第7章 その他の福利厚生事業

1 公務災害・通勤災害補償

㊎（福利厚生課公務災害担当　☎03（5320）6819）

1　公務災害・通勤災害補償の意義

公務災害又は通勤災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けたときに、その災害によって生じた損害（身体的なものに限られる。物的損害は対象外）を補償し、必要な福祉事業を行う制度です。

(1)　公務災害

負傷の場合は、公務遂行性が確認されると、故意又は本人の素因によるもの等を除き、一般的に公務起因性も認められ、公務上の災害として認定されることになります。

しかし、疾病の場合は、職務遂行中に発病（死亡）したとしても、直ちに公務上の災害とはならず、公務起因性が問題となり、その疾病と公務との間に相当因果関係が認められることが必要です。

(2)　通勤災害

勤務のため、住居と勤務場所との間を、一般的に通常利用する経路と方法によって移動する途中等に発生した災害は、通勤災害に該当します。この経路をはずれた場合には、通勤災害に該当しなくなりますが、通勤の途中で日用品の購入その他、それに近い日常生活上の必要な行為をして、再び経路に戻った後は通勤災害と認められる場合があります。

2　実施機関

発生した災害が、「公務上の災害」又は「通勤災害該当の災害」に該当するかどうかを判断し、補償等を行うための実施機関は、法律又は条例により次のとおりに定められています。

対象職員	実施機関	根　拠	備　考
常勤職員 再任用職員 臨時的任用教職員	地方公務員災害補償基金（以下「基金」という。）	地方公務員災害補償法（昭42法律第121号）	任命権者は、意見を付する。（法第45条第2項）
非常勤職員 （教育庁各部等）	任命権者	東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭42都条例第114号）	
非常勤職員 （学校等の事業所）	国（労働基準監督署）	労働者災害補償保険法（昭22法律第50号）	任命権者が事業主としての証明をする。

3　補償等の内容

ここに掲げるものは、常勤職員等に係るものですが、非常勤職員に対しても、概ね同様の補償等が実施されています。

補償種別		補償内容	補償基準等
基本的補償	療養補償	負傷又は疾病が治ゆに至るまで必要な療養の補償	医学上妥当と認める費用（診察、薬剤又は治療材料の支給、処置・手術その他の治療、病院又は診療所への入院、看護、移送）
	休業補償	傷病の療養のため勤務することができず給与を受けないときの補償	・休業補償　1日につき平均給与額の60／100相当額（外に休業援護金　平均給与額の20／100相当額が支給される。） ・休業補償付加給付　休業補償額の20／60
	傷病補償	療養の開始後1年6ケ月を経過後、一定の障害を伴うとき	・年金　平均給与額の313～245日分 ・傷病補償年金付加給付 年金額に傷病等級に応じた率を乗じた額
	障害補償	傷病が治ゆしたとき、障害が存する場合の補償	・年金（1～7級）平均給与額の313～131日分 ・一時金（8～14級）平均給与額の503日～56日分
	遺族補償	職員が死亡した場合の遺族に対する補償	・年金（年金受給権者がいる場合） 平均給与額の245～153日分 ・一時金（年金受給権者がいない場合） 遺族の区分により平均給与額の1,000日分、700日分、400日分
	葬祭補償	職員が死亡した場合の葬祭を行う者に対する補償	315,000円＋平均給与額の30日分相当額 （この額が平均給与額の60日分相当額に満たないときは60日分相当額）
	介護補償	一定の障害により介護を必要とする場合	・常時介護　月額限度額 165,150円 ・随時介護　月額限度額　82,580円
福祉事業		一定の要件を備えた被災職員及び遺族の福祉増進のため行う付加的給付	・休業援護金（上記休業補償欄参照） ・奨学援護金、就労保育援護金、傷病特別支給金、障害特別支給金、遺族特別支給金、障害特別援護金、遺族特別援護金、傷病特別給付金、障害特別給付金、遺族特別給付金、障害差額特別給付金、補装具の支給、外科後処置、リハビリテーション、一定のアフターケア、その他

4　災害発生時の対応など

(1)　任命権者が東京都教育委員会である公立学校教職員に、公務災害又は通勤災害に該当すると思われる事故が発生し、認定請求をするときは、速やかに福利厚生課公務災害担当に受付票を送付してください。〔送付先　FAX：03（5388）1732，受付票提出専用メールアドレス：koumusaigai-kyoiku@section.metro.tokyo.jp〕

※　災害補償の実施機関は、常勤職員等については基金、非常勤職員については任命権者又は国（労働基準監督署）になります。実施機関により、手続方法、請求書の様式等が異なります。

非常勤職員に事故が発生し、給付請求するときも、常勤職員等の場合と同様に、福利厚生課公務災害担当に受付票を送付してください。

(2)　認定請求の相談に際しては、あらかじめ災害発生状況を把握しておいてください。

〔☎03（5320）6819〕

［例：被災職員の職・氏名等、災害発生日時、場所、勤務態様（授業中、学校行事、出張、クラブ活動等）、発生状況、通勤途上の災害では出勤・退勤の別、通勤届の経路及び方法かどうか、診療を受けた医療機関等］

(3)　基金東京都支部が各校に配布している「災害補償の手引」の該当項目を必ず読んでください。

(4)　被災職員には、医療機関（薬局を含む。）に、「公務災害又は通勤災害の認定請求中」であることを速やかに申出て、（できるだけ初診時に遡って）組合員証・健康保険証を使用しない扱いをしていただくことをお願いするよう伝えてください。

公務災害及び通勤災害に起因する傷病については、原則として組合員証・健康保険証は使用できません。

やむを得ず組合員証・健康保険証を使用して受診した場合は、速やかに各担当部署に連絡してください。公立学校共済組合の場合は、給付貸付課短期給付担当です（P107参照）。

(5)　被災職員が自己負担した場合には、認定後の補償請求に領収書が必要ですので、必ず領収書（レシート）をもらって保管しておいてください。

また、受診のため交通費がかかる場合は、期日、経緯、利用機関、金額を記録しておいてください（タクシー代は必ず領収書をもらうこと。電車・バスは領収書はいりません。）。

なお、タクシー代、看護料、差額ベッド料、はり・きゅう施術料及びコルセット・固定装具等の代金の補償には、「医療上必要である旨の医師の証明又は同意書」が必要になりますので、あらかじめ被災職員に周知してください。

(6)　認定された傷病が治ゆ（症状固定を含む。）した時に後遺症がある場合には、障害補償の対象となる可能性がありますので、福利厚生課公務災害担当に連絡してください。

(7)　公務災害又は通勤災害が第三者の行為によって発生した場合には、本人が直接加害者（又は損保会社）に損害賠償を請求する方法（示談先行）と、本人が基金からまず補償を受けて、しかる後に基金が本人に代わって加害者に対しその補償した範囲で損害賠償を請求（求償）する方法（補償先行）があります。

このように、第三者の行為による災害のときは、被災職員、加害者、基金との間に複雑な関係を生じますので、ご注意ください。

なお、示談は基金の求償事務に支障をきたさないようにするため、必ず締結前に福利厚生課公務災害担当を経由して基金に示談案を提示し、了解を得てから締結するようにしてください。

(8)　学校等の事業所に勤務する非常勤職員に係る労災保険の保険関係の手続については、東京都教育委員会が一括して行っています。(東京都教育委員会を指定事業、学校等の事業所を被一括事業として、継続事業の一括の認可を受けています。)

労災保険の給付請求については、各所属において、所轄の労働基準監督署に対して行っていただくことになります。その際、事業主の証明が必要となりますので、請求書の事業主証明依頼（様式は福利厚生課公務災害担当に請求）を提出してください。

2 東京都教職員文化会

㊐〔福利厚生課内・文化会担当　☎03（5320）6879〕

文化会は、全ての収入が事業団からの補助金のため、補助金の廃止に伴い平成27年度以降、全事業への助成を廃止いたしました。

1　文化会の運営

(1)　会員手続 ――― 必要ありません。

(2)　会　　費 ――― 徴収しません。

(3)　運　　営 ――― 「東京都教職員文化会運営委員会」の議を経て執行します。
運営委員会は、職員団体・学校長会代表、部活動代表、教育庁関係者で構成しています。

(4)　事 務 局 ――― 教育庁福利厚生部福利厚生課内東京都教職員文化会担当

2　部活動事業

東京都教職員文化会には下記の9部があり、各部において講習会や大会を企画・運営し、文化会事務局より通知を行っております。

・将棋部
・写真部
・俳句部
・スクーバダイビング部
・つり部
・短歌部
・テニス部（休部中）
・ゴルフ部（休部中）
・空手道部（休部中）

3 財形貯蓄

㊎（福利厚生課福祉担当　☎03（5320）6818）

1　財形貯蓄

財形貯蓄とは、定期的に給与からの控除により積立を行う貯蓄で、一般財形、財形住宅、財形年金の3種類があります。

※　**区立幼稚園教職員の方は区教育委員会にお問い合わせください。**

	一般財形貯蓄	財形住宅貯蓄	財形年金貯蓄
目　　的	多目的の積立が可能	住宅目的の積立に限る	年金目的の積立に限る
加入年齢	年齢制限なし	55歳未満	
対象者	教育庁教職員人事給与システム運用管理要綱による給与システム支給処理の対象となる職員（時間講師、臨時的任用教職員（産休・育休代替教職員及び期限付任用教員）を除く。）かつ財形法に定める積立期間まで積立が可能な職員のうち、財形貯蓄を希望する職員 ※　再任用職員及び一般職非常勤職員については一般財形のみ対象となります。 ア　都立学校教職員 イ　区市町村立小・中・特別支援学校教職員（共同調理場に勤務する栄養士を含む） ウ　充当指導主事		
加入契約数	一般・住宅・年金財形について、それぞれ1人1契約で合計3契約まで (契約する取扱金融機関が同一であっても、異なっても差し支えありません。)		
課税関係	20.315％分離課税	財形住宅・年金合わせて元利合計550万円まで非課税 （生命保険・損害保険の財形年金は元金385万円まで）	
要件違反の取扱	――――――	①年金支払以外・住宅取得目的以外の払出の場合 20.315％分離課税（払出日から5年間遡及課税） ② 2年を超える中断及び非課税限度額超過の場合 20.315％分離課税（要件違反の日以降課税） ※　育児休業等取得者の継続適用特例制度利用者を除く。	
積立方法	・積立方法　　毎月の給与及び6月又は12月の期末手当より控除 ・積立額の単位　　1回の控除積立額は1,000円以上100万円未満で1,000円の整数倍 ※　積立額の変更は、新規加入募集時（年1回）のみ可能		
新規加入	年1回、一定期間のみ募集（毎年5月末頃）　給与控除は9月からになります。		
加入後の変更等	住所・氏名・積立中断等の変更、印鑑変更、払出請求、退職予定者事務手続き、転入者の継続申込及び一般財形の金融機関預替えは毎月受付をしています。 ※　毎月の受付締切日については、年度当初に当該年度の日程を通知しています。		
貯蓄の種類	募集時期に「財形貯蓄募集のご案内」でお知らせしますが、商品内容等は、各取扱金融機関にお問い合わせください。		
その他	詳細及び用紙の記入方法等については、「財形貯蓄事務の手引（平成28年11月）」を参照してください。 払出日は、原則として福利厚生課締切日から約3～4週間後となる見込みです。 詳しい日程は、契約金融機関へ直接お問い合わせください。 財形諸届を提出する際は、新規加入申込時（又は印鑑変更時）と同じ印鑑を押印してください。お届印は本人控及び所属控で御確認ください。		

4 年金等相談コーナー

〔給付貸付課年金担当　☎03（5320）6828〕

年金・退職手当・医療保険について組合員を対象に各担当者が個別に説明をします。今後の生活設計にお役立てください。

相談は面談により行います。原則として組合員本人が来庁してください。なお、来訪時は本人確認を行います。以下の本人確認のできる書類を必ず持参し提示してください。

1点で可（顔写真付きのもの）	**2点必要（顔写真のないもの）**
・運転免許証	・共済組合員証（健康保険証）
・職員カード	・年金手帳、年金証書など
・パスポート	
・個人番号カードなど	

(1)　申込方法

相談コーナーは予約制です。電話で相談日の1週間前までに予約申込みをしてください。

該当者の履歴確認や試算などの準備があるため、直前の予約はできません。

予約申込み**☎03（5320）6828**

(2)　利用時間

月曜日から金曜日（都庁開庁日）　※退職手当の相談は2月から5月中旬まで休止

午前9時30分、10時30分　　午後1時30分、2時30分、3時30分　から開始の5回

(3)　相談場所

〒163－8001　東京都新宿区西新宿2－8－1　東京都庁内

公立学校共済組合東京支部（教育庁福利厚生部内）給付貸付課「年金等相談コーナー」

東京都庁第二本庁舎14階南側

「年金等相談コーナー」で相談できること

① 年金について

年金制度全般について、概ね50歳以上の方の老齢年金額の試算（公務員期間のみ）、障害年金の概要、退職時手続など

注　すべての老齢年金の見込み額は、毎年誕生月（1日生まれの方は前月）の月末に送付される「ねんきん定期便」に記載してあります（P168参照）。

② 退職手当について

退職手当制度全般（条例・規則の解釈、退職手当支給額の計算方法　など）

注　退職手当に関する相談は、東京都から給料が支給される学校に在籍している教職員のうち、当年度に勧奨退職・普通退職を予定されている方のみが対象となります（定年退職者の方は、事前審査を実施しておりますので、退職手当の相談は対象外です。）。

③ 医療保険について

任意継続組合員と国民健康保険について、家族の被扶養認定についてなど