

【推進体制整備シート】

推進体制(チーム等)の概要

チーム等の名称		チーム等の設置年月日	年 月 日
チーム等を承認・関与する経営トップ(院長等)の氏名		職員へのチーム等に関する周知の年月日・方法	
医療機関院内におけるチーム等の位置づけ・組織図			

【留意点】※医療勤務環境改善マネジメントシステムに関する指針第五条(手引書 P.70)、手引き書P.8～P.9参照

①推進体制の整備については、理事長・院長等経営トップ主導のトップダウンによるチームの組成、問題意識や解決意欲が高い医療スタッフ主導のボトムアップによるチームの組成、人事・事務部門が中心となったプロジェクトチームの組成、既存の委員会(安全衛生委員会、労働時間等設定改善委員会、業務改善委員会等)や会議の活用、といった方法が考えられます。各医療機関における組織作りの特徴を知り、現在の組織体制を踏まえた、継続的な推進体制を整備して下さい。

②どのような推進体制(チーム等)であっても、院長等の経営トップによる承認を受け、医療機関内の正式な組織として位置づけて下さい。また、その運営についても、院長等の経営トップが必ず関与し(院長等経営トップがチーム等のメンバーに加入することが望ましいが、困難な場合は、少なくとも経営トップがチーム等の取組を承認していることを表明する等)、医療機関全体の取組として位置づけて下さい。

チーム等のメンバー:氏名(所属・役職)

リーダー	()	メンバー	()
サブリーダー	()	メンバー	()
メンバー	()	メンバー	()
メンバー	()	メンバー	()
メンバー	()	メンバー	()
メンバー	()	メンバー	()
メンバー	()	メンバー	()

【留意点】※指針第五条(手引書 P.70)、手引き書P.8～P.9参照

①上記のとおり、院長等経営トップがチーム等のメンバーに加入することが望ましいです。また、部門を超えた業務体制の見直しや業務の効率化等を検討できるようにするためには、各職種の立場から責任ある発言ができる人をメンバーとして入れることが重要です。

②勤務環境改善マネジメントシステムの対象は、特定の医療スタッフではなく、医療機関全体の全医療スタッフです。また、勤務環境改善の取組には、部門間の連携や部門を超えた連携・課題解決が必要なものや、人事・事務部門の関わりが不可欠なテーマもあります。さらに、取組を推進することが本来業務の一つである管理職はもとより、スタッフが自身のこととして取組に主体的に関わることでより高い成果をあげることができます。また、様々な年代・年齢、有期契約の医療スタッフの参加も有効です。多様な部門及び職種のメンバー構成により、固定観念にとらわれない多様な勤務環境改善策を検討することができます。

チーム等の運営方針等

平成○年度の運営方針、その他の特記事項	
---------------------	--

【留意点】※指針第五条(手引書 P.70)、手引き書P.8～P.9参照

①チーム等の運営方針として、勤務環境改善マネジメントシステムに関する具体的な議題、議論の進め方、スケジュール等を明確にして下さい。なお、様々な意見が出やすい会議運営や雰囲気作りのため、ワークショップ形式等によることも効果的です。ご検討下さい。

②勤務環境改善マネジメントシステムのプロセス(現状分析、計画の策定、評価等)を文書により明文化・記録化し、医療スタッフ全てが随時アクセスし、確認できるようにしておくことも、運営方針に盛り込んで下さい。

③継続的な取組とするため、チーム等を動かしていくための必要な予算の手当も行ってください。

現状分析シート

分類		チェック項目	達成状況	現状
働き方改革の 重要項目	労働時間	年間時間外労働時間が960時間以内	<input type="checkbox"/>	
		月平均時間外労働時間が100時間未満 (例外あり)	<input type="checkbox"/>	
		1日あたり最長労働時間が28時間以内	<input type="checkbox"/>	
		勤務と勤務の間の時間が9時間以上	<input type="checkbox"/>	
	休日日数	1か月の休日日数が4日以上	<input type="checkbox"/>	
		年間の有給休暇取得日数が5日以上	<input type="checkbox"/>	
36協定に関する 内容	時間外労働時間は36協定で定めた時間 内である	<input type="checkbox"/>		
その他重要項 目	職員の定着状況	離職率が低い(増加していない)	<input type="checkbox"/>	

勤務環境改善に向けた現状の各種取組状況

分類	取り組み内容		対象職員	取組み状況	効果	取り組みがうまくいっていない理由	今後の対応	優先順位
36協定に関する内容		36協定を締結している	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		36協定の内容を職員・管理者共に把握している	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
働き方・休み方改善	労働実態の把握	労働時間、休日日数の実態の把握ができていない	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		業務・業務外かを明確に整理できている	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	効率化による勤務負担軽減	情報通信機器を活用した業務効率化・省力化を推進している	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		チーム医療や多職種連携(業務分担・連携の強化等)により負担軽減	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		補助職(医師事務作業補助者等)を配置・育成	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	増員による勤務負担軽減	定年退職者の再雇用に積極的な取組を実施	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		募集・採用を強化するための取組を実施	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		夜勤負担の軽減(夜勤明けの早帰りの推進、夜勤者の配置人数の見直し、夜勤回数の制限、仮眠時間の確保等)	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	労働間隔の適正化	夜勤・交代制勤務の勤務間隔を適切に管理	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		当直(宿直・日直)明けの勤務者に対する配慮(連続当直を行わない、当直明けに日勤を入れない等)	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
職員の健康支援	—	職員に健康診断を受診するよう働きかけている	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		健康診断の事後措置(医療上の措置、就業上の措置、保健指導等)を実施している	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		長時間労働者に対する面接指導を実施している	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		職員のメンタルヘルス教育研修を実施している	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		「心の健康づくり計画」を策定し、組織的・計画的にメンタルヘルス対策の取組を行っている	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
働きやすさ確保のための環境整備	相談窓口の設置	ハラスメント、子育て・介護に関する専門のスタッフの配置	女性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		有給休暇取得	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	保育・介護者支援	院内または近隣に保育所や学童保育の整備、保育・介護サービスの利用料補助	女性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		多様な勤務形態の選択(当直・夜勤・時間外労働の免除、短時間勤務、フレックスタイム制、裁量労働制、短日勤務、交代制勤務等)	女性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		男性職員への育休取得促進	男性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	職場復帰支援	育休・介護休暇の延長	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		復帰者への研修の実施	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
やりがい	適正な処遇の実施	給与・手当等の処遇の充実・改善(緊急対応、オンコール、夜勤等)	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		公平な処遇の実施(配慮を受けている職員とその他の職員)	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	スキルアップ支援の実施	施設外研修への参加支援	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		専門資格の取得の支援	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
その他	—	キャリア形成相談窓口の設置(産休等からの復帰時も含む)	女性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		職員の状況や希望に応じた配置転換の実施	女性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		勤務環境改善に関してトップからの情報発信	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		職場などの制度の周知	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			◎
		管理職等の諸育員の意識改革	共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

■現状の勤務実態や離職率に関わらず、優先的に取り組むべき内容
対象職員の記載例は、例えば「女性」となっている項目は、男性でも有効な施策であるが女性にとって有効な場合が多い際に「女性」と記載している

【現状診断・対策立案シート】

ミッション (理念)	
ビジョン (中期的な目標)	

勤務環境の現状	()年後の勤務環境改善目標
※「現状分析シート」で抽出した自機関の優先順位が高い課題(現状の問題点を解決するために取り組むべきこと)と、それに関連する現状の問題点を、4つの領域(①働き方・休み方改善、②職員の健康支援、③働きやすさ確保のための環境整備、④働きがいの向上)に分けて記入します。	※「ミッション」「ビジョン」をもとにして、「勤務環境の現状」の欄に記載した自機関の課題とそれに関連する現状の問題点から、自機関の「ミッション」「ビジョン」の達成に貢献する目標(例えば3年後等の勤務環境のあるべき姿)を、目標の達成を目指す期間とともに記載します。P13を参照し、数値目標を設定することも検討しましょう。

目標と現状のギャップ	ギャップが生じている原因
※「勤務環境の現状」と「()年後の勤務環境改善目標」にはギャップ(差)がありますので、その差を埋めるために何をすべきかを記載します。	※目標と現状のギャップを埋めるために具体的にすべきことが、自機関で現在できていない原因や背景事情を、具体的に記載します。

中期目標	短期目標	着手時期	達成時期	対策

中期目標 短期目標 達成時期 対策

【アクションプラン・シート】

[illegible]

【PDCA運営シート】

具体的取組内容 (PLAN)	()月			
	実施内容 (DO)	達成状況 (○・△・×)	評価 (CHECK)	改善 (ACT)
対策①				
現状の課題まとめ		改善案実施に向けて必要な内容		
チームメンバーで実施した結果、現状課題となっている点を簡潔に記載		左の内容を受けて、トップの協力を得たいことを簡潔に記載		
対策②				
現状の課題まとめ		改善案実施に向けて必要な内容		
チームメンバーで実施した結果、現状課題となっている点を簡潔に記載		左の内容を受けて、トップの協力を得たいことを簡潔に記載		