

事務連絡
平成24年11月27日

都道府県労働局
労働基準部労災補償課長 殿
(総務部総務(会計)課 経由)

厚生労働省労働基準局労災補償部
労災管理課長補佐 (主計担当)

労災補償行政に係る年間執行計画の見直しについて

平成24年4月28日付け事務連絡「労災補償行政に係る年間執行計画の提出依頼について」により、各都道府県労働局における今年度の労災補償行政の実施に必要な経費についてご報告頂いたところですが、昨今の厳しい財政状況等により、平成24年度末までに一部の経費の予算に不足が生じる事態が見込まれ、業務への影響が懸念される所です。

このため、計画的・効率的な予算の執行を図る観点から、下記1の科目に係る貴局の執行状況を確認・見直しの上、別添「平成24年度 労災補償行政に係る年間執行計画(第2次)(調査票①)」及び「平成24年度における労災勘定職員に係る超過勤務手当執行見込額調査(調査票②)」により、平成24年12月7日(金)までに下記連絡先あて電子メールにてご報告願います。

なお、予算の過不足額に係る調整(追配、減額配賦、工事コードごとの付け替え等)については、本調査の結果を踏まえ、平成25年1月次の予算示達において実施する予定ですので、ご了承ください。

記

1 年間執行計画報告科目

労働保険特別会計労災勘定
(項) 業務取扱費
(目) 超過勤務手当
(目) 諸謝金
(目) 職員旅費
(目) 委員等旅費
(目) 庁費

2 留意事項

- (1) 調査票の記載方法については、別紙「記載要領」及び「記載例」を参照すること。
- (2) 上記の各科目については、多額の不用が生じている事案が散見されることから、執行見込みの算出に当たっては
 - ・ 昨年度の執行実績及び不用が生じた理由
 - ・ 事業の必要性及び年度内の執行可否について、特に留意の上、所要額を算出・計上すること。
- (3) 調査票①及び②については、調査票の「平成24年度示達額」、「平成23年度示達済額」及び「平成23年度執行済額」欄を、本省において記載した様式を各局労災補償課長あてにメールで送付するので、総務部総務課と調整の上、当該電子データを使用すること。
※ なお、調査票の様式については、労働基準行政情報システムの業務メニュー内「共通2」→「グループウェア」→「イントラネット・スタートパック」→「電子会議室」→「カテゴリー一覧」→「全国掲示板」→「本省」→「労働基準局」→「労災補償部」→「労災管理課」にも掲示するので適宜利用すること。
- (4) その他、不明な点等がある場合には、以下の担当まで連絡すること。

【連絡先】

労働基準局労災補償部
労災管理課予算係 渡辺、鈴木
TEL 03(5253)1111 内線5442、5443
FAX 03(3502)6747
E-mail 

【記載要領】

調査票①：平成24年度 労災補償行政に係る年間執行計画（第2次）

平成24年4月次に作成・提出頂いた「平成24年度労災補償行政に係る年間執行計画」を直近の執行実績に基づき、再度見直しを行い、必要な経費を調査票の「②見直し額」欄に各工事コードごとに記載すること。

その際、「①当初登録額」又は「⑥執行済額」より増額する場合は、備考欄に以下の必要事項を簡潔に記載すること（欄内に記入出来ない場合は別紙（任意様式）を付すること）。

- ・当初の予定（計画）よりも増額となった理由
- ・積算式（数量、個数、単価等）
- ・今年度に当該事業を実施しなければならない理由（事業の必要性）

【注意事項】

- ※1 調査票の「②見直し額」及び「備考」欄以外は入力しないこと。
- ※2 調査票の「①当初登録額」、「④示達額」、「⑤示達済額」及び「⑥執行済額」については、本省で把握している金額であり、疑義があつて修正を必要とする場合は、必ず本省担当者あて照会を行うこと。

調査票②：平成24年度における労災勘定職員に係る超過勤務手当執行見込額調査

調査票中1から5までの各項目について、平成24年度における超過勤務手当の支給実績額及び執行見込額、支給対象人数、算出方法等について必要事項を記載すること。

なお、項目4及び項目5については、以下の条件に該当する場合にのみ理由を記載すること。

項目4：平成24年度における超過勤務手当の執行（予定）額（※）が前年度実績（※）を上回っている場合

$$\begin{aligned} \text{※ 執行（予定）額} &= \text{「②執行済額」} + \text{「③執行見込額」} \\ \text{前年度実績} &= \text{「⑤執行済額」} \end{aligned}$$

項目5：平成23年度に多額の不用（※）が生じた場合

$$\begin{aligned} \text{※ 多額の不用} &= \text{「⑥不用額」が100万円以上 若しくは} \\ &\text{「⑦不用率」が10\%以上} \end{aligned}$$

【注意事項】

- ※1 調査票の「予算額」欄については入力しないこと。
- ※2 調査票の「①示達額」、「④示達済額」及び「⑤執行済額」欄については、本省で把握している金額であり、疑義があつて修正を必要とする場合は、必ず本省担当者あて照会を行うこと。

<共通事項>

1. 調査項目欄の追加や削除、入替等レイアウトの変更は行わないこと。
（調査票に記載できない場合は、別紙（任意様式）にその旨を記載の上、別途本省あて照会を行うこと。）
2. 今回調査を行う5科目の執行状況については、概算要求での財務当局との折衝時においても厳しく指摘を受けているところであり、当該経費の執行見込みの算出に当たっては、事業の必要性や緊急性等を踏まえ、できる限り適正かつ正確に行って頂くようお願いする。

平成24年度 労災補償行政に係る年間執行計画（第2次）（調査票①）

局番		局名	#N/A
----	--	----	------

【単位：千円】

(項)	業務取扱費
(目)	

工事コード	工事コード名	24年度 年間所要額(執行見込額)				24年度 示達額	過不足額 (示達額-年間所要額)		【参考】23年度実績額		
		①当初登録額	②見直し額	③増減額 (②-①)	備考(見直し額が当初登録額(①)又は執行済額(⑥)より増額する場合には必ずその理由を明記すること)	④示達額	当初計画 (④-①)	計画見直し後 (④-②)	⑤示達済額	⑥執行済額	過不足額 (⑤-⑥)
1205	業務運営推進経費	-				-			-	-	#VALUE!
1246	災害補償の適正給付経費	-				-			-	-	#VALUE!
1208	労災補償行政表彰費	-				-			-	-	#VALUE!
1209	事業用印刷製本費	-				-			-	-	#VALUE!
1210	事業用通信運搬費	-				-			-	-	#VALUE!
1215	補償費実地調査費	-				-			-	-	#VALUE!
1217	業務上外及び障害等級等認定経費	-				-			-	-	#VALUE!
1218	指定病院等指導監査費	-				-			-	-	#VALUE!
1219	労災医療適正化経費	-				-			-	-	#VALUE!
1220	迅速・適正な労災補償のための総合対策経費	-				-			-	-	#VALUE!
1221	職業病相談室設置費	-				-			-	-	#VALUE!
1222	第三者行為災害等処理経費	-				-			-	-	#VALUE!
1224	振動障害療養者対策費	-				-			-	-	#VALUE!
1225	通勤災害調査員設置費	-				-			-	-	#VALUE!
1226	行政訴訟事件等労災補償における法務支援関係経費	-				-			-	-	#VALUE!
1228	労災保険審査専門調査員設置費	-				-			-	-	#VALUE!
1229	社会復帰推進員設置費	-				-			-	-	#VALUE!
1231	二次健康診断等給付の実施	-				-			-	-	#VALUE!
1236	労災診療費審査業務経費	-				-			-	-	#VALUE!
1232	セクシュアルハラスメントに係る精神障害等労災認定体制整備経費	-				-			-	-	#VALUE!
1233	年金給付事務経費	-				-			-	-	#VALUE!
1234	審査決定経費	-				-			-	-	#VALUE!
その他	その他(昨年度までの経費等)	-				-			-	-	#VALUE!
合計欄		0	0	0		0	0	0	0	0	#VALUE!

【注1】 23年度の執行実績及び24年度の直近の執行実績等を踏まえ、執行見込額の見直しを行うこと。

【注2】 年間所要額について、見直し額(②)が当初登録額(①)又は平成23年度執行済額(⑥)より多くなる場合には備考欄に当該理由を明記すること。(欄内に記載しきれない場合は理由書(任意様式)を添付すること)

【注3】 本調査を作成するに当たり、フォーマットを変更(枠の追加や削除など)は行わないこと。

平成24年度における労働定員に係る超過勤務手当執行見込額調査 (調査票②)

記載箇所

労働局名

担当係

担当者氏名

平成24年度				【参考】平成23年度			
① 示達額	② 執行済額	③ 執行見込額	過不足額 (①-(②+③))	④ 示達済額	⑤ 執行済額	⑥ 不用額 (④-⑤)	⑦ 不用率 (⑥÷④)
	千円	千円	千円			千円	#DIV/0!

1. 平成24年度における超過勤務手当の支給実績及び支給見込額 (単位:千円)

2. 超過勤務手当の支給対象人数 (単位:人)

平成24年度における 超過勤務手当の執行状況	② 執行済額 (平成24年4月～11月まで8か月分)		超過勤務手当支給対象人数	平成24年度見込	
	③ 執行見込額 (平成24年12月～25年3月分まで4か月間)			平成23年度実績	

3. 「③執行見込額(平成24年12月～25年3月分まで4か月間)」欄の算出方法(人数、超過勤務時間の見込み等)をご記入ください。

[記入内容欄]

※ これ以降の項目については、条件に該当する場合にのみ記載してください。

4. 平成24年度における超過勤務手当の執行見込額が前年度実績を上回る理由を記載してください。

【記入条件：平成24年度執行(予定)額(②+③)が「⑤23年度執行済額」を上回る場合】

[記入内容欄]

5. 平成23年度に多額の不用が生じた理由を記載してください。

【記入条件：④が100万円以上若しくは⑤が10%以上の場合】

[記入内容欄]