公務災害防止対策実施要領

１　趣旨

　地方公務員の職場において、安全で快適な職場環境を確保することは、任命権者の責務であり、任命権者は職員の公務災害の発生を未然に防止するために、労働安全衛生法に基づき、安全衛生管理体制の整備をはじめ、職員の危険又は健康障害を防止するための措置、職員の就業に当たっての措置、健康の保持増進のための措置、快適な職場環境の形成のための措置その他の安全衛生対策を講じる必要がある。また、公務災害が発生した場合には、その発生原因を分析・検証し、同様の災害が発生しないよう対策を講じる必要がある。

　　このため、以下に掲げる対策を講じることにより、各任命権者における公務災害発生防止に対する意識の向上を図るとともに公務災害の発生防止に努めることとする。

２　実施内容

（１）各任命権者は、公務災害の発生を受け、発生原因を分析・検証し、災害防止対策を講じる。また、その内容について支部長に報告する。

（２）支部長は、その報告内容を集約し、取りまとめの上、各任命権者に公務災害防止対策事例集として送付する。

（３）各任命権者は、同事例集を参考に日ごろから公務災害防止対策を講じる。

３　対象とする災害

　　原則として、公務災害を対象とする。ただし、通勤災害（公務通勤（「公務上の災害の認定基準について」（平成１５年９月２４日地基補第１５３号）の記の１の（１）のキに掲げる出勤又は退勤）を含む。）は、任命権者が防止対策を講じることが困難なことから、対象としない。

４　実施方法

（１）実施方法は、次に掲げる被災職員の任命権者の区分に応じ、それぞれに定めるとおりとする。

ア　被災職員の任命権者が福岡県知事又は福岡県教育委員会である場合　所属長は、支部長から公務災害認定通知書を受領した後、１月以内に公務災害防止対策を講じ、様式第１号その１（福岡県教育委員会にあっては様式第１号その２）に様式第２号を添付して、総務部総務事務厚生課長（福岡県教育委員会にあっては教育庁教育総務部教職員課長）を経由して、支部長に提出するものとする。

イ　被災職員の任命権者が福岡県知事及び福岡県教育委員会以外である場合　任命権者は、支部長から公務災害認定通知書を受領した後、１月以内に公務災害防止対策を講じ、様式第１号その３に様式第２号を添付して、支部長に提出するものとする。

（２）支部長は、所属長又は任命権者から提出された様式第２号の報告内容を集約し、その結果を公務災害防止対策事例集として定期的に各任命権者に送付する。

５　集約方法

　　支部長は、所属長又は任命権者から提出された様式第２号の報告内容から被災職員を特定できないように加工する。ただし、各任命権者が該当する団体の任命権者に対し、問い合わせができるように任命権者名、担当課名及び担当者名は表示する。

６　適用年月日

　　平成１９年７月１日以降に発生した公務災害から適用する。

　　　附　則

　 この要領は、平成１９年６月２６日から適用する。

　　　附　則

　この要領は、平成２４年９月２１日から施行し、改正後の公務災害防止対策実施要領の規定は、平成２４年１０月１日以降に発生した公務災害から適用する。

附　則

この要領は、平成２８年４月１日から施行する。

　　　附　則

　この要領は、令和２年１２月２８日から施行する。