

基 発 0 1 3 1 第 3 号

平 成 2 4 年 1 月 3 1 日

都 道 府 県 労 働 局 長 殿

厚 生 労 働 省 労 働 基 準 局 長

(公 印 省 略)

平 成 2 3 年 度 中 央 労 災 補 償 業 務 監 察 実 施 結 果 に つ い て

標 記 に つ い て、別 添 の と お り 取 り ま と め た の で、職 員 に 周 知 を 図 る と と も に、平 成 2 4 年 度 の 行 政 運 営 方 針 等 の 策 定 に 反 映 す る よ う 配 慮 さ れ た い。

平成23年度

中央労災補償業務監察結果報告書

厚生労働省労働基準局

目 次

平成23年度 中央労災補償業務監察結果の概要	1
第1 労災保険給付事務の迅速・適正処理状況	
1 基本的な事務処理の徹底状況	
(1) 署における状況	2
(2) 局における状況	4
2 長期未決事案対策の徹底	
(1) 署における事務処理状況	5
(2) 局における事務処理状況	6
3 費用徴収及び第三者行為災害に係る適正な債権管理等	
(1) 費用徴収に係る事務処理状況	6
(2) 第三者行為災害に係る事務処理状況	7
4 石綿関連疾患事案の取扱い状況	8
第2 地方労災補償業務監察の状況	
1 監察の実施状況	8
2 監察実施後の措置	8
第3 職員研修の実施状況	
1 署管理者に対する研修	10
2 新任職員に対する研修	10
平成23年度 中央労災補償業務監察 実施労働局及び労働基準監督署	11

平成23年度 中央労災補償業務監察結果の概要

平成22年度の労災保険給付の新規受給者数は約57万人と前年度比で約4万人の増加となった。

その請求内容をみると、石綿関連疾患事案の請求件数は若干減少傾向にあるものの、脳・心臓疾患事案及び精神障害等事案が増加傾向にあるなど、事実調査に多大な業務量を要する複雑困難事案は、依然として高い水準で推移している状況にある。一方で、労災補償業務に携わる職員数は年々減少していることもあり、労災補償行政を取り巻く環境は引き続き厳しい状況となっている。

このような中、労災補償行政の使命である迅速・適正な労災補償を的確に実施していくためには、都道府県労働局(以下「局」という。)と労働基準監督署(以下「署」という。)との間の密接な連携による組織的な進行管理を基盤とした効率的かつ計画的に業務を実施することが重要である。

平成23年度は、東日本大震災における被災局の状況を考慮し、前期の監察を取りやめ、後期に17局24署に対して実地監察を行い、各局が策定した労災補償業務実施要領等(以下「局業務実施計画」という。)に則り、長期未決事案の発生防止とその早期解消のために局及び署が実施すべき事項を着実に実施しているか、費用徴収事案に対して厳正に徴収決定を行っているか、リスク評価に基づく書類等の管理を適正に行っているか等を重点に監察した。

監察の結果、長期未決事案の発生防止とその早期解消については、各局とも本省留意通達(平成23年2月25日付け基労発0225第2号「労災補償業務の運営に当たって留意すべき事項について」)で指示された事項を盛り込んだ局業務実施計画を策定し、それに従って署長が担当者等に的確な指示・指導を行い、さらに局が適宜、適切に署の支援を行うなど、局と署が役割を分担しながら組織的に取り組んでいる状況がみられた。

しかしながら、局によっては、署長が指示・指導を具体的に行っていない、また、局が署に対する適切な指示・指導を行っていないなど、内部的要因により長期化している事案もみられたところである。

このような指摘がある背景の一つには、長期未決事案の発生防止と早期解消を達成するために、局業務実施計画に定められた事項を計画的かつ確実に実行することが必要不可欠であることはもとより、労災保険は国民への重要な給付の提供を行う行政サービスであるということについて、署管理者を始め関係職員が十分に理解していないことがあると考えられる。

このため、労働基準部長を始め局管理者は、局業務実施計画に基づいた業務遂行の重要性を認識した上で、改めて、署長会議等及び各種研修において署管理者による進行管理の徹底を含め局業務実施計画に基づく長期未決対策の推進について十分に説

明、指示を行うとともに、地方労災補償業務監察において、署長始め署管理者の進行管理の問題点及び取組姿勢等を検証することで、局業務実施計画に定めた内容の確実な実施について徹底する必要がある。

また、費用徴収の事務処理については、各局とも処理要領等を策定し、署から該当の可能性のある事案を漏れなく報告させ、また局においても受付から徴収決定までの事務処理を組織的に管理するなど適切な事務処理に努めている状況がみられた。

しかしながら、局によっては、債権管理の進ちよく状況を組織的に管理する体制の不備などの問題がみられたので、適切な事務処理を徹底する必要がある。

なお、上記の外、請求書の入力処理、社会復帰促進等事業の進行管理及び第三者行為災害に係る局への通知・債権管理、リスク評価に基づく書類等の管理などについても、依然として基本的な事務処理を徹底していない状況がみられたので、適切な実施を図るよう指導する必要がある。

第 1 労災保険給付事務の迅速・適正処理状況

1 基本的な事務処理の徹底状況

(1) 署における状況

ア 即日又は翌日入力の徹底

即日又は翌日入力を徹底するためには、入力前の請求書の保管場所を特定するとともに、入力担当者を指定する、始業・終業時に入力状況を確認するなどの事務処理手順を整備して、これを確実に実施しなければならないものである。

また、請求書の受付入力キャンセルされた場合で、キャンセルとなった項目の補正が当日中にできないものについては、当該請求書に係る事項を「保険給付請求書処理簿」に記載しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 受付入力を失念し、不備返戻したために入力遅延となったもの
- b 管理者等による始業・終業時の保管場所の点検を怠ったために入力遅延となったもの
- c 事案担当者が処理手順を錯誤し、入力担当者から未入力の請求書を引き取り保管していたために入力遅延となったもの
- d 年金定期報告書に添付された請求書に気づかず、報告書を編てつ整理したために入力遅延となったもの
- e 添付書類を含む請求書類を受理した際に、請求書が複数あることに気づ

かず、1の請求書のみ入力し、一連の書類を保管していたために入力遅延となったもの

- f 受付入力キャンセルされた請求書に係る事項を当該処理簿に記載していないもの

このため、署管理者は、保管場所や点検方法などの事務処理手順を定めた文書の整備・見直しを行うとともに、関係職員に手順に基づいた事務処理を確実にを行うよう、周知徹底する必要がある。

また、受付入力キャンセルされた請求書については、漏れなく当該処理簿に記載することを徹底する必要がある。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 受け付けた入力帳票を色付（給付別）トレーに収納し、未入力ありはトレーに「要入力」のオレンジプレートを、未入力なしは「入力済」のホワイトプレートをかけ、入力状況を可視化
- 入力処理に当たって、即日入力を基本とするため午後3時に処理状況を確認、入力指示し、翌日午前9時に再度確認することにより遅延を防止
- 年金等の決議関係により当面入力できないものについて、専用の受付台帳を作成、記録し、写しを担当者に交付、入力帳票は入力可能となるまで労災課長が保管箱に入れ、別途保管庫にて管理

イ リスク評価に基づく書類等の管理

外部電磁的記録媒体は、管理者又は補助者が施錠のできる保管庫にて管理するとともに、管理簿を備え付けの上、その使用状況を適正に管理しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 管理者が施錠のできる保管庫で一元的に管理せず、職員に貸与したままとなっているもの
- b 管理簿を備え付けていないもの
- c 使用・保管状況が一目でわかる措置を講じていないもの

このため、外部電磁的記録媒体の使用に当たっては、管理者による施錠のできる保管庫での保管、及び管理簿による使用状況の把握を徹底する必要がある。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 各担当者が処理中の請求書等の書類を1事案ごとにクリアファイルにまとめ、専用のボックスにて保管、終業時は労災課長が別途保管庫等により集中管理
- 担当者が不在・離席した時に他の職員が受理した請求書等を専用ボックスに保管管理し、終業時に労災課長が別途保管庫等により集中管理

(2) 局における状況

ア 事務処理体制の確立

労災補償課長は、システム入力により事務処理を行うものについては、けん制体制を確保するため事案担当者以外の者を入力担当者に指定し、当該入力担当者以外の職員に入力させないようにする必要がある。

しかしながら、局によっては、指定した入力担当者以外の職員が入力処理を行っている状況がみられた。

このため、労災補償課長は、関係職員に対して本来行われるべき事務処理の徹底を指示し、けん制体制を確立する必要がある。

イ 社会復帰促進等事業の進行管理

アフターケア健康管理手帳交付申請書については、健康管理手帳交付申請書受付簿を作成し、また、システムにより管理できない社会復帰促進等事業に係る事務については、「事務処理の流れを把握できる表」を作成し、受付から支払等までの進ちよく状況を組織的に管理しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 健康管理手帳交付申請書受付簿を作成していないもの
- b 「事務処理の流れを把握できる表」に決定年月日欄を設けていないもの
- c 管理者が進ちよく状況を定期的に確認していないもの

このため、アフターケア健康管理手帳交付申請書及びシステムにより管理できない社会復帰促進等事業に係るすべての業務については、受付簿等を整備した上で労災補償課長は月1回以上定期的に点検し、各業務の進ちよく状況を組織的に管理する必要がある。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 申請書・決議書入力担当者（非常勤）と調査担当者（職員）の分担によるけん制体制を確立し、各種申請書等の受付時に整理簿登記を非常勤が行い、把握漏れを防止

ウ 操作カードの管理

操作カードは、運用管理責任者たる労災補償課長又は署長が施錠可能な金庫等に保管し、適正に管理しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、運用管理責任者でない労災管理調整官が操作カードを常時保管管理している状況がみられた。

このため、運用管理責任者たる労災補償課長が操作カードを管理する必要がある。

なお、操作カードを貸し出す時は必ず使用する業務目的を確認し、当該業務終了後は、速やかに返却させること。

エ リスク評価に基づく書類等の管理

外部電磁的記録媒体は、管理者又は補助者が施錠のできる保管庫にて管理するとともに、管理簿を備え付けの上、その使用状況を適正に管理しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、分庁舎に貸し出している外部電磁的記録媒体について、管理簿によりその使用状況を適正に管理していない状況がみられた。

このため、分庁舎に係るものについては、補助者を置き、管理簿によりその使用状況を適正に管理する必要がある。

2 長期未決事案の処理状況

署長を始め局・署の関係職員は、局業務実施計画で定めた長期未決事案対策に係る処理手順に基づき事務処理を進めなければならないものである。

しかしながら、局によっては、事務処理手順を局業務実施計画に定めているにもかかわらず、その内容を職員に十分徹底していないことから、以下のような状況がみられた。

(1) 署における事務処理状況

ア 事案検討会の開催

- a 事案検討会を3か月に渡り開催していないもの
- b 請求書受付から3週間後に事案検討会を開催したもの

イ 調査計画書の作成

- a 複雑困難事案以外の事案で、調査計画が未策定のまま、事務処理が1年近く経過しているもの
- b 調査事項の要否及び優先順位、調査等予定年月日などの記載がなく、全く機能しない計画書が作成されているもの

ウ 署長の指示・指導

- a 処理状況に応じた調査方法、内容、期限等を明らかにした指示・指導を行っていないもの
- b 具体的な指示・指導を行うに当たって期限を付していないもの
- c 調査事項について、当初の計画から3か月以上遅延しているにもかかわらず、具体的な指示・指導を行っていないもの

エ 処理経過表の記載

- a 署管理者又は局からの指示・指導事項の事跡について、記載していないもの
- b 局からの口頭指示事項の記載を再三指示・指導しているにもかかわらず、徹底していないもの

(2) 局における事務処理状況

- a 再三の指示・指導にもかかわらず、取組が不十分な署に対して、労働基準部長による署長ヒアリングを行うなどの具体的な措置を講じてないもの
- b 精神障害事案では、早期に精神部会の医員へ相談を行い、効率的な調査を実施することとしているにもかかわらず、相談の要否について全く検討していないもの
- c 署長に対して、具体的な指示・指導を行っていないもの、あるいは指示する際に期限を付していないもの
- d 局管理事案に係る署長への指示は書面で行わなければならないにもかかわらず、書面で行っていないもの
- e 調査事項の要否及び優先順位、調査等予定年月日などの記載がなく、全く機能しない計画書に対して指導していないもの
- f 局において、署事案検討会の開催状況や検討内容の確認が不十分なため、指導が的確に行われていないもの
- g 処理が遅延している事案に対して、「(当初の)調査計画に基づき調査」という抽象的な指示が繰り返されているにもかかわらず、署長へ的確な指示を行っていないもの

このため、署長は、局業務実施計画で定めた長期未決事案対策の内容を十分理解するとともに、定められた事務処理手順を確実に実施する必要がある。

また、局管理者は、局業務実施計画について、署長を始め署の関係職員及び局内の関係職員に対して十分に周知し、その実施を徹底させること、さらに、局業務実施計画で定めた長期未決事案対策の実施状況を確認し、実施できていない場合にはその要因を明らかにした上で、その解消策を講ずること必要である。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 局において、原則、毎週金曜日に検討会を開催し、署からの報告事案、専門部会の協議事案等の検討を行い、署へ指示することにより、早期処理に努めているもの

3 第三者行為災害及び費用徴収に係る事務処理状況

(1) 費用徴収に係る事務処理状況

署長は、労働者災害補償保険法(以下「法」という。)第31条第1項及び第12条の

3の規定に基づく費用徴収に該当する可能性のある事案を認めた場合には、速やかに局長あて通知を行い、局長は、当該通知に基づき徴収決定を行うものである。

特に、法第31条第1項各号の規定に基づく費用徴収を確実に実施するためには、明らかに費用徴収に該当しない事案を除き、疑いのある事案について漏れなく署から局へ報告しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 署から通知のあった事案について、特段の事由もなく、費用徴収の該当の有無を判断しないまま1年を経過しているもの
- b 費用徴収に係る債権管理について、局管理者が事務処理の進ちよく状況を定期的に把握していないもの

このため、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 局管理者は、署から通知のあった時は、遅滞なく費用徴収の該当の有無を判断し、所定の手続を行うこと。
- ② 局管理者は、費用徴収に係る債権管理の進ちよく状況を組織的に管理できる体制を整備し、的確な進行管理を行うこと。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 給付が継続する事案について、処理状況の一覧表を作成し、署管理者が毎月確認決裁し、継続分の報告漏れを防止

(2) 第三者行為災害に係る事務処理状況

署長は、法第12条の4の規定に基づく第三者行為災害に係る求償事案に該当する可能性のある事案を認めた場合には、速やかに局長あて通知を行い、局長は、当該通知に基づき徴収決定を行うものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 第三者行為災害の事務処理において、保険給付(求償権取得・債権発生)通知書を局あて定められた期日までに通知していないもの
- b 第三者行為災害に係る求償事務及び債権管理について、局管理者が事務処理の進ちよく状況を定期的に把握していないもの

このため、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 署長は、保険給付(求償権取得・債権発生)通知書を局長あて定められた期日(初回分は遅くとも保険給付を行った月の翌月末日、2回目以降の保険給付については、四半期ごとに取りまとめ当該期末の翌月末日)までに通知すること。
- ② 局管理者は、第三者行為災害事案について、求償事務及び債権管理の進ちよく状況を組織的に管理できる体制を整備し、的確な進行管理を行うこと。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 「債権確認調査決定(変更)決議書」及び「請求書」の様式をエクセルにて作成、計算式を記録させ、求償額の算定誤りを防止
- 調査担当者以外の者が、第三者行為災害届の受付台帳への登記、初回分の保険給付通知書の作成、台帳への記録を担当し、調査担当者の処理漏れを防止
- 求償権行使事案の一覧表を作成し、署管理者が受付から完了までの処理状況を定期的に確認し、通知漏れを防止

4 石綿関連疾患事案の取扱状況

石綿関連疾患については、未だ診断技術が必ずしも普及していない状況であることから、その適正な診断を行うため、労災医員等において疑義が示されたもの等については、通達（平成21年7月28日付け基労補発第0728第1号「石綿確定診断等事業の実施について」）に基づき診断依頼を確実に行わなければならないものである。

しかしながら、局によっては、主治医の意見と労災医員等の意見が相違しているにもかかわらず、確定診断を依頼していない状況がみられた。

このため、通達に基づいた確かな運用を行う必要がある。

第2 地方労災補償業務監察の状況

1 監察の実施状況

地方監察のうち、通信監察については、行政職員以外の者による不正の発見はもとより、部内職員が関与する不正の発見も意図して実施するものであることから、監察の対象月の設定に当たっては、毎年同じ月であるような、容易に想定できるものとならないようにする必要がある。

しかしながら、局によっては、特段の事由もなく、通信監察の対象月を毎年同じ月としているものがみられた。

このため、通信監察については、その趣旨を踏まえ、毎年、監察の対象月を変更し実施する必要がある。

2 監察実施後の措置

労災補償監察官は、実地監察の終了後、その結果の概要を局長及び関係部課室長に対して速やかに口頭報告し、法令、通達、手引等に反する事項その他是正改善を必要とする事項については、直ちに関係部課室長との協議を経て是正改善とその報告を指示する文書を作成し、局長の決裁を受けた上で、署長に対して局長名の文書

を発出しなければならない。

さらに、時機を失することなくその是正改善の状況を確認して局長まで報告し、是正改善状況が不十分な場合にはその原因を分析し、署長に対して再指示を行わなければならない。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 是正・改善を必要とする事項について、署長に対して口頭指導にとどめ、文書による是正改善を指示していないもの
- b 是正・改善を必要とする事項について、署長に対して是正改善の状況報告を求めているもの
- c 署長に対して是正改善とその報告を指示する文書が監察官名となっているもの

このため、監察実施後の措置に関し、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 法令、通達、手引等に定められた事項は、確実に実施しなければならないものであり、これに明らかに反する事務処理については、口頭指導にとどめることなく、必ず文書により是正改善を指示すること。
- ② 監察において不適切な事務処理を発見した場合には、その原因分析、影響度合、是正改善指示の内容、是正改善の期限等を関係部課室長を交えて検討し、当該結果を局長に報告するとともに、局長の決裁を受けた上で、局長名の文書により是正改善とその状況報告を署長に対して指示すること。

また、地方監察及び中央監察の結果報告を基に、各種会議等の機会を通じて同様な問題を発生させないよう、すべての労災担当職員に注意喚起するとともに、各種事務について自局における取扱いを再確認の上、必要に応じて所要の見直しを行うなど、更なる適切な事務処理の推進に努める必要がある。

【参考】中央監察対象局における平成22年度と平成23年度の地方監察の状況

監察の実施及び計画状況 (局数)

回数	実地監察		机上監察		通信監察	
	22年度 実施	23年度 計画	22年度 実施	23年度 計画	22年度 実施	23年度 計画
0回	—	—	—	—	—	—
1回	17	17	16	16	17	17
2回	—	—	1	1	—	—
3回	—	—	—	—	—	—

第3 職員研修の実施状況

1 署管理者に対する研修

新任の署長、次長に対しては、中央監察で指摘された問題点とその原因のほか、地方監察や業務指導を通じて独自に把握した課題を踏まえて、局業務実施計画に定められた署管理者として徹底すべき事項、特に長期未決事案に係る部下職員に対して行うべき指示や管理のあり方、局に報告すべき事項、局から指示された事項に対する対応等に関する研修を実施しなければならないものである。

また、新任の労災担当課長に対しては、当該署における重点課題、局業務実施計画を踏まえた労災担当課長の役割とその事務等を内容とする研修を実施しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、次のような状況がみられた。

- a 新任の署長、次長研修を実施していないもの
- b 新任の労災担当課長研修を実施していないもの
- c 説明に必要な時間を十分に確保していないもの

このため、新任の署長、次長及び労災担当課長に対しては、上記内容を踏まえた研修を実施すること。実施に当たっては、これらの内容を十分理解させるために必要な時間（署長、次長研修は1時間以上、労災担当課長研修は3時間以上）を確保すること。

2 新任職員に対する研修

新任の労働基準監督官等初めて労災補償業務に就く職員に対しては、労災補償業務に関する基礎的な知識と実務的な技能を習得させるために労災業務OJTマニュアル等を活用し、組織的・体系的な実地訓練を実施しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 実施対象署に対して、局が実施すべき事項の概要及びその留意点を作成、提示していないもの
- b 実施対象署が計画案を作成、報告していない、また、これに対して局が督促をしていないもの

このため、局は労災業務OJTマニュアルに基づき、局が実施すべき事項を確実に行うとともに、実施対象署に対して指導等を徹底する必要がある。

平成23年度 中央労災補償業務監察 実施労働局及び労働基準監督署

労働局名		労働基準監督署名		
09	栃木	大田原		
10	群馬	高崎	太田	
15	新潟	上越	三条	
16	富山	高岡		
19	山梨	甲府		
21	岐阜	関		
25	滋賀	東近江	彦根	
26	京都	京都南		
29	奈良	葛城		
32	島根	出雲		
34	広島	福山	呉	
36	徳島	徳島		
38	愛媛	新居浜	今治	
40	福岡	北九州東	飯塚	
42	長崎	佐世保	諫早	
45	宮崎	都城		
47	沖縄	沖縄		
計	17局	24署		