

ご存知でしたか？こんなことやあんなこと

- 「医師の働き方改革」への対応に備え、本学教員・医師の労働環境も激変しています。
- 本学の所定労働時間の改訂に伴い時間外労働の開始時刻が変わっています。
また、調整手当は廃止されました。
- 打刻と勤怠管理システムへの入力の基本となりますのでご注意ください。
- 職員の休日は「月の第2、第4の土曜日及び第1、第3、第5のいずれかの土曜日」です。勤怠システムでは隠れてわかりにくいいため、解説しておきます。

皆様の「こんな疑問やあんな疑問」を解決する為、教員・医師組合では法人との橋渡しに日々尽力しています。日常的に感じている違和感や制度の不具合、組織としてのシステムエラーやあれこれ、より良い職場環境が提供されるようこれらすべての解決を目指しています。教員・医師組合活動には皆様の協力が不可欠です！

是非本学教員・医師の皆様のお力とお知恵を組合にお貸しくださいます！！

ご加入お待ちしております。

大阪医科薬科大学 教員・医師組合 執行役員一同

ご意見は組合メールアドレス otu@ompu.ac.jp 宛へ送ってください。

またご意見等で匿名希望の場合は、下記に記載のフォームから送信が可能となりました。

◆匿名送信が可能な問い合わせフォームです！！（いたずら投稿は厳禁ですよ）

<http://ompu-union.sakura.ne.jp/contact.html>



BとかCとか・・・、医療機関の水準指定ってなんか影響あんのかな？

グループウェア「desknet's neo」で「大阪府から指定通知を受領したことについて（医師の働き方改革）」（病院長、病院長補佐 2023/11/06）とのアナウンスがあったように、連携B水準及びB水準について大阪府内では最も早く指定通知を受け取ることができたとのことです。

（参考）

原則、医療機関ではすべての勤務医の時間外労働を「年間 960 時間以下／月 1 0 0 時間未満」（A水準）に収めることを目指します。

A水準とすることが難しい医療機関では、この特例水準の指定を都道府県から受けます。

B水準（救急医療等）

36協定において年960時間を超える時間外・休日労働に関する上限時間の定めをすることがやむを得ない業務が存在する。

連携B水準（医師を派遣する病院）

他の病院又は診療所へ医師の派遣を行っているか

医師の派遣は医療機関の管理者の指示により行われたもの、その他の医療提供体制の確保のために管理者が必要と認めたものであるか

当該派遣によって医師の労働時間がやむを得ず長時間となるものであるか

またC1（専攻医）水準についても年度内指定に向けて準備を進めていくとのことです。

（参考）

C-1水準（臨床・専門研修）

研修の効率化（単に労働時間を短くすることではなく、十分な診療経験を得る機会を維持しつつ、カンファレンスや自己研鑽などを効果的に組み合わせるに当たり、マネジメントを十分に意識し、労働時間に対して最大の研修効果を上げること）を行ってもなお、36協定において年960時間を超える時間外・休日労働に関する上限時間の定めをする必要がある。

C-2水準（高度技能の修得研修）

36協定において年960時間を超える時間外・休日労働に関する上限時間の定めをすることがやむを得ない業務が存在する。



これらの策定と協定締結には医師職員の皆様からの意見収集とご協力が不可欠です。
何か疑問や不安がありましたら組合までお知らせください！

「医師の「時間外勤務手当（調整手当）」の廃止について」（病院長、事務局長 令和5年8月2日）で案内があったように調整手当はわずか4か月のうちに廃止になりました。時刻は例としてですが、「兼業日以外の16時50分以降18時40分までは、所定労働時間内であるが、勤務が終了していれば、所属長の判断で帰宅を可とする」ことに変更はなく、この時間帯への手当支給が廃止になったという事です。

調整手当は十分な説明なく運用することに組合として反対意見を述べてきたにもかかわらず強行し、「多額の人件費の支払い」（「時間外労働の申請について（重要）」（病院長、病院長補佐 令和5年5月25日））を計上するに至らしめ法人経費の浪費に終わった悪案だったといえます。

兼業1日の教員・医師は許可を受けた兼業時間については職免であるものの、改訂された就業規則の所定労働時間超過に対してのみ時間外勤務手当が支給されます。下記が例示ですので参考にしましょう。この例では16:50~18:40は所定労働時間とされていますが、**16:50分以降はどの時点でも退勤できる**ことを示しています。この時間帯には調整手当が支給されておりましたが、これが廃止となりました。**16:50を過ぎたらどの段階で退勤しても良い（早退ではない）**ことになっておりますが、18:40までは時間外労働ではないことが改訂の要点です。

出勤(始業)時間	退勤時間 A	退勤時間 B	退勤時間 C
8:30	16:50	17:30	18:40
	40分	70分	80分
所定労働時間内			所定労働時間外

(「勤務時間の変更に伴う時間外勤務手当の調整について(2023/2/20)」より)

退勤時間 A、B の場合には、時間外勤務手当は申請できません。この部の調整手当が廃止。退勤時間 C の場合には、申請により時間外勤務手当(80分 125%)が支給されます。



先生方のご所属でこの状況が周知されていないようでしたら組合までお知らせください。

勤怠管理システムとか打刻とか・・・紙まで書いて・・・もうめんどくさいねっ!!



職員証による打刻と勤怠管理システムへの入力には職員必須の行為です。習慣づけを徹底していきましょう。

先般組合で問題提起して参りました勤怠システム上からの時間外手当支給額算定では、多くの課題を残したまま紙ベースに戻りました。当初危惧されておりました過払いや誤入金は一切ないとのことですので、本学の時間外手当を中心とした人件費高騰は単なるマンパワー不足、仕事量の増加に起因すると考えられます。

さて、紙ベースに戻った理由は「管理者が紙ベースの申告書に署名することで責任の重さを認識していただくとともにその労務管理能力の養成にも資する」ことですので、管理者が成熟するまではこれが続くことになるでしょう。本学組織全体がより高度に成熟していくためには、「確実に自己研鑽規定に当てはまった時間でない限り、各自での個人的見解による判断(自粛)はせずに、まずは「時間外勤務」で申告し、却下されるのがいい」というのが一般的な考えのようです。この繰り返しでより良い、明確な基準のある働き方に変わっていきますので、まずは提出することが職員としての取るべき行動ですね。

最終的には法人側で判断くださいます。

加えて、「時間外手当の計算では、人事管理課において明らかに誤りと認められるものは、削除しています」とのことですので、申請側が誤って申請してしまってもしっかり補正いただけます。

「勤務割の指定が間違っていないか」は確認が必須です。

例えばデフォルト「0830」のまま放置した勤務割では、その日は始業が8:00であり始業に合わせて仕事に入っているにもかかわらず、人事課事務作業の確認過程ではこの30分は考慮がありません。従って同日の時間外申請可能な時刻も30分ずれてしまい、結果として30分時間外手当が減額されるといったことが生じます。

遅刻の扱いも明記されました。遅刻の場合はその日の始業時刻が打刻時刻となり、勤務時間はその時間分を終業時刻・時間外申請可能時刻をずらすことで調整してくれます。

ややこしい先生は、始業時刻を早朝に設定しておくことで、その日の始業時刻は打刻をもとに最終的には人事課で調整してくれるという事です。毎日遅刻ということにはなりますが、その分を請求できているわけではありませぬので後ろめたさは薄まるかもしれません。

このような人事課の皆様地道なご尽力で過払いは生じていませんが、現在は調整(時間外勤務時間の短縮調整措置)済みの実際の時間に関しては、ご自身の給与が振り込まれたのちにはじめて「支給明細」の「その他」の+マークを展開して「残業1.25時間」といった部分の記載から確認できることとなります。調整され支給後にしか時間外勤務申請が通ったか否かがフィードバックされる仕組みはありませんので、確定前にもなんらか個人へのフィードバックをいただけるように働きかけていきたいと思っております。各個人が「何が間違った申請だったのか」がわからないままですと、この膨大かつ煩雑な人事課の作業が繰り返し延々と続くことになってしまいます。間違った申請はすべて調整いただけますが、間違っただけ減額調整されたものは気が付きませぬ。手作業ですので間違いは生じます。是非ご自身でもチェックを。



この機会にご自身の「支給明細」と「勤怠システム」記載の時差を確認してみませんか??

「減算が思いのほか多い」「所定労働時間をずっと間違えていたのに支給されてしまっている」などの不具合があれば組合にもフィードバックしてください。



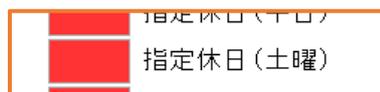
指定休日(土曜)ってどうやって取得するの~!?

まず、勤怠管理システムの入り口へGO!

HR-Web システム:

<http://10.20.100.21/P115/user/> ←学内

<https://gw.ompu.ac.jp/scripts/dneo/dneo.exe> ←学外



ID：職員番号 初期パスワード：生年月日（西暦8ケタ）

開院土曜日のうち月一回のは休日です。同月内の勤務割で黄色の中から **1日は「指定休日（土曜）」**とできます。（1・3・5週がある月は、そのうち1日のみが指定土休です）

現在「指定土休（赤）」を指定されていない先生が多くおられると伺いました。

勤務を余儀なくされた場合には休日出勤とはならず、その日は通常の「ある土出勤（青）」への勤務割変更が必要ですが、その場合には月内平日の半日を指定休にします。

「指+勤（オレンジ）」もしくは「勤+指（オレンジ）」がこれに相当します。

これらは後付けでも変更自由な状況ですので、対応するよう心掛けてください。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
08	08	休	08	休	08	08	08	08	08	休	休	08	08	08	08	08	08	休	08	08	08	休	08	休	休	08	08	08	08
30	30	日	30	日	30	30	30	30	30	日	日	30	30	30	30	30	30	日	30	30	30	日	30	日	日	30	30	30	30

上図に示す月の場合は、4日か18日を出勤しない「指定休日（土曜）」に変更します。

例えば該当する土曜日に「少し患者さんの顔だけ見られれば帰宅できる」といった働き方の場合には、その少しの時間は無給になるものの遅刻や早退を意識する必要はなくなります。

これがデフォルトの状態とします。「全て表示」で、

① 勤務を選択してください。 兼業パターンを選択してください

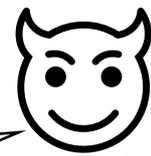
 0830-1650	 0830-1240	 出張(8:30)	 出張+勤	 勤+出張	 振休+勤	 年休+勤	 勤+振休	 勤(8:30)+年休	 年休	 休日	 1日振替休日
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

かなり下までスクロールするとはじめて指定休日が出てきます。

① 勤務を選択してください。 兼業パターンを選択してください

 勤+指	 勤+振休	 勤(8:30)+年休	 出張(8:30)+年休	 年休+出張(1240)	 医0730-1550	 医0730-1640	 医0730-1740	 医0730-1830	 医1000-2010	 医1050-2100	 医1150-2100	 医1240-2100	 医2030-0930	 医0730-1130	 医0730-1140	 医0730-1205	 医0730-1205	 医1650-2100	 医1700-2100	 医2交代準夜	 医2交代深夜	 医1日兼業	 医勤0830+兼業	 医兼業+勤1300	 医兼業+勤1340	 医兼業+勤1405	 医)研修医ER夜勤	 医)明勤0830	 医)兼業+年休	 医)年休+兼業	 医)兼業+宿直	 医)明勤+宿直	 医0745-1605	 医0745-1655	 医0745-1755	 指+振休	 年休+指	 年休+振休	 振休+指	 1日振替休日	 振休+年休	 指定休日(平日)	 指定休日(土曜)	 年休(土曜午休)
---	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

なおこれら指定休は任意ですので、指定休に出勤されても休日出勤とはできませんので注意が必要です。



ご希望の先生のご所属でこの文化が根付いていないようでしたら組合までお知らせください。就業規則は「知らなかった」では済みません！先輩職員失格でっせ。