

# 医療機関における 働き方改革について

令和2年度佐賀県医療勤務環境改善支援センター研修会

令和3年3月10日 14:30~15:30

医療機関の管理者の皆様へ

# 「働き方」が変わります!!

2019年4月1日から  
働き方改革関連法が順次施行され、

**医療機関で働く  
すべての人に適用**されます!!



Point  
1

施行：2019年4月1日～ ※中小企業は、2020年4月1日～

## 時間外労働の上限規制が導入されます!

時間外労働の上限について、**月45時間、年360時間**を原則とし、  
臨時的な特別な事情がある場合でも**年720時間、単月100時間未満**（休日労働含む）、  
複数月平均**80時間**（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。

⇒時間外労働の上限規制について説明した資料を厚生労働省HPにアップしました。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322_00001.html)

⇒医師については、2024年度から上限規制が適用されます。上限時間数は、今後、省令で定められます。

Point  
2

施行：2019年4月1日～

## 年次有給休暇の確実な取得が必要です!

使用者は、10日以上**の年次有給休暇**が付与される全ての労働者に対し、

**毎年5日、時季を指定**して有給休暇を与える必要があります。

⇒時季指定の仕方など、具体的な付与の仕組みを整理した資料を厚生労働省HPにアップしました。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322_00001.html)

Point  
3

施行：2020年4月1日～ ※中小企業は、2021年4月1日～

## 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の 不合理な待遇差が禁止されます!

同一企業内において、

正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、

**基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止**されます。

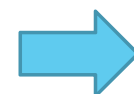
⇒改正法への対応に向けた手順など、取組の参考となる情報を厚生労働省HPにアップしました。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

### ※【中小企業の範囲】

医療法人に関する中小企業の範囲は以下のとおりです。

- ① 出資持分のある医療法人については、出資の総額が5,000万円以下 又は 常時使用する労働者の数が100人以下である場合に中小企業に該当します。
- ② その他の医療法人については、常時使用する労働者の数が100人以下である場合に中小企業に該当します。



医師については、  
2024年から上限規制が  
適用されます。



医師についても  
適用されます。

# Point 1 時間外労働の上限規制が導入されます！

## 労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

**1日 8時間** 及び **1週 40時間**

法律で定められた休日

**毎週少なくとも1回**

これを超えるには、  
**36協定の締結・届出**が必要です。



3頁より

特例：  
常時10人未満の事業場  
(保健衛生業)  
**1日8時間、1週44時間**

- ① **36協定（時間外・休日労働に関する協定）はきちんと結びましょう**
- ② 時間外労働・休日労働は最小限に定める工夫をしましょう
- ③ 休日労働はきちんと把握しましょう



# 臨時的な特別の事情があっても・・・



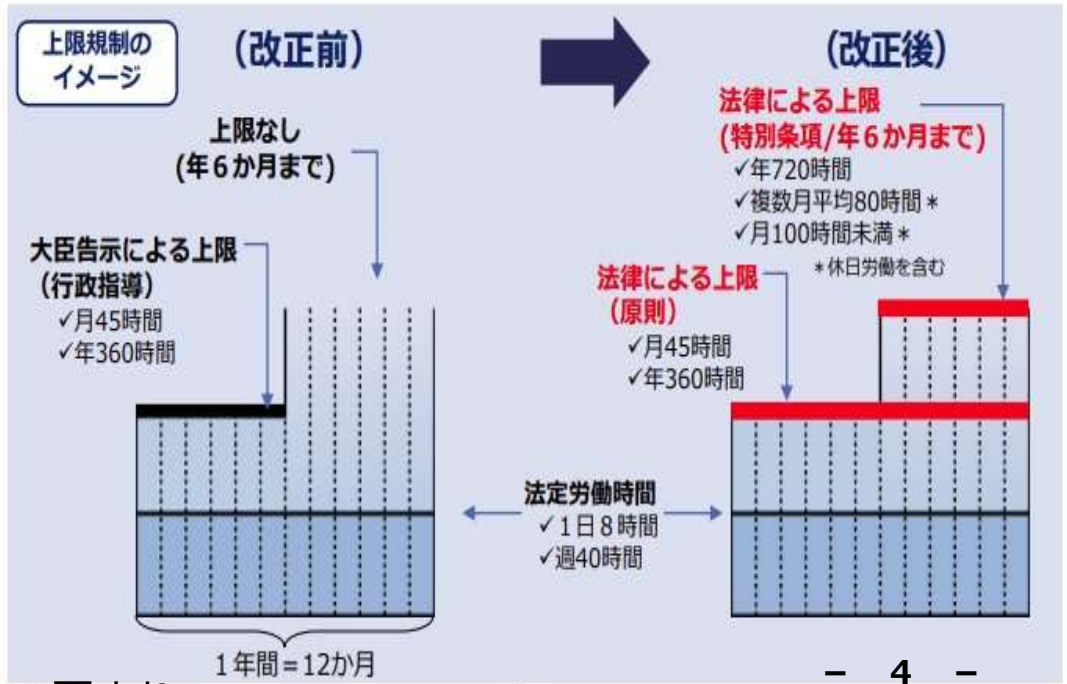
## 法改正のポイント

- ✓ 時間外労働（休日労働は含まず）の上限は、原則として、**月45時間・年360時間**となり、**臨時的な特別の事情**がなければ、これを超えることはできなくなります。
- ✓ 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、
  - ・時間外労働 … **年720時間以内**
  - ・時間外労働+休日労働 … **月100時間未満、2～6か月平均80時間以内**とする必要があります。
- ✓ 原則である月45時間を超えることができるのは、**年6か月**までです。
- ✓ 法違反の有無は「**所定外労働時間**」ではなく、「**法定外労働時間**」の超過時間で判断されます。
- ✓ 大企業への施行は2019年4月ですが、中小企業への適用は1年猶予され2020年4月となります。

2頁より

！ 特別条項の有無に関わらず（※）、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にならなければなりません。

（※）例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。



4頁より





## Point 2 年次有給休暇の確実な取得が必要です

労働基準法において、労働者は、

1. 雇入れの日から6か月継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば  
年次有給休暇を  
取得することができます。

### ①原則となる付与日数

- 使用者は、労働者が雇入れの日から**6か月間継続勤務**し、その6か月間の全労働日の**8割以上を出勤**した場合には、原則として**10日**の年次有給休暇を与えなければなりません。

(※) 対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日



3頁より

# 短時間労働者についてもご確認お願いします

## ②パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者に対する付与日数

- パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者については、年次有給休暇の日数は**所定労働日数に応じて比例付与**されます。
- 比例付与の対象となるのは、所定労働時間が**週30時間未満**で、**かつ**週所定労働日数が**4日以下**または年間の所定労働日数が**216日以下**の労働者です。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	付与日数	継続勤務年数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169日～216日		7日	8日	9日	<b>10日</b>	12日	13日	15日
3日	121日～168日		5日	6日	6日	8日	9日	<b>10日</b>	11日
2日	73日～120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(※) 表中太枠で囲った部分に該当する労働者は、2019年4月から義務付けられる「年5日の年次有給休暇の確実な取得」(P5～P10参照)の対象となります。



3頁より

# 有給休暇管理簿での管理が必要

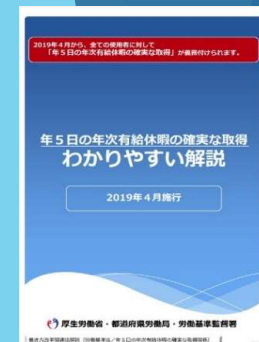
(法定帳簿になります)

## 有給休暇管理簿記載内容の確認

- ・ 時季、日数、基準日・・・労働者ごとに作成
- ・ 3年間保存

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日 (補足) 基準日が2つ存在する場合 (P9参照) には、基準日を2つ記載する必要があります。											
	取得日数	18日 ← 日数 (補足) 基準日から1年以内の期間における年次取得日数 (基準日が2つ存在する場合 (P9参照) には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年次取得日数) を記載する必要があります。											
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/5/8(水)	2019/7/1(土)	2019/7/2(日)	2019/7/3(月)	2019/7/4(火)	2019/7/5(水)	2019/7/6(木)	2019/7/7(金)	2019/7/8(土)	2019/7/9(日)
	時季 (年次有給休暇を取得した日付)												

- ・ 労働者名簿、賃金台帳と合わせて調整することも可能
- ・ システム上での管理可能 (いつでも確認できる仕組み必要)



7頁より



# ～ 職員の取得状況が見やすく、取得状況のフォローアップを ～

年次有給休暇取得管理台帳

2019 年度分

1枚目

雇入れ年月日	前年度繰越分	4 日	合計 日数	15 日	1日の所定労働時間	6 時間 30 分	部門名	〇〇課
平成 29 年 4 月 1 日	2 時間	2 時間			時間単位年休1日の時間数	7 時間		
基準日	今年度付与分	11 日	合計 日数	2 時間	労使協定で定める時間単位 年休を認める日数	5 日	氏名	〇〇〇〇
10 月 1 日	2 時間	3 日			労使協定で定める計画的付与 日数	3 日		
指定区分	取得する日時	請求・指定月日	使用者が時季変更した場合の日時		有給休暇の 日数・時間数 (実績)	残日数 (時間数)	本人 確認	備考
本人指定	10 月 20 日から 10 月 29 日まで 10 月 20 日 10 時 00 分まで 10 月 21 日 10 時 00 分まで 10 月 22 日 10 時 00 分まで 10 月 23 日 10 時 00 分まで 10 月 24 日 10 時 00 分まで 10 月 25 日 10 時 00 分まで 10 月 26 日 10 時 00 分まで 10 月 27 日 10 時 00 分まで 10 月 28 日 10 時 00 分まで 10 月 29 日 10 時 00 分まで	10 月 19 日	10 月 26 日から 10 月 28 日まで 10 月 26 日 10 時 00 分まで 10 月 27 日 10 時 00 分まで 10 月 28 日 10 時 00 分まで	1 日	14 日			
計画的付与	11 月 1 日から 11 月 2 日まで 11 月 1 日 10 時 00 分まで 11 月 2 日 10 時 00 分まで	10 月 22 日	11 月 1 日から 11 月 2 日まで 11 月 1 日 10 時 00 分まで 11 月 2 日 10 時 00 分まで	2 日	2 時間	12 日		有給休暇の日数・時間数(実績)を入力すると残日数(時間数)が自動的に計算されます。
本人指定	11 月 7 日から 11 月 14 日まで 11 月 7 日 13 時 00 分まで 11 月 8 日 13 時 00 分まで 11 月 9 日 13 時 00 分まで 11 月 10 日 13 時 00 分まで 11 月 11 日 13 時 00 分まで 11 月 12 日 13 時 00 分まで 11 月 13 日 13 時 00 分まで 11 月 14 日 13 時 00 分まで	10 月 26 日	11 月 7 日から 11 月 14 日まで 11 月 7 日 13 時 00 分まで 11 月 8 日 13 時 00 分まで 11 月 9 日 13 時 00 分まで 11 月 10 日 13 時 00 分まで 11 月 11 日 13 時 00 分まで 11 月 12 日 13 時 00 分まで 11 月 13 日 13 時 00 分まで 11 月 14 日 13 時 00 分まで	1 時間	1 時間	12 日		
使用者指定	11 月 19 日から 11 月 19 日まで 11 月 19 日 9 時 00 分まで	11 月 2 日	11 月 19 日 9 時 00 分まで	0.5 日	11.5 日	1 時間		半日取得
本人指定	12 月 6 日から 12 月 14 日まで 12 月 6 日 14 時 30 分まで 12 月 7 日 14 時 30 分まで 12 月 8 日 14 時 30 分まで 12 月 9 日 14 時 30 分まで 12 月 10 日 14 時 30 分まで 12 月 11 日 14 時 30 分まで 12 月 12 日 14 時 30 分まで 12 月 13 日 14 時 30 分まで 12 月 14 日 14 時 30 分まで	12 月 1 日	12 月 6 日から 12 月 14 日まで 12 月 6 日 14 時 30 分まで 12 月 7 日 14 時 30 分まで 12 月 8 日 14 時 30 分まで 12 月 9 日 14 時 30 分まで 12 月 10 日 14 時 30 分まで 12 月 11 日 14 時 30 分まで 12 月 12 日 14 時 30 分まで 12 月 13 日 14 時 30 分まで 12 月 14 日 14 時 30 分まで	2 時間	6 時間	10.5 日		
使用者指定	2 月 16 日から 2 月 18 日まで 2 月 16 日 10 時 00 分まで 2 月 17 日 10 時 00 分まで 2 月 18 日 10 時 00 分まで	1 月 15 日	2 月 16 日から 2 月 18 日まで 2 月 16 日 10 時 00 分まで 2 月 17 日 10 時 00 分まで 2 月 18 日 10 時 00 分まで	2 日	8.5 日	6 時間		
計画的付与	3 月 22 日から 3 月 23 日まで 3 月 22 日 10 時 00 分まで 3 月 23 日 10 時 00 分まで	3 月 16 日	3 月 22 日から 3 月 23 日まで 3 月 22 日 10 時 00 分まで 3 月 23 日 10 時 00 分まで	2 日	6.5 日	6 時間		計画的付与で2日を取得すると、限度の3日を超えてしまうので、エラーメッセージが表示されています。
取得日数合計		7.5 日 3 時間	年5日の時季指定義務を 履行するための残日数	0 日	年5日の時季指定義務を履行しているため、これ以上は使用者指定はできません。			
時間単位年休の取得時間及び換算日数		取得時間 3 時間	換算日数	3 時間	労使協定で定める計画的付与日数を超えています。(H31.1)			
計画的付与日数の合計		取得日数 4 日						

各取得日数の合計も自動的に集計されます。

2019年4月から義務付けられる年5日の時季指定義務を履行するための残日数についても自動的に集計されます。時季指定義務を履行した場合には、これ以上の使用者指定はできない旨のメッセージが表示されます。

付与日数や労使協定で定めた時間単位年休・計画的付与以上の休暇をしようとする、エラーメッセージが表示されます。

取得しやすい医療機関を目指しましょう

有給休暇の取得は

職員の心身の疲労の回復、生産性の向上など

職員・医療機関双方にとってメリットがあります。

年5日の年次有給休暇の取得はあくまでも最低限の基準です。

5日にとどまることなく職員がより多くの

年次有給休暇を取得できるよう

環境整備に努めましょう

# Point3

## 正規雇用労働者と非正規雇用労働者 間の不合理な待遇差が禁止されます ( 同一労働・同一賃金 )

### 法改正ポイント(短時間・有期雇用労働者)

1. 正社員等と短時間・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差の禁止
2. 短時間・有期雇用労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
3. 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備等

### 働き方改革で何が変わるの?

まずは、短時間・有期雇用労働者がいるか確認しましょう

- 1. 短時間労働者 (パート・アルバイト)
- 2. 有期雇用労働者 (期間限定)

チェックポイント

1. パート・アルバイトも労働条件通知書や就業規則を提示しているか
2. 労働条件通知書(就業規則)の内容が労働条件を正確に示しているか
3. 労働条件通知書(就業規則)の内容が労働条件を正確に示しているか
4. 労働条件通知書(就業規則)の内容が労働条件を正確に示しているか

### 法改正ポイント(短時間・有期雇用労働者)

1. 正社員等と短時間・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差の禁止

2. 短時間・有期雇用労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

3. 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備等

Step2 待遇に違いがあるか確認してみましょう

Step3 待遇の違いが不合理でないか確認してみましょう



# Step 1

- ・ 比較者の選定
- ・ 職務の内容や責任  
配置の変更の有無  
書き出し・整理

取組手順書に沿って点検しましょう ⇒

『均衡待遇』

『均等待遇』

事業主のみなさまへ  
2020年4月1日施行  
(中小企業は2021年4月1日から適用)

同一労働 同一賃金 への対応に向けて

パートタイム・有期雇用労働法  
対応のための取組手順書

自社の状況が法の内容に沿ったものかをあらかじめ把握するため、このパンフレットに沿って社内の制度の点検を行きましょう。点検の結果、制度の改定の必要があれば、早急に対応しましょう。

事業主に求められることは・・・？

- 1 同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが禁止されています。
- 2 事業主は、短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。

点検ツールをご活用ください  
ツールを入力することで、自社の状況が法律の内容に沿ったものかどうか点検することができます。  
<ツールの掲載URL> <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>  
<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/>

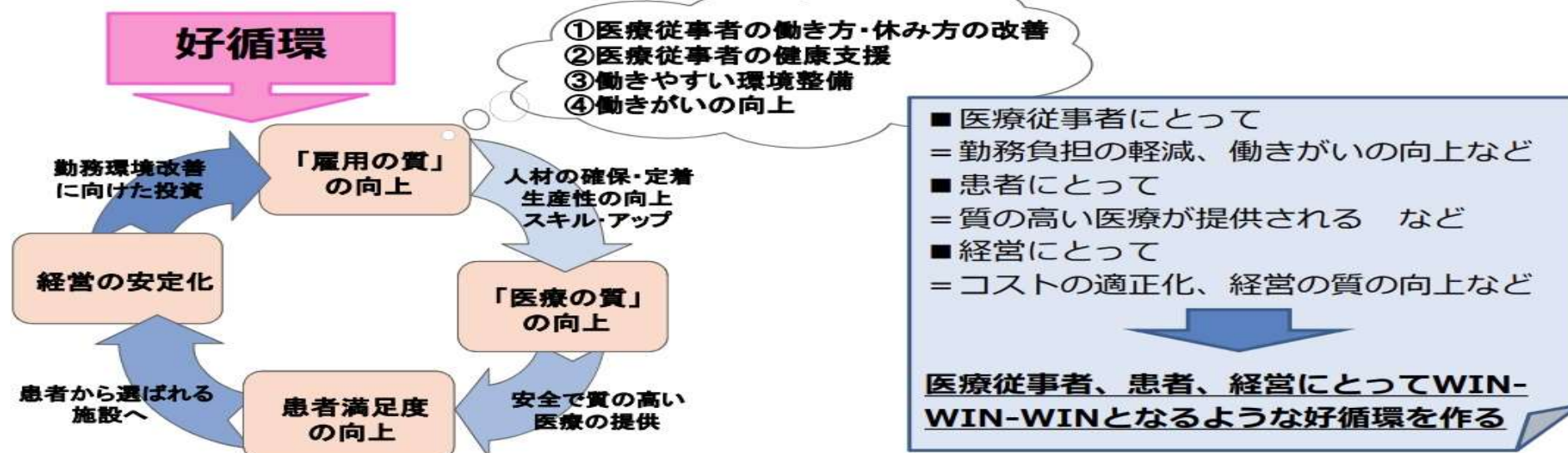
厚生労働省 都道府県労働局

厚労省HPより



## 医療勤務環境改善の意義

- 医療機関が、「医療の質の向上」や「経営の安定化」の観点から、自らのミッションに基づき、ビジョンの実現に向けて、組織として発展していくことが重要。  
そのためには、医療機関において、医療従事者が働きやすい環境を整え、専門職の集団としての働きがい高めるよう、勤務環境を改善させる取組が不可欠。
- 勤務環境の改善により、医療従事者を惹きつけられる医療機関となるだけでなく、「医療の質」が向上し、患者の満足度も向上。





## 医療勤務環境改善支援センター(勤改センター) をご利用下さい

医療勤務環境改善支援センターには、  
健康で安心して働くことができる快適な職場づくりを支援する  
専門家(アドバイザー\*)がいます

例えばこんな質問に・・・

- 周囲の病院はどんな取組をしているの？
- 職員のキャリアアップを図って、もっと働きがいのある職場にしたいのだけど・・・
- 勤務間インターバルを導入したいのだけど、どうやったらいいのかな？
- 自院で使える補助金・助成金はないだろうか？
- 特別償却制度について詳しく知りたいのだけど・・・ 等々

例えばこんなサポートも・・・

- 種センター主催のセミナー開催
- 院内勉強会などへの講師(アドバイザー)派遣
- 電話や訪問による個別支援
- マネジメントシステムの導入等、PDCAサイクルによる取組の支援 等々

医療機関の勤務環境改善のことなら、  
医療勤務環境改善支援センターへ  
ご相談ください(無料)

\*「医療勤務環境改善支援センター」は、医療法に基づき、各道府県が設置しています。  
当センターには医療機関の実態やニーズの把握、医療勤務環境改善マネジメントシステム  
の導入等の支援業務を無料で行う、「医療勤務管理アドバイザー」と「医薬経 営アドバイザー」  
が配置されています。



あなたの地域の勤改センターリストは「いきサポ」にあります。

詳しくは **いきサポ** にアクセス!



## 今こそ、「働き方改革」!

どんな時も「働きがい」のある仕事・職場であるために

団塊の世代が全て75歳以上になる2025年、  
団塊ジュニアが全て65歳以上になる2040年に向けて、  
**医師・医療従事者の「働き方改革」の推進は、**  
「地域医療構想」や「医師の偏在対策」等と共に、  
一体的に推進していくべき大きな課題です。

2024年には、医師の時間外労働の上限規制が始まります

あなたの医療機関では、医師について以下の項目を満たしていますか?

- 医師の労働時間の客観的な把握・管理
- 医師の労働実態を踏まえた36協定の締結
- 長時間労働医師に対する直接指導の実施
- タスクシェア、タスクシフト等業務分担の見直し 等



加えて、年間の時間外・休日労働の時間数が960時間を超える医師の勤務する  
医療機関については、令和3年(2021)年度には、「医師の労働時間短縮計画」  
を策定する必要があります。

※平成26年10月の改正医療法施行以降、各医療機関の管理者は、計画的な勤務環境改善に向け  
自主的な取組を進めていくことが求められています。

※このリーフレットは、裏面を職場に貼るなどしてご活用ください

# 地域の医療を未来につなぐために、 あなたの職場からも「働き方改革」を！

いきいき働く医療機関サポート Web (いきサポ) には、  
あなたの医療機関でも出来そうなことがたくさんあります。

**いきサポ**

「いきサポ」は、厚生労働省が開設する Web サイト  
医療従事者の勤務環境改善に役立つ情報を集約し、  
提供しています。

- 国の法令等、最新の関係情報
- 医療機関の取組事例
- セミナー等イベントの資料や動画
- 「自己診断」機能

経営改善に  
繋がったという事例  
などもあります。



**お試しください！**

自分の働いている医療機関と、  
他の医療機関とで、勤務環境改善の  
取組状況についての比較ができます。

- 医療機関向け
- 個人向け(医師・看護師)

- 様々な「手引き」、調査研究等の資料

**勤務環境改善の具体的な「取組の進め方」を掲載しています**

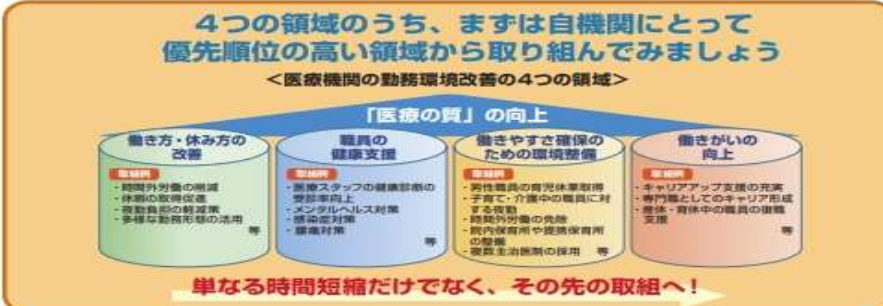
- 医療分野の「雇用の質」向上のための  
勤務環境改善マネジメントシステム  
導入の手引き(改訂版)  
平成30年3月
- 医師の「働き方改革」へ向けた  
医療勤務環境改善マネジメントシステム  
導入の手引き(簡易版/詳細説明版)  
平成31年3月



★「いきサポ」のホームページから  
ダウンロードできます。  
>「資料ダウンロード」>「医療  
勤務環境改善マネジメントシ  
ステム関係」



「医療勤務環境改善マネジメントシステム」は、それぞれの職場の実状にあった形で、自主的に継続的に勤務環境の改善を行っていただくための仕組みです



## 医療勤務環境改善マネジメントシステム普及促進セミナーを開催します

(令和2年11月～ オンライン開催 / Zoom)

詳しくは **いきサポ** にアクセス！

本セミナーでは、「勤務環境改善」推進に役立つ情報を提供します！  
(推進リーダー、取り組みに興味のある方、ふるってご参加ください)

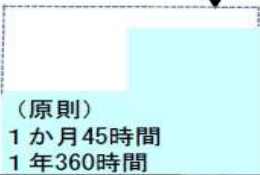


# 医師の時間外労働規制について

## 一般則

【時間外労働の上限】

- (例外)
- ・年720時間
  - ・複数月平均80時間 (休日労働含む)
  - ・月100時間未満 (休日労働含む)
  - 年間6か月まで



※この(原則)については医師も同様。

## 2024年4月～

- 年1,860時間 / 月100時間未満 (例外あり) ※いずれも休日労働含む
- 年1,860時間 / 月100時間未満 (例外あり) ※いずれも休日労働含む ⇒ 将来に向けて縮減方向

年960時間 / 月100時間未満 (例外あり) ※いずれも休日労働含む

**A : 診療従事勤務医に2024年度以降適用される水準**

**連携B**  
例水準  
(医療機関を指定)

**B**  
地域医療確保暫定特

**C-1**  
集中的技能向上水準  
(医療機関を指定)

**C-2**

C-1 : 臨床研修医・専攻医が、研修プログラムに沿って基礎的な技能や能力を修得する際に適用  
※本人がプログラムを選択  
C-2 : 医籍登録後の臨床従事6年日以降の者が、高度技能の育成が公益上必要な分野について、指定された医療機関で診療に従事する際に適用  
※本人の発意により計画を作成し、医療機関が審査組織に承認申請

※連携Bの場合は、個々の医療機関における時間外・休日労働の上限は年960時間以下。

## 将来 (暫定特例水準の解消 (= 2035年度末を目標) 後)

将来に向けて縮減方向

年960時間 / 月100時間 (例外あり) ※いずれも休日労働含む



## 月の上限を超える場合の面接指導と就業上の措置

【追加的健康確保措置】

連続勤務時間制限28時間・勤務間インターバル9時間の確保・代償休息のセット (努力義務)

※実際に定める36協定の上限時間数が一般則を超えない場合を除く。

連続勤務時間制限28時間・勤務間インターバル9時間の確保・代償休息のセット (義務)

連続勤務時間制限28時間・勤務間インターバル9時間の確保・代償休息のセット (義務)

※臨床研修医については連続勤務時間制限を強化して徹底

連続勤務時間制限28時間・勤務間インターバル9時間の確保・代償休息のセット (努力義務)

※実際に定める36協定の上限時間数が一般則を超えない場合を除く。

連続勤務時間制限28時間・勤務間インターバル9時間の確保・代償休息のセット (義務)

※あわせて月155時間を超える場合には労働時間短縮の具体的措置を講ずる。



## 医師の労働時間短縮に向けた緊急的な取組(H30(2018)年2月)の概要

考え方

勤務医を雇用する個々の医療機関が自らの状況を踏まえ、できることから自主的な取組を進めることが重要。

医療機関における経営の立場、個々の医療現場の責任者・指導者の立場の医師の主体的な取組を支援。

医師の労働時間短縮に向けて国民の理解を適切に求める周知の具体的枠組みについて、早急な検討が必要。

勤務医を雇用する医療機関における取組項目  
※1~3については現行の労働法制により当然求められる事項も含んでおり、改めて、全医療機関において着実に実施されるべき。

<b>1 医師の労働時間管理の適正化に向けた取組</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ まずは医師の在院時間について、客観的な把握を行う。</li> <li>□ ICカード、タイムカード等が導入されていない場合でも、出退勤時間の記録を上司が確認する等、在院時間を的確に把握する。</li> </ul>
<b>2 36協定等の自己点検</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 36協定の定めなく、又は定めを超えて時間外労働をさせていないか確認する。</li> <li>□ 医師を含む自機関の医療従事者とともに、36協定で定める時間外労働時間数について自己点検を行い、必要に応じて見直す。</li> </ul>
<b>3 産業保健の仕組みの活用</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 労働安全衛生法に定める衛生委員会や産業医等を活用し、長時間勤務となっている医師、診療科等ごとに対応方策について個別に議論する。</li> </ul>
<b>4 タスク・シフティング（業務の移管）の推進</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 点滴に係る業務、診断書等の代行入力の業務等については、平成19年通知（※）等の趣旨を踏まえ、医療安全に留意しつつ、原則医師以外の職種により分担して実施し、医師の負担を軽減する。</li> <li>□ 特定行為研修の受講の推進とともに、研修を修了した看護師が適切に役割を果たせる業務分担を具体的に検討することが望ましい。</li> </ul> <p><small>※「医師及び医療関係職と事務職員等との間等での役割分担の推進について」（平成19年12月28日医政発1228001号）</small></p>
<b>5 女性医師等の支援</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 短時間勤務等多様で柔軟な働き方を推進するなどきめ細やかな支援を行う。</li> </ul>
<b>6 医療機関の状況に応じた医師の労働時間短縮に向けた取組</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 全ての医療機関において取り組むことを基本とする1～5のほか、各医療機関の状況に応じ、勤務時間外に緊急でない患者の病状説明等を行わないこと、当直明けの勤務負担の緩和（連続勤務時間数を考慮した退勤時刻の設定）、勤務間インターバルの設定、複数主治医制の導入等について積極的な検討・導入に努める。</li> </ul>
行政の支援等	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 厚生労働省による好事例の積極的な情報発信、医療機関への財政的支援、医療勤務環境改善支援センターによる相談支援等の充実等</li> </ul>

本日はお忙しい中に  
お時間をいただきまして  
ありがとうございました