北海道教育委員会の任命に係る職員の復職及び全治正常勤務のための健康審査について

平成10年2月27日付け教福第4088号
道教育長から各課長、各出先機関の長、
各所管機関の長、各市町村教育委員会
教育長（各市町村立学校長）あて通達

職員の復職及び全治正常勤務のための健康審査については、対象職員を、これまで「道費支弁職員の健康審査について（平成2年4月2日付け教福第9024号当職通達）により、学校職員及び市町村立学校職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する職員）としてきましたが、4月1日からは、これに教育庁及び所管機関（道立学校を除く。）の職員を加えることとしました。

ついては、平成10年4月1日以降は、次により事務処理を行ってください。

なお、「道費支弁学校職員の健康審査について」は、平成10年3月31日をもって廃止します。

記

1　復職又は全治正常勤務のための健康審査

心身の故障により病気休職又は病気休暇で引き続き90日を超えて勤務しない場合のものが、復職又は全治正常勤務をしようとするときは、次の書類を所属長（市町村立学校職員にあっては所属長、市町村教育委員会及び教育局）を経由の上、健康判定審査月の1日までに必着するよう、教職員局福利課に提出するものとする。

なお、提出期日の遅延又は書類不備の場合は、原則として次回の審査とする。

（1）　健康審査願（別記第1号様式）

氏名については、本人の署名のみとし、押印は必要ないものとする。

（2）　診断書（別記第2～5号様式）

診断書の作成に当たっては、疾患別により次の5の表に掲げる様式を使用し、診断書は医師が厳封するものとする。また、審査判定に必要と思われる添付資料を医師から借用し、診断書とともに提出する。

また、診断書の医師名については、医師本人の署名のみとし、押印は必要ないものとする。

（3）療養の経過状況報告書（北海道教育委員会の任命に係る職員の職場復帰訓練実施要綱（以下「職場復帰訓練要綱」という。）の別記第5号様式）

（4）職場復帰訓練実施記録書（精神及び行動の障害（以下「精神疾患」という。）により休職等の者が実施する職場復帰訓練要綱の別記第4号様式）

2　健康判定審査日

原則として月１回、第三水曜日とする。

ただし、精神疾患による者については、健康審査願提出後、教職員局福利課長の指定する期日及び医療機関等において、当該職員の配偶者又は父母及び所属長が同行して健康審査を受けるものとする。

3　審査結果の通知

審査結果の通知は、健康判定審査結果通知書（別記第７号様式）により、所属長（市町村立学校職員にあっては教育局、市町村教育委員会及び所属長）を経由の上、願出人あて通知する。

4　復職又は全治正常勤務後の状況報告

所属長（市町村立学校職員にあっては、市町村教育委員会教育長）は、健康判定審査を受けた月から３か月後の状況を、別記６号様式により教職員局福利課長あて報告するものとする。

5　診断書の様式及び添付資料

別紙１のとおり

（一部改正　平成19年11月　1日
一部改正　平成24年 6月13 日
一部改正　平成 30 年 3 月 9 日
一部改正　平成 31 年３月 25 日
一部改正　令和元年５月 31 日
一部改正　令和元年６月 25 日）

（別紙１）

診断書様式	疾患名	添付資料
別記第２号様式	心臓疾患、高血圧症	胸部レントゲン写真及び心電図（場合によって負荷心電図）、冠動脈造影、心エコー等
	食道・胃・腸・胆のう疾患	各部のレントゲン写真（胃、十二指腸バリウムを含む。）、胆のう造影ＣＴ、腹部エコー、内視鏡写真等
	肝臓・膵臓・ 脾臓疾患	ＣＴ、腹部エコー等
	腎臓疾患	ＣＴ、腹部エコー、尿路造影等
	結核性疾患	レントゲン写真（肺結核の場合は、断層写真を含む。）、ＣＴ等
	肺・気管の疾患	レントゲン写真、ＣＴ、気管支造影
	耳鼻咽喉疾患	レントゲン写真、ＣＴ等（聴力以上については、オージオグラム）
	骨・筋・腱の損傷及び疾患	レントゲン写真、ＣＴ等
	その他の疾患	＊主治医に一任
別記第２号様式及び第３号様式	脳神経系疾患	ＣＴ、脳血管造影等のレントゲン写真、ＭＲＩ等
別記第２号様式及び第４号様式	眼の疾患	ＣＴ、レントゲン写真等
別記第５号様式	精神疾患	

備考　１　資料は、当初及び最近のものを提出すること。

なお、資料のうち、画像については、ファイルに焼き付けたものあるいは、良質紙に鮮明にプリントアウトされたものを提出してください。

２　疾患の状況によって必要とする資料が異なるので、上記を参考にすること。

３　手術をした場合は、手術所見、病理所見等を添付すること。

４　上記以外に、主治医が必要と判断した資料がある場合は、当該資料を添付すること。

５　借用した資料は審査終了後、教職員局福利課から医療機関に返却する。