

# 平成29年度公務災害事務担当者研修会テキスト

## 目 次

第1	公務災害補償制度の概要について	1
第2	公務災害認定請求事務について	7
第3	補償について	10
第4	第三者加害事案の事務について	16

### 【関連法令等】

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）

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）

# 第1 公務災害補償制度の概要について

## 1 災害補償制度の意義

### (1) 災害補償制度とは(地方公務員災害補償法 第1条)

地方公務員等が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、地方公務員等及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。

### (2) 地方公務員災害補償制度の特色

- ア 使用者の無過失責任主義をとる。公務上の災害については、使用者である地方公共団体等に過失がなくても補償の義務を課している。
- イ 補償は身体的損害に限られる。物的損害、精神的損害は補償の対象とならない。
- ウ 補償は、被災職員又はその遺族の請求に基づいて行われる。(請求主義)

### (3) 地方公務員災害補償基金

各地方公共団体ごとに細分化されていた補償の実施体制について統一的で迅速かつ公正な補償の実施を確保する目的から、補償の統一的、専門的实施機関として昭和42年に設置され、地方公共団体に代わって災害補償を行う。

基金の本部は東京都に、支部は各都道府県及び各指定都市に置かれている。公務災害・通勤災害の認定、各種補償の決定や実施といった具体的な事務処理はそれぞれの支部で行っている。その活動と補償の実施に必要な財源については、各地方公共団体等からの負担金によって賄われている。

## 2 対象職員の範囲(地方公務員災害補償法 第2条第1項)

### (1) 常勤職員

- ア 常勤の地方公務員(一般職、特別職を問わない。)
- イ 一般地方独立行政法人の役職員

### (2) その他

常勤ではない地方公務員のうち、その勤務形態が常勤の地方公務員に準ずる者で政令で定めるもの

#### ア 常勤的非常勤職員(次の3つの要件を全て満たす者)

- (ア) 雇用関係が継続していること
- (イ) 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至っていること
- (ウ) その超えるに至った日以後も引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされていること

#### イ 再任用短時間勤務職員

地方公務員法第28条の5第1項に基づく職員

※上記以外の非常勤職員は、各団体の非常勤職員の公務災害に関する条例や労働者災害補償保険法に基づく補償で対応することとなる。

## 地方公務員災害補償法対象職員の範囲

地方公務員災害補償法対象職員の範囲は下記のとおりですが、対象となるか不明な点があれば、地方公務員災害補償基金福岡県支部にご連絡ください。

区分	身分	地方公務員				非公務員		
	所属	地方公共団体		特定地方独立行政法人		一般地方独立行政法人		
	職種	一般職	特別職	職員 (一般職)	役員等 (特別職)	職員	役員	
常勤職員	全職員	地方公務員災害補償法						
非常勤職員	再任用短時間勤務職員 任期付短時間勤務職員 地方公務員の育児休業等に関する法律における育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員	地方公務員災害補償法	/	地方公務員災害補償法	/	/	/	
	常勤的非常勤職員	地方公務員災害補償法						
	臨時職員等	議会の議員、行政委員会の委員、地方公共団体の附属機関の委員、統計調査員、民生委員、母子相談員その他の法令の適用を受けない者 (労働基準法別表第1に掲げる事業以外の事業に雇用される者)	議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例		労働者災害補償保険法			
		水道、交通、清掃、病院、学校など労働基準法別表第1に掲げる事業に雇用される者	労働者災害補償保険法		労働法の対象とならない場合には条例		使用者たる役員については地方独立行政法人が定める	使用者たる役員については地方独立行政法人が定める
	船員	労働者災害補償保険法						
	消防団員、水防団員	/		消防組織法、水防法及び消防団員等公務災害補償等責任共済等に関する法律	/		/	
学校医、学校歯科医、学校薬剤師	/		公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律	/		労働者災害補償保険法		

実施機関 地方公務員災害補償法・・・地方公務員災害補償基金  
労働者災害補償保険法・・・国(厚生労働省所管)  
地方独立行政法人の使用者たる役員・・・当該地方独立行政法人  
その他・・・地方公共団体

○ 常勤的非常勤職員とは

常時勤務に服することを要しない職員のうち、常時勤務に服することを要する者について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者で、その超えるに至った日以降引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされている職員を「常勤的非常勤職員」といい、災害補償については、常勤職員と同様に基金において実施する。

例えば、平成24年4月1日から非常勤職員として引き続き1年以上任用された者の補償は、次のようになる。

H27.4.1	H28.4.1	H29.4.1
採用 (非常勤職員)	採用 (常勤的非常勤職員)	
条例又は労災保険法等で補償	地方公務員災害補償法で補償	
・常勤職員の勤務時間以上勤務した日が18日以上 ・雇用が1年間継続	・引き続き同一の身分、勤務時間で雇用 ・ある月に勤務した日が、結果として18日を下回っても差し支えない	

(1) 公務災害認定の基本的考え方

職員が災害を受け、その災害が公務災害として認められるための要件として、「公務遂行性」と「公務起因性」がある。

ア 公務遂行性…職員が公務に従事していること(任命権者の支配下にあること)

【具体例】

(ア) 任命権者の支配下にあり、かつ、施設管理下(任命権者が管理している施設の中にある間中であることをいう。以下同じ。)にあって公務に従事している場合。公務遂行に通常伴うと認められる合理的な行為を行っている場合等を含む。

(イ) 通常又は臨時に割り当てられた職務は行っていないが、任命権者の支配下にある、かつ、施設管理下にある場合。

事例 休憩時間中に施設内で自由行動をしている場合で、管理施設等の欠陥又は施設管理上の不注意による災害

(ウ) 任命権者の支配下にはあるが、施設管理下を離れて公務に従事している場合。

事例 出張用務等で勤務場所を離れて公務に従事している場合

イ 公務起因性…災害の発生と公務との間に相当因果関係(災害の発生原因のうち、公務が他の原因に比較して「相対的に有力な原因」である関係)が存在すること

(2) 負傷の場合と疾病の場合の公務遂行性と公務起因性

ア 負傷の場合…ほとんどの場合、発症原因が外面的に明らかであるので、公務遂行性の判断が主となる。

まず公務遂行性が認められるかを検証し、公務起因性に反証事由(故意、恣意的行為、本人の素因や基礎疾患の単なる機会原因としての発症、公務逸脱行為・私的行為等)が無いかが判断の要素となる。

イ 疾病の場合…公務起因性の有無が重要な判断要素となる。

疾病は、種々の原因又は条件が複雑に絡み合って発症するとされており、素因又は基礎疾患が疾病の発症に大きく関わっている場合が多い。

このため、公務上と認められるためには、疾病の発症と公務との間に相当因果関係が成立しなければならず、公務が発症原因の形成に、また、その発症原因が疾病の発症にそれぞれ相対的に有力な原因であると医学的に認められることが必要である。

(3) 公務災害認定基準(概要)

区 分		認 定 の 基 準		
		公 務 上	公 務 外	
負 傷	職 務 遂 行 中	職務遂行中	通常又は臨時に割り当てられた職務遂行中(地方公務員法による研修、健康診断を含む。)	左の場合においても ●故意によるもの ●恣意的行為によるもの ●本人の素因によるもの ●天災地変によるもの ●偶発的事故によるもの(私的怨恨を含む。) であると明らかに認められるものは、公務上の災害とは認められない。
		職務遂行に伴う合理的行為中	生理的必要行為(用便、水飲み等)、公務達成のための善意行為等の職務付随行為中	
		職務遂行に必要な準備行為又は後始末行為中	勤務時間の始めや終わりの点検、整備、格納、整理、清掃、手洗い、更衣などの行為中	
		救助行為中	勤務場所において負傷し、又は疾病にかかった職員を救助する行為中	
		防護行為中	非常災害時において、勤務場所又はその付属施設を防護する行為中	
		出張又は赴任の期間中	出張用務そのものを遂行中又は合理的な経路・方法による旅行途中	
		特別な事情下における出退勤途上	深夜や早朝あるいは休日の出退勤の途上等、特別な事情の下にある場合	
		レクリエーション参加中	地方公務員法第42条の規定に基づき、任命権者が計画し、実施したレクリエーション等、任命権者の支配管理下に行われたレクリエーションに参加中	
	設備の欠陥等	勤務場所・付属施設・入居が義務づけられている宿舍等の設備の不完全、管理上の不注意その他所属部局の責めに帰すべき事由による負傷は、公務上		
	職務遂行に伴う怨恨	職務遂行に伴う怨恨により、第三者から加害を受けて発生した負傷は、公務上		
その他	その他、公務と相当因果関係をもって発生したことが明らかな負傷は、公務上			
疾 病	負傷による疾病	公務上の負傷に起因する疾病は、公務上(例 公務上の負傷に起因する外傷性肋膜炎)		
	職業病	認定基準に定める職業病は、特に反証(公務以外の事由によって発病したという証明)のない限り公務上		
	その他	公務に起因することが明らかな疾病、公務と相当因果関係をもって発生したことが明らかな疾病は、公務上		
障害又は死亡		公務上の負傷又は疾病と相当因果関係をもって生じたことが明らかな場合は、公務上		

※ なお、実際に災害が発生した場合には、他に考慮すべき事実が存在することがありますので、必ずしも上の表のとおり判断されるとは限りません。

## 4 通勤災害の認定

### (1)通勤災害認定の基本的考え方

通勤災害とは、通勤(職員が勤務のため行う、1)住居と勤務場所との間の往復、2)勤務場所等から他の勤務場所への移動、3)1)の往復に先行又は後続する住居間の移動を合理的な経路及び合理的方法により行うこと(公務の性質を有するものを除く。))に起因する災害をいう。

したがって、職員がその移動の経路を逸脱し、又はその移動を中断した場合においては、当該逸脱又は中断の間及びその後の移動中の災害は、通勤災害とはされない。

ただし、当該逸脱又は中断が、日常生活上必要な行為をやむを得ない事由により行うための最小限度のものである場合には、当該逸脱又は中断の間に生じた災害を除き、通勤災害とされる。

### (2)通勤の範囲について(概要)

○…通勤とする事例    ×…通勤としない事例

<p><b>勤務のため</b> (勤務に就くため又は勤務を終了したことにより行われる移動)</p>	<p>○ 通勤の途中で定期券等勤務又は通勤に関係あるものを忘れたことに気づき、取りに戻る場合</p> <p>○ 公務災害の対象となるレクリエーションに参加する場合</p> <p>× 出勤途中で自己都合により引き返す場合</p> <p>× 任意参加の親睦会等に参加する場合</p> <p>× 勤務終了後相当時間にわたり囲碁、将棋等私用を弁じた後帰宅する場合</p>
<p><b>住居</b> (居住して日常生活の用に供している生活の本拠としての家屋)</p>	<p>○ 家族とともに生活している家</p> <p>○ 交通事情等のために一時宿泊する旅館、ホテル等</p> <p>○ 台風等で避難した場所から出勤する場合の当該避難場所</p>
<p><b>勤務場所</b> (職務を遂行する場所として、明示又は黙示の指定を受けた場所)</p>	<p>○ 通常の勤務提供の場所</p> <p>○ 外勤職員の外勤先</p> <p>○ 公務災害の対象となるレクリエーションの場所</p> <p>× 同僚との懇親会、同僚の送別会の会場</p>
<p><b>合理的な経路</b> (社会通念上、一般に用いると認められる経路)</p>	<p>○ 定期券による経路</p> <p>○ 通勤届による経路</p> <p>○ 道路工事等、当日の交通事情によりやむを得ず迂回する経路</p> <p>○ 共稼ぎの職員が子供を託児所に連れて行く経路</p> <p>× 交通事情によらず、著しく遠回りとなる経路</p>
<p><b>合理的方法</b> (社会通念上、一般に用いると認められる方法)</p>	<p>○ 通常通勤に利用する電車、バス等公共交通機関の利用</p> <p>○ 通常通勤に利用する自家用車、自転車等の使用</p> <p>○ 通常の通勤どおりの徒歩による場合</p> <p>× 無免許運転、飲酒運転の場合</p>

### (3)逸脱又は中断

- ア 逸脱…通勤とは関係のない目的で合理的な経路からそれること
- イ 中断…合理的な経路上において、通勤目的から離れた行為を行うこと

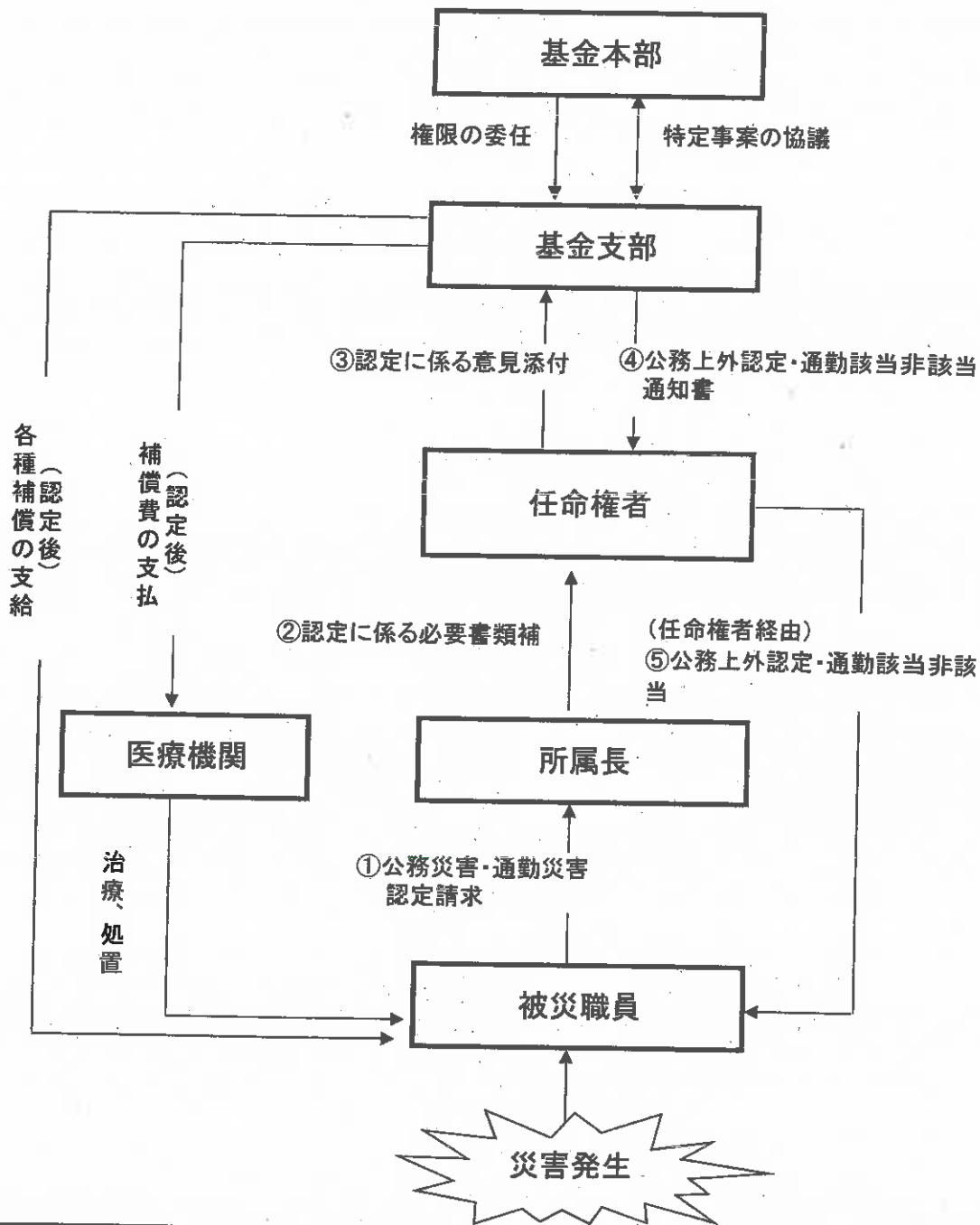
<b>【逸脱又は中断に該当するが、経路に復した後は通勤と認められる事例】</b>
〔次のような日用品を購入する行為〕 ○ 飲食料品 ○ 家庭用薬品 ○ 衣料品 ○ 家庭用燃料品 ○ 文房具、書籍等 ○ 電球、台所用品等
〔日用品の購入に準ずる行為〕 ○ 独身職員が通勤途中で食事をする ○ クリーニング店に立ち寄る ○ 理髪店、美容院に行く ○ 税金、光熱費等を支払いに行く ○ 市役所等に住民登録、戸籍抄本等を取りに行く
〔病院又は診療所において診察又は治療を受ける行為〕
〔選挙権の行使に該当する行為〕
<b>【逸脱又は中断に該当し、経路に復したとしても通勤とは認められない事例】</b>
〔次のものを購入する行為〕 ○ 装飾品、宝石等の奢侈品 ○ テレビ、冷蔵庫、ピアノ、自動車、机、たんす等の 耐久消費財 ○ スキー、ゴルフ等のスポーツ用品
〔通勤途中で娯楽等のため麻雀、ゴルフ練習、ボーリング、料亭等で飲食する〕
〔観劇等のため回り道する〕
〔同僚の送別会に行く〕
〔冠婚葬祭に行く〕
<b>【ささいな行為として逸脱又は中断とはしない事例】</b>
〔経路上の店で、雑誌等を購入する〕
〔駅構内でソバ等を立食する〕

### (4)通勤、退勤の始点

- ア 住居と通勤経路との境界については、一般的には不特定多数の者が自由に通行できるかどうかによって判断され、通常は、門又は扉が境界とみなされている（門扉主義）。完全な私的支配を行い得る領域と完全な私的支配を行い得ない領域との「境界」を始点とするという考え方である。
  - (ア) 一戸建ての家屋で門がある場合は、その門が境界となり、門より内が住居となる。
  - (イ) 集合住宅の場合は、各戸の玄関の扉が境界となり、共用の廊下、階段は通勤経路となる。
  - (ウ) 自家用車通勤をしている者で、一戸建ての家屋の敷地内に車庫がある場合は、敷地内の車庫は住居に含まれる。
- イ 退勤の始点は、勤務場所を出た地点、すなわち、一般の者が自由に通行することができる場所に移った地点であるとされている。

## 第2 公務災害認定請求事務について

### 公務災害・通勤災害認定請求事務の流れ



被災職員の所属	認定請求書の提出先(経由機関)
福岡県(知事部局)	職員→所属長(出先は所管課経由)→総務事務厚生課公務災害班→基金
福岡県(警察職員)	職員→所属長→警務課公務災害係→基金
市町村立学校(県費負担教職員)	職員→学校長→所管教育事務所→総務事務厚生課公務災害班(※)→基金
県立学校、県教育庁	職員→所属長→総務事務厚生課公務災害班(※)→基金
政令市立学校(県費負担教職員)	職員→学校長→政令市教育委員会→基金
市町村	職員→所属長→任命権者→基金
事務組合	職員→所属長→任命権者→基金

(※)公務災害班教育庁担当で受け、県教育委員会(教育庁総務課)を経て基金に提出されます。



## 2 認定請求に必要な書類及び注意事項

### (1) 公務災害(通勤災害)認定請求書(記載例:P14,P15,P20,P21)

※ページは、平成26年6月発行「公務災害・通勤災害様式集」の掲載ページ。以下同じ。

記載欄	記載内容・確認事項等	注意事項
日付	各年月日の整合性	災害発生日≦所属部局長の証明≦請求年月日≦任命権者の意見の順
請求者	被災職員(又はその遺族)が請求	郵便番号、住所、氏名、ふりがな等に記載もれ、押印もれはないか。
所属団体等	任命権者団体名を記載	〇〇市・〇〇町・〇〇組合・〇〇市教育委員会・〇〇消防組合・〇〇市企業団・福岡県・福岡県教育委員会(県立学校、政令市以外の義務教育諸学校)・福岡市教育委員会・北九州市教育委員会(政令市立諸学校)
所属部局・課・係名	被災時の所属	人事異動などで現在の所属と異なる場合は、現在の所属についても(現 〇〇29.4.1異動等)、わかるように記載すること。 所属部局の記入例:〇〇市役所△△課□□係・〇〇消防署△△課□□係××救急隊・〇〇市立△△小学校
年齢	被災時の年齢	請求日時点での年齢ではない。
災害発生の場所	勤務公署外の場合は、住所を正確に記載	
傷病名	診断書の傷病名と一致	傷病名に「疑い」が付されている場合は、その後の検査結果により疑いでなくなったのか、違う傷病名になるのかを確認し、確定した傷病名を記載すること。
災害発生の状況	請求者が記載	具体的かつ簡潔に記載すること。 ①誰が②何のために③いつ④どこで⑤誰と⑥何をしているとき⑦どうして⑧どうなったので⑨どうしたのか ※特に、災害性(通常の動作とは異なる要素は何か。どのように負傷したのか、ひねった場合はどちら側にどのくらいひねったのか等)を明確に記入すること。
所属部局長の証明	1及び2に記載された内容を調査し、証明する。	決裁日を記載、公印を押印する。
任命権者の意見	◇公務災害(通勤災害)に該当するか否かの判断とその理由を記載	※公務災害に該当しないと思われるもの又はその判断が困難であるものについては、その旨を理由とともに記載すること。 例)本件は公務上外の判断が困難であるため、貴職に委ねます。
	◇〇〇市長・〇〇町長・〇〇組合管理者・〇〇市教育委員会・〇〇消防本部長・〇〇市企業管理者・福岡県・福岡県教育委員会(県立学校、政令市以外の義務教育諸学校)・福岡市教育委員会・北九州市教育委員会(政令市立諸学校)	※小中学校の給食調理員等教育委員会の職員は教育委員会名で付す。
	◇県職員及び政令市以外の教職員の場合は空欄のまま	※県職員及び県費負担教職員は県・県教委の担当部署で記載する。政令市の教職員は政令市教育委員会で記載する。

## (2) 認定請求書添付書類

### ア 現認証明書又は事実証明書(記載例:P22,P24)

◇本人以外に被災事実を証明させるもの。原則として現認証明書を添付。

現認証明書	被災現場に居合わせた者(現認者)が作成。被災前後の状況が把握できていれば、必ずしも、発生の瞬間を見ていなくてもよい。	現認者は職員に限らない。ただし、第三者加害事案の相手方は不可。 職員以外の場合は、住所・氏名を記載。 現認者の視点で書くこと。
事実証明書	現認者がいない場合、災害発生の報告を受け確認した職員が作成。	被災について、①いつ②どのような状態を見聞いたのかを記載。公務災害(通勤災害)認定請求書の「災害発生の状況」のまる写しは不可。

### イ 診断書(医証)又は腰痛(頸部痛)の症状及び医学的所見(記載例:P26)

◇必要最小限の枚数(すべての請求傷病名が確認できる範囲。複数枚の場合は主治医に請求する前に基金支部に御相談を。)

◇コピーでも可(この場合、診断書代は補償されない。)

◇診療見込期間の記載を確認。

◇腰部・頸部の受傷の場合は「腰痛(頸部痛)の症状及び医学的所見」の様式(P29)を使用。

### ウ 医療機関受診報告書(記載例:P30)

◇災害発生から認定請求までの当該災害に係る医療機関の受診状況を正確に記載。

◇初診と転医のいずれかを必ず○で囲む。

◇「治療費」欄を必ず記載。

◇転医した場合は所定の欄に請求人が理由を記載する。医師の指示により転医した場合は当該医師の証明が必要。

◇医療機関受診報告書に記載された医療機関に係る転医については、転医届の提出不要。

◇医療機関受診報告書に記載し、認定請求をした後に、当該災害に係る傷病について転医した場合には、転医届を所属、任命権者を經由して、基金に提出。

### エ 療養の経過に関する報告書(記載例:P32)

◇診療頻度、治療内容、症状の経過等について具体的に記載。

### オ 災害発生場所の見取図

◇場所の特定、確認ができるもの。市販の地図の写し、庁舎の平面図等。

### カ 災害発生状況図(記載例:P34)

◇発生時の状況を図で表現したもの。発生時の状況を写真で再現したものでも可。1枚の図(写真)ではわかりにくい場合は、4コマで表現するなどの工夫を。

### キ 出勤簿

◇出勤簿、タイムカードの写し。出勤簿等がない場合には、出勤証明書を添付すること。

### ク 事務分担表・事務分掌表

### ケ 公務災害・通勤災害認定請求書類チェックリスト(様式:P46~P49)

◇書類のチェックを行い、不備を改めた上で、認定請求書類一式を任命権者に提出する。

## 第3 補償について

### 1 補償と福祉事業

公務災害又は通勤災害の認定を受けた職員(又はその遺族)には、その災害の内容等に応じて災害補償制度上の各種給付が支給される。

各種給付は、大別すると「補償」と「福祉事業」の2種類。

### 2 各種補償等概要

#### (1) 療養補償

職員が公務又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった場合に、その職員の傷病が治るまでの期間、必要な療養を行い(現物補償)、又はその療養に必要な費用を支給(金銭補償)する。

#### (2) 休業補償

職員が公務又は通勤による負傷又は疾病の療養のため勤務できない場合において給与を受けないとき、その勤務できないことに伴う損失を補填するため、平均給与額の100分の60に相当する金額を支給する。

#### (3) 傷病補償年金

職員が公務又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり、療養の開始後1年6ヶ月を経過しても治らず、その障害の程度が規則別表第2に定める傷病等級に該当する場合において、傷病等級に応じて年金を支給する。

#### (4) 障害補償

職員が公務又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり治ったとき、身体に法別表に定める程度の障害が残った場合、その障害によって生じた一般的な労働能力の喪失又は減少に伴う損失を補填するために、年金又は一時金を支給する。

#### (5) 介護補償

傷病等級第2級以上の傷病補償年金の受給権者又は障害等級第2級の障害補償年金の受給権者のうち、当該年金の支給事由となった一定の障害により常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、常時又は随時介護を受けている場合に通常要する費用を支給する。

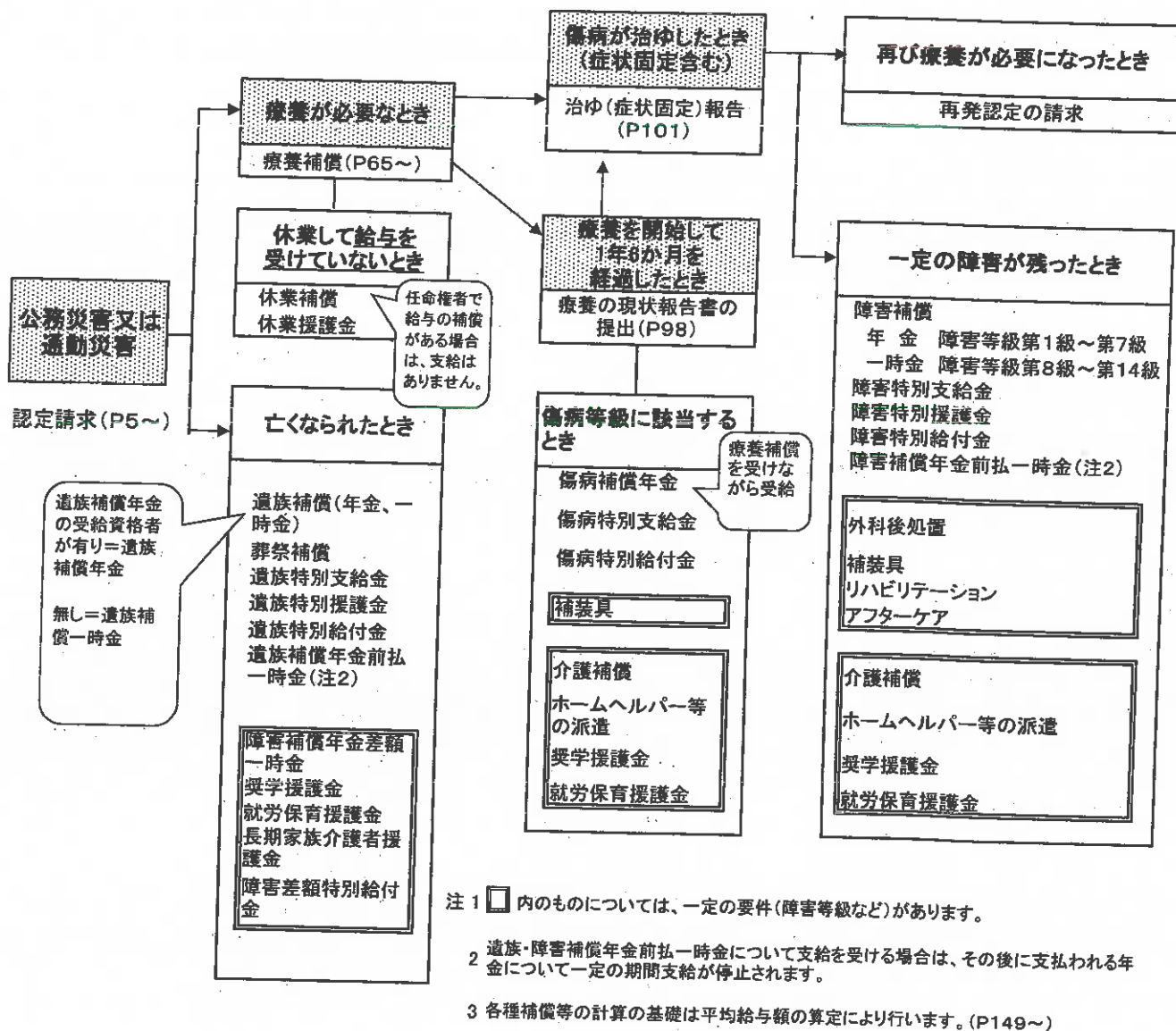
#### (6) 遺族補償

職員が公務又は通勤により死亡した場合に、職員の遺族に対して、当該遺族が死亡職員と生計維持関係にあったこと等一定の要件に該当する場合は年金を、それ以外の場合は一時金を支給する。

#### (7) 葬祭補償

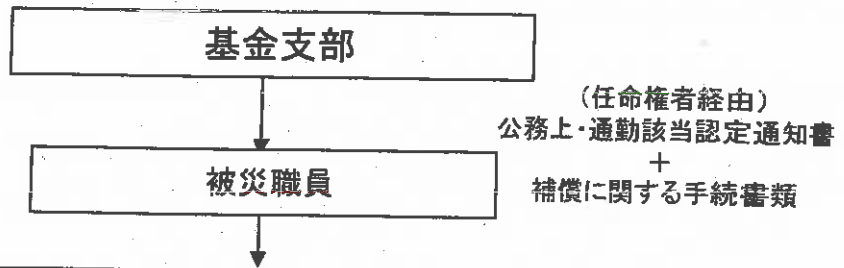
職員が公務又は通勤により死亡した場合に、死亡した職員の葬祭を行う者に対して支給する。

## 地方公務員災害補償基金の補償・福祉事業



本様式集では、主に網掛け部分の内容について掲載しています。  
その他の補償関係については、認定時に被災職員あて資料を送付し、案内します。  
必要な場合は、地方公務員災害補償基金福岡県支部にお問い合わせください。

### 3 認定通知以降の流れ



#### 療養補償の手続

認定通知と併せて補償関係の書類が送付されるので速やかに医療機関で手続を行う。

詳細な手続は  
P66以降参照

- 指定医療機関での手続(様式第5号) P75(記載例P74)  
(提出) 被災職員 → 医療機関 → 基金支部
- 非指定医療機関、院外薬局、歯科医での手続(様式第6号) P79(記載例P82～85)  
(提出) 被災職員 → 医療機関(証明) → 被災職員 → 所属 → 基金支部
- 補装具、文書料など自己負担分請求手続(様式第6号) P79(記載例P86～87)  
(提出) 被災職員 → 医療機関(証明) → 被災職員 → 所属 → 基金支部

#### 療養中 随時確認

□ 認定時の医療機関受診報告書で報告していた医療機関以外の医療機関に転医したとき

「転医届」(P95)

被災職員(→医療機関証明

→被災職員)→所属→基金支部

転医したら・治ゆしたらP73参照

- 認定後、被災から
  - ①6か月を経過したとき(引き続き療養する場合)
  - ②1年を経過したとき(引き続き療養する場合)
 「療養の現状等に関する報告書  
(療養6か月・1年経過用)」(P97)

- 認定後、被災から療養を継続して  
1年6か月を経過したとき(引き続き療養する場合)  
「療養の現状等に関する報告書(様式第38号)」(P98)

〔県職員、政令市以外の県費負担教職員〕

被災職員(→医療機関証明→被災職員)

→所属→総務事務厚生課公務災害班

〔その他の職員〕

被災職員(→医療機関証明→被災職員)

→所属→任命権者→基金支部

治ゆ(症状固定)したら

- 治ゆ(症状固定)報告書(P101)

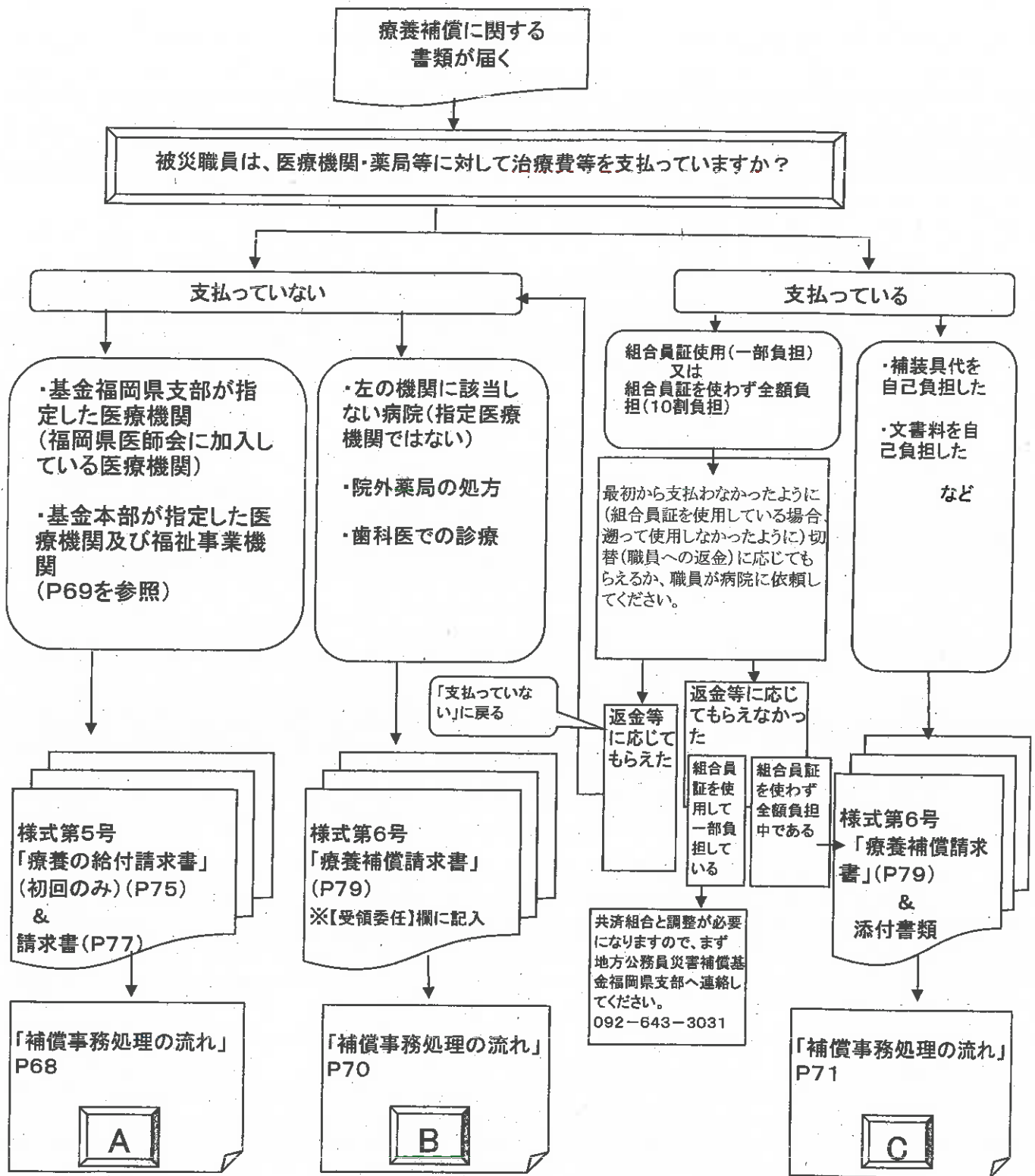
〔県職員、政令市以外の県費負担教職員〕

被災職員→所属→総務事務厚生課公務災害班

〔その他の職員〕

被災職員→所属→任命権者→基金支部

4 療養補償の請求手続について

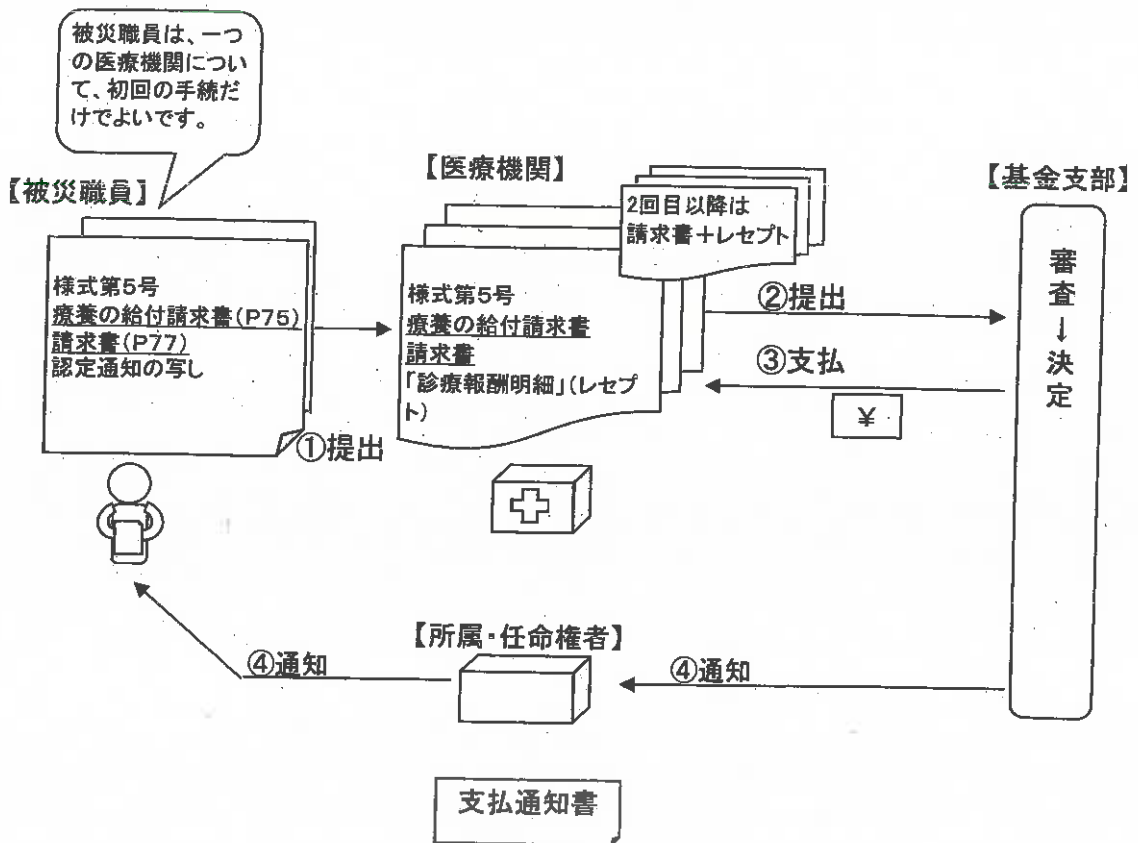


いったん共済組合員証を使用して、返金を依頼するとき → P72(参考1)を参照



指定医療機関で受診した場合(様式第5号)

基金が指定した医療機関の場合の事務処理です。  
 被災職員は、様式第5号「療養の給付請求書」(P75)に必要事項を記入し、「請求書」(P77)と併せて受診した医療機関に提出します。  
 1つの病院について窓口で提出したら、被災職員の手続は終了です。2回目以降の請求は、病院が「請求書」により基金に直接請求をします。





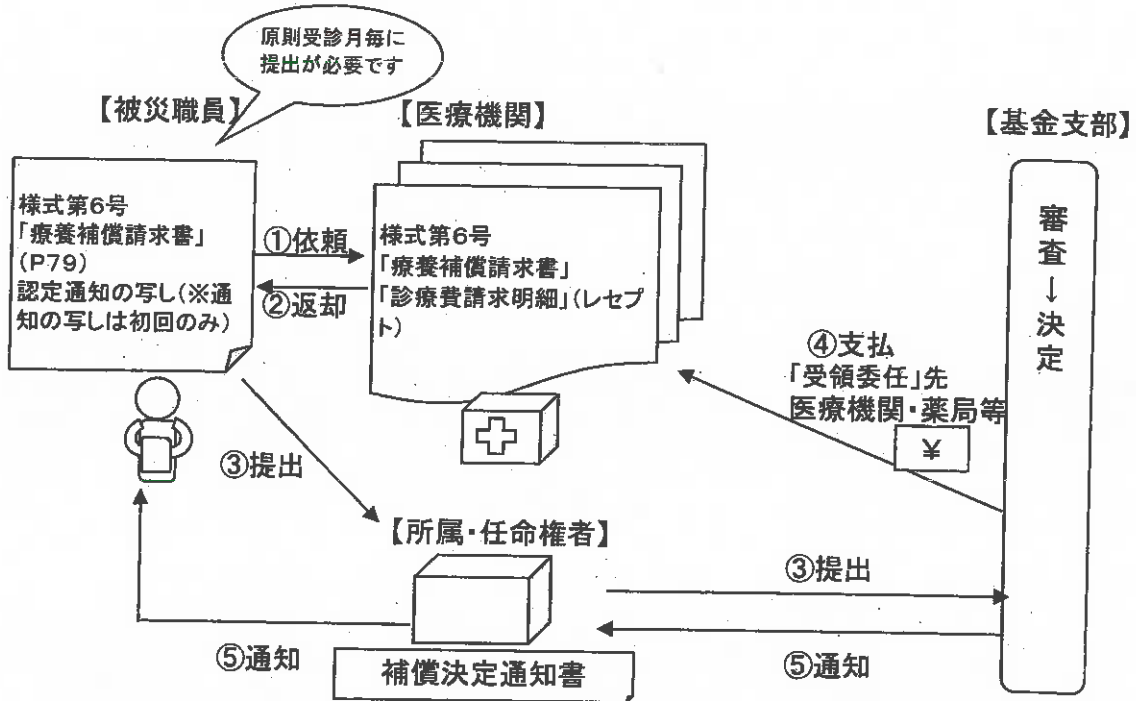
①指定医療機関以外の医療機関で受診した場合(様式第6号)  
②院外薬局、歯科医の場合(様式第6号)

非指定医療機関(福岡県医師会非加入の医療機関等)、院外薬局、歯科医の場合の事務処理です。

様式第6号「療養補償請求書」(P79～)に必要事項を記入し、医療機関に対して明細の作成を依頼します。

被災職員は、原則として受診月毎に様式を提示して証明を受けます。病院・薬局から書類を受け取ったら、所属・任命権者を經由して基金に提出してください。

費用は、基金から医療機関、薬局等に支払われます。  
この手続きは療養が終わるまで必要です。



被災職員が自己負担分を請求する場合(様式第6号)

補装具やギプス等の代金を被災職員が支払っている場合の事務処理です。

様式第6号「療養補償請求書」(P79～)に必要事項を記載し、添付書類を付けて所属・任命権者を經由して基金に提出します。(内容により、様式第6号への医療機関証明印が必要な場合があります。様式集P71を参照ください。)

基金支部は、被災職員本人の指定口座に治療費を支払います。



## 第4 第三者加害事案の事務について

### 1 第三者加害事案とは

公務災害又は通勤災害事案のうち、他人(所属団体・基金を除く)の不法行為によって災害が生じたもの。

〈例〉

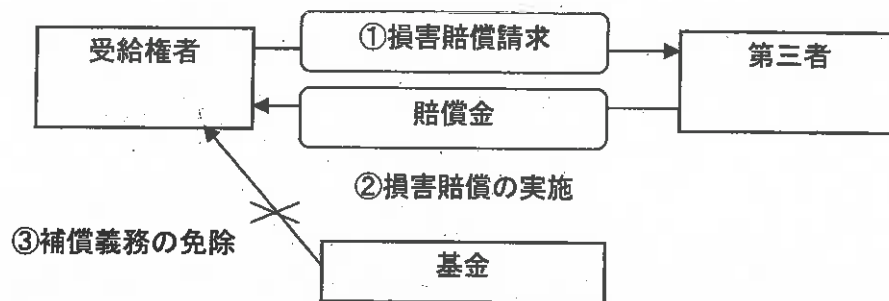
出張中・通勤中の交通事故、犬咬み、住民等(被疑者、生徒等を含む)からの暴力など

#### 【免責・求償】

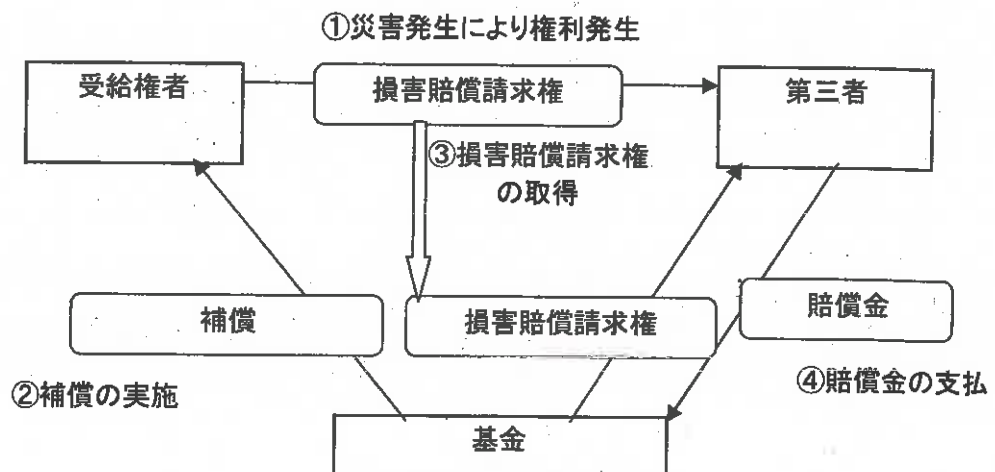
第三者加害事案では、被災職員は第三者に対して損害賠償請求権を有しますので、被災職員が第三者からの損害賠償と基金からの補償を二重に受けることがないように、地方公務員災害補償法で調整のための方法が定められています。

この調整の方法には「免責」と「求償」があり、「免責」を用いた補償の進め方を「示談先行」、「求償」を用いた補償の進め方を「補償先行」といいます。

#### (1) 免責

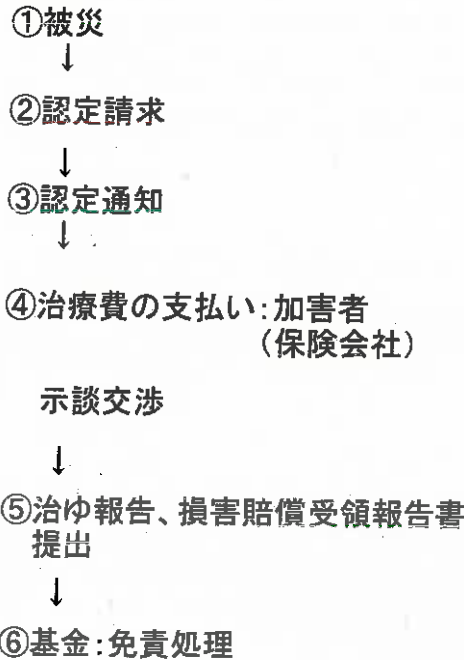


#### (2) 求償

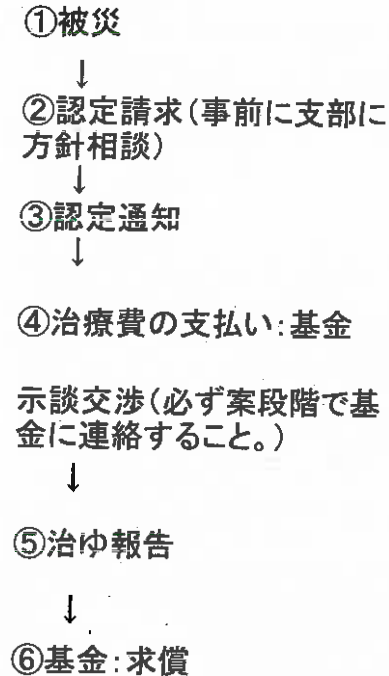


## 2 第三者加害事案事務の流れ

### <示談(賠償)先行>



### <補償先行>



## 3 必要書類

### (1)認定時

	交通事故	交通事故以外	様式集掲載ページ
通常の認定請求書等	○	○	
第三者行為による災害届出書	○	○	P108
事故発生状況報告書	○		P113
交通事故証明書(自動車安全センター新)	○		
誓約書	○	○	P115
【補償先行の場合】※事前に基金支部に相談 第三者加害事案に係る補償先行の申出書 事実確認書(加害者から取得) →取得できないときは、 事実確認書未提出理由書	○ ○	○ ○	P117 P119 P121

### (2)随時(示談未成立で被災から6ヶ月経過したときなど)

	交通事故	交通事故以外	様式集掲載ページ
第三者加害行為現状報告書	○	○	P123

### (3)治ゆ時

	交通事故	交通事故以外	様式集掲載ページ
治ゆ(症状固定)報告書	○	○	P101
損害賠償受領報告書	○	○	P127

# 所属担当者の役割（認定から治ゆまで）

