

アドバイザー相談票

相談等実施日：令和〇年〇〇月〇〇日

相談者	施設名				
	職名				
	氏名				
	連絡先				
病院機能・特性		(例：急性期病院)			
職員数		医師	看護師	医療技術職	事務職
	常勤				
	非常勤				
相談内容（労務管理の実態等）、アンケートにおける疑義等と医療機関の回答					
対応内容、今後の支援における留意点等					
対応者名：		【プッシュ型・常駐型・派遣型】※いずれかを記載			

〇〇医療勤務環境改善支援センターでは、医療機関の皆様が勤務環境の改善に積極的に取り組んでいただけるよう、各種相談サービスの向上を目指しています。

そこで、支援センターをご利用いただいている皆さまが支援センターについてどのように感じになったかお伺いし、いただいた御意見をサービス向上・改善に役立てますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

■医療労務管理アドバイザーの対応についてお伺いします。

1 医療労務管理アドバイザーの説明は参考になりましたか？

とても参考になった まあまあ参考になった 参考にならなかった

2 1で「とても参考になった」「まあまあ参考となった」を選択した方にお聞きします。
どのような点が参考になるとお感じになりましたか。

3 1で「参考にならなかった」を選択した方にお聞きします。
どのような点に問題があるとお感じになりましたか。また、どのように改善したらよいとお感じになりますか。

4 医療労務管理アドバイザーの言葉遣い、態度はいかがでしたか？

とても良かった まあまあ良かった 良くなかった

5 4で「良くなかった」を選択した方にお聞きします。
どのような点に問題があるとお感じになりましたか。また、どのように改善したらよいとお感じになりますか。

■支援センター／相談コーナーの環境についてお伺いします。

1 案内表示、相談カウンターの配置、待ち時間・待合場所等の支援センター／相談コーナーの環境はいかがでしたか？

とても良かった まあまあ良かった 良くなかった

2 1で「良くなかった」を選択した方にお聞きします。
どのような点に問題があるとお感じになりましたか。また、どのように改善したらよいとお感じになりますか。

■あなた御自身のことについてお伺いします。

次の項目について、あなたに該当するものを教えてください。

・所属する医療機関について

[病床規模] 1～19 20～99 100～199 200～299
300～399 400～499 500以上

[経営主体] 公立病院 公的病院 医療法人 社会福祉法人 学校法人
その他（ ）

・所属する医療機関におけるあなたの役職（ ）

◎また、支援センター／相談コーナーを利用したいと思いませんか？

ぜひ利用したいと思う 機会があれば利用したいと思う 利用したいと思わない

個別支援 業務実施報告書

医療機関名称				実施日			
所在地				医療機関担当者		名前	
						役職	
病床数		入院基本料		医療労務管理 アドバイザー		名前	
						役職	(プッシュ型・常駐型・派遣型)
職員数		医師		看護職		医療 技術職	
						事務職	
支援前	1 訪問前・事前相談時 ・訪問等の目的 ・事前調整事項（決裁権者に出席していただくために行ったことや、アポイントを取る際に工夫したこと等）						
	2 訪問時（もしくはオンライン相談時）の対応 ○対応者の立場（事務長等）や権限を分かる限り具体的に記入してください。 ○対応者と決裁権者のとの関係を記入してください。 ○労務管理（労働時間等）に関する対応者の姿勢をどのように感じたか記入してください。 ○対応者が最も関心を持っていたと考えられることを記入してください。						
支援後	3 訪問支援（オンライン支援）の結果 ○訪問の成果 ○今後の支援における課題 ○アドバイザーとして、今後の支援において提案したいこと ○その他特記事項、気づきの点						

4 マネジメントシステムの導入による勤務環境改善に向けた取組状況

以下の(1)～(7)のうち、現在取り組んでいるもの、今後取り組むべき点について記入してください。

- ・セルフチェックリストを用いて、アドバイザーが聞き取りながらチェックしたり、衛生委員会の場で組織としてチェックするなど。
- ・個別支援を通じて(4)の計画が策定された場合は、様式7のマネジメントシステムの導入件数に計上してください。)

(1)トップによる方針表明（※表明に至る経緯、具体的な方針の内容や周知方法など）

(2)体制整備

(3)現状分析の手法及び内容

※客観的指標を用いた場合は（例えば離職率、満足度、年休取得率など）当該指標を用いた理由

※主観的な手法を用いた場合はその手法（アンケート等）

(4)勤務環境改善に向けた計画の具体的内容

(5)勤務環境改善計画に基づく取組の実施（工夫した点、苦勞した点）

(6)取組の評価、評価に基づく改善（工夫した点、苦勞した点）

(7)取組後の職場の評価や効果、残された課題など

5 医師の労働時間に関する課題

○労働時間

○労務管理・健康管理（出退勤、宿日直、研鑽、36協定、衛生委員会、健康確保）

○意識改革・啓発、計画の策定プロセス

6 医療機関（管理者だけでなく医療従事者含む）の感想

7 その他特記事項（医業経営アドバイザーへ連携すべき事項等）

(様式3号の1別紙)

労務管理・経営管理等改善提案書

年 月 日

〇〇病院

御中

1 現状の問題点

2 問題点に対する解決策の提案

●● 医療勤務環境改善支援センター
専門家氏名

項目		詳細			
実施日					
実施場所					
参加者	医療機関	役職			
		名前			
	勤改センター	役職			
		名前			
支援の概要					
提供資料	医療機関				
	勤改センター				
調整事項	主な発言 (箇条書き・文末に 発言者名を記載(院 長、勤改センター 等))	・支援時における先方、勤改センター等の発言内容を纏めて記載してください			
	支援に際して表在 化した 課題	・医療機関・勤改センターの取組体制に関すること ・取組の対象となる職員に関すること ・取組施策に関すること、等			
支援時における相手の反応 自身を感じたこと		・支援時における先方の反応やご自身が感じた気づき等を自由に記載ください			
今後の支援において 提案したいこと		・アドバイザーとして医療機関に提案したい事項を記入ください			
マネジメント システムの 導入・進捗 状況	マネジメントシステ ム各Stepの進捗 (選択式)	マネジメントシステム導入からの PDCAサイクル回数(選択式)		Step4 目標設定	
		Step1 方針表明		Step5 計画策定	
		Step2 体制整備		Step6 取組実施	
		Step3 現状分析		Step7 評価・改善	
	特記事項	・マネジメントシステムに関する特記事項があれば自由に記載			
ToDo事項 (いつまで に何を実施 するか記 載)	医療機関	・箇条書きで可			
	勤改センター	・箇条書きで可			
本省委託事業の 有識者委員等への相談事項					

項目	詳細
その他 (特記事項等を自由記載)	・全体に関する特記事項があれば自由に記載
次回の訪問日時・場所	

対象医療機関別 特別支援業務実施台帳

1. 医療機関情報

医療機関名称							
病床数							
所在地							
職員数	医師		看護職		医療技術職		事務職

2. 支援体制(選択肢が存在しない場合は、直接入力をお願いします)

No	所属(選択式)	属性(選択式)	役職
1			
2			
3			
4			
5			

3. 取組事項(支援を行う取組事項を記載ください)

取組事項

4. 取組前の医療機関の状況(上記3で取組を設定することとなった背景や課題を記載ください)

取組前の医療機関の状況

5. 特別支援事業の対象が確定するまでのアプローチ方法(支援先として確定するまでのプロセスをできる限り詳細に記載ください)

アプローチ方法

6. 取組スケジュール(現時点で確定していましたら記載ください。項目などのレイアウトは自由に設定してください)

No	実施事項	9月	10月	11月	12月	1月	2月
例	目標設定	→					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

1. 医療機関情報

医療機関名称								
病床数								
所在地								
職員数	医師		看護職		医療技術職		事務職	

2. 支援体制(選択肢が存在しない場合は、直接入力をお願いします)

8							
9							
10							

個別支援 業務実施報告書

(医療機関への講師派遣)

令和 年 月 日

講師派遣先医療機関名： _____

報告担当者職氏名： _____ 【プッシュ型・常駐型・派遣型】 (※いずれかを記載)

研修会等の実施日：令和 年 月 日 (第 回目)

主な研修対象者： _____

参加人数： 名 (院長 名、事務局長 名、部長 名、師長 名、その他 名)

研修形式： 講義形式・ワークショップ形式・両方 (該当するものに○)

研修のテーマ (プログラム)： _____

1. 実施内容 (配付資料等一式は添付のとおり)

--

2. 工夫した事項

--

3. 成果があった点 (参加者の声など)

--

※1～3については別紙を添付することも可

フォローアップ報告書

医療機関名称				実施日			
所在地				医療機関担当者	名前		
					役職		
病床数		入院基本料		医療労務管理 アドバイザー	名前		
					役職	(プッシュ型・常駐型・派遣型)	
職員数	医師		看護職	医療 技術職		事務職	

フォローアップ時	1 フォローアップ時の対応
	○対応者の立場(事務長等)や権限を分かる限り具体的に記入してください。
	○対応者と決裁権者のとの関係を記入してください。
	○労務管理(労働時間等)に関する対応者の姿勢をどのように感じたか記入してください。
	○対応者が最も関心を持っていたと考えられることを記入してください。

フォローアップ後	2 フォローアップの結果
	○過去の個別支援の結果としてはどのようなものがあったと考えられるか (支援によりマネジメントシステムの計画策定がなされた場合は、導入件数の報告に計上してください)
	○今後の支援における課題
	○アドバイザーとして、今後の支援において提案したいこと
	○その他特記事項、気づきの点

運営協議会等報告書（兼 議事録）

令和 年 月 日

報告担当者職氏名： _____ 【ブッシュ型・常駐型・派遣型】（※いずれかを記載）

運営協議会等の名称： _____

運営事務局名： _____

開催日： 令和 年 月 日（第 回目）

参加者：各参加者の所属先・役職・氏名は以下のとおり。

所属先	役職	氏名

1. 議論のテーマ

2. 議論の内容（検討した内容）

3. 決定した事項

※1～3については別紙を添付することも可

様式第5号

実務者セミナー・研修会報告書

令和 年 月 日

報告担当者職氏名： _____ 【プッシュ型・常駐型・派遣型】（※いずれかを記載）

研修日：令和 年 月 日（第 回目）

主な研修対象者： _____

参加人数： 名（院長 名、事務局長 名、部長 名、師長 名、その他 名）

研修形式： 講義形式・ワークショップ形式・両方（該当するものに○）

研修のテーマ（プログラム）： _____

1. 実施内容（配付資料等一式は添付のとおり）

--

2. 工夫した事項

--

3. 成果があった点（参加者の声など）

--

※1～3については別紙を添付することも可

アドバイザー活動日誌

アドバイザー【プッシュ型・常駐型・派遣型】※いずれかを記載
氏名 _____

活動日	令和 年 月 日
活動内容	
活動場所	

【活動内容】 ※実施した活動内容に該当する番号に○印を付け、別添資料は必ず添付してください。

① 支援センター利用勧奨業務 ____件 (別添「アドバイザー相談票」等参照)

② 相談対応業務 ____件 (別添「アドバイザー相談票」等参照)

③ 個別支援業務 ____件 (別添「個別/特別支援 業務実施報告書」等参照)
うち、支援によりマネジメントシステムを導入した医療機関数 ____件

④ 医師労働時間短縮計画策定支援業務 ____件(別添「個別/特別支援 業務報告書」等参照)

⑤ 特別支援業務 ____件(別添「個別/特別支援 業務報告書」等参照)

⑥ 個別支援業務・相談対応業務のフォローアップ業務 ____件(別添「フォローアップ票」等参照)

⑦ 個別支援業務・相談対応業務の分析・集計等業務(内容を記入し、参考資料を添付)

⑧ 周知・広報業務 (内容を記入し、参考資料を添付)

⑨ 実務者セミナー・研修会関係 ____回(参加者数(延べ): ____人) 別添「研修会報告書」参

⑩ 運営協議会関係 ____回 別添「運営協議会等報告書(兼議事録)」参照

⑪ 地域における医療提供体制の確保に資する設備の特別償却制度に係る一部業務 ____件

⑫ その他(セミナー・研修への出席等、内容を記入し、参考資料を添付)

【特記事項】

旅費	交通手段	確認者
	金額(_____ 円)	

令和4年度医療労務管理支援事業実施状況報告書

受託者名：

契約形態：

【報告期間】	令和	年	<input type="text"/>	月	～	令和	年	<input type="text"/>	月
---------------	----	---	----------------------	---	---	----	---	----------------------	---

【活動内容】（実績については、合計及びプッシュ型・常駐型・派遣型専門家それぞれの内数を記入すること）

			常駐型		派遣型	
①利用勧奨業務	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
②相談対応業務	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
③個別支援業務	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
うち、支援によりマネジメントシステムを導入した医療機関数	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
④医師労働時間短縮計画の策定支援業務	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
⑤特別支援業務	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
⑥フォローアップ業務	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件

詳細は、別添「アドバイザー相談票」「個別支援業務実施報告書」「フォローアップ報告書」等参照

⑦個別支援業務・相談対応業務の分析・集計業務（内容を記載、別添資料参照）

⑧周知・広報業務

- ・ホームページ掲載の有無
- ・実施した周知・広報について

			常駐型		派遣型	
パンフレット等の配布	0	部	(<input type="text"/>)	部	(<input type="text"/>)	部
配布先医療機関	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件
医療機関への訪問	0	件	(<input type="text"/>)	件	(<input type="text"/>)	件

・その他（上記以外に周知・広報業務を実施した場合は記載すること。）

⑨研修会関係

			プッシュ型		常駐型		派遣型	
	0	回	(<input type="text"/>)	回	(<input type="text"/>)	回	(<input type="text"/>)	回
参加者数（延べ）人数	0	人	(<input type="text"/>)	人	(<input type="text"/>)	人	(<input type="text"/>)	人

詳細は別添「研修会報告書」等のとおり

※都道府県（支援センター）、医療関係団体等が実施する研修会等への講師派遣も含む。

⑩運営協議会関係（参画又は実施した運営協議会（企画委員会））

			プッシュ型		常駐型		派遣型	
	0	回	(<input type="text"/>)	回	(<input type="text"/>)	回	(<input type="text"/>)	回

詳細は別添「運営協議会等報告書（兼議事録）」参照

⑪地域における医療提供体制の確保に資する設備の特別償却制度に係る一部業務 件

⑫その他（セミナー・研修への出席等、内容を記入し、参考資料を添付）

その他記入欄⇒

アドバイザー活動日誌報告書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

活動月	活動日数計	アドバイザー別活動日数					
		区分(いずれかに○)	プッシュ型・常駐型	プッシュ型・常駐型	プッシュ型・常駐型	プッシュ型・常駐型	派遣型
		氏名					
4月	日		日	日	日	日	日
5月	日		日	日	日	日	日
6月	日		日	日	日	日	日
7月	日		日	日	日	日	日
8月	日		日	日	日	日	日
9月	日		日	日	日	日	日
10月	日		日	日	日	日	日
11月	日		日	日	日	日	日
12月	日		日	日	日	日	日
1月	日		日	日	日	日	日
2月	日		日	日	日	日	日
3月	日		日	日	日	日	日
計	日		日	日	日	日	日

受託者代表者職氏名

派遣型専門家氏名(派遣型専門家はこの欄にまとめて名前を記入)

満足度調査報告書

<input type="checkbox"/> 医療労務管理アドバイザーの対応について		
1 医療労務管理アドバイザーの説明は参考になりましたか？	<input type="checkbox"/> とても参考になった <input type="checkbox"/> まあまあ参考になった <input type="checkbox"/> 参考にならなかった	_____ 件 _____ 件 _____ 件
2 1で「とても参考になった」「まあまあ参考となった」を選択した方の記述		別紙のとおり。
3 1で「参考にならなかった」を選択した方の記述		別紙のとおり。
4 医療労務管理アドバイザーの言葉遣い、態度はいかがでしたか？		
<input type="checkbox"/> とても良かった <input type="checkbox"/> まあまあ良かった <input type="checkbox"/> 良くなかった	_____ 件 _____ 件 _____ 件	
5 4で「良くなかった」を選択した方の記述		別紙のとおり。
<input type="checkbox"/> 支援センター/相談コーナーの環境について		
1 案内表示、相談カウンターの配置、待ち時間・待合場所等の支援センターの環境はいかがでしたか？		
<input type="checkbox"/> とても良かった <input type="checkbox"/> まあまあ良かった <input type="checkbox"/> 良くなかった	_____ 件 _____ 件 _____ 件	
2 1で「良くなかった」を選択した方の記述		別紙のとおり。
<input type="checkbox"/> あなた御自身のことについて		
・所属する医療機関について		
[病床規模]		
<input type="checkbox"/> 1～19 <input type="checkbox"/> 20～99 <input type="checkbox"/> 100～199 <input type="checkbox"/> 200～299 <input type="checkbox"/> 300～399 <input type="checkbox"/> 400～499 <input type="checkbox"/> 500以上	_____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件	
[経営主体]		
<input type="checkbox"/> 公立病院 <input type="checkbox"/> 公的病院 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> その他	_____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件 _____ 件	
<input type="checkbox"/> また、支援センターを利用したいと思いますか？		
<input type="checkbox"/> ぜひ利用したい <input type="checkbox"/> 機会があれば利用したいと思う <input type="checkbox"/> 利用したいと思わない	_____ 件 _____ 件 _____ 件	

取組事例報告書

カテゴリ	項目	詳細
医療機関の属性	所在地※都道府県名	
	経営主体	
	主たる医療機能の特徴	
	入院基本料	
	職員総数	
	病床数	
取組課題	働き方・休み方改善に関する課題	
	職員の健康支援に関する課題	
	働きやすさ確保のための環境整備(ソフト・ハード)に関する課題	
	働きがいの向上に関する課題	
取組内容	医師と看護職員との業務分担	
	医師・看護職員とコメディカルとの業務分担	
	医師事務作業補助者の配置	
	看護補助者の配置	
	常勤・非常勤医師の増員	
	短時間勤務の導入	
	医師の交代勤務制の導入	
	「当直」に関する勤務シフトの工夫	
	外来時間の短縮・外来機能の縮小	
	他の医療機関との連携	
	薬剤師の病棟配置	
	職員のメンタルヘルス対策・ハラスメント対策	
	子育て中、介護中の職員への配慮(院内保育所の整備、残業の免除、休暇制度の充実など)	
	職場復帰支援	
	キャリアアップ支援	
	ワークライフバランスに取り組む組織風土・体制作り(長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進の取組を含む)	
給与・手当等の処遇改善		
事例掲載項目	取組タイトル	
	団体名	
	取組のきっかけ、取組前の問題点	
	取組の体制・中心人物	
	取組の概要	
	実施後の成果や見えてきた課題	
その他	添付ファイル	

様式第10号

取組事例報告書(記載例)

カテゴリ	項目	詳細
医療機関の 属性	所在地	大阪府
	経営主体	公的病院
	主たる医療機能の特徴	急性期機能
	入院基本料	7:1
	職員総数	1000人以上
	病床数	500床以上
取組課題	働き方・休み方改善に関する課題	<input checked="" type="checkbox"/>
	職員の健康支援に関する課題	
	働きやすさ確保のための環境整備(ソフト・ハード)に関する課題	<input checked="" type="checkbox"/>
	働きがいの向上に関する課題	<input checked="" type="checkbox"/>
取組内容	医師と看護職員との業務分担	
	医師・看護職員とコメディカルとの業務分担	
	医師事務作業補助者の配置	
	看護補助者の配置	<input checked="" type="checkbox"/>
	常勤・非常勤医師の増員	
	短時間勤務の導入	<input checked="" type="checkbox"/>
	医師の交代勤務制の導入	
	「当直」に関する勤務シフトの工夫	
	外来時間の短縮・外来機能の縮小	
	他の医療機関との連携	<input checked="" type="checkbox"/>
	薬剤師の病棟配置	
	職員のメンタルヘルス対策・ハラスメント対策	
	子育て中、介護中の職員への配慮(院内保育所の整備、残業の免除、休暇制度の充実など)	<input checked="" type="checkbox"/>
	職場復帰支援	
キャリアアップ支援	<input checked="" type="checkbox"/>	
ワークライフバランスへの取組 組む組織風土・体制作り(長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進の取組を含む)・給与・手当等の処遇改善	<input checked="" type="checkbox"/>	
事例掲載項目	取組タイトル	●短時間正職員などライフイベントに対応できる勤務形態の多様化、●職員の増員、業務の見直し、複数主治医制、地域の病院との連携などによる業務負担軽減、●多様な働き方を選択しても活躍できるキャリア形成支援
	団体名	〇〇病院
	取組のきっかけ、取組前の問題点	以前、当院は、医師や看護師を中心に、仕事と子育ての両立に不安を感じ離職する状況にあった。特に、産婦人科では、半数近くの医師が離職したことにより、在籍している医師の勤務がさらに辛くなる状況に陥ってしまった。 このような中、育児期間中の女性医師からの「16時に帰ることができなければ働きつづけれられない」との退職の願い出をきっかけに、病院全体でワークライフ・バランスに取り組むようになった。
	取組の体制・中心人物	当院の理念に、「職員全員が働きやすい職場づくりをすすめます」との文言を掲げ、病院全体でワークライフ・バランスに取り組む風土を作っている。 また、院長が委員長を勤める「ワークライフバランス委員会」を設置し、名誉院長、事務局長も出席し、ワークライフ・バランスに対してトップが積極的に関わる体制を取っている。この「ワークライフバランス委員会」は、月1回開催し、職場において何か困っていることがあれば、課題を共有し、対応策について、その場で意思決定できるように進めている。
取組の概要	〇働き続けやすい職場づくり 職員がライフイベントを経ながらも働きつづけられるよう、「短時間正職員制度」を導入した。この制度は、週30時間以上であれば、正職員として勤務できるというものである。この制度は、子育て中の職員だけでなく、制度を必要とする職員全員にメリットがあるように、適用事由を育児のほか、赴任治療、介護、本人の健康上の問題など幅広く設けている。 当院の「育児休業」は、子が3歳に達するまでと期間が長い。家庭における育児環境を整えて、早めに復職してくる職員が多い。しかし、早期復職する職場だと、長めに休業をとらなければならない職員にとって、プレッシャーになってしまい、制度が利用しにくい職場風土になってしまう。そこで、育児休業を利用しやすい職場の風土をつくるため、制度を利用する際は、一定期間はしっかり休業を取るよう定めている。また、上司である管理職に対しても、部下が気持ちよく休業が取れる対応をするように指導している。 また、育児休業などの制度利用時に無給となってしまうと、制度の利用を躊躇する職員も出てくる可能性がある。そこで、安心して制度を利用してもらうため、産前産後休暇、育児休業、出産休暇(男性職員対象)、子育て支援休暇(男性職員対象:5日間)などを有給扱いとしている。 短時間正職員など、働く時間に制約のある職員が増えると、周囲の職員の業務負担が大きくなってしまふ。それを補填するため、職員の増員を行なった。また、看護部においては、他部門で行った方が効率が良い業務を委譲したり、看護補助者の活用によって、看護師が本来の看護業務に専念できる業務体制を整えた。 医師での取組については、「複数主治医制」によるチーム医療体制を整え、カンファレンスや引継ぎで患者の情報を共有することにより、どの医師が対応しても十分な医療を提供できるようにした。また、地域の病院・医師と連携し、土日や夜間の救急は当院が引き受ける代わりに、地域の医師に当直業務に協力してもらうことにより、当院だけでなく、地域の医師が健康的に働ける取組も行っている。 上記の取組に加え、環境面での整備も行っている。近隣の保育所に働きかけて必要なときにいつでも利用できるようにしたり、病児保育室の設置、ベビーシッター費用の半額補助、子育てや介護中の職員に対する駐	

		<p>車場の優先利用などの支援を行っている。</p> <p>○働きがいのある職場づくり 職員のスキルアップに向け、研修担当者が院内や外部の研修情報を伝えたり、病院が受講費用を負担することで、職員が学習しやすい体制を整えている。また、看護職については、クリニカルラダーシステムを導入し、目標管理と連動させることで、一人ひとりの能力向上に資する教育を実施している。 女性職員は、ライフイベントによって働く時間が制約される時期が出てくる可能性が高い。しかし、短時間勤務だからといって、いい加減な仕事の与え方や評価をするのではなく、働く時間が短くてもしっかり働いてもらい、それを適切に評価することが大切だと考える。このような公正な評価と処遇が、本人がモチベーションの維持・向上と成長に繋がるのだ。</p>
	<p>実施後の成果や見えてきた課題</p>	<p>長年の取組の結果、職員の採用、育児休業後の復職率、離職率において、良い成果ができており、以前のように、子育てとの両立になやんで離職する職員は減少した。また、キャリアアップにも効果ができており、短時間正職員の女性医師2名が部長に登用されることとなった。このように、取組を続け、成果を出してきた結果、「こつけい子育て支援大賞(2006年)」をはじめとする外部からの評価されるようになった。 今後は、現在利用実績がない男性医師の育児休業利用を促したり、学童保育に対する支援についても検討する予定である。</p>
<p>その他</p>	<p>添付ファイル</p>	

区分	項目	詳細内容					
病院情報	取組者	——リストより選択——					
	法人名・病院名	法人名：		病院名：			
	法人(病院)の開設主体	——リストより選択——					
	所在地	●●県●●市●●町123-4					
	主たる医療機能の特徴	——リストより選択——					
	病床数 [整数]			許可病床数	入院基本料		
		一般病床	床	——リストより選択——	その他の場合入力：		
		療養病床	床	——リストより選択——	その他の場合入力：		
		結核病床	床	——リストより選択——	その他の場合入力：		
		精神病床	床	——リストより選択——	その他の場合入力：		
	その他病床	病床名：		病床数：	床	入院基本料：	
	1日あたりの平均外来患者数 [少数点数]	人	← (平成		年度数値) ※最新の数値を記載ください		
	1日あたりの平均在院患者数 [少数点数]	人	← (平成		年度数値) ※最新の数値を記載ください		
	一般病棟の平均在院日数 [少数点数]	日	← (平成		年度数値) ※最新の数値を記載ください		
	病床稼働率 [少数点数]	%	← (平成		年度数値) ※最新の数値を記載ください		
	職員総数 [整数]	人	← (平成		年度数値) ※最新の数値を記載ください		
	個別職員数 [整数]	医師	人				
看護職		人					
医師事務作業補助者		人					
看護補助者		人					
医師の交代制 (*1) 勤務の有無	——リストより選択——						
看護師の交代制勤務の状況 ※貴院の状況に当てはまるものを全て☑にしてください	<input type="checkbox"/>	3交代制 (変則含)	<input type="checkbox"/>	2交代制 (変則含)	<input type="checkbox"/>	3交代制と2交代のミックス (同一病棟内)	
	<input type="checkbox"/>	それ以外の交代制	<input type="checkbox"/>	当直制	<input type="checkbox"/>	オンコール体制	<input type="checkbox"/>
	その他の場合入力：						
その他	勤務環境改善についての表彰・認定等について						

※ 複数の取組がある場合は、シートを分けて記載してください（例：医師向けの取組と看護師向けの取組がある場合は入力用①に医師向け取組、入力用②に看護師向けの取組を記載する、関連性のない2つの取組が行われたらシートを変えて記載等）。
 ※ 記載方法は見本シートを参照ください。

区分		詳細内容				
取組その① 1枚目	取組の題名					
	1個以上は記入してください。 ※ 複数の取組がある場合は、シートを分けて記載してください（例：医師向けの取組と看護師向けの取組がある場合は入力用①に医師向け取組、入力用②に看護師向けの取組を記載する、関連性のない2つの取組が行われたらシートを変えて記載等）。 ※ 記載方法は見本シートを参照ください。	大項目、中項目、小項目の順でプルダウンから選択してください。 項目については、「医療分野の「雇用の質」向上のための勤務環境改善マネジメントシステム導入の手引き（H27.3）」に記載された68の確認項目に基づいて分類しています。				
		大項目	中項目	小項目		
		(1) —リストより選択—		(小項目が「その他」の場合、具体的に記入)		
(2) —リストより選択—		(小項目が「その他」の場合、具体的に記入)				
(3) —リストより選択—		(小項目が「その他」の場合、具体的に記入)				
取組のきっかけ、背景、取組前の問題点						
取組の詳細	取組対象	取組詳細				
	<input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> コメディカル <input type="checkbox"/> 看護職 ※複数選択可	取組みの中心部署・人物				
取組その① 2枚目	実施後の成果（1つの取組内容で複数の成果がある場合は、複数の小項目を選択してください）	大項目、中項目、小項目の順でプルダウンから選択してください。 項目については、「医療分野の「雇用の質」向上のための勤務環境改善マネジメントシステム導入の手引き（H27.3）」に記載された68の確認項目に基づいて分類しています。				
		大項目	中項目	小項目	成果の出た対象	成果に影響を与えた取組内容
		(1) —リストより選択—		(小項目が「その他」の場合、具体的に記入)	<input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> コメディカル <input type="checkbox"/> 看護職 ※複数選択可	<input type="checkbox"/> 取組(1) <input type="checkbox"/> 取組(2) <input type="checkbox"/> 取組(3) <input type="checkbox"/> 取組(4) <input type="checkbox"/> 取組(5) ※複数選択可
	【指標の項目名】 内容					
(2) —リストより選択—		(小項目が「その他」の場合、具体的に記入)	<input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> コメディカル <input type="checkbox"/> 看護職 ※複数選択可	<input type="checkbox"/> 取組(1) <input type="checkbox"/> 取組(2) <input type="checkbox"/> 取組(3) <input type="checkbox"/> 取組(4) <input type="checkbox"/> 取組(5) ※複数選択可	【指標の項目名】 内容	
(3) —リストより選択—		(小項目が「その他」の場合、具体的に記入)	<input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> コメディカル <input type="checkbox"/> 看護職 ※複数選択可	<input type="checkbox"/> 取組(1) <input type="checkbox"/> 取組(2) <input type="checkbox"/> 取組(3) <input type="checkbox"/> 取組(4) <input type="checkbox"/> 取組(5) ※複数選択可	【指標の項目名】 内容	
取組その① 3枚目	これまでの取組成果に対する院内の声・反応					
	今後の課題等について					