



福岡医発第 1305 号 (地)
令和 4 年 8 月 8 日

各 医 師 会 長 殿

福岡県医師会
会 長 蓮 澤 浩 明
(公 印 省 略)

医療機関の医師の宿日直許可に関する取扱いについて

標記の件につきまして、厚生労働省労働基準局労働条件政策課より都道府県労働局宛に周知されたため、日本医師会より別添のとおり周知依頼がありました。

さて、令和 6 年度からの医師に対する時間外労働の上限規制の適用に関連して、医師の宿日直許可の申請に向けた取組が進められているところですが、医療機関においては、医師の宿日直許可の取得可否への不安から、労働基準監督署への相談になかなか踏み出せない現状があります。

本件は、こうした状況を踏まえ、本年 4 月に厚生労働省に設置した医療機関から医師の宿日直許可の申請に関する相談窓口に寄せられた相談内容等を踏まえて「医療機関の宿日直許可申請に関する FAQ」(添付資料 1) が作成されたため、本 FAQ や許可事例(添付資料 2) 等を活用して医療機関へ周知を行うとともに、改めて FAQ を踏まえた医療機関への丁寧な説明並びに医療機関に寄り添いながら丁寧な対応を心がけるよう都道府県労働局に依頼がなされているものです。

つきましては、下記のとおり事務連絡及び関係資料をお送りいたしますので、宿日直許可申請に不安を抱えている医療機関が安心して申請、相談ができるよう、貴会会員への周知方につき、よろしくお願い申し上げます。

記

(事 務 連 絡) 医療機関の医師の宿日直許可に関する取扱いについて

(添付資料 1) 医療機関の宿日直許可申請に関する FAQ (2022 年 7 月 29 日 ver.)

(添付資料 2) 宿日直許可申請に関する解説資料(参考事例)

(添付資料 3) 医師の宿日直許可の申請に係る相談対応等の円滑な実施に向けた医療勤務環境改善支援センターと都道府県労働局労働基準部監督課及び労働基準監督署との連携した対応について

小郡三井医師会より

医業経営担当理事 田中久志
会長 島田昇二郎

日医発第 848 号（健 I）
令和 4 年 8 月 3 日

都道府県医師会
担当理事(産業保健・医師の働き方) 殿

日本医師会
常任理事 城守国斗
(公印省略)

医療機関の医師の宿日直許可に関する取扱いについて（周知依頼）

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素、本会産業保健分野並びに医師の働き方に関し種々ご理解賜わり、厚く御礼申し上げます。

さて、令和 6 年度からの医師に対する時間外労働の上限規制の適用に関連して、医療機関では、医師の宿日直許可の申請に向けた取組が進められており、今後、医療勤務環境改善支援センターや労働基準監督署に対して、医師の宿日直許可申請に関する相談等が増加することが見込まれております。

こうした状況を踏まえ、医療機関から医師の宿日直許可申請に関する相談があった場合には、医療機関の個別の状況に応じて丁寧な説明を心がけること、また、医療機関が安心して相談できるよう、よく医療機関の実情を踏まえて医療機関に寄り添った対応を行うよう厚生労働省から都道府県労働局雇用環境・均等部（室）長及び労働基準部長宛てに事務連絡が発出され、この度、厚生労働省労働基準局労働条件政策課から本会に対し情報提供がありました。

つきましては、下記のとおり事務連絡及び関係資料をお送りいたしますので、貴職におかれましては、宿日直許可の申請に不安を抱えている医療機関が安心して申請、相談ができるよう関係の郡市区医師会および会員宛に周知いただきますようお願いいたします。

なお、この事務連絡につきましては、関係団体（四病院団体協議会、全国自治体病院協議会、全国医学部長病院長会議（AJMC）等）のほか、全国の医療勤務環境改善支援センターにも厚生労働省から情報提供されておりますので、医療勤務環境改善支援センターの相談・支援制度等を積極的に活用いただくことも併せて貴職から周知いただきますようお願いいたします。

記

- （事務連絡）医療機関の医師の宿日直許可に関する取扱いについて
- （添付資料 1）医療機関の宿日直許可申請に関する FAQ（2022 年 7 月 29 日 ver.）
- （添付資料 2）宿日直許可申請に関する解説資料（参考事例）
- （添付資料 3）医師の宿日直許可の申請に係る相談対応等の円滑な実施に向けた医療勤務環境改善支援センターと都道府県労働局労働基準部監督課及び労働基準監督署との連携した対応について

事 務 連 絡
令和4年8月1日

公益社団法人 日本医師会 御中

厚生労働省医政局医事課
医師等医療従事者働き方改革推進室

医療機関の医師の宿日直許可に関する取扱いについて
(周知依頼)

平素から厚生労働行政の推進にご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。
令和6年度からの医師に対する時間外労働の上限の適用に関し、医療機関においては医師の宿日直許可申請に向けた取組がなされていると承知しています。
医療機関の医師の宿日直許可申請に関する情報については、これまでも、随時提供させていただいていたところですが、今般、これまで提供させていただいた「医療機関の宿日直許可申請に関するFAQ」や「宿日直許可申請に関する解説資料（参考事例集）」等を改めてまとめた上で、別添のとおり、厚生労働省から各都道府県労働局に周知しておりますので、貴会におかれましては、医師の宿日直許可申請に当たっての参考としていただくとともに、貴会会員への周知等、ご協力方よろしくお願いいたします。

事 務 連 絡
令和 4 年 7 月 29 日

都道府県労働局

雇用環境・均等部（室）長 殿

労 働 基 準 部 長 殿

厚生労働省労働基準局労働条件政策課

医療機関の医師の宿日直許可に関する取扱いについて

令和 6 年度からの医師に対する時間外労働の上限規制の適用に関連して、現在、医療機関において、労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）第 23 条に基づく医師の宿日直勤務に係る許可（以下「医師の宿日直許可」という。）の申請に向けた取組が進められているところである。

本年 4 月に本省に設置した医療機関から医師の宿日直許可の申請に関する相談を受け付ける窓口（以下「相談窓口」という。）に寄せられた相談内容等を踏まえて作成し、別途提供させていただいている「医療機関の宿日直許可申請に関する FAQ」（以下「FAQ」という。）にも記載しているように、令和 6 年度からの医師の時間外労働の上限規制の適用との関係では、適切な労働時間管理や勤務シフトなどの観点から、医師の宿日直許可の有無が医療機関の労務管理にとって重要な要素になると考えられており、今後、医療勤務環境改善支援センター（以下「勤改センター」という。）や労働基準監督署（以下「署」という。）に対して、医療機関からの医師の宿日直許可申請に関する相談等が増加することも見込まれる。

こうした状況も踏まえ、貴職におかれては、この間、医療機関が必要な医師の宿日直許可申請を円滑に行うことができるよう、別途通知した添付資料③に基づく取組の充実、FAQ や許可事例等を活用した医療機関への周知や勤改センターのアドバイザー向けの研修等に尽力いただいているところであるが、改めて、下記の点にも留意しつつ、医療機関に寄り添いながら丁寧な対応を心がけていただくようお願いする。

なお、この事務連絡については、本省監督課にも協議済みであることを申し添える。

記

1 FAQ を踏まえた医療機関への丁寧な説明について

全国における対応の斉一性を確保するため、勤改センター及び署におかれては、あらかじめ FAQ の内容をよく御了知いただき、医療機関から医師の宿日直許可申請に関する相談があった場合には、FAQ に記載の内容を含め、医療機関の個別の状況に応じて丁寧な説明を心がけていただきたいこと。

特に、医師の宿日直許可について、医療機関の関心が高いと考えられる以下の（１）から（５）の点に留意いただきたいこと。

- （１） 依然として、医療機関には、「救急」や「産科」であることだけを理由に医師の宿日直許可の対象にならないといった誤解が見られることから、必要な場合には、許可事例等も活用しながら、実際に「救急」や「産科」の場合に許可を取得しているケースがあることを説明いただきたいこと。
- （２） 医療機関によっては、医師の宿日直許可に関して、日（輪番日を除くなど）、時間帯（準夜帯を除くなど）、所属診療科、業務の種類等を限った申請を行うことができるという点について十分な認識がない場合があることから、必要な場合には、医師の宿日直許可の申請に当たっては様々な申請の工夫があることを説明いただきたいこと。
- （３） 地域による医師偏在などにより医師の確保が難しい医療機関もある中で、医師の宿日直許可の回数の例外を必要とする医療機関もあると考えられるところ、医療機関によっては、回数の例外について十分な認識がない場合もあることから、必要な場合には、許可事例等も活用しながら、実際に回数の例外が認められたケースがあることを説明いただきたいこと。
- （４） 医師については、複数の医療機関で宿直等の業務に従事する実態も多いと考えられるところ、必要な場合には、宿直週１回、日直月１回等の医師の宿日直許可の回数については、医療機関ごとに認められた回数を示すものであることを説明いただきたいこと。なお、この際、医師の長時間の拘束につながらないような配慮をお願いしたいことについても併せて説明いただきたいこと。
- （５） 医療機関には、医師の宿日直許可の回数を最低限に止めるために、労働基準法の労働時間に関する規定が適用されない経営者等の医師が過度に宿日直の業務に従事することを求められるのではないかとといった誤解も見られるところ、必要な場合には、こうした医師がどの程度の頻度で宿日直に従事できるかについては、個別の事情に応じた判断であることについて説明いただきたいこと。

2 医療機関に対応する際の留意点について

医療機関については、医師の宿日直許可の取得可否への不安から、署への相談になかなか踏み出せない現状があるとの指摘もある。引き続き、勤改センターと連携しながら、医師の宿日直許可申請に関する医療機関の不安を解消できるように取り組むとともに、署におかれても、医療機関が安心して相談できるよう、よく医療機関の実情を伺いながら、その実情を踏まえて、寄り添った対応をいただきたいこと。

<添付資料>

- ① 医療機関の宿日直許可申請に関する FAQ（2022 年 7 月 29 日 ver.）
- ② 宿日直許可申請に関する解説資料（参考事例集）（2022 年月 6 月）
- ③ 「医師の宿日直許可の申請に係る相談対応等の円滑な実施に向けた医療勤務環境改善支援センターと都道府県労働局労働基準部監督課及び労働基準監督署との連携した対応について」（令和 4 年 4 月 1 日付け基政発 0401 第 1 号、基監発 0401 第 1 号）

医療機関の宿日直許可申請に関する FAQ

(2022 年 7 月 29 日 ver.)

※ 厚生労働省本省の相談窓口寄せられた相談内容について、質問事項と回答内容の共有に関するご要望をいただいております。このため、以前からよくいただいていた内容を含め、以下のとおり掲載可能な内容について FAQ を作成しましたので、ご参照いただければ幸いです。

※ 本相談窓口は、医療機関の宿日直許可申請に関して、あらゆる相談を受け付けています。医療機関の個々の状況に応じて、申請に向けた個別具体的な相談対応をさせていただきます。**少しでも迷うことなどありましたら、是非、気兼ねなくご相談ください。**

※ なお、本 FAQ の参考にできる資料として、別途、医療機関の宿日直許可の取得事例を公表しています。これらの公表事例は許可を取得した事案全体の一部ですので、公表事例以外にも様々な許可を取得した事案があります。公表事例にそのままあてはまらなければ許可を取得できないというものではありませんので、幅広く遠慮なくご相談ください。

相談窓口による支援について

Q. 相談窓口で実際にされている支援の内容はどのようなものですか。

A. 現在のところ、多くは宿日直許可の手続きや許可基準に関するお問い合わせですので、こうしたお問い合わせに対して個別に回答させていただいています。また、ある程度申請の準備は整っていて労働基準監督署に相談したいが踏み出せないという場合もありますので、このような場合には、医療機関の意向を踏まえて所轄の労働基準監督署の担当をご紹介しますといった支援もさせていただいています。

Q. 労働基準監督署や医療勤務環境改善支援センターに相談する前に、本省の相談窓口相談した方がいいのでしょうか。

A. 宿日直許可に関する相談については、実際の申請先である所轄の労働基準監督署にご相談いただくことが基本ですが、医師の働き方改革に関する動向も十分に把握し、**医療機関を支援する立場から様々な助言を身近なところで実施できる各都道府県の医療勤務環境改善支援センターに相談いただくことも重要**と考えています。いずれにしても本省の相談窓口への相談を先行していただく必要はありませんので、医療機関の実情に応じた相談窓口を活用いただければと思います。

Q. 相談窓口寄せられた相談を通じて、宿日直許可の取得につながった事例はありますか。

A. 例えば、以前に宿日直許可の取得を断念した医療機関が再度の申請を行い、許可に至ったような事例も出ています。許可事例については、引き続き整理の上で周知できるように努めていきます。

宿日直許可と医師の働き方改革について

Q. 医療法第 16 条に基づく宿直を行う場合には宿日直許可が必要なのでしょうか。

A. 医療法第 16 条では病院に医師を宿直させなければならないと規定されています。この医療法第 16 条に基づく宿直を医師に行わせること自体に労働基準監督署長による宿日直許可は必要ありません。

Q. では、なぜ、宿日直許可の取得を検討する医療機関が増えているのでしょうか。

A. 宿日直許可を受けた場合には、その許可の範囲で、労働基準法上の労働時間規制が適用除外となります。今後、令和 6 年 4 月から医師の時間外労働の上限規制がスタートしますが、
(1)宿日直許可を受けた場合には、この上限規制との関係で労働時間とカウントされないこと、
(2)勤務と勤務の間の休息时间（勤務間インターバル）との関係で、宿日直許可を受けた宿日直（9 時間以上連続したもの）については休息时间として取り扱えること、
など、医師の労働時間や勤務シフトなどとの関係で重要な要素になることが考えられます。

宿日直許可の許可基準等について

Q. 「救急」や「産科」では医師の宿日直許可を得ることはできないと聞いたのですが本当でしょうか。

A. 「救急」や「産科」だからという理由で許可を取得できないということはありません。「救急」や「産科」で宿日直許可を得ることはできますし、実際に、「救急」や「産科」で宿日直許可を取得している事例があります。

Q. 大学病院やそれに準ずるような大きな医療機関でも宿日直許可は取得できるのでしょうか。

A. 様々な工夫で許可を取得することも可能です。医療機関内での医師同士の役割分担やタスクシフト/シェア、宿日直許可を取る時間帯等の工夫により取得しているケースもあるようです。

Q. 地域で夜間の診療について輪番制を採用している場合に、輪番日以外の日であることを前提とした宿日直許可申請を行うことはできるのでしょうか。

A. 可能です。実際に輪番日以外の日であることを前提とした許可がなされた事例があります。なお、輪番日と非輪番日で業務に大きな差がない場合には、非輪番日を前提とすることなく許可がなされることもありますので、こうした場合も含めて相談いただければと思います。

Q. 準夜帯は一定数の患者が来ることが多いので、準夜帯以外の宿直時間だけで医師の宿日直許可を申請しようと考えていますが、このような時間帯を限定した宿日直許可の申請も可能でしょうか。

A. 可能です。このほか、所属診療科、業務の種類（病棟宿日直業務のみ 等）を限った申請を行うことが可能です。

Q. 宿日直許可の回数については宿直週 1 回、日直月 1 回の原則には例外があると聞いていますが、実際に例外は認められているのでしょうか。

A. 実際に例外が認められています。例えば、宿直週 2 回や日直月 2 回といった形で認められたケースがあります。

特に、医師不足の地域の医療機関において、いわゆる連直（例えば、週末に土曜日の夜の宿直から日曜日昼の日直、日曜日の夜の宿直まで連続して行うような宿日直）の体制を確保するために遠方から非常勤の医師を確保する場合があるという実態を踏まえた回数の例外などが認められています。

Q. 同じ週に本務先で週 1 回、兼業先で週 1 回の宿直を行うことが想定されています。本務先でも兼業先でもそれぞれ週 1 回の宿日直許可を受けていますが、同一の医師の場合、どちらか 1 回しか宿日直許可を受けた業務に従事することはできないのでしょうか。

A. 宿日直許可の回数の限度（別添①ポイント 3 参照）は、医療機関ごと（本務先と兼業先それぞれ）で認められた回数を示していますので、医療機関ごとに認められた回数の範囲内で宿日直許可のある業務に従事することが可能です。つまり、このケースの場合、同じ週に本務先で 1 回、兼業先で 1 回、宿日直許可のある宿直の業務に従事することが可能です。

Q. 医師の宿日直許可の回数の例外の可否が判断されるに当たって、労働基準法の労働時間に関する規定が適用されない経営者等の医師はどの程度の頻度で宿日直の業務に従事することが求められるのでしょうか。

A. ご指摘のような労働基準法の労働時間に関する規定が適用されない医師については、宿日直許可の取得は不要であり、実際に従事する宿日直の回数にも制限はありませんが、こうした医師以外の医師の宿日直許可の回数の例外の可否を判断するに当たって、過度に宿日直の業務に従事していただくことが前提となるものではありませんので、労働基準法の労働時間に関する規定が適用されない医師がどの程度の頻度で宿日直に従事できるのかについては、個別の事情に応じてよく労働基準監督署とご相談いただければと思います。

宿日直許可の申請手続きについて

Q. 宿日直許可の申請から許可を得るまでの流れについて教えてください。

A. 医療機関が労働基準監督署に許可申請書と必要な添付書類（以下「申請関係書類」といいます。）を提出した後、①書面での確認、②労働基準監督官による実地調査、を経て、許可相当と認められる場合に許可書が交付されます。（別添②）

申請から許可（不許可）までの期間は、申請関係書類の不備の有無、実地調査の日程調整の状況、追加の確認事項の有無など、個別の事情によって異なります。**時間的余裕を持った事前の相談及び申請を心掛けてください。**

Q. 宿日直許可申請に当たってどのような書類を用意する必要がありますか。

A. 申請関連書類については、**あらかじめ一度所轄の労働基準監督署に確認いただきたい**と考えていますが、必要な書類の標準的な例としては以下のとおりです。なお、これらはあくまで標準的な例であって、調査に必要な範囲で追加資料の提出を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- ・ 対象労働者の労働条件通知書、雇用契約書の写し
- ・ 宿日直勤務に従事する労働者ごとの、一定期間（例えば 1 か月）の宿直または日直勤務の従事回数がわかるもの（宿日直の当番表、シフト表など）
- ・ 宿日直勤務中に行われる業務が発生する頻度、その業務の内容と従事した時間について、一定期間の実績が分かる資料（業務日誌等）
- ・ 対象労働者全員の給与一覧表（労働基準法第 37 条の割増賃金計算の基礎となる賃金）及び宿日直手当額計算書
- ・ 事業場等を巡回する業務がある場合は、巡回場所全体とその順路を示す図面等
- ・ 宿直の場合は宿泊設備の概要がわかるもの

Q. 許可申請書の記載例はないのでしょうか。

A. **別添③**を参照ください。あくまで記載例ですので、医療機関の実態に応じた記載を心掛けてください。

Q. 申請関連書類の中で、「宿日直勤務に従事する労働者ごとの、一定期間（例えば 1 か月）の宿直または日直勤務の従事回数がわかるもの（宿日直の当番表、シフト表など）」、「宿日直勤務中に行われる業務が発生する頻度、その業務の内容と従事した時間について、一定期間の実績（または見込み）が分かる資料（業務日誌等）」については、1 か月分を求められる場合と 3 か月分などより長い期間分を求められる場合があると聞きました。なぜ取扱いが異なるのでしょうか。

A. 1 か月分の資料を提出いただくことが基本と考えていますが、申請内容や実態を確認していく上で更なる確認が必要となる場合、その 1 か月が突発的な業務などで多忙になっている場合、などについては、3 か月などより長い期間分の提出を求めることがあります。個別事情となりますので、あらかじめご了承ください。

Q. 申請関連書類の「宿日直勤務中に行われる業務が発生する頻度、その業務の内容と従事した時間について、一定期間の実績がわかる資料」として業務日誌等とされていますが、他にどのような資料が想定されるのでしょうか。特定の様式があるのでしょうか。

A. 業務日誌のほか、電子カルテのログ、などを想定しています。上述の内容がわかる資料であれば、医療機関の状況に応じて、なるべく負担がかからない既存の資料を活用いただく形でご用意いただければ問題ありません。

なお、特定の様式はありませんが、任意で活用いただける様式として別添④がありますので、こちらを活用して準備いただくことも可能です。なお、**この様式を使わなければならないわけではありせん**ので、重ねてとなりますが、ご注意ください。

Q. 非常勤の医師については、宿日直許可の対象とならないと聞きましたが本当でしょうか。

A. 非常勤の医師についても宿日直許可の対象となります。

Q. 申請関連書類の「対象労働者全員の給与一覧表（労働基準法第37条の割増賃金計算の基礎となる賃金）」について、申請対象の宿直をすべて非常勤の医師で対応している場合には提出しなくてよいのでしょうか。

A. そのとおりです。割増賃金の計算の基礎となる賃金がない場合には提出いただく必要はありません。なお、このような場合の手当額の算定について、賃金構造基本統計調査報告の医師の賃金から算出した日額の3分の1の額を参考に評価した事例があります。

Q. 相当昔に宿日直許可を取得したはずなのですが、許可証を紛失してしまいました。どのように対応すればよいでしょうか。

A. 許可証を紛失してしまった場合は、原則的には許可を取り直していただく必要があります。ただし、労働基準監督署に記録等が残っていることもありますので、労働基準監督署にご相談いただくことも可能です。

その他（申請の際の医療勤務環境改善支援センターによる支援等）

Q. 労働基準監督署に宿日直許可の相談や申請をする際に、都道府県の医療勤務環境改善支援センターの職員さんたちに一緒に行ってもらうことはできますか。

A. 可能です。厚生労働省から各都道府県の医療勤務環境改善支援センターに対して、医療機関からそのような依頼があった場合には、基本的に同行の対応をしていただくようお願いしています。各都道府県の医療勤務環境改善支援センターの体制などもありますので、まずは各都道府県の医療勤務環境改善支援センターに相談してみてください。

Q. 労働基準監督署は怖いイメージがあります。担当職員に優しく対応してもらえますか。

A. 労働基準監督署に対しては、宿日直許可申請に関する相談があった場合には、医療機関の実情を踏まえて、寄り添いながら丁寧な対応をするよう指示をしています。引き続き、安心してご相談いただけるように努めていきます。なお、お困りの際には、医療勤務環境改善支援センターや本省の相談窓口も活用いただくことが可能です。

宿日直許可申請を検討する事業主の皆さまなどへ

労働基準法の宿日直許可のポイント

労働基準監督署長の許可を受けた場合には、その許可の範囲で、労働基準法上の労働時間規制が適用除外となります。

⚠ 要チェック！ 宿日直許可基準について

🕒 ポイント1 常態として、ほとんど労働をする必要のないこと

定時的巡視、緊急の文書又は電話の収受、非常事態に備えての待機等を目的とする働き方が対象となります。

なお、始業又は終業時刻に密着した時間帯に、顧客からの電話の収受又は盗難・火災防止を行うなど、通常の労働の継続は、原則として許可の対象となりません。

🕒 ポイント2 宿日直手当について

宿日直手当の最低額は、当該事業場において宿直又は日直の勤務に就くことの予定されている同種の労働者に対して支払われている賃金の一人1日平均額の1/3以上である必要があります。

🕒 ポイント3 宿日直の回数について

宿直勤務については週1回、日直勤務については月1回が限度となります。(※)

⚠ 留意事項 副業・兼業を行う労働者の仕事と生活の調和のために

働く方が、複数の使用者の下で、宿日直業務に頻繁に従事するような場合、通常の勤務と相まって、長時間の拘束につながるなどが懸念されますのでご配慮をお願いします。

働く方のワーク・ライフ・バランスを実現しましょう



(※) 下記要件を満たせば、宿日直業務の実態に応じて、上記回数を超えて許可する場合があります。

- ① 事業場に勤務する18歳以上の者で法律上宿日直勤務を行うことができる方が宿日直勤務をした場合でも人数が不足
- ② 勤務の労働密度が薄い場合

① 参考 医師、看護師等の宿日直許可基準について

※医師等の宿日直についてはその特殊性から、宿日直許可基準の細目を定めています。

- ① 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものである必要があります。
- ② 宿日直中に従事する業務は、一般の宿直業務以外には、特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務に限ります。
- ③ 宿直の場合は、夜間に十分睡眠がとり得ることが必要です。
- ④ 上記以外に、一般の宿日直許可の際の条件を満たしていることが必要です。

※宿日直の許可は、所属診療科、職種、時間帯、業務の種類等を限って得ることも可能です。

(深夜の時間帯のみ、病棟宿日直業務のみといった許可も可能です)

医師、看護師等の宿日直許可基準の詳細は厚生労働省HPから参照できます。
(<https://www.mhlw.go.jp/hourei/doc/tsuchi/T211112K0030.pdf>)



医療機関における宿日直許可事例については、「いきいき働く医療機関サポートweb」(<https://iryuu-kinmukankyou.mhlw.go.jp/information/Info02>)に掲載しています。また、医療機関に限らない宿日直許可申請にあたってのチェックリストも掲載していますので、適宜活用ください。



① 宿日直勤務にあたっての留意事項

Q：宿日直許可を得て宿日直勤務を行っていましたが、宿日直勤務中に、突発的な事故による緊急対応等、本来通常の勤務時間に従事するような業務が発生したのですが、どのような対応が必要でしょうか。

A：労働基準監督署長から許可を得た宿日直勤務中であっても、通常の勤務時間と同態様の業務に従事した時間については、労働基準法36条による時間外労働の手続きをとり、また、労働基準法37条の割増賃金を支払う必要があります。

Q：労働基準監督署長から宿日直許可を得た後は、どのようなことに気をつければいいですか。

A：許可の際には、労働基準監督署から、「断続的な宿直又は日直勤務許可書」というものが交付されますが、この許可書には宿日直の回数などの内容に関する「付かん」が記載されておりますので、この「付かん」の内容にのっとりた宿日直勤務を行う必要があります。

なお、許可を得た後も、宿日直勤務は許可基準に適合するよう実施する必要があります。例えば、許可後の人員の異動や業務内容の変更に伴い、宿日直中に通常勤務時間と同態様の業務に従事することが常態となっている場合には、勤務内容の見直しを行っていただく等の対応が必要になります。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

医療機関における宿日直許可について ～制度概要・申請後の流れ～

労働基準法では、常態としてほとんど労働することがなく、労働時間規制を適用しなくとも必ずしも労働者保護に欠けることのない宿直又は日直の勤務で断続的な業務（例えば、いわゆる「寝当直」に当たるような業務）については、労働基準監督署長の許可を受けた場合に労働時間規制を適用除外とすることを定めています（宿日直許可）。

※ 1 対象業務は、①通常の勤務時間から完全に解放された後のものであり、②宿日直中に従事する業務は、一般の宿日直業務以外には、特殊な措置を必要としない軽度または短時間の業務に限ること、③一般の宿日直の許可の条件を満たしていること、④宿直の場合は十分な睡眠がとりうること等の条件を満たしていることが必要です。

※ 2 許可が与えられた場合でも、宿日直中に通常の勤務時間と同態様の業務に従事したときは、その時間について割増賃金を支払う必要があります。

申請から宿日直許可までの流れ

労働基準監督署に宿日直許可の申請を行ってから許可を受けるまでの流れは、おおむね以下のとおりです。

① 労働基準監督署に、申請書（様式第10号）（原本2部）及び添付書類を提出

→申請対象である宿日直の勤務実態が、上記※1の条件を満たしていることを書面上で確認します。

上記※1③の一般的な宿日直の許可の条件とは、「1.常態としてほとんど労働することがないこと、2.通常の労働の継続ではないこと、3.宿日直手当額が同種の業務に従事する労働者の1人1日平均額の3分の1以上であること、4.宿日直の回数が、原則として宿直は週1回、日直は月1回以内であること、5.宿直について相当の睡眠設備を設置していること」を意味します。

② 労働基準監督官による実地調査

→宿日直業務に実際に従事する医師等へのヒアリングや、仮眠スペースの確認等を、原則として実地で行い、申請時に提出された書類の内容が事実と即したもののかの確認を行います。また、勤務実態の確認に必要な期間（個別の申請ごとに異なりますが、おおよそ直近数ヶ月間）の勤務記録の提出を求められます。

③ ①②の結果、許可相当と認められた場合に宿日直許可がなされ、許可書が交付されます。

断続的な宿直又は日直勤務許可申請書（記載例）

様式第10号（第23条関係）

事業の種類		事業の名称		事業の所在地	
医療業		医療法人厚生労働病院		東京都千代田区… (TEL: 〇〇〇)	
宿直	総員数	1回の宿直員数	宿直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の宿直回数	1回の宿直手当
	8人	1人	午後6時00分 から 翌午前08時45分 まで	週1回	20,000円
	就寝設備	専用の宿直室: 1人部屋: 約10㎡: ベッド (掛布団等寝具付・寝具予備有)、冷暖房、TV			
	勤務の態様	・1回約20分の定期回診 (病室を巡回。1回の宿直勤務で2回程度、発熱診察等を行う場合がある。) ・入院患者の容体急変に備えた病棟管理 (診察を要する頻度は1回1件程度 (1件約10～20分程度))			
日直	総員数	1回の日直員数	日直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の日直回数	1回の日直手当
	8人	1人	自 午前9時00分 から 至 午後5時00分 まで	月1回	20,000円
	勤務の態様	・1回約20分の定期回診 (病室を巡回。1回の宿直勤務で2回程度、発熱診察等を行う場合がある。) ・入院患者の容体急変に備えた病棟管理 (診察を要する頻度は1回1件程度 (1件約10～20分程度))			

令和4年4月1日

欄内のスペースで書き切れない場合は、欄には「別紙の通り」と記入し、別紙を添付することも可能です。

職名 医療法人厚生労働病院長
使用者 氏名 厚生 太郎

〇〇労働基準監督署長 殿

◎ 宿日直許可申請にあたっては、申請書に添付する資料も含め、所轄の労働基準監督署にご相談ください。

夜間（宿直）勤務実態報告書

「夜間（宿直）勤務実態報告書」（記入要領）

断続的な宿直勤務の許可の申請に当たっては、必要に応じて、この報告書に労働者の夜間勤務の実態を記入し、提出してください。

なお、この報告書は任意様式ですので、勤務の実態が分かるものであれば、貴事業場で独自に作成した資料を添付いただく形で問題ありません。

1 「夜間（宿直）勤務の開始時刻」及び「夜間（宿直）勤務の終了時刻」については、断続的な宿直勤務の許可を受けようとする時刻を記入してください。

2 1回の宿直勤務に複数の者を従事させる場合であって、勤務形態が異なるときは、それぞれの勤務形態ごとに作成してください。

3 「軽度・短時間の業務」欄には、「医師、看護師等の宿日直許可基準について」（令和元年7月1日 基発0701第8号）記1（2）の「特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務」を記入してください。

- 具体的には下記のような業務の時間を指します。
- 医師が、少数の要注意患者の状態の変動に対応するため、問診等による診察等（軽度の処置を含む。以下同じ。）や、看護師等に対する指示、確認を行うこと
 - 医師が、外来患者の来院が通常想定されない休日・夜間（例えば非輪番日であるなど）において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動に対応するため、問診等による診察等や、看護師等に対する指示、確認を行うこと
 - 看護職員が、外来患者の来院が通常想定されない休日・夜間（例えば非輪番日であるなど）において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動に対応するため、問診等を行うことや、医師に対する報告を行うこと
 - 看護職員が、病室の定時巡回、患者の状態の変動の医師への報告、少数の要注意患者の定時検脈、検温を行うこと

4 「上記以外の業務」には、「医師、看護師等の宿日直許可基準について」（令和元年7月1日 基発0701第8号）記2の「通常の勤務時間と同態様の業務に従事」（突発的な事故による応急患者の診療又は入院、患者の死亡、出産等に対応すること、又は看護師等が医師にあらかじめ指示された処置を行うこと等）した時間を記入してください。

5 手待ち時間、休憩時間等については記入する必要はありません。

6 「労働者の代表者の職氏名」欄には、報告書記載の夜間（宿直）勤務に就いた労働者のうち互選された1名から確認の署名を受けることで問題ありません。

事業場名称 _____

代表者職氏名 _____

○ 連続した1週間の夜間（宿直）勤務の各日において行われた業務の実績及び睡眠時間に該当する時間帯を、各項目ごとに該当する欄に、記入要領を参考として _____ 線を記入してください。

夜間（宿直）勤務の開始時刻 _____：_____ 夜間（宿直）勤務の終了時刻 _____：_____

		17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00
〃 月 日	定 期 的 巡 視																	
	緊急の文書・電話の収受																	
	軽度・短時間の業務																	
	上 記 以 外 の 業 務																	
	睡 眠																	
〃 月 日	定 期 的 巡 視																	
	緊急の文書・電話の収受																	
	軽度・短時間の業務																	
	上 記 以 外 の 業 務																	
	睡 眠																	
〃 月 日	定 期 的 巡 視																	
	緊急の文書・電話の収受																	
	軽度・短時間の業務																	
	上 記 以 外 の 業 務																	
	睡 眠																	
〃 月 日	定 期 的 巡 視																	
	緊急の文書・電話の収受																	
	軽度・短時間の業務																	
	上 記 以 外 の 業 務																	
	睡 眠																	
〃 月 日	定 期 的 巡 視																	
	緊急の文書・電話の収受																	
	軽度・短時間の業務																	
	上 記 以 外 の 業 務																	
	睡 眠																	
〃 月 日	定 期 的 巡 視																	
	緊急の文書・電話の収受																	
	軽度・短時間の業務																	
	上 記 以 外 の 業 務																	
	睡 眠																	
備 考																		

宿直勤務に就く労働者の代表者は、勤務の実態と相違ないことを確認の上、署名してください。

労働者の代表者の職氏名 _____

別添

医療機関における宿日直許可 ～申請の前に～ (添付資料2)

■申請前に以下を御確認下さい

申請前チェックリスト

- ☐ 申請を考えている宿日直中に従事する業務は、通常業務とは異なる、軽度又は短時間の業務である (4pの許可基準中の業務例や、7p以降の許可事例参照)
- ☐ 申請を考えている宿直業務は、夜間に十分な睡眠がとり得るものである
 - ☐ ベッド・寝具など睡眠が可能な設備がある
- ☐ 申請を考えている宿日直業務は、通常業務の延長ではなく、通常の勤務時間の拘束から完全に開放された後のものである
 - ☐ 始業・終業時刻に密着して行う短時間の業務態様ではない (4時間未満ではない)
- ☐ 救急患者の診療等通常勤務と同態様の業務が発生することはあっても、稀である
- ☐ 実際の宿日直勤務の状況が上記の通りであると医療機関内で認識が共有され、そのように運用されている (宿日直の従事者の認識も同様である)

併せてこちらも、確認下さい

- 一部の診療科のみ、一部の職種のみ、一部の時間帯のみの許可を申請することもできます。
- 申請をするかどうか迷った場合など、都道府県の医療勤務環境改善支援センターに相談することができます。
なお、相談時に得た情報は支援のために使用するものであり、取締り目的で使用されません。
- 宿日直許可を得ずに行う宿日直は通常の労働時間として取扱う必要があります。
- 許可を得た宿日直業務中に通常の労働が発生した場合には、労働時間として取扱うことが必要です。

※宿日直許可制度の説明や申請後の流れは2p、許可基準・様式は3-5p、許可／不許可事例については7-18pをご参照ください。

医療機関における宿日直許可について ～制度概要・申請後の流れ～

労働基準法では、常態としてほとんど労働することがなく、労働時間規制を適用しなくとも必ずしも労働者保護に欠けることのない宿直又は日直の勤務で断続的な業務（例えば、いわゆる「寝当直」に当たるような業務）については、労働基準監督署長の許可を受けた場合に労働時間規制を適用除外とすることを定めています（宿日直許可）。

※ 1 対象業務は、①通常の勤務時間から完全に解放された後のものであり、②宿日直中に従事する業務は、一般の宿日直業務以外には、特殊な措置を必要としない軽度または短時間の業務に限ること、③一般の宿日直の許可の条件を満たしていること、④宿直の場合は十分な睡眠がとりうること等の条件を満たしていることが必要です。

※ 2 許可が与えられた場合でも、宿日直中に通常の勤務時間と同態様の業務に従事したときは、その時間について割増賃金を支払う必要があります。

申請から宿日直許可までの流れ

労働基準監督署に宿日直許可の申請を行ってから許可を受けるまでの流れは、おおむね以下のとおりです。

① 労働基準監督署に、申請書（様式第10号）（原本2部）及び添付書類を提出

→申請対象である宿日直の勤務実態が、上記※1の条件を満たしていることを書面上で確認します。

上記※1③の一般的な宿日直の許可の条件とは、「1.常態としてほとんど労働することがないこと、2.通常の労働の継続ではないこと、3.宿日直手当額が同種の業務に従事する労働者の1人1日平均額の3分の1以上であること、4.宿日直の回数が、原則として宿直は週1回、日直は月1回以内であること、5.宿直について相当の睡眠設備を設置していること」を意味します。

② 労働基準監督官による実地調査

→宿日直業務に実際に従事する医師等へのヒアリングや、仮眠スペースの確認等を、原則として実地で行い、申請時に提出された書類の内容が事実と即したもののかの確認を行います。また、勤務実態の確認に必要な期間（個別の申請ごとに異なりますが、およそ直近数ヶ月間）の勤務記録の提出を求められます。

③ ①②の結果、許可相当と認められた場合に宿日直許可がなされ、許可書が交付されます。

申請時に提出が必要な書類例

宿日直当番表、宿日直日誌や急患日誌等、宿日直中に従事する業務内容、業務内容ごとの対応時間が分かる資料（電子カルテのログや急患日誌等を基に作成）、仮眠室等の待機場所が分かる図面及び写真、宿日直勤務者の賃金一覧表、宿日直手当の算出根拠がわかる就業規則等（※これらは標準的な例であり、実務上は監督官が調査に必要な範囲で提出を依頼）

断続的な宿日直の許可基準について

○断続的な宿日直とは

・本来業務の終了後などに宿直や日直の勤務を行う場合、当該宿日直勤務が断続的な労働と認められる場合には、行政官庁の許可を受けることにより、労働時間や休憩に関する規定は適用されないこととなる。

○断続的な宿日直の許可基準（一般的許可基準） ※S22発基17号

・断続的な宿日直の許可基準は以下のとおり。

1. 勤務の態様

- ① 常態として、ほとんど労働をする必要のない勤務のみを認めるものであり、定時的巡視、緊急の文書又は電話の收受、非常事態に備えての待機等を目的とするものに限って許可するものであること。
- ② 原則として、通常の労働の継続は許可しないこと。したがって始業又は終業時刻に密着した時間帯に、顧客からの電話の收受又は盗難・火災防止を行うものについては、許可しないものであること。

2. 宿日直手当

宿直勤務 1 回についての宿直手当又は日直勤務 1 回についての日直手当の最低額は、当該事業場において宿直又は日直の勤務に就くことの予定されている同種の労働者に対して支払われている賃金の一人 1 日平均額の $1/3$ 以上であること。

3. 宿日直の回数

許可の対象となる宿直又は日直の勤務回数については、宿直勤務については週 1 回、日直勤務については月 1 回を限度とすること。ただし、当該事業場に勤務する 18 歳以上の者で法律上宿直又は日直を行いうるすべてのものに宿直又は日直をさせてもなお不足であり、かつ勤務の労働密度が薄い場合には、宿直又は日直業務の実態に応じて週 1 回を超える宿直、月 1 回を超える日直についても許可して差し支えないこと。

4. その他

宿直勤務については、相当の睡眠設備の設置を条件とするものであること。

断続的な宿日直の許可基準について

○断続的な宿日直の許可基準（医師、看護師等の場合） ※R1基発0701第8号

・医師等の宿日直勤務については、前記の一般的な許可基準に関して、より具体的な判断基準が示されており、以下の全てを満たす場合には、許可を与えるよう取り扱うこととされている。

- ① 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。
(通常の勤務時間が終了していたとしても、通常の勤務態様が継続している間は宿日直の許可の対象にならない。)
- ② 宿日直中に従事する業務は、前述の一般の宿直業務以外には、特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務に限ること。

例えば以下の業務等をいう。

- ・ 医師が、少数の要注意患者の状態の変動に対応するため、問診等による診察等（軽度の処置を含む。以下同じ。）や、看護師等に対する指示、確認を行うこと
- ・ 医師が、外来患者の来院が通常予定されない休日・夜間（例えば非輪番日など）において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動に対応するため、問診等による診察等や、看護師等に対する指示、確認を行うこと
- ・ 看護職員が、外来患者の来院が通常予定されない休日・夜間（例えば非輪番日など）において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動に対応するため、問診等を行うことや、医師に対する報告を行うこと
- ・ 看護職員が、病室の定時巡回、患者の状態の変動の医師への報告、少数の要注意患者の定時検脈、検温を行うこと

- ③ 宿直の場合は、夜間に十分睡眠がとり得ること。

※R1基発0701第8号で業務の例示を現代化

- ④ 上記以外に、一般の宿日直許可の際の条件を満たしていること。

※宿日直の許可は、所属診療科、職種、時間帯、業務の種類等を限って得ることも可能（深夜の時間帯のみ、病棟宿日直業務のみも可能）

※R1基発0701第8号で取扱いを明記

輪番日以外の日なども可能です

○宿日直中に通常勤務と同態様の業務が生じてしまう場合

・宿日直中に、通常と同態様の業務（例えば突発的な事故による応急患者の診療又は入院、患者の死亡、出産等への対応など）がまれにあり得るとしても、一般的には、常態としてほとんど労働することがない勤務と認められれば、宿日直の許可は可能である（宿直の場合には、夜間に十分な睡眠が取り得るものであることも必要。）。

・なお、許可を受けた宿日直中に、「通常と同態様の業務」をまれに行った場合、その時間については、本来の賃金（割増賃金が必要な場合は割増賃金も）を支払う必要がある。

断続的な宿直又は日直勤務許可申請書

様式第10号（第23条関係）

事業の種類		事業の名称		事業の所在地	
宿直	総員数	1回の宿直員数	宿直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の宿直回数	1回の宿直手当
	人	人	時 分 から 時 分 まで		円
	就寝設備	このスペースで書き切れない場合は、欄には「別紙の通り」と記入し、 別紙を添付することも可能です（他の項目についても同じです）。			
	勤務の態様				
日直	総員数	1回の日直員数	日直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の日直回数	1回の日直手当
	人	人	自 時 分 から 至 時 分 まで		円
	勤務の態様				

年 月 日

署名
使用者 氏名

労働基準監督署長 殿

◎ 宿日直許可申請にあたっては、申請書に添付する資料も含め、所轄の労働基準監督署にご相談ください。

医療機関における宿日直の事例

<2022年6月現在>

(許可事例20 不許可事例1)

- 医療機関における宿日直の事例については、令和3年7月に周知させていただいていましたが、今般、直近の許可状況を踏まえ、許可事例を追加しました（令和4年6月）。
- **青枠で囲った事例が追加事例であり、これらの事例は令和3年4月以降の許可事例**です。なお、既に周知させていただいていた事例は、令和元年7月から令和3年3月までの事例です。
- なお、こちらに掲載している許可事例は許可を取得した事案全体の一部ですので、これらの事例以外にも様々な許可を取得した事案があります。掲載している事例にそのままあてはまらなければ許可を取得できないというものではありません。

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

病棟当直等

【ポイント】「特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務」として定期的な病棟回診等が認められる場合がある。

(1)	救急指定の別	指定なし		
	病床数(病院全体)	170床	労働者数(病院全体)	150人
	許可取得した診療科・部門	精神科、心療内科		
	宿日直許可の対象医師数	勤務医1人、他病院からの受入医8人		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(週1回):18時～翌8時45分 日直(月1回):土13時～17時、日祝9時～17時		
(2)	許可を取得した業務	非常事態に備えての待機、定期回診		
	労基署の調査概要	過去3か月間の実績を調査。 宿直勤務では、約30分の定期回診と入院患者の容態急変に備えた病棟管理。 回診は、1～3階病室を巡回し、処置の必要な患者は看護師が回診時に案内するが、1回2件程度、発熱診察や転倒等による軽傷処置。 病棟管理では診察を要する事案の発生頻度は1日最大5件、平均1件程度(1件約32分)。		
	救急指定の別	指定なし		
	病床数(病院全体)	40床	労働者数(病院全体)	100人
	許可取得した診療科・部門	内科(呼吸器、消化器、循環器)		
(3)	宿日直許可の対象医師数	勤務医14人(うち非常勤医師14人)		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回):20時～翌9時(日・月・水・金・土)、17時～翌9時(火・木)		
	許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
	労基署の調査概要	○ 過去1か月の実績について調査。 ○ 宿直勤務中の業務としては、少数の軽傷の外来患者の問診実施。 :発生件数は、月0～3件。 対応時間は、1件当たり5分程度(最大で20分)。 ○ 宿直勤務中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務は、入院患者の死亡確認、搬送される救急患者(診察のみ。手続等は看護師対応)の対応があるが、数か月に1回発生する程度。		
	救急指定の別	指定なし		
(3)	病床数(病院全体)	140床	労働者数(病院全体)	190人
	許可取得した診療科・部門	内科、アレルギー科、リウマチ科、外科、呼吸器科、胃腸科		
	宿日直許可の対象医師数	勤務医30人(うち非常勤医師29人)		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回):21時～翌8時(平日) 18時～翌8時(土日祝) 日直(1人当たり月1回):8時～18時(日祝のみ)		
	許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
(3)	労基署の調査概要	○ 過去1か月間の実績を調査。 ○ 宿日直勤務中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の容体急変時の薬の投与(必要性及び投与薬を判断し、看護師に指示) :発生件数は、1日0～1件 対応時間は、1件当たり5分程度。 ・高度な措置が必要な場合の大規模病院への移送指示 :発生件数は、1日0～1件。 対応時間は、1件当たり5～10分程度。 ・死亡確認 :発生件数は、1日0～1件。 対応時間は、1件当たり20分程度。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

ICU、救急

【ポイント】救急等でも対象業務が「特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務」であれば許可される場合がある。

(4)	救急指定の別	二次救急病院		
	病床数(病院全体)	350床	労働者数(病院全体)	900人
	許可取得した診療科・部門	内科、小児科、外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、産婦人科、リハビリテーション科、放射線科、麻酔科、救急診療科、病理診断科、精神科		
	宿日直許可の対象医師数	勤務医44人		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(週1回):18時～翌9時 日直(月1回):9時～18時		
	許可を取得した業務	ICU(集中治療室)の非常事態に備えての待機、処置確認、呼出対応		
労基署の調査概要		最大収容患者数4人のICUにおいて、 ・1日1回、看護師が実施した投薬等の記録をチェックし、主治医の指示どおりの措置がなされていることを確認する「処置確認」(約2分) ・月1回程度、看護師から呼出を受け、急変患者の容態を確認し、主治医又は専門医に連絡を取るか否かの判断のみを行う「呼出対応」(約20分) 休日・夜間の急患には夜勤医が対応し、宿日直勤務医による対応なし。		
(5)	救急指定の別	二次救急病院		
	病床数(病院全体)	300床	労働者数(病院全体)	520人
	許可取得した診療科・部門	内科、外科、小児科、リハビリテーション科、麻酔科、耳鼻咽喉科、泌尿器科、眼科、皮膚科		
	宿日直許可の対象医師数	臨床検査技師8人		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(週1回):21時～翌8時30分		
	許可を取得した業務	非常事態に備えての待機、簡易な検査		
労基署の調査概要		過去4か月間の実績を調査。 通常勤務では血液を対象としたガス検査(酸素や二酸化炭素の分圧測定)や骨密度検査、エコー検査等の各種検査を行う一方、宿直勤務では患者が救急搬送された場合でも血液検査(約20分)、尿検査(約5分)、心電図検査(約5分)、溶連菌等の簡易検査(約5分)のみ。 対応が発生した日も1日2人程度、合計約40分。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

救急病院

【ポイント】救急等でも対象業務が「特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務」であれば許可される場合がある。

(6)

救急指定の別	一次救急病院		
病床数(病院全体)	50床	労働者数(病院全体)	80人
許可取得した診療科・部門	内科、リハビリテーション科、放射線科、皮膚科、整形外科		
宿日直許可の対象医師数	他病院からの受入医7人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(週1回):18時～翌8時30分 日直(月2回):9時30分～翌8時30分		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機、診察		
労基署の調査概要	過去1か月間の実績を調査。 通常の勤務時間と同態様の業務の発生は、1か月間に6回、 尻もちの診察(約5分)や死亡確認(約10分)等(合計約45分)。 医師2人について、宿直日ごとの間隔が6日以上開いていない週がみられたものの、1か月間の宿直回数は4回以下となっており、また、勤務の労働密度が薄いことから、週1回の限度を満たしているとして許可。 宿日直手当額は、17号通達記2イによって著しく困難として、賃金構造基本統計調査報告の医師の賃金額から算出した日額の3分の1の額を参考に評価。		

(7)

救急指定の別	二次救急病院		
病床数(病院全体)	380床	労働者数(病院全体)	420人
許可取得した診療科・部門	精神科、神経科、内科、皮膚科、リハビリテーション科、歯科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医18人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(週1回):17時15分～翌8時30分		
許可を取得した業務	緊急事態に備えての待機、定期回診、検食		
労基署の調査概要	過去3か月間の実績を調査。 輪番日に最大2人の救急患者を受入。輪番日には医師2人、非輪番日には医師1人が宿直。 病棟を回診し、45人程度の要注意患者を目視確認し、回診結果をデータ入力(約40分)。睡眠中の患者が多く回診時間は僅か。 宿直日の夕食(約10分)、朝食(約5分)を検食。 救急患者の受入時の診察等に月平均7件程度。二次救急の輪番日に新規患者の受入の際は約2時間程度要するが、通常の救急外来で通院歴のある患者の受入の際は約1時間。入院患者の急変や死亡対応が月平均3件程度(1件約1時間)。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

救急病院

【ポイント】救急等でも対象業務が「特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務」であれば許可される場合がある。

(8)

救急指定の別	三次救急病院		
病床数(病院全体)	300床	労働者数(病院全体)	600人
許可取得した診療科・部門	内科、外科、眼科、産婦人科、耳鼻咽喉科、皮膚科、泌尿器科等31科目		
宿日直許可の対象医師数	勤務医47人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：23時～翌8時30分(毎日)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 宿直勤務は17時から開始。17時以降は通常業務には従事せず、 ①救急外来患者のうち軽症者に対する診察等 ②入院患者の容体の変動への対応を行う。 本申請は救急外来患者への対応件数が減少する23時以降の時間帯に限定して許可申請の対象とするもの(17時から23時までは時間外労働として扱う。) ○ 直近3か月の実績を調査。 ○ 宿日直勤務中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ①救急外来患者への対応 対応時間は、1件当たり25～40分。 重症患者の場合は、オンコール医師へ連絡。 ②入院患者への対応 対応時間は、1件当たり20～30分。 原則、主治医が対応。主治医から指示があった場合は看護師等に指示。 ○ ただし、23時以降の対応患者数は年間平均2人/日程度。 ○ 十分な睡眠時間が確保されている。		

(9)

救急指定の別	二次救急病院		
病床数(病院全体)	200床	労働者数(病院全体)	390人
許可取得した診療科・部門	一般内科、循環器内科、消化器内科、呼吸器内科、脳神経内科、糖尿病内科、外科肛門科、整形外科、脳神経外科、乳腺外科、泌尿器科、耳鼻咽喉科、心臓血管外科、皮膚科、眼科、歯科、リウマチ科、リハビリテーション科、麻薬科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医8人、他病院からの受入医8人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：17時～翌8時30分(月～土) 日直(1人当たり月1回)：9時～17時(日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去3か月間の実績を調査。 ○ 救急搬送又は外来患者が来院しても、宿日直勤務に従事する医師の専門外である場合には対応可能な病院を案内する。 ○ 入院患者の急変時に宿日直勤務医が処置の判断を行えない場合は担当医師に連絡する。 ○ 宿日直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の容体急変時の診察 ：発生頻度は、3か月(92日)間のうち宿直勤務で71件(1勤務平均0.9件)、日直勤務で19件(1勤務平均1.5件)、1件当たり、30分未満。 ・救急患者の診察 ：発生頻度は、3か月(92日間)のうち、宿直勤務で47件(1勤務平均0.6件)、日直勤務で17件(1勤務平均1.3件)1件当たり、30分未満。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

救急病院

【ポイント】救急等でも対象業務が「特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務」であれば許可される場合がある。

(10)

救急指定の別	二次救急病院		
病床数(病院全体)	200床	労働者数(病院全体)	360人
許可取得した診療科・部門	内科、外科、眼科、皮膚科、放射線科、麻酔科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医4人、他病院からの受入医15人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：17時～翌8時30分(月～金) 13時～翌8時30分(土のみ) 日直(1人当たり月1回)：8時30分～17時(日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去3か月間の実績を調査。 ○ 当該病院を含めた地域の医療機関が交代で救急患者を受入れ(救急輪番制)。 当該病院の救急患者の受入れは月1～2日であるが、手術等を要する重症患者は受け入れない。 ○ 輪番日以外では軽症者のみの受入れ。 ○ 宿日直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の急変時の対応として、次の業務がある。 ・主治医の指示に基づく処方箋の発行 ・緊急手術が必要な場合は他病院へ搬送 ：これらの各業務1件当たり、5～10分程度。 ・救急患者の対応として、次の業務がある。 ・診察・症状説明 ：1件当たり、10～20分程度。 ・検査指示、処方箋発行、ホッチキス縫合 ：これらの各業務1件当たり、5～10分程度。 ・ガーゼ交換、傷の洗浄 ：これらの各業務1件当たり、5分程度。 ・気管挿管、死亡確認・死亡診断書作成 ：これらの各業務1件当たり、10～15分程度。 ・入院患者の急変時の対応及び救急患者の対応に係る業務の発生頻度は、宿直勤務では合計89日間のうち56日(のべ100人)、日直勤務では合計12日間のうち10日(のべ25人)。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

許可回数特例

【ポイント】宿日直の回数は、宿日直に従事し得る医師の数等の事情が特例として考慮される場合がある。

(11)	救急指定の別	指定なし		
	病床数(病院全体)	170床	労働者数(病院全体)	130人
	許可取得した診療科・部門	内科、リハビリテーション科		
	宿日直許可の対象医師数	勤務医2人、他病院からの受入医10人		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(週1回): 17時～翌8時30分 日直(月2回): 土12時30分～17時30分、日祝9時～17時30分		
	許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要		過去3か月間の実績を調査。 調査時、宿直と日直の回数はいずれも基準を超えていたが、宿直については週1回以内とすることが可能。日直については、僻地に所在する等の事情から、他の嘱託医の確保が極めて難しく、当該嘱託医の本院での勤務の都合から、土日連続した日直勤務とするほかなく、日直勤務はほぼ待機業務であることから、日直に限り月2回許可。		
(12)	救急指定の別	指定なし		
	病床数(病院全体)	170床	労働者数(病院全体)	190人
	許可取得した診療科・部門	内科、外科、消化器内科、循環器内科、形成外科		
	宿日直許可の対象医師数	勤務医1人、他病院からの受入医10人		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週2回): 17時30分～翌8時30分(毎日)		
	許可を取得した業務	非常事態に備えての待機、問診等		
労基署の調査概要		○ 過去0.5か月間の実績を調査。 ○ 宿直勤務中の業務としては、入院患者の簡易な診察、看護師への処置・投薬指示を行うのみ。 : 発生件数は、1日0～1件。 対応時間は、1件当たりの所要時間は5～10分程度。 ○ 勤務医が1名しかおらず、また、僻地に所在し移動手段がない等の事情から、医師確保のための取組を尽くしているものの、受入医の確保が極めて難しいこと。また、宿直勤務は軽度又は短時間の業務であることから、週2回許可。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

精神科

(13)

救急指定の別	二次救急病院		
病床数(病院全体)	390床	労働者数(病院全体)	290人
許可取得した診療科・部門	精神科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医14人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回): 17時～翌8時30分(毎日) 日直(1人当たり月1回): 8時30分～17時(日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去1か月間の実績を調査。 ○ 当該病院を含めた地域の精神科の3病院が1か月交代で救急患者を受入れ(救急輪番制)。輪番月は外来患者が増加するが、宿日直医師の他にオンコール医師(精神保健指定医)を配置。 ○ 宿日直中の業務としては、病棟の定時的巡視がある。 : 発生件数は、1日1件。 : 対応時間は、35分程度。 ○ 宿日直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の転倒時の処置 : 年2～3回。1件当たり1時間程度。 ・外来患者に対する薬の処方 : 輪番月で月20回。1件当たり10分程度。 ・患者死亡時対応(看取り、死亡診断書作成) : 年1回以下。1件当たり30分程度。		

(14)

救急指定の別	指定なし		
病床数(病院全体)	210床	労働者数(病院全体)	160人
許可取得した診療科・部門	精神科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医5人、他病院からの受入医2人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回): 18時15分～翌8時45分(毎日) 日直(1人当たり月1回): 8時45分～17時(土日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機、休日急病当番時の外来・電話対応		
労基署の調査概要	○ 過去3か月間の実績を調査。 ○ 救急指定は受けていないが、月1回程度当番病院として対応。 ○ 宿日直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の容体急変への対応 : 発生頻度は92日中45日。 : 対応時間は1件当たり20分程度。 ・当番病院の日には新規外来患者に対する電話対応、診察等が発生するが、1日平均30分程度。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

精神科

(15)

救急指定の別等	精神科救急医療の当番病院		
病床数(病院全体)	330床	労働者数(病院全体)	310人
許可取得した診療科・部門	精神科、心療内科、内科、歯科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医9人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：17時15分～翌8時45分(月～土) 日直(1人当たり月1回)：8時45分～17時15分(日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去1か月間の実績を調査。 ○ 当該1か月間における宿直のうち8回、日直のうち1回が救急指定当番日。 ○ 宿日直勤務では、患者の問診、電話の収受を実施。 ・問診 ：発生件数は、宿直中月32回、日直中月6回。対応時間は、1件当たり10分程度。 ・電話の収受 ：発生件数は、宿直中月67回。日直中月21回。対応時間は、1件当たり2～10分程度。 ○ 宿日直勤務中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院受入れ ：発生件数は、宿直中月3回、日直中月1回。対応時間は、1件当たり15分程度。 ・死亡確認を行うことがある。 ：対応時間は、1件当たり15分程度。		

(16)

救急指定の別等	精神科救急医療の当番病院		
病床数(病院全体)	170床	労働者数(病院全体)	120人
許可取得した診療科・部門	精神科、心療内科、内科、消化器科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医2人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：17時～翌9時(月～金) 日直(1人当たり月1回)：9時～17時(土日のみ) ※本事例は、このうち、救急指定当番日(年50日程度)に係るもの。		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	・救急指定当番日以外の日の宿日直は許可済み。 ・救急指定当番日については、22時以降の宿直のみ許可を得ていたが、その後の業務実績から、日直及び17時から22時までの宿直も許可対象となり得る勤務実態であることを確認した上で、改めて救急指定当番日の宿日直全体について許可申請に至ったもの。 ○ 過去1年間の実績を調査。 ・過去1年間における救急指定当番日は43日。 ・うち宿直は36日(回)、日直は7日(回)。 ○ 宿日直勤務中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・救急外来患者等の対応 ：発生件数は、宿直中年4回、日直中年1回 対応時間は、1件当たり30分程度。 ○ 宿日直時間帯には、看護師のほか、外部からの電話連絡等に対応するための事務員を配置し、一次対応を行うなどタスクシェアを図っている。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

精神科

(17)

救急指定の別	一次救急病院		
病床数(病院全体)	680床	労働者数(病院全体)	540人
許可取得した診療科・部門	内科、脳神経内科、精神科、整形外科、放射線科、リハビリテーション科、歯科		
宿日直許可の対象医師数	他病院からの受入医8人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	日直(1人当たり月1回)：9時～18時(日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去5か月間の実績を調査。 ○ 精神科病棟について医師1名、内科病棟について医師1名が、それぞれ日直勤務を担当。 ○ 宿日直勤務では、病棟内定期巡回(1勤務当たり 1回・10分程度)のほか、患者の問診、看護師等に対し、次の指示を行う。 ・精神科病棟 :服薬・身体拘束等の指示。 - 発生件数は、3か月間で16回 - 対応時間は、1件当たり5分程度。 ・内科病棟 :服薬・点滴等の処置を指示。 - 発生件数は、3か月間で17回 - 対応時間は、1件当たり5分程度。 ○ 宿日直勤務中に発生する通常業務の状況は次のとおり。 ・死亡確認 :発生件数は、3か月間で5回、 - 対応時間は、1件当たり30分程度。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

産科

(18)

救急指定の別	指定なし		
病床数(病院全体)	15床	労働者数(病院全体)	25人
許可取得した診療科・部門	産科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医5人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：18時～翌9時(火・水・木・日)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去1か月間の実績を調査。 ○ 宿直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の急変対応(予定より早い分娩対応) :発生件数は、月3件。 - 対応時間は、1件当たり20分程度。 ・外来患者の診察 :発生件数は、月6件。 - 対応時間は、1件当たり10分程度。		

(19)

救急指定の別	指定なし		
病床数(病院全体)	12床	労働者数(病院全体)	25人
許可取得した診療科・部門	産科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医5人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回)：19時～翌9時(月のみ) 17時～翌9時(土のみ) 日直(1人当たり月1回)：9時～17時(日のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去5か月間の実績を調査。 ○ 宿直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院・外来患者の分娩対応 :対応件数は、宿直で月平均1.4件(最大3件)、日直で月最大1件。 - 対応時間は、1件当たり平均54分。 ・宿日直中に帝王切開を行うことは、年に最大1件。宿日直医師の対応時間は約1時間。 ○ 宿日直中の体制では対処できないような緊急の処置が求められる場合は他病院へ搬送。		

医療機関における宿日直許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

産科

(20)

救急指定の別	指定なし		
病床数(病院全体)	19床	労働者数(病院全体)	30人
許可取得した診療科・部門	産婦人科		
宿日直許可の対象医師数	勤務医2人		
許可取得した宿日直勤務時間帯	宿直(1人当たり週1回): 17時～翌9時(毎日) 日直(1人当たり月1回): 9時～17時(日・祝のみ)		
許可を取得した業務	非常事態に備えての待機		
労基署の調査概要	○ 過去2か月間の実績を調査。 ○ 宿日直中に発生する通常の勤務時間と同態様の業務の状況は次のとおり。 ・入院患者の急変対応(予定より早い分娩対応) ・発生件数は、月1件。 ・対応時間は、1件当たり30分程度。 ・分娩対応は助産師が行い、産科医は立ち会うのみ。 ・帝王切開等の手術は、院長が行い、宿日直勤務を行う医師は行わない。 ○ 宿日直に対応できる労働者がいない場合は院長が対応。		

医療機関における宿日直 不許可事例

(注) 以下の事例は、あくまでも個別の具体的な事例であることから、事例中の態様や数値等との異同のみで他の事例の許可・不許可が判断されるものではありません。

通常業務との分離

【ポイント】通常の勤務態様が継続している間は宿日直の許可の対象にならない。(※)

(1)	救急指定の別	二次救急病院		
	病床数(病院全体)	340床	労働者数(病院全体)	490人
	許可取得した診療科・部門	内科、小児科、外科、皮膚科、産婦人科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、歯科、精神科、麻酔科、放射線科、リハビリテーション科、化学療法科、病理診断科		
	宿日直許可の対象医師数	勤務医29人		
	許可取得した宿日直勤務時間帯	日直(月1回):14時～17時		
	許可を取得した業務	緊急事態に備えての待機、文書又は電話收受等		
	労基署の調査概要	過去1か月間の実績を調査。 救急指定病院として月25日程度、救急患者を受入。 日直勤務日の14時までは時間外労働として勤務し、14時以降は宿直室に移動して待機。 ほぼ毎回、14時以降も患者への治療等が複数回発生(合計約30分～2時間)。 終業時刻に密着して行う短時間の断続的な労働と判断		

(※) 始業又は終業時刻に密着して行う短時間(おおむね4時間程度未満)の監視又は断続的な労働は、日直の業務として許可の対象とならない。
(昭和43年4月9日付け基収797号)

基政発 0401 第 1 号
基監発 0401 第 1 号
令和 4 年 4 月 1 日

都道府県労働局

雇用環境・均等部（室）長 殿
労働基準部長 殿

厚生労働省労働基準局

労働条件政策課長
監督課長

医師の宿日直許可の申請に係る相談対応等の円滑な実施に向けた医療勤務環境改善支援センターと都道府県労働局労働基準部監督課及び労働基準監督署との連携した対応について

労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）第 23 条に基づく医師の宿日直勤務に係る許可（以下「医師の宿日直許可」という。）については、令和 6 年 4 月からの医師への時間外・休日労働時間の上限規制の適用を見据え、今後、医療機関から都道府県医療勤務環境改善支援センター（以下「勤改センター」という。）及び労働基準監督署（以下「署」という。）に対して、多くの相談等が寄せられることが見込まれるところである。医師に係る上限規制を円滑に施行するためには、これらの相談等に適切に対応していくことが特に重要である。

このため、医師の宿日直許可の申請に係る相談対応等を円滑に実施する観点から、下記の取組を行うこととするので、勤改センターと都道府県労働局（以下「局」という。）及び署との連携を密にするとともに、「医療労務管理支援事業」の受託者及び局署が相互に必要な連携を図りながら下記の取組を確実に実施するよう、遺憾なきを期されたい。

記

1 医師の宿日直許可に係る周知

勤改センターにおける医療労務管理支援事業においては、令和元年7月9日付け基監発 0709 第1号「医療保健業の事業場に対する集団指導等の実施について」に基づき、局労働基準部監督課（以下「局監督課」という。）が医療機関の労務管理担当者を対象として開催する労働時間等に関する説明会（以下「労働時間等説明会」という。）の開催の補助（資料作成、講師手配、会場手配、開催の周知広報等）を行うこととなっている。

局監督課は、労働時間等説明会において、宿日直許可制度の周知を行うこと。

また、医療労務管理アドバイザーは、労働時間等説明会に併せて、個別相談会を開催する場合には、宿日直許可制度に係る医療機関からの相談に丁寧に対応すること。

局監督課及び医療労務管理アドバイザーは、宿日直許可制度の説明に当たっては、宿日直許可制度の趣旨、概要のほか、許可事例を具体的に紹介するなどにより、医療機関が抱く疑問点の解消に努めること。

2 医師の宿日直許可の申請に係る相談対応等

（1）医師の宿日直許可の申請前の支援

医療労務管理アドバイザーは、医療機関が医師の宿日直許可の申請を行うに当たり、当該医療機関からの相談に基づき、申請内容が昭和22年9月13日付け発基第17号及び令和元年7月1日付け基発 0701 第1号に示す許可基準（以下総称して「許可基準」という。）に適合するものとなっているか等について、必要に応じ助言等を行うこと。

また、医療機関から、勤改センターに対して、局監督課又は署に医師の宿日直許可基準に適合した申請内容とするための対応策について相談を行いたいとの要望があった場合には、医療労務管理アドバイザーは、相談内容を確認した上で、局監督課に当該相談内容を情報提供すること。

当該相談内容の情報提供を受けた局監督課は、当該医療機関が検討している対応策が、許可基準に適合した申請内容となることにつながるものとなっているか否かについて、勤改センターに回答するとともに、当該医療機関を管轄する署に、相談内容及び回答内容を情報提供すること。

医療労務管理アドバイザーは、局監督課からの回答内容を当該医療機関に提供することにより回答すること。この場合において、医療労務管理アドバイザーは、局監督課からの回答内容を当該医療機関に情報提供するのみにとどまらず、医療労務管理アドバイザーとして助言する等の支援を行うこととして差し支えないが、局監督課からの回答内容と混在することがないように、医療労務管理アドバイザーとしての助言等の支援は局監督課からの回答内

容の情報提供とは別に行うこと。

なお、医療労務管理アドバイザーは、勤改センターに局監督課又は署への相談を行いたいとの要望を寄せた医療機関に対して、局監督課又は署への相談は匿名により行うことが可能であることを教示すること。

おって、医療労務管理アドバイザーは、医療機関から、当該相談内容に基づき、労働基準監督署長の許可が受けられるか否かについて意見を求められた場合には、許可・不許可の判断は実際に宿日直許可申請があった際に、署において個別具体的に判断されるものであることを丁寧に説明すること。

(2) 宿日直許可申請の際の支援

医療労務管理アドバイザーは、医療機関から、署に対して医師の宿日直許可の申請を行うに当たり同席を求められた場合には、基本的には同席すること。この場合において、当該申請に対応する署の担当官からの説明、質問等を当該医療機関とともに聞き、説明内容等を当該医療機関に分かりやすく伝えるなどの支援（※）を行うこと。

※ 具体的な申請書の記載方法や形式的チェック等に関する相談への関与については、社会保険労務士法（昭和 43 年法律第 89 号）により社労士の独占業務とされている「申請書等の作成」に該当しないよう対応する必要があるので留意すること。また、申請時の同席については、同じく社労士の独占業務とされている「事務代理」に該当しないよう対応する必要があるので留意すること。

(3) 申請後の支援

署は、申請内容について調査する過程で医療機関に対して申請書類等に記載された内容の詳細を照会し、また、申請内容のうち許可基準に適合しない部分の指摘を行う中で、当該医療機関が許可基準に適合した申請内容とするための対応策の検討に当たって疑義が生じた場合には、当該医療機関に対して、署に相談し疑義を解消するための助言を求めることが可能である旨を案内するとともに、必要に応じて、勤改センターが支援（※）を行っていることを教示すること。

※ 例えば、許可に向けた勤務体制整備のための取組方法、タスクシフト・シェアの取組方法等について助言する等の支援が考えられる。

なお、署が医療機関に対して申請内容のうち許可基準に適合しない部分の指摘を行う中で、当該医療機関が医師の宿日直許可の申請を一旦取り下げることとなった後において、当該医療機関が許可基準に適合した申請内容とするための対応策の検討に当たって疑義が生じた場合には、署は、当該医療機関に対して、署に相談し疑義を解消するための助言を求めると及び勤改センターの支援を受けることが可能であることを教示すること。

署が教示を行った結果、当該医療機関から対応策等について相談があつ

た場合には、署は、当該医療機関に対して、当該医療機関における対応策の検討に当たって生じた疑義の解消につながる助言を行うなど丁寧に対応すること。

また、当該医療機関が対応策等について勤改センターの支援を受けたいとの要望があった場合には、署は、当該医療機関に対して、申請内容のうち署が再考するよう検討を求めた部分について勤改センターに情報提供してよいかを確認の上、同意が得られた場合には、局監督課を通じて勤改センターに対してこれを情報提供すること。

情報提供を受けた医療労務管理アドバイザーは、当該医療機関に連絡して、署から求められた申請内容の再考に対応するための取組の検討を行う上で当該医療機関において隘路となっている事項等を確認した上で、必要な支援を行うこと。

(4) 医師の宿日直許可申請に関する相談窓口との連携

令和4年4月から、医療機関から医師の宿日直許可の申請に関する相談を受け付ける窓口（以下「相談窓口」という。）を本省に設置することとしている。

相談窓口に寄せられた相談内容に応じて、相談窓口担当者から勤改センター担当者（医療労務管理支援事業受託者又は医療労務管理アドバイザー。以下同じ。）に対して、当該相談のあった医療機関に対する訪問支援等の依頼がなされる場合があること。

医療労務管理アドバイザーは、当該依頼があった場合には、速やかに当該医療機関に連絡した上で、訪問支援等を実施すること。なお、相談の内容に応じて、医業経営コンサルタントと同行して一体的な支援を行うこと。

(5) 勤改センターに寄せられた相談事案の共有

勤改センターに寄せられた医師の宿日直許可の申請に係る相談（上記（5）の相談窓口経由での事案を含む。）の結果、当該医療機関が署に許可申請を行うこととなった際は、円滑な申請に資する観点から、当該医療機関の希望に応じ、医療労務管理アドバイザーは、局監督課に当該医療機関が署に申請を行うこととなることについて情報提供すること。

局監督課は、医療労務管理アドバイザーから提供を受けた当該情報を、当該医療機関を管轄する署に提供すること。

3 医療労務管理アドバイザーへの研修

上記1及び2を円滑に行うためには、医療労務管理アドバイザーが、宿日直許可制度をしっかりと理解した上で相談対応等に臨むことが重要である。このため、勤改センター担当者は、医療労務管理アドバイザー等に対して、宿日直

許可制度の内容、医療機関にアドバイスする際のポイント等について研修を行うこと。なお、研修開催に伴う庶務（会場手配など）は、勤改センター担当者が行うものであること。

勤改センター担当者は、当該研修の講師の派遣を、局監督課に依頼して差し支えないこと。

局監督課は、勤改センター担当者から、当該研修の講師の派遣依頼があった場合には、職員を講師として派遣すること。

4 医師の宿日直許可申請に係る勤改センターと局監督課との円滑な連携

（１）医療機関宿日直許可申請担当者

署は、医療機関から医師の宿日直許可の申請やこれに係る相談があった場合には、当該医療機関に対して申請内容が医師の宿日直許可基準に適合するものとなるよう的確な助言を行うことが重要である。

また、局監督課及び署は、当該医療機関が勤改センターの支援を受けながら医師の宿日直許可基準に適合した申請内容とするための対応策の検討を行うことができるよう、勤改センターと必要な連携を図ることが重要である。

このため、局監督課は、署において医師の宿日直許可の申請を行った医療機関に対する的確な助言が行われることとなるよう署に対して必要な指導を行うとともに、勤改センターとの連携の円滑化を図ることを目的として、職員の中から医療機関宿日直許可申請担当者を定めること。

（２）運営協議会への参画

都道府県が勤改センター運営に関する協議の場として設置している「運営協議会」において、宿日直許可に関する内容が議題とされ、出席を依頼された場合には、局監督課は職員を運営協議会に出席させるとともに、必要に応じ宿日直許可制度に関する説明等を行うこと。