

事務連絡
平成 26 年 3 月 14 日

都道府県労働局労働基準部
労災補償課長 殿

厚生労働省労働基準局労災補償部
補償課職業病認定対策室長

「脳・心臓疾患及び精神障害事案に係る処理経過簿」の
今後の運用について

脳・心臓疾患及び精神障害事案の処理状況については、平成 15 年 12 月 12 日付け当職事務連絡「脳・心臓疾患及び精神障害等事案に係る処理経過簿の電子化について」（以下「平成 15 年事務連絡」という。）により、事案データの入力及び毎月の報告を指示しているところであるが、平成 26 年度より、下記によることとするので、的確な実施に遺漏なきを期されたい。

記

1 新たな様式について

事案データの入力及び毎月の処理状況の報告は、別添 1 の「脳・心臓疾患及び精神障害事案に係る処理経過簿」（以下「新様式」という。）を使用すること。また、新様式への入力に際しては、別添 2 の入力要領、別添 3 の留意事項及び別添 4 の出来事コード一覧表を参照すること。

なお、平成 15 年事務連絡記の 1 の(1)の処理経過簿（以下「旧様式」という。）と新様式の相違点等について別紙のとおり整理したので参考にされたい。

2 処理状況の報告について

毎月末日時点の処理状況について、翌月 10 日までに、労働基準行政システムの全国掲示板に新様式を掲載することにより報告すること。

したがって、新様式による第 1 回目の報告は、平成 26 年 4 月末日時点の処理状況に係る 5 月 10 日までの報告となること。

なお、第 1 回目の報告時に、新様式のファイル名を都道府県労働局（以下「局」という。）名に変更した上で報告すること（例：「北海道.xlsx」）。

3 処理経過簿の年度更新処理について

毎年3月末日時点の処理状況に係る4月10日までの報告後、本省において、新様式に入力された事案データのうち3月末日時点における未決事案に係るもの以外のデータを削除し、局あてに返送することとするので、局においては、当該返送された新様式に、4月1日以降の事案データを続けて入力すること。

これにより、平成15年事務連絡別添2「脳・心臓疾患／精神障害等処理経過簿システム操作マニュアル」に基づく年度更新処理は不要となること。

4 平成25年度未決事案データの新様式への移行について

局においては、平成26年3月末日までの事案データを旧様式に入力後、4月10日までに報告すること。

本省においては、当該事案データを精査した後、平成26年3月末日時点における未決事案に係るデータ（以下「平成25年度未決事案データ」という。）を、5月10日までの報告で使用された新様式（平成26年4月分の事案データが入力されたもの）に移行した上で局あてに返送することとするので、平成26年5月1日以降の事案データについては、当該返送された新様式（平成25年度未決事案データ及び平成26年4月分の事案データが入力されたもの）に続けて入力すること。

1 列目から 15 列目

局名	労働局														
表示件数	0	件	脳心複写	Version 1.0 (2014.3)											
削除申請	処理経過簿種別	労働基準監督署名	労働者氏名	生年月日	性別	発症年月日	請求年月日	請求号	決定等年月日	支給・不支給・取下げ・回送	処分号	認定要件	疾患名(請求時)	脳・虚血疾患区分	疾患名(決定時)
	脳血管														
	脳血管														
	脳血管														
	脳血管														

16 列目から 26 列目

<標準疾患名>(決定時)	<標準>業種(大)	<標準>業種(中)	<標準>業種(小)	<標準>職種(大)	<標準>職種(中)	<標準>職種(小)	生死	発症時年齢	死亡年月日	事業場名

27 列目から 42 列目

労働保険番号	業種	職種	療養給付	休業給付	障害給付	遺族給付	速報受付	局署協議(初回)	局署協議(最終)	本省協議	評価期間	平均時間外労働時間数	審査請求有無	審査請求日付	裁量労働適用有無

43 列目から 47 列目

処理期間	未処理状況	備考1	備考2	備考3

「脳・心臓疾患及び精神障害事案に係る処理経過簿」入力要領

第 1 共通事項

- 1 本処理経過簿は、エクセル形式で作成されており、ファイル内に①「脳心」シート、②「精神」シート、③「脳心複写」シート及び④「精神複写」シートの合計 4 シートが収められている。

このうち、①及び②が事案データの入力及び報告に使用するシート（以下「報告シート」という。）であり、③及び④が事案管理等の目的で報告シートを加工する場合に使用するシート（以下「複写シート」という。）である。

- 2 報告シートの列の色分けについては、「黄色」がプルダウンメニューから該当する項目を選択入力する列、「白色」が直接入力する列、「水色」が自動入力される列である。

- 3 報告シートの「支給・不支給・取下げ・回送」については、いずれかを選択入力した場合に、当該事案について入力すべき項目のうち未入力の項目が「赤色」に反転するので、事案データの入力時に未入力項目の有無等を確認すること。

なお、この機能は、全国集計のために特に必要となる項目に付されたものであり、事案の進行管理上必要となる項目はこれらの項目に限られないので、適切に入力しておくこと。

- 4 報告シート枠外の「局名」は、都道府県労働局名を選択入力すること。
- 5 報告シート枠外の「表示件数」は、シート内に入力された事案の件数である。
- 6 報告シート枠外の「削除申請」は、入力された事案を削除したい場合に、選択入力すること。「要削除」が選択入力された事案については、本省において、追って削除処理することとなる。
- 7 報告シート枠外の「脳心複写」及び「精神複写」をクリックすると、各報告シートに記入された内容が各複写シートに転記される。

第 2 脳・心臓疾患事案の処理状況（「脳心」シート）

- 1 「労働基準監督署名」は、所轄の労働基準監督署名を選択入力すること。
- 2 「労働者氏名」は、被災労働者の氏名を直接入力すること。
- 3 「生年月日」は、被災労働者の生年月日を直接入力すること。なお、年、月、日を「/」で区切って西暦で入力すること（例：昭和 60 年 12 月 9 日の場合は、1985/12/9 と入力する。以下日付を入力する項目について同じ。）。
- 4 「性別」は、被災労働者の性別を選択入力すること。
- 5 「発症年月日」は、疾病の発症年月日を入力すること。調査中の事案で

- 日付を特定できない場合は、請求書に記載された日付を仮入力すること。
- 6 「請求年月日」は、所轄の労働基準監督署において請求を受け付けた年月日を直接入力すること。なお、同一の労働者について複数の請求（例えば療養補償給付と休業補償給付など）がなされた場合は、最初の請求受付日を入力すること。また、回送事案については、回送元の労働基準監督署における受付年月日を入力すること。
 - 7 「請求号」は、請求書に記載された発症原因等により、労働基準法施行規則別表第1の2に規定された疾病の号別分類に基づき、「1」又は「8」を選択入力すること。
 - 8 「決定等年月日」は、処分決定年月日等を直接入力すること。なお、「決定等」とは、支給・不支給の決定、取下げ及び回送を指す。
 - 9 「支給・不支給・取下げ・回送」は、上記8の決定等の種別を選択入力すること。
 - 10 「処分号」は、支給決定した事案の疾病について、労働基準法施行規則別表第1の2に規定された疾病の号別分類に基づき、「1」又は「8」を選択入力すること。
 - 11 「認定要件」は、支給決定した事案について、該当する認定要件を「異常な出来事」「短期間の過重業務」、「長期間の過重業務」から選択入力すること。
 - 12 「疾患名（請求時）」は、請求書に記載された請求時の疾患名を直接入力すること。
 - 13 「脳・虚血疾患区分」は、「脳血管疾患」または「虚血性心疾患等」から選択入力すること。
 - 14 「疾患名（決定時）」は、決定時の疾患名を直接入力すること。
 - 15 「＜標準疾患名＞（決定時）」は、支給決定した事案について、決定時の疾患名を選択入力すること。なお、上記14の疾患名と矛盾しないこと。
 - 16 「＜標準＞業種（大）」、「＜標準＞業種（中）」、「＜標準＞業種（小）」は、被災労働者の所属事業場の業種を「日本標準産業分類」の各分類から選択入力すること。
 - 17 「＜標準＞職種（大）」、「＜標準＞職種（中）」、「＜標準＞職種（小）」は、被災労働者の職種を「日本標準職業分類」の各分類から選択入力すること。
 - 18 「生死」は、請求時の被災労働者の生死の別を選択入力すること。
 - 19 「発症時年齢」は、上記3及び5の入力内容から自動入力される。
 - 20 「死亡年月日」は、上記18で「死」を選択入力した場合に、被災労働者の死亡年月日を直接入力すること。
 - 21 「事業場名」は、請求書に記載された被災労働者の所属事業場名を直接入

力すること。なお、法人格等の呼称は入力を省略して差支えない。

- 22 「労働保険番号」は、請求書に記載された労働保険番号を直接入力すること。
- 23 「業種」は、上記 22 で労働保険番号を直接入力した事業場の業種を直接入力すること。
- 24 「職種」は、請求書に記載された被災労働者の職種を直接入力すること。
- 25 「療養給付」、「休業給付」、「障害給付」及び「遺族給付」は、該当する請求の種類を選択入力すること。
- 26 「速報受付」、「局署協議（初回）」、「局署協議（最終）」及び「本省協議」は、該当する年月日を直接入力すること。
- 27 「評価期間」は、下記 28 の「平均時間外労働時間数」の評価期間を選択入力すること。
- 28 「平均時間外労働時間数」は、「長期過重」の認定要件に該当すると事実認定した事案について、発症前 1 か月又は 2 か月ないし 6 か月間のうち、最長の平均時間外労働時間数（小数点以下は四捨五入）を直接入力すること。
- 29 「審査請求有無」、「審査請求日付」及び「裁量労働適用有無」は、該当がある場合のみ選択入力又は直接入力すること。
- 30 「処理期間」及び「未処理状況」は、上記 6 及び 8 の入力内容により自動入力される。
- 31 「備考 1」は、認定要件が「長期過重」であるにもかかわらず、上記 28 の平均時間外労働時間数が 80 時間を下回る場合に、その他の負荷要因を直接入力すること。
- 32 「備考 2」は、被災労働者の雇用形態を下記にならって選択入力すること。
 - ① 正規職員・従業員
「一般職員」又は「正社員」などと呼ばれているフルタイムで雇用されている労働者
 - ② 契約社員
専門的職種に従事させること等を目的に雇用され、雇用期間の定めのある労働者
 - ③ 派遣労働者
労働者派遣法に基づく労働者派遣事業所に雇用され、そこから派遣されて働いている労働者
 - ④ パート・アルバイト
就業の時間や日数に関係なく、勤め先で「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれらに近い名称で呼ばれている労働者
 - ⑤ その他

上記①から④以外の労働者。なお、特別加入者及び労働者性がないと判断されたものを含む。

- 33 「備考3」は、次のいずれかに該当する場合に直接入力すること。
- ・ 回送事案の場合（回送元（先）労働基準監督署名及び回送（受付）年月日を直接入力）
 - ・ 「備考2」で「⑤その他」を選択した場合（特別加入者の場合は「特別加入」、労働者性がない場合は「労働者性なし」等を直接入力）
 - ・ 東日本大震災に関連して発症したとする場合（「震災関連」と直接入力）

第3 精神障害事案の労災補償状況（「精神」シート）

- 1 「処理経過簿種別」は、業務上の傷病により6か月を超えて療養中の労働者で、当該傷病に伴う苦痛等を原因として精神障害を発病した事案については「精神2」を、その他の事案については「精神1」を選択入力すること。
- 2 「労働基準監督署名」は、所轄の労働基準監督署名を選択入力すること。
- 3 「労働者氏名」は、被災労働者の氏名を直接入力すること。
- 4 「生年月日」は、被災労働者の生年月日を直接入力すること。なお、年、月、日を「/」で区切って西暦で入力すること（例：昭和60年12月9日の場合は、1985/12/9と入力する。以下日付を入力する項目について同じ。）。
- 5 「性別」は、被災労働者の性別を選択入力すること。
- 6 「発症年月日」は、疾病の発症年月日を入力すること。調査中の事案で日付を特定できない場合は、請求書に記載された日付を仮入力すること。
- 7 「請求年月日」は、所轄の労働基準監督署において請求を受け付けた年月日を直接入力すること。なお、同一の労働者について複数の請求（例えば療養補償給付と休業補償給付など）がなされた場合は、最初の請求受付日を入力すること。また、回送事案については、回送元の労働基準監督署における受付年月日を入力すること。
- 8 「請求号」は、請求書に記載された発症原因等により、労働基準法施行規則別表第1の2に規定された疾病の号別分類に基づき、「1」又は「8」を選択入力すること。
- 9 「決定等年月日」は、処分決定年月日等を直接入力すること。なお、「決定等」とは、支給・不支給の決定、取下げ及び回送を指す。
- 10 「支給・不支給・取下げ・回送」は、上記9の決定等の種別を選択入力すること。
- 11 「処分号」は、支給決定した事案の疾病について、労働基準法施行規則別

表第1の2に規定された疾病の号別分類に基づき、「1」又は「9」を選択入力すること。

- 12 「疾患名（請求時）」は、請求書に記載された請求時の疾患名を直接入力すること。
- 13 「疾患名（決定時）」は、決定時の疾患名を直接入力すること。
- 14 「＜標準疾患名＞（決定時）」は、支給決定した事案について、決定時の疾患名を選択入力すること。なお、上記13の疾患名と矛盾しないこと。
- 15 「＜標準＞業種（大）」、「＜標準＞業種（中）」、「＜標準＞業種（小）」は、被災労働者の所属事業場の業種を「日本標準産業分類」の各分類から選択入力すること。
- 16 「＜標準＞職種（大）」、「＜標準＞職種（中）」、「＜標準＞職種（小）」は、被災労働者の職種を「日本標準職業分類」の各分類から選択入力すること。
- 17 「精神障害・自殺」は、請求時の被災労働者の生死の別により、「精神障害」又は「自殺」を選択入力すること。なお、自殺未遂の事案については、「自殺」を選択入力し、後記32により「備考3」に「自殺未遂」と直接入力すること。
- 18 「発症時年齢」は、上記4及び6の入力内容から自動入力される。
- 19 「事業場名」は、請求書に記載された被災労働者の所属事業場名を直接入力すること。なお、法人格等の呼称は入力を省略して差支えない。
- 20 「労働保険番号」は、請求書に記載された労働保険番号を直接入力すること。
- 21 「業種」は、上記20で労働保険番号を直接入力した事業場の業種を直接入力すること。
- 22 「職種」は、請求書に記載された被災労働者の職種を直接入力すること。
- 23 「傷病名」は、「精神2」の事案について、当該業務上の傷病の名称を直接入力すること。
- 24 「療養給付」、「休業給付」、「障害給付」及び「遺族給付」は、該当する請求の種類を選択入力すること。
- 25 「速報受付」、「局署協議（初回）」、「局署協議（最終）」、「部会合議」及び「本省協議」は、該当する年月日を直接入力すること。
- 26 「評価期間」は、下記27の「平均時間外労働時間数」の評価期間を選択入力すること。なお、認定に当たり長時間労働が評価された事案（支給決定事案のうち、極度の長時間労働、出来事としての長時間労働又は恒常的長時間労働が認められた事案）については、本欄は空欄とすること。
- 27 「平均時間外労働時間数」は、別添3の留意事項を参考に、事実認定した平均時間外労働時間数を直接入力すること。なお、労働時間の調査を行うま

でもなく明らかに業務上と認められる等の理由により労働時間の調査を行わなかった場合は、本欄は空欄（「0」等を直接入力しないこと。）とした上で、後記32により「備考3」に「時間数調査なし」と直接入力すること。

28 「審査請求有無」、「審査請求日付」及び「裁量労働適用有無」は、該当がある場合のみ選択入力又は直接入力すること。

29 「処理期間」及び「未処理状況」は、上記7及び9の入力内容により自動入力される。

30 「備考1」は、心理的負荷の強度、出来事コード及び医学的判断の根拠を選択入力すること。

出来事コードの選択に当たっては、別添4の出来事コード一覧表を参照すること。なお、出来事が複数認められる事案で、複数の出来事が関連して生じている場合には最初の出来事を、複数の出来事が関連せずに生じている場合には心理的負荷がもっとも強い出来事（心理的負荷の強度が同じである場合には、発病にもっとも近い出来事）を選択すること。

入力に際しては、特に、具体的出来事を類推適用した場合に末尾の「0」を「9」に変更すること及び恒常的長時間労働が認められた末尾に「1」を加えて4桁とすることに留意すること。

なお、出来事コードは、上2桁と下1桁をそれぞれ選択入力することにより3桁とし、また、恒常的長時間労働が認められた場合については、当該下1桁の右欄から「1」を選択入力することにより4桁とすること。

医学的判断の根拠は、下記にならって選択入力すること。

- ① 主治医意見による判断を行った事案
- ② 専門医意見による判断を行った事案
- ③ 専門部会意見による判断を行った事案

31 「備考2」は、被災労働者の雇用形態を下記にならって選択入力すること。

- ① 正規職員・従業員

「一般職員」又は「正社員」などと呼ばれているフルタイムで雇用されている労働者

- ② 契約社員

専門的職種に従事させること等を目的に雇用され、雇用期間の定めのある労働者

- ③ 派遣労働者

労働者派遣法に基づく労働者派遣事業所に雇用され、そこから派遣されて働いている労働者

- ④ パート・アルバイト

就業の時間や日数に関係なく、勤め先で「パートタイマー」、「アルバイ

ト」又はそれらに近い名称で呼ばれている労働者

⑤ その他

上記①から④以外の労働者。なお、特別加入者及び労働者性がないと判断されたものを含む。

32 「備考3」は、次のいずれかに該当する場合に直接入力すること。

- ・ 回送事案の場合（回送元（先）労働基準監督署名及び回送（受付）年月日を直接入力）
- ・ 備考2で「⑤その他」を選択した場合（特別加入者である場合は「特別加入」、労働者性がない場合は「労働者性なし」等を直接入力）
- ・ 東日本大震災に関連して発症したとする場合（「震災関連」と直接入力）
- ・ 自殺未遂事案の場合（「自殺未遂」と直接入力）
- ・ 発病後の悪化について支給決定した場合（「発病後の悪化」と直接入力）
- ・ 時間外労働時間数に係る調査を行っていない事案（「時間数調査なし」と直接入力）

精神障害の処理経過簿における時間外労働時間数等の入力方法について（留意事項）

- 1 下記 2 から 4 の場合を除き、時間外労働時間数については、発病前 1 ～ 6 か月間の各期間のうち、精神障害の発病に関与した出来事が発生した日の属する期間から精神障害の発病時期までの間における 1 か月平均の時間外労働時間数を処理経過簿の「平均時間外労働時間」の欄に入力すること。

平均時間外労働時間数の算出に当たっては、以下に留意すること。

- (1) 出来事の発生日が発病前 1 ～ 6 か月において、どの期間に属するかを確認の上、調査復命書の「労働時間の状況（時間外労働時間数）」欄を参照し、出来事の発生日が属する期間から「発病前 1 か月」の欄までに記載された時間外労働時間数を合計し、その間の期間の月数で除し、1 か月平均の時間外労働時間数を算出すること。
- (2) 出来事の発生日が発病前 1 か月以内である場合は、発病前 1 か月間の時間外労働時間数を入力すること。また、いじめやセクシュアルハラスメントに係る事案で、出来事の発生日が発病前 6 か月より前になる場合は、発病前 6 か月間における 1 か月平均の時間外労働時間数を算出すること。
- (3) 出来事の発生日に幅がある場合には、最も早い日を基に算出すること。
- (4) 複数の出来事が認められる場合には、最初の出来事の発生日を基に算出すること。

以下に算出例を示すので、参考とすること。

(例) 調査復命書の記載が以下のとおりであるとする。

労働時間の状況 (時間外労働時間数)	発病 1 か月前	発病前 2 か月	発病前 3 か月	発病前 4 か月	発病前 5 か月	発病前 6 か月
	53:00 時間	38:00 時間	36:00 時間	40:00 時間	51:00 時間	40:00 時間

ア 出来事の発生日が発病前 4 か月に属している場合、1 か月平均時間外労働時間数は、

$$(40 + 36 + 38 + 53) \div 4 = 42 \text{ 時間 (小数点以下第 1 位四捨五入)}$$

となる。

イ 出来事の 10 日後に精神障害を発病している場合、1 か月平均時間外労働時間数は、53 時間となる。

ウ いじめが発病前6か月よりも前から継続している場合、1か月平均時間外労働時間数は、

$$(40+51+40+36+38+53) \div 6 = 43 \text{ 時間}$$

となる。

- 2 極度の長時間労働が認められ、心理的負荷の総合評価を「強」とした事案（認定基準の第4の（4）アに該当する事案）については、発病前1か月間の時間外労働時間数を記載すること。なお、発病直前の1か月に満たない期間の時間外労働を評価した事案についても、発病前1か月間の時間外労働時間数を入力すること。
- 3 出来事としての長時間労働が認められ、心理的負荷の総合評価を「強」とした事案（認定基準の第4の（4）イに該当する事案）については、出来事としての評価を行った時間外労働時間数のうち、最大の期間の時間外労働時間数を記載すること。たとえば、発病直前の連続した2か月間の時間外労働時間数が、発病前1か月で130時間、発病前2か月で120時間である場合は、130時間と入力すること。
- 4 恒常的長時間労働が認められる場合の総合評価により、心理的負荷の総合評価を「強」とした事案（認定基準の第4の（4）ウに該当する事案）については、以下のように入力すること。
 - (1) 出来事の前または後に恒常的長時間労働が認められる場合は、恒常的長時間労働として評価した時間外労働時間数のうち、最大のものを入力すること。
 - (2) 出来事の前及び後にそれぞれ恒常的長時間労働が認められる場合は、それぞれの期間において恒常的長時間労働として評価した時間外労働時間数の最大のものを平均して入力すること。たとえば、出来事前の時間外労働時間数の最大が100時間、出来事後の時間外労働時間数の最大が120時間であった場合は、110時間と入力すること。
- 5 上記2から4の場合においては、処理経過簿の「評価期間」欄は入力不要であること。

出来事コード一覧表

出来事の種類	具体的な出来事	コード
① 事故や災害の体験	(重度の) 病気やケガをした	010
	悲惨な事故や災害の体験、目撃をした	020
② 仕事の失敗、過重な責任の発生等	業務に関連し、重大な人身事故、重大事故を起こした	030
	会社の経営に影響するなどの重大な仕事上のミスをした	040
	会社で起きた事故、事件について、責任を問われた	050
	自分の関係する仕事で多額の損失等が生じた	060
	業務に関連し、違法行為を強要された	070
	達成困難なノルマが課された	080
	ノルマが達成できなかった	090
	新規事業の担当になった、会社の建て直しの担当になった	100
	顧客や取引先から無理な注文を受けた	110
	顧客や取引先からクレームを受けた	120
	大きな説明会や公式の場での発表を強いられた	130
	上司が不在になることにより、その代行を任された	140
③ 仕事の量・質	仕事内容・仕事量の(大きな)変化を生じさせる出来事があった	150
	1か月に80時間以上の時間外労働を行った	160
	2週間以上にわたって連続勤務を行った	170
	勤務形態に変化があった	180
	仕事のペース、活動の変化があった	190
④ 役割・地位の変化等	退職を強要された	200
	配置転換があった	210
	転勤をした	220
	複数名で担当していた業務を1人で担当するようになった	230
	非正規社員であるとの理由等により、仕事上の差別、不利益取扱いを受けた	240
	自分の昇格・昇進があった	250
	部下が減った	260
	早期退職制度の対象となった	270
	非正社員である自分の契約満了が迫った	280
⑤ 対人関係	(ひどい) 嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた	290
	上司とのトラブルがあった	300
	同僚とのトラブルがあった	310
	部下とのトラブルがあった	320
	理解してくれていた人の異動があった	330
	上司が替わった	340
	同僚等の昇進・昇格があり、昇進で先を越された	350

※具体的な出来事に合致せず、類推した場合及び恒常的長時間労働が認められた場合は次頁の(注1~2)を参

出来事の種類	具体的な出来事	コード	
6	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	360
特別な出来事	特別な出来事の種類	コード	
7	特別な出来事	生死にかかわる、極度の苦痛を伴う、又は永久労働不能となる後遺障害を残す業務上の病気やケガをした	370
		業務に関連し、他人を死亡させ、又は生死にかかわる重大なケガを負わせた（故意によるものを除く）	380
		強姦や、本人の意思を抑圧して行われたわいせつ行為などのセクシュアルハラスメントを受けた	390
		その他、上記に準ずる程度の心理的負荷が極度と認められるもの	400
		極度の長時間労働	410

（注1） 具体的な出来事に合致せず、類推した場合には、末尾の「0」を「9」に変更し、3桁のコードにすること。

例：「部下が減った」を類推した場合、出来事コードは269と入力する。

（注2） 恒常的長時間労働が認められ、総合評価を「強」とした場合は、末尾に「1」を入力し、4桁のコードにすること。

例：「達成困難なノルマが課された」の後に恒常的長時間労働が認められた場合、出来事コードは0801と入力する。

旧様式と新様式の主な相違点等

1 名称

新様式の名称は、「脳・心臓疾患及び精神障害事案に係る処理経過簿」であり、旧様式から変更はない。

2 入力項目

新様式の入力項目は、旧様式と同一である。

なお、一部の入力項目について、旧様式では直接入力することとしていたものを、プルダウンメニューから選択入力できるようにした。

3 配置

新様式では、事案データを1事案につき1行で入力、管理できるようにした。

4 改善点

- (1) 入力時の動作速度が大幅に向上したこと。
- (2) 入力項目にカーソルを合わせると、入力すべき事項や入力上の注意点が「入力時メッセージ」として表示されること。
- (3) 精神障害事案の出来事コードを選択入力する際に、コードとともに各コードの具体的出来事名が表示されること。
- (4) 必須項目の入力漏れに対して注意喚起する機能を充実させたこと。
(例：精神障害事案について、平均時間外労働時間数及び評価期間の入力が必須となる出来事コードを選択すると、これらの項目が空欄の場合に赤く表示される。)