

C(B)01—01

宮警本務部 2751号  
昭和43年 11月 20日

県本部各部課長  
県下各警察署長 殿

宮城県警察本部長

公務災害認定申請事務および公務災害傷病  
者等の処遇事務取扱要綱の制定について(通達)

みだしの要綱を別添のとおり制定し、昭和43年11月1日  
から実施することにしたので、その趣旨を部下職員に周知  
徹底させるとともに、つぎの事項に留意して適正な運用を図  
り、公務災害認定申請事務の適正迅速な取扱いと公務災害  
傷病者等の処遇の万全を期されたい。

記

第1 制定の趣旨

当県警察職員の公務災害の認定事務は、昭和42年11月末日  
までは、当警察本部警務部警務課において行なっていたが、地

地方公務員災害補償法（昭和42年法律第1号）の施行により、昭和42年12月1日から地方公務員災害補償基金宮城県支部（宮城県総務部人事課内）において行われることになった。したがって従来は、部内において認定事務がなされるため、被災者の職務内容や勤務体制など詳細に調査した資料等を添付しなくとも公務性が認定される状況にあった。

しかし、昭和42年12月1日からは、部外の地方公務員災害補償基金宮城県支部において認定するため、被災職員の職務内容や勤務形態などを詳細に説明できるような各種の資料を添付する必要がある。ところが一部所属においては、従来のように部内において認定していた当時の考えを改めることなく、職員が公務により災害を受けても安易に考え、その取扱いに適正を欠き、かつ認定申請書の作成、疎明資料の収集を怠ったために、認定に支障をきたしている例もみられた。今後は、公務災害認定申請事務を適正に行なうためと、公務遂行の過程または公務に起因して、不幸にも被災した警察職員に対しては、治療の万全を期することはもちろん、本人の職務復帰を助ける適正な人事管理を行なうとともに、公務災害者の家族、公務災害に

より退職した者およびその家族ならびに公務災害により死した者の遺族に対しても、全警察職員が相互扶助の精神を基調として積極的に暖かい援助の手をさしのべることにより警察職員がやすんじて職務に精励できるようとし、もって職員の士気を高め、公務災害関係事務の合理的運用を図る必要があるので、この要綱を制定したものである。

## オ又 運用上の留意事項

### 1 認定申請事務処理体制の確立

公務災害認定は、原則として書面審査であるので、認定申請書をはじめ各種関係資料を作成収集して、公務により被災した職員の公務災害認定を迅速に行なうために、公務災害認定申請事務担当責任者ならびに補助者をさだめ事務処理体制の確立をはかること。

### 2 処遇体制の確立

公務災害傷病者等のうちには、職場からの疎外感、または将来に対する不安、焦燥感など各種の精神的な悩みを持つ者が多く、処遇の適正を欠くため、これが療養効果を減殺し、あるいは職場復帰を遅らせることともなる。

したがって積極的に処遇を改善するため本部主査・課と関係所属が緊密な連絡をとり、公務災害傷病者等の実態を把握

して処遇の内滑、かつ迅速な処理を図ることとした。したがって各所属にあつては、担当者による処遇体制の確立を図るとともに、担当者ばかりでなく、担当者以外の者であつても、制度の趣旨に添って積極的な援助に努めること。

### 3 事務引継ぎと配置運用

- (1) 所属長、公務災害担当者の異動、または公務災害傷病者の配置換えに際しては、的確な事務引継ぎをおこなひ、公務災害傷病者等の処遇に一貫性が保たれるようにすること。
- (2) 公務災害傷病者が、勤務しながら療養しているときは、公災担当者および関係幹部は、配置運用に際し、療養効果を妨げることのないように配慮すること。

### (3) 本部警務課との連絡

公務災害が発生した場合は、適正迅速に認定事務をすすめるためと認定者に対する補償事務、処遇事務を円滑に行なうために公災担当者は、警察本部警務部警務課（給与担当課長補佐 警電264）と緊密な連絡を図るよう努めること。

## 公務災害認定申請事務および公務災害傷病者等の処遇事務取扱要綱

### 第1 目的

この要綱は、職員が公務により被災した場合の認定申請事務取扱いを迅速適正にするとともに公務災害傷病者およびその家族、公務災害により退職した者およびその家族ならびに公務災害により死亡した者の遺族（以下「公務災害傷病者等」という。）の実態を把握し、公務災害傷病者等の処遇の適正を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2 準拠

- 1 職員が公務により被災した場合の認定申請事務は、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）、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）等の定めるところによるほか、この要綱の定めるところによる。
- 2 公務災害傷病者等の処遇事務については、この要綱の定めるところによる。

### 第3 事務の取扱い

公務災害認定申請事務および公務災害傷病者等の処遇事務の適正を図るため、各所属に公務災害取扱責任者ならびに公務災害取扱補助者（以下「公災担当者」という。）を指定して、関係事務の取扱いにあたらせるものとする。

### 第4 公災担当者

公災担当者の指定は、つぎのとおりとする。

- 1 公務災害取扱責任者
  - (1) 警察本部各課（隊、校を含む。以下同じ。）にあつては次長（副隊長、教頭を含む。以下同じ。）
  - (2) 警察署（以下「署」という。）にあつては次長（警務課長を置く署にあつては警務課長）
- 2 公務災害取扱補助者
  - (1) 本部各課にあつては庶務係長（庶務係長を置かない課にあつては課長の指名する者）
  - (2) 署にあつては警務係長（警務係長を置かない署にあつては警務係主任）

### 第5 取扱対象者

この要綱で取り扱う対象者は、つぎのとおりとする。

- 1 公務により被災したと認められるもの  
公務遂行中被災しまたは公務に起因して被災したと認められる者で、公務災害として未認定の者
- 2 公務災害傷病者およびその家族  
公務により負傷しまたは公務により疾病にかかつたと認定され療養中の者および治ゆまたは病状が固定し、職務復帰した者ならびにその家族
- 3 公務災害による退職者およびその家族ならびに公務災害により死亡した者の遺族
  - (1) 公務により負傷しまたは疾病にかかり、これにより退職した者および被災当時の扶養家族

- (2) 公務災害により死亡した者の配偶者、子、父母、孫、祖父母および兄弟姉妹で職員の被災当時その収入によって生計を維持していた者

## 第6 事務の範囲

この要綱により取扱う事務の範囲は、つぎのとおりとする。

### 1 公務災害発生時における事務

#### (1) 診療の徹底

所属職員が公務により被災したと認められる場合には、すみやかに医師の診断を受けさせ、症状に応じて完備した医療施設に入院させるなど、治療面について可能な限りの方策を講ずること。

#### (2) 事実調査の徹底

所属職員が、公務遂行中に被災したと認められる場合および公務に起因して疾病にかかつたと認められる場合には、早期にその事実調査を徹底して行ない公務性を明確にすること。

#### (3) 正確、迅速な認定申請手続の実施

事実調査を早期に完了しそれにもとづいて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）の定めによって認定申請書をはじめ関係書類を正確に作成整備のうえすみやかに認定申請手続を行なうこと。

### 2 公務災害認定者のアフタケア（後保護）に関する事務

#### (1) 病状の実態は握および療養相談

主治医と緊密な連絡をとり、病状の実態は握に努めるとともに、あらゆる機会をとらえて見舞、激励し、傷病者の希望、意見および家族の要望等を聴取するなどよき相談相手となること。

#### (2) 職務復帰に必要な助言および指導

病状の経過等からみて必要がある場合は、職務復帰について、適切な助言指導を行なうこと。

#### (3) リハビリテーション（職務復帰療法）の推進

後遺症の残ることが判明したときは、リハビリテーションを長期かつ継続的に実施させて、機能の回復をはかること。

### 3 職務復帰者に関する事務

#### (1) 配置換え等

職務復帰については、傷病の部位、能様、回復度および勤務についての精神的、肉体的支障の有無を十分検討し配置換えまたは身分変更について特別な配慮をすること。

#### (2) 勤務上の配意

夜間勤務、警らおよび柔剣道等術科の免除ならびに装備品、携帯品等について十分検討して適切な措置をとること。

### 4 公務災害傷病者の家族、公務災害により退職した者およびその家族ならびに公務災害により死亡した者の遺族に関する事務

#### (1) 就職のあつせん

後遺症のため退職した者に対しては、積極的に就職のあつせんをすること。

## (2) 生活相談

家族の就職または住宅等の生活相談を行なうこと。

### 第7 本部警務課の任務

- 1 「本部警務課」においては、所属長、公災担当者および本部関係各課ならびに関係機関との連絡調整にあたるとともに、事案の内容等により必要があると認められる場合は、前記第6（2項を除く）の必要な事務を直接処理するものとする。

### 第8 本部厚生課の任務

本部厚生課においては、公務災害傷病者等の処理について、所属長、公災担当者と常に緊密な連絡を保ち、次の事項および前記第6の2項および4項の必要な事務を直接処理するものとする。

- 1 公務災害に係る見舞金等の支給
- 2 公務災害傷病者等の子弟に対する警察育英奨学資金等の給付

### 第9 所属長の任務

所属長は、第6の事務について、公災担当者を指揮監督するとともに、事案の内容等により必要があると認められる場合は、自らこれにあたるものとする。

### 第10 公災担当者の任務

- 1 公務災害取扱責任者  
公務災害取扱責任者は、上司の命を受けて公務災害に関する前記第6の事務を処理するものとする。
- 2 公務災害取扱補助者  
公務災害取扱補助者は、取扱対象者の実態は握に努めるとともに、公務災害取扱責任者の命を受けて公務災害に関する事務を処理するものとする。

### 第11 事務処理上の心得

公務災害関係事務に携わる者は、つぎの事項に留意し、実効のあがるように努めなければならない。

- 1 愛情と誠意をもってこれにあたり、親切、ていねい、迅速に処理すること。
- 2 被災者および家族の心情については特に配慮すること。
- 3 訪問等の時間は、相手の立場を十分考慮し、療養効果を妨げないようにすること。

### 第12 報告

- 1 つぎの場合には、所属長は、本部警務課長にそのつど電話報告すること。
  - (1) 所属職員が、公務により被災したと認められる事案が発生したとき。
  - (2) 公務災害により休暇療養中（30日以上）の者が職務復帰しようとするとき。
  - (3) 公務災害傷病者が後遺症が予想されるときおよび後遺症が明らかになったとき。
  - (4) 公務災害による傷病が再発したとき。
  - (5) 公務傷病者等の処遇上特別の援助を必要と認められるとき。
- 2 本部警務課長は、所属長から報告を受けた事項のうち、必要と認められる事項については、そのつど厚生課長に連絡するものとする。
- 3 所属長は、毎月公務災害傷病者の療養（治療）および病状の実態を、様式第1により、翌月5日まで本部警務課長に報告すること。

### 第13 記録の作成

## 1 公務災害傷病者等処遇カード（A）

所属長は、職員が公務災害により次のいずれかに該当するにいたった場合は、様式第2、第2の1および第2の2の公務災害傷病者等処遇カード（以下「処遇カード（A）」という。）を2部作成して、その1部をすみやかに本部警務課長に送付すること。

- (1) 殉職したとき。
- (2) 30日以上の休暇療養を要すると診断されたとき。
- (3) 休暇療養が30日未満でも勤務のかたわら治療を続け災害の日から3か月を経過しても治ゆしないとき。
- (4) 後遺症が明らかになったとき。
- (5) その他病状等から特にカード作成の必要があると認められるとき。

## 2 公務災害傷病者等処遇カード（B）

公災担当者および本部厚生課員は、処遇カード作成対象者（家族を含む。）に対して処遇を行なったときは、そのつど必要事項を様式第3の公務災害傷病者善処遇カード（B）（以下「カード（B）」という。）に記録して、所属長に報告すること。

所属長は、当月分の写しをとりまとめて、翌月5日までに本部警務課長に送付すること。

なお、本部厚生課員が直接処遇を実施した場合は、関係所属長に処遇カード（B）の写しを送付するものとする。

## 第13 経過措置

この要綱実施の際、現に処遇カード（A）の作成対象者がある場合は、新様式に書きかえ2部を作成し、1部を本部警務課長に送付するなどこの要綱によって措置すること。



様式第1

第 号  
昭和 年 月 日

警察本部警務部警務課長殿

前 属 長 名

公務災害傷病者の病状等の実態報告( 月分)

認定番号	被災年月日	氏 名	傷病者の実態	
			療養(治療)の状況	病状のありまし

注 月末現在治癒している者は、病状欄に「年月日治癒」と朱書すること。

様式才2

公務災害傷病者等処遇カード(A)

開始	年	月	日	対象別番号
終了	年	月	日	
				療養
				障害
				殉職

1 被災者氏名	10 公災認定 年月日番号			年 月 日	号	人事管理上の問題点	
2 生年月日	年	月	日	11 療養状況 (人院 転院 退院 自宅 療養 勤務 療養の状況)			確認欄 公務災害 取扱い 責任者
3 採用年月日	年	月	日	自 年 月 日			
4 被災時の所 属 係 階級	自 年 月 日	至 年 月 日					
5 被災年月日	年	月	日	自 年 月 日			
6 被災場所	自 年 月 日	至 年 月 日					
7 傷病名 (診断治療 日数)	自 年 月 日	至 年 月 日					
8 診断病階 医師名	自 年 月 日	至 年 月 日					
9 被災状況 の概要	自 年 月 日	至 年 月 日					
	12 治 癒	治 癒 中	死 亡	年 月 日			

14 被災後の勤務歴(所属・係)

自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

15 家族または遺族					16 退職者または遺族の住所	
続柄	氏名	生年月日	職業(学校)	異動事項	住所	所轄署

17 特別補償等給付の状況

種別	受給者氏名	続柄	支払年月日	支払金額	備考
特別ほう賞金					
賞じゆつ金					
退職金					

18 退職者または遺族の生活状況等

様式第201

19 補償等給付の状況 (地方公務員災害補償法による補償)																
	請	取	治療日数	支給額	請	取	治療日数	支給額	請	取	治療日数	支給額	請	取	治療日数	支給額
	回	数			回	数			回	数			回	数		
療	才	回	日		才	回	日		才	回	日		才	回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
養		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
補		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
償		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	
		回	日			回	日			回	日			回	日	



様式才2002

20 補償等給付の状況 (共済事業からの補償)													
警 察 共 済 組 合	種 別	受給者氏名	続柄	支払年月日	支払金額	種 別	受給者氏名	続柄	支払年月日	支払金額			
	埋葬料附加金					退職一時金							
	弔慰金					療養一時金							
	葬 送代					遺族一時金							
		支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額
退職年金													
遺族年金													
療養年金													
職 員 互 助 会	種 別	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額	支払年月日	支払金額
	傷害見舞金												
	休職見舞金												
種 別	受給者氏名	続柄	支払年月日	支払金額	種 別	受給者氏名	続柄	支払年月日	支払金額				
殉職弔慰金					退職慰労金								
死亡弔慰金					特別退職慰労金								



(様式第3) 公務災害傷病者等処遇カード(B)

年 月 日  警察本部警務部警務課長殿  前 属 長 名  下記のとおり処遇の状況を報告する。	処遇対象者 階 級 (退職者、殉死者氏名)	係 名 (続 柄)	氏 名
	長 殿		
		処遇実施者(階級氏名) 印	
上記の者に対する処遇状況を下記のとおり報告する。			
月 日	処 遇 内 容		措 置 結 果

- 注 1 処遇内容欄には「医師の意見、今後の見とまし、本人(家族)の希望意見、相談等の内容」を、措置結果欄には「指導、連絡、助言等の事項および人事管理上の措置等」を必要に応じて記載すること。
- 2 このカード(B)は、所属長の決裁後コピーをとり、当月分をとりまとめて翌月5日までに本部に送付すること。