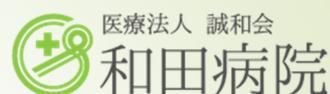


令和元年10月16日（水）@福岡開催



【事例発表 1】

勤務環境改善に向けた 当院での取り組み



医療法人 誠和会 和田病院
診療技術部長 荒瀬 浩之

1 本日の内容

- ➡ 法人（誠和会）の紹介
- ➡ これまでの経緯
- ➡ 事前調査と結果
- ➡ 勤務環境改善推進委員会の活動
- ➡ 今後の課題と取り組み

法人（誠和会）の紹介

当院の外部環境



〔日向入郷圏域〕

- 日向市：60,028人
- 門川町：8,309人
- 美郷町：4,826人
- 諸塚村：1,533人
- 椎葉村：2,225人
- 計：76,921人

(2019年9月1日時点)

【 病院の紹介 】

4



4

5 医療法人 誠和会 《 事業内容 》

- 和田病院 … 救急告示病院、地域災害拠点病院
(一般：DPC対象病院、地域包括ケア病棟、療養：回復期小病棟を含む)

基本理念：個人の尊厳と人間愛に基づく医療を目指す

- 介護老人保健施設 メディケア 盛年館
(入所、短期入所、通所リハ、訪問リハ)
- 和田病院 指定居宅介護支援事業所
- 日向市大王谷地域包括支援センター … 日向市より委託

5

和田病院

6 診療科目

外科、脳外科、内科、消化器内科、
放射線科、リハビリテーション科

■ 病床数：174床

<南館> … 一般病床：94床

- 1F 総合受付・外来診療・検査部門・
健診センターなど
- 2F 手術室・DSA室・内視鏡室・医局・
薬剤部・透析室など
- 3F 一般（急性期病床）：30床
- 4F 地域包括ケア病棟：20床
- 5F 地域連携室、看護部管理室など

<西館> … 療養病床：82床

- 2F 回復期リハ病棟：42床
- 3F 療養型病床（医療）：40床

南館



西館



7 介護老人保健施設 メディケア 盛年館



- 1F リハビリテーションセンター（病院PT室）
機能訓練室（老健）
- 2F 入所：50床（短期入所：4床を含む）
- 3F 通所：50人／日（介護予防を含む）
事務所（老健）、居宅介護支援事業所



これまでの経緯

勤務環境改善に関する当院での経緯

- 平成11年4月 日本医療機能評価機構より一般病院A認定。
- 平成16年2月 電子カルテ・システム導入。
- 同年 9月 電算レセプト・システム導入。
- 同年11月 日本医療機能評価機構より一般病院更新認定。
- 平成21年4月 日本医療機能評価機構 Ver5認定更新。
- 平成24年2月 事業所内保育所「ドレミ保育園」開設。
- 平成25年9月 メンタルヘルス対策への取り組み開始。
- 平成26年4月 勤怠管理システム(出退勤管理)導入。
- 同年5月 日本医療機能評価機構 一般病院1認定更新。
- 同年度 **看護部を中心にWLB（ワークライフバランス）活動開始。**
- 平成27年度 看護学生(正看)を対象とした奨学金制度開始。
- 同年 9月 **勤務環境改善マネジメント研修への参加。**
- 同年10月 **医療勤務環境改善マネジメントに関して労働安全衛生委員会で検討開始。**
- 平成29年1月 給与規定の見直し。
- 同年 6月 SPD(サプライの外部委託)導入開始。

当院でのWLBへの取り組み

- ▶ WLB推進体制づくり。
- ▶ WLB支援制度の周知。
- ▶ 多様な勤務形態の導入。
- ▶ 短時間正社員制度の利用促進・活用。
- ▶ 超過勤務時間の削減。
- ▶ 夜勤負担の軽減。
- ▶ 有給休暇の取得促進。
- ▶ 連続休暇・長期休暇制度の導入。
- ▶ 子育て・介護との両立支援。
- ▶ 看護ケアの充実。
- ▶ キャリア支援。
- ▶ 看護職員の確保・定着。
- ▶ 労働条件・処遇の改善。
- ▶ 労働安全衛生・メンタルヘルス対策。
- ▶ 中堅ナースの負担軽減。

今回の経緯

- ▶ 平成26年10月 医療機関の勤務環境改善に関する改正医療法の規定施行。
⇒ 勤務環境改善マネジメントシステム導入の支援促進。
- ▶ 平成28年度 宮崎県における医療勤務環境改善支援センターを設置。
(宮崎県医師会)
- ▶ 平成29年度 モデル病院が募集され、当院が手を上げて支援が決定。
↓
- ▶ 平成29年11月「**医療勤務環境支援調査票**」を用いて全職員を対象にアンケート調査を実施。
- ▶ 平成30年1月「**適正人員配置調査票**」を用いた調査を実施。
- ▶ 平成30年2月 役職者を対象に勤務環境改善に関する研修会を開催。
↓
- ▶ 平成30年3月より、**勤務環境改善推進委員会**を発足し、活動開始。

事前調査と結果

「医療勤務環境支援調査票」

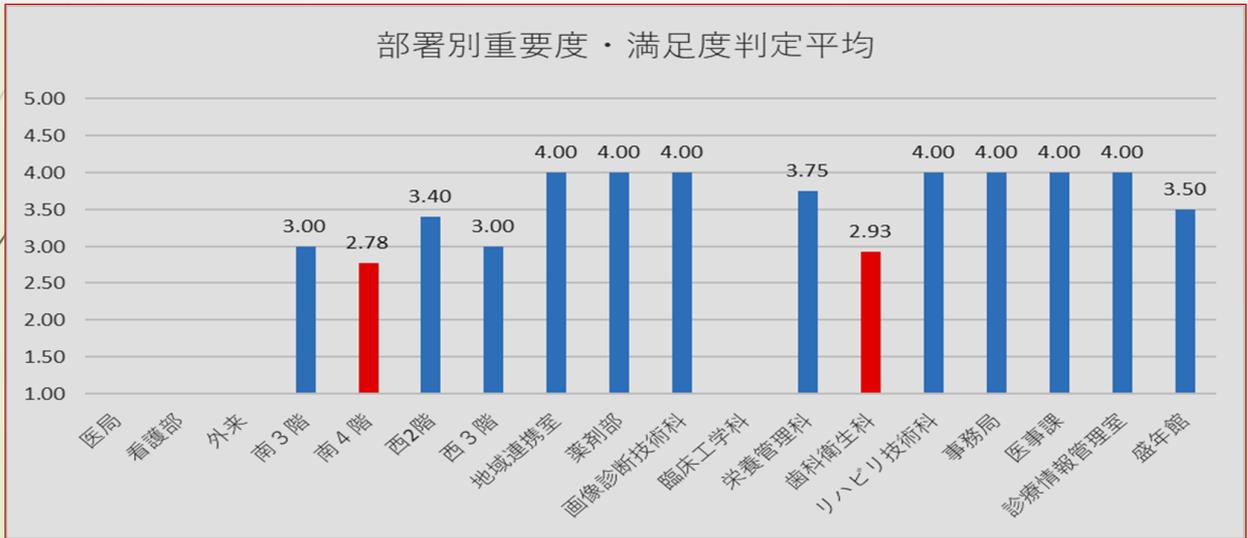
勤務環境における支援状況について以下の分類(52項目)にて満足度と重要度の質問(5段階)および改善要望とその改善に対する私案の記載(自由記載)をアンケート方式で実施。

- I. 組織運営
- II. 働き方・休み方改善
 - 1) 労働時間管理
 - 2) 勤務負担軽減
- III. 職員の健康支援
- IV. 働きやすさ確保のための環境整備
 - 1) 仕事と子育て・介護等の両立支援
 - 2) 職員のいじめ・ハラスメント等対策
 - 3) 風土・環境整備
 - 4) 人材の定着化
- V. 働きがいの向上
 - 1) キャリア形成支援
 - 2) 休業後のキャリア形成支援

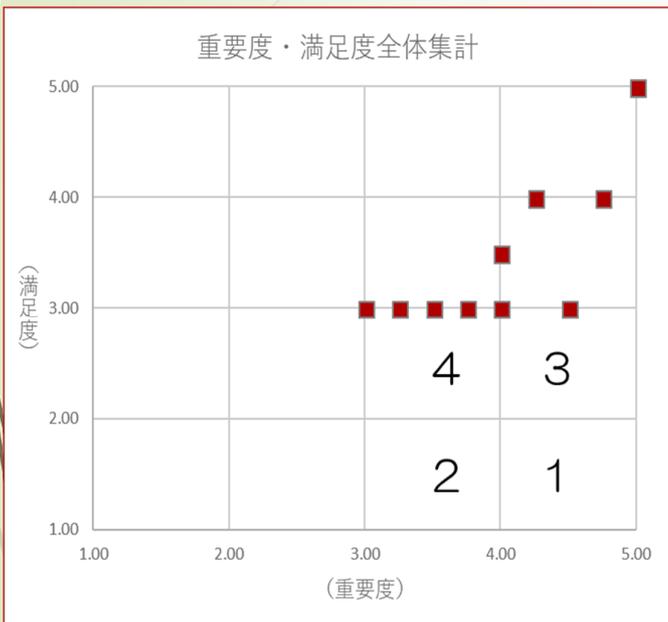
領域	分類	No.	分類	調査項目	満足度	重要度
I. 組織運営	1	1	1-1	組織の目標設定が明確か	5	5
		2	1-2	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		3	1-3	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		4	1-4	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		5	1-5	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		6	1-6	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		7	1-7	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		8	1-8	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		9	1-9	組織の目標設定が達成可能か	5	5
		10	1-10	組織の目標設定が達成可能か	5	5
II. 働き方・休み方改善	2	11	2-1	労働時間の管理が適切か	5	5
		12	2-2	労働時間の管理が適切か	5	5
		13	2-3	労働時間の管理が適切か	5	5
		14	2-4	労働時間の管理が適切か	5	5
		15	2-5	労働時間の管理が適切か	5	5
		16	2-6	労働時間の管理が適切か	5	5
		17	2-7	労働時間の管理が適切か	5	5
		18	2-8	労働時間の管理が適切か	5	5
		19	2-9	労働時間の管理が適切か	5	5
		20	2-10	労働時間の管理が適切か	5	5
III. 職員の健康支援	3	21	3-1	職員の健康支援が適切か	5	5
		22	3-2	職員の健康支援が適切か	5	5
		23	3-3	職員の健康支援が適切か	5	5
		24	3-4	職員の健康支援が適切か	5	5
		25	3-5	職員の健康支援が適切か	5	5
		26	3-6	職員の健康支援が適切か	5	5
		27	3-7	職員の健康支援が適切か	5	5
		28	3-8	職員の健康支援が適切か	5	5
		29	3-9	職員の健康支援が適切か	5	5
		30	3-10	職員の健康支援が適切か	5	5
IV. 働きやすさ確保のための環境整備	4	31	4-1	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		32	4-2	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		33	4-3	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		34	4-4	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		35	4-5	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		36	4-6	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		37	4-7	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		38	4-8	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		39	4-9	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
		40	4-10	仕事と子育て・介護等の両立支援が適切か	5	5
V. 働きがいの向上	5	41	5-1	キャリア形成支援が適切か	5	5
		42	5-2	キャリア形成支援が適切か	5	5
		43	5-3	キャリア形成支援が適切か	5	5
		44	5-4	キャリア形成支援が適切か	5	5
		45	5-5	キャリア形成支援が適切か	5	5
		46	5-6	キャリア形成支援が適切か	5	5
		47	5-7	キャリア形成支援が適切か	5	5
		48	5-8	キャリア形成支援が適切か	5	5
		49	5-9	キャリア形成支援が適切か	5	5
		50	5-10	キャリア形成支援が適切か	5	5

結果 ① (部署別重要度・満足度判定平均)

重要度と満足度の平均として各部署ともに概ね普通(3.0)以上であったが、南4階および歯科衛生科において普通(3.0)以下の結果を認めた。



結果 ② (重要度・満足度全体集計)



- 重要度と満足度の散布状況としては、どちらも概ね普通(3.0)以上であった。
- 1~4に分布がある場合は、数字の小さい順に緊急性を示しているとの事だが、幸いにも当院では緊急性の高い項目はなかったという結果であった。

改善要望(自由記載欄) : 44件

【内訳】

人事・労務管理	: 11件
労務管理	: 10件
組織マネジメント	: 8件
環境・風土	: 6件
両立支援	: 4件
能力評価	: 4件
定着	: 1件

適正人員配置調査

The image shows a complex spreadsheet used for personnel configuration surveys. It contains multiple tables with columns for department names, staff counts, and calculated values. Some cells are highlighted in yellow, indicating input areas. The tables are organized into sections, likely representing different hospital departments or units.

- ▶ 「適正人員配置表」を用いて各部門毎に患者数や配置数、最低限必要な人数などを入力（黄色部分）。
- ▶ 入力結果を立花雅男先生（北九メディカル）に分析依頼。
- ▶ 結果：
 - 看護部は全体的に多めの配置になっているが、病棟間の過不足に差がみられる。
 - リハビリも配置数が多く、その他の診療技術部門は定数設定（最低限必要な人数）にもよるが不足が1人以内であるため大きな問題はない。

勤務環境改善推進委員会の活動

勤務環境改善推進委員会

看護部：4名

- ・看護部長
- ・看護副部長
- ・西2階病棟科長
- ・外来(手術室)看護師

診療技術部：4名

- ・診療技術部長
- ・リハビリ技術科長
- ・放射線技師
- ・臨床検査技師

【委員会構成員】
15名

【委員会開催日】
毎月第4木曜日



3チームに編成し、
事前に検討。

事務局：4名

- ・事務局長
- ・総務課主任
- ・医事課主任
- ・総務課副主任

盛年館：3名

- ・事務長
- ・老健科長
- ・相談員

活動状況 ①

年月	内容	詳細
平成30年3月	第1回委員会	アンケート結果の説明・周知、チーム編成、担当振分けなど
同月末	第2回委員会	各チームからの報告(チーム名、リーダー、活動内容)、広報誌の検討など
4月	第3回委員会	各チームからの報告、適正人員配置の結果報告など
5月	第4回委員会	各チームからの報告、広報誌の確認、進捗確認表の入力依頼など
6月	広報誌発行	(第1報) アンケート結果の報告、チーム紹介など
同月末	第5回委員会	各チームからの報告、対策の分担、広報誌の反応確認など
7月	第6回委員会	各チームからの報告、業務量調査の依頼、広報誌の検討など
8月	第7回委員会	各チームからの報告、広報誌の確認など
9月	セミナー発表	宮崎県医療勤務環境改善セミナーにおいて活動報告
同月末	第8回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討など
10月	広報誌発行	(第2報) 各チームの活動状況の紹介(院内メール) 改善方針の紹介
同月末	第9回委員会	各チームからの報告、広報誌の反応確認など
11月	第10回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討(マスコットキャラ決定) など
12月	第11回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討、ポスター検討など

活動状況 ②

20

年月	内容	詳細
平成31年1月	第12回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討、ポスター検討など
2月	第13回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討、ポスター・サポートブックの確認など
3月	第14回委員会	各チームからの報告、広報誌の確認、医師の負担軽減など
同月末	ポスター掲示	一般向けポスターを院内に掲示
同月末	広報誌発行	(第3報) 労基法改定の紹介、各チームの活動状況の紹介
4月	サポートブック開始	新入職員に対してサポートブックの運用開始
同月末	第15回委員会	各チームからの報告、広報誌の確認、委員会目標の評価など
5月	第16回委員会	各チームからの報告、実行計画・報告書の運用など
6月	第17回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討、医師へのアンケート調査など
7月	第18回委員会	各チームからの報告、短時間正職員制度の検討など
8月	第19回委員会	各チームからの報告、改善計画の立案など
9月	第20回委員会	各チームからの報告、広報誌の検討、改善計画の立案など

※医療勤務環境改善支援センター(宮崎県医師会)よりオブザーバーが毎回派遣されて助言を頂いている。

20

改善要望への対応

21

【人事・労務管理】

- 人員不足
- 給与、昇給、超過勤務など
- 労務管理（休憩や仮眠など）



【チームHappy】

- * 人員確保
- * 待遇面の周知

【労務管理】

- 勤務体制への要望
- 業務量や役割分担など



【大盛飯】

- * 業務量調査の実施
- * 残業への対応

【組織マネジメント】

- 人材育成、研修会の実施など
- 機器・機材の管理



【SKT5】

- * 人材育成
- * 修理・購入対応

21

各チームの取り組み (チームHappy)

【人員確保】

- 例年、求人活動として養成校を回ったり、各校の就職説明会に参加している。適正人員を考慮しつつ必要な職種に関しては継続して実施していく。
- 奨学金制度にて本年度より採用に繋がったケースも出てきているため、制度を継続して確実な人員確保に繋げていく。
- 必要な職種に関しては、紹介会社なども利用して採用に繋げていく。
- 採用への努力と共に、退職に至るケースの分析を行なって事前対応も含めて検討していく。

【説明会開催】

- 役職者を対象に給与や昇給・福利厚生などに関する説明会を企画し、全体への理解や活用を図っていく。

取り組み経過 (チームHappy)

【人事・労務管理】	平成30年												平成31年				令和元年			
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
チーム名、リーダー、活動内容の決定																				
現況および課題の確認																				
対策検討																				
回答の公表方法の検討																				
広報誌記事の検討																				
振り返り																				
年度目標の設定																				
人員確保																				
求人活動																				
短時間雇用(パート)の検討																				
介護職の求人ポスターを院内掲示																				
ハローワーク求人																				
求人票の検討																				
求人票の取り寄せ																				
ネット掲載画像の検討																				
対象者への求人票送付依頼																				
職場見学																				
対応検討																				
入職希望者への対応																				
パンフレット																				
検討・作成																				
離職防止																				
対策検討																				
資格取得への待遇改善																				
対策検討																				
医療・介護の資格一覧を作成																				
入退職時のアンケート																				
内容検討・作成																				
アンケート運用																				
待遇面の周知																				
給与規定や福利厚生の確認																				
給与規定や福利厚生																				
説明会の検討																				
企画案の検討																				
福利厚生面のハンドブック作成を検討																				
時間外の取り扱い																				
研修会の取り扱いの周知検討																				
研修会主催者の事前通知を徹底																				
退職金の確認																				
対応の検討																				
確認への対応																				
WLB活動の周知																				
周知方法の再検討																				

各チームの取り組み (大盛飯)

【業務量調査】

- 業務量の把握による業務改善を図ると共に適正人員の確認などのため、業務量調査を開始。
- 各職種毎の業務内容の洗い出しを各部署に依頼。
- 看護部で使用している原本を基に業務内容に番号を付けて各職種毎の業務量調査票を作成。
- 各職種毎に対象者を決めて、1週間の業務状況を各自で記入。
- H30.8月～9月で実施。

【残業への対応】

- メール機能を利用して各所属長に面談内容の確認を行なっていく。

リハビリ業務量調査
調査日 年 月 日 曜日 早出・日勤
ID 主任・副主任・リーダー

業務内容	番号	時間	業務番号	時間	業務番号
患者評価・治療	1	29		8～20分	17～20分
家族指導	2	30		～40分	
H/E	3	31		～9時	～18時
リハビリ説明	4	32		9～20分	18～20分
退院時リハ指導	5	33		～40分	
早出業務	6	34		～10時	～19時
患者・家族説明、相談	7	35		10～20分	19～20分
面談・相談・評価(高次職等)	8	36		～40分	
起床浴(ボジョニング等)	9	37		～11時	～20時
レク活動	10	38		11～20分	20～20分
環境整備	11	39		～40分	～40分
他施設訪問	12	40		～12時	～21時
福祉(リハ全体)	13	41		12～20分	
病棟申し送り(轉科)	14	42		～40分	
担当部署での話し合い	15	43		～13時	
担当申し送り	16	44		13～20分	
他職種伝達	17	45		～40分	
部門間ミーティング	18	46		～14時	
	19	47		14～20分	
勤務表作成	20	48		～40分	
時間外・休番確認	21	49		～15時	
職員面談	22	50		15～20分	
苦情・要望対応	23	51		～40分	
療養管理	24	52		～16時	
搬送業務	25	53		16～20分	
各種管理(施設基準等)	26	54		～40分	
外出(ケア会議・研修等)	27	55		～17時	

取り組み経過 (大盛飯)

【労務管理】	平成30年												平成31年				令和元年				
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月		
チーム名、リーダー、活動内容の決定																					
現況および課題の確認																					
対策検討																					
回答の公表方法の検討																					
広報誌記事の検討																					
振り返り																					
年度目標の設定																					
業務量調査																					
調査表作成																					
調査表(原本)作成																					
各部署に調査依頼予定→延期																					
部署毎に調査表作成																					
調査実施																					
調査結果の分析																					
部署毎に課題への対策検討																					
改善状況の進捗確認																					
再調査の検討																					
残業対応																					
30時間超の職員への対応																					
対応検討																					
部署長へのメール送信																					
各部長による声掛け																					
「ノー残業デー」ポスター																					
ポスター検討・作成																					
ポスター掲示																					
勤務手当や勤務表作成の周知																					
説明会を検討																					
規定遵守の対策検討																					
個別対応																					

各チームの取り組み (SKT5)

【人材育成への取り組み】

- 職種によって人材育成のマニュアルやプログラムの整備状況に差がみられるため、看護部や看護協会の人材育成制度を参考に他職種でも取り入れて新人に限らず中間管理者のレベルアップやリーダーシップの向上も図れるよう組織全体での制度作りに着手していく。
- 全体研修の場合、出席者や効果などが限られるため、各部署単位で院内専門職を講師とした勉強会や研修会が開催できるような仕組みを検討していく。

【修理・購入対応】

- 現状調査を行なうと共に現場の意見を取り上げやすい体制や定期的なチェックが行なえる仕組みを検討していく。
- 現場の声を基に改善した院内外の取り組みの情報共有も図っていく。

新人応援サポートブック

和歌山県立 基本理念

新人の身辺と人間性に基づく医療を目指す

所属 () 部・課・理念

1年後の私は...

所属 _____

氏名 _____

所属一ター _____

2024年度 設備管理計画 (2024.1.1~2024.3.31)

品名	数量	単価	総額	備考
...

取り組み経過 (SKT5)

【組織マネジメント】	平成30年												平成31年				令和元年			
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
チーム名、リーダー、活動内容の決定																				
現況および課題の確認																				
対策検討																				
回答の公表方法の検討																				
広報誌記事の検討																				
振り返り																				
年度目標の設定																				
人材育成																				
新人教育・研修プログラム																				
新人教育・研修プログラムの検討																				
「基礎」「専門」に分けて検討																				
各部署の開催状況確認																				
新人サポートブック																				
検討・作成																				
試作完成																				
再検討・修正																				
医事課インターン生で試用																				
指導者への説明																				
新人対象に運用																				
運用状況の確認・フォロー																				
対象者との意見交換会の検討																				
同期会の補助																				
検討																				
定期人事異動																				
検討																				
機器・機材管理																				
対策検討																				
古いベッドの調査、修理																				

広報誌（委員会だより）

- ▶ 委員会の活動状況を全職員に周知して頂くため委員会だよりを発行。
- ▶ 現在、第3報を発行済み。A3：1枚にまとめて、各部署に配布・掲示。
- ▶ 調査票の改善要望に対する回答がまとまった時点で第2報を発行し、詳細については院内メールで各個人宛に配信。

The collage displays four newsletters. The top-left is the '勤務環境改善推進委員会だより' (Work Environment Improvement Promotion Committee Newsletter), featuring a bar chart titled '医療勤務環境改善調査結果' (Medical Work Environment Improvement Survey Results). The top-right is 'WADA-mon通信' (WADA-mon Communication), which includes various notices and information. The bottom-left and right are 'Team Happy' newsletters, one for 'Team Happy' and one for 'Team SKT', both decorated with colorful illustrations and text.

掲示ポスター

- ▶ 一般の方へのアピール用
- ▶ 『ノー残業デー』の職員への周知用

The poster has a blue header with the text '勤務環境改善に取り組んでいます' (We are working on improving the work environment). Below it, in green, is '医療の現場をかえるんです' (We are changing the medical scene). The main text reads 'ナースとみんなで考えよう、日本の医療のこれから。' (Let's think together with nurses, the future of Japanese medicine). The bottom of the poster features illustrations of various medical professionals (nurses, doctors, etc.) and the text '医療法人誠和会 勤務環境改善推進委員会' (Medical Corporation Sincwaikai Work Environment Improvement Promotion Committee).

The poster has a decorative border with the text 'ノー残業デー' (No overtime day) repeated. The main text asks 'ノー残業デーを知っていますか?' (Do you know No overtime day?). Below that, it states '誠和会のノー残業デーは基本、毎月第2水曜日となっています。' (Sincwaikai's No overtime day is basically the 2nd Wednesday of each month). A large illustration shows a person sitting at a desk with a clock, and the text '定時で帰ろう' (Let's go home on time) is written in large characters. At the bottom, there is a circular logo with a clock and a person, and the text 'ノースタッフ' (No staff) and 'ノースタッフ' (No staff) on either side.

今後の課題と取り組み

- 先ずはアンケートで頂いた意見への回答に沿って対策を進めてきた。
- ただし、ご意見の中には対応困難であったり、時間を要すものもあるため、右記の3つの視点でバランスを考慮しつつ進めていく。
- また、今後は明確なビジョンの決定および目標管理をしっかりと行なっていきたい。
- 職員全体に周知しながら当事者意識を持ってもらう事に留意していく。

↓

- みんなが“笑顔”で働けるように！
- 働きやすいと共に働きがいのある職場づくりにみんなで行ってみたい。

患者様の
視点

経営的視点

職員の視点



ご清聴ありがとうございました！