労災補償制度の概要

岐阜労働局労働基準部労災補償課

令和８年度　労災診療費算定実務研修会

労働者災害補償保険とは

労働基準法
第75条　労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、使用者は、その費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担しなければならない。

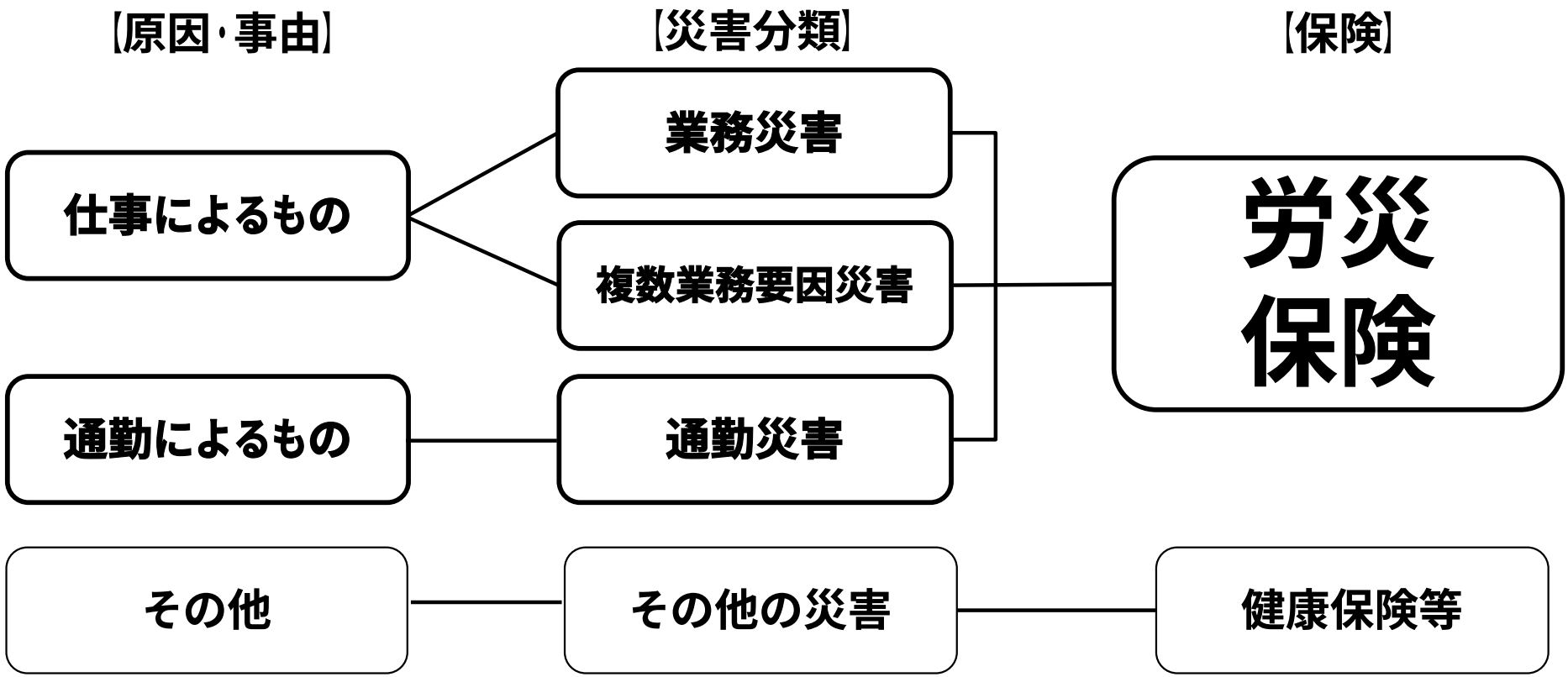
○　**「使用者」は、「労働者」の業務上の負傷、疾病等に対し災害補償責任がある。**

↓　治療費等が高額になることも・・・

○　**労働者が確実に補償を受けられるように、使用者の災害補償責任を担保する制度。**

労働者災害補償保険法
第１条　労働者災害補償保険は、業務上の事由、事業主が同一人でない二以上の事業に使用される労働者（以下「複数事業労働者」という。）の二以上の事業の業務を要因とする事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に対して迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行い、あわせて、業務上の事由、複数事業労働者の二以上の事業の業務を要因とする事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者の社会復帰の促進、当該労働者及びその遺族の援護、労働者の安全及び衛生の確保等を図り、もって労働者の福祉の増進に寄与することを目的とする。

業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害



※業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害以外が原因の場合（私傷病）、労災保険からは給付できない。

療養（補償）等給付（※1）とは

○　業務又は通勤が原因で負傷したり、病気にかかって療養を必要とする労働者が受けられる治療や薬剤等の給付。

○　基本的には、労災病院又は労災保険指定医療機関において、被災労働者の自己負担なく給付（※2）が行われる。（現物給付）

○　被災労働者は、負傷や病気が治ゆ（※3）するまで療養の給付を受けられる。

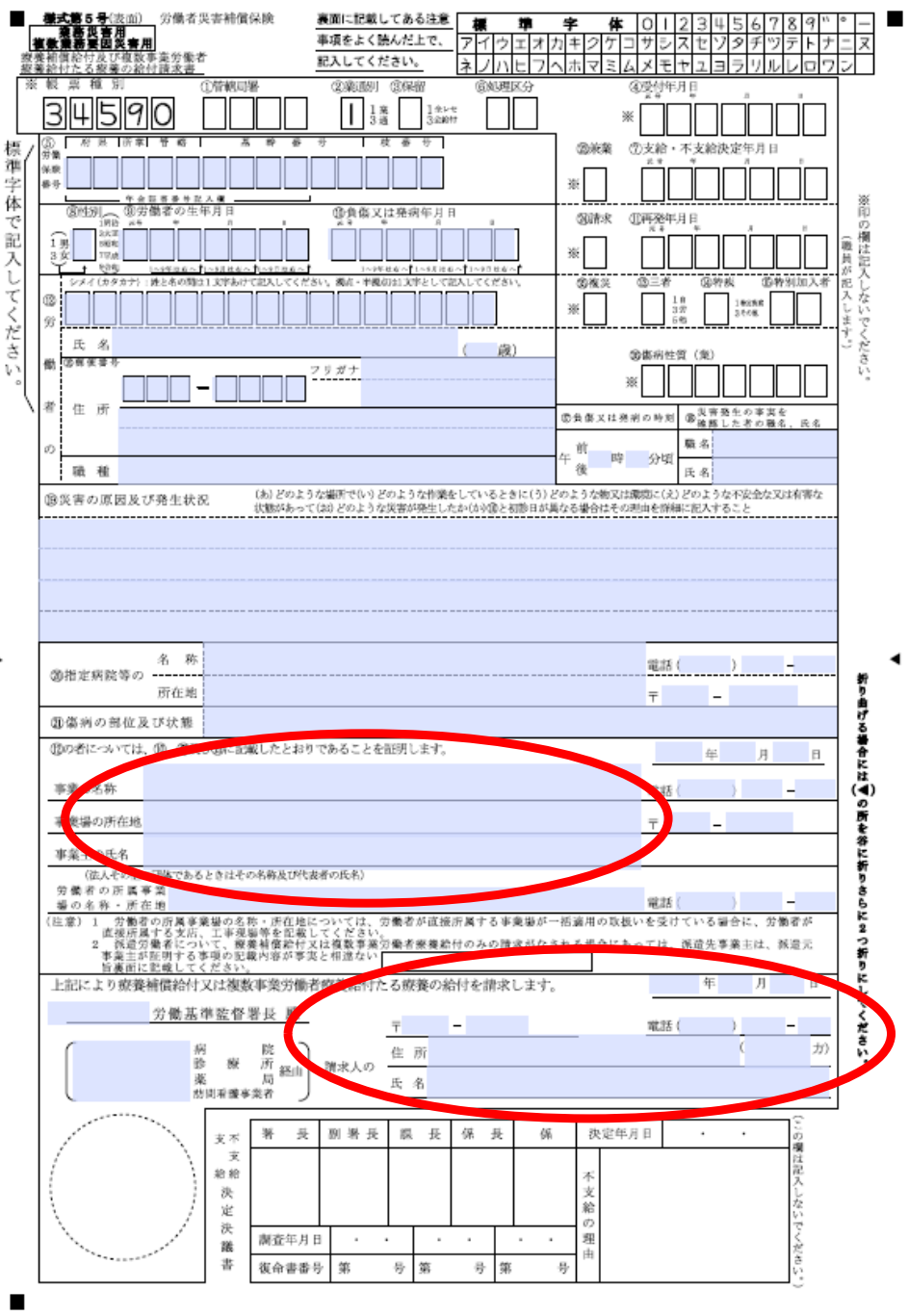
（※1）　業務災害の場合　→　療養補償給付
複数業務要因災害の場合　→　複数事業労働者療養給付
通勤災害の場合　→　療養給付

あわせて、
療養（補償）等給付と表記。

（※2）　被災労働者が、やむを得ない理由で非労災指定医療機関にかかった場合、療養等に要した費用を給付することとなる。（現金で給付）

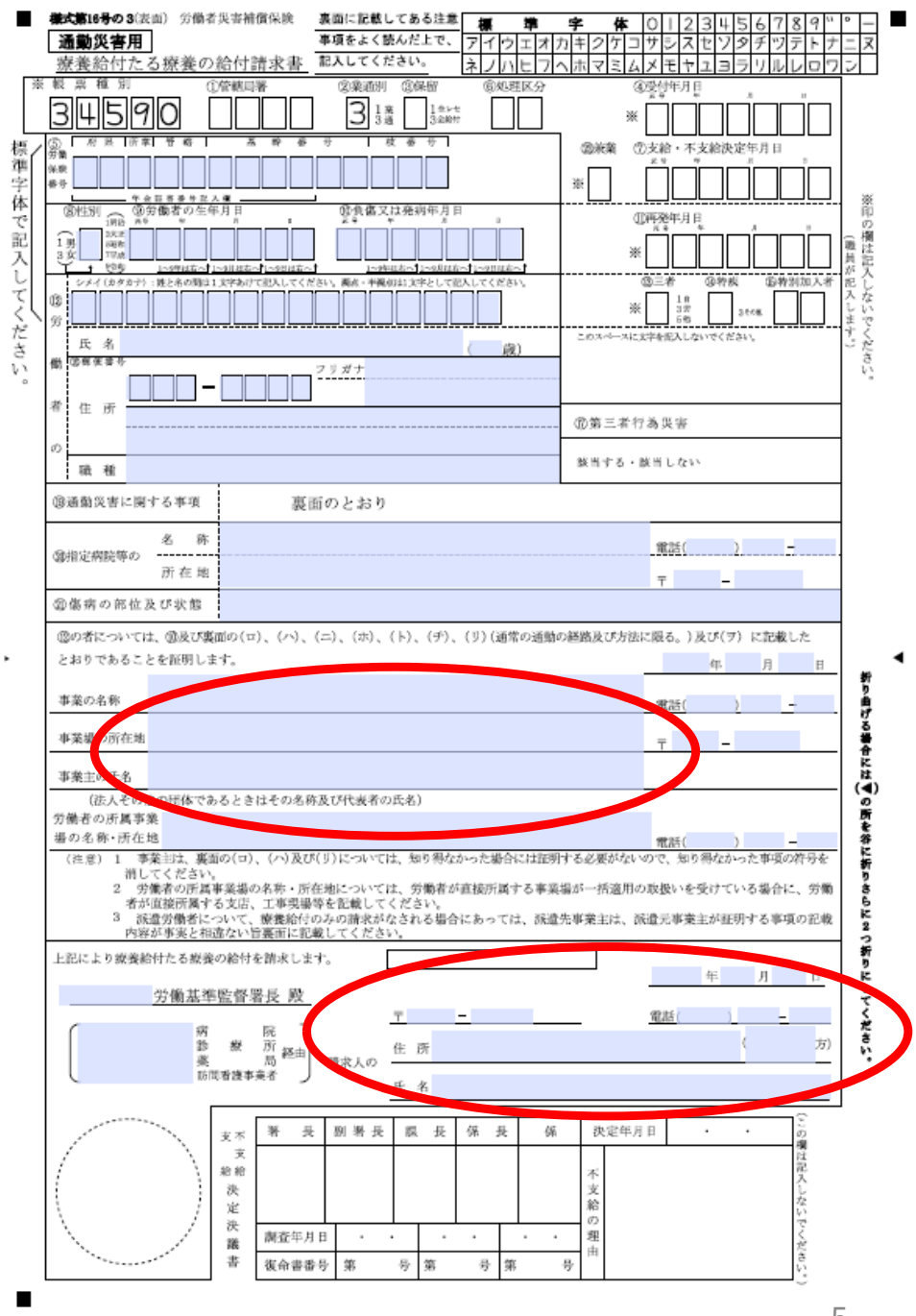
（※3）　「治ゆ」について
労災保険における「治ゆ」とは、身体の諸器官・組織が健康時の状態に完全に回復した状態のみをいうものではなく、傷病の状態が安定し、医学上一般に認められた医療を行ってもその医療効果が期待できなくなった状態（「症状固定」の状態）のこと。

◆告示様式第５号

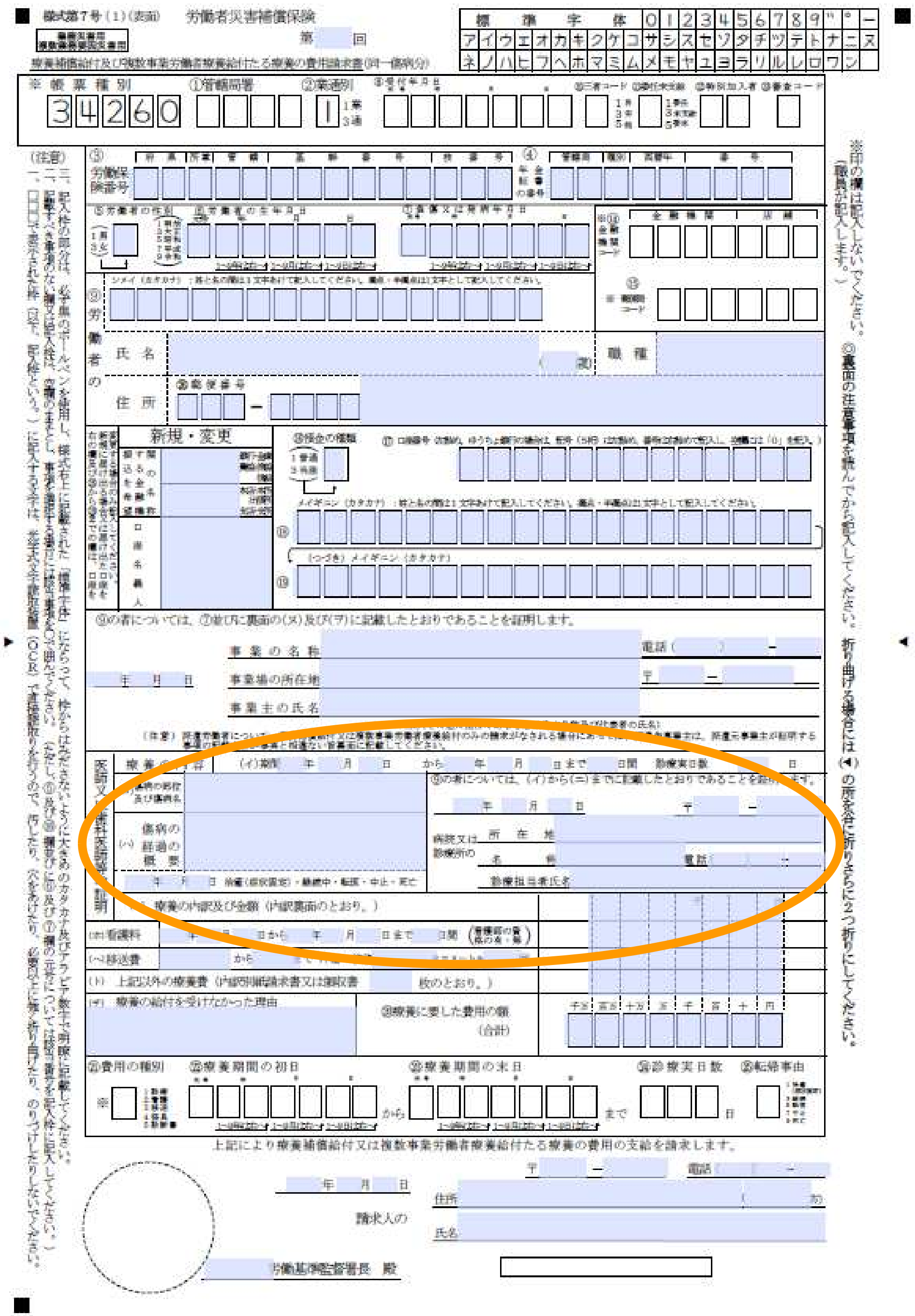

様式第５号(表面)　労働者災害補償保険
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の給付請求書
裏面に記載してある注意事項をよく読んだ上で、記入してください。
標準字体
※帳票種別 3 4 5 9 0
①管轄局署　②業通別　③保留　④処理区分　⑤受付年月日
⑥労働保険番号　⑦支給・不支給決定年月日　⑧休業
⑨性別　⑩労働者の生年月日　⑪負傷又は発病年月日
⑫労働者の　シメイ(カタカナ)　氏名　(　歳)　郵便番号　フリガナ　住所　職種
⑬災害の原因及び発生状況　(あ)どのような場所で(い)どのような作業をしているときに(う)どのような物又は環境に(え)どのような不安全な又は有害な状態があって(お)どのような災害が発生したか(か)(き)と初診日が異なる場合はその理由を詳細に記入すること
⑭指定病院等の　名称　所在地　電話(　)　〒
⑮傷病の部位及び状態
⑯の者については、⑬及び裏面の(ロ)、(ハ)、(ニ)、(ホ)、(ト)、(チ)、(リ)に記載したとおりであることを証明します。　年　月　日
事業の名称　電話(　)　事業場の所在地　〒　事業主の氏名
(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)
労働者の所属事業場の名称・所在地　電話(　)
(注意) 1 労働者の所属事業場の名称・所在地については、労働者が直接所属する事業場が一括適用の取扱いを受けている場合に、労働者が直接所属する支店、工事現場等を記載してください。
2 派遣労働者について、療養補償給付又は複数事業労働者療養給付のみの請求がなされる場合にあっては、派遣先事業主は、派遣元事業主が証明する事項の記載内容が事実と相違ない旨裏面に記載してください。
上記により療養補償給付又は複数事業労働者療養給付たる療養の給付を請求します。　年　月　日
労働基準監督署長　殿
病院 診療所 薬局 訪問看護事業者　経由
請求人の　〒　住所　(方)　電話(　)　氏名
支給決定決議書　署長　副署長　課長　保長　係　決定年月日
不支給の理由　調査年月日　復命書番号　第　号
※印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)
折り曲げる場合には(◀)の所を谷に折りさらに二つ折りにしてください。
(この欄は記入しないでください。)

【療養の給付請求書取扱料】が算定可

◆告示様式第16号の３


様式第16号の3(表面)　労働者災害補償保険
通勤災害用
療養給付たる療養の給付請求書
裏面に記載してある注意事項をよく読んだ上で、記入してください。
標準字体
※帳票種別 3 4 5 9 0
①管轄局署　②業通別　③保留　④処理区分　⑤受付年月日
⑥労働保険番号　⑦支給・不支給決定年月日　⑧休業
⑨性別　⑩労働者の生年月日　⑪負傷又は発病年月日　⑫再発年月日
⑬労働者の　シメイ(カタカナ)　氏名　(　歳)　郵便番号　フリガナ　住所　職種
⑰第三者行為災害　該当する・該当しない
⑱通勤災害に関する事項　裏面のとおり
⑲指定病院等の　名称　所在地　電話(　)　〒
⑳傷病の部位及び状態
⑳の者については、⑱及び裏面の(ロ)、(ハ)、(ニ)、(ホ)、(ト)、(チ)、(リ)(通常の通勤の経路及び方法に限る。)及び(ヲ)に記載したとおりであることを証明します。　年　月　日
事業の名称　電話(　)　事業場の所在地　〒　事業主の氏名
(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)
労働者の所属事業場の名称・所在地　電話(　)
(注意) 1 事業主は、裏面の(ロ)、(ハ)及び(リ)については、知り得なかった場合には証明する必要がないので、知り得なかった事項の符号を消してください。
2 労働者の所属事業場の名称・所在地については、労働者が直接所属する事業場が一括適用の取扱いを受けている場合に、労働者が直接所属する支店、工事現場等を記載してください。
3 派遣労働者について、療養給付のみの請求がなされる場合にあっては、派遣先事業主は、派遣元事業主が証明する事項の記載内容が事実と相違ない旨裏面に記載してください。
上記により療養給付たる療養の給付を請求します。　年　月　日
労働基準監督署長　殿
病院 診療所 薬局 訪問看護事業者　経由
請求人の　〒　住所　(方)　電話(　)　氏名
支給決定決議書　署長　副署長　課長　保長　係　決定年月日
不支給の理由　調査年月日　復命書番号　第　号
※印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)
折り曲げる場合には(◀)の所を谷に折りさらに二つ折りにしてください。
(この欄は記入しないでください。)

◆告示様式第７号（表面）



様式第７号（１）（表面）　労働者災害補償保険

療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の費用請求書（同一傷病分）

※ 帳 票 種 別　34260

③労働保険番号

⑤労働者の性別　⑥労働者の生年月日　⑦負傷又は発病年月日

⑨労働者の　氏名　住所　職種

新規・変更

⑳の者については、⑦並びに裏面の(ヌ)及び(ヲ)に記載したとおりであることを証明します。

事業の名称　事業場の所在地　事業主の氏名

療養の内訳及び金額（内訳裏面のとおり。）

(ホ)看護料　(ヘ)移送費　(ト)上記以外の療養費（内訳別紙請求書又は領収書　枚のとおり。）

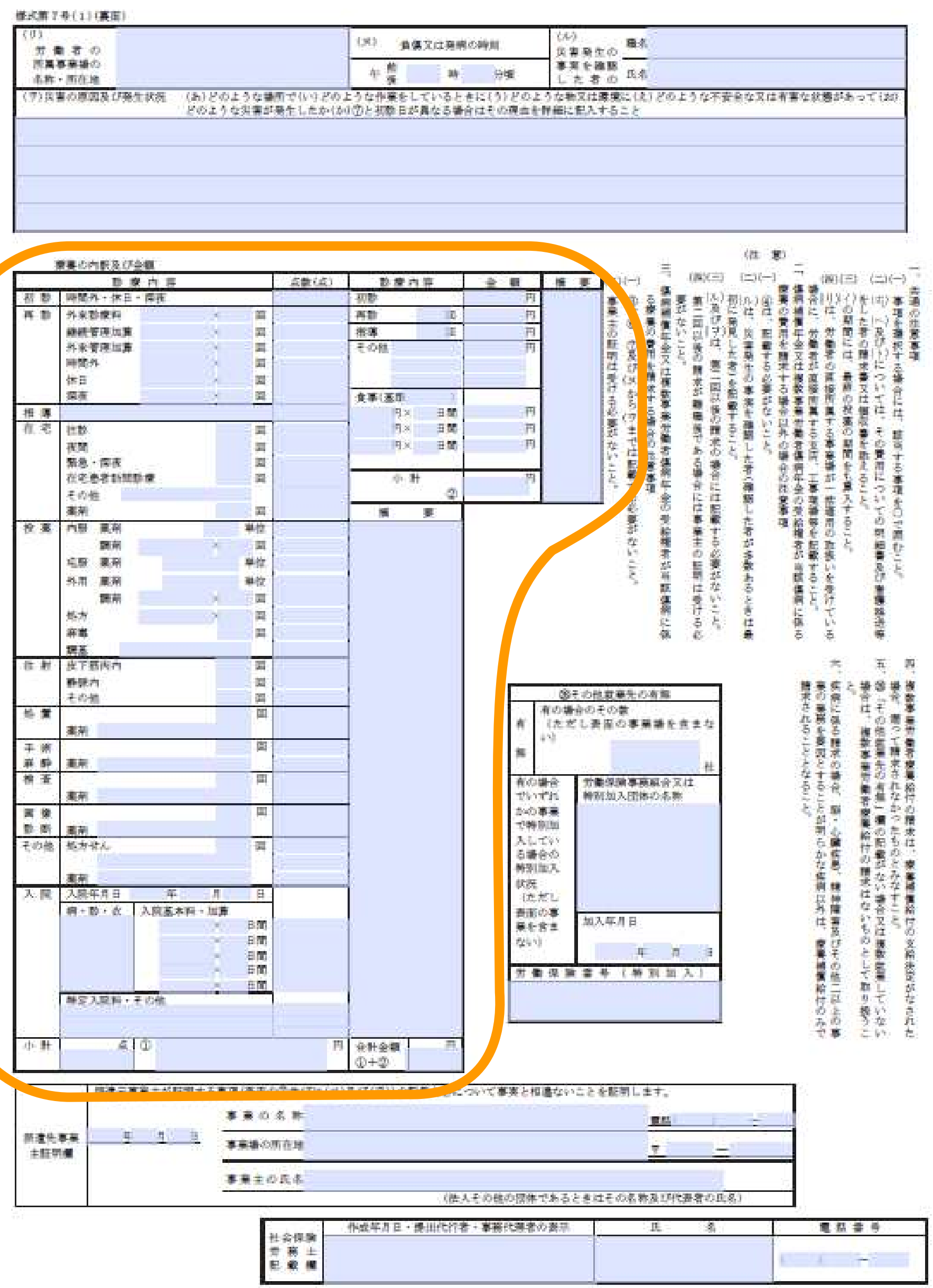
(チ)療養の給付を受けなかった理由　⑳療養に要した費用の額（合計）

上記により療養補償給付又は複数事業労働者療養給付たる療養の費用の支給を請求します。

請求人の　住所　氏名

労働基準監督署長　殿

◆告示様式第７号（裏面）



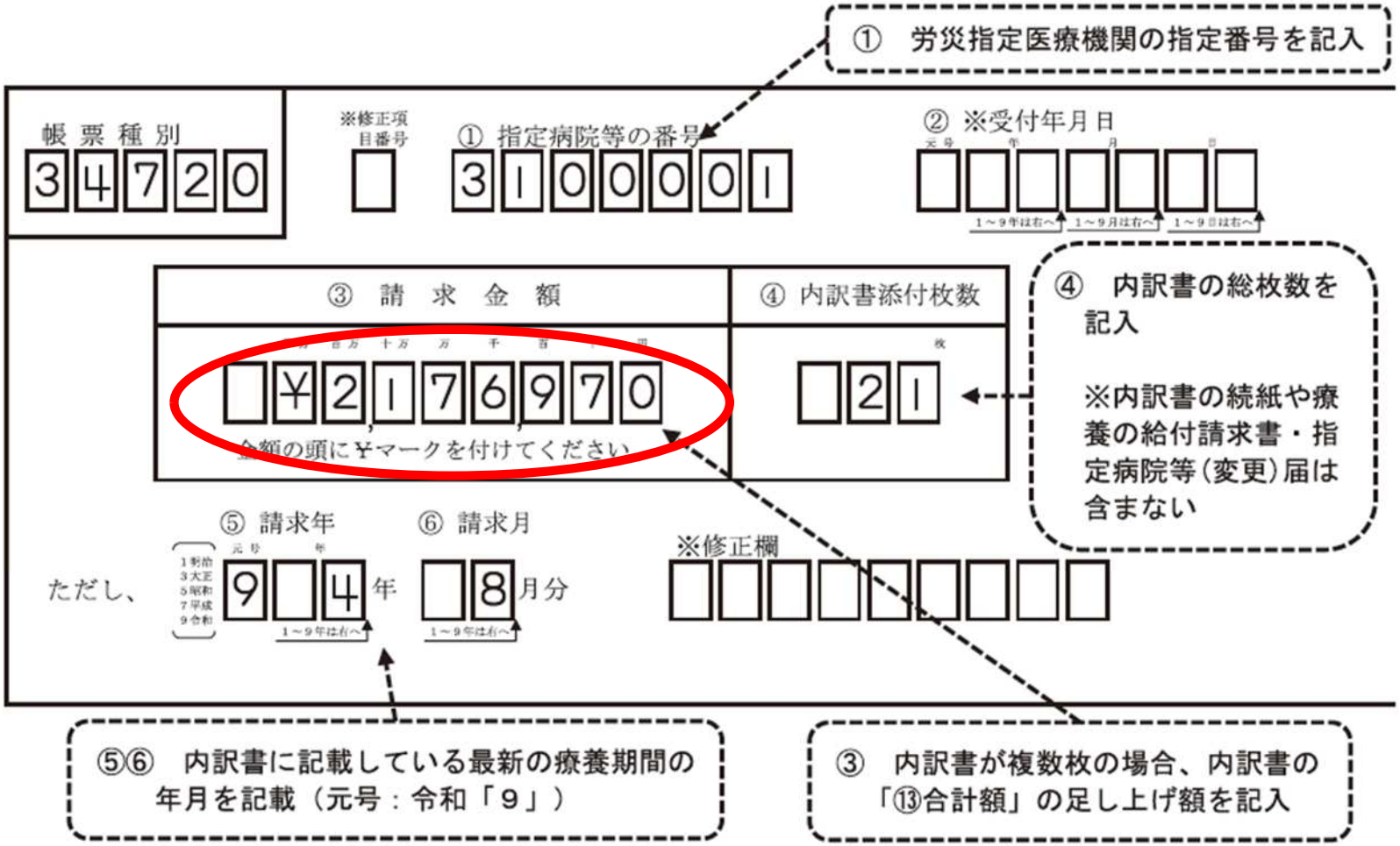
様式第７号（１）（裏面）

(リ)労働者の所属事業場の名称・所在地　(ヌ)負傷又は発病の時刻　(ル)災害発生の事実を確認した者の　職名　氏名

(ヲ)災害の原因及び発生状況

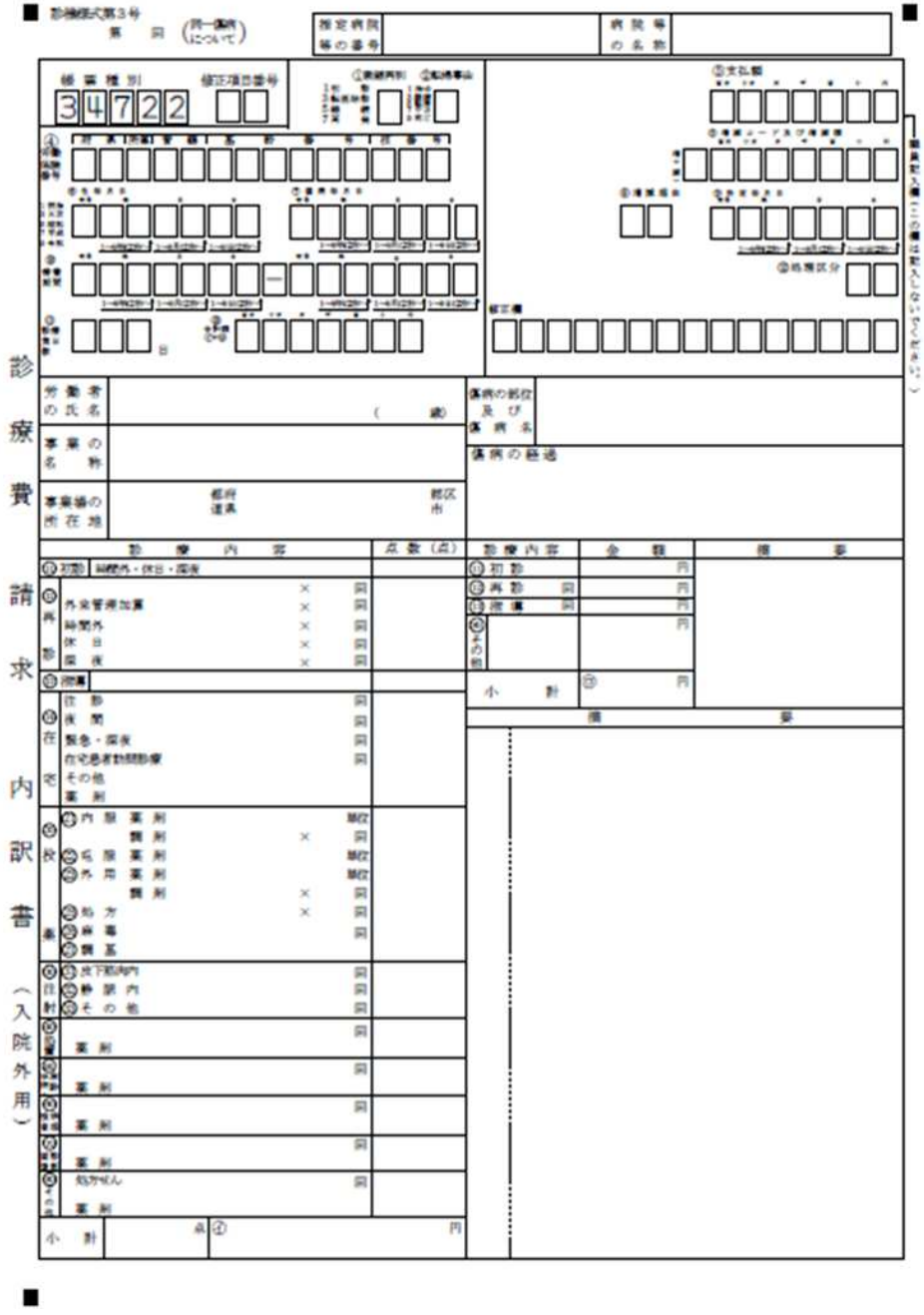
療養の内訳及び金額

○診療費請求書の記入について



注：請求金額の訂正はできません。誤った場合は、必ず新たに作成してください。

○診療費請求内訳書の記入について



- ①新継再別や②転帰事由の記入漏れ･誤りが多いので必ず記入してください。

- ④労働保険番号、⑥生年月日、⑦傷病年月日は、提出された療養の給付請求書等から正確に転記してください。

- ⑩療養期間、⑪診療実日数の記入漏れ･誤りがないようにし、転帰事由等との整合性を確認してください。

- 労災として適正な傷病名を記入してください。左右の誤りや私病の混在がないようにしてください。

- 傷病の経過欄は、審査を行うにあたって重要な項目です。できるだけ詳細に記入してください。
  また、治療中に新たな傷病が追加となった場合は、追加となった経過を記入してください。

- 初診料等の時間外等加算の際は、日時又は曜日を記入してください。

- 画像診断について、撮影部位や撮影年月日を記入してください。
  また、負傷部位以外の撮影が医学的に必要な場合は、理由を摘要欄に記入してください。

- リハビリテーション料の算定にあたっては、摘要欄にリハビリテーション実施計画書の作成日を記入してください。

- 休業証明料を算定した場合、証明期間と交付日を記入してください。

○投薬について

・ 私病分の薬剤が混在しないように注意してください。

・ 審査にあたっては、医薬品添付文書の「効能・効果」と「用法・用量」を基本としますので、適応となる傷病名や使用量などが適切か確認してください。なお、添付文書に記載のない処方であって、医学的に必要と認められるものについては、摘要欄等に処方理由や根拠などを記載してください。



【効能・効果】

下記疾患並びに症状の鎮痛・消炎
変形性関節症、肩関節周囲炎、腱・腱鞘炎、腱周囲炎、上腕骨上顆炎（テニス肘等）、筋肉痛（筋・筋膜性腰痛症等）、外傷後の腫脹・疼痛

【用法・用量】

1日1回患部に貼付する。

・ 治療終了時（最終受診日）に処方する場合、投薬日数が過剰とならないように注意してください。

傷病（補償）等年金（※1）とは

○　業務又は通勤が原因となった負傷や疾病の療養開始後1年6か月を経過した日またはその日以後、次の要件に該当するときに支給。

（1）その負傷または疾病が**治ゆしていない**（※2）。
（2）その負傷または疾病による障害の程度が傷病等級表の傷病等級に該当。

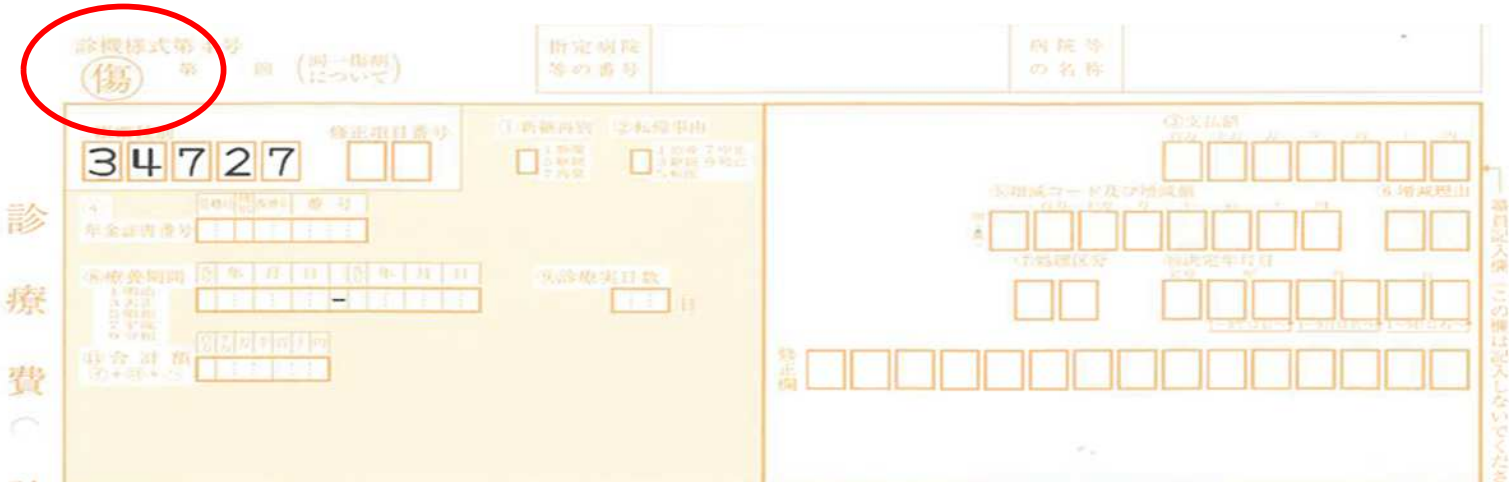
（※1）　業務災害の場合　→　傷病補償年金
複数業務要因災害の場合　→　複数事業労働者傷病年金
通勤災害の場合　→　傷病年金

} あわせて、傷病（補償）等年金と表記。

（※2）　治ゆしていないことから、当該被災労働者は引き続き療養の給付を受けられる。

→　傷病（補償）等年金（長期給付）の対象者／対象でない者（短期給付）　のそれぞれに異なるレセプトの様式がある。

参考：入院レセプト（傷病（補償）等年金の対象者用）



○労災レセプトのオンライン化について

労災指定医療機関・労災指定薬局の皆さまへ

労災レセプトは オンライン請求が便利です

労災保険の労災診療費・労災薬剤費・アフターケア委託費は、オンライン・電子媒体で請求することができます。現在、健康保険のオンライン請求でお使いのレセプトコンピューター（送信用コンピューター）を労災レセプト対応に改修することで利用できます。

※　改修・導入方法等については、現在お使いのレセプトコンピューターメーカーにご相談ください。

導入のメリット

1 査定結果・理由・支払額が分かります

これまでの「労災診療費支払振込通知書」とは別に、システム上で診療行為ごとの査定結果・理由、支払額を確認することができます。
ダウンロードも可能です。

2 事前にデータの不備をチェックできます

請求前に事前の点検（受付前点検）を行うことにより、レセプトデータをシステム上でチェックできるので、記入もれや誤りのないレセプトを提出できます。

3 受付時間が延長されます

オンライン請求では、土・日・祝日でも、毎月５～７日は８～21時、
８～10日は８～24時まで請求することができます。

4 個人情報の流出防止などセキュリティが向上します

紙レセプト搬送時の事故防止など、オンライン請求では安全性の高いネットワーク回線を利用するため、セキュリティが向上します。

5 電子化による点数が算定できます

レセプト１件当たり、５点の労災電子化加算がされます。
（令和10年３月診療分までの予定です）
（薬剤費レセプトは対象となりません）

厚生労働省・都道府県労働局

オンライン請求開始までの手続き

労災レセプトのオンライン請求は、すでに健康保険でオンライン請求を行っているレセプトコンピューターで行う必要があります。
労働局への届出後、ＩＤ・パスワードを取得して、ソフトウェアのインストールなどの設定作業、確認試験を実施し、オンライン請求ができるようになります。

届出書類の提出
都道府県労働局に届出書類を提出
※ 届出書類は、厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

▼

ID・パスワードの取得
ID・パスワードが記載された「ユーザー設定情報」の取得
（届出書類を提出してから１～２週間程度で郵送）

▼

設定作業・確認試験
レセプトコンピューターに「送信用ソフト」をセットアップして確認試験を実施
※ 設定作業は、厚生労働省ホームページにある「セットアップマニュアル」をご覧ください。
※ 確認試験は必ず実施してください。

▼

オンライン請求の開始
５～10日にオンライン請求
※ 請求前に送信データにて受付前点検の実施をお願いします。

※ 電子媒体（CDなど）の請求手続きは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

■届出・設定などの詳細は、
厚生労働省ホームページをご覧ください。
労災レセプト電算処理システム　検索

■ご不明な点は、ヘルプデスクにお問い合わせください。

労災レセプト電算処理システム ヘルプデスク
フリーダイヤル　0120－631－660

受付日（毎月）	受付時間	備　考
５～７日、11日、12日	8:00～21:00	土、日、祝日も受付
８～10日	8:00～24:00	土、日、祝日も受付
13日～月末	9:00～17:00	平日のみ受付

※ １～４日 9:00~17:00（土日祝日を除く）については、厚生労働省労災保険業務課にお問い合わせください。　電話（代）　03-3920-3311（労災レセプト電算処理システム担当まで）