

# 医療機関における労務管理のポイント

滋賀労働局

各労働基準監督署（大津・彦根・東近江）

# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 長時間労働医師の面接指導について

# 1. 労働時間とは

労働時間とは、「使用者の指揮・命令下に置かれている時間」のことです。

## ① 拘束時間

始業から終業までの全ての時間

=

労働時間



## ② 休憩時間

労働から解放されることが約束されている時間

### ● 休憩時間

- ① 労働時間が **6時間** を超えたら、**45分以上** の休憩を労働時間の途中に与えなければならない。
- ② 労働時間が **8時間** を超えたら、**1時間以上** の休憩を労働時間の途中に与えなければならない。

# 1. 労働時間とは

働ける時間は労基法第32条で決まっています。

休憩時間を除き、**原則**

1日：8時間

1週：40時間

これを**法定労働時間**と言います。



Q 法定労働時間と所定労働時間の違いは？

A **法定労働時間**は労働基準法で働いてよいと決められている時間（1日8時間、1週40時間）のことです。

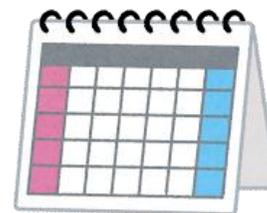
一方で、**所定労働時間**は事業所ごとに決められた働く時間のことで、基本的に所定労働時間は法定労働時間を超えて定めることはできません。

# 1. 労働時間とは

法定労働時間の例外

## 【変形労働時間制】

変形労働時間制とは...繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに閑散期の所定労働時間を短くするなど、業務の事情に応じて労働時間の配分を行うもの。



### ① 1か月単位の変形労働時間制

1か月以内の一定期間を平均し、**1週間当たりの労働時間が法定労働時間の範囲内**において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることが出来る制度。

### ② 1年単位の変形労働時間制

1年以内の一定期間を平均し、**1週間当たりの労働時間が法定労働時間の範囲内**において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることが出来る制度。（平均週40時間以内）。

# 1. 労働時間とは

Q 着替えの時間は労働時間？

A 所定の服装に所定の場所で着替えることを義務付けている場合は、労働時間です。労働者が任意で着替えている場合や、自宅から所定の服装で出勤することを認めている場合は、労働時間に該当しません。



Q 診療に係る検査結果が出るのを待っている時間は労働時間？

A 検査結果が出るまでの待機時間は、手待ち時間と言い、たとえ何かの作業に従事していなくても労働時間に該当します。

# 1. 労働時間とは

Q 所定労働時間外に行われる研鑽は労働時間？

A 所定労働時間外に行う研鑽については、使用者の指揮命令下に置かれているかどうかで判断されるため、労働時間に該当する場合としない場合があります。

## ★労働時間に該当する場合

- ・当該研鑽が本来業務（診療、教育・研究）の準備または本来業務の後処理として不可欠なもの。
- ・上司が明示・黙示の指示により行わせる研鑽。

## ★労働時間に該当しない場合

- ・業務上必須ではない行為を自由な意思に基づき、自ら申し出て、上司の明示・黙示の指示なく行うもの。

どちらに該当するかは労使でよく話し合って整理してください。



# 1. 労働時間とは

Q 急患等に備えて休憩時間の外出を許可制にしてもいい？

A 急患に備えて事業場に待機させるということは、急患があればその対応を求められるということになりますので、手待ち時間＝労働時間に該当し、そもそも休憩時間にはなりません。

しかし、急患に備えるという理由ではなく、事業場の規律保持として許可制を設けたい場合は、「事業場内において自由に休憩しうる場合には必ずしも違法にはならない」とされています。ただし、休憩の目的を害うような制限とならないよう留意してください。



# 1. 労働時間とは

Q オンコールの待機時間は労働時間？

A オンコールの待機時間中に実際に診療等が発生した場合は、診療に従事した時間は労働時間です。

オンコールの待機時間すべてが労働時間に該当するかどうかについては、

- ・ **呼び出しの頻度**
- ・ **呼び出された場合に病院に迅速に到着することが義務付けられているかどうか**
- ・ **呼び出しに備えて待機中の活動がどの程度制限されているか**

等個別に判断されることとなります。

裁判例でも個別の実態に応じて労働時間に該当すると認めているものと認めてないものに分かれています。



# 1. 労働時間とは

Q 指示していないのに始業時刻より早く出勤して作業している労働者がいる。労働時間になる？

A 上司からの明確な指示なく労働者の判断で早出残業していた場合でも、その労働を禁止することなく受け入れている状態にあれば、黙示の指示があったと判断され、時間外労働になります。労働者は所定労働時間内に作業が終わらないと判断して早出残業しているのしょうから、労働者から聞き取り等を行い、必要のない残業であると判断される場合には適切な業務指示等を行って、所定労働時間内に仕事が終わられるよう必要な措置を講じてください。



# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 就業規則
7. 労働条件の明示

## 2. 労働時間の把握

労働時間の把握は使用者の義務です。

**タイムカードやパソコンの使用時間**など客観的な方法で労働者の労働日ごとの出退勤時刻を把握することが必要です。

タイムカードやパソコンの使用時間などの客観的な方法により把握しがたいやむを得ない理由がある場合は、例外的に労働者の自己申告が認められます。



その場合は「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、

- ・労働時間を正しく記録し、適正に自己申告を行うことを労働者に説明
- ・自己申告の時間が実際の労働時間と合致しているかどうか必要に応じて実態調査

することが必要です。

## 2. 労働時間の把握

Q 自己申告が認められる「やむを得ない事情」とは？

A 労働者が事業場外での業務に直行又は直帰する場合など、使用者の現認を含め労働時間の状況を客観的に把握する手段がない場合をいいます。

ただし、労働者が事業場外においても勤怠システムにアクセスすることが可能であるなどの場合は、自己申告は認められません。



# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 就業規則
7. 労働条件の明示

### 3. 休日のルール

労基法第35条

**原則**

**少なくとも週1日**

(週休制)

**例外**

**4週4日**

(変形週休制)

**週の休日設定例① 週6日勤務、週休1日**

日	月	火	水	木	金	土
7時間	7時間	7時間	休	7時間	7時間	5時間

1日8時間以内、週40時間以内 (原則) **OK!**

**週の休日設定例② 週5日勤務、週休2日**

日	月	火	水	木	金	土
休	8時間	8時間	8時間	8時間	8時間	休

1日8時間以内、週40時間以内 (原則) **OK!**

### 3. 休日のルール

Q 公休日に外部機関の委員会に1時間だけ出席した場合、休日労働になる？

A 委員会への出席が業務命令であれば、労働時間となります。休日労働に当たるかどうかは、この公休日が法定休日かどうかで変わってきます。従って委員会に出席した公休日が法定休日であれば、法定休日労働の割増賃金（3割5分増）が必要となります。

休日は法律上1週1日若しくは4週4日と定められていますので、週休2日のように法定を上回るに公休日が設けられている場合、法定休日かどうかで割増賃金（3割5分増 or 2割5分増）が変わってくることになります。就業規則で法定休日の特定をしていない場合、委員会に出席した日の含まれる週の中に他に公休日があれば、法定休日労働にはなりません。逆に他に公休日がなければ週1日の休日確保できていないため法定休日に当たることとなります。法定休日に当たらない場合、その週の労働時間が40時間を超えていれば2割5分増以上の割増賃金の支払いが必要となります。

# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 就業規則
7. 労働条件の明示

## 4. 時間外労働

時間外及び休日労働の手続き（労基法第36条）

使用者は、法定労働時間を超えて残業させるときは、労働者の過半数を代表する者(労働組合等)と**書面による協定(36協定)**を締結し、労働基準監督署に届けなければなりません。

- 36協定で定めることができる残業時間には限度がある（限度時間）

1か月**45時間**

かつ

1年**360時間**

3か月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は

1か月**42時間**かつ1年**320時間**

- やむを得ず限度時間を超えて労働させる場合、**特別条項**付き協定を結ばないといけない

◎医師(※A水準)

①1年**960時間**まで

②単月**100時間未滿**

◎医師以外の職種

①1年 **720時間**まで

②単月で**100時間未滿**

2～6か月平均で月 **80時間以内**

③限度時間である月**45時間(42時間)**を上回る回数は**年6回**まで

# 4. 時間外労働

## 36協定の記載例

様式第9号の5 (第70条関係)

時間外労働に関する協定届  
休日労働

労働保険番号・法人番号を記載してください。

1年の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年においては、協定の内容を変更して再度届け出ることがあった場合でも、起算日は同一の日とする必要があります。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年とすることが望ましいです。

事業の種類	事業場(病院、診療所等)ごとに協定してください。	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	協定の有効期間						
医療保健業		医療法人〇〇 〇〇病院	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)	〇〇〇〇年4月1日から1年						
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	延長することができる時間数				1年(①については360時間まで、②については320時間まで)	
					1日	1箇月(①については45時間まで、②については42時間まで)	1年(①については360時間まで、②については320時間まで)	起算日(年月日)	〇〇〇〇年4月1日	
					法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)
					3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間
① 下記②に該当しない労働者	診療、検査、診断、処置、手術への対応	医師業務	20人	8時間	3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間
	〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人	8時間	3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間
	〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人	8時間	3時間	3時間	45時間	45時間	360時間	360時間
② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	事由は具体的に定めてください。なお、各医療機関の実態に合わせて記載してください。また、医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)についても同じ様式を使用しますので、当該者についても定める場合は、併せて記載してください。		業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。		1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。		1か月の法定労働時間を超える時間を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。		1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。	
	対象期間が3か月を超える1年単位の变形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。									
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日(任意)	労働させることができる法定休日の日数		労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻			
					1か月に1回	8:00~18:00				
	診療、検査、診断、処置、手術への対応	医師業務	20人	土日祝日	1か月に1回	8:00~18:00				
	〇〇〇〇	〇〇業務	20人	土日祝日	1か月に1回	8:00~18:00				
<p>上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと(医業に従事する医師は除く。)</p> <p>【医業に従事する医師】 上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない、かつ1年について960時間(B水準医療機関若しくはC水準医療機関において当該指定に係る業務に従事する医師又は連携B水準医療機関から他の病院若しくは診療所に派遣される医師(当該指定に係る派遣に係るものに限る。))については1,860時間)以下でなければならないこと(ただし、1箇月について100時間以上となることが見込まれる医師について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずる場合は、1箇月の時間外労働及び休日労働を合算した時間数が100時間以上になっても差し支えない。)</p> <p>医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、このチェックボックスに係る事項を労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)</p> <p>医業に従事する医師については、このチェックボックスに係る事項を労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)</p>										

# 4. 時間外労働

## 3.6 協定の記載例 (特別条項)

### 2 枚目・A 水準記載例

様式第9号の5 (第70条関係)

時間外労働 休日労働 に関する協定届 (特別条項)

1年の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年においては、協定の内容を変更して再度届け出ることがあった場合でも、起算日は同一の日とする必要があります。

月の時間外労働の限度時間(月45時間または42時間)を超えて労働させる回数を定めてください。医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、年6回以内に限りませう。

医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)についても同じ様式を使用しますので、当該者についても定める場合は、併せて記載してください。

臨時に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1 箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。ただし、②-⑤について、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることとしている場合はこの限りではない。)							1 年 (①については720時間以内(時間外労働のみの時間数)、②-④については960時間以内、③-⑤については1,860時間以内(②-⑤は時間外労働及び休日労働を合算した時間数)に限る。)			
			延長することができる時間数		延長することができる時間数及び休日労働の時間数		延長することができる時間数			起算日 (年月日)	〇〇〇〇年4月1日		
			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数及び休日労働の時間数	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率		法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数(任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
① (下記②-⑤以外の者)	〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人	6時間	6時間	6回	70時間	70時間	25%	670時間	670時間	25%	
	〇〇〇〇	〇〇業務	〇〇人	6時間	6時間	6回	70時間	70時間	25%	670時間	670時間	25%	
② A水準医療機関で勤務する医師	患者数増加、入院患者の急変、救急患者の搬送等に伴う診察、検査、診断、処置、手術への対応の発生	医師業務	20人	6時間	6時間	8回	85時間	85時間	25%	800時間	800時間	25%	
	高難度の診察、診断、処置、手術や時間を要する処置、手術への対応の発生	医師業務	8人	6時間	6時間	8回	105時間	105時間	25%	870時間	870時間	25%	
③ B水準医療機関で対象業務に従事する医師	事由は一時的または突発的に時間外労働を行わせる必要のあるものに限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。なお、あくまで例示を載せていますので、各医療機関の実態に合わせて記載してください。		業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。		限度時間(月45時間または42時間)を超えて労働させる場合の、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、月100時間未満に限りませう。なお、この時間数を満たしていても、2~6か月平均で月80時間を超えてはいけません。また、A水準医療機関で勤務する医師については、原則として月100時間未満に限りませうが、面接指導を実施し、健康確保のために必要な就業上の適切な措置を講ずることを36協定に定めるときは、1か月について100時間以上の時間数を定めることも可能です。			限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率(25%)を超える割増率となるよう努めてください(なお、時間外労働が月60時間を超える場合の法定の割増率は50%となります。。「1年」の欄も同様です。)			限度時間(年360時間または320時間)を超えて労働させる1年の時間数を定めてください。医業に従事する医師以外の者(看護師、事務職員等)については、年720時間以内(時間外労働のみ)に限りませう。A水準医療機関で勤務する医師については、年960時間以内(時間外労働および休日労働)に限りませう。		
④ 連携B水準医療機関で対象業務に従事する医師													
⑤ C水準医療機関で対象業務に従事する医師													

## 4. 時間外労働

Q 36協定が有効になるのは協定を結んだ時？

A 36協定が有効になるのは労働基準監督署に届出をした時点です。毎年更新していると思いますが、更新時の届出を忘れたまま時間外労働を行わせると違法な残業となってしまいますので、注意してください。

Q 36協定の様式に「時間外・休日労働の合計が2か月から6か月までを平均して80時間を超過しない（医師を除く）」という文言にチェックを入れないといけないが、36協定の対象期間のみ確認すればいい？

A 「時間外・休日労働の合計が2か月～6か月平均で80時間以下」というのは、「どの月を取っても」という意味ですので、36協定の対象期間にかかわらず、80時間を超過しないよう管理してください。

# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 就業規則
7. 労働条件の明示

## 5. 有給休暇

- 有給休暇は仕事の義務がある日に、労働を免除する制度です。
- 一般労働者（正社員など）だけではなく、アルバイトやパートにも付与されます。
- 休養のためでも、娯楽のためでも、利用目的は問われません。
- 正常な業務の運営を妨げる場合は、時季変更権（取得時季変えてもらうこと）を行使することが可能です。

### 年次有給休暇

- ① 半年間の継続雇用と全労働日の8割以上の出勤で10日間の休暇が付与される。
- ② 勤続年数が増えると、8割以上の出勤要件を満たせば、1年ごとに付与される日数が増加。（20日が上限）

#### 【一般労働者】

勤続年数 (年)	A	B	C	D	E	F	G
	0.6	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.6 ~
付与日数 (日)	10	11	12	14	16	18	20

#### 【週所定労働時間が30時間未満の労働者】

週所定 労働日数	年間 所定労働日数	A	B	C	D	E	F	G
4	169~216	7	8	9	10	12	13	15
3	121~168	5	6	6	8	9	10	11
2	73~120	3	4	4	5	6	6	7
1	48~72	1	2	2	2	3	3	3

## 5. 有給休暇

有給休暇の5日の取得義務

2018年の法改正で、事業場は、有給休暇の付与日数が10日以上である労働者に対して、発生日から1年以内に**5日分**を時季を指定して取得させなければいけないことになっている。

5日分を取得させなければならない対象者

### 【一般労働者】

勤続年数 (年)	A	B	C	D	E	F	G
	0.6	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.6 ~
付与日数 (日)	10	11	12	14	16	18	20

### 【週所定労働時間が 30時間未満の労働者】

週所定 労働日数	年間 所定労働日数	A	B	C	D	E	F	G
4	169~216	7	8	9	10	12	13	15
3	121~168	5	6	6	8	9	10	11
2	73~120	3	4	4	5	6	6	7
1	48~72	1	2	2	2	3	3	3

## 5. 有給休暇

Q 日をまたぐ勤務の時に有給休暇を取得したら何日分？

A 有給休暇の単位は「日」ですので、原則暦日を意味すると考えられています。夜勤など日をまたぐ勤務の時に有給休暇を取得する場合は、2日を消化するというのが原則となります。この場合、当該2日間の0時～24時については、勤務させることができませんので、留意が必要です。

ただ、交替制における2日にわたる1勤務、常夜勤務者の1勤務については、当該勤務時間を含む継続24時間を1労働日として取り扱っても差し支えないとされています（例えば、21時～翌9時までの勤務の場合、21時～翌21時までを1日と扱うこと）。

有給休暇の取得単位をどのように考えるかについては就業規則等で定めるようにしてください。

## 5. 有給休暇

Q 有給休暇を時間単位で取得することを認めている場合、取得が義務付けられている年5日の消化分から控除できる？

A 時間単位で取得した年次有給休暇については、その時間分を使用者が時季指定すべき5日からは控除できないことになっています。ただし、半日単位の有給休暇については、5日から0.5日単位で控除できます。

Q 午前中有給休暇を取得して、午後から出勤。終業時刻後時間外労働行った場合、休憩と残業時間はどうなる？

A 午後に勤務を開始してから、実働が8時間を超えなければ終業時刻以降の労働であっても法律上時間外労働とはなりません。終業時刻以降の勤務は所定外労働となるため、賃金の支払いは別途必要です。また、その日の実働時間が6時間を超える場合は、労働時間の途中に休憩時間を与える必要があります。

# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 就業規則
7. 労働条件の明示

## 6. 就業規則

### 労基法89条

- 就業規則はその職場で働く全ての労働者に共通する、**事業場内のルール**です。
- 就業規則は使用者が一方的に作成できるものですが、法令に違反していたり、公序良俗に反する部分は無効となります。
- 休日や賃金など必ず定めなければならない事項と、退職金や制裁に関することなどルールを設ける場合に記載しなければならない事項があります。

### 就業規則のきまり（労働基準法第89条など）

- **常時10人以上**の労働者を雇用している使用者は必ず就業規則を作成し、労働基準監督署へ届け出なければならない
- 就業規則には、以下を必ず記載。
  - ① 始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制に関する事項
  - ② 賃金に関する事項
  - ③ 退職に関する事項
- 就業規則を作成・変更する際には、労働者側の意見を聴かななければならない
- 就業規則の内容は、法令や労働協約に反してはいけない

## 6. 就業規則

Q 就業規則を本則と別規定に分けている。別規定を変更した場合、労働基準監督署への届出は必要？

A 別規定も就業規則の一部となりますので、別規定を変更した場合も変更届が必要です。ただし、変更部分のみを届け出ることが可能です。

Q 労働基準監督署に届け出た時点で就業規則は有効になる？

A 10人以上労働者を雇用している場合には、就業規則を労働基準監督署に届け出る必要がありますが、届出は就業規則が有効になる要件ではありません。就業規則は労働者に周知することによって有効となります。

## 6. 就業規則

Q 就業規則は事務担当者が保管して、労働者から請求があった場合に見せることにしている。この周知方法で大丈夫？

A 事務担当者が不在であった場合に見ることができなくなるので、周知の方法として好ましくありません。

就業規則は事業場の分かりやすい場所に備えついたり、イントラネット上に保存するなど、労働者が見たいと思う時にいつでも見られるような方法で周知してください。（就業規則のほか、36協定などの労使協定も同様に周知してください。）



## 6. 就業規則

Q 外国籍の労働者を雇用している。日本語で書かれている就業規則は理解できないようだが、どうすればいい？

A 就業規則は対象となる労働者に周知させることが必要ですが、対象となる労働者が外国人である場合は、当該労働者が理解できる程度に翻訳するか、理解できる言語で説明を行うなどとして、就業規則の内容を理解させなければ、周知したことになりません。



# 目次

1. 労働時間とは
2. 労働時間の把握
3. 休日のルール
4. 時間外労働
5. 有給休暇
6. 就業規則
7. 労働条件の明示

# 7. 労働条件の明示

## 労基法15条

労働者を雇い入れたら、「**労働条件通知書**」を書面で交付しなければなりません。

本人が希望する場合、  
FAXやメール等での明示も可能

### 必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関すること
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事（**有期労働契約の通算契約期間または更新回数**の上限を含む）
- ③ **有期契約労働者に対する無期転換申込機会及び転換後の労働条件**に関する事
- ④ 就業場所、従事する業務に関する事（**就業の場所・業務の変更の範囲**を含む）
- ⑤ 始業・終業時刻、休憩、休日などに関する事
- ⑥ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑦ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑧ 昇給に関する事

### 定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

令和6年4月1日から明示事項が追加されました。

## 7. 労働条件の明示



Q 労働条件通知書を交付すべき時期はいつ？

A 労働条件通知書を交付するのは、労働契約の締結の際となっています。勤務開始時ではないことに注意が必要です。一般的には、労働者が採用を申し込み、その申し込みに対して事業場が労働契約の承諾の意思表示としてなされる採用通知を出した時点で労働契約が成立するものと思われます。

Q 労働条件通知書で明示した労働条件と実際の労働条件が異なっていたらどうなる？

A 明示された労働条件が実際の労働条件と異なる場合は、労働者は即時に労働契約を解除できるとされています。しかし、明示された労働条件は労働契約の内容ですから、労働者は明示された通りの労働条件の履行を求めることもできますし、その要求が満たされない場合は、債務不履行で損害賠償を請求することもできます。

# 参考資料

## 医療機関の取組への支援

# 医療勤務環境改善支援センター

## 医療勤務環境改善支援センターにご相談ください

働き方改革や勤務環境改善に関することは、  
医療勤務環境改善支援センター(勤改センター)の  
無料相談を利用しましょう!



### 相談・支援内容(例)

- 研修会への講師派遣
- 勤務環境改善に関する相談対応
- 情報提供 等

すべての都道府県に「医療勤務環境改善支援センター」が  
設置されています。

## 都道府県 医療勤務環境改善支援センター

各都道府県に設置された、医療従事者の  
勤務環境の設置を促進するための拠点

医療労務管理  
アドバイザー  
(社会保険労務士等)

医業経営  
アドバイザー  
(医業経営コンサルタント等)

連携



専門的な助言や情報提供により  
医療機関を支援

## 勤改センターの活用事例

### ●アドバイザー派遣の例

#### アドバイザーの訪問支援

医療機関の具体的な課題や相談項目について、  
訪問してアドバイスを実施

### ●電話相談の例

#### 電話による相談

医業経営、労務管理などの情報提供や電話相談の実施

### ●講師派遣の例

#### 派遣講師による研修・勉強会

労務管理に関する研修会への講師派遣など

### ●マネジメントシステム

医療勤務環境マネジメントシステムの  
導入支援支援

滋賀県医療勤務環境改  
善支援センター

〒520-0044

大津市京町4丁目3-28

滋賀県厚生会館3F

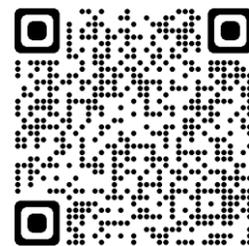
TEL : 077-500-3106

FAX : 077-525-5859

E-mail:

[sikkk-sc@sbk.co-site.jp](mailto:sikkk-sc@sbk.co-site.jp)

URL : <http://sbk.co-site.jp/sikkk/>



# いきいき働く医療機関サポートWeb（いきサポ）

各種医療機関に必要とされる情報や好事例情報を集約しています。

The screenshot shows the homepage of the 'いきサポ' website. At the top, there is a search bar and navigation tabs for '勤務環境の改善について', '取り組み事例・提案の紹介', '役に立つ情報', and 'その他'. A main banner features the text: '医療機関の勤務環境の改善に役立つ！ いきサポでは、各種情報や医療機関の取り組み事例を紹介しています。' Below this, there are several callout boxes:

- 初めての方向けページ**: Points to a '初めの方はこちら' button in the 'eラーニング' section.
- 医師の働き方改革特設ページ**: Points to a '医師の働き方改革の制度解説・最新情報' button in the 'eラーニング' section.
- 動画で医師の働き方改革を解説**: Points to a video player showing a presentation on '医師の働き方改革 行政説明動画'.
- 解説スライド**: Points to a '医師の働き方改革 解説スライド' button.
- イベント開催案内**: Points to an 'イベント開催案内' button.
- 医療機関の取り組み事例紹介**: Points to a '医療機関の取り組み事例紹介' button.

Other visible elements include a 'COMING SOON' button, a '医師の働き方改革 制度解説ページ' section, and various medical-themed illustrations like a heart, pills, and a syringe.