

看護業務量調査の方法

I. データ収集方法

1. 看護業務区分表（別紙1）を基に時間ごとに調査する。
2. 看護業務区分表は看護行為分類Ⅰ（36項目）、看護行為分類Ⅱに分かれる。
看護行為分類Ⅰは以下に分かれる。項目ごとに小項目（看護行為分類Ⅱ）がある。
直接看護（1～12）、診察・診療介助（13～16）、間接看護（17～27）、連絡（28～31）
その他（32～36）
3. 評価方法
 - 1) 勤務開始時間～勤務終了時間までを評価する。時間外業務を行った場合も評価する。
 - 2) 15分ごとを1単位とし、その時間に行っていた看護業務を看護業務区分表（別紙1）にて当てはまる看護行為分類Ⅰを判定し、判定表（別紙2、3）に記入していく。例1あるいは、例2の方法で判定可能。
（例1）8時30分業務開始のため、8時30分に行っていたこと。10時であれば、その時間に行っていたことを1つだけ表に記入する。
（例2）10時～10時15分の間に主に行っていたことを1つだけ10時00分枠に記入する。
 - 3) 一定の期間、調査を実施する。3日間、1週間など。その期間に勤務していた看護師が調査を実施する。土日・祝日は避ける。
 - 4) 自己評価の場合
 - ①看護業務区分表（別紙1）を確認しながら、一定の期間、自己調査する。氏名と日付を記入する。
看護行為分類Ⅰの当てはまる時間枠に1つだけ○を付ける。
勤務終了後、看護行為分類ごとに集計する。
 - ②自己判定表（別紙2）には、日勤、夜勤の表がそれぞれあるため、勤務に合ったものを選択する。
 - ③勤務終了後、責任者へ提出する。あるいは、所定の場所に提出する。
 - 5) 他者評価の場合
 - ①判定者を決める。看護師長、主任等、他パートナーシップを導入していれば、お互いのパートナーを判定することも可能。
 - ②判定者は看護業務区分表（別紙1）を持参し、他者判定表（別紙3）に看護行為分類Ⅰの数字を記入する。
 - ③判定者は複数人を判定する。基本的には日勤帯のみを評価する。

II. データ集計・分析方法

- 1) 個人の集計結果を時間ごとにどんな看護業務を実施していたか集計する。
 - ①看護業務区分表（別紙1）の看護行為分類Ⅰ項目別に単純集計。
 - ②病棟単位、曜日毎、時間帯毎など分析する。
 - 2) 調査当日の勤務者数・看護補助者数、患者総数、入退院患者数、看護必要度を把握しておく。
 - 3) 看護職員の時間外勤務時間を把握する。
- ★★集計、分析は各施設でお願いします。