



# News Letter

令和元年12月5日  
発行  
第95号



## 労務管理トピックス

医療労務管理アドバイザー(特定社会保険労務士)

高橋 勉

### 応召義務と勤務時間

応召義務は、医師の「診療の求めがあれば診療拒否をしてはならない」という職業倫理・規範として長く、社会的要請や国民の期待を受け止めてきました。しかし、反面この義務が勤務医のみならず開業医の長時間労働に影響を与えてきた面もあります。これについて、上智大法学部の岩田太教授は昨年、厚生労働科学研究「医療を取り巻く状況の変化等を踏まえた医師法の応召義務の解釈に関する研究」の報告書で、応召義務についての解釈をまとめました。

「診療しないことが正当化される事例の整理」として、①「**診療時間内・勤務時間内**」と②「**診療時間外・勤務時間外**」に分けて解説しており、

#### I 緊急対応が必要なケースでの

- ①「**診療時間内・勤務時間内**」については、救急医療において医療提供の可能性や設備の状況などを総合的に勘案し、事実上診療が不可能な場合のみ診療しないことが正当化されるとまとめました。
- ②「**診療時間外・勤務時間外**」では、原則として「公法上・私法上の責任に問われることはないと考えられる」と明言。必要な処置を取った場合においても、医療設備が不十分なことが想定されるため、求められる対応の程度は低い（例えば、心肺蘇生法等の応急処置の実施）ことなども記しました。

#### II 緊急対応が不要なケースでの

- ①「**時間内**」に関しては、原則として患者の求めに応じて必要な医療を提供する必要はあるものの、「緊急対応が必要なケースに比べ、診療しないことが正当化される場合は緩やかに（広く）解釈される」と説明しました。
- ②「**時間外**」については、「即座に対応する必要がない」「時間内の受診依頼や診察可能な診療所・病院などの紹介等の対応が望ましい」と記しました。

診療しないことの正当性について、個別事例も列挙。「**患者の迷惑行為**」、「**医療費不払い**」、「**入院患者の退院や他の医療機関の紹介・転院など**」、「**差別的な取扱い**」毎の解説も盛り込まれました。



## 労務管理実務Q&A

医療労務管理アドバイザー(特定社会保険労務士)

川田 志津子

### 副業について

**Q. 職員の健康保持や病院の情報漏洩防止のため、当院の就業規則には、「許可なく他の事業所等の業務に従事しないこと」と定めています。政府は副業促進の方針ということですが、副業は認めなければならないのでしょうか。**

A. 厚生労働省は、「働き方改革実行計画」を踏まえ、副業・兼業の普及促進を図るために「副業・兼業の促進に関するガイドライン」を公表し、また、2018年1月に副業に関するモデル就業規則を改定し、従来の許可制から、就業時間以外の時間には届出により副業・兼業ができることを原則とすると大きく方針転換しました。

例外として副業を禁止または制限する場合として、モデル就業規則では、①労務提供上の支障がある場合、②企業秘密が漏洩する場合、③会社の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合、④競業により、企業の利益を害する場合を列挙しています。

就業規則で「副業を原則禁止」と定めること自体は違法ではありませんが、病院の業務に支障がない限り、副業をしたからといって懲戒処分をすることはできないでしょう。

ご不明な点がございましたら、医療勤務環境改善支援センターまでお問い合わせ下さい。

茨城県医療勤務環境改善支援センター（茨城県医師会内）

〒310-0852 茨城県水戸市笠原町489番地 TEL 029-303-5012 FAX 029-303-5116  
http://www.ibaraki.med.or.jp/kinmu-kankyo/ E-mail : iryokankyo08@pure.ocn.ne.jp

## 2019.4 年次有給休暇の時季指定義務等スタート

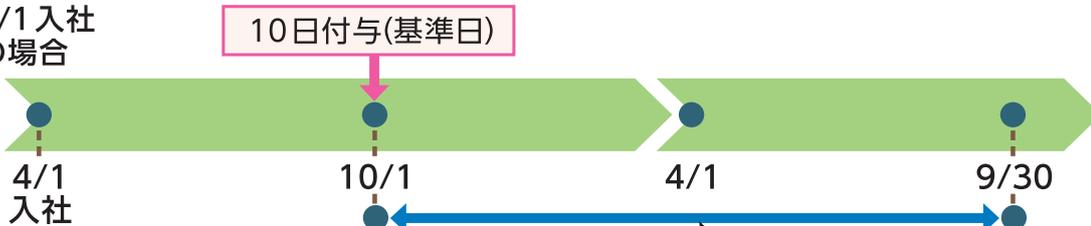
### ✓Check ①

### 年次有給休暇の年5日の時季指定が義務付けられます

※規模問わず全ての医療機関に適用

年次有給休暇が年10日以上付与される労働者に対して、自ら申し出て取得した日数や計画的付与で取得した日数を含めて、**年5日取得**させなければなりません。

例 4/1入社の場合



年10日以上年次有給休暇が付与される職員であれば、パート・アルバイトも時季指定義務の対象なんです。



10/1～翌9/30までの1年間に5日取得時季を指定しなければならない。

◎時季指定にあたっては労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するように努めなければなりません。

#### Point 1 自院の年次有給休暇の付与ルールを確認しましょう

職員ごとに、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、使用者(理事長、院長等)が取得時季を指定して与える必要があります。医療機関によって基準日は異なりますので、就業規則を確認するなど自院のルールを再度確認してみましょう。

#### Point 2 年次有給休暇管理簿を作成する必要があります

年次有給休暇の基準日、与えた日数、取得・指定した時季を明らかにした書類(年次有給休暇管理簿)の作成が義務付けられました。曖昧な管理体制になっている医療機関は管理方法を変えなければなりません。

#### Point 3 年次有給休暇をとりやすい医療機関を目指しましょう

時季指定をするまでもなく、職員が年5日以上有給休暇を取得できるような職場づくりが大切です。休暇をとりやすいように業務内容を見直す、計画的付与を導入するなど対策を講じましょう。

### ✓Check ②

### 労働時間の状況の把握が義務化

管理監督者を含めるすべての労働者の労働時間の状況を、客観的な方法その他適切な方法で把握するよう義務づけられました。

客観的な方法にはタイムカードやICカード、パソコンのログなどが挙げられますね。



#### Point 1 産業医制度を活用しましょう

事業場単位で常時使用する労働者数が50人以上の場合、産業医の選任義務があります。また理事長や院長等が、自身の病院の産業医になることはできません。

#### Point 2 すべての職員の労働時間を把握できる体制を整えましょう

長時間労働(時間外労働が月80時間超)を行った職員がいる場合、産業医に情報提供するとともに、職員本人にも通知し、職員が申し出た場合は医師による面接指導を行わなければなりません。まずは、すべての職員の労働時間がきちんと把握・集計できる仕組みが整っているのか確認してみましょう。