

〇〇病院 支援プラン（事例）

作成年月日	令和 4 年〇月〇日
作成担当者	福島県医療勤務環境改善支援センター アドバイザー 〇〇〇〇

1 相談概要の整理/現状把握 ⇒ ニーズの設定

【課題の整理】

- ・ 宿日直許可の取得
- ・ 医師の労働時間、自己研鑽時間管理、ルール決定
- ・ 兼業副業時間の把握
- ・ 時間外労働 960 時間超医師の時短
- ・ 連続勤務時間制限、勤務間インターバルを踏まえた当直体制の見直し
- ・ ハラスメント・両立支援対策
- ・ 医師の働き方改革プロジェクトチームの運用

【課題への対応】

- ・ 宿日直許可の取得→宿日直日誌の確認、現状分析と取得を目指す時間帯、曜日などの特定
- ・ 医師の労働時間管理（自己研鑽）→ルール、定義を書面化して周知する、研鑽についてのアンケート
- ・ 兼業副業時間の把握→申告のルール化、アンケート実施
- ・ 時間外労働 960 時間超医師の時短→当直体制見直し、タスクシフト、毎月 1 回の現状把握と分析
- ・ 連続勤務時間制限、勤務間インターバルを踏まえた当直体制の見直し
→モデルシフト表の作成、検証
- ・ ハラスメント・両立支援対策→研修会等の実施、社内規定の見直し
- ・ 医師の働き方改革プロジェクトチームの運用→具体的行動への仕組みづくり

2 目標（目指す姿）と成果・効果

期 間	目標（目指す姿）
令和 4 年 9 月まで	・ 医師労働時間短縮計画を作成する
令和 5 年 3 月まで	・ 宿日直許可を申請する
令和 5 年 3 月まで	・ 医師の労働時間と自己研鑽時間の区別をルール化する ・ ハラスメント対策の研修会を実施する。
成果・効果	・ B 水準指定申請に向けた準備を整える ・ 宿日直許可を申請し、時間外労働、連続勤務時間、勤務間インターバルに対応できる診療体制が組めるような体制を整える ・ 職員の定着率を上げる。

3 具体的な取組とスケジュール

実施時期	実施内容	病院での取組	センターによる支援
令和4年 8月～10月	<ul style="list-style-type: none"> ・宿日直許可申請に向けた準備 ① 宿日直時間帯の勤務実態把握 ② 宿日直回数、手当が許可基準を満たしているかの確認 ③ 宿日直時の標準スケジュールの整備 ④ 宿日直許可を取得する曜日、時間、診療科等の特定 	<ul style="list-style-type: none"> ① 宿日直日誌の確認見直し ② 宿日直当番表、宿日直手当、賃金規程確認 	<ul style="list-style-type: none"> ① 宿日直日誌の改善、労働時間把握方法等改善の提案 ② 許可基準をクリアするかのアドバイス ③ 労働基準監督署相談対応
令和4年 10月～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・医師労働時間短縮計画の作成 ① 各取組項目の現状把握 ② 各取組項目の優先順位決定（必須項目を優先） ③ 取組の具体的内容の決定 ④ 院内調整と周知 	<ul style="list-style-type: none"> ① 各取組の現状把握 ② 取組内容の検討 ③ 院内調整と周知について検討 	<ul style="list-style-type: none"> ① 優先順位決定のアドバイス ② 取組内容の検証、事例の提供 ③ 各項目の整合性、実行可能性などの検証、アドバイス
令和4年 10月～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の労働時間適性把握 ① 時間外申告のルール見直し ② 自己研鑽時間のルール見直し ③ 兼業副業時間の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ① 時間外申告書の分析 ② 時間管理システムの検証 ③ 自己研鑽に関するアンケート実施 ④ 兼業副業時間の申告ルール検討 	<ul style="list-style-type: none"> ① 労働時間、自己研鑽時間区別の支援 ② アンケート作成支援 ③ 申告ルール作成の支援、事例提供
令和5年2月	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント対策研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ① 過去のトラブル事例の整理 	<ul style="list-style-type: none"> ① 研修会への講師派遣
支援終了			