様式第4号(第6条関係)

職場復帰支援実施計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | リハビリ勤務の期間 | 年　　　月　　　日から  年　　　月　　　日まで  (　　　週間) |
| 職・氏名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月日 | 開始・終了時刻 | リハビリ勤務の実施内容 | 備考 |
| 第１週 | 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 第２週 | 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 第３週 | 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 第４週 | 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 第５週 | 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
| 月　　　日(　) | ：　～　： |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(裏)

(参考例)　　標準的なリハビリ勤務の内容

☆ リハビリ勤務の期間

|  |
| --- |
| ○　前半(第1週～第2週)出勤や職場の環境に慣れることを主眼とした内容とし、段階的に訓練時間を延長する。  ○　後半(第3週～)  　　原則として復職した場合に担当する業務を行い、徐々に業務量を増やしていく。また、段階的に勤務時間を延長する。  ○　復職準備期間(第4週～)  　　原則として復職した場合に担当する業務を行い、徐々に業務量を増やしていく。  また、訓練時間は7時間45分とする。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ◇第1週 | 1日2時間程度  ・　出勤に慣れる、職場に慣れる |
| ◇第2週 | 1日4時間程度  ・　軽い業務を行う |

　※　前半(第1週～第2週)に行う業務内容例

　　・　文書作成補助

　　・　パソコン入力等作業

　　・　資料作成、書類整理、コピー作業

　　・　(オブザーバーとして)会議出席

|  |  |
| --- | --- |
| ◇第3週 | 1日6時間程度  ・　原則として復職した場合に担当する業務を行うこととするが、他の担当職員の補助的作業から開始する |
| ◇第4週～ | 1日7時間45分程度  ・　原則として復職した場合に担当する業務を行う |