

特定医師の上限規制適用後の労働時間管理等について

滋賀労働局

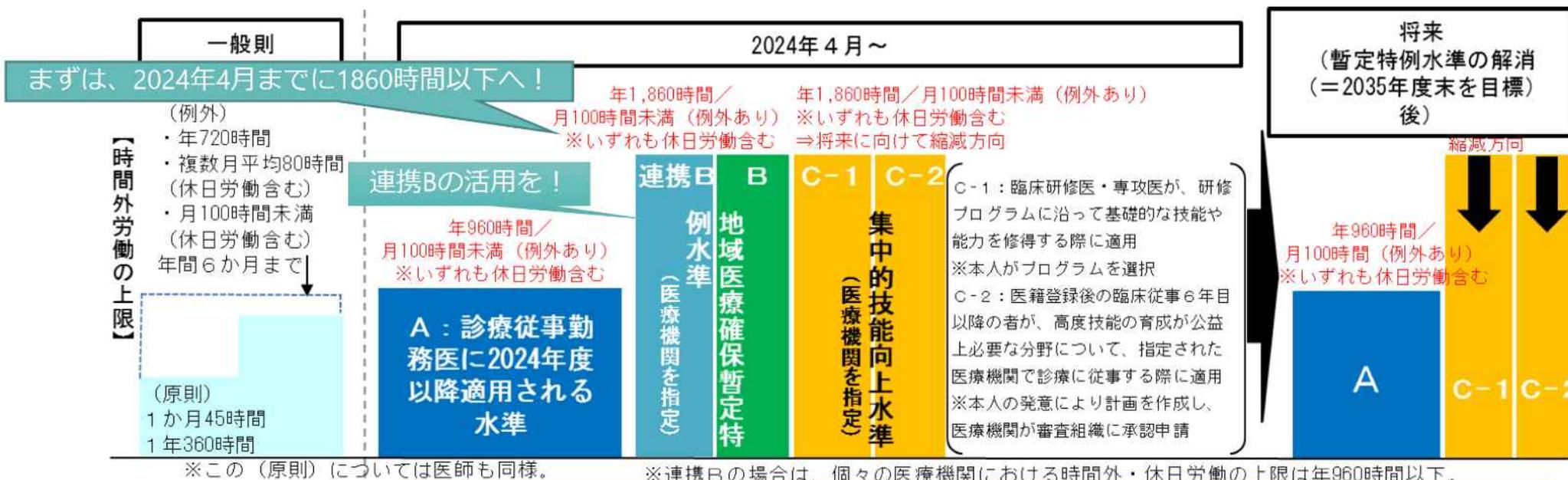
各労働基準監督署（大津・彦根・東近江）

目次

- 1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について
- 2 . 特定医師の上限規制内容の把握について
- 3 . 副業・兼業時の労働時間管理について
- 4 . 宿日直許可取得後の労務管理について
- 5 . 研鑽と労働時間について
- 6 . 長時間労働医師の面接指導について

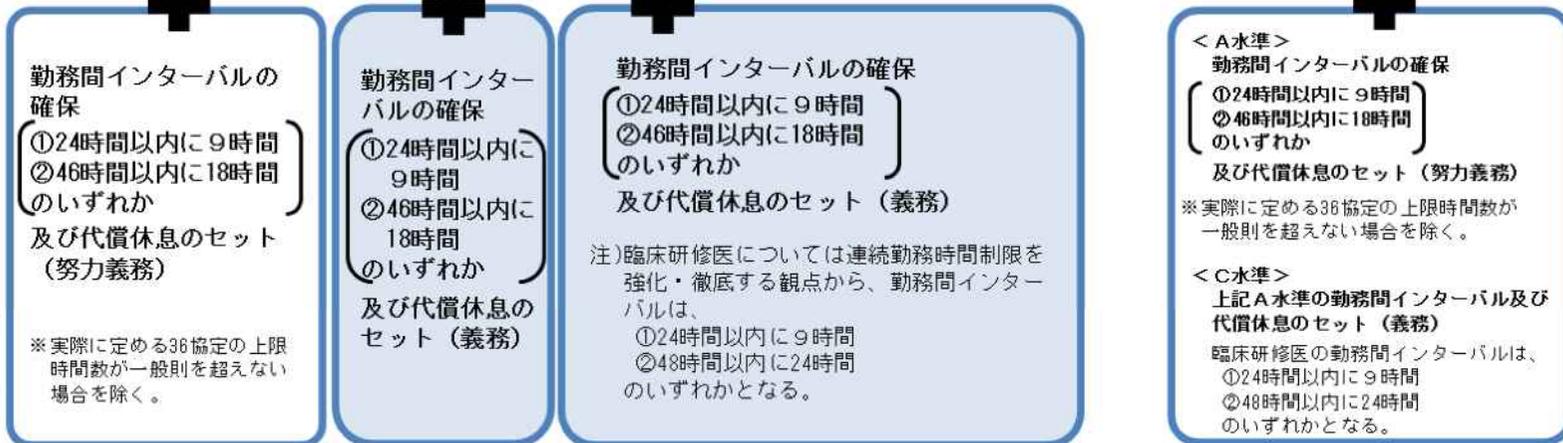
1. 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について

2024年4月から時間外・休日労働に係る上限規制が特定医師に適用されています。



月の上限を超える場合の面接指導と就業上の措置

【追加的健康確保措置】



※あわせて月155時間を超える場合には労働時間短縮の具体的措置を講ずる。

1. 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について

医師の時間外労働の上限規制は、特定医師に適用されます。特定医師とは、病院もしくは診療所で勤務する医師（医療を受けるものに対する診療を直接の目的とする業務を行わない者を除く。）または介護老人保健施設もしくは介護医療院において勤務する医師を指します。

平成31年4月（大企業）／令和2年4月（中小企業）
一般労働者の時間外労働の上限規制が適用済み
⇒年720時間、単月100時間未満、複数月平均80時間以内



労働者

- ・ 歯科医師
- ・ 獣医師

「医業に従事する医師」 （適用猶予の対象）

- ・ 血液センター等の勤務医
- ・ 産業医
- ・ 大学病院の裁量労働制適用医師

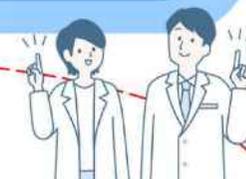
「特定医師」 （医師の上限規制の対象）

- ・ 病院等で診療を行う勤務医
- ・ 診療も行っている産業医

令和6年4月
一般労働者の時間外労働の上限規制が適用
⇒年720時間、単月100時間未満、
複数月平均80時間以内 など



令和6年4月
医師の時間外労働の上限規制が適用



1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について

上限規制適用後の特定医師の労働時間管理について、特に留意すべき点は以下となります。

☑ 特定医師の上限規制の適用内容の把握について

○特定医師の時間外・休日労働に係る法律上の上限や自院の36協定を超える時間外・休日労働は法違反となります。

- ・自院の36協定の内容に応じた労働時間管理を行いましょう。
- ・こういった場合に法違反となるのか事前に把握しておきましょう。

☑ 副業・兼業について

○医師の時間外・休日労働の上限規制は、複数医療機関に勤務する場合、労働時間を通算の上で適用されます。

- ・まずは、自院での労働時間を把握しましょう。
- ・副業・兼業先の労働時間を把握するため、医師からの自己申告等により労働時間を把握できる体制を整える必要もあります。

☑ 宿日直許可の内容と実態について

○医師が行う宿日直勤務の時間は労働時間ではありますが、労働密度が低く十分な休息をとることが可能であるとして労働基準監督署から「宿日直許可」を得ている場合、この許可の範囲の勤務であれば、上限規制との関係で労働時間としてカウントされません。

- ・自院の宿日直許可の内容を確認しましょう。
- ・宿日直勤務の実態が許可の内容に合致しているか、通常態様の労働が発生していないか確認しましょう。

☑ 自己研鑽の取扱いについて

○個々の医師が行う研鑽には、労働時間に該当するものと該当しないものがあり得ます。

- ・研鑽の種類・態様ごとに労働時間であるか否かについてのルールを明確化し、正確な労働時間を把握しましょう。

1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について

労働時間該当性の基本的な考え方は以下のとおりガイドラインに示されています。

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 (平成29年1月20日策定)

- 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をいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならない。
 - ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為(着用を義務付けられた所定の服装への着替え等)や業務終了後の業務に関連した後始末(清掃等)を事業場内において行った時間
 - イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間(いわゆる「手待時間」)
 - ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間
- ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。
- なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定め*のいかんによらず*、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものである。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものである。

1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について

医師特有の労働時間に該当するか否かの判断を求められるものには、以下のようなものが挙げられます。

業務に必要な準備行為にかかる時間も労働時間

- 着替え、清掃等も業務上必須のものは、労働時間。
ですので、診療開始時刻≠始業時間

院内で緊急時に備えて待っている時間も労働時間

- 「手待ち時間」は、労働基準監督署長の宿日直許可を得ていて、かつ、許可範囲内の態様である場合のみ、労働時間等の規制の対象外となる。

研修・教育、会議・委員会等への出席

- 強制・命令であれば労働時間。任意出席としつつも、欠席の場合に不利益に取扱う等実質上参加が強制されている場合には労働時間
- 医師の研鑽について、考え方と、適切に取り扱うための手続を示した通達あり。

オンコールは？

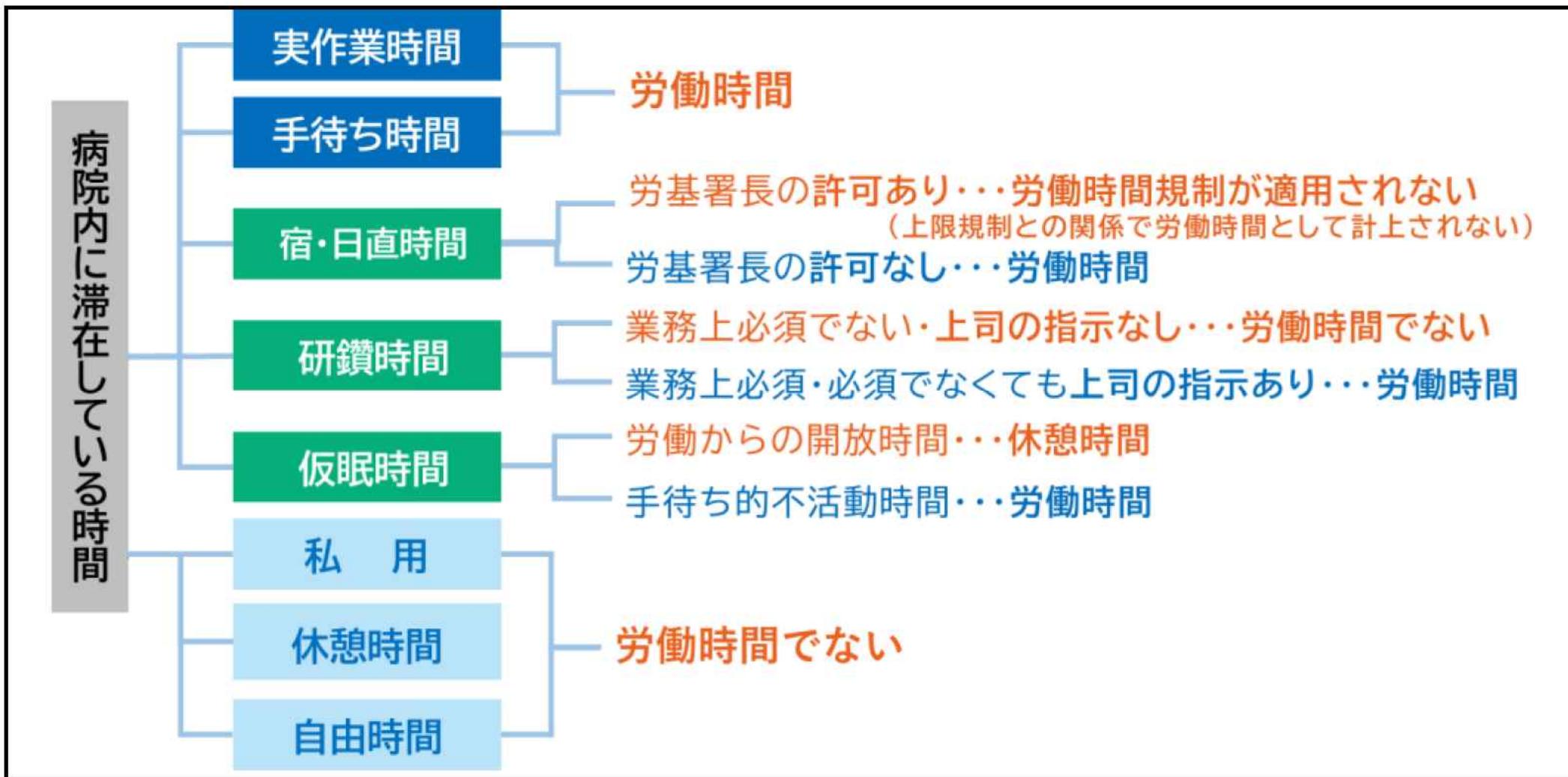
- オンコール待機中に実際の診療が発生した場合、当該診療に従事する時間は労働時間。
- オンコール待機時間全体が労働時間に該当するかどうかは、労働から離れることが保障されているかどうかを個別に判断。
裁判例は、個別の実態を踏まえて、労働時間に該当すると認めているもの／認めていないものに分かれている。

セミナー講師を引き受けた

- 病院に勤務する医師が、勤務先以外の方から頼まれて、セミナーの講師を引き受けるなど、労働者としてではない形で役務を提供することもあるかと思えます。
- そのような場合、その時間は労働時間には該当しません。
勤務先から指示されて実施する場合は労働時間です。
セミナー主催者に雇用されて実施する場合も労働時間となります。

1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について

特定医師の労働時間の該当性を個別具体的に判断し、把握してください。



長時間労働医師への健康確保措置に関するマニュアルから引用

目次

- 1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について
- 2 . 特定医師の上限規制内容の把握について
- 3 . 副業・兼業時の労働時間管理について
- 4 . 宿日直許可取得後の労務管理について
- 5 . 研鑽と労働時間について
- 6 . 長時間労働医師の面接指導について

2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

労働時間の規定

労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

1日 8時間 及び **1週 40時間**

法律で定められた休日

毎週少なくとも1回

これを超えるには、
36協定の締結・届出が必要です。

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされています（「法定労働時間」という。）。
また、休日は原則として、毎週少なくとも1回与えることとされています（「法定休日」という。）。
- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合には、
 - 労働基準法第36条に基づく労使協定（36（サブロク）協定）の締結
 - 所轄労働基準監督署長への届出が必要となります。
- 36協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「時間外労働の上限」などを決めなければなりません。

2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

医療機関に適用される水準		特別延長時間の上限 (事業場単位の上限)	時間外・休日労働時間の上限 (個人単位の上限)
原則	A水準	月100時間未満／年960時間	月100時間未満／年960時間
特例水準 ⇒対象者の名簿を作成	連携B水準 (医師派遣を行う病院) ⇒自院での時間外・休日労働は年960時間であるが、副業・兼業をした場合、年1,860時間まで時間外・休日労働させることができる	月100時間未満／年960時間	月100時間未満／年1,860時間
	B水準 (救急医療等)	月100時間未満／年1,860時間	月100時間未満／年1,860時間
	C水準 (臨床・専門研修) (高度医療の修得研修)	月100時間未満／年1,860時間	月100時間未満／年1,860時間



※月100時間未満の上限については、面接指導による例外あり

【 についての留意点】36協定で協定可能な時間外・休日労働の上限は法律で規制されており、同上限を超えた内容の36協定は無効となります。そのため、法律上の上限以下の数値で36協定を締結していただく必要があります。また、36協定で協定した時間数等を超えて時間外・休日労働を行わせた場合は、法律上の上限を超えていなくても法違反となります。

特定医師の時間外・休日労働には

事業場単位の上限【36協定において協定する時間外・休日労働時間の上限規制】

副業・兼業の有無にかかわらず、自らの医療機関における時間外・休日労働の時間のみで上限の範囲内とする必要があるもの

個人単位の上限【特定医師個人に対する時間外・休日労働時間の上限規制】

副業・兼業があった場合、自らの医療機関における時間外・休日労働時間と副業・兼業先の医療機関における時間外・休日労働時間の合計時間数で上限の範囲内とする必要があるもの

の2種類の上限規制が設けられ、かつ水準ごとに年の上限となる時間が異なります。

2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

特定医師の時間外・休日労働に関する上限規制の内容を整理すると以下のとおりとなります。

【自院の36協定において協定する時間外・休日労働時間の上限規制】

○原則的な時間外労働の上限（限度時間）は1箇月45時間以内・1年360時間以内（休日労働除く）となります。

1日については上限の規制はありません。

変形労働時間制の対象期間として3箇月を超える期間を定める1年単位の変形労働時間制を適用の場合は1箇月42時間以内・1年320時間以内（休日労働除く）となります。

○上記の限度時間を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合は特別条項を締結していただく必要があり、特別条項での時間外・休日労働の上限は1箇月では100時間未満（休日労働含む）、年ではA・連携B水準は1年960時間以内（休日労働含む）、B・C水準では1年1,860時間以内（休日労働含む）となります。

1箇月100時間未満の上限規制については、面接指導等（面接指導＋面接指導実施後の必要に応じた就業上の措置）を実施した場合の除外規定があります。

なお、1年960時間・1,860時間以内については、面接指導等での除外規定はありません。

○一般労働者に関する上限規制で設けられている時間外・休日労働時間を複数月（2箇月から6箇月）平均80時間以内とする上限規制については、特定医師には適用がありません。

また、一般労働者に関する上限規制で設けられている特別条項を締結する場合の延長回数の上限の規制も適用がありません。

【副業・兼業があった場合の特定医師個人に対する時間外・休日労働時間の上限規制】

○副業・兼業先の医療機関における時間外・休日労働時間数と自院における時間外・休日労働時間数の合計時間数の上限については、1箇月では100時間未満（休日労働含む）、年ではA水準は1年960時間以内（休日労働含む）、連携B・B・C水準では1年1,860時間以内（休日労働含む）となります。

1箇月100時間未満の上限規制については、面接指導等（面接指導＋面接指導実施後の必要に応じた就業上の措置）を実施した場合の除外規定があります。

2. 特定医師の上限規制内容の把握について

特定医師の時間外・休日労働に関する上限規制の内容を表にすると以下のとおりとなります。

	日	月					年		
	限度時間 (原則)	限度時間 (原則)	特別条 項回数	特別条項の 単月上限	単月上限 (副業兼業 込み)	複数月 平均上限 (副業兼 業込み)	限度時間 (原則)	特別条項 の上限	上限 (副業兼業 込み)
A水準		45 (42) h以下		原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	-	360 (320) h以下	960h以下 (休日労働 含む)	960h以下 (休日労働 含む)
連携B 水準		45 (42) h以下		原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	-	360 (320) h以下	960h以下 (休日労働 含む)	1,860h 以下(休日 労働含む)
B水準		45 (42) h以下		原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	-	360 (320) h以下	1,860h 以下(休日 労働含む)	1,860h 以下(休日 労働含む)
C水準		45 (42) h以下		原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	原則100h 未満(休日労働 含む・例外 あり)	-	360 (320) h以下	1,860h 以下(休日 労働含む)	1,860h 以下(休日 労働含む)

自院の36協
定での上限

副業・兼業
があった場合の
特定医師個人単
位の上限

：法律上の上限規制はないが、36協定で上限を協定することが必要。

：法律上の上限回数の規制はなく、36協定で上限回数を協定することも任意。

-：法律上の上限規制はなく、36協定での上限の協定も不要。

：面接指導等(面接指導+面接指導実施後の必要に応じた就業上の措置)を実施した場合の除外規定が有ります。

副業・兼業を行う特定医師の場合、原則として勤務するすべての医療機関で面接指導を実施する必要がありますが、いずれか一つの医療機関で面接指導を実施し、当該面接指導結果の証明書の提出を受けた医療機関は改めて面接指導を実施する必要はありません。

2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

特定医師の上限規制に関して法違反となるのは次のようなケースです。

< 自院の36協定において協定する時間外・休日労働時間の上限規制の関係で法違反となるケース () >
特定医師が行った自院における時間外・休日労働時間のみのカウントで法違反となるか否かが判断されます。

【労働基準法第32条（労働時間）違反となるケース】

○36協定を届出していない場合

36協定を管轄労働基準監督署長に届出することなく、法定時間外労働を行わせた場合

○自院の36協定の上限を超えてしまっている場合

「1日」の時間外労働時間が36協定で定めた延長時間または特別条項の特別延長時間の上限を超えた場合。

「1月」・「1年」の時間外労働時間が36協定で定めた延長時間を超えた場合。

「1月」・「1年」の時間外労働時間と休日労働時間の合計が36協定で定めた特別条項の特別延長時間の上限を超えた場合。

36協定で特別条項を定めているが、特別条項の適用のための手続を実施することなく、延長時間を超えて時間外労働を行わせた場合。

特別条項の適用回数が36協定で定めた上限回数を超えた場合。

【労働基準法第35条（休日）違反となるケース】

○36協定を届出していない場合

36協定を管轄労働基準監督署長に届出することなく、法定休日労働を行わせた場合

○自院の36協定の上限を超えてしまっている場合

法定休日労働の回数・時間が36協定で定めた回数・時間を超えた場合

2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

特定医師の上限規制に関して法違反となるのは次のようなケースです。

< 副業・兼業があった場合の特定医師個人に対する時間外・休日労働時間の上限規制の関係で法違反となるケース () >
副業・兼業先の医療機関における時間外・休日労働時間数と自院における時間外・休日労働時間数の合計時間数で法違反となるか否かが判断されます。

【労働基準法第141条第3項(労働時間)違反となるケース】

医師の面接指導を実施することなく、「1月」の時間外労働時間と休日労働時間の合計が100時間以上となった場合 ()。
連携B・B・C水準の特定医師に対しては100時間に達するまでに実施する必要がありますが、A水準で、疲労の蓄積が認められない特定医師に対しては、100時間以上となった後に遅滞なく面接指導を実施することでも差し支えありません。

「疲労の蓄積が認められない」というのは、

- ・前月の時間外・休日労働時間数が100時間以上であること。
- ・直近2週間の1日の平均睡眠時間が6時間未満であること。
- ・「労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト」において、自覚症状の評価が 又は総合判定における仕事による負担度の点数が4以上であること。
- ・特定医師から面接指導の希望があること。

のいずれにも該当しない場合をいいます。

36協定の特別延長時間の上限の範囲内でも違反となります。

「1年」の時間外労働時間と休日労働時間の合計がA水準では960時間、連携B・B・C水準では1,860時間を超えた場合

< 医療法との関係について >

特定医師に対しては、「勤務間インターバル・代償休息の確保」・「時間外・休日労働が月155時間を超えた医師に対する労働時間短縮措置」の対応も必要となりますが、これらが未実施の場合は医療法に基づき、医療監視(立入調査)を通じた指導事項となります。

また、時間外・休日労働が月100時間以上となった特定医師に対する面接指導が未実施の場合は、労働基準法違反になるととともに、医療法違反にも該当しますので、同じく医療監視(立入調査)を通じた指導事項となります。

2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

36協定の対象期間の途中で、やむを得ず特定医師に適用する水準を変更することもできますが、以下に留意する必要があります。

① A水準から特例水準への変更

水準変更を行った医師について、勤務間インターバルの確保、代償休息が新たに義務となる。

⇒やむを得ず水準変更を行った後も、時間外・休日労働は必要最小限とする。

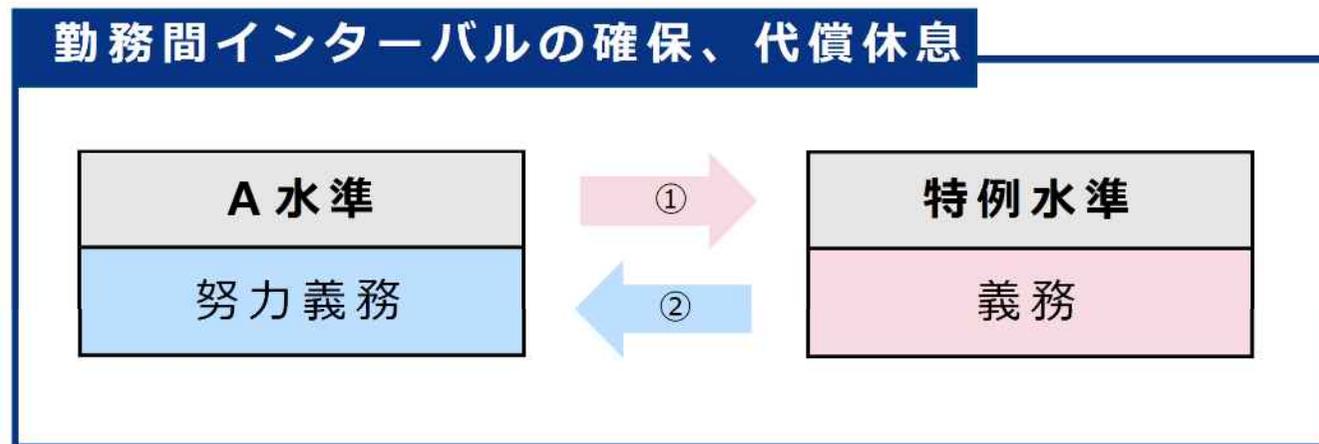


② 特例水準からA水準への変更

水準変更を行った医師について、勤務間インターバルの確保、代償休息が義務から努力義務となる。

⇒水準変更の判断は、妊娠や長期間の病気療養など、年960時間を超える時間外・休日労働を行わせる必要がなくなったことが客観的に明らかの場合に限る。

併せて、特例水準医師の名簿の更新を行う。



2 . 特定医師の上限規制内容の把握について

・ 都道府県知事による特例水準の指定は、3年ごとに更新しない限り効力を失います。（失効日は期間満了日の翌日または不更新の処分のあった日の翌日）

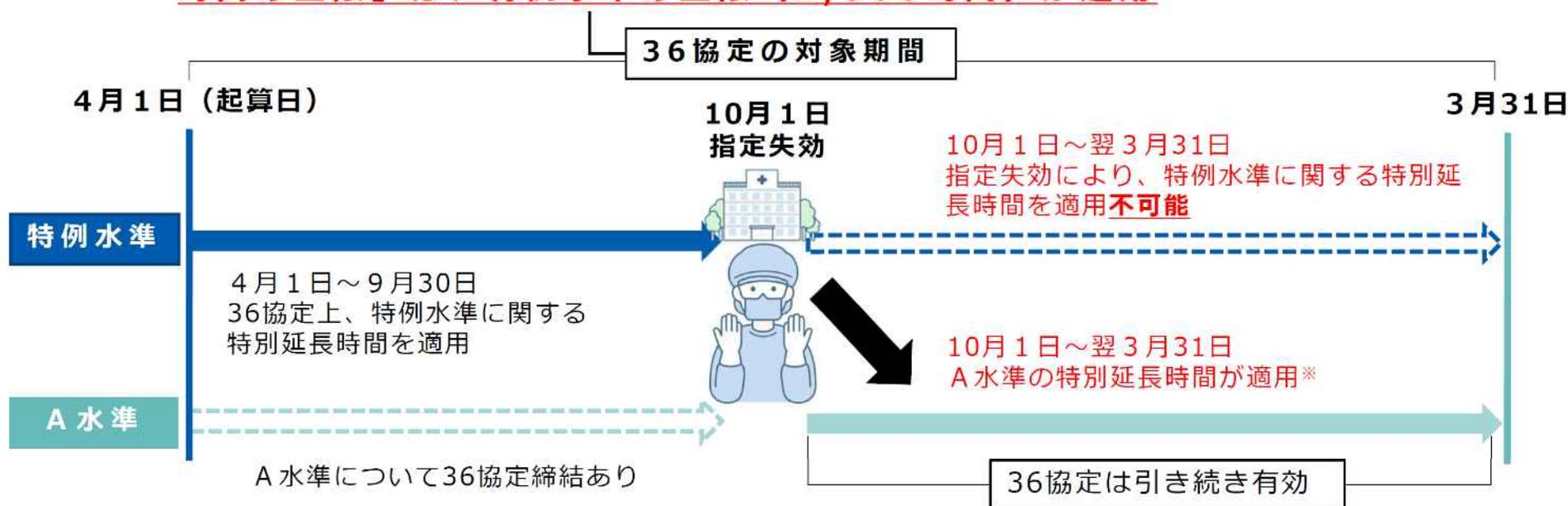
更新申請をした場合、更新または不更新の処分がなされるまでの間、特例水準の指定は有効。

・ 医療機関に特例水準の指定に該当する業務がなくなったときや、指定の要件を事後的に欠くことになった場合に、都道府県知事は指定を取り消すことができます。（失効日は取消日）

・ 36協定の対象期間中に指定が失効した場合、36協定上、特例水準に関する特別延長時間を適用することはできなくなりますが、同期間中は特定医師個人の上限である「時間外・休日労働の上限」は特例水準の上限が適用されます。

（例）36協定の対象期間：4月1日～翌3月31日とし、10月1日に指定が失効した場合

36協定の対象期間中、特定医師個人の上限である「時間外・休日労働時間の上限」は、特例水準の上限（1,860時間）が適用



※ 9月30日までに本院での時間外・休日労働が960時間を超えていた場合、10月1日以降、同院では時間外・休日労働を行わせることができない。

目次

- 1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について
- 2 . 特定医師の上限規制内容の把握について
- 3 . 副業・兼業時の労働時間管理について
- 4 . 宿日直許可取得後の労務管理について
- 5 . 研鑽と労働時間について
- 6 . 長時間労働医師の面接指導について

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

- 特定医師が副業・兼業を行う場合、副業・兼業先における労働時間を通算する。
- 36協定は医療機関ごとに延長時間を定めるものであることから、副業・兼業の場合も、それぞれの医療機関は、自らの医療機関における時間外・休日労働時間を、自らの36協定の範囲内とする。（「特別延長時間の上限」との関係においては、副業・兼業先の時間外・休日労働時間は通算しない。）
- さらに、自院と副業・兼業先における時間外・休日労働時間を合計して、特定医師個人に対する上限である「時間外・休日労働時間の上限」の範囲内とする。（「時間外・休日労働時間の上限」との関係においては、副業・兼業先の時間外・休日労働時間を通算する。）

特定医師が副業・兼業先でも特定医師として勤務する場合

自院での 適用水準	副業・兼業先での 適用水準	その医師の年間の 時間外・休日 労働時間の上限
A水準	A水準	960時間
A水準	特例水準	1,860時間
特例水準	A水準	
特例水準	特例水準	



注1：「時間外・休日労働時間の上限」の起算日は、それぞれの医療機関の36協定の対象期間の起算日に合わせる。

注2：特例水準の医療機関とA水準の医療機関で勤務する場合でも、A水準の医療機関は、自院での時間外・休日労働は自院の36協定の範囲内で行う必要がある。

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

医師の時間外労働の上限規制に関するQ & A（抜粋）

（Q）特定医師の上限規制は年間に係るものであるところ、その起算日は36協定の対象期間の起算日に合わせるということであるが、ある特定医師が36協定の対象期間の起算日の異なる甲病院（起算日は4月1日、B水準）と乙病院（起算日は10月1日、A水準）で副業・兼業を行っていた場合、当該特定医師の上限規制はそれぞれどのようなようになるか。

（A）副業・兼業の場合、「労働時間の通算は、自らの事業場における労働時間制度を基に、労働者からの申告等により把握した他の使用者の事業場における労働時間と通算することによって行うこと」とされている。

このことから、36協定の起算日が異なる場合、それぞれの起算日に合わせて労働時間を通算し、当該起算日に基づき上限規制に当てはめることとなる。また、乙病院においては、対象期間の中に、B水準である甲病院での勤務期間が含まれることから、労働者個人の実労働時間に着目した上限として、両院において適用される「時間外・休日労働時間の上限」はB水準に係るものとなる。

以上より、お尋ねの事例の場合、年間の「時間外・休日労働時間の上限」は次のとおりとなる。

< 甲病院 >

4月1日～3月31日までの間で、時間外・休日労働時間を乙病院と通算して1年1,860時間以内

< 乙病院 >

10月1日～9月30日までの間で、時間外・休日労働時間を甲病院と通算して1年1,860時間以内

ただし、甲病院、乙病院ともに、自らの医療機関における時間外・休日労働時間は自らの医療機関の36協定の範囲内とする必要がある。

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

医師の時間外労働の上限規制に関するQ & A (抜粋)

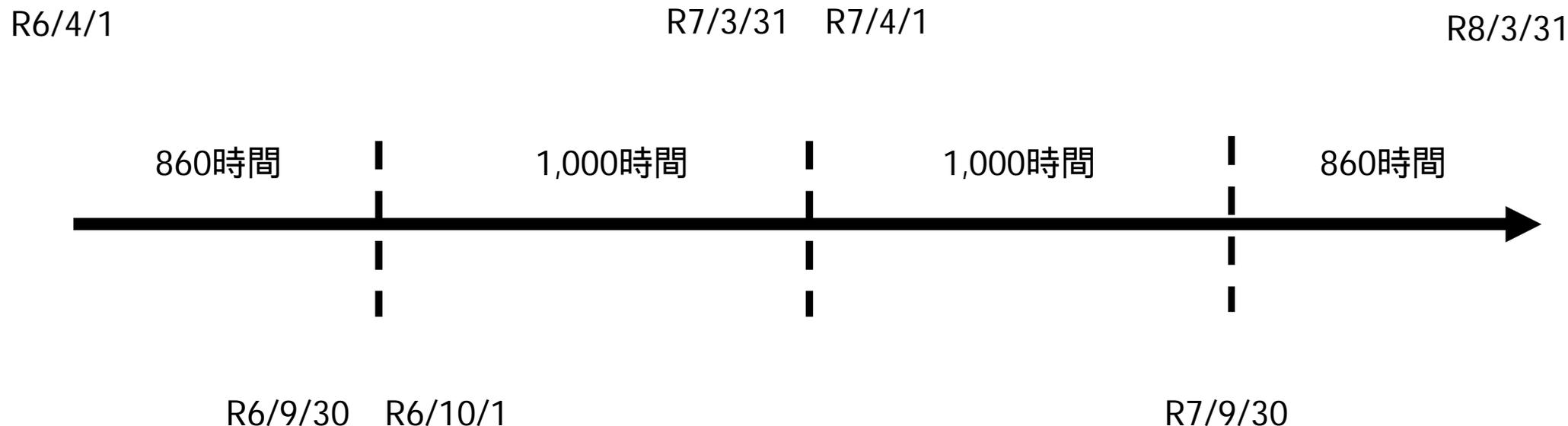
(例) 甲病院と乙病院の時間外・休日労働時間の合計が下記の場合、

甲病院 令和6年4月1日から1年間の時間外・休日労働時間 1,860時間

令和7年4月1日から1年間の時間外・休日労働時間 1,860時間

乙病院 令和6年10月1日から1年間の時間外・休日労働時間 **2,000時間**

乙病院のみが法違反となる



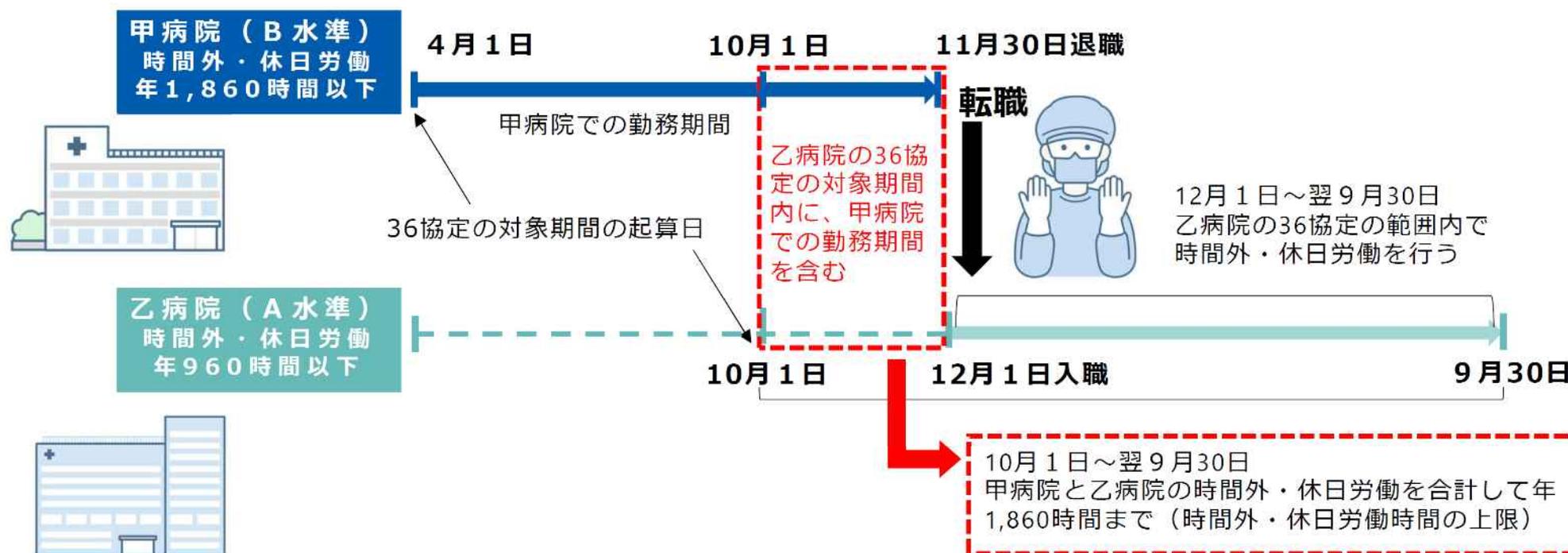
3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

特定医師が特例水準の医療機関から、A水準の医療機関に転職したとき、転職後の医療機関の36協定の対象期間内に、特例水準の医療機関内で勤務していた期間を含む場合、当該特定医師に適用される「時間外・休日労働時間の上限」は、転職後も特例水準における上限となる。

(例) 甲病院 (B水準) から乙病院 (A水準) へ転職 (11月30日退職、12月1日入職)

乙病院 (A水準) の36協定の対象期間 : 10月1日~翌9月30日 とした場合

⇒乙病院 (A水準) の36協定の対象期間内に、甲病院 (B水準) での勤務期間を含むため、この特定医師の「時間外・休日労働時間の上限」は、年1,860時間となる。



3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

副業・兼業がある場合の労働時間通算の考え方については以下のとおりです。

労働時間通算の原則的な方法

- 使用者は、自らの事業場における労働時間制度を基に、自らの事業場における労働時間と、労働者からの申告等により把握した他の使用者の事業場における労働時間とを通算します。
- 労働時間の通算は、原則的には以下の手順で行います。
 - 手順①：所定労働時間の通算 ⇒先に契約をした方から、後に契約をした方の順に通算
 - 手順②：所定外労働時間の通算⇒実際に所定外労働が行われる順に通算
- 通算の結果、1週40時間、1日8時間を超える労働（法定外労働）に該当する場合、36協定による労働時間の延長や、割増賃金の支払いが必要です。

【イメージ図】 副業・兼業時における原則的な労働時間通算の考え方

使用者A（先契約・先労働）：①所定労働時間3時間、③所定外労働3時間

使用者B（後契約・後労働）：②所定労働時間3時間、④所定外労働2時間 とした場合

原則どおりに①～④の順で足し合わせると（合計11時間）

- ・ ③のうちの1時間と④の2時間の合計3時間が法定外労働（1日8時間を超える労働）に該当
- ・ AとBはそれぞれ、36協定の締結、届出、割増賃金の支払いを行う必要あり



- 他の事業場での労働時間について、労働者からの申告等がなかった場合には労働時間の通算は不要ですが、適切な労務管理のため、労働者が自己申告等をしやすい環境づくりに努めてください。

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

- 使用者A⇒先契約・先労働、使用者B（副業・兼業先）⇒後契約・後労働とした場合の、労働時間通算について、具体的事例を踏まえながら説明します。

※ いずれの事例でも、使用者A、Bともに法定労働時間を1週40時間とします。

事例①：使用者Aの所定労働時間が法定労働時間（1週40時間または1日8時間）の場合

⇒労働時間の通算の結果、使用者B（副業・兼業先）での労働は**全て1週40時間、1日8時間を超える法定外労働に該当します。**

具体例	所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順①：使用者A		8時間	8時間	8時間	8時間	8時間	
通算順②：使用者B							4時間

1週40時間を超える労働に該当します。

事例②：使用者Aの所定労働時間が法定労働時間（1週40時間または1日8時間）に満たない場合

⇒いずれの労働が法定外労働に該当するか、日々の労働時間を通算して判断します。

具体例：労働者が使用者A、使用者Bで以下のとおり働いたとした場合を、次ページで解説します。

所定労働時間 (契約の先後順に通算)	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順①：使用者A	5時間	5時間		5時間	5時間	
通算順②：使用者B	4時間	2時間	4時間	2時間	4時間	4時間
所定労働時間の通算 (㉗)	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間	4時間
所定外労働時間 (実際の労働順に通算)	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順③：使用者A		1時間		2時間		2時間
通算順④：使用者B		1時間				
1日の労働時間の通算結果 (㉗+③+④)	9時間	9時間	4時間	9時間	9時間	6時間

※ 使用者A、使用者Bともに1週所定労働時間は20時間

ステップ①：所定労働時間の通算

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順①：使用者A	5時間	5時間		5時間	5時間	
通算順②：使用者B	4時間	2時間	4時間	2時間	4時間	4時間
所定労働時間の通算	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間	4時間

⇒月曜、金曜で、使用者Bの所定労働時間のうち1時間が、1日の法定労働時間である8時間を超え※、法定外労働に該当します。

※ 所定労働時間の通算では1週40時間を超える法定外労働は発生していません。

ステップ②：所定外労働時間の通算

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算後の所定労働時間 (㉗)	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間	4時間
所定外労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順③：使用者A		1時間		2時間		2時間
通算順④：使用者B		1時間				
1日の労働時間の通算 (㉗+③+④)	9時間	9時間	4時間	9時間	9時間	6時間
法定外労働時間	1時間 使用者B 法定時間 外労働	1時間 使用者B 法定時間 外労働		1時間 使用者A 法定時間 外労働	1時間 使用者B 法定時間 外労働	2時間 使用者A 法定時間 外労働

確認1：1日の法定外労働時間

⇒火曜と木曜の労働時間が、1日の法定労働時間である8時間を超え、火曜では使用者Bの1時間の所定外労働が、木曜では使用者Aの2時間の所定外労働のうちの1時間が、法定外労働に該当します。

確認2：1週の法定外労働時間

⇒1日の法定外労働時間を確認した後、1日の法定外労働として計算した時間を除いて※、1週の法定外労働時間を確認します。
土曜の労働時間は6時間で、1日の法定労働時間を超えませんが、使用者Aの2時間の所定外労働は、1週の法定労働時間である40時間を超過しているため、法定外労働に該当します。

※ ステップ①とステップ②の確認1で計算した「1日の法定外労働」に該当する時間（計4時間）を除くと、金曜までの労働時間は、36時間（月曜・火曜・木曜・金曜各8時間（計32時間）+水曜4時間）となります。そのため、土曜の所定労働時間4時間の労働を合わせると、36時間+4時間で、40時間となります。

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」Q & A（抜粋）

1－4 法定休日における労働時間はどのように通算するのか。

（答）

- 1 自らの事業場における法定休日に自ら労働させた場合は、休日労働となり、休日労働の割増賃金が必要になるほか、単月 100 時間未満・複数月平均 80 時間以内の時間外労働の上限規制については、休日労働の時間も含むこととされています。
- 2 労働者が、他の使用者の事業場において、他の使用者の事業場の法定休日に労働を行った場合は、自らの事業場における法定休日の労働ではないため、自らの事業場の労働時間と通算する場合には、他の使用者の事業場における所定外労働として取り扱うこととなります。
- 3 また、労働者が、他の使用者の事業場において、自らの事業場の法定休日に労働を行った場合は、当該他の使用者の事業場においては所定労働時間又は所定外労働時間となり、自らの事業場においては、自らの事業場における法定休日であったとしても、自らが指示した労働ではないため、他の使用者の事業場における所定労働時間又は所定外労働時間として取り扱うこととなります。

特定医師については、複数月平均80時間以内の上限規制の適用はありません。

特定医師個人に対する時間外・休日労働時間の月・年の上限規制についても、こちらのQ & Aの考え方での通算となります。

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」Q & A（抜粋）

1－5 起算日が異なる1週間の労働時間はどのように通算するのか。

（答）

- 1 1週間の労働時間の管理について、事業場ごとに異なる曜日を起算日としている場合が想定されます。
- 2 この場合においても、労働時間の通算に当たっては、自らの事業場における起算日からの1週間を基準として、当該1週間における他の使用者の事業場における所定労働時間・所定外労働時間をそれぞれ通算することになります（例えば、自らの事業場における起算日が日曜日、他の使用者の事業場における起算日が水曜日の場合でも、通算すべき他の使用者の事業場における労働時間は、各週の日曜日から土曜日までのものとなります。他の使用者の事業場における水曜日から火曜日までの労働時間を通算するものではありません。）。

3 . 副業・兼業時の労働時間管理について

あらかじめ副業・兼業先とそれぞれの労働時間の上限を決めておくことで、副業・兼業時の労務管理における労使双方の事務上の負担を軽くすることができます。

複数医療機関に勤務する医師における労働時間管理方法（例）

副業・兼業には、主たる勤務先からの派遣によるものと医師個人の希望に基づくものがある。

- ① 主たる勤務先（主に大学病院を想定）は派遣先における勤務を含めて、時間外・休日労働の上限、連続勤務時間制限、勤務間インターバルを遵守できるようなシフトを組むとともに、主たる勤務先・派遣先・個人の希望に基づく副業・兼業先でのそれぞれの労働時間の上限（通算して時間外・休日労働の上限規制の範囲内）を医師との話し合い等により設定しておく。
- ② 医師個人の希望に基づく副業・兼業については、上記のシフト・上限を前提に連続勤務時間制限、勤務間インターバルを遵守できるように副業・兼業先の勤務予定を入れ、自己申告する。

※ ①・②のシフト・予定は、主たる勤務先及び副業・兼業先で突発的な業務が発生しても、あらかじめ上限規制の範囲内で設定した労働時間の上限を遵守できるよう、ゆとりをもって設定する。

- ③ 副業・兼業先で突発的な業務の発生等により予定していた時間より長く勤務してしまった場合には、適切な面接指導の実施、代償休息の付与等の観点から、随時、自己申告する。
- ④ ただし、あらかじめ設定した上限の範囲内で労働している場合であって、
 - ・（B・連携B・C水準適用で毎月面接指導が組み込まれている医師については）代償休息が発生しない場合
 - ・ それ以外の医師については、代償休息が発生しない、かつ、月の時間外・休日労働が100時間以上になるおそれがない場合には、翌月に1か月分まとめての自己申告でもよい。

目次

- 1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について
- 2 . 特定医師の上限規制内容の把握について
- 3 . 副業・兼業時の労働時間管理について
- 4 . 宿日直許可取得後の労務管理について
- 5 . 研鑽と労働時間について
- 6 . 長時間労働医師の面接指導について

4 . 宿日直許可取得後の労務管理について

宿日直許可について

**宿日直許可のある業務に従事する時間は、
労働時間や休憩に関する規定は適用されません。
宿日直許可の申請は、管轄の労働基準監督署で受け付けています。**

※宿日直許可がなくとも医療法に基づく宿直を行わせることは可能です。

宿日直許可とは？

宿日直中の勤務実態が、労働密度が低く十分な休息をとることが可能と認められる場合には、労働基準監督署から「宿日直許可」を得ることができます。



宿日直に従事する時間は労働時間ですが、宿日直許可の対象となった業務に従事する時間は、労働基準法の労働時間規制の対象から除外されます。

宿日直許可の回数は、原則（例外あり）、同一医師の宿直が週1回、日直が月1回以内です。許可回数を超えて宿日直に従事させた場合、超過分について通常の労働としての取扱いが必要です。

対象となる業務は？

医療機関全体でなく、一部の診療科や時間帯に限った形でも申請できます。

許可の対象となるかどうかは、次のような基準に沿って総合的に判断されます。



- ✓ 通常業務とは異なる、軽度または短時間の業務であること
- ✓ 救急患者の診療など、通常業務と同等の業務が発生することはあっても、その頻度がまれであること
- ✓ 宿直の場合は、相当の睡眠設備があり、夜間に十分な睡眠を取り得ること
- ✓ 通常業務の延長ではなく、通常の勤務時間の拘束から完全に開放された後の業務であること

4 . 宿日直許可取得後の労務管理について

宿日直許可の取得後に重要なことは？

単に、宿日直許可により在院時間の一部が上限規制との関係で労働時間から除外されることをもって、労働時間の短縮や勤務環境の改善がなされたと捉えるべきものではありません。宿日直許可の取得を通じて確認された労働時間等の実態を前提に、医療機関は、**宿日直許可取得後も、様々な「働き方改革」を進めていくことが求められます。**

宿日直許可は、**許可を受けた勤務態様で宿日直の業務に従事する場合に、労働時間規制の適用除外となるもの**です。**宿日直許可取得後も、実際に許可を受けた勤務態様で宿日直の業務に従事しているかを確認**するなど、適切な労務管理を継続する必要があります。



留意点

許可を受けた宿日直中に、「**通常と同態様の業務**」を行った場合、その時間は**労働時間**です。この時間については、宿日直手当とは別に本来の賃金（必要な割増賃金を含む）を支払う必要があります。

許可を受けた後に、許可の内容に沿った運用ができなくなった又は許可の内容から勤務実態が事実上乖離してしまった場合には、許可の効果が及ばなくなる（宿日直中の全ての時間が労働時間となる）可能性があります。このような場合には、まずは勤務内容の見直しを行ってください。

それでも**許可の内容に沿った運用が難しい場合には、許可の再申請等を行う必要**があります。

4 . 宿日直許可取得後の労務管理について



宿日直許可のある宿日直中を含め、日々の労働時間管理が適切に行われていることが大前提です。
まずは、労務管理者は、宿日直を行う医師に、

宿日直許可書の内容や宿日直中に従事する業務内容等

について、しっかりと周知を行いましょう。

その上で、以下のステップにより、宿日直許可取得後の宿日直業務に対する労務管理が適切か、確認しましょう。

STEP

01

宿日直許可書の内容と実態を確認しよう !!

STEP

02

宿日直業務時の勤務環境改善を進めよう !!

(副業・兼業先の宿日直業務も確認しよう)



許可事例

断続的な宿直又は日直勤務許可書

診療科を限定した許可である場合もあります。
この点についてもご確認をお願いします。

第 〇〇〇 号

令和 5 年 4 月 1 日

事業の名称

所在地

代表者職氏名

殿

労働基準監督署長

印

令和 5 年 4 月 1 日 付けをもって申請のあった断続的な宿直又は日直の勤務については、下記の附款を附して許可する。

なお、この附款に反した場合には、許可を取り消すことがある。

記

1 1回の勤務に従事する者は次のとおりとする。

宿直 1 人以内

日直 1 人以内

2 1人の従事回数は次の回数をこえないこと。

宿直 週1回

日直 月1回

3 勤務の開始及び終了の時刻は、それぞれ次のとおりとすること。

宿直 開始 午後 9 時 00 分より前に勤務につかせないこと。

終了 午前 8 時 00 分より後に勤務につかせないこと。

日直 開始 時 分より前に勤務につかせないこと。

終了 時 分より後に勤務につかせないこと。

4 1回の宿直又は日直の手当額は 円以上とすること。

なお、この金額については、将来においても、宿直又は日直の勤務につくことの予定されている同種の労働者に対して支払われている賃金の1人1日平均額の3分の1を下回らないようにすること。

5 通常の労働に従事させる等許可した勤務の態様と異なる勤務に従事させないこと。

6 宿直の勤務につかせる場合は、就寝のための設備を設けること。

以下の「宿日直許可書への適合状況」についてご確認ください。
チェックがつかない項目があれば、宿日直許可の効果が発生していない可能性があります。宿日直業務について見直しを行ってください。



宿日直の人数

- 1回の宿日直業務に、許可された人数を超える数の医師を就かせていないか。



宿日直の回数

- 1人の医師が宿日直業務に就く回数が、許可を上回るものとなっていないか。



宿日直の時間帯

- 許可した開始時間前又は終了時間後に、宿日直業務に就かせていないか。



宿日直の手当

- 許可した金額以上の宿日直手当を支払っているか。
 宿日直業務に就く医師に変更があった場合、都度宿日直手当の金額に不足がないか確認しているか。



就寝設備

- 就寝設備は引き続き備わっているか。

宿日直許可書への適合状況

許可事例

断続的な宿直又は日直勤務許可書

診療科を限定した許可である場合もあります。
この点についてもご確認をお願いします。

第 〇〇〇 号
令和 5 年 4 月 1 日

事業の名称

所在地

代表者職氏名

殿

労働基準監督署長 印

令和 5 年 4 月 1 日 付けをもって申請のあった断続的な宿直又は日直の勤務については、下記の附款を附して許可する。

なお、この附款に反した場合には、許可を取り消すことがある。

記

(中略)

5 通常の労働に従事させる等許可した勤務の態様と異なる勤務に従事させないこと。

6 宿直の勤務につかせる場合は、就寝のための設備を設けること。

以下の「宿日直許可書への適合状況」についてご確認ください。
チェックがつかない項目があれば、宿日直許可の効果が発生していない
可能性があります。宿日直業務について見直しを行ってください。



宿日直業務の態様

- 宿日直業務の時間帯に、**本来業務**である診療やその準備行為、後処理（電子カルテの確認等）を行うことが**常態化していないか**（あっても稀か）。
- 突発的な事故による応急患者の診療又は入院、患者の死亡、出産等への対応の頻度が、許可申請時点から相当程度増加していないか。**
（新たに救急病院の指定を受けたなど許可申請時点から事情の変更はないか。）

宿日直許可書への適合状況



上の2つが の場合でも

やむを得ず
宿日直の時間帯に突発的な診療等の
通常業務を行った場合には・・・

その時間を把握しているか。
その時間について、別途賃金
（必要な割増賃金を含む）を支払っているか。
支払っていない場合、労働基準法違反になります。



医師は、宿直明けの業務負担軽減や、宿直明けを休みとする取組により、満足度が向上するという調査結果があります。

宿日直許可取得後も、医師の宿日直業務の勤務環境改善に向けた取組を進めましょう。

副業・兼業先で宿日直業務に従事する場合があります。医師からの自己申告等に基づき、副業・兼業先の勤務実態も確認できる体制を確保しましょう。

院内の勤務環境改善の取組

宿日直許可書の内容や宿日直許可中の業務態様が、宿日直を行う医師と一緒に働く他のスタッフ等にも共有されているか。

仮眠室の整備など、宿日直中に十分な休憩や睡眠を確保できるような環境整備を行っているか。

タスク・シフト/シェアを進めるなど、宿日直中の医師の業務量削減に努めているか。

通常業務が発生した場合の連絡体制（オンコール医師など）を確保しておくなど、宿日直許可のある宿日直に従事する医師が通常と同態様の業務に従事しなくてよいように努めているか。

宿日直明けの勤務者への配慮（連続当直をしない、当直明けの日勤をいれない等）を行っているか。



副業・兼業先

副業・兼業先で医師が宿日直業務に就いている場合、副業・兼業先の宿日直許可書の内容の確認に努めているか。

副業・兼業先で宿日直の時間帯に突発的に診療等の通常業務を行った時間を確認するため、副業・兼業を行っている医師本人からの自己申告等による確認を行う体制を構築しているか。



副業・兼業先とは、複数の勤務先で勤務する医師について、自院以外の全ての勤務先を指します。
例えば、医師の派遣を受け入れている医療機関にとっては、派遣元の医療機関が副業・兼業先となります。

目次

- 1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について
- 2 . 特定医師の上限規制内容の把握について
- 3 . 副業・兼業時の労働時間管理について
- 4 . 宿日直許可取得後の労務管理について
- 5 . 研鑽と労働時間について
- 6 . 長時間労働医師の面接指導について

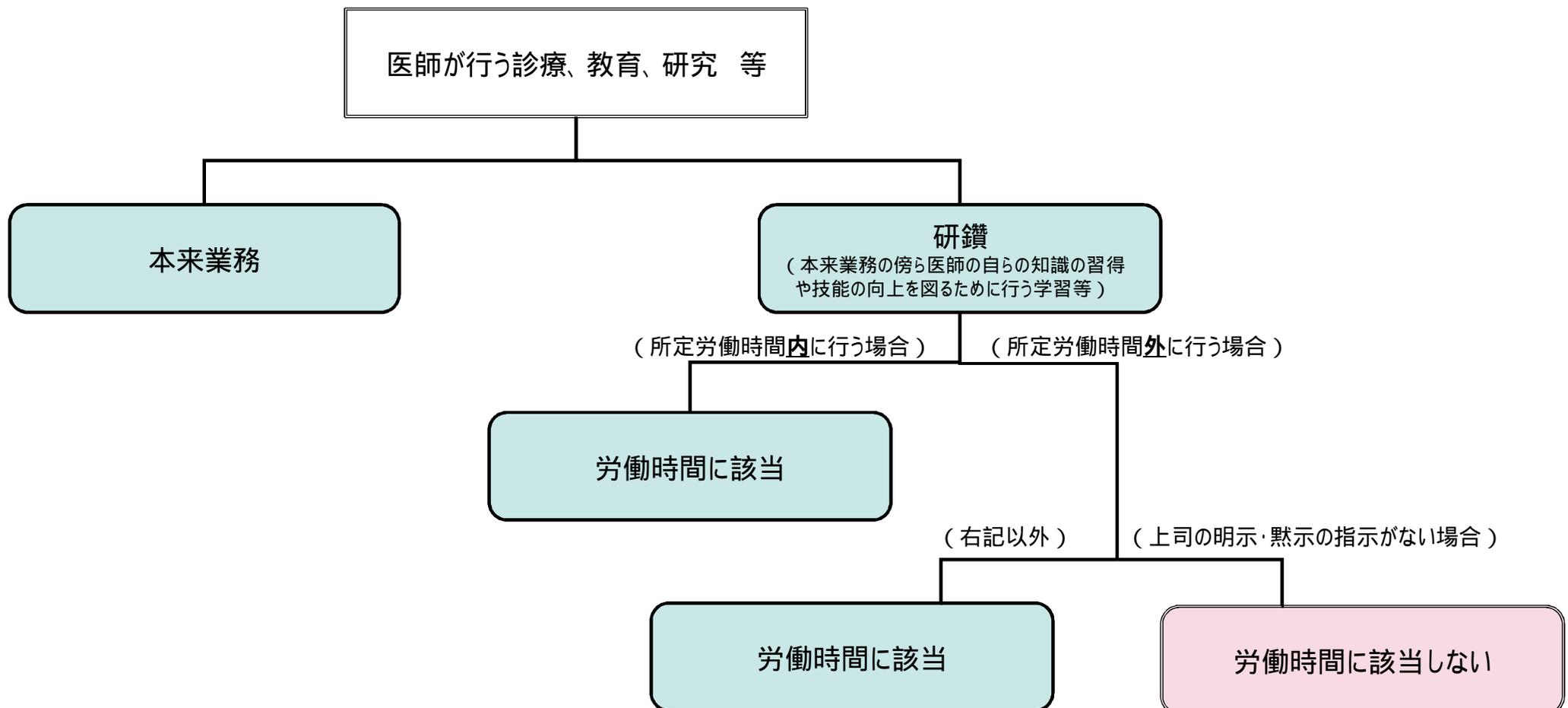
5 . 研鑽と労働時間について

医師の研鑽とは、診療等の本来業務の傍ら、医師の自らの知識の獲得や技能の向上を図るために行う学習、研究等のことをいいます。

労働時間に該当するかどうかは、「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、所定労働時間内に行う研鑽は労働時間に該当しますが、所定労働時間外に行う研鑽については、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本来業務や研鑽なのか、労働時間に該当しない研鑽なのかを明確にし、個々の医師について適切な労働時間管理をしていくためには、各医療機関で労働時間に該当するかどうかを明確にするための手続きが重要になります。

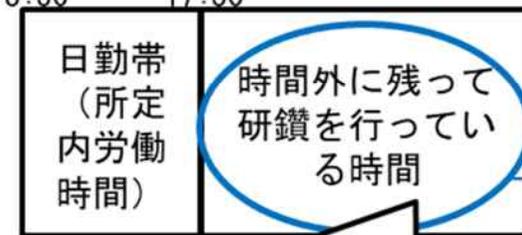
< 労働時間該当性のイメージ >



5 . 研鑽と労働時間について

研鑽が労働時間に該当するかどうかについては「使用者の指揮命令下に置かれているかどうか」により判断することとなる。現場における医師の研鑽の労働時間管理の取扱いについて、その考え方と、適切に取り扱うための手続を通達で示している。

例えば
8:30 17:30



様々な実態

- ・ 診療ガイドライン等の勉強
- ・ 勉強会の準備、論文執筆
- ・ 上司等の診療や手術の見学・手伝い

- ❑ 医師の研鑽については、医学は高度に専門的であることに加え、日進月歩の技術革新がなされており、そのような中、個々の医師が行う研鑽が労働であるか否かについては、当該医師の経験、業務、当該医療機関が当該医師に求める医療提供の水準等を踏まえて、現場における判断としては、当該医師の上司がどの範囲を現在の業務上必須と考え指示を行うかによらざるを得ない。

※所定労働時間内において勤務場所で研鑽を行う場合は、当然に労働時間となる。

- ❑ 労働に該当する範囲を医師本人、上司、使用者が明確に認識し得るよう、基本となる考え方を示すとともに、労働に該当するかどうかの判断を明確化するための手続等を示す。

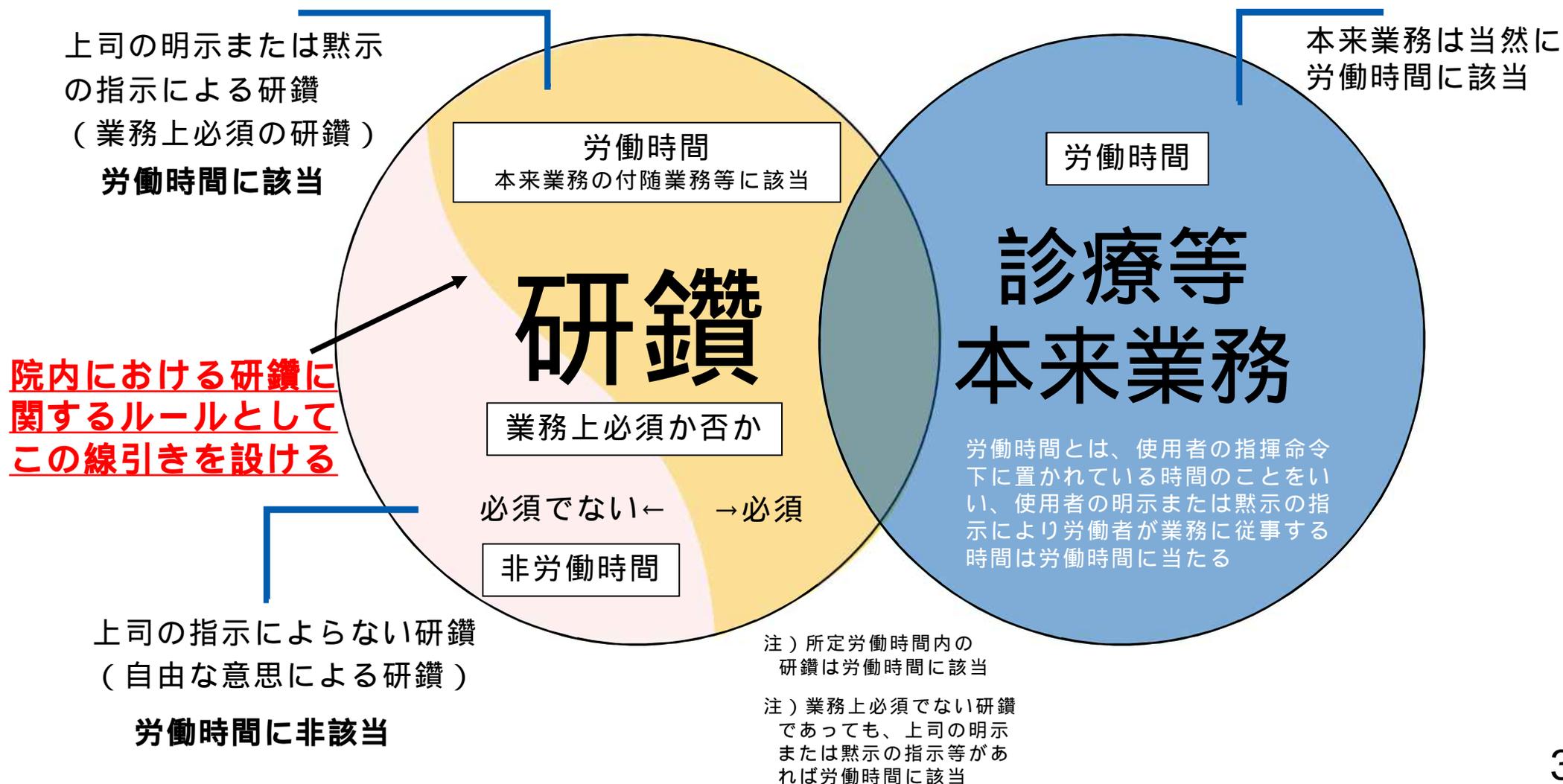
研鑽の類型	考え方・手続
診療ガイドラインや新しい治療法等の勉強	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務上必須ではない行為を、自由な意思に基づき、所定労働時間外に、自ら申し出て、上司の明示・黙示による指示なく行う時間については、在院して行う場合であっても、一般的に労働時間に該当しないと考えられる。 ・ ただし、診療の準備又は診療に伴う後処理として不可欠なものは、労働時間に該当する。
学会・院内勉強会等への参加や準備、専門医の取得・更新にかかる講習会受講等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 左記の研鑽が奨励されている等の事情があっても、業務上必須ではない行為を自由な意思に基づき、所定労働時間外に自ら申し出て、上司の明示・黙示による指示なく行う時間については、在院して行う場合であっても、一般的に労働時間に該当しないと考えられる。 ・ ただし、研鑽の不実施について就業規則上の制裁等の不利益が課されているため、その実施を余儀なくされている場合や、研鑽が業務上必須である場合、業務上必須でなくとも上司が明示・黙示の指示をしている場合は、労働時間に該当する。
当直シフト外で時間外に待機し、手術・措置等の見学を行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務上必須でない見学を、自由な意思に基づき、所定労働時間外に、自ら申し出て、上司の明示・黙示による指示なく行う場合、当該見学やそのための待機時間については、在院して行う場合であっても、一般的に労働時間に該当しないと考えられる。 ・ ただし、見学中に診療を行った場合については、当該診療を行った時間は、労働時間に該当すると考えられ、また、見学中に診療を行うことが慣習化、常態化している場合については、見学の時間全てが労働時間に該当する。

必要な手続等

- ❑ 研鑽を行うことについての医師の申出と上司による確認（その記録）
- ❑ 通常勤務と明確に切り分ける（突発的な場合を除き診療等を指示しない、服装等外形的に見分けられる措置）
- ❑ 医療機関ごとに取り扱いを明確化して書面等に示し、院内職員に周知する

5 . 研鑽と労働時間について

- 医師はその職業倫理等に基づき、一人ひとりの患者に常に最善を尽くすため、新しい診断・治療法の追求やその活用について常に研鑽を重ねています。こうした医師の研鑽は医療水準の維持・向上に欠かせないものです。
- その一方で、研鑽には、労働時間に該当するものと労働時間に該当しないものがあります。医師についての的確な労働時間管理を行うには、以下を理解した上で、研鑽に関するルールを設けることが必要です。



各医療機関において、

研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要がありますが、
次のページ以降の具体例を確認しつつ、理解の一助としてください。

Example

01

診療における

新たな知識、技能の獲得のための学習？

Example

02

博士号 / 専門医を取得するための

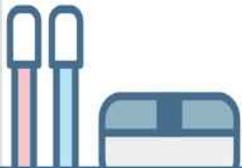
症例研究や論文作成？

Example

03

技能を向上させるための手術や処置の見学？

次のページにすすむ



以下例を確認しつつ、各医療機関で研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要があります！

“ 診療ガイドラインについての勉強、新しい治療法や新薬についての勉強、
自らが術者等である手術や処置等についての予習や振り返り、シミュレーターを用いた手技の練習等は労働時間？ ”

労働時間
該当



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は労働時間に該当する。

労働時間
非該当

業務上必須で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時間については、一般的に労働時間に該当しない。



以下例を確認しつつ、各医療機関で研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要があります！

学会や外部の勉強会への参加・発表準備、院内勉強会への参加・発表準備、本来業務とは区別された臨床研究に係る診療データの整理・症例報告の作成・論文執筆、大学院の受験勉強、専門医の取得や更新に係る症例報告作成・講習会受講等は労働時間？

労働時間
該当



以下の場合については労働時間に該当する。

- ・ 研鑽が業務上必須である。（＝上司が明示・黙示の指示をして行わせる。）
- ・ （研鑽が業務上必須とまではいえないが、）上司が明示・黙示の指示をして行わせる。
- ・ 研鑽の不実施について就業規則上の制裁等の不利益が課されているため、その実施を余儀なくされている。

上司や先輩である医師から論文作成等を奨励されている等の事情があっても、業務上必須で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時間については、一般的に労働時間に該当しない。

（例）

- ・ 勤務先の医療機関が主催する勉強会であるが、自由参加。
- ・ 学会等への参加・発表や論文投稿が勤務先の医療機関に割り当てられているが、医師個人への割当はない。
- ・ 研究を本来業務とはしない医師が、院内の臨床データ等を利用し、院内で研究活動を行っているが、その研究活動は、上司に命じられておらず、自主的に行っている。

労働時間
非該当



以下例を確認しつつ、各医療機関で研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要があります！

手術・処置等の見学の機会の確保や症例経験を蓄積するために、所定労働時間外に見学（見学の延長上で診療や診療の補助を行う場合を含む。）を行うこと等は労働時間？

労働時間
該当



以下の場合については労働時間に該当する。

- ・ 見学中に診療を行った。
- ・ 見学中に診療を行うことが慣習化、常態化している。



労働時間
非該当

上司や先輩である医師から見学を奨励されている等の事情があっても、業務上必須で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場合、その見学やそのための待機時間については、一般的に労働時間に該当しない。



まとめ 医師の研鑽と労働時間

所定労働時間外の研鑽について、上司の明示・黙示の指示が「ある」場合は労働時間に該当し、「ない」場合は労働時間に該当しません。

所定労働時間外の研鑽について、どこまでを上司等の明示・黙示の指示によるものとして労働時間とするかは、医療機関ごとに定める手続きに基づき、医療機関が個々の医師ごとに判断し、適切な労働時間管理をします。

考え方

研鑽



研鑽のうち、**業務上必須**であるもの
= 明示または黙示の指示によって
実施する研鑽
= **労働時間に該当**



個々の医師ごとに判断

Example
01

診療における新たな知識、技能の獲得のための学習



Example
02

博士号 / 専門医を取得するための症例研究や論文作成



Example
03

技能を向上させるための手術や処置の見学



業務上必須でない研鑽であっても、指示によってその研鑽を行わせる場合や、その研鑽を行わないことで就業規則上の制裁がある場合は、労働時間に該当。

**研鑽が、業務上必須かどうか
= 労働時間に該当するかどうか
は、経験や業務内容などを踏まえて、判断する。**

(判断に当たって考慮する要素)

- ・臨床研修医、専攻医、それ以降の医師など職階(経験)の違い
- ・担当する外来、入院患者の状況 など

労働時間かどうかを明確にするための手続き

- 医療機関は、医師が行う研鑽が労働時間に該当するかどうかを明確化するための手続きを定めることが重要です。

労働時間に該当する研鑽 / 労働時間に該当しない研鑽を明確化するための手続き（例）

どのような研鑽が労働時間に該当するか、考え方や手続きを医療機関内で整理します。

所定労働時間外に労働時間に該当しない研鑽を行う時間について、
医師からの申出制にすることとします。

（例：各医師が月間の研鑽の計画を作成し、（事務部門を経由して）上司の承認（確認）を得る など）

申出を受けた上司は、申出をした医師と話し合い、研鑽の内容を確認し、労働時間に
該当する研鑽ではないことを確認します。

（ で整理した考え方に基きつつ、上司が、申出をした医師の経験や業務内容などを踏まえ、業務上
必須の研鑽ではないかを判断します。 ）

上司（又は事務部門）は、申出のあった医師に、以下を説明します。

- ・ その研鑽を実施しなかった場合に、制裁等の不利益な取扱いをしないこと
- ・ 労働時間に該当しない研鑽を実施している間は、本来業務から離れてよいこと

実際に研鑽を行う医師の意見を聞きながら、考え方や手続きを整理することが重要です。



上司と医師とでしっかりとコミュニケーションをとってください。



特に、教育・研究を本来業務に含む医師については、本来業務と研鑽の明確な区分が困難なことが多いため、労働時間に該当するかどうかを明確にするための手続きとして、医師本人と上司の間で円滑なコミュニケーションを取り、双方の理解の一致のために十分な確認を行うことが重要です。

労働時間かどうかを明確にするための環境の整備

- 医療機関が定めた手続きについて、適切な運用を確保するための取組を行うことが重要です。

労働時間に該当しない研鑽について、適切な運用を確保するための環境整備（例）

研鑽の考え方や、手続きの内容を書面にまとめて、医師、他職種を含む院内全体で周知します。

（例：医療機関内の研鑽の考え方や手続き、研鑽を行っている医師を診療体制に含めないことなどを周知）

所定労働時間外に労働時間に該当しない研鑽を行う場合は、

通常勤務でないことが外形的に明確に見分けられるよう以下の措置を講じます。

- ・ 院内に労働時間に該当しない研鑽を行うための場所を設ける
- ・ 労働時間に該当しない研鑽を行う場合には白衣を着用せずに行う など



以上をもとに、各医療機関において、研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただくようお願いします。

目次

- 1 . 特定医師の上限規制適用後の労働時間管理について
- 2 . 特定医師の上限規制内容の把握について
- 3 . 副業・兼業時の労働時間管理について
- 4 . 宿日直許可取得後の労務管理について
- 5 . 研鑽と労働時間について
- 6 . 長時間労働医師の面接指導について

6 . 長時間労働医師の面接指導について

長時間労働医師の面接指導は労働基準法（労働基準法施行規則）・医療法・労働安全衛生法（労働安全衛生規則）の3つの法律で実施が定められています。

	労基則の面接指導	医療法の面接指導	安衛法の面接指導
要件 (対象者)	<p>附則 時間外・休日労働が月100時間以上見込まれる特定医師</p> <p>※ 安衛則第19条第1項は、特定医師に対する労基則の面接指導の結果を、安衛法第18条に基づく衛生委員会の付議事項とすること等、安衛法に基づく健康確保措置の基礎とすることを目的に、特定医師を安衛法第66条の8第1項の面接指導の対象として定めたもの。</p>		
実施主体	<p>労基則の面接指導、医療法の面接指導は、<u>実施主体がいずれも「管理者」であり、面接指導の要件等も同一であることから、同一の面接指導として実施可能。</u></p> <p>管理者</p>	<p>実施主体は「事業者」であり、労基則・医療法の面接指導とは実施主体が異なっていることから、これら面接指導と同じものとして取り扱うことはできない。もっとも、<u>労基則の面接指導後、安衛法第66条の8第2項ただし書の書面を提出すれば安衛法の面接指導も実施済みとなる。</u></p> <p>事業者</p>	
位置付け	<p>特定医師に月100時間以上の時間外・休日労働を行わせるための要件（労基法第141条第3項、労基則第69条の5ただし書）</p>	<p>面接指導の実施自体が義務（医療法第108条第1項）</p>	<p>面接指導の実施自体が義務（安衛法第66条の8第1項）</p>

労基則の面接指導が行われないうまま、特定医師に月100時間以上の時間外・休日労働をさせた場合、当該労働が36協定で定めた「特別延長時間の上限」の範囲内であったとしても、労基法第141条第3項違反となる。

※ 「特別延長時間」を超えて労働させた場合には、労基法第32条第1項違反にもなる。

6 . 長時間労働医師の面接指導について

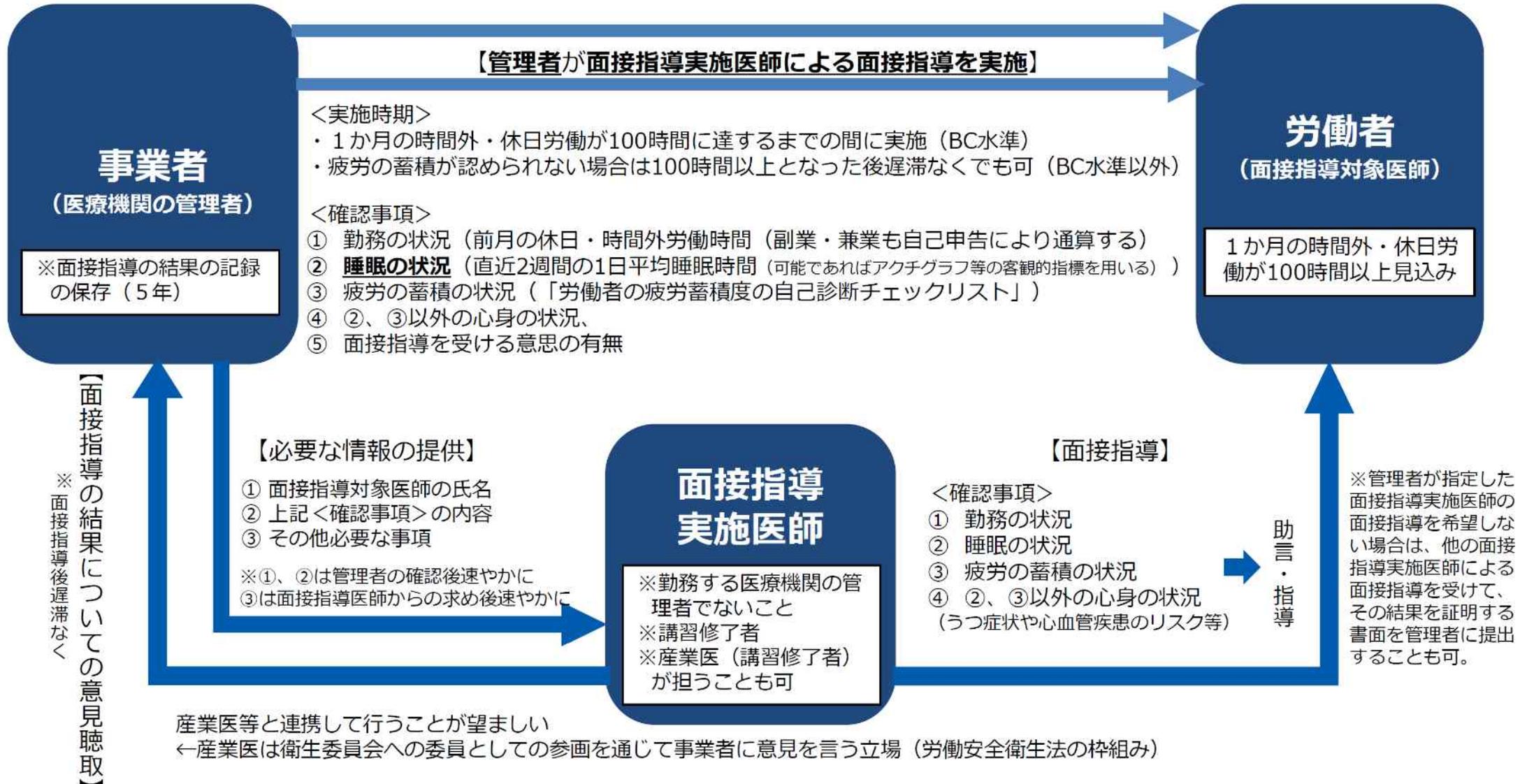
1 か月の時間外・休日労働が100時間以上となることが見込まれる医師は面接指導の対象とする必要があります。

項目	説明（ポイント）
管理者の義務 （注）副業・兼業先の管理者にも義務があります。	<ul style="list-style-type: none"> ● 面接指導対象医師に対し、<u>面接指導を実施すること</u> ● 面接指導実施医師に、面接指導に必要な情報を提供すること ● 面接指導実施後、健康確保措置についての面接指導実施医師の意見を聞くこと ● 必要なときは、<u>面接指導対象医師の健康確保のため、労働時間の短縮、宿直の回数の減少、その他の適切な措置を行うこと</u> ● 面接指導、面接指導実施医師の意見、健康確保措置の内容を記録、保存すること等
面接指導の対象者 （面接指導対象医師）	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間外・休日労働が月100時間以上となることが見込まれる医師が対象です。 ● <u>A～Cのどの水準が適用されているかにかかわらず対象になります。</u> ● <u>対象者が面接指導を希望しているかどうかにかかわらず実施する必要があります。</u> ● 対象者には面接指導を受ける義務があります。
面接指導を行う医師 （面接指導実施医師）	<ul style="list-style-type: none"> ● 面接指導は面接指導実施医師が行います。当該医師になるためには以下が必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 面接指導対象医師が勤務する病院又は診療所の管理者でないこと ・ 「面接指導実施医師養成講習会」の受講を修了していること （※）上記を満たしていれば産業医でなくても面接指導実施医師になれます。また、面接指導実施医師になるためには、産業医であっても上記を満たす必要があります。
面接指導の流れ	<pre> graph LR A[時間外・休日労働が100時間見込み] --> B[面接指導実施医師による面接指導] B --> C[面接指導実施医師による書面の作成] C --> D[管理者・事業者へ書面の提出] D --> E[管理者・事業者による健康確保措置] </pre>
面接指導の実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として時間外・休日労働が100時間以上となる前に実施する必要があります。

6 . 長時間労働医師の面接指導について

【必要と認める場合には遅滞なく労働時間の短縮、宿直の回数の減少その他の適切な措置を実施】

※ 1か月の時間外・休日労働が155時間を超える場合には遅滞なく労働時間短縮のために必要な措置を講じなければならない。



6 . 長時間労働医師の面接指導について

【面接指導実施医師の要件】

面接指導実施医師の要件

① 面接指導対象医師が勤務する病院又は診療所の管理者ではないこと

※ また、面接指導を受ける医師が安心して面接指導を受けられ、本人の健康確保につながるように、同じ部署の上司は避けることが望ましい。各病院において面接指導実施医師を設けるに際しては、面接指導を受ける医師が安心して面接指導を受けられるよう配慮することが適当。

② 医師の健康管理を行うのに必要な知識を修得させるための講習（※）を修了していること

※ 面接指導実施医師養成ナビ (<https://ishimensetsu.mhlw.go.jp/>) において受講可能

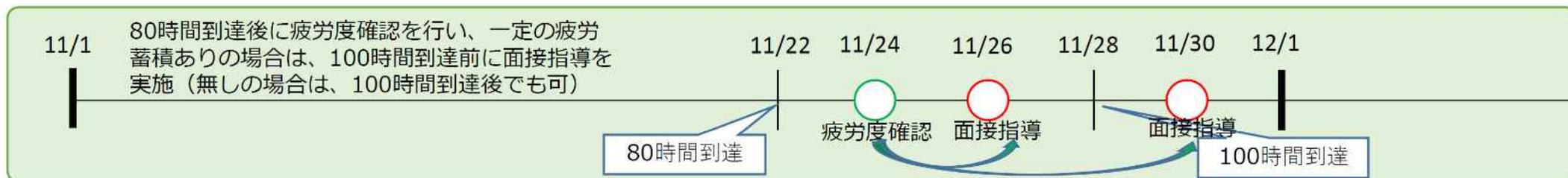
産業医や他院所属の医師であっても、①及び②を満たせば、面接指導実施医師となることができる（産業医であっても、これらの要件を満たさなければ、面接指導実施医師にはなれない）。

6 . 長時間労働医師の面接指導について

水準	A水準	A・B・連携B・C水準	B・連携B・C水準	
時間外・休日労働が100時間以上となる頻度	低い			高い
睡眠及び疲労の状況の事前確認の実施時期	当該月の時間外・休日労働が80時間を超えた後	ある程度の疲労蓄積が想定される時期（当該月の時間外・休日労働が80時間前後となる時期が望ましい）	毎月あらかじめ決めておいた時期に行うことも可能	
面接指導の実施時期	事前確認で一定の疲労の蓄積が予想される場合 ^注 は当該月の時間外・休日労働が100時間に到達する前に実施しなければならない。	※ただし、当該月の時間外・休日労働が100時間に到達する前に実施しなければならない。	※ただし、当該月の時間外・休日労働が100時間に前に実施しなければならない。	

注 一定の疲労蓄積が予想される場合とは下記のいずれかに該当した場合である。

- ① 前月の時間外・休日労働時間数：100時間以上 ② 直近2週間の1日平均睡眠時間：6時間未満
 ③ 疲労蓄積度チェック：自覚症状がIV又は負担度の点数が4以上 ④ 面接指導の希望：有



6 . 長時間労働医師の面接指導について

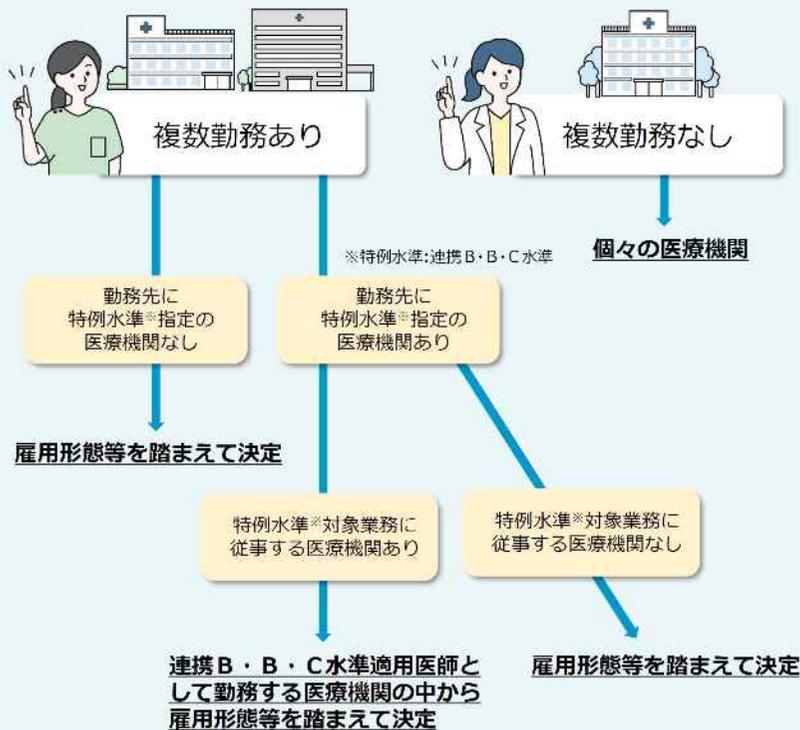
副業・兼業の場合はあらかじめ面接指導を実施する医療機関を決め、面接指導の結果を副業・兼業先の医療機関に提出する仕組みを検討してください。

副業・兼業時の面接指導フローチャート

医師が副業・兼業を行っている場合には、
どの医療機関が面接指導を実施するのかを
医療機関同士で話し合うようにしてください。

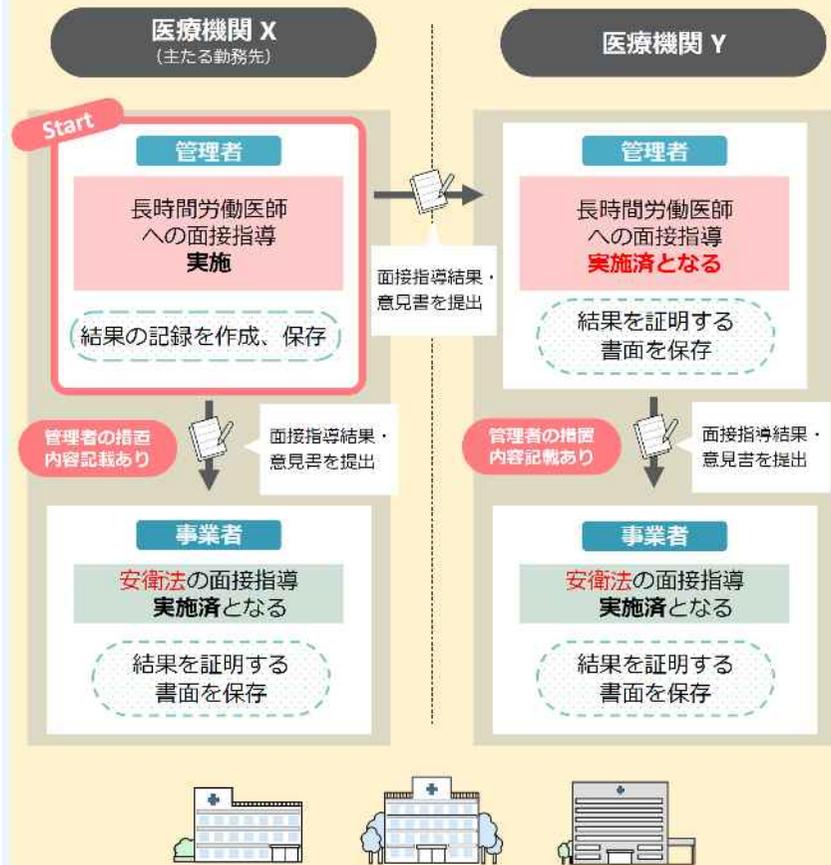
副業・兼業先の医療機関にも、面接指導の実施の義務がかかります。月の労働時間を踏まえた面接指導の時期が遅れないよう、どの医療機関が実際に面接指導を実施するのかについて、**医療機関間で事前に話し合い**を行っておきましょう。最終的には、医師本人の選択により、医療機関との相談の上、個別に決定してください。

面接指導を実施する医療機関の考え方



医療機関X（主たる勤務先）とYで副業・兼業している医師について、
時間外・休日労働時間が通算して月100時間以上となる見込みがある場合

Xの管理者が、面接指導対象医師から、Xでの面接指導結果・意見書のYへの提出を依頼されている場合のフローは以下のとおりです。



留意点

面接指導対象医師が、副業・兼業先の管理者に面接指導結果及び意見書（面接指導の結果を証明する書面）を提出しなかった場合、副業・兼業先の医療機関の管理者は、別途面接指導を実施する必要があります。

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

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な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 links. The main content area features several key sections:

- 医師の働き方改革を学ぶのは初めての方はこちら** (For those who are learning about doctor working condition reforms for the first time): This section includes a video player for '医師の働き方改革 解説スライド' (Doctor working condition reform explanation slides) and an 'eラーニング' (e-learning) module. A callout points to the 'eラーニング' section with the text '初めての方向けページ' (Page for first-timers).
- 医師の働き方改革特設ページ** (Special page for doctor working condition reforms): This section features a video player for '動画で医師の働き方改革を解説' (Explaining doctor working condition reforms with video) and a '医師の働き方改革の制度解説・最新情報' (System explanation and latest information on doctor working condition reforms) section. A callout points to this section with the text '医師の働き方改革を学ぶのが初めての方はこちら' (For those who are learning about doctor working condition reforms for the first time).
- 医療機関の勤務環境の改善に役立つ!** (Helpful for improving the working environment of medical institutions!): This section highlights '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。' (At IkiSapo, we introduce various information and examples of medical institution initiatives.)
- イベント開催案内** (Event announcement): A section for upcoming events.
- 医療機関の取り組み事例紹介** (Introduction of medical institution initiative examples): A section for sharing success stories.

Additional callouts include '解説スライド' (Explanation slides) pointing to the slide player, 'eラーニング' (e-learning) pointing to the learning module, and '医師の働き方改革の制度解説ページ' (System explanation page) pointing to the video player.

「働き方改革推進支援助成金」 適用猶予業種等対応コース（病院等）

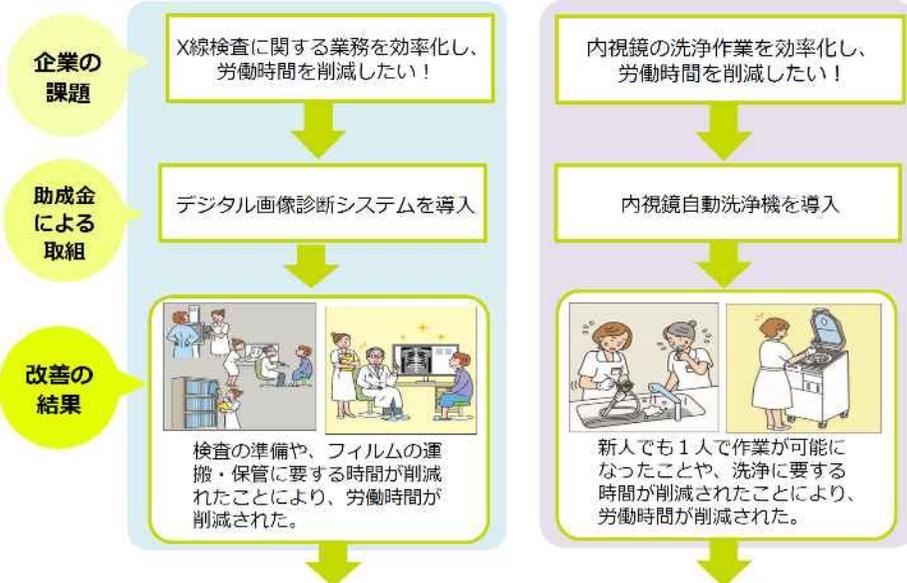


令和6年度「働き方改革推進支援助成金」業種別課題対応コース（病院等）のご案内



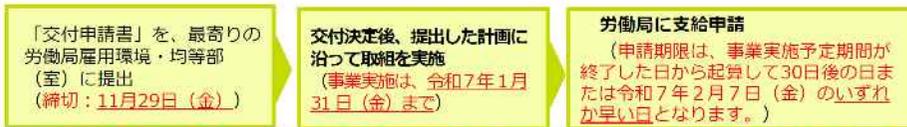
令和6年4月1日に、医業に従事する医師にも、**時間外労働の上限規制が適用されました。**このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や勤務間インターバル制度の導入、医師の働き方改革の推進等に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご利用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ



(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。詳しくはこちら
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



(2024.4)

業種別課題対応コース（病院等）の助成内容

対象事業主

- 以下のいずれにも該当する事業主です。
- 労働者災害補償保険の適用を受ける医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主(※1)であること。
 - 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
 - 交付申請時点で、36協定を締結していること。
 - 下記「成果目標」④を選択する場合は、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。 など
- (※1)中小企業事業主の範囲
以下のいずれかの要件を満たす企業が中小企業となります。
・資本または出資持分が5,000万円以下
・常時使用する労働者が300人以下

助成対象となる取組 ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
 - ② 労働者に対する研修(※2)、周知・啓発
 - ③ 外部専門家によるコンサルティング
 - ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
 - ⑤ 人材確保に向けた取組
 - ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※3)
 - ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)
- (※2) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。
(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください(※4)。

- ① 月80時間を超える36協定の時間外・休日労働時間を縮減させること。
・時間外労働と休日労働の合計時間を月60時間以下に設定
・時間外労働と休日労働の合計時間を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② 年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、交付要綱で規定する特別休暇(病氣休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入すること。
- ④ 9時間以上の勤務間インターバルを導入すること。(新規導入、適用範囲の拡大、時間延長)
- ⑤ 医師の働き方改革の推進(ア 労務管理体制の構築等とイ 医師の労働時間の実態把握と管理を実施すること。)
(※4) 上記の成果目標に加えて、設定する労働者の時間当たりの資金額を3%以上または、5%以上で資金引き上げを行うことを成果目標に加えることができます。

助成額

左記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。

【助成額最大1,000万円】

- 以下のいずれか低い額
- 以下1～5の上限額及び6の加算額の合計額
 - 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
- (※5) 常時使用する労働者が30人以下かつ、支給対象の取組で面からの実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は補助率は4/5

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業主	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業主
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	250万円	200万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	150万円	—

2. 成果目標②の上限額：25万円

3. 成果目標③の上限額：25万円

4. 成果目標④の上限額

勤務間インターバルを新規導入した場合の上限額は、休息時間数に応じて、下記の表のとおりとなります。

休息時間数(※6)	1企業当たりの上限額(※7)
9時間以上10時間未満(※8)	120万円
10時間以上11時間未満	150万円
11時間以上	170万円

- (※6) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。
(※7) 勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長のみの場合は、上記の表の1/2が上限額となります。
(※8) B水準、連携B水準、C-1水準、C-2水準の医師については、10時間以上の休息時間数とする必要があります。

5. 成果目標⑤の上限額：

- 以下を全て実施した場合(※9)に50万円
ア(ア) 労務管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること。
(イ) 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息時間確保、長時間労働の医師に対する面接指導の実施に係る協力体制の整備を行うこと(※10)
(ウ) 人事・労務管理のマネジメント研修を実施するなど、労働時間管理について理解を深める取組を行うこと。

イ 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にした上で、医師の労働時間の実態把握を行うこと。
(※9) 実施事項の詳細は申請マニュアルをご確認ください。
(※10) 副業・兼業を行う医師がいる場合に適用。

6. 資金引き上げの達成時の加算額

常時使用する労働者が30人を超える場合は、達成した成果目標の助成上限額に、下記の表の上限額が加算されます(※11)。

引き上げ率	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

(※11) 常時使用する労働者が30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の2割の上限額が加算されます。