

医療機関版

NEWS LETTER

2018 年 12 月号

上原会計事務所

長野県松本市島立1095番地1デザインセンタービル2F
TEL : 0263-88-2514 / FAX : 0263-88-2516

Topic

医療機関における「経営力向上計画」

「経営力向上計画」は、「中小企業等経営強化法」(平成 28 年 7 月施行)に基づいて策定する計画で、認定されると税制の優遇や金融支援を受けることができます。医療機関での活用イメージをご紹介します。



医療、福祉業の認定数、業種別で第 4 位

「経営力向上計画」の認定を受けた中小企業・小規模事業者は、固定資産税の軽減措置等の税制面の支援や、低利融資、信用保証等の資金繰り等の支援を受けることができます。

中小企業庁の発表によると、平成 30 年 8 月 31 日現在、68,532 件が認定されています。「医療機関が取得する医療機器や建物附属設備については即時償却や税額控除は適用されない」等の制約もあり、医療、福祉業の認定数は 3,681 件で全体の 5.4%程度ですが、4 番目に多い業種となっています。

医療分野での活用法

医療分野における「経営力向上」として、中小企業庁の事例集では、歯科用 CAD/CAM の導入で治療期間を大幅短縮して患者満足度の向上を図る事例、医療器材自動洗浄機の導入で省力化・効率化する事例が紹介されています。



医療は「人」が支えるサービス業。厚生労働省の指針も、人材確保と定着、医療等従事者の勤務環境への配慮を重視しています。診療所等については、以下の実施方法が例示されています。ぜひ参考になさってください。

【実施方法例】

サービスの品質向上	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 地域のニーズや他の医療機関等の存在を踏まえた質の向上の実施(治療の選択肢の複数提示等)
コストの把握・効率化	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 医療材料や医薬品について、近隣の医療機関等と連携した共同購入 ➤ 内部業務効率化のための、バックオフィス業務の ICT ツールの利活用
マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 曜日ごとの医師等の柔軟な配置 ➤ 地域にある他の病院又は診療所、介護事業者等との連携
ICT 投資・設備投資	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 電子カルテ等の ICT の利活用 ➤ 地域の他の病院等とのデータ共有 ➤ ICT 利活用のための人材の確保 ➤ ICT 利活用時のセキュリティ対策 ➤ エネルギー使用量の見える化、省エネ設備導入、エネルギー管理体制の構築等を通じた省エネ推進
その他	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 介助・介護に資するロボットの導入による業務負担の軽減

医療機関の年末賞与 1 人平均支給額の推移

今年も年末賞与支給の季節を迎えます。ここでは病院と一般診療所の別に、直近 5 年間（平成 25 年～29 年）の年末賞与支給労働者 1 人平均支給額（以下、1 人平均支給額）などを、事業所規模別にご紹介します。

1 人平均支給額は減少傾向に

厚生労働省の調査結果*から、1 人平均支給額などの推移をまとめると、下表のとおりです。

■ 病院

5～29 人規模は、26 年、27 年と 30 万円台だった 1 人平均支給額が、29 年は約 22 万円と減少しました。データのなかった 28 年を除いて、2 年連続の減少です。30～99 人規模の 1 人平均支給額は増減を繰り返しています。29 年は約 29 万円で、28 年から 5.2%の減少、30 万円台を割り込みました。

■ 一般診療所

29 年の 1 人平均支給額は、どちらの規模も 28 年より減少し、20 万円台を割り込みました。30～99 人規模は特に減少幅が大きく、28 年に比べて 24.8%の減少です。

きまって支給する給与に対する支給割合は、5～29 人規模が 0.94 ヶ月分、30～99 人規模が 0.82 ヶ月分と、どちらも 1 ヶ月分を下回る割合になりました。

今年の支給額は、どのような変化をみせるでしょうか。

病院・一般診療所別年末賞与支給労働者 1 人平均支給額の推移

病院	事業所規模 5～29 人					事業所規模 30～99 人				
	25年	26年	27年	28年	29年	25年	26年	27年	28年	29年
支給労働者 1 人平均支給額 (円)	171,771	366,047	304,086	*	224,423	306,718	334,192	283,736	306,227	290,225
きまって支給する給与に対する支給割合 (ヶ月)	1.01	1.39	0.81	*	0.98	1.04	1.14	0.96	1.00	0.98
支給労働者数割合 (%)	100.0	100.0	100.0	*	77.4	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
支給事業所数割合 (%)	100.0	100.0	100.0	*	84.5	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

一般診療所	事業所規模 5～29 人					事業所規模 30～99 人				
	25年	26年	27年	28年	29年	25年	26年	27年	28年	29年
支給労働者 1 人平均支給額 (円)	202,052	203,286	205,528	216,932	193,375	277,601	289,750	248,798	263,729	198,306
きまって支給する給与に対する支給割合 (ヶ月)	1.03	1.01	1.01	1.07	0.94	1.04	1.08	0.93	0.90	0.82
支給労働者数割合 (%)	85.1	89.2	87.9	87.5	90.5	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
支給事業所数割合 (%)	85.4	88.6	87.9	86.0	86.6	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

※厚生労働省「毎月勤労統計調査」

日本標準産業分類に基づく 16 大産業に属する、常用労働者 5 人以上の約 190 万事業所（経済センサス基礎調査）から抽出した約 33,000 事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合（支給月数）の 1 事業所当たりの平均です。支給労働者数割合は、常用労働者総数に対する賞与を支給した事業所の全常用労働者数（当該事業所で賞与の支給を受けていない労働者も含む）の割合です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次の URL のページからご確認ください。http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html

医療機関でみられる 人事労務Q&A



『突然出勤しなくなり、連絡が取れなくなってしまった職員への対応』



毎日きちんと出勤していた職員が、突然連絡もなく急に出勤しなくなり、こちらから電話をしても連絡が取れなくなっていました。出勤しなくなってから1ヶ月経過するため解雇として手続きを進めたいのですが、どのようなことに気をつければよいのでしょうか。



職員が出勤せず、また連絡も取れないからといって、医院が当該職員に何も伝えずに解雇することにはリスクが伴います。このような場合、職員への解雇の通知方法として、公示送達があります。しかし、時間と手間を要するため、実務面では就業規則などに一定以上の欠勤をした場合に自然退職となる旨の記載をし、黙示の退職の意思表示があったとみなして運用する方法が考えられます。

詳細解説：

職員が突然無断で出勤しなくなり、勤務を続ける意思があるのかわからないというようなことが稀に発生します。このようなとき、まずは電話をした上で、出勤や連絡することを要請する手紙の郵送、自宅への訪問、身元保証人への連絡等あらゆる方法で職員に連絡をするように努めることが重要です。しかし、連絡が取れないまま、ある程度の期間が経過したような場合には、解雇を検討することが考えられますが、これにはリスクが伴います。解雇は、医院が当該職員に雇用契約を終了する意思を通知し、到達することが必要とされているためです。したがって、今回のように連絡が取れなくなってしまう場合には、その通知ができず、解雇することが難しいと考えられます。



職員と連絡が取れず、解雇の通知を行うことができないとき、法律上の手続きとして公示送達という方法があります。公示送達は、

簡易裁判所に申し立てをし、その内容を裁判所の掲示板に掲示することによって行われ、この掲示から2週間を経過した時点で、相手方に解雇の意思が到達したとみなすという制度です。

しかし公示送達は時間と手間を要します。したがって、実務としては就業規則等に、一定期間以上の無断欠勤を行った際は（黙示での退職意思とみなして）退職とする、という旨の規定を設け、一定期間経過後、自動的に契約が終了する、自然退職として取り扱う方法がよく行われます。

ただし、実際に雇用契約を終了することについて何も知らせていないと、後日、退職の取り扱いが不当であるとして争われてしまう可能性があります。そのため、就業規則に自然退職となる旨の記載をした上で、到達しない可能性はありますが自然退職となることや退職日等を内容証明などの方法で通知し、連絡を取ろうとしたことの経過や証拠を残しておき、退職の扱い自体の有効性を高めるようにしましょう。

事例で学ぶ 4 コマ劇場

今月の接遇ワンポイント情報

『スタッフの人間関係』



スタッフの人間関係



ワンポイントアドバイス

- (スタッフ間で) 誰とでも、挨拶・返事が気持ち良くできる
- 「ありがとう／お願いします」等、声に出して伝えている
- 休みの前後は、周りのスタッフに必ず声をかけ、申し送りができる
- 忙しい時ほど、周りのスタッフの様子を見て、フォローをしている
- 笑顔でコミュニケーションを取っている
- 報告・連絡・相談は、密に行っている
- 工作中的私語は慎んでいる
- 互いの良い点を知っている
- 明るく、優しく、前向きな言葉を心がけて使っている
- 共通の目的意識を持って、皆で協力し合っている

チェックした個数によって、左記のように判断できます。

スタッフの人間関係が悪いことによって起こる弊害は、次のようなことが考えられます。これにより不快な思いをするのは、自分達ではなく患者様です。

- 報・連・相の行き来がない
- コミュニケーションが寸断される
- 気分のムラが態度に出やすくなる
- 院内の雰囲気が悪くなる
- 自分側からしか物を見ないので、行き違いや責任転嫁が起こる

社会人として仕事をする際は、スタッフが互いに人間関係に注意しなくてはなりません。誰しも相性や感情があるでしょう。しかし仕事である以上、好き嫌いは関係なく、スタッフ全員が患者様を中心とした共通の目的意識を持って業務に当たることが望まれます。人間関係が好ましくない場合には、自ら意識をして、細やかで積極的なコミュニケーションを取りましょう。社会人としての仕事の進め方を身に付け、患者様に気持ち良い対応を届けましょう。