

労災ケアサポート事業  
民間競争入札実施要項（案）

平成〇〇年〇月  
厚生労働省労働基準局  
労災補償部労災保険業務課

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	8
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	11
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	11
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	15
9. 本事業に係る評価に関する事項	16
10. その他本事業の実施に関し必要な事項	16

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 ①訪問支援実施件数
- ・別紙1-3 ②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2 ① 危険負担表

別紙2 ② 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

## 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 3 万人に上り、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。

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 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 23 年度及び平成 24 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の6とおおり。

### 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2①「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2②「委託費の支払について」のとおり。

## 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26年4月1日から平成29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、被補助人であつて、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25・26・27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。

#### 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25年10月上旬頃
入札説明会	平成25年10月中旬頃
入札等に関する質疑応答	平成25年11月上旬頃
入札書類の提出期限	平成25年11月下旬頃
入札書類の評価	平成25年12月上旬頃
開札・落札者等の決定	平成25年12月下旬頃
事業の引継ぎ・準備期間	平成26年1月から3月
契約締結	平成26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105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 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。

## II 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。

## III 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。

## IV 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26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、入札者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評価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

(イ)組織としての業務実施能力等

(ウ)組織・人員体制について

② 加点項目審査（関東甲信越ブロックにおいては225点、その他のブロックにおいては195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を評価し、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、その合計点を技術点とする。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

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。

技術点 =  $300 \times \text{技術点} \div \text{技術点の満点}$

B: 価格点(配分100点)

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

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。

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、運営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、金品等を受け取る事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 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。

⑫ 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⑩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。

⑬ 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。

⑭ 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。

⑮ 契約解除時の取扱い

- (ア)上記⑭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105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。

⑮ 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、内閣総理大臣が行う評価（平成28年5月から6月頃）の時期を踏まえ、平成27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28年5月を目処に内閣総理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

受託者が行う本事業の実施状況については、厚生労働省において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、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補償部労災管理課長が、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。

# 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	5
(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	6
(2)	介護サービスの内容	7
(3)	実施基準	7

### 3 労災ホームヘルパー養成研修の実施

(1)	研修内容	7
(2)	研修受講資格	7
(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	8
(2)	本事業の質の向上	8
(3)	アンケート調査の実施	8
(4)	業務計画及び業務実績の作成・報告	9
(5)	職員証明書の携帯	10
(6)	苦情等への対応	10
(7)	個人情報保護	10
(8)	備品等の管理業務	11
(9)	書類の整備及び保存	11
(10)	関係機関との連携及び協力体制の確立	11

- 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3万人に上り、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26年4月1日から平成29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10%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。

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24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24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）。

(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(10)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26年度においては平成26年4月から平成27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、を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。

(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原則60歳以上の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25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	29	18	47	94	392	118	132	642	736	13	736	1,308
02	東北	青森	0	21	14	35	57	19	38	114	149	2	872	148
03		岩手	1	22	15	38	41	16	28	85	123	2		176
04		宮城	1	69	25	95	64	27	43	134	229	3		251
05		秋田	0	14	9	23	44	12	19	75	98	2		144
06		山形	1	10	7	18	35	14	16	65	83	4		144
07		福島	1	23	16	40	86	29	35	150	190	3		223
08		関東甲信越	茨城	0	12	23	35	140	39	57	236	271		4
09	栃木		4	15	22	41	66	25	30	121	162	1	184	
10	群馬		0	15	20	35	53	23	26	102	137	4	239	
11	埼玉		1	20	27	48	214	58	103	375	423	5	361	
12	千葉		1	24	45	70	211	69	104	384	454	7	430	
13	東京		2	21	50	73	322	110	122	554	627	11	540	
14	神奈川		2	22	41	65	308	99	100	507	572	10	532	
15	新潟		1	33	25	59	71	25	25	121	180	1	299	
16	山梨		0	13	6	19	30	8	8	46	65	1	97	
17	長野		2	12	16	30	94	25	26	145	175	2	204	
18	東海・北陸	富山	1	10	8	19	40	17	16	73	92	2	1,402	183
19		石川	0	3	2	5	51	21	19	91	96	2		120
20		福井	0	7	8	15	33	9	14	56	71	1		112
21		岐阜	2	9	14	25	92	23	33	148	173	3		262
22		静岡	2	9	12	23	153	53	56	262	285	8		368
23		愛知	4	21	27	52	261	92	103	456	508	7		668
24		三重	6	3	9	18	77	39	43	159	177	3		452
25		近畿	滋賀	3	19	7	29	48	22	25	95	124		0
26	京都		1	7	12	20	111	46	42	199	219	1	285	
27	大阪		12	35	58	105	383	151	165	699	804	21	844	
28	兵庫		2	16	21	39	277	82	114	473	512	4	542	
29	奈良		0	10	7	17	47	21	26	94	111	3	119	
30	和歌山		1	2	4	7	55	30	28	113	120	0	196	
31	中国・四国	鳥取	0	6	6	12	44	10	16	70	82	0	1,436	84
32		島根	0	5	8	13	40	9	10	59	72	2		117
33		岡山	2	16	12	30	118	31	50	199	229	0		473
34		広島	1	17	38	56	171	59	64	294	350	3		415
35		山口	0	15	14	29	73	24	38	135	164	1		175
36		徳島	2	10	10	22	49	25	21	95	117	4		151
37		香川	0	24	12	36	38	22	29	89	125	2		123
38		愛媛	0	16	19	35	82	20	35	137	172	1		283
39		高知	1	13	15	29	61	12	23	96	125	1		173
40		九州・沖縄	福岡	3	40	35	78	241	79	87	407	485		3
41	佐賀		3	16	7	26	30	7	10	47	73	0	130	
42	長崎		0	13	16	29	55	28	31	114	143	3	542	
43	熊本		1	28	29	58	95	33	39	167	225	2	576	
44	大分		5	20	19	44	69	26	28	123	167	2	607	
45	宮崎		3	27	18	48	38	25	24	87	135	2	296	
46	鹿児島		0	34	23	57	66	36	33	135	192	2	248	
47	沖縄		0	20	16	36	46	21	31	98	134	2	58	
合計			101	835	894	1,830	5,172	1,789	2,165	9,126	10,956	160	10,956	14,886

※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。

		市町村名	人数	人数
石狩地方	石狩北部	石狩市	7	225
		当別町		
		新篠津村		
	石狩中部	札幌市	209	
		江別市		
	石狩南部	千歳市	9	
恵庭市				
北広島市				
空知地方	北空知	深川市	7	101
		妹背牛町		
		秩父別町		
		北竜町		
		沼田町		
	中空知	芦別市	27	
		赤平市		
		滝川市		
		砂川市		
		歌志内市		
		奈井江町		
		上砂川町		
		浦臼町		
		新十津川町		
		雨竜町		
	南空知	夕張市	67	
		岩見沢市		
		美唄市		
		三笠市		
		南幌町		
		由仁町		
長沼町				
栗山町				
月形町				
小樽市				
後志地方	後志北部	積丹町	14	22
		古平町		
		仁木町		
		余市町		
		赤井川村		
	羊蹄山麓	二七〇町	5	
		真狩村		
		留寿都村		
		喜茂別町		
		京極町		
	後志西部	俱知安町	3	
		島牧村		
		寿都町		
		黒松内町		
蘭越町				
共和町				
岩内町				
泊村				
胆振西部	神恵内村	3		
	伊達市			
	豊浦町			
	壮瞥町			
		洞爺湖町		

胆振地方	胆振中部	室蘭市	65	83
		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	3		
	平取町			
日高中部	新冠町	6		
	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	1	49
		長万部町		
	渡島東部	函館市	41	
		北斗市		
		七飯町		
		鹿部町		
	渡島西部	森町	3	
		松前町		
		福島町		
		知内町		
檜山北部、檜山奥尻島	木古内町	1		
	八雲町熊石			
	今金町			
	せたな町			
檜山南部	奥尻町	3		
	江差町			
	上ノ国町			
	厚沢部町			
上川地方	上川北部	乙部町	11	74
		士別市		
		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	58	
		鷹栖町		
		東神楽町		
		当麻町		
		比布町		
		愛別町		
		上川町		
上川南部	東川町	5		
	美瑛町			
	富良野市			
	上富良野町			
留萌北部	中富良野町	0		
	南富良野町			
	占冠村			
	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	6
		猿払村		
		豊富町		
		幌延町		
	宗谷南部	浜頓別町	0	
		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	10	48
		網走市		
		佐呂間町		
		大空町		
	網走東部	斜里町	4	
		清里町		
		小清水町		
	網走南部	美幌町	1	
		津別町		
	北見地方	北見市北見	22	
		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			
	湧別町			
釧路地方	根室北部	中標津町	1	65
		標津町		
		羅臼町		
	根室中部	別海町	4	
		根室南部	根室市	
	釧路北部、中部	弟子屈町	5	
		釧路市阿寒		
		標茶町		
		鶴居村		
釧路南東部	厚岸町	4		
	浜中町			
釧路南西部	釧路市	46		
	釧路町			
	白糖町			
十勝地方	十勝北部	上士幌町	5	56
		鹿追町		
		新得町		
		足寄町		
		陸別町		
	十勝中部	帯広市	48	
		音更町		
		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	3
		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	28	75
		平内町		
		今別町		
		蓬田村		
		外ヶ浜町		
	北五津軽	五所川原市	12	
		板柳町		
		鶴田町		
	西津軽	中泊町	9	
		つがる市		
		鱒ヶ沢町		
	中南津軽	深浦町	26	
		弘前市		
		黒石市		
平川市				
西目屋村				
藤崎町				
大鰐町				
田舎館村				
下北	下北	むつ市	7	7
		大間町		
		東通村		
		風間浦村		
		佐井村		
三八上北	三八	八戸市	47	67
		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	20	
		野辺地町		
		七戸町		
		横浜町		
東北町				
六ヶ所村				

		市町村名	人数	人数
内陸	盛岡地域	盛岡市	35	93
		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	11	
		軽米町		
		九戸村		
	花北地域	一戸町	16	
		花巻市		
		北上市		
	遠野地域	西和賀町	6	
遠野市				
欧州金ヶ崎地域	奥州市	12		
	金ヶ崎町			
両磐地域	一関市	13		
	平泉市			
沿岸北部	久慈地域	久慈市	6	30
		普代村		
		野田村		
		様野町		
	宮古地域	宮古市	9	
		山田町		
沿岸南部	釜石地域	岩泉町	3	
		田野畑村		
	大船渡地域	釜石市	12	
		大槌町		
	大船渡市	12		
	陸前高田市			
	住田町			

		市町村名	人数	人数
東部	東部仙台	仙台市東部	106	184
		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	石巻市	26	
		東松島市		
		女川町		
	東部大崎	大崎市東部	18	
		涌谷町		
		美里町		
	気仙沼地域	気仙沼市	12	
		南三陸町		
東部仙南	角田市	9		
	大川原町			
	村田町			
	柴田町			
登米・東部栗原い	丸森町	13		
	登米市			
	栗原市東部			
西部	西部仙台	仙台市西部	36	
		大和町西部		
		大衡村		
	西部仙南	白石市	6	
		蔵王町		
		七ヶ宿町		
		川崎町		
	西部大崎	大崎市西部	3	
		色麻町		
		加美町		
	西部栗原	栗原市西部	0	

		市町村名	人数	人数
沿岸	秋田中央地域	秋田市	33	50
		男鹿市		
		湯上市		
		五城目町		
		八郎潟町		
		井川町		
	能代山本地域	大潟村	10	
		能代市		
		藤里町		
		三種町		
本荘由利地域	八峰町	7		
	由利本荘市			
内陸	北秋鹿角地域	にかほ市	18	48
		大館市		
		鹿角市		
		北秋田市		
		小坂町		
	仙北平鹿地域	上小阿仁村	25	
		横手市		
		大仙市		
		仙北市		
	湯沢雄勝地域	美郷市	5	
		湯沢雄勝地域		
		羽後町		
		東成瀬村		

		市町村名	人数	人数
村山	東南村山	山形市	19	38
		上上市		
		天童市		
		山辺市		
		中山市		
	北村山	村山市	10	
		東根市		
		尾花沢市		
		大石田町		
	西村山	寒河江市	9	
		河北町		
		西河町		
大江町				
置賜	東南置賜	米沢市	11	14
		南陽市		
		高畠町		
		川西町		
	西置賜	長井市	3	
		小国町		
		白鷹町		
庄内	庄内北部	酒田市	9	23
		遊佐町		
	庄内南部	鶴岡市	14	
		三川町		
		庄内町		
		新庄市		
最上	最上	金山町	8	8
		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	35	103
		伊達市		
		桑折町		
		国見町		
		川俣町		
	中通り中部	郡山市	46	
		須賀川市		
		二本松市		
		田村市		
		本宮市		
		大玉村		
		鏡石町		
		天栄村		
	三春町			
	小野町			
中通り南部	白河市	22		
	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	12	69
		南相馬市		
		新地町		
		飯舘村		
	浜通り中部	広野町	5	
		檜葉町		
		富岡町		
		川村村		
		大熊町		
双葉町				
浪江町				
葛尾村				
浜通り南部	いわき市	52		
会津	会津北部	喜多方市	2	18
		北塩原村		
		西会津町		
		磐梯町		
		猪苗代町		
	会津中部	会津若松市	10	
		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				

	会津南部	天栄村湯本	6	
		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	46	133
		笠間市		
		小美玉市		
		茨城町		
		大洗町		
		城里町		
	県北地域	日立市	54	
		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	33	
		大子町		
鹿嶋市				
潮来市				
神栖市				
南部	県南地域	行方市	73	138
		鉾田市		
		土浦市		
		石岡市		
		竜ヶ崎市		
		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	65	
		結城市		
		下妻市		
		常総市		
		筑西市		
板東市				
桜川市				
八千代町				
五霞町				
境町				

		市町村名	人数	人数
南部	県中央	宇都宮市	47	127
		さくら市		
		上三川町		
		高根沢町		
	南東部	真岡市	12	
		那須烏山市		
		益子町		
		茂木町		
		市貝町		
		芳賀町		
	南西部	那珂川町	68	
		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	28	
		岩舟町		
		大田原市		
		矢板市		
	那須塩原市			
日光地域	塩谷町	7		
	那須町			
		日光市		

		市町村名	人数	人数
南部	前橋・桐生地域	前橋市	51	124
		桐生市		
		渋川市		
		みどり市		
		榛東村		
	吉岡町			
	伊勢崎・太田地域	伊勢崎市	43	
		太田市		
		館林市		
		玉村町		
		板倉町		
		明和町		
		千代田町		
		大泉町		
	邑楽町			
高崎・藤岡地域	高崎市	30		
	藤岡市			
	富岡町			
	安中市			
	上野村			
	神流町			
	下仁田町			
	南牧村			
甘楽町				
北部	利根・沼田地域	沼田市	8	13
		片品村		
		川場村		
		昭和村		
	みなかみ町			
	吾妻地域	中之条町	5	
		長野原町		
		嬭恋村		
		草津町		
		高山村		
東吾妻町				

		市町村名	人数	人数		
南部	南中部	さいたま市	216	327		
		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				
		南東部			春日部市	85
	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					
	杉戸町					
	松伏町					
	南西部		飯能市		26	
			入間市			
			坂戸市			
			鶴ヶ島市			
		日高市				
毛呂山町						
北部	北東部	行田市	32			
		加須市				
		羽生市				
		鴻巣市				
	北西部	久喜市	55			
		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	9	9
		横瀬町		
		皆野町		
		長瀬町		
		小鹿野町		

		市町村名	人数	人数
北西部	千葉中央	千葉市	103	326
		市原市		
	印旛	成田市	79	
		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	144	
		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	32	83
		旭市		
		匝瑳市		
		香取市		
		神崎町		
		多古町		
	山武・長生	東庄町	51	
		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		
		白子町		
長柄町				
長南町				
南部	君津	木更津市	27	45
		君津市		
		富津市		
		袖ヶ浦市		
	夷隅・安房	館山市	18	
		勝浦市		
		鴨川市		
		南房総市		
		いすみ市		
		大多喜町		
御宿町				
鋸南町				

		市町村名	人数	人数
東京地方	23区西部	千代田区	209	624
		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		
	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	117	
		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		
	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	79		
	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	3	3
	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

572 人

		市町村名	人数	人数
東部	横浜・川崎	横浜市	297	454
		川崎市		
	湘南	平塚市	118	
		藤沢市		
		茅ヶ崎市		
		大和市		
		海老名市		
		座間市		
		綾瀬市		
		寒川町		
	三浦半島	大磯町	39	
		二宮町		
		横須賀市		
鎌倉市				
逗子市				
西部	相模原	三浦市	53	
		葉山町		
	県央	相模原市	47	
		秦野市		
		厚木市		
		伊勢原市		
		愛川町		
	足柄上	清川村	6	
		南足柄市		
		中井町		
		大井町		
		松田町		
		山北町		
西湘	關成町	12		
	小田原市			
	箱根町			
	真鶴町			
	湯河原町			

		市町村名	人数	人数
下越	新潟地域	新潟市	66	89
		燕市		
		阿賀野市		
		弥彦村		
	岩船地域	村上市	5	
		関川村		
		栗島浦村		
	新発田地域	新発田市	12	
		胎内市		
		聖籠町		
	五泉地域	五泉市	6	
		阿賀町		
中越	長岡地域	長岡市	37	67
		小千谷市		
		見附市		
		出雲崎町		
	三条地域	三条市	9	
		加茂市		
		田上町		
	魚沼市	魚沼市	3	
	柏崎地域	柏崎市	2	
		刈羽村		
	南魚沼地域	南魚沼市	11	
湯沢町				
十日町地域	十日町市	5		
	津南町			
上越	上越市	15	22	
	糸魚川市	5		
	妙高市	2		
佐渡	佐渡市	2	2	

## 16 山梨県

65 人

		市町村名	人数	人数
中・西部	中北地域	甲府市	31	52
		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	16	
		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				
富士川町				
東部・富士五湖	東部	都留市	6	13
		大月市		
		上野原市		
		道志村		
		小菅村		
		丹波山村		
	富士五湖	富士吉田市	7	
		西桂町		
		忍野村		
		山中湖村		
		鳴沢村		
		富士河口湖		

		市町村名	人数	人数
北部	長野地域	長野市	35	56
		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		
	中野飯山地域	中野市	10	
		飯山市		
		山ノ内町		
		木島平村		
野沢温泉村				
大北地域	大町市	11		
	池田町			
	松川村			
	白馬村			
中部	上田地域	上田市	18	82
		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	29	
		塩尻		
		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	19		
	諏訪市			
	茅野市			
	下諏訪町			
	富士見町			
	原村			
上伊那地域	伊那市	13		
	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	6	37
		宮田村		
		檜川		
		上松町		
		南木曾町		
		木祖村		
	王滝村			
	大桑村			
	木曾町	18		
	飯田市			
	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

92人

		市町村名	人数	人数
東部	東部南	富山市	42	56
		舟橋村		
		上市町		
		立山町		
	東部北	魚津市	14	
		滑川市		
		黒部市		
		入善町		
西部	西部北	朝日町	31	
		高岡市		
		氷見市		
		小矢部市		
	西部南	射水市	5	
		砺波市		
		南砺市		

		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		
能登	能登北部	野々市市	5	26
		川北町		
		輪島市		
		珠洲市		
	能登南部	穴水町	21	
		能登町		
		七尾市		
		羽咋市		
		志賀町		
		宝達志水町		
		中能登町		

## 20 福井県

71人

		市町村名	人数	人数
嶺北	嶺北北部	福井市	35	59
		あわら市		
		坂井市		
		永平寺町		
		越前町		
	嶺北南部	鯖江市	16	
		越前市		
		池田町		
	奥越	南越前町	8	
大野市				
嶺南	嶺南東部	勝山市	9	12
		敦賀市		
		美浜町		
	嶺南西部	若狭町	3	
		小浜市		
		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	103	163
		大垣市		
		羽島市		
		各務原市		
		山形市		
		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	24	
		中津川市		
		瑞浪市		
		恵那市		
		土岐市		
	中濃	関市	36	
		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				
飛騨地方	飛騨北部	高山市	7	10
		飛騨市		
		白川村		
	飛騨南部	下呂市	3	

		市町村名	人数	人数
中部	中部南	静岡市南部	102	105
		島田市		
		焼津市		
		藤枝市		
		牧之原市		
		吉田市		
	中部北	静岡市北部	3	
伊豆	伊豆北	熱海市	23	32
		伊東市		
		伊豆市		
		伊豆の国市		
		函南町		
	伊豆南	下田市	9	
		東伊豆町		
		河津町		
		南伊豆町		
		西伊豆町		
東部	富士山南東	沼津市	26	60
		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	34	
		富士市		
西部	遠州北	浜松市北部	0	88
	遠州南	浜松市南部	88	
		磐田市		
		掛川市		
		袋井市		
		湖西市		
		御前崎氏		
		菊川市		
		森町		

		市町村名	人数	人数
西部	尾張東部	名古屋市	233	457
		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	50	
		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	72		
	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	20		
西三河北東部	みよし市	0		
東部	東三河北部	新城市	8	
		設楽町		
		東栄町		
	東三河南部	豊根村	43	
		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	39	142
		松坂市		
		多気町		
		明和町		
	北部	四日市市	84	
		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	19		
	伊賀市			
南部	伊勢志摩	伊勢市	20	35
		鳥羽市		
		志摩市		
		玉城町		
		度会町		
		南伊勢町		
	紀勢・東紀州	尾鷲市	15	
		熊野市		
		大台町		
		大紀町		
		紀北町		
御浜町				
紀宝町				

## 25 滋賀県

124 人

		市町村名	人数	人数
南部	近江南部	大津市南部	50	97
		草津市		
		守山市		
		栗東市		
		野洲市		
	東近江	近江八幡市	19	
		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	10		
	高島市			
北部	湖北	長浜市	12	27
		米原市		
	湖東	彦根市	15	
		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	143	199
		亀岡市		
		日向市		
		長岡京市		
		大山崎町		
	南丹・京丹波	南丹市	4	
		京丹波町		
	山城中部	宇治市	42	
		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	10	
木津川市				
笠置町				
和束町				
精華町				
南山城村	南山城村			
	宮津市	7	20	
	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		

		市町村名	人数	人数
大阪府	大阪市	大阪市	244	804
	北大阪	豊中市	123	
		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		
	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	206	
		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	284	495
		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		
	篠山市			
	丹波市			
	多可町			
	播磨北西部	穴栗市	17	
		市川町		
		福崎町		
		神河町		
	播磨南東部	佐用町	85	
		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	87		
	相生市			
	赤穂市			
	たつの市			
	太子町			
	上郡町			
淡路島	洲本市	10		
	南あわじ市			
	淡路市			
北部	但馬北部	豊岡市	13	
		香美町		
		新温泉町		
	但馬南部	養父市	4	
		朝来市		



		市町村名	人数	人数
北部	北西部	奈良市	95	111
		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	2		
	山添村			
五條・北部吉野	五條市北部	12		
	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	2	
		野迫川村		
		十津川村		

		市町村名	人数	人数
北部	紀北	和歌山市	79	120
		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	18	
		白浜町		
		上富田町		
		すさみ町		
	新宮・東牟婁	新宮市	10	
		那智勝浦町		
		太地町		
		古座川町		
		北山村		
		串本町		

## 31 鳥取県

82 人

		市町村名	人数	人数
東部	鳥取地区	鳥取市北部	24	35
		岩美町		
	八頭地区	鳥取市南部	11	
		若桜町		
		智頭町		
	八頭町			
中西部	倉吉地区	倉吉市	12	47
		三朝町		
		湯梨浜町		
		琴浦町		
		北栄町		
	米子地区	米子市	33	
		堺港市		
		日吉津村		
		大山町		
		南部町		
		伯耆町		
	日野地区	日南町	2	
		日野町		
江府町				

		市町村名	人数	人数
東部	松江地区	松江市	16	39
		安来市		
	出雲地区	出雲市	11	
	雲南地区	雲南市	12	
		奥出雲町		
西部	大田邑智地区	飯南町	14	31
		大田市		
		川本町		
		美郷町		
	浜田地区	邑南町	7	
		浜田市		
	益田地区	江津市	10	
		益田市		
津和野町				
吉賀町				
隠岐	隠岐	海士町	2	2
		西ノ島町		
		知夫村		
		隠岐の島町		

## 33 岡山県

229 人

		市町村名	人数	人数
南部	岡山地域	岡山市	84	184
		玉野市		
		瀬戸内市		
		吉備中央町		
	東備地域	備前市	22	
		赤磐市		
		和気市		
	倉敷地域	倉敷市	52	
		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	5		
新見地域	新見市	11		
北部	真庭地域	真庭市	9	45
		新庄村		
	津山地域	津山市	15	
		鏡野町		
		久米南町		
		美咲町		
	勝英地域	美作市	10	
		勝央町		
		奈義町		
		西栗倉村		

## 34 広島県

350 人

		市町村名	人数	人数
南部	広島・呉	広島市	208	334
		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			
	神石高原町			
東広島・竹原	竹原市	32		
	東広島市			
	大崎上島町			
北部	備北	三次市	7	16
		庄原市		
	芸北	安芸高田市	9	
		安芸太田町		
		北広島町		

## 35 山口県

164 人

		市町村名	人数	人数
西部	下関	下関市	24	51
		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	25	50
		防府市		
	周南・下松	下松市	25	
		周防市		
東部	岩国	岩国市	19	42
		和木町		
	柳井・光	光市	23	
		柳井市		
		周防大島町		
		上関町		
		多布施町		
平生町				
北部	萩・美祢	萩市	17	21
		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	54	102
		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	33	
		阿波市		
		美馬市脇・美馬・穴吹		
		石井町		
		上坂町		
	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	13		
	三好市			
南部	阿南	東みよし町	8	
		阿南市		
	那賀・勝浦	勝浦町	4	
		上勝町		
		那賀町		
	海部	牟岐町	3	
		美波町		
海陽町				



37 香川県

125 人

		市町村名	人数	人数
香川県	高松地域	高松市	45	125
		直島市		
	小豆	土庄町	2	
		小豆島町		
	東讃	さぬき市	19	
		東かがわ市		
		三木町		
	中讃	丸亀市	42	
		坂出市		
		善通寺市		
		宇多津町		
		綾川町		
		琴平町		
		多度津町		
	まんのう町			
西讃	観音寺市	17		
	三豊市			

		市町村名	人数	人数
中予	中予	松山市	57	57
		伊予市		
		東温市		
		久万高原町		
		松山町		
		砥部町		
東予	東予東部	新居浜市	51	80
		西条市		
		四国中央市		
	東予西部	今治市	29	
		上島町		
南予	南予北部	八幡浜市	19	35
		大洲市		
		西予市		
		内子町		
		伊方町		
	南予南部	宇和島市	16	
		松野町		
		鬼北町		
		愛南町		

## 39 高知県

125 人

		市町村名	人数	人数
中部	高知中央	高知市	75	87
		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	二淀川町	7		
	佐川町			
	越知町			
東部	室戸	室戸市	4	9
		東洋町		
	安芸	安芸市	5	
		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	19	29
		土佐清水市		
		四万十市		
		大月町		
		三原村		
		黒潮町		
	高幡	中土佐町	10	
		橋原町		
		津野町		
		四万十町		

## 40 福岡県

485 人

		市町村名	人数	人数
福岡地方	福岡地方	福岡市	175	175
		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	139	156
		中間市		
		芦屋町		
		水巻町		
		岡垣町		
	遠賀町			
	京築	行橋市	17	
		豊前市		
		苅田町		
		みやこ町		
		吉富町		
		上毛町		
		築上町		
		直方市		
飯塚市				
田川市				
若宮市				
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				
筑豊地区	筑豊地区	直方市	71	71
		飯塚市		
		田川市		
		若宮市		
		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	東久留米市	46	83
		小郡市		
		うきは市		
		朝倉市		
		筑前町		
		東峰村		
	大刀洗町			
	筑後南部	大牟田市	37	
		柳川市		
		八女市		
		筑後市		

	大川市	
	みやま市	
	大木町	
	広川町	

## 41 佐賀県

73 人

		市町村名	人数	人数
南部	佐賀多久地区	佐賀市	21	47
		多久市		
		小城市		
	鳥栖地区	鳥栖市	10	
		吉崎市		
		吉野ヶ里町		
		基山町		
		上峰町		
	武雄地区	みやき町	5	
		武雄市		
		大町町		
		江北町		
	鹿島地区	白石町	11	
鹿島市				
嬉野市				
北部	唐津地区	太良町	16	26
		唐津市		
	伊万里地区	玄海町	10	
		伊万里市		
		有田市		

## 42 長崎県

143 人

		市町村名	人数	人数
南部	島原半島	島原市	20	95
		雲仙市		
		南島原市		
	長崎地区	長崎市	43	
		長与町		
		時津町		
	諫早・大村地区	諫早市	23	
大村市				
西彼杵半島	西海市(江島・平島を除く)	9		
北部	平戸・松浦地区	平戸市	4	35
		松浦市		
	佐世保・東彼地区	佐世保市(宇久地域を除く)	31	
		東彼杵町		
		川棚町		
		波佐見町		
壱岐対馬	壱岐	5	5	
	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	

		市町村名	人数	人数
熊本地方	熊本市	熊本市	88	171
	山鹿菊池	山鹿市		
		菊池市		
		合志市		
		大津町		
	荒尾玉名	菊陽町	20	
		荒尾市		
		玉名市		
		玉東町		
		南関町		
	上益城	長洲町	10	
		和水町		
		西原村		
		御船町		
		嘉島町		
	宇城八代	益城町	53	
		甲佐町		
山都町				
八代市				
宇土市				
阿蘇地方	阿蘇地方	宇城市	9	9
		美里町		
		氷川町		
		阿蘇市		
		南小国町		
天草・芦北地方	天草地方	小国町	26	31
		上天草市		
		天草市		
	芦北地方	苓北町	5	
		水俣市		
球磨地方	球磨地方	芦北町	14	14
		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

167 人

		市町村名	人数	人数
中部	中部	大分市	110	110
		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	17	17
		豊後高田市		
		宇佐市		
		国東市		
		姫島村		
西部	日田玖珠	日田市	13	16
		九重町		
		玖珠町		
	竹田市	竹田市	3	
南部	佐伯市	佐伯市	18	18
	豊後大野市	豊後大野市	6	6

## 45 宮崎県

135 人

		市町村名	人数	人数
南部平野部	宮崎地区	宮崎市	42	45
		国富町		
		綾町		
	日南	日南市	3	
串間地区	串間市	0		
北部平野部	延岡・日向地区	延岡市	37	47
		日向市		
		門川町		
	西都・高鍋地区	西都市	10	
		高鍋町		
		新富町		
		木城町		
		川南町		
		都農町		
南部山沿い	小林・えびの地区	小林市	16	42
		えびの市		
		高原町		
	都城地区	都城市	24	
		三股町		
	高千穂地区	高千穂町	2	
		日之影町		
五ヶ瀬町				
北部山沿い	椎葉・美郷地区	西米良村	1	1
		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	69	137
		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		
	川薩・始良	薩摩川内市	30	
		霧島市		
		始良市		
		さつま町		
	甑島	湧水	0	
		薩摩川内市甑島		
	指宿・川辺	枕崎市	25	
指宿市				
南さつま市				
南九州市				
大隈地方	曾於	曾於市	16	
		志布志市		
		大崎町		
	肝属	鹿屋市	23	
		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
三島市				
中種子市				
南種子市				
屋久島地方		屋久島町	3	
奄美地方	北部	奄美市	8	
		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		
十島村	知名町	0		
	与論町			
	十島村	0		

47 沖縄県

134 人

		市町村名	人数	人数
本島中南部、久米島	南部	那覇市	61	107
		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	45	
		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	9	
		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	5	5	
	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※
北海道ブロック	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23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	434	3	437
東北	1,311	18	1,329
関東甲信越	2,673	14	2,687
東海・北陸	1,489	1	1,490
近畿	2,808	8	2,816
中国・四国	1,957	21	1,978
九州・沖縄	2,540	5	2,545
合計	13,212	70	13,282

平成24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	455	3	458
東北	1,352	14	1,366
関東甲信越	2,896	9	2,905
東海・北陸	1,260	2	1,262
近畿	2,720	6	2,726
中国・四国	2,090	14	2,104
九州・沖縄	2,503	7	2,510
合計	13,276	55	13,331

## 訪問支援実施件数 内容別内訳

平成24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	62.2%	6.4%	3.2%	7.1%	21.2%
東北ブロック	46.1%	18.5%	2.2%	2.7%	30.4%
関東甲信越ブロック	70.1%	12.3%	1.1%	2.8%	13.8%
東海・北陸ブロック	81.0%	0.1%	0.6%	6.5%	11.8%
近畿ブロック	52.4%	21.0%	2.0%	0.9%	23.7%
中国・四国ブロック	67.3%	2.0%	2.5%	4.3%	23.9%
九州・沖縄ブロック	49.8%	21.1%	1.6%	2.2%	25.3%

※ 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24年度実績からの目安)	北海道ブロック	35.8%	4.1%	60.1%
	東北ブロック	49.6%	0.6%	49.8%
	関東甲信越ブロック	41.4%	1.0%	57.6%
	東海・北陸ブロック	45.3%	1.9%	52.8%
	近畿ブロック	38.6%	2.6%	58.8%
	中国・四国ブロック	44.7%	1.4%	53.9%
	九州・沖縄ブロック	47.8%	1.7%	50.5%



## 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 23 年度)	介護券購入状況 (平成 24 年度)
北海道ブロック	北海道	464 時間	518 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	3,751 時間	2,032 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	3,133 時間	3,167 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	1,401 時間	872 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	2,857 時間	2,254 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	801 時間	884 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	2,467 時間	1,595 時間
合 計		14,874 時間	11,322 時間

※ 利用希望者数及び利用時間数に変動が生じたため、平成 23 年度と平成 24 年度に差が生じている。大幅な増加は見込まれないことを前提として、平成 24 年度における介護券購入状況を目安とすること。

## 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

### 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24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

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。

5 介護サービスの利用限度等

- (1) サービスの利用回数の上限については、原則として1週間に3回、1回につき3時間を限度とする。
- (2) 介護サービスの利用時間帯は、午前7時から午後7時までとし、利用時間数は、訪問から辞去までの実質的サービス時間とする。
- (3) 上記(2)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時まででは、時間外扱いとし、その介護サービス料相当額は、通常行われる介護サービス料の2割5分増とする。
- (4) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に行われる介護サービスについては、休日扱いとし、その利用時間帯はすべて時間外扱いとする。

6 介護サービスの利用申込み

- (1) 介護サービスの利用を希望する者は、「労災ホームヘルプサービス利用・紹介申込書」(ヘルプ様式第1号。以下「申込書」という。)を受託者に提出する。

なお、利用を希望する者が、看護師、保健師等による医行為に係る専門的介護サービスを希望する場合は、あらかじめ医師の「指示書」を提出させることとする。

- (2) 関東甲信越ブロック以外のブロックの受託者は、申込書等を受付した場合、厚生労働省の指示のもと、速やかに関東甲信越ブロックの受託者へ転送する(ヘルプ様式第12号)。
- (3) 関東甲信越ブロックの受託者は、申込書を受付した場合又は関東甲信越ブロックの受託者以外のブロックから申込書の転送を受けた場合は、利用を希望する者の傷病・障害の程度、介護の必要性等を調査し、労災ホームヘルパーとの調整を行い、速やかに利用承認の可否を決定する。
- (4) 関東甲信越ブロックの受託者は、利用承認の可否を決定したときは、その結果を「労災ホームヘルプサービス利用承認・紹介通知書」(ヘルプ様式第2号の1)又は「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」(ヘルプ様式第2号の2)により利用を希望する者に通知する。

7 労災ホームヘルプサービス手帳の交付

- (1) 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手帳」(ヘルプ様式第3号)を作成する。
- (2) 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手帳」を、上記6(3)により利用が承認された者に対して交付する。

なお、「労災ホームヘルプサービス手帳」の交付に当たっては、「労災ホー

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、坐薬挿入洗腸、(洗腸器による実施・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、変形の子防等の実施・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(湯たんぽ、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	枚
②一般的サービス(B)	枚	枚	枚
③家事援助サービス(C)	枚	枚	枚
計	枚	枚	枚
<p>* 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>			
<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) 印

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

- ① 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、当方にお問い合わせいただくか、同封の「サービス手帳」をお読みください。
- ② 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 ) 印

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)

印

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)

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	1時間券

休日(土曜日、日曜日及び休日)

午前7時(午前9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)お求めになれます。

### (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、紹介が決まりますと、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は、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しください。  
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、所定の精算をして下さい。

## 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、所定の精算をして下さい。

## 介護券(家事援助サービス)1時間券

NO. 00000

C

(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、所定の精算をして下さい。

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)

<p>介護を受ける方へ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>この券は、本人以外は使用できません。</li> <li>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します。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>労災ホームヘルパーの方へ</p> <p>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、所定の精算をして下さい。</p>
---

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)

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しください。  
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、所定の精算をして下さい。

介護券(家事援助サービス)休日・時間外  
1時間券

NO. 00000

C

(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、所定の精算をして下さい。



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 (㉗+㉘+㉙+㉚)

¥ \_\_\_\_\_

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 (円)	介護券の枚数 に応じた特別 加入保険手数料 (円)	交通費 (円)
種 類	(枚)	サービス料				
		単価 (円)	計 (円)			
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			㉗	㉘	㉙	㉚

① 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

② バス \_\_\_\_\_ 円

○ 所属紹介所名 \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ 会社) \_\_\_\_\_ から \_\_\_\_\_ まで

③ 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 (①+②+③) \_\_\_\_\_ 円 (右上の合計㉚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 (印)

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 ) 印

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 円

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					

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、よろしくお願ひします。

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. 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				フリガナ						
年金証書番号				氏名						
傷病・障害の種類	傷病・障害		住所	〒	Tel ( )					
等級	級 号									
傷病区分	じん肺 せき損 けい損 その他		家庭状況	家族同居 単身 (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				～	～		

機関別紹介台帳				
所属団体				
職業紹介事業所名等				
所在地 電 話		〒 TEL ( )		
番号	フリガナ	利用者氏名	初回紹介年月日	備考
	ヘルパー氏名			



## 介護券 (A券) 受払簿

受払年月日	受払先名	1 時間券				休日・時間外1時間券				備考		
		受 (枚)	払 (枚)	残数 (枚)	介護番号	備考	受 (枚)	払 (枚)	残数 (枚)		介護番号	

(注) 介護券の書き損じ等の場合には、介護券の廃棄の表示をし、備考欄に明記の上整理する。

### 介護券（B券）受払簿

受払年月日	受払先名	I 時間券				休日・時間外 I 時間券					
		受 (枚)	払 (枚)	残数 (枚)	介護番号	備考	受 (枚)	払 (枚)	残数 (枚)	介護番号	備考

(注) 介護券の書き損じ等の場合には、介護券の廃棄の表示をし、備考欄に明記の上整理する。

介護券 (C 券) 受払簿

受払年月日	受払先名	1 時間券				休日・時間外 1 時間券				備考		
		受 (枚)	払 (枚)	残数 (枚)	介護番号	受 (枚)	払 (枚)	残数 (枚)	介護番号			

(注) 介護券の書き損じ等の場合には、介護券の廃棄の表示をし、備考欄に明記の上整理する。

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に開催を通知し、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、メンタルヘルスケアの必要性、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	理学療法士 専門家 作業療法士
	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 <small>(口座名義人は受講申込者と同じでなければなりません。)</small>		
預金の種類	1 普通預金    2 当座預金    3 貯蓄預金 <small>(該当する預金の種類を○で囲んでください。)</small>		
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</p> <p style="text-align: center;">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  
が開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

身分証明書

修了証明書（携帯用）

上記の者は、  
が開催した  
労災ホームヘルパー養成研修 A サービスコースの  
課程を修了したことを証明します。

平成 年 月 日

印

（注意事項）

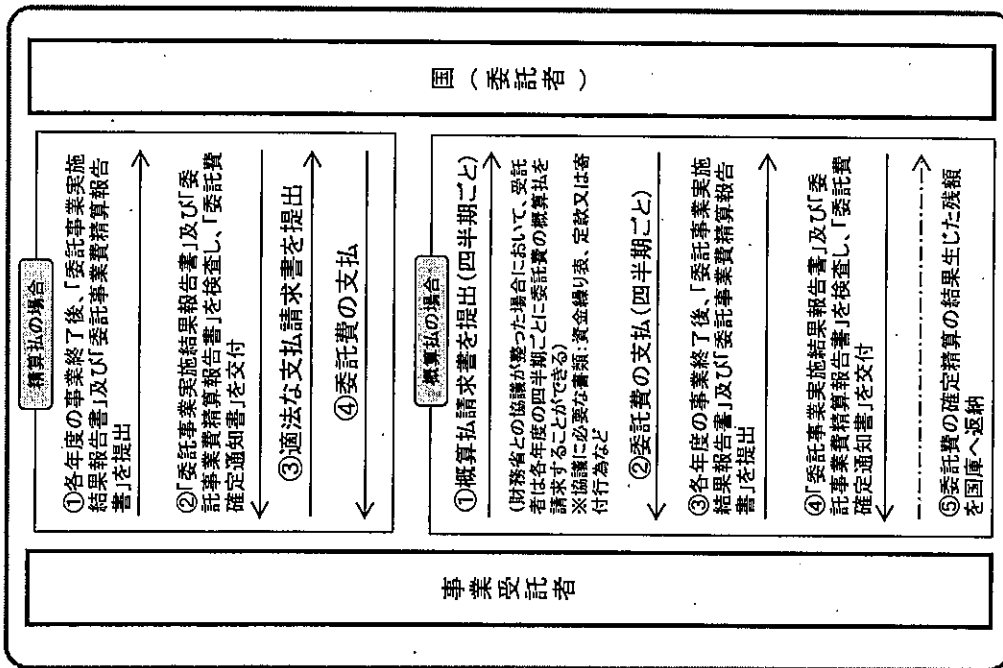
- (1) この修了証明書は、他人に貸与し、又は譲渡することはできません
- (2) この修了証明書を紛失したとき、又は記載事項に変更が生じたときは、直ちに に届けでなければなりません
- (3) この修了証明書は、新たな修了証明書の交付を受けたときは、直ちに に返還しなければならない。

## 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	
	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	1,050
2. △△事業費	300	350
3. その他諸費	200	250
事業費計	1,500	1,650
4. 一般管理費	100	100
5. 消費税等	80	72
合計	1,680	1,827

●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15]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「15」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10%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・会計部門の人員費、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の趣旨、目的を理解し、その実施に当たっての理念、基本的な考え方が示されているか。</li> <li>・仕様書記載の業務について全て提案されているか。</li> <li>・本事業を関東甲信越ブロックにおいて、一括して実施する内容となっているか。</li> <li>・委託要項等記載の遵守事項について全て遵守すると記載されているか。</li> <li>・委託費の経理を他の事業の経理と区分して経理することとなっているか。</li> </ul>	●	合・否	-	/25
(2) 組織としての業務実施能力等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約後直ちに事業を実施できる体制であるか。</li> <li>・委託事業実施計画書の提出時点において、事業実施に必要な無料職業紹介所の許可申請を行うこととしているか。</li> <li>・契約時点において、公益社団法人日本看護家政紹介事業協会との業務提携を行うこととしているか。</li> </ul>	●	合・否	-	/25
(3) 組織・人員体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を遂行可能な体制・人員が整備されているか（2 事業実施方法での評価を除く）。</li> <li>・統括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。</li> <li>・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容等が明確に示されているか。</li> </ul>	●	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	<p>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。</p> <p>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点を加算  <ul style="list-style-type: none"> <li>・労災ケアサポーター（A）を多く配置している</li> <li>・勤務経験等が十分にある。</li> </ul> </p>		0・1・2・3・4・5	5	/25
	<p>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。</p> <p>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点を加算  <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> </p>		0・1・2・3・4・5	4	/20
	<p>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。</p> <p>・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</p>		0・3・5	5	/25
	<p>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。</p> <p>・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</p>		0・1・3・4・5	3	/15
	<p>⑤ 労災ケアサポーター研修のカリキュラムは適切か。</p> <p>・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</p>		0・3・5	3	/15
(2) 「労災ホームヘルプサービス」について	<p>① 「労災ホームヘルプサービス」の実施体制及び業務処理の流れは適切であり、実施基準に対する実施計画時間数は適切か。</p> <p>・適切である＝3点                  ・適切でない＝0点</p>		0・3	5	/15
(3) 「労災ホームヘルパー養成研修」について	<p>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。</p> <p>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</p>		0・3・5	2	/10

		<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・基準を満たす＝3点</li> <li>・基準をやや満たす＝1点</li> <li>・研修を実施しない＝0点</li> </ul>	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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・事業の広報周知の手法及び内容が効果的でない＝0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10	
		<p>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、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべて非常に適切である＝5点</li> <li>・すべて適切である＝3点</li> <li>・不十分なものがある＝0点</li> </ul>	0・3・5	2	/10	
3 経費内訳 (20点)						/25
(1)	企画実現のために必要な経費内訳について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積算内訳は妥当か。</li> <li>・本事業を実施するに当たり必要な労災ケアサポーター等の雇用に必要な経費(人件費)が適切に計上されているか。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・積算内訳は妥当であり、人件費が適切に計上されている＝5点</li> <li>・積算内訳は妥当である＝3点</li> <li>・積算内訳が妥当でない＝0点</li> </ul>	0・3・5	5	/25	
4 その他 (50点)						/50
(1)	これまでの事業実績について	<p>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</p> <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	
		<p>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)</p> <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	<p>①事業運営に係るリスクマネジメントについて</p> <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	
		<p>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。</p> <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	
		<p>③その他創意工夫により取り組む事項</p> <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	
合計 (300点)						/300



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）					
(1) 業務実施の基本方針の適格性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の趣旨、目的を理解し、その実施に当たっての理念、基本的な考え方が示されているか。</li> <li>・仕様書記載の業務について全て提案されているか。</li> <li>・本事業を関東甲信越ブロックにおいて、一括して実施する内容となっているか。</li> <li>・委託要項等記載の遵守事項について全て遵守すると記載されているか。</li> <li>・委託費の経理を他の事業の経理と区分して経理することとなっているか。</li> </ul>	●	合・否	-	/25
(2) 組織としての業務実施能力等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約後直ちに事業を実施できる体制であるか。</li> <li>・委託事業実施計画書の提出時点において、事業実施に必要な無料職業紹介所の許可申請を行うこととしているか。</li> <li>・契約時点において、公益社団法人日本看護家政紹介事業協会との業務提携を行うこととしているか。</li> </ul>	●	合・否	-	/25
(3) 組織・人員体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を遂行可能な体制・人員が整備されているか（2 事業実施方法での評価を除く）。</li> <li>・統括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。</li> <li>・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容等が明確に示されているか。</li> </ul>	●	合・否	-	/25
2 事業実施方法（/120点）					
(1) 訪問形式による支援の実施について	<p>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。</p> <p>下記事項について応礼参加者の中から相対評価にて0～5点を加算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労災ケアサポーター（A）を多く配置している</li> <li>・勤務経験等が十分にある。</li> </ul>		0・1・2・3・4・5	5	/25
	<p>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。</p> <p>下記の事項について応礼参加者の中から相対評価にて0～5点を加算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>		0・1・2・3・4・5	4	/20
	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・実施体制及び業務処理の手順に問題がある＝0点</li> </ul>		0・3・5	5	/25
	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・実施基準を満たさない＝0点</li> </ul>		0・1・3・4・5	3	/15
	<p>⑤労災ケアサポーター研修のカリキュラムは適切か。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カリキュラムが適切な上、被災労働者の支援等に資する独自の工夫がなされている＝5点</li> <li>・カリキュラムが適切である＝3点</li> <li>・カリキュラムが適切で無い＝0点</li> </ul>		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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・事業の広報周知の手法及び内容が効果的でない＝0点</li> </ul>		0・3・5	2	/10
	<p>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、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべて非常に適切である＝5点</li> <li>・すべて適切である＝3点</li> <li>・不十分なものがある＝0点</li> </ul>		0・3・5	2	/10

3 経費内訳 (20点)					/25
(1)	企画実現のために必要な経費内訳について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積算内訳は妥当か。</li> <li>・本事業を実施するに当たり必要な労災ケアサポーター等の雇用に必要な経費(人件費)が適切に計上されているか。</li> <li>・積算内訳は妥当であり、人件費が適切に計上されている=5点</li> <li>・積算内訳は妥当である=3点</li> <li>・積算内訳が妥当でない=0点</li> </ul>	0・1・3・5	5	/25
4 その他 (50点)					/50
(1)	これまでの事業実績について	<p>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</p> <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> <p>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)</p> <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	<p>①事業運営に係るリスクマネジメントについて</p> <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
		<p>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。</p> <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
		<p>③その他創意工夫により取り組む事項</p> <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
合 計 (270点)					/270

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

			平成22年度	平成23年度	平成24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		824,310	514,947	413,818
	成功報酬		-	-	-
	旅費その他		-	-	-
計(a)			824,310	514,947	413,818
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a)+(b)			824,310	514,947	413,818

【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23年度と平成24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22年度	平成23年度	平成24年度
北海道ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	-	3	3
	健康管理指導医(非常勤)	-	1	1
	メンタルケア指導医(非常勤)	-	1	1
	管理責任者(常勤)	-	1	1
	指導員(常勤)	-	1	1
東北ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	-	6	6
	健康管理指導医(非常勤)	-	6	6
	メンタルケア指導医(非常勤)	-	1	1
	管理責任者(常勤)	-	1	1
	指導員(常勤)	-	1	1
関東甲信越ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	-	15	15
	健康管理指導医(非常勤)	-	10	10
	メンタルケア指導医(非常勤)	-	1	1
	管理責任者(常勤)	-	1	1
	指導員(常勤)	-	3	3
東海・北陸ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	-	8	8
	健康管理指導医(非常勤)	-	7	7
	メンタルケア指導医(非常勤)	-	1	1
	管理責任者(常勤)	-	1	1
	指導員(常勤)	-	1	1
近畿ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	-	9	9
	健康管理指導医(非常勤)	-	6	6
	メンタルケア指導医(非常勤)	-	1	1
	管理責任者(常勤)	-	1	1
	指導員(常勤)	-	2	2
中国・四国ブロック				
	労災ケアサポーター(非常勤)	-	9	9
	健康管理指導医(非常勤)	-	9	9
	メンタルケア指導医(非常勤)	-	1	1
	管理責任者(常勤)	-	1	1
	指導員(常勤)	-	1	1

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

平成22年度は事業の実施体制が異なる(7ブロックを一括して調達)ため本表では記載しない。

3 従来の実施に要した施設及び設備

使用可能なソフトウェア

① 労災ケアサポート事業支援システム

労災年金受給者に対する相談支援の実施記録管理を行う。

② 労災介護券管理システム

労災ホームヘルプサービスの利用を希望する労災年金受給者に対して発行した介護券の発行状況及び利用状況等の発行情報の管理を行う。

③ 労災ホームヘルパー検索システム

労災年金受給者から利用の申し込みがあった場合に、照会できる労災ホームヘルパーの検索を行う。

(注記事項)

○ソフトウェアに関する著作権等の権利は、委託者に帰属する。

○受託者は、本事業に関連して作成されたプログラム及びデータベースについて、無償で利用できる権利を有する。

○委託者は、上記システムの使用について無償で利用できる権利を有する。

○委託者は、上記システムの仕様について、委託者の裁量により無償で利用できる権利を有するものとし、その権利は契約の終了後も存続する。

4 従来の実施における目標の達成程度

(単位:%)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
目標	90.0	90.0	90.0
成果実績	95.4	96.5	97.8

(注記事項)

・平成23年度及び平成24年度の実施結果(全国計)については下記のとおり。

(平成23年度)

配布対象者:7,943人

回収者数:6,120人

総回答数:11962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	5,912	5,672
	また利用したいか	5,912	5,737
健康管理	役に立ったか	56	55
	また利用したいか	56	52
ホームヘルプ	役に立ったか	13	13
	また利用したいか	13	12
合計		11,962	11,541

(平成24年度)

配布対象者:10,811人

回収者数:8,133人

総回答数:16,231件

実施結果(全国計)

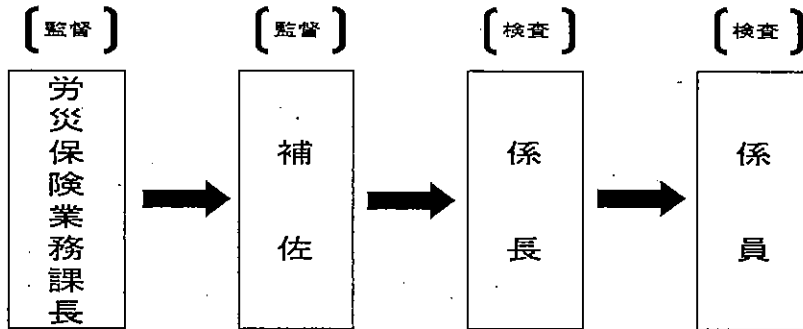
設問		回答数	うち有効との評価
一般訪問	役に立ったか	8,029	7,797
	また利用したいか	8,046	7,923
健康管理	役に立ったか	41	41

利用状況	また利用したいか	41	39
ホームヘルプ	役に立ったか	37	37
	また利用したいか	37	36
合計		16,231	15,873

・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。

## 従来の実施状況に関する情報の開示 委託費の内訳

(単位:円)

	平成23年度										平成24年度									
	全国	北海道	東北	関東甲信越	東海・北陸	近畿	中国・四国	九州・沖縄	合計	北海道	東北	関東甲信越	東海・北陸	近畿	中国・四国	九州・沖縄	合計			
労働力サポート事業																				
1. 事業費	718,071,010	25,352,753	49,027,560	99,864,578	55,440,836	83,343,714	59,380,167	69,529,829	441,939,437	21,011,339	33,536,862	99,040,111	35,172,555	50,792,884	46,044,533	52,278,534	337,876,808			
(1) 職員給与手当	442,027,986	15,551,897	25,300,524	55,783,056	30,899,687	48,653,817	31,976,762	38,984,558	247,150,301	13,002,543	21,391,007	48,416,388	23,459,288	33,998,799	29,400,492	34,540,334	204,208,851			
(2) 事業諸費	252,908,876	8,940,549	19,439,480	39,115,129	21,901,880	29,985,099	26,034,092	27,631,111	173,047,340	8,008,796	12,145,855	32,614,976	11,713,247	16,794,095	16,644,041	17,738,200	115,659,210			
(目) 旅費	61,945,309	2,611,483	6,160,745	8,625,676	5,011,501	6,813,803	5,584,701	8,249,510	43,057,419	2,547,561	5,085,932	12,367,091	3,602,637	4,968,165	6,289,039	7,454,472	42,314,797			
(目) 諸謝金	4,125,000	150,000	515,000	840,000	130,000	280,000	755,000	310,000	2,980,000	150,000	515,000	805,000	184,048	240,000	530,000	472,143	2,896,191			
(目) 事業維持費	182,822,947	5,822,357	12,127,707	28,274,676	16,023,084	22,105,863	18,707,531	18,188,418	121,249,636	4,386,139	4,696,871	12,892,513	5,836,533	8,099,515	7,052,895	7,141,663	50,106,129			
(目) 租税公課	3,639,000	66,702	140,331	189,052	145,907	165,938	194,860	185,285	1,088,075	63,744	71,296	31,440	69,232	81,528	77,348	86,912	481,500			
(目) 広報周知費	376,820	7,659	21,490	47,869	23,344	42,243	32,935	32,669	208,209	589	1,617	155,037	1,764	3,381	2,647	2,499	167,534			
(目) 備品費	0	282,348	474,207	1,137,856	568,044	577,252	759,065	665,229	4,464,001	860,763	1,775,239	6,363,895	2,019,033	3,401,506	2,692,112	2,580,511	19,693,059			
(3) 介護券経費	23,134,148	860,307	4,287,556	4,966,393	2,639,269	4,704,798	1,369,313	2,914,160	21,741,796	0	0	18,008,747	0	0	0	0	18,008,747			
2. 管理費	66,986,583	2,410,988	5,319,596	11,159,826	5,444,996	9,355,848	7,435,795	7,359,108	48,486,157	2,499,014	4,558,155	23,058,877	4,962,732	7,819,110	6,713,361	6,624,074	56,235,323			
(1) 職員給与手当	47,433,220	1,683,793	3,779,945	7,972,244	3,848,664	6,597,711	5,257,562	5,223,188	34,363,107	1,675,540	3,039,883	17,791,511	3,282,433	5,162,177	4,434,539	4,373,884	39,759,967			
(2) 管理諸費	19,553,363	727,195	1,539,651	3,187,582	1,596,332	2,758,137	2,178,233	2,135,920	14,123,050	823,474	1,518,272	5,267,366	1,680,299	2,656,933	2,278,822	2,250,190	16,475,356			
(目) 旅費	3,463,895	55,234	31,220	2,053	59,907	125,296	79,630	51,668	405,008	79,588	61,106	109,756	91,439	89,902	92,669	95,942	620,402			
(目) 諸謝金	582,171	25,325	56,845	119,894	57,884	99,224	79,074	78,554	516,800	23,601	46,278	162,605	50,260	81,478	69,351	68,351	501,924			
(目) 管理維持費	15,492,625	645,631	1,449,329	3,060,874	1,476,243	2,529,678	2,016,390	2,002,579	13,180,724	645,793	1,265,044	4,480,097	1,380,089	2,228,745	1,898,060	1,870,323	13,768,151			
(目) 備品費	0	471	1,058	2,233	1,078	1,847	1,471	1,462	9,620	73,204	143,294	506,199	155,754	252,321	214,941	211,826	1,557,539			
(目) 租税公課	14,672	534	1,199	2,528	1,220	2,092	1,668	1,657	10,898	1,288	2,550	8,709	2,757	4,487	3,801	3,748	27,340			
小計	785,057,593	27,763,741	54,347,156	111,024,404	60,885,832	92,699,562	66,815,962	76,888,937	490,425,594	23,510,353	38,095,017	122,098,988	40,135,267	58,612,004	52,757,894	56,902,608	394,112,131			
3. 消費税相当額	39,252,879	1,388,187	2,717,357	5,551,220	3,044,291	4,634,978	3,340,798	3,844,446	24,521,277	1,175,517	1,904,750	6,104,949	2,006,763	2,930,600	2,637,894	2,945,130	19,705,603			
合計	824,310,472	29,151,928	57,064,513	116,575,624	63,930,123	97,334,540	70,156,760	80,733,383	514,946,871	24,685,870	39,999,767	128,203,937	42,142,030	61,542,604	55,395,788	61,847,738	413,817,734			

(注1)平成23年度と平成24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

○職員給与手当について  
・労災ケアサポーターの欠員等に伴う人件費の減 約40,000千円

○事業維持費について

・事務所経費※1に係る賃借料、固定電話料の減 約20,000千円  
・労災ケアサポーターシステム※2のリース切れに伴う賃借料の減 約17,000千円  
・清掃業務などの経常経費の節約による減 約10,000千円(事業維持費)  
・ソフトウェア開発経費(事業維持費)を一部備品費に振り替えたことによる減 約17,000千円

○備品費について

・ソフトウェア開発経費(事業維持費)を一部備品費に振り替えたことによる増 約17,000千円

○租税公課について

・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減 約500千円

※1 労災年金に係る相談業務については平成23年度で廃止したが、経過措置として2ヶ月間実施。

※2 労災ケアサポーターの訪問支援の記録を管理するシステム。

2. 管理費

○租税公課について

・システム改修契約による収入印紙代の増(金額は各ブロックに按分)

○旅費について

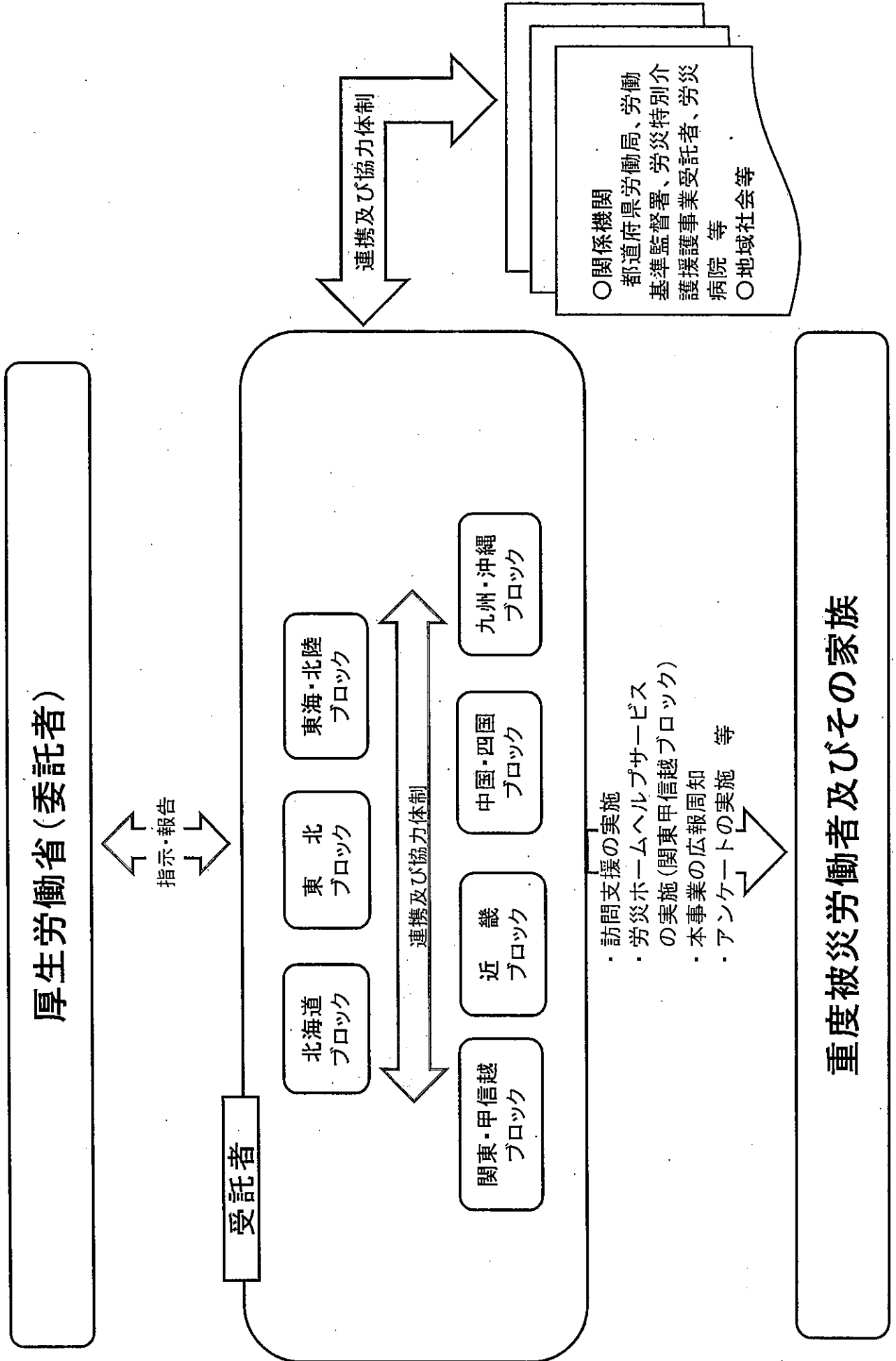
・事業管理責任者から各ブロックへ事務指導を行うための旅費の増(金額は各ブロックに按分)

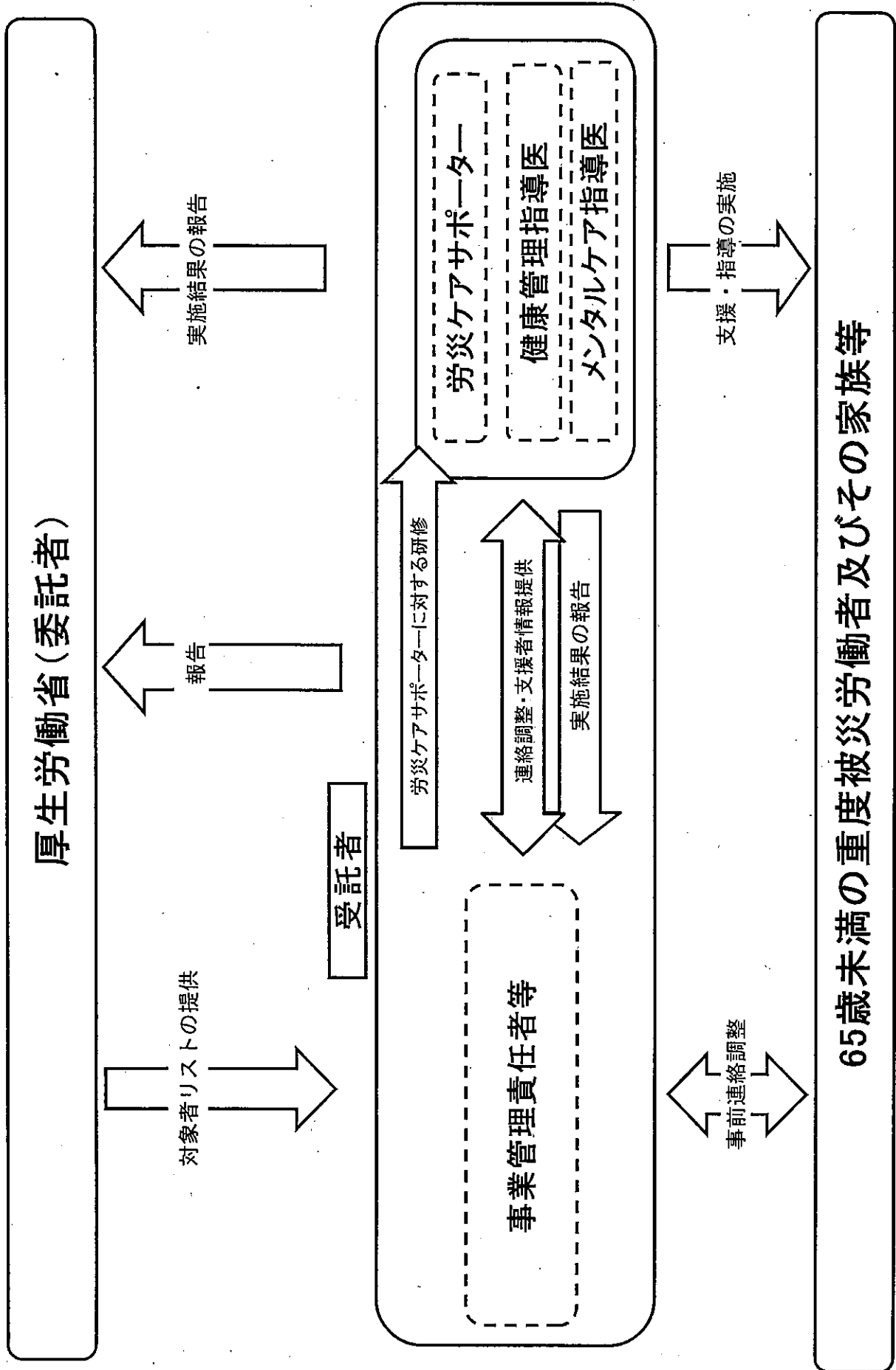
(注2)介護券経費について

労災ホームヘルプサービス事業は平成24年度から関東甲信越ブロックが一括して事業を行っているが、平成23年度は各ブロックにて実施しているため経費が計上されている。

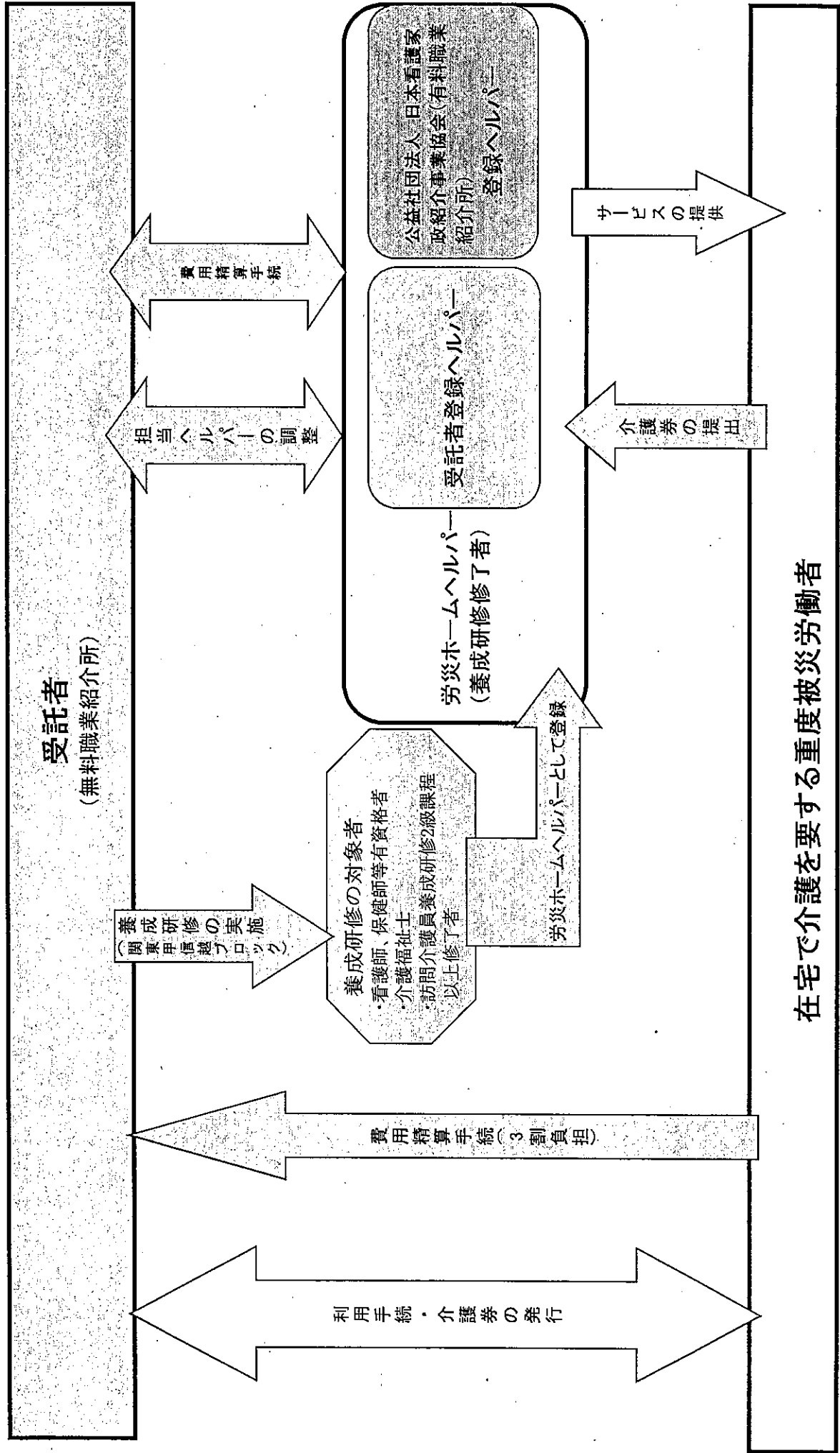
ブロック名	(1) 職員給与と手当	(2) 事業諸費 (目) 旅費	(2) 事業諸費 (目) 事業維持費	(2) 事業諸費 (目) 租税公課	(2) 事業諸費 (目) 備品費
北海道	・期末勤働手当支給対象者の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の減	・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減 ・消耗品費、通信運搬費の節約等	-	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等
東北	・期末勤働手当支給対象者の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の減	・事務所経費に係る賃借料、固定電話料の減(6カ所→1カ所) ・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減等	・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減(6カ所→1カ所)	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等
関東甲信越	・防災ケアサポートの欠員等に伴う職員給与の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の増	・事務所経費に係る賃借料、固定電話料の減(10カ所→1カ所) ・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減等	・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減(10カ所→1カ所)	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等
東海・北陸	・防災ケアサポートの欠員等に伴う職員給与の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の減	・事務所経費に係る賃借料、固定電話料の減(7カ所→1カ所) ・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減等	・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減(7カ所→1カ所)	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等
近畿	・期末勤働手当支給対象者の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の減	・事務所経費に係る賃借料、固定電話料の減(6カ所→1カ所) ・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減等	・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減(6カ所→1カ所)	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等
中国・四国	・期末勤働手当支給対象者の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の減	・事務所経費に係る賃借料、固定電話料の減(6カ所→1カ所) ・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減等	・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減(6カ所→1カ所)	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等
九州・沖縄	・防災ケアサポートの欠員等に伴う職員給与の減等	・防災ホームヘルプサービス事業における関東甲信越ブロック一括実施による旅費の減	・事務所経費に係る賃借料、固定電話料の減(6カ所→1カ所) ・防災ケアサポートシステムのリース切れに伴う賃借料の減 ・ソフトウェア開発費を備品費に切り替えた事による減等	・事務所経費にかかる法人税、市町村民税の減(6カ所→1カ所)	・ソフトウェア開発費を備品費に振り替えたことによる増 ・防災ケアサポート用PC購入費の減等







# 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）

## 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 非常に役立つ
- 2 役立つ
- 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）

### 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、次のうちの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 非常に役立つ
- 2 役立つ
- 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

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(〇〇ブロック)」平成〇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	せき損	じん肺	せき損	じん肺	せき損	じん肺	せき損	じん肺	せき損	じん肺	せき損	じん肺	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				