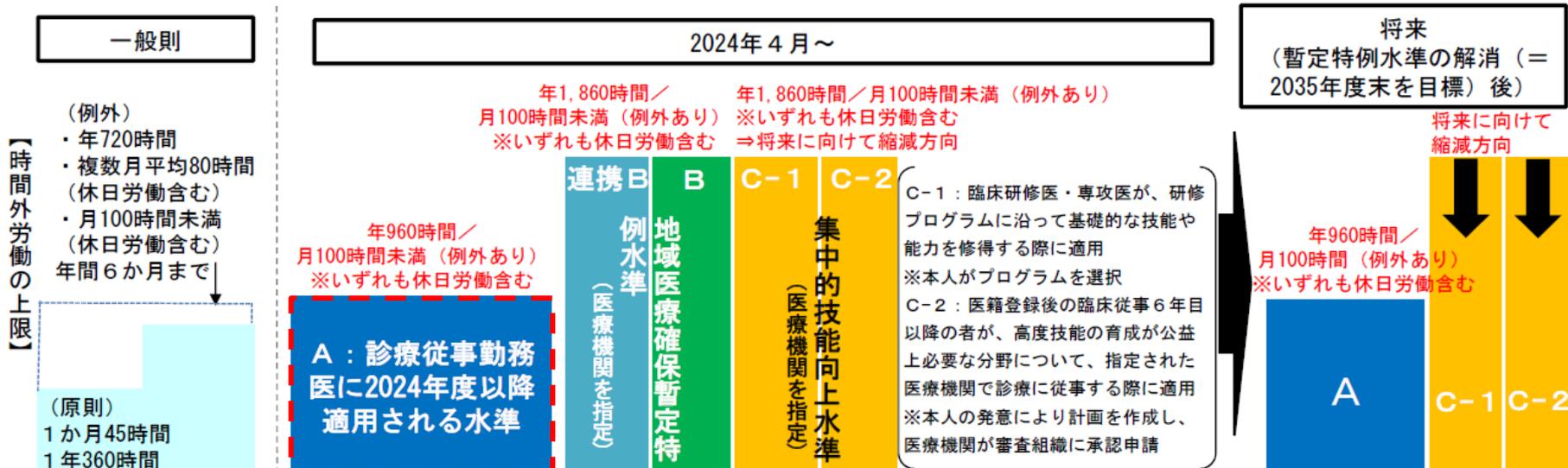


当院における「医師の働き方改革」対応 ～A水準を目指して～



済生会横浜市東部病院
院長 三角隆彦

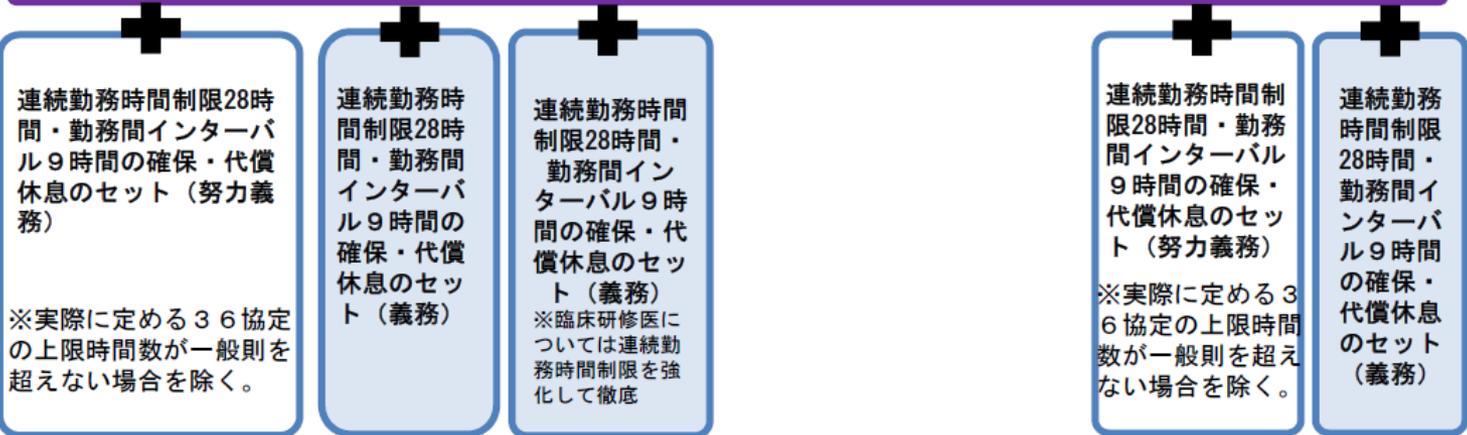
医師の時間外労働規制



※この(原則)については医師も同様。

※連携Bの場合は、個々の医療機関における時間外・休日労働の上限は年960時間以下。

月の上限を超える場合の面接指導と就業上の措置



※あわせて月155時間を超える場合には労働時間短縮の具体的措置を講ずる。

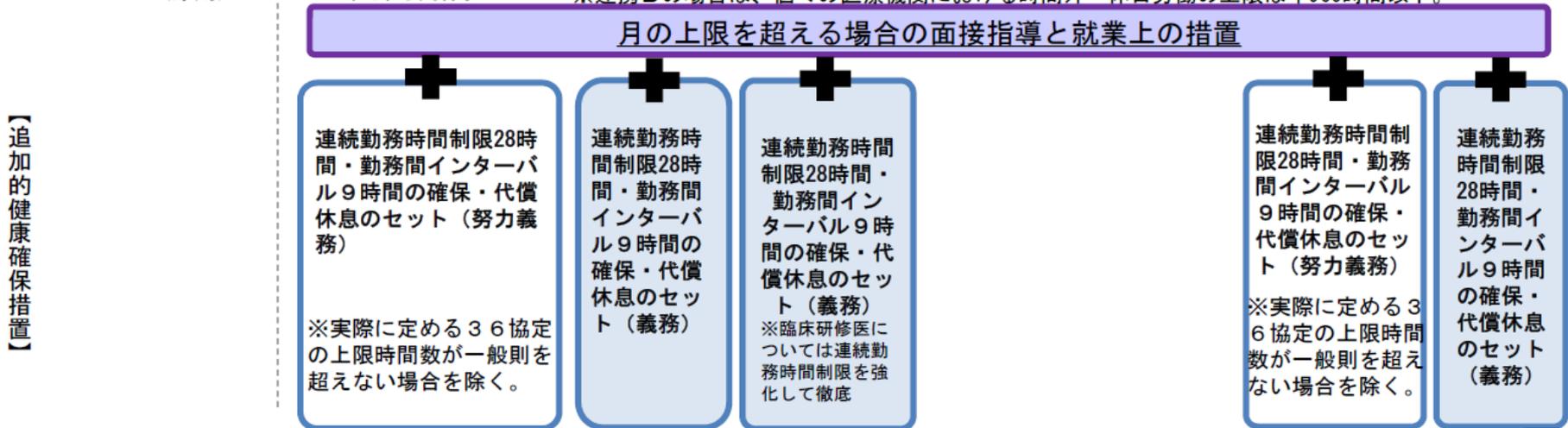


2023年7月31日現在

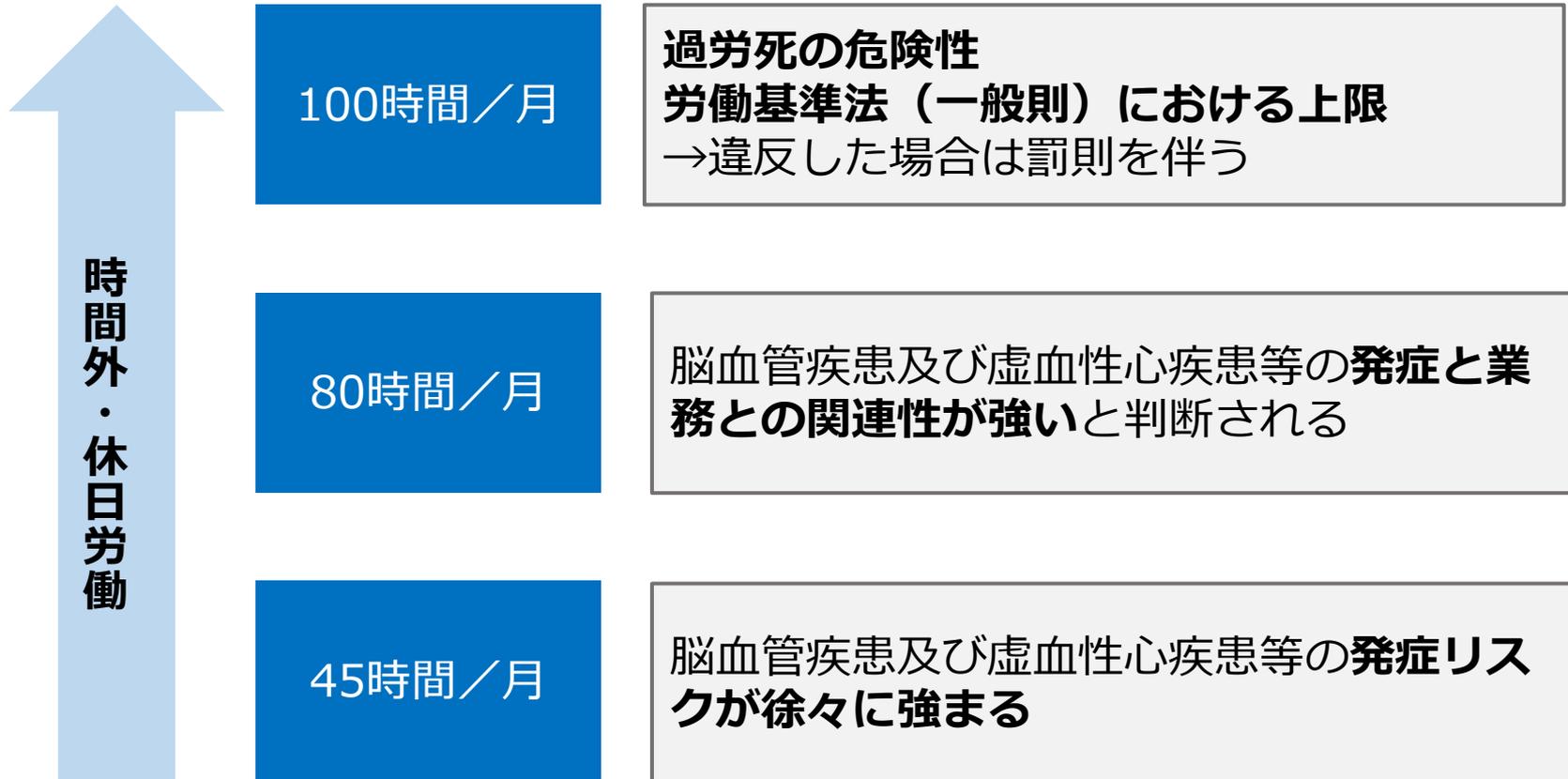
全国で399病院が受審申請中

B水準	86.7 %
連携B水準	32.8 %
C1水準	35.9 %
C2水準	5.0 %

医師の時間外労働規制



【追加的健康確保措置】





「働き方改革」で求められたことは・・・

「医師は労働者である」

労働基準法に則って、労働者の健康、労働条件を確保する

結果として質の高い、効率的な医療を提供する



当院は、**A水準**を目指すこと
とした

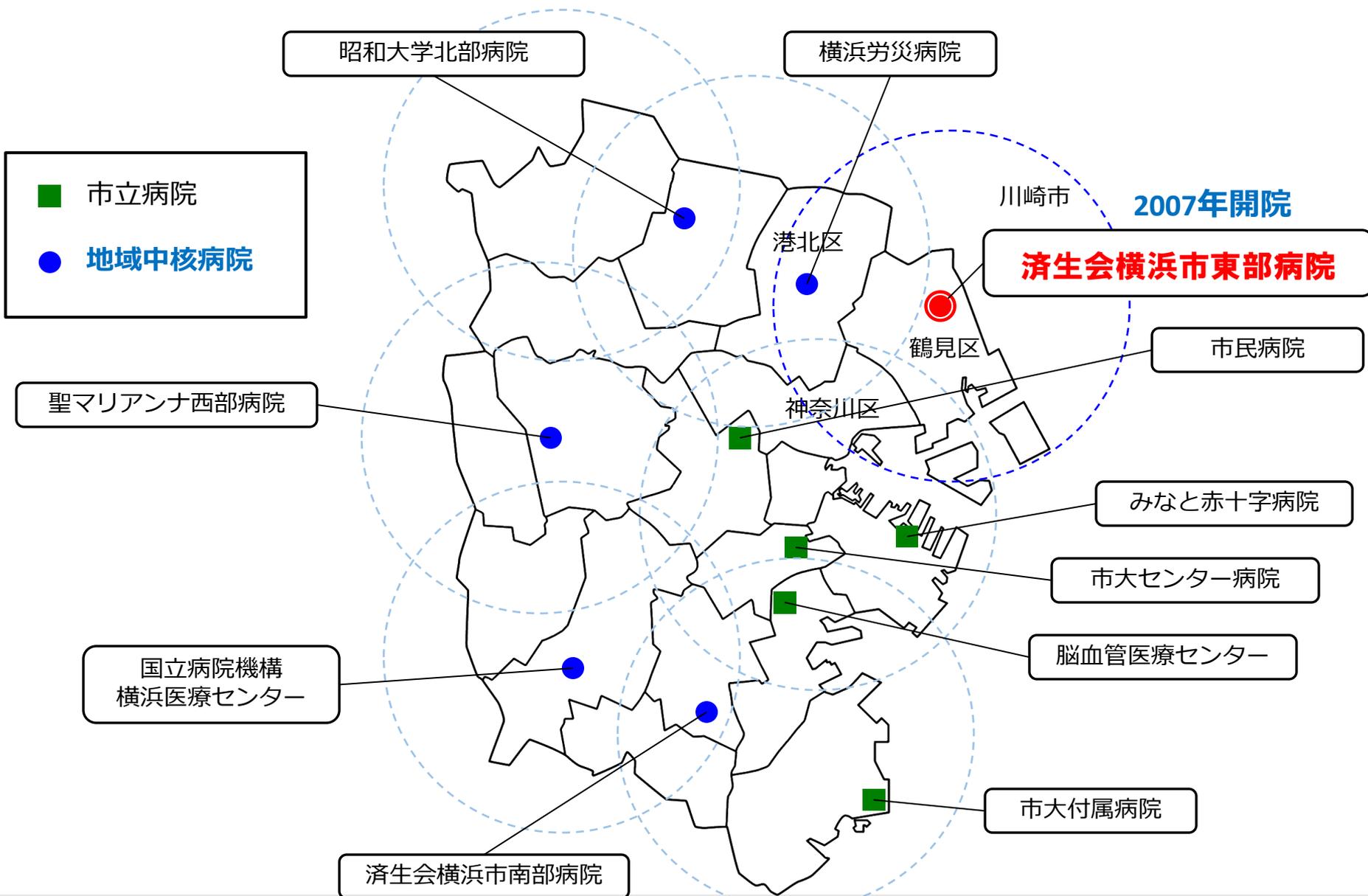


◆ 当院の概要



<p>病床数</p>	<p>562床 一般病床468床 救命救急センター 24床、（EICU 10床、EHCU 14床）、ICU 10床、HCU 6床 SCU 6床、NICU6床、GCU10床 精神病床 50床 重症心身障害児（者）施設44床</p>
<p>標榜診療科</p>	<p>内科、循環器科、消化器科、消化器外科、神経内科、小児科、外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、呼吸器科、呼吸器外科、心臓血管外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、精神科、放射線科、麻酔科、歯科口腔外科、救急科、病理診断科</p>
<p>主な指定等</p>	<p>災害医療拠点病院、救命救急センター、地域医療支援病院、 神奈川県周産期母子医療センター、横浜市小児救急拠点病院、 神奈川県精神科救急基幹病院、臨床研修指定病院、 地域がん診療連携拠点病院 DPC特定病院群、急性期充実体制加算</p>
<p>職員数（常勤）</p>	<p>1,515名（2023.4.1現在） 医師 258名 看護師 785名 薬剤師 48名 診療放射線技師 47名 臨床検査技師 54名 管理栄養士 21名 理学療法士 24名 作業療法士 7名 言語聴覚士 3名 臨床工学技士 29名 その他医療技術 42名 事務職 139名（うち医師事務作業補助者 31名 MSW 13名） 看護助手 37名 その他 22名</p>

当院の紹介：所在地





(2022年度実績)

新入院患者数

18,259人/年

外来患者数

1,113人/日

一般床稼働率

93.7%

一般床平均在院日数

7.9日

年間分娩件数

981件

年間手術件数

6,535件

救急患者数

49.2人/日

救急車搬送数

7,811/年

紹介割合

102.4%



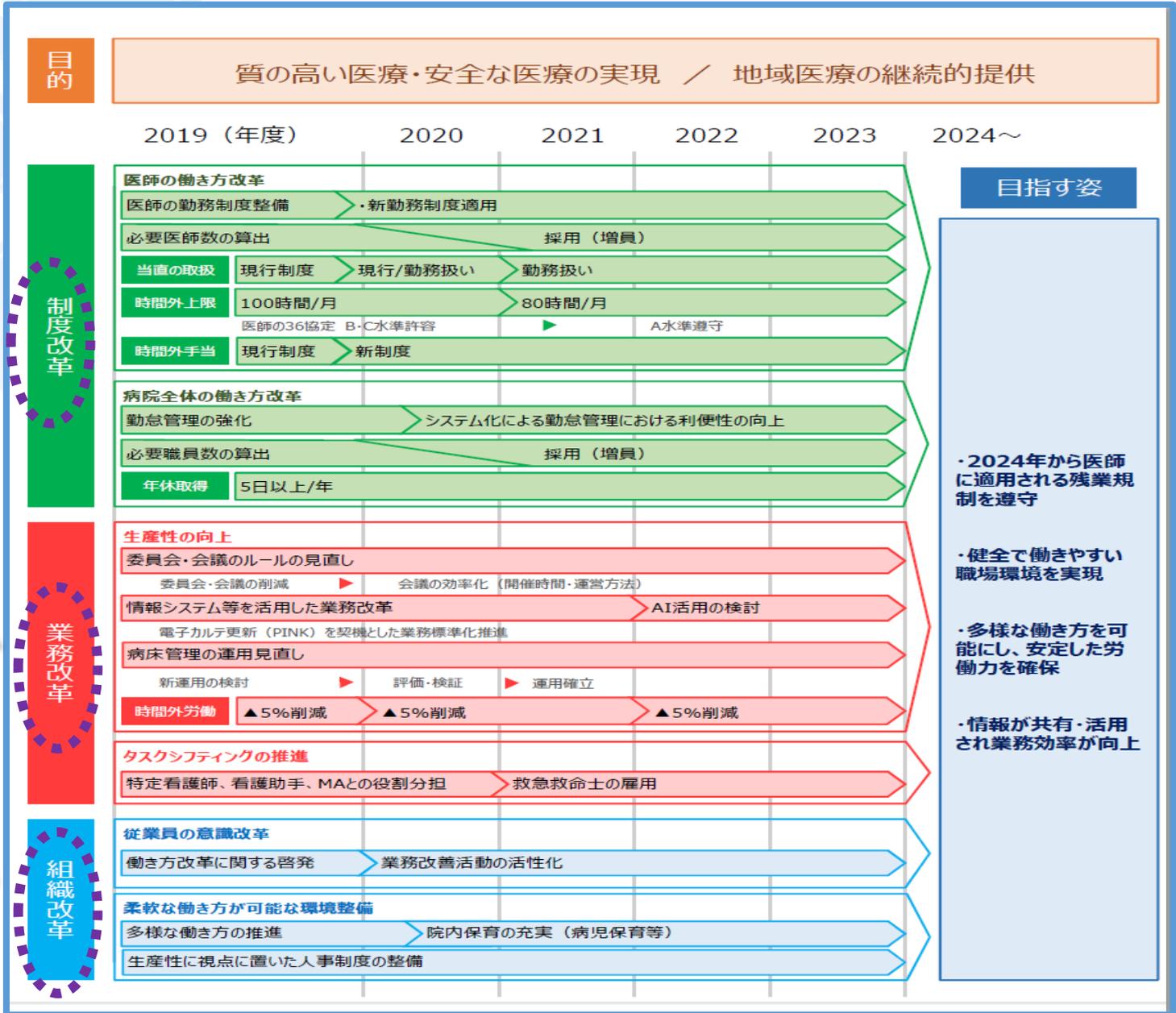
A水準を目指す

- 「働き方改革」の方向性は正しい
- 猶予期間はあるが、いずれはA水準に
- 「選ばれる病院」の基準になる可能性
- 立地条件等、医師の確保環境は恵まれている
(ただし、診療科によって、規模・体制が大きく異なる)
- 地域医療支援病院として、外勤による地域医療支援の継続が絶対必要

A水準実施に向けてのロードマップ



三つの改革





1 改革のための組織作り

担当院長補佐雇用、「働き方改革」検討委員会

2 「働き方改革」の周知

説明会、講演会、ヒアリング

3 医師勤務時間管理体制の整備

- ◆ 勤務実態の把握
- ◆ 医師就業規則の整備
- ◆ 医師給与規則の変更

4 日常業務の合理化

タスクシフト/タスクシェアの促進
医師事務作業補助者・スペシャルナースの養成
I C T ・ D X 整備

5 支援体制の構築

健康支援センター



1 改革のための組織作り

担当院長補佐雇用、「働き方改革」検討委員会

2 「働き方改革」の周知

説明会、講演会、ヒアリング

3 医師勤務時間管理体制の整備

- ◆ 勤務実態の把握
- ◆ 医師就業規則の整備
- ◆ 医師給与規則の変更

4 日常業務の合理化

タスクシフト/タスクシェアの促進
医師事務作業補助者・スペシャルナースの養成
I C T ・ D X 整備

5 支援体制の構築

健康支援センター



医師勤務時間管理体制の整備

- ◆ 勤務実態の把握
- ◆ 医師就業規則の整備



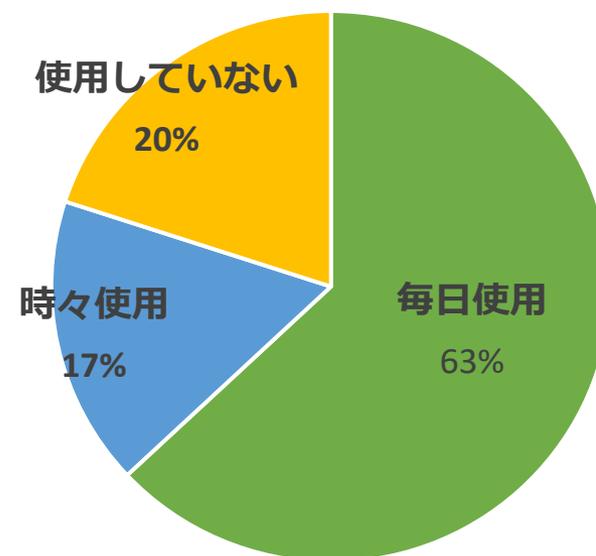
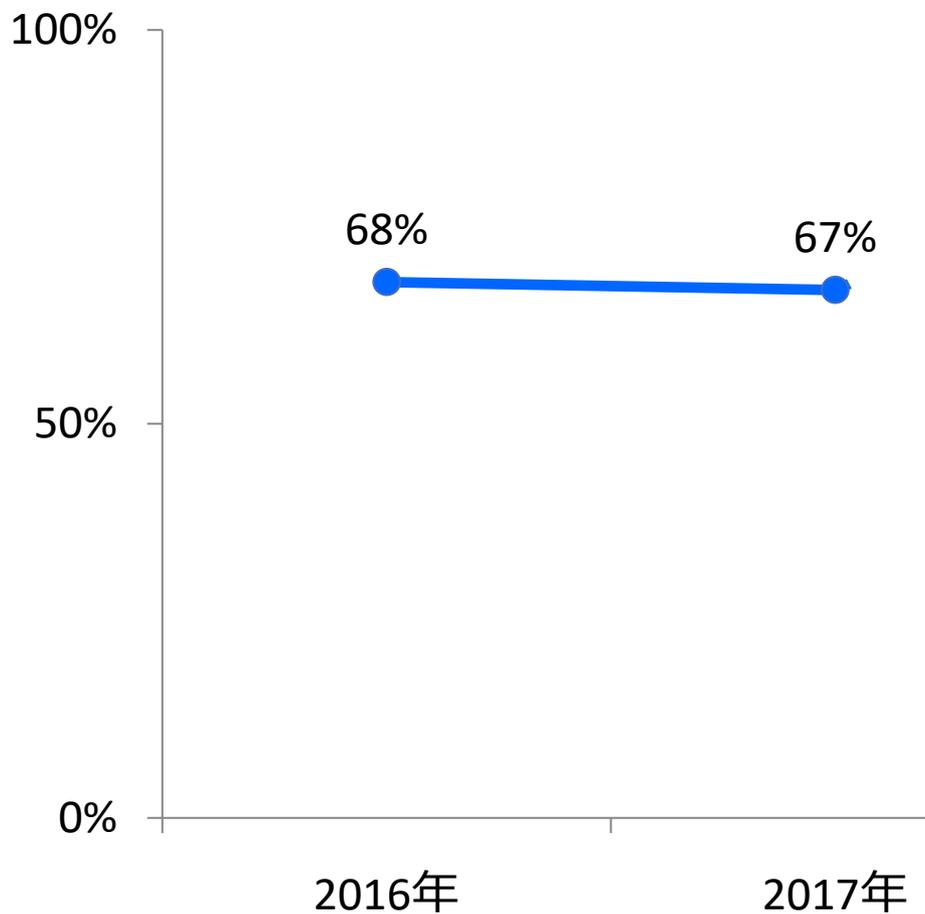
- ・ 2007年の開院当初より、**勤怠管理システム**導入の構想はあったが、**まったく着手できていなかった**
- ・ すべての職員が月次の**出勤簿提出**で時間外申請を行っていた
- ・ 医師は、月に一度の勤務実績提出時に時間外をまとめて記載する運用が当然となっており、タイムリーな提出も行えていない状況であった



給与上の手当計算の根拠として使用するのみで、
勤怠管理とは言い難い状況だった



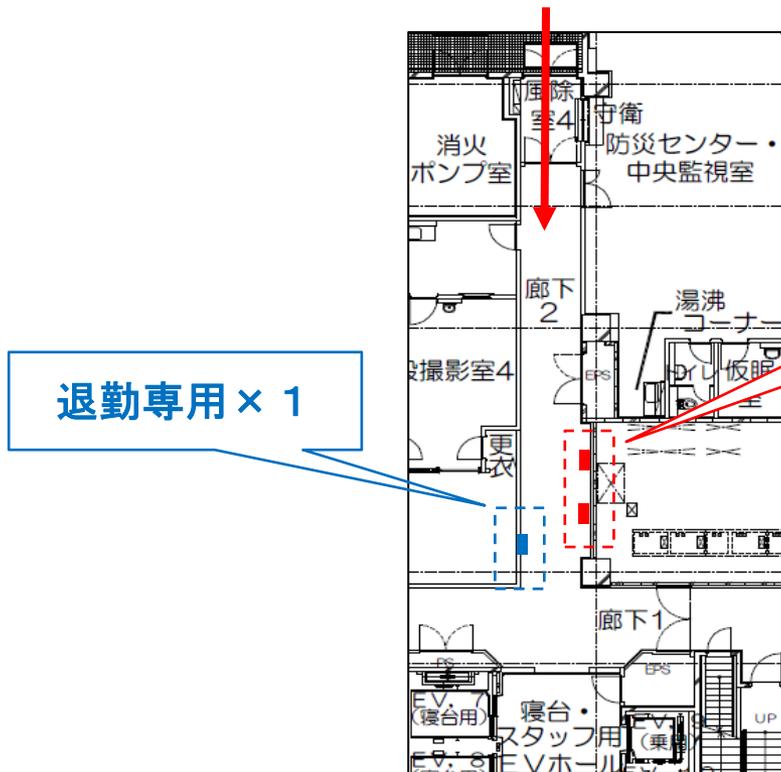
タイムレコーダーの医師打刻率





2018年～ 出勤・退勤時刻の把握

職員用出入口



新しいレコーダーを全職員が必ず通過する場所に設置した

申請のしやすい勤怠管理システムへの変更 COMPANY



タイムレコーダーと連動した勤怠管理システム

勤務実績入力(期間入力用)

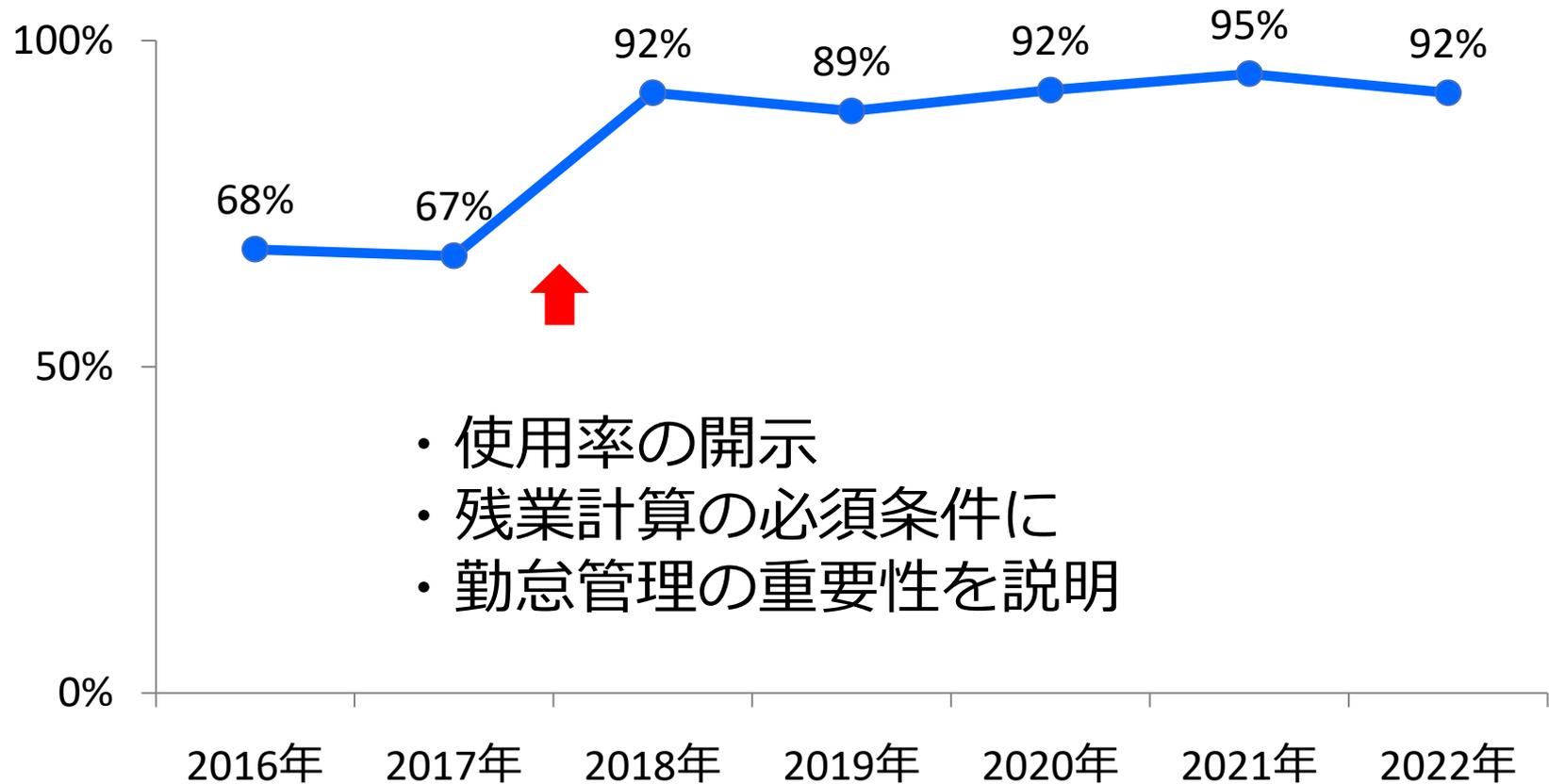
▶2022年7月 <<前月>> 2022年7月1日(金)~2022年7月31日(日) <<月へ>>
 この期間の勤務データは既に提出されています。
 提出を取消して実績を修正するには、「提出取消し」ボタンを押してください。

参照情報 印刷用表示

日付	曜日	勤務予定情報	勤務名称	詳細入力	休暇実績情報	打刻時間	勤務深夜短縮	シフト外滞在時間	うち労働時間	研鑽他	実働時間	打刻刻
7/1	金	A003 08:00-17:30	基本勤務時間 A003 08:00-17:30	▼ 詳細	休暇	07:29 -- 19:33		2:30	1	00	1:30 9:30	----
7/2	土	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇			0	00			----
7/3	日	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇			0	00			----
7/4	月	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼ 詳細	休暇	07:36 -- 20:20		3:10	2	00	1:10 10:30	----
7/5	火	A026 13:30-18:00	A026 13:30-18:00	▼ 詳細	休暇	12:30 -- 20:05		3:00	2	00	1:00 6:30	----
7/6	水	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼ 詳細	休暇	07:35 -- 20:24		3:10	2	00	1:10 10:30	----
7/7	木	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼ 詳細	休暇	07:26 -- 20:05		3:00	2	00	1:00 10:30	----
7/8	金	A003 08:00-17:30	A003 08:00-17:30	▼ 詳細	休暇	07:10 -- 19:07		2:20	1	00	1:20 9:30	----
7/9	土	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇			0	00			----
7/10	日	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇			0	00			----
7/11	月	A013 08:30-18:00 < 休暇 >		▼ 詳細	休暇	年次有給休暇		0	00			----
7/12	火	A026 13:30-18:00	A026 13:30-18:00	▼ 詳細	休暇	12:30 -- 20:15		3:10	2	00	1:10 6:30	----
7/13	水	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼ 詳細	休暇	07:38 -- 20:17		3:00	2	00	1:00 10:30	----
7/14	木	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼ 詳細	休暇	07:42 -- 19:37		2:10	1	00	1:10 9:30	----
7/15	金	A003 08:00-17:30	A003 08:00-17:30	▼ 詳細	休暇	07:22 -- 18:28		1:20	0	00	1:20 8:30	----
7/16	土	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇			0	00			----
7/17	日	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇			0	00			----
7/18	月	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼ 詳細	休暇	07:38 -- 18:55		11:10	8	00	3:10 8:00	----
7/19	火	A026 13:30-18:00	A026 13:30-18:00	▼ 詳細	休暇	13:29 -- 20:00		2:00	1	00	1:00 5:30	----



タイムレコーダーの医師打刻率の推移





医師勤務時間管理体制の整備

- ◆ 勤務実態の把握
- ◆ 医師就業規則の整備



1 医師の**所定労働時間**は週 4 0 時間とする

- 基本は1週40時間、1日の標準労働時間は8時間として計算する1か月単位の**フレックスタイム制**とし、各人が業務計画に合わせて**フレキシブルタイム**内での始業および終業の時間を選択する。
- **実労働時間**が**所定労働時間**を超えた時間には**超過勤務手当**を支給する。一方不足した時間は賃金控除を行う。

所定労働時間（2022年度の場合）

4月	160時間	10月	160時間
5月	144時間	11月	160時間
6月	176時間	12月	160時間
7月	160時間	1月	152時間
8月	176時間	2月	152時間
9月	160時間	3月	176時間



週40時間の勤務時間の効率を良くし、
時間外勤務を減らすためにするために

- フレックスタイム制の導入
- シフト勤務の徹底



週40時間の勤務時間の効率を良くし、
時間外勤務を減らすためにするために

●フレックスタイム制の導入

病院の就業時間帯(8:30~17:30)にこだわらない
勤務

対象：すべての診療科医師



2 フレックスタイム制

- **フレキシブルタイム**（労働者の裁量で決められる勤務時間帯）は平日の7:30～20:00とする。
- **コアタイム**（必ず勤務しなければいけない時間帯）は、日当直表に定める勤務時間とする。また、週4日以上勤務を基本とする。
- 医師は週ごとの**基本勤務時間**を**週間勤務予定表**により提出する。週間勤務予定は必ずしも週40時間で届け出る必要はないが、日当直および医師の裁量で働く労働時間の合計が、**所定労働時間**である週40時間を満たす必要がある。
- **基本勤務時間内**であっても業務のない場合は勤務の必要はなく、その月の**所定労働時間**を満たせばよい。休日は勤務計画に合わせて随時取得する。



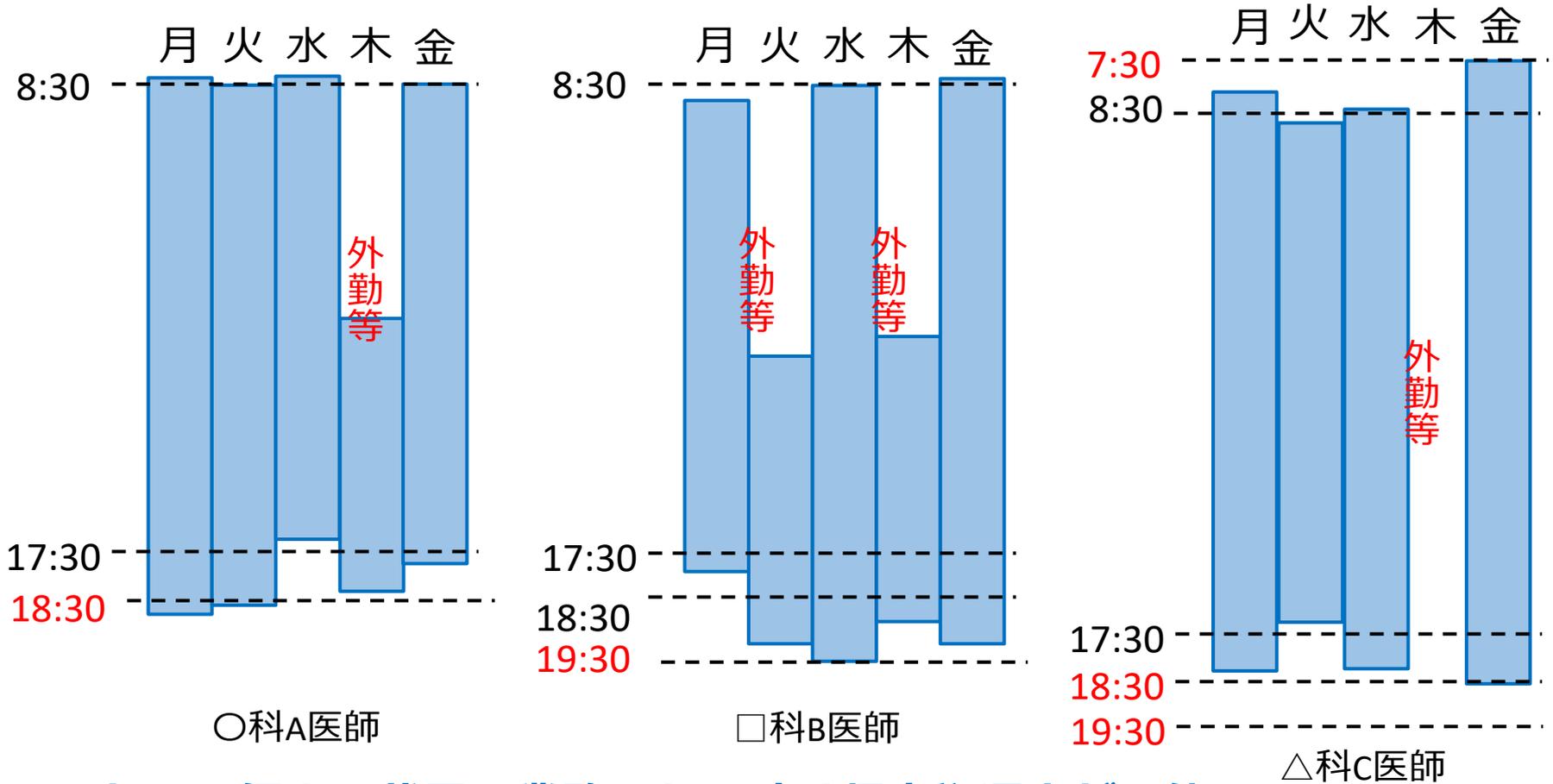
フレックスタイム制の補足

- ・連続勤務は28時間まで
- ・勤務間インターバル9時間確保
- ・週1回以上ないしは4回/4週以上の完全休養日の設定
- ・可能な限り、当直は1回/週・日直は1回/月以内とする



フレックスタイム制の導入

① 医師ごとに異なる週間勤務パターン（週間予定表）を作成し、日当直と合わせて週40時間以上勤務



② かつ、個人の裁量で業務のない時は帰宅や遅出が可能で
予定外の業務があれば従事し、合計が月ごとの所定労働時間を満たせば
よい



週40時間の勤務時間の効率を良くし、
時間外勤務を減らすためにするために

● シフト勤務の徹底

～週間（月間）予定表の作成

対象：完全シフト制（救急科、集中治療科、
NICU）の診療科



● 宿日直許可



休診日

土曜日
日曜日
(祝日)
年末年始

年間約**110**日

日当直医師数

救急科 :	2+ α 人
救急センター :	2+ α 人
小児科 :	1+ α 人
新生児科 :	1人
循環器内科 :	1人
脳神経センター :	1人
産婦人科 :	1人
集中治療科 :	1人
内科・HCU :	1人
精神科 :	1人
麻酔科 :	1人

計 : **13+ α 人**

その他各科オンコール 多数



● 時間外労働と研鑽



分類のルールを整理した

労働時間に該当するもの	労働時間に該当しないもの
A 診療に関するもの	E 休憩・休息
1 病棟回診・処置等	1 食事
2 予定手術の延長、緊急手術及びその待機時間	2 休憩
3 カルテ記載等	3 睡眠
4 外来の準備	4 外出
5 オーダーチェック	5 インターネット等の閲覧
6 診療上必要不可欠な情報収集	F 自己研鑽
B 会議・打合せ	1 自己学習
1 必須出席者である会議・委員会	2 症例見学
2 参加必須の勉強会・カンファレンス	3 任意参加の勉強会・カンファレンス
C 研究・講演等	4 専門医取得や更新にかかる学習・手続き
1 上司の命令に基づく研究活動・論文執筆	5 上司の命令に基づかない研究活動・論文執筆
D その他	G その他
1 部下・後輩に対する指導	1 上司の命令に基づかない院内滞在
2 上司の命令に基づく院内活動への参加	



勤務実績入力(期間入力用)

▶2022年7月 <<前月 2022年7月1日(金)~2022年7月31日(日) 翌月へ>>
この期間の勤務データは既に提出されています。
提出を取り消して実績を修正するには、「提出取消」ボタンを押してください。

参照情報 印刷用表示

労働と自己研鑽を区分し上司に申請

日付	曜日	勤務予定情報	勤務名称	詳細入力	休暇実績情報	打刻時間	シフト外滞在時間	うち労働時間	研鑽他	実働時間	打刻時刻
7/1	金	A003 08:00-17:30	基本勤務時間	▼詳細	休暇	07:29 -- 19:33	2:30	1 00	1:30	9:30	----
7/2	土	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇		0 00	00			----
7/3	日	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇		0 00	00			----
7/4	月	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼詳細	休暇	07:36 -- 20:20	3:10	2 00	1:10	10:30	----
7/5	火	A026 13:30-18:00	A026 13:30-18:00	▼詳細	休暇	12:30 -- 20:05	3:00	2 00	1:00	6:30	----
7/6	水	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼詳細	休暇	07:35 -- 20:24	3:10	2 00	1:10	10:30	----
7/7	木	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼詳細	休暇	07:26 -- 20:05	3:00	2 00	1:00	10:30	----
7/8	金	A003 08:00-17:30	A003 08:00-17:30	▼詳細	休暇	07:10 -- 19:07	2:20	1 00	1:20	9:30	----
7/9	土	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇		0 00	00			----
7/10	日	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇		0 00	00			----
7/11	月	A013 08:30-18:00	< 休暇 >	▼詳細	年次有給休暇		0 00	00			----
7/12	火	A026 13:30-18:00	A026 13:30-18:00	▼詳細	休暇	12:30 -- 20:15	3:10	2 00	1:10	6:30	----
7/13	水	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼詳細	休暇	07:38 -- 20:17	3:00	2 00	1:00	10:30	----
7/14	木	A013 08:30-18:00	A013 08:30-18:00	▼詳細	休暇	07:42 -- 19:37	2:10	1 00	1:10	9:30	----
7/15	金	A003 08:00-17:30	A003 08:00-17:30	▼詳細	休暇	07:22 -- 18:28	1:20	0 00	1:20	8:30	----
7/16	土	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇		0 00	00			----
7/17	日	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇		0 00	00			----
7/18	月	公 00:00-00:00	公 00:00-00:00	▼詳細	休暇	07:38 -- 18:55	11:10	8 00	3:10	8:00	----
7/19	火	A026 13:30-18:00	A026 13:30-18:00	▼詳細	休暇	13:29 -- 20:00	2:00	1 00	1:00	5:30	----



● 兼業・副業（外勤）の管理

- ・ 外勤は全て時間外勤務扱いとする
- ・ 外勤の回数、時間数に制限を設けない



外勤先での労働時間は、移動に要する時間や休憩時間を除き、**実際に労働に従事した時間**を申告する。

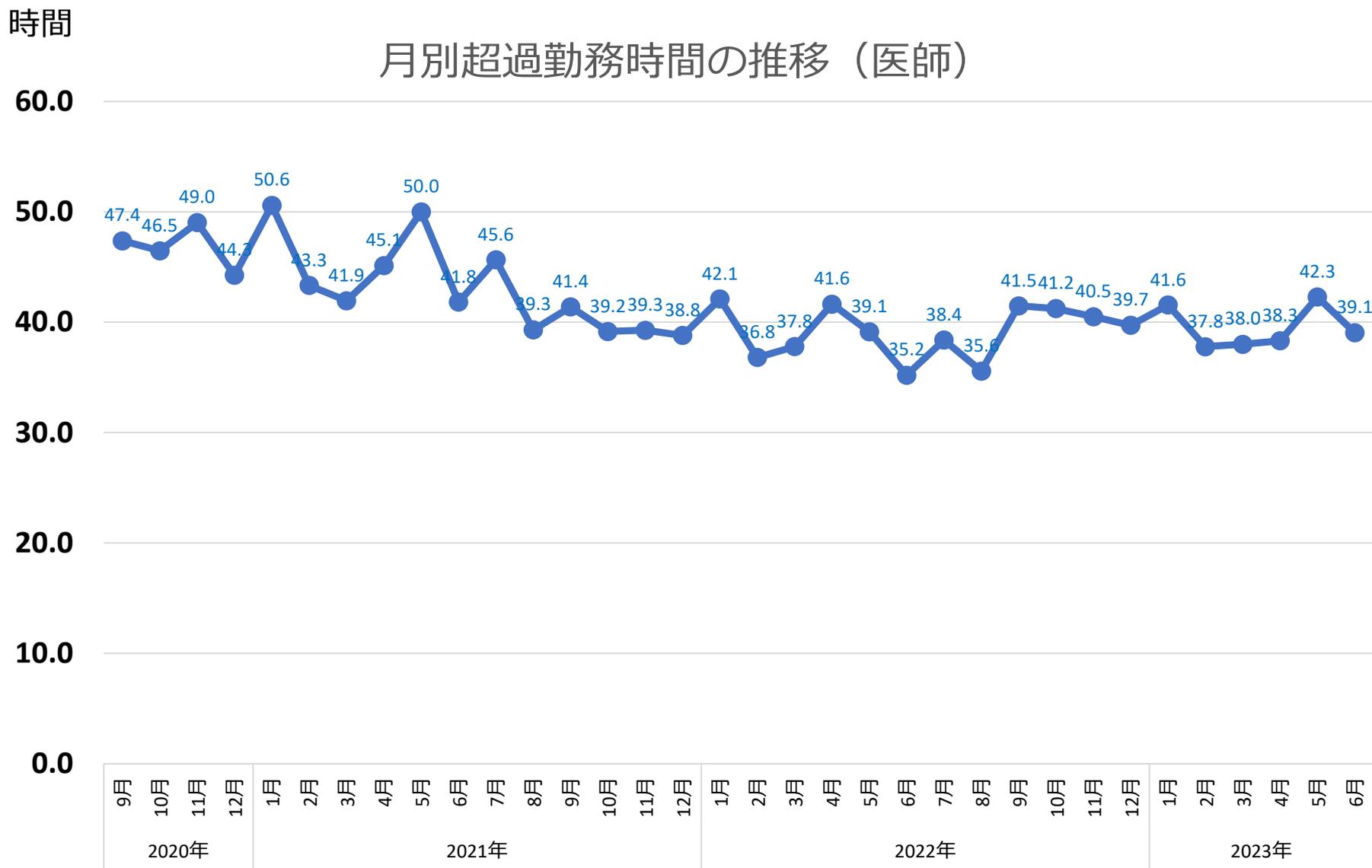
<例>

1コマ（半日外勤）で外勤先での労働時間が2時間の場合

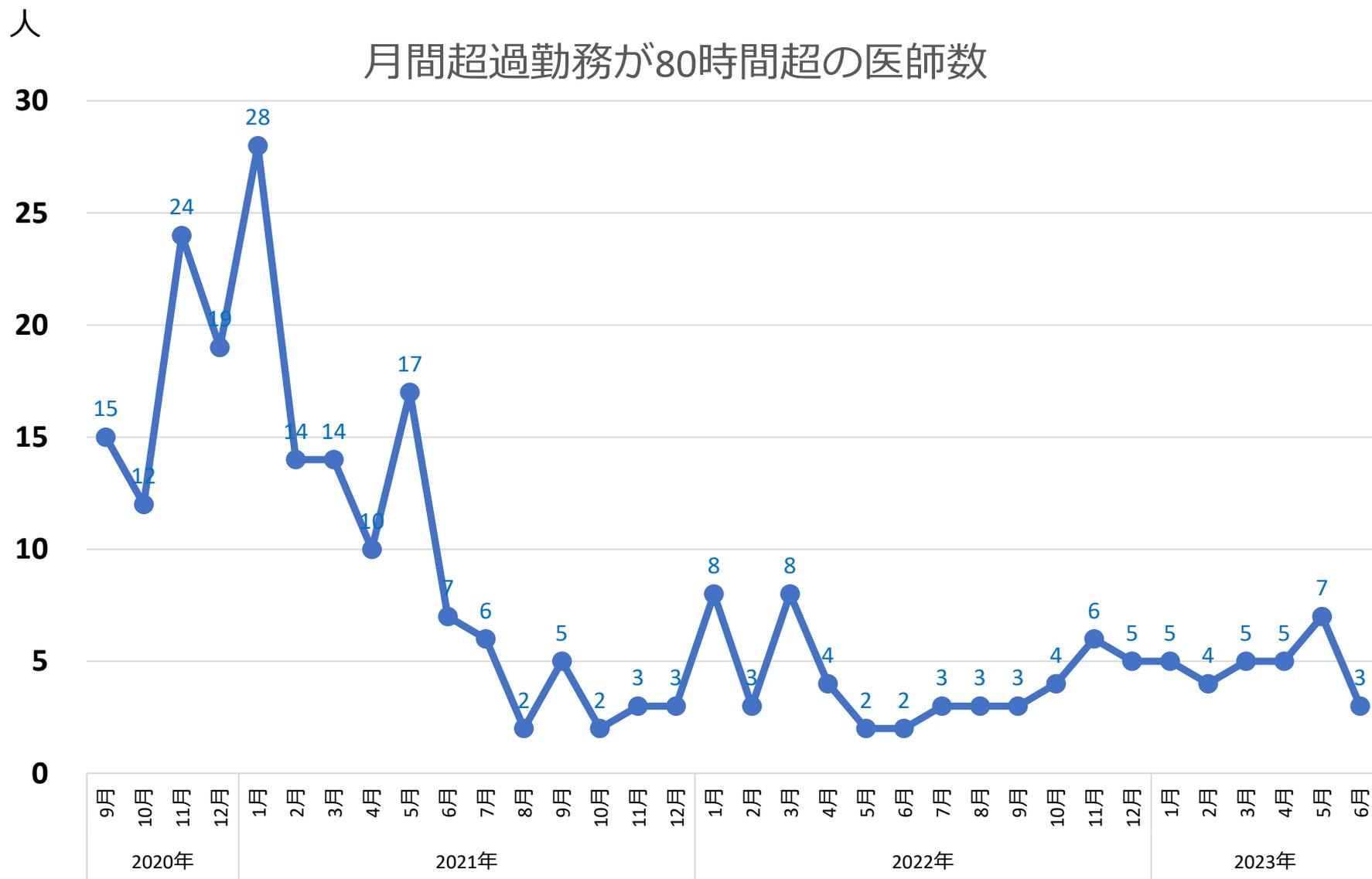
➡ 1月あたりの労働時間：2時間×4週＝8時間



医師の月別超過勤務時間の推移



月間超過勤務が80時間超の医師数





1 改革のための組織作り

担当院長補佐雇用、「働き方改革」検討委員会

2 「働き方改革」の周知

説明会、講演会、ヒアリング

3 医師勤務時間管理体制の整備

- ◆ 勤務実態の把握
- ◆ 医師就業規則の整備
- ◆ 医師給与規則の変更

4 日常業務の合理化

タスクシフト/タスクシェアの促進

医師事務作業補助者・スペシャルナースの養成

I C T ・ D X 整備

5 支援体制の構築

健康支援センター



主治医制からチーム制へ

委員会・会議の合理化

- 管理・管轄する責任部門（労働時間適正化委員会）
- 会開催頻度・会議時間・開催時刻・議事録等合理化

手術室運用

- 予定手術を待たされる運用をなくす

祝日診療

- 診療機会を広げて時間密度を平坦化する

電子カルテ利用の合理化

- 機能の有効活用
- クリニカルパス・テンプレートなどの活用

AIの活用

- 画像診断テレワーク
- 地域医療情報連携ネットワーク（サルビアねっと）
- 外来電子問診票の利用

患者サイドのご理解

- 時間外、休日等のIC削減
- テレワークの活用



主治医制からチーム制へ

委員会・会議の合理化

- 管理・管轄する責任部門（労働時間適正化委員会）
- 会開催頻度・会議時間・開催時刻・議事録等合理化

手術室運用

- 予定手術を待たされる運用をなくす

祝日診療

- 診療機会を広げて時間密度を平坦化する

電子カルテ利用の合理化

- 機能の
- クリニ

ICTの活用

- 地域医
- 外来電

患者サイドのご理解

- 時間外
- テレワ



トなどの活用

ク（サルビアねっと）



主治医制からチーム制へ

委員会・会議の合理化

手術室運用

祝日診療

電子カルテ利用の促進

ICTの活用

患者サイドのご理解



時間適正化委員会)
・議事録等合理化

す

化する

どの活用

- 画像診断テレワーク
- 地域医療情報連携ネットワーク (サルビアねっと)
- 外来電子問診票の利用
- 時間外、休日等の説明時間削減
- テレワーク面会・面接の活用



日常業務の合理化

タスクシフト/タスクシェアの促進

医師業務の他職種との分担策



看護師との協働

- 診療看護師・特定行為研修修了看護師との業務分担

薬剤師との協働

- 薬歴・持参薬管理と代行入力
- 院外疑義照会の一括管理
- ポリファーマシー・院内フォーミュラリー

患者センターとの協働

- 入院説明（予定入院・一部緊急入院）
- 必要書類の事前記入
- 入院前からの退院調整

診療情報管理士との協働

- DPC病名代行入力
- 請求レセプトチェック時の代行入力（病名・詳記）

医師事務作業補助者との協働

- 書類記入・作成
- カルテ記載・一部指示入力

- 実行中
- 準備中
- 計画中

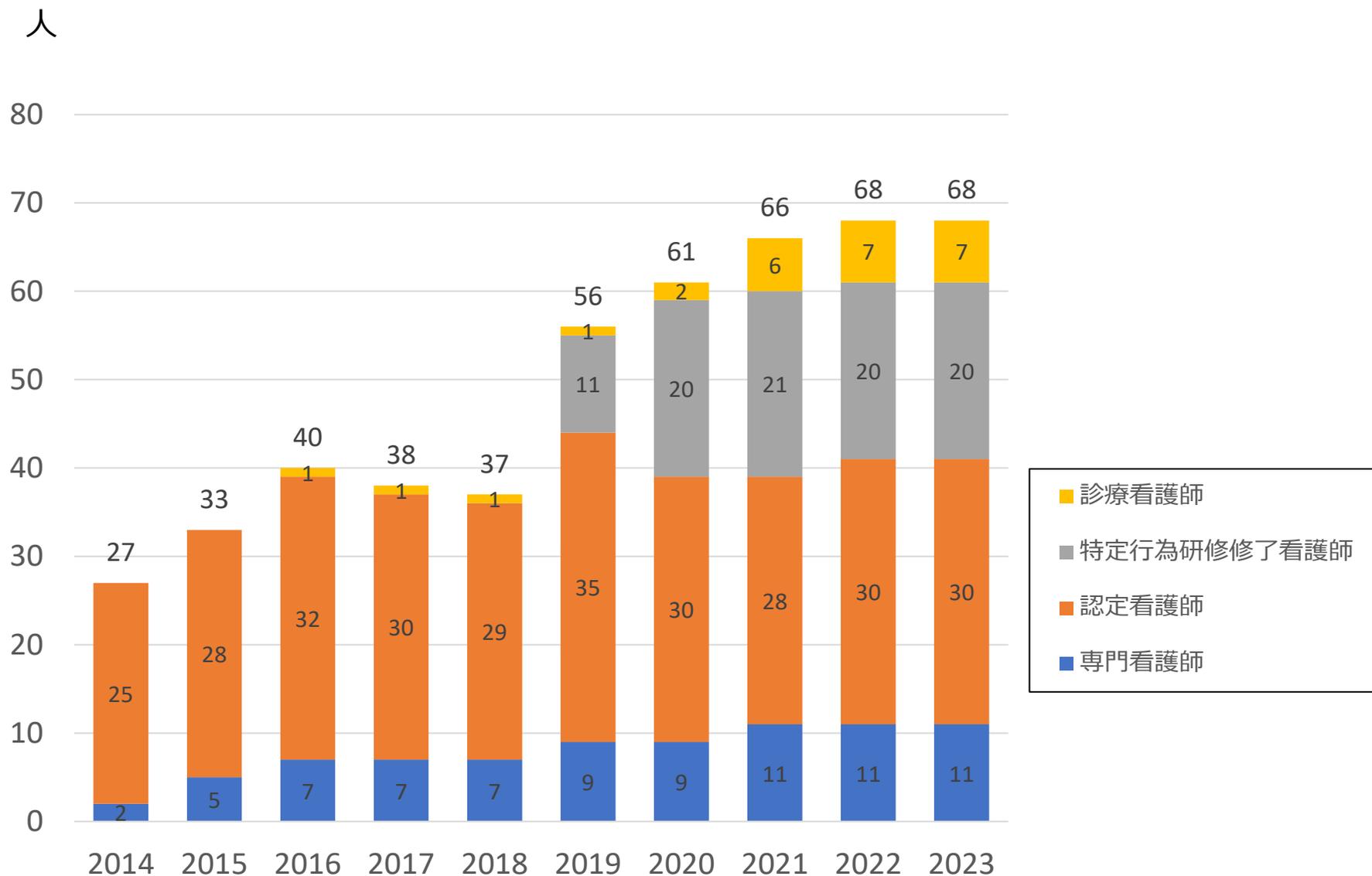
他医師との協働

- Hospitalistの考え方
- 外来専従医のあり方・総合外来医との協力

救急救命士との協働

- 救急外来での業務分担

専門技能を持った看護師の養成—看護師スペシャリストの人数推移—





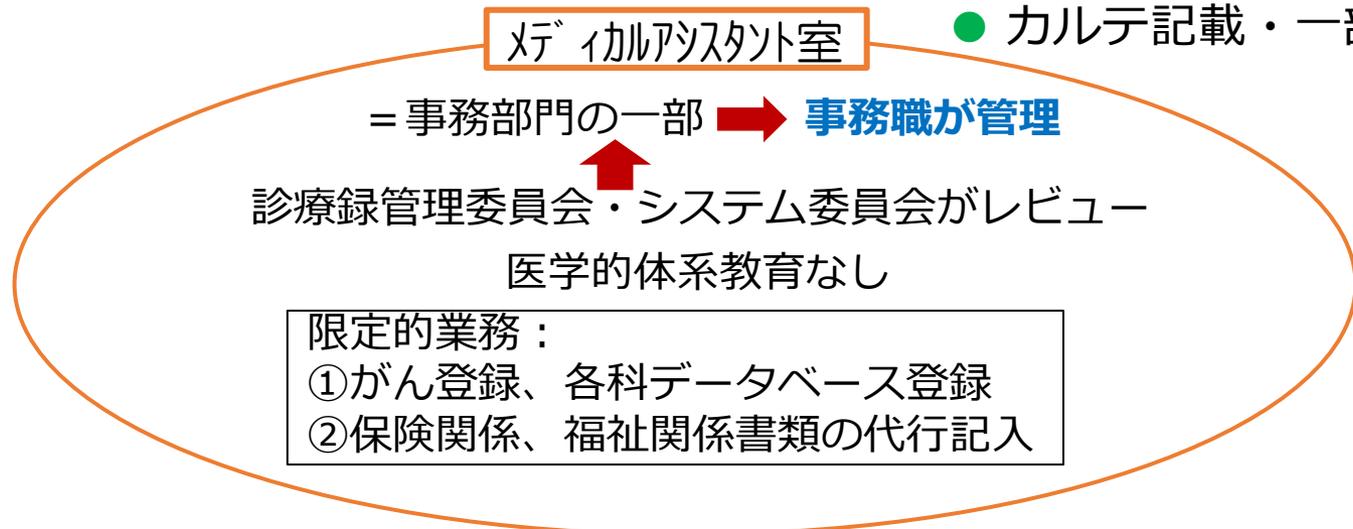
項目	診療看護師	特定看護師
医薬品処方（事後）	○	○ *外液の調整（輸液管理）のみ *軟膏（創傷管理）のみ
医薬品処方（定期）	○	
医薬品処方（屯用）	○	○ *外液の調整（輸液管理のみ） *軟膏（創傷管理のみ）
医薬品処方（臨時）	○	○ *外液の調整（輸液管理のみ） *軟膏（創傷管理のみ）
栄養	○	
継続指示	○	
検体検査	○	採血・血ガス分析 *培養（感染のみ）
生理機能検査	○	心電図
放射線検査	○	胸部・腹部X線検査
他科依頼	○	
インスリン療法に関連した 消耗品処方	○	（インスリン調整）



医師事務作業補助者との協働

- 書類記入・作成
- カルテ記載・一部指示入力

従来の体制



メディカルアシスタンス

= 事務部門の一部 → **事務職が管理**

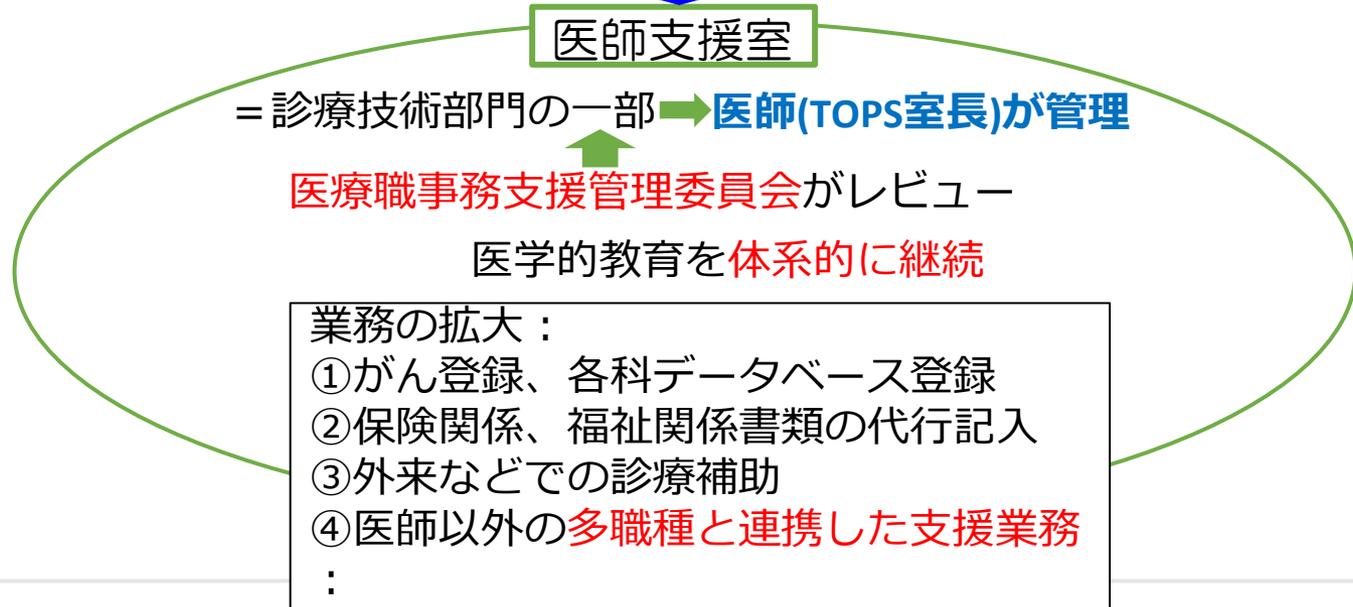
診療録管理委員会・システム委員会がレビュー

医学的体系教育なし

限定的業務：
①がん登録、各科データベース登録
②保険関係、福祉関係書類の代行記入



現在の体制



医師支援室

= 診療技術部門の一部 → **医師(TOPS室長)が管理**

医療職事務支援管理委員会がレビュー

医学的教育を体系的に継続

業務の拡大：
①がん登録、各科データベース登録
②保険関係、福祉関係書類の代行記入
③外来などでの診療補助
④医師以外の多職種と連携した支援業務
：



1 改革のための組織作り

担当院長補佐雇用、「働き方改革」検討委員会

2 「働き方改革」の周知

説明会、講演会、ヒアリング

3 医師勤務時間管理体制の整備

- ◆勤務実態の把握
- ◆医師就業規則の整備
- ◆医師給与規則の変更

4 日常業務の合理化

タスクシフト/タスクシェアの促進
医師事務作業補助者・スペシャルナースの養成
I C T ・ D X 整備

5 支援体制の構築

健康支援センター



一定時間以上の時間外労働が**見込まれる**職員を抽出し、時間外労働が基準となる時間**になる前に**睡眠及び疲労の状況確認を行う必要がある。

基準日：**毎月21日**

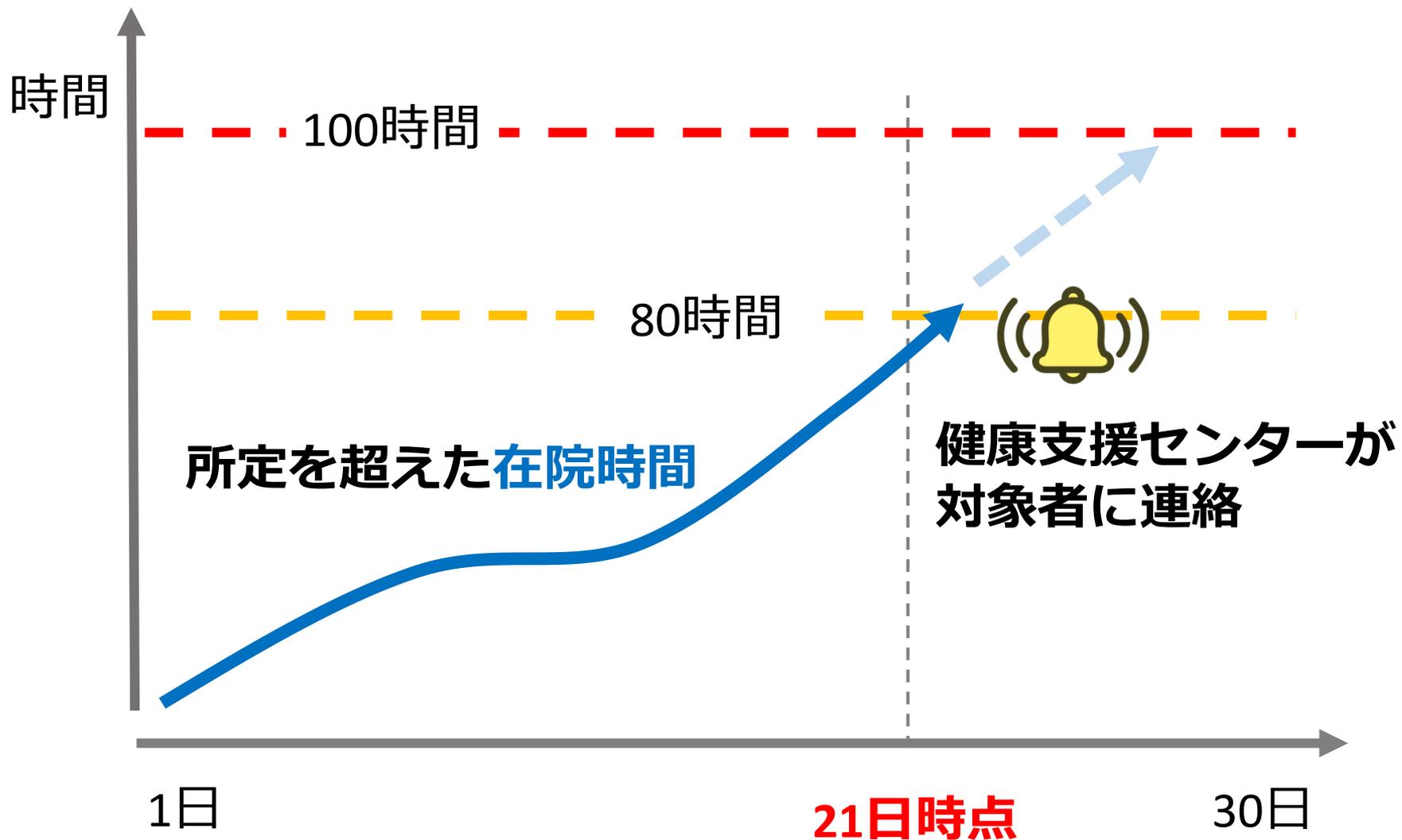
① 医師

累積在院時間 — 累積所定労働時間 > 80時間

② 医師以外：

累積超過勤務申請時間 > 40時間

長時間労働者の健康支援のしくみ



長時間労働者の健康支援のしくみ



Service Menu

- 書類情報
 - 提出物処理状況一覧
 - 提出必要書類一覧
- サービス
 - 就労管理
 - 給与情報照会
 - ファイル照会
 - 新型コロナウイルスワクチン接種副反応報告
 - 個人情報メニュー
 - 申請書ダウンロード
 - こんな時...
 - 困りごと相談
 - 評価
 - 個人設定

メインページ > 申請・届出 > 労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト

お気に入り追加

労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト【入力】

必要事項を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

I 自覚症状	
1. イライラする	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
2. 不安だ	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
3. 落ち替かない	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
4. ゆうつだ	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
5. よく眠れない	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
6. 体の調子が悪い	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
7. 物事に集中できない	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
8. することに間違いが多い	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
9. 仕事中、強い眠気に襲われる	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
10. やる気が出ない	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
11. へへとだ（運動後を除く）	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
12. 朝起きた時、ぐったりした疲れを感じる	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある
13. 以前と比べて、疲れやすい	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 時々ある <input type="radio"/> よくある

II 勤務状況	
1. 1か月の時間外労働	<input type="radio"/> ない または 適当 <input type="radio"/> 多い <input type="radio"/> 非常に多い
2. 不規則な勤務（予定の変更・突然の仕事）	<input type="radio"/> 少ない <input type="radio"/> 多い
3. 出張に伴う負担（頻度・拘束時間・時差）	<input type="radio"/> ない または 小さい <input type="radio"/> 大きい
4. 夜勤に伴う負担	<input type="radio"/> ない または 小さい <input type="radio"/> 大きい <input type="radio"/> 非常に大きい
5. 休息・仮眠の回数及び環境	<input type="radio"/> 適切 <input type="radio"/> 不適切
6. 仕事についての精神的負担	<input type="radio"/> 小さい <input type="radio"/> 大きい <input type="radio"/> 非常に大きい
7. 仕事についての身体的負担（肉体的作業や冷感・暑熱等の身体面での負担を指します。）	<input type="radio"/> 小さい <input type="radio"/> 大きい <input type="radio"/> 非常に大きい

III 健康・疲労蓄積の状態調査	
直近2週間の1日平均睡眠時間	<input type="text"/> 時間

疲労の蓄積度

勤務状況

睡眠の状況

勤怠管理システム上でチェックリストに回答

一定の基準以上 ➡ 産業医が面接指導



これまで、いろいろ対策してきましたが
...

結局は現場の意識改革！

～ある診療科の場合



ムリに決まってる！

- ① 心臓血管外科医の矜持 「遅くまで残ってなんぼ」の世界
- ② 上司より先に帰るなんて...
- ③ 具合悪い患者さんを残して帰ることはできない
- ④ 自分の仕事が終わってから、論文書いたり抄録書いたり...
- ⑤ 何よりも収入が減るじゃないか！



「やってみると案外いい。持続可能だし」

- ① 「遅くまで残っているのは意味がない、自分の能力不足である」という考え方の変換
- ② 外科医は手術がすべて。手術が終わったらさっさと帰る。上司部下は関係ない
- ③ 具合の悪い患者さんがいないように努力する
- ④ 論文、抄録の作成は「自己研鑽」。人に頼まれてやるものじゃない
- ⑤ 収入減は、外勤でカバー。外勤日は直帰。家族サービスを！



当院における「働き方改革」の取り組みを紹介した。

それぞれの病院の置かれた立場により、対応策は異なると思いますが、少しでも参考になれば幸いです。

ご清聴ありがとうございました。