

自治労資料2024第8号  
2024年2月7日～8日  
東京・自治労会館6階ホール

# 2024年度自治労労働安全衛生講座

全日本自治団体労働組合



## 次 第

### < 1日目：2月7日（水） >

13：30 開 会

13：30～13：35 本部あいさつ

13：35～13：40 岸まきこ参議院議員（自治労組織内議員）あいさつ

13：40～13：50 本部提起「自治労労働安全衛生の取り組み」  
上 野 友里子 自治労本部法対労安局長

13：50～15：20 講座①「労働安全衛生法のポイントと  
自治体職場での基本的な安全衛生活動の進め方」  
渡 邊 裕 晃 産業医科大学産業保健学部  
安全衛生マネジメント学講座 准教授

15：20～15：30 休 憩

15：30～16：30 グループ討議

16：30～17：00 グループ発表

### < 2日目：2月8日（木） >

9：00～10：30 講座②「市民や議員等の第三者からの迷惑行為・ハラスメントから  
職員を守るために～自治労「カスタマーハラスメント予防・  
対応マニュアル」の活用ポイント」  
内 藤 忍  
独立行政法人 労働政策研究・研修機構（JILPT）  
多様な人材部門 副主任研究員（労働法専攻）

10：30～10：40 休 憩

10：40～11：50 講座③「公務災害の仕組みと対応」  
細 川 潔 自治労顧問弁護士

11：50～12：00 まとめ 林 鉄 兵 自治労本部総合労働局長



## 目 次

### <講座資料>

1. 本部提起「自治労労働安全衛生の取り組み」…………… 5  
上 野 友里子 自治労本部法対労安局長
  
2. 講座①「労働安全衛生法のポイントと  
自治体職場での基本的な安全衛生活動の進め方」…………… 13  
渡 邊 裕 晃 産業医科大学産業保健学部  
安全衛生マネジメント学講座 准教授
  
3. 講座②「市民や議員等の第三者からの迷惑行為・ハラスメントから  
職員を守るために～自治労「カスタマーハラスメント予防・  
対応マニュアル」の活用ポイント」…………… 別紙  
内 藤 忍 独立行政法人 労働政策研究・研修機構（J I L P T）  
多様な人材部門 副主任研究員（労働法専攻）
  
4. 講座③「公務災害の仕組みと対応」…………… 31  
細 川 潔 自治労顧問弁護士



# 自治労 労働安全衛生の取り組み

自治労本部法対労安局長 上野 友里子

## はじめに

安全と健康が確保された快適な職場環境で業務を行うことは、働くすべての人の願いであり、事業者には、この安全と健康が確保された快適な職場環境の維持を配慮する義務があります。

しかしながら、安全衛生上の措置は事業者が一方的に行えばいいというものではなく、働く人の協力を得てその意見を聴き、洗い出されたさまざまな問題点について、効果的な対策を講じていく必要があります。

この、事業者が講ずべき事業場の安全衛生対策について、労使協力のもと事業場における問題点を調査審議し、労働者が事業者に意見を述べるための設けられている機関が「安全・衛生委員会」です。

# 地方公務員の労働安全衛生法の適用関係

地方公務員については、現業・非現業を問わず原則として労働基準法・労働安全衛生法が適用されます。労働者の安全と健康に関する事業者責任については、労働安全衛生法に規定があり、地方公務員もその対象とされています。労働安全衛生法は刑事罰を伴う法律であり、事業者には民事上の「安全健康配慮義務」が課されています。

地方公務員の種類		労働安全衛生法	根拠法規
特別職に属する地方公務員 (地公法第3条第3項各号)	労働者に該当する者 (労基法第9条)	全部適用	
	労働者に該当しない者	適用なし	
一般職に属する 地方公務員 (地公法 第3条第2項)	非現業職員	6条～9条(労働災害防止計画)、92条(司法警察権)を除き適用	地公法第58条第2項、第3項、第5項
	現業職員	全部適用	地公法第58条第2項、第3項
	単純労務職員 (企業職員を除く。)	全部適用	地公労法附則第5項
	企業職員 (地公労法第3条2項)	全部適用	地公企法第39条第1項 地公労法第17条第1項

④ 地公法：地方公務員法  
 労基法：労働基準法  
 地公企法：地方公営企業法  
 地公労法：地方公営企業等の労働関係に関する法律

# 安全・衛生委員会とは

## (1) 設置が必要な事業場

- ・安全委員会（労働安全衛生法第17条・労働安全衛生法施行令第8条）

常時 50 人以上の職員を使用する場合
林業（林業事務所）、鉱業（砂利採取事業所）、建設業（土木事務所、空港・港湾建設事務所、土地改良事務所、公園管理事務所）、運送業（交通事業所）、自動車整備業（自動車整備工場）、清掃業（清掃事業所、し尿処理場、火葬場、家畜処理場）

常時 100 人以上の職員を使用する場合
製造業（給食調理場、印刷所）、電気・ガス・熱供給・水道業（電気・ガス・水道の各事業場）、運送業（港湾管理事務所）、通信業（水産事務所無線局）、旅館業（国民宿舎、ユースホステル、保養センター）

- ・衛生委員会（労働安全衛生法第18条・労働安全衛生法施行令第9条）  
業種を問わず、常時50人以上の職員を使用する事業場で設置が義務づけられています。
- ・安全衛生委員会（労働安全衛生法第19条第1項）  
安全委員会と衛生委員会の両方を設けなければならない場合には、それぞれの委員会の設置に代えて安全衛生委員会を設置することができます。
- ※設置義務がない事業場（労働安全衛生規則第23条の2）  
安全・衛生委員会の設置義務がなく、委員会を設けていない事業場は、安全衛生に関する事項について関係職員の意見を聴くための機会を設けなければなりません。

# 安全・衛生委員会とは

## (2) 委員会の構成

- ・ 委員（労働安全衛生法第17条第2項、第18条第2項、第19条第2項）

- ①統括安全衛生管理者または事業場の統括管理者など

- ②安全管理者または衛生管理者

- ③産業医

- ④事業場の職員で、安全に関する経験者

- ⑤事業場の職員で、衛生に関する経験者

※安全委員会では⑤が、衛生委員会では④が除かれます。

- ・ 委員の数（労働安全衛生法第17条第4項、第18条第4項、第19条第4項）

委員の人数について定めはなく、事業場の規模、作業の実態に即して、それぞれの事業場で決定します。ただし、議長を除く委員の半数については、職員の過半数で組織する労働組合などの推薦に基づき指名しなければなりません。

# 安全・衛生委員会とは

## (3) 委員会の開催頻度（労働安全衛生規則第23条第1項）

安全・衛生委員会は、月1回以上の開催が定められています。

また、委員会は労働時間内に行うことが原則となっています。

（昭和47年9月18日発基第91号「労働安全衛生法の施行について」）

（都道府県労働基準局長あて労働事務次官通達）

『また、安全・衛生委員会は一定規模等の事業場に設置義務があり、事業者が講ずべき事業場の安全、衛生対策の推進について事業者が必要な意見を聴取し、その協力を得るために設置運営されるものであり、したがって、安全・衛生委員会の活動は労働時間内に行なうのを原則とすること。』

そのため、法定時間外に開催した場合は、割増賃金の支払いが発生します。

（昭和47年9月18日発基第602号「労働安全衛生法および同法施行令の施行について」）

（都道府県労働基準局長あて労働省労働基準局長通達）

『安全・衛生委員会の会議の開催に要する時間は労働時間と解されること。従つて、当該会議が法定時間外に行なわれた場合には、それに参加した労働者に対し、当然、割増賃金が支払われなければならないものであること。』

## 安全衛生委員会での調査審議事項

安全・衛生委員会の調査審議事項は、労働安全衛生法でそれぞれに定められています。また、安全衛生委員会として開催する場合は、それら両方の調査審議を行う必要があります（労働安全衛生法第17条第1項、第18条第1項）。

また、調査審議事項のうち、「重要事項」については、労働安全衛生規則第21条、第22条に具体的な内容があげられています。

- ・ 職場巡視で、危険な個所の有無を調査
- ・ 危険個所の是正
- ・ 長時間労働（36協定）のチェックと対応策協議
- ・ ストレスチェックとメンタルヘルス対策
- ・ ストレスチェック後の総括と対策
- ・ ハラスメント対策
- ・ 健康診断、予防接種、安全運転講座等の計画 など

## 安全衛生委員会の使命

- ・ 職場の安全を維持、増進させる。
  - － 職場巡視で、「今そこにある危機」（労働災害）を指摘、是正
  - － 長時間労働の実態を報告させ、過労死基準（80時間超）の場合や、超過勤務が常態化している職場について具体的な対策を示させる
  - － 労使でメンタルヘルス、ハラスメントの共通認識を持つための学習会開催やその対応策を協議健康増進活動、全員が受診できる健康診断、予防接種などの計画

**お互い、労使交渉ではないことを、意識しましょう**

# 安全衛生委員会の年間予定例

<b>4月</b> ・産業医、衛生管理者、委員の委嘱状交付および紹介 ・職場巡視の結果報告 ・今年度の健診等の実施計画	<b>5月</b> ・結核健診の実施結果およびその他の健診等受診状況について ・ストレスチェックの実施にむけて	<b>6月</b> ・職場巡視
<b>7月</b> ・職場巡視の結果報告・健診等の受診状況について ・ストレスチェックの実施にむけて(受診者数の報告等)	<b>8月</b> ・健診等の受診状況について	<b>9月</b> ・職場巡視
<b>10月</b> ・職場巡視の結果報告 ・健診等の受診状況について ・職員健診の実施について	<b>11月</b> ・健診等の受診状況について ・職員健診の受診状況について ・ストレスチェックの進捗状況について	<b>12月</b> ・職場巡視
<b>1月</b> ・ストレスチェック集団分析結果報告会	<b>2月</b> ・職場巡視の結果報告 ・健診等の受診状況について	<b>3月</b> ・職場巡視

# 2024-2025年度 自治労運動方針

## 【安全衛生体制と快適職場の確立】

- 組合員の切実な声を集め、日常的な職場の要求も見逃さず、ソフト・ハード両面から、組合員の目線に立った快適な職場づくりを行います。
- 定年の引き上げを踏まえ、高齢職員の公務災害の増加が懸念されます。安心して働き続けられる職場・労働環境の整備にむけて、高齢職員の安全衛生対策を強化します。
- 労働安全衛生法で、月1回以上の開催が義務づけられている安全衛生委員会の定期開催を、全事業場で行います。安全衛生委員会での具体的な課題は、下記の通りとします。
  - ① 時間外労働の実態を毎月報告させ、36協定等の範囲に収まっているか、急増する職場はないか等を確認します。長時間労働の恒常的な部署、職員については、その要因分析と改善策を求めるとともに、医師の面接など心身のフォローが受けられるようにします。

# 2024-2025年度 自治労運動方針

- ② 労働安全衛生に関する年間計画を立案します。定期的な職場点検や、労働安全衛生に関わる講習会や学習会の計画を立てます。
- 本部は、労働安全衛生活動の経験・情報の共有のため、安全衛生講座と安全衛生集会の隔年開催など、労安活動の担い手、専門家の育成に取り組みます。
  - 自治労安全衛生月間（7月）を中心に労働安全衛生活動の年間サイクルを確立します。労働安全衛生法や関係労働法を活用した職場点検などの取り組みで、単組・県本部・本部が一体となって、労安活動の活性化をはかります。本部は、労安月間の各県の取り組みを集約し、好事例等の情報提供・情報発信を行います。

## さいごに

### 労働安全衛生法

（事業者等の責務）

第三条 事業者は、単にこの法律で定める労働災害の防止のための最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における労働者の安全と健康を確保するようにしなければならない。

第四条 労働者は、労働災害を防止するため必要な事項を守るほか、事業者その他の関係者が実施する労働災害の防止に関する措置に協力するように努めなければならない。

労働安全衛生は、賃金や雇用とならぶ労働組合の基本的な課題です。安全衛生担当者等まかせにしないで、職場の労働者が積極的に参加する活動として取り組む必要があります。

# 講座①「労働安全衛生法のポイントと自治体 職場での基本的な安全衛生活動の進め方」

産業医科大学産業保健学部安全衛生マネジメント学講座 准教授

渡邊 裕晃



## プロフィール

渡邊 裕晃（わたなべ ひろあき）

1993年大牟田市役所入庁。大牟田市企画総務部職員厚生課安全衛生担当、同担当主査を経て、2021年4月から現職。専門領域は産業衛生学。現在の研究テーマは自治体職場の安全衛生活動など。博士（産業衛生学）、労働衛生コンサルタント、第一種衛生管理者、専門健康心理士。

## 2024年度 自治労労働安全衛生講座

### ～労働安全衛生法のポイントと自治体職場での基本的な安全衛生活動の進め方～

#### 1. 労働安全衛生法のポイントと自治体職場での基本的な安全衛生活動の進め方

##### ■安全衛生活動状況等の現状と課題

- 安全衛生管理規定(規則)
- 安全衛生委員会の設置と開催状況
- 職場巡視の実施状況
- 安全衛生方針、安全衛生目標、安全衛生計画
- 安全衛生対策(作業環境や作業方法の改善)の実施状況(リスクアセスメントを含む)
- 公務災害発生状況
- 健康診断の実施状況と有所見率
- 過重労働対策の実施状況
- メンタルヘルス対策の実施状況

#### 2. 労働安全衛生マネジメントシステム(OSHMS)を活用した安全衛生活動事例

#### 3. ヒヤリハット事例を活用したリスクアセスメント(新しい安全衛生活動)

##### ○リスクアセスメントとは？

簡単に言えば、職場に存在する安全や健康を害するものを自分たちで見つけて、自分たちで対策すること。災害を引き起こすものは何かについて、みんなで考え、みんなで対策すること。(参加型改善活動)

##### ○災害事例やヒヤリハット事例から、職場の「危険の芽(リスク)」を特定、改善方法を検討、改善を行う。

##### ○リスクアセスメントする作業の決定 ( \_\_\_\_\_ 作業)のリスクアセスメント

##### ○リスクアセスメント表で、すでに実施している対策(良好事例)をリストアップ

##### ○リスクアセスメント表で、災害事例、ヒヤリハット事例から、改善が必要な事項をリストアップ

##### ○リスクアセスメント表で、作業しにくい点・作業に支障があるものから、改善が必要な事項をリストアップ

#### 4. 安全衛生活動状況のチェック

①安全衛生活動状況等の現状と課題

- 安全衛生管理規定(規則)
- 安全衛生委員会の設置と開催状況
- 職場巡視の実施状況
- 安全衛生方針、安全衛生目標、安全衛生計画
- 安全衛生対策(作業環境や作業方法の改善)の実施状況(リスクアセスメントを含む)
- 公務災害発生状況
- 健康診断の実施状況と有所見率
- 過重労働対策の実施状況
- メンタルヘルス対策の実施状況

②安全衛生活動で、うまく行っていること

③安全衛生活動で、困っていること

④自分の職場で何ができるか？

#### 5. 質疑・まとめ

### ヒヤリハット事例報告

	いつ何をしているとき	どのようなになった	原因は？	対策は？
例	移動水槽を動かしているとき	動かないので無理やり動かそうとして腰を痛めそうになった	タイヤの動きが悪い	タイヤを交換する
1				
2				
3				
4				
5				

( \_\_\_\_\_ )のリスクアセスメント表

対策の状況	すでに実施している対策の内容(良好事例)/改善が必要な事項に関するアイデア	
<p><u>すでに実施している対策</u></p> <p><b>良好事例</b></p>	<p>●すでに実施している対策の具体的な内容を記入</p>	
<p><u>対策未実施 ①</u></p> <p><b>災害発生事例 リスク</b></p> <p>災害になりそうになった ヒヤリ・ハット体験</p>	<p>■改善が必要な事項</p>	<p>●改善のための具体的アイデアを記入</p>
<p><u>対策未実施 ②</u></p> <p><b>作業しにくい点 作業に支障があるもの</b></p> <p><b>放置しておく リスクとなり 災害につながるもの</b></p>	<p>■改善が必要な事項</p>	<p>●改善のための具体的アイデアを記入</p>

※ ( \_\_\_\_\_ ) に様々な作業を当てはめることで、それぞれの作業のリスクアセスメントに活用できます。

# 職場環境改善のためのヒント集

## メンタルヘルスアクションチェックリスト

(2004 春バージョン)



職場名： \_\_\_\_\_

グループ番号： \_\_\_\_\_

### ヒント集のねらい

このヒント集は、職場の従業員の参加のもと、仕事の負担やストレスを減らして、快適に安心して働くための職場環境に関する改善アイデアが盛り込まれています。これらのヒントは、職場のメンタルヘルスやストレス対策のためにすでに行なわれ、役立っている改善事例を日本全国から集めて、全部で6つの領域、30項目に分類してチェックリストとしてまとめられたものです。

### ヒント集の特徴

このヒント集は職場環境などの良否をチェックするものではありません。職場で取り上げる改善策を選択形式で選ぶチェック方法となっていますので（アクションチェックリストと呼ばれています）、職場で一緒に働く従業員同士によるグループ討議などで利用することが効果的です。それぞれのチェックポイントは、ストレス対策に有効だった事例を多面的に取り上げていますので、あなたの職場に合わせた職場環境等の改善への目のつけどころや改善の考え方を理解することができます。

#### 【チェックの手順】—ヒント集の具体的な使い方について—

1. ここにある30項目のチェックポイントは、職場環境・作業環境をよくする、コミュニケーションをよくするといった、職場でメンタルヘルス対策を行なう上でのヒントが盛り込まれています。
2. 各チェック項目についてそこで述べられている対策について次のように記入します。
  - (ア) その対策が不必要で、今のままでよい（その対策が講じられているか、考える必要がない）場合は「 提案しない」のにレ印をつけてください。そして、すでに職場で対策が行なわれている場合には、その内容をメモ欄に記入してください
  - (イ) その対策が必要（改善がこれから行なわれることが必要）な場合は、「 提案する」のにレ印をつけてください（すでに対策がとられていても、さらに改善が必要と考えられるならば、この「 提案する」にレ印をつけてください）。
  - (ウ) つぎに、「 提案する」に印のついた一つ一つの項目について、その対策を優先して取り上げたほうがよいものに、「 優先」のにレ印をつけてください。
3. このチェック結果は、グループ討議を通して、メンタルヘルス対策に関する優先課題の洗い出しに使うことを目標にしています。グループ討議に役立ちそうな感想も、適宜、書きとめておいてください。

# A. 作業計画への 参加と情報の共有



(作業の日程作成に参加する手順を定める)

1. 作業分担や日程についての計画作成に、作業者と管理監督者が参加する機会を設ける。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(少人数単位の裁量範囲を増やす)

2. 具体的なすすめ方や作業順序について、少人数単位または作業担当者ごとに決定できる範囲を増やしたり、再調整する。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(個人あたりの過大な作業量があれば見直す)

3. 特定のチーム、または特定の個人あたりの作業量が過大になる場合があるかどうかを点検して、必要な改善を行なう。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(各自の分担作業を達成感あるものにする)

4. 分担範囲の拡大や多能化などにより、単調な作業ではなく、個人の技量を生かした達成感が得られる作業にする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(必要な情報が全員に正しく伝わるようにする)

5. 朝の短時間ミーティングなどの情報交換の場を設け、作業目標や手順が各人に伝わり、チーム作業が円滑に行なえるように、必要な情報が職場の全員に正しく伝わり、共有できるようにする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## B. 勤務時間と 作業編成

(労働時間の目標値を定め、残業の恒常化をなくす)

6. 1日、1週、1ヶ月単位ごとの労働時間に目標値を設け、ノー残業デーなどを運用することで、長時間労働が当たり前である状態を避ける。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

(繁忙期やピーク時の作業方法を改善する)

7. 繁忙期やピーク時などの特定時期に個人やチームに作業が集中せず、作業の負荷や配分を公平に扱えるように、人員の見直しや業務量の調整を行なう。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

(休日・休暇が十分取れるようにする)

8. 定めた休日日数がきちんと取れ、年次有給休暇やリフレッシュ休暇などが計画的に、また必要に応じて取れるようにする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

(勤務時間制、交代制を改善する)

9. 勤務時間制を見直し、十分な休養時間が確保でき、深夜・早朝勤務や不規則勤務による過重負担を避けるようにする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

(個人の生活条件にあわせて勤務調整ができるようにする)

10. 個人の生活条件やニーズに応じて、チーム編成や勤務条件などが柔軟に調整できるようにする(例:教育研修, 学校, 介護, 育児)。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

## C. 円滑な作業手順



### (物品と資材の取り扱い方法を改善する)

1 1. 物品と資材，書類などの保管・運搬方法を工夫して負担を軽減する。

(例：とりだしやすい保管場所，台車の利用，不要物の除去や整理整頓など)

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (個人ごとの作業場所を仕事しやすくする)

1 2. 各自の作業場のレイアウト，姿勢，操作方法を改善して，仕事しやすくする。

(例：作業台の配置，肘の高さでの作業，パソコン操作方法の改善など)

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (作業の指示や表示内容をわかりやすくする)

1 3. 作業のための指示内容や情報が作業中にいつでも容易に入手し確認できるようにする。(例：見やすい指示書，表示・ラベルの色分け，標識の活用など)

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (反復・過密・単調作業を改善する)

1 4. 心身に大きな負担となる反復作業や過密作業，単調作業がないかを点検して，適正な負担となるよう改善する。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (作業ミス防止策を多面に講じる)

1 5. 作業者が安心して作業ができるように，作業ミスや事故を防ぎ，もし起こしても重大な結果に至らないように対策を講じる。

(例：作業手順の標準化，マニュアルの作成，チェック方法の見直し，安全装置，警報など)

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

## D. 作業場環境



### (温熱環境や視環境, 音環境を快適化する)

16. 冷暖房設備などの空調環境, 照明などの視環境を整え, うるさい音環境などを, 個々の作業者にとって快適なものにする.

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (有害環境源を隔離する)

17. 健康を障害するおそれのある, 粉じん, 化学物質など, 人体への有害環境源を隔離するか, 適切な防護対策を講じる.

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (職場の受動喫煙を防止する)

18. 職場における受動喫煙による健康障害やストレスを防止するため, 話し合いに基づいて職場の受動喫煙防止対策をすすめる.

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (衛生設備と休養設備を改善する)

19. 快適で衛生的なトイレ, 更衣室を確保し, ゆっくりとくつろげる休憩場所, 飲料設備, 食事場所や福利厚生施設を備える.

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_

### (緊急時対応の手順を改善する)

20. 災害発生時や火災などの緊急時に適切に対応できるように, 設備の改善, 通路の確保, 全員による対応策と分担手順をあらかじめ定め, 必要な訓練を行なうなど, 日頃から準備を整えておく.

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_



## E. 職場内の相互支援



### (上司に相談しやすい環境を整備する)

2 1. 従業員が必要なときに上司や責任者に問題点を報告し、また相談しやすいように普段から職場環境を整えておくようにする  
(例：上司に相談する機会を確保する、サブリーダーの設置、相談しやすいよう職場レイアウトを工夫するなど)。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### (同僚で相談でき、コミュニケーションがとりやすい環境を整備する)

2 2. 同僚間でさまざまな問題点を報告しあい、また相談しあえるようにする (例：作業グループ単位で定期的な会合を持つ、日報やミーリングリストを活用するなど)

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### (チームワークづくりを進める)

2 3. グループとしてお互いを理解し支え合い、相互に助け合う雰囲気が生まれるように、メンバーで懇親の場を設けたり、研修の機会をもつなどの工夫をする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### (仕事に対する適切な評価を受け取ることができるようにする)

2 4. 作業者が自分の仕事の出来や能力についての評価を、実績に基づいて、納得できる形で、タイミングよく受け取ることができるようにする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### (職場間の相互支援を推進する)

2 5. 職場や作業グループの間で、それぞれが作業しやすくなるように情報を共有したり、連絡調整をおこなったりするなど、相互支援を推進する。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## F. 安心できる 職場のしくみ



(個人の健康や職場内の問題について相談できる窓口を設置する)

26. 心の健康や悩み、ストレス、あるいは職場内の人間関係などについて、気がねなく相談できる窓口または体制を確保する(例: 社内のメンタルヘルス相談窓口の設置)。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(セルフケアについて学ぶ機会を設ける)

27. セルフケア(自己健康管理)に役立つ情報を提供し、研修を実施する(例: ストレスへの気づき、保健指導、ストレスへの上手な対処法など)。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(職場の将来計画や見通しについて、いつも周知されているようにする)

28. 組織や作業編成の変更など職場の将来計画や見通しについて、普段から周知されているようにする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(昇進・昇格、資格取得の機会を明確にし、チャンス을公平に確保する)

29. 昇進・昇格のモデル例や、キャリア開発のための資格取得機会の有無や時期が明確にされ、また従業員に公平にチャンスが与えられることが従業員に伝えられているようにする。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(緊急の心のケア体制をつくる)

30. 突発的な事故が生じた時に、救急処置や緊急の心のケアが受けられるように、あらかじめ職場内の責任者や産業保健スタッフ、あるいは社外の専門家との連絡体制や手順を整えておく。

このような対策を  提案しない  
 提案する ——  優先

メモ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

講座②「市民や議員等の第三者からの迷惑  
行為・ハラスメントから職員を守るために  
～自治労「カスタマーハラスメント予防・  
対応マニュアル」の活用ポイント」

独立行政法人 労働政策研究・研修機構(JILPT)

多様な人材部門 副主任研究員(労働法専攻)

内藤 忍



講座②「市民や議員等の第三者からの迷惑行為・  
ハラスメントから職員を守るために  
～自治労「カスタマーハラスメント予防・対応マニュアル」の  
活用ポイント」

－ 別 紙 －



## 講座③ 「公務災害の仕組みと対応」

自治労顧問弁護士

細川 潔



# 公務災害の仕組みと対応

2024. 2. 8

弁護士 細川 潔

1

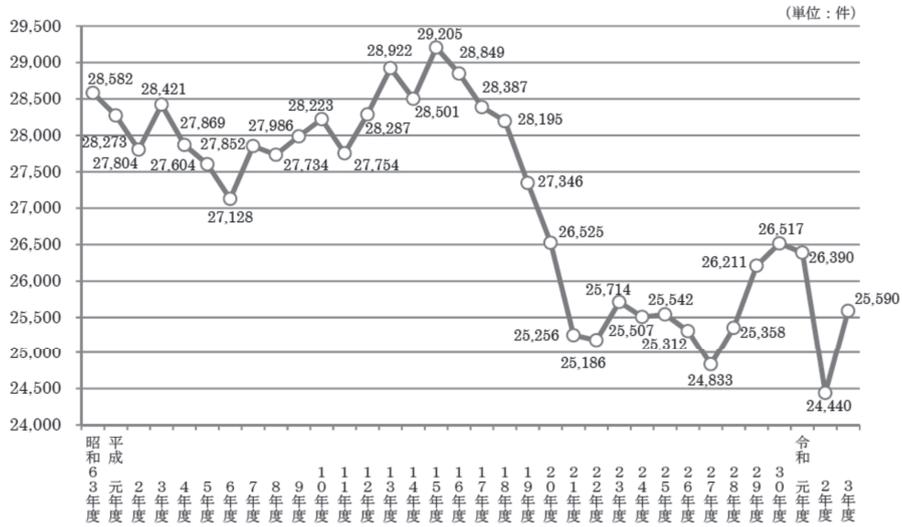
## 自己紹介

1. 中央大学法学部法律学科卒
2. 東京弁護士会所属
3. 自治労非常駐顧問弁護士
4. 自死遺族支援弁護団
5. 自死遺族等権利保護研究会

2

# 第1 公務災害の現状

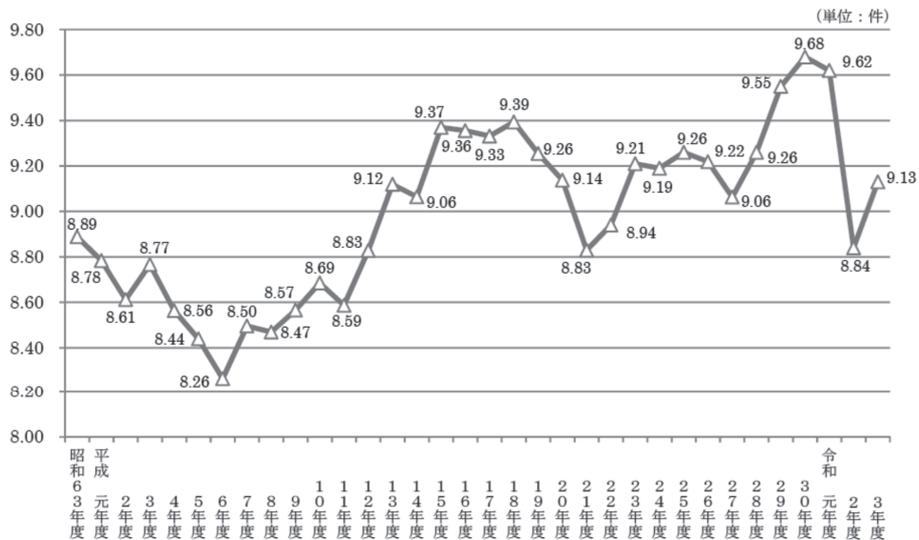
図1 公務災害認定件数の推移



3

公務災害の現況～令和3年度認定分(要約版)～  
地方公務員安全衛生推進協会

図2 公務災害認定件数(千人率)の推移

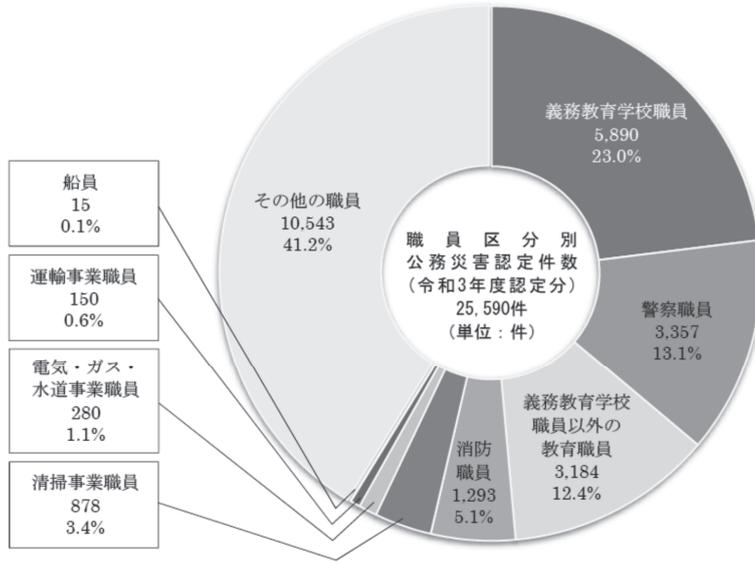


※千人率の基礎となる職員数は、総務省(旧自治省)「地方公務員給与の実態」各年版による(平成26年度までは教育長を含む)。

4

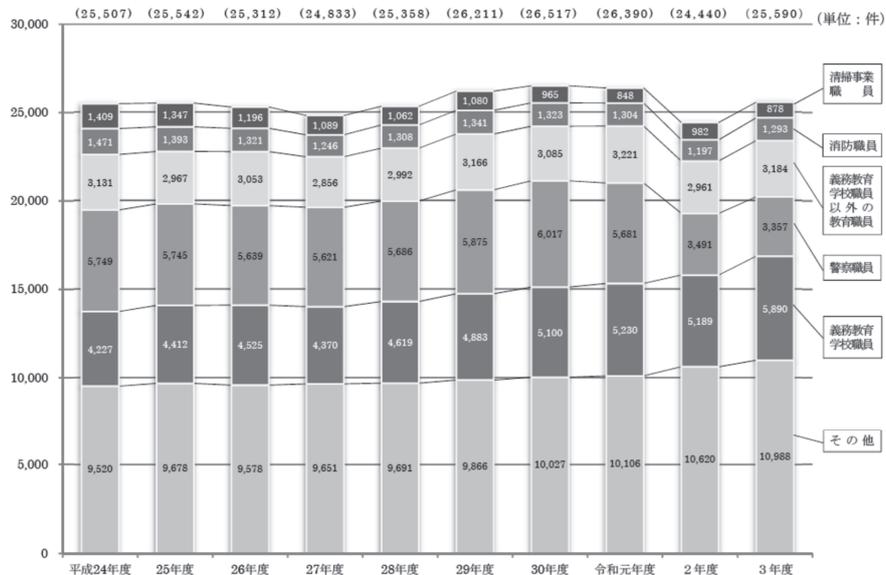
公務災害の現況～令和3年度認定分(要約版)～  
地方公務員安全衛生推進協会

図3 職員区分別公務災害認定件数



公務災害の現況～令和3年度認定分(要約版)～  
地方公務員安全衛生推進協会

図4 職員区分別公務災害認定件数の推移



※「その他」…地方公務員災害補償基金定款別表第2の職員区分9区分のうち、「電気・ガス・水道事業職員」、「運輸事業職員」、「船員」及び「その他の職員」を合わせたもの。

公務災害の現況～令和3年度認定分(要約版)～  
地方公務員安全衛生推進協会

第1表 公務災害及び通勤災害該当の認定件数の推移

(単位:件)

区 分		令和2年度		令和3年度		対前年度増減				
		認定件数		認定件数		件 数		増 減 率		
		うち死亡事案		うち死亡事案		うち死亡事案		うち死亡事案		
義務教育学校職員	件数	6	5,631	9	6,405	3	774	50.0%	13.7%	
	割合	11.3%	20.2%	16.7%	21.9%					
義務教育学校職員 以外の教育職員	件数	6	3,332	5	3,548	△ 1	216	△ 16.7%	6.5%	
	割合	11.3%	12.0%	9.3%	12.2%					
警察職員	件数	7	3,741	9	3,633	2	△ 108	28.6%	△ 2.9%	
	割合	13.2%	13.4%	16.7%	12.4%					
消防職員	件数	9	1,313	7	1,411	△ 2	98	△ 22.2%	7.5%	
	割合	17.0%	4.7%	13.0%	4.8%					
電気・ガス・水道 事業職員	件数	-	401	2	367	2	△ 34	皆増	△ 8.5%	
	割合	-	1.4%	3.7%	1.3%					
運輸事業職員	件数	-	202	-	194	-	△ 8	-	△ 4.0%	
	割合	-	0.7%	-	0.7%					
清掃事業職員	件数	2	1,094	3	971	1	△ 123	50.0%	△ 11.2%	
	割合	3.8%	3.9%	5.6%	3.3%					
船 員	件数	-	19	-	15	-	△ 4	-	△ 21.1%	
	割合	-	0.1%	-	0.1%					
その他の職員	件数	23	12,105	19	12,642	△ 4	537	△ 17.4%	4.4%	
	割合	43.4%	43.5%	35.2%	43.3%					
合 計	件数	53	27,838	54	29,186	1	1,348	1.9%	4.8%	
	割合	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%					
内 訳	公務災害	件数	46	24,440	44	25,590	△ 2	1,150	△ 4.3%	4.7%
		割合	86.8%	87.8%	81.5%	87.7%				
	通勤災害	件数	7	3,398	10	3,596	3	198	42.9%	5.8%
		割合	13.2%	12.2%	18.5%	12.3%				

(注) 割合の合計は、端数処理のため一致しないことがある。

「令和3年度 常勤地方公務員災害補償統計の概要」より  
7

## 2023年における公務災害認定に関する主なニュース

- 広島 検事自殺 公務災害を認定 国、過重労働原因(毎日新聞 2023/12/5 大阪朝刊)
- 時間外勤務など月160時間超 病死の女性教諭を労災認定 福岡(毎日新聞 2022/11/11 19:20)
- 同性パートナーも補償 公務災害死亡の遺族 7月から、世田谷区 / 東京(毎日新聞 2023/6/17 地方版)
- 教員の公務災害死 草刈りで心筋梗塞認定 大洗町が解決金 / 茨城(毎日新聞 2023/3/15 地方版)
- 環境省元職員、公務災害認定 うつ病発症、今も働けず「悔しい」(朝日新聞デジタル2023年7月27日 19時24分)

## 第2 公務災害制度の仕組み

### 1 地方公務員法(地公法)の定め(45条)

「職員が公務に因り死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、若しくは公務に因る負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となり、又は船員である職員が公務に因り行方不明となった場合においてその者又はその者の遺族若しくは被扶養者がこれらの原因によつて受ける損害は、補償されなければならない。

- 2 前項の規定による補償の迅速かつ公正な実施を確保するため必要な補償に関する制度が実施されなければならない。
- 3 前項の補償に関する制度には、次に掲げる事項が定められなければならない。
  - 一 職員の公務上の負傷又は疾病に対する必要な療養又は療養の費用の負担に関する事項  
(以下略)
- 4 第二項の補償に関する制度は、法律によつて定めるものとし、当該制度については、国の制度との間に権衡を失しないように適当な考慮が払われなければならない。」

### 2. 地公法と地方公務員災害補償法と地方公務員災害補償基金

地公法45条2項「必要な制度」

→地公災法・地公災基金

地公法45条4項「法律によつて定める」

→地公災法

## 地方公務員災害補償法(地公災法)

～地方公務員の公務上の災害又は通勤による災害に関する補償の迅速かつ公正な実施を確保するため、地方公共団体に代わって補償を行う基金の制度を設け、その行う事業に関して必要な事項を定めるとともに、その他地方公務員の補償に関して必要な事項を定め、もつて地方公務員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(地公災法1条)。

## 地方公務員災害補償基金(地公災基金)

～地方公共団体の職員が公務災害又は通勤災害を受けた場合、受けた災害に対する補償を迅速かつ公正に行い、併せて職員の社会復帰の促進、職員及びその遺族の援護、公務上の災害の防止に関する活動に対する援助などの福祉事業を行うことにより、職員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して、設置されている(地公災法3条)。

11

### 基金の組織図



地方公務員災害補償基金HPより  
[HTTPS://WWW.CHIKOUSAI.GO.JP/CORPORATE/ABOUT/ORGANIZATION.PHP](https://www.chikousai.go.jp/corporate/about/organization.php)

12

### 3. 公務災害補償制度の対象者

- ① 常勤の地方公務員（地公災法2条1項1号）
- ② 常勤の一般地方独立行政法人の役員及び一般地方独立行政法人に使用される者で、一般地方独立行政法人から給与を受ける者（同項2号）
- ③ 再任用短時間勤務職員（地公災法施行令1条1項1号）
- ④ 常勤的非常勤職員  
（地公災法施行令1条1項2号、同条2項、地方公務員災害補償法における常勤職員に準ずる非常勤職員の範囲等について（昭和42年9月20日自治省告示第150号））

次表参照

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	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					
	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、統計調査員等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）	地方公務員災害補償法に基づく条例		労働者災害補償保険法			
	水運、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
職員	船員	地方公務員災害補償法に基づく条例					
職員	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(条例を除く。)…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したる役員…当該地方独立行政法人…その他…地方公共団体

〔「補償実施の手引き」地公災基金、より〕

★労基法別表1事業以外の事業の臨時・非常勤職員について  
常勤的非常勤—地公災法  
その他 —地公災法に基づく条例

※自治体によっては本人申請が認められていない条例も  
(労務担当者からの申請しか認めていない自治体の存在)

→総務省が、自治体で働く非常勤職員本人や遺族が、公務災害認定の申請をできるよう、全国の自治体に通知

15

#### 4. 公務災害制度における補償・福祉事業の種類

##### (1) 補償(地公災法25条1項)

- ①療養補償 ②休業補償 ③傷病補償年金
- ④障害補償(障害補償年金、障害補償一時金)
- ⑤介護補償
- ⑥遺族補償(遺族補償年金、遺族補償一時金)
- ⑦葬祭補償

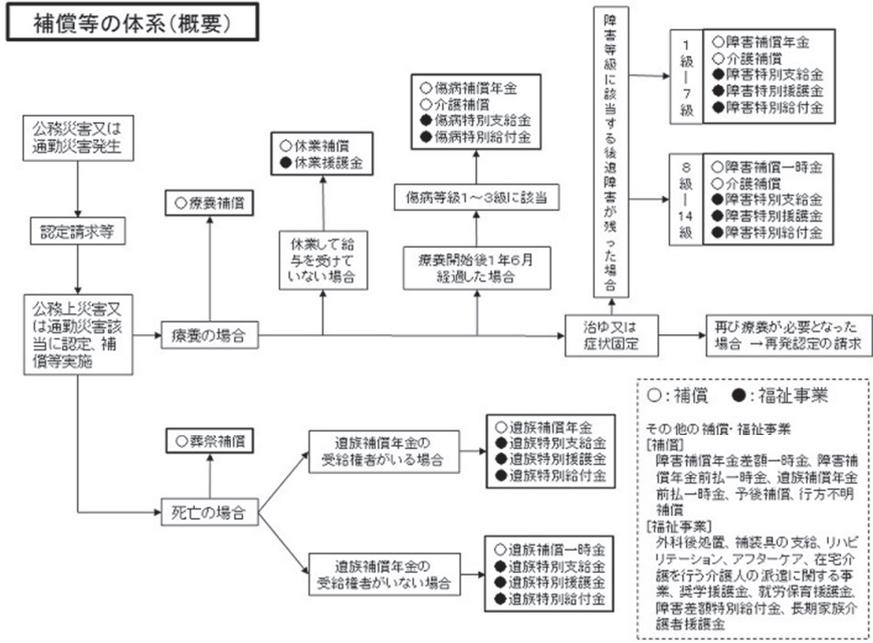
##### (2) 福祉事業(地公災法47条)

外科後処理に関する事業、補装具に関する事業、リハビリテーションに関する事業その他被災者の円滑な社会復帰を促進するために必要な事業

被災職員の療養生活の援護、被災職員が受ける介護の援護、その遺族の修学の援護その他の被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な資金の支給その他の事業

公務上の災害の防止に関する活動に対する援助その他の公務上の災害を防止するために必要な事業

16



地公災基金 HPより  
[HTTPS://WWW.CHIKOUSAI.GO.JP/GYOUMU/HOSYOU/HOSYOU-GAIYOU.PHP](https://www.chikousai.go.jp/gyoumu/hosyou/hosyou-gaiyou.php)

**5. 公務災害補償認定制度の主な原則**

**(1) 請求主義**

当該災害が公務上か公務外であるかを決定するためには、被災職員が認定請求を地公災基金支部長に対して行わなければならない(地公災法25条2項、45条1項)。

認定請求を行うことは被災者の権利である反面、請求がなされない限り公務災害はなかったことになってしまう(労災隠しの温床)。→積極的な請求を！

**(2) 書面審査原則**

被災職員は、公務災害認定請求書を任命権者を經由して支部長に提出しなければならない。

(地公災法施行規則30条2項)

様式第1号

公務災害認定請求書

地方公務員災害補償基金

請求年月日 年 月 日

支部長 殿

請求者の住所

フリガナ 氏名

被災職員との続柄

所属団体名

フリガナ

氏名

年 月 日生 ( 歳 )

性別

所属部署名

(電話番号)

被災職員

職名

所属組合員証・健康保険組合員証記号番号

職別

所属

職別

号

災害発生の日時

年 月 日

曜日

午後 時 分

災害発生の場所

傷病名

傷病の部位及びその程度

※受理	所属部署	任命権者	基金支部
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
※認定	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	公務上	公務外	通知

【注意事項】

1 請求者は、\*印の欄には記入しないこと。また、該当する口に印を記入する。又は該当する欄所を○で囲むこと。

2 「1」被災職員に関する事項の欄の「傷病」は、職員が災害を受けた当時の職名を、例えば自動車運転手、車掌、守衛、主事、技師、警備、船員、司車員、作務員、定歩、消防士等と記入すること。

3 「2」災害発生の状況又は「\*3」任命権者の意見の欄の記入に当たっては、別紙用紙を添付し、当該欄には「別紙のとおり」と記入し、その別紙について所属部署の長の証明を受け、又は任命権者の意見の記入を求めること。

4 「\*3」所属部署の長の証明の欄の証明が困難である場合は、基金に相談すること。

2

災害発生状況

3

1 反びるについては、上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

名称

所在地

長 氏名

4

添付する資料名

診断書

既診断書又は事実証明書

交通事故証明書

第三者加害報告書

時限外勤務命令簿の写

出勤簿の写

見取図

経路図

関係図

定期健康診断記録簿の写

既往歴報告書

X線写真

写真

示談書

その他

5

任命権者の意見

年 月 日

任命権者の職・氏名

※ 任命権者の意見の欄の口は、下記の9種類の区分番号を記入すること。

1 義務教育学校職員 2 義務教育学校職員以外の教育職員 3 警察職員 4 消防職員

5 電気・ガス・水道事業職員 6 運輸事業職員 7 運輸事業職員 8 船員 9 その他の職員

6 ※ 任命権者の意見の欄の口は、下記の9種類の区分番号を記入すること。

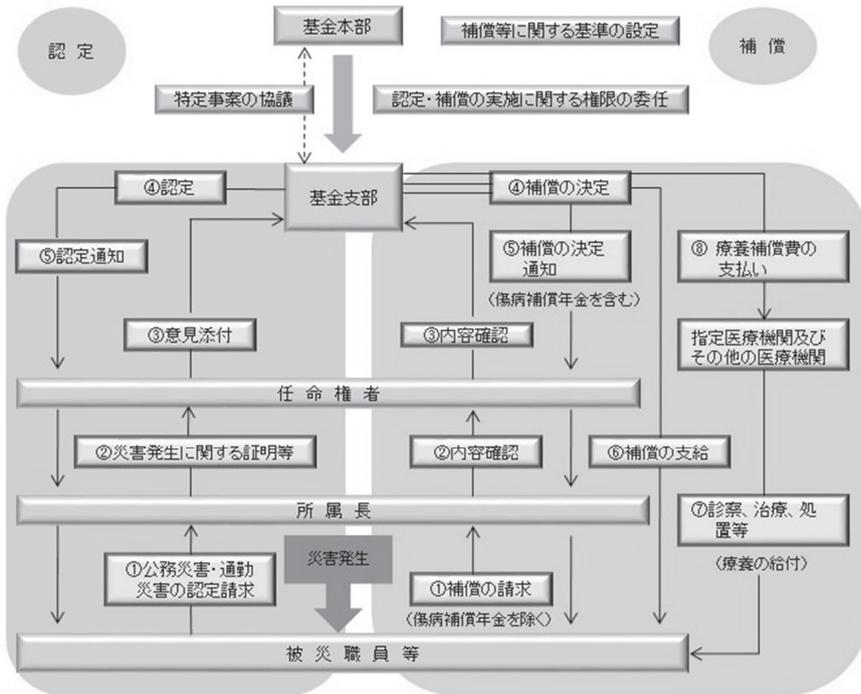
01 医師 02 歯科医師 03 看護師 04 その他の医療技術者 05 保育士・寄附金指図書員等

06 船員 07 土木技師・農林水産技師・建築技師 08 調理員 09 運転士・車掌等 10 義務教育学校教員

11 義務教育学校以外の教員 12 その他の教育公務員 13 警察官 14 消防士 15 消防職員 16 その他の職員

7 年月日の記載には元号を用いる。

認定・補償の流れ



地公災基金 HPより  
<https://www.chikousai.go.jp/gyomu/hosyou/hosyou-tetuduki.php>

### (3) 迅速・公正審査原則

「この法律は、地方公務員等の公務上の災害・・・の迅速かつ公正な実施を確保するため、・・・」(地公災法1条)

「基金は、・・・補償の請求を受けたときは、その補償の請求の原因である災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかを速やかに認定し、・・・」(同法45条1項)

標準処理期間(行手法6条)

次ページ表参照

理事長協議～心・血管疾患及び脳血管疾患事案

精神疾患事案及び精神疾患起因の自殺事案

石綿による疾病事案など

→遅延の原因の1つ

21

別紙(第1次改正・一部、第3次改正・一部)

標準処理期間一覧

(単位:月)

補償の種類	決定内容	任命権者における標準処理期間	基金における標準処理期間	全体の標準処理期間
療養補償及び休業補償	当初の支給(不支給)決定(負傷)	1	1	2
	当初の支給(不支給)決定(負傷に起因する疾病等)	2	4	6
	当初の支給(不支給)決定(精神疾病)	2	6	8
	2回目以降の支給(不支給)決定			1
障害補償	支給(不支給)決定			4
介護補償	当初の支給(不支給)決定			4
	2回目以降の支給(不支給)決定			1
遺族補償及び葬祭補償	支給(不支給)決定(負傷による死亡)	2	2	4
	支給(不支給)決定(負傷に起因する疾病等と相当因果関係をもって生じた死亡)	2	4	6
	支給(不支給)決定(精神疾病と相当因果関係をもって生じた死亡)	2	6	8

標準処理期間の設定及び請求に対する審査の迅速化について(平成6年11月1日地基企第55号)より  
<https://www.chikousai.go.jp/reiki/pdf/h6ki55.pdf>

もともと、同通達では「判断根拠となる各種資料の分析に時間を要する等判断が極めて困難な事案については、標準処理期間を超えて審査を行ってもやむを得ないこと。」ともされている。

22

#### (4) 任命権者の協力義務

「補償を受けるべき者が…みずから補償の請求その他の手続を行なうことが困難である場合には、任命権者は、その手続を行なうことができるように助力しなければならない」(地公災法施行規則49条1項)

「任命権者は、…必要な証明を求められた場合には、すみやかに証明をしなければならない。」(同規則2項)

認定請求は所属長を経由して行う→「迅速」な認定について、所属長や任命権者の協力が不可欠

所属長・任命権者が不当に助力しなければ違法とされる可能性も(水戸地判平31. 3. 22)

23

#### (5) 時効

補償を受ける権利は、**2年間**(障害補償、遺族補償、については、**5年間**)行われなときは、時効によって消滅する(地公災法63条)。

ただし、時効の期間経過前に公務又は通勤による災害の認定を請求した場合は、基金が当該災害を公務又は通勤による災害と認定したことを当該認定請求者が知り得た日の翌日が当該補償に係る時効の起算日となる。

また、傷病補償年金を受ける権利については時効の問題は生じない。

24

## 第3 公務災害の対応

### 1 認定請求

#### (1) 「公務上の災害」

公務遂行性～職員が公務に従事し、任命権者の支配管理下にある状況で災害が発生したこと

公務起因性～公務と負傷(又は疾病)との間に相当因果関係があること

認定に関する通達(地公災基金HP参照)

<https://www.chikousai.go.jp/reiki/tuutatu-nintei/tuutatu-nintei.php>

公務上の災害の認定基準について  
(平成15年9月24日基補第153号)

25

#### (2) 公務上の負傷の認定

ア 公務上か否かの認定は、**原則**として、被災職員が職務遂行中その任命権者の支配管理の下にある状態で災害を受けたか否かを判断

イ 以下に掲げるような場合の負傷は、**原則**として、公務上の災害とされる。

- ①自己の職務遂行中の負傷
- ②職務遂行に伴う合理的行為中の負傷
- ③職務遂行に必要な準備行為又は後始末行為中の負傷
- ④救助行為中の負傷 ⑤防護行為中の負傷
- ⑥出張又は赴任期間中の負傷 ⑦出勤又は退勤途上の負傷
- ⑧レクリエーション参加中の負傷
- ⑨設備の不完全又は管理上の不注意による負傷
- ⑩宿舍の不完全又は管理上の不注意による負傷
- ⑪職務遂行に伴う怨恨による負傷
- ⑫公務上の負傷又は疾病と相当因果関係をもって発生した負傷
- ⑬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

26

## ウ 例外

①故意又は本人の素因によるもの

②天災地変によるもの

(天災地変による事故発生の危険性が著しく高い職務に従事している場合及び天災地変による罹り災地への当該罹り災地以外の地域から出張した場合におけるものを除く。)

③偶発的な事故によるもの

(私的怨えん恨によるものを含む。)

…と明らかに認められるもの。

## (3) 公務上の疾病の認定

### ア 公務上の負傷に起因して発生した疾病

～医学的に発症機序が明らかであることが多いため、比較的判断は容易～

### イ それ以外の疾病

～判断は負傷や負傷に起因する疾病の場合に比べて困難～

医学経験則上、公務と相当因果関係が明らかな疾病について具体的に列挙し(地公災規則別表第1)、当該疾病に係るそれぞれの業務に伴う有害作用の程度が当該疾病を発症させる原因となるに足るものであり、かつ、当該疾病が医学経験則上、当該原因によって生ずる疾病に特有の症状を呈した場合は、特に反証のない限り公務上のものとする取扱い。

ただし、規則別表第1第2号から第9号までに掲げる疾病として認定する場合は、特定の業務に従事したため、特定の疾病に罹患した職員に限られており、その他の疾病はすべて個々の場合について、「公務に起因することが明らかな疾病」であるか否かを判断したうえで認定されることとなる。

例

- 二 物理的因子にさらされる業務に従事したため生じた次に掲げる疾病及びこれらに付随する疾病
  - 1 紫外線にさらされる業務に従事したため生じた前眼部疾患又は皮膚疾患
- 三 身体に過度の負担のかかる作業態様の業務に従事したため生じた次に掲げる疾病及びこれらに付随する疾病
  - 3 チェンソー・・・等の身体に振動を与える機械器具を使用する業務に従事したため生じた手指、前腕等の末しょう循環障害、末しょう神経障害又は運動器障害
- 八 相当の期間にわたって継続的に行う長時間の業務その他血管病変等を著しく増悪させる業務に従事したため生じた狭心症、心筋こうそく、心停止・・・、くも膜下出血、脳出血・・・及びこれらに付随する疾病
- 九 人の生命にかかわる事故への遭遇その他強度の精神的又は肉体的負荷を与える事象を伴う業務に従事したため生じた精神及び行動の障害並びにこれに付随する疾病

#### (4) 公務上の障害又は死亡の認定

公務上の負傷又は疾病に対する治療の結果、何らかの身体的又は精神的障害を残して症状が固定することがある。この場合、当初公務上と認定された負傷又は疾病と、残存する障害との間に**相当因果関係**が認められれば、当該障害は公務上のものと認められる。

また、公務上の死亡とは、公務上の負傷又は疾病に起因して死亡した場合をいい、この負傷又は疾病(これらの負傷又は疾病から続発した疾病も含む。)と死亡との間に**相当因果関係**のあることが必要である。

なお、行方不明等にかかる死亡の推定は、合理的な推論に基づいて行われ、この場合、負傷又は疾病が介することがなくても、公務上の死亡と認定される。

## 2 不服申立

### (1) 概要

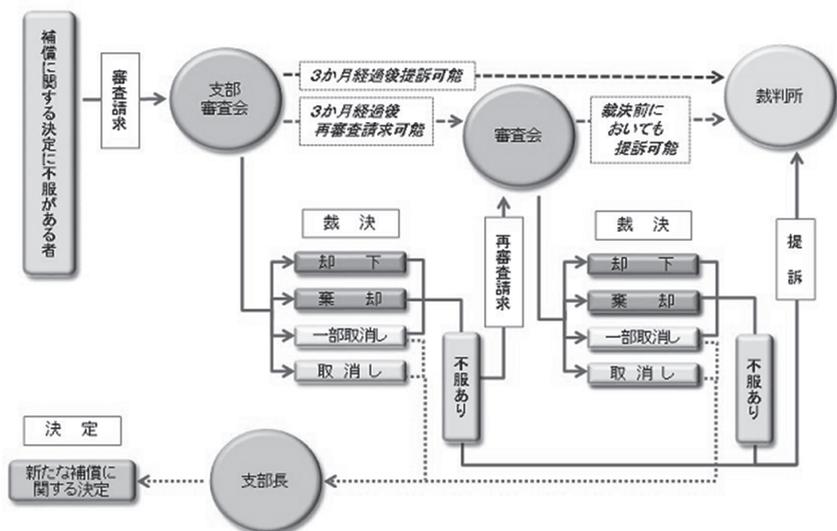
支部長が行う補償に関する決定について不服申立て。

審査機関として基金本部には審査会が、基金支部には支部審査会が設置。

支部長が行った補償に関する決定について不服がある場合  
 →支部審査会に対して審査請求  
 支部審査会の裁決になお不服がある場合  
 →さらに審査会に対して再審査請求

再審査請求をせずに裁判所への提訴も可能。

### ■ 不服申立の流れ



地公災基金HPより  
[HTTPS://WWW.CHIKOUSAI.GO.JP/GYOMU/FUFUKU/FUFUKU-GAIYOU.PHP](https://www.chikousai.go.jp/gyoumu/fufuku/fufuku-gaiyou.php)

## (2) 審査会の機構

### ア 委員

審査会は、学識経験を有する者のうちから理事長が委嘱した6人の委員をもって組織。

委員のうちから審査会が指定する者3人をもって構成する2つの合議体。

支部審査会は、学識経験を有する者のうちから支部長が委嘱した3人の委員をもって組織されている。

### イ 参与

審理期日に出頭して意見を述べ、又は意見書を提出することができる。地方公共団体の当局を代表する者及び職員を代表する者が、審査会ではそれぞれ6名が理事長によって、支部審査会ではそれぞれ2名が支部長によって、あらかじめ指名。

職員を代表する者として自治労・日教組の役員が担当することが多い。

33

### ウ 書記

## (3) 審査手続

支部審査会に対してなされる審査請求及び審査会に対してなされる再審査請求の手続等については、行服法の適用あり(地公災法51条5項)。

審査請求をしている者は、審査請求をした日の翌日から起算して3か月を経過しても支部審査会による裁決がないときは、支部審査会が審査請求を棄却したものとみなして(地公災法51条3項)、審査会に対して再審査請求をすることができる。

(訴訟提起も可能)。

再審査請求についても基本的には審査請求と同様の手続により行われる。

34

## ア 審査請求

- ア) 対象～支部長が行う補償に関する決定(地公災法51条2項)
- イ) 審査請求者～支部長の行った補償に関する決定が違法又は不当であるため直接に自己の権利又は利益を侵害された者(地公災法51条2項)
  - 代理人請求も可能(資格制限なし)(行服法12条1項)
- ウ) 審査請求期間(行服法18条)
  - 原則:支部長の決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内
  - 例外:正当な事由がある場合
  - ※ 決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。例外:正当な理由。
- エ) 審査請求の方式～書面(審査請求書)を支部審査会に提出(行服法19条)。
- オ) 審査請求の取下げ～裁決があるまでは、いつでも、書面で取下げ可(行服法27条)→迷ったら請求を!

35

## イ 審理の方式

書面審理の原則。

申立てがあったときは、口頭意見陳述の機会付与(行服法31条)。

- ア) 形式要件の審査
- イ) 補正命令
- ウ) 却下の処理
- エ) 受理
- オ) 本案の審理
  - 審査関係資料の収集及び検討
  - ↓
  - 支部審査会による調査(証拠調)
  - ↓
  - 口頭による意見陳述の聴取
  - ↓ 支部審査会の開催
  - 支部審査会による合議等

36

a 審査関係資料の収集及び検討

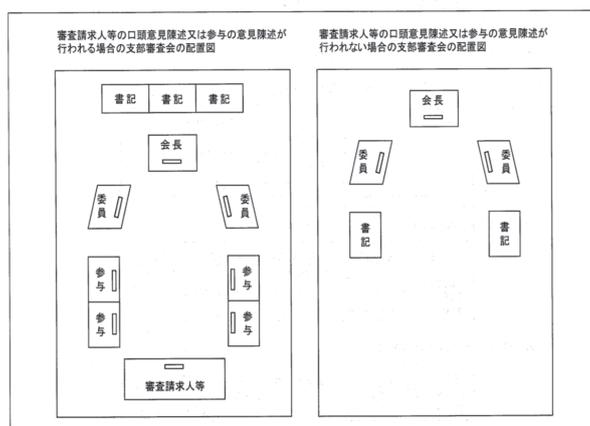
- 弁明書、反論書の提出

支部長が弁明書を提出。

審査請求人は、弁明書に対する反論書を提出することができる。

なお、再審査請求の場合には弁明書、反論書の提出は行われず、支部長及び支部審査会から関係資料が提出される。

- 審査資料の作成、配布



37

b 支部審査会による調査(証拠調べ)

- 地公災法第60条の調査権

関係人に報告、物件の提出等をさせることができる。

- 参考人による陳述又は鑑定

- 物件の提出要求

- 検証

- 審理関係人への質問

- 証拠書類等の提出

- 審査請求人等による提出書類等の閲覧・謄写

38

c 口頭による意見陳述の聴取

審査請求人又は参加人の申立てがあったときは、口頭意見陳述。

支部長等に対して質問ができる→積極的に質問を！

d 参与による意見陳述

審査請求人等の退出後又は別に日を定めて行われる。当日出席できない参与は、口頭による意見陳述に代わる意見書を提出することができる。

e 合議等

支部審査会は、参与が退席した後又は別に日を定めて委員の間で合議を行い、事案に対する方針又は結論を出す。非公開。

f 審理手続終結

g 支部審査会による裁決書審理

39

カ) 裁決

書面により行われ、判断を主文として掲げるほか、判断に至った理由が付される。

a 裁決の種類

○ 却下

不適法な審査請求に本案審理に入らないで行う裁決。

例：法定期間経過後の審査請求等

○ 棄却

審査請求に理由がないとし、支部長の行った補償に関する決定を是認する判断。本案審理による裁決。

○ 取消し

審査請求に理由があるとして、すなわち、支部長の補償に関する決定が違法又は不当であるとして、それに係る支部長の決定の全部又は一部を取り消し、その効力の全部又は一部を失わせる判断。

b 教示

再審査請求できる旨、再審査をする審査会、再審査請求期間、取消訴訟の提起に関する事項

40

## ウ 再審査請求

基本的には審査請求と同様の手続。

なお、再審査請求は、支部審査会の裁決があったことを知った日の翌日から起算して1か月以内に行わなければならない。ただし、正当な理由がある場合は、この限りでない。

また、裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない(行服法62条)。

41

## ※福祉事業の決定に対して不服があった場合は・・・

福祉事業の決定は行政処分には該当しないので、行政不服審査制度による審査請求をすることはできない。

理事長通知により、不服の申出に基づき福祉事業の決定に関する事務処理の適否を事実上再検討するための手続が整備されている

福祉事業の決定に不服がある者が、支部長に対して、書面をもって申し出。

42

## (4) 標準処理期間

令和2年4月1日現在  
行政不服審査法第16条の規定に基づく地方公務員災害補償  
基金審査会の標準審査期間について

標準審査期間	12か月※
--------	-------

※ 上記の標準審査期間は、改正後の行政不服審査法（平成26年法律第69号）が適用された事業にかかる再審査請求の処理実績に基づいて設定したものです。

- 基金審査会の標準審査期間は、再審査請求が基金審査会の事務所に到達してから当該再審査請求に対する裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間として設定しています。
- 事務手続の増加等の事情によって上記の標準審査期間を超過する場合があります。
- 標準審査期間は、再審査請求の管理期間の目安として定められるものです。したがって、その期間の経過をもって直ちに違法な不作為や裁決の手続上の瑕疵に当たることになるものではありません。
- 再審査請求の処理実績を踏まえ、適宜標準審査期間の見直しを行います。

地公災基金HPより  
<https://www.chikousai.go.jp/gyomu/fufuku/fufuku-kikan.php>

令和5年5月1日現在

行政不服審査法第16条の規定に基づく地方公務員災害補償基金  
支部審査会の標準審査期間について

支部審査会名	標準審査期間	支部審査会名	標準審査期間
北海道支部審査会	12か月	広島県支部審査会	12か月
青森県支部審査会	12か月	山口県支部審査会	12か月
岩手県支部審査会	12か月	徳島県支部審査会	12か月
宮城県支部審査会	12か月	愛媛県支部審査会	12か月
秋田県支部審査会	12か月	高知県支部審査会	12か月
山形県支部審査会	12か月	福岡県支部審査会	12か月
福島県支部審査会	12か月	佐賀県支部審査会	12か月
茨城県支部審査会	12か月	長崎県支部審査会	12か月
栃木県支部審査会	12か月	熊本県支部審査会	12か月
埼玉県支部審査会	12か月	大分県支部審査会	12か月
千葉県支部審査会	12か月	宮崎県支部審査会	12か月
東京都支部審査会	12か月	鹿児島県支部審査会	12か月
神奈川県支部審査会	18か月	沖縄県支部審査会	12か月
新潟県支部審査会	12か月	横浜市支部審査会	12か月
富山県支部審査会	12か月	名古屋市支部審査会	8か月
石川県支部審査会	15か月	京都市支部審査会	7か月
福井県支部審査会	12か月	大阪市支部審査会	10か月
山梨県支部審査会	12か月	神戸市支部審査会	12か月
長野県支部審査会	12か月	北九州市支部審査会	12か月
岐阜県支部審査会	12か月	札幌市支部審査会	6か月
静岡県支部審査会	12か月	川崎市支部審査会	12か月
愛知県支部審査会	12か月	福岡市支部審査会	12か月
三重県支部審査会	12か月	千葉市支部審査会	12か月
滋賀県支部審査会	12か月	さいたま市支部審査会	12か月
京都府支部審査会	12か月	静岡市支部審査会	12か月
大阪府支部審査会	16か月	堺市支部審査会	12か月
兵庫県支部審査会	12か月	新潟市支部審査会	12か月
奈良県支部審査会	12か月	浜松市支部審査会	12か月
和歌山県支部審査会	12か月	岡山市支部審査会	7か月
鳥取県支部審査会	12か月	相模原市支部審査会	12か月
岡山県支部審査会	12か月		

- 標準審査期間は、審査請求が支部審査会の事務所に到達してから当該審査請求に対する裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間のことです。
- 行政不服審査法の改正（平成28年4月1日施行）に伴う制度変更及び事務手続の増加等の事情によって上記の標準審査期間を超過する場合があります。
- 標準審査期間は、審査請求の管理期間の目安として定められるものです。したがって、その期間の経過をもって直ちに違法な不作為や裁決の手続上の瑕疵に当たることになるものではありません。
- 審査請求の処理実績を踏まえ、適宜標準審査期間の見直しを行う場合があります。
- 令和5年5月1日現在で標準審査期間を設定している支部審査会について掲載しています。（未設定の団体は掲載していません。）

## 3 取消訴訟(行政訴訟)

### (1) 不服申立前置主義(地公災法56条)

支部審査会の裁決を経るか、審査請求がされた翌日から起算して3か月を経過しても裁決がない場合は提訴可能  
(もちろん、再審査請求をすることも可能)

### (2) 提訴期間(行訴法14条)

原則、裁決があったことを知った日から6か月以内  
例外、正当な理由

### (3) 提訴の管轄(行訴法12条)

被告:地公災基金

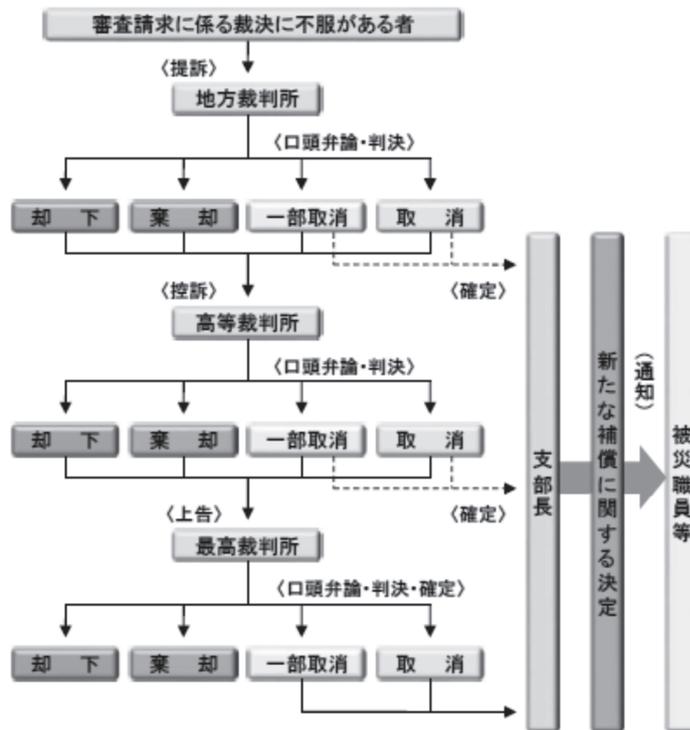
管轄:支部の所在地を管轄する地裁

基金本部の所在地を管轄する東京地裁

### (4) 認定基準には拘束されない

45

#### ■ 訴訟の流れ



46

「地方公務員の災害補償」地公災基金、より

#### 4 民事訴訟(損害賠償請求)

- (1) 安全配慮義務違反に基づく損害賠償請求(国賠法1条1項)(最判昭和59年4月10日参照)
- (2) 理論上は公務災害制度とは別個
- (3) 基本的に自治体側に安全配慮義務違反・予見可能性が必要(※公務災害は無過失責任)
- (4) 逸失利益の不足部分、慰謝料、弁護士費用等。物損も。
- (5) 過失相殺・寄与度減額

47

## 第4 実践編(精神疾患の自死事案)

### 【設例】

30代の組合員が駅のホームから電車に飛び込んで自死した。

当該組合員の妻から組合に対して、「夫は死亡直前、ぼーっとすることが多く、あまり眠れていないようだった」「残業が多く、帰宅するのは、毎日午後11時頃だった。休日出勤も多かった。家でも持ち帰り残業をしていたようだった」と相談があった。

組合は、組合員の遺族救済と過労自死再発防止のために、公務災害認定の手伝いを行おうと思った。

組合にどのようなことができるのか・・・？

48

必ず参考にするもの(地公災基金のHPにリンクあり)

●精神疾患等の公務災害の認定について(平成24年3月16日  
地基補第61号)

●「精神疾患等の公務災害の認定について」の実施について  
(平成24年3月16日地基補第62号)

●精神疾患等の公務起因性判断のための調査要領について  
(平成24年3月16日地基補第63号)

49

## 1 認定要件

- ① 精神疾患の発症
- ② 対象疾病発症前のおおむね6か月の間に、業務による強度の精神的又は肉体的負荷を受けたことが認められること。
- ③ 業務以外の負荷及び個体側要因により対象疾病を発症したとは認められないこと。

50

## 2 ① 精神疾患の発症

- 主としてICD-10(国際疾病分類第10版)のF2からF4までに分類される精神疾患

→ICD10は組合事務所に置いておく

- DSMが否定されるわけではない(「実施について」)  
(DSM=精神障害の診断と統計マニュアル)

- 被災者が精神科に通院していた場合

主治医の診断書、意見書。被災職員の肉体的・精神的不調和の状況の書面化(遺族・職場同僚への聴き取り→組合の出番！)

※発症日や治癒の有無について要注意(→後述)

51

- 精神科に通院していなかった場合

→あきらめない！！

被災職員の肉体的・精神的不調和の状況の書面化  
(遺族・職場同僚への聴き取り→組合の出番！)

※ICD-10を意識する

※発症日や治癒の有無について要注意

※精神科医の意見書も検討する(心理学的剖検)

52

## 意見書・陳述書作成の際のポイント！

### ※発症日や治癒の有無についての注意点

- 発症後増悪との関係
  - …過重業務後に発症して自死→公務上認定されやすい
  - …発症後に過重業務があつて重症化して自死→認定されにくい
- 治癒との関係
  - …発症後に治癒して過重業務で再度発症して自死→認定されやすい
  - …過重業務後に発症したが治癒した後に自死→認定されない

53

### ※ICD-10を意識した聴き取りの必要性

例：中等症うつ病エピソード

- ①抑うつ気分、②興味と喜びの喪失、③易疲労性  
→2つ
- ①集中力と注意力の減退、②自己評価と自信の低下、③罪責感と無価値観、④将来に対する希望のない悲観的な見方、⑤自傷あるいは自殺の観念や行為、⑥睡眠障害、⑦食欲不振  
→3つ
- 2週間継続

54

### 3 ② . . . 業務により強度の精神的又は肉体的負荷を受けたこと . . .

#### 精神的又は肉体的負荷の検討

(1) 人の生命にかかわる事故への遭遇

または

(2) その他強度の精神的又は肉体的負荷を与える事象

別表 業務負荷の分析表 (第1次改正・一部)

業務負荷の種類	出来事例	過重な負荷となる可能性のある業務例	着眼する要素
1 異常な出来事への遭遇	・公務上で重大な疾病や大きなけがをした ・職場で悲惨な事故や災害の体験(目撃)をした ・職場での事故で障害が残った	○精神的に錯乱した患者から暴行を受け負傷した場合	○出来事の異常性の度 ・通常想定される範囲を超えるか否か ・暴行等の程度、暴行等を受けた時の状況、時間的な長さ、相手の精神状況、相手との体格の違い ・事故・災害の内容、事故・災害に遭った時の状況、被害の程度 ○本人の驚愕、恐怖、混乱の度 ○出来事に見合う程度か否か(本人の驚愕等が、暴行等又は事故・災害の内容等に見合った程度のものかどうかを含む)
		○児童・生徒から激しい暴行を受け負傷した場合	
		○乗客から激しい暴行を受け負傷した場合	
		○住民から激しい暴行を受け負傷した場合	
		○住民から激しい脅迫を受けた場合	
		○事故により、人体に極めて危険なウイルスに感染し、かつ治療が非常に困難である場合	
		○児童・生徒の悲惨な事故死に遭遇した場合	
		○患者の事故死に直接関与した場合	
		○救助活動の際に、悲惨な現場に遭遇した場合	
		○乗っていた船が沈没するなど、大規模な事故に遭遇した場合	
		○転落事故等に遭い、負傷した場合	
		○大型の災害に伴う二次災害回避のための対応を行う必要が生じた場合	

○「精神疾患等の公務災害の認定について」の実施について

2 仕事の 内容 (1) 仕事の 内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の創設等に携わった</li> <li>・重大事故、大規模災害の調査、復旧作業等に従事した</li> <li>・困難な対外折衝等を行った</li> <li>・社会問題化した事態に対応した</li> <li>・住民生活に直接影響を与える業務に従事した</li> <li>・住民の生命に直接関わる業務に従事した</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新制度の創設、大規模な行事・イベント等の開催準備・運営などのため一定期間昼夜の別なく集中して携わった場合</li> <li>○その成否が住民生活等に大きな影響を及ぼす対外的折衝に責任者として対応し精神的緊張を強いられた場合</li> <li>○立場の異なる国の機関、他の地方公共団体及び関係団体等との間において一定の方向性を示すための説得、調整の作業に従事した場合</li> <li>○高度な調査技術が必要とされる違法行為の摘発などの業務に従事し、関係者と軋轢を生じる厳しい対応があった場合</li> <li>○大型公共事業プロジェクトの執行に際し、利害の異なる関係者間の調整が難航するなど困難な事態に直面することとなった場合</li> <li>○住民の生命財産等に関する業務の処理のため、限られた期間内に、大量の作業を行わなければならない場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務の難易度</li> <li>・新制度の創設、事故への対応等日常的でない仕事の有無</li> <li>・職場で同様の業務を行っている職員との業務の質との比較</li> <li>・業務の要求水準と本人の処理能力・業務経験とのギャップ</li> <li>○処理期限の有無</li> <li>・処理期限があることによる作業の密度</li> <li>・期限に間に合わない場合の影響</li> <li>○責任の有無</li> <li>・業務の執行体制(集団体制、専任制の別)</li> <li>・仕事の成否の重大性</li> <li>・精神的緊張の度合い</li> <li>・緊張の程度、持続期間</li> <li>○裁量性の有無</li> <li>・他律的な業務が否か</li> </ul>
(2)仕事の 内容 (2)仕事の 内容 (2)仕事の 内容 (2)仕事の 内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急的な業務のため、休日勤務や深夜勤務を含む長時間勤務を行った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事故、災害への対応等行政上の必要から、集中的な対応を求められる業務のため、長時間勤務が続き、生理的に必要な最小限の睡眠時間が確保できなかった場合</li> <li>○各部署等の作成、対外折衝等の対応が長丁場となり、密度の高い時間外勤務、深夜勤務、休日出勤が続き、長期にわたり、蓄積した疲労の回復ができなかった場合</li> <li>○補正予算の成立に伴う事業執行計画の急な変更に伴い、作業工程の変更、必要なデータ収集その他の膨大な作業が一時期に集中した場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○勤務時間数</li> <li>・災害発生前から月間の時間外勤務、休日勤務、深夜勤務の時間数</li> <li>○業務量の相対的比較</li> <li>・職場で同様の業務を行っている職員との業務量の比較</li> <li>○睡眠時間の確保</li> <li>・心身の疲労の蓄積をさせない程度の睡眠がとれているか否か</li> </ul>
(3)勤務形 態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期間にわたり宿泊を伴う出勤に従事した</li> <li>・休日や勤務時間外に緊急の呼び出しを受けた</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住民の生命財産等に関する救急・消防業務等のため、勤務時間外においても不規則的に対応を求められることが相当の頻度であった場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○勤務の体制</li> <li>・交代制、変則勤務の状況</li> <li>○勤務の不規則性の有無</li> <li>・深夜勤務、休日勤務の有無と回数、正規の勤務時間外の緊急対応の有無</li> </ul>
3 役割・地位等の変化 (1)異動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・繁忙部署に異動した</li> <li>・専門知識を必要とする業務に未経験者として従事した</li> <li>・初めての勤務地に単身で赴任し、生活環境が大きく変わった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○行政事務のシステム化に関する不慣れたコンピュータ業務に異動し、頻発するトラブルへの対応に追われた場合</li> <li>○配属先で重責を担いながら、業務知識、経験の乏しさから期待された役割を果たせず厳しい状況に置かれた場合</li> <li>○異動時に繁忙期であったため、業務知識の習得を行う時間が確保できず、日々の差し追った対応を求められる場合</li> <li>○これまで経験したことのないような高度な企画、立案業務又は予算、事業のとりまとめ調整業務に従事することとなった場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職務内容の変化の度</li> <li>・職場の一般的な異動が扶養人事か</li> <li>・異動前の業務と比較して、職務内容の困難性、業務量が增大したか</li> <li>・現業務部門から予算業務の統括部門、企画・立案部門への異動等</li> <li>○職務の困難性と適応能力、経験と仕事のギャップ</li> <li>・異動先業務の困難度と本人の能力・経験等との比較</li> <li>○勤務環境・生活環境等の変化の度</li> <li>・転居・単身赴任の有無</li> </ul>

(2)昇任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任ある地位に就いたが職責を果たせなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○初めての管理職になり、業務・人事管理の責任に加え、困難な懸案事項の処理を期待された場合</li> <li>○専門技術的な業務に従事する職員が、昇進に伴い、新規事業の予算要求、組織改編など不慣れた組織マネジメントの困難な業務に従事することとなった場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務困難性の变化の度</li> <li>・昇任後の業務の困難度と本人の能力・経験等との比較</li> <li>○責任の変化の度</li> <li>・職務の一般的な異動が扶養人事か</li> <li>・昇任後の地位・役割の重要性</li> </ul>
4 業務の 執行体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の合理化等により部下が窮り、業務が繁忙になった</li> <li>・業務を一任されて一定の成果を要求された</li> <li>・業務の過量を振えしたが、配慮されなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○上司等の繁忙又は特定の専門知識を要する事情のため、業務の幅みを相談できず、困難な事態を打開できない状態が続いた場合</li> <li>○仕事の要求水準に処理能力が達せず、適応性、能力等に無理のある状況で、当局が配慮や軽減措置を講じなかった場合</li> <li>○繁忙部署で、新卒者でありながらベテランと同様の対応を求められ、厳しい指導や注意を受ける反面、フォローが十分でなかった場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○仕事の要求水準が一般的に求められる処理能力を越えた過大なものかどうか</li> <li>○本人に特に負担のかかる事情の有無</li> <li>・スタッフの大幅な異動</li> <li>・組織の合理化に伴う定員の削減</li> <li>○業務上の課題等の相談・サポート体制</li> <li>・業務上の幅みを周囲の業務繁忙、専門分野の違い等で一人で抱え込むなどの事情の有無</li> <li>○過重な業務負担を抱えた職員の状態に対する当局の認識の有無</li> <li>○本人の訴えに対する当局の対応</li> <li>・仕事のやり方の見直し</li> <li>・応援体制の確立等の措置や配慮の有無</li> </ul>
5 仕事の 失敗、責任 問題の発生 対処 (1)仕事の 失敗	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に支障を生じさせる失敗をした</li> <li>・失敗の責任を厳しく問われた</li> <li>・対処 (1)仕事の 失敗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○社会的な関心を持たれる案件の処理で対応を誤り、行政に対する住民の信頼を低下させた場合</li> <li>○繁忙業務を任せ部下職員が自殺したため、管理監督責任を問われた場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○失敗の程度</li> <li>・日常的なものか否か、問題化するような大きなミスか否か</li> <li>○失敗への本人の関与の程度</li> <li>・失敗の原因</li> <li>・本人の過失の程度</li> <li>○問責等の有無</li> <li>・叱責、懲戒処分等、責任をどのように問われたか</li> <li>○損害の発生と程度</li> <li>・業務への支障の有無</li> <li>・対外的影響</li> <li>・フォローの余地</li> </ul>
(2)不祥事 の発生と対 処	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政上の不祥事が発生し、責任を追及された</li> <li>・責任者として事態の収拾に当たった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○大きな不祥事が発生し、社会的な批判を受ける中、責任者として事後的な対応に追われた場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事態の重大性の程度</li> <li>・社会的影響の有無</li> <li>・業務支障の有無</li> <li>○本人の立場</li> <li>・対外的に責任者としての対応を求められるか否か</li> <li>○事態の収拾等の内容</li> <li>・関係者への謝罪</li> <li>・捜査機関への対応等</li> </ul>
6 対人関係 等の職 場環境 (1)ワー ハラスメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上司等から身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○上司等から治療を要する程度の暴行等の身体的攻撃を受けた場合</li> <li>○上司等から暴行等の身体的攻撃を執拗に受けた場合</li> <li>○上司等による次のような精神的攻撃が執拗に行われた場合</li> <li>・人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要がない又は業務の目的を大きく逸脱した精神的攻撃</li> <li>・必要以上に長時間にわたる厳しい叱責、他の職員の前における大声での威圧的な叱責など、尊厳や尊厳が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃</li> <li>○上司等から身体的攻撃、精神的攻撃等を受けた場合であって、当局に相談したものの適切な対応がなく、改善されなかった場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パワーハラスメントの状況</li> <li>・被災職員と行為者との職務上の関係</li> <li>・指導・叱責等の行動に至る経緯や状況</li> <li>・身体的攻撃、精神的攻撃等の有無、内容・程度等、反復・継続など執拗性の状況</li> <li>○勤務環境を害する程度</li> <li>・当局の対応の有無・内容、その後の改善状況</li> </ul>

(2)職場でのトラブル	・同僚等からひどい嫌がらせ、いじめ又は暴行を受けた	○同僚等から人格や人間性を否定するような言動を執拗に受けた場合	○職場での嫌がらせ等の状況 ・被災職員と行為者との職務上の関係 ・嫌がらせ等の有無・内容・程度等、回復・継続など執拗性の状況 ・当局の対応の有無・内容、その後の改善状況
		○同僚等から治療を要する程度の暴行等を受けた場合	
		○同僚等から暴行等を執拗に受けた場合	
		○同僚等から嫌がらせ、いじめ又は暴行を受けた場合であって、当局に相談したものの適切な対応がなく、改善されなかった場合	
	・上司、同僚又は部下との間でトラブルがあった	○業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような激しい対立が上司等との間に生じ、その後の業務に大きな支障を来した場合	○職場でのトラブルの状況 ・被災職員と行為者との職務上の関係 ・トラブルの原因、内容・程度等、継続状況 ・トラブル後の業務への支障 ・当局の対応の有無・内容、その後の改善状況
(3)セクシュアルハラスメント	・セクシュアルハラスメントを受けた	○上司等から執拗にセクシュアルハラスメントを受け、止めるように頼んでも無視される状態が一定期間続いた場合	○セクシュアルハラスメントの状況 ・セクシュアルハラスメントの有無、内容・程度等、継続状況 ・セクシュアルハラスメントによる業務への支障 ・職場の人間関係への影響等 ・当局の対応の有無・内容、その後の改善状況
		○セクシュアルハラスメントを受けた場合であって、当局に相談したものの適切な対応がなく、改善されなかった場合	
7 住民等との公務上での関係	・公務に関連し、住民からひどい嫌がらせ、いじめ又は暴行を受けた ・保護者からひどい嫌がらせ、いじめ又は暴行を受けた ・児童・生徒との間でトラブルがあった	○住民から人格や人間性を否定するような嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた場合	○住民等とのトラブルの状況 ・トラブル等の有無、その程度・内容(住民・保護者等の言動及び学級運営の困難さ等の程度・内容を含む)、継続期間 ・周囲の反応 ・当局の対応
		○保護者から人格や人間性を否定するような嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた場合	
		○周囲のサポートが不十分な中、問題のある生徒の行動の改善や困難なクラス運営への対応に当たらなければならなかった場合	

## 以下の過重な負荷となる可能性がある業務例について検討

- 発症直前の1か月におおむね160 時間を超えるような、又は発症直前の3週間におおむね120 時間以上の時間外勤務を行ったと認められる場合(略)
- 発症直前の連続した2か月間に1月当たりおおむね120 時間以上の、又は発症直前の連続した3か月間に1月当たりおおむね100 時間以上の時間外勤務を行ったと認められる場合
- 発症直前の1か月以上の長期間にわたって、質的に過重な業務を行ったこと等により、1月当たりおおむね100 時間以上の時間外勤務を行ったと認められる場合

時間外勤務(「実施について」)

時間外勤務命令を受けて行った業務

それ以外でもその必要性、内容、時間等を在庁記録や同僚証言等の客観的な根拠によって判断できるものは、・・・業務による負荷の評価の対象にすることができる

時間外勤務を確認するための資料収集→組合の出番！

● 時間外勤務命令簿・時間外勤務報告書、タイムカード、警備日誌、鍵の受け渡し簿(「調査要領」参照)

● その他(パソコンのログ、被災職員のスマホPC内の情報、家族・同僚の証言、日記等)

● 具体的成果物(自宅作業の場合)

※ 想像力を働かせる→この業務ならばこのような資料があるのでは・・・

61

資料入手方法

i. 当局の担当部署と交渉して提出してもらおう→組合の出番！

ii. 情報開示請求を行う(民間労災との違い)

「調査要領」記載の資料やPCログ

iii. 遺族に確認してもらおう

スマホ・PC内の情報、家族の証言、日記等

iv. 同僚に協力してもらおう→組合の出番！

同僚の証言(業務内容や労働時間を意識)

v. 証拠保全を行う(弁護士の力を借りる)

公務災害の場合はやらなくてもよい場合も多い？

vi. 第三者委員会による調査？

62

## 4 ③ 業務以外の負荷及び個体側要因により対象疾病を発症したとは認められないこと

### ● 業務以外の負荷の検討

対象疾病発症前のおおむね6か月の間

被災職員自身の出来事、被災職員の家族の出来事、金銭関係等

### ● 個体側要因の検討

精神疾患の既往歴、社会適応状況における問題、アルコール等

・・・が客観的に対象疾病を発症させるおそれのある程度のもものと認められるか否か

→気にしすぎる必要はない

63

## 5 書面作成

### (1) 認定請求段階

意見書の作成→組合も協力を！

⇒認定要件①～③を意識して記述する

資料を引用しながら記述する

### (2) 審査請求段階

反論書作成→組合も協力を！（※組合役員も代理人になれる）

⇒弁明書に対する反論と補充主張

64

## 第5 終わりに

- 1 実践は理論に勝る  
何事も経験
- 2 経験の共有化  
取組みの記録化
- 3 公務災害事案の掘り起こし  
組合自ら被災者・遺族に接触していくくらいの積極性を
- 4 組合にできること、被災者本人にできること  
職場のことは組合が、家でのことは被災者・遺族が
- 5 上部団体・弁護士にも相談を(できるだけ早い段階で)  
三人寄れば文殊の知恵

65

公務災害事案に取り組む際に参考になるもの

- ① 「地方公務員災害補償 補償実施の手引」  
地方公務員災害補償基金
- ② 「地方公務員災害補償基金法令・通達集」  
地公災基金HPの「法令・通達」
- ③ 「公務災害認定へのマニュアル」  
全日本自治団体労働組合

66





# じちろうネット

自治労 HP  
フェイスブック  
ツイッターも  
続々更新中!

じちろうネット  
の紹介動画は  
コチラ↓



## 自治労情報にいつでもアクセス可能!

『じちろうネット』では、自治労本部が作成した  
集会、セミナー、方針にかかる資料などを掲載しています。  
また教宣用の素材提供なども行っています。

お申し込みは県本部まで!



立憲民主党

参議院議員(自治労組織内議員)



# 岸まきこ

声を力に、  
一歩前へ

自治労の政策要求を  
実現しよう!

自治労は、  
第27回参議院選挙の  
全国比例区に  
「岸まきこ」現参議院議員の  
擁立を決定しました。

### 岸まきこ(岸真紀子)プロフィール

1976年北海道岩見沢市(旧栗沢町)生まれ。94年  
旧栗沢町役場入職(現岩見沢市)。2013年から自治  
労中央執行委員。19年第25回参院選(全国比例区)  
で初当選。現職に至る。

岸まきこ 公式サイト  
kishimakiko.com/

岸まきこ 検索

