

平成31年3月3日（日）有床診療所セミナー

【講演1】

医療従事者の「働き方改革」と 医療勤務環境マネジメントシステム の仕組み

特定社会保険労務士
福島通子

なぜ、今、働き方改革が必要なのか

- 医療従事者は、他の職種と比較しても
抜きん出た長時間労働の実態にある
- 一人ひとりの崇高な理念により医療は支えられてきた
- しかし、医療従事者とはいえ一人の人間であり、
長時間労働による健康への影響が懸念される

「働き方改革」でやらなければならないこと 法改正スケジュールの確認

| 施行内容 | | | 医師以外 | 医師 | 管理監督者 |
|----------------|---------------|---|----------------------|-------------------------------------|-------|
| 時間外労働 の上限規制 | 中小規模の 医療機関 | 法人単位で 「常時使用する」職員が <u>100 人以下</u> | <u>2020年4月</u> 適用 | <u>2024年4月</u> 適用 (施行内容を 検討中) | 適用なし |
| | 大規模の医 療機関 | 法人単位で 「常時使用する」職員が <u>100 人超</u> | <u>2019年4月</u> 適用 | | |
| 年次有給休暇の時季指定義務 | | | <u>2019年4月</u> 適用 | | |
| 産業医等との連携強化 | | | | | |
| 労働時間の把握義務 | | | | | |

* 資本金又は出資金の額が5,000万円超の場合
大規模とされますが、資本金又は出資金のない医
療機関は職員数のみで判断
* 法人単位で判断

2

「管理監督者」って？

- 「役職名」がついているから「管理監督者」ではない
 - ①経営と一体的な立場で仕事をしている
 - ②出勤、退勤、勤務時間等制限なし
 - ③ふさわしい処遇がなされている
- それ以外は「管理職」であっても「管理監督者」ではない
- 残業代支給の必要あり

3

まず現状を確認

Q 残業する場合がありますか？

⇒ある場合は、36協定届を締結、届出していますか？

Q 医師を含め年間10日以上有給休暇を付与される職員が有給休暇を5日以上とっていますか？

Q 有給休暇について、付与日数や残日数を職員に知らせていますか？

Q 労働時間をタイムカード等で把握していますか？

Q 産業医は選任されていますか？

4

「働き方改革」でやらなければならないこと 労働時間とは？

- 労働時間＝使用者の指揮命令下にある時間
- 診療開始時刻 ≠ 始業時間
 - ・着替え、清掃等も労働時間
 - 「うちの看護師さん、朝早く来て掃除してって言うてるのに、始業時間にぎりぎりに来るんですよ。患者さんが来ちゃうのに」…この発言どうでしょう？
- 手待時間
 - 院内で緊急時に備えて待っている＝労働時間
- 研修・教育時間、会議・委員会等への出席時間
 - 強制・命令であれば明らかに労働時間
 - 出席は任意としながらも出ないと不利益な取り扱いがあるならば労働時間

5

「働き方改革」でやらなければならないこと 労働時間の把握義務

- 管理監督者も含め、医師も含め、全ての職員の労働時間の把握が必要
- 客観的な方法その他適切な方法で把握
 - ・使用者が現認
 - ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等を確認し、適正に記録
- 賃金台帳に、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数を記入

6

「働き方改革」でやらなければならないこと 労働時間の把握義務

- 自己申告制の場合
 - ・適正な運用について十分な説明
 - ・自己申告とタイムカード等の記録にかい離がある場合は調査し、補正を
 - ・自己申告できる時間数の上限を設けてはならない
 - ・記録上、36の範囲内に収まっているように守らせるなどしてはならない
- 労働時間の記録に関する書類は3年保存

7

「夜勤」と「当直」の違い

- 夜勤は休憩時間を除いてすべて労働時間
- 当直は、許可があれば労働時間ではない
- 当直途中に緊急対応などをした場合はその時間だけが労働時間
- 緊急対応が恒常的であると、当直と認められず、取り消しも有り得る
- 当直は労働時間ではないので、連続勤務制限にも係らない

8

12/5医師の働き方に関する検討会資料より

* 宿日直許可のない当直は待機時間も含めて時間外労働

医師の労働時間にかかる論点の取扱い(宿日直)

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。

例えば
3:30 17:30 翌8:30

| | |
|--------------------------|-----------------|
| 日勤帯 (所定 内労働 時間) | 当直帯 (15時間程度) |
|--------------------------|-----------------|

様々な実態

- ほとんど実働がない、いわゆる「寝当直」
- 救命救急センター等、ほぼ一晩中実働である
- その中間

- (原則の考え方) 指示があった場合には即時に業務に従事することを求められている場合は、手待時間として労働時間。
- (特例) 労働密度がまばらであり、労働時間規制を適用しなくとも必ずしも労働者保護に欠けることのない一定の断続的労働⇒労働基準監督署長の許可を受けた場合に労働時間規制を適用除外。
(※この場合、15時間程度のうち実働した時間のみが規制対象)
- 許可に当たっては、①一般的許可基準(昭和22年発出)と、②医師、看護師用の詳細な許可基準(昭和24年発出)により判断。今後、②について、第9回検討会でお示しした案を元に、許可対象である「特殊の措置を必要としない軽度の、又は短時間の業務」の例示を明確化して示すこととしたい。

(第9回検討会にお示しした案に、ご議論を踏まえた修正をしたもの)

- 「病棟当直において、少数の要注意患者の状態の変動への対応について、問診等による診察、看護師等他職種に対する指示、確認を行うこと」
- 「外来患者の来院が通常想定されない休日・夜間(例えば非輪番日であるなど)において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動について、問診等による診察、看護師等他職種に対する指示、確認を行うこと」

※なお、休日・夜間に結果的に入院となるような対応が生じる場合があっても、「昼間と同態様の労働に従事することが稀」であれば、宿日直許可は取り消さない。

1

9

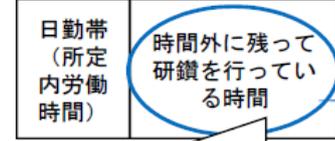
これまであいまだった時間が労働時間になると・・・

医師の労働時間にかかる論点の取扱い(研鑽)

研鑽が労働時間に該当するかどうかについても、「使用者の指揮命令下に置かれているかどうか」により判断することとなるが、現場における医師の研鑽の労働時間管理の取扱いについて、第12回検討会でお示した案を概ねの内容として、今後、考え方と適切に取り扱うための手続を示すこととしたい。

例えば

8:30 17:30



様々な実態

- ・ 診療ガイドライン等の勉強
- ・ 勉強会の準備、論文執筆
- ・ 上司等の診療や手術の見学・手伝い

□ 医師の研鑽については、

- ・ 医学は高度に専門的であることに加え、日進月歩の技術革新がなされており、
- ・ そのような中、個々の医師が行う研鑽が労働であるか否かについては、当該医師の経験、業務、当該医療機関が当該医師に求める医療提供の水準等を踏まえて、現場における判断としては、当該医師の上司がどの範囲を現在の業務上必須と考え指示を行うかによらざるを得ない。

□ 労働に該当する範囲を医師本人、上司、使用者が明確に認識しうるよう、基本となる考え方を示すとともに、上司の指示と労働に該当するかどうかの判断との関係を明確化する手続等を示す。

| 研鑽の類型 | 考え方・手続 |
|-----------------------------|---|
| 診療ガイドラインや新しい治療法等の勉強 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般的に、診療の準備行為等として、労働時間に該当。 ・ ただし、自由な意思に基づき、業務上必須ではない行為を所定労働時間外に自ら申し出て上司の指示なく行っていることが確認されれば、労働時間に該当しないものとして取り扱う。 |
| 学会・院内勉強会等への参加や準備、専門医の取得・更新等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ こうした研鑽が奨励されている等の事情があっても、自由な意思に基づき、業務上必須ではない行為を所定労働時間外に自ら申し出て上司の指示なく行う時間については、一般的に労働時間に該当しない。 |
| 当直シフト外で時間外に待機し、診療や見学を行うこと | <ul style="list-style-type: none"> ・ ただし、見学中に診療(手伝いを含む。以下同じ。)を行った時間は労働時間として取扱い、見学の時間中に診療を行うことが慣習化(常態化)している場合は、見学の時間すべてを労働時間として取り扱う。 |

必要な手続等

□ 研鑽を行うことについての医師の申告と上司の確認(その記録)

□ 通常勤務と明確に切り分ける(突発的な場合を除き診療等を指示しない、服装等)

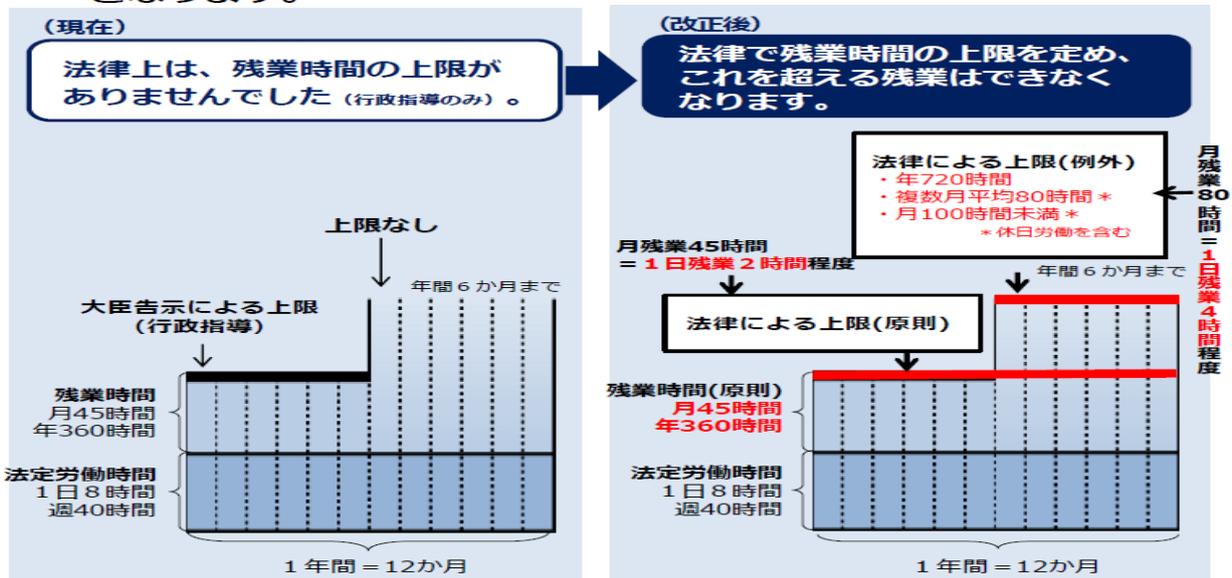
10

「働き方改革」でやらなければならないこと 時間外労働の上限規制

厚労省リーフレットより

① 残業時間の上限を規制します

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前(1947年)に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。



11

「働き方改革」でやらなければならないこと 36協定届の見直し

- 1日8時間、1週40時間（法律上の労働時間の限度）
- 1週1日又は4週4休の休日（法定休日）
（医療機関の場合は変形労働時間制における労働時間及び休日）



- これを超えて働かせるには、36協定届の締結・届出が必要
 - * 届出なく時間外労働をさせると違法
 - * 法改正により、罰則あり！

12

「働き方改革」でやらなければならないこと 36協定届の見直し

- 特別な事情がなければ月45時間、年360時間を超えることはできない
⇒ 特別条項の締結が必要
- 経過措置あり
2019年4月1日（中小規模医療機関は2020年4月1日）以後の期間のみを定めた36協定届に上限規制
- 時間外労働・休日労働を行う業務の区分の細分化、範囲の明確化が必要
- 36協定届の範囲内でも安全配慮義務を負う

13

「働き方改革」でやらなければならないこと 36協定届に関する留意点

- 「1日」「1カ月」「1年」について時間外労働の限度
⇒ それぞれの限度を超えないよう管理
 - 協定期間の「起算日」
 - 特別条項
時間外労働＋休日労働 < 月100時間
≦ 複数月平均80時間
- * 施行日以後は36協定届の対象期間に関わらず計算の必要あり
- **過半数代表者**
 - ・管理監督者でないこと
 - ・投票、挙手等の方法で選出
 - ・使用者の意向で選ばれた者でないこと

14

「働き方改革」でやらなければならないこと 36協定届に関する留意点

- 施行前までは旧様式で可、施工後は新様式で作成・届出
- 「常時使用する労働者」 ≠ 常勤
* 臨時に雇入れた労働者以外の数(パート、アルバイトであつても臨時的でなければ含める)
- 派遣労働者に関しては、36協定届は**派遣元で締結・届出**。36協定越えの場合は派遣先が法違反となる
- オンラインで36協定届の作成ツール、電子申請も

15

「働き方改革」でやらなければならないこと 勤務間インターバル

努力義務

厚労省リーフレットより

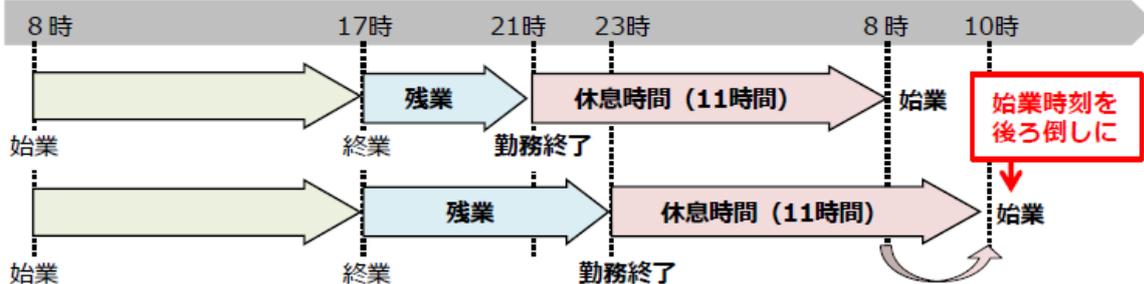
「勤務間インターバル」制度とは？

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、
一定時間以上の休息時間（インターバル）を確保する仕組みです。



この仕組みを企業の努力義務とすることで、
働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保します。

【例：11時間の休息時間を確保するために始業時刻を後ろ倒しにする場合】



※「8時～10時」までを「働いたものとみなす」方法などもあります。

「働き方改革」でやらなければならないこと 年次有給休暇の時季指定義務

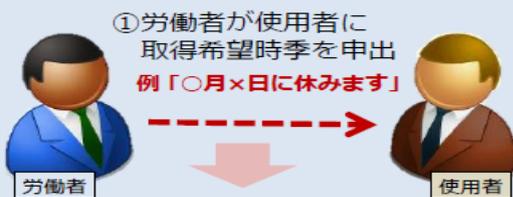
義務

厚労省リーフレットより

③ 年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます

(現在)

労働者が自ら申し出なければ、
年休を取得できませんでした。

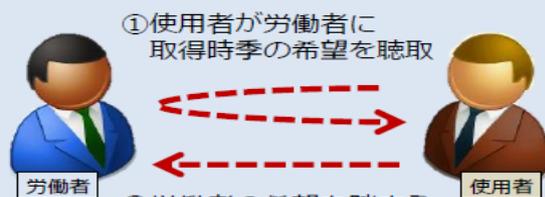


そもそも、①の希望申出がしにくい
という状況がありました。

→ 我が国の年休取得率：49.4%

(改正後)

使用者が労働者の希望を聴き、
希望を踏まえて時季を指定。
年5日は取得していただきます。



②労働者の希望を踏まえ
使用者が取得時季を指定
例「〇月〇日に休みます」

③〇月〇日に年休が成立

「働き方改革」でやらなければならないこと 年次有給休暇の時季指定義務

- 自ら申し出て取得した日数
 + 計画的付与
 + 時季指定付与 \geq 5
- これまで年次有給休暇の付与日(基準日)から1年以内に5日とれていない者がいた?
 なぜ? どうする?

18

「働き方改革」でやらなければならないこと 年次有給休暇の時季指定義務

- 就業規則の改定

(例)

第〇条 年次有給休暇が10日以上付与された職員に対しては、付与日から1年以内に、5日について、職員の意見を聴取したうえで、時季を指定して取得させる。但し、〇項の規定による年次有給休暇を取得した場合は、その日数分を5日から控除するものとする。

- 基準日統一の検討

- 管理の方法(年次有給休暇管理簿等)の検討

19

「働き方改革」でやらなければならないこと 同一労働同一賃金

• 均衡待遇規程の明確化

・基本給、賞与、役職手当、福利厚生、教育訓練などについて、待遇差の判断のもとになるルール

* 例

- ・職務内容、責任の範囲・程度の違い
- ・配置の変更範囲の違い

20

罰則

1. 時間外労働の上限規制

6か月以下の懲役または30万円以下の罰金

2. 年休取得義務化

30万円以下の罰金

* 取得義務以外の有休拒否は6か月以下の懲役または30万円以下の罰金

3. 労働時間の適正把握義務

なし

4. 勤務間インターバル

なし

5. 産業医・産業保健機能の強化

なし

6. パートタイム・有期雇用労働者の待遇格差の是正

なし

(派遣については30万円以下の罰金あり)

21

副業容認の動きも

- 厚労省モデル就業規則も、副業を原則として認める方向に変更
- 就業時間の把握については、労働者の自己申告により、副業・兼業先での労働時間を把握？
- 長時間労働を招くものになっていないか確認
- 兼業・副業先の状況も踏まえて健康確保措置が必要
- 勤務先のルールに従い、適切な副業・兼業を選択
- 秘密漏えいのリスク

22

問題がある兼業・副業

- 勤務先の名称や影響力を使った兼業・副業
- 守秘義務の反故、情報漏えいのおそれ
- 遅刻、欠勤などの勤務態度の悪化を招く
- 勤務先の品位を落とす恐れのある兼業・副業
- 勤務先の利益の損失を起こす
- 年収アップのため無理なタイムスケジュールを組み、副業による疲れや寝不足を持ち込む

23

副業・兼業における労働時間の考え方

- 同一日にA+Bの労働をした場合
A病院「所定労働時間8時間」
⇒法定労働時間内、割増賃金の支払い無
B病院「所定労働時間5時間」
⇒すべて法定時間外労働時間、割増賃金の支払い義務を負う
- リスクもある
 - ① 労災認定の問題(労働時間不通算)
 - * 長時間労働についての労災は認定されにくい？
 - * 平均賃金が低くなる可能性
 - * 労働基準法では通算(割増賃金の問題あり)
 - ② 責任の所在
 - * 副業先で労災(本業の指揮命令下にないので責任なし?)
 - * 長時間労働を承知している場合は、本業の時

24

注意！ 安全配慮義務

- 長時間労働をさせた場合の管理職の責任について
管理職に周知

労基法違反、安全配慮義務違反

- ・ 労働時間規制、割増賃金支払い義務違反については、刑事罰あり
(6か月以下の懲役または30万円以下の罰)
- ・ 過労死などの重大な事故を起こした場合は刑事責任を問われることもある。
- ・ 自殺の原因が使用者側にあるとされた場合、多額の損害賠償を求められる可能性がある。
- ・ 安全配慮義務に対する社会的責任を果たしていないとされ信用失墜につながる可能性がある。

25

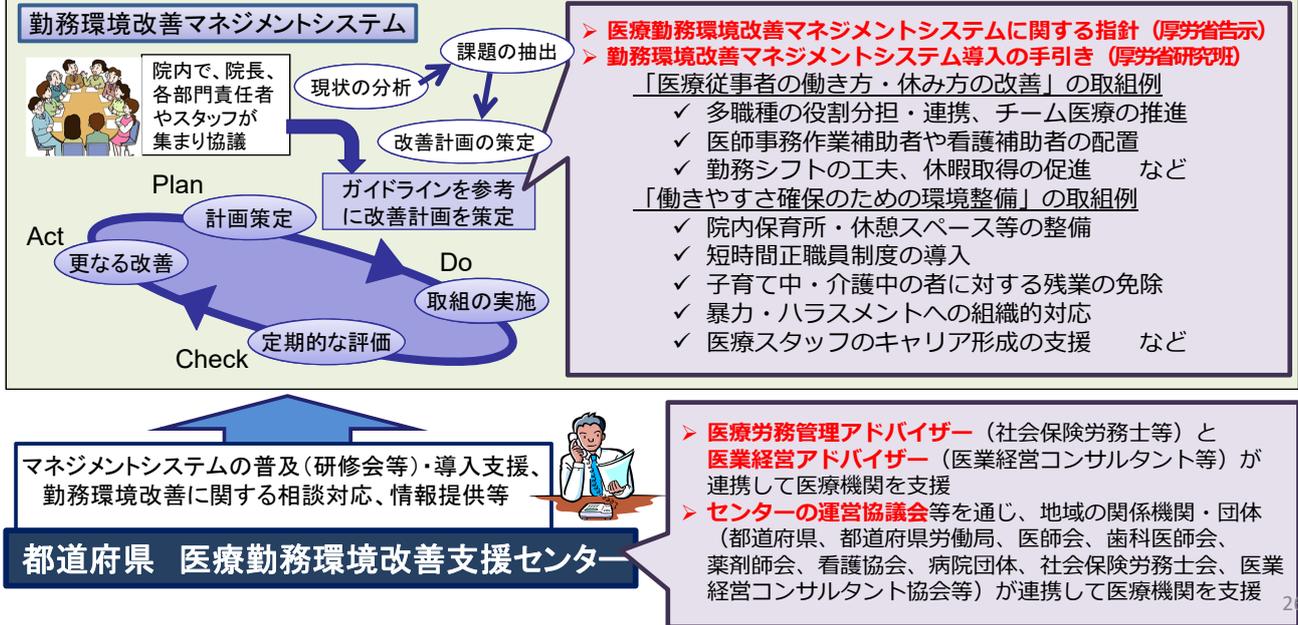
医療従事者の勤務環境改善の促進

医療従事者の離職防止や医療安全の確保等を図るため、改正医療法（平成26年10月1日施行）に基づき、

- 医療機関がPDCAサイクルを活用して計画的に医療従事者の勤務環境改善に取り組む仕組み（勤務環境改善マネジメントシステム）を創設。医療機関の自主的な取組を支援するガイドラインを国で策定。
- 医療機関のニーズに応じた総合的・専門的な支援を行う体制（医療勤務環境改善支援センター）を各都道府県で整備。センターの運営には「地域医療介護総合確保基金」を活用。

➡ **医療従事者の勤務環境改善に向けた各医療機関の取組（現状分析、改善計画の策定等）を促進。**

勤務環境改善に取り組む医療機関

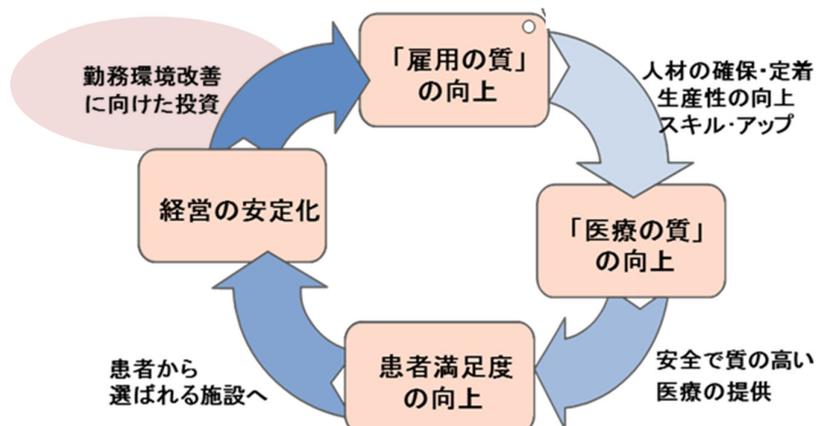


医療勤務環境改善マネジメントシステムについて

医療勤務環境改善マネジメントシステムに関する指針（厚生労働省告示第三百七十六号）

（目的）

- 第一条 この指針は、病院又は診療所の管理者が医師、看護師等の医療従事者その他の職員の協力の下に一連の過程を定めて継続的に行う自主的な勤務環境を改善する活動を促進することにより、医療従事者の勤務環境の改善その他の医療従事者の確保に資する措置の適切かつ有効な実施を図り、もって安全で質の高い医療の提供に資することを目的とする。



詳しくは「いきサポ」へ <http://iryoku-kinmukankyou.mhlw.go.jp/>

医療勤務環境改善マネジメントシステムに関する指針 (厚生労働省告示第三百七十六号)

(定義) 第二条 この指針において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 医療勤務環境改善マネジメントシステム：

病院又は診療所において、次に掲げる事項を体系的かつ継続的に実施する医療従事者の勤務環境の改善に係る一連の自主的活動に関する仕組みであって、当該病院又は診療所における業務実施に係る管理と一体となって運用されるものをいう。

- イ 勤務環境の改善に関する方針（以下「改善方針」という。）の表明及び勤務環境の改善の実施に係る体制の整備
- ロ 勤務環境に関する現状の分析（以下「現状分析」という。）、勤務環境の改善に関する目標（以下「改善目標」という。）の設定及び勤務環境の改善に関する計画（以下「改善計画」という。）の作成
- ハ 改善計画の実施
- ニ 改善目標の達成状況及び改善計画の実施状況の評価（以下「評価」という。）並びにこれを踏まえた改善目標及び改善計画等の見直し

二 手引書：

医療勤務環境改善マネジメントシステムに関して、厚生労働省医政局長が定める手引書をいう。

医療勤務環境改善マネジメントシステム導入ステップ



詳しくは「いきサポ」へ <http://iryoku-kinmukankyou.mhlw.go.jp/>

28

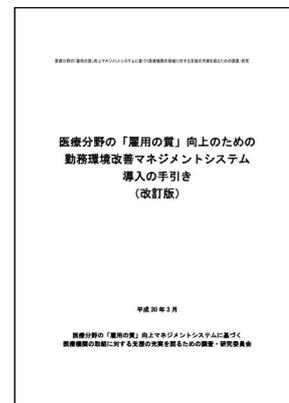
医療分野の「雇用の質」向上のための 勤務環境改善マネジメントシステム導入の手引き（改訂版）

● 各種支援ツールの紹介とその使い方、取組メニューの実施例などを記載

▶ 「いきいき働く医療機関サポートWeb（いきサポ）」から、全てダウンロード可能

<手引き（改訂版）の構成>

1. 勤務環境改善マネジメントシステム導入のねらい・目的
2. マネジメントシステム導入のフローと具体的な進め方
3. マネジメントシステム導入に関する取組事例の紹介
4. マネジメントシステム導入の支援ツールの使い方
 - ・推進体制整備シート ・現状分析シート
 - ・現状診断・対策立案シート
 - ・アクションプラン・シート ・PDCA運営シート
5. 「雇用の質」向上の取組メニュー
 - ・働き方・休み方改善
 - ・職員の健康支援
 - ・働きやすさ確保のための環境整備（ソフト面・ハード面）
 - ・働きがいの向上
6. 「雇用の質」向上の取組メニューの実施例
7. その他の支援ツール
 - ・労務管理チェックリスト【すべての医療機関で実施】
 - ・勤務環境セルフチェックリスト(簡易版)
8. 参考情報



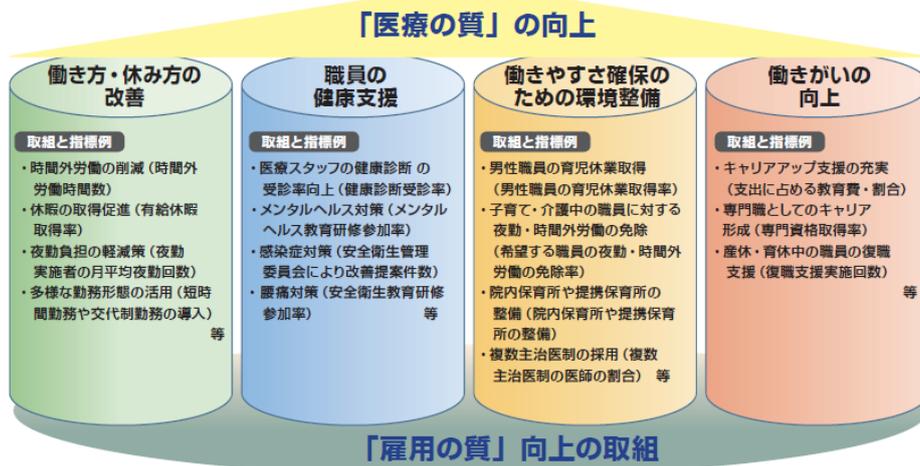
詳しくは「いきサポ」へ <http://iryoku-kinmukankyou.mhlw.go.jp/>

29

マネジメントシステムの使い道

- マネジメントシステムは、当該医療機関で働く医療従事者全般を対象に、自機関における「雇用の質」の向上に資する4つの領域に属する幅広い項目への取組状況について分析を行い、自機関の現状を客観的に把握し、現状における問題点を整理し、問題点を解決するための課題を抽出するもの

<医療機関の勤務環境改善の4つの領域>



詳しくは「いきサポ」へ <http://iryoin-kinmukankyou.mhlw.go.jp/>

いきいき働く医療機関サポートWeb（通称「いきサポ」）

<http://iryoin-kinmukankyou.mhlw.go.jp/>



【主なコンテンツ・機能】

- 国の施策や各種通知・審議会等の最新動向
- 各種イベントや過去に実施したセミナー資料
- 医療機関における具体的な事例を紹介（キーワードで取組事例を検索可能）
- 相談先となる支援センター連絡先
- 医療勤務環境改善マネジメントシステム導入の手引き、支援ツール
- セミナーの開催情報や参加申込み 等

※FacebookやTwitterで情報発信中

いきサポFacebook

いきサポTwitter



■医療機関の勤務環境改善のイメージ



労働基準監督署の立ち入り調査が目立つ？

- 医師の違法残業
- 労使協定を上回る時間外労働
- 残業代未払、割増賃金支払い不足
- 長時間労働と過労死、過労自殺を巡る問題

労働基準監督署の監督とは

(臨検、立入)

- **定期監督**
労働基準監督署の年度計画に基づき、行政課題に合った事業所を選定して定期的に査察
- **申告監督**
労働者の申告に基づく査察
- 災害調査
労災で死亡、重症、中毒、爆発事故などがあった場合
- 災害時監督
災害調査をすぐに行うような重大な労働災害以外の場合
- 再監督
重大な法違反、申告事件がらみの場合等、再度臨検して是正状況を確認

34

是正勧告とは

- 労働基準監督署による調査の結果、違反が確認された場合に、その違反事項に対して「是正」を「勧告」すること
- 繰り返し是正しない場合、または過度に悪質と判断される場合等は、検察庁に書類送検される場合がある
- これまでは、いわゆる「行政指導」だった
平成29年厚生労働省通達により企業名公表制度開始
改正法により、罰則が適用されるようになる

35

是正勧告調査から見た労基法違反の実態

(「医療現場の労務管理に関する研究－勤務医等の過重労働を中心に－」
平成24年社労士会連合会社労士総研研究プロジェクト報告から)

表4 是正勧告書における労働基準法違反の内容
(2010年7月に各都道府県に開示請求)

| 条文 | 違反件数 (延べ) | 比率 (延べ) |
|---------------------|-----------|---------|
| 15条 労働条件の明示 | 7 | 6.6% |
| 20条 解雇の予告 | 1 | 0.9% |
| 24条 賃金の支払 | 5 | 4.7% |
| 32条 労働時間 | 64 | 60.4% |
| 34条 休憩 | 3 | 2.8% |
| 35条 休日 | 16 | 15.1% |
| 36条 時間外及び休日の労働 | 2 | 1.9% |
| 37条 時間外、休日及び深夜の割増賃金 | 35 | 33.0% |
| 39条 年次有給休暇 | 2 | 1.9% |
| 89条 作成及び届出の義務 | 11 | 10.4% |
| 106条 法令等の周知義務 | 3 | 2.8% |
| 107条 労働者名簿 | 2 | 1.9% |
| 108条 賃金台帳 | 11 | 10.4% |
| 109条 記録の保存 | 1 | 0.9% |
| 是正勧告件数 | 106 | 100.0% |

36

交付文書(是正勧告書)について

- 是正勧告内容を記載した書面
- 各労働基準監督官から事業主宛てに出される
- 記載内容には、違反している法条項等、違反事項の詳細、是正期日が含まれる

37

是正勧告の実情

貴事業場における下記労働基準法、労働安全衛生法違反及び自動車運転手の労働時間等の改善のための基準違反については、それぞれの所定期日までに是正の上、遅滞なく報告するよう勧告します。

なお、法条項に係る法違反（罰則のないものを除く。）については、所定期日までに是正しない場合又は当該期日前であっても当該法違反を原因として労働災害が発生した場合には、事案の内容に応じ、送検手続をとることがあります。

また、「法条項等」欄に□印を付した事案については、同種違反の繰り返しを防止するための点検責任者を事項ごとに指名し、確実に点検補修を行うよう措置し、当該措置を行った場合はその旨を報告してください。

令違反を原因として、労働災害が発生した場合には、是づき特別に費用を徴収することがあります。年間保存してください。

| 法条項等 | 違反事項 | 是正期日 |
|--------------|---|-----------|
| 労基法第32条1, 2項 | 法定労働時間を超えて（時間外労働に関する協定の限度時間を超えて）労働させていること。 | 即時 |
| 労基法第37条 | 法定労働時間を超えた労働（時間外労働の申請がなされていない労働）に対して、法定の割増賃金率以上の率で計算された割増賃金を支払っていないこと。（過去の未払分を調査の上、遡及して支払うこと） | 28. 1. 16 |

是正勧告の実情

あなたの事業場の下記事項については改善措置をとられるようお願いいたします。

なお、改善の状況については 月 日までに報告してください。

指導事項

① 宿日直勤務に係る許可基準は別紙1のとおりである。宿直又は日直の労働実態等から見ると、1の(1)、2の(1)、2の(3)について改善を要すると考えらるため、その改善結果を報告して下さい。

② 労基法第41条により労働時間等の適用除外を受ける者でも、労働協約、就業規則等により深夜業の割増賃金を含めて所定賃金が定められていることが明らかな場合以外、深夜業の労働について割増賃金を支払う必要があり、改善して下さい。

③ 過重労働による健康障害を防ぐため、長時間労働者への医師による面接指導の実施等、必要な措置を行って下さい。

交付文書(指導票)について

- 指導票は罰則のある法令違反ではないが、改善事項すべきことがある場合に交付される
- 監督官だけでなく、厚生労働技官や事務官も行政指導を行う際に使用する

40

是正勧告の実情

あなたの事業場の下記事項については改善措置をとられるようお願いいたします。

なお、改善の状況については——月——日までに報告してください。——

指導事項

委員会等の出席時の時間外労働が申請されず、その結果、時間外割増賃金の未払いが生じている状況が散見されます。この状況を改善するための措置を検討してください。

・具体例としては、

○委員会や研修終了後若しくは翌日に出席者に申請漏れの有無を確認すること

○上記出席者以外にも、勤務時間を超えて行う診療や始業前のカルテの整理等、事前に時間外労働の申請をすることが出来ない場合もあり、当該時間については事後の申請漏れの可能性があることから、各日始業前及び終業後の労働時間の申請漏れがないか一定期間ごと（例えば一週間ごと）に確認すること

また、講じた措置の実施状況及び実施後における労働時間の状況を、平成28年4月までの間、以下の通り、定期的に、関係書類（超勤何等）を添えて報告してください。

①平成28年1月1日から1月31日までの勤務状況 2月10日まで

②平成28年2月1日から2月29日までの勤務状況 3月10日まで

③平成28年3月1日から3月31日までの勤務状況 4月10日まで

41

是正・改善報告書について

- 是正勧告等を受けたことに対して、是正・改善をしたことを所轄労働基準監督署長に書面にて報告する文書
- 是正期日が長期にわたる場合は、是正期日ごとに段階的に報告する場合がある
- 是正が間に合わない場合は、事前に監督官の了解を取り延期したり、項目によっては是正計画を報告することで対応できる場合もある
- 監督署から交付される様式があるが、全国統一されたものではなく、任意の様式でも可
(指摘事項を網羅していれば問題なし)

42

是正報告例

- 時間外労働の申請がなされていない労働について調査する
- 病院運営連絡会議において管理部門に周知徹底
- 超過勤務についての共通認識と理解を得るために研修会を開催し、周知徹底を図った(時間管理)
- 時間外業務の内容を確認し、該当業務への時間確保を図ることとした
- 業務命令として受講する必要がある研修会及び各種委員会について申請漏れを確認した

43

是正報告例

- 開業医等へ患者紹介
- 各職員の時間外勤務の状況を適切に把握して、時間外勤務の平準化に取り組む
- 特に超過勤務の多い医師について「医師の負担軽減に資する計画」に基づく対策を進める
- 医師事務作業補助者を増員して配置
- 長時間労働が顕著な職員に対し、面接指導の申出をするように文書で勧奨

44

是正報告例

- PCの電源オン・オフの記録情報、新電子カルテシステムのログ情報を活用
- 勤務状況について各部門管理職による聞取調査を行い、労働時間と判明した部分について超過勤務手当の追加支給手続きを実施
- 職員に対し、時間外労働時間の的確・適正な記録につき周知徹底す
- 出勤簿に、時間外労働時間及び就業時間を記入する欄を設ける
＋各病棟の看護師長が、翌日に出勤簿及び時間外勤務命令簿を確認する
- 定期的に看護局幹部職員及び事務局幹部職員による職場巡視を行い、実態との乖離の有無を確認する
- ノー超勤ウィークの実施
- 管理者のマネジメント能力の向上、仕事の進め方の見直し、仕事の工夫・改善を図る
- 安全衛生委員会メンバーで職場内の見回りの実施

45

(関連事例)

医師高額年俸訴訟最高裁、高裁差し戻し

【1審、2審】

「医師の仕事は労働時間に応じた賃金の支払いになじまない」
＝高額な年俸に含まれる

【最高裁】

神奈川県男性医師

1700万円に残業代が含まれるか？

最高裁:「年俸によって残業代が支払われたとはいえない」
として、審理を高裁に差し戻し

* 残業代と通常勤務の賃金は区別できる仕組みにする必要あり
⇒ **労働時間の適性把握の必要性が出てくる**

☆もし、このような契約書が交わされていたら・・・ (年俸契約書改定例)

非常勤医師年俸契約書

(以下甲という)と (以下乙という)は、下記の通り年俸契約を締結する。...

1. 平成 年 月 日から平成 年 月 日までの乙が甲に支払う賃金については年俸制とする。...
2. 第1項に定める期間中の賃金は年額 円とし、その 分の1の金額 円を前月 日から当月 日までの分として当月 日に毎月支払う。...
3. 第2項に定める年額の内訳は基本年俸、兼業年俸、(その他手当)、通勤手当から構成する。...
4. 基本年俸は通常の勤務に対して支払う年俸部分で、次の事項を総合的に評価して決定する。
 - (1) 職務の内容、資格要件。
 - (2) 職務の難易度、責任度。
 - (3) 職務の遂行能力。
5. 基本年俸の内訳は次の通りとする。
 - (1) 年間の所定労働時間に対する基本賃金。
 $1 \text{ か月} \times \text{円} \times 12 \text{ ヶ月}$
 - (2) 1 か月につき 円を〇〇手当として支給する。...
 - (3) 年間の時間外労働時間 時間として、
時間外労働に対応する金額 円。
6. 兼業年俸については、前年度における業務目標の達成度および(甲)への貢献度を評価
7. (その他手当等に関する内容)...
8. 欠勤、遅刻、早退等の不従労働部分の賃金については、就業規則の定めるところにより
9. 第1項の定める期間中に中途で退職する場合は、第2項に定める年額にかかわらず返給は支給しない。...
10. 休職期間中は原則として年俸は支給しない。...
11. 年俸制の取扱いについて、この契約に定める以外のことは、双方の協議により決定す

本契約の証として本書を二通作成し、甲、乙捺印の上、甲、乙各々1通保持する。...

平成 年 月 日

①時間外労働時間を見込んで、時間外労働(〇時間分)に対する賃金(〇〇円)を含むものであることを明記

②想定した時間外労働時間を超えることが見込まれる場合は、「①の月〇時間を超える時間外労働時間の賃金は追加で支給する」等を記載。

様々な工夫例

- 夜勤希望日を指定できる
- 4日以上の連続休暇を2年に1回を目途に取得
- シフトの調整において、特定日に休みたい看護師と休暇日を交換可能に
- シフト表に応援当番を明記（応援に行く人をあらかじめ設定しておく）
- 仮眠時間延長
- 就業前の残業確認、協力体制

48

様々な工夫例

- 意見交換会を開き、具体的な改善要望を把握
- 多様な勤務選択肢
（フレックス勤務、夜勤専従、短時間正職員等）
- 自院の労務に関する制度の周知
- 腰痛対策のストレッチ教室開催
- 職員退職時には学会発表などの実績証明書や感謝状を渡す

49