

令和6年2月14日

〔各 府 省 官 房 長 等
各 行 政 執 行 法 人 の 長
日 本 郵 政 株 式 会 社 人 事 部 長 〕 殿

人事院事務総局職員福祉局長

「精神疾患等の公務上災害の認定について」の一部改正について
(通知)

「精神疾患等の公務上災害の認定について（平成20年4月1日職補一114）」の一部を下記のとおり改正したので、令和6年2月14日以降は、これによってください。

なお、本指針は、公務に起因して精神疾患等を発症した職員等に対し補償等を実施するためのものですが、このような疾患が発症しないように努めることが重要です。各職場の管理者等の関係者においては、常に職員のメンタルヘルスを含む健康状態の把握や健康管理に努めるとともに、ハラスメント防止対策、勤務時間の適正な把握や管理、体制面での配慮等にも一層取り組んでいただくようお願いいたします。

記

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分（以下「傍線部分」という。）でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分があるものは、これを当該傍線部分のように改め、改正前欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応

する改正後欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを削り、改正後欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

改正後	改正前
<p>別紙</p> <p style="text-align: center;">精神疾患等の公務上災害の認定指針</p> <p>精神疾患又は精神疾患に起因する自殺等の自損行為による負傷、疾病若しくは死亡を公務上の災害と認定するに当たっては、以下の点に留意すること。</p> <p>1 精神疾患の認定の基本的考え方 (略)</p> <p>(1) 精神疾患の発症前おおむね<u>6月</u>の間に、医学経験則に照らし、当該疾患の発症原因とするに足る強度の精神的又は肉体的負荷を業務（一般的には業務上の諸事象が重積）により受けたことが認められること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 指針の対象とする精神疾患 本指針で対象とする精神疾患は、世界保健機関（WHO）が策定した「疾病及び関連保健問題の国際統計分類第10回改訂版」（以下「ICD-10」という。）第V章「精神及び行動の障害」に分類される精神障害であって、器質性のもの及び精神作用物質に起因するものを除くものとする。 本指針で対象とする精神疾患のうち業務に関連して発症する可能性のあるものは、主としてICD-10のF2からF4に分類される精神障害である。 (注1)・(注2) (略)</p> <p>3 業務負荷の分析を行う着眼点 (略)</p> <p>(1) 基本的事項 精神疾患の発症前おおむね<u>6月</u>間の業務に関して、精神的又は肉体的な負荷について検討すること。なお、過重な負荷となる可能性のある業務が<u>6月</u>より前から続いている場合には、その点に留意して検討すること。</p> <p>(略)</p> <p>(2) 超過勤務等 ア 過重性検討の考え方 超過勤務の分析に当たっては、超過勤務の時間数だけでなく、超過勤務の必要性、勤務の密度及び内容、時間帯、<u>不規則性、勤務間のインターバル</u>、実質的な睡眠時間の確保等の事情を総合的に検討する必要がある。 精神疾患の発症前<u>6月</u>間に、公務上の必要により期間の限られた業務を集中的に処理するなどのため、<u>1月</u>間におおむね80時間以上の超過勤務を行っていたことがある場合や、<u>2週間</u>以上にわたって連続勤務を</p>	<p>別紙</p> <p style="text-align: center;">精神疾患等の公務上災害の認定指針</p> <p>精神疾患又は精神疾患に起因する自殺等の自損行為による負傷、疾病若しくは死亡を公務上の災害と認定するに当たっては、以下の点に留意すること。</p> <p>1 精神疾患の認定の基本的考え方 (略)</p> <p>(1) 精神疾患の発症前おおむね<u>6か月</u>の間に、医学経験則に照らし、当該疾患の発症原因とするに足る強度の精神的又は肉体的負荷を業務（一般的には業務上の諸事象が重積）により受けたことが認められること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 指針の対象とする精神疾患 本指針で対象とする精神疾患は、世界保健機関（WHO）が策定した「疾病及び関連保健問題の国際統計分類第10回修正版」（以下「ICD-10」という。）第V章「精神および行動の障害」に分類される精神障害であって、器質性のもの及び精神作用物質に起因するものを除くものとする。 本指針で対象とする精神疾患のうち業務に関連して発症する可能性のあるものは、主としてICD-10のF2からF4に分類される精神障害である。 (注1)・(注2) (略)</p> <p>3 業務負荷の分析を行う着眼点 (略)</p> <p>(1) 基本的事項 精神疾患の発症前おおむね<u>6か月</u>間の業務に関して、精神的又は肉体的な負荷について検討すること。なお、過重な負荷となる可能性のある業務が<u>6か月</u>より前から続いている場合には、その点に留意して検討すること。</p> <p>(略)</p> <p>(2) 超過勤務等 ア 過重性検討の考え方 超過勤務の分析に当たっては、超過勤務の時間数だけでなく、超過勤務の必要性、勤務の密度及び内容、時間帯、<u>不規則性、実質的な睡眠時間の確保等の事情を総合的に検討する必要がある。</u> 精神疾患の発症前<u>6か月</u>間に、公務上の必要により期間の限られた業務を集中的に処理するなどのため、<u>1か月</u>間におおむね80時間以上の超過勤務を行っていたことがある場合には、特に留意して過重性を検討すること。</p>

行っていたことがある場合には、特に留意して過重性を検討すること。

イ・ウ (略)

エ 精神疾患の発症原因とするに足る強度の精神的又は肉体的負荷と評価できる超過勤務の例

(略)

(ア) 精神疾患の発症直前の1月間におおむね160時間以上又は発症直前の3週間におおむね120時間以上の超過勤務を行っていた場合(その期間の勤務密度が特に低い場合を除く。)

(イ) 精神疾患の発症直前の2月間に1月当たりおおむね120時間以上又は発症直前の3月間に1月当たりおおむね100時間以上の超過勤務(その期間の業務内容が通常その程度の勤務時間を要するもの)を行っていた場合

(ウ) 別表の「過重な負荷となる可能性のある業務例」欄に掲げる業務が発生し、その対応のために精神疾患の発症直前の1月間におおむね100時間以上の超過勤務(その期間の業務内容が通常その程度の勤務時間を要するもの)を行っていた場合

4 業務負荷の過重性を分析する基準

(1) 職種、役職、業務経験等がおおむね同じ職員を基準

業務に関連する負荷の過重性を分析するに当たっては、職種、役職、業務経験等が本人とおおむね同じである職員(以下この項において「同種の職員」という。)を基準として考えること。

この場合において、本人がある出来事及び出来事後の状況を主観的にどう受け止めたかではなく、同じ事態に遭遇した同種の職員が一般的にその出来事及び出来事後の状況をどう受け止めるかという観点から判断すること。

(2) (略)

5 公務起因性の考え方

公務起因性の判断に当たっては、業務の過重性だけでなく、職員の個体的な要因(本人に内在している脆弱性・反応性)及び私的な要因(本人又は家族の負傷、疾病、死別、交通事故、経済問題等)についても調査を行い、個体的な要因又は私的な要因が客観的に精神疾患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について検討すること。その結果、強度の業務負荷が認められる場合で、個体的な要因又は私的な要因は認められるものの、それらによって発症したことが医学的に明らかであると判断できないときは、1の公務上の疾病の要件を満たすものとする。

6 精神疾患の悪化の公務起因性

業務以外の原因により精神疾患を発症し、治療が必要な状態(実際に治療

イ・ウ (略)

エ 精神疾患の発症原因とするに足る強度の精神的又は肉体的負荷と評価できる超過勤務の例

(略)

(ア) 精神疾患の発症直前の1か月間におおむね160時間以上又は発症直前の3週間におおむね120時間以上の超過勤務を行っていた場合(その期間の勤務密度が特に低い場合を除く。)

(イ) 精神疾患の発症直前の2か月間に1か月当たりおおむね120時間以上又は発症直前の3か月間に1か月当たりおおむね100時間以上の超過勤務(その期間の業務内容が通常その程度の勤務時間を要するもの)を行っていた場合

(ウ) 別表の「過重な負荷となる可能性のある業務例」欄に掲げる業務が発生し、その対応のために精神疾患の発症直前の1か月間におおむね100時間以上の超過勤務(その期間の業務内容が通常その程度の勤務時間を要するもの)を行っていた場合

4 業務負荷の過重性を分析する基準

(1) 職種、役職、業務経験等がおおむね同じ職員を基準

業務に関連する負荷の過重性を分析するに当たっては、職種、役職、業務経験等が本人とおおむね同じである職員を基準として考えること。

この場合において、業務処理についての適応性には個人差があることから、特段の勤務軽減を必要とせず日常的な業務を支障なく遂行できる程度の一般的な者を基準に判断すること。

(2) (略)

5 公務起因性の考え方

公務起因性の判断に当たっては、業務の過重性だけでなく、職員の個体的な要因及び私的な要因(本人又は家族の負傷、疾病、死別、交通事故、経済問題等)についても調査を行い、個体的な要因又は私的な要因が客観的に精神疾患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について検討すること。その結果、強度の業務負荷が認められる場合で、個体的な要因又は私的な要因は認められるものの、それらによって発症したことが医学的に明らかであると判断できないときは、1の公務上の疾病の要件を満たすものとする。

なお、個体的な要因によって発症したことが医学的に明らかでない場合としては、例えば、就業年齢前の若年期から精神疾患の発症と寛解を繰り返しており、今回の精神疾患がその一連の病態である場合や、重度のアルコール依存状況にある場合等が考えられる。

6 精神疾患の悪化の公務起因性

業務以外の原因により精神疾患を発症し、治療が必要な状態にある職員

が行われているものに限らず、医学的にその状態にあると判断されるものを含む。）にある職員の精神疾患が悪化した場合、悪化の前に強い業務負荷が認められたとしても、その業務負荷が当該悪化の原因であると直ちに判断することは困難である。

ただし、例えば、生死に関わる、又は永久に労働不能となる後遺障害を残す公務上の負傷、疾病等の極めて強い業務負荷を受け、その後おおむね6月以内に精神疾患が自然経過を超えて著しく悪化したと医学的に認められるような場合等については、その業務負荷が悪化の原因であると推認して、公務起因性を認めるものとする。

なお、悪化の公務起因性の判断に当たっては、専門医の所見を聴取した上で、その時点における業務負荷の過重性等を検討すること。

7 治癒（症状固定）

(1) (略)

(2) 精神疾患の治癒（症状固定）

精神疾患の診断は、人間の変化する精神活動が対象となるため、症状が消失又は安定しても将来における変化の可能性は否定しきれないという特質を有するが、災害補償制度においては、症状が消失又は安定した場合には、治癒（症状固定）の判断を行うこととする。すなわち、災害補償制度が公務に起因する傷病に対する補償責任を果たすものであることに鑑みれば、精神疾患の場合には、一般的に公務災害による症状が必要な治療により軽快し、その状態が安定したときには、通常の勤務が可能な状態でも一般の傷病と同様に治癒（症状固定）したものと取り扱うものとする。

具体的には、精神疾患の症状が治療により消失し、その状態が医学経験則に照らし安定したと認められる場合はもちろんのこと、急性期を経て回復はしたが軽度の残存症状を残したまま安定期に移行し、その状態が医学経験則に照らし将来においても継続することが見込まれる場合は、治癒（症状固定）したものと取り扱うものとする。

(3) 治癒（症状固定）の検証

治癒（症状固定）の検証に当たっては、あらかじめ本人や主治医に対して、精神疾患の治癒（症状固定）の考え方を示し、療養の現状の把握に努めるとともに、療養開始後1年6月を経過した時点において、療養が継続し治癒していない場合には、症状の変化の見込み等に関する主治医等の所見を聴取し、治癒（症状固定）したか否かの検証を行うこと。

その結果、治癒（症状固定）したと認められなかった場合には、その後1年を経過するごとに検証を行うこと。

(4) (略)

8 (略)

9 調査事項

(略)

精神疾患が悪化した場合、悪化の前に強い業務負荷が認められたとしても、その業務負荷が当該悪化の原因であると直ちに判断することは困難である。

ただし、例えば、生死に関わる又は永久に労働不能となる後遺障害を残す公務上の負傷又は疾病のような極めて強い業務負荷を受け、その後おおむね6か月以内に精神疾患が自然経過を超えて著しく悪化したと医学的に認められる場合については、その業務負荷が悪化の原因であると推認して、公務起因性を認めるものとする。

なお、上記の「治療が必要な状態」とは、実際に治療が行われているものに限らず、医学的にその状態にあると判断されるものを含む。

7 治癒（症状固定）

(1) (略)

(2) 精神疾患の治癒（症状固定）

精神疾患の診断は、人間の変化する精神活動が対象となるため、症状が消失又は安定しても将来における変化の可能性は否定しきれないという特質を有するが、災害補償制度においては、症状が消失又は安定した場合には、治癒（症状固定）の判断を行うこととする。すなわち、災害補償制度が公務に起因する傷病に対する補償責任を果たすものであることに鑑みれば、精神疾患の場合には、一般的に公務災害による症状が必要な治療により軽快し通常の勤務が可能と判断される状態となり、その状態が安定したときには、一般の傷病と同様に治癒（症状固定）したものと取り扱うものとする。

具体的には、精神疾患の症状が治療により消失し、その状態が医学経験則に照らし安定したと認められる場合はもちろんのこと、急性期を経て回復はしたが軽度の残存症状を残したまま安定期に移行した場合についても、通常の勤務が可能と判断される状態となり、その状態が医学経験則に照らし将来においても継続することが見込まれるときは、治癒（症状固定）したものと取り扱うものとする。

(3) 治癒（症状固定）の検証の時期

療養開始後おおむね2年を経過した時点において、療養が継続し治癒していない場合には、症状の変化の見込み等に関する主治医等の所見を聴取し、治癒（症状固定）したか否かの検証を行うこと。

その結果、治癒（症状固定）したと認められなかった場合には、その後1年を経過するごとに検証を行うこと。

(4) (略)

8 (略)

9 調査事項

(略)

(1)・(2) (略)

(3) 災害発生前の業務従事状況等

ア～エ (略)

オ 災害発生前1月間の勤務状況の詳細
(略)

カ 災害発生前6月間の勤務状況

オと同様であるが、必ずしも全期間について詳細に調査する必要はなく、相当程度の精神的又は肉体的な負荷を与えた可能性があるものについて重点的に調査すること。その際には疲労の蓄積があったか否かという観点からも調査をすること。

なお、業務に関連して過重な負荷を受けた可能性が災害発生前6月より前から引き続けている場合には、その全期間についての勤務状況を調査すること。

キ (略)

特に、発症前6月間に、1月間におおむね80時間以上の超過勤務を行っていた実態がある場合には、その実態の具体的把握を含め、発症までの間の勤務に関する負荷の過重性の分析を十分に行うことが必要であるため、調査を慎重に行うこと。

ク オ及びカの期間における休日勤務、勤務間のインターバル、深夜勤務、極端な不規則勤務、交替制勤務、宿日直勤務、出張等の状況

ケ・コ (略)

(4)～(6) (略)

(7) 日常生活等

ア 災害発生前6月間の生活状況

イ～カ (略)

(8) (略)

10 (略)

以 上

(1)・(2) (略)

(3) 災害発生前の業務従事状況等

ア～エ (略)

オ 災害発生前1か月間の勤務状況の詳細
(略)

カ 災害発生前6か月間の勤務状況

オと同様であるが、必ずしも全期間について詳細に調査する必要はなく、相当程度の精神的又は肉体的な負荷を与えた可能性があるものについて重点的に調査すること。その際には疲労の蓄積があったか否かという観点からも調査をすること。

なお、業務に関連して過重な負荷を受けた可能性が災害発生前6か月より前から引き続けている場合には、その全期間についての勤務状況を調査すること。

キ (略)

特に、発症前6か月間に、1か月間におおむね80時間以上の超過勤務を行っていた実態がある場合には、その実態の具体的把握を含め、発症までの間の勤務に関する負荷の過重性の分析を十分に行うことが必要であるため、調査を慎重に行うこと。

ク オ及びカの期間における交替制勤務、宿日直勤務、出張等の状況

ケ・コ (略)

(4)～(6) (略)

(7) 日常生活等

ア 災害発生前6か月間の生活状況

イ～カ (略)

(8) (略)

10 (略)

以 上

別表

公務に関連する負荷の分析表

業務負荷の 類型	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 仕事の 質・量 (1) 仕事 の内容	(略)	(略)	(略)
(2) 仕事 の量 (勤務 時間の 長さ)	○休日勤務や 深夜勤務を 含む長時間 勤務を行っ た	○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度の睡眠時間が確保できなかった場合 ○法案作成、対外折衝等の対応が長丁場となり、密度の濃い時間外勤務、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 ○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 ○上記のほか、この表の「過重な負荷となる可能性のある業務例」欄に掲げる業務が発生し、その対応のために又は当該業務に非常に近接した時期に ・1月間におおむね80時間以上の超過勤務を行っていた場合 ・週休日を含めて2週間以上にわたって連続勤	○勤務時間数 ・災害発生前6月間の超過勤務、休日勤務、深夜勤務の時間数 ○長時間勤務の原因となった出来事や業務の難易度等（「仕事の内容」の着眼する要素参照） ○業務量の相対的比較 ・業務量の増加の状況 ・職場で同様の業務を行っている職員の処理量との比較 ○睡眠・休息時間の確保 ・心身の疲労の蓄積をさせない程度の睡眠・休息がとれているか否か ・勤務間のインターバルの状況

別表

公務に関連する負荷の分析表

業務負荷の 類型	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 仕事の 質・量 (1) 仕事 の内容	(略)	(略)	(略)
(2) 仕事 の量 (勤務 時間の 長さ)	○休日勤務や 深夜勤務を 含む長時間 勤務を行っ た	○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度の睡眠時間が確保できなかった場合 ○法案作成、対外折衝等の対応が長丁場となり、密度の濃い時間外勤務、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 ○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 ○上記のほか、この表の「過重な負荷となる可能性のある業務例」欄に掲げる業務が発生し、その対応のために又は当該業務に非常に近接した時期に ・1か月間におおむね80時間以上の超過勤務を行っていた場合 ・週休日を含めて2週間以上にわたって連続勤	○勤務時間数 ・災害発生前6か月間の超過勤務、休日勤務、深夜勤務の時間数 ○長時間勤務の原因となった出来事や業務の難易度等（「仕事の内容」の着眼する要素参照） ○業務量の相対的比較 ・業務量の増加の状況 ・職場で同様の業務を行っている職員の処理量との比較 ○睡眠時間の確保 ・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 (新設)

		務し、その間、 <u>連日、深夜にまで及ぶ超過勤務を行っていた場合</u> （1日当たりの勤務時間が特に短い場合を除く）	○勤務の不規則性の有無 ・深夜勤務、宿日直勤務の有無と回数 ・正規の勤務時間外の緊急対応の有無 ○ <u>睡眠・休息時間の確保</u> ・心身の疲労の蓄積をさせない程度度の <u>睡眠・休息がとれているか否か</u> ・ <u>勤務間のインターバルの状況</u> ○勤務の体制 ・交替制、変則勤務の状況			務し、その間、 <u>深夜にまで及ぶ超過勤務を行うことが多かった場合</u>	○勤務の不規則性の有無 ・深夜勤務、宿日直勤務の有無と回数 ・正規の勤務時間外の緊急対応の有無 ○ <u>睡眠時間の確保</u> ・心身の疲労の蓄積をさせない程度度の <u>睡眠がとれているか否か</u> (新設) ○勤務の体制 ・交替制、変則勤務の状況
(3) 勤務形態	○長期間にわたり宿泊を伴う出張に 従事した ○休日や勤務時間外に緊急の呼び出しを受けた	○国民の生命財産等に関わる救急業務のため、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	○睡眠・休息時間の確保 ・心身の疲労の蓄積をさせない程度度の睡眠・休息がとれているか否か ・勤務間のインターバルの状況 ○勤務の体制 ・交替制、変則勤務の状況	(3) 勤務形態	○長期間にわたり宿泊を伴う出張に 従事した ○休日や勤務時間外に緊急の呼び出しを受けた	○国民の生命財産等に関わる救急業務のため、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	○睡眠時間の確保 ・心身の疲労の蓄積をさせない程度度の睡眠がとれているか否か (新設) ○勤務の体制 ・交替制、変則勤務の状況
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
3 業務の執行体制	○組織の合理化等により同僚等が減り、業務が繁忙になった ○業務を一任されて一定の成果を要求された ○業務の過重を訴えたが、配慮されなかった	○一緒に業務を担当していた者が異動して後補充がなかったため、業務が著しく繁忙になり、業務軽減・再配分等についても特段の配慮がなかった場合 ○上司等の繁忙又は特定の専門知識を要する事情のため、業務の悩みを相談できず、困難な事態を打開できない状態が続いた場合 ○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にもかかわらず、所属庁が配慮や軽減措置を講じな	○業務を集団的に行うか専任で担うか ○業務の要求水準が一般的に求められる処理能力を超えた過大なものか ○本人に特に負担のかかる事情の有無 ・スタッフの大幅な異動 ・組織の合理化に伴う定員の削減 ・併任体制によ	3 業務の執行体制	○組織の合理化等により同僚等が減り、業務が繁忙になった ○業務を一任されて一定の成果を要求された ○業務の過重を訴えたが、配慮されなかった	○一緒に業務を担当していた者が異動して後補充がなかったため、業務が著しく繁忙になり、業務軽減・再配分等についても特段の配慮がなかった場合 ○上司等の繁忙又は特定の専門知識を要する事情のため、業務の悩みを相談できず、困難な事態を打開できない状態が続いた場合 ○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にもかかわらず、所属庁が配慮や軽減措置を講じな	○業務を集団的に行うか専任で担うか ○業務の要求水準が一般的に求められる処理能力を超えた過大なものか ○本人に特に負担のかかる事情の有無 ・スタッフの大幅な異動 ・組織の合理化に伴う定員の削減 ・併任体制によ

		<p>かった場合</p> <p>○<u>新任者でありながら業務経験を有している者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</u></p>	<p>る本人の業務負担</p> <p>○業務上の課題等の相談・サポート体制</p> <p>・業務上の悩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</p> <p>○過重な業務負担を抱えた職員の状況に対する所属庁の認識の有無</p> <p>○本人の訴えに対する所属庁の対応</p> <p>・仕事のやり方の見直し</p> <p>・応援体制の確立等の措置や配慮の有無</p>			<p>かった場合</p> <p>○<u>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</u></p>	<p>る本人の業務負担</p> <p>○業務上の課題等の相談・サポート体制</p> <p>・業務上の悩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</p> <p>○過重な業務負担を抱えた職員の状況に対する所属庁の認識の有無</p> <p>○本人の訴えに対する所属庁の対応</p> <p>・仕事のやり方の見直し</p> <p>・応援体制の確立等の措置や配慮の有無</p>
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
5 対人関係等の職場環境 (1) パワー・ハラスメント	<p>○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（注1参照）</p> <p>※性的指向・性自認に関する</p>	<p>○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</p> <p>○上司等から、暴行等の身体的攻撃を執拗に受けた場合</p> <p>○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</p> <p>・人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は</p>	<p>○指導・叱責等の言動に至る経緯や状況</p> <p>○身体的攻撃、精神的攻撃等の内容、程度等</p> <p>○反復・継続など執拗性の状況</p> <p>○勤務環境を害する程度</p>	5 対人関係等の職場環境 (1) パワー・ハラスメント	<p>○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（注1参照）</p> <p>（新設）</p>	<p>○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</p> <p>○上司等から、暴行等の身体的攻撃を執拗に受けた場合</p> <p>○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</p> <p>・人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は</p>	<p>○指導・叱責等の言動に至る経緯や状況</p> <p>○身体的攻撃、精神的攻撃等の内容、程度等</p> <p>○反復・継続など執拗性の状況</p> <p>○勤務環境を害する程度</p>

	<p><u>る精神的攻撃等を含む。</u></p> <p>○組織外の者から業務に関連して迷惑行為を受けた</p>	<p>業務の目的を大きく逸脱した精神的攻撃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要以上に長時間にわたる厳しい叱責、他の職員の面前における大声での威圧的な叱責など、態様や手段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 <p>○組織外の者から、人格や人間性を否定するような言動を反復・継続するなどして執拗に受けた場合</p> <p>○組織外の者から、威圧的な言動などその態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）を反復・継続するなどして執拗に受けた場合</p>	<p>○所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照）</p>			<p>業務の目的を大きく逸脱した精神的攻撃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要以上に長時間にわたる厳しい叱責、他の職員の面前における大声での威圧的な叱責など、態様や手段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 <p>○所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照）</p>	<p>○所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照）</p>
(2) 職場でのトラブル	<p>○同僚等から、暴行又はひどいじめ・嫌がらせを受けた</p> <p><u>※性的指向・性自認に関するいじめ等を含む。</u></p> <p>○上司、同僚又は部下との間でトラブルがあっ</p>	<p>○同僚等から、治療を要する程度の暴行等を受けた場合</p> <p>○同僚等から、暴行等を執拗に受けた場合</p> <p>○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</p> <p>○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</p>	<p>○職場での暴行又はいじめ等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・暴行又はいじめ・嫌がらせの有無、内容・程度、反復・継続など執拗性の状況 ・所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照） <p>○職場でのトラブルの状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トラブルの原 	(2) 職場でのトラブル	<p>○同僚等から、暴行又はひどいじめ・嫌がらせを受けた</p> <p>(新設)</p> <p>○上司、同僚又は部下との間でトラブルがあっ</p>	<p>○同僚等から、治療を要する程度の暴行等を受けた場合</p> <p>○同僚等から、暴行等を執拗に受けた場合</p> <p>○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</p> <p>○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</p>	<p>○職場での暴行又はいじめ等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・暴行又はいじめ・嫌がらせの有無、内容・程度、反復・継続など執拗性の状況 ・所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照） <p>○職場でのトラブルの状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トラブルの原

	た	生じ、その後の業務に支障を来した場合	因、内容・程度、継続状況 ・トラブルの後の業務への支障 ・所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照）
(3) セクシュアル・ハラスメント	○職場でセクシュアル・ハラスメントを受けた ※性的指向・性自認に関するものを含む。	○上司等から、性的な発言にかかるセクシュアル・ハラスメントを執拗に受け、止めるように言っても無視される状態が一定期間続いた場合 ○上司等から、胸や腰等への身体接触を受けた場合	○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、継続状況 ・加害者・被害者の関係 ○セクシュアル・ハラスメントを受けた後の状況 ・所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照） ・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
(略)	(略)	(略)	(略)

(注1) (略)

(注2) 上司等から身体的攻撃・精神的攻撃等を受けた者、組織外の者から迷惑行為を受けた者、同僚等から暴行又はいじめ・嫌がらせを受けた者、上司、同僚又は部下との間でトラブルがあった者及びセクシュアル・ハラスメントを受けた者が、所属庁に相談したものの適切な

	た	生じ、その後の業務に支障を来した場合	因、内容・程度、継続状況 ・トラブルの後の業務への支障 ・所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照）
(3) セクシュアル・ハラスメント	○職場でセクシュアル・ハラスメントを受けた (新設)	○上司等から、性的な発言にかかるセクシュアル・ハラスメントを執拗に受け、止めるように言っても無視される状態が一定期間続いた場合 ○上司等から、胸や腰等への身体接触を受けた場合	○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、継続状況 ・加害者・被害者の関係 ○セクシュアル・ハラスメントを受けた後の状況 ・所属庁の対応の有無・内容、その後の改善状況（注2参照） ・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
(略)	(略)	(略)	(略)

(注1) (略)

(注2) 上司等から身体的攻撃・精神的攻撃等を受けた者、同僚等から暴行又はいじめ・嫌がらせを受けた者、上司、同僚又は部下との間でトラブルがあった者及びセクシュアル・ハラスメントを受けた者が、所属庁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又は

対応がなく、改善されなかった場合又は相談後に職場の人間関係が悪化した場合は、このようなことは本来あってはならないことであるが、仮にこのようなことがあった場合には、「過重な負荷となる可能性のある業務例」に該当する。

(注3) (略)

相談後に職場の人間関係が悪化した場合は、このようなことは本来あってはならないことであるが、仮にこのようなことがあった場合には、「過重な負荷となる可能性のある業務例」に該当する。

(注3) (略)

別添

精神疾患等の簡易認定調査票

氏名： <input type="checkbox"/>男・<input type="checkbox"/>女 年 月 日生(発症時 歳・死亡時 歳)
所属： 職名： (<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤)
通用俸給表： 俸給表 級 号 人事記録： <input type="checkbox"/>有 (別添)
所属部署の組織図又は機構図(災害発生6か月前から災害発生時までの所属人数の遷移が分かるもの) → <input type="checkbox"/> 有 (別添)
1. 災害発生の状況等(災害発生日については、初めて医療機関を受診した日とし、自殺事案(医療機関未受診)の場合は自殺した日とすること)
発生日時： 年 月 日() 曜日 時 分頃 発生場所： 傷病名等： 災害発生の概況(発症状況及び通院状況等を含む。)
災害発生現場の見取図等(自殺(未遂を含む。)の場合のみ) → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無
本人又は家族の申立書 → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無
遺書の有無 → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無
2. 災害発生前の業務従事状況等(災害発生6か月前から災害発生時までの業務従事状況等の遷移が分かるように記述すること)
所属部署の業務内容及び状況： 所属部署の各職員の業務内容及び分担状況(災害発生6か月前から災害発生時までに異動があった場合は異動ごとに事務分掌規程等を基に記述すること。本人の業務内容は、特に詳細に記述すること。) 災害発生日の職への就任年月日： 年 月 日 (なお、現在の担当業務が災害発生日と異なる場合にはその担当時期： 年 月 日) 本人に通常割り振られた業務内容： 本人に特に割り振られた業務内容： 本人以外の職員の業務内容及び分担状況： 上司、部下等の病休、欠員等の状況 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合は、その状況： 災害発生前1月間の勤務状況の詳細及び災害発生前6月間の勤務状況 災害発生前1月間の勤務状況調査： <input type="checkbox"/> 有 (別添) 災害発生前6月間の勤務状況調査(過重な負荷となる可能性のある業務が災害発生の6か月前から引き続いてる場合には、その全期間についての勤務状況を調査すること)： <input type="checkbox"/> 有 (別添) 超過勤務時間の裏付けとなる資料(超過勤務等命令簿、在庁時間を示す資料等)： <input type="checkbox"/> 有 (別添) 異常な出来事への遭遇 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 L 目撃者等の証言等異常な出来事の内容が分かる資料： <input type="checkbox"/> 有 (別添) ・ 別添「公務に関連する負荷の分析表」の「出来事例」及び「過重な負荷となる可能性のある業務例」を踏まえながら、「業務負荷の類型」ごとに「着眼する業務」を参考に記述すること ・ 本人に通常割り振られた業務内容と被災前本人が特に担当していた具体的な業務内容のそれぞれの詳細が分かるように記述すること ・ 超過勤務の時間数及びその業務内容を指針3の(2)を参考に記述すること ・ 異常な出来事への遭遇がある場合は、その具体的な内容(発生した時間及び場所を含む。)及び原因を記述すること 職場外での業務に関連する行動 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合は、その内容及び職場外で業務に関連する行動を行った理由： 成果物 → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無 勤務形態等(災害発生6か月前から災害発生時までの間に勤務形態に変動が生じた時はその遷移が分かるように記述すること) 常勤勤務 <input type="checkbox"/> 該当 → [始業時刻] 時 分 [終業時刻] 時 分 休日勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 勤務間のバネの短い勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 極端な不規則勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 交替制勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 前日直勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 勤務当番外勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) その他の勤務 <input type="checkbox"/> 有 (別添) 出勤・休憩等の取得状況：出勤簿、休暇簿(年次休暇用、尚気休暇用、特別休暇用)： <input type="checkbox"/> 有 (別添) 通勤の実態(片道おむね1時間30分以上の場合)： <input type="checkbox"/> 該当 (通勤種別別添) <input type="checkbox"/> 非該当

別添

別添

精神疾患等の簡易認定調査票

本人氏名： (男・女) 年 月 日生(発症時 歳・死亡時 歳)
所属： 職名： (<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤)
通用俸給表： 俸給表 級 号 人事記録 <input type="checkbox"/>有 (別添)
所属部署の組織図又は機構図(災害発生6か月前から災害発生時までの所属人数の遷移が分かるもの) → <input type="checkbox"/> 有 (別添)
1. 災害発生の状況等
発生日時： 令和 年 月 日(曜日) 時 分頃 発生場所：
傷病名等： 災害発生の概況：
災害発生現場の見取図等(自殺(未遂を含む。)の場合のみ) → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無
本人又は家族の申立書 → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無
遺書の有無 → <input type="checkbox"/> 有 (別添) <input type="checkbox"/> 無
2. 災害発生前の業務従事状況等(災害発生6か月前から災害発生時までの業務従事状況等の遷移が分かるように記述すること)
所属部署の業務内容及び状況：

別添

所属部署の各職員の業務内容及び分担状況（災害発生6か月前から災害発生時までに異動があった場合は異動ごとに事務分掌規程等を基に記述すること。本人の業務内容は、特に詳細に記述すること）

災害発生時の職への就任年月日：令和 年 月 日

（なお、現在の担当業務が災害発生時と異なる場合にはその担当時期：令和 年 月 日）

【本人に通常割り振られた業務内容】

【本人に特に割り振られた業務内容】

【本人以外の職員の業務内容及び分担状況】

上司、部下等の病休、欠員等の状況：

○ 災害発生日及び災害発生日前1か月間の勤務状況の詳細

○ 災害発生日前6か月間の勤務状況

災害発生日及び災害発生日前1か月間の勤務状況調査票：□有 **☑**無

災害発生日前6か月間の勤務状況調査票（過重な負荷となる可能性のある業務が災害発生の6か月前から引き続いている場合には、その全期間についての勤務状況を調査すること）：□有 **☑**無

超過勤務時間の裏付けとなる資料(超過勤務等命令簿、在庁時間を示す資料等)：□有 **☑**無

異常な出来事への遭遇

□有 → 目撃者等の証言等異常な出来事の内容が分かる資料：□有 **☑**無

□無

- ・ 別表「公務に関連する負荷の分析表」の「出来事例」及び「過重な負荷となる可能性のある業務例」を踏まえながら、「業務負荷の類型」ごとに「着眼する要素」を参考に記述すること
- ・ 本人に通常割り振られた業務内容と被災前に本人が特に担当していた具体的な業務内容のそれぞれの詳細が分かるように記述すること
- ・ 超過勤務の時間数及びその業務内容等を指針3の(2)を参考に記述すること
- ・ 異常な出来事への遭遇がある場合は、その具体的な内容（発生した時間及び場所を含む。）及び原因を記述すること

職場外での業務に関連する行動 → □有 □無

「有」の場合は、その内容及び職場外で業務に関連する行動を行った理由： _____

成果物 → □有 **☑**無 □無

勤務形態（災害発生6か月前から災害発生時までの間に勤務形態に変動が生じた時はその遷移が分かるように記述すること）

官執勤務 □該当 → [始業時刻] 時 分 [終業時刻] 時 分

交替制勤務 □該当 **☑**無

その他勤務 □該当 **☑**無

宿日直勤務 □有 **☑**無 □無

出勤・休暇等の取得状況：出勤簿、休暇簿（年次休暇用、病気休暇用、特別休暇用） □有 **☑**無

通勤の実態（片道おおむね1時間30分以上の場合）：通勤届 □有 **☑**無

3. 災害発生前の本人の言動等

職場における言動：
 言動に対する職場の対応：
 家庭における言動：
 言動に対する家族の対応：

4. 災害発生時の医師の所見等

精神疾患に関する主治医の診断書・意見書等
 主治医の診断書・意見 → 有 (別添) 無 (入手して提出)
 診療録・診療要約 → 有 (別添) 無 (入手して提出)
 死亡診断書 (死体検案書) (自殺時) → 有 (別添) 無 (入手して提出)

5. 健康状況等

定期健康診断等の記録、指導区分及び事後措置の内容 (過去5年間)： 有 (別添)

既往歴
 精神疾患に関するもの → 有 無
 「有」の場合は、その内容 (診断名、医療機関名、治療状況、時期、期間、療養経過を含む。)

主治医の診断書・意見 → 有 (別添) 無 (入手して提出)
 診療録・診療要約 → 有 (別添) 無 (入手して提出)

常用薬服薬 → 有 (内容) 無

6. 日常生活等

災害発生前6月間の生活状況：
 私生活上の事故 (交通事故、犯罪被害等)、離婚、経済問題 (多額の借金等) 等の心配事、家族・親族等についての心配事 (負傷、疾病、死亡、事故等) の有無
 → 有 (別添) 無
 「有」の場合は、その発生時期と具体的内容：
 家族構成 (うち同居している家族は○で囲むこと)： 有 (別添)
 単身赴任 → 該当 非該当
 「該当」の場合は、その発生時期と具体的内容：
 し好み→飲酒 日本酒 (合/日) ビール(本/日) 洋酒(杯/日) その他() (杯/日)
 本人の性格
 職場からみて：
 家族からみて：

7. その他勤務環境及びその変化等に関する事項

勤務場所等の見取り図、写真等の勤務環境： 有 (別添)
 その他参考となる事項

作成年月日	年 月 日	氏名	氏名
作成者	所属・職名	氏名	氏名
補償事務主任者	所属・職名	氏名	氏名

注1 用紙サイズはA4とするが、各欄の大きさ及び調査票の分量は、記載内容に応じたものとする。
 2 超過勤務時間の裏付けとなる資料は、超過勤務等命令簿に限らず、本人が業務で使用したパソコンのログイン・ログアウトの記録、入退館記録など、本人が超過勤務を行ったと認める時間数を示す資料を提出すること。
 3 調査票作成時に主治医の診断書等を入手していない場合は、後日、入手して提出すること。

3. 災害発生前の本人の言動等

職場における言動：
 言動に対する職場の対応：
 家庭における言動：
 言動に対する家族の対応：

4. 災害発生時の医師の所見等

精神疾患に関する主治医の診断書・意見書等
 主治医の診断書・意見 → 有 (別添) 無 (入手して提出)
 診療録・診療要約 → 有 (別添) 無 (入手して提出)

5. 健康状況等

定期健康診断等の記録、指導区分及び事後措置の内容 (過去5年間)： 有 (別添)

既往歴
 精神疾患に関するもの → 有 無
 「有」の場合は、その内容 (診断名、医療機関名、治療状況、時期、期間、療養経過を含む。)

主治医の診断書・意見 → 有 (別添) 無 (入手して提出)
 診療録・診療要約 → 有 (別添) 無 (入手して提出)

常用薬服薬 → 有 (内容) 無

6. 日常生活等	
災害発生前6か月間の生活状況： _____ _____ _____	
私生活上の事故（交通事故、犯罪被害等）、離婚、経済問題（多額の借金等）等の心配事、家族・親族等についての心配事（負傷、疾病、死亡、事故等）の有無 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合は、その発生時期と具体的内容： _____ _____	
家族構成（うち同居している家族は○で囲むこと）： <input type="checkbox"/> 有 （別添）	
単身赴任 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合は、その状況： _____	
嗜好品 → 飲酒 <input type="checkbox"/> 日通（ 台/日） <input type="checkbox"/> ビール（ 本/日） <input type="checkbox"/> 洋酒（ 杯/日） <input type="checkbox"/> その他（ ）（ 杯/日）	
本人の性格 職場からみて： _____ _____	
家族からみて： _____ _____	
7. その他勤務環境及びその変化等に関する事項	
勤務場所等の見取図、写真等の勤務環境： <input type="checkbox"/> 有 （別添）	
その他参考となる事項（ _____ ）	

作 成 年 月 日	令 和 年 月 日		
作 成 者	所 属 ・ 職 名	氏 名	
補 償 事 務 主 任 者	所 属 ・ 職 名	氏 名	

- 注1 用紙サイズはA 4とするが、各欄の大きさ及び調査票の枚数は、記載内容に応じたものとする。
- 2 該当する口には√印を記入すること。
- 3 超過勤務時間の裏付けとなる資料は、超過勤務等命令簿に限らず、本人が業務で使用したパソコンのログイン・ログアウトの記録など、本人が超過勤務を行ったと認める時間数を示す資料を提出すること。
- 4 調査票作成時に主治医の診断書等を入手していない場合は、後日、入手して提出すること。

災害発生前1月間の勤務状況調査票

災害発生前1月間における主な業務内容		備考
災害発生前1月間に本人が従事した主な業務内容は以下のとおり。		
[災害発生前1月間の総超過勤務時間数] 時間 分 (災害発生日分を除く。)		
(うち深夜勤務時間数 時間 分)		
災害発生日の勤務状況等の詳細		備考
災 害 発 生 日	[業務内容及び勤務状況の詳細等]	
	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)	[超過勤務の業務内容等]
災害発生前1月間の各日ごとの勤務状況等の詳細		備考
月 日 (曜 日)	[業務内容及び勤務状況の詳細等]	
	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)	[超過勤務の業務内容等]
月 日 (曜 日)	[業務内容及び勤務状況の詳細等]	
	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)	[超過勤務の業務内容等]
月 日 (曜 日)	[業務内容及び勤務状況の詳細等]	
	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)	[超過勤務の業務内容等]

- 注1 災害発生日については、初めて医療機関を受診した日とし、自殺事案（医療機関未受診）の場合は自殺した日とすること。
- 2 「[業務内容及び勤務状況の詳細等]」の欄には、業務内容、勤務密度（待機的な業務か否か等）等について具体的に記載すること。
- 3 「[超過勤務の業務内容等]」の欄には、超過勤務の業務内容、勤務密度等に加えて、当該超過勤務が必要となった状況等についても記載すること。
- 4 「備考」の欄には、その左の欄に対応し、当該欄の内容の根拠、資料等となったものを記載すること（例えば、「[業務内容及び勤務状況等]」に対応する上段には事務分掌規程、上司の証言等、「[出勤]」、「[退勤]」、「[超過勤務時間数]」及び「[超過勤務の業務内容等]」に対応する下段には超過勤務命令簿等超過勤務の記録、出勤簿、鍵控受領、パソコンのログイン・ログアウトの記録、入退館記録等を記載すること。）。
- 5 用紙サイズはA4とするが、各欄の大きさ及び調査票の分量は、記載内容に応じたものとする。なお、調査の結果を記載する上で必要があれば、この様式を変更しても差し支えない。

災害発生日及び災害発生前1か月間の勤務状況調査票

災害発生日及び災害発生前1か月間における主な業務内容	
災害発生日及び災害発生前1か月間に本人が従事した主な業務内容は以下のとおり。	

[災害発生日及び災害発生前1か月間の総超過勤務時間数] 時間 分	
(うち深夜勤務時間数 時間 分)	
各日ごとの勤務状況等の詳細	
災 害 発 生 日	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [業務内容及び勤務状況の詳細等]

月 日 (曜 日)	[超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)
	[超過勤務の業務内容等]
月 日 (曜 日)	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [業務内容及び勤務状況の詳細等]

月 日 (曜 日)	[超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)
	[超過勤務の業務内容等]
月 日 (曜 日)	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [業務内容及び勤務状況の詳細等]

月 日 (曜 日)	[超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)
	[超過勤務の業務内容等]
月 日 (曜 日)	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [業務内容及び勤務状況の詳細等]

月 日 (曜 日)	[超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)
	[超過勤務の業務内容等]
月 日 (曜 日)	[出勤] 時 分 [退勤] 時 分 [業務内容及び勤務状況の詳細等]

月 日 (曜 日)	[超過勤務時間数] 時間 分 (うち深夜勤務時間数 時間 分)
	[超過勤務の業務内容等]

- 注1 「[業務内容及び勤務状況の詳細等]」の欄には、業務内容、勤務密度（待機的な業務か否か等）等について具体的に記載すること。
- 2 「[超過勤務の業務内容等]」の欄には、超過勤務の業務内容、勤務密度等に加えて、当該超過勤務が必要となった状況等についても記載するほか、交替制勤務、宿日直勤務、出張等の回数及び内容を記入すること。
- 3 用紙サイズはA4とするが、各欄の大きさ及び調査票の枚数は、記載内容に応じたものとする。なお、調査の結果を記載する上で必要があれば、この様式を変更すること。

災害発生前6月間の勤務状況調査票

災害発生前6月間における主な業務内容 (災害発生前1月間を除く。)		備考
災害発生前6月間に本人が従事した主な業務内容は以下のとおり。		
災害発生前6月間(災害発生前1月間を除く。)の勤務状況等		
月日 (曜日)	【業務内容及び勤務状況等】	
}		
月日 (曜日)	【超過勤務時間数】 時間 分 うち深夜勤務時間数 時間 分	【超過勤務の業務内容等】
}		
月日 (曜日)	【業務内容及び勤務状況等】	
}		
月日 (曜日)	【超過勤務時間数】 時間 分 うち深夜勤務時間数 時間 分	【超過勤務の業務内容等】
}		
月日 (曜日)	【業務内容及び勤務状況等】	
}		
月日 (曜日)	【超過勤務時間数】 時間 分 うち深夜勤務時間数 時間 分	【超過勤務の業務内容等】
}		
月日 (曜日)	【業務内容及び勤務状況等】	
}		
月日 (曜日)	【超過勤務時間数】 時間 分 うち深夜勤務時間数 時間 分	【超過勤務の業務内容等】
}		

注1 「災害発生前6月間(災害発生前1月間を除く。)の勤務状況等」の欄には、勤務状況等に応じて1週間単位又は1月単位でまとめて記載すること。
 2 「【業務内容及び勤務状況等】」の欄には、業務内容、勤務密度(特種的な業務か否か等)等について具体的に記載すること。
 3 「【超過勤務の業務内容等】」の欄には、超過勤務の業務内容、勤務密度等に加えて、当該超過勤務が必要となった状況等についても記載すること。
 4 「備考」の欄には、その左の欄に対応し、当該欄の内容の根拠、資料等となったものを記載すること(例えば、「【業務内容及び勤務状況等】」に対応する上段には事務分掌規程、上司の証言等を、「【超過勤務時間数】及び【超過勤務の業務内容等】」に対応する下段には超過勤務命令簿等超過勤務の記録、出勤簿、健診受簿、パソコンのログイン・ログアウトの記録、入退館記録等を記載すること。)
 5 用紙サイズはA4とするが、各欄の大きさ及び調査票の枚数は、記載内容に応じたものとする。なお、調査の結果を記載する上で必要があれば、この様式を変更しても差し支えない。

災害発生日前6か月間の勤務状況調査票

災害発生日前6か月間における主な業務内容 (災害発生日及び災害発生日前1か月間を除く。)	
災害発生日前6か月間に本人が従事した主な業務内容は以下のとおり。	
----- ----- -----	
災害発生日前6か月間(災害発生日及び災害発生日前1か月間を除く。)の勤務状況等	
月日 (曜日)	【業務内容及び勤務状況等】
}	
月日 (曜日)	【超過勤務時間数】 時間 分 【うち深夜勤務時間数】 時間 分 【超過勤務の業務内容等】
}	
月日 (曜日)	【業務内容及び勤務状況等】
}	
月日 (曜日)	【超過勤務時間数】 時間 分 【うち深夜勤務時間数】 時間 分 【超過勤務の業務内容等】
}	

注1 「【業務内容及び勤務状況等】」の欄には、業務内容、勤務密度(特種的な業務か否か等)等について具体的に記載すること。
 2 「【超過勤務の業務内容等】」の欄には、超過勤務の業務内容、勤務密度等に加えて、当該超過勤務が必要となった状況等についても記載するほか、交替制勤務、宿日直勤務、出張等の回数及び内容を記入すること。
 3 用紙サイズはA4とするが、各欄の大きさ及び調査票の枚数は、記載内容に応じたものとする。なお、調査の結果を記載する上で必要があれば、この様式を変更すること。

以 上