

【看護師等採用及び退職状況等調査 記載要領】

1 看護職員の状況

- ・ 常勤とは、病院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。

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、病院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：病院→老人保健施設への異動）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。）
- ・ 育休代替による採用は、1 年間の状況において再掲で人数を記入してください。
- ・ 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なしてください。

(3) 採用者のうち県外からの就業者

- ・ 「新卒」欄は、県外の養成施設を卒業した者を計上してください。
- ・ 「既卒」欄は、その他、県外からの就職者を計上してください。

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なしてください。
- ・ 「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 看護職の多用な勤務形態の導入

※ 下記「用語の説明」を参考に記入してください。

【用語の説明】

| 用語 | 説明 |
|-------------------|--|
| 1. 短時間正職員制度 | フルタイム正職員より一週間の所定労働時間が短い職員を正職員とする。 |
| 2. フレックスタイム | 勤務時間を労働者が決定。通常は一定のコアタイムが含まれる。 ※ コアタイム:必ず就業しなければいけない、変則できない時間帯。 |
| 3. ワークシェアリング | 複数の労働者が一つのフルタイムの仕事を担当。給与は働いた時間で案分する。 |
| 4. 時差出勤・就業 | 勤務の開始・就業時間を労働者によって変える。 例)日勤に5種類(7時、8時半、9時半、10時半、13時半)の出勤時間。 |
| 5. 圧縮労働時間制 | 通常よりも短い期間内での総労働時間数を契約する。 例)週5日→4日勤務に変更し、総労働時間は同じ5日分とする。 |
| 6. 多用な勤務時間帯の工夫 | 一定の勤務時間や勤務時間帯ではなく、勤務時間及び勤務時間帯が選択できる。 例)16時から4時間、6時から8時までの2時間勤務帯を設定。 |
| 7. 交替勤務時間帯を個別に選択可 | 交代勤務時間が単一ではなく、複数の交代制勤務時間帯があり選択できる。 例)一つの病棟内で2交代か3交代勤務の選択が可能。 |
| 8. その他の制度等 | 導入(予定)があれば、()内に記入してください。 例)期間限定労働時間短縮、年間労働時間契約制、学期間労働、在宅勤務など |