

人事労務レポート

★★ 今回のテーマ ★★

私傷病休職者への実務対応

<休職開始・復職時の留意点>

発行元：社会保険労務士 山口事務所
 〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷1-7-5
 ヒロビル2F
 TEL：03-5775-0762 FAX：03-5775-0763
 E-mail：h-yamaguchi@ys-office.co.jp
 Homepage：http://www.ys-office.co.jp
 Facebook：http://www.facebook.com/ysoffice

従業員が精神疾患や業務外での事故によるケガ等により、長期にわたって勤務が不可能となった場合に、会社は一定期間就労を免除する休職措置をとることがあります。この休職について、明確な制度化がされていなかったり、従業員への説明が不十分であったりすると、休職の継続や終了をめぐる労使間で紛争になる場合もあります。今回は、私傷病休職をテーマに取り上げ、トラブル防止の観点から実務上の留意点を解説します。

1. 休職制度とは

通常、会社は就業規則の解雇事由の中に「傷病により長期にわたり業務に耐えないとき」などと労務不能に関する要件を定めています。しかし、実際に従業員が私傷病で一定期間働けなくなった場合、会社はすぐに解雇するのではなく、休職させて様子を見るのが一般的です。つまり、休職というのは、本来は解雇となるところを一定の猶予を与え、労働契約関係を維持しながら傷病の回復を待つ、という従業員を保護する制度といえます(休職＝解雇猶予措置)。

なお、休職については、労働法による規制はありません。したがって、対象者や休職期間、その他要件は会社が独自に定めることができます。決定した内容は、就業規則に記載することが必要となります。

休職では、特に休職期間満了による退職を望む会社と、就労可能として復職を求める従業員との間で紛争になることが多くみられます。実務でも慎重な対応が必要です。

2. 休職開始時に説明しておくこと

休職は会社の指示により行われるものと理解したうえで、従業員に休職を命じる際には、休職通知書を提示して、次の事項について労使双方で確認をします。

①休職期間

→いつまで休職が認められるのかを本人に伝えます。

②休職期間中の社会保険料、住民税の支払い

→給与がなくても社会保険料や住民税の支払いは継続します。休職中の本人負担分について、支払期限や会社の口座情報等を通知します。なお、復帰後の一括徴収は、回収不能リスクがあるため、避けた方がよいと思います

③傷病手当金の手続き

→傷病手当金請求のタイミング(月1回等)や請求書の送付先等について事前に確認しておきます。

④復職時の手続き

→復職申請の期限や復職願のフォーマット等について説明します。

⑤休職期間満了時の扱い

→休職期間満了の時点で職場復帰可能な状態に回復しなかった場合には自動退職となる旨を理解させます。

3. 復職時の実務対応の留意点**(1)休職期間満了の予告を行う。**

就業規則に定められた所定の休職期間の日程を管理し、休職期間満了日が近づいたら、事前に休職期間満了の予告を書面で行うようにします。本人への通知が満了日の直前にならないように気をつけ、期日に余裕をもって行うようにしましょう。

(2)復職願を提出させる。

復職願は、職務への復帰が本人の希望であることを明確にするために必ず提出させます。復帰後、万一病気が再発してしまった際に、復職できる状態ではないのに会社が無理に働かせたとして安全配慮義務違反を問われるリスクを排除する意味もあります。休職期間満了の予告を行い、復職願の提出の必要性を伝えても、休職者より復職願の提出がない場合には、そのまま休職期間満了により自動退職になると考えられます。

(3)医師の診断書を提出させる。

その復職願と合わせて、復帰後に従事させる予定の職務を行うことが可能であると明確に書かれた主治医の意見書または診断書を提出させます。もし、意見書の内容があいまいで復職判断に支障が生じる場合には再度提出させるようにします。なお、医師の診断を受けるように指示することについては、直ちにプライバシーの侵害にあたるというのではなく、使用者は医師の診断あるいは意見を聴取することを指示することができると考えられています。

また、主治医の診断の中には、従業員本人の意向に沿った形で復職可能と診断したり、実際の現場の職務内容にそぐわない判断がされることもあります。ここで、従業員に対し産業医やその他会社が指定する医師の診断を命じることができるかどうかという問題がありますが、主治医の診断内容に疑問があったり、復職判断をより客観的に行うといった合理的な目的があれば可能です。就業規則の方にも、復職にあたり会社指定の医師による診断が必要となることを明記しておいたほうがよいでしょう。

— 今月の主な労務・税務関連手続き —

- ・年末調整、給与支払報告書の提出(2月2日まで)
- ・社会保険賞与支払届の提出

● コラム ●**<年末年始休業のお知らせ>**

恐れ入りますが、12月27日(土)～1月4日(日)までお休みをいただきます。年始は1月5日(月)より営業開始します。今年の本を出版したり、職員が増えたりと動きのあった年でした。来年も労働法制の改正やマイナンバーの割当て等、労務管理上も新たな対応が求められます。最新の情報をもとに皆様の労務管理が円滑に進むようアドバイスいたします。(山口)