

## II 調査要領



## 第1 請求書の受付と進行管理

### 1 窓口相談等

労災請求に関して、事業場関係者や請求人（発病した労働者本人（当該労働者）あるいはその遺族）から事前に相談がなされたり、請求書が持参されたりした場合には、請求人等と直接面談することができ、関係する情報の入手や伝達をするよい機会となるため、以下の点に留意しつつ、懇切・丁寧な対応を行うこと。

また、相談等に際しては、可能な限り個室の確保等によりプライバシーの保護に十分配慮し、精神障害専門調査員の活用も積極的に行うこと。

特に、セクシュアルハラスメントに関する事案である場合には、「セクシュアルハラスメント事案に関する調査の留意点」（第2の4（3））も参照すること。

#### （1）事前の相談

ア 相談者の話を十分聴くとともに、その内容に応じ、各種のパンフレット等を活用して、労災補償制度や労災認定の考え方、認定基準の内容、請求手続等について、わかりやすく丁寧な説明に努めること。

イ 相談者に説明する際には、請求を諦めさせるものと受け取られるような発言は絶対に行わないこと。

ウ 相談においては、必要に応じ、請求書や申立書（様式3参照）、各関係機関に資料提出を依頼する際の同意書等を手交し、記載方法を説明すること。その際、申立書等の提出は強制できるものではないが、申立書の提出により、請求人からの聴取の省略や、聴取時間の短縮ができる場合があること、同意書の提出により、関係機関への照会が円滑に実施できる等の利点があることを説明すること。

また、当該労働者の勤務状況等に関する記録（手帳、メモ等）が存在する場合には、請求書等と併せて提出するよう相談者に対して協力を依頼すること。

エ 相談があった事案については、将来、労災請求がなされることを想定して、相談者の氏名、事案の概要、相談者の主張、請求書等の交付の有無等を確実に記録に残すこと。

#### （2）請求書の受付等

ア 請求人が請求書を持参した場合には、必要箇所の記載漏れがないかなどの形式審査を行った上で、請求の趣旨を確認するとともに、聴取のためにあらためて来署を求める場合があることを説明すること。

また、申立書や同意書が同時に提出されなかった場合には、早期の提出を依頼すること。

イ 事前相談があった事案でも、あらためて請求人の主張を確認し、請求人が主張する業務上の理由の把握に努めること。

また、請求書等に長時間労働にかかる記載があるものについては、できる限り請求書の受付時等に、請求人に対して勤務実態（事業場の勤怠管理は適切なのか、

適切でない場合は請求人の勤務実態を推計しうる資料等)の確認を行うこと。

- ウ 請求人が当該労働者の勤務状況等に関する記録(手帳、メモ等)を持参した場合には、可能な限りその場で写しをとり、原本は請求人に返還すること。当日返還することが困難な場合には、翌日以降、速やかに返還すること。
- エ 請求書が郵送された場合には、形式審査を行った上で、請求人に対し、請求書を受付したと聴取のために来署を求める場合があることの説明を電話で行うこと。申立書や同意書が同時に郵送されなかった場合には、それらの早期の提出についても依頼すること。
- オ 請求書を受付した際は、その概要を速やかに署管理者及び局あて報告すること。また、監督担当部署(以下「監督部署」という。)及び安全衛生担当部署(以下「安全衛生部署」という。)に請求があったことを情報提供すること。あわせて、請求書の写しのほか請求人より提出された資料の写しを提供すること。
- カ 監督部署に情報提供を行った事案が当該労災請求を端緒とする監督指導の対象となる事案(以下「対象事案」という。)に該当するか否かを監督部署に確認し、対象事案に該当する場合には、平成30年3月30日付け基監発0330第6号、基補発0330第5号「過労死等事案に係る監督担当部署と労災担当部署間の連携について」に基づき監督部署と緊密に連携して調査を実施すること。

## 2 調査計画の策定等

### (1) 調査計画の策定

令和3年9月1日付け基発0901第1号「労災保険給付事務取扱手引の一部改正について」のとおり、請求書受付後1週間以内を目途に事案検討会を開催すること。

事案検討会においては、請求人の申立に基づき、当該事案の業務上外を判断する上で確認が必要な事実関係を把握し、具体的な調査事項、調査時期、調査方法等について検討すること。

さらに、収集すべき資料とその依頼先、関係者からの確認事項について検討を加え、調査計画を策定し、速やかに調査に着手すること。

初回の事案検討会開催時点では発病原因の詳細等が明らかでなく、聴取対象者の選定等計画の詳細を定め難い場合には、調査の実施時期を概括的に定めることで差し支えない。この場合、早期の請求人聴取等により請求人の申立事項の詳細を確認し、これを踏まえて計画を補正すること。

調査計画は策定の後速やかに局に報告すること。

なお、請求書受付時点において早期処理が可能と判断される事案(請求受付後3か月以内に決定が見込まれる事案)については、調査計画の策定を省略して差し支えない。

また、請求人から申立書や同意書の提出がされない場合であっても、請求書の記

載内容や相談時の記録等を基に、主治医意見書依頼（様式5参照）や事業場への調査協力依頼などの初動調査は、速やかに着手すること。

## （2）進行管理

調査計画の策定にあわせて処理経過簿を作成し、調査着手後は、処理経過簿等に調査の事跡や請求人等への説明内容等を記載し、定期的に署長が確認し決裁すること。

調査の着手後は毎月1回程度、事案検討会を開催し、調査の進捗状況や今後の調査見込みの確認、収集資料の分析等を行うこと。また、調査を進めて行く過程で、追加の確認事項や資料収集に遅れが生じた場合には、必要に応じて計画の修正を行うこと。

事案検討会において、管理者が期間を定めた指示をした場合には、管理者は事案検討会から一定期間経過後、当該指示に基づく処理がなされているか確認すること。

なお、処理経過簿から、おおむね調査計画どおりの処理がなされ、特段問題のないことが確認できる事案については、事案検討会を開催することは要しない。

調査計画は、修正（軽微なものを除く）の都度、速やかに局へ報告すること。

## 第2 調査の実施

### 1 基本的な調査事項

認定基準に基づき精神障害事案の業務上外を判断するに際しては、

- ① 発病の有無、発病時期及び疾患名
  - ② 発病前おおむね6か月の間に起きた業務による心理的負荷となる出来事の有無及びその内容（出来事後の状況も踏まえた経緯等）
  - ③ 発病前おおむね6か月の間に起きた業務以外による心理的負荷となる出来事の有無及びその内容
  - ④ 個体側要因（精神障害の既往歴、アルコール依存状況等）
- の確認を行うこと。

#### （1）発病の有無等に関する調査

精神障害発病の有無及び疾患名は、それらを特定することで、認定基準で判断できるか否かが定まるものであり、また、発病時期は、心理的負荷の評価期間の起点となるものであるため、早期に確定する必要がある。

このため、初動調査の段階で、主治医に意見を求めるとともに、疾患名や発病時期の診断根拠となる資料（問診表、診療録等）の収集を行う必要がある。その他、既往の精神障害に係る主治医や産業医の意見が参考になる場合もあることから、これらについても収集を行うこと。

なお、発病の有無及び発病時期（発病年月日）については、医師の診断に基づき判断し、これらが明らかでない場合には、早い段階で、精神科の地方労災医員又は労災

協力医（以下「専門医」という。）に相談・確認すること。

#### **ア 治療歴のある事案**

主治医（転医している場合は原則としてそのすべて）に対して意見書（様式5参照）及び診療録の提出を求め、疾患名、発病の時期その他参考となる事項について、主治医の診断内容等を確認すること。

その際、基本的に国際統計分類に準拠した意見となるよう協力を求めること。

また、請求人（当該労働者）から、心身の変調等の内容（例えば、食事量の増減、体重の増減、飲酒量の増減、不眠、中途・早朝覚醒等、動作・気分等の変化、幻覚・妄想等がある場合はその内容）やその出現時期、また、その後の経過、医療機関への受診状況（過去の精神科の受診歴も含む）等について聴取すること。

#### **イ 治療歴のない自殺事案**

治療歴がなく、請求時に当該労働者が死亡している事案の場合には、事後に医学的な判断をするほかないため、その判断に必要な事実関係を認定する必要がある。このため、当該労働者の家族や上司、同僚等といった普段接触する機会の多い者から、当該労働者の様子の変化（心身の変調）等に関し、いつ頃から、どのようなものがあつたのかをできるだけ詳細に聴取すること。

精神障害を有する者が周囲の者に心身の不調を悟られまいと振る舞うことや、精神障害の発病から自殺の完遂までの間が非常に短期間であることは少なくないことから、調査の結果によっても、診断基準を満たす心身の変調が確認できないことがあり得る。

この場合でも、自殺に精神障害が関与していることが多いことを念頭に、対象疾病の発病が推定できないか、十分な医学的検討を行うこと。その際、対象疾病の発病が推定できる場合で、発病時期の特定が困難であるときには、遅くとも自殺までの間に発病していたものと判断しうることに留意し、自殺までの間の業務による出来事等の調査を行うこと。

### **(2) 業務による出来事に関する調査**

業務による出来事（出来事後の状況を含む。以下同じ。）に関する調査事項は出来事により大きく異なることから、請求人聴取や申立書等により調査の初期段階で、請求人が考える精神障害発病の原因となった出来事を的確に把握することが効率的な調査を実施する上で極めて重要である。

一方、自殺事案等においては調査過程で判明する出来事もあるため、収集資料や関係者聴取等からも発生した出来事を的確に判断する必要がある。

出来事の調査に当たっては、別表1に掲げる具体例に当てはめられるか、あるいは具体例との違いは何かを見極めることを念頭に置き、その具体的出来事に対応した総合評価の視点等に表示される内容について、的確な事実認定ができるよう資料の収集や聴取等を実施すること。

なお、当該精神障害の発病に関与したと考えられる具体的出来事が複数認められる場合には、その各々について同様に調査すること。

#### **ア 出来事別の調査事項及び調査方法**

別表1に掲げる出来事について、一般的に想定される調査事項とその方法は次のとおりである。

##### **(ア) 業務により重度の病気やケガをした**

当該病気やケガに係る被災状況（当該病気等の業務関連性）、当該病気やケガの程度及びその継続する状況、後遺障害の程度、社会復帰の困難性等

請求人（当該労働者又は遺族を指す。この章において以下同じ。）及び事業場関係者からの聴取、事業場からの災害状況、職場復帰の見込み等の報告の報告、治療を担当する主治医からの意見書の収集

##### **(イ) 業務に関連し、悲惨な事故や災害の体験、目撃をした**

###### **① 本人が体験した場合**

当該事故や災害の状況（当該事故等の業務関連性）、予感させる被害の内容及び程度、恐怖感等

請求人、目撃者及び事業場関係者からの聴取、事業場からの災害状況の報告の収集

###### **② 他人の事故を目撃した場合**

当該事故や災害の状況（当該事故等の業務関連性）、被害者の被害の内容及び程度、被害者との関係、本人の被災可能性や被害者の救助可能性

請求人、事業場関係者及び被害者からの聴取、事業場からの災害状況の報告の収集

##### **(ウ) 業務に関連し、重大な人身事故、重大事故を起こした**

###### **① 事故の内容、大きさ・重大性、社会的反響の大きさ、加害の程度等**

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの事故報告、社会的反響に係る資料（新聞記事等）の収集

###### **② ペナルティ・責任追及（懲戒処分、降格、損害賠償請求等）の有無及び程度、事後対応の困難性（事後対応の内容、事後対応に係る業務量等）、事故後の職場の人間関係等**

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からのペナルティ等に係る資料（懲戒辞令、降格辞令等）、事後対応の内容・業務量に係る資料（てん末書等）の収集

##### **(エ) 多額の損失を発生させるなど仕事上のミスをした**

###### **① ミスやその結果（損失、損害等）の内容、程度、社会的反響の大きさ等**

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの当該ミスの内容・損害額（逸失利益を含む）等に係る報告の収集、社会的反響に係る資料（新聞記

事等)の収集

- ② ペナルティ・責任追及(懲戒処分、降格、損害賠償請求等)の有無及び程度、事後対応の困難性(事後対応の内容、事後対応に係る業務量等)、その後の職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からのペナルティ等に係る資料(懲戒辞令、降格辞令等)、事後対応の内容・業務量に係る資料(損害等を回復するための業務計画、てん末書等)の収集

**(オ) 会社で起きた事故、事件について、責任を問われた**

- ① 事故等の内容、程度、事故等への関与・責任の程度(事故等を起こした者と当該労働者との関係を含む)、社会的反響の大きさ等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの当該事故等の内容・損害(逸失利益を含む)等に係る報告、当該労働者の関与等の程度に係る資料(組織図、事務分掌等)、社会的反響に係る資料(新聞記事等)の収集

- ② ペナルティ(懲戒処分、降格、損害賠償請求等)の有無及び程度、責任追及の程度、事後対応の困難性(事後対応の内容、事後対応に係る業務量等)、その後の職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からのペナルティ等に係る資料(懲戒辞令、降格辞令等)、事後対応の内容・業務量に係る資料(てん末書等)の収集

**(カ) 業務に関連し、違法な行為や不適切な行為等を強要された**

- ① 違法性・不適切の程度(違法・不適切行為の内容、発覚した場合に想定される影響等)、強要の程度(頻度、方法、強要した者との関係、強要の経過、拒んだ場合の不利益等)等

請求人及び事業場関係者(強要したとされる者及び上司等)からの聴取、違法・不適切行為に係る資料(指示文書、メール、社内調査の記録等)の収集

- ② ペナルティ(懲戒処分、降格等)の程度、事後対応の困難性(事後対応の内容、事後対応に係る業務量等)、その後の職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からのペナルティ等に係る資料(懲戒辞令、降格辞令等)、事後対応の内容に係る資料(社内調査の記録、てん末書等)の収集

**(キ) 達成困難なノルマが課された・対応した・達成できなかった**

- ① ノルマの内容、困難性、強制の程度、達成できなかった場合の影響、ペナルティの有無及び内容等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からのノルマの内容、困難性等に係る資料(設定された個人ノルマや部署単位のノルマ、当該労働者及び



他の労働者の達成状況等)の収集

- ② ノルマに対応するための業務内容、業務量の程度、職場の人間関係等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容や業務量に係る資料(営業マニュアル、業務計画、取引先への提案書、売上金額、契約件数等が記録された日報等)の収集
- ③ 未達成による経営上の影響度(未達成のノルマの内容、未達成の程度等を含む)、ペナルティの有無及び内容等、事後対応の困難性(事後対応の内容、事後対応に係る業務量等)、その後の職場の人間関係等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの未達成の状況に係る資料(売上金額、契約件数の記録等)やペナルティ等に係る資料(懲戒辞令、降格辞令等)、事後対応の内容・業務量に係る資料(売上不足や作業の進捗遅延等を回復するための業務計画等)の収集

**(ク) 新規事業や、大型プロジェクト(情報システム構築等を含む)などの担当になった**

- ① 新規業務等の内容、本人の職責、困難性の程度、能力と業務内容のギャップの程度等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容やその困難性に係る資料(事業概要、業務計画等)及び担当者の能力・経験等に係る資料(当該労働者やその前任・後任等の職歴等)の収集
- ② その後の業務内容、業務量(事業の進捗状況等を含む)の程度、職場の人間関係等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容や業務量に係る資料(進行管理表等)の収集

**(ケ) 顧客や取引先から対応が困難な注文や要求等を受けた**

- ① 顧客・取引先の重要性、注文・要求・指摘の内容、会社の被る負担・損害の内容、程度等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの顧客等の注文等の内容を記録した資料の収集
- ② 事後対応の困難性(事後対応の内容、事後対応に係る業務量等)、その後の職場の人間関係等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの事後対応の内容・業務量に係る資料(顧客の注文等への対応方針、そのための業務計画等)の収集

**(コ) 上司や担当者の不在等により、担当外の業務を行った・責任を負った**

- 担当外の業務の内容、責任、業務量の程度、本来業務との関係、能力・経験とのギャップ、職場の人間関係、代行期間等  
請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容、業務量、責任

の程度等に係る資料（組織図、事務分掌、作業マニュアル、引継書等）の収集

**(サ) 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**

- ① 業務内容の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容やその困難性  
に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書、当該労働  
者の作成した企画書等）及び担当者の能力・経験等に係る資料（当該労働  
者やその前任・後任等の職歴等）の収集

- ② 時間外労働、休日労働、業務の密度の変化の程度等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務量に係る資料（生  
産量、売上金額、契約件数等が記録された作業伝票、日報等）の収集

- ③ 労働時間（時間外労働・休日労働）、勤務間インターバルの状況等

下記イ（ア）により労働時間について詳細に調査し、労働時間集計表（様  
式1参照。以下「集計表」という。）による分析を行うこと。

- ④ 仕事内容、責任の変化の程度、仕事内容の変化の原因に係る社会的反響の  
大きさ等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの責任の程度等に係る資  
料（組織図、事務分掌等）、損失がある場合は当該損失等の内容に係る資料（損  
害等を回復するための業務計画等）、社会的反響に係る資料（新聞記事等）の  
収集

**(シ) 1か月に80時間以上の時間外労働を行った**

- ① 業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容やその困難性  
に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書、当該労働  
者の作成した企画書等）及び担当者の能力・経験等に係る資料（当該労働  
者やその前任・後任等の職歴等）の収集

- ② 労働時間（長時間労働の継続期間）、勤務間インターバルの状況等

下記イ（ア）により労働時間について詳細に調査し、集計表による分析を  
行うこと。

**(ス) 2週間以上にわたって休日のない連続勤務を行った**

- ① 業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容やその困難性  
に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書、請求人  
の作成した企画書等）及び担当者の能力・経験等に係る資料（請求人やその  
前任・後任等の職歴等）の収集

- ② 業務の密度、業務内容、責任等及びそれらの変化の程度（休日労働の必要

性)

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務量に係る資料（生産量、売上金額、契約件数等が記録された作業伝票、日報等）、責任の程度等に係る資料（組織図、事務分掌等）の収集

- ③ 労働時間（連続勤務の状況を含む）、勤務間インターバルの状況等

下記イ（ア）の資料を収集し、必要に応じ、集計表による分析を行うこと。

**（七）感染症等の病気や事故の危険性が高い業務に従事した**

- ① 業務の内容・困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの事業場内又は業務に従事する中でのおそれのある病原体・化学物質等の有害因子の性質・危険性に関する資料、業務内容やその困難性に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書等）、担当者の能力・経験等に係る資料（請求人やその前任・後任等の職歴等）及び災害防止対策に係る資料（教育訓練記録等）の収集

- ② 当該業務に従事する経緯、その予測の度合、継続期間

請求人及び事業場関係者からの聴取、事前説明に係る資料（説明会資料、通知書、辞令等）の収集

**（ソ）勤務形態、作業速度、作業環境等の変化や不規則な勤務があった**

- ① 勤務形態、作業速度、作業環境、作業場所の変化の内容、程度、経緯、勤務の不規則な程度、一般的な日常生活、当該労働者の過去の経験とのギャップ、その後の状況等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの勤務形態・不規則勤務に係る資料（勤務予定表、シフト管理表等）、作業速度等に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書、温度騒音等の測定記録等）及び担当者の能力・経験等に係る資料の収集

- ② 深夜勤務、勤務間インターバルの状況

下記イ（ア）の資料を収集し、必要に応じ、集計表による分析を行うこと。

**（タ）退職を強要された**

- ① 退職強要・退職勧奨・解雇に至る理由（退職勧奨等の理由や当該労働者への説明の状況を含む）、強要や通告の態様、強要の程度（頻度等）、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者（退職強要・退職勧奨、解雇通知を行った者等）からの聴取、事業場からの解雇通知書等の収集

**（チ）転勤・配置転換等があった**

- ① 職種、職務の変化（責任の変化を含む）の程度、配置転換・転勤等の理由・

経緯、業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ等、転勤の場合には単身赴任の有無や転勤先の治安の状況等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの職種・職務・責任等の変化の程度に係る資料（組織図、事務分掌、請求人やその前任・後任等の職歴等）、配置転換・転勤等の理由や経過に係る資料（辞令、内示書等）、業務内容やその困難性に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書、請求人の作成した企画書等）、担当者の能力・経験等に係る資料、転勤先が海外の場合その国内情勢等に係る資料（外務省が提供する治安に係る渡航情報等）の収集

② その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容や業務量に係る資料（生産量、売上金額、契約件数等が記録された作業伝票、日報等）の収集

**(ツ) 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**

① 職務、責任、業務内容、業務量（労働密度）の変化の程度

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務・責任等の変化の程度に係る資料（組織図、事務分掌、請求人やその前任・後任等の職歴等）の収集

② その後の業務内容、業務量（労働密度）の程度、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容や業務量（労働密度）に係る資料（生産量、売上金額、契約件数等が記録された作業伝票、日報等）の収集

**(テ) 雇用形態や国籍、性別等を理由に、不利益な処遇等を受けた**

① 不利益な処遇等（差別に該当する場合も含む）の理由・経過、内容、程度、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取からの聴取、事業場から当該処遇等の内容、理由等の報告の収集

② 不利益な処遇等の継続する状況、不利益な処遇等に係る当該労働者の会社側への相談状況、会社側の対応及びその結果等、職場の支援・協力（問題への対処）等

請求人及び事業場関係者（事業場内の相談窓口で相談を受けた者及び相談への対応に関する責任者）からの聴取、事業場からの対応等に係る資料（相談記録、会社内の検討過程、対応結果等）の収集

**(ト) 自分の昇格・昇進等の立場・地位の変更があった**

① 職務・責任、職場における役割・位置付けの変化の程度等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの職務・責任等の変化の

程度に係る資料（組織図、事務分掌、請求人やその前任等の職歴等）の収集

② その後の業務内容、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの業務内容に係る資料（作業マニュアル、作業工程、進行管理表、業務指示書、請求人の作成した企画書等）の収集

**(ナ) 雇用契約期間の満了が迫った**

① 契約締結時、契約満了前の説明内容等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの説明内容に係る資料（雇用契約書、契約満了通知書等）の収集

② その後の状況、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取

**(ニ) 上司等から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた**

① 指導・叱責等の言動に至る経緯や状況（パワーハラスメントの行為者との関係性、きっかけ・理由・言動の目的、労働者の問題行動の有無とその内容等）等

請求人及び事業場関係者（パワーハラスメントの行為者及び行為者ではない上司、同僚等）からの聴取、業務指導に関する資料（業務指示書、日報、上司等との指示・打合せ・連絡のメール等）の収集、事業場内での実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からのパワーハラスメントに関するメモ・記録等の収集、当該労働者がパワーハラスメントについて個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集

② 身体的攻撃、精神的攻撃等の内容、程度（態様、手段、行われた場所、時間の長さ、時間帯等）、反復・継続など執拗性の状況（時間の長さ、回数、頻度、態様等）、就業環境を害する程度（就業上の支障や悪影響の有無、その内容、態様等）等

請求人及び事業場関係者（パワーハラスメントの行為者及び行為者ではない上司、同僚等）からの聴取、業務指導に関する資料（業務指示書、日報、上司等との指示・打合せ・連絡のメール等）の収集、事業場内での実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からのパワーハラスメントに関するメモ・記録等の収集、当該労働者がパワーハラスメントについて個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集、暴行の治療を受けている場合にはその治療を担当する主治医からの意見書の収集

③ 会社の対応の有無及び内容、改善の状況（会社側への相談状況、会社側の問題認識状況、会社側の対応及びその結果、職場の支援・協力（問題への対

処)等)

請求人及び事業場関係者(事業場内の相談窓口で相談を受けた者や相談への対応に関する責任者)からの聴取、事業場からの対応等に係る資料(相談記録、実態調査、社内の検討過程、トラブル対応の実施状況、処分等の対応結果等)の収集

**(ヌ) 同僚等から、暴行又はひどいいじめ・嫌がらせを受けた**

- ① 暴行又はいじめ・嫌がらせに至る経緯や状況(暴行又はいじめ等の行為者との関係性、きっかけ・理由・言動の目的、労働者の問題行動の有無とその内容等)等

請求人及び事業場関係者(暴行又はいじめ等の行為者及び行為者ではない上司、同僚等)からの聴取、事業場内での実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からの暴行やいじめ等に関するメモ・記録等の収集、当該労働者が暴行又はいじめ等について個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集

- ② 暴行又はいじめ・嫌がらせの内容、程度、反復・継続など執拗性の状況(時間の長さ、回数、頻度、態様等)等

請求人及び事業場関係者(暴行又はいじめ等の行為者及び行為者ではない上司、同僚等)からの聴取、事業場内での実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からの暴行やいじめ等に関するメモ・記録等の収集、当該労働者が暴行やいじめ等について個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集、暴行の治療を受けている場合にはその治療を担当する主治医からの意見書の収集

- ③ 会社の対応の有無及び内容、改善の状況等(会社側への相談状況、会社側の問題認識状況、会社側の対応及びその結果等、職場の支援・協力(問題への対応)等)

請求人及び事業場関係者(事業場内の相談窓口で相談を受けた者や相談への対応に関する責任者)からの聴取、事業場からの対応等に係る資料(相談記録、実態調査、会社内の検討過程、トラブル対応の実施状況、処分等の対応結果)の収集

**(ネ) 上司・同僚・部下とのトラブルがあった**

- ① トラブルに至る経緯や状況(トラブルの相手方との関係性、きっかけ・理由・言動の目的、労働者の問題行動の有無とその内容等)等

請求人及び事業場関係者(トラブルの相手方及び上司・同僚等)からの聴取、事業場内での実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からのトラブルに関するメモ・記録等の収集、当該労働者がトラブルについて個人的に相談等を行っている場合には相談相

手からの聴取やその記録の収集

- ② トラブルの内容、程度、回数（叱責等の頻度、態様、その理由、継続期間等）、相手方との職務上の関係等

請求人及び事業場関係者（トラブルの相手方及び上司・同僚等）からの聴取、事業場内での実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からのトラブルに関するメモ・記録等の収集、当該労働者がトラブルについて個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集

- ③ その後の業務への支障等

請求人及び事業場関係者（トラブルの相手方及び上司・同僚等）からの聴取

- ④ 会社の対応の有無及び内容、改善の状況等（会社側への相談状況、会社側の問題認識状況、会社側の対応及びその結果等、職場の支援・協力（問題への対処）等）

請求人及び事業場関係者（事業場内の相談窓口で相談を受けた者や相談への対応に関する責任者）からの聴取、事業場からの対応等に係る資料（相談記録、実態調査、会社内の検討過程、トラブル対応の実施状況、処分等の対応結果）の収集

#### （ノ）顧客や取引先、施設利用者等から著しい迷惑行為を受けた

- ① 迷惑行為に至る経緯や状況（きっかけ・理由・言動の目的、労働者の問題行動の有無とその内容等）、相手方との職務上の関係等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場が迷惑行為者への対応や実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からの迷惑行為に関するメモ・記録等の収集、当該労働者が迷惑行為について個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集

- ② 迷惑行為の内容、程度、反復・継続など執拗性の状況（時間の長さ、回数、頻度、態様等）等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場が迷惑行為者への対応や実態調査を行っている場合は当該記録の収集、請求人からの日記・手帳・メールその他からの迷惑行為に関するメモ・記録等の収集、当該労働者が迷惑行為について個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集、暴行の治療を受けている場合にはその治療を担当する主治医からの意見書の収集

- ③ その後の業務への支障等

請求人及び事業場関係者からの聴取、損害や事後対応がある場合は当該資

料の収集

- ④ 会社の対応の有無及び内容、改善の状況等（会社側への相談状況、会社側の問題認識状況、会社側の対応及びその結果等、職場の支援・協力（問題への対処）等）

請求人及び事業場関係者（事業場内の相談窓口で相談を受けた者や相談への対応に関する責任者）からの聴取、事業場からの対応等に係る資料（相談記録、実態調査、会社内の検討過程、迷惑行為対応の実施状況、対応結果）の収集

**(ハ) 上司が替わる等、職場の人間関係に変化があった**

- ① 人間関係の変化の内容、その後の業務への支障等

請求人及び事業場関係者からの聴取、事業場からの人間関係の変化に係る資料（組織図、事務分掌等）の収集

**(ヒ) セクシュアルハラスメントを受けた**

- ① セクシュアルハラスメントの内容、程度（頻度、態様等）等、その継続する状況

請求人及び事業場関係者（セクシュアルハラスメントの行為者及び上司・同僚等）からの聴取、当該労働者がセクシュアルハラスメントについて個人的に相談等を行っている場合には相談相手からの聴取やその記録の収集

- ② 会社の対応の有無及び内容、改善の状況、職場の人間関係等

請求人及び事業場関係者（事業場内の相談窓口で相談を受けた者及び相談への対応に関する責任者）からの聴取、事業場からの対応等に係る資料（相談記録、会社内の検討過程、処分等の対応結果、事業主が雇用管理上講ずべき措置の実施状況等）の収集

**イ 各出来事に共通する調査事項**

**(ア) 労働時間**

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場合を除き、労働時間に関する調査は実施する。

ただし、労働時間の記録からは明らかに長時間労働が見込まれず（発病前6か月間に月の時間外労働時間が45時間を超える月がないようなケース）、かつ、請求人も長時間労働の事実を主張していない場合には、集計表による分析は省略して差し支えない。なお、請求人が長時間労働の事実を主張していないことについては、申立書又は聴取において確認すること。

労働時間については、タイムカード、事業場への入退場記録、パソコンの使用時間の記録等の客観的な資料を可能な限り収集するとともに、請求人及び上司、同僚等事業場の関係者からの聴取等を踏まえて事実関係を整理・確認し、始業・終業時刻及び休憩時間を詳細に特定した上で、当該労働者が実際に労働してい



ると合理的に認められる日々の労働時間を的確に把握すること。個々の事案の労働時間の特定に当たっては、令和3年3月30日付け基補発0330第1号「労働時間の認定に係る質疑応答集・参考事例集」を参考にすること。

#### (イ) 総合評価の留意事項

以下の事項についても、事案の内容に応じて調査を実施する。

- ① 出来事の継続性や事後対応の状況、職場環境の変化などの出来事後の状況、出来事に伴って発生したと認められる状況、当該出来事が生じるに至った経緯等

請求人及び事業場関係者からの聴取、出来事後の状況や出来事が生じた経緯等が確認できる書類

- ② 職場の支援・協力が欠如した状況（問題への対処、業務の見直し、応援体制の確立、責任の分散その他の支援・協力がなされていない等）

請求人及び事業場関係者からの聴取、支援等の内容、その対応時期を確認できる資料の収集

- ③ 仕事の裁量性が欠如した状況（仕事が孤独で単調となった、自分で仕事の順番・やり方を決めることができなくなった、自分の技能や知識を仕事で使うことが要求されなくなった等）

請求人及び事業場関係者からの聴取、業務内容を確認できる資料

#### (3) 業務以外の心理的負荷及び個体側要因に関する調査

業務以外の心理的負荷及び個体側要因に関しては、原則として申立書や請求人からの聴取により確認することとし、調査の過程でその存在が示唆された場合には、その内容を調査する。

なお、行政による業務以外の心理的負荷及び個体側要因の調査には限界があることから、顕著な事情が確認できなかった場合についても、調査結果としては、これらの事情がないと断定せず、確認できなかったと記録すること。

##### ア 業務以外の心理的負荷に関する調査

業務以外の心理的負荷に関する調査は、主として認定基準の別表2において「Ⅲ」と評価される等顕著な出来事の有無を申立書の記載内容等から確認する方法により行う。

当該出来事が存在する場合には、請求人にその内容、程度について詳細に聴取すること。また、主治医や関係者からそれらの存在が示唆される情報を得た場合にも、請求人にその事実の有無、内容、程度について聴取すること。

##### イ 個体側要因に関する調査

個体側要因とは、個人に内在している脆弱性・反応性（ストレスに対する反応しやすさ）であるが、既往歴として過去に精神障害に罹患していた場合や、請求に係る精神障害の発病・悪化以前から何らかの精神障害に罹患していた場合には、診療

録において、生活歴等として個体側要因を示唆する情報が記載されていることがある。

また、薬物依存症やアルコール依存症の既往や既に同依存症に罹患しており、その依存の状況・程度により身体依存まで形成されている場合には、個体側要因（脆弱性）が高まっていることを検討する必要がある。

このため、個体側要因に関する調査については、申立書の記載内容、過去の受診歴等から、既往の精神障害や現在治療中の精神障害、アルコール依存状況等がある場合に、次のとおり行うこと。

なお、上記以外の性格傾向、家庭環境（家族の精神障害既往歴を含む）、生活史（友人関係、幼年時代の状況等の社会適応状況等）については、原則として調査を要しない。ただし、特段の必要性がある場合（発病の有無や顕著な個体側要因により発病したことの判断にあたり専門医がこれらの情報の必要性を指摘した場合等）には可能な範囲で調査すること。

#### **（ア）精神障害の既往歴等の調査**

精神障害の既往歴又は現在治療中の精神障害があることが確認された場合には、当該主治医に対し、当該労働者の発病時期、疾患名、病状、治療経過、社会復帰の状況（就労状況）等に関する意見書を求め、また、診療録を収集すること。

#### **（イ）アルコール等依存状況の調査**

アルコール依存症での治療歴がある場合や飲酒により何らかの問題がある場合は、その病状、治療経過、飲酒機会の頻度、1回当たりの飲酒量、酒類の種類等について詳細に調査すること。

薬物依存症での治療歴がある場合もこれに準じて調査すること。

## **2 基本的な留意事項**

### **（1）プライバシーの保護**

労災認定のために入手した情報は多くが個人情報であり、その管理には十分な注意が必要であるが、特に精神障害については、当該労働者の業務以外の心理的負荷の有無やその程度、精神障害の既往歴等の個体側要因に関する情報など、一般に他人には知られたくない機微にわたる情報も入手することとなるため、収集した情報の管理には十分な注意が必要となる。

ただし、それらの情報についても、第三者による確認が必要な場合があり、そのような場合にはプライバシーの保護に十分配慮した上で、必要な事実確認を行うこと。

### **（2）調査事項や調査対象者等の適切な選定**

聴取する事項や聴取対象者、収集する資料は調査を進めて行く過程で変化していくものであることを念頭に置き、調査事項に変更があった場合は随時事案検討会を

開催して調査計画を見直し、適切かつ効率的な調査がなされるよう、以下の内容に留意して調査事項、調査方法、調査対象者等を検討すること。

ア 聴取対象者や資料収集先は、請求人、関係者等広範に及ぶが、請求人の主張を十分に把握し、どのような事実を確認したいのかを整理した上で、その情報を有していると思われる者を対象者として選定すること。

また、聴取対象者については、認定事実の客観性を担保できると考えられる必要最低限の者を選定し、申述内容が類似すると考えられる者の選定は避け、特に利害が相反する者がいる事案については選定が偏らないようすること。

イ 聴取に先立ち、当該聴取対象者から、どのような事実を入手したいのか、そのためには何を聴取すべきかを検討し、聴取項目を整理した上で聴取を行うこと。

ウ 調査対象者が調査時点において退職等している場合や、取引先である場合など事業場に所属していないときにも、当該調査対象者からの確認が事実認定に不可欠であるときには、事業主や請求人等を通じ、聴取や文書照会等の協力が得られるか確認すること。

### (3) 事実認定の方法

事実認定は主に聴取等に基づき行うこととなるが、申述は申述人それぞれの主観に基づくものであることから、多くの主観的申述から、より客観的な事実を認定・評価する必要がある。このため、調査担当者は、聴取に当たり、申述が申述人が直接体験したことについてのものか、それとも伝聞であるかを確認するとともに、申述が誇張されていないか、また、真に任意の意思に基づくものであるか等についても十分観察することが必要である。

事実認定に当たっては、①各関係者の申述が一致しているか、②申述内容が資料と整合するか、③実体験に基づいた具体的・詳細な一貫した申述であるか等について整理し、認定を行うこと。

関係者の申述が相反する場合等には、申述が合致する部分のみを事実として認定するのではなく、双方の申述内容に誤りがなかったかを再確認した上で、本人しか知り得ない情報を具体的に確認し、申述の不一致が解消されない場合であっても、どちらの申述により信憑性が認められるかを検討し、事実認定を行うこと。

また、事実認定の方法について法律専門家の助言が必要な場合には、労災法務専門員等の法律専門家の意見を積極的に求めること。

### (4) 労働時間集計方法

#### ア 起算日

時間外労働時間数の算出については、発病年月日が特定できる場合には当該発病日を起点とすることとしているが、発病日の労働時間が短時間であるような場合には、発病日の前日を起点として差し支えない。

発病年月日が特定できない場合には、以下の条件に上から順に当てはめて、一番

はじめに該当した日を起算日とした月毎の時間外労働時間を集計すること。

なお起算日は、例えば発病年月日が「〇月頃」の場合は1日～月の末日、「〇月上旬」の場合は1日～10日、「〇月中旬」の場合は11日～20日、「〇月下旬」の場合は21日～月の末日の間の日とすること。

(ア) 極度の長時間労働が認められる起算日（複数ある場合は時間数が最も多い起算日、時間数が最も多い日が複数ある場合はその中で最も遅い起算日）

(イ) 「出来事」としての長時間労働が認められる起算日又は出来事後の長時間労働の状況を評価できる起算日（変化後の時間数が最も多い起算日、出来事となる部分を合計した時間数が最も多い起算日、その他出来事と出来事後の状況を不足なく評価できる起算日）

(ウ) 発病年月日の中で最も遅い起算日

#### イ 集計表の作成手順

発病前6か月間における1か月間ごとの時間外労働時間数は下記の手順により算出すること。

(ア) 発病前1か月間、つまり、発病日を起点とする30日間について、調査により把握した労働時間（始業・終業時刻、拘束時間数、労働時間数、勤務間のインターバル）を集計表に記入する。

(イ) 発病日から数えて1週間（7日間）ごとに実労働時間数を集計し、1週間単位の総労働時間数とする（集計表①～④欄）。

(ウ) 1週間単位の総労働時間数から40時間を控除して、その週の時間外労働時間数とする（集計表⑥～⑨欄）。

ただし、総労働時間数が40時間に満たない場合は、その週の時間外労働時間数は「ゼロ」とする。

(エ) 発病日から数えて29日目と30日目の2日間については、この2日間を含む1週間（発病前29日目～35日目）の就労状況を見て、次のとおり算出する。

a 31日目からの5日間のうちに休日が2日以上ある場合は、2日間の総労働時間数（集計表⑤欄）から16時間を控除した時間数を時間外労働時間数とする（集計表⑩欄のXを「16」とする。）。

b 31日目からの5日間のうちに休日が1日ある場合は、この2日間の労働のうちの1日を休日労働とみなして、2日間の総労働時間数（集計表⑤欄）から8時間を控除した時間数を時間外労働時間数とする（集計表⑩欄のXを「8」とする。）。

c 31日目からの5日間のうちに休日がない場合は、この2日間の労働を休日労働とみなして、2日間の総労働時間数（集計表⑤欄）をそのまま時間外労働時間数とする（集計表⑩欄のXを「0」とする。）。

(オ) 以上により算出した4週間と2日間の総労働時間数（集計表①～⑤欄）と時間

外労働時間数（集計表⑥～⑩欄）を合計し、それぞれ発病前1か月間の総労働時間数と時間外労働時間数とする。

(カ) 次に、発病前2か月目（発病日から数えて31日目から60日目までの30日間）について、発病前1か月間と同様に、4週間と2日間で時間外労働時間数を算出する。

(キ) 以下、30日単位で4週間と2日間ずつ計算し、1か月間ごとの時間外労働時間数を6か月分算出する。

### 3 調査対象者別の調査事項及び留意事項

#### (1) 請求人（当該労働者）

##### ア 調査手法

申立書（様式3参照）又は聴取により、その主張を必ず確認する。

請求人（当該労働者）が治療を継続している場合には、聴取を行うに当たっての制限等の有無について主治医に確認し、治療中で情緒不安な請求人からの聴取に当たっては、精神障害専門調査員を同席させるなど必要な配慮を行った上で聴取を行うこと。また、聴取により病状が悪化する旨を確認した場合には、申立書や文書での照会等により調査すること。

事案によっては、請求書及び申立書に下記イ以下の事項について詳細に記載され、主張の整理がされているものがある。このような事案で、請求人が改めての対面での聴取を望んでいない場合には、追加の主張の有無、請求書等の記載にかかる確認事項等を電話等により確認し、これを踏まえて事業場関係者等への聴取を行うことで差し支えない。

セクシュアルハラスメントの被害者から聴取を行う場合には、下記4（3）にも留意し、必要に応じて精神障害専門調査員を同席させるなど複数人で対応すること。

##### イ 精神障害の発病の有無等に関する事項の聴取等

上記1（1）により具体的に確認するとともに、当該心身の変調を来したと感じたことを示す具体的エピソードはどのようなもの（いつ、どこで、誰と）であったか、そのことを誰かに相談したかについても確認すること。

##### ウ 業務による心理的負荷に関する事項の聴取等

業務によるどのような具体的出来事が当該精神障害発病の原因と考えているのかについて、上記1（2）により、具体的に確認するとともに、そのように考えていることを裏付ける具体的資料（当該労働者が業務実態について記入した手帳、日記、メモ等）があるのかについても確認し、当該資料があれば収集すること。

##### エ 業務以外の心理的負荷及び個体側要因に関する事項の聴取等

業務以外の心理的負荷及び精神障害の既往歴等個体側要因に関しては、上記1（3）により申立書等で確認すること。

また、診療録や関係者からの聴取等により、別表2に示した出来事のうち、顕著なもの存在が示唆された場合には、追加聴取等により示唆された業務以外の要因について請求人に事実確認を行うこと。

精神障害の既往歴、現在治療中の精神障害、アルコール等依存状況があることが確認された場合には、発病時期、疾患名、病状、治療経過及び休職の有無、就労状況（就労復帰の期間、就労の内容等）について確認すること。

あわせて、アルコール等依存状況に関しては、飲酒機会の頻度、1回当たりの飲酒量、酒類の種類等などについても確認すること。

#### **オ その他の事項の聴取等**

請求人が申し立てている内容を明らかにして事跡を残すことは当然であるが、他に申し立てる事柄がないかどうか確認し、他になければその旨も事跡に残すこと。

### **(2) 請求人（遺族）**

#### **ア 調査手法等**

申立書（様式3参照）又は聴取により、その主張を必ず確認する。

留意事項は上記（1）イ～オとおおむね同様である。

なお、業務による心理的負荷に関し、遺族は業務による出来事を体験しているわけではないことから、その出来事等について誰からどのような情報を得てそれが発病の原因と考えるに至ったかについても聴取し、情報提供者がいる場合はその者からも確認すること。

#### **イ その他の事項の聴取等**

申述内容を裏付ける資料（当該労働者の業務実態等について記入した手帳、日記、メモ等）があるのかについても確認し、当該資料があれば収集すること。なお、その際は資料を作成した者が誰であることを明確にしておくこと。

また、遺書がある場合はいつ作成されたものかを確認し収集すること。

### **(3) 事業場関係者**

#### **ア 調査方法**

使用者報告書及び付随資料（下記オ参照）、聴取等により確認する。

#### **イ 精神障害の発病の有無等に関する事項の聴取等**

服装等の外見上の変化、表情、話し方、動作、気分等の変化、その他通常と異なる反応、行動等関係者が気付いた具体的事実及びその出現時期について確認すること。また、それらの変調の経過についても確認し、変調には気付かなかった場合であってもその旨を事跡に残すこと。

#### **ウ 業務による心理的負荷に関する事項の聴取等**

上記1（2）により具体的に聴取する。

なお、上記2（2）ウのとおり、業務による出来事に関係する当事者が取引先等

である場合には、必要に応じ取引先等からも確認すること。

## エ 業務以外の心理的負荷及び個体側要因に関する事項の聴取等

聴取の過程で業務以外の心理的負荷及び個体側要因に関する申述があった場合には、その内容を確認する。

## オ 収集することが考えられる資料（様式4参照）

(ア) 会社概要、組織図（人員配置図）、就業規則、時間外及び休日労働に関する協定書、（専門、企画）裁量労働制に関する労使協定、その他労使協定等の事業場に関する資料

(イ) 労働者名簿、労働条件通知書（雇入通知書）、採用時の履歴書、人事記録（社内履歴、人事考課、勤務評定等）等の労働者に関する資料

(ウ) 出勤簿、タイムカード、ICカード等の勤務状況や労働時間を明らかにする資料

(エ) パソコンのログ記録、作業日報等の作業時間や作業量、作業内容を確認できる資料

(オ) 賃金台帳

(カ) 健康診断個人票、長時間労働者・高ストレス者に対する医師による面接指導の記録、産業医面談記録（下記（5）参照）等

(キ) 社内調査した関係資料

（※）（ア）、（ウ）～（オ）は発病前おおむね6か月の状況がわかるもの、（カ）は発病前3年程度

## （4）主治医

ア 精神障害の治療を受けている場合には、上記1（1）アにより、主治医（転医している場合は原則としてそのすべて）に対して、

(ア) 初診日

(イ) 受診のきっかけ（来院経緯等）

(ウ) 初診時における状況及び主訴

(エ) 疾患名及びその根拠

(オ) 発病時期及びその根拠

(カ) 発病原因及びその根拠

(キ) 治療経過及び投薬状況等の治療内容（悪化等の状況を含む）

(ク) 回復・寛解又は症状安定時期並びにその根拠

(ケ) 精神障害の既往歴

(コ) 聴取制限及び聴取における留意事項

(サ) その他参考となる事項

等について意見（様式5参照）を求めること。

その際、基本的に国際統計分類に準拠した意見となるよう、また、意見書作成の

根拠となっている問診票、診療録等の写しが提出されるよう、協力を求めること。

イ 精神障害の既往歴があることが確認された場合には、上記1（3）イ（ア）により、その当時の主治医に、

- （ア）当該労働者の発病時期
- （イ）疾患名
- （ウ）病状
- （エ）受診期間、治療経過等
- （オ）社会復帰の状況

について意見を求めること。その際、必要に応じて意見書作成の根拠となっている問診票、診療録等の写しの提出の協力を求めること。

#### **（5）産業医等**

産業医等に面談等を行っている場合は、上記（3）オ（カ）によりその記録を収集するほか、当該労働者の従来からの健康状態、当該労働者の精神健康上の問題の有無、当該労働者が従事した業務の精神健康上の問題の有無、就労制限等の情報について、必要に応じ意見を求めること。

#### **（6）家族等（請求人を除く）**

ア 次のような場合には必要に応じ調査すること。

- （ア）請求人や事業場関係者からの聴取によっても発病時期がはっきりしない場合に、当該労働者の様子等に関して聴取する。
- （イ）業務の悩み等について家族等に相談していたと考えられる場合に、当該相談内容、相談時期等に関して聴取する。また、当該労働者の労働時間管理が不十分な場合、当該労働者の出勤時刻（自宅を出た時刻）、退勤時刻（帰宅時刻）、休日などについて聴取する。
- （ウ）申立書や主治医の意見書で指摘されるなど、発病又は悪化が業務以外の心理的負荷や個体側要因に由来していることが強く疑われる事情がある場合に、当該業務以外の出来事の内容や個体側要因の状況について聴取する。

イ 申述内容を裏付ける資料（家族等が当該労働者の業務実態について記載した手帳、日記、メモ等）があるのかについても聴取し、当該資料があれば収集すること。

#### **（7）全国健康保険協会又は健康保険組合**

診療報酬明細書（薬剤も含む）を収集し、請求人の申立書等から明らかにならなかった精神障害の受診歴が確認された場合には、上記（4）と同様の取扱いをすること。

#### **（8）消防署**

自殺事案に関し、収集することが考えられる資料には次のものがある。

- ア 出動の経緯
- イ 収容した時刻及び場所
- ウ 収容時の身体の状況（血圧、脈拍、意識レベル）



#### (9) 警察署

自殺事案に関し、収集することが考えられる資料には次のものがある。

- ア 事故又は事件性の有無（自殺と判断した理由）
- イ 現場状況の調査記録
- ウ 遺留品情報

### 4 事案別の留意事項

#### (1) 自殺時の行為等に関する調査の留意事項

治療歴のある自殺事案については、精神障害の発病の有無、発病時期、疾患名を確認し、治療経過等を踏まえ、当該精神障害による自殺と判断できるかを検討するとともに、精神障害発病後相当期間経過した後の自殺である場合には、業務以外の新たな出来事による心理的負荷の存在との関係についても検討されなければならない。

このため、遺書、日記、個人的メモ等の存在が判明した場合には、当該資料の所有者に対し、必ずその写しの提供を求めること。

自殺か事故かが判然としない場合には、警察の見解を確認するなど、できるだけ死亡時の状況等の確認に努めること。

治療歴のない事案については、専門医意見等により発病の有無を確認し、可能な限り発病時期、疾患名を特定すること。これらが特定できない場合であっても、発病を否定できないとの意見であれば、発病時期、疾患名については推定の範囲で意見を求めること。

これらの医学的判断を求めるに当たっては、当該労働者に起こった変化について、普段から当該労働者と接している家族や恋人、職場関係者では同僚、上司などから詳しく調査する必要がある。変化の内容としては、例えば、睡眠障害がある、気分が沈んでいると述べた、趣味に関心を示さなくなった、笑わなくなった、ぼーっとすることが多くなった、口数が少なくなった、涙もろくなった、身だしなみに気を使わなくなった、食欲不振になった、遅刻や欠勤など仕事を休みがちになった、自責的になったなどがある。

#### (2) 他の精神障害を有する者に関する調査の留意事項

過去の受診歴や診療録等により、請求に係る精神障害の発病以前から治療中の精神障害が確認される場合や請求人側から発病後の悪化が主張されている場合には、以下のいずれに該当するかの検討を行うこと。

##### ア 既発の精神障害とは別の精神障害を併発している場合

既に精神障害を発病している者でも、新たに別の精神障害を併発する場合があります。そのため、複数の疾病名を診断されている事案等については、既発の精神障害及び新たに発病した精神障害それぞれの疾病名、発病の時期、受診期間、症状や治療経過

等を主治医から確認し、専門医に新たに別の精神障害を併発しているか否かの意見を徴すること。

その上で新たに別の精神障害を併発していると認められた場合は、発病後の悪化とはせず、発病前おおむね6か月に起きた心理的負荷の出来事について評価すること。

#### **イ 既発の精神障害の症状安定後の新たな発病である場合**

精神障害の既往歴があり治療を継続している状況であっても症状が安定している場合は、症状の再燃をもって新たな発病と判断される場合があるため、疾病名、発病の時期、受診期間、症状や治療経過、社会復帰の状況（就労の有無、復帰後の状況も含む）等を主治医等から確認し、専門医に症状安定後の新たな精神障害を発病しているか否かの意見を徴すること。

その上で症状安定後の新たな精神障害の発病と認められた場合は、発病後の悪化とはせず、発病前おおむね6か月に起きた心理的負荷の出来事について評価すること。

#### **ウ 既発の精神障害が悪化している場合**

既発の精神障害の悪化に業務起因性が認められる場合には、悪化した部分は給付対象となるため、精神障害が悪化していると医学的に判断される場合は、悪化した時期の前おおむね6か月に起きた心理的負荷の出来事について評価すること。

悪化の前おおむね6か月に特別な出来事に該当する出来事がない場合で、業務による強い心理的負荷が認められるときは、個体側要因（悪化前の精神障害の状況）、業務以外の心理的負荷、悪化の態様やこれに至る経緯（出来事と悪化との近接性、発病から悪化までの期間など）等を踏まえ、専門医等に悪化の業務起因性について意見を徴すること。

#### **エ 上記ア～ウのいずれにも該当しない場合**

疾病名、発病の時期、受診期間、症状や治療経過、社会復帰の状況（就労の有無、復帰後の状況も含む）等を主治医等から確認し、上記ア～ウのいずれにも該当せず、請求に係る精神障害の病像が既発の精神障害の動揺の範囲内で遷移しているものと医学的に判断される場合は、既発の精神障害発病前のおおむね6か月の出来事について評価することとなる。

### **(3) セクシュアルハラスメント事案に関する調査の留意事項**

#### **ア 相談・請求段階での対応**

セクシュアルハラスメント行為の詳細は、被害を受けた者（以下「被害者」という。）が他人に知られたくない場合が大半である。このため、精神障害を発病した被害者であっても、労災請求やその相談を控える場合があり、そのような事態を解消していくよう、窓口での相談の際には、被害者の心情を十分に考慮して懇切・丁寧に対応し、相談段階において業務上認定が困難として請求を断念させるような

ことがないよう留意する。窓口での相談対応では、精神障害専門調査員を積極的に活用し、相談内容を記録しておく。また、相談時に個室における対応を求められた場合には、できる限り対応する。

## イ 調査に当たっての留意事項

### (ア) 関係者からの聴取

セクシュアルハラスメント行為の詳細は他人に知られたくない場合が大半であることや、被害者が被害の事実を想起することによって精神障害が悪化する可能性があることを考慮し、可能な限り精神障害専門調査員を同席させたり、事案に応じて聴取時の留意事項をあらかじめ精神障害専門調査員に確認したりする等の対応を行う。また、労働基準監督署での調査のうち、特に、被害者やセクシュアルハラスメントを行ったとされる者（以下「行為者」という。）、事業主、同僚等の関係者からの聴取に当たっては、次のような事項に留意する必要がある。

#### a 被害者、行為者等のプライバシー保護に関すること

行為者、同僚等の関係者からの聴取を行う場合には、被害者及び行為者双方のプライバシーに特に配慮すること。

#### b 聴取の順序に関すること

聴取の順序については、事実を的確に把握するため、原則として、最初に被害者から聴取を行い、その供述の内容を基本として、他の関係者から聴取を行うこと。

#### c 聴取時間、聴取側の人数、担当者の性別に関すること

精神障害を発病した被害者に対する長時間に及ぶ聴取や、多人数で行う聴取が、被害者の症状の悪化を招く場合がある。このため、主治医の意見も参考にして、短時間の聴取や複数回に分割しての聴取を行うことや、聴取を行う職員が必要以上に多人数とならないようにすることについて配慮すること。

また、被害者からの聴取は、できる限り同性の職員が実施又は同席するよう配慮し、異性の職員が聴取する場合には、事前に被害者にその旨を説明すること。

#### d 聴取の内容等に関すること

聴取の内容や方法によっては被害者が責められてきているような心理状況に陥り、症状の悪化を招く場合がある。

このため、認定に必要な事項以外の聴取や、必要以上に詳細な内容の聴取を行わないよう、また、繰り返しの聴取にならないよう考慮すること。

なお、被害者の過去の性暴力被害、妊娠経験等は判断要素とはならない。

### (イ) 当事者にしか事実関係が明らかでない場合の調査

セクシュアルハラスメント事案は、その事実関係を当事者のみを知る場合も少なくなく、さらに事実関係を客観的に示す証拠がない等の事情により、行為者

や一部の関係者がセクシュアルハラスメントの事実を否認するものも多くみられる。事実関係が客観的に明らかでなく、当事者の主張に大きな相違がある事案の事実関係の把握は非常に困難を伴うものとなる。

このような場合、事実関係を客観的に示す証拠がないことを理由に事実を確認できなかつたと評価するのではなく、次のような手法により当事者の申述に信憑性が認められるかどうかを踏まえて事実認定を行うこと。

- a 被害者の供述のほか、当時の日記、メモ等を収集し、それらの資料に基づき関連する出来事を時系列に整理すること。
- b 被害者の主張を否定する関係者の聴取では、必要に応じ、具体的な情報を示しつつ、整合しない点の釈明を求めながら聴取を行うこと。

例えば、被害者の主張の方がより具体的で合理的である場合、現認者はいないが以前から第三者に相談しておりその内容が一貫している場合、加害者の主張が合理性を欠くと考えられる場合等には、一般的には被害者の主張する事実があったと認定できる場合に当たると考えられる。加害者の主張の方がより具体的で合理的である場合、被害者の主張が事実であれば通常は現認者がいると考えられるのにこれが存在しない場合等には、一般的には被害者の主張する事実はなかつたと認定できる場合に当たると考えられる。

#### (4) 業務上の傷病により療養中の者に関する取扱い

業務上の傷病により療養中の者について、当初の傷病に伴う一時的なうつ状態、不眠、不定愁訴等に対して行われる投薬等の請求については、当初の傷病に併発するものとして取り扱うこと。具体的には、当初の傷病により休業が必要な期間において精神障害の療養に係る請求がなされた場合には、当初の傷病の状況、精神症状の状況等を確認し、当初の傷病に伴う一時的なうつ状態等と医学的に判断できる場合には給付の対象として差し支えない。

ここで、「一時的」の判断については以下の期間を参考とすること。

- ア 費用請求又はレセプトの審査依頼を問わず、調査開始時点において、既に精神症状が消失しており、これに対する治療が終了している状況であれば、当該治療終了までの全期間
- イ 精神症状に対する治療が調査開始時期よりおおむね6か月を超えない程度で終了見込みであれば、その期間
- ウ 精神症状に対する治療が調査開始時期よりおおむね6か月を超える終了見込みであれば、6か月までの期間

なお、当初の傷病が軽快し、その傷病での休業の必要性がなくなった場合にあつては、上記ア～ウにかかわらず、精神障害により休業が必要となった時点から一時的との取扱いはできないことに留意すること。

一時的なうつ状態等とは判断できない場合には、新たに療養の給付（療養の費用）

等の請求を行うよう教示し、別疾病として取扱い、認定基準に基づき当該精神障害に係る業務上外の判断を行うこと。

### 第3 医学意見の収集

#### 1 求めるべき医学意見

求めるべき医学意見については、次のとおりとし、様式2-1「精神障害事案に係る医学意見の要否について（伺い）」に調査資料を添付し、署長まで決裁することにより判断すること。

##### (1) 主治医意見による判断

認定事実の評価が明確に「強」であって業務以外の心理的負荷や個体側要因に顕著なものが認められない事案

(認定事実の評価が明確に「強」である例)

- 「特別な出来事」に該当する場合
- 「強」の具体例に合致する場合又は署長が総合評価において「強」に当たることが明らかと判断できる場合
- 「中」の具体例に合致する出来事が複数あり、署長が総合評価において「強」に当たることが明らかと判断できる場合
- 「中」又は「弱」の具体例に合致し、恒常的長時間労働がある場合に「強」となる具体例に該当する場合

(業務以外の心理的負荷や個体側要因に顕著なものが認められない例)

- 業務以外の出来事や個体側要因が確認されない場合
- 別表2で「Ⅰ」又は「Ⅱ」に該当する出来事のみがある場合
- 別表2で「Ⅲ」に該当する出来事が1つあり、署長がその心理的負荷が特に強いとは認められないと判断する場合
- 精神障害の既往歴はあるが治療を終了して一定期間経過している場合

##### (2) 専門医意見による判断

ア 治療歴のない自殺事案

イ 認定事実の評価が「強」に該当しない（「中」又は「弱」である）事案

(例)

- 「中」の具体例に合致する出来事が1つしかない場合
- 「中」の具体例に合致する出来事が1つあるほか、「弱」の具体例に合致する出来事しかない場合
- 「弱」の具体例に合致する出来事しかない場合
- 具体例には合致しないが、署長が総合評価において「中」又は「弱」のいずれかであると判断する場合
- 「中」の具体例に合致する出来事が複数あり、署長が総合評価において「中」

に該当することが明らかであると判断できる場合

ウ 認定事実の評価が「強」に該当することが明らかでない事案

(例)

- 具体例に合致せず、署長が総合評価において「強」に該当することが明らかであるとは判断できない場合
- 「中」の具体例に合致する出来事が複数あり、署長が総合評価において「強」に該当することが明らかであるとは判断できない場合

エ 署長が主治医意見に補足が必要と判断した事案

(例)

- 悪化に該当する場合
- 新たな発病に該当する場合
- 個体側要因等が顕著か否か不明の場合
- その他専門医意見に補足が必要な場合

### (3) 専門部会意見による判断

専門医又は署長が高度な医学的検討が必要と判断した事案

(例)

- 発病の有無、悪化か否か、悪化の業務起因性、新たな発病か否か、業務による心理的負荷の強度について高度な医学的検討が必要な場合
- 業務による強い心理的負荷が認められる事案で、業務以外の心理的負荷又は個体側要因により発病したといえるかについて医学的検討が必要な場合
- 上記(2)アの治療歴のない自殺事案で、対象疾病の発病が否定され得るような場合
- 上記(2)エの悪化に該当する事案で、悪化前おおむね6か月に業務による強い心理的負荷があるが、その内容や悪化前の精神障害の状況、業務以外の心理的負荷、悪化の態様やこれに至る経緯から悪化の業務起因性が否定され得るような場合
- その他について高度な医学的検討が必要な場合

なお、専門部会は、3名の専門医で構成する。専門部会は、局署の連携をとりながら時機を失することなく開催し、事案の迅速処理に努めること。

## 2 医学意見を求めるに当たっての留意事項

### (1) 専門医の効果的な活用について

医学的意見を求める際には、十分な調査に基づく事実関係とその資料を提示する必要があるため、必要に応じて調査実施計画の策定などの調査の初期の段階から、専門医に対し医学専門的事項等に関する助言・指導を受けながら調査を進めること。

## (2) 意見書を依頼するに当たっての留意事項

調査終了後に、専門医又は専門部会に意見書を依頼するに当たっては、専門医等に面接して、請求人の主張、認定した事実、業務上外を判断する上での問題点等を十分説明した上で、必要となる意見を依頼すること。その際、様式1を活用し、その時点において取りまとめた調査内容等を聴取書や医療機関から入手した資料等とともに提示すること。

専門医に意見を求めるに当たっては、認定要件のうちどの部分に関して意見を求めるのかを明確にし、様式2-2により署の見解を添えて意見を求めること。また、請求人から提出された医証がある場合には、それについても評価を依頼すること。

意見書の依頼に当たっては、およその提出期限（原則として2週間程度）を示し、意見書には次の事項を盛り込むよう依頼すること。

ア 精神障害の発病の有無、発病時期及び疾患名の特定（国際疾病分類に基づく診断名となるよう意見を求めること）

イ 当該精神障害発病前おおむね6か月の間の当該精神障害の発病に関与したと考えられる、業務による具体的出来事に関わる心理的負荷の強度の評価

ウ 当該精神障害発病前おおむね6か月の間の当該精神障害の発病に関与したと考えられる、業務以外の具体的出来事に関わる心理的負荷の強度及び精神障害の既往歴等の側面要因の評価

エ アからウを具体的に明らかにした上での業務起因性に関する判断

## 第4 複数業務要因災害

複数業務要因災害の請求については、令和2年8月27日付け基補発0827第1号「複数業務要因災害（脳・心臓疾患及び精神障害等）の労災認定実務要領について」に基づき適切に事務処理を行うこと。

## 第5 支給・不支給決定後の情報共有

### 1 監督部署及び安全衛生部署への情報提供

決定を行った場合には、令和4年3月31日付け基監発0331第4号、基補発0331第2号、基安労発0331第4号、雇均雇発0331第2号「『過労死等ゼロ』緊急対策を踏まえたメンタルヘルス対策の推進に当たっての具体的手法について」に基づき、監督部署及び安全衛生部署に情報提供を行うとともに、業務災害又は複数業務要因災害として支給決定した場合は、決定理由がわかる資料等についても提供すること。

なお、複数業務要因災害として支給決定した場合において、被災労働者を使用していた各事業場を管轄する署が異なる場合は、自署の監督部署及び安全衛生部署に情報提供すること。

## **2 雇用環境・均等部（室）への情報提供**

パワーハラスメントに関連する事案で支給決定を行った場合には、令和3年9月10日付け事務連絡「心理的負荷による精神障害に係る労災支給決定事案の情報提供について」に基づき局雇用環境・均等部（室）に情報提供すること。



精神障害事案の標準的な調査・決定の流れ



