

X II 医業経営

わが国は、医療の質の保証、患者の利便性の向上ならびに医療の効率的提供の観点から、機能分担と連携の促進による医療提供体制の方向に進んでいる。したがって、各医療施設の経営のあり方は、このような体制下で各施設がどのような役割を担っていくかという、施設ごとの方針により異なってくると思われる。しかしながら、全ての施設に共通して重要となる条件は、患者に選ばれる施設であるという原点であり、そのためには、患者と医療提供者間の信頼関係の確立が不可欠である。また、このような信頼が根底にあってはじめて、わずかな制度変更や工夫により、患者の受療行動を適切に変化させる政策が可能となるのであろう。

医療提供の量的不足の時代にあっては、医療施設側の観点から効率的な医療提供を追求することが医療施設経営上重視されたが、今後は、受療者側の視点に立ち信頼される医療を効率的に提供する経営が求められる。医療施設は、それぞれの立場で医療提供の質確保のためのアクションを起し、それを対外的に明示していく姿勢を忘れてはならない。

個々の診療所、病院がこうした認識をもち、医療提供体制面において質と効率が向上していけば、医療環境について示した懸念（規制緩和という名の下での混合診療導入、国民負担率の過度の抑制）に対し、遠回りではあるがもっとも意味のある回答となるだろう。国民皆保険制度の理念を守りつつ、社会のニーズに応えるという目的にとって、提供側が経営革新を図るあり方が最善の道だからである。高齢者を困らせる政策の選択を阻止するためにも、「医療費の無駄」を云々されぬよう、診療所、病院はみずからの意思と工夫で課題に取り組むべきである。

1. 税務対策

◇ 医療法人

1. 病院

医療機関の法人化は、医師3名を必要とする医療法人の設立が可能である。

2. 診療所

昭和60年12月の医療法改正で、診療所の一人医師医療法人設立が可能となり、佐賀県では平成29年3月までに294件の認可を受けている。

税制改革に伴い平成元年4月1日から社会保険診療報酬の課税の特例、所謂5段階のうち、収入5,000万円超については、特例の適用がなくなった。

医業経営の健全化、明確化等の理由で一人医師医療法人設立の希望がある。

しかし、医療法人は利益の配当はできず、利益については法人の設備や医療器具の購入等によって、医療機関の質の向上に資することが第一の目的となっており、節税のためだけでないことを理解し、設立にあたっては十分検討願いたい。

◇ 青色申告者

医業経営の近代化には経理を明確にしなければならない。そのためには記帳が必要である。帳簿で記帳を行うことにより、種々の特典を受けられる。

◇ 白色申告者

記帳をしないで（記帳をしてもらいたいとの要望がある）納税申請時に申告をして納税する方法。

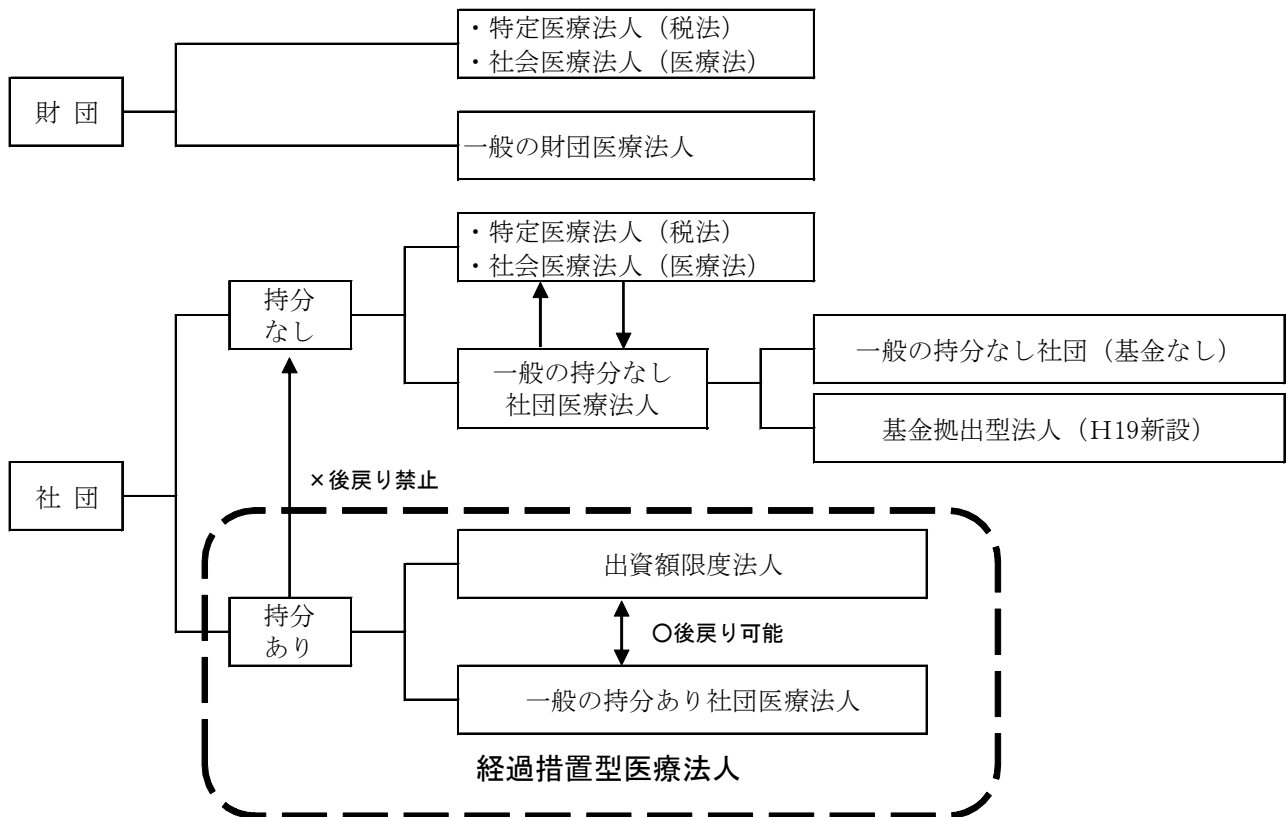
2. 医療法人

医療法人は非営利性を明確に示した組織体であり、あくまでも健全な医療事業の経営と公正な法人運営を維持することによって適正な医療供給体制を構築することが要請されるものである。また、一人医師医療法人は、個人診療所を医療法人化することにより、診療所の経営が家計と分離され、その経営基盤を強化し、設備・機能の充実を図るとともに、組織的運営に基づく、より合理的な意思決定が可能となり、経営の合理化、組織の適正化を図ることができ、今後さらに診療所経営の近代化を進める観点から非常に重要である。

医療法改正法の施行（平成19年4月1日）により医療法人制度の改正が行われ、医療法人の業務拡大（附帯業務の拡大、指定管理者制度適用の明確化）、社会医療法人制度の創設、残余財産の帰属先制限、医療法人の管理体制（内部管理、事業報告書等の知事への届出・知事による第三者への閲覧）、社会医療法人債、医療法人の資産要件（自己資本比率要件の廃止等）、基金制度の導入等、多岐に渡っている。医療法人制度の改正に係る通知については、県医師会ホームページ（<http://www.saga.med.or.jp/>）の医師向けページのメディカルトピックス欄に掲載している（医師の皆様へのメディカルトピックス画面右下「[メディカルトピックス一覧を見る](#)（閲覧はIDパスワードが必要）」>キーワード「医療法人制度」で検索し、「医療法等の改正について」のファイル名4 通知文書④（医療法人制度）（pdf）を参照。

なお、詳細については、各保健福祉事務所又は佐賀県健康福祉部医務課（TEL0952-25-7073）に問合せいただきたい。

医療法改正（平成19年4月1日）後の医療法人の類型



- ・医療法上の特別医療法人は廃止され、「社会医療法人」「基金拠出型法人」「経過措置型医療法人(出資額限度法人、一般の持分あり社団医療法人)」の3種類となる。
- ・租税特別措置法上の特定医療法人は存続されるが、厚生労働省は特定医療法人に対し社会医療法人への移行を求めている。
- ・厚生労働省は、経過措置型医療法人の「持分なし医療法人」への移行を促進している。

佐賀県においては佐賀県医療審議会医療法人部会が毎年2回（10月・3月）開催されており、医療法人の設立認可申請にあたっては、事前相談を実施している。

◇ 医療法人設立認可取扱いについて

1. 事前相談の受付

医療法人の設立認可申請にあたっては、申請事務の円滑化を図るため、下記相談窓口の医療法人担当において事前相談を実施している。毎年8月10日及び1月10日を事前相談の受付期限とし、下記へ申請書類一式を添えて提出する。

<事前相談窓口>

- ・一人医師医療法人（医科）…… 佐賀県医師会事務局
住所 佐賀市新中町2番15号
電話 0952-33-1414
- ・一人医師医療法人（歯科）…… 佐賀県健康福祉部医務課医療支援担当
住所 佐賀市城内一丁目1番59号
電話 0952-25-7073
- ・病院医療法人…… 佐賀県健康福祉部医務課医療支援担当
住所 佐賀市城内一丁目1番59号
電話 0952-25-7073

※申請書類等については、事前相談窓口に申し出いただきたい。

2. 申請書の提出期限

事前相談の打合せ後、設立しようとする法人の住所地の管轄保健福祉事務所企画経営担当（指導担当）窓口まで、9月10日及び2月10日を期限として、正本1部、副本2部を提出する。

◇ 地域医療連携推進法人制度

本制度は、医療機関相互間の機能の分担および業務の連携を推進するために創設される認定制度であり、地域医療構想を達成するための一つの選択肢とされている。平成29年4月2日より設立が可能。

1. 法人格

- ・地域の医療機関等を開設する複数の医療法人その他の非営利法人の連携を目的とする一般社団法人について、都道府県知事が地域医療連携推進法人として認定する。

2. 参加法人

- ・地域で医療機関を開設する複数の医療法人その他の非営利法人を参加法人とすることを必須とする。
- ・それに加え、地域医療連携推進法人の定款の定めるところにより、地域包括ケアの推進のために、介護事業その他地域包括ケアの推進に資する事業を行う非営利法人を参加法人とすることができる。
- ・営利法人を参加法人・社員とすることは認めない。

3. 業務内容

- ・統一的な連携推進方針（医療機能の分化の方針、各医療機関の連携の方針等）の決定。
- ・病床再編（病床数の融通）、患者情報の一元化、キャリアパスの構築、医師・看護師等の共同研修、医療機器等の共同利用、病院開設、資金貸付等。
- ・関連事業を行う株式会社（医薬品の共同購入等）を保有できる。

4. ガバナンス（非営利性の確保等）

- ・社員の議決権は各一個とするが、不当に差別的な取扱いをしない等の条件で、定款で定めることができる。
- ・参加法人の事業計画等の重要事項について、意見を聴取し、指導又は承認を行うことができる。
- ・理事長は、その業務の重要性に鑑み、都道府県知事の認可を要件とする。
- ・地域医療連携推進協議会の意見を尊重するとともに、地域関係者を理事に加えて、地域の意見を反映。

- ・営利法人役職員を役員・社員にしないこととともに、剰余金の配当も禁止して非営利性の確保を図る。
- ・外部監査等を実施して透明性を確保する。
- ・都道府県知事が、都道府県医療審議会の意見に沿って、認可・監督を行う。

3. 労務対策

医療機関は、労働基準法上は保健・衛生業に分類される事業所（第13号事業所）であり、従業員を1名でもかかえる医療機関は、事業所として労働基準法の適用を受ける。医業経営上、優秀なコメディカルの確保は絶対条件であるが、そのためには、しっかりとした労務管理を実施し、従業員の安心感、勤労意欲を満たし、もって定着率の向上に努める必要がある。大規模な病院にあっては、人事の専門職が労務管理にあたり、法に沿った労務管理がなされていると推察されるが、診療所規模では法に則った管理は中々難しい状況にあると思われる。労務管理については、法定労働時間40時間の実施、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法等により、その対応も益々複雑多岐に亘っている。ここでは、労務管理に必要な最低限の項目について、その概略を述べる。

◇ 労働条件の明示

労働条件の明示については、労働基準法第15条1項にて次のように定められている。

「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金、労働時間に関する事項その他命令で定める事項については、命令で定める方法により明示しなければならない。」

労働条件の明示事項には、絶対的明示事項と相対的明示事項があり、絶対的明示事項については書面による明示が必要とされている。（労規則第5条第1項）

1. 絶対的明示事項

- 1) 仕事に就く場所・従事する仕事の具体的内容
- 2) 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交代勤務に関する具体的事項
- 3) 賃金の金額（基本給と手当）・計算・支払方法、賃金の締め切り日と支払日、昇級の取り決め、時間外賃金
- 4) 退職・解雇
- 5) 労働契約に期間を定めた場合の労働契約期間に関する事

2. 相対的明示事項

- 1) 退職手当、その他の手当、臨時に支払われる賃金、賞与、最低賃金に関する事項
- 2) 従業員の負担となる食費、作業用品に関する事
- 3) 安全、衛生に関する事
- 4) 職業訓練に関する事
- 5) 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事
- 6) 表彰、制裁に関する事
- 7) 休職に関する事

退職金、ボーナス、災害補償、休職の定め等については、雇い主が決めていない場合は明示の必要はない。その他、食費、安全、衛生、職業訓練、表彰、制裁等の項目についても同様。ただし、後日の紛争防止のためにも、少なくとも賃金、労働時間等の重要な労働条件については、書面にて作成しておくことが望まれる。

◇ 就業規則

就業規則については、労働基準法第89条1項にて次のように定められている。

「常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。」

次に掲げる事項として以下の10項目が定められている。絶対的記載事項については必ず記載しなければならない。相対的記載事項については必ずしもこれを規定する必要はないが、もしこれに関し何らかの定めをするのであれば、必ず就業規則の一部として記載しなければならない。

1. 絶対的必要記載事項

- 1) 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇に関する事、2交替制（3交替制）勤務の場合における勤務交替に関する事項
- 2) 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締め切り及び支払いの時期、昇給に関する事項
- 3) 退職に関する事項（解雇の事由も含む）

2. 相対的必要記載事項

- 1) 退職手当に関する事項
- 2) 臨時の賃金、最低賃金等に関する事項
- 3) 従業員に食費や作業用品その他の負担をさせる定めをする場合には、これに関する事項
- 4) 安全・衛生に関する事項
- 5) 職業訓練に関する事項
- 6) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- 7) 表彰及び制裁に関する事項
- 8) 休職に関する事項

◇ 労働時間

1. 法定労働時間

労働基準法第32条では、1日8時間・週40時間を法定労働時間として定め、この規定に違反した場合には、6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処される。

平成6年4月1日に施行された改正労働基準法では、1週間の法定労働時間が原則週40時間に短縮されるとともに、その際、猶予措置の対象となっていた労働者数10人以上、300人以下の事業所についても、平成9年4月からは全面的に40時間制へ移行した。

尚、特例措置の対象である10人未満の事業所については、平成13年4月1日以降は週44時間となった（現在は一部の職種について適用）。

- 1) 労働時間と認められる時間
 - ① 使用者の指揮監督下にある時間
 - ② 実際に頭脳、肉体を働かせている時間
 - ③ 手待時間、電話番号等
 - ④ 所定労働時間外の義務的な教育、研修への参加時間
(所定労働時間：事業所が法定労働時間内で就業規則等で規定している労働時間)
 - ⑤ 労働に不可欠な準備、整理時間（掃除、カルテの出し入れ、後片付け等）
- 2) 労働時間と認められない時間
 - ① 使用者の監督から離れ、自由に使える時間（休憩時間等）
 - ② 所定労働時間外に自由意志で教育研修に参加した時間
 - ③ その他の労働に必要でない準備、整理のための時間
 - ④ 通勤時間

2. 1ヶ月単位の変形労働時間

1ヶ月以内の一定の期間を平均して一週間あたりの労働時間が40時間を超えない旨の定めをすることを就業規則で明示することが必要。ただし、常時10人未満の従業員を雇用している事業所では就業規則の作成が義務づけられていないので、就業規則に準ずるような文書を作成し明示すること。この際、次の事項について、具体的な勤務表を作り特定すること。

- 1) 変形期間（1ヶ月、4週間、2週間、10日間、1週間など1ヶ月以内で設定される期間）
- 2) 変形期間の起算日
- 3) 変形期間の総労働時間
- 4) 変形する週、日、労働時間の特定

3. 休憩時間

使用者は、1日の労働時間が6時間を超える場合には、少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中で与えなければならない。

◇ 賃金

労働基準法第11条では、「賃金とは給料、手当、賞与その他名称のいかんを問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払う全てのもの」と定めている。

1. 賃金の種類

具体的な賃金の内容は次の通り。

- 1) 基本給 [基本給＝生活給(年齢給又は勤続給とも言う)＋職能給]
- 2) 諸手当 [生活関連手当(通勤手当・家族手当等)・職能関連手当(役職手当・技能手当等)]
- 3) 残業手当
- 4) 賞与・期末手当
- 5) 退職金
- 6) 任意・恩恵的なものであっても、就業規則や労働協約等によって、その支給条件が明確に定められている場合の結婚手当等。

しかし、任意・恩恵的なものでも使用者が任意に支払う慶弔金、チップ等、福利厚生費に含まれる社宅の貸与、給食等は賃金に含まれない。

2. 賃金に関する法律の規定

- 1) 男女同一賃金の原則：性別による賃金差別の禁止
- 2) 雇用契約の際の書面による賃金の額の明示：雇用契約の際の労働条件の(絶対的)明示事項
- 3) 前借相殺の禁止：従業員の給料から差し引くことを前提とした貸付金でも、給料から天引して貸付金を回収することはできない(労働基準法第17条)。但し、従業員から天引を依頼された場合等は、労使協定を締結することにより天引が可能となる。
- 4) 賃金支払いに関する5原則
 - ① 通貨払いの原則 … この場合の通貨は、日本国内で強制適用力のある貨幣と紙幣をさす。従って、会社の製品等の現物支給、手形や小切手も認められない。但し、退職金については、金額が大きく危険も伴うため、従業員の同意を得たうえで小切手、郵便為替による支払いが可能となる。
 - ② 直接払いの原則 … 直接従業員本人に支払うことを原則として、他人を介して、或いは代理人等に支払うことはできない。
 - ③ 全額払いの原則 … 一部も控除することなく支払うことを原則とする。但し法律の規定がある場合(所得税や住民税の源泉徴収・健康保険、厚生年金、労働保険などの各種保険料の控除)、労使間協定がある場合(寮費や社宅の費用、貸付金の返済・診療所内の預金)、懲戒処分として賃金カットをする場合はこの限りではない。
 - ④ 毎月払いの原則 … 毎月1回以上支払うことを原則とする。このことは、2ヶ月以上にまたがる給料の支払いを禁止したもの。
 - ⑤ 定期払いの原則 … 明確に期日を特定すること。漫然と、例えば「毎月25日から30日の間」とか「毎月第3金曜日」等と定めることはできない。
- 5) 割増賃金：労働基準法第37条の定めにより以下の場合には割増賃金を支払わなければならない。
 - ① 時間外労働
 - ② 休日労働
 - ③ 深夜労働
- 6) 賃金台帳の作成

◇ 退職金

退職金の支払いについて、労働基準法に特別な定めはない。しかし、退職金については、就業規則等において定めておく必要がある。また就業規則等に明記されていなくても、退職金の支給条件が明らかにされており、その支給条件に基づいて退職金が支給されるという慣行がある場合にも退職金を支払う義務が生じる。

◇ 退職と解雇

雇用契約は様々な理由で終了するが、解雇については問題を生ずることが多く、慎重を期する必要がある。

1. 退職

- 1) 契約期間満了による退職：期間を区切って契約した場合には、期間満了をもって雇用契約は終了する。ただし、期間を定める場合は、特別な場合を除き最長1年で、契約の更新は可能。
- 2) 定年退職：定年制を定めている場合には、定年に達した時に雇用契約が終了する。定年制を定めるにあたっては、就業規則等に明記すること、変更による新たな定年制の導入や年齢引下げによる従業員の不利益発生については、就業規則の不利益変更として問題が生じる場合があり注意が必要。
- 3) 自己退職：従業員が一方的に契約を終らせる退職方法。退職届等で退職申し入れをした後、2週間後に雇用契約が終了する。使用者の同意や承諾は必要ない。
- 4) 合意退職：従業員が退職願等を提出し、使用者が同意・承諾した場合に合意退職となる。

2. 解雇

解雇は従業員の意志に係りなく使用者側から一方的に雇用契約を終了させるもので、法律等で多くの制限が設けられており、慎重に対処する必要がある。できれば自己退職となるよう努力すべきである。

1) 解雇の制約

① 法律上の制限

- ・ 労働基準法第3条 … 宗教、思想、政党、人種、国籍を理由とする解雇
- ・ 労働基準法第19条 … 労災治療・療養中と休み明けの30日間・女性の産前6週間と産後8週間及び休み明けの30日間
- ・ 労働組合法第7条 … 労働組合の正当な行為を理由とする解雇
- ・ 男女雇用機会均等法第11条 … 女性・結婚・妊娠・出産・産前産後の休暇取得等

② 就業規則・労働協約上の規則

就業規則や労働協約に解雇事由を列挙している場合は、解雇できる場合を限定していると解釈され、解雇事由にない限り解雇することは困難と考えられる。解雇事由に「その他相当の事由があるとき」或いはこれに類する記載がある場合は、「相当の事由」の解釈を慎重に行うこと。

③ 解雇権濫用の禁止

解雇が以上の制約に抵触しないとしても、解雇については、解雇権濫用として無効とされることがある。

2) 解雇の手続き

① 解雇予告

使用者が従業員を解雇しようとする場合は、少なくとも解雇の日の30日前迄に「解雇予告」を行う。ただし解雇予告手当（平均賃金）を支払うことにより、（払った日数分だけ）予告期間が短縮される。

② 解雇予告が不要な場合

- ・ 短期雇用者 … 短期の期間を決めて採用した従業員や試用期間中で採用から14日以内の従業員

- ・ 天災事変のため事業継続が不可能な場合
- ・ 従業員側の責任による解雇 … 労働基準監督署長の認定を受ける必要がある

3) 解雇の種類

- ① 懲戒解雇 … 即時に解雇が可能となるなど大変重い処分で、裁判上も懲戒解雇の有効性について争われることが多く、適応についてはかなり限定的に捉えられている。
- ② 諭旨解雇 … 懲戒解雇に処するほど重大でない場合に行われるが、たとえ懲戒解雇相当であっても、従業員の将来を考慮し諭旨解雇とされる場合もある。
- ③ 整理解雇 … 業績不振となり、固定経費削減等の目的から人員削減のために行われる解雇で、相当の条件を充たす必要がある。
- ④ 通常解雇 … 従業員の作業能力の不足などを理由として行われる解雇。

◇ 高年齢者の雇用安定等に関する法律（高年齢者雇用安定法）の一部改正

少子高齢化の急速な進展に伴い、今後、労働力人口の減少が見込まれる中で、我が国の経済社会の活力を維持するためには、高い就労意欲を有する高齢者がその知識・経験を活かして活躍し続けることが重要であるとされている。

そのためには、高齢者が、少なくとも年金支給年齢までは、意欲と能力のある限り働き続けることができる環境の整備が必要であるため、事業主が、定年の引上げ、継続雇用制度の導入等の措置を講じなければならないこと等を内容とする改正高年齢者雇用安定法が、平成18年4月1日から施行されている。

概略は以下の通りであり、65歳未満の定年を定めている事業主は、65歳までの安定した雇用を確保するために平成18年4月1日から、次の①～③の何れかの措置を講じなければならないと定められている。各医療機関におかれても遺漏なき対応をお願いしたい。

- ① 定年の引上げ
- ② 継続雇用制度〔※1〕の導入
- ③ 定年の定め廃止

詳細は、厚生労働省ホームページ・高年齢者雇用安定法の改正のお知らせ

(http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koureisha/topics/tp120903-1.html) をご参照頂きたい。

〔※1〕 現に雇用している高年齢者が希望したときは、当該高年齢者をその定年後も引き続き雇用する制度である。

◇ 改正育児・介護休業法について

子育てや介護と仕事が両立しやすい就業環境の整備等をさらに進めていくため、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」が改正され、平成29年1月1日から施行されている。更に、保育園などに入所できず、退職を余儀なくされる事態を防ぐため、育児休業期間の延長などを内容とする改正が行われ、平成29年10月1日より施行されることになっている。

主な改正点は、下記の通り（厚生労働省作成資料より抜粋）。関連規定等の整備、修正等を含め、各医療機関において適切に対応頂きたい。

《主な改正点・平成29年1月1日施行》

1) 介護休業の分割取得

(改正前) 介護を必要とする家族（対象家族）1人につき、通算93日まで原則1回に限り取得可能

(改正後) 対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として、介護休業を分割して取得可能

※介護休業とは＝労働者（日々雇用される方を除く）が、要介護状態（負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態）の対象家族を介護するための休業。

※対象家族の範囲は、配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及

び孫（※祖父母、兄弟姉妹、孫については、同居・扶養要件は不要）。

2) 介護のための所定労働時間の短縮措置等

(改正前) 介護のための所定労働時間の短縮措置等（選択的措置義務）について、介護休業と通算して93日の範囲内で取得可能

(改正後) 介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能

※介護休業とは＝要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者（日々雇用される方を除く）は、1年に5日（対象家族が2人以上の場合は10日）まで、介護その他の世話をを行うための休暇の取得が可能

3) 介護休業の分割取得

(改正前) 介護を必要とする家族（対象家族）1人につき、通算93日まで原則1回に限り取得可能

(改正後) 対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として、介護休業を分割して取得可能

※介護のための所定労働時間の短縮措置等（選択的措置義務）とは＝事業主は、要介護状態にある対象家族の介護をする労働者に関して、対象家族1人につき、以下のうちいずれかの措置を選択して講じなければならない（①所定労働時間の短縮措置、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、労働者が利用する介護サービス費用の助成その他これに準じる制度）。

4) 介護のための所定外労働の制限（残業の免除）

(改正前) なし

(改正後) 介護のための所定外労働の制限（残業の免除）について、対象家族1人につき、介護終了まで利用できる所定外労働の制限を新設

5) 有期契約労働者の育児休業の取得要件の緩和

(改正前) 申出時点で以下の要件を満たす場合に育休の取得が可能（①過去1年以上継続して雇用されていること、②子が1歳になった後も雇用継続の見込みがあること、③子が2歳になるまでの間に雇用契約が更新されないことが明らかである者を除く）

(改正後) 申出時点で、以下の要件を満たすことに緩和（①過去1年以上継続し雇用されていること、②子が1歳6か月になるまでの間に雇用契約がなくなることが明らかでないこと）

6) 子の看護休暇の取得単位の柔軟化

(改正前) 子の看護休暇について1日単位での取得

(改正後) 半日（所定労働時間の2分の1）単位での取得が可能

※子の看護休暇とは＝小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者（日々雇用される方を除く）は、1年に5日（子が2人以上の場合は10日）まで、病気、けがをした子の看護又は子に予防接種、健康診断を受けさせるための休暇の取得が可能

7) 育児休業等の対象となる子の範囲

(改正前) 育児休業などが取得できる対象は、法律上の親子関係がある実子・養子

(改正後) 特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等も新たに対象

※育児休業の他に、子の看護休暇、所定外労働の制限（残業の免除）、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置も含む。

※当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められるにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子を含む。

8) いわゆるマタハラ・パタハラなどの防止措置義務の新設

(改正前) 事業主による妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いは禁止

(改正後) 上記に加え、上司・同僚からの、妊娠・出産、育児休業、介護休業等を理由とする嫌がらせ等（いわゆるマタハラ・パタハラなど）を防止する措置を講じることを事業主へ新たに義務付け。

▽派遣労働者の派遣先にも以下を適用

・育児休業等の取得等を理由とする不利益取扱いの禁止

・妊娠・出産、育児休業、介護休業等を理由とする嫌がらせ等の防止措置の義務付け

《主な改正点・平成29年10月1日施行》

1) 育児休業期間の延長

- ・ 子が1歳6か月に達する時点で、次のいずれにも該当する場合には、子が1歳6か月に達する日の翌日から子が2歳に達する日までの期間について、事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができる。
 - ① 育児休業に係る子が1歳6か月に達する日において、労働者本人又は配偶者が育児休業をしている場合
 - ② 保育所に入所できない等、1歳6か月を越えても休業が特に必要と認められる場合
- ・ この2歳までの休業は、1歳6か月到達時点で更に休業が必要な場合に限って申出可能となり、原則として子が1歳6か月に達する日の翌日が育児休業開始予定日となる。なお、1歳時点で延長することが可能な育児休業期間は子が1歳6か月に達する日まで。
- ・ 育児休業給付金の給付期間も延長した場合は、2歳まで。

2) 育児休業等制度の個別周知

- ・ 事業主は、労働者もしくはその配偶者が妊娠・出産したことを知った時、又は労働者が対象家族を介護していることを知った時に、関連する制度について個別に制度を周知するための措置を講ずるよう努力しなければならない。
- ・ 個別に制度を周知するための措置は、労働者のプライバシーを保護する観点から、労働者が自発的に知らせることを前提としたものである必要がある。そのためには、労働者が自発的に知らせやすい職場環境が重要であり、相談窓口を設置する等の育児休業等に関するハラスメントの防止措置を事業主が講じる必要がある。
- ・ 労働者に両立支援制度を周知する際には、労働者が計画的に育児休業を取得できるよう、併せて、次の制度を周知することが望ましい。
 - 育児・介護休業法第5条第2項の規定による育児休業の再取得の特例（パパ休暇）
 - パパ・ママ育休プラス
 - その他の両立支援制度

3) 育児目的休暇の導入を促進

- ・ 事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者について、育児に関する目的で利用できる休暇制度を設けるよう努力しなければならない。
- ・ 「育児に関する目的で利用できる休暇制度」とは、いわゆる配偶者出産休暇や、入園式、卒業式などの行事参加も含めた育児にも利用できる多目的休暇などが考えられるが、いわゆる失効年次有給休暇の積立による休暇制度の一環として「育児に関する目的で利用できる休暇」を措置することも含まれる。各企業の実情に応じた整備が望まれる。

【育児・介護休業法に関する問合せ先】

佐賀労働局雇用環境・均等室（TEL：0952-36-6205）

4. マイナンバー（個人番号）制度対策

平成27年10月以降、全ての国民にマイナンバー（個人番号）が付番され、平成28年1月より社会保障、税、災害対策の行政手続きで個人番号が必要となった。

各医療機関においても、事業所として、法定調書や健康保険、雇用保険の被保険者資格取得届など、税及び社会保障の行政手続きで個人番号を取り扱うこととなり、その主な事務の流れは、①従業員・個人取引先等から個人番号を取得、②本人確認＋マイナンバーの真正性確認、③書面等にマイナンバーを記載、④書面等を税務署や保険者等へ提出、となる。なお、事業主は、個人番号を取り扱うに当たり、必要な安全管理措置（下表）を講じる必要がある。

マイナンバー制度の概要等に関する資料は、総務省ホームページに掲載されているので、ご参照のうえ、適切に対応いただきたい。

安全管理措置

基本方針策定		外部への宣言
取扱規程策定		事務マニュアル
組織的 安全管理措置	組織体制の整備	責任者・担当者は誰で何をするか。それ以外の人はマイナンバーを取り扱わない
	漏えい等事案 対応体制の整備	情報漏えい、滅失、毀損が発生した場合又はそのきざしを見つけた場合に、どのようなルートで報告し、だれが責任者となって動くのか
	取扱情報の明確化	どのような特定個人情報を取り扱うか確認
	取扱規程に基づく運用	特定個人情報の取扱記録を作成
	点検	特定個人情報の取扱状況を定期的に点検
人的 安全管理措置	従業員の監督	
	従業員の教育	
物理的 安全管理措置	取扱場所の制限	誰でも自由に特定個人情報を見ることができないように、仕切りや配席配置を工夫
	盗難等の防止	施錠、セキュリティーワイヤー等
	持ち出し時の措置	暗号化、パスワード、封緘等
	取扱規程に基づく運用	特定個人情報の取扱記録を作成
	廃棄	必要がなくなれば、安全かつ確実に廃棄
技術的 安全管理措置	アクセス制御	マイナンバーを取り扱うシステム・人の限定 マイナンバーと紐づけて良いのは必要な範囲の情報のみ
	不正アクセス等の防止	ファイアウォール、セキュリティ対策ソフトウェア、不正ソフトウェアの有無の確認、ログ等の分析による不正アクセス等の検知、ソフトウェア等を最新状態とする等
	情報漏えい等の防止	暗号化、パスワード等

5. 公益通報者保護法対策

同法は、事業者における法令違反行為を労働者が通報した場合に、解雇等の不利益取扱いから保護し、事業者の法令遵守を強化することを目的としているが、労働者が同法による保護を受けられるのは、①事業者が内部に設置又は指定した通報窓口への通報、②行政機関への通報、③事業者外部（報道機関や消費者団体等）への通報と、要件に応じて三段階に分けられている。

公益通報とは、労働者が、他人に損害を与えるなどの不正目的でなく、労務提供先等について「通報対象事実」（同法で定める413法律に規定する犯罪行為等の事実）が生じ、又は、まさに生じようとしている旨を、上記①②③へ通報することを指す。通報対象となる法令は、刑法等の他、医師法、医療法、健康保険法、介護保険法等医療関係の法律も多数含まれている。

又、各事業者による通報・相談窓口の設置は義務ではないが、事業者内部の自浄作用を高めるとともに、事業者外部への通報による風評リスク等を減少させるためにも、各事業所自身が通報処理の仕組みを整備することが望ましいと考えられている。

同法の条文、概要、事業者向けのガイドラインのほか、通報処理の仕組みに関する事業者の取組み事例など詳細については、消費者庁ホームページ内の「公益通報者保護制度ウェブサイト」（下記URL）に公表されているので、ご参照のうえ適切に対応頂きたい。

公益通報者保護制度ウェブサイト（消費者庁ホームページ内）

<http://www.caa.go.jp/planning/koueki/>

佐賀県医師会では、平成18年4月1日より「公益通報者保護法」が全面施行に関し、平成17年度第28回常任理事会で及び平成17年度第10回全理事会で対応を決定した。参考までに「佐賀県医師会公益通報者保護規定」を掲載する。

◇ 佐賀県医師会公益通報者保護規定

第1章 総 則

第1条（目的）

佐賀県医師会（以下「本会」と言う。）は、役職員等からの組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって、コンプライアンス（法令遵守）運営の強化に資することを目的に本規定を定める。

第2章 通報処理体制

第2条（運用責任者及び窓口）

本規定の運用責任者は、本会会長とする。

役職員等からの通報を受ける窓口及び法令違反行為に該当するかを確認する等の相談に応じる窓口を本会事務局・総務課（主務：総務課長）に設置する。

第3条（通報の方法）

通報窓口及び相談窓口の利用方法は、電話・電子メール・FAX・書面・面会とする。

第4条（通報者及び相談者）

通報窓口及び相談窓口の利用者は、本会の役職員（役員・職員・嘱託職員・臨時職員・パートタイム労働者・契約社員・退職者）及び業務委託事業者の労働者とする。

第5条（調査）

通報された事項に関する事実関係の調査は、本会事務局・総務課（主務：総務課長）が行う。

2. 責任者（会長）は、調査する内容によって、関連する部署の役職員からなる調査班を設置することができる。

第6条（協力義務）

各部署は、通報された内容の事実関係の調査に際して協力を求められた場合は、調査に協力し

なければならない。

第7条（是正措置）

調査の結果、不正行為が明らかになった場合は、本会は速やかに是正措置及び再発防止措置を講じることとする。

第8条（会内処分）

調査の結果、不正行為が明らかになった場合は、本会は当該行為に関与した者に対し、定款、服務規定及び関係諸規定に従って処分を課することができる。

第3章 当事者の責務

第9条（通報者の保護）

本会は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等に対し、解雇その他いかなる不利益となる取扱いも行ってはならない。

2. 本会は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等の職場環境が悪化することの無いように、適切な措置をとらなければならない。また、通報者等に対して不利益となる取扱いや嫌がらせ等を行った者（通報者の上司、同僚等を含む。）がいた場合は、定款、服務規定及び関係諸規定に従って処分を課することができる。

第10条（個人情報の保護）

本会及び本規定に定める業務に携わる者は、通報された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。本会は、正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、定款、服務規定及び関係諸規定に従って処分を課することができる。

第11条（通知）

本会は、通報者に対し、調査結果及び是正結果について、被通報者（その者が不正を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。）のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。

第12条（不正の目的）

通報者は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。本会は、そのような通報を行った者に対し、定款、服務規定及び関係諸規定に従って処分を課することができる。

第13条（相談又は通報を受けた者の責務）

通報処理担当者に限らず、相談又は通報を受けた者（通報者の上司、同僚等を含む。）は、本規定に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

第4章 附 則

第14条（所管）

本規定の所管は、本会事務局・総務課とする。

第15条（規定の変更）

本規定を変更する場合は、常任理事会の決議を経なければならない。

附 則

- 1 平成18年1月5日制定 平成18年4月1日施行
平成25年10月31日常任理事会一部改正・施行
平成29年2月9日常任理事会一部改正・施行