

事務連絡
平成28年3月29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補佐

平成27年度における石綿関連疾患に係る処理経過簿の入力及び
「石綿による疾病に関する労災保険給付などの請求・決定状況」
に係る統計情報の精査作業について

本省においては、今後、平成27年度における「石綿による疾病に関する労災保険給付などの請求・決定状況」に係る統計情報の公表を予定しているところである。

このため、平成27年度において受付又は決定した事案については、平成21年7月31日付け職業病認定対策室長事務連絡「石綿に関する労災認定等情報及び統計処理ツールの導入及び当該ツールを用いての報告並びに各都道府県労働局におけるツール導入時の作業依頼について」に基づく「石綿に関する労災認定等情報及び統計処理ツール」における「処理経過簿」の入力を平成28年4月15日（金）までに確実に願います。

また、統計情報の正確性に万全を期すため、別添の作業要領により、各局において統計情報を精査し、精査済の「統計確認リスト」を、平成28年5月9日（月）（期限厳守）までに電子メールにより提出いただきたい。

(別添)

石綿による疾病の「統計確認リスト」の作成及び 記載内容の精査に係る作業要領について

1 作業の目的

「石綿による疾病に関する労災保険給付などの請求・決定状況」について、各局の「石綿に関する労災認定等情報及び統計処理ツール」（以下「ツール」という。）からデータを抽出して「統計確認リスト」（以下「リスト」という。）を作成し、当該リストの記載内容を各局で精査した上で、確定することにより、適正な集計を行うことを目的とする。

なお、リストの記載対象となる事案は、平成 27 年度において請求又は決定が行われた事案であって、以下の（１）又は（２）に該当するものである。

（１）労災保険給付については、次のア又はイに該当する疾病

ア 「請求時疾病名」が、「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」となっているもの。

（注１）「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」以外の疾病名で請求された場合は、リストの記載対象とならない。

（注２）ただし、平成 27 年度に「肺がん」、「中皮腫」、「石綿肺」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」により決定を行っている場合は、「石綿肺」又はその他対象疾病外による請求事案もリストの記載対象となる。

イ 「決定時疾病名」が、「肺がん」、「中皮腫」、「石綿肺」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」となっているもの。

（注１）「肺がん」、「中皮腫」、「石綿肺」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」以外の疾病名で決定を行った場合は、リストの記載対象とならない。

したがって、石綿肺以外のじん肺に合併した肺がんについては、対象とならないことに留意すること。

（注２）ただし、平成 27 年度に「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」により請求が行われている場合は、その他対象疾病外による決定事案もリストの記載対象となる。

（注３）「石綿肺」については、平成 23 年 3 月 31 日付け基安労発 0331 第 1 号・基労補発 0331 第 2 号「石綿ばく露作業による労災認定等事業場の公表に係る石綿肺の取扱い等について」により、支給決定したもののみツールへの入力を行うよう指示しているため、「石綿肺」により不支給決定した事案については、リストに記載されていなくても問題はない。

（２）特別遺族給付金については、疾病名にかかわらず、「請求」又は「決定」のあったすべての事案

また、「平成 27 年度において請求又は決定が行われた事案」とは、次の（１）から（３）までのいずれかに該当するものである。

- （１）平成 27 年度中に請求（療養・休業・遺族のうち最も早い請求日のもの）があったもの。
したがって、例えば、平成 26 年度以前に「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」により療養の請求があり、平成 27 年度に遺族の請求があったものなどは、リスト記載対象事案には該当しない。
- （２）平成 27 年度中に決定（療養・休業・遺族のうち最も早い決定日のもの）を行ったもの。
したがって、例えば、平成 26 年度以前に「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」により療養の支給決定を行い、平成 27 年度に遺族の決定を行ったものは、リスト記載対象事案には該当しない。
- （３）平成 27 年度以前に「不支給決定」したが、平成 27 年度中に審査請求、再審査請求、訴訟又は自庁取消（以下「審査請求等」という。）により当初の処分を取消し、「支給決定」を行ったもの。

2 リストによる確認作業

（１）作業概要

リストをツールにより各局にて作成し、確認・修正する。

（２）リストの作成方法

リストは、ツールの操作手引書「4. 2. 1 統計確認リストの作成」に基づき、労災保険給付分、特別遺族給付金分の両方について作成する。

なお、リスト記載対象は平成 27 年度に係る事案であるが、リストは各局において随時作成が可能である。

（３）リストの確認方法

はじめに「（２）リストの作成方法」により作成したリストのシート「統計確認リスト（労災法）」及びシート「統計確認リスト（救済法）」をカラー印刷する。その上で後述の「（４）記載漏れ及び重複記載の確認」及び「（５）項目ごとの確認のポイント」を参考に、調査復命書等により、リストへの記載漏れがないか、請求又は決定年月日、疾病名に誤りがないかなどを確認し、修正が必要な箇所についてその内容を書き込んでいくこと。

また、リストは、内容に応じて、セルの背景色等が変化するように設定しているので、次のア及びイに留意して、確認を行うこと。

ア 記載又は訂正を要する箇所（セルの背景色が「紫色」で表示されているもの）については、必ずツールにて入力又は訂正すること。

（例 1）年月日（死亡日、請求日等）が未来の日付となっているもの。

（例 2）決定されているにもかかわらず、決定日の記載がないもの。

（例 3）請求日が決定日より後の日付になっているもの。

イ 「未確定」又は「記載不要の箇所」（セルの背景色が「灰色」で表示されているもの）

については、記載・訂正等は必要ない。

(4) 記載漏れ及び重複記載の確認

統計確認リスト記載対象の事案について、記載漏れ及び重複記載がないか、調査復命書等の件数と照合すること。

(例) 審査請求等により平成 27 年度中に当初の処分を取消し、「支給決定」を行った事案がある場合、当初の「不支給決定事案」と、取消後の「支給決定事案」について、別々の事案として重複記載されていないかを確認すること。審査請求事案のツールへの入力方法については、ツールの操作手引書「3. 4. 2 決定情報の登録」の(2)オに基づき入力すること。

(5) 項目ごとの確認のポイント

リストの各項目について、以下の要領により必ず調査復命書等と突合を行い、内容を精査すること。

ア 局名及び署名【リスト項目 1～2】

管轄局・署に誤りがないか確認すること。署の再編整理があるときは、平成 27 年 4 月 1 日時点の署名であること。

イ 労働者氏名【リスト項目 4】

同じ労働者（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 33 条に規定する特別加入者を含む。以下同じ。）が重複してリストに記載されていないか確認すること。

また、表示されていない労働者がいないか確認すること。

特に、労災保険給付事案で、「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」以外の疾病での請求について、「肺がん」、「中皮腫」、「石綿肺」、「良性石綿胸水」又は「びまん性胸膜肥厚」として決定された場合には、請求時にツールに登録されていないので、登録漏れのないよう留意すること。

ウ 当時の業種【リスト項目 6】

最終ばく露当時の事業場の業種について、現在の労災保険率適用事業細目表（昭和 47 年労働省告示第 16 号「労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則の規定に基づき労災保険率表の細目を定める件」をいう。）における事業の種類が表示されていることを確認すること。

エ 疾病名【リスト項目 7・8】

(ア) 当初の「決定時」（最も早い決定）以降、疾病名が変更された場合は、当初の「決定時」の疾病名となっていることを確認すること。

(例) 当初の療養決定時は疾病名が「肺がん」であったが、後の遺族決定時に「中皮腫」とされた場合は、「肺がん」とする。

(イ) 労災保険給付事案で「未決定」のものについては、「決定時疾病名」は記載されていないことを確認すること。

(ウ) 特別遺族給付金については、請求時に疾病名の記載は必要ないことから、全ての事案について「請求時疾病名」の欄はない。「未決定」のものについては、「決定

時疾病名」は記載されていないことを確認すること。

オ 業務上外【リスト項目 9】

決定している場合には、漏れなく記載されていることを確認すること。特に、年度末である平成 28 年 3 月に決定した場合は、人事異動等により記載漏れとなるおそれがあるので、注意すること。

また、平成 27 年度中に請求を受け付け、平成 28 年 4 月 1 日以降に回送した事案について、「回送済み」の記載がないことを確認すること（下記 4 参照）。

カ 死亡年月日【リスト項目 10】

遺族補償給付又は特別遺族給付金事案はもちろんのこと、労働者の死亡後に遺族請求はされず療養又は休業の未支給の保険給付請求のみがされている場合、療養又は休業の請求後に労働者が死亡した場合などであっても、「うち死亡」の件数を正確に計上するために死亡年月日は必ず入力されている必要があることから、労働者が死亡している全ての事案について、死亡年月日が漏れなく記載されていることを確認すること。

キ 請求年月日【リスト項目 11～13】

請求書に押印されている受付日が記載されていること。他署より回送を受けた事案にあっては、回送の受理日ではなく、請求書に押印された受付日が記載されていることを確認すること。

ク 決定年月日【リスト項目 14～16】

3 月に決定されたものについては、決定年月日の記載漏れに注意すること。

ケ 審査請求等【リスト項目 17】

審査請求等により業務上となったものについては、審査請求等の種別（審査請求、再審査請求、訴訟又は自庁取消）が記載されていることを確認すること。

コ 審査請求等支給決定年月日【リスト項目 18】

審査請求等により業務上となったものについては、当該項目に支給決定年月日が記載されていることを確認すること。

サ 審査請求等による一番早い支給決定が遺族補償給付に係るもの【リスト項目 19】

審査請求等により業務上となったものについて、一番早い支給決定が遺族補償給付に係るもの場合は、「○」となっていることを確認すること。

シ 業務外の理由【リスト項目 20】

リスト項目 9 において「業務外」となっているものについて、「業務外」の理由が記載されており、内容が調査復命書等の内容と一致することを確認すること。

なお、業務外の理由が「③対象疾病以外」の場合は、リスト項目 8 の疾病名（決定時）については、「その他対象疾病外」が記載されていること。

また、業務外の理由が複数の理由に該当する場合においては、次の選択順位の考え方に従い、記載されていることを確認すること。

（選択順位）

① 労働者非該当

- ② 病理診断の結果、中皮腫でないと判断されたもの
- ③ 対象疾病以外
- ④ ばく露作業歴なし
- ⑤ ばく露作業歴の不足
- ⑥ 医学的資料なし
- ⑦ 石綿が原因と認定できないもの（医学的所見なし）
- ⑧ その他

ス 業務外の理由が「その他」の場合の理由【リスト項目 21】

リスト項目 20 において、「業務外の理由」として「⑧ その他」が記載されている場合、その理由が簡潔に記載されていることを確認すること。

（例）時効による。

セ 回送年月日【リスト項目 22】

リスト項目 9 において「回送済み」となっているものについて、回送した年月日が記載されているか、平成 27 年度中に他署へ回送した事案（局内管轄署間の回送事案を含む。以下同じ。）について、回送の入力漏れによりリスト項目 9 において「回送済み」が記載されていないものがないかを確認すること。

なお、回送元の局と回送先の局の双方のツールで同一の回送年月日が入力されている必要があることから、回送元の局は、回送先の局と回送年月日の整合性が取れるよう、予め調整を行うこと。

ソ 回送先署名【リスト項目 23】

リスト項目 9 において「回送済み」となっているものについて、回送先の監督署名が記載されていることを確認すること。

タ ダブルカウントチェック【リスト項目 24】

平成 26 年度以前に「決定」し、既に統計に計上されている労働者に該当する場合には、リストの Excel に直接「1」を入力すること。

（例 1）平成 26 年度以前に療養の決定を行い、統計対象として計上された労働者が死亡し、平成 27 年度に遺族の請求が行われ、リストに計上されている場合は「1」を入力する。

（例 2）平成 26 年度以前に石綿関連疾患により支給決定を行い、統計対象として計上された労働者について、平成 27 年度に別の石綿関連疾患により再度支給決定を行い、リストに計上されている場合は「1」を入力する。

チ 石綿小体・石綿繊維等情報【リスト項目 27】

石綿小体・石綿繊維等の計測を行った事案で、ツールへ入力した事案については、数値及び検体等の情報が入力されていることを確認すること。確認の際には、本数の単位に誤りがないか入念に確認すること。

（6）自動的に出力される項目について

統計データ確認欄【リスト項目 25】については、記載された内容から、労働者ごとの請

求、決定状況等が自動的に「1」で出力されるものであるが、請求件数や決定件数、「うち死亡」の件数等の反映に誤りがないか確認すること。

なお、「うち死亡」は、療養・休業・遺族のうち最も早い支給決定日の時点で労働者が既に死亡している場合に件数を計上すべきものであり、死亡年月日の入力漏れがあると計上漏れが生じるので、最も早い支給決定日の時点で労働者が既に死亡している事案であるにもかかわらず「1」が出力されていないものがないかに留意すること。

また、統計データ確認欄【リスト項目 26】については、決定時疾病名が、「肺がん」、「中皮腫」、「びまん性胸膜肥厚」であって、業務上とした事案で、ツールへ入力したものについては、適用した認定基準が自動的に「1」で出力されるものであるが、誤りやツールへの入力漏れにより表示されていない箇所がないか確認すること。

(7) リストの修正

リストを確認した結果、内容の追記、修正が必要な場合は、リストの Excel ファイルを直接修正するのではなく、ツールにより、処理経過簿を修正しリストを再作成することにより行うこと。

具体的な操作方法については、ツールの操作手引書の「3. 4. 1 請求情報の登録」及び「3. 4. 2 決定情報の登録」、入力項目の説明については、「3. 3. 2 新規追加検索結果画面」を参照のこと。修正を終えたら「(2) リストの作成方法」により、あらためてリストを作成し、修正箇所が正しく反映されているか再確認すること。

なお、ダブルカウントチェック【リスト項目 24】については、リストの Excel ファイルに直接入力を行う項目であり、リストの再作成を行った場合にデータが自動的に出力されるものではないことから、再作成したリストの Excel に再度直接入力を行うこと。

3 精査後の確認

リストの内容を反映して、各局における統計結果となるシート「局別統計結果（労災法）」及びシート「局別統計結果（救済法）」に数値が表示されるので、上記2を実施後、誤りがないか当該シートを確認すること。

なお、平成 27 年度に請求を受け付け、平成 27 年度中に他署へ回送した事案については、請求件数及び決定件数を回送先で計上するため、数値の確認に当たっては留意すること。

また、シート「局別統計結果（労災法）」の「請求件数」、「決定件数」、「支給件数」及び「不支給件数」のセルは、「石綿肺」を除く「肺がん」、「中皮腫」、「良性石綿胸水」及び「びまん性胸膜肥厚」に係る各件数の合計値を表示するよう数式を設定しているものであり、局において数式の編集等は行わないこと。

4 回送事案の入力について

平成 27 年度中に請求を受け付け、平成 28 年 4 月 1 日以降に回送を行った事案については、今回の作業において回送済みである旨ツールに入力してしまうと、平成 27 年度の請求件数として正しく集計されないこととなる。

そこで、このような年度をまたがる回送事案については、回送元の局において請求年月日等の請求情報のみを入力して、下記5による本省への提出が終了するまでの間は、回送済みである旨の入力は一切行わないこととし、当該事案の回送を受けた回送先の局においてもツールへの入力は一切行わないこと。

なお、誤ってツールに入力してしまった場合には、ツール上での取消処理はできないことから、下記5による本省への提出の際、併せてその旨をメール等で報告すること。

また、入力を行わなかった回送事案については、今回の作業とは別に、平成21年7月31日付け職業病認定対策室長事務連絡「石綿に関する労災認定等情報及び統計処理ツールの導入及び当該ツールを用いての報告並びに各都道府県労働局におけるツール導入時の作業依頼について」の記の4に基づいて平成28年5月15日までに行う月例報告の際、回送元及び回送先の双方の局において忘れずツールに入力して報告すること。

5 本省への提出

上記3の作業を実施後、次の(1)及び(2)を平成28年5月9日(月)までに提出すること。

なお、提出する前に、もう一度、調査復命書等により、リスト記載対象事案がすべて記載されているか、労災補償課長がリストを最終確認した上で提出すること。

(1) 「統計確認リスト」

作業が完了したリストのExcelファイルを電子メール XXXXXXXXXXにて提出すること。なお、提出に当たっては、別途指示するパスワードをファイルに予めかけること。

(2) 「石綿に関する労災認定等情報及び統計処理ツール」

リストの精査に伴って修正を行ったツールを共有フォルダ内の(本省労働基準局労災補償部/補償課認定室2係/石綿件数速報値(280509))に掲載すること(月例報告用のフォルダとは異なるので、注意すること。)

6 本省照会先等

(1) リストの精査・確認作業に係る疑義照会については、職業病認定業務第2係(内線5571、5468)まで電話により行うこと。

(2) 本省へのリスト提出以降にリストの訂正、削除、追加記載の必要が生じた場合には、同係まで速やかに電話連絡をすること。

7 本省提出後の作業

本件については、本省において全局のリストを集計後、各局に最終確認を依頼する予定であるが、これに先立って、局あてに個別に照会を行い、訂正等を依頼する可能性があること。

なお、本省における集計・確認作業を通じて訂正等を行った箇所についても、元データであるツールの処理経過簿を必ず訂正すること。

8 情報管理の徹底

今回、内容を精査・確認するリストについては、多くの個人情報が含まれているところであり、局における情報管理の徹底を図ること。

特に、来庁者のある執務室においては、次の（１）から（３）までに留意すること。

- （１）離席の際に作業中のリスト等を机上に放置することなく、所定の保管場所に保管すること。
- （２）コピー機やプリンターの周辺にリスト等を放置しないこと。
- （３）パソコンによりリストの訂正作業を行う職員を特定すること。