

A水準医療機関もやっておくべき 労務管理のポイント

令和6年9月30日

Copyright© INARI-SR-office All rights reserved

自己紹介

Copyright© INARI-SR-office All rights reserved

■ I N A R I | 社会保険労務士事務所

神奈川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

特定社会保険労務士
医療経営士3級/キャリアコンサルタント

氏名：稲田隆司



- ＜出身＞ 千葉県船橋市
- ＜趣味＞ 家庭菜園、スポーツ観戦
- ＜略歴＞ 2010年 医療法人社団愛賛会
2015年 社会保険労務士試験合格
2016年 あすか社会保険労務士法人
2024年 INARI社会保険労務士事務所

努力義務と義務と配慮義務

1. 努力義務と義務と配慮義務

1. 努力義務と義務と配慮義務

労務管理において、法的に求められる対応には「努力義務」「義務」「配慮義務」が存在します。

努力義務：法令や行政指導に基づいて、当事者が一定の目標や基準を達成するために「努力することが望まれる」という義務です。

(例) 【次世代育成支援対策推進法】
事業主は、労働条件や雇用環境を整備し、労働者の職業生活と家庭生活の両立を図りながら、次世代育成支援を実施するよう努める。

【女性活躍推進法】
従業員100人以下の事業主は、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働大臣に届け出、目標達成に努める必要がある。

1. 努力義務と義務と配慮義務

義務：法律上強制的に課される責任や行為を指します。これを遵守しなかった場合、罰則や法的な制裁が科される可能性があります。

(例) 【最低賃金法】
企業は最低賃金以上の賃金を支払う義務があり、違反した場合は罰則があります。

【労働者災害補償保険法、徴収法、労働基準法】
企業は労災保険に加入し、労働者が業務中に負った傷病に対して補償を行う義務があります。

配慮義務：特定の対象や状況に対して注意を払い、適切な措置を講じる必要があるという義務です。

(例) 【労働安全衛生法】
建設工事の注文者は、安全で衛生的な作業を妨げないよう、施工方法や工期に配慮する必要がある。

【育児・介護休業法】
事業主は、勤務地変更で育児や介護が困難になる労働者に対し、その状況に配慮する必要がある。

1. 努力義務と義務と配慮義務

2. 医師の働き方改革で注目される義務（医療法）

- 努力義務**
- ・ 勤務間インターバル（A水準）
 - ・ 代償休息（A水準）
 - ・ 特定宿日直勤務中に労働が発生した場合の代償休息（A水準）

- 義務**
- ・ 医師の労働時間の状況の把握および記録（全水準）
 - ・ 労働時間短縮措置対象者の確認（全水準）
 - ・ 時間外・休日労働時間数が100時間に達する前に実施する面接指導（全水準）
 - ・ 勤務間インターバル（B水準）
 - ・ 勤務間インターバル（C-1水準）
 - ・ 特定宿日直勤務中に労働が発生した場合の代償休息（C-1水準の特定臨床研修医）
 - ・ 代償休息（B水準）

- 配慮義務**
- ・ 特定宿日直勤務中に労働が発生した場合の代償休息（B水準、C-1水準の専攻医）

**A水準でも義務はあります！
努力義務は「やらなくてよい」ではありません！**

1. 努力義務と義務と配慮義務

2. 医師の働き方改革で注目される義務（医療法）

- 努力義務**
- ・ 勤務間インターバル（A水準）
 - ・ 代償休息（A水準）
 - ・ 特定宿日直勤務中に労働が発生した場合の代償休息（A水準）

- 義務**
- ・ 医師の労働時間の状況の把握および記録（全水準）
 - ・ 労働時間短縮措置対象者の確認（全水準）
 - ・ 時間外・休日労働時間数が100時間に達する前に実施する面接指導（全水準、**管理監督者も対象**）
 - ・ 勤務間インターバル（B水準）
 - ・ 勤務間インターバル（C-1水準）
 - ・ 特定宿日直勤務中に労働が発生した場合の代償休息（C-1水準の特定臨床研修医）
 - ・ 代償休息（B水準）

**義務の内容を
確認しましょう**

- 配慮義務**
- ・ 特定宿日直勤務中に労働が発生した場合の代償休息（B水準、C-1水準の専攻医）

A水準も義務です！

1. 努力義務と義務と配慮義務

3. 義務の内容を確認しましょう



医師の労働時間の状況の把握および記録（全水準）

第1. 病院又は診療所の健康管理体制の整備に関する事項について（法第107条関係）

1. 基本的な考え方

病院又は診療所の管理者は、当分の間、当該病院又は診療所に勤務する医師の健康状態を把握し、適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません。

2. 病院又は診療所の管理者が講ずべき措置

(1) 病院又は診療所の管理者は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、当該病院又は診療所に勤務する医師の労働時間の状況を把握するとともに、把握した労働時間の状況についての記録を作成し、3年間保存するための必要な措置を講じなければなりません（医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号。以下「則」という。）第61条第1項、第2項）。

<参照：厚生労働省「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」の一部の施行等（医師の働き方改革関係）における運用上の留意事項について：医師の勤務間インターバルの仕組みについて>

1. 努力義務と義務と配慮義務

3. 義務の内容を確認しましょう



- ・労働時間短縮措置対象者の確認（全水準）
- ・時間外・休日労働時間が100時間に達する前に実施する面接指導（全水準、管理監督者も対象）

(2) 病院又は診療所の管理者は、毎月1回以上、一定の期日を定めて当該病院又は診療所に勤務する医師が各月の時間外・休日労働時間が1か月において100時間を超える見込み及び各月の時間外・休日労働時間が1か月において155時間を超えたとして労働時間短縮のために必要な措置の実施対象者に該当するかどうかの確認を行わなければならないこととされています（則第61条第1項、第3項）。

<参照：厚生労働省「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」の一部の施行等（医師の働き方改革関係）における運用上の留意事項について：医師の勤務間インターバルの仕組みについて>

1. 努力義務と義務と配慮義務

3. 義務の内容を確認しましょう



1. 基本的な考え方

面接指導は長時間働く医師一人一人の健康状態を確認し、医師の健康確保のため、必要に応じて、管理者が就業上の措置を講ずることを目的として行われるものです。病院又は診療所の管理者は、「面接指導対象医師」に対し、「面接指導実施医師」による面接指導を行わなければならないこととされており、面接指導対象医師はこの面接指導を受けなければなりません。

2. 面接指導対象医師の要件

(1) 「面接指導対象医師」の要件は、医業に従事する医師のうち、病院又は診療所の管理者を除き、時間外・休日労働時間が1か月について100時間以上となることが見込まれる者であることとされています（則第62条）。時間外・休日労働が月100時間以上となる見込みについては、副業・兼業先の労働時間も通算して判断することが必要です。なお、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第41条第2号に規定する管理監督者のうち、医療法上の病院又は診療所の管理者以外の者は面接指導対象医師に該当するため留意してください。

＜参照：厚生労働省「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」の一部の施行等（医師の働き方改革関係）における運用上の留意事項について：医師の勤務間インターバルの仕組みについて＞

1. 努力義務と義務と配慮義務

3. 義務の内容を確認しましょう



9. 副業・兼業時の面接指導

前記2(1)のとおり、面接指導対象医師の要件である時間外・休日労働が月100時間以上となることが見込まれるか否かについては、副業・兼業先の労働時間を通算して判断することとされています（前記8の三法の面接指導はいずれも同様である。）。

そのため、1つの病院又は診療所内の時間外・休日労働のみでは月100時間以上となることが見込まれない場合でも、他の病院又は診療所の労働時間も通算すると時間外・休日労働が月100時間以上となることが見込まれる場合には、当該医師が勤務する全ての病院又は診療所において、それぞれ面接指導を実施する必要がありますが、いずれか1つの病院又は診療所が面接指導を実施し、その結果を証明する書面を他の病院又は診療所に提出すれば、提出を受けた病院又は診療所の面接指導の実施義務は果たされたこととなり、別途実施する必要はありません（法第108条第2項ただし書）。

＜参照：厚生労働省「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」の一部の施行等（医師の働き方改革関係）における運用上の留意事項について：医師の勤務間インターバルの仕組みについて＞

1. 努力義務と義務と配慮義務

3. 義務の内容を確認しましょう



3. 面接指導の実施時期

- (1) 面接指導は、面接指導対象医師の時間外・休日労働が、月 100 時間に達するまでの間に行われる必要があります（則第 63 条本文）。

〈参照：厚生労働省「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」の一部の施行等（医師の働き方改革関係）における運用上の留意事項について
：医師の勤務間インターバルの仕組みについて〉

1. 努力義務と義務と配慮義務

4. まとめ



タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の使用時間の記録等の客観的な方法で医師の労働時間の状況を把握しなければならない

毎月1回以上、一定の期日を定めて各月の時間外・休日労働時間が1か月において100時間を超える見込みの確認を行わなければならない

時間外・休日労働が月100時間以上となる見込みについては、副業・兼業先の労働時間も通算して判断することが必要

面接指導は、面接指導対象医師が勤務する全ての病院又は診療所で時間外・休日労働が月100時間に達するまでの間に行う必要がある

管理監督者（管理者を除く）も面接指導対象医師に該当する

〈参照：厚生労働省 医師の勤務間インターバルの仕組みについて〉

法令を遵守した自院のルールを作成

Copyright© INARI-SR-office All rights reserved

2. 法令を遵守した自院のルールを作成

1 医師の労働時間の状況を把握

- ・ 打刻漏れ、遅刻、早退が多く管理が出来ない
- ・ 自己研鑽なのか労働時間なのか分からない
- ・ 宿日直中に何をしているのか分からない



文書化して周知！

- ・ 打刻漏れ、遅刻、早退についての対応方法
- ・ 自己研鑽と労働時間のルール
- ・ 宿日直業務と通常業務を明確化

法令に沿った内容でルールを作り周知しましょう！

2. 法令を遵守した自院のルールを作成

2 面接指導は時間外・休日労働が月100時間に達するまでに①

- ・ 副業の報告が遅くタイムリーに分からない
- ・ 事務の負担が増えている



- ・ 副業・兼業先での労働時間の結果報告を義務化
- ・ 就業規則等に副業のルールを明記する
- ・ 先月・先々月に労働時間の多い医師をマーク
- ・ 雇用契約時等に副業・兼業先の病院と連携することの承諾を得ておく

副業・兼業のルールや義務を明示しましょう！
事前に承諾を得ておくなど、事務負担を軽減しましょう！

2. 法令を遵守した自院のルールを作成

2 面接指導は時間外・休日労働が月100時間に達するまでに②

- ・ 当院は残業ないので問題ないはず
- ・ アルバイトで来ている医師なので把握していない



- ・ 雇用契約時に現在の労働時間、副業・兼業先を確認し、労働時間の報告義務を説明する
- ・ 他の勤務先での労働時間を把握する必要がある
- ・ アルバイトでも、面接指導の対象となりえる
- ・ 面接指導をする医療機関を確認しておく

面接指導は面接指導対象医師が勤務する全ての
病院・診療所で行う必要があります！

2. 法令を遵守した自院のルールを作成

3 勤務間インターバルと代償休息

- ・ 医師がどこで副業しているか分からない
- ・ 代償休息をどこに付与していいか分からない
- ・ 特定宿日直の時間に代償休息を充ててよいのか



- ・ 副業・兼業の報告、許可、結果報告を義務化
- ・ 就業規則等により、申請・許可・結果報告を明記
- ・ 代償休息の付与ルールを明確に定める
- ・ 特定宿日直の時間に代償休息は充てられない

代償休息のルールを明確にしておきましょう！

労働時間管理

3. 労働時間管理

労働時間管理のポイント①

ルールを明確にし、文書化したものを周知する①

- ・ 打刻漏れ、遅刻、早退の事務処理のルール
月末にまとめて、事務で全て処理するのでは困難です。
事務処理～申請のルールを決めて、周知しておきましょう。
随時、申請～承認～決裁ができる体制を作っておきましょう。
- ・ 自己研鑽と労働時間のルール
ルールを明確にし、周知しておきましょう。
周りの職員からも分かるように、自己研鑽の時間は、部屋を分ける、
白衣を脱ぐ、マスクの色変える等の工夫を。
滞在時間と労働時間に大きな乖離がある場合には、自己研鑽の
ルールが徹底されているか確認しましょう。

3. 労働時間管理

労働時間管理のポイント①

ルールを明確にし、文書化したものを周知する②

- ・ 宿日直業務と通常業務を明確化
宿日直許可を取得したときの条件を確認しましょう。
どの業務が宿日直の業務なのか（宿日直中に出来る業務）を明確
にして周知しておきましょう。
- ・ 代償休息の付与ルールを明確化
代償休息を元々の休日に充てる場合は、事前に医師へ説明をして
おかないとトラブルになりかねない
特定宿日直許可の時間帯には、代償休息は充てられない

3. 労働時間管理

労働時間管理のポイント②

副業・兼業先の労働時間を把握する

- ・ 副業・兼業先での労働時間の報告を義務化
- ・ 就業規則等に副業のルールを明記する
- ・ 申請・許可・結果報告の3ステップを意識する
- ・ 月に2～3回のチェック日を設けて、途中段階から確認しておき、締日付近での業務の集中を避ける
- ・ 雇用契約時に、副業・兼業先との情報連携について承諾を得ておく
- ・ 面接指導を実施した場合は、面接指導実施結果及び意見書を副業・兼業先に送付する（要承諾）

3. 労働時間管理

労働時間管理のポイント③

アルバイト、スポットの医師の対応

- ・ 雇用契約時に、労働時間の報告の約束をする
- ・ アルバイトの医師でも面接指導の対象になりえる
- ・ 万が一時間外・休日労働が多くなった場合に、面接指導を受ける医療機関を確認しておく
- ・ 主たる勤務先から面接指導の結果をもらう約束をする
- ・ こちらでの労働時間を証明する書類等を出す

3. 労働時間管理

労働時間管理のポイント④

面接指導

- ・先月、先々月等の実績を参考に対象になりそうな医師をマークする
- ・代償休息の付与ルールを明確化
(休日に代償休息を充てる場合は、事前に説明やルール化しておかないと、トラブルになる可能性があります)

転職

- ・転職した際は、それまでの労働時間を転職先に報告できるように労働時間数の情報を医師に持たせる。

お互い様で進める労働時間共有と効率化

- ・副業・兼業の労働時間を共有しないと管理が難しくなります。お互い様の精神で、自院の医師の労働時間を迅速に副業先へ伝える仕組みを整えましょう。双方が協力すれば管理が効率化し、結果的に自院の事務作業もスムーズになります。

4. おわり



ご清聴ありがとうございました。



神奈川県医療勤務環境改善支援センター

医療労務管理相談コーナー

住所：神奈川県横浜市中区尾上町5-80

神奈川中小企業センタービル1205室(12階)

TEL : 045-326-6947 FAX:045-326-6967