞										
11				℃	😊 😐 😞										
12				℃	😊 😐 😞										
13				℃	😊 😐 😞										
14				℃	😊 😐 😞										
15				℃	😊 😐 😞										

日付	曜日	通院日	就業日	体調								その他 留意事項			
				体温	全般的	頭痛	吐き気	下痢	便秘	めまい	倦怠感		筋肉痛	食欲	
16				℃											
17				℃											
18				℃											
19				℃											
20				℃											
21				℃											
22				℃											
23				℃											
24				℃											
25				℃											
26				℃											
27				℃											
28				℃											
29				℃											
30				℃											
31				℃											

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

肝疾患における就労支援のための連絡ノート（患者向け）

編集・発行 東海大学医学部基盤診療学系 公衆衛生学
研究代表者 渡辺 哲

〒259-1193 神奈川県伊勢原市下糟屋 143
TEL 0463-93-1121(2620) FAX 046-92-3549

本書は、厚生労働科学研究の補助金により作成しています。
本書の全部または一部を無断で複写複製（コピー）することを禁じます。