



医療機関版

NEWS LETTER

2020年7月号

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿7-5-14井上ビル12号館301
TEL : 03-6302-0475 / FAX : 03-6302-0474

Topic

「業務改善×賃金アップ」の助成金

「業務改善助成金」は、業務時間や人員を効率化して生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを実施する中小・小規模事業者を支援する助成金。医療・福祉の現場でも幅広く活用されています。



設備導入等の費用が助成されます

業務改善助成金は、次を行った場合に、その費用の一部を助成してもらえます。本年度の申請期限は、**令和3年1月29日まで**です。

- ✓ 生産性向上のための設備投資（設備、コンサルティングの導入や人材育成・教育訓練）等を行う
- ✓ 事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ

例えば次のような設備投資の事例があります。

● 診療所・歯科診療所なら…

- 診療予約管理システムの導入
- 歯科用チェアユニット（清掃機能付など）の導入
- 治療器具洗浄機の導入
- POSレジシステム自動釣銭機の導入
- レントゲン装置・CT 設備の導入
- 改修等によるレイアウト変更

● 福祉施設なら…

- 引上げリフト付き・スロープ付きの福祉車両の導入
- 大人数送迎可能な福祉車両の導入
- 電動式ベッド（調節機能付）の導入
- ウォーターベッド型マッサージ器の導入
- 食器洗浄機の導入

● 主な支給要件

- ✓ 賃金引上計画を策定すること
- ✓ 事業場内最低賃金を一定額以上引き上げた（就業規則等に規定）上で、その賃金額を支払うこと
- ✓ 生産性向上に資する機器・設備などを導入することにより業務改善を行い、その費用を支払うこと
- ✓ 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がないこと

● 助成額

事業場内最低賃金の額、賃金の引上げ額、引き上げる労働者の数等によって、助成率や上限額が異なります。詳しくは、下記厚生労働省のホームページをご参照ください。

厚生労働省 HP：業務改善助成金：中小企業・小規模事業者の生産性向上のための取組を支援
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyoku/03.html

<問い合わせ先・申請窓口>

都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）

病院・一般診療所の夏季賞与支給状況

新型コロナウイルスの感染拡大は、医療機関の経営にさまざまな影響を与えています。こうした中で、夏季賞与の支給時期を迎えます。ここでは厚生労働省の調査結果※から、直近5年間の、病院と一般診療所における夏季賞与支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などの推移をみていきます。

病院は支給額が減少

上記資料から病院と一般診療所の夏季賞与1人平均支給額などの推移を、事業所規模別にまとめると下表のとおりです。

病院の1人平均支給額は、5～29人で2018年以降は減少が続き2019年には10万円を割り込みました。30～99人は2018年に30万円を超えました。2019年は若干減少したものの30万円台を維持しています。

きまって支給する給与に対する支給割合は、5～29人は2019年に0.5ヶ月を下回りましたが、30～99人は1ヶ月分を超えました。

一般診療所の支給割合は1ヶ月分未満

一般診療所の1人平均支給額は、5～29人で2018年から減少が続き、2019年は15万円台と、直近5年間では最も低い額になりました。逆に30～99人は2018年から増加に転じ、2019年には22万円台になっています。

きまって支給する給与に対する支給割合は、5～29人と30～99人のどちらも1ヶ月分を下回る状況が続いています。

今年の夏季賞与は、地域や診療科によって支給状況が大きく異なることが予想されます。

病院・一般診療所の夏季賞与支給労働者1人平均支給額等の推移

病院	事業所規模5～29人					事業所規模30～99人				
	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年
支給労働者1人平均支給額(円)	108,454	*	125,818	121,203	69,208	255,457	260,808	260,210	324,561	323,477
きまって支給する給与に対する支給割合(ヶ月)	0.44	*	0.62	0.55	0.35	0.82	0.85	0.87	0.92	1.14
支給労働者数割合(%)	100.0	*	100.0	100.0	95.1	94.5	87.7	93.8	96.6	95.8
支給事業所数割合(%)	100.0	*	100.0	100.0	89.9	94.7	88.9	93.8	94.1	93.3

一般診療所	事業所規模5～29人					事業所規模30～99人				
	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2015年	2016年	2017年	2018年	2019年
支給労働者1人平均支給額(円)	171,188	184,098	203,308	174,913	159,825	230,811	221,121	177,790	186,066	221,093
きまって支給する給与に対する支給割合(ヶ月)	0.81	0.93	0.90	0.85	0.80	0.86	0.80	0.73	0.69	0.81
支給労働者数割合(%)	81.2	77.6	84.0	78.5	80.6	100.0	100.0	100.0	100.0	96.6
支給事業所数割合(%)	81.4	78.8	80.4	79.4	81.3	100.0	100.0	100.0	100.0	97.0

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。

<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&layout=datalist&toukei=00450071&tstat=000001011791&cycle=7&tclass1=000001015911&tclass2=000001040061&second2=1>

医療機関でみられる 人事労務Q&A



『試用期間の延長と本採用を見送る際の留意点』



当院では、就業規則において、3ヶ月間の試用期間を設けています。先日採用した職員は問題行動が多く、上長が再三にわたり注意・指導を行っているところです。今後、もうしばらく様子を見るため試用期間を延長するか、試用期間満了をもって本採用を見送るか検討しているところですが、その際の留意点を教えてください。



まずは、試用期間があること、その期間や延長の可能性があること、本採用を見送る場合があること、そしてその具体的な基準について、就業規則等に定め、あらかじめ本人へ説明しておくことが重要です。なお、たとえ試用期間中であっても、労働契約は成立しているため、試用期間満了後に本採用を見送るのであれば解雇となり、解雇予告や解雇予告手当の支払いが必要になる場合があります。

詳細解説：

1. 試用期間の位置づけと延長

試用期間とは、医院が、新たに採用した職員の適性や能力について評価し、本採用するか否かを判断するための期間です。必ず設けなければならないものではなく、その期間についても明確な基準はありませんが、試用期間中は身分が不安定になることから、6ヶ月以内で設定している医院がほとんどでしょう。

あらかじめ設定した試用期間において、その職員の適性や能力について判断することが望ましいですが、中にはあらかじめ設定した試用期間では判断できずに、試用期間を延長して判断するケースがあります。その場合、就業規則等に試用期間の延長に関する規定が必要となりますが、規定に基づいて延長するときでも、合理的な理由が必要になります。なぜ試用期間を延長することになったのか、本人へ理由を説明し、あわせて本採用へ向け



て改善すべき点を明確に示すことが求められます。

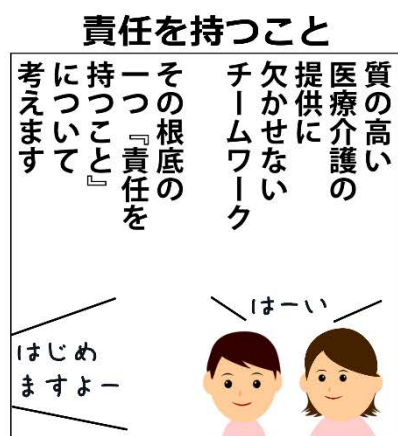
2. 試用期間満了により本採用を見送る際の留意点

職員に問題があれば一方的に本採用を行わないことができるわけではありません。どのような場合に本採用が見送りとなるか、就業規則等で具体的な基準を規定し、それを本人へ事前に説明しておく必要があります。そのうえで、その職員の適性や能力が医院としての基準に達しない点について、注意・指導を繰り返したけれども、改善に至らなかったために本採用を行わないこととしたというプロセスが重要になります。

気づいたら試用期間が過ぎていた、試用期間の満了が直前に迫っていたというケースは少なくありません。試用期間を設定するのであれば、本採用となる基準等について現場や上長等に共有し、職員の適性や能力に問題があれば、注意・指導を行い、記録を残すことが求められます。

事例で学ぶ 4コマ劇場 今月の接遇ワンポイント情報

『責任を持つこと』



ワンポイントアドバイス

『責任を持つこと』とは、自己の知識や能力を磨いて、まずは自分の担当する仕事を確実にスピーディにやり遂げることです。この根底が全うされないのに、他者のサポートをしていると、組織は崩れていきます。

例えば

- 「皆のために一生懸命頑張っている」というつもりで、実は自分のミスやロスが多く、他者をわずらわしている
- 張り切っていたかと思うと熱が冷め、気分にもうが多く、持続性がない
- 高い能力を有しているのに、頻繁に遅刻をする、周りの都合を考えずに休暇を取得するなど、自己中心的な環境をつくっている
- 仕事を途中で手放し、最後にどうなったかを知ろうとしない

などは、責任感のない仕事の姿勢であるといえます。

アイさんが話した“中途半端”な行動は、恐らく“張り切っていたかと思うと熱が冷め、気分にもうが多く、持続性がない”姿勢の表れといえるでしょう。

掃除や消毒、受付、アシスタント、看護、介護、リハビリなど、どんな業務であっても必要とされない仕事はありません。

担当する仕事の責任を全うすることができれば、他者から信頼されるようになるでしょう。