

Working
Survivor's
Note

02

Cancer Survivorship

平成24年度厚生労働科学研究費補助金 がん臨床研究事業 (H24-がん臨床-一般-012)
「キャンサーサバイバーシップ 治療と職業生活の両立に向けたがん拠点病院における介入モデルの検討と医療経済などを用いたアウトカム評価 ～働き盛りのがん対策の一助として～」
(研究代表者：山内英子・聖路加国際病院)

〈問い合わせ先〉

〒104-8560 東京都中央区明石町9-1 聖路加国際病院 乳腺外科 担当：佐谷 E-mail：breastcenter@luke.or.jp

発行：2013年3月3日

通院しながら働く

—入院から外来へ—

利用できる制度／整理すべき内容 など

Working
Survivor's
Note

02

Cancer Survivorship

β版

働くあなたへ

—がんと診断されたときに—

聖路加国際病院 乳腺外科部長 プレストセンター長 山内英子

がんと診断されて、今、頭がいっぱいで、何から手をつけたらいいかわからないというのが本当のところかもしれません。これからの治療はどうなるのか、いったい自分のいのちはどうなるのか、仕事は続けられるのか、家族はどうなっていくのか、さまざまな思いが頭のなかをめぐっていらっしやると思います。

一つずつ、時間をかけて、ゆっくりとそのからんだ糸をほどいてゆけばいいのでしょう。大切なことは、その1本1本を決して簡単に切ってしまうことです。からんだ部分は、今は、ほどけなくても、そのままでもいいのです。いつかはほどけるでしょうし、ほどけなくて、切らなければいけない時が来るかもしれません。でも、今はまだその時でないかもしれません。がんと診断されたときの仕事に対する考え方はそんな風でいいと思います。

診断を受けて、自分のなかの何かが抜けおちていく感じを経験されている方もいるかもしれません。でも、自分のなかの「大切なもの」が取られてしまったわけではないのです。

「大切なもの」が何かをあらためてもう一度考えるため、あなたに「診断」というかたちの機会が与えられたのかもしれません。自分の中の大切なものがゆっくりと見えてくることがあるのです。その中で、自分における仕事の意義が後で変わってきたりすることもあります。でも今は、その答えを出さなくていいのです。

このファイルにしたがって、できることから行なっていきましょう。自分が今、とりあえずすべきことを一つずつこなしながら、一歩ずつ、進んでいきましょう。

あらゆることを一人で解決しようとする必要はありません。家族や、友人、職場の仲間たち、そして医療関係者にサポートを求めていけばよいのです。覚えていてください。あなたは一人ではないのです。

あなただけのファイルを作ってみましょう

働く患者さんの多くは治療と職業生活の両立をどうしようか…と悩まれるはずですが、その答えはあなたの心の中にあります。

あなたには、これまでの人生で培ってきた力があります。その力を発揮するためのお手伝いをするためにこのファイルはあります。全部持ち歩いても構いませんし、必要な部分を取り出し、他の資料と一緒にファイリングをしても構いません。

人生の主役はあなた自身。あなただけのオリジナルファイルをつくってみましょう。

初期治療が終わった後、しばらくの間は定期的な経過観察、外来通院が必要になります。治療が一段落した後、いろいろと思い悩むことが見えて来て、不安が強まる時です。

このときのポイントは3つ。あなたの気持ち、体力を考えながら、3～6ヶ月単位でその都度、情報整理・更新をしていきましょう。

即断は禁物。

足を止めてみることも、ときには大切です。

Point 1

これからの情報を整理しましょう

Point 2

外来通院に際して利用できる制度を確認しましょう

Point 3

今後の見通しを把握しましょう

Point 1

これからの情報を整理しましょう

治療と仕事を両立してゆく上で大切な事は、情報を整理することです。そこで、次の4つの視点で情報を整理していきましょう。

①治療に関連すること

現在の症状、副作用や後遺症によって、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大切です。

②希望や思いに関連すること

仕事を続ける上で様々な選択を迫られることが多く、不安や焦りから迷うこともあります。診断～治療を経て、あなた自身の仕事への価値観も変化していきます。違和感を感じることもあるでしょう。

まずはあなたの仕事への希望や思いを整理してみましょう。

③仕事に関連すること

職種、職位、現在の仕事の状況、利用できる社内の制度も重要ですが、さらに職場の雰囲気、上司との関係、人事部の担当者の対応など、あなたの周囲の人間関係に関する情報整理をしてみましょう。

味方をさがすことが大切です。

④社会環境に関すること

治療後も働き続けることについてのご家族の理解や意見、経済的な状況、さらに地域の制度、患者会や支援団体の活用の有無、病院・勤務先・自宅の移動時間なども、社会環境的な要因として一度整理をしてみましょう。

通院や診察室では下記のものもあると便利です。

- ・自分の思いや、医師への質問事項などを記録する **メモ帳**
- ・ **ペンや鉛筆、蛍光ペン**
- ・ 待合室で読むための **本、新聞、雑誌、または仕事道具**
- ・ **現金、クレジットカード** など、支払いに必要なもの
- ・ **保険証**
- ・ **カレンダーまたは手帳**

※診察室では携帯等が利用できないときがありますので、書き込みができる手帳や紙ベースのカレンダーを持っておくと便利です。

ポストイットなどの付箋も、ちょっとしたことを書きとめるのに便利です。書類を持ち歩きたくない場合は、電子ファイルにして **ノート型パソコン** や **スマートフォン** で管理してみましょう。必要な情報があらかじめ整理できていれば、仕事と治療の切り替えがとてもスムーズに運びます。最近では医療系の様々なアプリもでてきていますので、ご自身にあったものを活用してください。

また、治療を受けると領収書や説明書など、たくさんの書類がたまっていきます。これらの書類は捨てずに保管しましょう。お菓子の空き箱でも百貨店で売っているA4サイズの書類箱でも構いません。確定申告にも必要になりますし、あなたが歩んだ時間を振り返るときにも役に立ちます。

Point 2

外来通院に際して利用できる制度を確認しましょう

治療をしながら仕事を継続していく上で、欠かせない情報が「制度」です。それは、「利用できる制度を最大限に活用する」ということが就労問題においてひとつの解決策であるからです。

ここでいう「制度」とは、以下の2つを指します。

①勤務している企業の就業規則などの社内制度

②健康保険などの公的制度

例えば、放射線治療で1ヶ月間通院をする場合に利用できる制度を考えてみましょう。一般的には、年次有給休暇を使用する、あるいは私傷病休職制度がある企業ではそれを利用します。企業によっては、永年勤続のリフレッシュ休暇があったり、時短制度、フレックス、積立休暇（時効消滅した年次有給休暇）があったりして、それを利用できるケースもあるでしょう。

万が一、そういった制度がないときは、人事担当者と話をし、配慮してもらえないか相談してみましょう。

まずはP10の「利用できる制度チェックシート」を使って、必要な情報収集をしましょう。

①勤務している企業の就業規則などの社内制度

就業規則は、とても重要な情報源ですが、「入社時にももらったけど、一度も読んだことがない」という方がほとんどです。そこで、P10の「利用できる制度チェックシート」を使って、自分の権利・情報を整理してみましょう。

利用できる制度が明確化されることで、治療や復職のスケジュール、その後の通院のスケジュールもより具体化できます。

その際、労働法の知識が役に立ちます。[ファイル06「知っておくと役立つ労働条件など」](#)を参照してください。

あなたが勤務している会社の社内制度について確認してみましょう。
 まず、以下の書類を手元に用意しましょう。
 会社の人事担当の方に協力を求めているのもよいでしょう。

就業規則 雇用契約書 労働条件通知書

(1) 契約期間

期間の定めなし
 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)

(2) 契約更新の有無(「期間の定めあり」の場合)

自動的に更新する 更新する場合があります 契約更新はしない

(3) 労働時間

始業時刻 (時 分) 終業時刻 (時 分) 休憩時間 () 分
 フレックスタイム制 交替制やその他特殊な労働時間制による

(4) 所定休日

定例日：毎週 () 曜日、国民の祝日、その他 ()
 非定例日：週・月当たり () 日、その他 ()

(5) 休暇

年次有給休暇：現在の残日数 () 日、次回 () 月 () 日に () 日付与
 半日休暇：年間の取得限度 () 日まで
 時間単位有給休暇：年間の取得限度 () 日まで
 積立休暇(未消化分の年次有給休暇を積み立てて、傷病に利用できる制度)：() 日
 現在の残日数 () 日
 ※他の休暇(年次有給休暇など)との優先順位について
 ()
 傷病休暇：() 日 現在の残日数 () 日
 休暇中の給与の支給 (有 () % ・ 無)
 退職制度：期間 () か月/年 残り () か月/年
 退職中の給与の支給 (有 () % ・ 無)
 その他の休暇
 ()

(6) その他

短時間勤務制度：1日 () 時間 利用可否 (できる ・ できない)
 時差出勤制度：利用可否 (できる ・ できない)
 在宅勤務制度：利用可否 (できる ・ できない)
 時間外労働の制限 (あり ・ なし)

Point 3

今後の見通しを把握しましょう

これからの働き方を考えるためには、職場の情報とがん治療の情報の両方が大きな要因となります。ここでは、がん治療の情報の整理に関するポイントを確認していきましょう。

①がんと仕事の両立について主治医に確認すべき5つのポイント

1. 治療中も働くことはできますか？
2. 今までどおり働いてもいいのでしょうか？
3. 何か制限はありますか？
4. 他の治療方法はありますか？
5. 治療に伴う副作用はどう対処すればいいのでしょうか？

②主治医へ伝えること

あなたの要望はあなた自身から主治医へきちんと伝えられるようにしましょう。遠慮はしないで大丈夫です。

〈外来予約の工夫〉

勤務時間や休憩時間を考慮して、朝一番あるいは夕方など、業務に最も支障の少ない外来受付時間帯を選び、主治医と決めるようにしましょう。

※P10の「利用できる制度チェックシート」を確認

〈職場の状況の説明〉

主治医は必ずしもあなたの業務内容に詳しいわけではありません。業務内容や職場の状況に関する適切な情報提供があれば主治医がイメージするための支援になります。リンパ浮腫や心の状態、どんな仕事をしていて何が支障となっているか伝えましょう。

また、何か変化があれば、それも伝えましょう。

〈診断書に記入すべき内容〉

職場への提出書類に関しては、次のような内容を加えてもらうと良いでしょう。

・就労が可能かどうか

→いつから可能か、どのような働き方が望ましいか

(短時間から開始など)

→やってはいけないこと、配慮を要すること

→外来化学療法期間、副作用によるリスクが高い期間

定期健康診断への考え方

年に1度の健康診断は、がんを経験した方には非常に繊細な問題です。企業の実施する健康診断の目的は、あくまで「企業の安全配慮義務」に基づきます。それ以上の検査などは、最終的に相談者自身の判断に任せられています。たとえ会社が実施する健康診断であっても、この場合であれば企業が社員に対して安全配慮義務を果たしているかどうかに関すること以外での情報の利用は、目的外利用になります。つまり、業務を起因とした健康障害またはその予兆が無いか？という視点で健康診断は行われており、業務外私傷病については社員が自らの意思を持って対処するという事です。

診断を受ける際には、主治医と相談をして、受ける必要がない（病院での検査と重なる項目）や逆に受けておいてほしい項目（病院では検査をしていない項目）などを整理することを薦めるのも方法のひとつです。また、会社側から健康状態の確認を求められた場合には、必要に応じて主治医から診断書をももらうことも大切です。

企業の安全配慮義務

企業には労働安全衛生法の定めなどにより、労働者の生命・身体が業務上の危険から守られるよう配慮しなければならないという義務があります。

社員が心身の健康を害することを会社が予測できた可能性（予見可能性）があり、それを会社として回避する手段があったにもかかわらず（結果回避可能性）、手段を講じなかった場合に、安全（健康）配慮義務違反となります。

企業における健康診断などは、この安全配慮義務の一環と言えるでしょう。

Point 4

周囲へ伝える範囲を
決めましょう

仕事に戻ると人と接する機会が増えます。あなたが休んだ理由を知っている人、知らない人もいるでしょう。

まず、「伝えることに関して、なにが不安なのか？」をしっかりと整理しましょう。その後、あなたが最終的に望む周囲とのあり方を共有し、本当に伝えるべき人物はだれかということを考えてください。

「配慮をしてもらいたい人」に、「どんな配慮をしてもらいたいのか」を明確にすることで、「誰に伝えるべきか」と併せてこの問題は明確になります。

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、配慮事項を伝えた方が良い場合もあります。

実際に伝えるシーンを想定し、「誰にどんな順序でいつ伝えるか」まで、考えておきましょう。

言ってみて動揺する前に、事前の心構えや告知について、あなた自身のスタンスがしっかりしているかを確認してみましょう。

①会社に伝える必要性

職場で病名を公表するかしないかは、多くの仲間が悩んでいます。

企業には、P13の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人事担当者等へ伝える必要があります。

●治療に関する状況

- ・担当医師：
- ・所属・連絡先：
- ・既往症：
- ・現病歴
- <経過等>

<これまでに受けた治療>

- 手術 化学療法 放射線療法 ホルモン療法
 その他 ()

●治療経過・現在の治療状況

<現在の状況>

- 入院治療中：入院期間 () 日 (予定を含む)
 外来治療中
 定期的な検査入院中：週 () 回
 その他 ()

<現在の治療内容>

- 手術 化学療法 放射線療法 ホルモン療法
 その他 ()

●今後の治療方針スケジュール

●療養上、就労上の留意点

日常生活上：

就労上：

●関係者への伝達・要望事項

企業：

その他：

●自分の気持ち

②情報開示の範囲

〈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。

業務上の配慮を促す役割も重要であるため、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。

〈人事部〉

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なものになっています。今後のキャリアのことを考えると伝えたくないという方もいます。

しかし、その結果として様々な負担が生じる可能性もあるということもあらかじめ理解しつつ、あなたの気持ちを大切にしましょう。そして、配慮が必要なことがあればそれを伝えましょう。

〈産業保健スタッフ〉

産業医・産業保健師がいる職場は必ずしも多くありませんが、企業内の制度の情報を多く持っている産業保健スタッフは、職場では身近な協力者になる可能性もあります。

支援体制は様々ですが、相談内容に関しては、産業医・産業保健師から企業への報告義務がないため活用を試みるのも一手です。

〈同僚や部下など〉

必ずしも同僚へ伝える義務はありません。職種によっては、同僚や部下などの業務上の協力、配慮を得ることが必ず必要になるかもしれませんが、一方で「普通に接して欲しい。」「(女性が)男性ばかりの職場でわかってもらえない。」など、あまり心配をかけずに治療を続けたい方もいます。

こちらも職場の雰囲気に応じて、少しずつ公開範囲を広げてみる方法があります。

〈取引先・顧客〉

伝える必要はありません。

ただ、信頼できる方なら、あなたが気持ちを伝えることで、味方になってくれる可能性があります。

「なぜ、この人に伝えたいのか？」を考えれば、あなたとの関係性が見えて来るはずです。

