6 施設職員労災上乗せ補償制度

7 使用者賠償責任補償制度

（労働災害総合保険（法定外補償条項、使用者賠償責任条項））

加入対象　全施設（被用者の範囲が政府労災補償対象となる施設職員であること）

◆この制度の特長

制度❻ 施設職員労災上乗せ補償制度

従業員等（以下「被用者」といいます。）が業務上または通勤途上の災害(注)により身体の障害（後遺障害、死亡を含みます。以下同様とします。）を被り、政府労災保険等の保険給付がなされた場合に、被保険者が被用者またはその遺族に支払う金額としてこの保険契約の普通保険約款・特約で定める金額を保険金としてお支払いします。
（注）通勤途上の災害については、「通勤災害補償特約」をセットした場合のみ保険金をお支払いします。

制度❼ 使用者賠償責任補償制度

被用者が業務上の災害によって身体の障害を被り、政府労災保険等の給付がなされた場合に、被保険者が被災した被用者またはその遺族から損害賠償請求を受けたことにより、法律上の損害賠償責任を負った場合に負担する損害賠償金および賠償問題解決のために要した費用を保険金としてお支払いします。ただし、損害賠償金は、次の各号に掲げる金額の合算額を超える場合に限りその超過額を保険金としてお支払いします。
①政府労災保険等により給付されるべき金額（特別支給金を含みません。）
②自賠責保険、自賠責共済または自動車損害賠償保障事業により支払われるべき金額
③法定外補償規定等または法定外補償条項により、被保険者から被災した被用者またはその遺族に支払われる金額

❼使用者賠償責任補償制度で、法定外補償規定等の上乗せ保険として

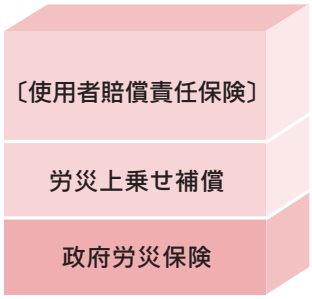
高額の労災事故に備え、施設経営を守ります。
法律上の損害賠償金の他、争訟費用などを補償します。

労働災害に対する使用者側のリスクが高まっています

民法709条の不法行為責任や715条の使用者責任等の法理が適用される他、最近の判例では事業主は雇用契約上労働者に対し安全配慮義務を負うとして、使用者の安全配慮義務違反による債務不履行責任を認めるケースが増加しています。

訴訟への発展時には、多額の費用、賠償金が必要になります

十分な備えがないと、時間的、資金的に大きな負担となります。



政府労災保険等では給付対象とならない法律上の損害賠償責任による慰謝料についても、「❼使用者賠償責任補償制度」にご加入いただくことで、お支払いの対象になります。

「制度❻施設職員労災上乗せ補償制度」＋「制度❼使用者賠償責任補償制度」で、企業の労災補償を充実させましょう！

◆被保険者

政府労災保険等加入の保育所、認定こども園、企業主導型保育所（園）（加入申込票の施設名・代表者または法人名欄に記載された方）ただし、各事業者として次ページの支払限度額以上の法定外補償規定等が事業者内で定められている必要があります。

◆お支払いの対象となる主な事故例

制度❻ 施設職員労災上乗せ補償制度

- 出勤途中、階段で足を滑らせ転倒し、後頭部を強打して入院した。(注)
- 雨の中、原付バイクで保育園に向かう途中、転倒して肩を脱臼した。(注)
- 調理中にスライサーで誤って指を切ってしまった。

等

（注）通勤途上の災害については、「通勤災害補償特約」をセットした場合のみ保険金をお支払いします。

制度❼ 使用者賠償責任補償制度

- 長時間労働に起因して職員がノイローゼになり自殺。事業主に対する使用者賠償責任が認められ、遺族に損害賠償金を支払った。

等

◆支払限度額と保険料

補償内容		❻施設職員労災上乗せ補償制度 支払限度額	❼使用者賠償責任補償制度 支払限度額
遺族補償（死亡）		1,500万円	1名につき　1億円 1災害につき　2億円
後遺障害	1 級	1,200万円	
	2 級	1,200万円	
	3 級	1,200万円	
	4 級	900万円	
	5 級	700万円	
	6 級	600万円	
	7 級	500万円	
	8 級	400万円	
	9 級	300万円	
	10 級	200万円	
	11 級	100万円	
	12 級	80万円	
	13 級	40万円	
	14 級	20万円	
休業補償（4日目以降）		1日につき　5,000円	
保険料（職員1名あたり）	❻と❼を個別に加入した場合	2,360円	1,220円
	❻と❼をセットで加入した場合(※)	2,750円	

・業務上災害、通勤災害、後遺障害等級、休業日数等は、政府労災保険等の認定に従います。
・お支払いする保険金の額は、法定外補償規定等に基づいた災害補償金のお支払責任額を上限として、この保険の支払限度額の範囲内でお支払い致します。被保険者が保険金の全部または一部を被害者に対して支払わなかった場合には、その部分は引受保険会社にご返還いただくこととなります。（制度❻施設職員労災上乗せ補償制度のみ）

支払限度額とは、保険金をお支払いする限度額をいいます。お客さまが実際にご加入いただく支払限度額の設定につきましては、次の点にご注意ください。詳細は代理店・扱者または引受保険会社までお問合わせください。

〇法定外補償条項
法定外補償規定等に基づき、その補償金額の全部または一部をカバーするよう支払限度額を設定します。
単位定額方式（法定外補償金額を「被用者１名につき〇〇円」と金額で定める場合）
被用者１名につき、支払限度額を設定します。

この保険契約は、ご加入時に把握可能な最近の労働保険年度（1年間）の実績数値に基づいて算出される、あらかじめ確定した保険料を払い込んでいただきます。ただし、新規事業者等で、ご加入時に把握可能な最近の労働保険年度の実績がない場合は、ご加入時に保険期間中における見込み数値に基づいて暫定保険料をいただき、ご加入期間終了後に保険期間中における確定数値に基づいて確定保険料を計算し、暫定保険料との差額を精算させていただく必要があります。

保険料の算出については、把握可能な最近の労働保険年度（1年間）の政府労災保険等資料（労働保険概算・確定保険料申告書）記載の労働者数を職員数として、１名あたりの保険料に乗じて算出してください。

ご注意

〇前年と同じ割引率を適用しています。　加入施設数の増減、事故発生の状況により割引率は変動することがありますのでご了承ください。

※制度❻と制度❼をセットで加入した場合

〇総合リスク診断評価割引が適用可能となり労働安全衛生に関するチェックシートの評価に基づいて保険料が割引になる場合があります。次ページをご参照のうえ、加入申込票の回答欄にご記入ください。
〇上記はチェックシートの項目が6項目以上“〇”に該当した場合に適用される保険料です。
6項目に満たない場合、ご案内する保険料が異なりますので、代理店・扱者までお問合わせください。

❻施設職員労災上乗せ補償制度 **❼使用者賠償責任補償制度** をセットでご加入する場合は、

加入申込票 別表Ⅱ にお進みいただき該当する回答欄に○をつけてください。

・※印の項目は危険に関する重要な事項であり、事実を告げなかった場合または事実と異なることを告げた場合は、ご契約を解除し、保険金をお支払いできないことがありますので、十分にご確認のうえご回答ください。
・★印の項目は大切な項目です。訂正する場合は保険契約者または被保険者の訂正印（または訂正署名）をお願いします。

総合リスク診断評価シート

■ 質 問 事 項

該当する項目は
加入申込票 別表Ⅱに
○をご記入ください。

Ⅰ 規程

1	安全衛生管理規程を作成していますか。	★※	
2	法定外補償規定を作成していますか。	★※	

Ⅱ 基本方針

3	安全衛生管理に関する会社方針を表明し労働者に周知していますか。	★※	
	その方針には、次の事項が含まれていますか。		
4	①労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。	★※	
5	②関連法規等を遵守すること。	★※	

Ⅲ 危険又は有害な場所・要因の洗い出し（危険源の特定、リスクアセスメント）

6	事業場において「ケガ」・「病気」・「過労」などの労働災害（業務上疾病を含む）を引き起こしかねない危険または有害な場所・要因を定期的に洗い出していますか。	★※	
7	洗い出す手順を作成するにあたり、関係法令や業界の指針を踏まえていますか。	★※	

Ⅳ 安全衛生目標の設定

8	安全衛生に関して、達成させる目標を設定していますか。	★※	

Ⅴ 安全衛生計画の作成

9	安全衛生活動を実施するための計画を作成していますか。	★※	

Ⅵ 労働者の意見反映

10	「安全衛生目標の設定」や「安全衛生計画の作成」にあたり、安全衛生委員会の活用などにより労働者の意見を反映していますか。	★※	

Ⅶ ISO取得状況

11	＊取得しているもの全てに○印をつけてください。 ISO9001または ISO22000 □　ISO14001 □　ISO27001 □　ISO39001 □　ISO45001 □　HACCP □	★※	

Ⅷ 文書化

次の事項を文書（電子媒体形式を含む）により定めていますか

12	①安全衛生方針	★※	
13	②安全衛生目標	★※	
14	③安全衛生計画	★※	
15	④管理者の役割、責任および権限	★※	

Ⅸ 点検・改善(災害事後措置を含む)

16	安全衛生活動が、計画に基づいて適切に実施されているかどうかを点検し、改善していますか。	★※	
17	労働災害などが発生した場合に、「原因の調査」「問題点の把握」「改善」を実施していますか。	★※	
18	次回の安全衛生活動の実施計画を作成するにあたり、上記2項で実施した結果を反映していますか。	★※	

Ⅹ 記録

19	安全衛生計画の実施および運用の状況、監査の結果等の記録の保管期限・主管部署を定めて保管していますか。	★※	

Ⅺ 経営層による見直し

20	監査の結果を踏まえ、労働安全衛生マネジメントの妥当性(注1) および有効性(注2) を確保するため、労働安全衛生マネジメントの経営層による全般的な見直しを行っていますか。 （注1）妥当性とは、安全衛生方針・目標・計画及び各手順等が、スパイラル状にレベルアップさせていくものかどうかを判断することをいいます。 （注2）有効性とは、実施・運用することによって、職場の労働安全衛生水準の向上に寄与しているかどうかを判断することをいいます。	★※	

Ⅻ 交通安全（通退勤）

21	交通安全を担当する部門を決め、プライベートな運転を含む交通安全対策を計画的に実施していますか。 交通災害発生状況の把握と災害原因分析を行っていますか。	★※	

XIII	無災害記録を記載ください。	★※		時間