

基礎からの医師の労働時間管理

2026年7月29日

特定社会保険労務士/医療労務管理アドバイザー

肥田 知則

目次

1. 自己研鑽ルール
2. 面接指導実施体制
3. 勤務間インターバルと代償休息
4. その他

1. 自己研鑽ルール

2. 面接指導実施体制

3. 勤務間インターバルと代償休息

4. その他

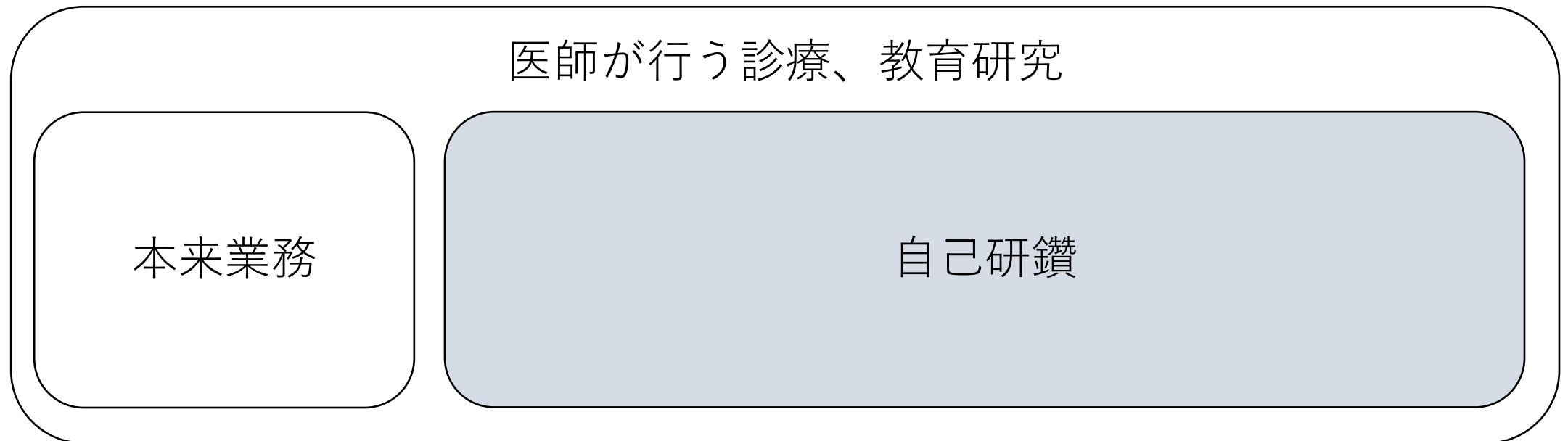
労働時間とは

労働時間とは下記のように考えられている。

- 使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、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。
- 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は労働時間に該当する可能性がある。

医師の自己研鑽（定義）

一般的に医師の自己研鑽とは、診療等の本来業務の傍らで、医師自身の知識の獲得や技能の向上を図るために行う学習、研究等のことをいう。



医師の自己研鑽（労働時間該当性の仕分け）

医療機関として重要なのは、労働時間に該当する本来業務なのか自己研鑽なのか、そもそも労働時間に該当しない自己研鑽なのかを明確にすることである。

医師が行う診療、教育研究（**明確に区分する必要有**）

本来業務

自己研鑽

労働時間に該当

所定労働時間
に実施

所定労働時間外に
上司の明示又は黙
示の指示で実施

左記以外は
労働時間非該当

医師の自己研鑽（ルール作り例）

下記のケースについて研鑽の具体的内容を抽出し、労働時間該当性を整理するなどのルール作りをすることも一案である。

1. 一般診療における新たな知識、技能の習得のための学習
2. 博士の学位を取得するための研究及び論文作成や、専門医を取得するための症例研究や論文作成
3. 手技を向上させるための手術の見学

1. 自己研鑽ルール

2. 面接指導実施体制

3. 勤務間インターバルと代償休息

4. その他

そもそも月100時間とは～脳・心臓疾患の労災認定基準～

長期間の過重業務の評価にあたり、労働時間と労働時間以外の
負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化された。

業務と発症との
関連が強いと評価

労働時間

発症前1か月間に100時間

または

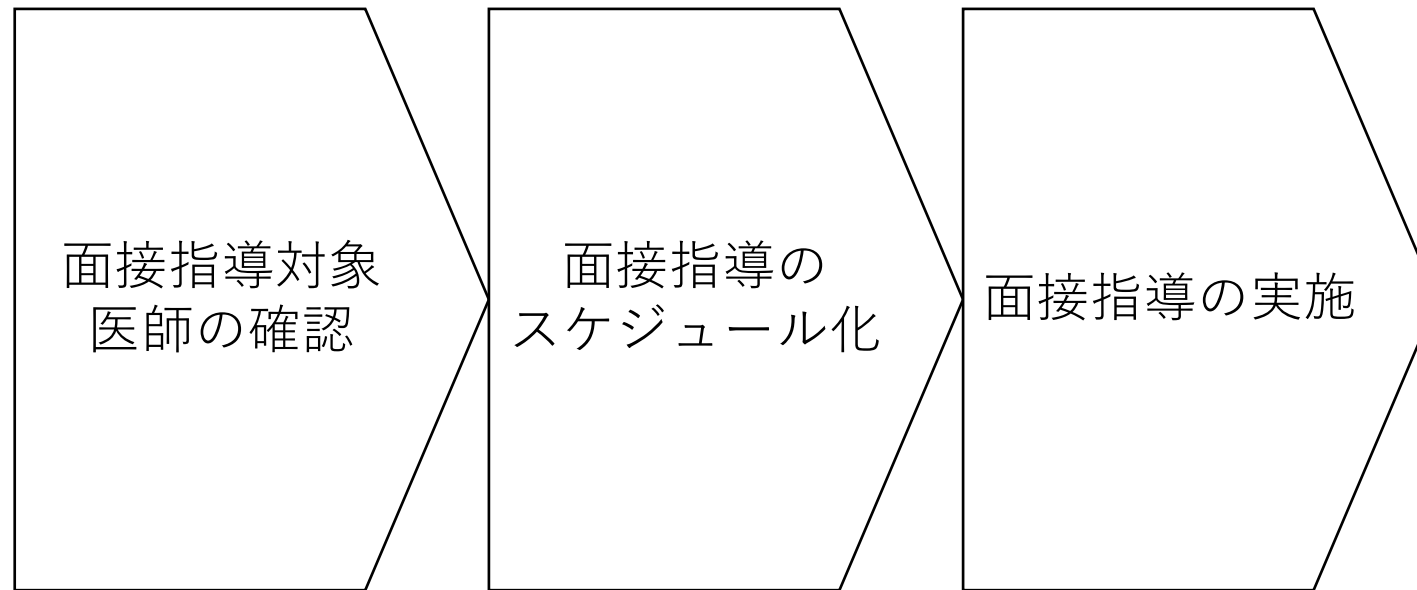
2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働
の水準には至らないが**これに近い**時間外労働

+

一定の**労働時間以外の負荷要因**

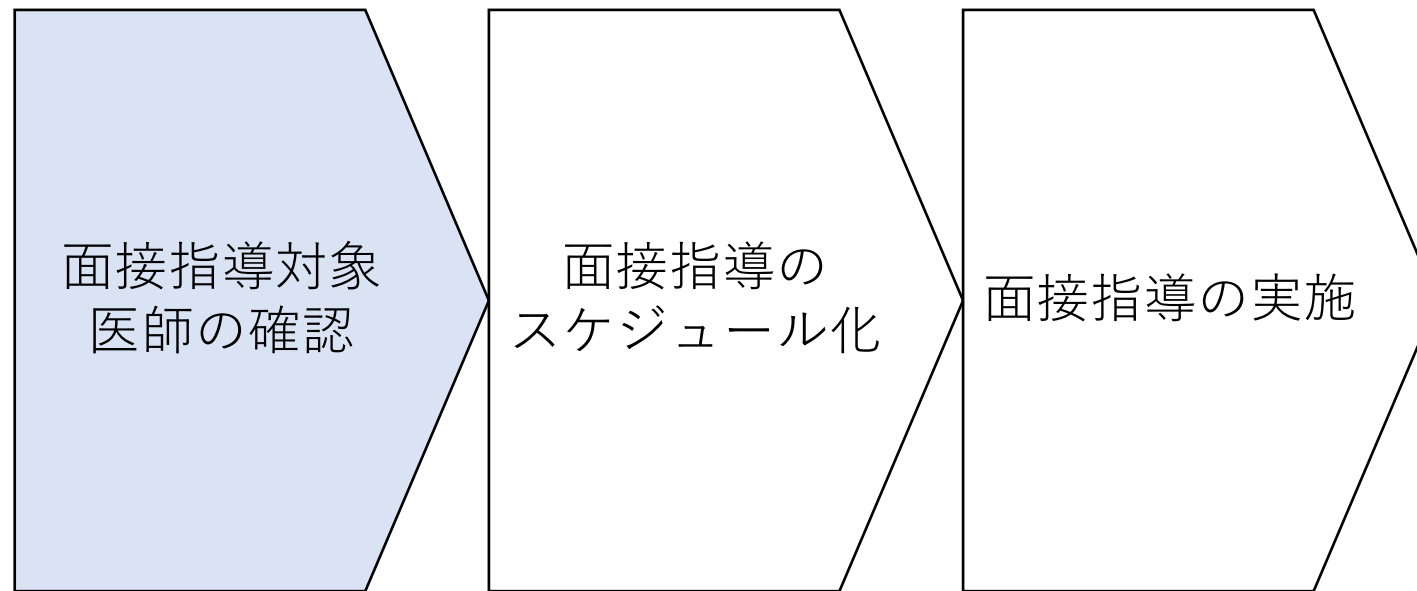
面接指導実施体制構築手順

面接指導実施体制の構築について、その手順を以下に示す。



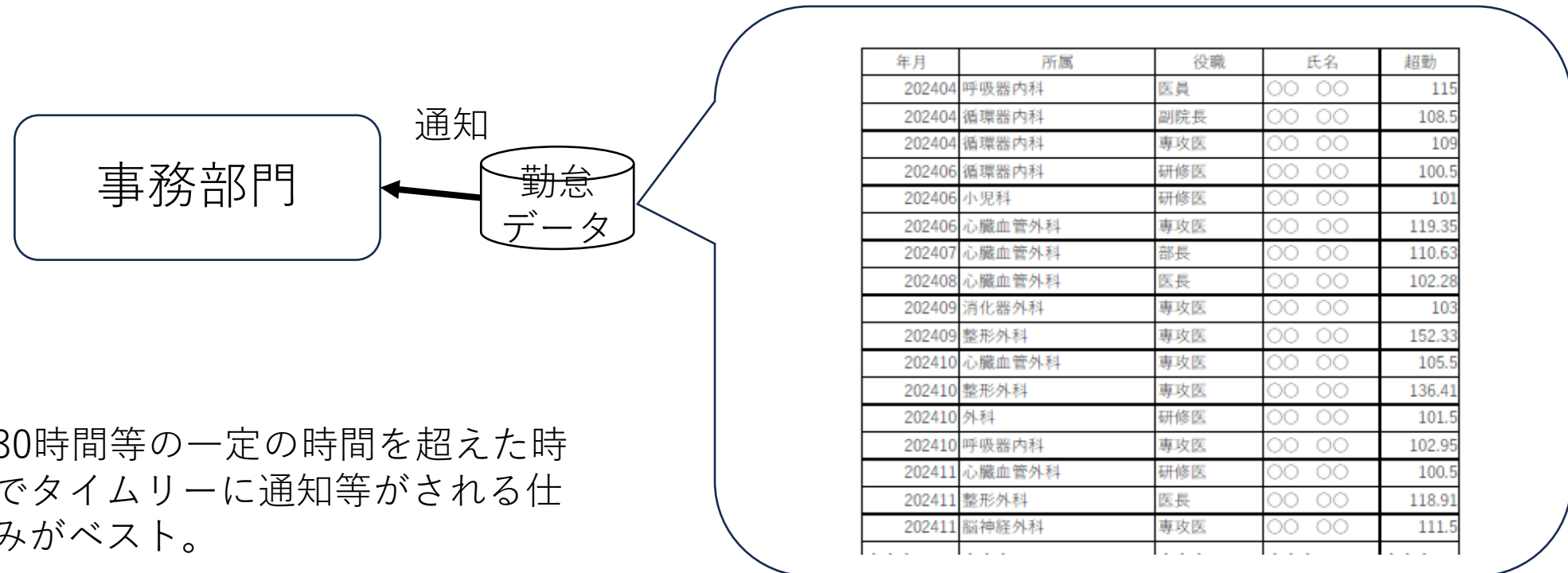
面接指導対象医師の確認

面接指導対象医師の確認について、その手順を次以降のスライドで示す。



面接指導対象医師の確認（面接指導対象医師の把握）

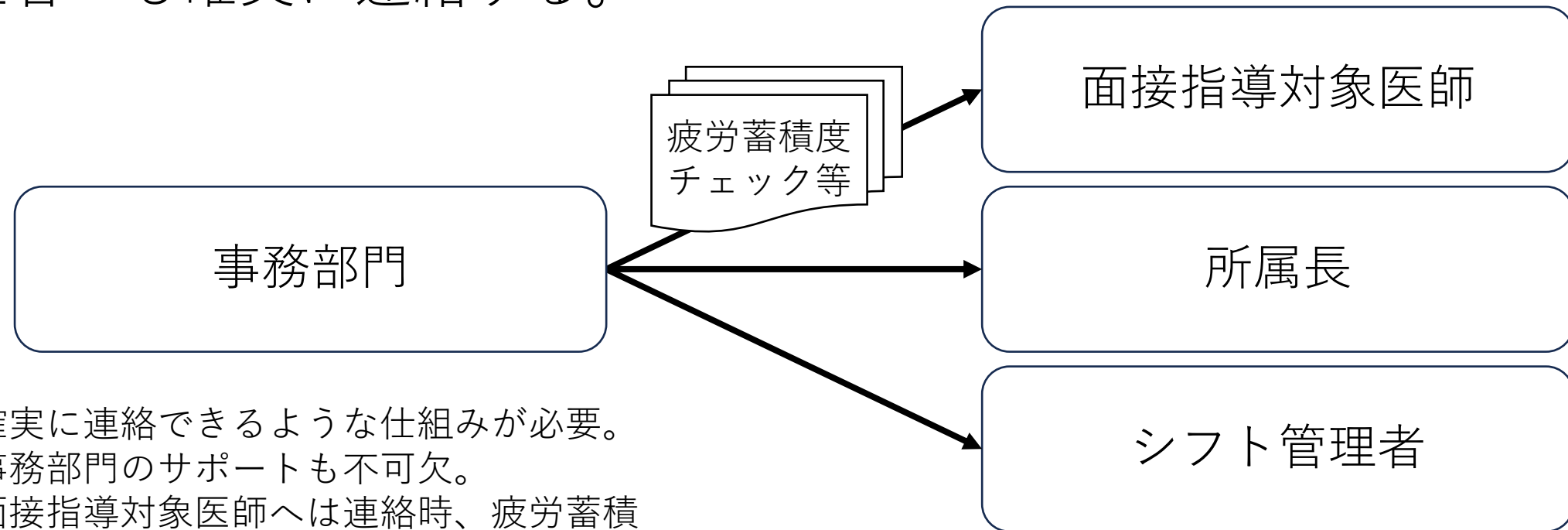
月の時間外・休日労働が100時間以上になることが見込まれる面接指導対象医師を月単位で把握する。



月80時間等の一定の時間を超えた時点でタイムリーに通知等がされる仕組みがベスト。

面接指導対象医師の確認（面接指導実施についての連絡体制）

月100時間以上の時間外・休日労働が見込まれる場合、面接指導の実施について、面接指導対象医師だけでなく所属長やシフト管理者へも確実に連絡する。



確実に連絡できるような仕組みが必要。
事務部門のサポートも不可欠。
面接指導対象医師へは連絡時、疲労蓄積度チェック等の書類記入を依頼する。

面接指導対象医師が記入する書類（睡眠負債の状況进行评估する質問紙）

最近2週間の状況について回答して下さい。	0 点	1 点	2 点	3 点
平均睡眠時間	7 時間以上	6-7 時間未満	5-6 時間未満	5 時間未満
朝起床時に熟睡感(よく眠ったという感覚)がある	よくある		時々ある	なし
午後に眠気もしくは疲労感を感じる	なし		時々ある	よくある
いつでもどこでも寝ようと思えば入眠可能(新幹線等の中で入眠可能な状態)	なし		時々ある	よくある
夕方のカンファレンスあるいは車を運転中に眠気を感じていないのに一瞬居眠りをすることがある	なし		時々ある	よくある
慢性的な疲労感がある	なし		少しある	よくある
総合点	点			

上記の総合点	0～2 点	3～4 点	5～8 点	9～18 点
睡眠負債の状況	0	1	2	3

最近 1 年間について回答して下さい。				
家族・同僚から、大きないびき、または、睡眠中の呼吸停止を指摘された	なし	少しある	時々ある	よくある

※「よくある」の場合は、睡眠時無呼吸のスクリーニング検査を勧める。

©医療労務管理アドバイザー 肥田 知則

面接指導対象医師が記入する書類（疲労蓄積度チェックリスト）

記入者 _____ 記入年月日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

このチェックリストは、労働者の仕事による疲労蓄積を、自覚症状と勤務の状況から判定するものです。

1. 最近1か月間の自覚症状 各質問に対し、最も当てはまる項目の□に✓を付けてください。

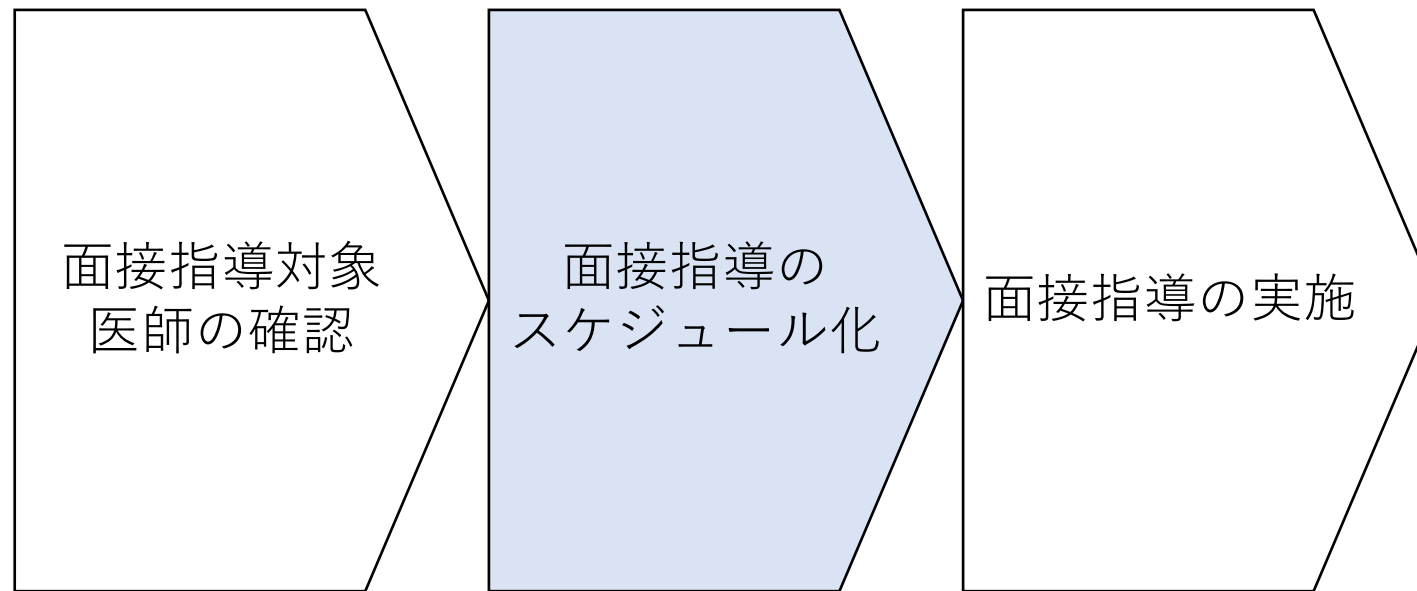
1. イライラする	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
2. 不安だ	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
3. 落ち着かない	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
4. ゆうつだ	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
5. よく眠れない	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
6. 体の調子が悪い	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
7. 物事に集中できない	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
8. することに間違いが多い	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
9. 工作中、強い眠気に襲われる	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
10. やる気が出ない	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
11. へとへとだ（運動後を除く）★1	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
12. 朝、起きた時、ぐったりした疲れを感じる	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
13. 以前とくらべて、疲れやすい	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)
14. 食欲がないと感じる	☐ ほとんどない (0)	☐ 時々ある (1)	☐ よくある (3)

<自覚症状の評価> 各々の答えの()内の数字を全て加算して下さい。 合計 _____ 点

I	0-2点	II	3-7点	III	8-14点	IV	15点以上
---	------	----	------	-----	-------	----	-------

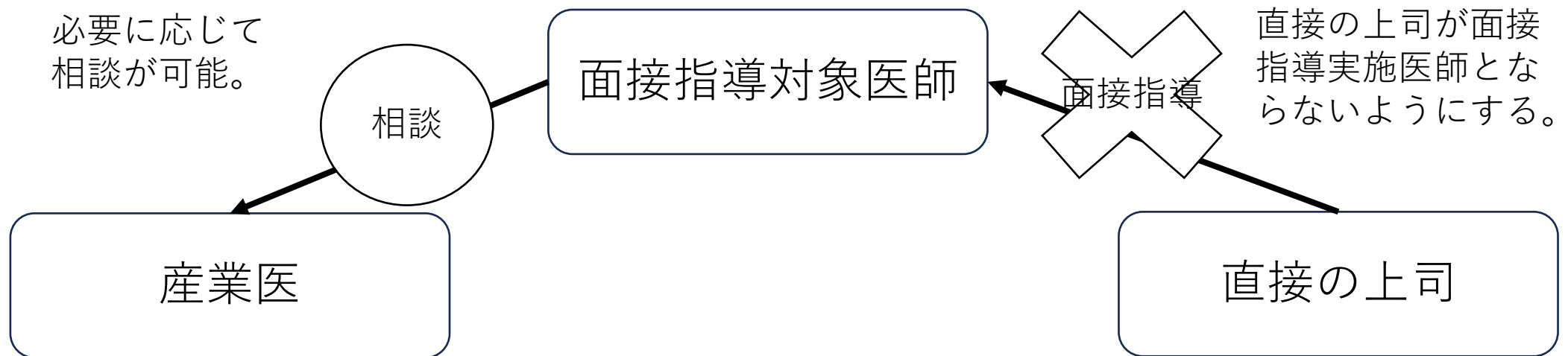
面接指導のスケジュール化

面接指導のスケジュール化について、その手順を次以降のスライドで示す。



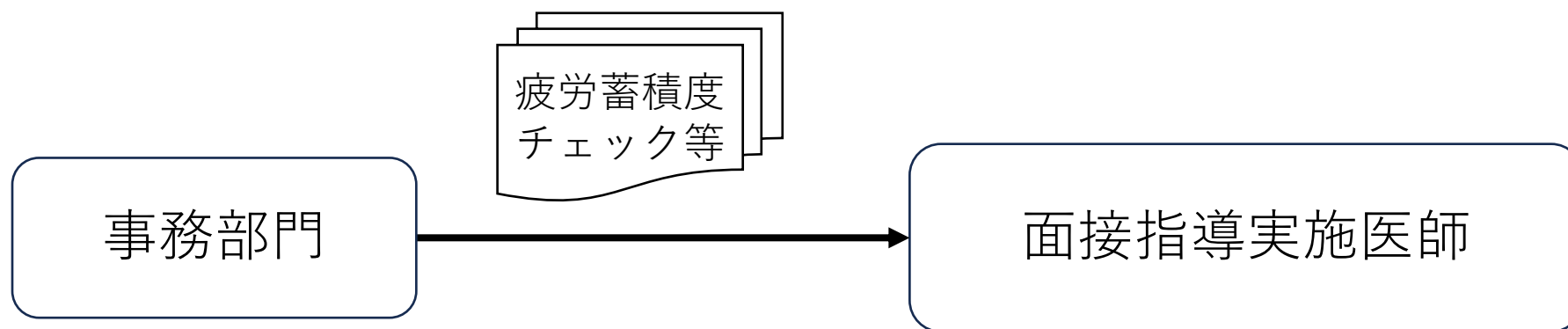
面接指導のスケジュール化（面接指導対象医師への配慮）

面接指導対象医師が必要に応じて産業医へ相談可能な仕組みや、面接指導実施医師が直接の上司にならないようにする。



面接指導のスケジュール化（面接指導実施へ必要な情報の提供）

面接指導医師に対して、面接指導に必要な情報を提供する。



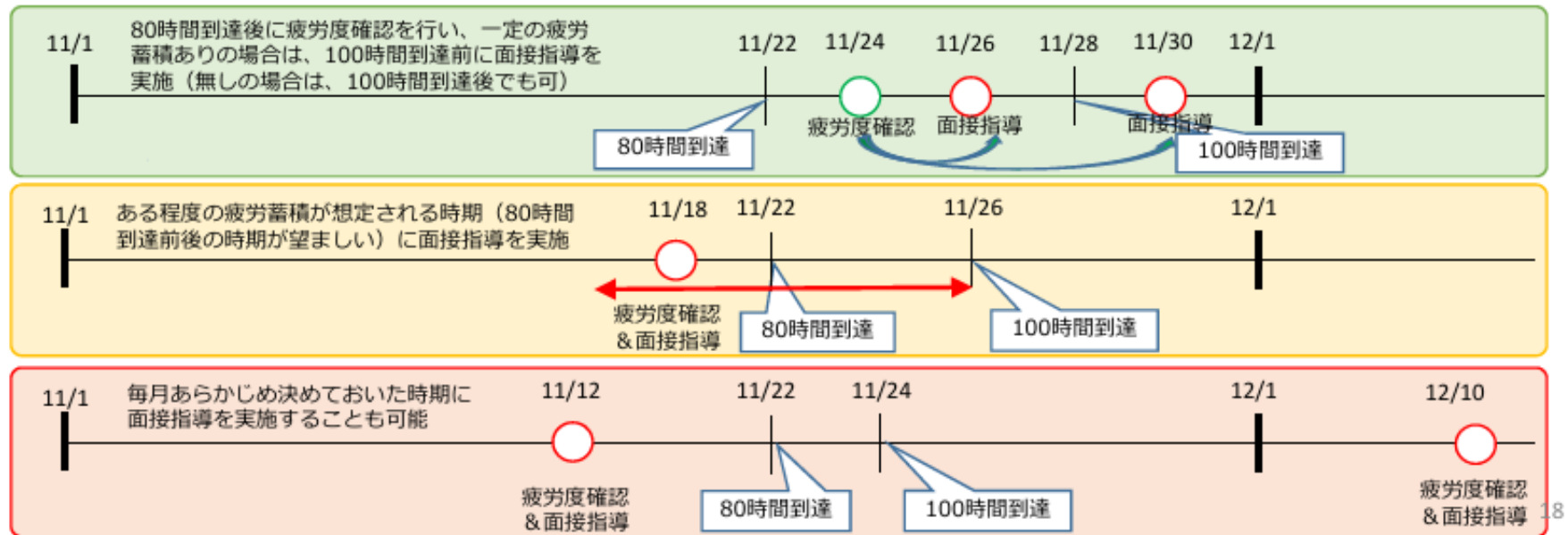
面接指導対象医師が記入した疲労蓄積度
チェックリストに加えて、該当月の勤務
の状況も面接指導実施医師へ提供する。

面接指導の実施時期について

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※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。

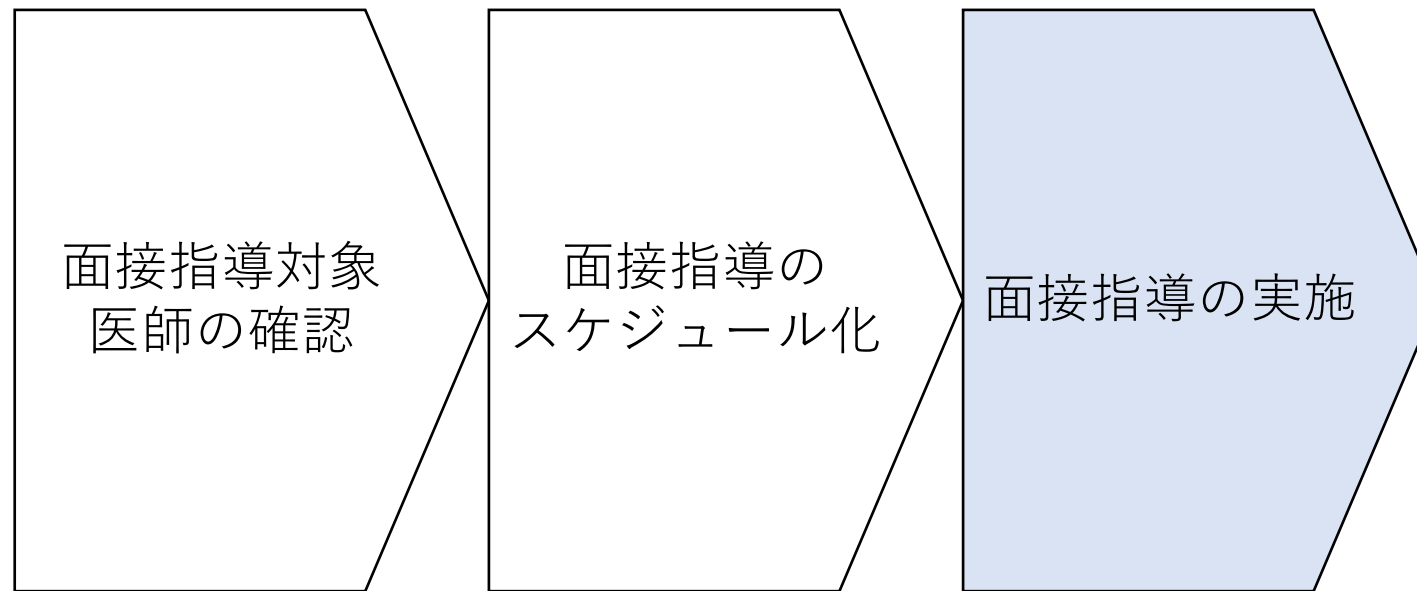
注 一定の疲労蓄積が予想される場合とは下記のいずれかに該当した場合である。

- 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



面接指導の実施

面接指導の実施について、その手順を次以降のスライドで示す。



面接指導の実施（面接指導の実施と管理者への報告）

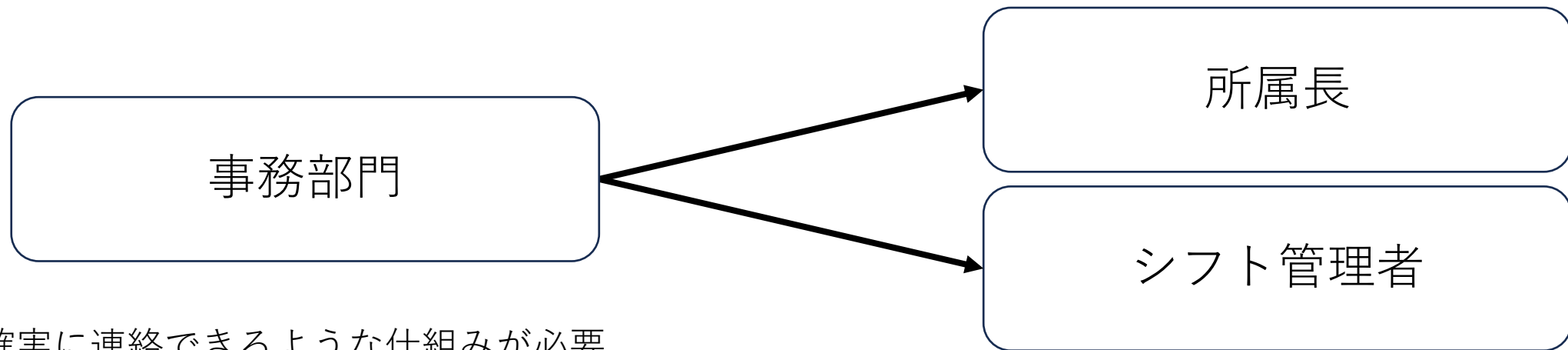
面接指導を確実に実施し、その結果が管理者へ報告されるようにする。この時、事務部門がサポートするのが望ましい。



面接指導実施医師が記入した指導結果及び意見書を受け取り、管理者へ報告する。事務部門のサポートが望ましい。

面接指導の実施（就業上の措置が必要な場合の連絡体制）

面接指導の結果、就業上の措置が必要な場合、所属長やシフト管理者へ確実に連絡する。



確実に連絡できるような仕組みが必要。
事務部門のサポートも不可欠。

面接指導の実施（就業上の措置）

【就業上の措置例】

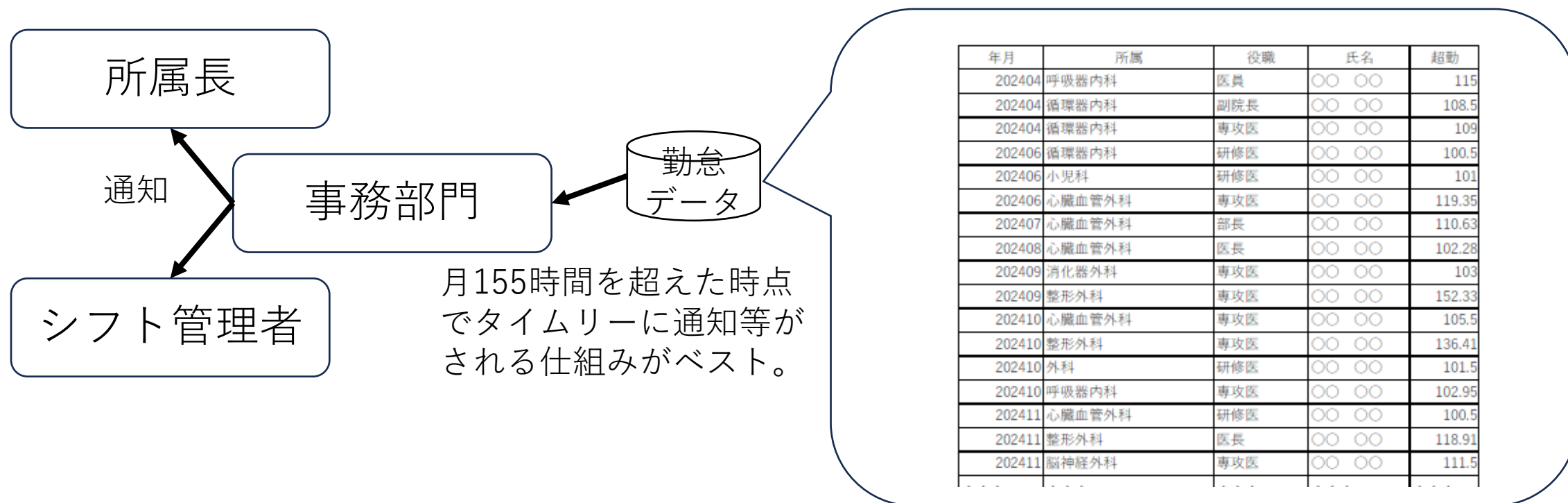
- 宿直勤務の制限（月2回まで）又は禁止
- 就業内容の変更（手術は禁止し外来業務のみ）
- 外勤の禁止
- 時間外労働の制限（15時間／週まで）
- 就業日数の制限（3日／週まで）
- 就業時間の制限（8時30分～12時00分）
- 休日勤務（禁止・制限）

面接指導の実施（就業上の措置の記録例）

本人への指導内容 及び 管理者への意見（複数選択可・該当項目の左に○をつける）		
	就業上の措置は不要です	
☒	以下の心身の状況への対処が必要です（○で囲む） 専門医受診勧奨 ・ 面談を含む産業医連携 ・ その他（特記事項へ記載）	
☒	以下の勤務の状況への対処が必要です（○で囲む） 上司相談 ・ 面談を含む産業医連携 ・ その他（特記事項へ記載）	
（特記事項） ・ 心身の状況への対処として、就業について主治医と産業医とで連携することが望ましい。 ・ 勤務の状況への対処として、疲労が蓄積しているので、業務内容の質量ともに調整が必要である。		
面接実施年月日	令和8年6月30日	
面接指導実施医師	形成外科	厚生 太郎

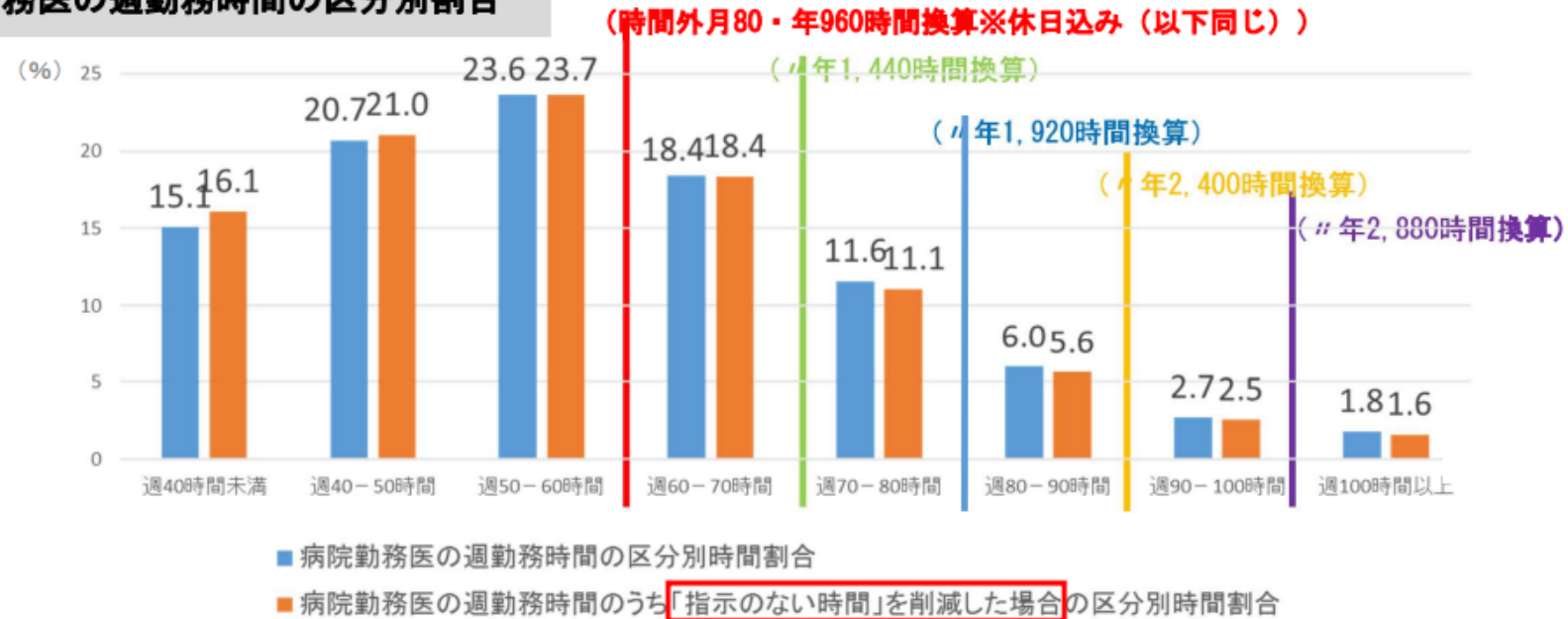
(参考) 月の時間外・休日労働が155時間を超えた医師の把握

月の時間外・休日労働が155時間を超えた医師を月単位で把握する。



病院勤務医の週勤務時間の区分別割合

病院勤務医の週勤務時間の区分別割合



<集計・推計の前提>

病院勤務医の週勤務時間	「医師の勤務実態及び働き方の意向等に関する調査」(平成28年度厚生労働科学特別研究「医師の勤務実態及び働き方の意向等に関する調査研究」研究班)結果をもとに医政局医療経営支援課で作成。病院勤務の常勤医師のみ。勤務時間は「診療時間」「診療外時間」「待機時間」の合計。
病院勤務医の週勤務時間のうち「指示のない時間」を削減した場合	「病院勤務医の勤務実態に関する研究」(平成29年度厚生労働行政推進調査事業費「病院勤務医の勤務実態に関する調査研究」研究班)の集計結果から、「診療外時間」(教育、研究、学習、研修等)における上司等からの指示(黙示的な指示を含む。)がない時間(調査票に「指示無」を記入)が4.4%であることを踏まえ、上記「医師の勤務実態及び働き方の意向等に関する調査」における個票の診療外時間より削減した。



赤いグラフにおける分布の「上位10%」=年1,904時間

※1,860時間は、雇用管理の便宜上、12月で割り切れるきりのよい近似値としたもの。

1. 自己研鑽ルール

2. 面接指導実施体制

3. 勤務間インターバルと代償休息

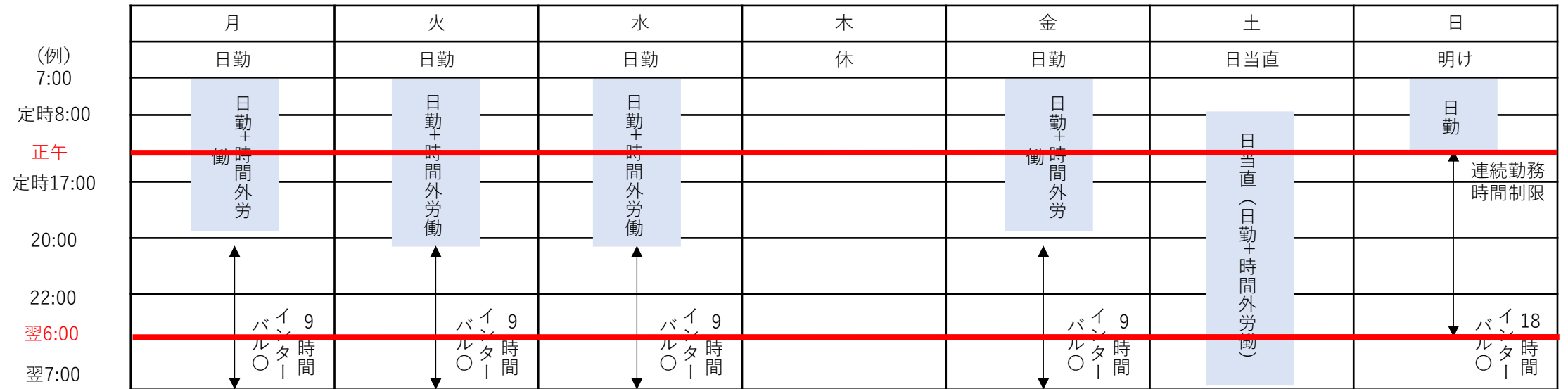
4. その他

勤務計画作成

勤務間インターバルが確保された勤務計画を作成する。この際、宿日直許可の有無による取扱いの違いに注意するほか、副業・兼業先の労働時間、付与が必要な代償休息も含めて作成する。



勤務間インターバルが確保された勤務計画例



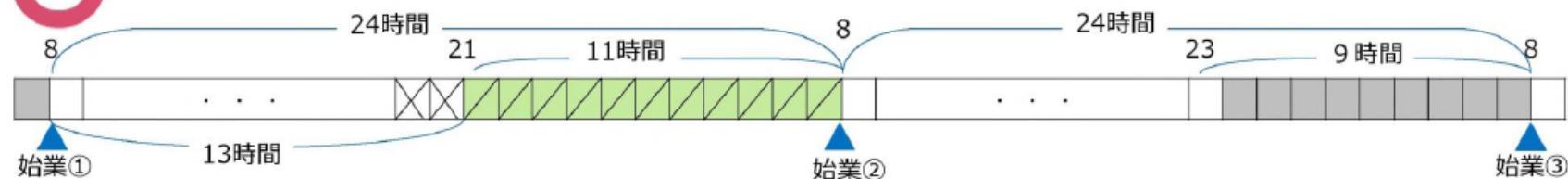
許可あり宿日直の扱い

9時間以上の場合：インターバルとみなされる（**休憩時間と同じ扱い**）

9時間未満の場合：インターバルとみなされない（**労働時間と同じ扱い**）



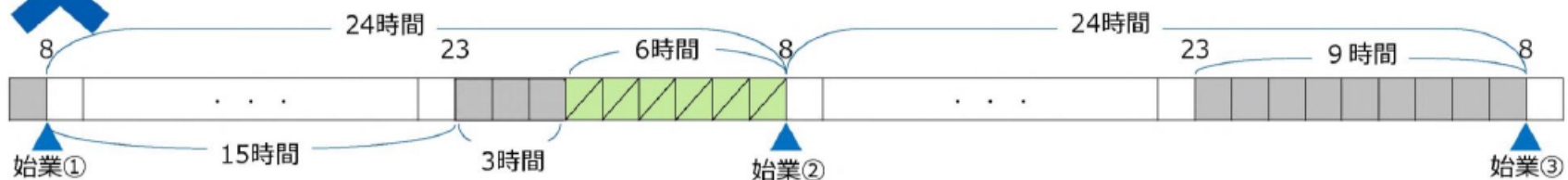
始業から24 時間以内に連続11時間の許可あり宿日直があり、
インターバルが確保されているとみなされます。



(凡例) □ : 労働時間 ■ : 休憩時間 ▨ : 宿日直許可のある宿日直の時間 ☒ : 宿日直許可のない宿日直の時間



連続6時間の許可あり宿日直は、インターバルとはみなされないため、
始業から24 時間以内に3時間の休憩時間しかない状態となる



(凡例) □ : 労働時間 ■ : 休憩時間 ▨ : 宿日直許可のある宿日直の時間

労働基準法の宿日直許可による効果

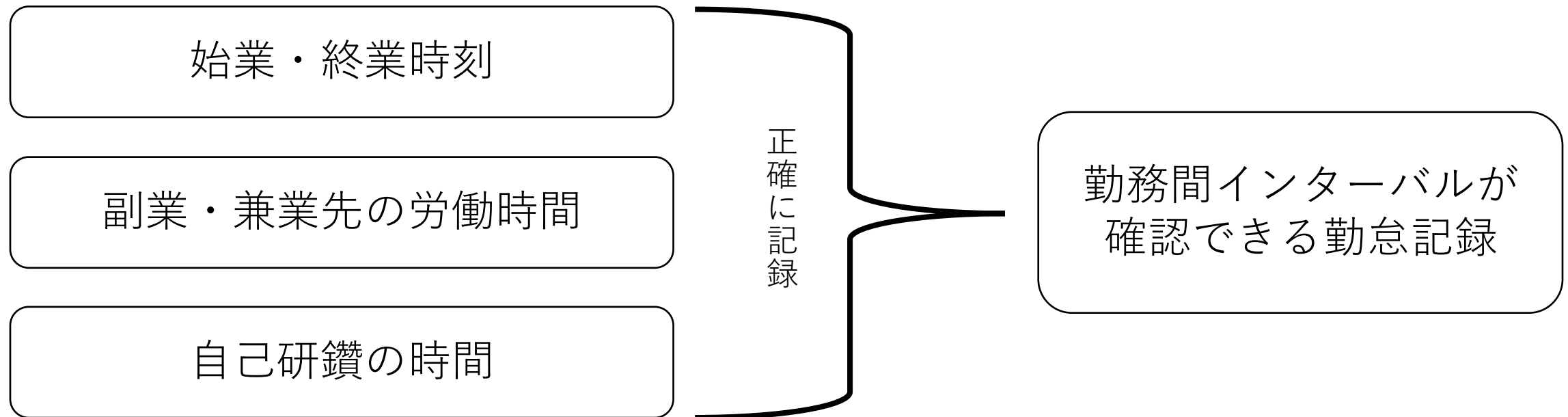
下記例の土曜日の当直について宿日直許可（9時間以上の場合に限る）を得ておくと、日曜日も通常勤務が可能になる。

	月	火	水	木	金	土	日
(例) 7:00	日勤	日勤	日勤	休	日勤	日当直	日勤
定時8:00	日勤+時間外労働	日勤+時間外労働	日勤+時間外労働		日勤+時間外労働	日勤+時間外労働	日勤+時間外労働
定時17:00						日勤+時間外労働	
20:00							
22:00						宿日直許可以上の当直	
翌7:00	9時間 インターバル○	9時間 インターバル○	9時間 インターバル○		9時間 インターバル○		9時間 インターバル○

28時間の連続勤務時間制限に触れずに通常勤務が可能

労働時間管理（医師が行うべき作業）

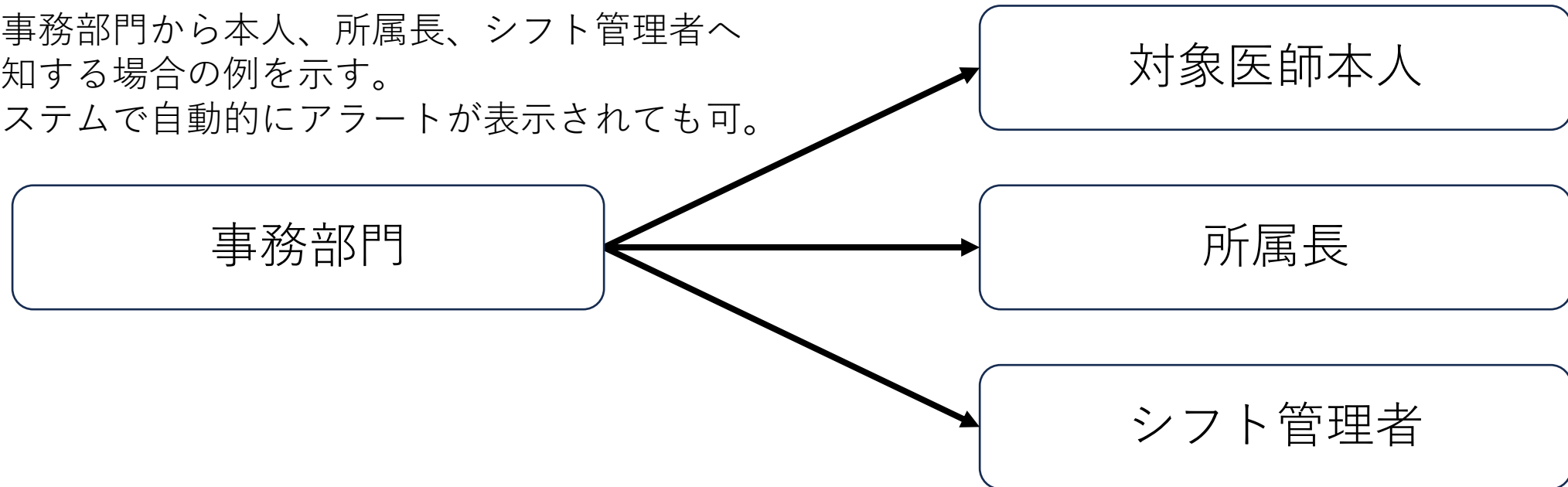
勤務間インターバルの確保を確認するためには、始業・終業時刻や副業・兼業先の労働時間などを正確に記録する。



労働時間管理（事務部門が行うべき作業）

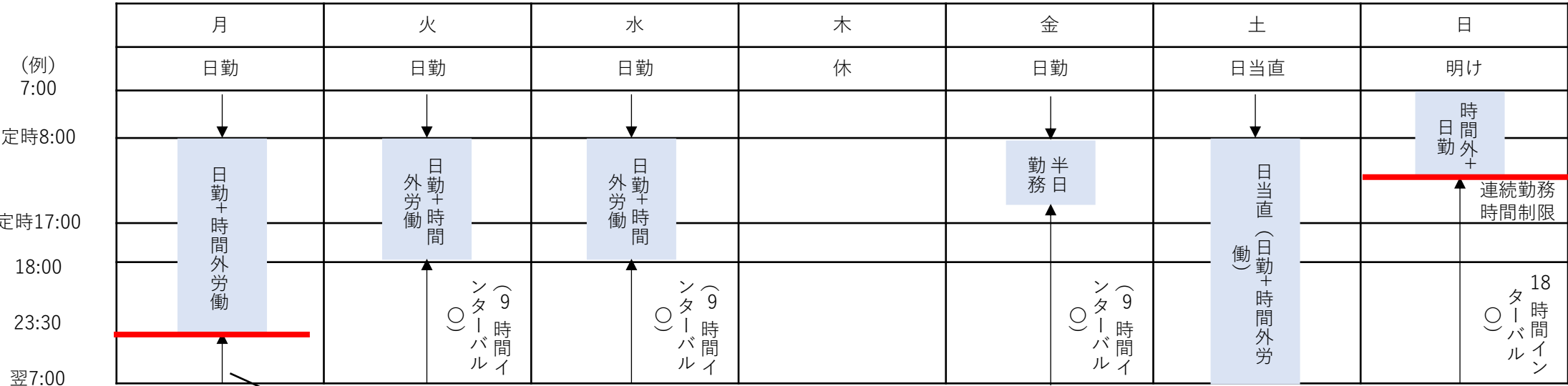
代償休息は翌月末までに付与することが原則なので、少なくとも月に1回は事務部門、所属長、シフト管理者は代償休息付与の必要性について把握が必要である。本人へのフィードバックも必要。

※事務部門から本人、所属長、シフト管理者へ通知する場合の例を示す。
システムで自動的にアラートが表示されても可。



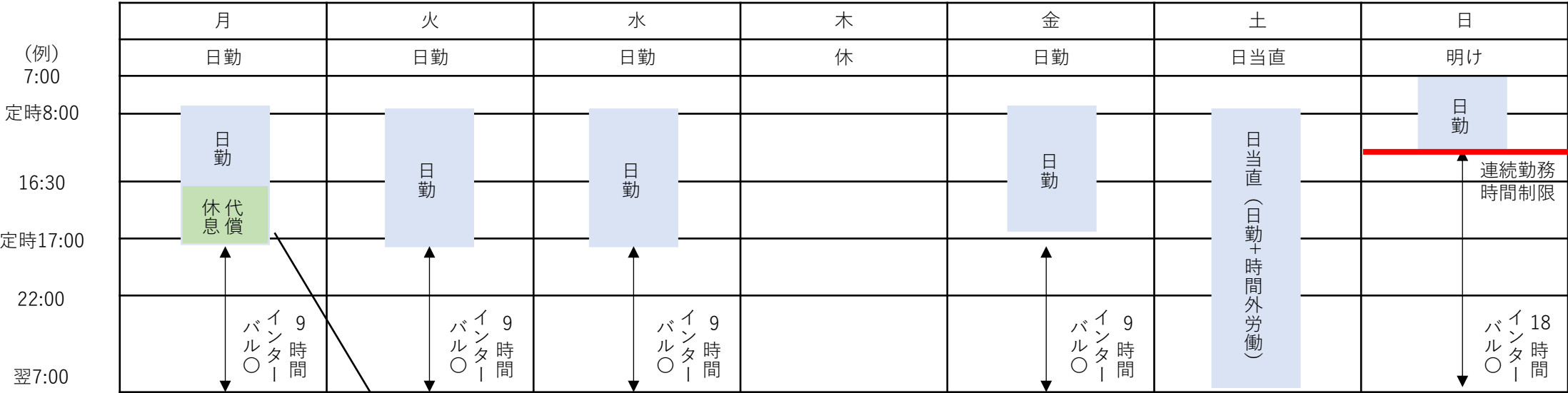
代償休息の付与が必要な場合

代償休息を付与するケースは下図の通り。



勤務間インターバルが8.5時間なので代償休息を0.5時間付与することが必要

代償休息を付与された勤務計画例



代償休息を0.5時間（30分）付与している。

-
1. 自己研鑽ルール
 2. 面接指導実施体制
 3. 勤務間インターバルと代償休息
 4. その他

勤務環境改善について お困りごとはありませんか？

相談
無料

就業規則の
見直し

補助金
助成金

育児・介護
支援

ICT
医療DX

ハラスメント
防止

業務効率化
・時短計画

働き方改革
への対応

まずは専門家に相談!!

医師の働き方改革に 関するご相談もこちらへ!

当センターでは医師・看護師等の離職防止・定着促進を図ることを目的に、医療従事者の勤務環境改善に取り組む医療機関をサポートするため、専門のアドバイザー（医療経営アドバイザー・医療労務管理アドバイザー・看護管理アドバイザー）を派遣し、多様なニーズに対し、支援を行っています。

医療勤務環境改善支援センターの活用事例 /

アドバイザー訪問支援



医療機関の具体的な課題や相談項目に、訪問してアドバイス実施

- ✓ 医師の働き方改革に係る取組を支援してほしい（時短計画の作成/宿日直許可申請等）
- ✓ 時間外労働の削減に取り組みきたい
- ✓ 人材確保、職員の定着（離職防止）
- ✓ 業務効率化の提案 など

電話による相談



経営・労務管理などの電話による相談対応

- ✓ 他院の取組事例を知りたい
- ✓ 助成金等の活用について知りたい
- ✓ 宿日直許可申請について知りたい
- ✓ 勤務間インターバルについて知りたいなど

派遣講師によるセミナー・研修会



経営・労務管理・看護管理アドバイザーに関する院内セミナー・研修会の講師を派遣

- ✓ 労働関係の法令に関する解説
- ✓ 仕事と育児・介護の両立支援
- ✓ ハラスメント対策
- ✓ アンガーマネジメント研修など

労務管理窓口（医療労務管理に関する相談）

受付時間：平日午前9時から正午、午後1時から午後5時

〒260-0013
千葉県千葉市中央区中央1-10-10
シャンボール第2千葉中央602号

chiba@task-iryo.com



043-304-5393
043-304-5395



※相談は、上の二次元コードからでもお申込みいただけます。

最後に

ご清聴ありがとうございました