

## 特定労務管理対象機関の指定を受けた医療機関の対応について

特定労務管理対象機関の指定を受けた後に、医療機関において必要な届出等は以下のとおりです。適切な労務管理を実施し、医師の労働時間短縮のための取組を進めてください。

### 1 医師労働時間短縮計画等の届出

#### (1) 特定労務管理対象機関の指定後

- ・指定を受けた後、遅滞なく、正式な医師の労働時間の短縮に関する計画（以下、「医師労働時間短縮計画」という。）を定めます。医師労働時間短縮計画を定めた後、計画期間の始期から概ね2週間以内を目途に、県へ医師労働時間短縮計画及び医師労働時間短縮計画作成ガイドラインに規定された参考資料（以下、「参考資料」という。）の届出を行ってください。ただし、計画期間の始期が第1四半期となる計画を作成した場合には、参考資料は、前年度の実績を確認した上で、6月末日までに提出してください。

提出書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式12（正式な時短計画を定めた際の届出）</li> <li>・参考資料（別添1：水準別、診療科別の労働時間に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-1：労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-2：労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善）に関する資料）</li> </ul>

#### (2) 暫定評価（計画の進捗状況確認）後

- ・第3四半期頃（遅くとも2月）に、医師労働時間短縮計画の見直しの要否等の判断に活用する参考資料を作成し（※1）暫定評価を実施します。作成した参考資料は遅滞なく県へ提出することとし、遅くとも毎年2月15日までに提出してください（※2）。

提出書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・参考資料（別添1：水準別、診療科別の労働時間に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-1：労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-2：労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善）に関する資料）</li> </ul>

※1 令和6年度に限り、参考資料（別添1）については、「特定対象医師の時間外・休日労働の実態調査の実施について（依頼）」（令和6年10月9日付け医第30183—20号）にて作成していただいた調査票に代えることとしても差し支えありません。また、参考資料（別添2）については、別途情報提供する「労働時間短縮に向けた取組の実施状況」の情報に代えることとしても差し支えありません。

※2 令和6年度に限り、提出は不要です。

### (3) 暫定評価（計画の見直し）後

- ・第4四半期頃（遅くとも4月）（※）に、医師を含む各職種が参加する院内合議体等で議論し、医師労働時間短縮計画の見直しのための検討を行います。医師労働時間短縮計画の進捗状況の確認や見直しの検討に当たっては、県医療勤務環境改善支援センターも御活用ください。
  - ・必要があると認めるときは医師労働時間短縮計画を変更し、遅滞なく（遅くとも4月15日までに）県に届出を行ってください。
- なお、医療機関勤務環境評価センター（以下「評価センター」という。）の受審は不要です。
- ・検討の結果、変更する必要がない場合にも、その旨の届出が必要です。

提出書類	
医師労働時間短縮計画を変更する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式10（時短計画変更あり届出）</li> <li>・変更後の医師労働時間短縮計画</li> </ul>
医師労働時間短縮計画の変更がない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式11（時短計画変更なし届出）</li> </ul>

※医療機関の状況により、随時、見直しを行うことを妨げるものではありません。随時の見直しを行った場合には、遅滞なく（変更後概ね2週間以内に）県へ届出をお願いします。

### (4) 最終評価後

- ・次年度開始後（遅くとも6月）に、医師労働時間短縮計画の見直しの要否等の判断に活用する参考資料を作成し、前年度の1年間の実施状況に関する最終評価を実施します。作成した参考資料及び変更後の医師労働時間短縮計画は遅滞なく県へ提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出してください。

提出書類	
医師労働時間短縮計画を変更する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式10（時短計画変更あり届出）</li> <li>・変更後の医師労働時間短縮計画</li> <li>・参考資料（別添1：水準別、診療科別の労働時間に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-1：労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-2：労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善）に関する資料）</li> </ul>
医師労働時間短縮計画の変更がない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参考資料（別添1：水準別、診療科別の労働時間に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-1：労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料）</li> <li>・参考資料（別添2-2：労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善）に関する資料）</li> </ul>

## 2 災害等やむを得ない事由により継続した休息時間の確保が難しい場合の手続き

特定労務管理対象機関の管理者には、B・連携 B・C 水準を適用する医師に対して、勤務間インターバル及び代償休息の付与が義務付けられています。

一方、例外的な取扱いとして、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、都道府県知事の許可を受けて、必要な限度で休息時間の確保を行わないことができます。

なお、事態急迫のために、事前に許可を受ける暇がなかった場合には、事後に遅滞なく届け出る必要があります。

提出書類	
事前に許可を受ける場合	・様式 1 3（非常災害等事由による申請・届出）
事後に届け出る場合	

## 3 特例水準の指定根拠となる業務を変更する場合

各特例水準の指定根拠となった業務を変更する場合（例：特定地域医療提供機関において、指定根拠となる医療法第 113 条第 1 項各号の業務を変更する場合等）、軽微な変更を除き、都道府県知事の承認が必要です。

変更手続きは、特定労務管理対象機関の指定に係る手続きと基本的に同様です。医師労働時間短縮計画の見直しを行い、必要な変更を加え、評価センターの評価を受審します。評価センターの評価結果を踏まえ、県へ指定申請してください。

### (1) 提出書類

・変更申請書（様式 7）の他は、指定に係る書類と同様です。

提出書類
・様式 7（業務変更申請） その他、各水準に応じて、指定に係る提出書類に準じる

### (2) 申請期間

・申請は随時受け付けています。指定には、県医療審議会への意見聴取等、必要な手続きを踏まえて 4 ヶ月程度かかる場合があります。申請を予定している医療機関におかれては、あらかじめ県へ御相談ください。

### (3) 申請方法

・G-M I S（厚生労働省医療機関等情報支援システム）又は電子メールにより申請をお願いします。

<G-M I S ログインページ>

<https://www.med-login.mhlw.go.jp/s/login/>

<電子メール提出先>

[imuka@pref.gunma.lg.jp](mailto:imuka@pref.gunma.lg.jp)

#### **4 各申請書等提出先・問合せ先**

〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1

群馬県健康福祉部医務課 医師の働き方改革担当あて

電話：027-226-2540

FAX：027-223-0531

E-mail：imuka@pref.gunma.lg.jp