



医師の勤怠管理

シェア
No.1

※大学病院における



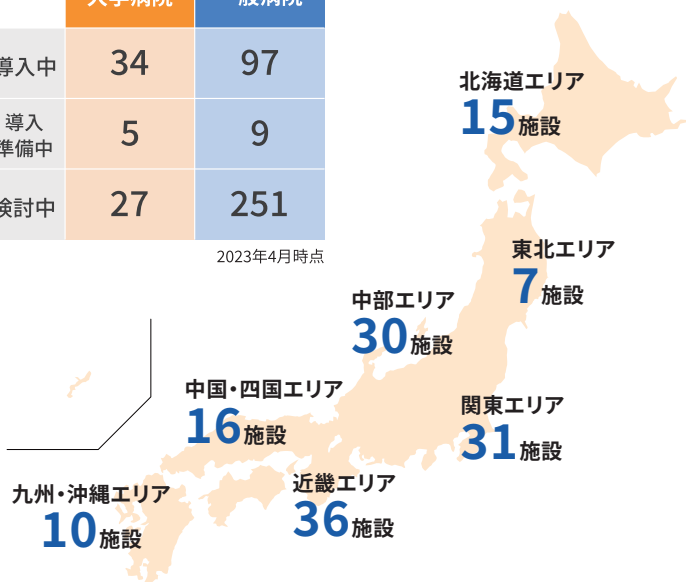
ビーン勤怠管理

～ 88 の評価項目のうち 43 項目に対応～

導入実績

	大学病院	一般病院
導入中	34	97
導入準備中	5	9
検討中	27	251

2023年4月時点



導入病院(一部)

【大学病院】

- | | | |
|----------|---------|-------|
| 北海道大学 | 新潟大学 | 岡山大学 |
| 札幌医科大学 | 福井大学 | 広島大学 |
| 弘前大学 | 岐阜大学 | 山口大学 |
| 山形大学 | 名古屋市立大学 | 香川大学 |
| 群馬大学 | 名古屋大学 | 高知大学 |
| 筑波大学 | 滋賀医科大学 | 九州大学 |
| 東海大学 | 京都大学 | 熊本大学 |
| 東京医科歯科大学 | 大阪大学 | 鹿児島大学 |
| 東京大学 | 神戸大学 | 琉球大学 |
| 千葉大学 | 兵庫医科大学 | |

【一般病院】

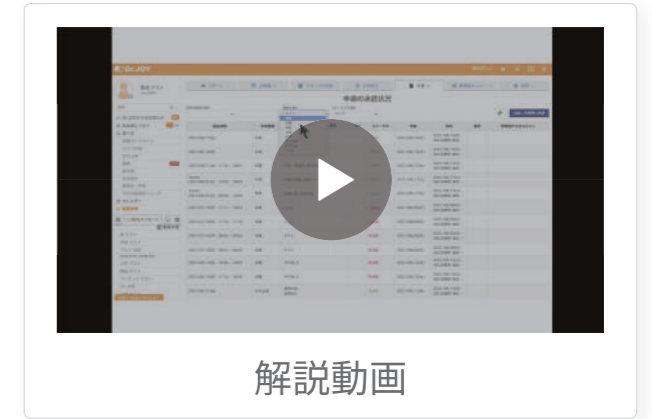
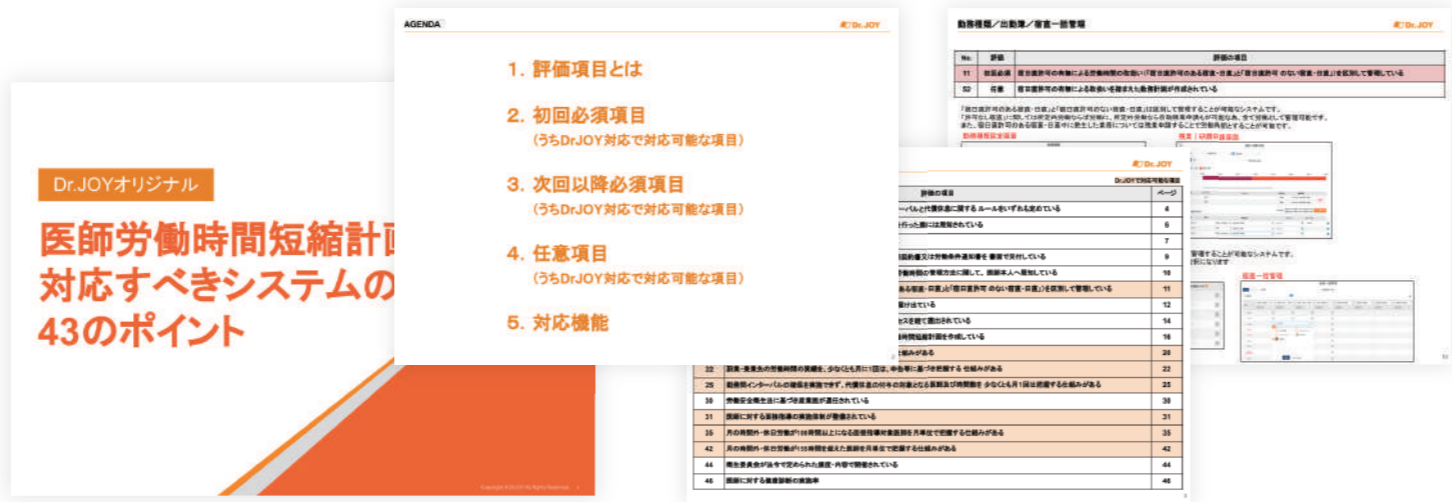
- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| 町立中標津病院 | さいたま市民医療センター | 市立甲府病院 |
| NHO 函館病院 | 関東中央病院 | 馬場記念病院 |
| 八戸市立市民病院 | 国立成育医療研究センター | JR 広島病院 |
| 日立総合病院 | 小牧市民病院 | 山口県立総合医療センター |
| 茨城西南医療センター病院 | 白井病院 | など |
| 総合病院水戸協同病院 | 湘南鎌倉総合病院 | |
| 総合病院土浦協同病院 | 信楽園病院 | |

業界最速!

Dr.JOYは医師労働時間短縮計画でシステム対応すべき43項目全てに対応しています!

※特に兼業先を含む法定外労働(時間外労働)の自動計算や、それに影響を受ける健康確保措置対応(勤務間インターバル、代償休息、面接指導)などが特徴的!

資料の一部を
ご紹介!



医師労働時間短縮計画 作成ガイドライン第1版

■ Dr.JOYで対応可能な項目

初回必須項目

該当No.	評価の項目
4	追加的健康確保措置の体制を整備するために、勤務間インターバルと代償休息に関するルールをいずれも定めている
6	就業規則、賃金規程を作成し、定期的に見直しを行い、変更を行った際には周知されている
7	就業規則、賃金規程をいつでも医師が確認することができる
9	常勤・非常勤医師に対し、雇用契約を医師個人と締結し、雇用契約書又は労働条件通知書を 書面で交付している
10	常勤・非常勤医師に対し、入職時に、就業規則、賃金規程や労働時間の管理方法に関して、医師本人へ周知している
11	宿日直許可の有無による労働時間の取扱い(「宿日直許可のある宿直・日直」と「宿日直許可のない宿直・日直」)を区別して管理している
12	36協定では実態に即した時間外・休日労働時間数を締結し、届け出ている
14	36協定の締結当事者となる過半数代表者が適切な選出プロセスを経て選出されている
16	医師を含む関係者が参加する合議体で議論を行い、医師労働時間短縮計画を作成している
20	評価を受ける医療機関における労働(滞在)時間を把握する仕組みがある
22	副業・兼業先の労働時間の実績を、少なくとも月に1回は、申告等に基づき把握する 仕組みがある
25	勤務間インターバルの確保を実施できず、代償休息の付与の対象となる医師及び時間数を 少なくとも月1回は把握する仕組みがある
30	労働安全衛生法に基づき産業医が選任されている
31	医師に対する面接指導の実施体制が整備されている
35	月の時間外・休日労働が100時間以上になる面接指導対象医師を月単位で把握する仕組みがある
42	月の時間外・休日労働が155時間を超えた医師を月単位で把握する仕組みがある
44	衛生委員会が法令で定められた頻度・内容で開催されている
46	医師に対する健康診断の実施率

次回以降必須項目

該当No.	評価の項目
19	1年に1回、PDCAサイクルの中で自己評価を行い、労働時間の 目標や取組内容について必要な見直しを行っている
23	副業・兼業先の労働時間を通算して、時間外・休日労働時間数及 び勤務間インターバル確保の実施状況のいずれも管理している
24	宿日直許可のある宿直・日直中に通常の勤務時間と同様様の業務 に従事した場合は、事後的に休息を付与する配慮を行っている
36	月の時間外・休日労働が100時間以上になる面接指導対象医師へ 面接指導の案内や連絡が 確実に行える体制がある
38	面接指導実施医師へ面接指導対象医師の勤務状況等、面接指導に 必要な情報が提供されている
39	対象の医師に面接指導が実施され、医療機関に結果が報告されて いる
83	勤務間インターバル確保の履行状況
84	代償休息の付与状況
85	面接指導対象医師に対する面接指導の実施状況
86	月の時間外・休日労働が155時間を超えた医師に対する措置の実 施状況

任意項目

該当No.	評価の項目
18	医師労働時間短縮計画を院内に掲示する等により、全ての職員に 対して、医師労働時間短縮計画の内容を周知している
21	評価を受ける医療機関の滞在時間のうち労働ではない時間(主に 自己研鑽)を把握する仕組みがある
26	少なくとも月に2回、各診療部門の長または勤務計画管理者が管 理下にある医師の労働時間について、把握する仕組みがある
27	少なくとも月に1回は医師本人へ自身の労働時間について、 フィードバックされる仕組みがある
28	少なくとも月に1回は管理者、労務管理責任者及び事務統括部署 が医療機関全体の医師の 勤務状況について、把握する仕組みがある

任意項目

該当No.	評価の項目
29	勤務実態に課題がある診療科や医師に対して、注意喚起を行う等、医師の労働時間短縮に向けた行動変容を起こす仕組みがある
33	面接指導実施医師が、面接指導対象医師の直接の上司とならないような体制がとられている
37	面接指導について、医師本人に加えて、所属長及びシフト管理者にも面接指導の実施についての連絡体制がある
40	面接指導実施医師が何らかの措置が必要と判定・報告を行った場合には、その判定・報告を最大限尊重し、就業上の措置を講じている
43	月の時間外・休日労働が155時間を超えた場合、当該医師の所属長と勤務計画管理者に対し、管理者、労務管理責任者又は委任された者や 部署より通知し、措置を実施する体制がある医療提供体制に関する懸念事項等の内容について、情報を収集している
49	勤務計画の対象月の時間外・休日労働時間が上限を超えないように勤務計画が作成されている
50	法定休日が確保された勤務計画が作成されている
51	副業・兼業先の労働時間を含めた勤務計画が作成されている
52	宿日直許可の有無による取扱いを踏まえた勤務計画が作成されている
53	勤務間インターバルの確保が実施できるような勤務計画が作成されている
54	代償休息を期限内に付与することができるような勤務計画が作成されている
55	副業・兼業先までの移動時間を考慮し、休息の時間を配慮した勤務計画が作成されている
73	ICTを活用した医師の労働時間短縮や業務効率化の取組又は実施している
74	副業・兼業を行う医師について、副業・兼業先へ医師の休息時間確保への協力を、必要に応じて依頼している
78	近隣の医療機関に対し、病診連携等を意識した協同のメッセージや密なコミュニケーションを取っている
79	B水準、連携B水準及びC水準適用医師の年間平均時間外・休日労働時間数
80	B水準、連携B水準及びC水準適用医師の年間最長時間外・休日労働時間数
81	年間の時間外・休日労働が960時間超1860時間以下の医師の人数・割合・属性
82	年間の時間外・休日労働が1860時間超の医師の人数・割合・属性
87	年に1回は職員満足度調査並びにB水準、連携B水準及びC水準適用医師からの意見収集を実施し、健康面と勤務へのモチベーション、 医療提供体制に関する懸念事項等の内容について、情報を収集している

医療機関様のお悩み

①ICカード | 生体認証(顔 | 指紋)では医師の打刻率が低い

日またぎ後の退勤時
(緊急手術等による)

当直明けの
連続勤務の退勤時

オンコールで
戻ったときの打刻

出勤→外勤→当直
の打刻

②今後、勤務時間の実態把握が必須になり事務の負担が増加

把握必須の4点

① 在院時間
(打刻により把握可)

② 勤務予定

③ 残業 ④ 研鑽

医師からの申請によって
初めて把握できる

増加する負担

打刻忘れが
あります

人事 | 秘書

今ちよっと
忙しくて...

医師

打刻周知の負担

集計の負担
(時短計画に必要)

エリア式のビーコン勤怠管理なら解決できます!

	ICカード打刻	Dr.JOYビーコン																		
日またぎ	<p>課題1</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>8月4日</td><td>8月5日</td></tr> <tr><td>出勤</td><td>出勤</td></tr> <tr><td>08:12</td><td>01:34</td></tr> <tr><td>退勤</td><td>退勤</td></tr> <tr><td>打刻忘れ</td><td></td></tr> </table> <p>24時をすぎて打刻すると翌日の出勤扱いとなり、その日の退勤時間が打刻忘れとなってしまいます</p> <p>課題2</p> <p>課題1を解決するためには、帰宅時に「前日付打刻」ボタンを押さないといけないが、医師はこれを忘れてしまう</p>	8月4日	8月5日	出勤	出勤	08:12	01:34	退勤	退勤	打刻忘れ		<p style="text-align: center;">24:00 25:34</p> <p style="text-align: center;">自動打刻 自動打刻</p> <p style="text-align: center;">出勤 退勤</p> <p>自動判別だから楽チン!</p> <p>自動判別の仕組み</p> <ol style="list-style-type: none"> 院内にいる間はずっと検知し続ける 連続検知が途切れたときに退勤となる 								
8月4日	8月5日																			
出勤	出勤																			
08:12	01:34																			
退勤	退勤																			
打刻忘れ																				
当直明け	<p>1日目 0:00 2日目</p> <p>手動打刻 日勤 当直 日勤 手動打刻</p> <p>当直明けに打刻しに行くのは大変だな...</p>	<p>1日目 0:00 2日目</p> <p>自動打刻 日勤 当直 日勤 自動打刻</p> <p>出勤 退勤 出勤 退勤</p> <p>当直明けに何もなくていいのは楽チン!</p>																		
オンコール	<p>1日目 0:00 2日目</p> <p>手動打刻 日勤 帰宅 オンコール 帰宅 日勤 手動打刻</p> <p>オンコールで戻った時の打刻を忘れがちなんだよなあ</p>	<p>1日目 0:00 2日目</p> <p>自動打刻 日勤 帰宅(未検知時間) オンコール 帰宅(未検知時間) 日勤 自動打刻</p> <p>出勤 外出 戻り 退勤 出勤 退勤</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th colspan="4">1日目</th><th colspan="2">2日目</th></tr> <tr><td>出勤</td><td>外出</td><td>戻り</td><td>退勤</td><td>出勤</td><td>退勤</td></tr> <tr><td>08:00</td><td>18:00</td><td>21:00</td><td>26:00 (翌02:00)</td><td>08:00</td><td>13:00</td></tr> </table>	1日目				2日目		出勤	外出	戻り	退勤	出勤	退勤	08:00	18:00	21:00	26:00 (翌02:00)	08:00	13:00
1日目				2日目																
出勤	外出	戻り	退勤	出勤	退勤															
08:00	18:00	21:00	26:00 (翌02:00)	08:00	13:00															
外勤	<p>手動打刻 日勤 手動打刻 外勤 手動打刻 日勤 手動打刻</p> <p>外勤で外出する時と戻ったときの打刻を忘れがちなんだよなあ</p>	<p>自動打刻 午前勤務 外出(未検知時間) 準夜勤務 自動打刻</p> <p>出勤 外出 戻り 退勤</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>出勤</td><td>外出</td><td>戻り</td><td>退勤</td></tr> <tr><td>08:00</td><td>12:00</td><td>18:00</td><td>21:00</td></tr> </table> <p>外勤で外出している間は未検知時間として検出され、午後の勤務後も自動打刻されます</p>	出勤	外出	戻り	退勤	08:00	12:00	18:00	21:00										
出勤	外出	戻り	退勤																	
08:00	12:00	18:00	21:00																	

場所ごとに「業務」や「自己研鑽」と受信機に予め設定をしておく...

外来室=業務

医局=自己研鑽

時間と申請項目がアシスト表示されます

特許取得

業界初!

08:49~09:00 外来棟	残業(仮)	申請する
17:49~18:18 研究棟	研鑽(仮)	申請する

超過時間にいた検知場所から
時間 | 残業 | 研鑽を自動仮入力

「時間外申請に対するアシスト機能はいかがでしたか?」

9.1% どちらかという不要

27.3% あった方がよい

14.8% ない方がいい

48.9% どちらかと言うと必要

201/272人

76%の医師が有効性を実感!

どの時間にどの場所にいたのかもタイムラインで振り返れるので申請をまとめて出す医師でも思い出しやすい

勤務場所: 中央診療棟, 外来棟, 医学棟, 入院棟

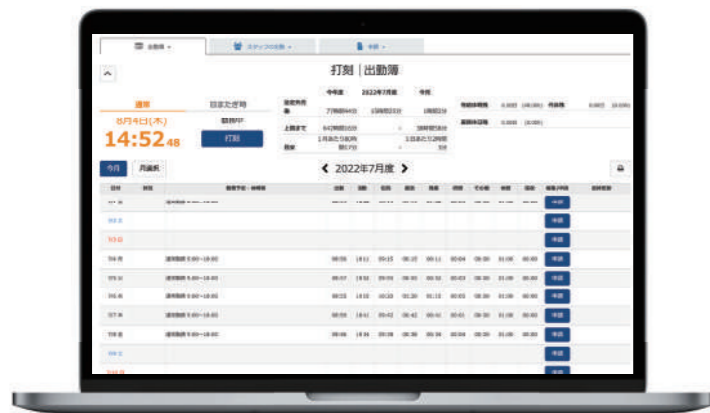
6月17日 11:46 外来棟

6月18日 12:56 中央診療棟

合計: 67%, 33%, 7%, 3%, 24:35:00

そうだ、あの時間帯は病棟にいたんだ

— ブラウザ版 —



— アプリ版 —

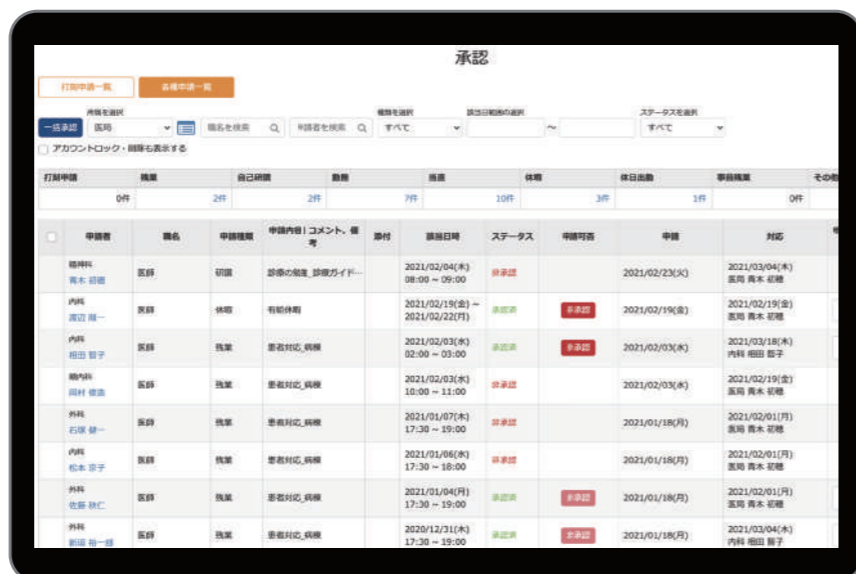


インターネットさえあればPCやスマホから
ご自宅でも出張先でも使えます



残業 | 研鑽
申請画面

承認画面



2018年

IC カード打刻、WEB | アプリ打刻の時代



病院管理者様からの評判

× 打刻率が悪い

2019年

ビーコン発信機+iPhone 受信機の時代



医師からの評判

- × 検知率が低い
- × 病院支給スマホを持ち帰りたくない
- × 充電の減りが早すぎる
- × 位置情報をオンにするのが嫌だ

2020年

ビーコン機器のみで打刻する方式にバージョンアップ



医師が持ち歩く発信機

院内に置く受信機

ビーコンの仕組みと使い方

院内にビーコン受信機を置きます ※インターネット接続が必要です。

工事不要!



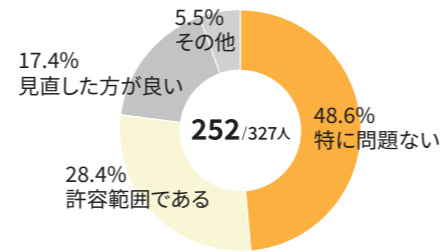
医局入口(秘書机の上) 医局のPC端末の裏 防災センター(病院裏出口) 病棟の休憩室

医師にビーコン発信機を身につけてもらいます



入館ICカード | スマホ(PHS) | キーケースにビーコンを付けて持ち歩きます

「持ち運びに対する医師の反応は？」

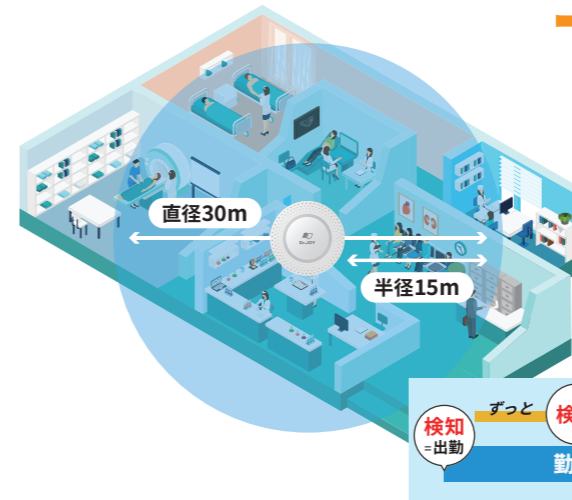


77%の医師が好意的な回答

ビーコン受信機を院内に置くエリア式

エリア式

(院内全体に設置)



ビーコン発信機を

- ・持ち帰る **必要あり**
- ・院内で持ち歩く **必要あり**

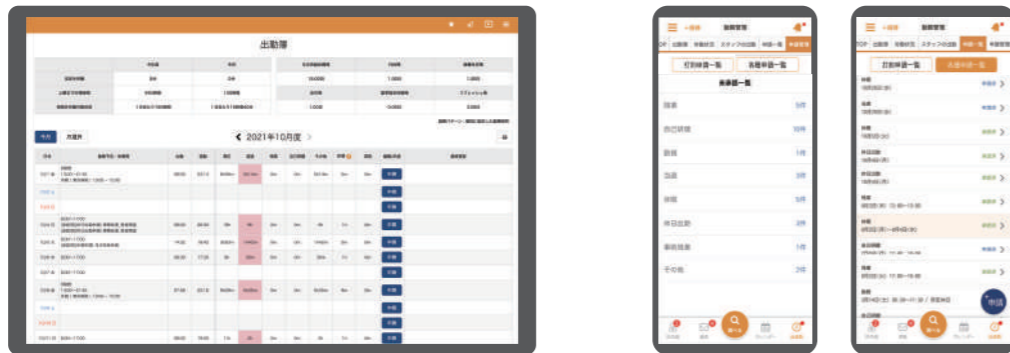


発信機 | 受信機の必要目安

	401床~	201~400床	101~200床	~100床
発信機	発信機をお持ちになる人数分			
受信機	60台	45台	35台	25台

※あくまで一例のため、実際に見積もると増減することはございます。
(棟が複数ある場合は、受信機の数はいくつになる傾向にあります。)

出退勤データが自動で反映されます



受信機が時刻を把握してクラウドにデータを送信

クラウドから医師の勤怠画面に出退勤時刻を反映

クラウド

発信機からのデータを受信機が反応



医師が持ち歩く 発信機

病院に置く 受信機

医師の勤怠画面

医局員 超過時間に対して、残業 | 自己研鑽の申請をします



出勤時の自動打刻



退勤時の自動打刻

内訳を申請
1. 残業
2. 自己研鑽

管理者 PC、スマホで承認 | 非承認をします



ビーコンの仕組みを動画で解説しています是非ご覧ください!



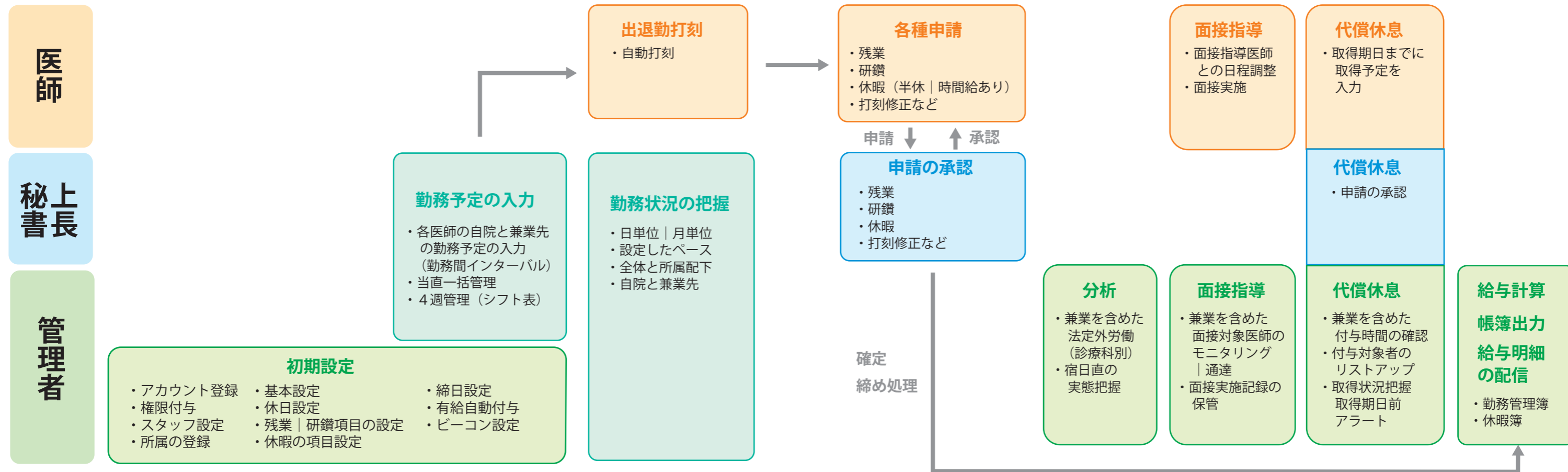
<https://vimeo.com/598532382/bb5dc8a6fa>

勤怠管理システムの業務フロー

事前準備

打刻 | 申請期間

勤務実績確定後



帳票機能

貴院特有の勤務管理簿や休暇簿を出力可能

所属	職種	勤務時間	出勤時間	退勤時間	残業時間	研鑽時間	休暇時間	その他	備考
1	金	8:30	17:15	1:00	7:45	8:30	23:00	14:30	8:30
2	土								
3	日								
4	月	8:30	17:15	1:00	7:45	8:11	26:42	18:33	8:40
5	火	8:30	17:15	1:00	7:45	8:19	27:15	18:30	10:11
6	水	8:30	17:15	1:00	7:45	8:21	26:14	11:03	3:06
7	木	8:30	17:15	1:00	7:45	8:28	19:06	11:30	2:51
8	金	8:30	17:15	1:00	7:45	8:36	23:25	14:30	8:10
9	土								
10	日					8:23	13:09	4:46	4:46
11	月	8:30	17:15	1:00	7:45	8:30	32:30	24:00	32:41 2:34
12	火	8:30	17:15	1:00	7:45	8:30	19:54	11:24	2:39
13	水	8:30	17:15	1:00	7:45	8:03	20:45	12:24	3:97
14	木	8:30	17:15	1:00	7:45	8:23	21:44	13:21	4:36
15	金	8:30	17:15	1:00	7:45	8:12	23:24	15:12	4:27
16	土					9:09	13:12	4:03	4:03

※開発中のサンプル帳票となります。実際の仕様・デザイン等一部異なる場合がございます

給与システムへの連携

既存システムと連携し全職員でトータルに運用可能!



- 1 看護師シフトデータをDr.JOYに取り込む
- 2 Dr.JOYで打刻して勤務実績の管理
- 3 勤務実績データをCSV出力
- 4 給与システムに勤務実績データを取り込む

医療業界に特化した機能

医師の労働時間短縮計画

医師別労働時間ダッシュボード

医師	人数	労働時間(分)	労働時間(時間)	労働時間(日)	労働時間(月)	労働時間(年)	労働時間(5年)	労働時間(10年)	労働時間(20年)
山田 太郎	100	6000	100	100	100	100	100	100	100
佐藤 花子	50	3000	50	50	50	50	50	50	50
鈴木 一郎	30	1800	30	30	30	30	30	30	30
田中 健二	20	1200	20	20	20	20	20	20	20
山本 美咲	10	600	10	10	10	10	10	10	10

連続勤務時間制限 | 勤務間インターバル

医師	所属	職種	連続勤務超過回数	勤務間インターバル不足回数
鈴木 花子	内科	医師	1	3
山田 太郎	内科	医師	2	0
佐藤 健一	内科	看護師	0	0
田中 美咲	内科	看護師	0	1
山本 健二	内科	医師	1	0
佐藤 花子	内科	看護師	2	1
山田 太郎	内科	看護師	0	0
佐藤 健一	内科	医師	1	0
田中 美咲	内科	看護師	0	0
山本 健二	内科	医師	0	0

兼業 | 副業先の実績管理

兼業・副業管理画面

産業医面談の記録管理

産業医面談記録管理画面

当直一括管理

当直一括管理画面

時間外労働の上限アラート | ペースアラート

時間外労働の上限アラート | ペースアラート

項目	値
現在の時間外労働	1760
上限までの残時間	100
時間外上限の目安/月	25
週40時間超え残業	17:37
有給休暇残(日)	16.50
振替休日残(日)	3.00
代休残(日)	1.00
休日出勤数(日)	4.00

メール通知も可能

新着通知: 年間の時間外労働が上限時間を超過しました。年間の時間外労働が上限時間の80%を超過しました。新たに1件の申請が却下されました。新たに7件の申請があります。

変形労働 | 裁量労働

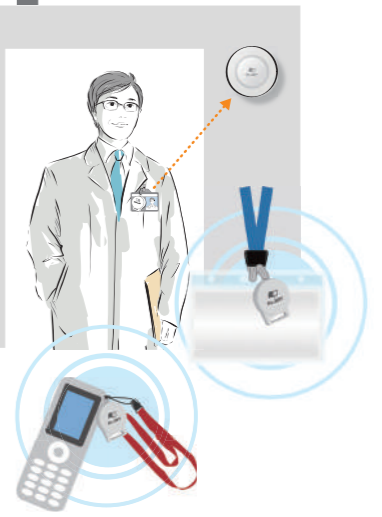
変形労働 | 裁量労働管理画面

シフト表

シフト表 (※4週管理も可能)

業界初

宿日直許可データ取得機能



宿直の医師にビーコンを持っていただくだけで労基署に提出する夜間の勤務データを自動的に集計してくれる機能です！

ビーコンを使って宿日直許可を取得した事例

馬場記念病院様 インタビュー動画

<https://youtu.be/7-RHgTC1D9o>

ビーコン勤怠管理を提供している他社との違い

		Dr.JOY	A社	B社
サービスコンセプト		医療業界に特化した勤怠管理	オフィス向け位置情報サービス	オフィス向け位置情報サービス
在院時間の 実態把握	日またぎ	○ (自動打刻)	×	×
	当直明け	○ (自動打刻)	×	×
	オンコール	○ (自動打刻)	×	×
超過時間の 実態把握	外勤	○ (自動打刻)	×	×
	残業 研鑽の申請補助 場所と業務の紐づけ	○ (特許取得)	×	×
兼業 副業管理		○	×	×
時間外労働の自動集計		○	△	△
産業医面談の記録管理		○	×	×
帳票機能		○	×	×
コミュニケーション機能		○	○	×
医師向け運用定着のご支援		○	?	?

「医師の労務管理」を進める難しさは
どのように先生方に説明し、理解 | 賛同を得ていくか



そもそも何のために
これをやるの?



先生にどうやって
理解してもらおう

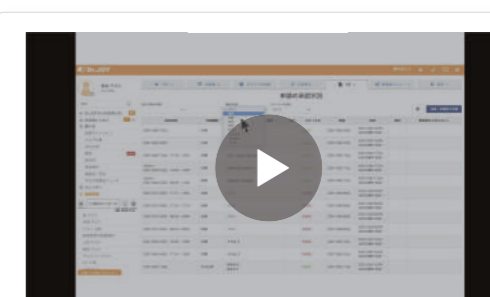
Dr.JOYの強みはココ!

Dr.JOYは単にシステムの提供ではなくこれまでの
導入病院様の事例を紹介しながら「導入 | 定着支援」を
できることが他ベンダー様との違いです

運用マニュアルや動画の資料もご用意しております



医師向け説明動画



秘書向け説明動画

業務 | 研鑽 ガイドラインの事例紹介

- ・患者 | 家族へ術前説明までの待ち時間は業務? 業務外?
- ・カンファレンスは業務? 業務外?
- ・新治療法、新薬等の診療に関する情報収集は業務? 業務外?
- ・科研費を得るための準備は業務? 業務外?
- ・医学生 | 大学院生への講義準備は業務? 業務外?

各職種の役割の明確化

- | | |
|---------------|---|
| ・ 医師 | 時間外(業務 研鑽)の申請ルール |
| ・ 監督者 (診療部長等) | 時間外が上限に到達する者の就業上措置
(当直 兼業 オンコール)変更時の修正 |
| ・ 秘書 | 医師の基本情報、勤務時間の事前登録 |
| ・ 総務課 労務課 | ... |
- ...などを細かく整理(上記は一部)

導入初期における 暫定対応の明文化

- ・ 「時間外労働の実態把握」にフォーカスしてソフトランディングしていく方法
- ・ 業務 | 研鑽のガイドラインの取り扱い方
- ・ 申請承認のフローのルール

医局説明会

- ・ 医師の働き方改革の制度説明
- ・ 今後の自院の取り組みの説明
労働実態の把握→労働時間短縮の目標→健康確保措置の説明
- ・ Dr.JOYの運用説明
医師向けの運用説明→秘書向けの運用説明



病院長から働き方改革 WG へ方針説明



WG で理解を深めるために事前説明

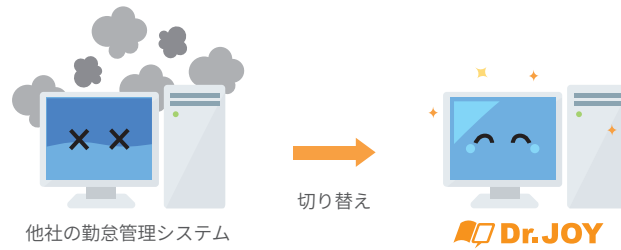


医局長などから自院の取り組み説明



当社から操作方法など説明

Dr.JOY に切り替えた病院様の主な理由



- ✓ どうしても打刻してくれない医師の出退勤時間を、ビーコンで全て把握できるから
- ✓ オンコール | 外勤 | 日またぎ | 当直明けの自動打刻に対応できているから
- ✓ 残業だけではなく、**研鑽の把握**もしやすいから
- ✓ 自院も兼業先も**宿日直許可あり・なし**に分けて労働時間を把握できるから
- ✓ 法定外労働時間が超えないように、アラート管理が充実しているから
- ✓ 勤務間インターバルのアラート表示が、自院と兼業先の**勤務実績と連動**しているから
- ✓ 代償休息を付与すべき時間と対象者がリストアップされ、管理が容易だから
- ✓ 面接指導すべき対象者がリストアップされ、面接指導医と対象者の日程調整が容易だから
- ✓ 評価センターの**評価項目をクリアするための機能**が充実しているから
- ✓ 全職員で利用でき、いま利用している給与システムとも連携ができるから
- ✓ 導入実績が豊富なので、**医師を説得しやすい**から

その他ビーコンの活用例

【医師】

- ・ 勤怠管理
- ・ 宿日直許可
- ・ 24 時間 ICU 滞在証明



【患者】

- ・ 離院対策



【医療機器】

- ・ 稼働状況



【医学生】

- ・ 出席管理



88 の評価項目に対応した資料をご希望の方は
ビーコン事業部 (hospital@drjoy.jp) にご連絡ください

