

医療機関における時間外労働の上限規制と 労務管理のポイントについて

佐賀労働局労働基準部監督課

次第

- 1 時間外労働の上限規制と労務管理のポイント
(佐賀労働局労働基準部監督課)
- 2 治療と仕事の両立支援について
(佐賀県医療勤務環境改善支援センター)

1 時間外労働の上限規制について

適切な労務管理の必要性

労務管理は、問題が起きてから行うものではなく、
問題が起きないように備えるものです。

適切な労務管理ができていないと…

労使トラブル

人材確保が
より困難に

従業員の離職

企業イメージ
の低下

労働時間とは

労働時間

◆ 使用者の指揮命令下に置かれている時間

使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たります。

例 業務の準備・後始末の時間

研修・教育訓練を受ける時間

待機の時間

どうやって把握する？

原則 ・ 使用者が自ら現認し確認

・ タイムカードやICカードによる記録

労働安全衛生法及び労働安全衛生規則では、タイムカードによる記録等の客観的な方法により、管理監督者を含む**全ての労働者の労働時間の状況を把握**しなければならないことが定められています。

やむを得ず自己申告によって把握する場合には、**労働時間適正把握ガイドラインに基づく措置**を講じる必要があります。

よくある事例

- ✗ 出勤簿への押印のみで始業・終業時刻を記録していない
- ✓ タイムカード等を使用して、始業・終業時刻を把握している。

(事業主のみなさまへ)

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

- 使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

【労働時間の考え方】

- 労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たること
- 例えば、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当すること

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

- 使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること
- (1) 原則的な方法
 - ・ 使用者が、**自ら現認**することにより確認すること
 - ・ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の**客観的な記録を基礎**として確認し、適正に記録すること
- (2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
 - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、**十分な説明を行うこと**
 - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には**実態調査を実施し**、所要の労働時間の補正をすること
 - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等**適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと**。さらに36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賃金台帳の適正な調製
使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと

労働時間の原則

原則

- ◆ 1 週 **40時間** / 1 日 **8 時間** を超えて労働させてはならない
- ◆ 毎週少なくとも 1 回（または 4 週間に 4 日以上）の休日が必要

例外的に超えて働かせるとき

36協定を締結

労働者代表と時間外労働の上限（時間）と休日労働の上限（回数）を決める

限度 時間

1 か月 **45**時間以内

1 年 **360**時間以内

年 6 回まで



特別 条項

1 か月 **100**時間未満 (※1)

1 年 **720**時間以内 (※2)

(※1) 1か月は、時間外労働+休日労働

(※2) 1年は、時間外労働のみ（休日労働の時間数は含まない）

36協定を締結するに当たって

労働者代表

労働者代表は、

- ①労働者の過半数で組織する労働組合
- ②その労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者

Point!

- ・「労働者の過半数」には、パートやアルバイトも含みます。
- ・管理監督者は、労働者代表になることはできません。
- ・投票や話し合いなど**民主的な方法により選出**する必要があります。

健康福祉確保措置

特別条項を締結する際は、

以下の中から**健康福祉確保措置**を定めて適切に実施する必要があります。

<健康福祉確保措置>

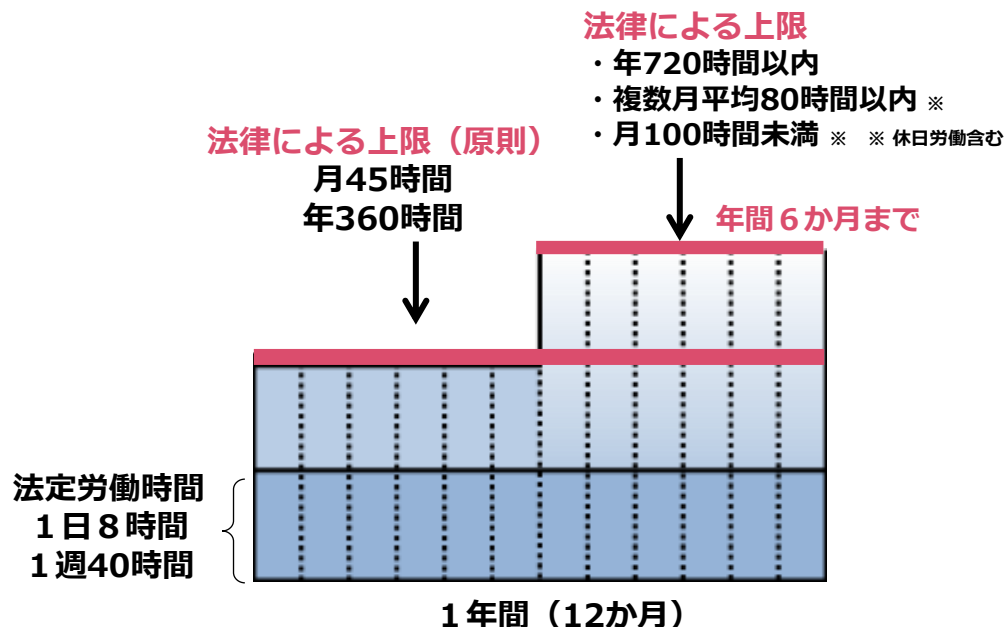
- ①医師による面接指導
- ②深夜業の回数制限
- ③勤務間インターバルの確保
- ④代償休日・特別な休暇の付与
- ⑤健康診断
- ⑥連続休暇の取得
- ⑦心とからだの相談窓口の設置
- ⑧配置転換
- ⑨産業医等による助言・指導や保健指導
- ⑩その他（労使間で検討し、具体的に）

36協定の様式と時間外労働の上限（原則）

- ・ 時間外労働の上限を、**原則の月45時間・年360時間以内とする場合** ⇒ **様式第9号**
- ・ 臨時的な特別の事情があり労使が合意する場合（**特別条項を締結する場合**） ⇒ **様式第9号の2**

特別条項を締結したとしても

- ▼ 時間外労働は、**年720時間以内**
- ▼ 時間外労働が、**月45時間を超える**ことができるのは、**年6か月が限度**
- ▼ 時間外労働と休日労働の合計が、**月100時間未満**
- ▼ 時間外労働と休日労働の合計が、**2～6か月平均で**いずれも1月あたり**80時間以内**



特定医師を含む場合

- ・ 月45時間・年360時間以内とする場合
⇒ **様式第9号の4**
- ・ 特別条項を締結する場合
⇒ **様式第9号の5**

特定医師とは？ 上限は？
「医師の時間外労働の上限規制の解説」

2 労務管理のポイント

1. 労働条件の明示

労働条件を明示しないことはトラブルの元！

必ず明示しなければならない事項

書面の交付等により明示しなければならない事項

- ① 労働契約の期間
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準
(※通算契約期間または更新回数の上限を含む)
(※無期転換申込機会および無期転換後の労働条件)
- ③ 就業の場所・従事する業務の内容
(※今後の変更の範囲を含む)
- ④ 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事項

定めをした場合に明示しなければならない事項

- ⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払の時期に関する事項
- ⑨ 臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
- ⑩ 労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
- ⑪ 安全衛生に関する事項
- ⑫ 職業訓練に関する事項
- ⑬ 災害表彰、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑭ 表彰、制裁に関する事項
- ⑮ 休職に関する事項

いつ、どうやって明示する？

雇入れ時に書面で交付しましょう。
契約期間がある方には、契約の更新ごとに交付する必要があります。

よくある事例

✗ 口頭で伝えるのみ

✓ 必ず書面を交付して明示しましょう。
労働者が希望した場合には、
メール送信によることも可能です。

より詳しく知りたい方へ

🔍 モデル労働条件通知書

🔍 労働契約に関する法令・ルール

(労働契約に関する法令・ルール)



(主要様式ダウンロードコーナー)

2. 賃金の適正な支払①

残業代など割増賃金の相談は非常に多いです！

▼ 割増賃金
= 1時間当たりの賃金額 × 時間数 × 割増賃金率

▼ 割増賃金率

時間外労働	1か月60時間以内	2割5分以上
	1か月60時間超	5割以上
休日労働	3割5分以上	
深夜労働	2割5分以上	

▼ 1時間当たりの賃金額
= (基本賃金 + 諸手当) ÷ 年間平均1か月所定労働時間数

諸手当に含まなくてよい手当は？

計算から除外できる賃金（手当）は、①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた手当、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる手当のみです。

これらに該当しない賃金は全て算入する必要があります。

また、①～⑤についても、支給基準によっては算入しなければならない場合がありますのでご注意ください。

よくある事例

✗ 一定時間に満たない労働時間を切り捨て、賃金を支払っていない

より詳しく知りたい方へ

🔍 労働時間を適正に把握し正しく賃金を支払いましょう

🔍 割増賃金の基礎となる賃金とは？



(労働基準法関係リーフレット)

2. 賃金の適正な支払②

最低賃金は毎年確認しましょう！

佐賀県の最低賃金は、令和8年11月15日から、**1,095円**となっています。

最低賃金には、

- ① 臨時に支払われる賃金 (ex.結婚手当)
 - ② 1か月を超える期間ごとに払われる賃金 (ex.賞与)
 - ③ 時間外・休日・深夜労働に対する割増賃金
 - ④ 精皆勤手当・通勤手当・家族手当
- を算入できません。

最低賃金額との比較方法

A 時間給の方

時間給	円	≥	最低賃金額 (時間額)	円
-----	---	---	-------------	---

B 日給の方

日給	円	÷	1日の平均所定労働時間	時間	=	時間額	円	≥	最低賃金額 (時間額)	円
----	---	---	-------------	----	---	-----	---	---	-------------	---

C 月給の方

月給	円	÷	1か月の平均所定労働時間	時間	=	時間額	円	≥	最低賃金額 (時間額)	円
----	---	---	--------------	----	---	-----	---	---	-------------	---

D 上記 A、B、C が組み合わさっている方

例えば、基本給が日給で各手当(職務手当など)が月給の場合

- ① 基本給(日給) → B の計算で時間額を出す
- ② 各手当(月給) → C の計算で時間額を出す
- ③ ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額(時間額)



佐賀県 最低賃金

令和8年 11月15日 時間額

1,095円 65UP

月給の人も日給の人も自分の時間額を計算してみよう

厚生労働省 計算方法は裏面をチェック！

3. 年次有給休暇①

適正に付与、取得できているか確認を！

▼ 通常の付与日数

勤続勤務年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

▼ 週所定労働日数4日以下かつ 週所定労働時間が30時間未満の場合

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務年数						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

Point!

10日以上付与される労働者には、少なくとも付与から**1年以内**に**5日以上**の年次有給休暇を取得させる必要があります。



3. 年次有給休暇②

管理簿を作成しましょう！

年次有給休暇管理簿

- ☑ 労働者ごとに作成
- ☑ 管理簿には、
 - ・ 基準日（年次有給休暇を付与した日）
 - ・ 日数（付与される日数）
 - ・ 時季（休暇を取得した日）を明記
- ☑ 賃金台帳や労働者名簿に必要な事項を盛り込んだものでもOKです

より詳しく知りたい方へ

🔍 年5日の年次有給休暇の取得 わかりやすい解説

（労働基準法関係リーフレット）



よくある事例

- ✗ パート労働者に付与していない
- ✓ パート労働者にも、所定労働日数や時間に応じて適正に付与
- ✗ 管理簿を作成していない
- ✓ 管理簿を作成し、取得日数や残日数を把握している



働き方改革推進支援助成金



令和8年度「働き方改革推進支援助成金」 業種別課題対応コース（病院等）のご案内



このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や医師の働き方改革の推進等に向けた環境整備に取り組み、**医療に従事する医師を雇用する中小企業事業主**の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

X線検査に関する業務を効率化し、労働時間を削減したい！

内視鏡の洗浄作業を効率化し、労働時間を削減したい！

助成金による取組

デジタル画像診断システムを導入

内視鏡自動洗浄機を導入

改善の結果



検査の準備や、フィルムの運搬・保管に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。



新人でも1人で作業が可能になったことや、洗浄に要する時間が削減されたことにより、労働時間が削減された。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）に「交付申請書」を提出

申請期限：令和8年11月30日(月)

交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施

事業実施：令和9年1月31日(月)まで

雇用環境・均等部（室）に支給申請

申請期限：事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和9年2月5日（金）のいずれか早い日

（注意）本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご覧ください。

ご不明点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する働き方改革推進支援センター または 都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）にお尋ねください。電子申請システムによる申請も可能です。（<https://www.jgrants-portal.go.jp/>）



厚生労働省 (2026.4)

業種別課題対応コース（病院等）の助成内容

対象事業主

- 労働者災害補償保険の適用を受ける医療に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を営む中小企業事業主であること。
- 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。

など

改善事業（助成対象となる取組）

- ① 労務管理担当者に対する研修（※1）
- ② 労働者に対する研修（※1）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用 機器、デジタル式運行記録計の導入・更新
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

（※1）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
 - ② 所定外労働時間数の削減
 - ③ 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
 - ④ 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入
 - ⑤ 9時間以上の勤務間インターバルを導入
 - ⑥ 「医師の働き方改革の推進」の実施（※2）
- （※2）以下アとイを全て実施する必要があります。詳しくは支給要領等をご確認ください。
- ア（ア）労務管理責任者の設置と、責任の所在とその役割の明確化
- （イ）医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息時間確保、長時間労働の医師に対する面接指導の実施に係る協力体制の整備（副業・兼業を行う医師がいる場合）
- （ウ）研修等によって労働時間管理の理解を深める取組の実施
- イ 医師の労働時間の実態把握を行うこと。

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、上記「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した上記「成果目標」に設定された、右記1から6までの助成上限額に、右記の加算制度における上限額への加算額を合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4（※3）を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

（※3） 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4/5。

成果目標①の上限額

事業実施後の設定時間数	事業実施後の設定時間数	
	月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前月の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	200万円
	月80時間超	250万円
		150万円

成果目標②の上限額（※4）

削減した労働者1人あたりの所定外労働時間数	助成上限額
5時間以上10時間未満	50万円
10時間以上	100万円

（※4） 成果目標①及び②は同時に選択できない。

成果目標③、④の上限額：各25万円

成果目標⑤の上限額

休息時間数（※5）	1企業当たりの上限額（※6）
9時間以上10時間未満（※7）	120万円
10時間以上11時間未満	150万円
11時間以上	170万円

（※5） 事業実施計画で指定した事業場を導入する勤務間インターバルの休息時間数のうち、最も短いものを指します。

（※6） 勤務間インターバルを適用する労働者の範囲の拡大、勤務間インターバルの時間延長の場合は、上記の表の1/2が上限額となります。

（※7） 指定病院等については、10時間以上の休息時間数とする必要があります。

成果目標⑥の上限額：50万円

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算（※8）

（常時使用する労働者数が30人を超える場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円（上限60万円）
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円（上限240万円）
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円（上限360万円）

（※8） 常時使用する労働者数が10人以上30人未満の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。

また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上記の表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

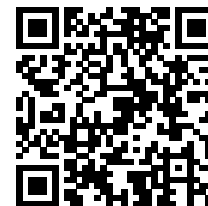
割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

「いきサポ」や「働き方改革特設サイト」などをぜひ活用してください！

いきサポ

(いきいき働く医療機関サポートWEB)

- 医療機関の取り組み事例
- セミナー・イベント情報
- 医師の働き方改革最新情報



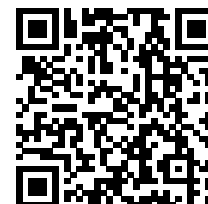
働き方改革特設サイト

- 医師の働き方改革最新情報



賃金引き上げ特設ページ

- 賃金引き上げに向けた取り組み事例
- 地域・業種・職種ごとの平均的な賃金検索
- 賃金引き上げに向けた支援情報



ご清聴ありがとうございました。



「働き方改革」は、
「魅力ある職場づくり」の実現による
生産性向上、人手不足解消のチャンス！

生産性の向上に向けて、
佐賀働き方改革推進支援センター
佐賀県医療勤務環境改善支援センター
も是非ご利用ください！



(佐賀働き方改革推進支援センター)



(佐賀県医療勤務環境改善支援センター)