

【看護師等採用及び退職状況等調査 記載要領】

用語の説明

- ・ **常勤**とは、事業所の定めた勤務時間の所定労働時間を通じて勤務する職員（フルタイムで勤務する職員）とします。
- ・ **新卒者**とは、看護師等養成施設を卒業し、初めて就業する者とします。（これまで看護業務の経験のない者）
- ・ **新任者**とは、病院等において看護業務の経験を有する者で、訪問看護師として初めて就業する者とします。

1 看護職員の状況

(1) 現員数

- ・ 平成27年4月1日現在の配置職員数を記載してください。

(2) 不足数

- ・ 平成27年9月1日現在の配置職員数を記載してください。

2 看護師等の採用状況

(1) 看護師等の採用計画及び結果

- ・ 平成26年4月1日現在と平成26年4月1日を含む1年間の状況に分けて記入してください。
- ・ 採用予定は、事業所が必要とする人数を記入してください。
※ 1人の必要数に対して複数回求人募集した場合も1人で計上
- ・ 採用予定がないが採用した場合についても、採用予定欄に計上して下さい。
- ・ 同一法人内での施設間異動(例：老人保健施設→訪問看護事業所への異動)は、採用者に含めないでください。(3「看護師等の退職状況」も同様。)
- ・ 採用者数には、任用替え(例：准看護師として勤務していた者を看護師として採用)を含めてください。

(2) 採用時の年齢

- ・ 2(1)「看護師等の採用計画及び結果」の合計人数と、人数が合致するようにしてください。

(3) 採用者の前所属等

- ・ 2(1)「看護師等の採用計画及び結果」の合計人数と、人数が合致するようにしてください。

3 看護師等の退職状況

- ・ 任用替え(例：准看護師として勤務していた者を看護師として採用)は、退職者に含め、「エ退職理由：定年・雇用契約の終了」に計上してください。
- ・ ア～オの合計人数が一致するようにしてください。
- ・ 「オ 退職理由」にて、自己都合を選択された場合は、把握しておられる範囲で（１）外的要因、（２）内的要因の両方に回答してください。理由が「その他」の場合は、分かる範囲で記入してください。
（例）外的要因が①結婚、②出産・育児等で、内的要因に該当がない場合は、内的要因⑨その他（例：結婚のため該当なし）としてください。

4 職員採用に関する方針

- （１）新卒者の採用がある場合の採用実績（①）「H24 以前」は、把握している範囲で、採用がありましたらその人数を記載してください。

5 需要人数等について

- （１）平成 29 年末時点の需要人数等

- ・ 今後の配置計画が未確定の場合は、現状（H27.4.1 現在）の人員数を A 表と C 表に記入してください。（B 表不要）
- ・ B 表は、表中の各増減要因を勘案し、平成 29 年末までの需要人数の増減数を記入してください。
- ・ B 表作成において、増減要因が重複する場合は、主たる要因に需要人員数を見込み、記入してください。
- ・ 常勤換算については、就業時間を各施設の週の所定労働時間で除して算出してください。

【計算例】

1 週間の所定労働時間が 40 時間で、非常勤者全員の週の所定労働時間の合計が 950 時間の場合

… 週 950 時間 / 所定労働時間 40 時間 = 23.8 人

（小数点以下第 2 位を四捨五入）

- （２）平成 28・29 年の看護職員配置計画

- ・ 平成 29 年の看護職員の数値（実人員、常勤換算）は、「5-(1)」C 票の合計数（実人員、常勤換算）を転記してください。
- ・ 各年の配置計画が未確定の場合は、「5-(1)」B 表の需要人員の増減数を均等に、「5-(1)」A 表の H27.4.1 現在の人員数に加えて記入してください。