

No.	項目ごとのポイント
1	金銭に関することなので、医師からの申し入れに対して担当者レベルでは対応ができない 組織として対応できるようにしておくことが重要
2	補助金等を利用することの検討 DXと同じで目に見えるメリットは少ない ただし、医師の時間外労働の1丁目1番地である
3	就業規則・雇用契約書等に明記する 守れなかった時にはトラブルになる可能性が大きい
4	実態と一致しているかが重要 サービス残業と言われないように上司の許可を最終的な判断とする
5	申請・許可・報告が適切に行なわれていることが重要 また、超過した時の対応も事前に決めておく
6	月末の締めの時では意味がない 月の途中でわかるようにする 80時間を超えた時点で準備に入り、本人・面接指導医師等と準備に入る
7	入職に際して諸条件を聞いていないと言われないため、院長・副院長に同席してもらう
8	医療監視の項目の1つでもあるので必ずチェックするようにする
9	インターバルの問題とセット いつまでに取得させるのかが問題
10	適切な形で手続きができていないか 労働基準監督署への届出も重要（1年ごとの更新）
11	許可を得ていないと時間外労働扱いになるので、時間外労働削減の重要なポイント 派遣先でも取得しておいたほうがよい
12	他の所属（医療機関）でもよい 現実の問題として自院の医師では話しづらいということもある
13	働くうえでの基本的な文書、時間外の取り扱い等明記する必要がある 宿日直勤務があることも明記
14	兼業・副業・学会出張の取り扱いなど、他の職種には適用しないものがある あれば、別に作成した方がよい
15	勤務環境改善は医師だけのものではなく、他の医療職も全て対象である 他の職種の人が意見を言える場所を作る

