

医師等勤務時間短縮計画（記載例）

令和〇年〇月〇日作成

〈基礎情報〉

1. 医療機関名称：××厚労病院
2. 管理者名：医政 太郎 印
3. 開設者名：〇〇 〇〇 印
4. 所在地：××県××市××
5. 病床数：500床
6. 診療科：内科、心療内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻科
7. 最も多い病床の種類（高度急性期／急性期／回復期／慢性期）：急性期
8. 常勤医師数：140人
9. 常勤以外の医師数：30人

〈現状分析〉

1. 本計画の対象医師（時間外労働時間が直近3ヶ月平均60時間以上）数：9人（うち常勤9人）
※時間外労働時間が直近3ヶ月平均60時間以上の医師以外の女性医師の負担軽減等についての現状分析を記載する場合は、その人数を記載
2. 「〈目標〉1. 対象医師の時間外労働等の分析と目標設定」欄の、直近3ヶ月における対象医師の時間外労働についてヒアリング
：令和〇年〇月

〈目標〉

1. 対象医師の時間外労働等の分析と目標設定
原則、直近3ヶ月間の時間外労働について記入
※時間外労働時間が直近3ヶ月平均60時間以上の医師以外の女性医師の負担軽減等についての現状分析を記載する場合は、備考欄に勤務形態（従前及び今後）等改善内容がわかるよう記載

	4月	5月	6月	3ヶ月平均 (※計画実施 6ヶ月後の目標)	備考
対象医師の平均	103.3	110.0	104.4	105.9	
目標（最長時間）	—	—	—	※ 150	
目標（平均値）	—	—	—	※ 95	

※本計画期間における目標値。医師の労働時間縮減の最終目標と一致せずともよい。

※「対象医師の平均」の内訳について任意で欄を作成することも可能

	4月	5月	6月	3ヶ月平均	備考
内訳					
1	100	90	95	95.0	
2	80	75	90	81.7	
3	65	100	85	83.3	
4	80	95	70	81.7	
5	75	100	80	85.0	
6	190	150	180	173.3	
7	80	100	90	90.0	
8	170	180	170	173.3	
9	90	100	80	90.0	

2. 削減対象内容：主に（手術や外来対応の延長、記録・報告書作成や書類の整理、会議・勉強会・研修会等への参加）に係る時間を削減することで目標を達成

※特に取り組む内容に○で囲む

3. 医療機関の状況に応じた医師の労働時間削減に向けた取組の目標

（勤務時間外に緊急でない患者の病状説明等を行わない、複数主治医制導入
当直明けの勤務負担緩和（連続勤務時間制限）、勤務間インターバル設定、
完全休日の設定）

※特に取り組む内容に○で囲む

4. 計画の実施期間：令和○年○月～○月

〈実行計画（対策の概要）〉

※それぞれの取組の実施時期も記載

※2～4については法令上全ての医療機関が必ず行うことになっている

1. 進捗管理

(1) 病院管理者による改革の宣言 (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(2) 病院管理者による改革の宣言の医療機関内における周知 (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(3) この計画の担当者

事務担当者（役職 氏名 ）

進捗管理者（役職 氏名 ）※原則病院管理者

※決まっていない場合は 令和 年 月までに決める

2. 労働時間管理の適正化

(1) 医師に係る宿日直許可の確認(許可申請未提出で宿日直許可基準に適合する場合は、労働基準監督署に許可申請を行う) (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(2) 研鑽の取扱いの書面等による明示と周知徹底 (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(3) ICカードの導入等労働時間の客観的な把握を開始 (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(4) 労働条件通知書の交付等による、始業・終業時刻などの労働時間に関する事項の明示 (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(5) 時間外労働時間の把握を自己申告のみで行っている場合の適正化 (済・未済)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

(6) 始業・終業時刻、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数の把握 (済・未済) 注) これらは賃金台帳に記載すべき項目です。

(未済項目:)

※行っていない場合は 令和 年 月までに行う

3. 36協定等の締結

(1) 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の確認 (済・未済)

※行っていない場合は令和 年 月までに行う

(2) 36協定で定める時間外労働時間数と実際の状況に応じた見直し (済・未済)

※行っていない場合は令和 年 月までに行う

4. 産業保健の仕組みの活用

(1) 長時間労働となっている医師、診療科等ごとに対応方策についての議論 (済・未済)

※行っていない場合は令和 年 月までに行う

5. 医師の時間外労働時間の削減等に向けた戦略の設定:

【タスク・シフティング(業務の移管)】

記載例)

・〇〇科について、特定行為看護師〇人/医師事務作業補助者〇人を活用し、〇〇業務を特定行為看護師に、〇〇業務を医師事務作業補助者に移管しタスク・シフトを推進する

(医師事務作業補助者を、医師の隣席に配置することで、カルテ等の入力業務や各種日程調整等業務を行わせる)

※開始・導入・強化等の時期 令和 年 月

【女性医師等の支援】

記載例)

- ・遠隔診療機器を導入し、医師の在宅勤務を可能とすることにより、在院して勤務する医師の負担軽減、労働時間削減を図る
 - ・院内保育所／病後児保育を開始し、女性医師の獲得（離職防止・継続雇用）を図ることで医師数を確保することにより、医師の一人あたりの労働時間の削減を図る
（その際、保育対象範囲を小学校3年生まで引き上げを検討）
- ※開始・導入・強化等の時期 令和 年 月

【医療機関の状況に応じた医師の労働時間削減に向けた取組】

記載例)

- ・特に労働時間の高い〇〇科の医師〇名について、該当する医師の外来時間の削減の取組を行い、労働時間の〇時間程度の削減を図る。
 - ・対象医師全員について、〇〇会議の効率化（メンバーの限定、会議時間の上限設定等）を行う
 - ・〇〇科について、〇〇機器の導入を図り、×××の効率化を図る
 - ・〇〇科について、複数主治医制を導入することで当直以外での出勤を減らす
 - ・連続勤務時間の上限を設定して勤務割りを作成
 - ・勤務間インターバル時間を設定して勤務割りを作成
 - ・地域の診療所への紹介を推進する（患者を地域へ帰す）ことで、平均在院日数を減らす
 - ・2次救急について輪番制を導入する（導入を目指し、地域の医療機関との意見交換を開始する）
 - ・患者サポート窓口の設置により、患者から医師への問い合わせを減らし、医師の労働時間削減を図る
 - ・患者の問診、患者・家族への説明をタブレット等を活用し、事前に医師事務作業補助者が医師の確認の上、説明資料等を準備等行う
- ※開始・導入・強化等の時期 令和 年 月

※ 計画の実行に器具・備品・ソフトウェア（税込30万円以上のもの）を必要とする場合は別紙も記載し添付のこと

器具・備品・ソフトウェアの取得等リスト

(税込 30 万円以上のもの)

(計画を実施していくうちに、新たに購入が必要となった場合等は、後日追加又は修正)

※ 該当するものにチェック (リストにないものは適宜、加筆ください)

※ 製品名等だけでは医師の労働時間削減の効果が明らかでないものについては、解説を加えること

1. 労働時間の管理の省力化・充実に資する勤務時間短縮用設備等
(省力化)

IC カード管理の導入 (製品名 :メーカー名)

タイムカードの導入 (製品名 :メーカー名)

勤怠管理ソフトの導入 (製品名 :メーカー名)

(充実)

時間外に行う研鑽に関する取扱いの明確化
(製品名 :メーカー名)

2. 医師の行う作業の省力化に資する勤務時間短縮用設備等

(製品名 :メーカー名)
効果の説明 (従来品より作動時間が○パーセント短縮、etc)

3. 医師の診療行為を補助又は代行する勤務時間短縮用設備等

(製品名 :メーカー名)
効果の説明 (術野の拡大により処置の難易度が下がること等により、処置に要する時間が短縮するとともに、医療の質の向上によって患者の予後が改善し術後の診療時間等の縮減が可能となる etc)

4. 遠隔医療を可能とする勤務時間短縮用設備等

(製品名 :メーカー名)
効果の説明 (医師が在院していなくとも、診療できるようになり、医師の待機時間を縮減/診療可能な医師が増え、一部の医師に集中していた負担を分散できる/往診にかかる時間が短縮できる etc)

5. チーム医療の推進等に資する勤務時間短縮用設備等

※医師の事務のタスク・シフト先である他職種の労働時間圧縮含む。

※報告予定月前であっても、また、報告後であっても、ご相談がありましたら、ご連絡ください。〇〇
県医療勤務環境改善支援センター（電話：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇 e-mail：〇〇@〇〇）

※本計画策定後、計画実行中に計画を改訂した場合には、下記も記載ください。

<医療機関勤務環境改善支援センター記載欄>

本計画が当センターの助言に基づき作成・改訂したものであることを認める。

担当者名：医業経営アドバイザー 〇〇 〇〇 印

医療労務管理アドバイザー 〇〇 〇〇 印

〇〇県勤務環境改善支援センター長（責任者） 〇〇 〇〇 印

令和〇年〇月〇日

相談期間：令和〇年〇月～〇月

助言特記事項：

※本計画に関連して特記すべき助言等がある場合にはここに付記
改定した内容

（ ）

<都道府県担当課確認印>

上記計画が、本県医療機関勤務環境改善支援センターの相談支援を受けて作成・改訂されたものであることを確認します。

令和〇年〇月〇日

〇〇県 〇〇課（室）長 〇〇 〇〇 印

医師等勤務時間短縮計画報告書

令和〇年〇月〇日作成

〈基礎情報〉

1. 医療機関名称：××厚労病院
2. 管理者名：医政 太郎 印
3. 開設者名：〇〇 〇〇 印
4. 住所：××県××市××
5. 病床数：500床
6. 診療科：内科、心療内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻科
7. 最も多い病床の種類（高度急性期／急性期／回復期／慢性期）：急性期
8. 常勤医師数：140人
9. 常勤以外の医師数：30人

〈実施後の現状分析〉

1. 本計画の対象医師（計画作成時、時間外労働時間が直近3ヶ月平均60時間以上）数：9人（うち常勤9人）
 ※計画作成時、時間外労働時間が直近3ヶ月平均60時間以上の医師以外の女性医師の負担軽減等についての現状分析を記載した場合は、その人数を記載
2. 「〈実績〉1. 対象医師の時間外労働等の分析と実績」欄の、計画実施6ヶ月後実績1ヶ月における対象医師の時間外労働についてヒアリング
 : 令和 年 月

〈実績〉

1. 対象医師の時間外労働の分析と実績

計画書作成時の時間外労働の目標及び計画実施6ヶ月後の実績について記入

※時間外労働時間が直近3ヶ月平均60時間以上の医師以外の女性医師の負担軽減等についての現状分析を記載した場合は、備考欄に勤務形態（従前及び今後）等改善内容がわかるよう記載

	計画作成前3ヶ月平均 (※計画実施6ヶ月後の目標)	計画実施6ヶ月後実績 (月)	備考
対象医師の平均			
目標・実績（最長時間）	※		
目標・実績（平均値）			

※「対象医師の平均」の内訳について任意で欄を作成することも可能

	計画作成前3ヶ月平均	計画実施6ヶ月後実績 (月)	備考
内訳			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

2. 削減対象内容：主に（手術や外来対応の延長、記録・報告書作成や書類の整理、会議・勉強会・研修会等への参加）に係る時間を削減することで目標を達成

※特に取り組んだ内容に○で囲む

3. 医療機関の状況に応じた医師の労働時間削減に向けた取組

（勤務時間外に緊急でない患者の病状説明等を行わない、複数主治医制導入
当直明けの勤務負担緩和（連続勤務時間制限）、勤務間インターバル設定、
完全休日の設定）

※特に取り組んだ内容に○で囲む

4. 計画期間：令和○年○月～○月

〈実行実績〉

※それぞれの取組の実施時期も記載

※2～4については法令上全ての医療機関が必ず行うことになっている

1. 進捗管理

(1) 病院管理者による改革の宣言 (済・未済)

(2) 病院管理者による改革の宣言の医療機関内における周知 (済・未済)

(3) この計画の担当者

事務担当者（役職 氏名)

進捗管理者（役職 氏名) ※原則病院管理者

2. 労働時間管理の適正化

- (1) 医師に係る宿日直許可の確認(許可申請未提出で宿日直許可基準に適合する場合は、労働基準監督署に許可申請を行う) (済・未済)
- (2) 研鑽の取扱いの書面等による明示と周知徹底 (済・未済)
- (3) ICカードの導入等労働時間の客観的な把握を開始 (済・未済)
- (4) 労働条件通知書の交付等による、始業・終業時刻などの労働時間に関する事項の明示 (済・未済)
- (5) 時間外労働時間の把握を自己申告のみで行っている場合の適正化 (済・未済)
- (6) 始業・終業時刻、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数の把握 (済・未済) 注) これらは賃金台帳に記載すべき項目です。
(未済項目:)

3. 36協定等の締結

- (1) 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の確認 (済・未済)
- (2) 36協定で定める時間外労働時間数と実際の状況に応じた見直し (済・未済)

4. 産業保健の仕組みの活用

- (1) 長時間労働となっている医師、診療科等ごとに対応方策についての議論 (済・未済)

5. 医師の時間外労働時間の削減等に向けた戦略の状況:

【タスク・シフティング(業務の移管)】

記載例)

- ・〇〇科について、特定行為看護師〇人/医師事務作業補助者〇人を活用し、〇〇業務を特定行為看護師に、〇〇業務を医師事務作業補助者に移管しタスク・シフトを推進した
(医師事務作業補助者を、医師の隣席に配置することで、カルテ等の入力業務や各種日程調整等業務を行わせる)

※開始・導入・強化等の時期令和 年 月

【女性医師等の支援】

記載例)

- ・遠隔診療機器を導入し、医師の在宅勤務を可能とすることにより、在院して勤務する医師の負担軽減、労働時間削減を図った
- ・院内保育所/病後児保育を開始し、女性医師の獲得(離職防止・継続雇用)を図ることで医師数を確保することにより、医師の一人あたりの労働時間の削減を図った
(その際、保育対象範囲を小学校3年生まで引き上げを検討)

※開始・導入・強化等の時期令和 年 月

【医療機関の状況に応じた医師の労働時間削減に向けた取組】

記載例)

- ・特に労働時間の高い〇〇科の医師〇名について、該当する医師の外来時間の削減の取組を行い、労働時

間の○時間程度の削減を図った

- ・対象医師全員について、○○会議の効率化（メンバーの限定、会議時間の上限設定等）を行った
- ・○○科について、○○機器の導入を図り、×××の効率化を図った
- ・○○科について、複数主治医制を導入することで当直以外での出勤を減らした
- ・連続勤務時間の上限を設定して勤務割りを作成
- ・勤務間インターバル時間を設定して勤務割りを作成
- ・地域の診療所への紹介を推進する（患者を地域へ帰す）ことで、平均在院日数を減らした
- ・2次救急について輪番制を導入した（導入を目指し、地域の医療機関との意見交換を開始）
- ・患者サポート窓口の設置により、患者から医師への問い合わせを減らし、医師の労働時間削減を図った
- ・患者の問診、患者・家族への説明をタブレット等を活用し、事前に医師事務作業補助者が医師の確認の上、説明資料等を準備等行った

※開始・導入・強化等の時期令和 年 月

※ 計画の実行に器具・備品・ソフトウェア（税込30万円以上のもの）を必要とする場合は別紙も記載し添付のこと

別紙

器具・備品・ソフトウェアの取得等リスト

(税込 30 万円以上のもの)

※ 該当するものにチェック (リストにないものは適宜、加筆ください)

※ 製品名等だけでは医師の労働時間削減の効果が明らかでないものについては、解説を加えること

1. 労働時間の管理の省力化・詳細化

(省力化)

IC カード管理の導入 (製品名 :メーカー名)

タイムカードの導入 (製品名 :メーカー名)

勤怠管理ソフトの導入 (製品名 :メーカー名)

(詳細化)

時間外に行う研鑽に関する取扱いの明確化

(製品名 :メーカー名)

2. 医師の行う作業の省力化 (書類作成支援、予診代行、医療機器ほか)

(製品名 :メーカー名)

効果の説明 (従来品より作動時間が○パーセント短縮、etc)

3. 既存実施していた行為等を機械化する場合

(製品名 :メーカー名)

効果の説明 (術野の拡大により処置の難易度が下がること等により、処置に要する時間が短縮するとともに、医療の質の向上によって患者の予後が改善し術後の診療時間等の縮減が可能となる etc)

4. IT化によるテレワーク等遠隔業務

(製品名 :メーカー名)

効果の説明 (医師が在院していなくとも、診療できるようになり、医師の待機時間を縮減/診療可能な医師が増え、一部の医師に集中していた負担を分散できる/往診にかかる時間が短縮できる etc)

5. チーム医療、タスク・シフト (シェア) ほか

※医師の事務のタスク・シフト先である他職種の労働時間圧縮含む。

情報共有強化 (製品名 :メーカー名)

