

事 務 連 絡
平成 27 年 2 月 6 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
入力 of 徹底について

「脳・心臓疾患及び精神障害に係る処理経過簿」(以下「処理経過簿」という。)については、平成 26 年 3 月 14 日付け当職事務連絡(以下「室長事務連絡」という。)により、事案データの入力に際し、「入力要領」(室長事務連絡別添 2)、「留意事項」(同別添 3)及び「出来事コード一覧表」(同別添 4)を参照することとしているところであるが、現在までの入力状況等を踏まえ、下記のとおり、入力要領の一部を改正することとしたので、的確な実施に遺漏なきを期されたい。

記

1 入力要領の一部改正

今後の事案データの入力に際しては、別添の「「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(平成 27 年 2 月)」(以下「新入力要領」という。)を参照すること。

なお、入力要領の改正点については、別紙を参考にされたい。

2 平成 26 年度の入力済み処理経過簿の修正等

今後の入力は、新入力要領に基づくこととするが、平成 26 年度の入力済み処理経過簿についても、新入力要領に基づくこととするので、平成 27 年 2 月分までの事案データについて、入力要領の改正点に関連する項目の入力内容

を確認し、必要な修正を確実に行うこと。また、これに加え、処理経過簿の入力漏れに対して注意喚起する機能（入力すべき項目のうち未入力の項目が「赤色」に反転する機能）等を活用し、すべての事案データの入力項目に係る未入力及び誤入力の有無を確認すること。

これらの修正等を行うに当たっては、処理経過簿に記載すべき事案の報告漏れの有無を所轄労働基準監督署に確認することはもとより、入力済みの事案データを複数の職員で確認するなど、組織的な対応を図ること。

3 報告

上記2の修正等を行った後、平成27年2月分までの事案データが入力された処理経過簿を、3月10日までに、労働基準行政システムの全国掲示板に掲載することにより報告すること。

「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(平成27年2月)

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」又は「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（派遣労働者の場合は、派遣先事業場）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。

（注）会社の支店長、部長、課長等の管理職については、下表のとおり入力すること。

＜標準＞職種（大）	＜標準＞職種（中）	＜標準＞職種（小）
管理的職業従事者	法人・団体管理職員	会社管理職員

- 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。また、派遣労働者の場合は、派遣先事業場名を「備考 3」に直接入力すること。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「④派遣労働者」を選択入力した場合（派遣先事業場名を直接入力）
- ・ 「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「9」

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（派遣労働者の場合は、派遣先事業場）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。

（注）会社の支店長、部長、課長等の管理職については、下表のとおり入力すること。

＜標準＞職種（大）	＜標準＞職種（中）	＜標準＞職種（小）
管理的職業従事者	法人・団体管理職員	会社管理職員

- 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。また、派遣労働者の場合は、後記32により派遣先事業場名を「備考3」に直接入力すること。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。出来事が複数ある場合は、主たる心理的負荷となった出来事（注）を選択入力すること。

（注）主たる心理的負荷となった出来事は、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と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「④派遣労働者」を選択入力した場合（派遣先事業場名を直接入力）
 - ・ 「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）

平成 26 年 3 月 策定

平成 27 年 2 月 改正

入力要領の改正点 (新旧対照表)

改正後	現行						
<p>第1 共通事項 (略)</p> <p>第2 脳・心臓疾患事案の処理状況 (「脳心」シート) 1～15 (略)</p> <p>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 (派遣労働者の場合は、派遣先事業場) 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。</p> <p>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。</p> <p>(注) 会社の支店長、部長、課長等の管理職については、下表のとおり入力すること。</p> <table border="1" data-bbox="395 1541 786 1787"> <tr> <td data-bbox="395 1541 523 1664"><標準>職種 (大)</td> <td data-bbox="523 1541 655 1664"><標準>職種 (中)</td> <td data-bbox="655 1541 786 1664"><標準>職種 (小)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1664 523 1787">管理的職業従事者</td> <td data-bbox="523 1664 655 1787">法人・団体管理職員</td> <td data-bbox="655 1664 786 1787">会社管理職員</td> </tr> </table> <p>18～20 (略)</p> <p>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。また、派遣労働者の場合は、派遣先事業場</p>	<標準>職種 (大)	<標準>職種 (中)	<標準>職種 (小)	管理的職業従事者	法人・団体管理職員	会社管理職員	<p>第1 共通事項 (略)</p> <p>第2 脳・心臓疾患事案の処理状況 (「脳心」シート) 1～15 (略)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>18～20 (略)</p> <p>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</p>
<標準>職種 (大)	<標準>職種 (中)	<標準>職種 (小)					
管理的職業従事者	法人・団体管理職員	会社管理職員					

名を「備考3」に直接入力すること。なお、法人格等の呼称は入力を省略して差支えない。

22～32 (略)

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「④派遣労働者」を選択入力した場合（派遣先事業場名を直接入力）

（中略）

第3 精神障害事案の労災補償状況 （「精神」シート）

1～14 (略)

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（派遣労働者の場合は、派遣先事業場）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。

（注）会社の支店長、部長、課長等の管理職については、下表のとおり入力すること。

<標準 >職種	<標準 >職種	<標準 >職種
------------	------------	------------

差支えない。

22～32 (略)

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）

（中略）

第3 精神障害事案の労災補償状況 （「精神」シート）

1～14 (略)

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。

	(大)	(中)	(小)	
	管理的 職業従 事者	法人・団 体管理 職員	会社管 理職員	
17, 18	(略)			17, 18 (略)
19	<p>「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。<u>また、派遣労働者の場合は、後記 32 により派遣先事業場名を「備考 3」に直接入力すること。</u>なお、法人格等の呼称は入力を省略して差支えない。</p>			<p>「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。</p>
20～30	(略)			20～30 (略)
31	(略)			31 (略)
32	<p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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「④派遣労働者」を<u>選択入力した場合（派遣先事業場名を直接入力）</u> 			<p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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）
	(中略)			(中略)

(注) 上表記載の項目のほか、一部の語句を修正した。