

みやぎ 医療機関事業主様ならびに労務管理責任者の皆様へ

医療労務管理相談コーナー だより

●医療労務管理コーナーをご活用ください！

宮城県社会保険労務士会・医療労務管理相談コーナーは厚生労働省委託事業です。社会保険労務士のうち、「医療労務コンサルタント研修」を終了し、医療分野に特化した者が電話、来所、訪問によるご相談をお受けします！

〒980-0014 仙台市青葉区本町1-9-5 五城ビル4F

宮城県社会保険労務士会

医療労務管理相談コーナー

電話：022-223-0573 FAX：022-223-0674

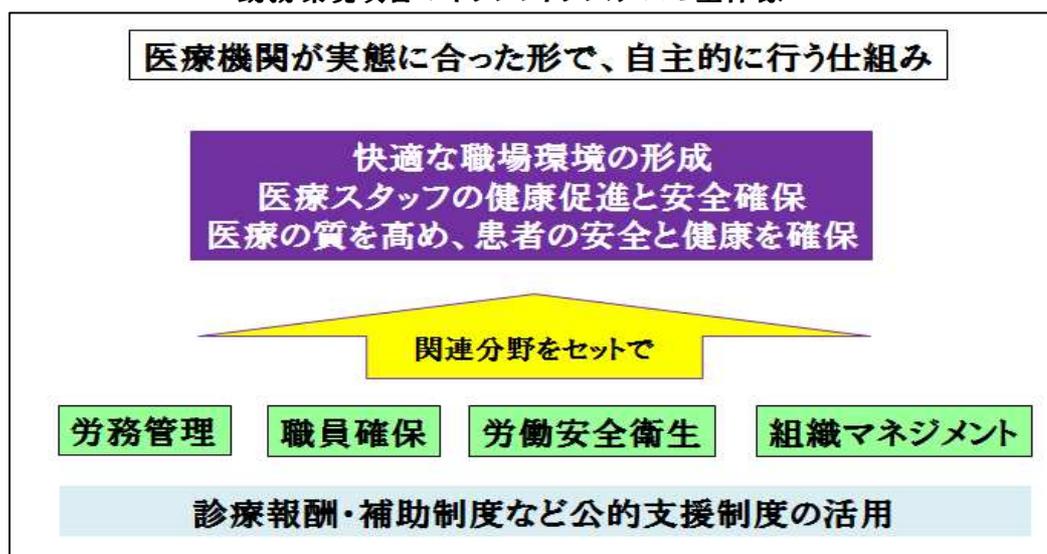
医療スタッフを引き付けられる施設にしませんか？ 第1回

◆”勤務環境改善マネジメントシステム”導入のすすめ

”勤務環境改善マネジメントシステム”とは、「医療スタッフの雇用の質の向上」を図り「安全で質の高い医療を提供」することを目的とした継続的なマネジメントの手法です。医療スタッフの定着を向上させ、安全で質の高い医療を提供することで、患者満足度の向上を図ることができ、経営の安定にもつながります。

すでに皆様も様々な取組みをされていることと思います。このマネジメントシステムを参考にさせていただき、さらに全体で取り組むことで、より効果的なものにしていただければと思います。

勤務環境改善マネジメントシステムの全体像



◆ところで「雇用の質」ってなに？

「雇用の質」の取組みは以下の4つの領域になります。

4つの領域 主な取組内容

- ① 働き方・休み方……1回当りの最長労働時間削減、チーム医療、復職支援、多様な勤務形態など
- ② 職員の健康支援……生活習慣病対策、メンタルヘルス対策、腰痛対策、有害物質対策など
- ③ 働きやすさの確保……仕事と子育て・仕事と介護の両立支援、職員の安全確保、ハラスメント対策
- ④ 働きがいの向上……専門職としてのキャリアアップ支援、人事異動でのキャリアアップ、休業後の支援

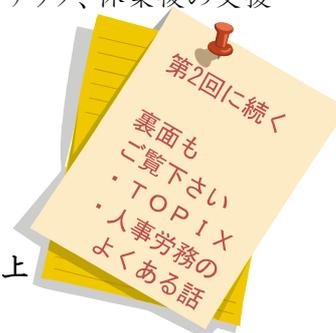
取組み方は、1. できることから始める・ 2. 全体で本格的に始める、など

この4つの領域に対し自施設の実情にあった形で取り組むことができます。



【目指すは三方よし】

- ・医療スタッフにとって……勤務負担の軽減、やりがいの向上
- ・患者にとって……質の高い医療が提供される



【TOPIX】最低限押さえておくべき「マイナンバー対策」のポイント

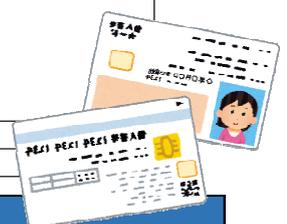
◆医療等分野における番号制度の活用等に関する研究会(中間まとめ)

番号法では、目的規定(第1条)で、行政機関等が行政運営の効率化等のためマイナンバーを用いるとしており、医療機関等で直接マイナンバーを用いることは想定していないとのこと。

他方、行政機関や保険者はマイナンバーと紐づけて資格情報等を管理するので、安全で効率的な情報連携を行うため、行政機関や保険者ではマイナンバーを用いる必要があります。マイナンバーのインフラとも連携しつつ、医療分野における暗号制度は別の番号(電磁的な符号のようにすること)が協議されています。

現時点では、マイナンバーの利用は税・年金分野に限られるため、自院のスタッフの入退社、源泉徴収票の作成、取引先に対する支払調書の作成等にポイントを絞り準備を進めていく必要があります。

番号法の対象となる事項や業務の例	
税務の主な事項	国民が税務署等へ提出する確定申告、届出書、調書、税務署の内部事務等 ※具体的には、住民税や源泉所得税、その他の税金の納付書などに個人・法人番号等を記載
社会保障の主な事項	1. 労働…雇用保険の取得や喪失確認、失業に関する給付 労災保険: 給付や社会復帰促進等の実施 2. 医療…介護保険、健康保険 3. 年金…厚生年金、共済年金、確定給付企業年金など 4. 福祉…児童手当、生活保護など
災害時	被災者の再建支援などに関する事務等
地方公共団体の事務	社会保障、地方税、防災に関する事務、その他



対応のポイント	
①適切・正確な個人番号の把握	1. 従業員やその扶養家族(従業員等という)などが、自身の個人番号を確実に知ること 2. 法人等が、 従業員等の本人確認を適切に行うこと 3. 法人等が従業員等の 個人番号を正確に記録 すること
②適法・的確な利用 【使用目的の明示】	1. 番号法の範囲内で使用し、その 目的以外には使用しないこと 2. 諸届の際には、管理を厳密に行い、漏えいをしないこと
③適法・厳密な管理等 【取扱規程等に基づく運用】	1. 管理などに関する事項 管理方法などを決め、厳密に行い、運用を記録し、漏えいしないこと 2. 保管に関する事項 所得税法等各法律で定められた期間保管し、 保管中は漏えいしないこと 3. 廃棄に関する事項 前記2の保管期間を超過した 個人情報 を必ず 廃棄し、廃棄にかかる記録を残すこと

※法人等＝法人または個人業



【人事労務のよくある話】慶弔規程、手当規程は時代にあっていますか？

〇〇病院の総務担当女性からこんな相談が…

「女性職員が結婚すると連絡してきた。近々役所に届出をする予定。でも結婚式はやらないし、新婚旅行もすぐには行かない。でもすでにアパートを借り新婚生活を始めた。就業規則の住宅手当と家族手当の規定を見てみたけど該当するのかわからないので調べてもらえませんか。」

続いて、院長先生からは「祝儀あげたいけど、いつ渡せばいいんだろう…」との相談。

1. 最近の結婚事情、家庭事情はいろいろ

就業規則に、慶弔見舞金、住宅手当、家族手当などを定めていても判断に迷うこともしばしばではないでしょうか。その場しのぎの対応ばかりしていると「あの人はもらったのになんで私がもらえないの」などと、せっかくの福利厚生がかえって不満を生むことに…。判断に迷う事案が生じたら、就業規則の見直し、または内規などの細則を作る時期が来たサインなのかもしれません。

2. 『婚姻届』の提出をルール化、手当の変更は『変更届』を持ってしておこなう

結婚など家庭環境の変化については、①氏名変更手続き、②住所変更手続き、そして、今回お問い合わせのあった③祝い金支給、④手当額の変更など、複数の手続きが同時に発生することがあります。『婚姻届』を提出させることは、一連の諸手続きをスムーズに行うためにも有効です。婚姻の把握については、時代を反映し、入籍日によることが多いようですが、職員の結婚式には電報手配などを行う病院も多いので、挙式予定も必ず報告させましょう。また、結婚祝金、結婚休暇などについては、「原則として在籍中、1回とする」などのルールを取り入れる病院もあります。

結婚に限らず、転居による通勤手当や住宅手当の変更なども日常的に起こりうる異動手続きです。所定の『変更届』の提出時期と手当の支給変更時期との関係などを細則化しておく、労使双方の誤解が生じにくくなるでしょう。

