

# 労災 事故

が

起きて

しまったら



労災実務  
対応マニュアル



お問い合わせ

21-05 ©Brain

## はじめに

仕事中に労災事故が発生して従業員がけがをしたら、会社はどのような対応が求められるのでしょうか。

労災事故は本来あってはならないものですが、どんなに事故防止策を講じていても発生してしまうものです。

労災事故が発生してしまった際には、まず現場対応として、被災した従業員の医療機関への搬送、二次災害防止措置、関係各部署等への連絡等が必要となり、その後、労災保険給付請求手続き、労働基準監督署への報告、災害調査等への対応、再発防止策検討という手順を踏んでいくことになります。

特に、業務災害・通勤災害発生に伴う労災保険給付請求手続きは、会社の人事労務担当者であっても労災に該当するか否かの判断や請求書の提出等、わかりづらい点が多くあるのが現実ではないでしょうか。

この小冊子は、労災事故が起きてしまった際の一連の対応と、労災実務を進めるうえでの注意点を中心にまとめました。人事労務担当者のみならず、職場の管理職のみなさんが手元に置いて、いざというときに活用できる内容になっています。

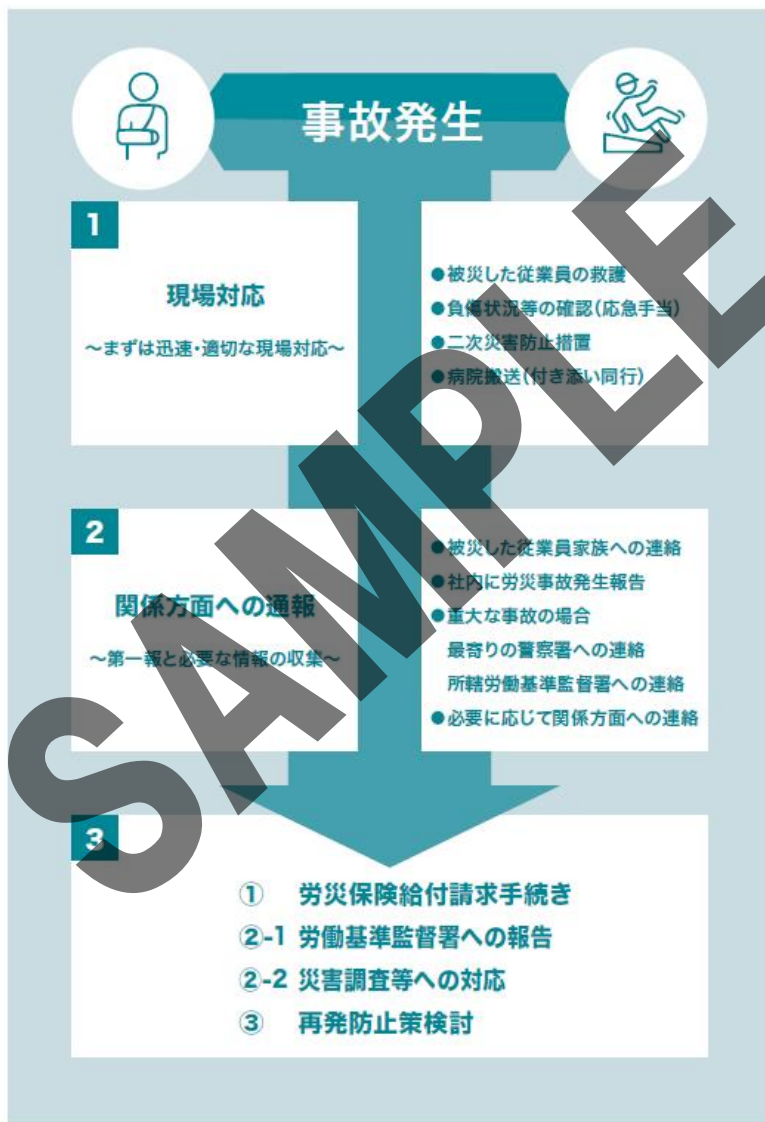
末尾には、備忘録として、所轄労働基準監督署、関係連絡先等を記入できるページがあります。

多くの方々に、手引書として活用していただければ幸いです。

## もくじ

事故発生時の対応フロー	3
<b>1</b> 現場対応(被災した従業員の救護が最優先です！)	4
<b>2</b> 関係方面への通報(もれなく関係者へ連絡。家族へは誠意をもって対応を)	5
【コラム】これって労災？—労災保険の基礎知識—	6
<b>3</b> ① 労災保険給付請求手続き(請求人は被災した従業員。会社は代理で手続きします)	9
【一覧表】主な保険給付と請求書の種別	14
【コラム】こんなときどうする？被災した従業員が副業・兼業者のとき	15
【コラム】こんなときどうする？相手がある事故(交通事故等)のとき	17
②-1 労働基準監督署への報告(会社は労災事故について報告する義務があります)	19
②-2 災害調査等への対応(労働基準監督署の調査に誠実に対応しましょう)	20
③ 再発防止策検討(「二度と事故を起こさない！」という強い姿勢が大切です)	21
備忘録(関係連絡先を書き入れてください)	22
おわりに	22

# 事故発生時の対応フロー



# 1 現場対応

## 被災した従業員の救護が最優先です!

- 現場対応にあたって、何より大事なのは被災した従業員の救護です。
- あらかじめ従業員には救急時の応急手当の正しい知識を習得させておきましょう。
- 救出が必要な事故の場合、二次災害で被害が拡大することも考えられますので、現場の状況を正確に把握して的確な判断を行う必要があります。
- 被災した従業員を救急車で病院に搬送する場合には、必ず会社担当者が同乗して救急隊員に対応し、搬送先の医療機関名、医師からの説明内容等を随時会社責任者へ報告します。
- できるだけ、労災指定病院等を指定して受診してください。健康保険証は提示せず、窓口で労災であることを伝えます。労災指定病院等では治療費の自己負担はありません。労災指定病院等以外で受診した際は、治療費をいったん立て替え、後日労働基準監督署へ請求します。

### 事故の一報を受けてまず確認すること

- 誰が
- いつ
- どこで
- どんな業務中に
- どんな状況で
- ケガの状態
- 事故を見ていた人の役職名・名前
- (通勤災害の場合) 通勤経路上か、逸脱・中断の有無

## 2 関係方面への通報

もれなく関係者へ連絡。家族へは誠意をもって対応を

- 被災した従業員の家族、事故発生に関連する取引先、建設現場であれば元請事業場等へもれなく連絡し、その後も必要な情報を随時提供します。
- 家族に対しては、医療機関への送迎、事故状況の説明等、誠意をもって対応し、労災保険給付請求手続き等について説明を行います。あわせて、労災事故発生に関して、社内報告を行います。
- 救急や消防の出動を求めるような事故が発生した場合は、最寄りの警察署、所轄労働基準監督署への通報を行います。
- 労働基準監督署へ第一報をしておくことで、後日の報告書類の提出、労基署対応が円滑に行うことができます。行政窓口が空いていない時間であった場合には、とりあえずFAXを送信しておくともよいでしょう。
- 事故の態様によって、連絡先は多方面にわたります。
  - 火災、爆発や酸欠事故の場合……消防署
  - 感電、ガス漏れ、水道管破裂の場合…電力会社、ガス会社、水道局等
  - 公道上に鉄骨等が倒壊した場合……道路を管理する官公庁
- 労働基準監督署、警察署など立入調査等が行われることになる連絡先への通報にあたっては、現場状況を詳細に説明します。また、現場の責任者は、現場の保全等について、人事労務部門の責任者から指示を仰いでおく必要があります。現場の状態を動かす必要がある場合には、事故現場の写真を残しておきます。

ポイント

P22の備忘録を活用し、労災事故が発生した際の緊急連絡先リストを作成しておきましょう。



コラム

これって労災？ ー労災保険の基礎知識ー

労災保険は、業務中や通勤途中の事故でケガをしたり、業務が原因で病気になった場合に、政府が被災した従業員や遺族に補償を行う制度です。

！ 業務中の事故(業務災害)でない場合は、労災の対象とはなりません。

！ 通勤途中の事故(通勤災害)でない場合は、労災の対象とはなりません。

！ 業務が原因での病気(業務上疾病)でない場合は、労災の対象とはなりません。

労災認定は、労働基準監督署が行います。次のチェックリストで、発生した事故が労災の対象になるか否かを、具体的にみていきますが、判断に迷うときは、所轄労働基準監督署や社会保険労務士に相談してください。

「業務災害」に該当する?しない?チェックリスト

該当する  該当しない

A いつ、どこで発生した事故ですか(時間、場所)

労働時間中(残業を含む)

- 業務中
- 業務中断中(事務所内移動中など)
- 業務付随行為中(更衣室利用中、設備・作業環境点検中など)

休憩時間中

- 事業場内部で過ごしていた最中
- 事業場外に出かけていた最中

出張(外出)中

- 出張(外出)先滞在中
- 移動中
- 私的行為中(観光など)

MEMO 業務災害認定事例

看護師が診察室で患者の検査を介添中、私病(脳貧血様症状)で転倒、鉄製の手術台で後頭部を打ち負傷

〈判断〉転倒理由は私病であっても、その負傷事故に事業所の施設が介在している以上業務上災害である(参考通達 昭41.10.3基災収第86号)。