

「京都市いきいき働く医療機関認定制度」

～働きやすい働きがいのある職場として新たに2病院を認定！～

当センターでは、平成29年1月から「京都市いきいき働く医療機関認定制度」を開始しました。職員一人ひとりがいきいきと輝ける職場づくりに取り組むことを宣言し、勤務環境改善に取り組む病院を当センターが認定します。本制度により、自院の勤務環境における課題が明確になり、認定取得に向けた取り組みを通じて職員のモチベーションを高め、さらには認定取得により働きがい・働きやすさを広くアピールすることで、人材確保・定着に繋がります。令和2年5月13日(水)の京都市いきいき働く医療機関認定審査会において、「丹後中央病院」、「京都久野病院」の2病院が基本認定50項目の達成基準を満たしていると判断し、働きやすい働きがいのある職場である「いきいき働く基本認定医療機関」として新たに認定されました。

認定までには、病院において当センターによる実施確認が必要となります。実施確認は基本認定申請書の到着順で行いますので、達成基準を満たした病院は申請書を当センターまでご提出ください。

いきいき働く認定医療機関
(基本認定:令和2年5月現在)

「いきいき働く医療機関宣言」受付中!

～勤務環境改善で人材確保・定着へ。改善に向けてまずは宣言を!～

令和2年5月末現在、87病院が宣言され、認定取得に向けて勤務環境改善への取り組みを開始されています。宣言書は、随時受付中です。未宣言の病院は、まずは「いきいき働く医療機関宣言書」をセンターに提出しましょう。

いきいき働く宣言医療機関 (令和2年5月末現在) ※表示はセンターへの宣言書到着順

- | | | | |
|----------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| 1 京都リハビリテーション病院 | 23 相馬病院 | 45 身原病院 | 67 五木田病院 |
| 2 京都ルネス病院 | 24 向日回生病院 | 46 洛西シミズ病院 | 68 丹後中央病院 |
| 3 田辺中央病院 | 25 亀岡シミズ病院 | 47 洛西ニュータウン病院 | 69 愛生会山科病院 |
| 4 田辺記念病院 | 26 綾部市立病院 | 48 医仁会武田総合病院 | 70 宇治病院 |
| 5 精華町国民健康保険病院 | 27 稲荷山武田病院 | 49 武田病院 | 71 京都桂病院 |
| 6 京都九条病院 | 28 京都博愛会病院 | 50 伏見岡本病院 | 72 西陣病院 |
| 7 西京病院 | 29 学研都市病院 | 51 京都岡本記念病院 | 73 大島病院 |
| 8 シミズ病院 | 30 脳神経リハビリ北大路病院 | 52 亀岡病院 | 74 むかいじま病院 |
| 9 ほうゆうリハビリテーション病院 | 31 京都回生病院 | 53 高雄病院 | 75 市立舞鶴市民病院 |
| 10 宮津武田病院 | 32 木津屋橋武田病院介護医療院 | 54 なぎ辻病院 | 76 渡辺病院 |
| 11 松ヶ崎記念病院 | 33 嵯峨野病院 | 55 八幡中央病院 | 77 京都民医連あすかい病院 |
| 12 長岡病院 | 34 京都南西病院 | 56 市立福知山市民病院 | 78 洛北病院 |
| 13 京都南病院 | 35 十条武田リハビリテーション病院 | 57 田辺病院 | 79 南京都病院 |
| 14 新京都南病院 | 36 北山武田病院 | 58 蘇生会総合病院 | 80 新河端病院 |
| 15 京都民医連中央病院 | 37 賀茂病院 | 59 京都双岡病院 | 81 西山病院 |
| 16 もみじヶ丘病院 | 38 京都きづ川病院 | 60 なごみの里病院 | 82 京都武田病院 |
| 17 三菱京都病院 | 39 宇多野病院 | 61 富田病院 | 83 堀川病院 |
| 18 吉川病院 | 40 洛和会丸太町病院 | 62 綾部ルネス病院 | 84 吉祥院病院 |
| 19 宇治武田病院 | 41 洛和会音羽病院 | 63 六地藏総合病院 | 85 日本パブテスト病院 |
| 20 京都久野病院 | 42 洛和会音羽記念病院 | 64 京都東山老年サナトリウム | 86 千春会病院 |
| 21 第二久野病院(京都久野病院と統合) | 43 洛和会音羽リハビリテーション病院 | 65 金井病院 | 87 明治国際医療大学附属病院 |
| 22 いわくら病院 | 44 洛和会東寺南病院 | 66 京都鞍馬口医療センター | |

お気軽にお電話またはご来訪ください。 ※ご来訪される場合、事前にご連絡をお願い致します。病院訪問のご希望があれば、ご連絡ください。

京都府医療勤務環境改善支援センター

Support Center News



June 2020. | Vol. 54

年次有給休暇を確実に取得するための取り組みについて

平成31年4月から、労働基準法が改正され、全ての企業において、年10日以上、年次有給休暇が付与されている労働者（管理監督者や有期雇用労働者含む）に対し、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時期を指定して取得させることが義務付けられました。今回、年次有給休暇の確実に取得に向けた管理方法及びその取り組みについて、ご紹介いたしますので、院内の取り組みにおいて、ご参考ください。

1. 年5日の年次有給休暇の取得義務について

平成31年3月までは、年次有給休暇の取得日数については使用者に義務はありませんでしたが、平成31年4月からは年5日の年次有給休暇を労働者に取得させることが使用者の義務となりました。

①対象者

年次有給休暇が10日以上付与されている労働者が対象となります。また、労働者には管理監督者も含まれます。

②年5日の時季指定義務

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

③時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するように努めなければなりません。

④時季指定を要しない場合

既に5日以上、年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

⑤年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

⑥就業規則への規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的記載事項です。使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲および時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

II. 年次有給休暇を管理しやすくする方法

労働者ごとに入社日が異なる事業場などでは、基準日が労働者ごとに異なり、誰がいつまでに年次有給休暇を5日取得しなければならないか、細やかな管理が必要となります。基準日とは、最初に年10日以上年次有給休暇を付与する日をいいます。管理しやすくする方法として次のような方法が考えられます。

① 基準日を年始や年度初めに統一する方法

基準日を一つにまとめることが有効です、例えば、年始(1月1日)や年度初め(4月1日)に基準日を統一することで、より多くの労働者を統一的に管理することが可能となります。

② 基準日を月初などに統一する方法

入社が月の途中であっても、基準日を月初などに統一します。例えば、同じ月に採用した労働者の基準日を月初に統一することにより、統一的な管理をすることが可能となります。

III. 年5日の年次有給休暇を取得するための取組み

① 基準日に年次有給休暇取得計画表を作成する

労働者が職場の上司や同僚に気兼ねなく年次有給休暇を取得するため、職場で年次有給休暇取得計画表を作成し、労働者ごとの休暇取得予定を明示します。

○年次有給休暇取得計画表を作成
年次有給休暇をより多く取得するためには、計画的に取得することが重要です。年度別や四半期別、月別などの期間で個人ごとの年次有給休暇取得計画表を作成し、年次有給休暇の取得予定を明らかにすることにより、職場内において取得時季の調整がしやすくなります。

○年次有給休暇取得計画表を作成するタイミング
年5日の年次有給休暇を取得させる義務を確実に履行するため、労働者が年間を通じて計画的に年休を取得できるよう、まずは基準日にその年の年次有給休暇取得計画表を作成することが重要となります。

② 使用者からの時季指定を行う

使用者からの時季指定は、基準日から1年以内の期間に、適宜に行うこととなりますが、次のような方法により、労働者からの年次有給休暇の請求を妨げず、かつ効率的に行うことができます。

○基準日から一定期間が経過したタイミング(半年後など)で、年次有給休暇の請求・取得日数が5日未満となっている労働者に対して、使用者から時季指定をする。

○過去の実績を見て年次有給休暇の取得日数が著しく少ない労働者に対して、労働者の年間を通じて年次有給休暇を取得できるよう基準日に使用者から時季を指定する。

③ 年次有給休暇の計画的付与制度(計画年休)を活用する。

計画年休は、前もって計画的に休暇取得日を割り振るため、労働者はためらいを感じることなく年次有給休暇を取得することができます。計画的付与で取得した年次有給休暇も5日取得義務化の5日としてカウントされます。使用者にとっても、労務管理がしやすく計画的な業務運営ができることとなります。

○計画的付与を活用した取得方法
・事業場全体の休業による一斉付与方式
・グループ別の交替制付与方式

○計画年休を活用した取得方法
・夏季、年末年始に計画的付与の年次有給休暇を組み合わせた大型連休
・閑散期に年次有給休暇の計画的付与日を設け、年次有給休暇の取得を促進
・アニバーサリー休暇制度の導入

IV. 取組みに当たっての主な注意点

年5日の年次有給休暇を取得するための取組みに当たり、主に次の点に注意する必要があります。

- 基準日から1年間の期間の途中で育児休業が終了した労働者等についても、5日間の年次有給休暇を取得させなければなりません。
- 休職している労働者については、例えば、基準日からの1年間について、それ以前から休職しており、期間中に一度も復職しなかった場合など、使用者にとって義務の履行が不可能な場合には、年5日の年次有給休暇の取得について法違反は問われません。
- 対象期間中に契約社員から正社員に転換する等の雇

用形態の切り替えがあった場合でも、引き続き1年以内に年次有給休暇を取得することとなります。

- 使用者が5日分の年次有給休暇の時季指定をしただけでは足りず、実際に基準日から1年以内に年次有給休暇を5日取得していなければなりません。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者であっても、当年度に付与される法定の年次有給休暇の日数が10日以上である場合、年5日取得させる義務の対象となります。



医師等の宿日直について



医師、看護師等の宿日直については、その特性に鑑みて、許可基準の細目が定められています。具体的には、次の①から③までの条件のすべてを満たし、かつ宿直の場合は夜間に十分な睡眠がとり得るものである場合に許可が与えられます。

- ① 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。
- ② 宿日直中に従事する業務は、一般の宿日直業務以外には、特殊の装置を必要としない軽度のまたは短時間の業務に限ること。
- ③ ①・②以外に、一般の宿日直の許可の際の条件を満たしていること。

I. 宿日直の許可

宿日直勤務は、労働基準法第41条第3号に規定する「監視又は断続的労働に従事する者」として、許可基準にもとづいて労働基準監督署の許可を受けた場合に、労働基準法の労働時間、休憩及び休日に関する規定の適用が除外されます。医師、看護師等(以下「医師等」)の宿日直の許可については、その特性に鑑みて、許可基準の細目が定められています。

II. 医師等の宿日直許可基準

医師等の宿日直勤務については、次の①から③までの条件のすべてを満たし、かつ、宿直の場合は夜間に十分な睡眠がとり得るものである場合に許可が与えられます。

- ① 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。すなわち、通常の勤務時間終了後もなお、通常の勤務態様が継続している間は、通常の勤務時間の拘束から解放されたとはいえないことから、その間の勤務については、宿日直の許可の対象とならないものであること。
- ② 宿日直中に従事する業務は、一般の宿日直業務以外には、特殊の装置を必要としない軽度のまたは短時間の業務に限ること。
- ③ 上記①・②以外に、一般の宿日直の許可の際の条件を満たしていること。

III. 医師の研鑽と宿日直の許可

医師の研鑽との関係について、労働時間に該当しないと判断される研鑽は、当該研鑽が宿日直中に常態的に行われているものであったとしても、宿日直許可における不許可事由や許可の取消事由にはなりません。

IV. 留意点

宿日直の許可が与えられた場合において、宿日直中に、通常の勤務時間と同態様の業務に従事することが稀にあったときには、一般的にみて、常態としてほとんど労働することがない勤務であり、かつ宿直の場合は、夜間に十分な睡眠をとり得るものである限り、宿日直の許可を取り消す必要はないこととされています。ただし、当該通常の勤務時間と同態様の業務に従事する時間については、労働基準法による時間外労働の手続きや割増賃金の支払が必要となります。したがって、宿日直に対応する医師等の数について、宿日直の際に担当する患者数との関係または当該病院等に夜間・休日に来院する急病者の発生率との関係等からみて、上記のように通常の勤務時間と同態様の業務に従事することが常態であると判断されるものについては、宿日直の許可を与えることはできないものとされています。

5 日の活動内容

1 医療機関の勤務環境に係る実態把握

「京都いきいき働く医療機関認定制度」を推進し、医療機関へ勤務環境改善マネジメントシステムの導入の促進を図ります。
◆「京都いきいき働く医療機関認定制度」実施確認
令和2年度合計:1病院

2 医療機関への病院訪問

勤務環境改善推進員および社会保険労務士等のアドバイザーを直接、医療機関へ派遣し、現状の勤務環境の把握、勤務環境改善に関する相談・支援を行っています。

今後のスケジュール 令和2年6月:◆ 病院訪問(1病院)

3 勤務環境改善に取り組む医療機関への個別支援・相談対応等

随時企業経営や労務管理のアドバイザーが医療機関からの勤務環境改善に関する相談、照会等に対応すると共に、ニーズに応じて医療機関に勤務環境改善推進員、社会保険労務士等のアドバイザーを派遣し、勤務環境改善のための取組みの支援を行っています。

4 勤務環境改善に関する研修会等の実施

医療機関を対象とした勤務環境改善に関する研修会等を開催します。

京都府医療勤務環境改善支援センター
TEL 075-354-8830 FAX 075-354-8834

京都医療労務管理相談コーナー
TEL 075-354-8844 FAX 075-354-8834

業務時間 月曜日～金曜日(土日祝日、年末年始を除く) 9時30分～17時30分
場所 COCON烏丸8階(京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地)

相談内容など
秘密は厳守します。