

医療業 取組事例④

（所定外労働削減・年休取得促進/社員数約600名）

取組の背景：

経営トップの指示のもと、医療職だけでなく人事部等の間接部門も含め残業削減を推進し、病院全体の勤務環境を改善する。

取組の概要：

【取組Ⅰ】各部門での残業削減対策の実施

①医事課

請求事務は毎月忙しい時期が決まっており、事前に業務の繁閑を予測して「残業シフト」を組んでいる。また、看護部など他部門から丸投げされて負担となっていた業務についても、ルーチンワークとして組み入れることで業務の効率化を図った。

②人事部

他部門と業務を統合して効率化。また、スマホでも見られる「ウェブ給与明細」を導入した。

③看護部・病棟

看護補助者を効果的に活用。病棟では入院補助や案内、手術室では手術器具の準備などと業務内容を明確にし、業務の効率化を図り、正規職員の負担軽減を図った。

④看護部・手術室

搬送当日に手術をすることはないためオンコール体制がなく、残業は比較的少ないが、変形労働時間制を導入して時間外労働の削減に取り組んでいる。

⑤リハビリ部門

理学療法士について、終業後の自主的な研究（労働時間とはされない自己研さん）を終えて帰宅する際にタイムカードを打刻するケースが見られた。そこで、だらだら残業の一因となっていた定額残業制（月35時間分）を廃止するとともに、厳格に労働時間管理を行うようにして、無駄な時間外労働の排除に努めている。

【取組Ⅱ】電子カルテの導入などIT化の推進

間接部門の残業を削減するために、電子カルテを導入し、インシデント（ヒヤリハット）情報や病院内情報システムなどのIT化を推進した。

【取組Ⅲ】勤怠管理の徹底

タイムカードと勤務実績表（自己申告）を併用。タイムカードの打刻時間と勤務実績に乖離がある場合は人事部が理由を確認し、改善点を指摘する。

【取組Ⅳ】「計画年休」や「半日休暇」の取得促進

「計画年休」や「半日年休」を導入し、病院全体で取得促進を図っている。特に、看護部では、毎月の勤務割に必ず1日、原則本人の希望日に計画的に年休を組み込むことで、年休の取得促進に貢献している。

取組の効果：

- ◆「ウェブ給与明細」を導入することで、給与明細作成に係る作業時間が4時間から30分に短縮できた【人事部】。
- ◆数年前は月平均25時間だった時間外労働を15時間まで削減した【医事課】。
- ◆年次有給休暇の取得率が、職員全体で70%超、特に看護部ではほぼ100%を達成している。