

問2「勤務環境改善取り組み状況」の事項別記載内容

()内の数字は同一内容を記載した病院数

取り組み事項別内容		
1 長時間労働対策		
理念	残業ゼロに取り組む。	
	残業のない業務分担。 基本的に残業はさせない方針(2)	
労働時間の管理の強化把握	長時間労働者・部署の(安全)衛生委員会等への報告・対策検討(12)	
	残業の実態を管理し、残業時間の削減に取り組んでいく(5)。	
	36協定の内容周知し、時間外の抑制につなげている。36協定順守の指導。(2)	
	各部署の残業時間等を管理し調整・対策している(2)。	
	長時間労働者の所属長報告。	
	長時間勤務者に対する上司の指導・面接(7)	
	産業医面談の強化(6)。	
	月20時間以上職員的面談を実施。	
	院長による所属長面談、所属長による部下面談、 月30時間、45時間以上の人には個別の再発防止等を講じている。	
	時間外勤務の完全届出制の導入 9月から勤怠システムの導入。 パソコン起動時間と超勤申請の突合等。	
勤務時間の見直し体制	休日2日増。休日を3日増やした。 ノー残業デーの実施(5)。 残業時間の制限(2)。 時間外労働の申請手続き見直し。管理職による時間管理(2)。 早出、遅出等を作り残業を減らす。 交替勤務制の導入。2交代制の導入。 勤務時間帯の区分を増やした。 長時間勤務役には休みなどを配慮した勤務組。 手術日、急患担当日などはシフトに配慮。	
	人員対策	増員による負担軽減(4) 医師事務作業補助者の配置(5) 時差勤務、夜勤専従者の積極的採用、多忙時間帯への追加配置 パート、派遣等による人員増(2)。 残業なしでいよう人員定数化(人員確保)
		業務改善体制
	その他	子育て中職員の短時間勤務制度。

2 宿日直対策			
人員対策	常勤医師は当直をしない(5)。 非常勤医師・パート・アルバイト医師導入(9) 医師について大学病院からの応援と医師紹介業者の活用。 医師について、組合内病院からの応援 土日祝日は外部医師で対応。 医師の夜勤について夜勤対象者の年齢引き上げ。 医師の交代勤務制を試行 専従者の採用、夜勤専従の派遣職員の活用(4)。 事務の宿日直代行員を雇用し3人で交替。 患者数36人に対し看護師2名介護職員1名を配置。 看護師の夜勤2人体制。夜勤2名から3名に。 非常勤スタッフの増加。 勤務体制の見直し及び増員。		
	回数制限	看護部月4回、医局月4回程度に務める。 看護職の月当たり夜勤回数を6回以下とする 回数制限(3) 偏りのない回数(2) 月の夜勤回数を4回以下に設定。	
		勤務配慮シフト	当直明け、夜勤などの次の日には休みにする(7)。 宿日直後の休養付与。 翌日の午後勤務免除。 当直明けは定時で退出する。 インターバル確保。 当直翌日の業務量の調整配慮(救急外来の交代制) 夜勤帯の通常業務の整理。 医師の交代勤務制を試行 曜日に配慮 免除制あり。
			その他

3 年休取得対策			
方針	理念・ 年度目標を掲げ取得を促進。 全職員100%取得を目指している(2)。取得率95%を目指す(2)。		
	把握・啓発	取得状況の啓発 有休取得を個別に管理し取得していない職員には啓蒙していく(10)。 全職員の毎月の有休消化を管理し、計画消化推奨(2)。 衛生委員会で各部署ごとの取得状況を確認。 定期的に取得状況を安全衛生委員会に報告。 システム導入し取得を促す。 消化の少ない職員に直接取得するように声掛けを行っている(5)。 取得促進を呼びかけ、取得状況の確認(11)。 取得状況により所属長に指示。 職員へ有休取得状況をフィードバック、委員会、幹部会議に報告している(4)。 四半期ごとの医局会で周知徹底。 各部門の長が参加する統一連絡会議、幹部会等にて年休取得促進を啓蒙している(3)。	
計画年休等		制度改善 計画年休、計画的付与、時季指定(9)。夏休み3日計画年休。 毎月計画的に取得させている(4)。 残日数の通知、5日以上取得促進。年5日以上取得促進(8)。 年間5日(の義務化)以上取得、徹底(11)。 時間有給制度の導入(4) 月に1回はアジャストメント休暇取得の義務付け。 リフレッシュ休暇制度の採り入れ。 取得日数が少ない職員は年休取得計画を提出。 年5日以上取得義務化により年休取得調査(年3回)を行っている。 特別休暇の追加導入。	
		環境整備	環境整備 有休が失効しないようにシフトを組んでいる(2) 看護部では全て消化できるよう勤務調整している。 増員、シフトの工夫、取得しやすい環境(2)。 管理者が積極的取得。 自己研鑽を明確化し年休取得していただいている。 年休取得できる適切な人員配置を心掛けている。

4 ハラスメント対策			
啓発・周知	勉強会などで啓蒙している		
	パンフレット、指針等の作成、配布（7）対応マニュアルの周知（3）。		
	食堂等に掲示している（2）。		
	委員会設置（9） 接遇委員会にて問題点を把握、職員に周知。		
研修	研修実施・受講（49） 毎年管理者研修を実施 外部講習による全職員対象の研修		
	相談窓口設置（30） ハラスメント相談員設置（4）カウンセラーによる相談日設定 送信元が特定されないメールによる相談窓口の設置。 外部の相談窓口の案内。 面談など定期的に行っている。		
その他	年1回アンケートを実施（2）。 就業規則への盛り込み。ハラスメント対策規程の作（3）。 日赤ハラスメント規程に則り行っている。 厳罰主義。職種間を問わず一発レッドカード（退職勧奨による退職方針）		
	5 業務改善		
	検討会	委員会の創設。 各種委員会ですぐ業務改善の検討（2）。 毎月の業務改善委員会にて改善案等協議している（7）。 月々看護業務負担軽減委員会を実施、随時課題を検討。 医療従事者等業務負担軽減対策部会において負担軽減策に取組。 看護部業務改善委員会活動（2）、年次活動報告。 年2回、業務改善活動を実施。 他（多）職種にて話し合い。	
人員対策		病棟クラークの増員。 薬剤師の病棟配置。 医師事務補助者の活用（7）。 看護補助者の活用（2） 運転、清掃担当のパート雇用。 シルバー人材センターの活用。 短時間正職員制度を導入した。	
		業務改善	タスクシフト、タスクシェ（7） 看護師による造影剤静脈注射実施 電子カルテ等システム導入（3）機器の導入。IT化（3）。 紙の問診票からタブレットのA1問診へと移行した。 会議や研修会の整理統合、定時内開催、時間短縮。 TQM小集団活動、日本医療機能評価機構（JQ）病院機能評価認定。 入浴介助の負担軽減。 バランススコアカードによる目標管理。

6 健康確保対策			
健診の充実	衛生委員会にて検討・協議している（2）。 年2回健診実施（4）。 歯科検診の実施。 人間ドック助成（2）。健診のオプション追加。 35歳以下も申し出により全項目健診実施。 ワクチン接種（2）。		
	面談等	要精密検査者に対する産業医の指導。 健診受診後のフォロー徹底（6）。 長時間労働者には産業医との面談強化（4） 産業医に超過勤務者の報告。	
		対策	敷地内禁煙（4） 定期的に禁煙研修実施。
			指導
メンタル対策	ストレスチェックによる集団分析結果の活用。 メンタルヘルス研修の実施 心理士の常駐配置。 カウンセリングの実施。		
	運動促進	早朝、昼休みのリハビリ室でのトレーニングを認めている。 ラジオ体操を実施し腰痛予防。腰痛体操の実施。腰痛予防対策の実施。 昼休みにウォーキング。パワーリハビリ機器の終業後使用OK（2）。 兵庫県チャレンジ企業登録（2）。健康チャレンジキャンペーン。 スポーツジム完備。 転倒防止キャンペーン実施	
		その他	デスクスタンドライトの導入。 産業看護担当者を選任。
7 福利厚生			
懇親等	親睦会・懇親会、歓迎会（5）。 職員旅行（8）。 （全体での）忘年会を実施（6）。 運動会の実施。		
	保育関係	院内保育の設置・改善（8）。 病児保育。 勤務日以外でも保育所あずかり。 育児短時間勤務の期間延長。	
		当各種関係	食事手当の支給等 医療費半額負担。 介護処遇改善手当の支給。
関係			インフルエンザ予防接種（3） 人間ドックの費用助成 保養施設と契約した（2）。

増加	休暇	リフレッシュ休暇制度の導入。 年休総数を増やす。 永年勤続等特別休暇の付与。
	福利	兵庫県従業員共済加入、兵庫県病院企業年金基金加入、確定拠出年金制度あり。 カフェテリアプランに加入。 スタッフラウンジ。 医師に官舎の提供。 制服貸与 管理栄養士を含めた内部での食事提供。

8 研修の確保	
計画	年間計画を作成し実施（9）。 部門ごとに定期開催（2）。 計画的、定期的な院内外の研修への参加、勤奨（9）。 新規・中途入職者研修制を設ける。看護補助者研修の実施。
	参加費等の支援
研修内容・方法	

9 その他	
その他	職員アンケートの実施。 会議や研修会の整理統合、定時内開催、時間短縮。 TQM小集団活動、日本医療機能評価機構（JQ）病院機能評価認定。 入浴介助の負担軽減。 バランススコアカードによる目標管理。