

働きやすい環境作り への取り組み

～労働安全衛生委員会の活動を通して～

土井病院 薬剤部長兼医療安全管理室室長
土井病院 看護部長

中原 義雄
志方 邦子



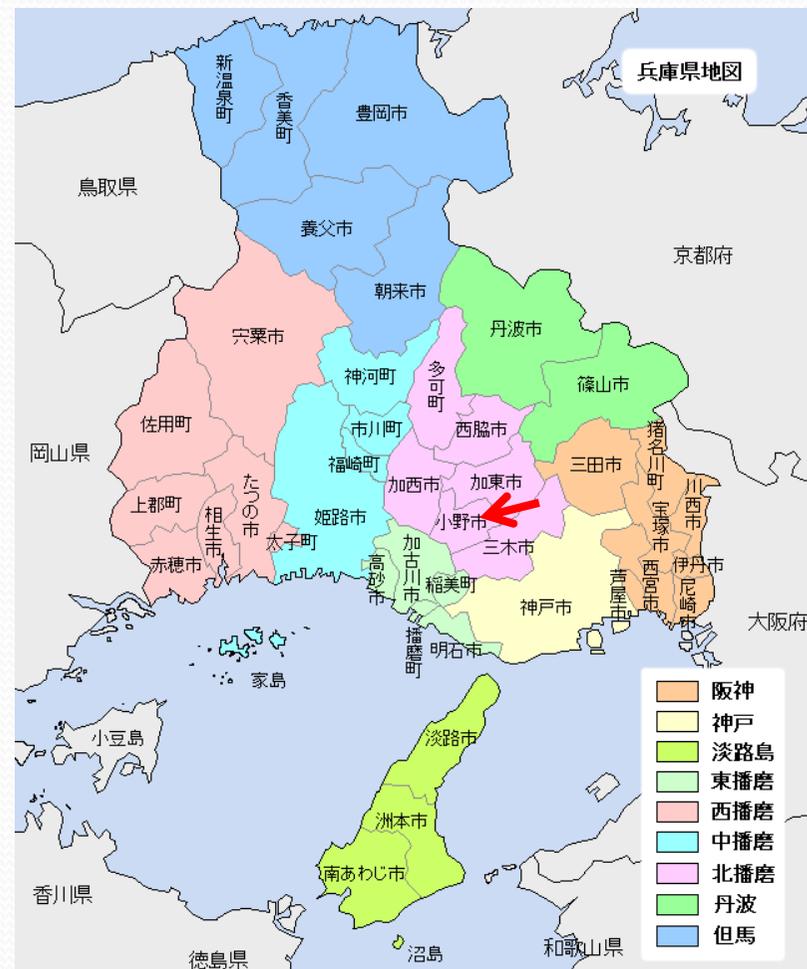
www.doi-hospital.com

DOI HOSPITAL

小野市の紹介

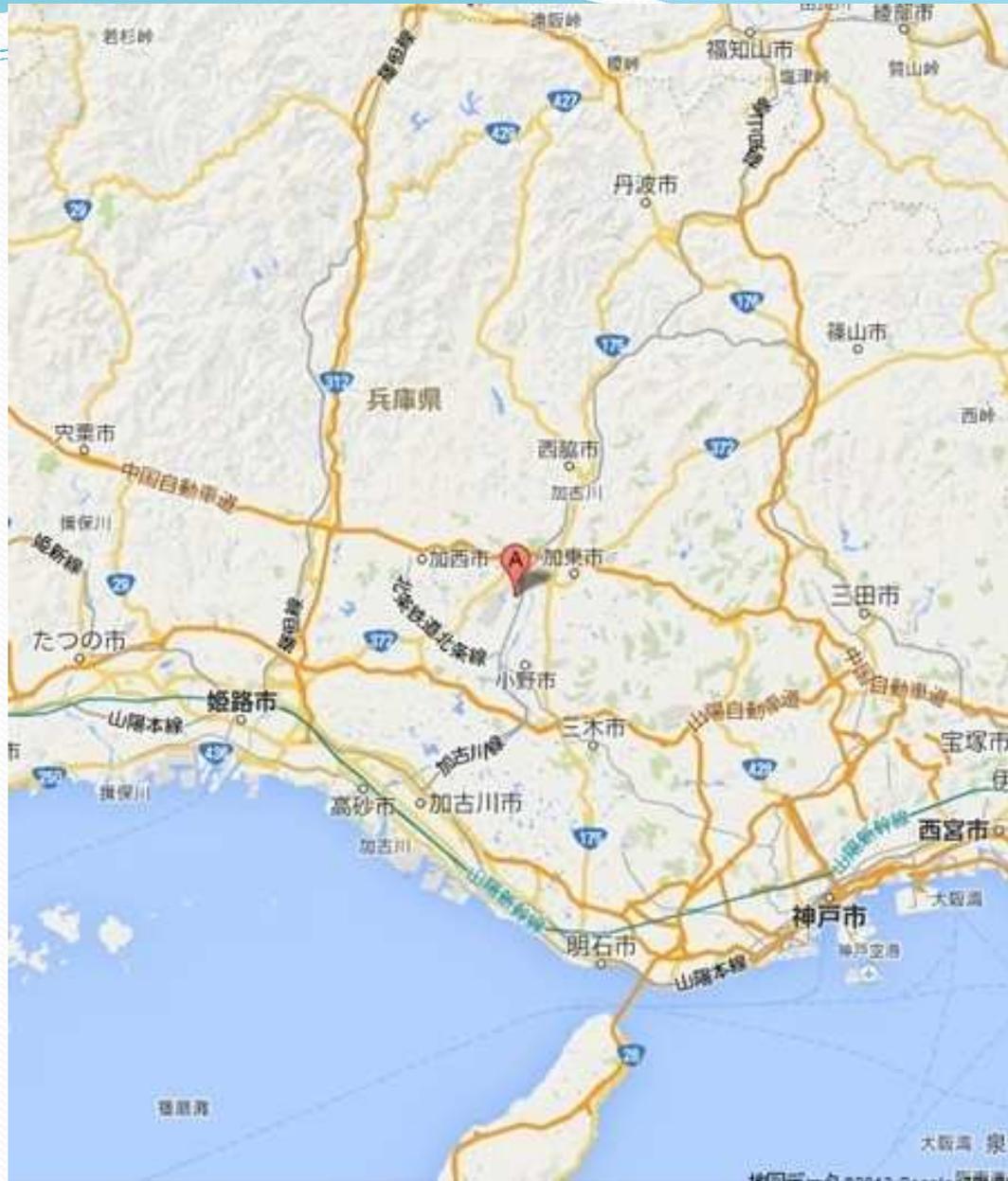
- 小野市(おのし)は兵庫県の中南部・東播磨のほぼ中心に位置する。
- 人口50083 (平成25年10月現在)
- 県庁所在地の神戸市や播磨地方の中心都市姫路市へ比較的近く、直進距離で神戸は30km、姫路は25km程であり主に両市のベッドタウンとしての機能を持っている。
- 1970年代から1980年代にかけて特に宅地化が進められた。
- 兵庫県で有数の伝統工芸都市として知られ、そろばんの生産地で有名である。

ウィキペディアより

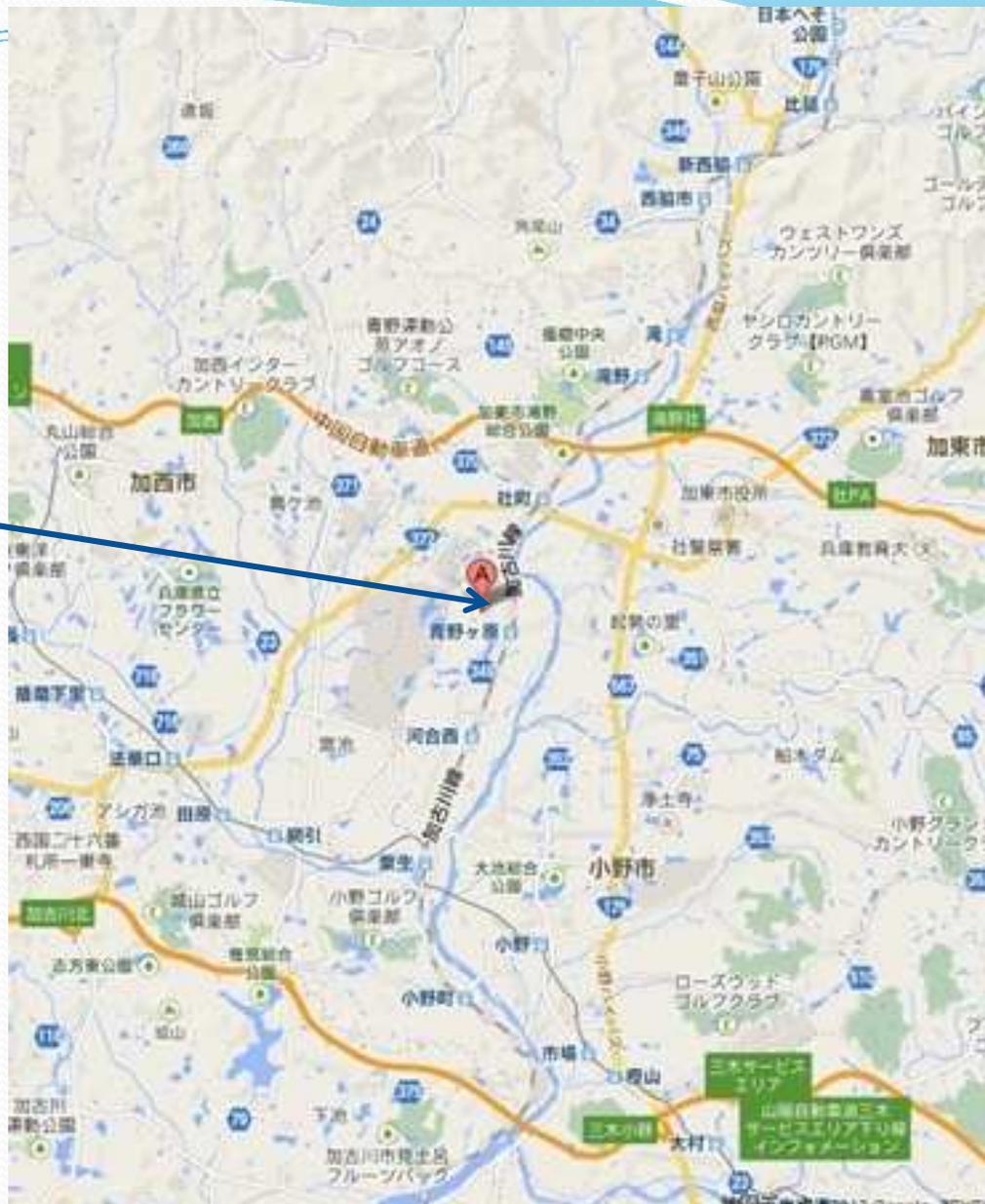


www.doi-hospital.com

DOI HOSPITAL



土井病院



土井病院の概要



< 医療法人社団 栄宏会 土井病院 >

所在地: 兵庫県小野市復井町字中ノ池1723-2

理事長: 土井 直

病院長: 池田 和人

病床数: 160床

(回復期リハビリテーション病棟40床、医療療養病床120床)



< 栄宏会グループの事業所 >

オリーブ皮フ科

土井病院附属診療所

オリーブ小野居宅介護支援事業所

オリーブ小野ヘルパーステーション

元気あっぷ加西デイサービスセンター

オリーブ加西訪問看護ステーション

オリーブ加西居宅介護支援事業所

元気あっぷ西脇デイサービスセンター

オリーブ西脇訪問看護ステーション

オリーブ西脇居宅介護支援事業所



www.doi-hospital.com

DOI HOSPITAL

土井病院の沿革

1993年(平成5年)8月	介護力強化病院として土井病院開設(150床)
1995年(平成7年)12月	リハビリテーション棟増築
1996年(平成8年)3月	医療法人社団 栄宏会 土井病院 開設(150床)
1998年(平成10年)5月	栄養課を直営化
1999年(平成11年)3月	デイケア棟増築
2000年(平成12年)7月	全病床を療養型病床に変更
2001年(平成13年)1月	150床から160床に増床
2006年(平成18年)9月	医療療養型病床の一部(40床)を回復期リハビリテーション病棟(3A病棟)に変更



- 2006年(平成18年)9月 オリーブ小野土井病院居宅介護支援事業所を院外移転
オリーブ加西土井病院居宅介護支援事業所を開設(院外)
元気あっぷ加西土井病院デイサービスセンターを開設(院外)
土井病院附属診療所(内科・皮膚科)を開設(院外)
- 2007年(平成19年)8月 土井病院附属診療所をオリーブ皮膚科に変更(院外)
- 2008年(平成20年)9月 介護療養型病床(40床)を医療療養型病床(40床)に変更
- 2008年(平成20年)10月 オリーブ加西土井病院訪問看護ステーションを開設(院外)
- 2011年(平成23年)5月 元気あっぷ西脇土井病院デイサービスセンター開設(院外)
オリーブ西脇土井病院居宅介護支援事業所を開設(院外)
オリーブ西脇土井病院訪問看護ステーションを開設(院外)
- 2011年(平成23年)11月 病院機能評価(Ver.6.0)の認定取得
- 2013年(平成25年)9月 土井病院附属診療所開設(院外)

平成25年10月1日現在



www.doi-hospital.com

DOI HOSPITAL

取り組みのきっかけ

- ひょうご仕事と生活センターの院内研修会を通じて、ワークライフバランスとは何か、を管理職・一般職が理解し必要性を感じた。
- 当院は開院以来、急性期病院の後方支援病院としての機能をはたしており、近年、重症患者の受け入れが増え、業務量の増加・煩雑化に伴い、職員の量的充足の必要性に迫られ、職員の働きやすい環境作りに取り組んだ。



取り組み内容

- 残業時間の短縮と有休消化の促進
- 職域を超えた協力体制の整備
- パワーハラスメント対策
- 職員満足度調査
- 時間有休制度の導入に向けての活動

労働安全衛生委員
会での懸案事
項として取り組む
ことになった



労働安全衛生委員会

- 病院長・産業医に加え、各職場(職種)より、管理職・一般職が同数になるように委員を選出
- 2ヵ月に1回(奇数月)に委員会を開催
- 各委員より、労働環境面で困ったこと等を報告
- 働きやすい職場作りのための取り組みについて話し合う



残業時間の短縮と有休消化の促進

- 労働安全衛生委員会にて、各部署の残業時間・有休消化数の報告を行い、各部署での取り組みを報告している。
- ノー残業デーを設定(毎週水曜日)し、意識して早く帰れるように、業務を行っている。
- 早出・遅出勤務を作り、当直明け業務は早出が、日勤業務は遅出がフォローし、残業を減らしている。
- 希望休のうち最低1つは、有休を付与している。
- 職員の不満にならないよう、平等に有休を付与する。



介入後

- 管理職・職員の意識が高まり、残業時間は減少している。
- ノー残業デーには残っている職員が少なくなっている。
- 1職員に対して月に1つ以上の有休を消化している部署が増えた。
- 有休休暇を連続して取得する職員も増えている。



職域を超えた連携

- リスクマネジメント委員会や労働安全衛生委員会で各部署の問題点を検討し、部署間での連携を強化している。

1. デイケア利用者様の到着時の応援体制

2. お風呂業務の見直し

3. 病棟における薬剤師の内服薬管理

4. 調剤補助による病棟の消毒薬管理



1. デイケア利用者様の到着時の応援体制

- 利用者様到着時のインシデントが増加した為、原因を分析

1. 利用者様が集中する、到着時の人員不足

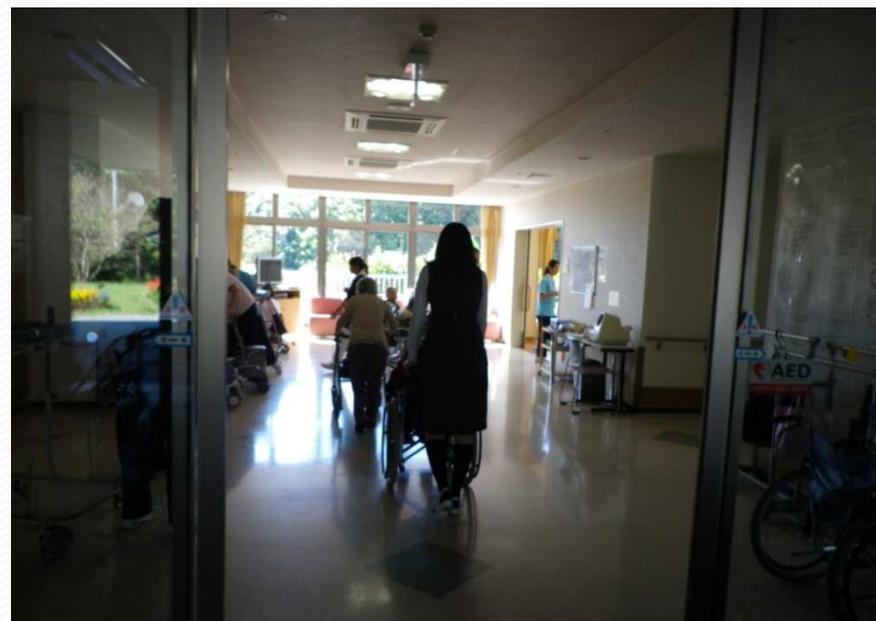
2. 到着時に約80名の検温と利用者様情報の整理

3. 玄関前が送迎車で混雑

等により、スタッフのあせりを誘いリスクが増大している



利用者様の到着時の様子



www.doi-hospital.com

DOI HOSPITAL

検討内容

- 人員の補充
- スタッフ間の協力体制の強化
- スタッフの意識改革
- 他部署による応援



他部署による応援

- 医療安全管理室・事務部・地域医療連携室より2名で応援
- 業務内容
 - 1.降車時の手伝い
 - 2.車椅子を押し受付へ誘導
 - 3.転倒リスク高い利用者への付き添い 等



効果

- 他部署が応援する事により、職員の意識が変わり効率よく利用者誘導が出来る様になった。
- 玄関ホールが利用者様で混雑せずに、スタッフの焦りがなくなり、リスクを低下する事ができた。



介入後

- デイケア玄関での、車の渋滞が軽減されている。
- デイケアホールでの利用者様の検温の混み合いが減少した。
- 運転職員の業務効率が上がった。
- デイケアでの転倒転落に関するインシデント報告が、前年度と比較して25%減少した。



2.お風呂業務の見直し

- 回復期リハビリ病棟において、お風呂業務が効率的に行われず、患者搬送時にストレッチャー1人押し等、リスクが高い状況があると、現場スタッフより相談があった。

原因

- リハビリのスケジュールに合わせて入浴している為、効率が悪い。
部屋順にできない。
移動形態(車椅子・ストレッチャー)毎の移動
- 洗い・着脱・搬送と担当制を敷いているが、担当を超えた業務協力が出来ていない。



対策

- 医療安全管理室の巡視
- リハビリと協議の結果、リハビリのスケジュールを変更し、部屋毎の患者搬送が出来る様にした。



介入後

- 医療安全室の数回の巡視により、スタッフの意識が高まり業務の流れが良くなった。

手が空いている職員が、忙しい所をフォローする。

- リハビリスタッフとコミュニケーションが深まり、効率的なりハビリ・入浴スケジュールが組めるようになった。

病棟の要望にリハビリスタッフが対応

回復期病棟にて朝のオムツ交換、トイレ介助にリハビリスタッフがサポートするようになった。

- 風呂業務が時間短縮され、昼食の配膳準備に余裕ができた。



3.病棟における薬剤師の内服薬管理

- 慢性的な看護師不足と入院患者様の重症化により、看護師リーダー業務負担が大きくなっていた。また、配薬に関するインシデントも多くなってきた為、看護部・薬局で業務分担する事になった。
- 4病棟中1病棟で配薬システムを構築するために、薬局での内服薬管理を開始。
- 数回の病棟・薬局でのミーティングを行いシステム化した。
- 現在、全病棟(4病棟)で実施している。

効果

- 看護師リーダー業務の軽減
 - ▶ 自発的に始業時間前に来て配薬を行っていたが、その必要がなくなった。
 - ▶ 配薬に使用していた、1時間が他の業務に使えるので、残業も減少した。
- 看護師・薬剤師のコミュニケーションが円滑に行える様になり、誤配薬のリスクが減少した。



介入後

- 誤薬に関するインシデントが昨年度に比べ30%減少した。
- 配薬に薬剤師が加わることにより、看護師とのコミュニケーションが取りやすくなり、患者様個々の特性に合わせた調剤・配薬が可能となった。
- 看護師の投薬の把握状況が、以前に比べ低下しているのが今後の課題である。

4.調剤補助者による病棟の消毒薬管理

- リーダー看護師の業務軽減を目的に、病棟内の消毒薬の在庫管理を行っている。
 - ▶ 在庫定数より減った数を毎日補充
- 効果
 - ▶ わずかではあるが、リーダー看護師業務の軽減につながっている。
 - ▶ 薬局側が在庫管理する事により、適切に在庫管理が行える様になった。

パワーハラスメント対策

- 就業規則にパワーハラスメントの罰則規定を盛り込むことを労働安全衛生委員会より提案
- パワハラ防止規定の策定を労働安全衛生委員会より提案
- 職員への意識調査を実施



パワーハラスメントの防止に関する規程（案）

土井病院労働安全衛生委員会

第1条（目的）

本規程は、就業規則第__条に基づき、職場におけるパワーハラスメント（以下、「パワハラ」という）の防止について定め、これによりパワハラのない快適な職場環境を実現することを目的とする。

第2条（定義）

この規程において、パワハラとは職場において、職権などの立場を利用して業務上の適切な範囲を超えて、個々の従業員の人格を無視した言動や強要を行い、従業員の健康や職場環境を悪化させる行為をいう。

第3条（適用範囲）

本規程は、全ての従業員に適用する。

第4条（パワハラ行為の禁止）

従業員は、部下・同僚・後輩に対して、次の各号に掲げるパワハラ行為をしてはならない。

- ①身体的暴力行為を行うこと
- ②人格を傷つける発言を行うこと
- ③他の従業員の前で一方的に恫喝すること
- ④無視をすること



- ⑤私物を意図的に壊したり隠すこと
- ⑥不当な異動や退職を強要したり、解雇をちらつかせこと
- ⑦明らかに達成が不可能な職務を一方的に与えること
- ⑧故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ⑨業務に必要なことを強制的に行わせること
- ⑩その他、前各号に準ずる言動を行うこと

2 従業員は、他の従業員がパワハラ行為をしていることを黙認してはならない。

第5条（懲戒）

第4条に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第__条に基づき懲戒処分を行う。

第6条（相談および苦情への対応）

パワハラに関する相談および苦情処理の相談窓口は各事業所で設ける事とし、その責任者は総務次長とする。総務次長（責任者）は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知すると共に、担当者に対する対応マニュアルの作成および必要な研修を行うものとする。

2 パワハラの被害者に限らず、すべての従業員はパワハラが発生するおそれがある場合、相談および苦情を窓口担当者に申し出る事が出来る。

3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、病院長、所属長へ報告を行う。報告に基づき、院長あるいは所属長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の従業員等に事実関係を聴取する。

4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5 対応マニュアルに沿い、所属長は総務次長に事実関係事実関係を報告し、総務次長は問題解決のための措置として、第5条による懲戒処分の他、行為者の異動等被害者の労働

条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6 相談および苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されると共に、相談をしたこと、または事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行わない。

第7条（再発防止の義務）

総務次長は、パワハラ的事案が生じた時は、周知の再徹底および研修の実施、事案発生
の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

<付則>

この規程は平成 25 年 月 日より実施する。



パワハラに関するアンケート

- 土井病院とサテライトの職員を対象に、無記名で行った。
- 提出は所属長を介さず、より匿名性を高めた。
- アンケートの回収・集計は労働安全衛生委員会副委員長が行った。
- 職員にパワハラとはどのようなものか理解してもらい、自分の行動を見直す機会にしてもらう事を目的とする。



パワー・ハラスメントに関するアンケート

主井病院労働安全衛生委員会

所属：□主井病院 □主井病院以外

①パワー・ハラスメントを知っていますか？ □はい □いいえ

②パワー・ハラスメントの4つの定義を知っていますか？ □はい □いいえ

③あなたの職場にパワー・ハラスメントはありますか？
□自分の職場にはない □受けているのを見た事がある □受けた事がある
□行った事がある □発生にあった □わからない

④パワー・ハラスメントを受けた人について
あなたが受けたパワー・ハラスメントの内容は？（複数回答可）
□無視された（挨拶・質問に対し返事がない等） □暴力を受けた
□物に当たる、大きな音をかき立てる（カルテを机の上にたたきつけるなど）
□年休等の正当な権利行使を阻められた □人格否定や差別的な発言をされた
□同僚の辞職で叱責や注意を受けた（職場内同士の都合も含む）
□感情的に必要ではない、あるいは道理ではない仕事を指示された
□厚生について事情に聞かれたり介入されたりした
□時間外労働（残業・休日出勤）を強制された □飲み会などに頻りに参加させられた
□怒鳴られた、感情的な叱責を受けた □意図的に仕事を与えられなかった
□意図的に差別的な仕事を与えられた
□仕事の内容を勝手にチェック、何度もやり直しを命じられた
□退職を強制された □仕事の失敗を勝手に追及された
□管理職等の考えを一方的に押し付けられた
□異性にわたる悪口や陰謀により精神的負担を受けた
□その他（)

⑤パワー・ハラスメントを行ったのはどの職位に属する人ですか？（複数回答可）
□上司 □同僚 □役員や下位職の同僚 □職場ぐるみ □その他（)

⑥パワー・ハラスメントについて相談した相手は誰ですか？（複数回答可）
□職場の上司 □職場の同僚 □職場の相談窓口 □職場外の友人 □家族 □職場外の相談機関
□その他（) □相談していない

次へ続く 

⑦職場内のパワー・ハラスメント対策は十分施されていると感じますか？
□よく感じる □まあまあ感じる □あまり感じない □まったく感じない

⑧パワー・ハラスメント防止には何が効果的だと思えますか？（複数回答可）
□職場内相談窓口の設置 □職場外相談窓口の設置 □規則制定の整備・強化
□パワー・ハラスメント研修会への参加 □ポスターやパンフレットによる啓発
□その他（)

⑨パワー・ハラスメントが起こる原因は何だと思えますか？（複数回答可）
□人材育成の不足の認知 □能力主義・成果主義 □権威者の相違 □モラルの低下
□本人の性格 □コミュニケーション不足
□その他（)

⑩パワー・ハラスメントについて相談したことを具体的にお願いします。また、相談していない（できない）身はその理由をお願いします。

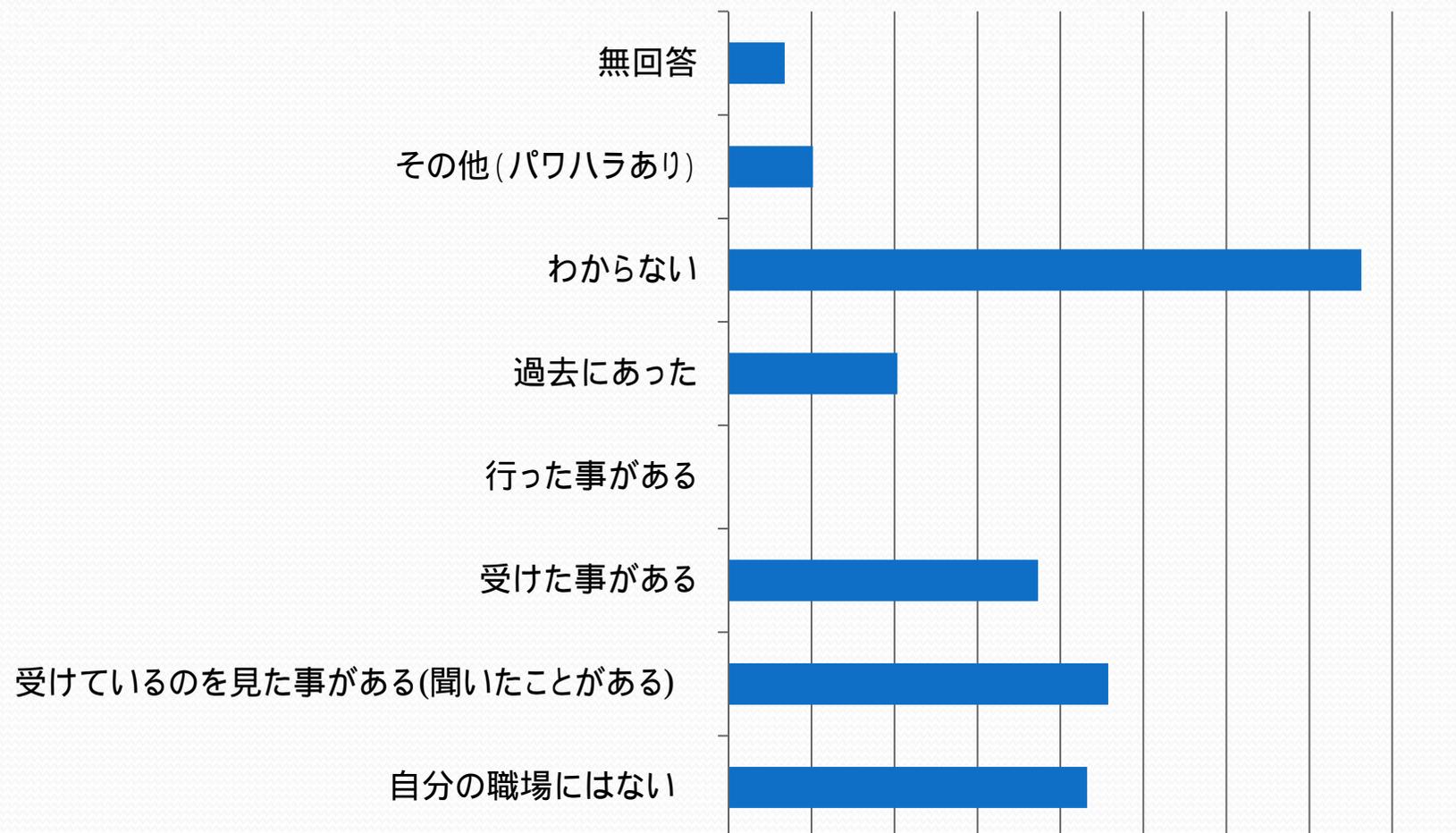
[]

⑪パワー・ハラスメントについてのご意見をお願いします

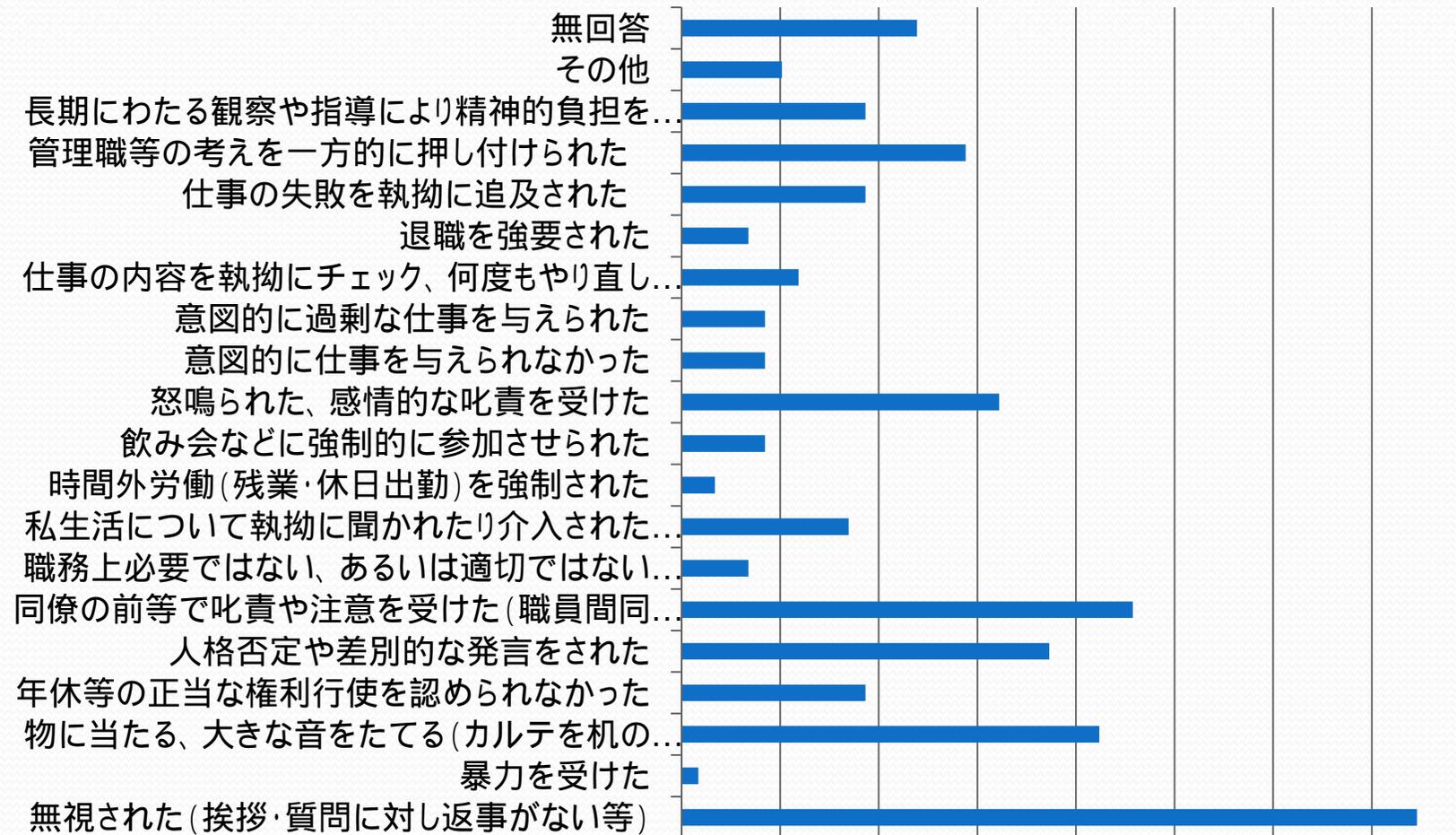
[]

以上、ご協力ありがとうございました。

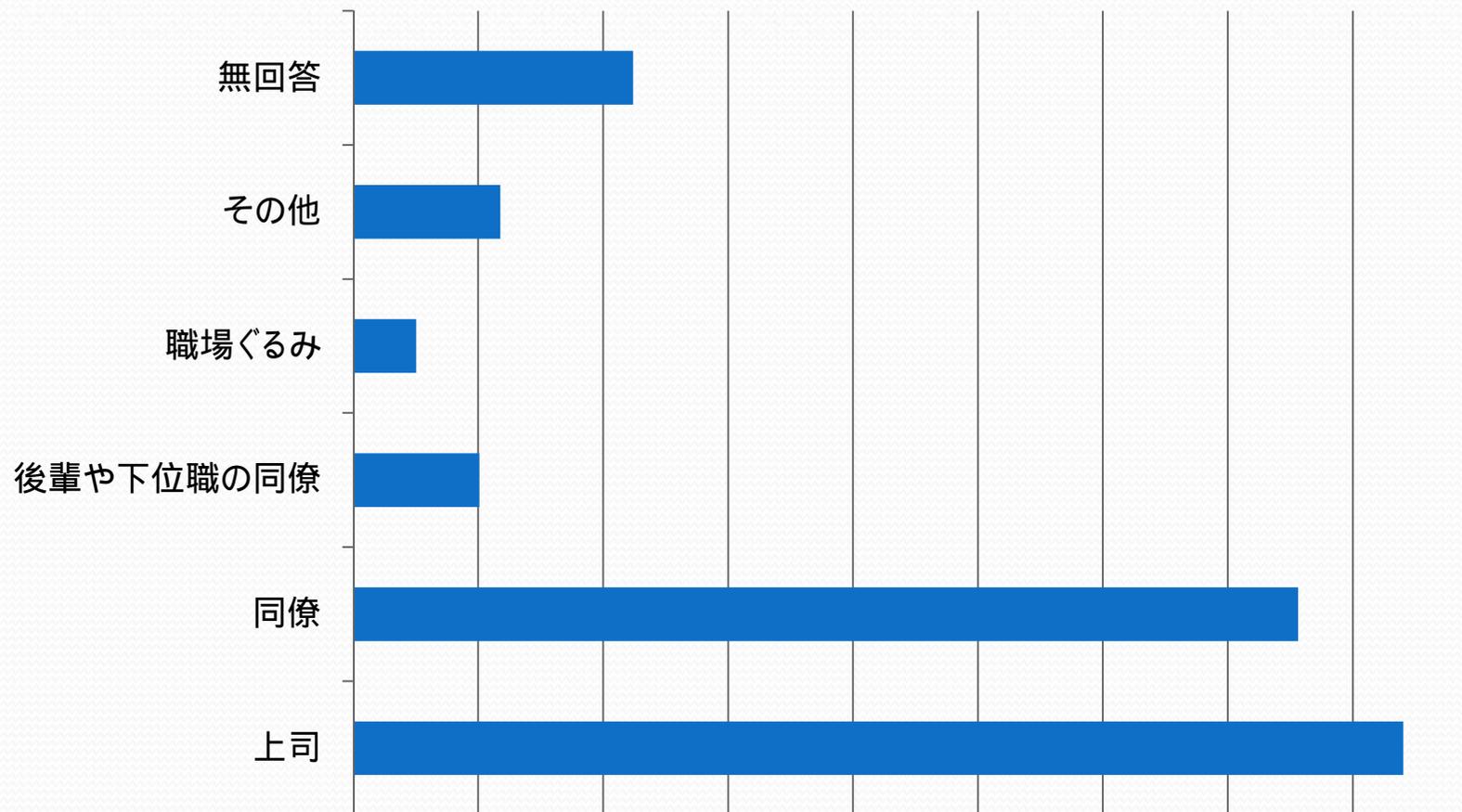
あなたの職場にパワー・ハラスメントはありますか？（複数回答可）



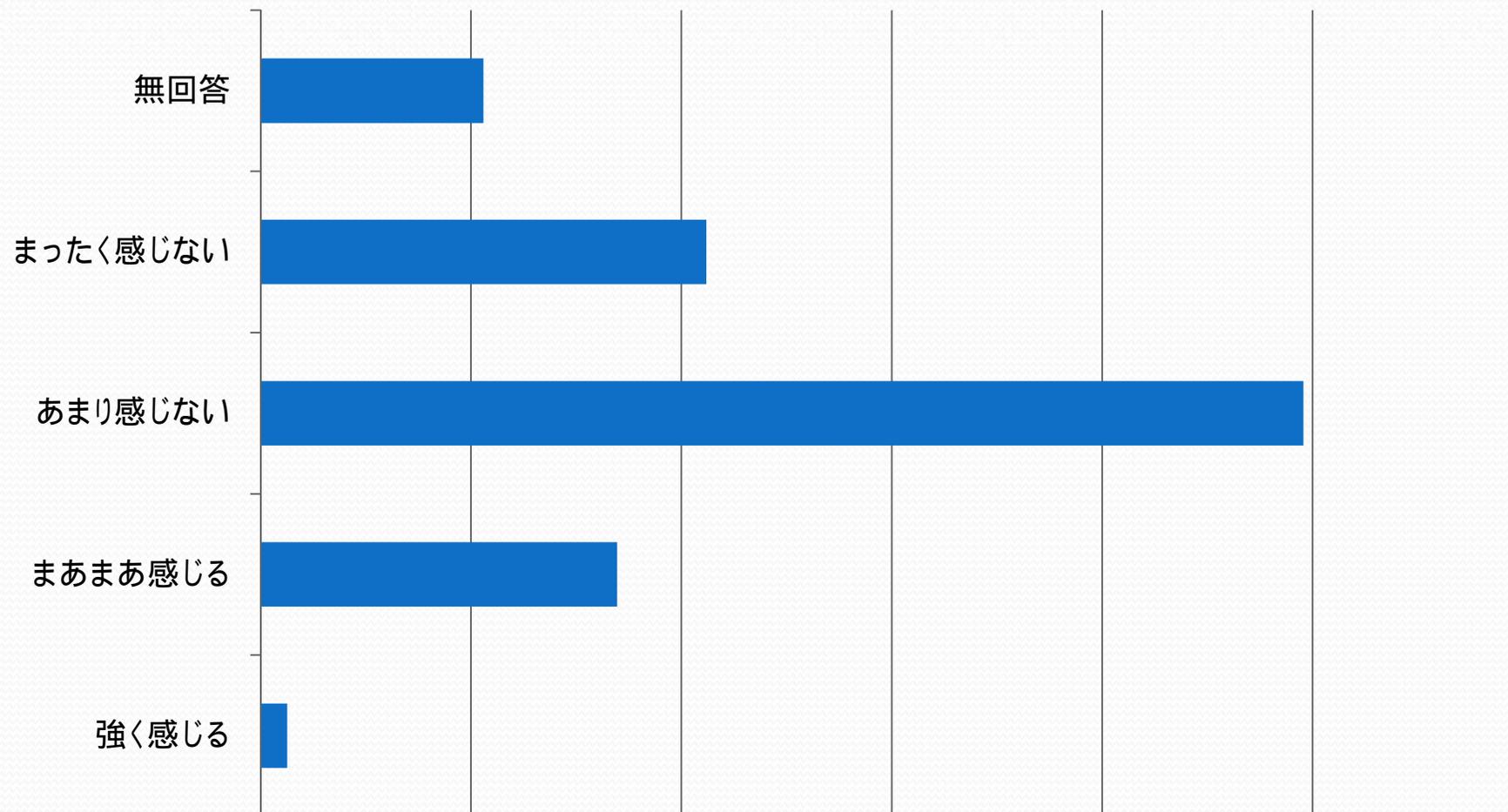
あなたが受けたパワー・ハラスメントの内容は？ (複数回答可)



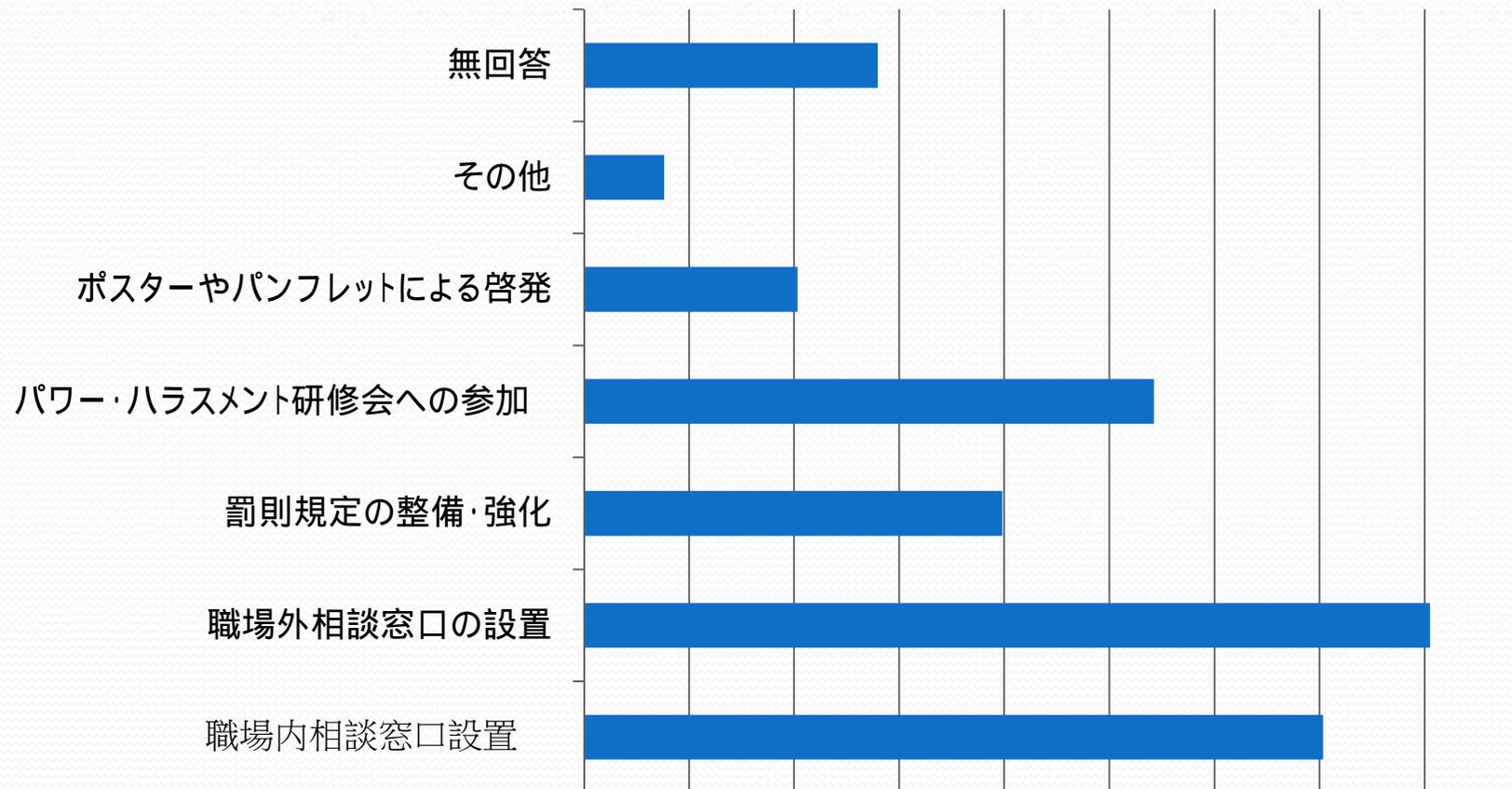
パワー・ハラスメントを行ったのはどの職位に属する人ですか？（複数回答可）



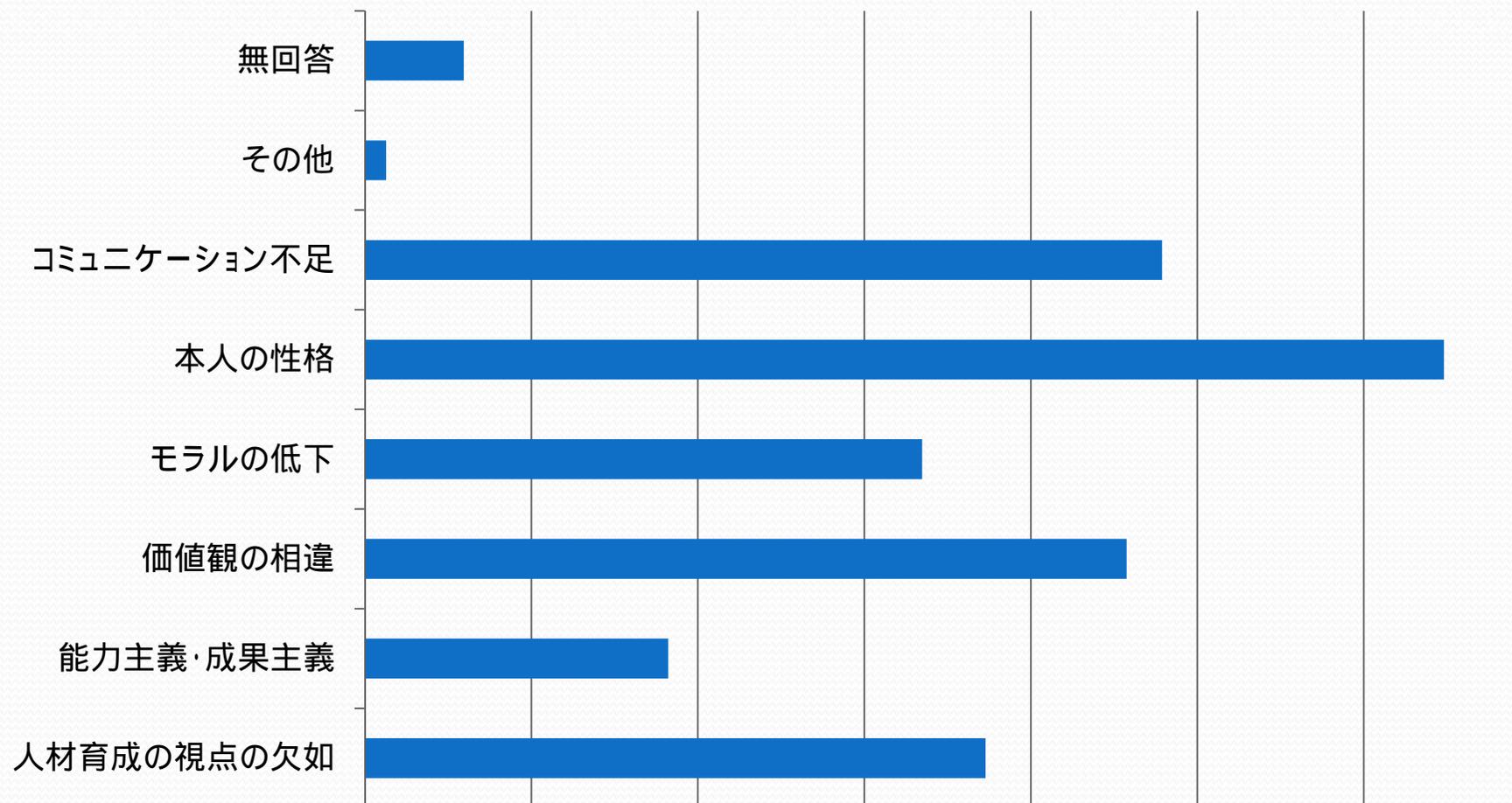
職場内のパワー・ハラスメント対策は十分 施されていると感じますか？



パワー・ハラスメント防止には何が効果的 だと思いますか？(複数回答可)



パワー・ハラスメントが起こる原因は何だと思えますか？(複数回答可)



パワハラアンケートで出た意見

- 本人に自覚がなければ、なんの解決にもならないと思います。
- パワハラを受けている本人だけでなく、気付いた人が報告出来る体制があれば良いのではないのでしょうか？
- 問題が発生した場合、移動などの対策を行うのは根本的な解決にならないと思う。
- 指導とパワーハラスメントの境目が難しい。
- パワーハラスメント防止にはスタッフ間のコミュニケーションが最も重要であると感じます。
- 職員同士、上司、部下等、たてや横の人間関係の充実。社会人として、一人の人間として考える機会をもってもらう。

介入後

- アンケートを行うことにより、職員が「パワーハラスメントとは何か」の意識を持つことができた。
- アンケート結果や活動報告を行う事により、就業規則へ「パワーハラスメント罰則規定」を盛り込む方向で調整中。
- 「パワーハラスメントの防止に関する規程」作成に着手



職員満足度調査

- 働きやすい職場にするには、今、職員がどのようにこの組織の事を感じているかを知る必要がある。
- 職員の満足度を上げることにより、患者様の満足度も改善する。
- 上記を踏まえアンケート調査を行った。



6 感傷の昇格や熟練の進め方の決定に納得する余地があると思いますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

7 あなたには仕事を進めていくうえで、相談できる人がいると思いますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

<働き先評価に関する満足度>

8 自分の仕事内容や責任に見合った給与を受けていると思いますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

9 あなたは、自身の人事評価（配属）に満足していますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

10 理想の昇格のしくみは適切なものだと思いますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

① 将来の昇格について、身元に近いものを選んでください

- できる限り昇格したい
- 競争として昇格できれば良い
- 昇格にはこだわらない
- 昇格したくない

② 昇格したいと思わない理由は何ですか？（2つまで）

- 上位職の仕事に魅力を感じない
- 責任の重み感につまづかない
- 自分の能力に自信がない
- 上位職の処遇（給与等）に魅力を感じない
- 仕事と私生活が両立できなくなる
- 現職のまま、専門的な仕事がしたい
- その他（

11 あなたの感傷では、休暇が取りやすいですか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

12 福利厚生の手当は役立っていると思いますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

13 あなたが生産していく中で、理想の勤務時間やペースは達成できていると思いますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない



< 職場環境に関する満足度 >

14 あなたの職場の環境は快適だと感じますか？（スペース・温度・明るさ等物理的な職場環境）

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

15 休養・休息など「ホッ」とできる場所があると感じますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

16 あなたの職場では、セクシャル・ハラスメントを許さない雰囲気があると感じますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

17 あなたの職場では、自由に意見や提案ができるなど、みんなが協力し合う雰囲気があると感じますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

18 あなたの職場では、必要な情報が確実に伝えられていますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

19 あなたの職場では、研修への積極的な参加について、支援がなされていると感じますか？

そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

< その他 >

20 このアンケートは、職場満足度の把握及び満足度の向上に向けた取り組みにあたって、有効だと感じますか？

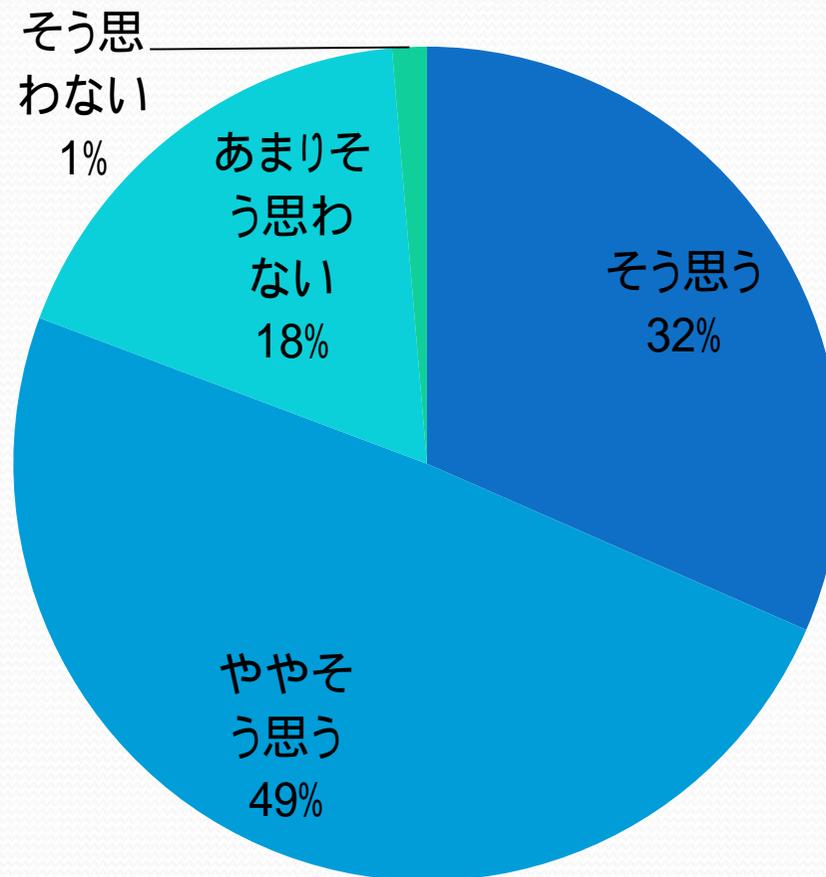
そう思う ややそう思う あまりそう思わない そう思わない

21 その他、ご意見があれば記入して下さい

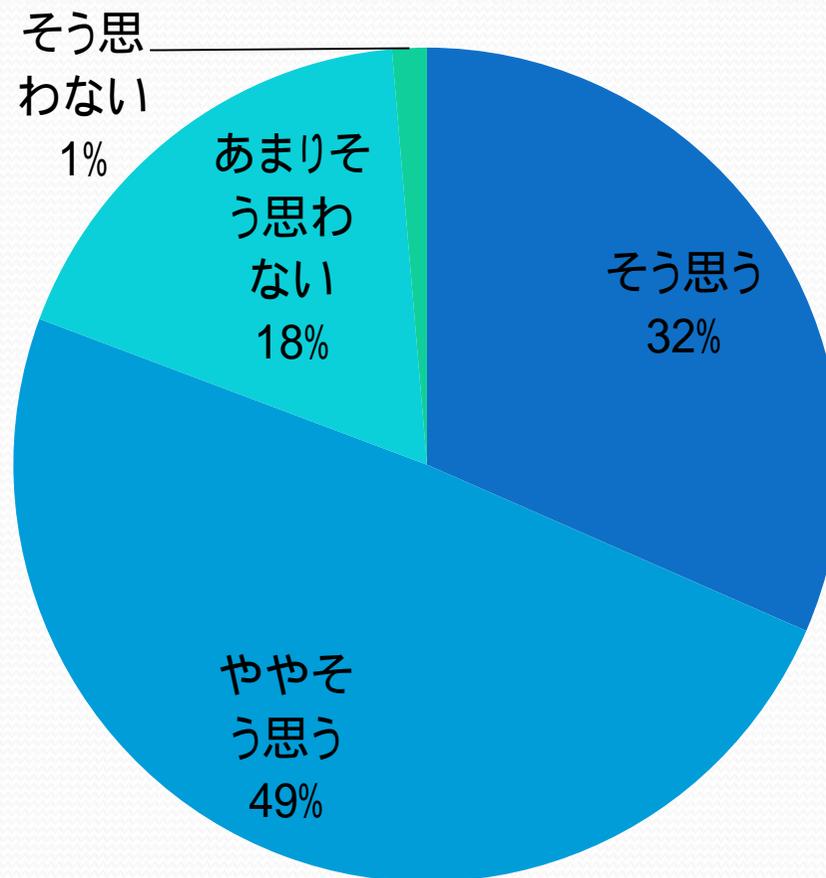
以上、ご協力ありがとうございました



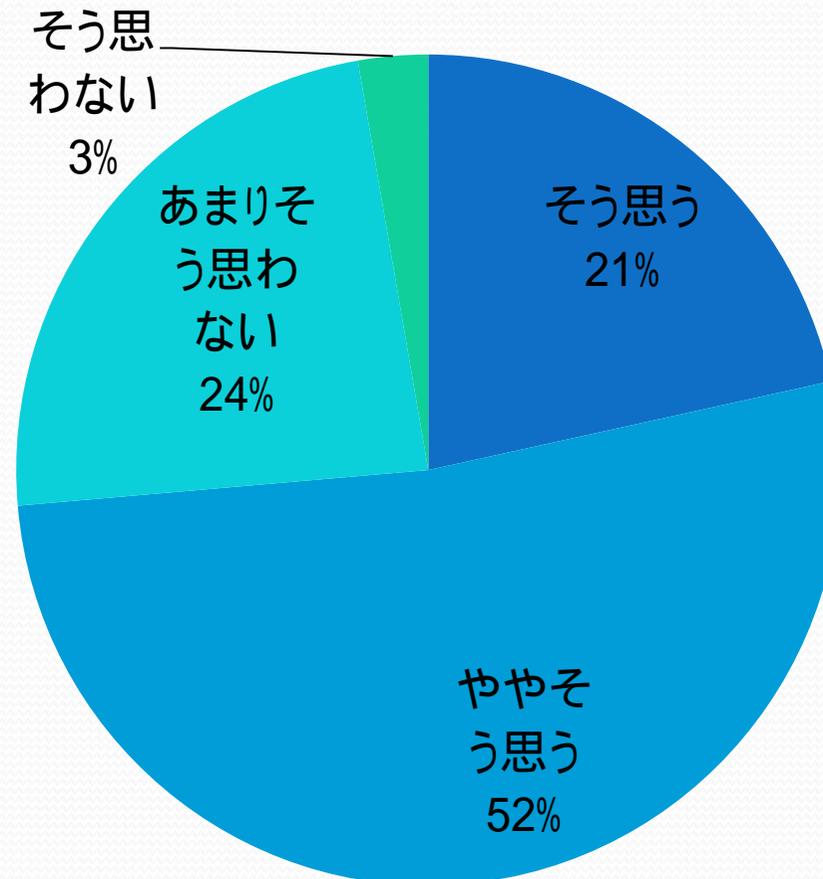
あなたは、現在の仕事にやりがいを感じますか？



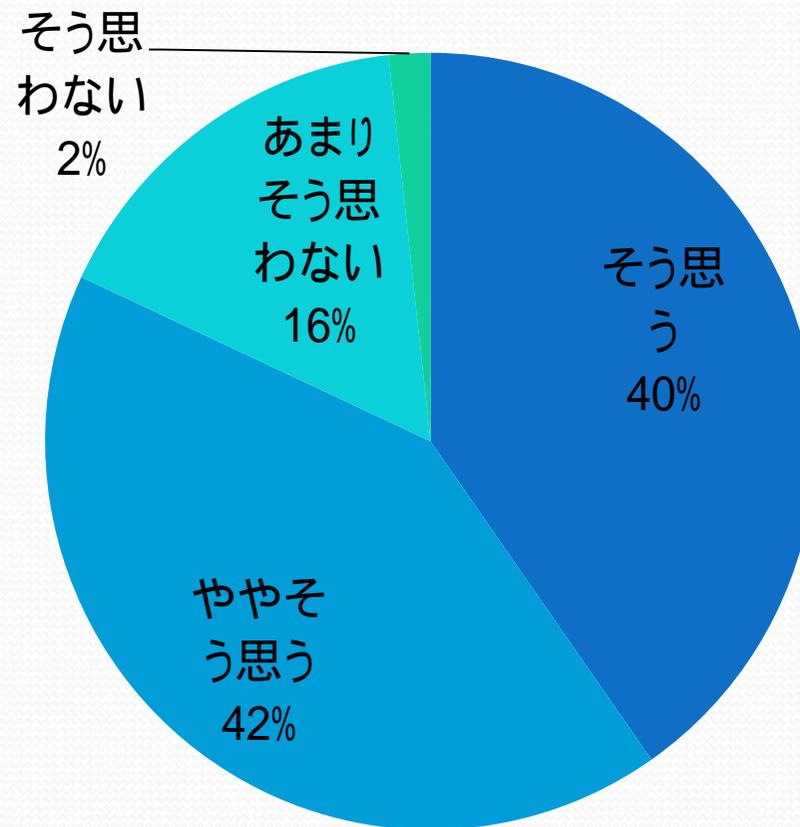
あなたは、過度の精神的不安を感じることなく仕事を進めることができていると思いますか？



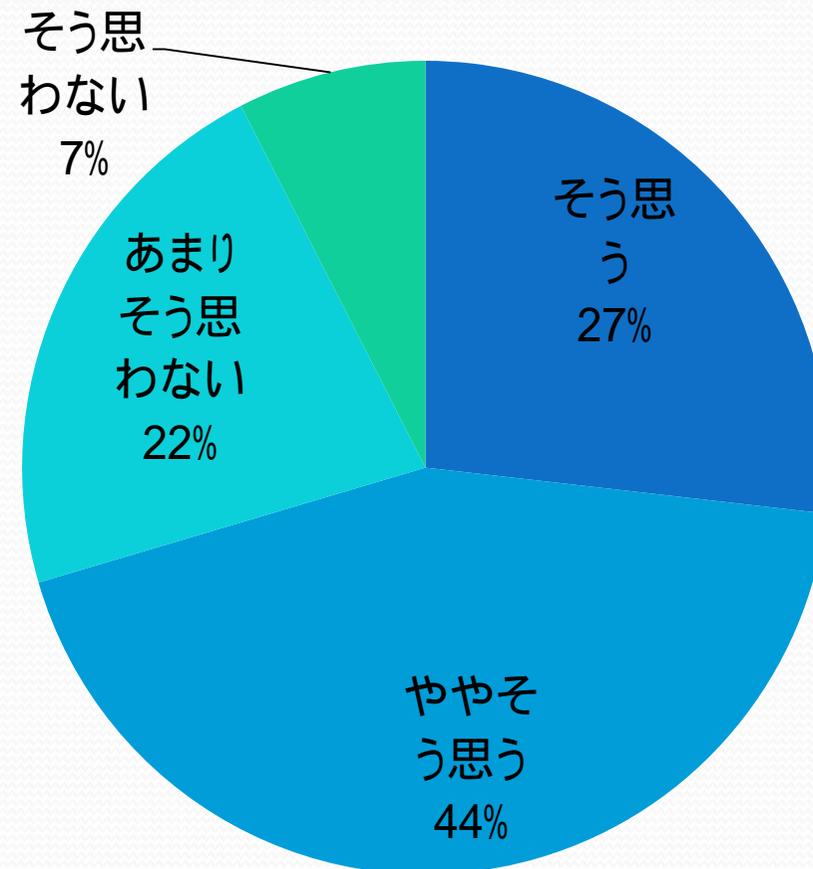
あなたの能力や仕事への姿勢、成果は正 当に評価されていると思いますか？



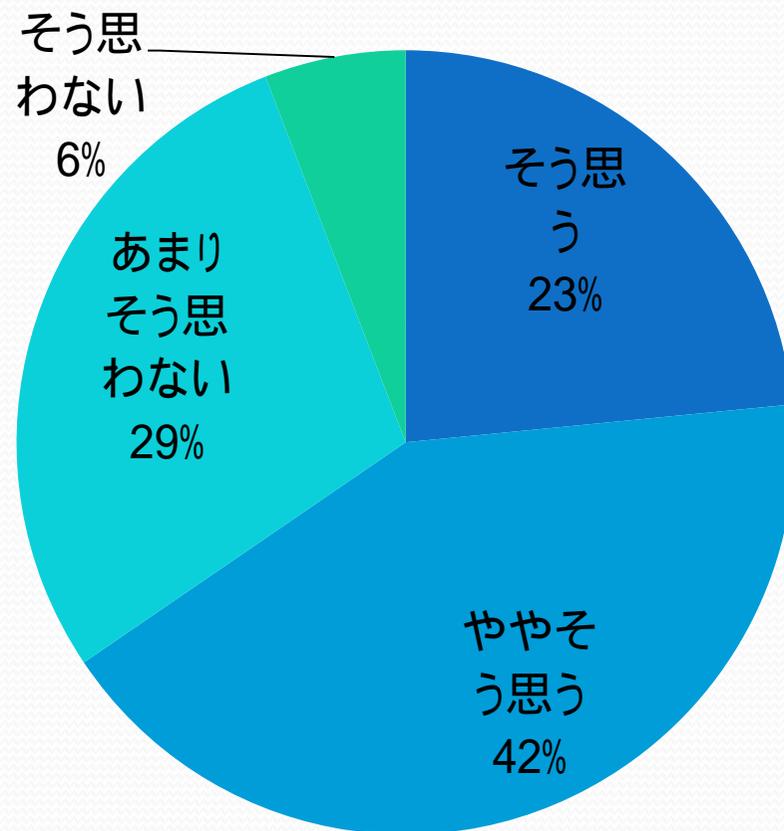
あなたには仕事を進めていくうえで、相談できる人がいると思いますか？



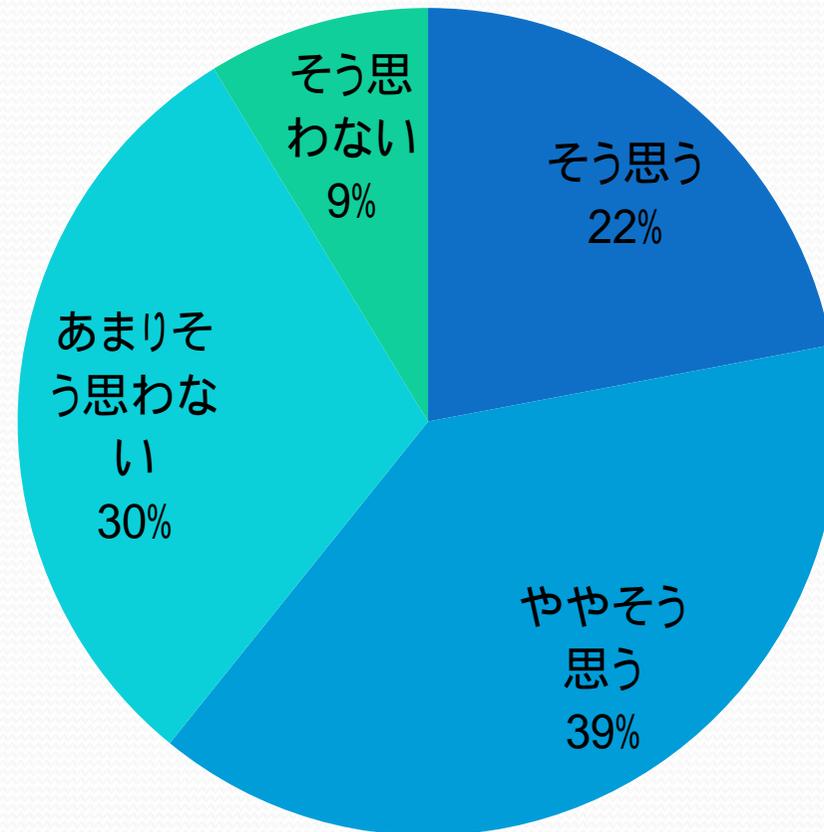
あなたの職場では、休暇が取りやすい ですか？



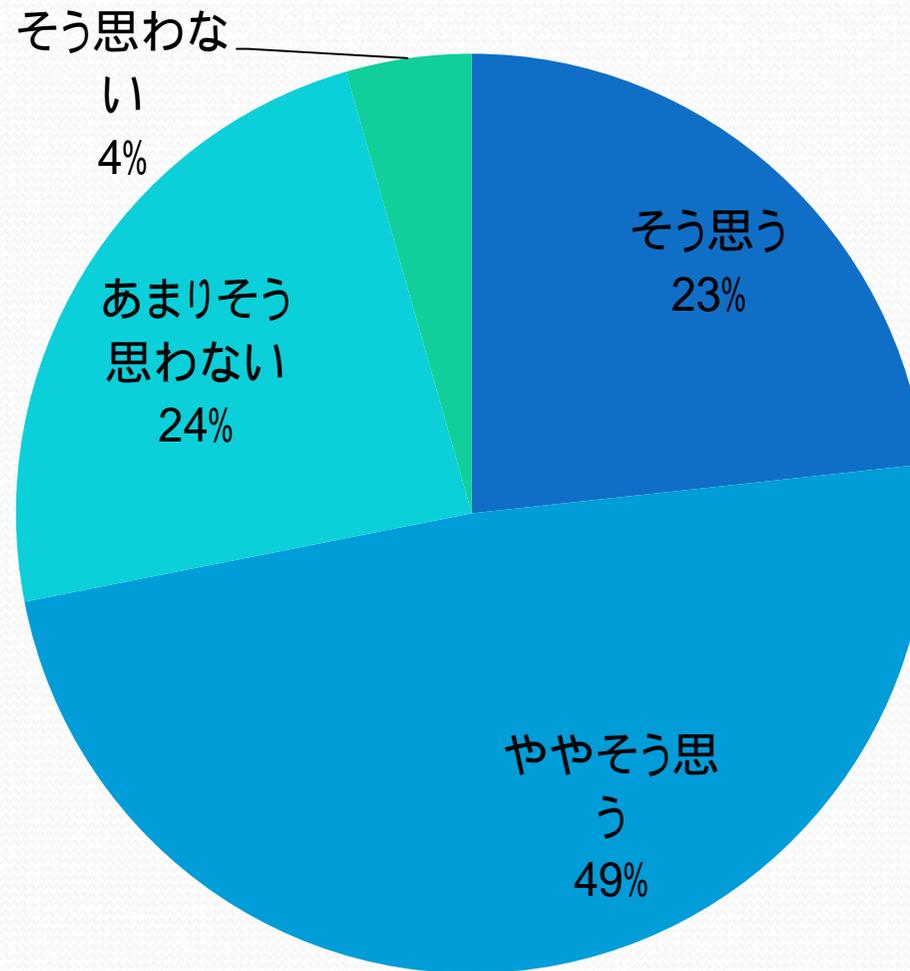
あなたが生活していく中で、現在の総労働時間は適度だと思いますか？



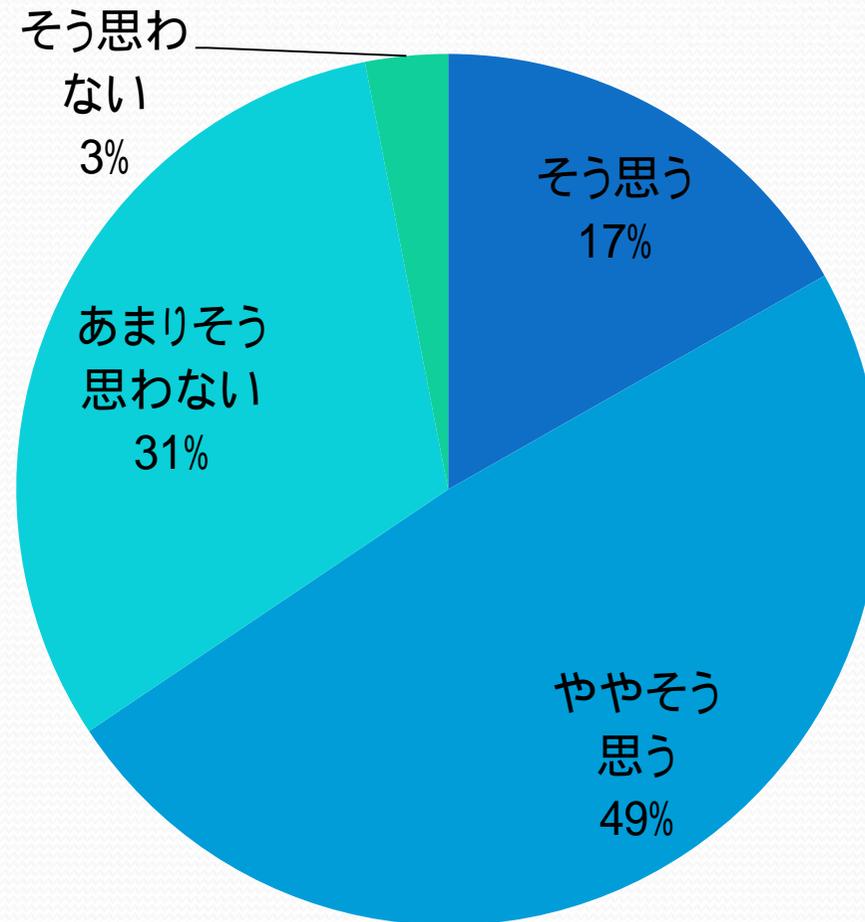
あなたの職場では、セクシャル・ハラスメントを許さない雰囲気があると思いますか？



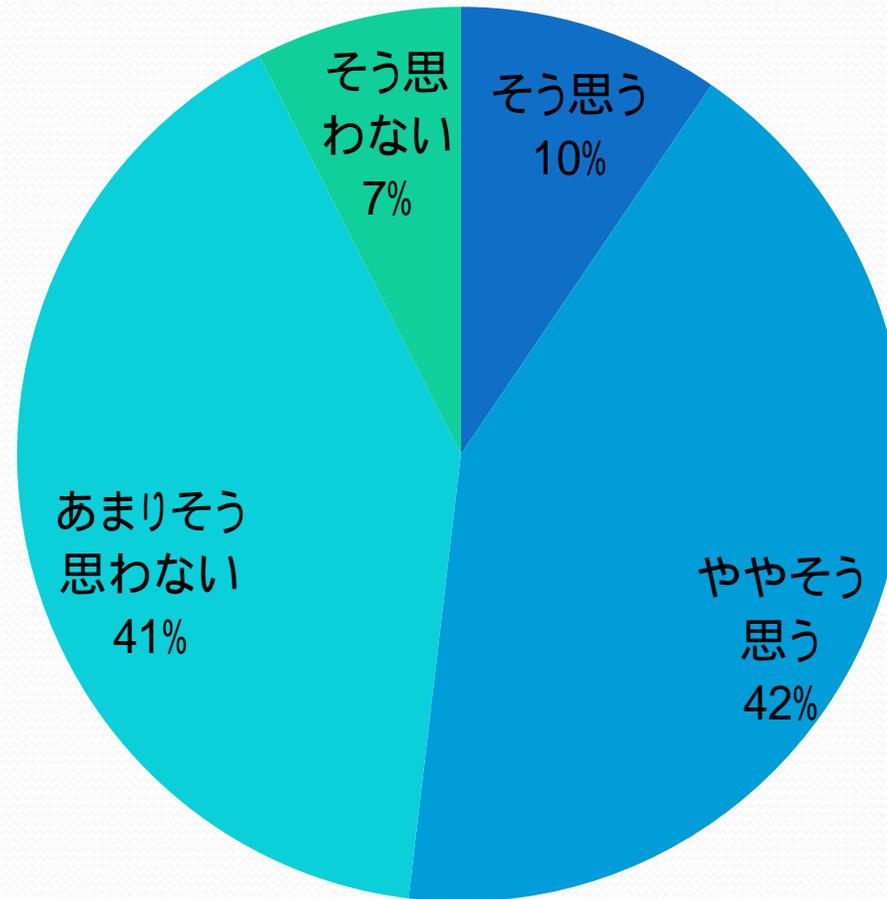
あなたの職場では、自由に意見や提案ができるなど、みんなが協力し合う雰囲気があると思いますか？



あなたの職場では、研修への積極的な参加について、支援がなされていると思いますか？



このアンケートは、職員満足度の把握及び満足度の向上に向けた取り組みにあたって、有効だと思いますか？



職員満足度調査で出た意見

- 職場の環境で、ぜひカンファレンスルームと個室を作ってほしい。ゆっくり家族と話をしたり、ゆっくり終末期をむかえる環境が不十分ではと思います。
- 職員数に対して部屋の広さやパソコン等物品の数が足りていない。
- このアンケートを職員満足度の把握及び満足度の向上に向けて活用してほしい。
- 調査だけにとどまらず、結果や今後の対策や方向性をきっちりと示して欲しい。



介入後

- 休憩室の不足に関しては、昼の時間に使用していない、会議室やリハビリ室を使用するなど工夫をしている。
- アンケート結果より、今後改善すべき点を労働安全衛生委員会で洗い出し、対応を進めている所である。



時間有休制度の導入に向けての活動

- 子供等の用事で休暇を取るケースが多いが、勤続年数が短いと有給休暇の付与数も少なく、時間有休休暇制度のようなものがあればという意見があった。
- 時間有給休暇制度があれば、今まで半日とか1日休んでいたスタッフも、もう少し長い時間働ける。
- 以上の事から、アンケートを実施した。(回収数:222名)



平成 22 年 4 月 12 日

時間有給休暇制度について

労働安全衛生委員会

当院のWLBへの取り組みの一環として時間有給休暇制度の導入にあたり、職員へのアンケートを実施します。

時間有給休暇制度は、今まで半日・1日単位でしか取れなかった有給休暇を、1時間・2時間・半日・1日で取得する制度です。以下の質問にお答えください。

部長以上 次長 課長 主任 一般職 パート その他 ()

1. 時間有給休暇制度が導入されたら活用しますか？

- はい
 いいえ
その理由

[]

2. 時間有給休暇制度の職員（ご自身）へのメリット・デメリットは？

メリット

デメリット

[]
[]

3. 時間有給休暇制度の職務（病室）へのメリット・デメリットは？

メリット

デメリット

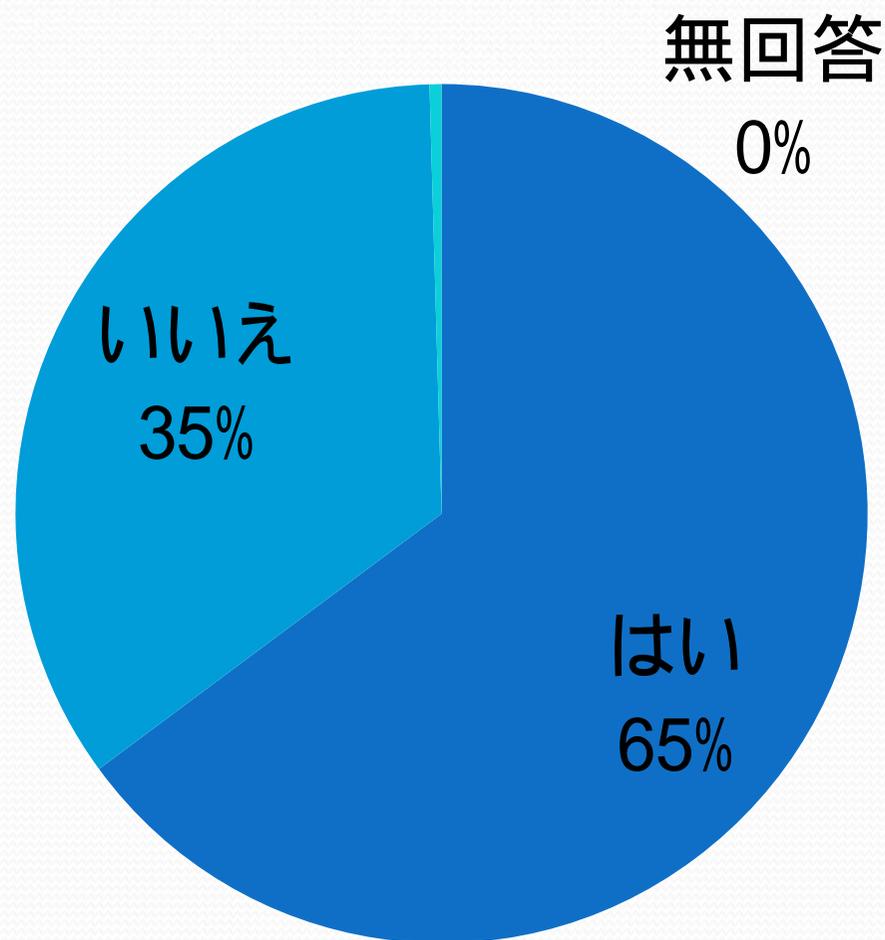
[]
[]

4. その他、希望等あれば記入して下さい。

[]

以上、ご協力ありがとうございました

時間有給休暇制度が導入されたら活用しますか？



時間有給休暇制度が導入されたらどのように活用しますか？

- 平日にしかできない用事(銀行・郵便局)をすませやすくなる。
- 1時間程度で終わる用事の場合、業務への影響が最小限で済む。
- 子供の行事などにあわせた取り方ができると思う。
- 有休残数が少なかったり、必要な時間帯だけ私用を済ませたい時がある。
- 診察や1時間ほどで終わる私用に活用したい。



時間有給休暇制度の職員へのメリット

- 有休を使う幅が広がること。
- 有給休暇が取りやすくなる。
- 業務への影響が最小限になる様に、プライベートの用事が処理できる。
- 有効に仕事と私用の時間を使うことができる。
- 時間有給が取れるなら、常勤として勤務できるかも。
- 短時間だけ抜けることができるため業務に支障が出にくくなる。
- 時間の有効活用



時間有給休暇制度の職員へのデメリット

- 管理が難しい。
- みんながバラバラに時間休を取ると業務に支障が出るのではないか。
- 時間制を1日でも取ると同じ月に有給(半日や1日)が取りにくくなる。かえって、有給休暇が取りにくくなる。
- せめて半日休みたくても、上司から2時間でと指示されれば従うしかないのではないか？
- 業務が組みにくそう。



時間有給休暇制度の職場(病院)への メリット

- 他の病院であまり取り入れられていない制度で、職員に対して優しい。
- 時間で有休取得が出来ると、日勤者への負担も少なくなるのでは？
- 短時間で人が戻ってくるので、人手不足が短時間ですむのでは？
- 1～2時間休んだらあと6～7時間働けるのに、半日休だと4時間戦力ダウンになってしまう。
- 半日有給しなくても、時間単位で休めるため、他のスタッフへの業務負担が最小限で済み、現場への影響が少ない。



時間有給休暇制度の職場(病院)への デメリット

- 有給休暇の事務処理(届けとタイムカードのチェック)が煩雑になる。
- 管理方法が変わるため初めは混乱があるかも！
- 業務の分担・代行が複雑になるのではないかと？
- 早く帰る人ばかり増えると夕方がまわらない。
- 残ったスタッフの仕事量が増える。



その他の意見

- 福利厚生も含めて、職員に対してやさしい制度を積極的に導入して欲しい。
- 時間有給制度が導入されたら1ヶ月でどの程度有給を使用してよいのか？
- 有休の取得の数が個人でバラつきが出てしまい、不平等感が生まれる。



介入後

- 時間有休制度の導入を経営サイドが検討に入った。



ワークライフバランスの啓発

- 研修会の実施
- 労働安全衛生委員会で、スタッフの声に耳を傾け、業務改善へ繋げる。
- 労働安全衛生委員会で、各部署の有休消化・残業時間を把握し、有休のとりやすい環境・残業を減少させる環境づくり。
- 職員意識アンケートを実施
- ノー残業デーの設置



まとめ

- 労働安全衛生委員会で、各スタッフの意見をすいあげ活動してきた。
- 時間有休制度は現実味を帯び、また、パワハラ対策については、罰則規定が就業規則に盛り込まれる公算が大きくなっている。
- 大きな変化はないがこつこつとこの活動を継続し、結果的に大多数の職員が働きやすい職場になるように活動を継続していきたい。