



医療機関版

## NEWS LETTER

2024年7月号

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿7-4-7イマス浜田ビル3階  
TEL: 03-6302-0475 / FAX: 03-6302-0474

Topic

## マイナ保険証の利用促進で、一時金新設



マイナ保険証の利用促進集中取組月間が、5月から7月にかけて実施されています。この中で、期間限定の一時金制度が新設されました。また、オンライン資格確認等の原則義務化により、診療報酬での評価も改定されています。

## 利用人数の増加に応じて支給額が決定

保険証廃止(2024年12月2日)まで残り数ヶ月となり、マイナ保険証利用促進の動きが活発化しています。

医療現場における利用促進策として、集中取組月間限定の一時金により、利用人数の増加に応じ、医療機関に対し最大10万円(病院は20万円)が支給されます。具体的には、昨年10月の利用率実績と、利用人数が今年5~7月のいずれかの月と昨年10月を比較してどれだけ増加したかの2点に着目し、支給額が定額で決定されます(表1)。

この一時金は、患者への啓発活動が支給条件となっています。患者への声かけの他、共通ポ

スターの掲示やチラシの配布が求められます。これらのツールは厚生労働省のホームページで提供されています。

## 診療報酬では、利活用が評価の対象に

診療報酬改定では、マイナ保険証利用時に関連する評価が見直されました。従前の「医療情報・システム基盤整備体制充実加算」はオンライン資格確認の体制整備が重視されましたが、これが原則義務化されたことに伴い、改定後の「医療情報取得加算」(表2)ではその利活用が評価の対象となります。

この他、医療DX推進体制整備加算も新設されました。次号にてご案内する予定です。

■ 表1: 一時金の支給額 (単位:円)

昨年10月の利用率の実績	昨年10月実績からの増加人数						
	1人以上	10人以上	20人以上	30人以上	50人以上	70人以上	80人以上
3%未満	0	0	0	3万	5万	7万	10万
3~5%	0	0	3万	5万	7万	10万	
5~10%	0	3万	5万	7万	10万		
10~20%	3万	5万	7万	10万			
20~30%	5万	7万	10万				
30~40%	7万	10万					
40%~	10万						

※ 病院や小規模施設には、別の区分・金額が設定されています。

■ 表2: 医療情報取得加算(今改定により新設)

初診時	
医療情報取得加算1(マイナ保険証なし)	3点
医療情報取得加算2(マイナ保険証あり)	1点
再診時(3ヶ月に1回に限り算定)	
医療情報取得加算3(マイナ保険証なし)	2点
医療情報取得加算4(マイナ保険証あり)	1点

以下の場合を評価

- オンライン資格確認により、その患者の診療情報を取得した場合
- 他の保険医療機関からその患者について診療情報の提供を受けた場合

# 年代別にみる診療所の医師数

ここでは、今年3月に発表された調査結果※から、診療所に従事する医師の数をみていきます。

## 10万人台で増加が続く

上記調査結果から診療所に従事する医師数（以下、医師数）の推移をまとめると、表1のとおりです。

【表1】診療所に従事する医師数の推移(人)

	男性	女性	総数
2010年	82,830	16,635	99,465
2012年	82,962	17,582	100,544
2014年	83,308	18,576	101,884
2016年	83,069	19,388	102,457
2018年	83,463	20,373	103,836
2020年	84,951	22,275	107,226
2022年	83,864	23,484	107,348

厚生労働省「令和4(2022)年医師・歯科医師・薬剤師統計の概況」より作成

医師数は2012年に10万人を超え、2022年には107,348人に達しました。男性は2016年と2022年に減少したものの、女性は増加を続

け、男女比では2020年に初めて、女性が2割を超えました。

## 40代・50代医師が減少傾向に

次に年代別の医師数の推移をまとめると、表2のとおりです。

2022年時点で最も医師数が多いのは60代で、50代と70歳以上が続いています。50代以上で全体の77.9%を占めています。40代は2012年以降で、50代も2014年以降で減少が続いています。特に40代・50代男性の減少が目立ちます。30代以下の医師数は、最近の調査では人数が少ないながらも増加傾向にあります。

次回の調査ではどのような結果になっているのでしょうか。

【表2】診療所に従事する医師数の年代別推移(人)

	2010年	2012年	2014年	2016年	2018年	2020年	2022年	対前回増減率
29歳以下	199	279	218	181	207	309	400	29.4
男性	120	160	136	115	142	197	254	28.9
女性	79	119	82	66	65	112	146	30.4
30～39歳	5,926	5,287	4,954	4,540	4,543	5,053	5,774	14.3
男性	3,524	3,044	2,698	2,464	2,563	2,866	3,400	18.6
女性	2,402	2,243	2,256	2,076	1,980	2,187	2,374	8.6
40～49歳	21,808	20,749	19,725	19,252	18,305	18,212	17,602	-3.3
男性	16,597	15,254	14,096	13,288	12,245	11,878	11,186	-5.8
女性	5,211	5,495	5,629	5,964	6,060	6,334	6,416	1.3
50～59歳	31,327	31,825	31,710	30,038	29,027	28,495	27,028	-5.1
男性	26,843	26,809	26,238	24,419	23,095	21,951	20,123	-8.3
女性	4,484	5,016	5,472	5,619	5,932	6,544	6,905	5.5
60～69歳	20,276	23,111	26,150	29,580	30,734	31,835	31,845	0.0
男性	17,988	20,466	23,055	25,999	26,708	27,353	26,931	-1.5
女性	2,288	2,645	3,095	3,581	4,026	4,482	4,914	9.6
70歳以上	19,929	19,293	19,127	18,866	21,020	23,322	24,699	5.9
男性	17,758	17,229	17,085	16,784	18,710	20,706	21,970	6.1
女性	2,171	2,064	2,042	2,082	2,310	2,616	2,729	4.3

厚生労働省「令和4(2022)年医師・歯科医師・薬剤師統計の概況」より作成

※厚生労働省「令和4(2022)年医師・歯科医師・薬剤師統計の概況」

日本国内に住所があって、医師法第6条第3項により届け出た医師、歯科医師法第6条第3項により届け出た歯科医師及び薬剤師法第9条により届け出た薬剤師の各届出票を集計の対象とした調査です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/toukei/saikin/hw/ishi/22/index.html>

## 医療機関でみられる 人事労務Q&A



### 『公共交通機関の遅延や運休による遅刻と賃金の取扱い』



先日、踏切事故のトラブルで電車が大幅に遅延し、職員が始業時刻に遅れて出勤したことがありました。職員に責任はないので、通常の始業時刻に出勤したものとして、賃金を控除せずに支給しました。今後も、職員に責任のない遅刻はこのような対応をしたいと考えていますが、注意しておくべきことはありますか？



予期できない公共交通機関の遅延や運休による遅刻の場合、遅刻であっても賃金を控除せず支払うことに問題はありません。職員の個人的な都合による遅刻と区別するため、職員が遅延証明書を提出した場合に限り、通常の勤務として取り扱うなどのルールを定めておく必要があります。

#### 詳細解説：

##### 1. ノーワーク・ノーペイの原則

遅刻などにより働かなかった時間に対する賃金を支払わないという「ノーワーク・ノーペイの原則」は、雇用契約の考え方の基本となっています。そのため、就業規則で遅刻した時間に対して賃金を支払わない（月給から控除する）と規定している医院は多いでしょう。



そのような賃金を支払わないルールは、一般的に職員の個人的な都合や寝坊などで遅刻する場合を想定していますが、遅刻には、予期できない公共交通機関の遅延や運休に伴うケースもあります。よって、職員に責任のない遅刻の際の賃金の取扱いを、事前に検討しておく必要があります。

##### 2. 実務での対応

職員に責任のない遅刻があった場合の取扱いについては、例えば公共交通機関が発行す

る遅延証明書の提出を条件として、遅刻した時間について通常の勤務とし、賃金を支払うという取扱いを規定することが考えられます。

ただし、本来は始業時刻から勤務することが当然のことであるため、遅延証明書の提出があった場合でも、「月〇回以上の遅刻が重なる場合は、〇回目以降は就労しなかった時間について賃金を支払わない」とするなど、遅刻のない職員との公平性も考えておくといでしょう。

今回の質問のようなケース以外にも、比較的遅延が多いバスに乗車したことによる遅刻、自家用車で通勤している職員が交通渋滞に巻き込まれたときの遅刻、その他、時給制のパート職員が同様の理由で遅刻した場合の取扱いなど、様々なケースが想定されます。

発生しうるケースを洗い出し、モラルハザードが起きないように注意をした上で、その取扱いを決定することが重要です。

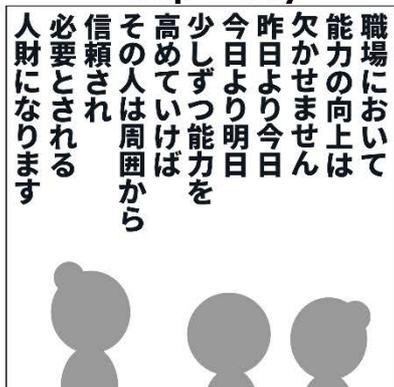
# 事例で学ぶ 4コマ劇場 今月の接遇ワンポイント情報

## 『Keep Busy』



### ワンポイントアドバイス

#### Keep Busy



職場において必要な能力は、“量と質”に分けて考えることができます。まず、量的な能力とは、一定の間にどのくらいの量をこなせるかという点です。例えば、

- 先生の指示を受けてから、どのくらいの時間で準備を整えることができるか
- 混雑時にどれだけ多くの患者様に多くの対応ができるか 等

質的な能力とは、仕事の中身です。すなわち、沢山できることが量であるならば、質に該当するのは、正しく・心地よくできることです。例えば、

- 指示に対する準備は、丁寧でもれがない
- 混雑時に、どれくらいスムーズで気持ちのよい対応ができるか 等

成長し続ける人は、量と質の両方を高めるためのトレーニングを積んでいます。そのトレーニングは、

“Keep Busy” = “忙しい状態を保持すること”

です。短時間に高いレベルで物事を進める意識を持ち、行動を続けます。

仕事中にゆとりができた時には、マギさんのように休むのではなく、「今、何ができるか」を探して行動する等、ある程度の緊張感と今以上の目標を掲げて時間を過ごす。これが“Keep Busy”、能力を高めるトレーニングです。

意識的に自ら“Keep Busy”をつくる人は、許容量が広がり、実際に忙しい状態になった時、自ずと落ち着いて対応ができます。常に意識して行動しましょう。