

医師の勤務実態把握マニュアルと 労働時間短縮計画作成について

令和4年(2022年)9月30日収録

熊本県医療勤務環境改善支援センター
医療労務管理アドバイザー
古城 清一郎 特定社会保険労務士

本日の説明項目

1. 医師の勤務実態把握マニュアルについて
2. 「医師の勤務実態調査支援ツール」の活用について
3. 医師の労働時間短縮計画（時短計画）の作成について

1. 医師の勤務実態把握マニュアル について

まずは、医師の勤務実態の把握を

- 2024年4月に向けて、本年度、早期に労働時間（実態）を把握し、ゴール（どの水準を目指すか）を設定し、取組（医師労働時間短縮計画の作成等）を開始することが必要
- 労働時間規制は複数事業場での労働時間を通算して適用される。複数医療機関勤務の場合は、他院での勤務時間を医師の自己申告等により把握

医師の勤務実態把握マニュアル

・ 大学病院を念頭に置いたマニュアルであるが、一般病院でも活用可能。マニュアルは「いきサポ」に掲載。

・ マニュアルに沿ったエクセル表（関数設定済）を医療勤務環境改善支援センターが提供。



11月 __16__日(月)		大学病院での勤務予定 (☑あり ☐なし)		大学病院以外の勤務予定 (☐あり ☑なし)																									
		⇨どちらかに「☑」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は「なし」としてください。)		⇨どちらかに「☑」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は「なし」としてください。)																									
		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00			
大学病院の勤務	外来																												
	病棟																												
	在宅																												
	手術・検査・処置																												
	その他の診療業務																												
	研究																												
	診療																												
	教育																												
	研鑽																												
	その他の業務																												
診療外業務のうち、指示無																													
宿直・日直																													
宅直・オンコール																													
※大学病院以外の勤務に従事した際は、矢印のヨコに「関2」で担当したその他の勤務先(外勤務)の番号を付してください。(例：①、②など)																													
移動時間																													
大学病院以外の勤務	外来																												
	病棟																												
	在宅																												
	手術・検査・処置																												
	その他の診療業務																												
	研究																												
	診療																												
	教育																												
	研鑽																												
	その他の業務																												
診療外業務のうち、指示無																													
宿直・日直																													
宅直・オンコール																													

医師の勤務実態把握マニュアル

「把握事項」と「調査項目」

2. 医師の勤務実態の把握

(1) 適切な労務管理のために把握すべきこと

労働時間の把握に必要な項目	休息の確保状況の把握項目	時短等勤務環境改善状況の把握項目
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>主たる勤務先</u>での労働時間 ・ <u>副業・兼業先</u>での労働時間（医師自己申告） ・ <u>労働時間に該当する診療外業務</u>の時間（研鑽、研究、教育等） ・ 「<u>宿日直中</u>」（主たる勤務先及び副業・兼業先を含む）の労働状況 ・ <u>副業・兼業先の宿日直許可</u>の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>連続勤務時間</u> ・ <u>勤務間インターバル</u>の時間 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>休日</u>（暦日で24時間連続して勤務から解放されている日）の有無 ・ <u>効率化や削減が可能な業務</u>の時間 ・ <u>タスクシフト・タスクシェア</u>が可能な業務の時間

(3) 勤務実態の調査

<業務内容>	診療業務	診療外業務	留意すべき事項
<各調査項目>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外来 ・ 病棟 ・ 在宅 ・ 手術・検査・処置 ・ その他の診療業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究 ・ 教育 ・ 研鑽 ・ その他の診療外業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿直 ・ 日直宅直・オンコール ・ 副業・兼業先での勤務 ・ 移動時間

医師の勤務実態把握マニュアル

調査項目入力シートの例(関数設定済エクセル表)

__月 __日(月)

主たる勤務先での勤務予定 (あり なし)
 副業・兼業先での勤務予定 (あり なし)

⇐ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は「なし」としてください。)

⇐ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は「なし」としてください。)

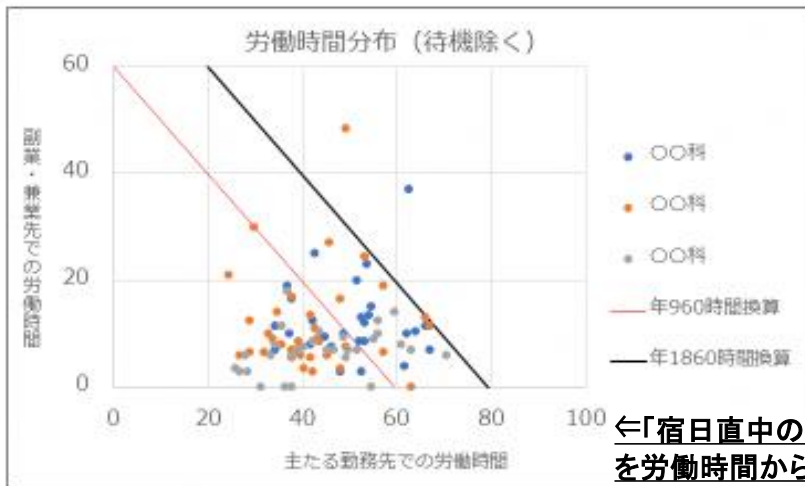
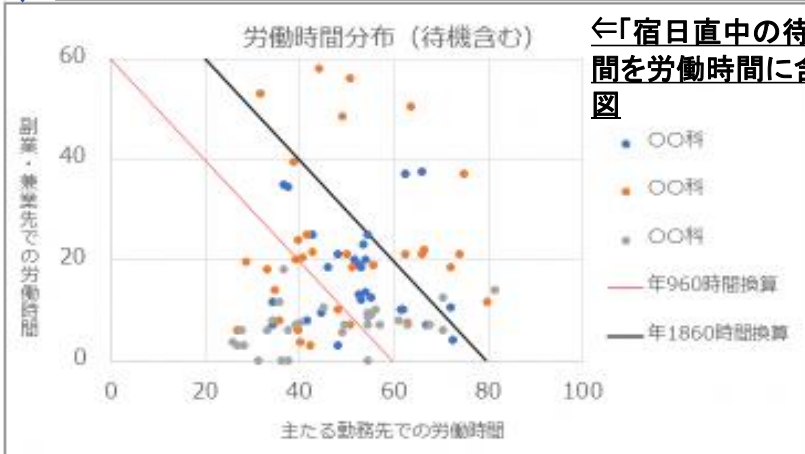
		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00			
主たる勤務先の勤務	外来																												
	診療業務																												
	病棟																												
	在宅																												
	手術・検査・処置																												
	その他の診療業務																												
	研究																												
	診療外業務																												
	教育																												
	研鑽																												
	その他の業務																												
	診療外業務のうち、指示無																												
	宿直・日直																												
	宅直・オンコール																												

		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00			
副業・兼業先の勤務	移動時間																												
	診療業務																												
	外来																												
	病棟																												
	在宅																												
	手術・検査・処置																												
	その他の診療業務																												
	研究																												
	診療外業務																												
	教育																												
	研鑽																												
	その他の業務																												
	診療外業務のうち、指示無																												
	宿直・日直																												
宅直・オンコール																													

医師の勤務実態把握マニュアル

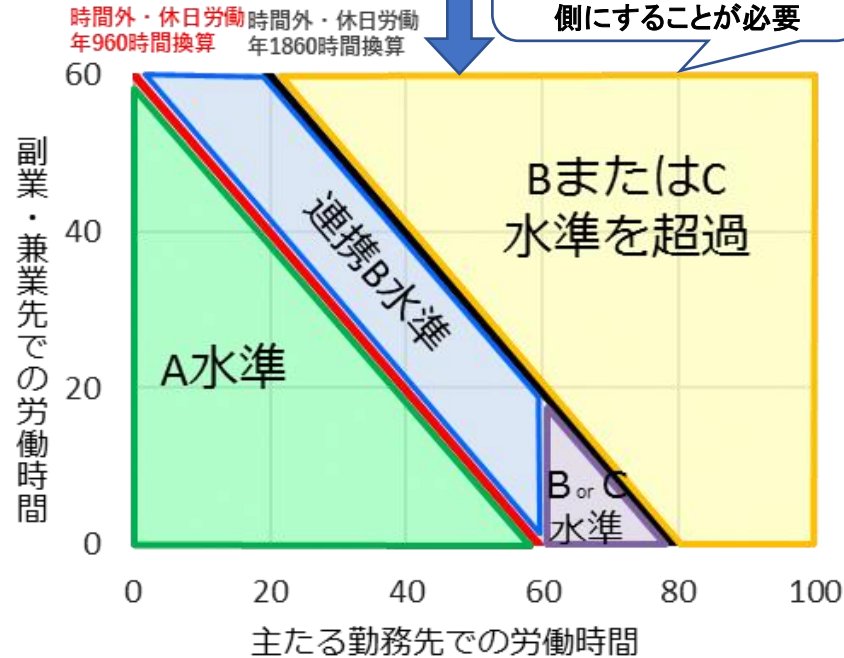
勤務実態の分析方法の例(労働時間プロット図)

横軸を「主たる勤務先の労働時間」、縦軸を「副業・兼業先の労働時間」として、各医師の1週間の労働時間をプロットした散布図



赤い線が時間外・休日労働年960時間ライン、黒い線が時間外・休日労働年1,860時間ライン

黄色部分の連携B・B・C-1・C-2水準を超過している医師を、黒い線より左側にすることが必要



2. 「医師の勤務実態調査支援ツール」の活用について

調査実施の流れ

準備

- 調査方法、実施時期を決める
調査方法；「エクセル入力用」もしくは「手書き用」のいずれかを選択
実施時期；祝日や対象診療科に関連する学会等がない1週間を選択
- 調査票の準備・配布

調査の
実施
(1週間)

- 調査票の記載

集計

- 各医師が記載した調査票の回収
- 回収した調査の内容を集計用エクセルに取りまとめる。

ヒアリング

- 集計結果を基に、実態の確認や今後の方策についてヒアリングを行う。

詳細については、「医師の勤務実態把握マニュアル」をご確認ください。

調査・集計の手順

調査票（手書き用）

医師の勤務実態調査 <調査票（手書き用）>

本調査票は、第12回「医師の働き方改革の推進に関する検討会」で報告された「医師の働き方改革の地域医療への影響に関する調査」で研究班が用いた調査票を、全国の医療機関でも同様の勤務実態把握のための調査を実施できるよう厚生労働省で一部抜粋・改変したものです。

氏名	()
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 無回答
医師登録年	西暦 () 年
主たる勤務先	()
所属診療科	()
大学院生か否か	<input type="checkbox"/> 大学院生 <input type="checkbox"/> 大学院生以外
職位	()
時短勤務	<input type="checkbox"/> 適用している <input type="checkbox"/> 適用していない
勤務形態	<input type="checkbox"/> 固定労働時間制 () ~ ()
	<input type="checkbox"/> 変形労働時間制
	<input type="checkbox"/> フレックスタイム制
	<input type="checkbox"/> 裁量労働時間制
	<input type="checkbox"/> その他 ()

or

調査票（エクセル入力用）

1日目	8:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
主たる勤務先での勤務	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察
副業・兼業先での勤務	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察	診察

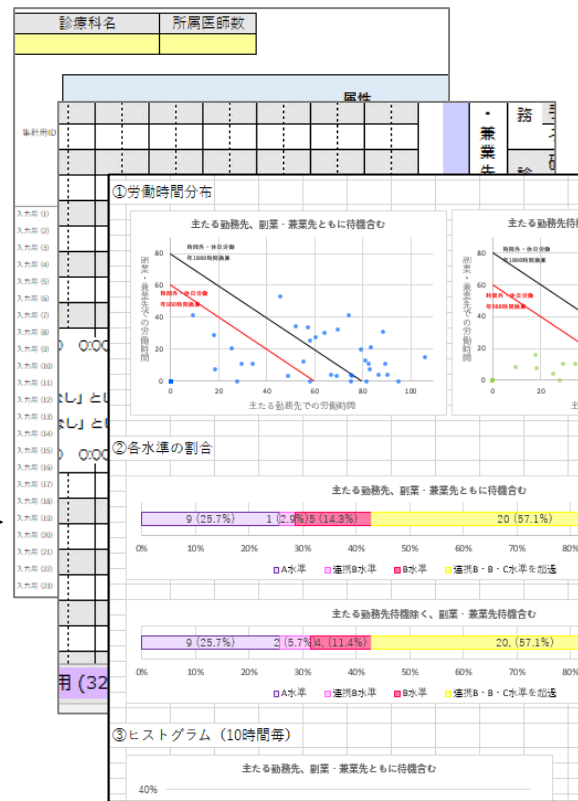
調査票を調査対象医師に配布

1週間調査を実施

調査票を回収

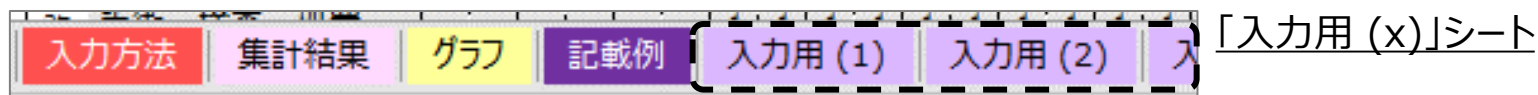
「集計用エクセル」で集計

集計用エクセル



集計用エクセルは、手書き用とエクセル入力用でシート構成（「入力用(1)シート」の有無）のみが異なります。

集計用エクセルの各シートの紹介



【入力方法シート】

入力の際の留意事項や入力方法を記載したシートです。「集計用エクセル」を使用する際には最初に確認ください。

【集計結果シート】

「入力用 (x)」シートに、入力された内容を自動集計しその結果が表示されるシート（基本的には全て自動計算されますが、一部入力項目有り）。

【グラフシート】

「集計結果」シートで自動計算された結果のうち主要なデータについて、自動でグラフ化されます（入力項目なし）

【記載例シート】

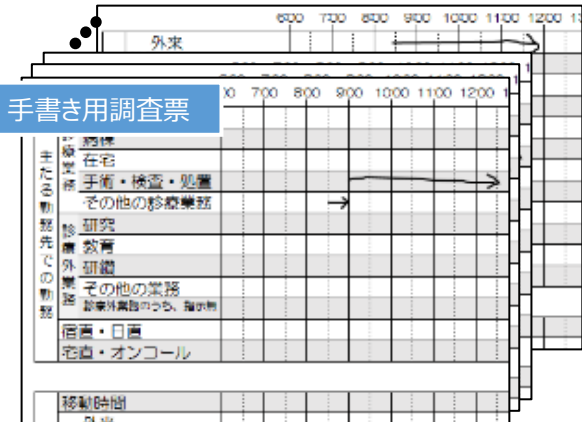
「入力用 (x)」シートの記載例です。（入力項目なし）

【入力用 (x) シート】

各医師の1週間の勤務実態を入力するシートです。集計用エクセルの手書き用のみに「入力用 (1)」シートがあります。集計の際には対象医師数分シートをコピーしてご使用ください。（入力必須項目有り）

集計方法 手書きの場合

1. 対象医師が記載した調査票を回収

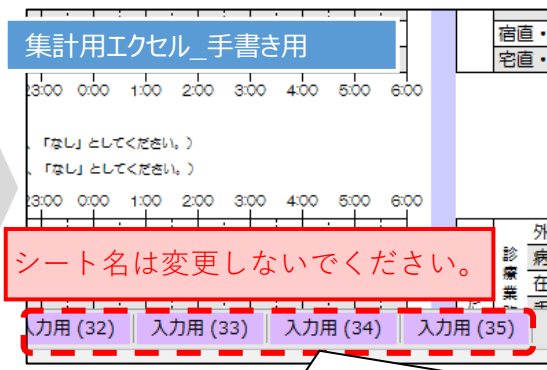


手書き用調査票

2. 集計用ファイルを準備する



集計用エクセルの「入力用(1)」シートをコピーする



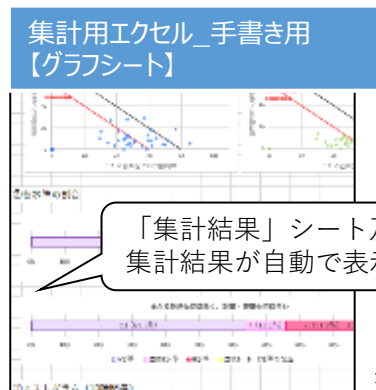
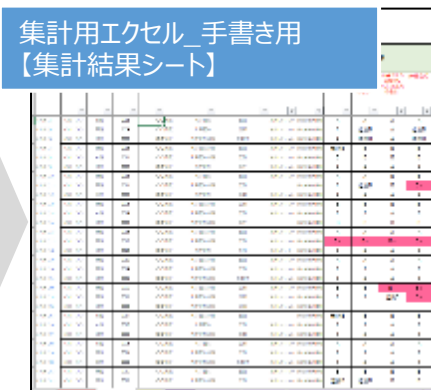
「入力用(1)」シートをコピーして、有効回答数分の「入力用(x)」シートを作成する。

3. 調査票の内容を集計用ファイルに転記



調査票に記載された各医師の氏名等の情報と「→」を、「入力用(x)」シートに「1」として転記する。(各医師1シートで回答のあった医師全ての内容を転記)

4. 集計結果を確認



「集計結果」シート及び「グラフ」シートに、集計結果が自動で表示されます。

自動で結果が表示されない場合



シートをコピーしても計算が自動でされない場合は、「再計算実行」をクリックしてください。

集計結果の確認

集計用エクセル 【集計結果シート】

属性	該当する水準										最長連続勤務時間		最小勤務間インターバル		労働時間																																																																																											
	水準1	水準2	水準3	水準4	水準5	水準6	水準7	水準8	水準9	水準10	水準1	水準2	水準1	水準2	水準1	水準2	水準3	水準4	水準5	水準6	水準7	水準8	水準9	水準10																																																																																		
1.0.0.00	男性	2018	〇〇院	〇〇科	大学院生含む	夜勤	特例1(1)	特例2(1)	特例3(1)	特例4(1)	特例5(1)	特例6(1)	特例7(1)	特例8(1)	特例9(1)	特例10(1)	特例11(1)	特例12(1)	特例13(1)	特例14(1)	特例15(1)	特例16(1)	特例17(1)	特例18(1)	特例19(1)	特例20(1)	特例21(1)	特例22(1)	特例23(1)	特例24(1)	特例25(1)	特例26(1)	特例27(1)	特例28(1)	特例29(1)	特例30(1)	特例31(1)	特例32(1)	特例33(1)	特例34(1)	特例35(1)	特例36(1)	特例37(1)	特例38(1)	特例39(1)	特例40(1)	特例41(1)	特例42(1)	特例43(1)	特例44(1)	特例45(1)	特例46(1)	特例47(1)	特例48(1)	特例49(1)	特例50(1)	特例51(1)	特例52(1)	特例53(1)	特例54(1)	特例55(1)	特例56(1)	特例57(1)	特例58(1)	特例59(1)	特例60(1)	特例61(1)	特例62(1)	特例63(1)	特例64(1)	特例65(1)	特例66(1)	特例67(1)	特例68(1)	特例69(1)	特例70(1)	特例71(1)	特例72(1)	特例73(1)	特例74(1)	特例75(1)	特例76(1)	特例77(1)	特例78(1)	特例79(1)	特例80(1)	特例81(1)	特例82(1)	特例83(1)	特例84(1)	特例85(1)	特例86(1)	特例87(1)	特例88(1)	特例89(1)	特例90(1)	特例91(1)	特例92(1)	特例93(1)	特例94(1)	特例95(1)	特例96(1)	特例97(1)	特例98(1)	特例99(1)	特例100(1)

集計用エクセル 【集計結果シート】

1_回収率

区間員数	有効回答数	回収率	大学院生
41	35	85.4%	9

2-1 平均労働時間 (主たる勤務先、副業・兼業先ともに待機除く)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
58.48	53.46	58.43
60.40	35.43	36.30

2-2 平均労働時間 (主たる勤務先待機除く、副業・兼業先待機含む)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
69.10	64.55	68.00
70.28	49.13	51.03

2-3 平均労働時間 (主たる勤務先待機含む、副業・兼業先待機除く)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
62.48	63.41	68.27
70.27	48.30	48.48

2-4 平均労働時間 (主たる勤務先、副業兼業先ともに待機含む)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
79.10	74.51	77.43
80.15	60.00	61.02

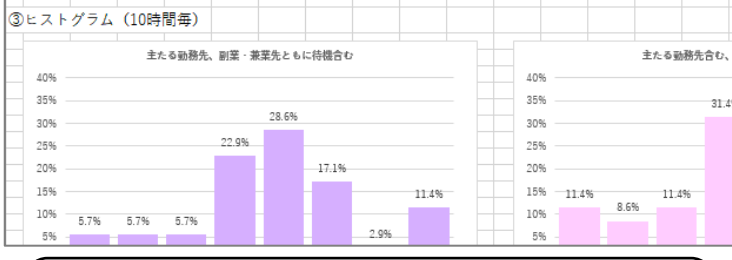
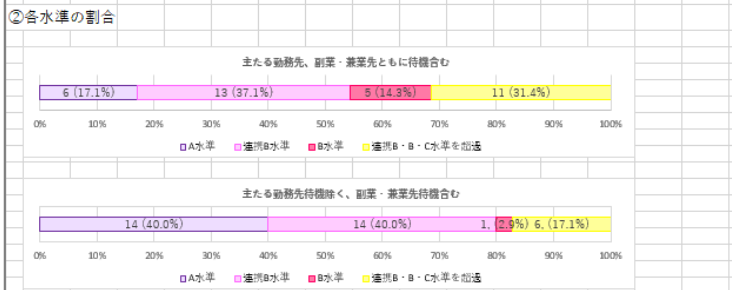
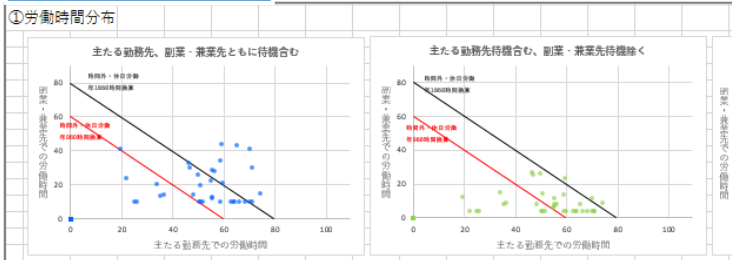
3-1 該当する水準の割合 (主たる勤務先、副業・兼業先ともに待機除く)

大学院生含む				大学院生除く			
A	B	B+	B	A	B	B+	B
人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
22	62.9%	10	28.6%	3	8.6%	0	0.0%
14	52.8%	3	24.6%	3	24.6%	3	24.6%

3-2 該当する水準の割合 (主たる勤務先待機除く、副業・兼業先待機含む)

「集計結果」シートには、
 ・個人の調査票の内容をまとめた結果
 ・回答者全体の平均等をまとめた集計結果
 が表示されます。

集計用エクセル 【グラフシート】



「グラフ」シートには、「集計結果」シートの中で
 主な集計結果についてグラフ化されます。

3. 医師の労働時間短縮計画 (時短計画)の作成について

医師労働時間短縮計画作成ガイドライン及び 医療機関の医師の労働時間短縮の取組に関するガイドライン (評価項目と評価基準)の公表について



↑ ホーム

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ窓口 ▶ よくある御質問 ▶ サイトマップ ▶ 国民参加の場

Google カスタム検索

🔍 検索

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

↑ ホーム > 政策について > 審議会・研究会等 > 医政局が実施する検討会等 > 医師の働き方改革の推進に関する検討会 > 医師労働時間短縮計画作成ガイドライン及び医療機関の医師の労働時間短縮の取組に関するガイドライン (評価項目と評価基準) の公表について

医師労働時間短縮計画作成ガイドライン及び 医療機関の医師の労働時間短縮の取組に関する ガイドライン (評価項目と評価基準) の公表 について

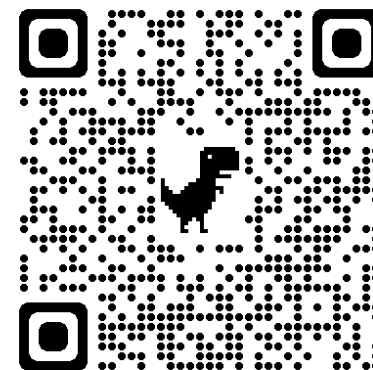
令和4年4月1日 (金)
照会先
医政局
医師等医療従事者働き方改革推進室
(代表電話) 03(5253)1111 (内線4408)
(直通電話) 03(3595)2196

(公表資料)

- ▶ [PDF 医師労働時間短縮計画作成ガイドライン \[PDF形式: 587KB\]](#)
- ▶ [PDF 医療機関の医師の労働時間短縮の取組に関するガイドライン \(評価項目と評価基準\) \[PDF形式: 472KB\]](#)

▶ 政策について

- ▶ 分野別の政策一覧
- ▶ 組織別の政策一覧
- ▶ 各種助成金・奨励金等の制度
- ▶ 審議会・研究会等
 - ▶ 審議会・研究会等開催予定一覧
- ▶ 国会会議録
- ▶ 予算および決算・税制の概要
- ▶ 政策評価・独法評価
- ▶ 厚生労働省政策会議



医師労働時間短縮計画作成ガイドラインの構成

- 1 概要 (医師労働時間短縮計画作成ガイドラインP.3)
- 2 作成対象医療機関 (P.4)
- 3 計画期間 (P.4)
- 4 計画の対象医師 (P.5)
- 5 作成の流れ (P.5~P.7)
 - (1) P D C A サイクル、(2)都道府県との関係、(3)公表、(4)計画の見直し
- 6 記載事項 (P.7~P.13)
 - 6-1 労働時間と組織管理 (共通記載事項) (P7.~P.10)
 - 6-2 労働時間短縮に向けた取組 (任意の記載事項) (P.10~P.13)
- 7 評価センターによる評価との関係 (P.13~P.14)
- 8 計画のひな型／作成例について (P.14)

時短計画作成ガイドラインの各項目

2 作成対象医療機関 / 3 計画期間

連携 B・B・C 水準の指定を目指す医療機関

- 令和 6 年度以降の計画の案の作成が必要
(取組実績と令和 6 年度以降の取組目標を記載)

計画期間

- 令和 6 年度以降の計画の場合
- 計画始期：令和 6 年 4 月 1 日
- 計画終期：始期から 5 年を超えない範囲内で任意の日

現に A 水準超の医師が所属する医療機関（指定を受ける予定がなくとも）

- 令和 5 年度末までの計画の作成に努めることとされている（努力義務）

計画期間

- 令和 5 年度末までの計画の場合
- 計画始期：任意の日
- 計画終期：令和 6 年 3 月末日
- なお、できる限り早期に労働時間短縮に向けた取組に着手するため、計画始期についてはできる限り早期が望ましい。

時短計画作成ガイドラインの各項目

5 作成の流れ（1）

（1）PDCAサイクル

- 医師労働時間短縮計画の作成においても、医療法第30条の19に基づく努力義務が課されている「医療勤務環境改善マネジメントシステム」のPDCAサイクルを活用し、
- 各医療機関において、医師を含む各職種が参加する合議体で議論し、対象医師に対し計画内容を説明し、意見交換する等の手順を踏むことが期待

- 例えば、
 - ・ 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・解決意欲の高い医療スタッフ主導のボトムアップチーム組成
 - ・ 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）や会議の活用が考えられる。
（ただし、勤務環境改善の取組は、医療機関全体に関わる課題であるため、様々な職種・年代のスタッフを参加させることが重要。）

時短計画作成ガイドラインの各項目

5 作成の流れ（2）

（2）都道府県との関係

- 計画の作成や勤務環境改善の取組について、医療勤務環境改善支援センター（各都道府県に設置。医療労務管理アドバイザーと医療経営アドバイザーを配置）に相談し、アドバイスを受けることができる。
- 計画作成後は、同計画を医療機関が所在する都道府県に提出する（令和5年度までは任意）。
- 医療機関は、計画に前年度の実績を記入し、また、必要な見直しを行った上で、毎年、都道府県に提出する。（令和5年度末以前でも、一度都道府県に提出した場合は、毎年見直し後のものを提出）

（3）公表について

- 計画については公表する必要はないが、医療機関の判断により公表も可。

（4）計画の見直しについて

- 計画改定する際には、上述PDCAサイクルの中で自己評価を行う
- 具体的には、各医療機関において直近1年間の労働時間の短縮状況について確認を行い、必要に応じて目標値の見直しや具体的な取組内容の改善等を行う（PDCAサイクルを回す）
- 見直し後の計画も、毎年、都道府県に提出する。

時短計画作成ガイドラインの各項目

4 計画の対象医師

- 計画の作成単位としては、医療機関を原則
- 計画の対象職種は、医師のみ
(⇒ 医師全員を計画の対象とすることも可能であるし、長時間労働が恒常的となっている診療科に限定して、診療科単位で作成することも、長時間労働を行う特定の医師を対象とすることも可能)

7 評価センターによる評価との関係

※ 医療機関の医師の労働時間短縮の取組の評価に関するガイドライン（評価項目と評価基準）を参照。

- 連携B・B・C水準の指定申請前に、指定予定年度を開始年度とした「計画の案」を作成し、事前に評価センターによる評価を受審する必要がある。都道府県は、評価結果及びその後の改善状況を踏まえて指定
- 指定後は3年以内に一度の頻度で、評価センターによる評価を受審
- 令和5年度末までの取組 ⇒ 取組実績として、評価の際に参照される

時短計画作成ガイドラインの各項目

6 記載事項（その1）

		記載項目例
共通記載事項	① 労働時間数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間の時間外・休日労働時間数の平均 ・ 年間の時間外・休日労働時間数の最長 ・ 年間の時間外・休日労働時間数 <u>960～1,860 時間の人数・割合</u> ・ 年間の時間外・休日労働時間数 <u>1,860 時間超の人数・割合</u>
	② 労務管理 ・ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>労働時間管理方法</u> ・ <u>宿日直許可の有無を踏まえた時間管理</u> ・ <u>医師の研鑽の労働時間該当性を明確化するための手続等</u> ・ 労使の話し合い、<u>36 協定の締結</u> ・ <u>衛生委員会、産業医等の活用、面接指導の実施体制</u> ・ <u>追加的健康確保措置の実施</u>
	③ 意識改革 ・ 啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>管理者マネジメント研修</u> ・ 働き方改革に関する <u>医師の意識改革</u> ・ 医療を受ける者やその <u>家族等への医師の働き方改革に関する説明</u>
	④ 作成プロセス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各職種が参画する委員会や会議、<u>チーム等において計画の検討を行い、作成したか</u> ・ 計画内容について <u>医師にきちんと周知されているか</u>

（出所：（厚生労働省「医師労働時間短縮計画作成ガイドライン」（令和4年4月）より）

時短計画作成ガイドラインの各項目

6 記載事項（その2）

		記載項目例
項目ごとに任意の取組を記載	① タスク・シフト／シェア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職種に関わりなく特に推進するもの （説明と同意、各種書類の下書き・作成、診察前の予診等、患者の誘導） ・ 職種毎に推進するもの （助産師、看護師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、医師事務作業補助者）
	② 医師の業務の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外来業務の見直し ・ 宿日直の体制や分担の見直し ・ 宿日直中の業務の見直し ・ オンコール体制の見直し ・ 主治医制の見直し ・ 副業・兼業先の労働時間も踏まえた勤務シフトの管理
	③ その他の勤務環境改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICTその他の設備投資 ・ 出産・子育て・介護など、仕事と家庭の両立支援 ・ 更なるチーム医療の推進
	④ 副業・兼業の労働時間管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 副業・兼業先の労働時間も踏まえた勤務シフトの管理（再掲） ・ 副業・兼業先との勤務シフトの調整 ・ 副業・兼業先への医師労働時間短縮の協力要請
	⑤ C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育カンファレンスや回診の効率化 ・ 効果的な学習教材・機材の提供による学習環境の充実 ・ 個々の医師に応じた研修目標の設定と研修計画の作成

時短計画作成ガイドラインの各項目

8 計画のひな型／作成例について

(作成例) ※令和6年度に向けた指定病院用

令和6年度 △○×病院 医師労働時間短縮計画

計画期間

令和6年4月～令和○年○月末

(解説)

医師労働時間短縮計画ガイドライン第1版P22～26参照

5年以内の任意な期間を設定する。
計画期間内であってもPDC Aサイクルの中で年1回計画の見直しを行うこととする。

対象医師

△△科医師（●名（B：●名/C－1：●名））

□□科医師（●名（連携B：●名/C－2：●名））

作成単位は医療機関を原則とするが、長時間労働を行う個々の医師や長時間労働が恒常的となっている診療科に限定して作成することも可能である。

連携B・B・C水準のいずれか複数の指定を受けることを予定している医療機関は、一つの計画としてまとめて作成することも可能であるが、その場合には、取組の対象となる医師が明らかになるよう計画に記載することが求められる。

1. 労働時間と組織管理（共通記載事項）

（1）労働時間数

△△科医師（●名（B：●名/C－1：●名））

年間の時間外・休日労働時間数	●年度実績	令和6年度目標	計画期間終了年度の目標
平均	A時間B分	C時間D分	E時間F分
最長	G時間H分	I時間J分	K時間L分
960時間超～ 1,860時間の人数・割合	M人・N%	O人・P%	Q人・R%
1,860時間超の人数・割合	S人・T%	U人・V%	W人・X%

実績は案策定時点の前年度実績を記載。令和4年度に策定するのであれば令和3年度実績を記載する。

可能であれば36協定期間に合わせて実績を記載する。

医師の自己申告等により把握した副業・兼業先の労働時間を通算した時間外・休日労働時間数であることに留意する。

□□科医師（●名（連携B：●名/C－2：●名））

年間の時間外・休日労働時間数	●年度実績	令和6年度目標	計画期間終了年度の目標
平均	a時間b分	c時間d分	e時間f分
最長	g時間h分	i時間j分	k時間l分
960時間超～1,860時間間の人数・割合	m人・n%	o人・p%	q人・r%
1,860時間超の人数・割合	s人・t%	u人・v%	w人・x%

集計する単位としては、指定を受けることを想定している水準ごとに医療機関全体及び診療科又は研修プログラム／カリキュラム単位で記載する。

※ 以下に記載の取組内容は記載例としての参考である。このほか様々な取組が考えられる。別添取組例集（医師労働時間短縮計画ガイドライン第1版P27～32）参照。

（2）労務管理・健康管理

【労働時間管理方法】

●年度の取組実績	出勤簿による自己申告
令和6年度の取組目標	出退勤管理に関してI Cカード導入
計画期間中の取組目標	上記事項に取り組む

【宿日直許可の有無を踏まえた時間管理】

●年度の取組実績	特になし（許可は得ていない）
令和6年度の取組目標	労働基準法施行規則第 23条の宿日直許可の取得 手続きを行う
計画期間中の取組目標	宿日直許可に基づき適切 に取り組む

取組例（一部抜粋）

- ・ 時間外労働時間の申請手続きの明確化・周知
- ・ 医師の自己申告等により副業・兼業先の労働時間を把握する仕組み構築
- ・ 診療科ごとの勤務実態を踏まえて、必要に応じて宿日直許可を取得し、「宿日直許可のある宿直・日直」と「宿日直許可のない宿直・日直」とを区別した管理の実施
- ・ 宿直・日直の時間の適切な取り扱いを行った上での勤務計画の作成

【医師の研鑽の労働時間該当性を明確化するための手続等】

●年度の取組実績	特になし
令和6年度の取組目標	事業場における労働時間該当性を明確にするための手続を周知し、環境の整備を管理する
計画期間中の取組目標	手続きを周知し適切に取り組む

【労使の話し合い、36協定の締結】

●年度の取組実績	協議の場として、労働時間等設定改善委員会を月1回開催する。労働者の過半数で組織する労働組合と協議・締結し、届け出た36協定を医局内に掲示する
令和6年度の取組目標	上記事項に取り組む
計画期間中の取組目標	同上

- ・自己研鑽のルールを定める

- ・事業場における労働時間の該当性を明確にするための手続を周知し、環境整備

- ・36協定を超えた時間外労働の発生が見込まれた場合には業務内容や協定内容の見直しを検討

- ・医師（特に連携B・B・C水準適用医師）から意見をくみ取る仕組みの構築

【衛生委員会、産業医等の活用、面接指導の実施体制】

●年度の取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生委員会を月1回開催する ・健康診断を年2回実施する
令和6年度の取組目標	上記事項に取り組む
計画期間中の取組目標	同上

【追加的健康確保措置の実施】

令和6年度に向けた準備	令和5年度中に面接指導実施医師●名の確保（必要な研修の受講）を終える予定
令和6年度の取組目標	連続勤務時間制限、勤務間インターバル確保及び代償休息確保を可能とする勤務体制とし、対象医師への面接指導を漏れなく実施する
計画期間中の取組目標	上記事項に取り組む

・健康診断について、受診期間や場所等を受診しやすい環境に整える

・面接指導の実施にあたり、産業医、面接指導実施医師のみではなく、他職種のサポートが可能な体制の構築

※準備実績又は準備の予定を記載。先行して実施し実績がある場合には併せて記載。

・月の時間外・休日労働が155時間を超えた医師への措置の実施

(3) 意識改革・啓発

【管理者マネジメント研修】

前年度の取組実績	特になし
当年度の取組目標	<ul style="list-style-type: none">・国等が実施する病院長向けの研修会に病院長が参加する・診療科長等向けに管理者のマネジメント研修を年1回開催し受講を促す
計画期間中の取組目標	上記事項に取り組む

※「当年度の取組目標」とは令和6年度からの指定を申請する場合には令和6年度の取組目標

- ・管理に関する研修を年1回開催し受講を促す

- ・医師に対しては、勤怠管理や当人が理解すべき内容（始業・退勤時刻の申告、時間外労働の自己研鑽部分のルール確認、健康管理の重要性等）に関する研修を年1回開催し受講を促す

(4) 策定プロセス

各職種（医師、看護師、●●、●●）から各代表○名が参画する勤務環境改善委員会を○ヶ月に○回開催し、この計画の案の検討を行った。対象医師やタスク・シフト先となる職員等を集めた説明会を○回開催し、意見交換を実施するとともに、本計画の案は医局の他、各職種の職場に掲示している。

2. 労働時間短縮に向けた取組
(項目ごとに任意の取組を記載)

(1) タスク・シフト/シェア

【看護師】

計画策定時点での取組実績	特になし
計画期間中の取組目標	特定行為研修を受講する看護師を○名以上に増加させる

※計画の案の段階ではあるが、令和6年度以降の取組の方向性を示すものであり、院内掲示等により周知を図ることが望ましい。

※以下のカテゴリーごとに、最低1つの取組を記載。

・事前に取り決めたプロトコールに基づく薬剤の投与、採血・検査の実施

・救急外来における医師の事前の指示や事前に取り決めたプロトコールに基づく採血・検査の実施

【医療事務作業補助者】

計画策定時点での取組実績	医師事務作業補助者○人 体制で医師の具体的指示 の下、診療録等の代行入 力を行う
計画期間中の取組目標	医師事務作業補助者◎人 体制に増員し医師の具体 的指示の下、診療録等の 代行入力を行う

- ・ 医師が診察をする前に、医療機関の定めた定型の問診票等を用いて、診察する医師以外の者が患者の病歴や症状などを聴取する業務

- ・ 日常的に行われる検査に関する定型的な説明、同意書の受領

※このほか様々な職種（助産師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等）との連携が考えられる。取組例集参照。

(2) 医師の業務の見直し

計画策定時点での取組実績	特になし（診療科ごとの宿日直体制）
計画期間中の取組目標	診療科ごとの体制ではなく、交代で1日当直当たり2人体制とし、宿日直しない診療科はオンコール体制とする

(3) その他の勤務環境改善

計画策定時点での取組実績	特になし（未導入）
計画期間中の取組目標	音声入力システムを導入してカルテの一部を自動作成する

・ 当直明けの勤務負担の軽減

・ 複数主治医制の導入

・ Web 会議システム、院内グループウェアの活用

・ 地域の病院間での機能分化（救急の輪番制の導入等）

(4) 副業・兼業を行う医師の労働時間の管理

計画策定時点での取組実績	特になし
計画期間中の取組目標	副業・兼業先への労働時間短縮の協力要請を行い、勤務シフトの調整を行う

(5) C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化

計画策定時点での取組実績	特になし
計画期間中の取組目標	個々の医師に応じた研修目標の設定とこれに沿った研修計画の作成を行う

※本項目は副業・兼業を行う医師がない場合には記載不要。

・円滑な引継ぎ等によりできる限り予定していた時間内での勤務となるような配慮

・副業・兼業先の労働時間を含めた勤務計画の作成

・教育カンファレンスや回診の効率化

・効果的な学習教材・機材の提供による学習環境の充実

【いきサポ】 医療機関の勤務環境改善のポータルサイト

いきいき働く医療機関サポートWeb（通称「いきサポ」）

いき
サポ

<https://iryou-kinmukankyou.mhlw.go.jp/>



【主なコンテンツ】

■ 国や都道府県が行っている医療勤務環境改善に関する施策や事業などを紹介

（関係法令・通知、医療勤務環境改善マネジメントシステムに関する指針・手引き、都道府県の各種助成金・相談事業など）

■ 医療機関が勤務環境改善に取り組んだ具体的な事例を紹介（キーワードで取組事例を検索可能）

■ 過去のセミナーや研修会の行政説明や事例講演の動画の閲覧可能

■ 同種・同規模の病院との比較が可能な自己診断機能を追加（4段階評価やコメントで自院の取組が進んでいない分野を表示）

■ 各都道府県の医療勤務環境改善支援センターのHPへのリンク

ご視聴ありがとうございました。
ございました。