

労災ケアサポート事業  
民間競争入札実施要項（案）

平成 2 8 年〇月  
厚生労働省労働基準局  
労災保険業務課

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	1
2. 本事業の実施期間に関する事項	4
3. 入札参加資格に関する事項	4
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	5
5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項	9
6. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	12
7. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項	12
8. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項	16
9. 本事業に係る評価に関する事項	17
10. その他本事業の実施に関し必要な事項	18

※紙面右下のページ数は通しページである。

別紙の構成は下記のとおり（通しページ22に別紙目次があるので参照すること。）。

別紙1 労災ケアサポート事業に係る仕様書

- ・別紙1-1 （居住地別）65歳未満の重度被災労働者一覧
- ・別紙1-2 （ブロック別）訪問支援実施基準
- ・別紙1-3 訪問支援実施件数
- ・別紙1-3①訪問支援実施件数 内容別内訳
- ・別紙1-3②傷病・障害別支援例
- ・別紙1-4 労災ホームヘルプサービス介護券購入状況
- ・別紙1-5 労災ケアサポーター研修カリキュラム
- ・別紙1-6 労災ホームヘルパー養成研修 開催実績
- ・別添1 労災ホームヘルプサービス実施要綱
  - ・別表1 介護サービス内容一覧
  - ・別表2 1時間あたりの在宅介護サービス地域別賃金等表
- ・別添2 労災ホームヘルパー養成研修実施要綱
  - ・別紙1 専門的サービス（サービスA）研修カリキュラム
  - ・別紙2 労災ホームヘルパー（A）養成研修受講申込書

別紙2① 危険負担表

別紙2② 委託費の支払について

別紙3 労災ケアサポート事業（関東甲信越ブロック）に係る評価基準及び採点表

別紙4 労災ケアサポート事業（北海道、東北、東海・北陸、近畿、中国・四国、九州・沖縄ブロック）に係る評価基準及び採点表

別紙5 従来の実施状況に関する情報の開示

- ・別紙5-1 委託費の内訳
- ・別紙5-2 労災ケアサポート事業の全体図
- ・別紙5-3 訪問支援業務の標準的な流れ図
- ・別紙5-4 職業紹介所への登録による労災ホームヘルプサービス業務の標準的な流れ図

別紙6 アンケート項目表

別紙7 委託事業実施結果報告書書式

別紙8 労災ケアサポート事業に係る情報の開示

- ・別紙8-1 事業費及び一般管理費について
- ・別紙8-2 労災ケアサポート事業に係る情報開示
- ・別紙8-3 労災ケアサポート事業企画書（ひな形）

別紙9 企画書の様式例

## 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（平成 24 年 7 月 20 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された労災ケアサポート事業（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

## 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

### 1.1. 対象事業の詳細な内容

#### (1) 事業の概要等

##### ① 本事業の目的

重度被災労働者（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に基づく傷病（補償）年金又は障害（補償）年金を受給する傷病等級又は障害等級が第 1 級から第 3 級までの被災労働者）は、全国で約 2 万 4 千人に上り、これら重度被災労働者は、一般の障害者とは異なり、せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺など労働災害特有の傷病などによる障害を有する者が多く、特に、褥瘡、尿路障害等の併発疾病や呼吸困難、肺炎等の合併症を発症しやすいなど、加齢による一般的な身体的能力の低下とは異なる、労災被災者に特有な症状がみられる。また、これら重度被災労働者及びその家族（以下「重度被災労働者等」という。）の核家族化の進展等に伴い、健康や介護に関する深刻な問題が生じているところである。

本事業は、このような状況にかんがみ、在宅で介護、看護等を必要としている重度被災労働者に対して、せき髄損傷等労働災害特有の傷病・障害に関する専門的な知識を有する看護師等による訪問支援を実施すること等により、重度被災労働者の生命・生活維持に必要な援護を図ることを目的としている。

##### ② 本事業の概要

本事業の目的を達成するため民間受託者等（以下「受託者」という。）において以下の業務を行う。

(ア) 訪問形式による支援（以下「訪問支援」という。）

在宅介護が必要で外出が困難な 65 歳未満の重度被災労働者（65 歳以上の重度被災労働者であって、介護保険法に基づく「要介護認定」を受けられなかった者を含む。）の居宅へ労災ケアサポーターを訪問させ、重度被災労働者等が必要とする在宅介護、看護、健康管理、メンタルのケアに関する支援を実施する。

(イ) 労災ホームヘルプサービス事業（関東甲信越ブロックの受託者のみ実施）

在宅で介護、看護等を必要とする重度被災労働者に対し、労災ホームヘルパーを紹介し、必要な介護サービスを提供する。

(ウ) 労災ホームヘルパー養成研修（関東甲信越ブロックの受託者のみ実施）

既に一般的介護の知識・技能を有する者に対して、労災被災者特有の傷病・障害であるせき髄損傷、じん肺等に係る専門的介護に必要な知識と技能を習得させる。

上記業務の詳細な内容は、別紙 1「労災ケアサポート事業に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりである。

なお、本事業を実施するに当たっては、民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上）及び経費の削減等に努めるものとする。

## 1.2. サービスの質の設定

### (1) 確保されるべきサービスの質に関する要求水準

本事業実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、受託者に対して以下の要求水準を設定する。ただし、本要求水準は、国が要求する最低限の水準である。そのため、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を制限するものではない。なお、厚生労働省は、受託者に対し、要求水準を達成するために必要な助言等の協力を行う。

項目	目標値
介護、看護、健康管理、精神的ケア等の上で有用であったか	各設問の総回答数に対して有用であった旨の回答数が 90%以上

アンケートは、委託者が仕様書第 2 4(3)に定める方法で実施するので、下記(2)に定める各設問の総回答数に対して「有用であった」旨の回答数が 90%を上回ること。

各設問への回答のうち、有用であった旨の回答数の合計÷各設問の総回答数×100≧90

平成 26 年度及び平成 27 年度の実施結果については別紙 5 のとおり。

## (2)有用の評価の判定方法

本事業の利用者（訪問支援及び労災ホームヘルプサービスの利用者。仕様書参照）に対して、サービス内容に対する評価や意見・要望等に関するアンケート調査を実施する。

利用者の評価は「1. 非常に役立った」「2. 役立った」「3. あまり役立たなかった」「4. 役立たなかった」「5. 分からない」の5段階評価により判定することとし、以下の各設問項目に関する評価の指標のうち、「1.」及び「2.」について、「有用であった旨の評価」と判定する。アンケート項目については別紙6のとおり。

### ① 訪問支援（一般）

ア 今回の訪問支援は、今後の介護、看護及び労災年金生活を送る上で役立つものでしたか。

イ 今回のような訪問支援を今後も利用したいと思いますか。

### ② 訪問支援（健康管理）

ア 今回の訪問支援は、今後の健康管理に役立つものでしたか。

イ 今回のような訪問支援を今後も利用したいと思いますか。

### ③ 労災ホームヘルプサービス

ア 今回の労災ホームヘルプサービスは、生活を送る上で役に立つものでしたか。

イ 労災ホームヘルプサービスを今後も利用したいと思いますか。

## 1.3. 委託費の支払方法

(1) 受託者は、提出した企画書に基づいて事業を実施することにより達成すべき質の確保に努めるとともに、本実施要項（「1. 2サービスの質の設定」、「7. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項」等）及び仕様書に記載する事項を遵守し、本事業の質を確保しなければならない。

(2) 委託者は、前記の内容を確認し、検査した上で、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準に委託費を支払うものとし、その支払は適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、質の最低水準が確保されていない場合は、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、受託者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、本事業の実施に要する経費（以下「委託費」という。）の請求はできないものとする。

(3) 各年度の委託費の確定額は、委託業務に要した経費の支出済額と各年度の委託費の金額のいずれか低い額とする。

(4) 委託費の支払については、会計法（昭和22年法律第35号）第22条、予算決算及び

会計令（昭和 22 年勅令 165 号。以下「予決令」という。）第 58 条に基づく協議が整った場合において、受託者は委託費の概算払を各年度の四半期毎に請求できるが、業務の改善の指示があった場合には、受託者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期における概算払に係る委託費の請求はできないものとする。

- (5) 受託者は、本事業に従事する職員の資質、規律保持、風紀及び衛生並びに健康に関すること等の人事管理及び職員の責めに起因して発生した火災・盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負う。なお、その他危険負担については別紙 2 ①「危険負担表」のとおり。
- (6) 関東甲信越ブロックの受託者は労災ホームヘルプサービス事業（別紙 1 仕様書参照）の実施に係る費用負担について下記の取扱いとする。
  - ① 労災ホームヘルプサービスの利用者が介護サービス料の 3 割を自己負担する。
  - ② 関東甲信越ブロックの受託者は、①による収入により当該事業を実施し、不足する金額については委託者の負担とする。
- (7) 委託費の支払までの流れ等の詳細については別紙 2 ②「委託費の支払について」のとおり。

#### 1.4. 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な負担及び損害は、以下に該当する場合には厚生労働省が負担し、それ以外の法令変更については、事業者が負担する。

- ①本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ②消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ③上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

## 2. 本事業の実施期間に関する事項

本事業の実施期間は、平成 29 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとする。

## 3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予決令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人、被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

- (4) 平成 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 厚生労働省及び他の省庁等から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 労働保険に加入しており、かつ労働保険料の滞納がないこと（直近 2 年間の労働保険料の未納がないこと。）。
- (7) 経営の状態又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であること。
- (8) 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (9) 本事業の実施に当たり法令上必要な資格を有している者又は資格等を有している者を事業の実施に当たらせることができる者であること。
- (10) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に基づく指定の取消しを受けていない又は入札時に指定の停止を受けていないこと。
- (11) 下記 5 に定める技術審査会の構成員である外部有識者本人又はこれらの者と資本若しくは人事面において関連のある事業者でないこと。
- (12) 入札参加グループでの入札について
  - ① 単独で本実施要項に定める業務の内容全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。
  - ② 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合には、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。
  - ③ 上記(1)から(11)の全てを満たすこと。

#### 4. 入札に参加する者の募集に関する事項

##### (1) 入札の実施手続及びスケジュール

入札公示	平成 28 年 10 月下旬頃
入札説明会	平成 28 年 11 月中旬頃
入札等に関する質疑応答	平成 28 年 11 月下旬頃
入札書類の提出期限	平成 28 年 12 月上旬頃
入札書類の評価	平成 28 年 12 月中旬頃

開札・落札者等の決定 平成 28 年 12 月下旬頃  
事業の引継ぎ・準備期間 平成 29 年 1 月から 3 月  
契約締結 平成 29 年 4 月 1 日

## (2) 入札の単位

入札は下記の 7 ブロックそれぞれについて実施する。

- ・ 労災ケアサポート事業（北海道ブロック：北海道）
- ・ 労災ケアサポート事業（東北ブロック：青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）
- ・ 労災ケアサポート事業（関東甲信越ブロック：茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県）
- ・ 労災ケアサポート事業（東海・北陸ブロック：富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県）
- ・ 労災ケアサポート事業（近畿ブロック：滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）
- ・ 労災ケアサポート事業（中国・四国ブロック：鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県）
- ・ 労災ケアサポート事業（九州・沖縄ブロック：福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県）

## (3) 入札実施手続

### ① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、厚生労働省において入札説明書の交付を受けた者は、実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、厚生労働省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び厚生労働省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。ただし、当該質問者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

### ② 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本事業実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）、本事業を実施するために必要な委託費で措置する経費のすべての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を記載した内訳書（年度別）（以下「年度別内訳書」という。）及び総合評価のための事業実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「事業の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。

なお、上記の入札金額には、本事業に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税相当額を控除した額。ただし、消費税及び（又は）地方消費税の税率が変更される場合には、別途、厚生労働省が指示する率を用いて控除した額とする。）を記載することとする。また、法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を併せて提出すること。

### ③ 企画書の内容

(ア)実施要項及び仕様書を踏まえ、下記(イ)に示す構成に従い項目を設け、各項目について組織体制及び事業内容等を記載した企画書を作成し、提出すること（本実施要項「5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項」、別紙3「労災ケアサポート事業(関東甲信越ブロック)に係る評価基準及び採点表」及び別紙4「労災ケアサポート事業(北海道、東北、東海・北陸、近畿、中国・四国、九州・沖縄ブロック)に係る評価基準及び採点表」(以下「評価基準及び採点表」という。)参照)。

(イ)企画書の構成は次のとおりとし、項目の名称は任意とする。なお、各項目中に必要に応じて小項目を設け、資料を添付しても差し支えない。

- ・表紙
- ・目次
- ・ 1 共通事項
- ・ 2 事業実施体制
- ・ 3 業務実施方法
- ・ 4 その他特記事項（任意項目）

(ウ)企画書の各項目に関し記載すべき内容は次のとおりとする。

#### 「1 共通事項」

##### I 企業の代表責任者及び本業務担当者

入札参加グループで参加する場合は、グループ構成企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者を記載すること。

##### II 事業実施に当たっての基本的な考え方

本事業を受託した場合に実施する労災重度被災労働者等への支援等に関し、実施に当たっての理念、基本的な考え方を、本事業の趣旨、目的(\*)を踏まえて提示すること。

\*（上記1.1(1)①抜粋）

重度被災労働者は、一般の障害者とは異なり、せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺など労働災害特有の傷病などによる障害を有する者が多く、特に、褥瘡、尿路障害等の併発疾病や呼吸困難、肺炎等の合併症を発症しやすいなど、加齢による一般的な身体的能力の低下とは異なる、労災被災者に特有な症状がみられる。また、これら重度被災労働者及びその家族（以下「重度被災

労働者等」という。)の核家族化の進展等に伴い、健康や介護に関する深刻な問題が生じている。本事業は、このような状況にかんがみ、在宅で介護、看護等を必要としている重度被災労働者に対して、せき髄損傷等労働災害特有の傷病・障害に関する専門的な知識を有する看護師等による訪問支援を実施すること等により、重度被災労働者の生命・生活維持に必要な援護を図ることを目的としている。

### III 遵守事項

実施要項及び仕様書記載の遵守事項（実施要項「1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項」から「3. 入札参加資格に関する事項」及び仕様書第2の4(5)～(10)までの記載事項）について、実施内容、徹底のための体制等を提示し、遵守できることを記載すること。

なお、関東甲信越ブロックについては、仕様書第2の2(1)についての実施方法を提示し、遵守できることを記載すること。

### IV 個人情報防止措置及び情報セキュリティ

個人情報漏洩防止措置の詳細、情報セキュリティに関する措置の内容を示すこと。

### V 区分経理

委託費の経理に関し、他の事業の経理と区分して行うことを確認できる具体的な措置の内容を提示すること。

## 「2 事業実施体制」

### I 組織・人員体制について

仕様書第2の1の記載事項を踏まえ、各ブロックで本事業を齊一かつ適切に実施するための人員体制に関して、事業管理責任者及び本事業を行う上で必要とする職員の職種とその有する資格、専門性、配置人数も含めて提示すること。

### II 実施体制の確保とその確実性について

Iに関して提示された人員体制を平成29年4月1日の事業開始までに有し、本事業を齊一かつ適切に実施するための体制整備計画を提示すること。なお、企画書提出時において資格取得中などの未定のものについてはその旨を記載すること。

## 「3 業務実施方法」

仕様書第2の記載事項を踏まえ、以下の業務に関して、配置人員の専門的知識、実施体制、業務処理の流れ、実施基準(実施件数、時期等それらの設定に関する考え方)等について詳細に提示すること。なお、I～IIIの業務に関しては実

施基準について、仕様書で示す各業務の実施基準等を下回る場合、企画書の評価において減点の対象となるので留意すること。

- I 訪問支援の実施
- II 労災ホームヘルプサービスの実施（関東甲信越ブロックの受託者のみ）
- III 労災ホームヘルパー養成研修の実施（関東甲信越ブロックの受託者のみ）
- IV その他本事業を行うに当たり必要となる業務

#### 「4 その他特記事項（任意項目）」

1～3の記載事項のほか、本事業を受託するに当たり、自社の優位性を表す数字、実績のほか、数値には表れにくい事項等であっても、本事業を実施する上で優位に働く能力等のアピールポイントがある場合には記載すること（資料の提出でも可能）。

#### ④ 開札に当たっての留意事項

(ア) 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(イ) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(ウ) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

(エ) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（所定のものがあれば別添添付）を提示又は提出しなければならない。

(オ) 入札者又はその代理人は、入札中は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

#### ⑤ 契約の締結

落札者決定後、本事業に係る契約（契約書の様式は別途定める。）を締結する（以下「本契約」という。）とともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

#### ⑥ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

#### 5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

本業務を実施する者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は厚生労働省及び専門的知識を有する外部有識者で構成する厚生労働省の技術審査委員会において

行うものとする。入札参加者は、評価の際には口頭による説明（プレゼンテーション）を行わなければならない。

#### (1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

##### ① 必須項目審査（75点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。項目が満たされている場合には基礎点として加点を行う。一つでも満たしていない場合は失格とし、すべて満たした場合、基礎点として、75点とする（別添3及び4「評価基準及び採点表」参照）。

##### (ア) 業務実施の基本方針の適格性

本事業の趣旨、目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

##### (イ) 組織としての業務実施能力等

現行基準レベルの質の確保を維持するため、提案内容が要求水準を確保されるものとなっているか。

##### (ウ) 組織・人員体制について

業務水準を維持することについて実現可能な体制であるか。

##### ② 加点項目審査（関東甲信越ブロックにおいては245点、その他のブロックにおいては210点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、評価基準及び採点表に記載する観点から、絶対評価又は相対評価により加点する。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の評価し、各項目に付与された点数に0点から5点を付与する。各項目に付与された得点に、その項目の重要度に応じて設定されたウエイトを乗じた点数を合計し、その合計点を評価合計点とする。加点項目については評価基準及び採点表のとおり。

#### (2) 落札者決定に当たっての評価方法

##### ① 落札者の決定方法

##### (ア) 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、次の「(イ)総合評価点の計算」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

- (a) 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- (b) 評価基準及び採点表に記載される要件のうち、必須項目をすべて満たしていること。

(イ) 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = A + B$$

A：技術点に関する評価点(配分300点)

企画書の内容に応じ、評価基準及び採点表の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。

技術点の最高点は300点とする。

$$\text{技術点} = 300 \times \text{評価合計点} \div \text{評価合計点の満点}$$

B：価格点(配分100点)

$$\text{価格点} = 100 \text{点} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

② 留意事項

(ア) 当該落札者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することができる。

- (a) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）
- (b) 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、事業分担等が適切か否か等）
- (c) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (d) 手持機械その他固定資産の状況
- (e) 国の行政機関及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- (f) 経営状況
- (g) 信用状況

(イ) 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(ウ)落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し再度公告の上、入札に付すことにする。

6. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項等

本事業における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙5「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおりとする。

なお、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応する。

7. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項

(1) 報告等について

受託者は、厚生労働省に対し仕様書第2の4(4)に記載する報告を行う。

(2) 厚生労働省による調査への協力

厚生労働省は、受託者による事業の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、受託者に対し、必要な報告を求め、又は受託者の事務所（又は事業実施場所）に立ち入り、運營業務の実施状況若しくは帳簿書類等その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

なお、立入検査を行う厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 法に基づく指示

厚生労働省は、受託者による事業の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、法第27条第1項に基づき受託者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとする。

#### (4) 秘密の保持

受託者は、本事業に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び事業遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

#### (5) 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

受託者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

#### (6) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

##### ① 事業の開始及び中止

(ア) 受託者は、締結された本契約に定められた事業開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

(イ) 受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。受託者は、本事業を中止する場合には、厚生労働省の求めに応じ、次項「② (イ)」の「終了時の引継方法」に準じた引継ぎを行わなければならない。

##### ② 事業の実施体制及び引継ぎ

###### (ア) 事業の実施体制

受託者は、本事業を適切に実施するため、事業開始に当たり必要な実施体制を確保すること。なお、受託者は、現受託者が雇用している職員の採用について検討する場合は、国に問い合わせること。

###### (イ) 事業開始前及び終了時の引継方法

受託者は、本事業の契約期間が開始する前に、本事業を行っている者から、厚生労働省の指示に従い、事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は、受託者の負担とし、事業実施に必要な知見等の移転が終了するまで行うものとする。なお、契約期間開始前に事業を行っていた者が引き続きその事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

また、本事業の契約期間が終了する際、本事業を引き継ぐ者に対し、厚生労働省の指示に従い、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は引継ぎを受ける事業者の負担とし、本事業を引き継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見等の移転が完了するまで行うものとする。なお、契約期間終了後に引き続きその者が事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

③ 公正な取扱い

(ア)受託者は、本事業の実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(イ)受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

④ 金品等の授受の禁止

(ア)受託者は、本事業において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

⑤ 宣伝行為の禁止

(ア)受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

(イ)受託者及び本事業を実施する者は、本事業の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑥ 法令の遵守

(ア)受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

⑦ 安全衛生

(ア)受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑧ 記録・帳簿書類等

(ア)受託者は、実施年度毎に本事業に関して作成した記録や帳簿書類を、事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

⑨ 権利の譲渡

(ア)受託者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑩ 権利義務の帰属等

(ア)本事業の結果に関する著作権等の権利は、委託者に帰属するものとする。

(イ)本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、受託者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

(ウ)受託者は、本事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、厚生労働省の承認を受けなければならない。

⑪ 契約によらない自らの事業の禁止

受託者は、本業務における訪問先等において、厚生労働省の許可を得ることなく自らが行う事業又は厚生労働省以外の者との契約に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑫ 取得した個人情報の利用の禁止

(ア) 受託者は、本事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（委託事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑬ 再委託の取扱い

(ア) 受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 受託者は、本事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の事業履行能力並びに報告徴収その他の業務管理方法）について記載しなければならない。

(ウ) 受託者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、厚生労働省の承認を受けなければならない。

(エ) 受託者は、上記（イ）及び（ウ）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

(オ) 再委託先は、上記の（4）秘密の保持、（6）契約に基づき受託者が講ずべき措置の②から⑪までに掲げる事項については、受託者と同様の義務を負うものとする。

⑭ 契約内容の変更

(ア) 受託者及び厚生労働省は、本事業の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に従った適切な手続を履践しなければならない。

⑮ 契約解除

厚生労働省は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(ア) 偽りその他不正行為により落札者となったとき。

(イ) 法第 14 条第 2 項第 3 号若しくは第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

(ウ) 法第 20 条第 1 項の規定による契約に従って本事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

(エ) (ウ) に掲げる場合のほか、法第 20 条第 1 項の契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

(オ) 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。

- (カ)法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- (キ)受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- (ク)受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
- (ケ)暴力団員を事業を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- (コ)暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難させるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑩ 契約解除時の取扱い

- (ア)上記⑩の各号に該当し、契約を解除した場合には、厚生労働省は受託者に対し、当該解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払うものとする。
- (イ)この場合、受託者は、契約金額の108分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
- (ウ)厚生労働省は、受託者が上記(イ)の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- (エ)厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、厚生労働省から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑪ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と厚生労働省が協議するものとする。

8. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項
- (1) 本事業を実施するに当たり、受託者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。
    - ① 厚生労働省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

- ② 受託者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託者は厚生労働省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。
- (2) 本事業を実施するに当たり、受託者が、故意又は過失により、厚生労働省に損害を与えた場合には、受託者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該厚生労働省の過失割合に応じた部分を除く。）。
- (3) 受託者が業務を遂行するに当たって、利用者等に与えた身体の傷害、財物の損壊等につき、受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補するために、委託費からの支出により民間の損害賠償保険に加入すること。

#### 9. 本事業に係る評価に関する事項

##### (1) 委託事業の実施状況に関する調査の時期

委託事業の実施状況調査については、総務大臣が行う評価（平成 31 年 5 月から 6 月頃）の時期を踏まえ、平成 30 年度末時点における状況を調査するものとする。

##### (2) 調査の方法

厚生労働省は、受託者が実施した内容について、

- ① 「1.2 サービスの質の設定」及び仕様書にて定めるアンケート調査
  - ② 「7 (1) 報告等について」及び仕様書にて定める各種報告書
- 等を基に、後掲の「(3) 調査項目」の内容について受託者の事業の実施状況を調査する。

##### (3) 調査項目

- ① 本実施要項 1. の「1.2. サービスの質の設定」において、確保すべき水準として設定した項目
- ② 「1.1. 対象事業の詳細な内容」において示した業務の履行状況

##### (4) 実施状況等の提出

厚生労働省は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、(1) の評価を行うために平成 31 年 5 月を目処に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ提出するものとする。なお、厚生労働省は、本事業の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

## 10. その他本事業の実施に関し必要な事項

### (1) 本事業の実施状況等の監理委員会への報告及び公表

厚生労働省は、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、本事業終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

### (2) 厚生労働省の監督体制

本契約に係る監督は、厚生労働省契約担当官である厚生労働省労働基準局労災管理課長が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

### (3) 受託者の主な責務等

#### ① 罰則規定

(ア)法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

(イ)法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

(ウ)法第 56 条の規定により、法人の代表者又は、法人若しくは人の代理人、使用者その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

#### ② 会計検査

受託者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条の規定により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は厚生労働省（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

# 別紙目次

以下のページ数は通しページ数

別紙1 労災ケアサポート事業に係る仕様書	23
・別紙1-1 (居住地別) 65歳未満の重度被災労働者一覧	39
・別紙1-2 (ブロック別) 訪問支援実施基準	95
・別紙1-3 訪問支援実施件数	96
・別紙1-3①訪問支援実施件数 内容別内訳	97
・別紙1-3②傷病・障害別支援例	98
・別紙1-4 労災ホームヘルプサービス介護券購入状況	99
・別紙1-5 労災ケアサポーター研修カリキュラム	100
・別紙1-6 労災ホームヘルパー養成研修 開催実績	101
・別添1 労災ホームヘルプサービス実施要綱	102
・別表1 介護サービス内容一覧	107
・別表2 1時間あたりの在宅介護サービス地域別賃金等表	108
・別添2 労災ホームヘルパー養成研修実施要綱	135
・別紙1 専門的サービス(サービスA)研修カリキュラム	138
・別紙2 労災ホームヘルパー(A)養成研修受講申込書	140
別紙2① 危険負担表	144
別紙2② 委託費の支払について	145
別紙3 労災ケアサポート事業(関東甲信越ブロック)に係る評価基準及び採点表	146
別紙4 労災ケアサポート事業(北海道、東北、東海・北陸、近畿、中国・四国、九州・沖縄ブロック)に係る評価基準及び採点表	148
別紙5 従来の実施状況に関する情報の開示	150
・別紙5-1 委託費の内訳	153
・別紙5-2 労災ケアサポート事業の全体図	156
・別紙5-3 訪問支援業務の標準的な流れ図	157
・別紙5-4 職業紹介所への登録による労災ホームヘルプサービス業務の標準的な流れ図	158
別紙6 アンケート項目表	159
別紙7 委託事業実施結果報告	161
別紙8 労災ケアサポート事業に係る情報の開示	
・別紙8-1 事業費及び一般管理費について	164
・別紙8-2 労災ケアサポート事業に係る情報開示	165
・別紙8-3 労災ケアサポート事業企画書(ひな形)	166
別紙9 企画書の様式例	168

# 労災ケアサポート事業に係る仕様書

第1	総則	
1	事業名	1
2	本事業の目的	1
3	事業の実施期間等	
(1)	事業の実施期間	1
(2)	その他	1
4	委託費に関する考え方	1
5	公正な取扱い	2
第2	労災ケアサポート事業の詳細	
1	訪問支援の実施	
(1)	人員の配置	2
(2)	業務の流れ	4
(3)	支援事項	5
(4)	支援対象者	6
(5)	実施基準	6
2	労災ホームヘルプサービスの実施	
(1)	実施方法	7
(2)	介護サービスの内容	8
(3)	実施基準	8
3	労災ホームヘルパー養成研修の実施	
(1)	研修内容	8
(2)	研修受講資格	8
(3)	実施基準	8
4	その他本事業を行うに当たり必要となる業務	
(1)	広報周知の実施	9
(2)	本事業の質の向上	9
(3)	アンケート調査の実施	9
(4)	業務計画及び業務実績の作成・報告	10
(5)	職員証明書の携帯	11
(6)	苦情等への対応	11
(7)	個人情報保護	11
(8)	備品等の管理業務	11
(9)	書類の整備及び保存	12
(10)	損害賠償責任保険への加入	12
(11)	関係機関との連携及び協力体制の確立	12

- 別紙 1 - 1 (居住地別) 65歳未満の重度被災労働者一覧
- 別紙 1 - 2 (ブロック別) 訪問支援実施基準
- 別紙 1 - 3 訪問支援実施件数
- 別紙 1 - 4 労災ホームヘルプサービス介護券購入状況
- 別紙 1 - 5 労災ケアサポーター研修カリキュラム
- 別紙 1 - 6 労災ホームヘルパー養成研修 開催実績
  
- 別添 1 労災ホームヘルプサービス実施要綱
  - 別表 1 介護サービス内容一覧
  - 別表 2 1時間あたりの在宅介護サービス地域別賃金等表  
様式
  
- 別添 2 労災ホームヘルパー養成研修実施要綱
  - 別紙 1 専門的サービス (サービス A) 研修カリキュラム  
様式

## 第1 総則

### 1 事業名

労災ケアサポート事業

### 2 本事業の目的

重度被災労働者は、全国で約2万4千人に上り、これら重度被災労働者は、一般の障害者とは異なり、せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺など労働災害特有の傷病などによる障害を有する者が多く、特に、褥瘡、尿路障害等の併発疾病や呼吸困難、肺炎等の合併症を発症しやすいなど、加齢による一般的な身体的能力の低下とは異なる、労災被災者に特有の症状がみられる。また、これら重度被災労働者及びその家族（以下「重度被災労働者等」という。）の核家族化の進展等に伴い、健康や介護に関する深刻な問題が生じているところである。

本事業は、このような状況にかんがみ、在宅で介護、看護等を必要としている重度被災労働者等に対して、せき髄損傷等労働災害特有の傷病・障害に関する専門的な知識を有する看護師等による訪問支援を実施すること等により、重度被災労働者の生命・生活維持に必要な援護を図ることを目的としている。

### 3 事業の実施期間等

#### (1) 事業の実施期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日まで

#### (2) その他

契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性があるため、別途協議する。

### 4 委託費に関する考え方

(1) 受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。

(2) 委託者は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。

(3) 各ブロックにおける事業費の15%を上限として、一般管理費の計上を可能とする。なお、間接経費は事業費とは別に計上し、間接経費を計上する場合、同一の経費を一般管理費と事業費に重複して計上することはできない。

(4) 各年度の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と実施要項

4 (3) ②に基づき提出した年度別内訳書に記載された当該年度の合計金額のいずれか低い額とする。

ただし、実施要項4 (3) ②に基づき提出された年度別内訳書に「一般管理費」を計上している場合の委託費の確定額は、以下の①と②の合計額とする。

- ① 事業費 委託事業に要した経費の実支出額と年度別内訳書に記載された「事業費」のいずれか低い額
- ② 一般管理費 年度別内訳書に記載された「一般管理費」の額と同額

(5) 経費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。

(6) 受託者は委託費の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。  
また、委託費は、専用の口座を単独で設け、他の事業とは別に管理すること。

## 5 公正な取扱い

(1) 受託者は、本事業実施に当たり、利用者に均質かつ適切な介護支援サービスを提供し、正当な理由なく介護支援サービスの提供を拒んではならない。

(2) 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、当該事業以外の場で自ら行う事業の利用の有無により区別してはならない。

## 第2 労災ケアサポート事業の詳細

実施要項に定める目的を実施するため、本事業では、対象者に対して、次の業務を一括して実施すること。

なお、各業務の実施に当たっては、本事業の対象者は不測の労働災害により心身に傷を負った重度被災労働者であることから、その心情には十分に配慮し、対応すること。

### 1 訪問支援の実施

#### (1) 人員の配置

受託者は、本事業を利用者に均質かつ適切に実施するため、以下に基づき人員を配置すること。

##### ① 労災ケアサポーター

労災ケアサポーターについては、原則、以下の労災ケアサポーター（A）を配置することとし、加えて労災ケアサポーター（B）を補助的に配置することも可とする。

なお、新規の重度被災労働者（仕様書別紙1-1参照）に対しては、労災ケアサポーター（A）が訪問支援を行う体制を整えること。

#### ア 労災ケアサポーター（A）

##### （ア）資格及び専門的知識

看護師又は保健師の資格を有し、「せき髄損傷・頭部外傷の者に対す

る床ずれ管理、尿路感染防止、じん肺の者の呼吸数、脈拍数といった体調管理など、被災労働者の傷病・障害に適応した介護・看護の方法」や「車いす、介護用ベッドといった介護機器の取扱い」、「介護生活を送っていることによるメンタルのケア」、「健康管理に関する支援」等の専門的知識を有する者

なお、その職務の性質から、整形外科等の診療科（病棟）での勤務経験及び臨床経験年数が5年程度のキャリアがあることが望ましい。

(イ) 職務の範囲

労災特有の傷病・障害に係る看護・介護方法、メンタルのケア、健康管理等に関する支援

イ 労災ケアサポーター（B）

(ア) 資格及び専門的知識

准看護師、介護福祉士又は厚生労働省の定めによる介護職員初任者研修課程以上修了者の資格を有し、「被災労働者の傷病・障害に適応した介護の方法」や「車いす、介護用ベッドといった介護機器の取扱い」等在宅介護に必要な専門的知識を有する者

特別養護老人ホーム、障害者支援施設（旧身体障害者療護施設）、労災特別介護施設又はこれら施設と類似する入所型施設でおおむね1年以上の実務経験があることが必要であり、障害が重度の方への訪問介護の経験があることが望ましい。

(イ) 職務の範囲

労災特有の傷病・障害に係る介護方法等に関する支援

② 健康管理指導医

労災ケアサポーターによる訪問支援時に、介護生活からの運動不足等により、医師による健康管理指導が必要であると判断され、本人の同意が得られた者に対し、本人の症状にあった健康管理、保健衛生指導、疾病予防等の医学専門的指導を行うため、医師の資格を有し、労災による傷病・障害に関して専門的知識と経験を有する者（内科、循環器内科等の医師。以下「健康管理指導医」という。）を配置すること。

③ メンタルケア指導医

労災ケアサポーターによる訪問支援時に、介護生活を続けることによって生じる精神不安等に対する指導が必要であると判断され、本人の同意が得られた者に対し、本人の精神的不安要因の聴取とその解消についての医学的専門的指導を行うため、医師の資格を有し、精神疾患に関して専門的知識と経験を有する者（心療内科、精神科等の医師。以下「メンタルケア指導医」と

いう。)を配置すること。

④ 事業管理責任者等

本事業を統括する常勤職員を配置するほか、本事業の円滑な実施に必要な体制の整備を行うこと。

⑤ 労災ケアサポーター研修の実施

労災被災者特有の障害であるせき髄損傷、じん肺等の傷病・障害に適応した介護・看護の方法や車いす、介護用ベッドといった介護機器の取扱い等在宅介護に必要な知識、及び介護生活を送っていることによるメンタルケア、健康管理指導に関する知識を習得する必要があるため、労災ケアサポーターに対し事業開始（その後新規に雇用する労災ケアサポーターについては当該労災ケアサポーターが訪問支援を実施する前）までに仕様書別紙1-5「労災ケアサポーター研修カリキュラム」に基づく研修を実施すること（受託事業者が変更する際、委託事業で実施した直近の研修資料を新受託者に引き継ぐことに留意すること）。

なお、上記研修で求められる知識を有する者については、必要に応じ一部カリキュラムを省略して実施することも可とする。その場合には、当該研修終了者と同等の知識を有することを証明する書類を提出すること。

(2) 業務の流れ

① 委託者が提供する資料（重度被災労働者居住地別一覧表等）により、訪問支援対象者名簿を作成する。

② 上記①で作成した対象者名簿により、同一地区若しくは隣接地区等、効率的かつ効果的な訪問ができるよう、訪問予定者に対して電話で訪問の趣旨を説明の上、訪問日時について調整を行う。

なお、支援相談事項を事前に聴取するなどにより、効果的な訪問の実施に努め、1日当たりの訪問支援件数は、2件以上を目途に計画を策定すること。

③ 上記②で連絡調整した訪問予定者に対して、次の内容を記した文書を封書で郵送する。

ア 訪問予定日時

イ 訪問担当者氏名

ウ 訪問支援の趣旨及び内容

④ 電話による連絡調整ができない場合は、次の内容を記した文書を封書で郵送し、訪問支援の日程調整を行う。

ア 訪問支援の趣旨及び内容

イ 訪問受諾の可否、訪問希望日、訪問時の相談支援内容の記入用紙、料金後納封筒（返信用で、宛名を記載済みのもの）

なお、訪問予定者から受諾の意思表示があった場合は、上記③に準じること。

⑤ 連絡調整を終え、訪問したが当日不在であった者については、訪問支援の希望日を再調整の上、再訪問すること。

また、訪問拒否者については、訪問支援拒否者の名簿を作成するなどし、今後の訪問支援は差し控えること。

なお、訪問支援対象者の事前の了承を得ない居宅への訪問は行わないこと。

⑥ 訪問支援に際しては、「訪問支援記録票」を作成し、障害の状態、日常生活の状況、一人住まいか否か、介護者の状況、支援事項等を記録し、保存すること。

⑦ 訪問支援対象者が他のブロック対象区域へ引越し等により転出した場合、転出先の受託者へ引継ぎを行い、また、他のブロックの受託者から訪問支援対象者が、本事業のブロック対象区域に転入した旨の連絡を受けた場合、当該訪問支援対象者に対し、訪問支援の連絡調整を行うこと。

### (3) 支援事項

1回の訪問につき1時間から2時間程度、1日2件以上を目安とし、下記事項について支援を行う。

なお、平成27年度実績は別紙1-3のとおり。また、内容別内訳及び傷病・障害別支援例はそれぞれ別紙3-1①及び別紙3-1②のとおり。

ア 介護・看護に関する相談

せき髄損傷・頭部外傷の者に対する床ずれ管理、尿路感染防止、被災労働者の障害・傷病に適応した介護・看護の方法や車いす、介護用ベッドといった介護機器の取扱い等、在宅介護に必要な知識を提供する。

イ 健康管理に関する相談

じん肺の者の呼吸数、脈拍数といった体調管理など、健康管理に必要な知識の提供などを行う。

ウ リハビリテーションに関する相談

歩行訓練、筋力予防低下など、居宅において行うリハビリテーションに必要な知識等の提供を行う。

エ その他

介護施設の紹介、就業相談に関する事、生活相談などの一般的な日常会話

を通じてのメンタルのケアなどを行う。

① 労災ケアサポーターによる訪問支援

せき髄損傷・頭部外傷の者に対する床ずれ管理、尿路感染防止、じん肺の者の呼吸数、脈拍数といった体調管理など、被災労働者の障害・傷病に適応した介護・看護の方法や車いす、介護用ベッドといった介護機器の取扱い等在宅介護に必要な知識、介護生活を送っていることによるメンタルのケア、健康管理に関する支援（下記②の健康管理指導医による健康管理指導を除く。）を行う。

② 指導医による指導

ア 健康管理指導医による指導

労災ケアサポーターによる訪問支援時に、介護生活からの運動不足等により、医師による健康管理指導が必要であると判断され、本人の同意が得られた者に対し、健康管理指導医により、本人の症状にあった健康管理、保健衛生指導、疾病予防等の医学専門的指導を行う。

イ メンタルケア指導医による指導

労災ケアサポーターによる訪問支援時に、介護生活を続けることによって生じる精神不安等に対する指導が必要であると判断され、本人の同意が得られた者に対し、メンタルケア指導医により、本人の精神的不安要因の聴取とその解消についての医学的専門的指導を行う。

(4) 支援対象者

在宅で介護、看護等を必要としている65歳未満の重度被災労働者等を主たる対象者とする（65歳未満の重度被災労働者数については仕様書別紙1-1のとおり）。

新規の65歳未満の重度被災労働者の訪問支援の実施は、拒否者を除き、初回の労災年金受給後、3か月以内に訪問していない者が生じることのないように留意すること。

また、特定の地域、特定の者に偏った訪問とならないように計画を立てること。なお、支援対象者から訪問支援の実施要望があった場合は、それを優先すること。

(5) 実施基準

各ブロックにおいて、65歳未満の重度被災労働者等に対する訪問支援を仕様書別紙1-2で示した訪問支援実施基準の件数以上実施すること。過去の実施実績については別紙1-3参照。

## 2 労災ホームヘルプサービスの実施

関東甲信越ブロックの受託者は、事業を円滑に実施するため、労災ホームヘルパーの派遣等を調整する常勤の労災ホームヘルプサービス実施要員を配置すること。

また、関東甲信越ブロック以外のブロックの受託者は、

- ① 訪問支援対象者への事業周知用パンフレット等の配布（作成は、関東甲信越ブロックの受託者において行う。）
- ② 支援対象者から提出される「労災ホームヘルプサービス利用・紹介申込書」の受領
- ③ 厚生労働省の指示のもと、受領した「労災ホームヘルプサービス利用・紹介申込書」の関東甲信越ブロックの受託者への転送  
を行う（事業内容の詳細については、別添1の「労災ホームヘルプサービス実施要綱」を参照）。

### (1) 実施方法

関東甲信越ブロックの受託者は、原則として、以下の①及び②の実施方法により、居宅において常時又は随時介護が必要な重度被災労働者（介護保険の受給資格者を除く。）に対する労災ホームヘルプサービスの提供を確実に行うこと。ただし、事業を効率的に実施するため以下の③による実施方法を加えることも可とする。

#### ① 無料職業紹介所による労災ホームヘルパーの紹介

関東甲信越ブロックの受託者は、労災ホームヘルパーを紹介するため、職業安定法第33条の規定に基づく無料職業紹介事業の許可が必要であり、かつ、原則、本事業を実施する全期間が、有効期間内である必要があること。このため、委託事業実施計画書提出時まで、職業安定法第33条の規定に基づく無料職業紹介事業の許可申請を行っている必要があること。

#### ② 有料職業紹介所（公益社団法人日本看護家政紹介事業協会経由）による労災ホームヘルパーの紹介

関東甲信越ブロックの受託者は、労災ホームヘルプサービス事業の実施に当たり、有料職業紹介所登録の労災ホームヘルパーを使用する場合は、公益社団法人日本看護家政紹介事業協会（以下「看家協会」という。）との間で労災ホームヘルパーの紹介に関する業務提携を行うこと。

関東甲信越ブロックの受託者は、看家協会との間で、協定書を締結し、看家協会に対し、労災ホームヘルパー紹介手数料、受付手数料、事務手数料等を支払う。

#### ③ 自社雇用の労災ホームヘルパーの活用

労災ホームヘルパー養成研修を終了した自社雇用の労災ホームヘルパーを活用することができる。

## (2) 労災ホームヘルプサービスにおける各介護サービスの内容

### ① 専門的サービス

せき髄損傷、じん肺等労災特有の障害に応じた排泄処理、褥瘡の予防・措置などの専門的な介護サービスの提供を行う。

### ② 一般的サービス

食事、入浴、排泄等生活基本動作に関する一般的な介護サービスの提供を行う。

### ③ 家事援助サービス

掃除、洗濯等家事に関する援助サービスの提供を行う。

## (3) 実施基準

各ブロックにおいて、仕様書別紙1-4で示した平成27年度における介護券購入状況の時間を実施の目安とする。

## 3 労災ホームヘルパー養成研修の実施

関東甲信越ブロックの受託者は、在宅の重度被災労働者に係る介護労働力の確保と適切な介護者の人材育成を図るため、既に一般的介護の知識・技能を有する者（自社雇用職員を含む。）に対し、労災被災者特有の障害であるせき髄損傷、じん肺等に係る専門的介護に必要な知識と技能を修得させるための研修を実施すること（事業内容の詳細については、別添2の「労災ホームヘルパー養成研修実施要綱」のとおりであり、また、受託事業者が変更する際、委託事業で実施した直近の研修資料を新受託者に引き継ぐことに留意すること）。

### (1) 研修内容

専門的サービスに係る労災特有の障害に関する医学的知識、対処方法等に関する講義及びせき髄損傷、じん肺等の介護方法に関する介護実習等を行う研修を全国で年2回以上実施すること。

### (2) 研修受講資格

労災ホームヘルパーの登録を希望する者であって、看護師、保健師の有資格者、介護福祉士又は厚生労働省の定めによる介護職員初任者研修修了者とする。

### (3) 実施基準

関東甲信越ブロックの受託者は、労災ホームヘルパー養成研修を実施できる体制を整えた上、年2回（上半期・下半期各1回）以上開催すること。

開催地域の選定に当たっては、労災ホームヘルプサービスの利用実態をはじめ、近年の開催状況、医療機関・関係団体の場所等を考慮すること。過去の開催場所については別紙1－6参照。

#### 4 その他本事業を行うに当たり必要となる業務

##### (1) 広報周知の実施

受託者は、本事業の対象者に対して、事業を周知するためパンフレット、リーフレット等の作成及び配布、ホームページの活用等により効果的に広報を行うこと。パンフレット、リーフレット等の配布については下記(11)で定める会議にて詳細を指示する。

なお、労災ホームヘルプサービス事業の周知用パンフレット等については、関東甲信越ブロックの受託者が作成を行い、配布に際しては、関東甲信越ブロック以外のブロックの受託者も活用すること。

また、パンフレット等の作成の際は事前に委託者に相談を行うとともに、作成したものを提出すること。

##### (2) 本事業の質の向上

受託者は、本事業の質の維持・向上のため、次に掲げる取組を行うこと。

- ① 訪問支援を適切に実施するため最新の介護手法、看護、介護に必要な最新の医学的知識、介護機器に係る新たな知識の導入等を労災ケアサポーターに修得させるための研修を実施すること。
- ② 本事業の業務実施要領を作成すること。

##### (3) アンケート調査への協力

本事業実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、委託者は利用者に対して、サービス内容に対する評価や意見・要望等に関するアンケート調査を実施する。当該アンケート調査は、原則、毎年4月から2月（平成29年度においては平成29年4月から平成30年2月まで）の間における訪問支援及び労災ホームヘルプサービスの利用者に対して実施する。

受託者は以下の業務を実施する。

- ① 訪問支援のアンケートについては訪問支援実施後、アンケート用紙を対象者に配布し、厚生労働省への送付を依頼すること。  
対象者がその場で回収を望む場合は訪問支援時に回収を行うが、封入封緘により回収者がその場で閲覧できなくする等の措置を講ずること。
- ② 労災ホームヘルプサービスのアンケートについては、労災ケアサポーターが訪問支援を実施する際に、対象者が労災ホームヘルプサービスを受けているか確認し、受けている場合はアンケート用紙を対象者に配布

し厚生労働省への送付を依頼すること。対象者がその場で回収を望む場合は訪問時に回収を行うが、封入封緘により回収者がその場で閲覧できなくする等の措置を講ずること。

- ③ 上記①②により回収したアンケートについては遅滞なく厚生労働省へ提出すること。

#### (4) 業務計画及び業務実績の作成・報告

本事業を計画的に実施するための業務計画を策定することとし、また、実施基準を達成できるよう受託した対象区域ごとに業務別、対象者別、支援事項別に支援実施件数や支援結果及び内容（以下「業務実績」という。）を把握し、記録すること。

また、受託者は業務計画及び業務実績について、次のアからウを四半期毎に取りまとめ、翌月10日までに遅滞なくこれを委託者に報告すること。

##### ① 業務計画

年間業務計画及び四半期毎の業務計画を作成すること。業務計画については四半期毎に見直しを行い、事業の効率的な実施に努めること。

##### ② 業務実績

###### ア 訪問支援実施者数

(ア) 対象区域別年金種別等級別実施者数（実人数・実施件数）

(イ) 上記（ア）について、せき髄損傷、じん肺の者数及び件数

(ウ) 対象区域別拒否者数

(エ) 支援内容別件数（看護、介護相談、健康管理等）

###### イ 労災ホームヘルプサービス利用枚数等

(ア) 個人別・券種別（1時間券・時間外券別、サービスA・B・C別、地域区分別）発行枚数・金額、使用枚数・金額、残枚数・金額

(イ) 利用者数（実人数）

###### ウ 計画を達成できなかった場合、その原因と対策

- ③ その他、委託者から依頼する本事業実施状況、支援内容等に関する事項について、その都度報告を行うこと。

##### ④ 委託事業実施結果報告書

受託者は上記②について年間分を取りまとめ、下記（5）から（11）に定める事項の実施結果を付記し、委託事業実施結果報告書として各会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、当該年度における委託事業終了の日から30日以内又は当該年度末の翌月10日のいずれか早

い日までに委託者あて提出すること。なお、実施結果報告書の記載例については別紙7を参照すること。

#### (5) 職員証明書の携帯

本事業を実施する際には、受託者は労災ケアサポーター等に職員証明書を交付し、事業の実施時に職員証明書を携帯させ、本事業の利用者へ提示させること。

#### (6) 苦情等への対応

① 受託者は、本事業の利用者から苦情等（意見、異議等も含めて苦情等とする。以下同じ。）の申出があった場合には、相手の立場に立って迅速かつ適切に対応し、速やかな解決・改善に努めること。

② 苦情等を円滑に処理し、その責任を明らかにするため、「苦情等管理責任者」を置き、苦情等の円滑・円満な解決のため「苦情等処理委員会」（委員会の名称は一般的な名称であり、要件を満たすものであれば名称は問わない。）を設置すること。

③ 苦情等を受け付けた職員は、その内容、求めている対応等を書面に記録し、内容に誤りがないかを苦情等を申し出た者に確認し、速やかに苦情等管理責任者に報告を行い、苦情等管理責任者は、必要な調査を実施し、必要に応じて「苦情等処理委員会」を招集し苦情等の対応の結論を得ること。

④ 苦情等管理責任者は、苦情等の経過について書面に記録し、苦情等及びその改善状況等を委託者に適宜、報告を行うこと。

なお、委託者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、改善の内容を委託者に報告しなければならない。

#### (7) 個人情報の保護

本事業の実施に当たり、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本事業の実施終了後も同様とする。

また、取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、及びその他個人情報の管理のために必要な措置を講じ、個人情報保護のための業務について、責任を有する者を配置すること。

#### (8) 備品等の管理業務

本事業の実施に関して、備品等の購入（貸与）に係る規程を定め、規程に基づき備品等を購入した（貸与を受けた）場合、受託者においては、一覧表

を作成し、購入（貸与）年月日、購入（貸与）理由、廃棄（返還）年月日を記し、適切な維持管理を行うこと。

なお、委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）し、本事業を受託する予定の次の事業者が受託者と同一でない場合には、受託者は後任者に対し、後任者決定日から受託契約開始予定日前日までの間に委託事業により取得した備品等について確実に引継ぎを完了すること。

#### (9) 書類の整備及び保存

受託者は、職員、会計及び介護サービスの提供（訪問支援及び労災ホームヘルプサービスの具体的な内容等の記録）に関する諸記録を整備し、書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

なお、会計書類等は国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

#### (10) 損害賠償責任保険への加入

受託者は、業務を遂行するに当たって、利用者等に与えた身体の傷害、財物の損壊等につき、受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補するために、委託費からの支出により民間の損害賠償保険に加入すること。

#### (11) 関係機関との連携及び協力体制の確立

委託者は事業開始前までに各ブロックの受託者及び労災特別介護援護事業の受託者を参集し、関係機関との連携・協力体制の確立等に関する会議（下記①から⑤に関する事項）を開催する。

受託者は上記会議を踏まえ、事業の実施に当たっては本事業をより効果的かつ効率的に実施するため、各ブロックの受託者間ではもちろんのこと、都道府県労働局・労働基準監督署をはじめ、地方自治体や労災病院等との連携及び協力体制を確立すること。なお、関係機関との主な連携内容は以下のとおり。疑義が生じた場合には厚生労働省の指示に従うこと。

##### ① 都道府県労働局、労働基準監督署

重度被災労働者に対する事業の周知協力依頼等

##### ② 本事業の他のブロックの受託者

ブロックの異なる地域への転居を行う利用者に対し、当該ブロックの受託者のあっせん

関東甲信越ブロックの受託者が作成した事業周知用パンフレット等の配布

関東甲信越ブロック以外の受託者について、支援対象者から提出される「労災ホームヘルプサービス利用・紹介申込書」の関東甲信越ブロック

の受託者への転送

③ 労災特別介護援護事業受託者

厚生労働省が委託事業として実施している「労災特別介護援護事業」において、在宅での介護が困難な重度被災労働者に対して、専門的な施設介護を実施していることから、受託者は、在宅での介護が困難な者の情報提供、事業の周知・広報の実施等に関し、労災特別介護援護事業の受託者との連携（厚生労働省の指示のもと、労災特別介護援護事業受託者が運営する介護施設の入居希望情報について、労災特別介護援護事業の全受託者へ情報提供すること等）及び協力を努めること。

④ 地方自治体

重度被災労働者に対する事業の周知等

⑤ 労災病院

重度被災労働者に対する事業の周知等

(居住地別)65歳未満の重度被災労働者一覧(平成28年4月支払期)

連番	ブロック	区域	傷病				障害				合計	うち新規	ブロック別	【参考】 65歳以上の重度被災労働者数
			じん肺	せき損	その他	小計	1級	2級	3級	小計				
01	北海道	北海道	16	29	45	90	339	109	113	561	651	5	651	1,183
02	東北	青森	0	15	15	30	39	17	35	91	121	2	779	153
03		岩手	0	24	11	35	30	15	24	69	104	2		179
04		宮城	0	58	24	82	75	30	43	148	230	3		247
05		秋田	0	7	7	14	40	12	15	67	81	0		144
06		山形	1	6	9	16	33	12	15	60	76	0		139
07		福島	1	21	17	39	70	29	29	128	167	6		223
08		関東甲信越	茨城	0	10	23	33	136	38	56	230	263		3
09	栃木		1	12	26	39	63	23	20	106	145	1	172	
10	群馬		1	19	17	37	46	20	15	81	118	0	234	
11	埼玉		2	14	23	39	217	67	93	377	416	8	388	
12	千葉		1	22	38	61	185	60	103	348	409	5	474	
13	東京		3	15	48	66	327	104	112	543	609	7	566	
14	神奈川		2	24	35	61	303	105	109	517	578	9	529	
15	新潟		2	29	18	49	64	23	28	115	164	2	283	
16	山梨		0	6	8	14	22	11	7	40	54	0	99	
17	長野		2	9	18	29	65	21	31	117	146	1	205	
18	東海・北陸	富山	0	8	5	13	30	15	17	62	75	0	1,252	175
19		石川	0	3	6	9	48	21	18	87	96	3		108
20		福井	0	5	7	12	26	7	16	49	61	0		122
21		岐阜	2	8	9	19	87	26	30	143	162	2		257
22		静岡	1	8	10	19	129	53	51	233	252	4		354
23		愛知	0	19	24	43	232	85	107	424	467	10		645
24		三重	1	3	10	14	65	22	38	125	139	1		410
25	近畿	滋賀	2	13	7	22	44	25	26	95	117	2	1,740	191
26		京都	1	5	14	20	106	31	38	175	195	4		266
27		大阪	9	26	45	80	370	144	160	674	754	6		824
28		兵庫	1	11	22	34	248	83	99	430	464	2		578
29		奈良	1	11	6	18	45	16	24	85	103	2		124
30		和歌山	1	1	5	7	50	24	26	100	107	1		193
31	中国・四国	鳥取	0	4	5	9	33	10	14	57	66	1	1,264	84
32		島根	0	6	7	13	33	9	10	52	65	0		117
33		岡山	3	9	15	27	107	29	34	170	197	2		466
34		広島	1	14	34	49	151	47	57	255	304	3		410
35		山口	1	10	11	22	63	21	31	115	137	3		171
36		徳島	0	8	8	16	39	17	10	66	82	0		138
37		香川	0	18	12	30	46	26	28	100	130	2		127
38		愛媛	1	15	14	30	79	19	33	131	161	2		281
39		高知	0	9	13	22	57	12	31	100	122	1		167
40		九州・沖縄	福岡	0	28	29	57	225	87	82	394	451		5
41	佐賀		2	17	6	25	28	6	9	43	68	1	117	
42	長崎		4	12	17	33	55	25	27	107	140	11	453	
43	熊本		0	26	22	48	71	28	32	131	179	1	485	
44	大分		1	25	18	44	58	21	28	107	151	3	468	
45	宮崎		1	27	18	46	33	23	23	79	125	2	255	
46	鹿児島		0	28	17	45	52	36	30	118	163	4	240	
47	沖縄		0	21	18	39	46	18	27	91	130	0	64	
合計			65	718	816	1,599	4,710	1,682	2,004	8,396	9,995	132	9,995	14,304

## 01 北海道

651 人

		市町村名	人数	人数
石狩地方	石狩北部	石狩市	5	201
		当別町		
		新篠津村		
	石狩中部	札幌市	189	
		江別市		
	石狩南部	千歳市	7	
恵庭市				
北広島市				
空知地方	北空知	深川市	7	72
		妹背牛町		
		秩父別町		
		北竜町		
		沼田町		
	中空知	芦別市	20	
		赤平市		
		滝川市		
		砂川市		
		歌志内市		
		奈井江町		
		上砂川町		
		浦臼町		
	南空知	新十津川町	45	
		雨竜町		
		夕張市		
		岩見沢市		
		美唄市		
		三笠市		
		南幌町		
由仁町				
後志地方	後志北部	長沼町	15	22
		栗山町		
		月形町		
		小樽市		
		積丹町		
	羊蹄山麓	古平町	4	
		仁木町		
		余市町		
		赤井川村		
		二セコ町		
	後志西部	真狩村	3	
		留寿都村		
		喜茂別町		
		京極町		
		俱知安町		
島牧村				
寿都町				
胆振西部	黒松内町	4		
	蘭越町			
	共和町			
	岩内町			
	泊村			
			神恵内村	
			伊達市	
			豊浦町	
	壮瞥町			
			洞爺湖町	

胆振地方	胆振中部	室蘭市	46	66
		苫小牧市		
		登別市		
		白老町		
	胆振東部	厚真町	4	
		安平町		
		むかわ町		
	日高西部	日高町	2	
		平取町		
	日高中部	新冠町	8	
新ひだか町				
日高東部	浦河町	2		
	様似町			
	えりも町			
渡島地方	渡島北部	八雲町八雲	2	50
		長万部町		
	渡島東部	函館市	43	
		北斗市		
		七飯町		
		鹿部町		
	渡島西部	松前町	3	
		福島町		
		知内町		
		木古内町		
檜山北部、檜山奥尻島	八雲町熊石	1		
	今金町			
	せたな町			
	奥尻町			
檜山南部	江差町	1		
	上ノ国町			
	厚沢部町			
上川地方	上川北部	士別市	11	68
		名寄市		
		和寒町		
		剣淵町		
		下川町		
		美深町		
		音威子府村		
		中川町		
		幌加内町		
	上川中部	旭川市	52	
		鷹栖町		
		東神楽町		
		当麻町		
		比布町		
		愛別町		
		上川町		
	上川南部	富良野市	5	
		上富良野町		
中富良野町				
南富良野町				
留萌北部	占冠村	0		
	遠別町			
	天塩町			
		苫前町		

留萌地方	留萌中部	羽幌町	1	7
		天売焼尻		
		初山別村		
	留萌南部	留萌市	6	
		増毛町		
		小平町		
宗谷地方	宗谷北部	稚内市	5	7
		猿払村		
		豊富町		
		幌延町		
	宗谷南部	浜頓別町	1	
		中頓別町		
		枝幸町		
	利尻・礼文	礼文町	1	
		利尻町		
利尻富士町				
網走地方	網走西部	北見市常呂	6	38
		網走市		
		佐呂間町		
		大空町		
	網走東部	斜里町	2	
		清里町		
		小清水町		
	網走南部	美幌町	3	
		津別町		
	北見地方	北見市北見	16	
		訓子府町		
		置戸町		
	紋別北部	紋別市	5	
		滝上町		
		興部町		
西興部町				
紋別南部	雄武町	6		
	遠軽町			
釧路地方	根室北部	湧別町	4	67
		中標津町		
		標津町		
	根室中部	羅臼町	4	
		別海町		
	根室南部	根室市	5	
		弟子屈町		
		釧路市阿寒		
	釧路北部、中部	標茶町	6	
		鶴居村		
厚岸町				
釧路南東部	浜中町	3		
	釧路市			
釧路南西部	釧路町	45		
	白糠町			
	上士幌町			
十勝地方	十勝北部	鹿追町	5	53
		新得町		
		足寄町		
		陸別町		
		帯広市		
	十勝中部	音更町	46	
		士幌町		
		清水町		
		芽室町		

		幕別町	
		池田町	
		豊頃町	
		本別町	
		浦幌町	
	十勝南部	中礼内村	2
		更別村	
		大樹町	
		広尾町	

		市町村名	人数	人数
津軽	東青津軽	青森市	27	61
		平内町		
		今別町		
		蓬田村		
		外ヶ浜町		
	北五津軽	五所川原市	9	
		板柳町		
		鶴田町		
		中泊町		
	西津軽	つがる市	6	
		鱒ヶ沢町		
		深浦町		
	中南津軽	弘前市	19	
黒石市				
平川市				
西目屋村				
藤崎町				
大鰐町				
下北	下北	むつ市	8	8
		大間町		
		東通村		
		風間浦村		
		佐井村		
三八上北	三八	八戸市	35	52
		三沢市		
		六戸町		
		おいらせ町		
		三戸町		
		五戸町		
		田子町		
		南部町		
		階上町		
		新郷村		
	上北	十和田市	17	
		野辺地町		
		七戸町		
		横浜町		
東北町				
六ヶ所村				

## 03 岩手県

104 人

		市町村名	人数	人数
内陸	盛岡地域	盛岡市	36	85
		八幡平市		
		雫石町		
		葛巻町		
		岩手町		
		滝沢町		
		紫波町		
		矢巾町		
	二戸地域	二戸市	10	
		軽米町		
		九戸村		
		一戸町		
	花北地域	花巻市	11	
		北上市		
		西和賀町		
遠野地域	遠野市	8		
奥州金ヶ崎地域	奥州市	11		
	金ヶ崎町			
両磐地域	一関市	9		
	平泉市			
沿岸北部	久慈地域	久慈市	4	
		普代村		
		野田村		
		様野町		
	宮古地域	宮古市	4	
		山田町		
岩泉町				
	田野畑村			
沿岸南部	釜石地域	釜石市	1	
		大槌町		
	大船渡地域	大船渡市	10	
		陸前高田市		
		住田町		

04 宮城県

230 人

		市町村名	人数	人数
東部	東部仙台	仙台市東部	111	191
		塩竈市		
		名取市		
		多賀城市		
		岩沼市		
		亶理町		
		山元町		
		松島町		
		七ヶ浜町		
		利府町		
		大和町東部		
		大郷町		
		富谷町		
		石巻地域		
	東松島市			
	女川町			
	東部大崎	大崎市東部	17	
		涌谷町		
		美里町		
	気仙沼地域	気仙沼市	10	
南三陸町				
東部仙南	角田市	9		
	大川原町			
	村田町			
	柴田町			
	丸森町			
登米・東部栗原い	登米市	15		
	栗原市東部			
西部	西部仙台	仙台市西部	29	39
		大和町西部		
		大衝村		
	西部仙南	白石市	5	
		蔵王町		
		七ヶ宿町		
		川崎町		
	西部大崎	大崎市西部	5	
		色麻町		
		加美町		
	西部栗原	栗原市西部	0	

## 05 秋田県

81 人

		市町村名	人数	人数
沿岸	秋田中央地域	秋田市	25	42
		男鹿市		
		潟上市		
		五城目町		
		八郎潟町		
		井川町		
		大潟村		
	能代山本地域	能代市	11	
		藤里町		
		三種町		
本荘由利地域	八峰町	6		
	由利本荘市			
		にかほ市		
内陸	北秋鹿角地域	大館市	17	39
		鹿角市		
		北秋田市		
		小坂町		
		上小阿仁村		
	仙北平鹿地域	横手市	16	
		大仙市		
		仙北市		
		美郷市		
	湯沢雄勝地域	湯沢雄勝地域	6	
		羽後町		
		東成瀬村		

		市町村名	人数	人数
村山	東南村山	山形市	16	33
		上山市		
		天童市		
		山辺市		
		中山市		
	北村山	村山市	6	
		東根市		
		尾花沢市		
		大石田町		
	西村山	寒河江市	11	
		河北町		
		西河町		
朝日町				
置賜	東南置賜	米沢市	13	18
		南陽市		
		高畠町		
		川西町		
	西置賜	長井市	5	
		小国町		
		白鷹町		
		飯豊町		
庄内	庄内北部	酒田市	7	19
		遊佐町		
	庄内南部	鶴岡市	12	
		三川町		
		庄内町		
最上	最上	新庄市	6	6
		金山町		
		最上町		
		舟形町		
		真室川町		
		大蔵村		
		鮭川村		
戸沢村				

		市町村名	人数	人数
中通り	中通り北部	福島市	33	100
		伊達市		
		桑折町		
		国見町		
		川俣町		
	中通り中部	郡山市	45	
		須賀川市		
		二本松市		
		田村市		
		本宮市		
		大玉村		
		鏡石町		
		天栄村		
	中通り南部	三春町	22	
		小野町		
白河市				
西郷村				
泉崎村				
中島村				
矢吹町				
棚倉町				
矢祭町				
塙町				
鮫川村				
石川町				
玉川村				
平田村				
浅川町				
古殿町				
浜通り	浜通り北部	相馬市	10	
		南相馬市		
		新地町		
		飯館村		
	浜通り中部	広野町	4	
		檜葉町		
		富岡町		
		川村村		
		大熊町		
浜通り南部	双葉町	37		
	浪江町			
葛尾村				
会津	会津北部	いわき市	1	
		喜多方市		
		北塩原村		
		西会津町		
		磐梯町		
	会津中部	猪苗代町	10	
		会津若松市		
		郡山市湖南		
		会津坂下町		
		湯川村		
		柳津町		
三島町				
金山町				
昭和村				
会津美里町				
				16

	会津南部	天栄村湯本	5	
		下郷村		
		檜枝岐村		
		只見町		
		南会津町		

		市町村名	人数	人数
北部	県央地域	水戸市	43	123
		笠間市		
		小美玉市		
		茨城町		
		大洗町		
		城里町		
	県北地域	日立市	50	
		常陸太田市		
		高萩市		
		北茨城市		
		ひたちなか市		
		常陸大宮市		
		那珂市		
	鹿行地域	東海村	30	
		大子町		
鹿嶋市				
潮来市				
神栖市				
南部	県南地域	行方市	81	
		鉾田市		
		土浦市		
		石岡市		
		龍ヶ崎市		
		取手市		
		牛久市		
		つくば市		
		守谷市		
		稲敷市		
		かすみがうら市		
		つくばみらい市		
		美浦村		
	阿見町			
	河内町			
	利根町			
	県西地域	古河市	59	
		結城市		
		下妻市		
		常総市		
		筑西市		
坂東市				
桜川市				
八千代町				
五霞町				
境町				

## 09 栃木県

145 人

		市町村名	人数	人数
南部	県中央	宇都宮市	38	112
		さくら市		
		上三川町		
		高根沢町		
	南東部	真岡市	14	
		那須烏山市		
		益子町		
		茂木町		
		市貝町		
		芳賀町		
	南西部	那珂川町	60	
		足利市		
		栃木市		
		佐野市		
鹿沼市				
小山市				
下野市				
壬生町				
北部	那須地域	野木町	25	33
		岩舟町		
		大田原市		
		矢板市		
		那須塩原市		
	塩谷町			
那須町				
日光地域	日光市	8		

## 10 群馬県

118 人

		市町村名	人数	人数
南部	前橋・桐生地域	前橋市	39	107
		桐生市		
		渋川市		
		みどり市		
		榛東村		
	伊勢崎・太田地域	吉岡町	38	
		伊勢崎市		
		太田市		
		館林市		
		玉村町		
		板倉町		
		明和町		
		千代田町		
	高崎・藤岡地域	大泉町	30	
		邑楽町		
高崎市				
藤岡市				
富岡町				
安中市				
上野村				
神流町				
利根・沼田地域	下仁田町	5		
	沼田市			
	片品村			
	川場村			
	昭和村			
吾妻地域	みなかみ町	6		
	中之条町			
	長野原町			
	嬭恋村			
	草津町			
	高山村			
東吾妻町				
北部			11	

		市町村名	人数	人数
南部	南中部	さいたま市	207	325
		川越市		
		川口市		
		所沢市		
		狭山市		
		上尾市		
		蕨市		
		戸田市		
		朝霞市		
		志木市		
		和光市		
		新座市		
		桶川市		
		北本市		
		富士見市		
		ふじみ野市		
		伊奈町		
	三芳町			
	川島町			
	南東部	春日部市	89	
		草加市		
		越谷市		
		八潮市		
		三郷市		
		蓮田市		
		幸手市		
		吉川市		
白岡市				
宮代町				
南西部	飯能市	29		
	入間市			
	坂戸市			
	鶴ヶ島市			
	日高市			
	毛呂山町			
越生町				
北部	北東部	行田市	29	
		加須市		
		羽生市		
		鴻巣市		
	北西部	久喜市	54	
		熊谷市		
		本庄市		
		東松山市		
		深谷市		
		滑川町		
		嵐山町		
		小川町		
		吉見町		
		鳩山町		
ときがわ町				
東秩父村				
美里町				
神川町				

		上里町		
		寄居町		
秩父地方	秩父地方	秩父市	8	8
		横瀬町		
		皆野町		
		長瀬町		
		小鹿野町		

## 12 千葉県

409 人

		市町村名	人数	人数
北西部	千葉中央	千葉市	100	310
		市原市		
	印旛	成田市	71	
		佐倉市		
		四街道市		
		八街市		
		印西市		
		白井市		
		富里市		
		酒々井町		
	東葛飾	栄町	139	
		市川市		
		船橋市		
		松戸市		
		野田市		
習志野市				
柏市				
流山市				
八千代市				
我孫子市				
鎌ヶ谷市				
浦安市				
北東部	香取・海匝	銚子市	23	62
		旭市		
		匝瑳市		
		香取市		
		神崎町		
		多古町		
	山武・長生	東庄町	39	
		茂原市		
		東金市		
		山武市		
		大網白里市		
		九十九里町		
		芝山町		
		横芝光町		
		一宮町		
		睦沢町		
		長生村		
南部	君津	白子町	22	37
		長柄町		
		長南町		
	夷隅・安房	木更津市	15	
		君津市		
		富津市		
		袖ヶ浦市		
		館山市		
勝浦市	15			
鴨川市				
南房総市				
いすみ市				
大多喜町				
御宿町	15			
鋸南町				

## 13 東京都

609 人

		市町村名	人数	人数		
東京地方	23区西部	千代田区	198	607		
		中央区				
		港区				
		新宿区				
		文京区				
		品川区				
		目黒区				
		大田区				
		世田谷区				
		渋谷区				
		中野区				
		杉並区				
		豊島区				
		北区				
		板橋区				
		練馬区				
		23区東部			台東区	177
					墨田区	
	江東区					
	荒川区					
	足立区					
	葛飾区					
	江戸川区					
	多摩北部	立川市	113			
		武蔵野市				
		三鷹市				
		府中市				
		昭島市				
		調布市				
		小金井市				
		小平市				
		東村山市				
		国分寺市				
		国立市				
		狛江市				
		東大和市				
		清瀬市				
		東久留米市				
		武蔵村山市				
	多摩西部	西東京市	32			
		青梅市				
福生市						
羽村市						
あきる野市						
瑞穂町						
日の出町						
檜原村						
奥多摩町						
多摩南部	八王子市	87				
	町田市					
	日野市					
	多摩市					
大島、新島	稲城市					
	大島町					
新島	利島村					
	新島村					

伊豆諸島、小笠原諸島		神津島村	2	2
	八丈島	八丈町 青ヶ島村		
	三宅島	三宅村 御蔵島村		
	小笠原諸島	小笠原村		

## 14 神奈川県

578 人

		市町村名	人数	人数	
東部	横浜・川崎	横浜市	281	446	
		川崎市			
	湘南	平塚市	117		
		藤沢市			
		茅ヶ崎市			
		大和市			
		海老名市			
		座間市			
		綾瀬市			
		寒川町			
		大磯町			
		二宮町			
	三浦半島	横須賀市	48		
		鎌倉市			
		逗子市			
三浦市					
		葉山町			
西部	相模原	相模原市	57	132	
	県央	秦野市	55		
		厚木市			
		伊勢原市			
		愛川町			
			清川村		
	足柄上	南足柄市	7		
		中井町			
		大井町			
		松田町			
		山北町			
			開成町		
	西湘	小田原市	13		
箱根町					
真鶴町					
湯河原町					

## 15 新潟県

164 人

		市町村名	人数	人数
下越	新潟地域	新潟市	66	88
		燕市		
		阿賀野市		
		弥彦村		
	岩船地域	村上市	4	
		関川村		
		栗島浦村		
	新発田地域	新発田市	13	
		胎内市		
		聖籠町		
	五泉地域	五泉市	5	
		阿賀町		
中越	長岡地域	長岡市	34	
		小千谷市		
		見附市		
		出雲崎町		
	三条地域	三条市	6	
		加茂市		
		田上町		
	魚沼市	魚沼市	2	
	柏崎地域	柏崎市	3	
		刈羽村		
	南魚沼地域	南魚沼市	7	
湯沢町				
十日町地域	十日町市	6		
	津南町			
上越	上越市	11	16	
	糸魚川市	3		
	妙高市	2		
佐渡	佐渡市	2	2	

## 16 山梨県

54 人

		市町村名	人数	人数
中・西部	中北地域	甲府市	28	43
		韮崎市		
		南アルプス市		
		北杜市		
		甲斐市		
		中央市		
		昭和町		
	峡東地域	山梨市	10	
		笛吹市		
		甲州市		
	峡南地域	市川三郷町	5	
		早川町		
		身延町		
南部町				
東部・富士五湖	東部	富士川町	4	
		都留市		
		大月市		
		上野原市		
		道志村		
		小菅村		
	富士五湖	丹波山村	7	
		富士吉田市		
		西桂町		
		忍野村		
		山中湖村		
		鳴沢村		
		富士河口湖		

## 17 長野県

146 人

		市町村名	人数	人数
北部	長野地域	長野市	34	46
		須坂市		
		千曲市		
		坂城町		
		小布施町		
		高山村		
		信濃町		
		小川村		
		飯綱町		
		中野市		
	飯山市			
	山ノ内町			
	木島平村			
	野沢温泉村			
	栄村			
大北地域	大町市	7		
	池田町			
	松川村			
	白馬村			
	小谷村			
中部	上田地域	上田市	12	
		東御市		
		青木村		
		長和町		
	佐久地域	小諸市	16	
		佐久市		
		小海町		
		川村村		
		南牧村		
		南相木村		
		北相木村		
		佐久穂町		
		軽井沢町		
		御代田町		
		立科町		
	松本地域	松本市	29	
		塩尻市		
		安曇野市		
		麻績村		
		生坂村		
		山形村		
		朝日村		
		筑北村		
	乗鞍上高知地域	乗鞍上高知	0	
	諏訪地域	岡谷市	12	
		諏訪市		
		茅野市		
下諏訪町				
富士見町				
原村				
上伊那地域	伊那市	9		
	駒ヶ根市			
	辰野町			
	箕輪町			
	飯島町			
	南箕輪町			

南部	木曾地域	中川村	5	31
		宮田村		
		檜川		
		上松町		
		南木曾町		
	木祖村			
	王滝村			
	大桑村			
	木曾町			
	飯田市	17		
	松川町			
	高森町			
	阿南町			
	阿智村			
	平谷村			
	根羽村			
	下條村			
	売木村			
	天龍村			
	泰阜村			
喬木村				
豊丘村				
大鹿村				

18 富山県

75 人

		市町村名	人数	人数
東部	東部南	富山市	37	48
		舟橋村		
		上市町		
		立山町		
	東部北	魚津市	11	
		滑川市		
		黒部市		
		入善町		
西部	西部北	朝日町	21	
		高岡市		
		氷見市		
		小矢部市		
	西部南	射水市	6	
		砺波市		
		南砺市		

19 石川県

96 人

		市町村名	人数	人数
加賀	加賀北部	金沢市	38	70
		かほく市		
		津幡町		
		内灘町		
	加賀南部	小松市	32	
		加賀市		
		白山市		
		能美市		
		野々市市		
		川北町		
能登	能登北部	輪島市	3	26
		珠洲市		
		穴水町		
		能登町		
	能登南部	七尾市	23	
		羽咋市		
		志賀町		
		宝達志水町		
		中能登町		

## 20 福井県

61 人

		市町村名	人数	人数
嶺北	嶺北北部	福井市	31	50
		あわら市		
		坂井市		
		永平寺町		
		越前町		
	嶺北南部	鯖江市	14	
		越前市		
		池田町		
		南越前町		
奥越	大野市	5		
	勝山市			
嶺南	嶺南東部	敦賀市	8	
		美浜町		
		若狭町		
	嶺南西部	小浜市	3	
		高浜町		
		おおい町		

		市町村名	人数	人数
美濃地方	岐阜・西濃	岐阜市	93	154
		大垣市		
		羽島市		
		各務原市		
		山県市		
		瑞穂市		
		本巣市		
		海津市		
		岐南町		
		笠松町		
		養老町		
		垂井町		
		関ヶ原町		
		神戸町		
		輪之内町		
		安八町		
		揖斐川町		
		大野町		
		池田町		
	北方町			
	東濃	多治見市	27	
		中津川市		
		瑞浪市		
		恵那市		
		土岐市		
	中濃	関市	34	
		美濃市		
		美濃加茂市		
		可児市		
郡上市				
坂祝町				
富加町				
川辺町				
七宗町				
八百津町				
白川町				
東白川村				
御嵩町				
飛驒地方	飛驒北部	高山市	5	8
		飛驒市		
		白川村		
	飛驒南部	下呂市	3	

## 22 静岡県

252 人

		市町村名	人数	人数
中部	中部南	静岡市南部	80	87
		島田市		
		焼津市		
		藤枝市		
		牧之原市		
		吉田市		
	中部北	静岡市北部	7	
伊豆	伊豆北	熱海市	24	31
		伊東市		
		伊豆市		
		伊豆の国市		
		函南町		
	伊豆南	下田市	7	
		東伊豆町		
		河津町		
		南伊豆町		
		松崎町		
東部	富士山南東	沼津市	22	49
		三島市		
		御殿場市		
		裾野市		
		清水町		
		長泉町		
		小山町		
	富士山南西	富士宮市	27	
		富士市		
西部	遠州北	浜松市北部	2	85
	遠州南	浜松市南部	83	
		磐田市		
		掛川市		
		袋井市		
		湖西市		
		御前崎市		
		菊川市		
		森町		

		市町村名	人数	人数
西部	尾張東部	名古屋市	210	420
		瀬戸市		
		春日井市		
		犬山市		
		小牧市		
		尾張旭市		
		豊明市		
		日進市		
		長久手市		
		東郷町		
		尾張西部		
	津島市			
	江南市			
	稲沢市			
	岩倉市			
	愛西市			
	清須市			
	北名古屋市			
	弥富市			
	あま市			
	豊山町			
	大口町			
	扶桑町			
	大治町			
	蟹江町			
	飛島村			
	知多地域	半田市	51	
		常滑市		
		東海市		
		大府市		
		知多市		
阿久比町				
東浦町				
南知多町				
美浜町				
武豊町				
西三河南部	岡崎市	67		
	碧南市			
	刈谷市			
	安城市			
	西尾市			
	知立市			
	高浜市			
幸田町				
西三河北西部	豊田市西部	21		
	みよし市			
東部	西三河北東部	豊田市東部	0	
	東三河北部	新城市	7	
		設楽町		
		東栄町		
	東三河南部	豊根村	40	
		豊橋市		
		豊川市		
蒲郡市				
		田原市		

		市町村名	人数	人数
北中部	中部	津市	33	108
		松坂市		
		多気町		
		明和町		
	北部	四日市市	66	
		桑名市		
		鈴鹿市		
		亀山市		
		いなべ市		
		木曾岬町		
		東員町		
		菰野町		
		朝日町		
川越町				
伊賀	名張市	9		
	伊賀市			
南部	伊勢志摩	伊勢市	18	
		鳥羽市		
		志摩市		
		玉城町		
		度会町		
		南伊勢町		
	紀勢・東紀州	尾鷲市	13	
		熊野市		
		大台町		
		大紀町		
		紀北町		
		御浜町		
		紀宝町		

## 25 滋賀県

117 人

		市町村名	人数	人数
南部	近江南部	大津市南部	42	85
		草津市		
		守山市		
		栗東市		
		野洲市		
	東近江	近江八幡市	16	
		東近江市		
		日野町		
		竜王市		
	甲賀	甲賀市	18	
		湖南市		
	近江西部	大津市北部	9	
高島市				
北部	湖北	長浜市	15	32
		米原市		
	湖東	彦根市	17	
		愛荘町		
		豊郷町		
		甲良町		
		多賀町		

		市町村名	人数	人数
南部	京都・亀岡	京都市	124	176
		亀岡市		
		向日市		
		長岡京市		
		大山崎町		
	南丹・京丹波	南丹市	3	
		京丹波町		
	山城中部	宇治市	38	
		城陽市		
		八幡市		
		京田辺市		
		久御山町		
		井手町		
	山城南部	宇治田原町	11	
木津川市				
笠置町				
和束町				
精華町				
北部	丹後	南山城村	6	19
		宮津市		
		京丹後市		
		伊根町		
		与謝野町		
	舞鶴・綾部	舞鶴市	8	
		綾部市		
	福知山	福知山市	5	

## 27 大阪府

754 人

		市町村名	人数	人数	
大阪府	大阪市	大阪市	240	754	
		豊中市	110		
	池田市				
	吹田市				
	高槻市				
	茨木市				
	箕面市				
	摂津市				
	島本町				
	豊能町				
	能勢町				
	東部大阪	守口市			163
		枚方市			
		八尾市			
		寝屋川市			
		大東市			
		柏原市			
		門真市			
		東大阪市			
		四條畷市			
		交野市			
		南河内	富田林市		
	河内長野市				
	松原市				
	羽曳野市				
	藤井寺市				
	大阪狭山市				
	太子町				
	河南町				
	千早赤阪村				
	泉州	堺市	190		
		岸和田市			
		泉大津市			
		貝塚市			
泉佐野市					
和泉市					
高石市					
泉南市					
阪南市					
忠岡町					
熊取町					
田尻町					
岬町					

		市町村名	人数	人数
南部	阪神	神戸市	263	450
		尼崎市		
		西宮市		
		芦屋市		
		伊丹市		
		宝塚市		
		川西市		
		三田市		
		猪名川町		
	北播丹波	西脇市	9	
		篠山市		
		丹波市		
		多可町		
	播磨北西部	穴栗市	11	
		市川町		
		福崎町		
		神河町		
	播磨南東部	佐用町	82	
		明石市		
		加古川市		
		三木市		
		高砂市		
		小野市		
		加西市		
		加東市		
		稲美町		
播磨町				
播磨南西部	姫路市	77		
	相生市			
	赤穂市			
	たつの市			
	太子町			
淡路島	上郡町	8		
	洲本市			
	南あわじ市			
北部	但馬北部	淡路市	11	14
		豊岡市		
		香美町		
	但馬南部	新温泉町	3	
		養父市		
朝来市				

		市町村名	人数	人数
北部	北西部	奈良市	88	103
		大和高田市		
		大和郡山市		
		天理市		
		橿原市		
		桜井市		
		御所市		
		生駒市		
		香芝市		
		葛城市		
		平群町		
		三郷町		
		斑鳩町		
		安堵町		
		川西町		
		三宅町		
		田原本町		
		高取町		
		明日香村		
		上牧町		
	王寺町			
	広陵町			
	河合町			
北東部	宇陀市	1		
	山添村			
五條・北部吉野	五條市北部	13		
	吉野町			
	大淀町			
	下市町			
南部	南東部	曾爾村	0	
		御杖村		
		黒滝村		
		天川村		
		下北山村		
		上北山村		
		川上村		
	東吉野村			
	南西部	五條市南部	1	
		野迫川村		
十津川村				

## 30 和歌山県

107 人

		市町村名	人数	人数
北部	紀北	和歌山市	68	107
		海南市		
		橋本市		
		紀の川市		
		岩出市		
		紀美野町		
		かつらぎ町		
		九度山町		
		高野町		
	紀中	有田市	13	
		御坊市		
		湯浅町		
		広川町		
		有田川町		
		美浜町		
		日高町		
		由良町		
		印南町		
		みなべ町		
日高川町				
南部	田辺・西牟婁	田辺市	13	
		白浜町		
		上富田町		
		すさみ町		
	新宮・東牟婁	新宮市	13	
		那智勝浦町		
		太地町		
		古座川町		
		北山村		
		串本町		

## 31 鳥取県

66 人

		市町村名	人数	人数
東部	鳥取地区	鳥取市北部	22	32
		岩美町		
	八頭地区	鳥取市南部	10	
		若桜町		
智頭町				
八頭町				
中西部	倉吉地区	倉吉市	10	34
		三朝町		
		湯梨浜町		
		琴浦町		
		北栄町		
	米子地区	米子市	23	
		堺港市		
		日吉津村		
		大山町		
		南部町		
		伯耆町		
	日野地区	日南町	1	
		日野町		
江府町				

## 32 島根県

65 人

		市町村名	人数	人数
東部	松江地区	松江市	22	42
		安来市		
	出雲地区	出雲市	7	
	雲南地区	雲南市	13	
		奥出雲町		
	飯南町			
西部	大田邑智地区	大田市	7	22
		川本町		
		美郷町		
		邑南町		
	浜田地区	浜田市	6	
		江津市		
	益田地区	益田市	9	
		津和野町		
吉賀町				
隠岐	隠岐	海士町	1	1
		西ノ島町		
		知夫村		
		隠岐の島町		

## 33 岡山県

197 人

		市町村名	人数	人数
南部	岡山地域	岡山市	78	163
		玉野市		
		瀬戸内市		
		吉備中央町		
	東備地域	備前市	15	
		赤磐市		
		和気町		
	倉敷地域	倉敷市	46	
		総社市		
		早島町		
	井笠地域	笠岡市	21	
		井原市		
		浅口市		
里庄町				
高梁地域	高梁市	3		
新見地域	新見市	8		
北部	真庭地域	真庭市	7	34
		新庄村		
	津山地域	津山市	13	
		鏡野町		
		久米南町		
		美咲町		
	勝英地域	美作市	6	
		勝央町		
		奈義町		
		西栗倉村		

## 34 広島県

304 人

		市町村名	人数	人数
南部	広島・呉	広島市	184	291
		呉市		
		大竹市		
		廿日市市		
		江田島市		
		府中町		
		海田町		
		熊野町		
		坂町		
		福山・尾道		
	尾道市			
	福山市			
	府中市			
	世羅町			
	東広島・竹原	竹原市	30	
東広島市				
大崎上島町				
北部	備北	三次市	9	13
		庄原市		
	芸北	安芸高田市	4	
		安芸太田町		
		北広島町		

## 35 山口県

137 人

		市町村名	人数	人数
西部	下関	下関市	21	45
		宇部・山陽小野田	宇部市	
	山陽小野田市			
中部	山口・防府	山口市	24	45
		防府市		
	周南・下松	下松市	21	
		周南市		
東部	岩国	岩国市	15	32
		和木町		
	柳井・光	光市	17	
		柳井市		
		周防大島町		
		上関町		
萩・美祢	田布施町	11		
	平生町			
北部	萩・美祢	萩市	11	15
		美祢市		
	阿竹町			
	長門	長門市	4	

		市町村名	人数	人数
北部	徳島・鳴門	徳島市	33	71
		鳴門市		
		小松島市		
		松茂町		
		北島町		
		藍住町		
		板野町		
	美馬北部・阿北	吉野川市	25	
		阿波市		
		美馬市脇・美馬・穴吹		
		石井町		
		上板町		
	美馬南部・神山	つるぎ町・半田・貞光	2	
美馬市木屋平				
佐那河内村				
神山町				
三好	つるぎ町一宇	11		
	三好市			
南部	阿南	東みよし町	4	
		阿南市		
	那賀・勝浦	勝浦町	3	
		上勝町		
		那賀町		
	海部	牟岐町	4	
		美波町		
海陽町				

## 37 香川県

130 人

		市町村名	人数	人数
香川県	高松地域	高松市	45	130
		直島町		
	小豆	土庄町	2	
		小豆島町		
	東讃	さぬぎ市	19	
		東かがわ市		
		三木町		
	中讃	丸亀市	46	
		坂出市		
		善通寺市		
		宇多津町		
		綾川町		
		琴平町		
		多度津町		
	西讃	まんのう町	18	
観音寺市				
三豊市				

		市町村名	人数	人数
中予	中予	松山市	56	56
		伊予市		
		東温市		
		久万高原町		
		松前町		
		砥部町		
東予	東予東部	新居浜市	48	74
		西条市		
		四国中央市		
	東予西部	今治市	26	
		上島町		
南予	南予北部	八幡浜市	21	31
		大洲市		
		西予市		
		内子町		
		伊方町		
	南予南部	宇和島市	10	
		松野町		
		鬼北町		
		愛南町		

		市町村名	人数	人数
中部	高知中央	高知市	67	80
		南国市		
		土佐市		
		須崎市		
		香南市		
		香美市		
		いの町		
		日高村		
	嶺北	本山町	5	
		大豊町		
		土佐町		
大川村				
高吾北	仁淀川町	8		
	佐川町			
	越知町			
東部	室戸	室戸市	3	9
		東洋町		
	安芸	安芸市	6	
		奈半利町		
		田野町		
		安田町		
		北川村		
		馬路村		
芸西村				
西部	幡多	宿毛市	29	33
		土佐清水市		
		四万十市		
		大月町		
		三原村		
		黒潮町		
	高幡	中土佐町	4	
		檜原町		
		津野町		
		四万十町		

## 40 福岡県

451 人

		市町村名	人数	人数
福岡地方	福岡地方	福岡市	167	167
		筑紫野市		
		春日市		
		大野城市		
		宗像市		
		太宰府市		
		古賀市		
		福津市		
		糸島市		
		那珂川町		
		宇美町		
		篠栗町		
		志免町		
		須恵町		
		新宮町		
久山町				
粕屋町				
北九州地方	北九州・遠賀地区	北九州市	121	137
		中間市		
		芦屋町		
		水巻町		
		岡垣町		
	遠賀町			
	京築	行橋市	16	
		豊前市		
		苅田町		
		みやこ町		
吉富町				
上毛町				
築上町				
筑豊地区	筑豊地区	直方市	63	63
		飯塚市		
		田川市		
		宮若市		
		嘉麻市		
		小竹町		
		鞍手町		
		桂川町		
		香春町		
		添田町		
		糸田町		
		川崎町		
		大任町		
		赤村		
福智町				
筑後地区	筑後北部	久留米市	49	84
		小郡市		
		うきは市		
		朝倉市		
		筑前町		
	東峰村			
	大刀洗町	35		
	大牟田市			
	柳川市			
	八女市			
筑後市				
筑後南部				

大川市
みやま市
大木町
広川町

## 41 佐賀県

68 人

		市町村名	人数	人数
南部	佐賀多久地区	佐賀市	21	44
		多久市		
		小城市		
	鳥栖地区	鳥栖市	7	
		吉崎市		
		吉野ヶ里町		
		基山町		
		上峰町		
	武雄地区	武雄市	5	
		大町町		
		江北町		
		白石町		
	鹿島地区	鹿島市	11	
嬉野市				
太良町				
北部	唐津地区	唐津市	17	
		玄海町		
	伊万里地区	伊万里市	7	
		有田市		

		市町村名	人数	人数
南部	島原半島	島原市	16	91
		雲仙市		
		南島原市		
	長崎地区	長崎市	50	
		長与町		
		時津町		
	諫早・大村地区	諫早市	19	
大村市				
西彼杵半島	西海市(江島・平島を除く)	6		
北部	平戸・松浦地区	平戸市	4	34
		松浦市		
	佐世保・東彼地区	佐世保市(宇久地域を除く)	30	
		東彼杵町		
		川棚町		
		波佐見町		
壱岐対馬	壱岐	7	7	
	上対馬			
	下対馬			
五島	上五島	佐世保市(宇久地域)	2	8
		西海市(江島・平島)		
		小値賀町		
		新上五島町		
	下五島	五島市	6	

## 43 熊本県

179 人

		市町村名	人数	人数
熊本地方	熊本市	熊本市	79	145
	山鹿菊池	山鹿市		
		菊池市		
		合志市		
		大津町		
		菊陽町		
	荒尾玉名	荒尾市		
		玉名市		
		玉東町		
		南関町		
		長洲町		
	上益城	西原村		
		御船町		
		嘉島町		
		益城町		
		甲佐町		
	宇城八代	山都町		
八代市				
宇土市				
宇城市				
美里町				
阿蘇地方	阿蘇地方	氷川町	6	6
		阿蘇市		
		南小国町		
		小国町		
		産山村		
天草・芦北地方	天草地方	高森町	16	20
		南阿蘇村		
		上天草市		
	芦北地方	天草市		
		苓北町		
球磨地方	球磨地方	水俣市	8	8
		芦北町		
		津奈木町		
		人吉市		
		錦町		
		多良木町		
		湯前町		
		水上村		
		相良村		
五木村				
山江村				
球磨村				
あさぎり町				

## 44 大分県

151 人

		市町村名	人数	人数
中部	中部	大分市	103	103
		別府市		
		臼杵市		
		津久見市		
		杵築市		
		由布市		
		日出町		
北部	北部	中津市	16	16
		豊後高田市		
		宇佐市		
		国東市		
西部	日田玖珠	日田市	11	15
		九重町		
		玖珠町		
南部	竹田市	竹田市	4	
	佐伯市	佐伯市	13	13
	豊後大野市	豊後大野市	4	4

## 45 宮崎県

125 人

		市町村名	人数	人数
南部平野部	宮崎地区	宮崎市	41	47
		国富町		
		綾町		
	日南	日南市	6	
串間地区	串間市	0		
北部平野部	延岡・日向地区	延岡市	31	42
		日向市		
		門川町		
	西都・高鍋地区	西都市	11	
		高鍋町		
		新富町		
木城町				
川南町	都農町			
都農町				
南部山沿い	小林・えびの地区	小林市	10	36
		えびの市		
		高原町		
	都城地区	都城市	23	
		三股町		
	高千穂地区	高千穂町	3	
日之影町				
五ヶ瀬町				
北部山沿い	椎葉・美郷地区	西米良村	0	0
		諸塚村		
		椎葉村		
		美郷町		

		市町村名	人数	人数
薩摩地方	鹿児島・日置	鹿児島市	54	113
		日置市		
		いちき串木野市		
	出水・伊佐	阿久根市	13	
		出水市		
		伊佐市		
		長島町		
	川薩・始良	薩摩川内市	22	
		霧島市		
		始良市		
		さつま町		
	湧水			
	甑島	薩摩川内市甑島	0	
指宿・川辺	枕崎市	24		
	指宿市			
	南さつま市			
	南九州市			
大隈地方	曾於	曾於市	12	33
		志布志市		
		大崎町		
	肝属	鹿屋市	21	
		垂水市		
		東串良町		
		錦江町		
		南大隈町		
肝付町				
種子島・屋久島地方	種子島地方	西之表市	3	3
		三島市		
		中種子市		
		南種子市		
	屋久島地方	屋久島町		
奄美地方	北部	奄美市	9	14
		大和村		
		宇検村		
		瀬戸内町		
		龍郷町		
		喜界町		
	南部	徳之島町	5	
		天城町		
		伊仙町		
		和泊町		
	知名町			
与論町				
十島村	十島村	0		

## 47 沖縄県

130 人

		市町村名	人数	人数
本島中南部、久米島	南部	那覇市	57	100
		浦添市		
		糸満市		
		豊見城市		
		南城市		
		西原町		
		与那原町		
		南風原町		
		八重瀬町		
	中部	宜野湾市	42	
		沖縄市		
		うるま市		
		読谷村		
		嘉手納町		
		北谷町		
北中城村				
慶良間・栗国諸島、久米島	渡嘉敷村	1		
	座間味村			
	栗国村			
	渡名喜村			
	久米島町			
本島北部	伊是名・伊平屋	伊平屋村	0	
		伊是名村		
	国頭地区	国頭村	5	
		大宜味村		
		東村		
	名護地区	名護市	11	
		今帰仁村		
		本部町		
		伊江村		
	恩納・金武地区	恩納村	3	
		宜野座村		
		金武町		
石垣島地方	石垣市	6	6	
	竹富町	0		
与那国島地方	与那国島地方	与那国町	0	0
宮古島地方	宮古島	宮古島市	5	5
	多良間島	多良間村	0	

## (ブロック別) 訪問支援実施基準

ブロック	対象区域	訪問支援 実施基準
北海道ブ ック	北海道	400 件
東北ブロッ ク	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県	1,100 件
関東甲信越 ブロック	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、山梨県、 長野県	2,600 件
東海・北陸ブ ロック	富山県、石川県、福井県、 岐阜県、静岡県、愛知県、 三重県	1,200 件
近畿ブロッ ク	滋賀県、京都府、大阪府、 兵庫県、奈良県、和歌山県	2,300 件
中国・四国ブ ロック	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県、徳島県、 香川県、愛媛県、高知県	1,800 件
九州・沖縄ブ ロック	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県、沖縄県	1,700 件
合 計		11,100 件

訪問支援実施基準には、健康管理指導医及びメンタル指導医による指導が含まれる。

## 訪問支援実施件数

平成26年度

ブロック名	訪問支援		
	労災ケアサポーター	専門医	合計
北海道	498	2	500
東北	1,444	8	1,452
関東甲信越	3,421	4	3,425
東海・北陸	1,587	1	1,588
近畿	2,836	1	2,837
中国・四国	2,269	10	2,279
九州・沖縄	2,321	2	2,323
合計	14,376	28	14,404

平成27年度

ブロック名	訪問支援		
	労災ケアサポーター	専門医	合計
北海道	487	2	489
東北	1,446	7	1,453
関東甲信越	3,268	1	3,269
東海・北陸	1,620	1	1,621
近畿	2,898	4	2,902
中国・四国	2,216	7	2,223
九州・沖縄	2,261	9	2,270
合計	14,196	31	14,227

## 訪問支援実施件数 内容別内訳

平成27年度

ブロック名	ア 介護・看護	イ 健康管理	ウ リハビリ	エ 法律※	オ その他
北海道ブロック	72.3%	5.2%	1.9%	6.4%	14.2%
東北ブロック	50.3%	16.3%	1.8%	1.0%	30.6%
関東甲信越ブロック	61.3%	11.1%	1.5%	5.3%	20.8%
東海・北陸ブロック	81.9%	0.1%	0.3%	6.7%	11.0%
近畿ブロック	47.4%	23.1%	4.9%	1.7%	22.9%
中国・四国ブロック	62.0%	9.2%	3.7%	5.2%	19.9%
九州・沖縄ブロック	47.4%	28.7%	2.7%	3.3%	17.9%

※ 労災保険制度に関する手続き、介護に関する法律などについて関係機関の紹介などを実施

傷病・障害別支援例

区分	せき髄損傷・頭部外傷者	じん肺	その他障害	
労災ケアサポーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床ずれ管理、尿路感染防止</li> <li>・介護用ベッドなどの介護機器の取扱いに必要な知識の提供</li> <li>・家族等が行っている介護について正しい知識に基づいた介護をするための介護方法の指導</li> <li>・障害の状態に適した食生活を行うための指導</li> <li>・機能回復及び社会復帰についての指導</li> <li>・介護生活を送っていることによるメンタルのケア</li> <li>・その他生活相談等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・じん肺者の呼吸数、脈拍数などの体調管理</li> <li>・家族等が行っている介護について正しい知識に基づいた介護をするための介護方法の指導</li> <li>・障害の状態に適した食生活を行うための指導</li> <li>・機能回復及び社会復帰についての指導</li> <li>・介護生活を送っていることによるメンタルのケア</li> <li>・その他生活相談等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護用ベッドなどの介護機器の取扱いに必要な知識の提供</li> <li>・家族等が行っている介護について正しい知識に基づいた介護をするための介護方法の指導</li> <li>・障害の状態に適した食生活を行うための指導</li> <li>・機能回復及び社会復帰についての指導</li> <li>・義肢等補装具の取扱い</li> <li>・介護生活を送っていることによるメンタルのケア</li> <li>・その他生活相談等</li> </ul>	
健康管理指導医	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理</li> <li>・保健衛生指導</li> <li>・疾病予防</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理</li> <li>・保健衛生指導</li> <li>・疾病予防</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理</li> <li>・保健衛生指導</li> <li>・疾病予防</li> </ul>	
メンタルケア指導医	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医学的専門指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医学的専門指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医学的専門指導</li> </ul>	
割合(平成27年度実績からの目安)	北海道ブロック	39.2%	3.1%	57.7%
	東北ブロック	50.9%	0.7%	48.4%
	関東甲信越ブロック	43.8%	0.6%	55.6%
	東海・北陸ブロック	42.5%	1.2%	56.3%
	近畿ブロック	43.4%	2.0%	54.6%
	中国・四国ブロック	47.2%	0.6%	52.2%
	九州・沖縄ブロック	45.9%	0.5%	53.6%

## 労災ホームヘルプサービス介護券購入状況

ブロック	対象区域	介護券購入状況 (平成 26 年度)	介護券購入状況 (平成 27 年度)
北海道ブロック	北海道	494 時間	525 時間
東北ブロック	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県	1,798 時間	1,503 時間
関東甲信越ブ ロック	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、山梨県、 長野県	1,846 時間	1,632 時間
東海・北陸ブ ロック	富山県、石川県、福井県、 岐阜県、静岡県、愛知県、 三重県	864 時間	726 時間
近畿ブロック	滋賀県、京都府、大阪府、 兵庫県、奈良県、和歌山県	2,028 時間	2,084 時間
中国・四国ブ ロック	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県、徳島県、 香川県、愛媛県、高知県	772 時間	890 時間
九州・沖縄ブ ロック	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県、沖縄県	1,309 時間	1,222 時間
合 計		9,111 時間	8,622 時間

## 労災ケアサポーター 研修カリキュラム

(講義 12時間、実習 9時間、計 21時間)

I 講義 12時間			
教科名	時間	内容	講師(例示)
1 労災保険制度	2	・労災保険制度の概要について理解する。 ・労災保険における社会復帰促進等事業について理解する。	厚生労働省 社会保険労務士
2 介護領域における介護・看護の関係法規	2	・介護保険制度や医療行為の根拠法令等を理解する。	介護福祉士 社会福祉士 学識経験者
3 労災特有の障害に関する医学的知識	3	・せき髄損傷、じん肺等の機能障害及び合併症について理解する。	医師(整形外科、 脳神経外科等)
4 労災特有の障害を持つ者の退院後の生活及び心理	2	・重度被災労働者の退院後の生活と、そこから生じる悩み及び家族等との関係並びに心理状況を理解する。 ・重度被災労働者の介護者の腰痛について対処方法を理解する(家族介護者のケア)。	看護師
5 労災特有の障害に対する対処方法	1	・せき髄損傷者の褥瘡及び排尿・排便の対処方法 ・じん肺の者の呼吸困難の対処方法	看護師
6 その他	2	・グループ討論	看護師

II 実習 9時間			
教科名	時間	内容	講師(例示)
1 各種介護機器の取扱	2	・在宅介護における各種介護機器の操作及び取扱いを理解する。	理学療法士 作業療法士
2 生活動作の介護	3	以下のことを理解する。 ・入浴の介護 ・食事の介護 ・衣服着脱の介護 ・移動の介護 ・身体の清拭及び陥入爪の処置	看護教諭 介護福祉士
3 せき損、けい損の排泄介護	2	以下のことを理解する。 ・せき損、けい損の排尿・排便管理 ・尿管カテーテルの交換 ・膀胱洗浄 ・乏尿、呼吸困難等緊急事故等の対応	医師(整形外科、 脳神経外科等) 看護師
4 せき損、けい損、じん肺の処置等	2	以下のことを理解する。 ・褥瘡の処置の仕方 ・身体の清拭及び爪の清潔(陥入爪の処理) ・せき損、けい損、片麻痺者の体位変換 ・じん肺者のネブライザー、酸素吸入器の取扱	医師(整形外科、 脳神経外科等) 看護師

別紙 1 - 6
----------

労災ホームヘルパー養成研修 開催実績

年度	上半期開催地	受講者数	下半期開催地	受講者数
平成15年度	千葉県四街道市	19名	大阪府堺市	14名
平成16年度	—	—	熊本県宇土市	20名
平成17年度	—	—	宮城県黒川郡	15名
平成18年度	愛知県瀬戸市	30名	広島県呉市	29名
平成19年度	千葉県四街道市	20名	熊本県宇土市	26名
平成20年度	北海道岩見沢市	20名	大阪府堺市	16名
平成21年度	宮城県黒川郡	18名	愛知県瀬戸市	16名
平成22年度	千葉県四街道市	11名	広島県呉市	12名
平成23年度	熊本県宇土市	11名	大阪府堺市	6名
平成24年度	北海道岩見沢市	8名	愛知県瀬戸市	9名
平成25年度	宮城県黒川郡	5名	千葉県四街道市	11名
平成26年度	大阪府堺市	5名	熊本県宇土市	16名
平成27年度	愛知県瀬戸市	3名	広島県呉市	5名

※平成27年度における各開催地の募集人数は20名。

## 労災ホームヘルプサービス実施要綱

### 1 目的

労災ホームヘルプサービス事業は、在宅で介護、看護等を必要とする重度被災労働者に対し、労災ホームヘルパーを紹介し、必要な介護サービスを提供することにより、労災年金受給者及びその家族の福祉の増進を図るものである。

### 2 実施方法

労災ホームヘルプサービス事業は、厚生労働省労働基準局長（以下「委託者」という。）より、労災ケアサポート事業（関東甲信越ブロック）を委託された者（以下「受託者」という。）が実施する。

なお、労災ケアサポート事業の以下のブロックを委託された者（以下「関東甲信越ブロック以外のブロックの受託者」という。）は、労災ホームヘルプサービスのうち、以下3の利用対象者と関東甲信越ブロックの受託者との取次業務を一部行う。

- (1) 北海道ブロック
- (2) 東北ブロック
- (3) 東海・北陸ブロック
- (4) 近畿ブロック
- (5) 中国・四国ブロック
- (6) 九州・沖縄ブロック

### 3 事業の利用対象者

- (1) 労災ホームヘルプサービス事業の利用者（以下「利用者」という。）は、重度被災労働者で、居宅において常時又は随時介護が必要な者（介護保険の受給資格者を除く。）とする。
- (2) 上記（1）の者であっても、次に掲げる者については、利用できない。
  - ① 入院治療を要する者又は感染性疾患を有する者
  - ② 労災ホームヘルパー等に対し、暴行脅迫等の非行を行うおそれがある者
  - ③ その他、受託者が正常なサービスの提供を行うのに支障があると認めた者

### 4 介護サービスの内容

介護サービスの内容は、以下の3種類に区分するものとする。具体的な内容は、別表1「介護サービス内容一覧」のとおりとする。

- (1) 専門的サービス  
せき髄損傷、じん肺等労災特有の傷病・障害に応じた褥瘡の予防・措置、排泄処置などの専門的な介護サービスの提供を行う。
- (2) 一般的サービス



ムヘルプサービス利用承認・紹介通知書」及び「金融機関への払込用紙」（以下「納入通知書」という。）を併せて送付する。

## 8 費用負担

- (1) 利用者は、介護サービス料の3割を自己負担する。
- (2) 関東甲信越ブロックの受託者は(1)による収入により、本事業を実施し、不足する金額については、委託者の負担とする。
- (3) 自己負担額に係る1時間当たりの単価は、別表2のとおりとする。
- (4) 介護サービス料は、物価、賃金等の動向等により改定することがある。

## 9 介護券の発行について

- (1) 関東甲信越ブロックの受託者は、利用者に対して「介護券」（ヘルプ様式第4号の1から第4号の6）を発行する。
- (2) 介護券は、「1時間券」及び「休日・時間外1時間券」とする。
- (3) 介護券に係る発行枚数は、初回は1か月分、2回目以降は3か月分を限度とする。
- (4) 利用者は、介護サービスの提供を受ける前に納入通知書により関東甲信越ブロックの受託者に自己負担額を払い込まなければならない。
- (5) 関東甲信越ブロックの受託者は、自己負担額の払込みが確認でき次第、利用者へ介護券を発行する。

## 10 介護サービスの提供等

- (1) 関東甲信越ブロックの受託者は、労災ホームヘルパーに対し、「労災ホームヘルパーの介護サービス提供依頼について」（ヘルプ様式第7号）を送付し、利用者の利用日、利用時間等を通知する。
- (2) 労災ホームヘルパーは、上記通知に基づいて介護サービスの提供を行う。
- (3) 労災ホームヘルパーは、職務遂行中、必ず労災ケアサポート事業の受託者が行う労災ホームヘルパー養成研修で交付する「身分証明書」（労災ホームヘルパー養成研修実施要綱養成様式第2号の1、同第2号の2）を携帯しなければならない。
- (4) 関東甲信越ブロックの受託者は、上記4(1)の専門的介護サービスの中で、医療行為に係る介護サービスの提供を希望する利用者には、利用者から医師の「指示書」を提出させ、看護師又は保健師の資格を有する労災ホームヘルパーを紹介する。
- (5) 利用者は、労災ホームヘルパーによる介護サービスを受けたときは、当該労災ホームヘルパーへ介護券を提出する。

## 11 介護券の精算手続

- (1) 有料職業紹介所所属の労災ホームヘルパーの場合
  - ア 労災ホームヘルパーは、毎月、利用者から受領した介護券を「労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票」（ヘルプ様式第4号の7）に所定の事項を記載の上、所属の職業紹介所へ提出することにより、介護サービス料等の請求をする。

イ 有料職業紹介所は、所属の労災ホームヘルパーから提出のあった介護券及びヘルプ様式第4号の7「労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票」に基づき、労災ホームヘルパーに介護サービス料等を支払う。

ウ 有料職業紹介所は、労災ホームヘルパーに支払った介護サービス料等を集計し、その結果を公益社団法人看護家政紹介事業協会（以下「看家協会」という。）へ送付する。

エ 看家協会は、有料職業紹介所から送付された介護券等を点検精査の上、当該月の介護サービス料等を関東甲信越ブロックの受託者へ請求する。

オ 関東甲信越ブロックの受託者は、看家協会より請求のあった介護サービス料等について点検精査の上、看家協会へ当該サービス料等を支払う。

(2) 受託者登録の労災ホームヘルパーの場合

ア 労災ホームヘルパーは、毎月、利用者から受領した介護券を「労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票」（ヘルプ様式第4号の7）に所定の事項を記載の上、関東甲信越ブロックの受託者へ提出することにより、介護サービス料等の請求をする。

イ 関東甲信越ブロックの受託者は、毎月、労災ホームヘルパーから提出された介護券及び「労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票」を点検精査し、介護サービス料等を労災ホームヘルパーに支払う。

(3) 自社雇用職員の労災ホームヘルパーの場合

ア 労災ホームヘルパーは、毎月、利用者から受領した介護券を「労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票」（ヘルプ様式第4号の7）に所定の事項を記載の上、関東甲信越ブロックの受託者へ提出する。

イ 関東甲信越ブロックの受託者は、毎月、労災ホームヘルパーから提出された介護券及び「労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票」を点検精査し、介護サービス料等を取りまとめる。

12 自己負担額の還付

(1) 関東甲信越ブロックの受託者は、利用者又はその家族から未使用の介護券の自己負担相当額に係る還付の申出があった場合には、「労災ホームヘルパー介護券還付請求書」（ヘルプ様式第5号）に不要となった介護券を添付の上、還付請求を行わせる。

(2) 関東甲信越ブロックの受託者は、上記により還付請求があった場合は、その内容を確認の上、請求人に対し未使用の介護券に係る自己負担額を還付し、併せて「労災ホームヘルパー介護券納入金還付通知書」（ヘルプ様式第6号）を送付する。

13 台帳等の整備

関東甲信越ブロックの受託者は、介護サービスの「受付簿」（ヘルプ様式第8号）、「個人台帳」（ヘルプ様式第9号）、「機関別紹介台帳」（ヘルプ様式第10号）、「介護券受払簿」（ヘルプ様式第11号の1～3）を備え付け、適正に管理しなければならない。

14 損害賠償責任保険への加入

関東甲信越ブロックの受託者は、労災ホームヘルパーが職務を遂行するに当たって、利用者等に与えた身体の傷害、財物の損壊につき労災ホームヘルパーが負担する法律上の損害賠償責任を填補するために、委託費からの支出により民間の損害賠償責任保険に加入すること。

#### 15 関係機関との連携等

関東甲信越ブロックの受託者は、関東甲信越ブロック以外のブロックの受託者、都道府県労働局・労働基準監督署、労災特別介護援護事業実施者をはじめ、地方自治体の福祉関係部署や労災病院等との連携及び協力体制を確保すること。

#### 16 守秘義務等

(1) 受託者は、労災ホームヘルパー又は利用者から得た個人情報等を第三者に対して閲覧させてはならない。

また、提供（次の関東甲信越ブロックの受託者への引継ぎを除く。）又は漏洩してはならない。

(2) 受託者は、労災ホームヘルプサービス事業に関して知り得た情報を第三者に閲覧又は提供する場合には、委託者と協議しなければならない。

(3) 労災ホームヘルパーは、利用者の人格を尊重し、利用者の身上及びその家庭に関して知り得た個人情報等を他に漏洩してはならない。その職を退いた後も同様とする。

#### 17 業務及び自己負担額の引継ぎ

(1) 関東甲信越ブロックの受託者は、同ブロックの前年度の受託者から「受付簿」（ヘルプ様式第8号）、「個人台帳」（ヘルプ様式第9号）、「機関別紹介台帳」（ヘルプ様式第10号）、「介護券受払簿」（ヘルプ様式第11号の1～3）自己負担額の残額について引継ぎを受けること。

なお、継続して労災ホームヘルプサービスを利用している者に対して、関東甲信越ブロックの受託者が変更した旨を通知すること。

また、継続して労災ホームヘルプサービスを利用している者のうち、毎年9月末までに利用実績のない者がいる場合は、その者に対して当年度介護券への交換等を打診すること。

(2) 関東甲信越ブロックの受託者は、同ブロックの翌年度契約候補者に対して「受付簿」（ヘルプ様式第8号）、「個人台帳」（ヘルプ様式第9号）、「機関別紹介台帳」（ヘルプ様式第10号）、「介護券受払簿」（ヘルプ様式第11号の1～3）及び自己負担額の残額について引継ぎを行うこと。

#### 18 自己負担額の預り金の管理について

自己負担額の預り金については、利息収入のない当座預金等で管理すること。

## 介護サービス内容一覧

区分	専門的サービス(サービスA)		一般的サービス (サービスB)	家事援助サービス (サービスC)
	①(有看護資格者)	②(①以外の者でも可)		
せき損	1 呼吸困難に対して、腹式呼吸等による呼吸訓練、排痰のための叩打法の指導及びネブライザー等、呼吸、吸引装置の使用法 2 定期的体位変換、マッサージ（褥瘡の未然防止）及び発生初期の処置（消毒、消毒後軟膏湿布等） 3 尿路感染防止の清潔動作実施指導、自己排尿訓練（カテーテルの使用法）、集尿袋、集尿器装具の交換の実施・指導 4 排便のための腹部マッサージ、坐薬挿入浣腸、（浣腸器による実施・指導）及び摘便（介護者の手による便の摘出）人工肛門の管理指導等 5 清潔保持のための入浴、清拭、洗髪の実施・指導 6 その他痙攣、関節拘縮、変形の予防等の実施・指導及び車椅子による移動の実施・指導	1 身体の起伏の介助、清拭、日光浴 2 清潔保持のための布団等寝具類の交換及び入浴、足浴、洗髪等の実施 3 洗面、歯磨き（入れ歯の手入れを含む）、うがい、目、耳、鼻の定期的清潔及び洗髪、爪の手入れ等の実施 4 体温調節に伴う熱傷・火傷の予防（湯たんぼ、ストーブ、コタツの使用及びタバコ等） 5 車椅子等による移動の準備作業（タイヤの空気、ブレーキのきき具合等）の確認	1 食事の介護 2 入浴の介護 3 排泄の介護 4 衣類着脱の介護 5 身体清拭、洗髪の介護 6 身体機能の保持介助 7 医療機関への通院等の介助 8 その他必要な身体の介護	1 住居等の掃除、整理整頓 2 衣類の洗濯 3 調理 4 生活必需品の買物 5 その他必要な家事援助
じん肺	1 呼吸困難に対する身体的変化（呼吸数、脈拍数の増加、発汗、顔色、爪色、唇色、喘鳴等）の特徴の確認、安楽な体位の工夫、痰の喀出のためのネブライザー等、吸入、吸引器の扱い及び実施・指導 2 血痰、喀血を見分け救急措置をして受診を促す 3 酸素吸入装置等の使用に伴う指導及び実施 4 体位排痰法（痰を出す方法の一種）呼吸訓練の実施・指導	喀痰の早期処理、口内炎等予防のためのうがいの実施		
その他	（せき損、じん肺以外） せき損、じん肺に準ずる  上記の介護状況等は主治医と連絡を密にすること	（せき損、じん肺以外） せき損、じん肺に準ずる  上記の疑問点等は担当医と連絡をとること		

## 1時間あたりの在宅介護サービス地域別賃金等表

(単位:円)

適用地域		サービス区分	平日の午前9時から午後5時まで			平日の時間外及び土、日、祝日		
			サービス料	自己負担額	助成額	サービス料	自己負担額	助成額
A	埼玉、千葉、 東京、神奈川、 静岡	専門的 サービス(A)	2,170	650	1,520	2,710	810	1,900
		一般的 サービス(B)	2,040	610	1,430	2,550	760	1,790
		家事援助 サービス(C)	1,270	380	890	1,580	470	1,110
B	茨城、栃木、 群馬、新潟、 富山、山梨、 長野、愛知、 三重、滋賀、 京都、大阪、 兵庫、奈良	専門的 サービス(A)	2,000	600	1,400	2,500	750	1,750
		一般的 サービス(B)	1,870	560	1,310	2,330	690	1,640
		家事援助 サービス(C)	1,170	350	820	1,460	430	1,030
C	北海道、宮城、 福島、石川、 岐阜、和歌山、 鳥取、岡山、 広島、沖縄	専門的 サービス(A)	1,900	570	1,330	2,370	710	1,660
		一般的 サービス(B)	1,770	530	1,240	2,210	660	1,550
		家事援助 サービス(C)	1,100	330	770	1,370	410	960
D	秋田、山形、 福井、島根、 山口、徳島、 香川、愛媛、 福岡、佐賀、 大分	専門的 サービス(A)	1,800	540	1,260	2,250	670	1,580
		一般的 サービス(B)	1,670	500	1,170	2,080	620	1,460
		家事援助 サービス(C)	1,040	310	730	1,300	390	910
E	青森、岩手、 高知、長崎、 熊本、宮崎、 鹿児島	専門的 サービス(A)	1,700	510	1,190	2,120	630	1,490
		一般的 サービス(B)	1,600	480	1,120	2,000	600	1,400
		家事援助 サービス(C)	1,000	300	700	1,250	370	880

(注) 1 平日の時間外とは、午前7時から午前9時までの間  
午後5時から午後7時までの間  
2 土、日及び祝日は、午前7時から午後7時までの間

## ヘルプ様式第1号

労災ホームヘルプサービス利用・紹介申込書			
フリガナ			性別
氏名			男・女
生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日( 歳)		
住所	〒 電話番号( - - )		
労災年金証書番号			
傷病・障害の種類 及び家族の状況	傷病・障害の種類	傷病・障害	級号
	家族の状況	単身・家族同居	
1 利用したい期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
2 利用したい時間帯	時 ~ 時		
3 利用したいサービス			
	サービス内容	希 望 枚 数	
		1時間券	休日・時間外1時間券
		計	
	①専門的サービス(A)	枚	枚
	②一般的サービス(B)	枚	枚
	③家事援助サービス(C)	枚	枚
	計	枚	枚
* 利用したいサービス欄に希望枚数をご記入ください。 なお、お申込みの初回に限り36枚(1か月分)です。次回以降は、3か月分までお申込みできます。			
<p>労災ホームヘルプサービスを利用したいので、上記のとおり申込みます。</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">申込者氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p>			

(注) 「1時間券」及び「休日・時間外1時間券」の利用時間帯は、次のとおりです。

(1) 平日(土曜日、日曜日及び祝日以外の日)

午前7時	午前9時	午後5時	午後7時
休日・時間外 1時間券	1時間券		休日・時間外 1時間券

(2) 休日(土曜日、日曜日及び祝日)

午前7時	午後7時
休日・時間外 1時間券	

※ ご記載いただいた個人情報については、労災ホームヘルプサービス以外のことには、使用いたしません。

平成 年 月 日

様

(受 託 者)

労災ホームヘルプサービス利用承認・紹介通知書

あなたから平成 年 月 日付で申込みのありました労災ホームヘルプサービスの利用について、承認しましたので通知いたします。

なお、サービスの利用時間帯等は下記のとおりです。

## 記

1 サービス開始日 平成 年 月 日

2 介護券の種類

介護券は、サービスの種類別{専門的サービス(A)、一般的サービス(B)、家事援助サービス(C)}に「1時間券」及び「休日・時間外1時間券」の6種類で、利用時間帯は次のとおりです。

イ 平日(土曜日・日曜日及び祝日以外の日)

午前7時

午前9時

午後5時

午後7時

休日・時間外扱い

平

日

休日・時間外扱い

ロ 休日(土曜日、日曜日、祝日)

午前7時

午前9時

午後5時

午後7時

休日・時間外扱い

3 利用時間帯、利用時間及び利用回数

(1) サービスの利用時間帯は、午前7時から午後7時までの間

(2) サービスの利用時間は、1回3時間

(3) サービスの利用回数は、サービスの種類を問わず、1週間につき3回(9時間)以内

4 紹介する労災ホームヘルパーの氏名

## (注意事項)

## 利用料金の払込みについて

利用料(自己負担額3割)については、本通知書に同封してある「払込取扱票」により納入してください。次回以降の申込みについての詳しいことは、当方にお問い合せいただくか、同封の「サービス手帳」をお読みください。

介護券は、自己負担額が納入されたことを確認後、当方からお送りします。

なお、利用日、時間等については、日程を調整したうえご連絡します。

平成 年 月 日

様

( 受 託 者 ) ⑩

労災ホームヘルプサービス利用不承認・紹介不成立通知書

あなたから平成 年 月 日付で申込みのありました労災ホームヘルプサービスの利用申込みについては、下記の理由により承認・紹介できませんでしたので通知いたします。

記

労災ホームヘルプサービスのお問い合わせ先

労災ホームヘルプサービス手帳

## 労災ホームヘルプサービス手帳

承認番号	-
承認年月日	
年金証書番号	
利用者	氏名
	生年月日
備考	

**(注意事項)**

- 1 この手帳は、本人以外使用できません。
- 2 この手帳を亡失し又は著しく損傷したときは、受託者に連絡して下さい。
- 3 この手帳は、必要がなくなったときは(受託者)に返還して下さい。

(受託者)



1 労災ホームヘルプサービスの提供内容									
(1) 専門的サービス(A)は	労災特有の障害(せき髄損傷、じん肺症)に応じたサービス								
(2) 一般的サービス(B)は	食事、入浴(家庭用風呂使用) 身体の清拭、排泄等の生活動作のサービス								
(3) 家事援助サービス(C)は	掃除、洗濯等家事一般の援助サービス								
2 介護券の種類									
介護券は、上記サービス(A・B・C)別に「1時間券」及び「休日・時間外1時間券」の6種類									
平日(土曜日、日曜日及び休日以外の日)	<table border="1"> <tr> <td>午前7時</td> <td>午前9時</td> <td>午後5時</td> <td>午後7時</td> </tr> <tr> <td>休日・時間外 1時間券</td> <td>1時間券</td> <td></td> <td>休日・時間外 1時間券</td> </tr> </table>	午前7時	午前9時	午後5時	午後7時	休日・時間外 1時間券	1時間券		休日・時間外 1時間券
午前7時	午前9時	午後5時	午後7時						
休日・時間外 1時間券	1時間券		休日・時間外 1時間券						
休日(土曜日、日曜日及び休日)	<table border="1"> <tr> <td>午前7時(午前9時)</td> <td>(午後5時)午後7時</td> </tr> <tr> <td>休日・時間外 1時間券</td> <td>1時間券</td> </tr> </table>	午前7時(午前9時)	(午後5時)午後7時	休日・時間外 1時間券	1時間券				
午前7時(午前9時)	(午後5時)午後7時								
休日・時間外 1時間券	1時間券								

3 利用回数、利用時間帯及び利用時間	
(1) サービスの利用回数は、サービスの種類を問わず、1週間につき3回	
(2) サービスの利用時間帯は、午前7時から午後7時までの間	
(3) サービスの利用時間は、1回3時間	
4 時間外扱い及び休日扱い	
(1) 平日の利用時間帯のうち、午前7時から午前9時まで及び午後5時から午後7時までを時間外扱い	
(2) 土曜日、日曜日及び祝日は休日扱いとし、その利用時間帯は全て時間外扱い	
5 利用料金	
「1時間あたりの利用料金自己負担額」表参照	

## 労災ホームヘルプサービスの利用について

### (介護券の申込み)

次回からもホームヘルプサービスを利用したい方は、事前に自己負担額を納付し、(受託者)より介護券をお求め下さい。

- (注) ① 初回のお申し込みでお求められる介護券は36枚(1か月分)です。  
② ただし、2回目以降の場合は、108枚(3か月分)お求めになります。

### (申込み方法)

介護券のお求めは、(受託者)にお電話又はファックス等でお申込み下さい。  
電話番号、ファックスは1頁をご覧ください。

### (電話等での連絡事項)

- ① あなたのお名前  
② 労災介護サービス手帳の承認番号(3頁に記載してあります)  
③ あなたが利用したいサービスの種類と介護券の枚数  
○ 1時間券の枚数  
サービスA 枚 サービスB 枚 サービスC 枚  
○ 休日・時間外1時間券の枚数  
サービスA 枚 サービスB 枚 サービスC 枚  
④ あなたが利用したい利用日、利用時間等

### (自己負担額の納付)

お申込を受けた(受託者)では、ご希望の介護券について、あなたのサービス区分の負担される金額と納めていただく振込用紙をお送りいたしますので、お近くの郵便局からお納め下さい。

### (日時等の調整)

(受託者)では、紹介所等の労災ホームヘルパーと紹介日時等の調整を行って、紹介が決まると、あなたに電話等でご連絡します。

### (ヘルパーの紹介)

労災ホームヘルパーは、電話等により、あなたと直接サービスの日時等の確認を行った上、お伺いします。

### (サービスが終わったら)

サービスが終わりましたら、労災ホームヘルパーに介護券をお渡し下さい。  
介護券は、サービス(A・B・C)別に「1時間券」及び「休日・時間外1時間券」の6種類となっておりますから、介護券をお渡す際に、お間違えないでください。



## 介護券(専門的サービス)1時間券

NO. 00000

A

(平成 年度)

介護を受ける方の氏名			
介護年月日	平成 年 月 日	介護時間	午前・午後 時 分から1時間
介護を受けた地域	都・道府・県	地域区分	A・B・C・D・E
労災ホームヘルパー氏名			
発行年月日	平成 年 月 日	協定団体名	
発行者	(受託者)		

## 介護券(裏面)

## 介護を受ける方へ

- 1 この券は、介護を受けた都度労災ホームヘルパーにお渡し下さい。
- 2 この券は、本人以外は使用できません。
- 3 この券は、介護を受けようとする地域の地域区分を異にして住居を移転したとき、その他使用する見込みがなくなったときは、この券を受託者にお返ください。  
なお、介護券を返還していただいた場合は、受託者から料金をお返します。
- 4 労災ホームヘルパーに対する昼食、交通費及び紹介手数料の必要はありません。
- 5 紛失、盗難、滅失等については、一切責任を負えませんので、大切に保管して下さい。
- 6 ご利用に当たっては、余裕を持ってお申込み下さい。  
なお、緊急やむを得ない事情等により、希望日に労災ホームヘルパーをご紹介できない場合はご容赦下さい。

## 労災ホームヘルパーの方へ

この券の表面に、「介護年月日」、「介護期間」及び「労災ホームヘルパーの氏名」を記入のうえ、所属の紹介所に提出して、所定の精算して下さい。

## 介護券(一般的サービス)1時間券

NO. 00000

(平成 年度)

B

介護を受ける方の氏名			
介護年月日	平成 年 月 日	介護時間	午前・午後 時 分から1時間
介護を受けた地域	都・道府・県	地域区分	A・B・C・D・E
労災ホームヘルパー氏名			
発行年月日	平成 年 月 日	協定団体名	
発行者	(受託者)		

## 介護券(裏面)

## 介護を受ける方へ

- 1 この券は、介護を受けた都度労災ホームヘルパーにお渡し下さい。
- 2 この券は、本人以外は使用できません。
- 3 この券は、介護を受けようとする地域の地域区分を異にして住居を移転したとき、その他使用する見込みがなくなったときは、この券を受託者にお返ください。  
なお、介護券を返還していただいた場合は、受託者から料金をお返します。
- 4 労災ホームヘルパーに対する昼食、交通費及び紹介手数料の必要はありません。
- 5 紛失、盗難、滅失等については、一切責任を負えませんので、大切に保管して下さい。
- 6 ご利用に当たっては、余裕を持ってお申込み下さい。  
なお、緊急やむを得ない事情等により、希望日に労災ホームヘルパーをご紹介できない場合はご容赦下さい。

## 労災ホームヘルパーの方へ

この券の表面に、「介護年月日」、「介護期間」及び「労災ホームヘルパーの氏名」を記入のうえ、所属の紹介所に提出して、所定の精算して下さい。

## 介護券(家事援助サービス)1時間券

NO. 00000

(平成 年度)



介護を受ける方の氏名			
介護年月日	平成 年 月 日	介護時間	午前・午後 時 分から1時間
介護を受けた地域	都・道府・県	地域区分	A・B・C・D・E
労災ホームヘルパー氏名			
発行年月日	平成 年 月 日	協定団体名	
発行者	(受託者)		

## 介護券(裏面)

## 介護を受ける方へ

- 1 この券は、介護を受けた都度労災ホームヘルパーにお渡し下さい。
- 2 この券は、本人以外は使用できません。
- 3 この券は、介護を受けようとする地域の地域区分を異にして住居を移転したとき、その他使用する見込みがなくなったときは、この券を受託者にお返ください。  
なお、介護券を返還していただいた場合は、受託者から料金をお返します。
- 4 労災ホームヘルパーに対する昼食、交通費及び紹介手数料の必要はありません。
- 5 紛失、盗難、滅失等については、一切責任を負えませんので、大切に保管して下さい。
- 6 ご利用に当たっては、余裕を持ってお申込み下さい。  
なお、緊急やむを得ない事情等により、希望日に労災ホームヘルパーをご紹介できない場合はご容赦下さい。

## 労災ホームヘルパーの方へ

この券の表面に、「介護年月日」、「介護期間」及び「労災ホームヘルパーの氏名」を記入のうえ、所属の紹介所に提出して、所定の精算して下さい。

## 介護券(専門的サービス)休日・時間外 1時間券

NO. 00000

(平成 年度)

A

介護を受ける方の氏名			
介護年月日	平成 年 月 日	介護時間	午前・午後 時 分から1時間
介護を受けた地域	都・道府・県	地域区分	A・B・C・D・E
労災ホームヘルパー氏名			
発行年月日	平成 年 月 日	協 定 団 体 名	
発 行 者	(受託者)		

### 介護券(裏面)

#### 介護を受ける方へ

- 1 この券は、介護を受けた都度労災ホームヘルパーにお渡し下さい。
- 2 この券は、本人以外は使用できません。
- 3 この券は、介護を受けようとする地域の地域区分を異にして住居を移転したとき、その他使用する見込みがなくなったときは、この券を受託者にお返ください。  
なお、介護券を返還していただいた場合は、受託者から料金をお返します。
- 4 労災ホームヘルパーに対する昼食、交通費及び紹介手数料の必要はありません。
- 5 紛失、盗難、滅失等については、一切責任を負えませんので、大切に保管して下さい。
- 6 ご利用に当たっては、余裕を持ってお申込み下さい。  
なお、緊急やむを得ない事情等により、希望日に労災ホームヘルパーをご紹介できない場合はご容赦下さい。

#### 労災ホームヘルパーの方へ

この券の表面に、「介護年月日」、「介護期間」及び「労災ホームヘルパーの氏名」を記入のうえ、所属の紹介所に提出して、所定の精算して下さい。

## 介護券(一般的サービス)休日・時間外 1時間券

NO. 00000

(平成 年度)

Ⓑ

介護を受ける方の氏名			
介護年月日	平成 年 月 日	介護時間	午前・午後 時 分から1時間
介護を受けた地域	都・道府・県	地域区分	A・B・C・D・E
労災ホームヘルパー氏名			
発行年月日	平成 年 月 日	協 定 団 体 名	
発 行 者	(受託者)		

### 介護券(裏面)

#### 介護を受ける方へ

- 1 この券は、介護を受けた都度労災ホームヘルパーにお渡し下さい。
- 2 この券は、本人以外は使用できません。
- 3 この券は、介護を受けようとする地域の地域区分を異にして住居を移転したとき、その他使用する見込みがなくなったときは、この券を受託者にお返ください。  
なお、介護券を返還していただいた場合は、受託者から料金をお返します。
- 4 労災ホームヘルパーに対する昼食、交通費及び紹介手数料の必要はありません。
- 5 紛失、盗難、滅失等については、一切責任を負えませんので、大切に保管して下さい。
- 6 ご利用に当たっては、余裕を持ってお申込み下さい。  
なお、緊急やむを得ない事情等により、希望日に労災ホームヘルパーをご紹介できない場合はご容赦下さい。

#### 労災ホームヘルパーの方へ

この券の表面に、「介護年月日」、「介護期間」及び「労災ホームヘルパーの氏名」を記入のうえ、所属の紹介所に提出して、所定の精算して下さい。

## 介護券(家事援助サービス)休日・時間外 1時間券

NO. 00000

(平成 年度)



介護を受ける方の氏名			
介護年月日	平成 年 月 日	介護時間	午前・午後 時 分から1時間
介護を受けた地域	都・道府・県	地域区分	A・B・C・D・E
労災ホームヘルパー氏名			
発行年月日	平成 年 月 日	協 定 団 体 名	
発 行 者	(受託者)		

### 介護券(裏面)

#### 介護を受ける方へ

- 1 この券は、介護を受けた都度労災ホームヘルパーにお渡し下さい。
- 2 この券は、本人以外は使用できません。
- 3 この券は、介護を受けようとする地域の地域区分を異にして住居を移転したとき、その他使用する見込みがなくなったときは、この券を受託者にお返してください。  
なお、介護券を返還していただいた場合は、受託者から料金をお返します。
- 4 労災ホームヘルパーに対する昼食、交通費及び紹介手数料の必要はありません。
- 5 紛失、盗難、滅失等については、一切責任を負えませんので、大切に保管して下さい。
- 6 ご利用に当たっては、余裕を持ってお申込み下さい。  
なお、緊急やむを得ない事情等により、希望日に労災ホームヘルパーをご紹介できない場合はご容赦下さい。

#### 労災ホームヘルパーの方へ

この券の表面に、「介護年月日」、「介護期間」及び「労災ホームヘルパーの氏名」を記入のうえ、所属の紹介所に提出して、所定の精算して下さい。

ヘルプ様式第4号の7

労災ホームヘルプサービス料等取りまとめ票

労災介護券サービス料等取りまとめ票

合計 ( + + + ) 介護を受けた方の氏名 \_\_\_\_\_  
 ¥ \_\_\_\_\_ 介護年月日 平成 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
 介護を受けた地域区分 A・B・C・D・E

サービス料等内訳

サービス券区分	A券・B券・C券		介護券の枚数 に応じた紹介 手数料	介護券の枚数 に応じた特別 加入保険手数料	交通費
	種類	(枚)			
	1時間券				下記交通費 内訳のとおり (実質相当分)
	休日・時間外 1時間券				
合計					

J R ・ 民 営 鉄 道 \_\_\_\_\_ 円 労災ホームヘルパーの氏名 \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ 会社 ) から \_\_\_\_\_ まで \_\_\_\_\_  
 バス \_\_\_\_\_ 円 所属紹介所名 \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ 会社 ) から \_\_\_\_\_ まで \_\_\_\_\_  
 その他の交通機関 ( 領収書添付 ) \_\_\_\_\_ 円

交通費内訳

利用理由

合計 ( + + ) \_\_\_\_\_ 円 ( 右上の合計 欄に記入して下さい。 )

( 記入要領 )

労災ホームヘルパーの方へ

- この票は、介護を行った都度、利用者から受け取った介護券を取りまとめるものです。なお、利用者から受け取った介護券が1枚であっても、必ずこの票を添付して下さい。
- 「介護を受けた方の氏名」欄、「介護年月日」欄及び「交通費内訳」欄に所要の事項を記入し、利用者から受け取った介護券を添付の上、所属紹介所に提出して下さい。なお、「JR」、「民営鉄道」及び「バス」以外の「その他の交通機関」を利用した場合は、領収書等の証明書を添付して下さい。

職業紹介所事業者等の方へ

- 「介護を受けた地域区分」欄には、介護を受けた方の属する都道府県の記号 ( A ・ B ・ C ・ D ・ E ) に 印を付して下さい。
- 「サービス券区分A券・B券・C券」欄は、該当する介護券の種類に 印を付して下さい。
- 「紹介手数料」欄及び「特別加入保険手数料」欄には、1時間当たりの単価に介護券の枚数に応じた紹介手数料、特別加入保険手数料を記入して下さい。
- この票は、介護券の上に重ねて左端を綴って下さい ( ホチキスの綴り可 ) 。

平成 年 月 日

(受託者) 殿

住所 〒

氏名

電話

## 労災ホームヘルパー介護券還付請求書

下記の理由により、介護券を返還しますので、既に支払済の料金について、返還願います。

なお、返還金の振込先は、下記にお願いいたします。

記

返還理由

還付額 ¥ \_\_\_\_\_

返還介護券・金額

介護券の種類	1時間券		休日・時間外1時間券		合計 (円)
	枚数	金額(円)	枚数	金額(円)	
専門的サービス (A)					
一般的サービス (B)					
家事援助サービス (C)					
合計					

振込先金融機関

金融機関		預金種類	普通・当座・貯蓄
		口座番号	
支店名		フリガナ	
		口座名義人	

平成 年 月 日

様

( 受 託 者 )

## 労災ホームヘルパー介護券納入金還付通知書

平成 年 月 日付で申請のありました還付金について、平成 年  
月 日付でご指定の口座に振り込みましたので、お知らせいたします。

還付金 ￥ \_\_\_\_\_

## 内訳

介護券の種類	1時間券		休日・時間外1時間券		合 計
	枚数	金額(円)	枚数	金額(円)	
専門的サービス (A)					
一般的サービス (B)					
家事援助サービス (C)					
合 計					

ヘルプ様式第7号（有料職業紹介）

平成 年 月 日

（ 紹介所名 ） 様

（ 受 託 者 ）

労災ホームヘルパーの介護サービス提供依頼について

平素は、労災ホームヘルプサービス事業の運営につきましてご協力を賜りありがとうございます。

さて、介護サービスの提供につきまして、下記により労災ホームヘルパーを派遣していただきますようよろしくお願いいたします。

なお、利用者に係る個人情報の秘密保持につきましては、十分ご留意くださいますようお願いいたします。

記

- 1．利用者の氏名、住所、連絡先
- 2．派遣いただく労災ホームヘルパー
- 3．サービス内容                      サービス      A      B      C
- 4．利用開始日及び利用時間
- 5．そ の 他

ヘルプ様式第7号（無料職業紹介）

平成 年 月 日

（ 労災ヘルパー名 ） 様

（ 受 託 者 ）

### 労災ホームヘルパーの介護サービス提供依頼について

平素は、労災ホームヘルプサービス事業の運営につきましてにご協力を賜りありがとうございます。また、今般は、介護サービス提供依頼の件につきまして、ご了承いただき御礼を申し上げます。

さて、介護サービスの提供するに当たりまして、介護サービス利用者の現状等は下記のとおりですので、よろしく申し上げます。

なお、利用者に係る個人情報の秘密保持につきましては、十分ご留意くださいますようお願いいたします。

### 記

- 1．利用者の氏名、住所、連絡先
- 2．利用者の傷病の状況等
- 3．家族の状況
- 4．サービス内容                      サービス      A      B      C
- 5．利用開始日及び利用時間
- 6．そ の 他

## 受 付 簿

番号	受付年月日	年金番号	氏名	都道府県 (住所)	申込 区分	介護券種類等			承認番号
						サー ビス の種 類	1時間券 (枚)	休日・時 間外1時 間券 (枚)	
					文 電	A			
						B			
						C			
					文 電	A			
						B			
						C			
					文 電	A			
						B			
						C			
					文 電	A			
						B			
						C			
					文 電	A			
						B			
						C			
					文 電	A			
						B			
						C			
					文 電	A			
						B			
						C			

(注) 電話による申し込みについても、必ず記載すること。

## 個人台帳

承認番号		個人台帳									
年金証書番号				フリガナ							
	傷病・障害の種類			氏名							
傷病・障害の種類	傷病・障害			住所	〒						
等級	級 号				TEL ( )						
傷病区分	じん肺 せき損 けい損 その他			家庭状況	家族同居 单身 (介護人氏名)						
紹介所名等	ヘルパー氏名	手続き区分	区分	介護券種類			介護券No.		介護券残枚数		
				1時間券(枚)	休日・時間外1時間券(枚)	購入使用返還年月日	1時間券	休日・時間外1時間券	1時間券(枚)	休日・時間外1時間券(枚)	
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			
		購入・使用・返還	A				～	～			
			B				～	～			
			C				～	～			









ヘルプ様式第12号

平成 年 月 日

( 関東甲信越ブロック受託者 ) 様

( 受 託 者 )

介護サービス利用申し込みの転送について

労災ホームヘルプサービス事業利用対象者より、介護サービスの提供につきまして、別添のとおり「労災ホームヘルプサービス利用・紹介申込書」の提出がありましたので転送いたします。

## 労災ホームヘルパー養成研修実施要綱

### 1 目的

在宅で介護を要する重度被災労働者に対する介護労働力の確保と適切な介護者の人材育成を図るため、既に一般的介護の知識・技能を有する者に対して、労災被災者特有の障害であるせき髄損傷、じん肺等に係る専門的介護に必要な知識と技能を修得させるための研修を実施する。

### 2 実施方法

関東甲信越ブロックの受託者は、専門的サービス（サービスA）に係る労災ホームヘルパーの養成研修（以下「サービスA研修」という。）は、厚生労働省労働基準局長より労災ケアサポート事業を委託された者が研修カリキュラム（別紙1）のとおり実施する。

### 3 サービスA研修の受講資格

労災ホームヘルパーの登録を希望する者であって、次のいずれかに該当する者を受講対象者とする。

- （1）看護師、保健師等の資格を有する者
- （2）厚生労働省の定めによる介護職員初任者研修課程以上修了者

### 4 年間計画の策定

- （1）関東甲信越ブロックの受託者は、年度当初に当該年度内の研修開催地を決定する。
- （2）開催地の選定に当たっては、労災ホームヘルプサービスの利用実態をはじめ、近年の開催状況、医療機関・関係団体の場所等を考慮することとする。

### 5 研修講師の選定

- （1）関東甲信越ブロックの受託者は、管内の労働局、管内又は近隣の労災病院等

と連携を図りながら、研修内容に適した講師を選定する。

( 2 ) 講師に対する依頼は受託者において行う。

#### 6 有料職業紹介所への開催通知

関東甲信越ブロックの受託者は、開催地の管内及び近隣の職業紹介所等を開催を通知し、所属の看護師等に参加を促す。

#### 7 受講申込みの受付

( 1 ) 関東甲信越ブロックの受託者は、参加者から送付された「労災ホームヘルパー（ A ）養成研修受講申込書」（別紙 2 ）を受理する。

その際、上記 3 の受講資格を証明する書類を確認する。

( 2 ) 関東甲信越ブロックの受託者は、上記(1)により受講資格を確認した受講申込者に対して、受講を許可した旨を通知する。

#### 8 研修で使用する介護機器の選定・準備

関東甲信越ブロックの受託者は、研修講師等と協議の上、介護機器を選定する。

#### 9 修了証書等の交付

( 1 ) 関東甲信越ブロックの受託者は、研修修了者に対し、「修了証書」（養成様式第 1 号）、「身分証明書」（養成様式第 2 号の 1、同第 2 号の 2 ）を交付する。

( 2 ) 関東甲信越ブロックの受託者は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日、年齢等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

#### 10 登録

関東甲信越ブロックの受託者は、研修修了者の希望により、有料職業紹介所又は関東甲信越ブロックの無料職業紹介所に登録する。

なお、当該名簿は、受託期間が終了してから 5 年間保存することとし、委託者の求めに応じて提示すること。

また、過去に受託者以外の本事業受託者が養成した労災ホームヘルパーは、関

東甲信越ブロックの受託者が実施した研修を修了した労災ホームヘルパーとみなす。

#### 11 研修実費の支払い

受託者は、委託費から研修実費として、次の経費を支払うことができる。

- ( 1 ) 講師に対する交通費、宿泊費
- ( 2 ) 受講生に対する交通費、宿泊費
- ( 3 ) その他研修の実施に必要な費用

#### 12 「労災ホームヘルパー登録者名簿」の引継ぎ

関東甲信越ブロックの受託者は、事業を開始する前年度の同ブロックの受託者から「労災ホームヘルパー登録者名簿」を引き継ぎ、更新・追加を行うこと。また、事業が終了する翌年度の受託者へ同名簿を引き継ぐこと。

## 専門的サービス(サービスA) 研修カリキュラム

(講義 14時間、実技・実習 18時間、計 32時間)

I 講義 14時間			
教科名	時間	内 容	講師(例示)
1 労災保険制度	3	・労災保険制度の概要について理解する。 ・労災保険における社会復帰促進等事業について理解する。	厚生労働省 社会保険労務士
2 労災特有の障害を持つ者の精神保健論	1	・せき髄損傷、じん肺等における受傷後抑うつ対応(症状、原因、メンタルヘルスクエアの必要性、対処、治療等)について理解する。	医師(整形外科、脳神経外科等)
3 労災特有の障害に関する医学的知識	3	・せき髄損傷、じん肺等の機能障害及び合併症について理解する。	医師(整形外科、脳神経外科等)
4 労災特有の障害を持つ者の心理	2	・重度被災労働者の心理状況(受傷直後及び障害等告知後の心理的变化)を踏まえた具体的対応について理解する。 ・重度被災労働者の家庭における家族等との人間関係について理解する。	看護師
5 労災特有の障害に対する医学的基礎知識	2	・せき髄損傷、じん肺の発症及び症状の特徴について理解する。	医師(整形外科、脳神経外科等)
6 労災特有の障害に対する対処方法	1	・せき髄損傷者の褥瘡及び排尿・排便の対処方法について理解する。 ・じん肺の者の呼吸困難の対処方法について理解する。	看護師
7 その他	2	・オリエンテーション ・グループ討論	看護師

II 実技 6時間			
教科名	時間	内 容	講師(例示)
介護技術	3	以下のことを理解する。 ・食事の介護 ・入浴の介護 ・衣服着脱の介護 ・外出時の重度被災労働者における移動の介護 ・身体の清拭及び皮膚の異状発見等	看護師
	2	以下のことを理解する。 ・重度被災労働者のADLについて ・各種介護機器の取扱 ・義肢等補装具の装着	
	1	以下のことを理解する。 ・リハビリテーション(障害の程度とその影響) ・労災重度障害者の介護者の腰痛	医師(整形外科、脳神経外科等)

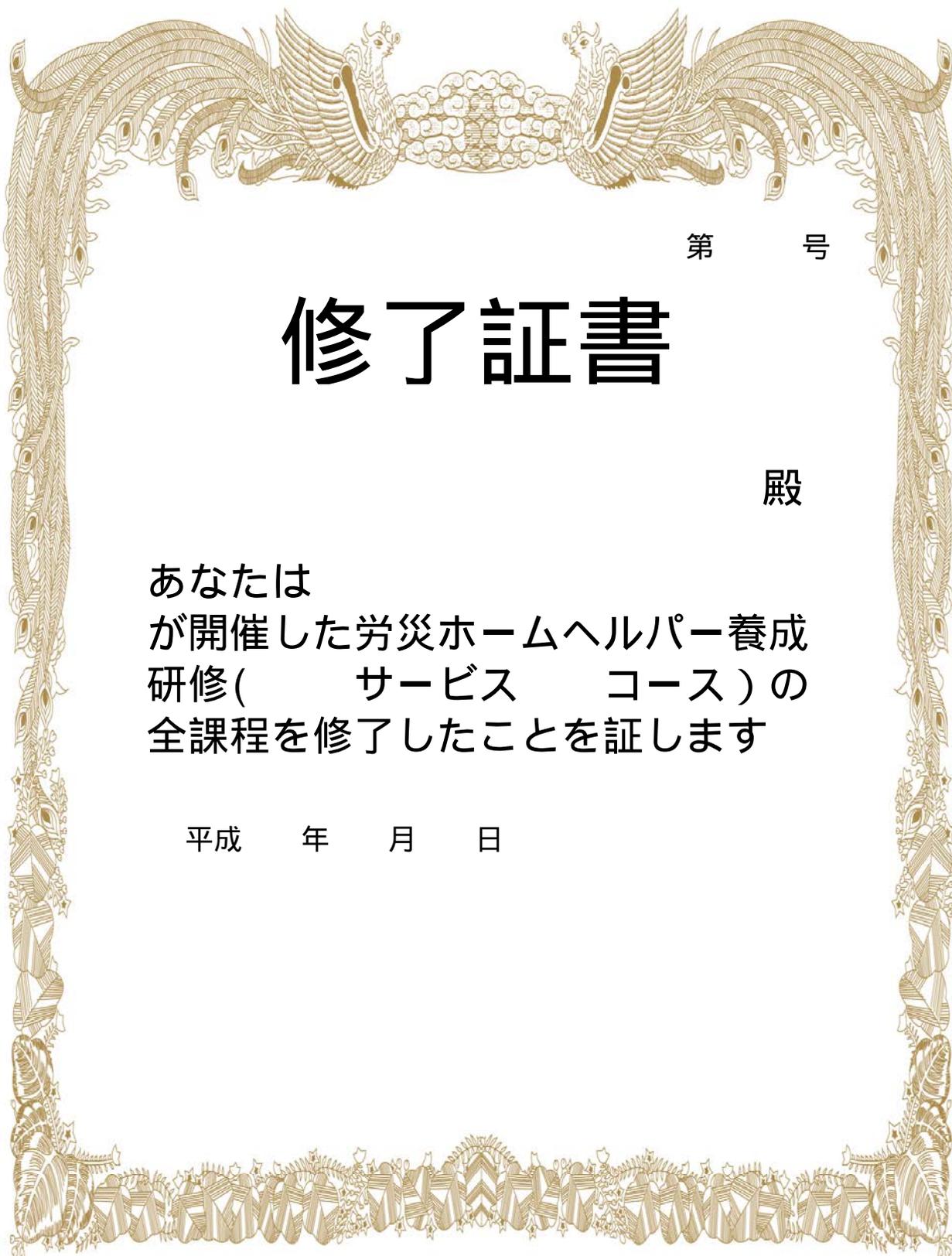
Ⅲ 実習 12時間			
教科名	時間	内容	講師(例示)
1 各種介護機器の取扱	2	・在宅介護における各種介護機器の操作及び取扱いを理解する。	理学療法士 作業療法士
2 生活動作の介護	4	以下のことを理解する。 ・入浴の介護 ・食事の介護 ・衣服着脱の介護 ・移動の介護 ・身体の清拭及び陥入爪の処置	看護師 介護福祉士
3 せき損、けい損の排泄介護	3	以下のことを理解する。 ・せき損、けい損の排尿・排便管理 ・尿管カテーテルの交換 ・膀胱洗浄 ・乏尿、呼吸困難等緊急事故等の対応	医師(整形外科、 脳神経外科等) 看護師
4 せき損、けい損、じん肺の処置等	3	以下のことを理解する。 ・褥瘡の処置の仕方 ・身体の清拭及び爪の清潔(陥入爪の処理) ・せき損、けい損、片麻痺者の体位変換 ・じん肺者のネブライザー、酸素吸入器の取扱	医師(整形外科、 脳神経外科等) 看護師

## 労災ホームヘルパー（A）養成研修受講申込書

氏名		生年月日 (年齢)	年 月 日 歳
住所 (電話)	〒 ( ) - ( ) - ( )		
取得資格			
所属職業紹介所名称 所在地 (電話)	〒 ( ) - ( ) - ( )		
研修希望日	～		
振込先金融機関	銀行・金庫		支店
フリガナ			
口座名義人	印 (口座名義人は受講申込者と同じでなければなりません。)		
預金の種類	1 普通預金    2 当座預金    3 貯蓄預金 (該当する預金の種類を○で囲んでください。)		
口座番号			
<p>上記のとおり労災ホームヘルパーの養成研修を受講いたしたく、交通費の金融機関等への振込先を添えて申し込みます。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿 受講申込者</p> <p style="text-align: right;">印</p>			

## 連絡事項

- ① 研修希望日は、別紙研修予定表から選んで記入ください。
- ② 申込みを受けた後、研修日程等についてご連絡します。
- ③ 受講資格を証明する「2級課程修了証等の写」を添付してください。
- ④ 交通費等は、研修終了後、上記の預金口座へ振込をもって支払通知に替えます。



第 号

# 修了証書

殿

あなたは  
が主催した労災ホームヘルパー養成  
研修( サービス コース)の  
全課程を修了したことを証します

平成 年 月 日



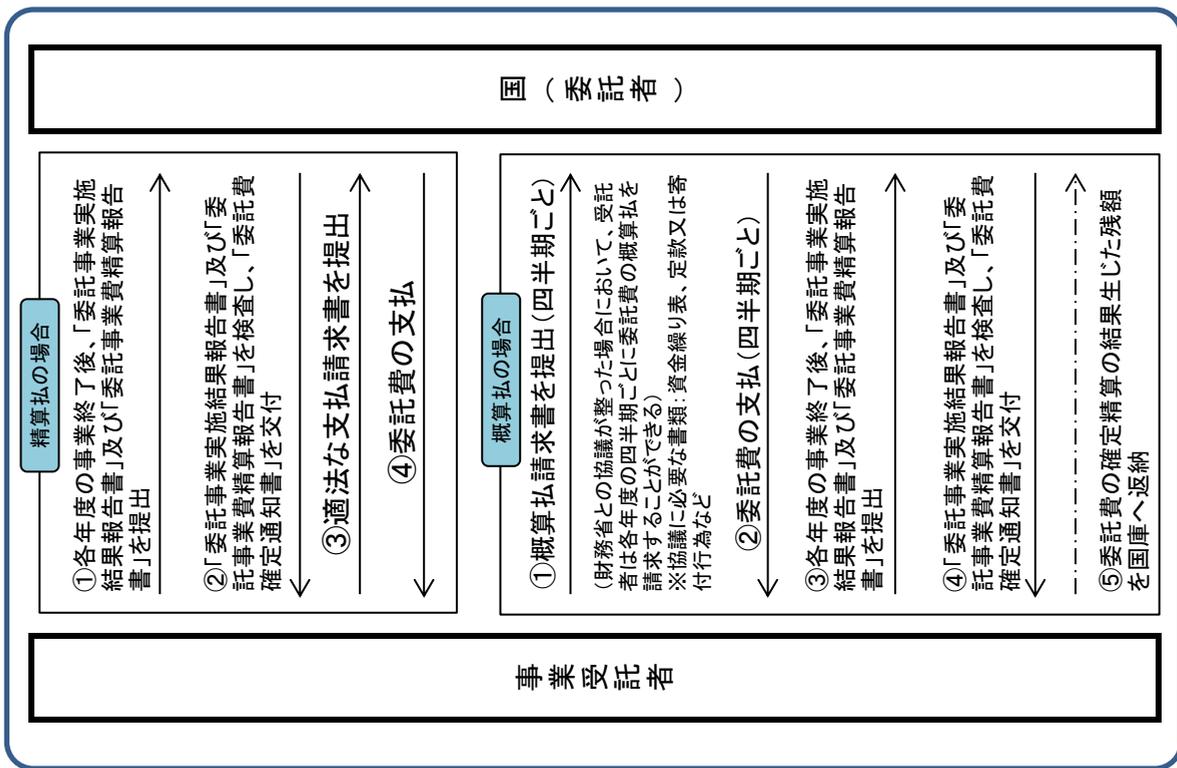


## 危険負担表

種類	内容	負担者	
		厚生労働省	受託者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令等の変更	労災保険法・施行規則の大幅な変更	○	
	①労災保険法・施行規則の小幅な変更 ②関係通達の変更		○
税制度の変更	業務の遂行を妨げる税制度の大幅な変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治的理由による事業の変更	政治、行政的理由から、業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の大幅な変更を余儀なくされた場合の経費	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他国の責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業の履行不能	○	○
書類の誤り	仕様書等国が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	受託者が提出した書類の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（国→受託業者）によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延（受託業者→第三者）によって生じたもの		○
第三者への賠償	受託者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
情報漏洩等	受託者として注意義務を怠ったことによる情報漏洩及び犯罪発生		○
事業終了時の費用	業務委託期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
上記以外のもの		事案による	

委託費の支払について(労災ケアサポート事業)

●委託費の支払までの流れ



【例】

	年度別内訳書の額		委託費の確定額	
	契約額	事例1 実支出額 (=確定額)	事例2 実支出額	確定額
1. 〇〇事業費	1,000	950	1,050	1,000
2. △△事業費	300	250	350	300
3. その他諸費	200	150	250	200
事業費計	1,500	1,350	1,650	1,500
4. 一般管理費	100	100	90	100
5. 消費税等	80	72	87	80
合計	1,680	1,522	1,827	1,680

●委託費・一般管理費の確定額の考え方

- 委託費の確定額の考え方
  - 事例1 契約額 > 実支出額の場合 実支出額を確定額とする。
  - 事例2 実支出額 > 契約額の場合 契約額を確定額とする。  
(契約額を超えた実支出額は受託者の持ち出し)
- 一般管理費の確定額の考え方
  - ・契約額を確定額とする。
  - ・実支出額が契約額を下回った場合、あるいは上回った場合でも、一般管理費の確定額は契約額と同額(事例2の例では確定額と実支出額との差額が利益相当額となる。)  
(契約額を超えた実支出額は受託者の持ち出し)

●実施要項で使用している用語の定義

用語	説明
委託費の確定額	当該年度の委託事業に要した金額として国が確定した額(委託費確定通知書記載の額)をいう。基本的には委託事業に要した経費の実支出額が確定額となり、契約額の年度別内訳を超えた場合は契約額(年度別内訳)が確定額となる。
委託事業に要した経費の実支出額	委託事業に要した経費として国が適正であると認められた額をいう。例えば、委託事業に要した経費が100であるとして事業受託者から報告があっても、検査の結果、委託事業に必要な経費が「5」含まれている場合、実支出額は「95」となる(委託事業に必要な経費「5」については事業受託者の持ち出しとなる。)
各年度の委託費の支払の限度額	契約書に記載した「年度別内訳書」の金額をいう。基本的には入札書の年度別内訳書の金額と同額、あるいはその内数である。
一般管理費	委託事業を行うために必要な経費のうち、委託事業に直接かかる経費以外の経費(間接経費)をいう。労災ケアサポート事業においては、事業費の15%を上限としてその計上を認めている。具体的には、事務所借料、光熱水料、総務・会計部門の人件費、通信費などである。ただし、同一の経費を一般管理費と事業費の両方に計上することはできない。

労災ケアサポート事業（関東甲信越ブロック）に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員1人の評価点		
			採点等	比重	評価点
1 業務の実施方針（/75点）					
(1)	業務実施の基本方針の適格性	●	合・否	-	/25
(2)	組織としての業務実施能力等	●	合・否	-	/25
(3)	組織・人員体制について	●	合・否	-	/25
2 事業実施方法（/150点）					
(1)	訪問形式による支援の実施について	①労災ケアサポーターの人員配置、専門的知識と経験年数はどのようなものであるか。また、それは適切か。 下記事項について応札参加者の中から相対評価にて0～5点を加点 ・労災ケアサポーター（A）を多く配置している ・勤務経験等が十分にある。	0・1・2・3・4・5	5	/25
		②健康管理指導医及びメンタルケア指導医の配置、専門的知識と経験年数はどのようなものであるか。また、それは適切か。 下記の事項について応札参加者の中から相対評価にて0～5点を加点 ・健康管理指導医について労災による傷病・障害に関する専門的知識及び経験を有している。 ・メンタルケア指導医について精神疾患に専門的知識と経験を有している。	0・1・2・3・4・5	4	/20
		③実施体制及び業務処理の手順に問題はないか。また、支援事項に具体性があり、重度被災労働者の障害・傷病に適したものとなっているか。 ・実施体制及び業務処理の手順に問題がなく、支援事項に具体性があり、仕様書に定める以外の業務（電話相談の受付や労災保険制度に関する問い合わせ等、被災労働者に有益な事項）を盛り込んでいる＝5点 ・実施体制及び業務処理の手順に問題がなく、支援事項に具体性がある＝3点 ・実施体制及び業務処理の手順に問題がある＝0点	0・3・5	5	/25
		④訪問支援件数の実施基準に対する実施計画件数は適切か。全体スケジュールが適切に立てられているか。 ・実施基準を大きく（2割以上）上回る計画が立てられており、全体スケジュールから鑑みて実現可能性が十分にある＝5点 ・実施基準をやや上回る（1割以上）計画が立てられており、全体スケジュールから鑑みて実現可能性が十分にある＝4点 ・実施基準を満たし、全体スケジュールから鑑みて実現可能性が十分にある＝3点 ・実施基準を満たすが全体スケジュールから鑑みて実現可能性が低い＝1点 ・実施基準を満たさない＝0点	0・1・3・4・5	3	/15
		⑤労災ケアサポーター研修のカリキュラムは適切か。 ・カリキュラムが適切な上、被災労働者の援護等に資する独自の工夫がなされている＝5点 ・カリキュラムが適切である＝3点 ・カリキュラムが適切で無い＝0点	0・3・5	3	/15
(2)	「労災ホームヘルプサービス」について		0・3	5	/15
(3)	「労災ホームヘルパー養成研修」について	①「労災ホームヘルパー養成研修」の実施体制及び研修カリキュラムの内容及びその講師の要件が適切か。 実施体制が適切であり、研修カリキュラムの内容及び講師の要件等について仕様書で求める事項を適切に盛り込んだ上、被災労働者の援護等に資する独自の工夫がされている＝5点 実施体制が適切であり、研修カリキュラムの内容及び講師の要件等について仕様書で求める事項を適切に盛り込んでいる＝3点 実施体制が適切でない＝0点	0・3・5	2	/10
		②また、「労災ホームヘルパー養成研修」の実施基準に対する開催場所、開催回数及びその時期は適切か。 ・基準を満たした上で、開催回数や内容に関する工夫がされている＝5点 ・基準を満たす＝3点 ・基準をやや満たす＝1点 ・研修を実施しない＝0点	0・1・3・5	1	/5

(4)	その他本事業を行うに当たり必要となる業務の実施について	①事業の広報周知の手法及び内容はどのようなものか。またそれは適切か。 ・事業の広報周知の手法及び内容が非常に効果的であると考えられ、実現可能性が高い=5点 ・事業の広報周知の手法及び内容が一般的(リーフレットの作成、配布等)であると考えられ、実現可能性が高い=3点 ・事業の広報周知の手法及び内容が効果的でない=0点	0・3・5	2	/10
		②業務計画及び業務実績の作成・報告、職員証明書の携帯、苦情等への対応、個人情報の保護、備品等の管理業務、書類の整備及び保存、関係機関との連携及び協力体制の確立方法は適切か。 ・すべて非常に適切である=5点 ・すべて適切である=3点 ・不十分なものがある=0点	0・3・5	2	/10
3 経費内訳 (25点)					
(1)	企画実現のために必要な経費(人件費)内訳について	・本事業を実施するに当たり労災ケアサポーター等の確保・定着に資する経費(人件費)となっているか。 ・人件費の積算根拠は妥当であり、職種、役職に応じた内容となっている=5点 ・人件費の積算根拠は妥当である=3点 ・人件費の積算根拠が妥当でない=0点	0・3・5	5	/25
4 事業実績等 (50点)					
(1)	これまでの事業実績について	①応募者の類似事業に関する事業実施状況、利用者からの評価、事務処理状況について ・類似する事業の実施経験が豊富にある=5点 ・類似する事業の実施経験がある=3点 ・類似する事業の実施経験がない=0点	0・3・5	2	/10
		②入札参加者が過去に実施した事業におけるトラブル状況(情報漏洩、業務に係る職員の不正等その他事業実施者の管理に問題があった事案) ・特段過去にトラブルがない=5点 ・過去に大きなトラブルがない。また、事後対策をきちんと行っている=3点 ・過去に大きなトラブルが生じている。また、事後対策をきちんと行っていない=0点	0・3・5	2	/10
(2)	その他特記事項について	①事業運営に係るリスクマネジメントについて ・リスクマネジメントが十分に出来ている=5点 ・リスクマネジメントが出来ている=3点 ・リスクマネジメントが確立されていない=0点	0・3・5	2	/10
		②利用者のかかりつけの医師や他の訪問介護事業者、地域社会等と連携し、委託事業の実施にとどまらず社会全体に貢献するような取り組みを行えるか。 ・非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点 ・有効かつ実現可能性の高い提案=3点 ・提案がない=0点	0・3・5	2	/10
		③その他創意工夫により取り組む事項 ・非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点 ・有効かつ実現可能性の高い提案=3点 ・提案がない=0点	0・3・5	2	/10
5 ワークライフバランス等の推進に関する指標 (/20点)					
		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業) ・1段階目(※1) 2点 ・2段階目(※1) 4点 ・3段階目 5点 ・行動計画(※2) 1点 ※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業) ・くるみん 2点 ・プラチナくるみん 4点 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ・ユースエール認定 4点 (複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う)	0・1・2・4・5	4	/20
合 計 (320点)					
					/320

労災ケアサポート事業（関東甲信越ブロック以外）に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員1人の評価点		
			採点等	比重	評価点
1 業務の実施方針（/75点）					/75
(1)	業務実施の基本方針の適格性	●	合・否	-	/25
(2)	組織としての業務実施能力等	●	合・否	-	/25
(3)	組織・人員体制について	●	合・否	-	/25
2 事業実施方法（/120点）					/120
(1)	訪問形式による支援の実施について	①労災ケアサポーターの人員配置、専門的知識と経験年数はどのようなものであるか。また、それは適切か。 下記事項について応募参加者の中から相対評価にて0～5点を加点 ・労災ケアサポーター（A）を多く配置している ・勤務経験等が十分にある。	0・1・2・3・4・5	5	/25
		②健康管理指導医及びメンタルケア指導医の配置、専門的知識と経験年数はどのようなものであるか。また、それは適切か。 下記の事項について応募参加者の中から相対評価にて0～5点を加点 ・健康管理指導医について労災による傷病・障害に関する専門的知識及び経験を有している。 ・メンタルケア指導医について精神疾患に専門的知識と経験を有している。	0・1・2・3・4・5	4	/20
		③実施体制及び業務処理の手順に問題はないか。また、支援事項に具体性があり、重度被災労働者の障害・傷病に適したものとなっているか。 ・実施体制及び業務処理の手順に問題がなく、支援事項に具体性があり、仕様書に定める以外の業務（電話相談の受付や労災保険制度に関する問い合わせ等、被災労働者に有益な事項）を盛り込んでいる＝5点 ・実施体制及び業務処理の手順に問題がなく、支援事項に具体性がある＝3点 ・実施体制及び業務処理の手順に問題がある＝0点	0・3・5	5	/25
		④訪問支援件数の実施基準に対する実施計画件数は適切か。全体スケジュールが適切に立てられているか。 ・実施基準を大きく（2割以上）上回る計画が立てられており、全体スケジュールから鑑みて実現可能性が十分にある＝5点 ・実施基準をやや上回る（1割以上）計画が立てられており、全体スケジュールから鑑みて実現可能性が十分にある＝4点 ・実施基準を満たし、全体スケジュールから鑑みて実現可能性が十分にある＝3点 ・実施基準を満たすが全体スケジュールから鑑みて実現可能性が低い＝1点 ・実施基準を満たさない＝0点	0・1・3・4・5	3	/15
		⑤労災ケアサポーター研修のカリキュラムは適切か。 ・カリキュラムが適切な上、被災労働者の援護等に資する独自の工夫がなされている＝5点 ・カリキュラムが適切である＝3点 ・カリキュラムが適切で無い＝0点	0・3・5	3	/15
(2)	その他本事業を行うに当たり必要となる業務の実施について	①事業の広報周知の手法及び内容はどのようなものか。またそれは適切か。 ・事業の広報周知の手法及び内容が非常に効果的であると考えられ、実現可能性が高い＝5点 ・事業の広報周知の手法及び内容が一般的（リーフレットの作成、配布等）であると考えられ、実現可能性が高い＝3点 ・事業の広報周知の手法及び内容が効果的でない＝0点	0・3・5	2	/10
		②業務計画及び業務実績の作成・報告、職員証明書の携帯、苦情等への対応、個人情報保護の確保、備品等の管理業務、書類の整備及び保存、関係機関との連携及び協力体制の確立方法は適切か。 ・すべて非常に適切である＝5点 ・すべて適切である＝3点 ・不十分なものがある＝0点	0・3・5	2	/10

3 経費内訳 (25点)					/25
(1)	企画実現のために必要な経費 (人件費) 内訳について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するに当たり労災ケアサポーター等の確保・定着に資する経費(人件費)となっているか。</li> <li>・人件費の積算根拠は妥当であり、職種、役職に応じた内容となっている=5点</li> <li>・人件費の積算根拠は妥当である=3点</li> <li>・人件費の積算根拠が妥当でない=0点</li> </ul>	0・3・5	5	/25
4 事業実績等 (50点)					/50
(1)	これまでの事業実績について	①応募者の類似事業に関する事業実施状況、利用者からの評価、事務処理状況について <ul style="list-style-type: none"> <li>・類似する事業の実施経験が豊富にある=5点</li> <li>・類似する事業の実施経験がある=3点</li> <li>・類似する事業の実施経験がない=0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10
		②入札参加者が過去に実施した事業におけるトラブル状況(情報漏洩、業務に係る職員の不正等その他事業実施者の管理に問題があった事案) <ul style="list-style-type: none"> <li>・特段過去にトラブルがない=5点</li> <li>・過去に大きなトラブルがない。また、事後対策をきちんと行っている=3点</li> <li>・過去に大きなトラブルが生じている。また、事後対策をきちんと行っていない=0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10
(2)	その他特記事項について	①事業運営に係るリスクマネジメントについて <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントが十分に出来ている=5点</li> <li>・リスクマネジメントが出来ている=3点</li> <li>・リスクマネジメントが確立されていない=0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10
		②利用者のかかりつけの医師や他の訪問介護事業者、地域社会等と連携し、委託事業の実施にとどまらず社会全体に貢献するような取り組みを行えるか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点</li> <li>・有効かつ実現可能性の高い提案=3点</li> <li>・提案がない=0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10
		③その他創意工夫により取り組む事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点</li> <li>・有効かつ実現可能性の高い提案=3点</li> <li>・提案がない=0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10
5 ワークライフバランス等の推進に関する指標 (/15点)					/15
		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業) <ul style="list-style-type: none"> <li>・1段階目(※1) 2点</li> <li>・2段階目(※1) 4点</li> <li>・3段階目 5点</li> <li>・行動計画(※2) 1点</li> </ul> ※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業) <ul style="list-style-type: none"> <li>・くるみん 2点</li> <li>・プラチナくるみん 4点</li> </ul> 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユースエール認定 4点</li> </ul> (複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う)	0・1・2・4・5	3	/15
合 計 (285点)					/285

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成25年度	平成26年度	平成27年度	
人件費	常勤職員	-	-	-	
	非常勤職員	-	-	-	
	物件費		-	-	-
	委託費等	委託費定額部分	399,036	402,031	425,432
		成功報酬	-	-	-
		旅費その他	-	-	-
計(a)		399,036	402,031	425,432	
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-	
	退職給付費用	-	-	-	
	間接部門費	-	-	-	
(a) + (b)		399,036	402,031	425,432	

【注記事項】

- ・委託費の内容は7ブロックの合計である。内訳等は別紙5-1「委託費の内訳」とおり。
- ・平成26年度と平成27年度における経費の変動理由については別紙5-1「委託費の内訳」とおり。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

		平成25年度	平成26年度	平成27年度
北海道ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	3	3	3
	健康管理指導医(非常勤)	1	1	1
	メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
	管理責任者(常勤)	1	1	1
	指導員(常勤)	1	1	1
東北ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	6	6	6
	健康管理指導医(非常勤)	6	6	6
	メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
	管理責任者(常勤)	1	1	1
	指導員(常勤)	1	1	1
関東甲信越ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	15	14	14
	健康管理指導医(非常勤)	10	10	10
	メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
	管理責任者(常勤)	1	1	1
	指導員(常勤)	3	2	2
東海・北陸ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	8	9	9
	健康管理指導医(非常勤)	7	7	7
	メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
	管理責任者(常勤)	1	1	1
	指導員(常勤)	1	1	1
近畿ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	9	8	9
	健康管理指導医(非常勤)	4	4	4
	メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
	管理責任者(常勤)	1	1	1
	指導員(常勤)	2	2	2
中国・四国ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	9	11	11
	健康管理指導医(非常勤)	11	11	11
	メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
	管理責任者(常勤)	1	1	1
	指導員(常勤)	1	1	1

九州・沖縄ブロック			
労災ケアサポーター(非常勤)	9	9	9
健康管理指導医(非常勤)	8	8	8
メンタルケア指導医(非常勤)	1	1	1
管理責任者(常勤)	1	1	1
指導員(常勤)	1	1	1

(業務従事者に求められる知識・経験等)

仕様書のとおり。

(業務の繁閑の状況とその対応)

○特になし。

(注記事項)

上記人員は委託事業における実人員である(年度途中の増減は含まない)。

上記人員以外に統括する組織に5人の常勤職員を配置している。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(注記事項)

特になし

4 従来の実施における目標の達成程度

(単位:%)

年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
目標	90.0	90.0	90.0
成果実績	94.3	88.3	95.2

(注記事項)

\*平成26年度においては、全7ブロックのうち関東甲信越、東海・北陸、近畿及び四国の4ブロックにおいて、成果実績が目標の90%に達しなかったため、全国計において成果実績が88.3%となった。なお、平成27年度においては、サービスの質の向上等に努めた結果、全てのブロックにおいて目標の90%を上回った。

・平成26年度及び平成27年度の実施結果(全国計)については下記のとおり。

(平成26年度)

配布対象者: 7, 112人

回収者数: 5, 608人

総回答数: 11, 124件

実施結果(全国計)

設問	回答数	うち有効との評価
一般訪問	役に立ったか	5,526 / 4,883
	また利用したいか	5,538 / 4,876
健康管理	役に立ったか	12 / 12
	また利用したいか	12 / 12
ホームヘルプ	役に立ったか	18 / 18
	また利用したいか	18 / 18
合計	11,124	9,819

(平成27年度)

配布対象者: 5, 465人

回収者数: 4, 959人

総回答数: 9, 876件

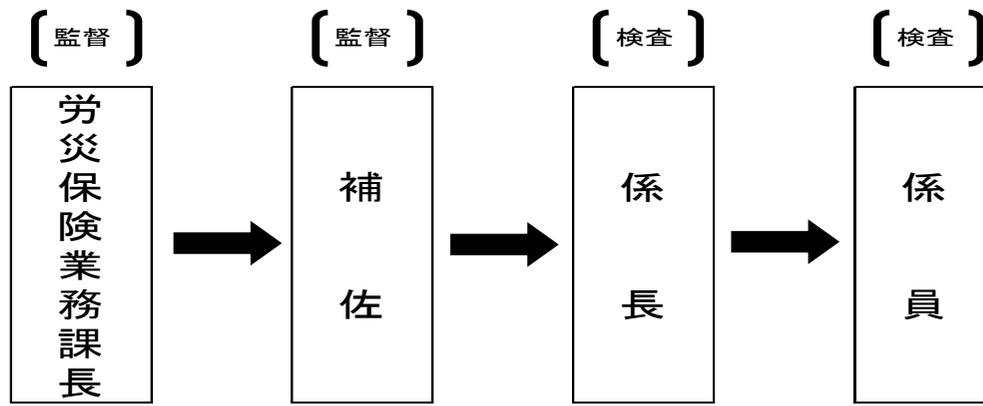
実施結果(全国計)

設問	回答数	うち有効との評価
一般訪問	役に立ったか	4,897 / 4,654
	また利用したいか	4,899 / 4,666
健康管理	役に立ったか	24 / 24
	また利用したいか	24 / 24
ホームヘルプ	役に立ったか	16 / 16
	また利用したいか	16 / 16
合計	9,876	9,400

・アンケートの実施方法等については実施要項及び仕様書のとおり。

5 従来の実施方法等

(組織図)



(注記事項)

・「労災ケアサポート事業の全体図」を別紙5-2に、「訪問支援業務の標準的な流れ図」を別紙5-3に、「職業紹介所への登録による労災ホームヘルプサービス業務の標準的な流れ図」を別紙5-4に、それぞれ示す。



(注1)平成26年度と平成27年度の経費変動理由について  
経費変動の主な理由については下記のとおり。

○1事業費(1)職員給与手当について

・勤務1回あたりの訪問件数の増加等による業務の効率化に伴い、主に労災ケアサポーターに係る人件費の減 約2,000千円

○1事業費(2)事業諸費について

・事務所維持費について、通信運搬費、消耗品費等の増加 約2,500千円

・備品費について、労災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増 約7,000千円

○2管理費(2)管理諸費について

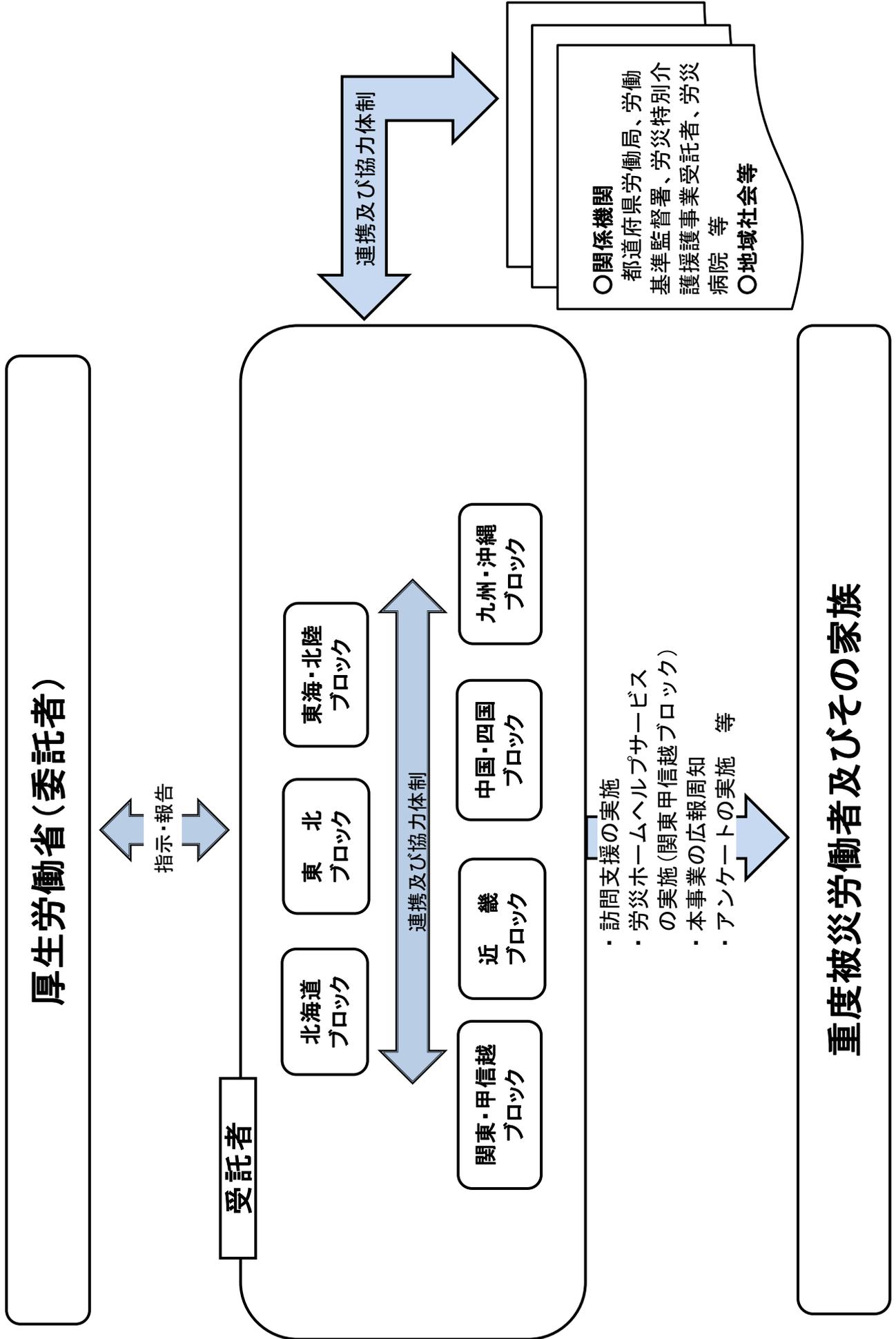
・備品費について、システム改修(平成26年度)終了による減 約2,500千円

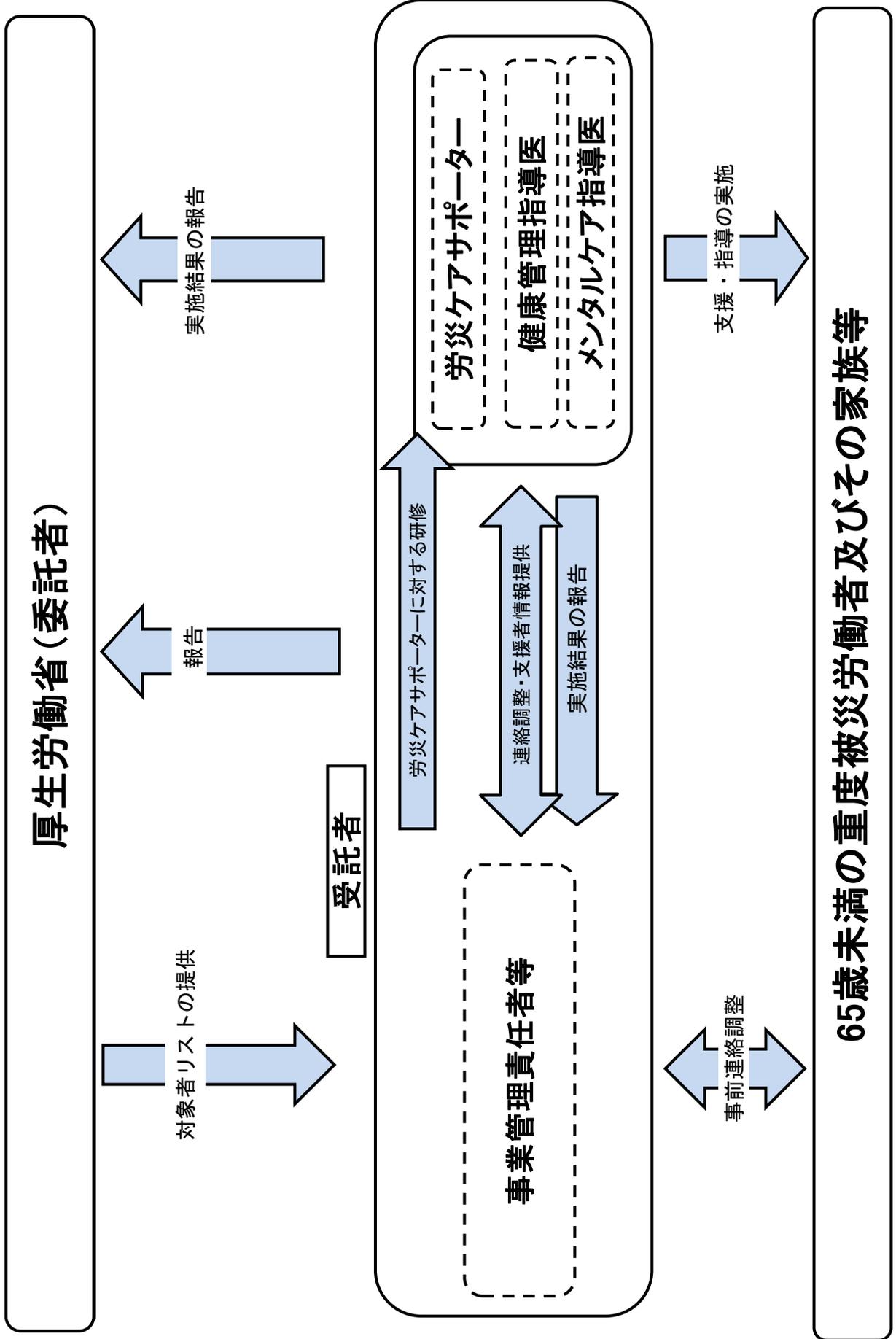
・嘱託職員配置による増約10,000円

※ 労災ケアサポーターの訪問支援の記録等を管理するシステム

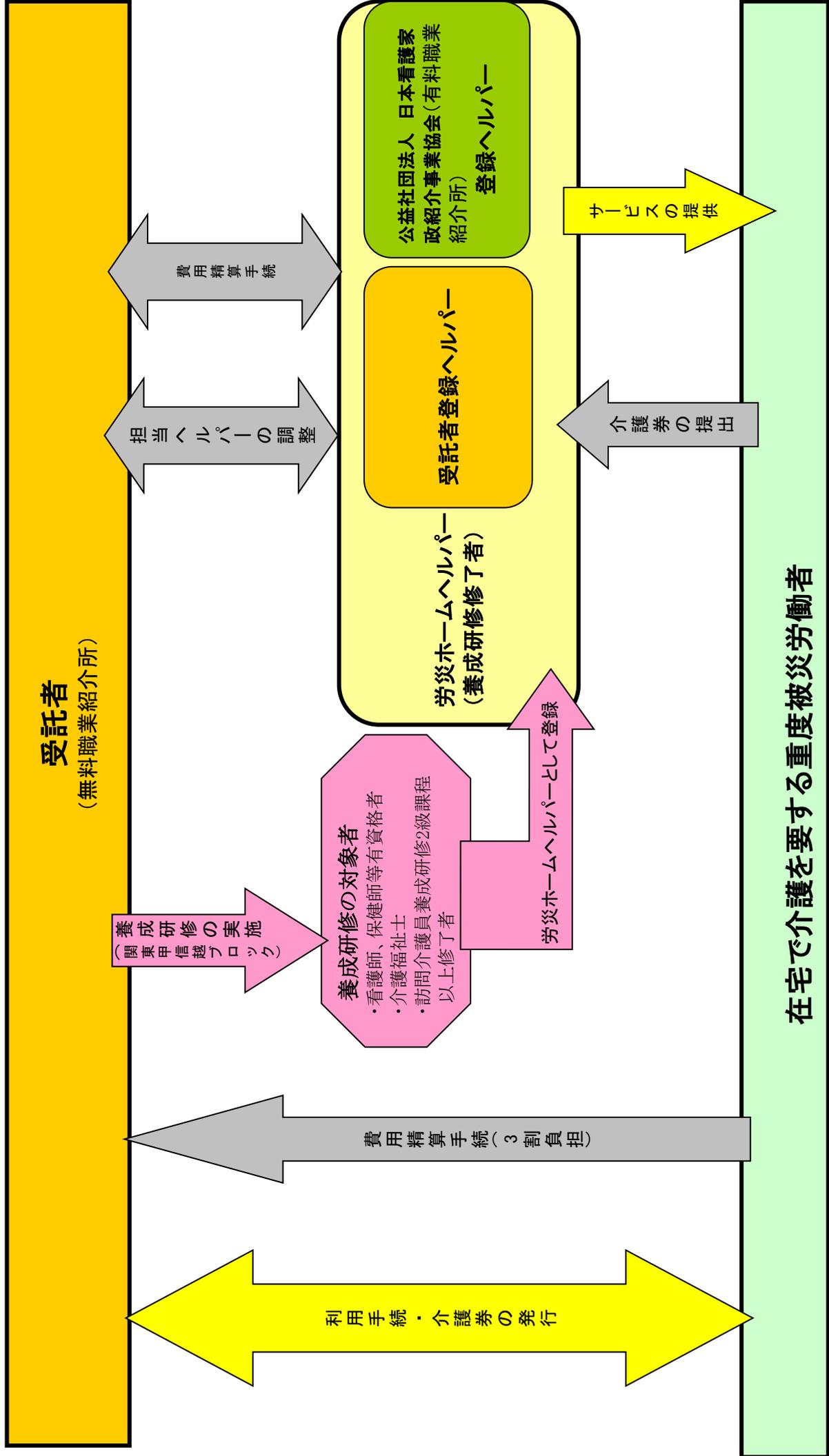
ブロック別事業費変動の主な要因

ブロック名	1 事業費(1)職員給与手当	1 事業費(2)事業諸費 (目)事業維持費	1 事業費(2)事業諸費 (目)備品費	2 管理費(2)事業諸費 (目)諸謝金	2 管理費(2)事業諸費 (目)備品費
北海道	・一日に複数の訪問を行う等の効率化により、予定よりもケアサポーターの稼働日数が減少したことによる減	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減
東北	・一日に複数の訪問を行う等の効率化により、予定よりもケアサポーターの稼働日数が減少したことによる減	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減
関東甲信越	・専従職員を1名追加したことによる増	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減
東海・北陸	・一日に複数の訪問を行う等の効率化により、予定よりもケアサポーターの稼働日数が減少したことによる減	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減
近畿	・平成26年度に発生していた欠員を補充したことによる増	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減
中国・四国	・一日に複数の訪問を行う等の効率化により、予定よりもケアサポーターの稼働日数が減少したことによる減	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減
九州・沖縄	・一日に複数の訪問を行う等の効率化により、予定よりもケアサポーターの稼働日数が減少したことによる減	・通信運搬費、消耗品費等の増	・防災ケアサポーターに配布するモバイルパソコン等の購入による増	・嘱託職員配置による増	・システム改修(平成26年度)終了による減





# 職業紹介所への登録による労災ホームヘルプサービス業務の標準的な流れ図



## アンケート項目表

## 1 訪問支援（一般）に関するアンケート

問1 あなたの性別、年齢、世帯人数をお聞かせください。

- (1) 性別           1 男性    2 女性  
 (2) 年齢           (           )歳  
 (3) 世帯人数       (           )人暮らし

問2 あなたは、次のうちどの労災年金を受給していますか。

- 1 傷病（補償）年金（じん肺・せき損・その他）    2 障害（補償）年金（    ）級

問3 あなたが今回受けた訪問支援の内容は、次のうちどれに関するものでしたか。

（複数回答可）

- 1 介護または看護に関すること    2 生活に関する悩み  
 3 その他

問4 問3の訪問支援により、日頃、困っていたこと、疑問に思っていたことが解消されましたか。

- 1 解消された                           2 ほぼ解消された  
 3 あまり解消されなかった    4 解消されなかった  
 5 どちらとも言えない

問5 問3の訪問支援は、今後の介護、看護及び労災年金生活を送る上で役立つものでしたか。

- 1 非常に役立った                   2 役立った  
 3 あまり役立たなかった    4 役立たなかった  
 5 どちらとも言えない

問6 利用時間（労災ケアサポーターの滞在時間）はどれくらいでしたか。

(    )時間(    )分

問7 利用時間についてはいかがでしたか。

- 1 ちょうどよかった               2 もっと長い時間いて欲しかった  
 3 もっと短い時間でよかった    4 どちらとも言えない

問8 （昨年も利用した方へ）昨年の訪問支援と比べていかがでしたか。

- 1 昨年よりもよかった           2 昨年の方がよかった  
 3 あまり変わらない

問9 今回のような訪問支援を今後も利用したいと思いませんか。

- 1 積極的に利用したいと思う    2 利用したいと思う  
 3 あまり利用したいと思わない   4 利用したいと思わない  
 5 どちらとも言えない

その他、ご意見・ご要望（自由記入欄）

## 2 訪問支援（健康管理）に関するアンケート

問1 あなたの性別、年齢、世帯人数をお聞かせください。

- (1) 性別           1 男性    2 女性  
 (2) 年齢           (           )歳  
 (3) 世帯人数       (           )人暮らし

問2 あなたは、次のうちどの労災年金を受給していますか。

- 1 傷病（補償）年金（じん肺・せき損・その他）    2 障害（補償）年金（    ）級

問3 今回の訪問支援を受けて、日頃、困っていたこと、疑問に思っていたことが解消されました

か。

- |               |            |
|---------------|------------|
| 1 解消された       | 2 ほぼ解消された  |
| 3 あまり解消されなかった | 4 解消されなかった |
| 5 どちらとも言えない   |            |

問4 今回の訪問支援は、今後の健康管理に役立つものでしたか。

- |              |           |
|--------------|-----------|
| 1 非常に役立った    | 2 役立った    |
| 3 あまり役立たなかった | 4 役立たなかった |
| 5 どちらとも言えない  |           |

問5 利用時間（労災ケアサポーターの滞在時間）はどれくらいでしたか。  
（ ）時間（ ）分

問6 利用時間についてはいかがでしたか。

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1 ちょうどよかった     | 2 もっと長い時間いて欲しかった |
| 3 もっと短い時間でよかった | 4 どちらとも言えない      |

問7 （昨年も利用した方へ）昨年の訪問支援と比べていかがでしたか。

- |             |             |
|-------------|-------------|
| 1 昨年よりもよかった | 2 昨年の方がよかった |
| 3 あまり変わらない  |             |

問8 今回のような訪問支援を今後も利用したいと思いますか。

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| 1 積極的に利用したいと思う  | 2 利用したいと思う   |
| 3 あまり利用したいと思わない | 4 利用したいと思わない |
| 5 どちらとも言えない     |              |

その他、ご意見・ご要望（自由記入欄）

### 3 労災ホームヘルプサービスに関するアンケート

問1 あなたの性別、年齢、世帯人数をお聞かせください。

- |          |         |      |
|----------|---------|------|
| (1) 性別   | 1 男性    | 2 女性 |
| (2) 年齢   | ( )歳    |      |
| (3) 世帯人数 | ( )人暮らし |      |

問2 あなたは、次のうちどの労災年金を受給していますか。

- |                         |                |
|-------------------------|----------------|
| 1 傷病（補償）年金（じん肺・せき損・その他） | 2 障害（補償）年金（ ）級 |
|-------------------------|----------------|

問3 あなたが、今回受けた労災ホームヘルプサービスの内容は、次のうちどれですか。  
（複数回答可）

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 1 専門的サービス（サービスA）  | 2 一般的サービス（サービスB） |
| 3 家事援助サービス（サービスC） |                  |

問4 今回の労災ホームヘルプサービスは、生活を送る上で役立つものでしたか。

- |              |           |
|--------------|-----------|
| 1 非常に役立った    | 2 役立った    |
| 3 あまり役立たなかった | 4 役立たなかった |
| 5 どちらとも言えない  |           |

問5 労災ホームヘルプサービスを今後も利用したいと思いますか。

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| 1 積極的に利用したいと思う  | 2 利用したいと思う   |
| 3 あまり利用したいと思わない | 4 利用したいと思わない |
| 5 どちらとも言えない     |              |

問6 労災ホームヘルプサービスの利点はどこですか。

- |          |             |
|----------|-------------|
| 1 料金が安い  | 2 サービス内容が良い |
| 3 手続きが簡単 | 4 特になし      |

その他、ご意見・ご要望（自由記入欄）

平成 年 月 日

厚生労働省労働基準局長 殿

委託事業実施結果報告書

「労災ケアサポート事業( ブロック)」平成 年度の実施結果を別添により報告します。

( 報告内容の例 )

1 総括

2 各事業の実施結果

( 1 ) 統括組織の業務、人員配置等

( 2 ) 訪問支援の実施結果

別表

( 3 ) ( 関東甲信越ブロックのみ ) 労災ホームヘルプサービス事業実施結果

( 4 ) 労災ケアサポート事業の質の維持・向上に関する事項

別表

( 5 ) 職員証明書の携帯に関する事項

( 6 ) 苦情等への対応に関する事項

( 7 ) 個人情報の保護に関する事項

( 8 ) 備品等の管理に関する事項

( 9 ) 書類の整備及び保存に関する事項

( 10 ) 他機関との連携に関する事項

( 11 ) 損害賠償責任保険への加入に関する事項

( 12 ) その他本委託事業に関する事項

## 実施結果報告書別表(例)

表1

## 1 訪問支援の実施状況(総括表)

指導区分	支援実施数(人)	支援事項(件)
訪問支援(総計)		
訪問支援		
専門医による訪問支援		

2 内容別の支援状況		
支援内容	支援件数	構成比(%)
介護・看護に関する事		
...		

表2

## 年金種別等級別訪問支援実施者数

	傷病				障害			
	1級	2級	3級	小計	1級	2級	3級	小計
合計								
継続								
新規								
65歳以上								
継続								
新規								
65歳未満								
継続								
新規								
実人員								
継続								
新規								
実人員(65歳以上)								
継続								
新規								
実人員(65歳未満)								
継続								
新規								

表3

## 年金種別等級別せき損じん肺別訪問支援実施者数

	傷病								障害							
	1級		2級		3級		小計		1級		2級		3級		小計	
	せき損	じん肺														
合計																
継続																
新規																
65歳以上																
継続																
新規																
65歳未満																
継続																
新規																
実人員																
継続																
新規																
実人員(65歳以上)																
継続																
新規																
実人員(65歳未満)																
継続																
新規																

表4

## 年金種別等級別訪問拒否者

	傷病				障害			
	1級	2級	3級	小計	1級	2級	3級	小計
合計								
継続								
新規								

表5

## 支援内容別件数

合計	介護・看護	健康管理	リハビリ	...	...	...	...	その他
継続								
新規								

表6

## 労災ホームヘルプサービス介護券購入状況

ブロック	実人員	券種	1時間券(枚)	時間外券(枚)	介護券計	金額計(円)
北海道		A				
		B				
		C				
		計				
東北		A				
		B				
		C				
		計				
...						
ブロック合計		A				
		B				
		C				
		計				

## 労災ホームヘルプサービス介護券利用状況

ブロック	実人員	券種	1時間券(枚)	時間外券(枚)	介護券計	金額計(円)
北海道		A				
		B				
		C				
		計				
東北		A				
		B				
		C				
		計				
...						
ブロック合計		A				
		B				
		C				
		計				

## 労災ホームヘルプサービス介護券還付状況

ブロック	実人員	券種	1時間券(枚)	時間外券(枚)	介護券計	金額計(円)
北海道		A				
		B				
		C				
		計				
東北		A				
		B				
		C				
		計				
...						
ブロック合計		A				
		B				
		C				
		計				

## 事業費及び一般管理費について

## 労災ケアサポート事業

## (1) 事業費として計上するもの

内容	具体例	経費全体に占める割合
①直接訪問支援にかかわる職員の人件費	労災ケアサポーター、各ブロック事業管理責任者等の給与・福利厚生費	55.4%
②直接訪問支援に要する経費（人件費以外）	訪問支援旅費、健康管理指導医謝金、事務用消耗品費、各ブロック事務所借料、業務システム保守料、広報用パンフレット印刷費	26.2%
③ホームヘルプサービス経費	ホームヘルパーの紹介所への支払	4.0%

## (2) 一般管理費に含むもの

内容	具体例	経費全体に占める割合
間接部門の人件費及びその他の経費 （委託業務の占める割合を明確に出来る場合は、(1)に計上することも可とする）	受託者本部における経費（役職員給与、税理士・弁護士謝金、旅費、通信運搬費、備品・消耗品費、事務所等借上料、清掃業務、塵芥処理、機器保守等）	14.4%

## 労災ケアサポート事業に係る情報開示

**1. 全般**

- ① 業務フロー図（P156~158）…関係者との相関関係、全体の流れ
- ② サービスの質に関する要求水準の実績（P151）…有用度アンケートの実績

**2. 訪問支援事業 対象者、支援内容**

- ③ 重度被災労働者数（P39~94）…都道府県別、市町村ブロック別人数
- ④ 過去の訪問支援実施件数実績（P96）…ブロック別訪問件数（ケアサポーター、専門医別）
- ⑤ 支援内容内訳（P97）…ア 看護・看護、イ 健康管理、ウ リハビリ、エ 法律、オ その他  
他の件数割合
- ⑥ 支援例（P98）…傷病・障害別に支援内容を例示

**3. 労災ホームヘルプ事業 対象者、サービス内容**

- ⑦ 介護券購入状況（P99）…ブロック別サービス時間数
- ⑧ 介護サービス内容（P107）…専門的サービス、一般的サービス、家事援助サービスの具体的内容

**4. 労災ケアサポーター、労災ホームヘルパー研修**

- ⑨ ケアサポーター研修カリキュラム（P100）…教科、時間数、内容、講師（例示）
- ⑩ 過去のホームヘルパー養成研修開催実績（P101）…開催地、受講者数
- ⑪ ホームヘルパー養成研修実施要綱（P135~137）
- ⑫ ホームヘルパー（専門的サービス）研修カリキュラム（P138~139）  
…教科、時間数、内容、講師（例示）

**5. 実施経費等**

- ⑬ 従来の実施に要した経費（P150、153、154、155）…ブロック別・科目別金額  
内訳、年度の経費増減理由
- ⑭ 従来の実施に要した人員（P150~151）…ブロック別・職種別人員数
- ⑮ 従来の実施に要した施設・設備（P151）…使用可能なソフトウェア

労災ケアサポート事業（〇〇ブロック）企画書（ひな形）

**1 共通事項**

**I 企業の代表責任者及び本業務担当者**

\*入札参加グループで参加する場合は、グループ構成企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者

**II 事業実施に当たっての基本的な考え方**

\*本事業を受託した場合に実施する労災重度被災労働者等への支援等に関し、実施に当たっての理念、基本的な考え方を、本事業の趣旨、目的を踏まえて提示すること。

**III 遵守事項**

\*以下の項目について、実施内容、徹底のための体制等を提示し、遵守できることを記載すること。

- (1) 本事業の目的・概要
- (2) サービスの質の設定
- (3) 委託費の支払方法
- (4) 本事業の実施期間に関する事項
- (5) 入札参加資格に関する事項
- (6) 職員証明書の携帯
- (7) 苦情等への対応
- (8) 個人情報の保護
- (9) 備品等の管理業務
- (10) 書類の整備及び保存
- (11) 損害賠償責任保険への加入
- (12) 労災ホームヘルプサービスの実施に関する事項（関東甲信越ブロックのみ）

**IV 個人情報防止措置及び情報セキュリティ**

\*個人情報漏洩防止措置の詳細、情報セキュリティに関する措置の内容を示すこと。

**V 区分経理**

\*委託費の経理に関し、他の事業の経理と区分して行うことを確認できる具体的な措置の内容を提示すること。

**2 事業実施体制**

**I 組織・人員体制について**

\*本事業を齊一かつ適切に実施するための人員体制に関して、事業管理責任者及び本事業を行う上で必要とする職員の職種とその有する資格、専門性、配置人数も含めて提示すること。

(1) 訪問支援

(2) 労災ホームヘルプサービス及び労災ホームヘルパー養成研修（関東甲信越ブロックのみ）

II 実施体制の確保とその確実性について

\* I に関して提示された人員体制を平成29年4月1日の事業開始までに有し、本事業を齊一かつ適切に実施するための体制整備計画を提示すること。なお、企画書提出時において資格取得中などの未定のものについてはその旨を記載すること。

3 業務実施方法

\*以下の業務に関して、配置人員の専門的知識、実施体制、業務処理の流れ、実施基準(実施件数、時期等それらの設定に関する考え方)等について詳細に提示すること。

I 訪問支援の実施

II 労災ホームヘルプサービスの実施（関東甲信越ブロックのみ）

III 労災ホームヘルパー養成研修の実施（関東甲信越ブロックのみ）

IV その他本事業を行うに当たり必要となる業務

- (1) 広報周知の実施
- (2) 本事業の質の向上
- (3) アンケート調査への協力
- (4) 業務計画及び業務実績の作成・報告
- (5) 関係機関との連携及び協力体制の確立

4 その他特記事項（任意項目：提案を行う項目につき1枚以内とする。）

\*上記1～3の記載事項のほか、本事業を受託するに当たり、自社の優位性を表す数字、実績のほか、数値には表れにくい事項等であっても、本事業を実施する上で優位に働く能力等のアピールポイントがある場合には記載すること（資料の提出でも可）。

- (1) 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案
- (2) 従来の実施方法に対する改善提案
- (3) その他の提案

## 労災ケアサポート事業 企画書

### 1 共通事項

#### I 企業の代表責任者及び本業務担当者

- 入札参加グループの場合は、グループ構成企業名を全て記載した上で、代表企業名を明記する。  
また、グループ企業ごとに担当する業務を明示し、その代表責任者及び本業務担当者を記載する。  
その際には、グループ構成企業間の連絡体制が把握できるようにすること。

**別紙9-2 企画書の様式例**

1 共通事項

Ⅱ 事業実施に当たっての基本的な考え方

■本事業を受託した場合に実施する労災重度被災労働者等への支援等に関し、実施に当たっての理念、基本的な考え方を、本事業の趣旨、目的を踏まえて提示すること。

**別紙9-3 企画書の様式例**

1 共通事項

Ⅲ 遵守事項

■以下の項目について、実施内容、徹底のための体制等を提示し、遵守できることを記載すること。

(1) 本事業の目的・概要

(2) サービスの質の設定

(3) 委託費の支払方法□

(4) 本事業の実施期間に関する事項

(5) 入札参加資格に関する事項□

(6) 職員証明書の携帯

(7) 苦情等への対応□

(8) 個人情報の保護□

(9) 備品等の管理業務□

(10) 書類の整備及び保存□

(11) 損害賠償責任保険への加入□

(12) 労災ホームヘルプサービスの実施に関する事項（関東甲信越ブロックのみ）□

**別紙 9-4 企画書の様式例**

1 共通事項

**IV 個人情報防止措置及び情報セキュリティ**

■個人情報漏洩防止措置の詳細、情報セキュリティに関する措置の内容を示すこと。

**別紙9-5 企画書の様式例**

1 共通事項

V 区分経理

■委託費の経理に関し、他の事業の経理と区分して行うことを確認できる具体的な措置の内容を提示すること。

2 事業実施体制

I 組織・人員体制について

■本事業を齊一かつ適切に実施するための人員体制に関して、事業管理責任者及び本事業を行う上で必要とする職員の職種とその有する資格、専門性、配置人数も含めて提示すること。

(1) 訪問支援

(2) 労災ホームヘルプサービス及び労災ホームヘルパー養成研修 (関東甲信越ブロックのみ)

## 別紙 9-7 企画書の様式例

### 2 事業実施体制

#### Ⅱ 実施体制の確保とその確実性について

■ I に関して提示された人員体制を平成 29 年 4 月 1 日の事業開始までに有し、本事業を齊一かつ適切に実施するための体制整備計画を提示すること。なお、企画書提出時において資格取得中などの未定のものについてはその旨を記載すること。

3 業務実施方法

I 訪問支援の実施

■業務に関して、配置人員の専門的知識、実施体制、業務処理の流れ、実施基準(実施件数、時期等それらの設定に関する考え方)等について詳細に提示すること。

3 業務実施方法

Ⅱ 労災ホームヘルプサービスの実施（関東甲信越ブロックのみ）

■業務に関して、配置人員の専門的知識、実施体制、業務処理の流れ、実施基準（実施件数、時期等それらの設定に関する考え方）等について詳細に提示すること。

3 業務実施方法

Ⅲ 労災ホームヘルパー養成研修の実施（関東甲信越ブロックのみ）

■業務に関して、配置人員の専門的知識、実施体制、業務処理の流れ、実施基準（実施件数、時期等それらの設定に関する考え方）等について詳細に提示すること。

3 業務実施方法

IV その他本事業を行うに当たり必要となる業務

■業務に関して、配置人員の専門的知識、実施体制、業務処理の流れ、実施基準(実施件数、時期等それらの設定に関する考え方)等について詳細に提示すること。

(1) 広報周知の実施

(2) 本事業の質の向上

(3) アンケート調査への協力

(4) 業務計画及び業務実績の作成・報告

(5) 関係機関との連携及び協力体制の確立

**別紙9-9 企画書の様式例**

4 その他特記事項（任意項目：提案を行う項目につき1枚以内とする。）

**（1）管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案**

■前記1～3の記載事項のほか、本事業を受託するに当たり、自社の優位性を表す数字、実績のほか、数値には表れにくい事項等であっても、本事業を実施する上で優位に働く能力等のアピールポイントがある場合には記載すること（資料の提出でも可）。

4 その他特記事項（任意項目：提案を行う項目につき1枚以内とする。）

（2）従来の実施方法に対する改善提案

■前記1～3の記載事項のほか、本事業を受託するに当たり、自社の優位性を表す数字、実績のほか、数値には表れにくい事項等であっても、本事業を実施する上で優位に働く能力等のアピールポイントがある場合には記載すること（資料の提出でも可）。

4 その他特記事項（任意項目：提案を行う項目につき1枚以内とする。）

(3) その他の提案

■前記1～3の記載事項のほか、本事業を受託するに当たり、自社の優位性を表す数字、実績のほか、数値には表れにくい事項等であっても、本事業を実施する上で優位に働く能力等のアピールポイントがある場合には記載すること（資料の提出でも可）。