

2020年度 藤田医科大学病院における勤務医師の負担軽減及び処遇改善の取り組みについて

藤田医科大学病院では、勤務医師の負担軽減及び処遇改善について積極的な取り組みを続けている。これまでに大学病院診療支援プロジェクトとして以下の項目について勤務医師の負担軽減を図っている。

- ◇ 医師事務作業補助者による診療記録の代行入力業務
- ◇ 医師事務作業補助者による文書作成支援業務
- ◇ 予定手術前日における医師の当直、夜勤の免除

また人員採用に関して、常勤医師数は過去10年間に於いて1.5倍の人数へと増加している。平成19年5月より初診選定療養費を2,100円から3,150円へ、平成26年4月より4,320円、平成28年4月より5,400円、令和元年10月より5,500円へ増額することにより外来縮小の取り組みに努めている。

処遇改善の面では、保育所を学園施設内に設置。麻酔科・ICU・外科・外科系手術などで業務繁忙により当直業務や時間外に延長して業務を行った医師に対して特別手当を支給する制度を見直し、より手厚く手当が支給されるような仕組みを導入した。平成23年度から時間外にNICU病棟にて新生児の新規入院患者を取り扱った医師へ手当を支給する制度が導入されたことに加え、産婦人科医師が分娩を担当した際の手当でも平成24年度より新たに新設した。また平成26年度からは循環器内科、心臓血管外科・呼吸器外科、平成27年度からは脳神経外科を対象に、予定手術の術者等が手術前日の当直、夜勤を行わない勤務体制を整え、手術・処置の休日加算1、時間外加算1、深夜加算1を算定した症例については、術者、第一助手等に対して手当の支給を行った。平成27年度からは全診療科を対象に手術室以外で実施する手術及び処置をした医師へ手当を支給。救急総合内科、救命救急医学、災害外傷外科を対象に業務繁忙により時間外に延長して業務を行った医師へ手当を支給する制度を導入、また看護、コメディカル職員を対象に月4回を上回る回数の夜勤に従事した場合に手当を加算する制度が導入された。平成28年度からは拠点間異動対象者へ転居手当を支給する制度を導入した。今後も職員が働きやすい環境を整備するための取り組みを行っていく。

1. 勤務医師の負担軽減に資する計画

担当部署	項目	これまでの取り組み	現状	2020年度の計画・目標
放射線部	再診予約変更対応の中央化に伴う画像検査予約の変更	2020年4月から運用が開始された予約センターにおいて、予約センター職員では変更できない画像検査が存在することが判明した。この場合の予約変更を診療放射線技師が担う検討を行い運用を構築した。	4月から運用を開始し依頼されたすべての予約変更を実施した。9月までの6か月間に合計239件（月平均40件）を実施。今後も継続して取り組む予定である。	予約センター職員が被ばく線量管理室に変更依頼を行い、診療放射線技師が変更を実施する運用を開始して医師の負担を軽減する。
放射線部	造影検査における造影剤の注入	放射線棟のCT・MRIにおける造影検査では、放射線科医師が造影剤を注入装置にセットし医師の立ち合いの下で注入を実施していた。造影剤の準備から注入までの業務を診療放射線技師が実施できるよう指定講習会を受講している。	4月から9月までにCTにおいては合計7,908件（月平均1,318件）を実施。MRIにおいては合計2,041件（月平均340件）を実施した。特殊検査を除いて注入装置を使用する造影検査のほとんどを医師の指示により診療放射線技師が実施しており、今後も継続して取り組む予定である。	指定講習会を受講した診療放射線技師にて造影剤の準備から注入までの業務を実施し、放射線科医師の負担軽減を行う。
放射線部	検査オーダー間違いの修正入力および検査オーダー管理	各検査室において検査依頼に疑義が生じた場合は、その都度依頼医師に確認している。国内法上および診療報酬請求上、適切な検査指示に修正が必要であるが、医師の指示により医師に代わり診療放射線技師がオーダーの修正を実施している。	4月から9月までに合計4,217件（月平均700件）の検査オーダーに対し修正入力および削除を実施した。今後も継続して取り組みを行う予定である。	検査依頼に疑義が生じた場合は、その都度依頼医師に電話確認する運用を徹底し、正確な検査指示による検査の実施と適切な診療報酬請求を実行する。また事前に検査オーダーされながらもキャンセルされた検査指示に関しても診療放射線技師がオーダー削除を実施する。
放射線部	診療材料・薬品・手技加算請求入力	使用したカテーテル等の診療材料、薬品および手技加算入力を診療放射線技師が実施し、医師、看護師の負担軽減を実施している。	血管造影、X線透視、核医学等の検査において、診療材料入力を4月からの6か月間に合計2,234件（月平均380件）実施。造影剤以外の使用薬品入力を4,812件（月平均800件）実施。手技加算入力を50,752件（月平均8,500件）実施した。今後も継続して実施する。	検査終了後、放射線情報システム（RIS）を用いた検査実施登録時に、診療材料・薬品・手技加算入力を診療放射線技師が実施する運用を継続する。
放射線部	放射性医薬品の院内調製	放射性医薬品取り扱いガイドラインでは放射性医薬品の製造を直接管理する「製造管理者には薬剤師が望ましい」と明記されている。当院においては、医薬品を調製する院内調製業務および関連業務を診療放射線技師が担っている。	放射性医薬品の受取り・投与準備（調製）・廃棄等、全ての業務を診療放射線技師が実施。4月から9月までに合計3,160件（月平均530件）を実施した。今後も継続して取り組む予定である。	放射性医薬品の安全取扱講習会を受講した診療放射線技師を育成し、院内調製業務を継続的に実施する。
放射線部	救急における患者の搬送。	A棟MRI予定のER患者において、検査室への搬送業務の一部を診療放射線技師が担うことで医師およびスタッフの負担を軽減する。A棟MRIの新規開設に合わせ運用を構築した。	対象患者のほとんど全てに診療放射線技師がERに向く運用を実施した。4月から9月までに合計620件（月平均106件）を実施した。今後も継続して取り組む予定である。	A棟MRIにおいて、診療放射線技師がERに向き患者を搬送する運用を開始する。

担当部署	項目	これまでの取り組み	現状	2020年度の計画・目標
薬剤部	術前中止薬の確認を医師の診察前実施	これまでは外来診察時に看護師、医師により手術予定患者の服用薬確認を行ったのち、入退院センターにて薬剤師が最終確認を行っていた。外来診察時に服用薬を確認し、中止薬であるかの確認を行う作業の軽減を図るため、医師の診察前に薬剤師が薬剤や中止期間を確認する。現在、泌尿器科から運用を開始している。	新型コロナのため会議開催できず、10月より再開予定。	入退院センターと協力のもと業務バランスを考慮して対象診療科の拡大を行う。
臨床工学部	外来透析患者の透析指示更新の代行	手書き用紙による透析指示確認となっていたが、支援システム導入により、PCでの確認が可能となった。しかし、外来透析患者のデータは重たく呼び込みに時間を要し、呼び込みを早くするため、医師が頻繁に指示を更新している。そこでシステム上でのポリシーを見直し、技士の代行を検討する。	医師による外来透析患者の「指示の更新」については、センター長の許可を得ている。今後、透析支援システムへ入力する担当者やカリキュラムを決定し、明文化したうえで実施していく予定。	透析支援システムメーカーとの検討で、医師の透析指示のうち、変更のないもののみ、臨床工学技士による更新を実施することで医師の指示業務を軽減する。内容については、「指示の更新」に限った操作を行う許可を医師を交えた運営会議にて承認を得て実行する。
人事部	有休の年間7日以上取得の徹底	2019年度より全学的に職員に対し年間7日以上の有休取得を義務づけることとした。実質的な取得をはかるため有休取得ベースに応じたアラート通知を行っている。	昨年同様に、半年経過後以降、有休取得進捗の遅れに応じてアラート通知を実施している。※昨年度は、臨床系教員の一部の方が未達成。今年は完全達成したい。	岡崎医療センター開院に伴う一時的なマンパワーの分散の影響も考慮し、前年度と同じ年間7日以上の有休取得を義務と定め、引き続きアラート通知等により全職員の徹底をはかる。
人事部	医師の労働時間管理の検討	医師の方々には在院時間の把握として職員証の打刻を願ひし、その実績により長時間労働（時間外100時間/月超）の対象者には書面による面談勧奨を行っている。	2024年4月の医師の労働時間上限適用化に向けて現在、検討中。	医師に負担をかけず、且つ、実態に即した適切な労働時間が把握できる管理・運用方法を検討する。
人事部	定常的PC業務の自動化のためのRPAの試験運用	2020年1月に「win actor(NTT)」を人事部に導入。職員の勤務実績確認等のPC業務を自動化させるプログラムを組むなど試験運用を開始。	人事部署内で約半年間試験運用した結果を検証中。今後、学園内に横展開するにあたり、製品上のウィークポイントが見つかったため、他のRPAへの切替等も検討する予定。※RPA自体は継続活用の方向性。	約半年経過時点で試験運用の経過報告をまとめ経営幹部に報告。併せて、RPAの活用が見込める部署への情報共有を進める。将来に向けて全学的に定常的PC業務の自動化の拡大を目指す。
人事部	新型コロナ休校化に伴う臨時児童預かり		第1期：3/3-3/19 第Ⅱ期：4/9-5/29 にて実施。延べ572人・1日あたり13人の職員のお子さんの託児を実施した。託児は、小児科病棟保育士、事務職員および大学教員有志の先生方の協力にて円滑に運営できた。	休校化により児童の託児先の確保が困難な職員の勤務支援のため、小学1～4年生の児童を対象として、平日8：00～18：00にて臨時的に児童託児を実施する。
人事部	連続当直を行わない勤務体制の実施	担当部署にて当直予定表及び実績の管理を行っている。	医師の勤務管理を行う部署に各診療科から当直予定表を提出する。当該部署にて連続当直を行わないよう予定表の確認を行っている。また交代時も報告を受け、確認を行っている。	継続的に取り組みを実施。
人事部	当直翌日の業務内容に対する配慮	時間外指導医を対象に実施している。	内科・外科系の時間外指導医に対して当直翌日の勤務を免除している。また、各診療科当直者に対しては、翌日午後2時以降は業務の支障がない限りは休養することが可能としている。	継続的に取り組みを実施。
人事部	交代勤務制・複数主治医制の実施	一部診療科にて実施している。	一部救急部門の診療科や放射線科等において、交代勤務制・複数主治医制を取り入れている。	継続的に取り組みを実施。
人事部	予定手術の術者の当直、夜勤に対する配慮	一部診療科にて実施している。	循環器内科、心臓血管外科、呼吸器外科、脳神経外科を対象に、手術・処置の休日、時間外、深夜に実施した術者等に対して手当を支給している。また、予定手術前日に術者等が当直、夜勤を行わない勤務管理を行っている。	継続的に取り組みを実施。

図. 処遇の改善計画図

担当部署	項目	これまでの取り組み	現状	2020年度の計画・目標
人事部	働き方に合った手当の新設や見直しの検討	E R手当、周術期管理手当、手術手当、分娩手当、処置手当、手術室勤務手当などをはじめとした各種手当の新設及び既存手当の見直しを実施し、処遇改善を図ってきた。	現在、検討中の案件あり。※詳細は経営層の決裁後に報告予定。	大学病院における様々な働き方に合った手当を適切に支給するため、各種手当の新設や既存手当の見直しを検討する。
看護部： 職場環境改善委員会	職場環境の改善	2009年度より医師を含めた多職種からなる「職場環境改善委員会」を設置。委員会を定期的に開催し、委員（職員）からの意見を収集。院長副院長連絡会、病院幹部会など病院幹部が集まる会議で議論、検討を実施している。	有休や超過勤務に関する取組みは、部門別改善活動として各部署が計画を立てて取組みを進め、委員会にてその情報交換を行っている。	継続的に委員会を開催し、職場環境のさらなる改善を図る。今年度の重点課題として、働き方改革支援の一環として年次有給休暇の計画的取得、超過勤務の適正な申請について活動する。
看護部： 職場環境改善委員会	職員満足度調査の実施	2年に1回調査を実施 全職員に調査用紙を配布、回答・提出は任意。	前年度に実施したアンケート結果の検証を行い、月報ふじたや会議体等にて結果報告を行った。	2017年度からは毎年実施している職員満足度調査を、今後は分院（第二・第三教育病院）でも同じ内容の調査を行い、職場水準の均等化を図る。
人事部	子育て支援（保育所について）	保育園や託児所に子供を預けている職員に対して、平成19年より託児手当が支給されている。平成22年度に学園敷地内に保育所を開設。病児保育や夜間保育も導入した。	利用率の低かった夜間保育に関して、女性医師、看護部へ利用促進の案内を行った。	運用実績を基に、今後利用検討者に対し、より分かり易い情報提供を行い、利用促進を図る。
人事部	有給休暇の取得推進	取得方法は各部署に一任だが、取得率・取得日数を定期的に可視化し、取得状況を確認。	・個人の有休取得の進捗に応じた所属長へのアラート通知を実施し、年間7日以上取得の徹底をはかっている。 ・月報ふじたへの記事掲載および学園幹部の有休啓蒙チラシを作成、掲示し、有休取得し易い風土づくりに取り組んでいる。	・就業規則として定めた、原則全教職員の年7日以上取得を徹底する。 ・有休休暇を申請し易い風土づくりの一環として、国が推進する「ポジティブオフ運動」に賛同し、学内のPR活動を進める。
人事部	女性医師に対する新勤務形態	就業規則により週40時間勤務としていたが、平成25年5月より女性医師に対して勤務時間を軽減した「育児等20時間・30時間勤務」制度を採用。	女性医師の人事手続きに関わる院長秘書室、医学部庶務課、労務課間で、案内内容の共通化、および、分かり易い説明資料の作成を行った。	出産・育児を控える女性医師に対し、キャリア継続をサポートする各種制度の情報をより分かり易く提供する。
人事部	在院時間の把握	I Cカード打刻による在院時間の把握のみでなく、所属長へ状況を報告し、一定時間（80時間）以上在院している医師に産業医面談を勧める。	継続取組み中。	医師の健康配慮の観点から、引き続き取り組む。
総務室	職員のアメニティ	・女性医師専用サロン「ジョイフル」の設置 ・院内カフェやコンビニエンスストアの設置	休憩スペースを新たに設けるのは困難な状況である。 院内カフェやコンビニについては、利便棟の中に入れる計画を進めている。	職員の休憩スペースの充実と有効活用について継続的に取り組みを実施する。