

取組事例紹介（事例 2）

取組タイトル
年 5 日の年次有給休暇の確実な取得のため法人独自の記念日休暇の設立

取組を行った医療機関の 医療機能 / 病床規模
急性期機能、慢性期機能 / 100～199 床

取組内容
・働き方・休み方改善に関する課題 ・働きやすさ確保のための環境整備（ソフト・ハード）に関する課題 ・働きがいの向上に関する課題 ・ワークライフバランスに取り組む組織風土・体制作り（長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進の取組を含む）

取組のきっかけ、取組前の問題点
平成 31 年 4 月より施行された働き方改革関連法において、年間 5 日の有給休暇の取得義務が労働者に与えられた。法施行以前から当該医療機関の有給休暇取得率は高めであったが、多少個人間においてバラツキがあった。そこで、スムーズに法令順守されるよう取組を行い、かつ現場が混乱しないように規定が整備されるに至った。

取組の体制・中心人物
取組の体制としては、定期的に行われている法人内の会議において協議事項として取り上げていた。最終的に審議され、規定の骨格を作り上げてから、労働組合と協議を重ねた。その後、労働組合代表者と同意を交わし協定を締結した。

取組の概要
目的として、「年 5 日の年次有給休暇取得義務（使用者側の責務）を果たすため、そのうち 3 日を記念日休暇として計画的に付与し、年休を取得しやすくする」と掲げた。

対象者としては、労働基準法において通常有給休暇が付与される者として、 ①年次有給休暇付与日数が10日以上の方 ②前年度の出勤率が8割以上の者 ③産前産後休業中、育児・介護休業中で、年度内に勤務のない者を除く また届け出の方法として、事前申請制度を設けた。内容としては、 ①職員は、記念日休暇の希望を年度の始まる1ヵ月前までに所属長に届け出なければならない。届け出は休務届の年休申請にて行い、事由欄に「記念日休暇」と明記すること。 ②希望日は、年度1年間の範囲で希望できるものとする。なお、締め切り日までに希望できない場合は、希望する月に関して届け出し、希望日は1ヵ月前までに改めて届け出することとする。 ③年次有給休暇付与日が4月1日以外の職員は、付与された月から1年間とする。 ④記念日休暇3日を1日単位で分割して取得することもできるものとする。 また、所属長の職務として、「所属の職員に年5日の年次有給休暇を取得させるよう年次有給休暇管理簿を作成しマネジメントをすること」と職責を課している。この取組に関しては法人内医療機関全体を人事部が統括している。
--

実施後の成果や見えてきた課題
以前より管轄の労働基準監督署より法令に関して学習会等で協力を頂き、労働者の生活の質を向上させる努力を行っている。今回の取組に関しては労働者より「通常の年次有給休暇より申請しやすい」等の声が多く上がっており、働き方改革における年次有給休暇年間5日取得義務も100%の達成率に至っている。法令順守の姿勢を労働者に示すことにもつながり、モチベーションの向上にもなっている。