

災害が発生したら ~ 職員の皆さんへ これだけは知っておこう! ~

ここでは、万が一災害が発生した場合の対応についてお知らせします。

1 まずは医療機関へ

まずは負傷や疾病の治療を行うことが先決です。負傷の状況や内容を所属に報告し、できるだけ早く医療機関の治療を受けてください。

(1)簡便な手続きで済みます。なるべく当支部が契約している「指定医療機関」で受診しましょう。

指定医療機関は、地方公務員災害補償制度の円滑な運営にご協力いただいている医療機関です。群馬県支部では、群馬県医師会を通じて県内約 600 の医療機関と指定医療機関の契約を結んでいます。

指定医療機関では、療養費の請求や診断書の発行などの手続きをスムーズに進めていただくことができ、被災職員の事務手続きが簡便になりますので、なるべく指定医療機関で受診することをお勧めします。

指定医療機関のご確認については、基金支部までお問い合わせください。

(2)療養費の支払いは待ってもらってください。

公務災害（通勤災害）の認定手続きを取る予定であることを医療機関に伝え、療養費支払いを待ってもらってください。公務上の災害（通勤災害該当）と認定された後、基金が医療機関に必要な療養の費用を支払います。

また、公務上の災害（通勤災害該当）と認定された後は、被災職員は、認定通知書を医療機関に提示することで診察や治療を無料で受けることができます。

(3)できるだけ専門の医療機関で受診しましょう。

骨折・脱臼であれば整形外科、頭部の外傷であれば脳外科など、傷病や部位に応じた専門の医療機関で受診しましょう。

2 次に、認定請求の手続きを

基金では、被災職員の方から公務災害（通勤災害）認定請求書等をご提出いただき、提出された書類に基づいて認定しています。公務災害（通勤災害）が発生したら、速やかに認定請求の手続きをお願いいたします。

(1)所属、任命権者を經由して当支部に請求してください。

所属の担当者に災害状況を報告し、認定請求書に公務傷病等診断書や現認書その他の必要な書類を添えて、所属、任命権者を經由して当支部に請求してください。

認定請求に必要な書類は概ね以下のとおりです（事案によっては、この他にも資料の提出をお願いすることがあります）。

公務災害の認定請求（自己の職務遂行中の負傷、訓練中、出張中の負傷等）

提出書類	様式	備考
公務災害認定請求書	公務災害認定請求書	
公務傷病等診断書	公務傷病等診断書	
現認書	現認書	
事務分掌表	任意	被災時の職務が職員に割り当てられた職務であることを説明する書類を添付してください。
災害発生の状況を説明する書類（災害発生現場の見取り図、再現写真等）	任意	災害発生時の状況が詳しく分かる資料を添付してください。
出勤簿	任意	被災日に職員が出勤していたことが分かる資料を添付してください。

通勤災害の認定請求（出勤途上、退勤途上の負傷）

提出書類	様式	備考
通勤災害認定請求書	通勤災害認定請求書	
公務傷病等診断書	公務傷病等診断書	
現認書	現認書	
通勤災害調査書	通勤災害調査書	
通勤届の写し、通勤経路図（市販の地図）等	任意	通勤方法・経路の合理性を説明する書類を添付してください。
災害発生の状況を説明する書類（災害発生現場の見取り図、再現写真等）	任意	災害発生時の状況が詳しく分かる資料を添付してください。

第三者加害事案の場合（第三者による暴力行為、相手方のある交通事故の場合）

提出書類	様式ファイル	備考
第三者に関する報告書	第三者に関する報告書	第三者加害事案の場合に提出してください。
事故発生状況報告書	現認書	相手方のある交通事故の場合に提出してください。
交通事故証明書	任意	交通事故による災害の場合、総合交通センターで交付を受けてください。

(2)判断が困難な事案は当支部にご連絡ください。

腰痛や心臓・脳血管疾患、精神疾患、死亡などの事案については上記の提出書類の他にも様々な調査を必要としますので、認定請求をする前に当支部へご連絡ください。

また、公務上の災害（通勤災害該当）に該当するかどうか判断が困難な場合は、当支部へお問い合わせください。