

看護業務量の実態調査

業務委員会 ○三村あかね 小川洋子 富田静江 吉野晴美  
鈴木すずゑ 谷口雅代 渡邊真紀 干場順子

key word : 看護業務量 実態 基礎資料

はじめに

看護の現場においては、在院日数の短縮とそれに伴う業務の濃密化、患者ケアニーズの増加、また医療の高度化等による人員不足が指摘されている<sup>1)</sup>。看護師不足を背景に、看護業務量調査は古くから行われてきた<sup>2)</sup>。A 大学病院でも H12 年に看護業務量調査を行ったが、H13 年の新病棟移転に伴う病棟再編成、H16 年の電子カルテ導入などの大きな変化の後はまだ行っておらず、その後の実態は明らかにされていない。

看護師はどの業務にどのくらいの時間を使っているのか、看護記録や患者搬送にかかる時間はどのくらいの割合を占めているのか、看護業務量の実態を把握し、業務委員会として業務改善の基礎資料とすることを目的として看護業務量調査を行った内容を報告する。

I. 研究方法

1. 研究期間：平成 17 年 6 月～10 月
2. 調査対象：A 大学病院、ICU を含む全 20 看護単位
3. データ収集方法：タイムスタディ（自己記載法）、平日 1 日（24 時間）。

日本看護協会の業務分類を基に作成した『国立大学病院看護業務内容調査』の業務内容分類項目の 10 分類を参考に、看護業務を「患者の世話」「診療介助」「看護記録」「患者搬送」「報告・連絡・情報収集」「事務的業務」「メッセージ業務」「管理」「教育」「環境整備」「器械・器具の整備及び準備」の 11 項目（表 1）に分け、業務開始から終了まで分単位で収集した。「看護記録」と「患者搬送」は、時間を明確にするため単独項目とした。なお休憩時間は分類から除いた。

4. 調査日：平成 17 年 8 月 1 日（月）
5. データ分析方法

病棟により人員の配置が異なるので、看護業務量は各業務分類項目別の比率で比較した。

6. 倫理的配慮

調査対象となる看護師、看護助手には調査の主旨を説明し、調査のデータは個人及び病棟の特定ができないようプライバシーを保護し、以降の業務や評価には影響しないことを保証した。

II. 結果

1. 看護業務分類項目別の比率（図 1）

看護業務全体で見ると、最も多いのは「患者の世話」35%であり、「報告・連絡・情報収集」15%、「診療介助」13%、「看護記録」12%、「事務的業務」9%などであった。その他、「環境整備」4%、「患者搬送」は3%を占めている。患者との直接的な関わりである「患者の世話」「診療介助」「患者搬送」の3項目で看護業務全体の51%となっている。

2. 看護業務全体に占める看護助手業務内容（図 2）

看護助手が行った業務に注目すると、最も多いのは「メッセージ業務」で32%を占め、次に「環境整備」が28%であり、両方で60%となる。「メッセージ業務」は看護師を含めた全体の82%を看護助手が行っていることになる。同様に環境整備は全体の62%、「患者搬送」は全体の18%であった。

3. 時間帯別業務内容（図 3）

看護業務を時間帯別にみると、「患者の世話」は10時から11時に午前のピークがあり、14時から15時に午後のピークがある。「看護記録」は24時間、常時入力されているが、17時から18時に最大のピークがあり、一日の看護記録時間の14%が集中している。（図 4）「患者搬送」は10時から11時が最も多く、次に15時から16時に多くなっている。

「メッセージ業務」全体の9.4%は時間外で行われており、そのうち17時から20時の間に全体の6.2%が行われている。「環境整備」の17%、「器械・器具の整備及び準備」の31%も日勤帯以外の時間外で行われている。

4. 病棟別比較（図 5）

「患者の世話」は全病棟平均が35%であるが、病棟間で比較すると29%から43%の差がある。また「看護記録」が業務全体に占める割合は平均12%だが、病棟間で9%から17%の差がある。同様に「患者搬送」は平均3%だが病棟間で1%から8%の差がある。

III. 考察

看護業務量全体の中で最も多いのは「患者の世話」であり、35%を占めた。次に多い「報告・連絡・情報収集」は15%を占めているが、この中には申し送りやカンファレンス、パソコンからの情報収集が含まれて

入る為と考えられる。

我々が知りたかった電子カルテ導入後の「看護記録」にかかる時間は、病棟平均で12%であった。「筆記による看護記録は、実践との時間的な解離があり、業務終了後に振り返り記載することが多いといわれるが、電子カルテ導入により、実践と記録の流れに変化がある」<sup>3)</sup>とされている。今回の調査で「看護記録」は24時間比較的満遍なく行われているが、17時から18時に全体の14%を占めるピークがある。このピークは日勤勤務者の記録時間が主なものと考え、このピークがもっと早い時間になるように、ベッドサイド入力即ちリアルタイム入力の推進が必要であろう。また病棟間で9%から17%の開きがあるのは、科によっての特徴が出たものと推測されるが、今後、データを病棟に返し、病棟での分析を仰ぎたい。

「メッセージ業務」は全体の82%は看護助手が行っているが、17時から20時に全体の6.2%が看護師によって行われており、総時間339分(5時間39分)に及ぶ。内容的には残ったカルテ回収や薬剤の受領などであると推測されるが、日勤者の超勤の原因になり、また準夜勤務者が病棟を離れることの危険性を考えると、時間外のメッセージ業務を引き受ける職種の検討が必要である。

「患者搬送」は看護業務全体の3%であり、全体に占める割合は少なかったが、病棟間では1%から8%までの差があり、病棟の位置や特徴による違いかと思われる。これから進む病院再開発によりどのように変化していくのか注目したい。

「器械・器具の整備及び準備」は業務全体の2%を占め、その31%が時間外で行われている。平成16年度の病院機能評価講評でも「病棟の医療機器の管理を看護師が行っている。看護業務に専念できるよう中央管理とすることを望みたい」<sup>4)</sup>と指導されている。MEセンターの本格的稼動が一刻も早く実現するように願いたい。

「事務的業務」が全体の9%を占めているのは、調査日が月初めの1日であり、処置箋の記載など事務的手続きの多い日であったことが影響しているのではないかと推測される。また「教育」の割合が1%と低いのは、院内研修や学生臨地実習などのない日だったことが関係していると思われる。

医療分野においても毎年の業務改善、成績向上が課せられる現在、その目標が達成されたかどうかを数値

目標として提示、比較することが求められている。例えば患者のベッドサイドに行く時間を3%増やす、記録時間の割合を減らす、など具体的目標の設定と実施成果の検討が必要となる<sup>5)</sup>。今回の業務委員会での看護業務量調査は、実態把握を主な目的としていたため、具体的目標の設定には至っていない。

今後、この看護業務量調査を重ねる事によって問題点を明らかにし、業務の効率化を図ると共に、本来の看護業務に専念できるよう他職種との職務調整の検討資料としたい。

#### IV. まとめ

1. 看護業務全体で見ると、最も多いのは「患者の世話」35%であり、患者との直接的な関わりである「患者の世話」「診療介助」「患者搬送」の3項目で看護業務全体の51%となった。
2. 看護業務全体の「看護記録」の占める割合は12%、「患者搬送」の占める割合は3%であった。
3. 看護業務を時間帯別にみると、「看護記録」は17時から18時に最大のピークがあり、一日の看護記録時間の14%が集中している。「看護記録」が業務全体に占める割合は、病棟間で9%から17%の差があった。

#### V. 研究の限界

今回の業務量調査は1日のみであるため、調査を行った時の病棟の状況や調査対象者の特性などに結果が左右される可能性があり、通常データであるというように一般化することはできない。

#### 引用文献

- 1) 古山恵里：適正な看護職員配置の工夫,看護,57(1),P39,2005.
- 2) 高橋俊江：看護業務量調査と改善策の検討,第28回看護管理,47-50,1997.
- 3) 渡邊千登世：電子カルテで看護が変わったこと、変えたこと,聖路加看護大学ニューズレター, No16,2004.
- 4) 大道久：病院機能評価審査結果報告書平成16年,日本病院機能評価機構,P50
- 5) 大野ゆう子：看護・医療の研究におけるタイムスタディの役割と将来動向,看護研究,37(4),3-9,2004.

表1. 看護業務内容分類の項目

大項目	小項目		
A	患者の世話	清潔、排泄、食事などの基本的ケア	妊産褥婦・新生児の世話
		検査・手術患者の準備、説明	分娩介助、分娩外回り
		観察（検温を含む）	シーツ交換
		巡視	褥瘡
		指導	レクリエーション
		オリエンテーション	部屋交代
		看護情報収集（アナムネ聴取など）	死後の処置
		患者・家族への説明、家族対応	買い物
B	診療介助	診療・検査・手術介助	採血、検体採取
		注射の準備、実施、介助	検体採取準備
		創傷処置の実施	リハビリテーション
		与薬準備・与薬及び確認	
C	看護記録	基礎情報入出力	実施入力
		看護計画入力	評価、サマリー入出力
		経過記録入力	
D	患者搬送	検査、処置、他科受診に伴う患者搬送	
E	報告・連絡 情報収集	医師への連絡・報告	家族への連絡
		患者カンファレンス	ナース間の連絡
		申し送り	パソコン、カルテなどからの情報収集
F	事務的業務	電話対応	ワープロ入力
		受け付け業務	他科受診準備
		処置箋の記載	管理日誌関連
		伝票、書類の記載と整理	入院カルテ準備、退院カルテ片付け
G	メッセンジャー業	薬・注射薬の受領	検体提出
		他部門への物品の搬送と回収	
H	管理	指示受け	勤務表管理（超勤入力など）
		会議	薬品・器材（SPDなど）の管理
I	教育	学生指導	院内研修
		職員指導	
J	環境整備	清掃	ベッド準備
		ゴミ捨て・ゴミ点検	
K	器械・器具の整備 及び準備	医療器材・看護用具の整備	清拭車の準備、後片付け
		交換車の整備	ME機器の整備
		材料部提出準備	



