

## 公務災害等補償事務取扱要綱

昭和61年7月15日

山口警務第817号

### 1 制定の趣旨

警察職員の公務災害等に関する事務は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、地方公務員災害補償法施行令（昭和42年政令第274号）、地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）及び地方公務員災害補償基金業務規程（昭和42年地基規程第1号）に基づき行っているところであるが、認定請求等に関する事務処理の合理化を図り、適正かつ迅速な事務処理ができるようにするものである。

### 2 運用上の留意事項

#### (1) 認定請求等の手続について

正確、迅速な事務処理を心がけ、速やかに手続を行うこと。

#### (2) 療養について

負傷又は疾病が治ゆするまで適切な療養指導を行い、長期にわたり医療機関の診療を受けないとか、みだりに転医することのないように指導すること。

#### (3) 「治ゆ」について

「治ゆ」とは、負傷又は疾病が完全に治つたときのほか、症状が固定し、もはや医療効果が期待できなくなつたとき（症状固定治ゆ）をいうものであること。

別添

## 公務災害等補償事務取扱要綱

（趣旨）

第1 この要綱は、山口県警察職員（以下「職員」という。）の公務災害又は通勤災害（以下「公務災害等」という。）に対する認定請求、療養補償請求等に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（準拠）

第2 職員の公務災害等に関する事務の取扱いについては、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「法」という。）、地方公務員災害補償法施行令（昭和42年政令第274号）、地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）及び地方公務員災害補償基金業務規程（昭和42年地基規程第1号）等によるほか、この要綱の定めるところによる。

（手続の要領等）

第3 公務災害等の認定請求その他の手続に関する要領及び留意事項は別表のとおりとする。

（療養補償の請求）

第4 療養補償請求書は、速やかに提出するものとし、療養が長期にわたると

きは、1箇月ごとに提出するものとする。

- 2 移送費を請求する場合は、「移送費証明書」を、個室又は上級室を使用した場合は、「室料差額証明書」を、看護師又は付添人を付けた場合は、「付添看護証明書」を添付しなければならない。

(転医の報告)

- 第5 公務災害等の認定を受けた職員が、必要があつて転医しようとするときは、事前に警務課に電話報告し、承認を受けたのち転医理由を記載した書面により届け出なければならない。

(治ゆ届の提出)

- 第6 傷病が治ゆ(症状が固定し、医療効果が期待できない状態も含む。)した場合、速やかに治ゆ届(別記様式第1号)により届け出なければならない。

(公務災害等記録簿の作成)

- 第7 所属長は、職員に係る公務災害等記録簿(別記様式第2号)を作成し、事案の概要、療養補償の状況等を記録のうえ保管しなければならない。

- 2 所属長は、職員が人事異動に伴い、他所属へ配置換えになつた場合は、職員の身分関係書類とともに公務災害等記録簿を異動後の所属に送付するものとする。

## 別表

### 1 手続の要領

| 態 様                   | 要 領  | 留 置 事 項  |
|-----------------------|--|--|
| 公務(通勤)災害であるか否か疑義のある事案 | 災害発生状況を所属長を経て警務課に電話報告し、指示を受ける。   | 医療機関に対して、安易に共済組合員証を使用しないこと。  |
| 明らかに公務(通勤)災害と認められる事案  | 基金様式第1号の「公務災害認定請求書」又は基金様式第2号の「通勤災害認定請求書」に所要事項を記入し、別表3の添付資料を整備のうえ、警務課に提出する。 | 正確、迅速な事務処理を心掛け、速やかに認定請求手続を行うこと。<br>医療機関に対して、公務(通勤)災害である旨申し述べ、診療を受けること。<br>公務(通勤)災害認定通知がありしだい、基金様式第4号の「療養補償請求書」を医療機関に提出すること。<br>(注)基金指定医療機関については、基金様式第3号の |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  |  | 「療養の給付請求書」を医療機関に提出すること。 |
| 備考 「基金様式」とは、地方公務員災害補償基金が補償の請求書等の様式に関する規程（昭和46年地基規程第3号）に定める様式をいう。 |  |                         |

## 2 認定請求書の記載方法

| 記 入 欄  | 記 入 方 法 等  |
|--|--|
| <p>あ て 先<br/>請 求 年 月 日<br/>1 被災職員に関する事項</p> <p>所 属 団 体 名<br/>所 属 部 局 ・ 課 ・ 係 名<br/>共 済 組 合 員 証 ・ 健<br/>康 保 険 組 合 員 証 記<br/>号 番 号</p> <p>氏 名<br/>職 名<br/>常 勤<br/>常 勤 的 非 常 勤</p> <p>災 害 発 生 の 日 時</p> <p>災 害 発 生 の 場 所</p> <p>傷 病 名</p> | <p>地方公務員災害補償基金山口県支部長<br/>認定請求書を任命権者に提出する日</p> <p>被災者が被災当時所属していた地方公共団体名<br/>所属している部局課係名・所課係名・警察署名等<br/>記号番号を記入する。基金の補償の対象となる職<br/>員の資格（法第2条）と共済組合員資格とは原則<br/>として一致する。</p> <p>年齢は、災害発生日の満年齢を記入する。</p> <p>職員が災害を受けた当時の職名<br/>たとえば、巡査、事務吏員等と記入する。</p> <p>常勤、常勤的非常勤の区分は次により該当する<br/>に記述し印を付する。</p> <p>常勤<br/>常時勤務に服することを要する地方公務員（正<br/>規職員をいう。）<br/>常勤的非常勤職員<br/>常勤職員と同様の勤務形態で22日以上勤務した<br/>月が引続き12月をこえるに至つた者で、以後同様<br/>の勤務を要することとされている者（いわゆる臨<br/>時職員をいう。）</p> <p>負傷した日（負傷の原因となつた事故の発生した<br/>日時）疾病の場合は医師の診断によつて疾病の発<br/>生が確定した日時、時間について疾病等で不明の<br/>場合は不明と記入する。</p> <p>負傷した場所（負傷の原因となつた事故の発生し<br/>た場所）<br/>疾病等で不明の場合は不明と記入する。</p> <p>診断書に記載された傷病名</p> |

|             |   |
|-------------|---|
| 傷病の部位及びその程度 | 診断書に記載された部位及びその程度   |
| 2 災害発生の状況   | できるだけ具体的に詳しく記入する。   |
| 3 所属部局の長の証明 | 1 及び 2 に記載されたことについて、1 中の所属部局の長（本部の課長、警察署長等）が、事実を調査し証明する。<br>印は、所属部局の長の公印とする。<br>添付する書類名の前にレ印を付する。 |
| 4 添付する資料名   | その他の欄は、その他添付する資料名を記入する。   |

### 3 公務災害添付資料

| 共通資料   | 態 様                 | 追 加 資 料  |
|--|---------------------|--|
| 1 診断書<br>2 被災職員の勤務等に関する資料                        | 時間外(休日)勤務<br>交替制勤務  | 当該時間に勤務を命じられていることがわかる書類<br>(例)時間外(休日)勤務命令簿写、勤務割表写                                    |
| 3 見取図<br>4 経路・位置図<br>5 現認書・事実証明書<br>(第3者加害行為の場合) | 研修中<br>(地公法第39条)    | 研修(訓練)計画書写<br>時間割表写  |
| 1 第3者加害報告書<br>2 交通事故証明書                          | 健康診断受診中(地公法第42条)    | 健康診断実施計画書写   |
| 3 事故発生状況報告書<br>4 念書<br>3、4については、補償先行する場合に添付      | 合理的行為中<br>準備・後始末行為中 | 所属部局の長の各行為に関する事情説明書  |
|  | 出張(赴任)中             | 出張(赴任)命令簿写<br>出張(赴任)行動予定表及び経路図<br>共通資料で確認できなければ省略<br>自家用車使用の場合 所属部局の長の事情説明書又は関係規定等の写 |

傷

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <p>通勤途上<br/>(公務)</p>      | <p>通勤届写(通勤届と異なる経路・方法の場合 本人の事情説明書)<br/>         緊急用務に伴う特命等により通勤した場合 所属部局の長の事情説明書<br/>         (関係規定等があれば必ず添付)<br/>         時間外(休日)勤務命令等により通常と異なる日時に通勤した場合 時間外(休日)勤務命令簿、勤務割表、宿日直勤務命令簿の写<br/>         遅刻、早退又は私的事由等が介在した場合 被災職員及び所属部局の長の事情説明書</p>                                 |
| <p>レクリエーション参加中</p>        | <p>年間レクリエーション行事計画書写<br/>         当該レクリエーションについて地公法第42条の承認をうけていることがわかる書類<br/>         主催者(実質的に計画、実施した者)、参加対象団体、参加対象者がわかる書類<br/>         (例)当該レクリエーションの実施に関する通知文書写<br/>         勤務時間中の場合 職務専念義務免除承認書写<br/>         2以上の任命権者が共同して行う運動競技会に代表選手として参加した場合 任命権者から指名されていたことのわかる書類</p> |
| <p>設備の不完全<br/>管理上の不注意</p> | <p>設備の不完全又は管理上の不注意に関する所属部局の長の事情説明書</p>  |
| <p>職務遂行に伴</p>             | <p>被災職員及び所属部局の長の事</p>   |

|        |          | う怨恨       | 情説明書   |
|--------|----------|-----------|--|
| 疾<br>病 | 負傷の場合と同じ | 負傷に起因する疾病 | 負傷から発病までの健康状態及び病状の経過<br>負傷・疾病との因果関係に関する医師の意見書<br>本人の疾病に対する素因の有無  |
|        |          | 職業病       | 被災職員の具体的な作業内容、作業量、作業環境、作業従事期間等<br>職業病であることの医師の意見書<br>発病までの健康状態及び病状経過等<br>被災職員の疾病に対する素因の有無<br>各種検査結果  |
|        |          | 腰痛        | 腰痛関係調書<br>外力の作用と腰痛との因果関係に関する医師の意見書<br>被災職員の腰痛に対する素因の有無<br>各種検査結果<br>被災職員の具体的な作業内容、作業量、作業環境、作業従事期間等（非災害性の場合のみ）<br>発病までの健康状態及び病状経過等（非災害性の場合のみ） |
|        |          | 脳、心臓疾患    | 発病前の勤務における過激又は異常と認められる詳細な記録<br>発病前3週間の詳細な生活状況（私生活を含む）<br>発病前3ヶ月間の勤務状況（出張、休暇、欠勤、時間外勤務等）<br>素因の有無のわかる書類<br>被災当日の気象状況<br>嗜好（飲酒、喫煙量など）           |

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | 発病前の健康状況（既往病歴、<br>定期健康診断・成人病検査の記<br>録写等）<br>過激又は異常と認められる公務<br>と疾病との因果関係に関する医<br>師の意見書<br>各種検査結果 |
|  | そ の 他 | 公務と疾病との因果関係に関す<br>る医師の意見書<br>状況に応じ所属部局の長の事情<br>説明書  |
| <p>備考 1 共通資料及び腰痛関係調書は地方公務員災害補償基金山口県支<br/>         部所定の様式による。</p> <p>2 地公法とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）をいう。</p> |       |   |

#### 4 通勤災害添付資料

| 共 通 資 料   | 追 加 資 料   |
|---|---|
| 1 診断書<br>2 被災職員の勤務等に<br>関する資料<br>3 見取図<br>4 経路・位置図<br>5 現認書・事実証明書<br>6 通勤届写（第三者加<br>害行為の場合）<br>1 第三者加害報告書<br>2 交通事故証明書<br>3 事故発生状況報告書<br>4 念書<br>3、4については、補<br>償先行する場合に添付 | 通勤届と異なる経路・方法の場合<br>本人の事情説明書<br>出退勤時間が通常と異なる場合<br>異なる理由を証明する資料 |

#### 5 添付資料に関する留意事項

| 添 付 資 料 | 留 意 事 項 |
|---------|---------|
|         |         |

|               |  |
|---------------|--|
| 診 断 書         | <p>様式によらない場合は、初診日、療養見込期間が記入してあること。<br/>必ず原本を添付すること。<br/>初診日が被災日と異なる場合は、その理由及び初診に至るまでの経過等の申立書を添付すること。</p> |
| 見 取 図         | <p>災害発生現場及び災害発生時の被災職員の体位（自動車の場合はその位置等）をわかりやすく図解すること。</p>   |
| 経 路 位 置 図     | <p>勤務公署外で災害が発生した場合は、当日の行動予定を図示し勤務公署内であればその位置を図解すること。</p>   |
| 現 認 事 実 証 明 書 | <p>事実証明の場合、報告を受けた上司等が、報告の内容その後の対応、調査内容等について記入すること。</p>   |