

Excel 表の活用及び入院料等の届出に関して良くある質問（FAQ）

2016年4月改定版 全国保険医団体連合会

2016年8月10日一部修正

（赤字・下線、網掛けが修正箇所）

【Excel 表の加工について】

Q1) 50人用のExcel表はないか。またExcel表の欄を削除して50人用につくりかえてよいか。

A1) 50人用のExcel表はありません。また、Excel表の欄を削除した場合は、自動計算ができなくなるのでできません。ただし、次の手順で不要なセルを非表示にすることが可能です。非表示としたセルは印刷もされません。

① Excel表で不要な行を選択して右クリックする。

② プルダウンメニューで下の方に出てくる「非表示」をクリックする。

※再表示するためには、非表示部分をまたいでセルを選択し、右クリックして「再表示」をクリックしてください。

※Excelのバージョンや環境設定により、「非表示」のメニュー表現が「表示しない」「行の非表示」などとなっている場合があります。

【従来の様式9 Excel 表との違い】

Q2) 看護要員の内訳欄(NS300の場合、AC列25～27行)について、従来のExcel表では常勤換算後の数字が表示されていたが、新たなExcel表では常勤換算しない数字が表示される。これはなぜか。

A2) 2016年3月までの施設基準では、「病棟勤務の実働時間を常勤職員の1カ月あたり所定労働時間と比例計算した上で、その数値(常勤換算人数)を計上する」扱いがあり、そのため、看護師等の人数欄については常勤換算後の数値を記載しておりました。

2016年4月改定後は、夜勤従事者の計算において常勤換算の計算がなくなりましたが、看護師比率等の計算にあたって「月間総勤務時間数」は必要です。職種別の「月間総勤務時間数」を表示する際に、職種別配置数のみを記載するよう変更させていただきました。

なお、看護要員の内訳欄そのものは、「利用の手引」の16頁の上から9行目に記載しておりますように、参考データです。

Q3) 勤務実績表の日付別の勤務時間数が、2段(上段:日勤、下段:夜勤)から3段(上段:病棟日勤、中段:病棟夜勤、下段:総夜勤)となったが、総夜勤には何を記載するのか。

A3) 従来の上段(日勤)を新しい様式の上段「病棟日勤」欄に記載ください。

従来の中段(夜勤)を新しい様式の中段「病棟夜勤」欄に記載ください。

新たな様式の「総夜勤」欄には、夜勤時間帯における「病棟勤務+病棟外勤務」を記載ください。病棟外勤務は、夜勤時間帯における手術室や外来等での勤務を言います。なお、病棟外勤務についても病棟勤務と同様に残業時間は含みません。

Q4) 様式9の勤務実績表について、看護職員欄は上段と中段と下段にわかれているが、看護補

助者欄は上段と下段しかない。夜間の看護補助者を評価した点数(A101 療養病棟入院基本料2, A207-3 急性期看護補助体制加算の夜間急性期看護補助体制加算、A214 看護補助加算の夜間 75 対1看護補助加算)を届け出る場合には、「月延べ夜勤時間数」(中段の計)を計算する必要があるが、どのようにすれば良いか。

A4) 厚生労働省の様式9は2段で表示されていますが、看護補助者欄についても上段と中段と下段の3段に分けて結構です。

Q5) 月平均夜勤72時間の計算において、これまでは、①夜勤専従者、②月夜勤時間が16時間(短時間正職員は月12時間)以下の者を計算から除外する扱いだったが、今次改定でどうなったのか。

A5) ①夜勤専従者が除外される扱いに変更はありません。

②月夜勤時間数により計算から除外される対象者は次の通です。

7対1、10対1病棟:月夜勤16時間(短時間正職員は月12時間)未満

7対1、10対1病棟以外の病棟:月夜勤8時間(短時間正職員も8時間)未満

Q6) 7対1、10対1病棟で、月16時間(7対1、10対1病棟以外の病棟で8時間)以上夜勤時間帯に病棟に勤務しているが病棟以外の夜勤がない場合、夜勤従事者数は「1」になるのか。

A6) 月16時間(7対1、10対1病棟以外の病棟は月8時間)以上夜勤時間帯に病棟勤務を行い、病棟以外の夜勤がない場合は、夜勤従事者数は「1」になります。

【従来の様式9 Excel 表からのコピーについて】

Q7) 従来の様式9 Excel 表への記載内容を、2016年4月改訂版の様式9 Excel 表にコピーして使用することができるか。

A7) これまで2段(病棟日勤、病棟夜勤)だった様式が3段(病棟日勤、病棟夜勤、総夜勤)になった関係で、コピーすることは不可能です。

「氏名」欄のみであれば、下記の手順で様式を3段にした上でコピーすることが可能です。ただし、様式9 Excel 表の“保護解除”は、下記において「従来の Excel 表を別名保存」したものだけに限って下さい。様式9の届出や日常管理に使用する Excel 表の保護解除を行うと Excel 表に埋め込んだ計算式が狂う場合がありますので、絶対に行わないでください。

①これまでの Excel 表を、別名保存する。	
②別名保存したこれまでの Excel 表の、左上のファイル欄をクリックする。	
③情報が出てくるので、「ブックの保護」の“保護解除”をクリックする。	

④ 矢印の箇所をクリックして、Excel 表のシートに戻る



⑤ 「氏名」欄のうち、雇用・勤務形態欄の入力欄(右図では0表示)の行にカーソルをあて右クリックする。



⑥ メニューバーの「挿入」をクリックする。



⑦ 右のように、氏名欄が3段ひと組になる。これを全員分続ける。



⑧ 全ての氏名欄が3段ひと組になったら、新しい様式9Excel 表に名前だけを一括コピーする。



なお、NTT データセキスイシステムズの「+CALCS (たすカルクス)」の場合は、病院で使いの勤務シフト表を所定の Excel フォーマットに対応させることで、勤務データのファイルをアップロードして取り込むことが可能です。20 日間の無料トライアルもできますので、ご希望の方は下記ホームページを参照ください。



<http://products.ndis.jp/calcs/>

【入院料の届出について】

Q8) 届出にあたって様式9等を、該当する様式9Excel 表の提出に代えてよいか。

A8) Excel 表は、様式9等に準じて作成しています。Excel 表を作成後にプリントアウトを行い、提出してください。なお、様式9Excel 表以外にも提出すべき書類があります。

【勤務実績表の入力について】

Q9) 勤務実績表において、病棟勤務に計上できるものと計上できないものを教えてください。

A9) 下記の通りです。

【病棟勤務時間(上段の病棟日勤、中段の病棟夜勤)】

休憩時間	○	病棟勤務中の休憩時間は病棟勤務時間として計上します
残業時間	×	残業時間は病棟勤務時間として計上しません
研修や会議	⊖	<ul style="list-style-type: none"> 病棟業務や看護業務に直接かかわるもの ・院内感染防止対策に係る委員会、院内研修 ・医療安全管理体制に係る委員会、院内研修 ・褥瘡対策に係る業務時間、褥瘡対策委員会 (・行動制限最小化委員会)
		<ul style="list-style-type: none"> 病棟業務や看護業務に直接かかわらないもの ・院外研修 ・学会等へ出張 ・管理会議、経営会議 ・臨床実習指導者会議 ・給食(栄養)委員会 など
		<p><u>原則は×だが、下記については、計上できる。</u></p> <p><u>入院基本料等の施設基準を満たすために必要な月1回程度定期的</u> <u>に開催される、院内感染防止対策委員会、安全管理のための委員会</u> <u>及び安全管理体制確保のための職員研修、褥瘡対策委員会</u></p>
		×
外来等と兼務	○	病棟に勤務した時間帯のみを計上します。
看護部長・看護師長の管理業務	×	管理業務は病棟勤務時間として計上しません
看護部長	×	<u>・看護部長、看護師長とも、専ら病院全体の管理業務に従事する者は、病棟勤務時間として計上しません。</u>
看護師長	○	<u>・専ら病院全体の管理を行う看護師長は計上できませんが、病棟の管理業務をしている師長は、計上できます。</u>
当直業務	×	病棟業務ではないので計上できません

【総夜勤時間(下段の総夜勤時間)】

中段の病棟夜勤時間 + 夜勤時間帯に病棟以外で勤務した時間

Q10) 月末で看護師が退職するために有給消化で数日しか出勤しないが、7対1、10対1病棟で夜勤時間が16時間(7対1、10対1病棟以外の病棟で8時間)以上となった場合、夜勤従事者としての計上はどうすべきか。

A10) 7対1、10対1病棟で夜勤時間が16時間(7対1、10対1病棟以外の病棟で8時間)以上となった場合は、夜勤従事者としてカウントします。

Q11) 月の途中で准看護師が看護師となった場合の入力方法はどうすれば良いか。

A11) 下記のいずれかによります。

- 当該月の全てを准看護師で計上しても、正看比率をクリアしている場合
→准看護師としてその月の様式9を作成し、次の月から看護師として作成します。
- 当該月の全てを准看護師で計上すると、正看比率をクリアできなくなる場合
→様式9を2枚作成し、保存します。
1枚目は准看護師期間と看護師期間とで区分して作成→正看比率が正しく出ます。
2枚目は准看護師として作成→平均夜勤時間が正しく出ます。

【月平均夜勤時間のみ4週間単位での管理】

Q12) 月平均夜勤時間のみ4週間単位で管理することも可能ということだが、4週単位で管理する場合の管理方法とメリット・デメリットは何か。

A12) 暦月で作成した様式9Excel 表と、4週単位で作成した様式9Excel 表の2つが必要になります。4週単位で作成する様式9Excel 表は月平均夜勤時間要件を満たすことができるよう作成し、暦月単位で作成する様式9Excel 表はそれ以外の要件を満たすことができるよう作成して下さい。4週単位で作成する場合のメリットは、看護職員の72時間ルールが有利になります。平均夜勤時間を求める際、28日間の月延べ夜勤時間数を使用することになるためです。デメリットは暦月のみ1枚で管理するよりも手間がかかるため、管理が大変になります。また、看護職員の労働条件は厳しくなります。

【様式9-3について】

Q13) 様式9-3そのものには、13対1配置や15対1配置を書く欄がないのに、Excel表にはなぜあるのか。

A13) 様式は13対1か15対1かの明記を要しないが、計算をわかりやすくするためExcel表では便宜上、13対1又は15対1を選択するようにしています。

【特別入院基本料について】

Q14) 特別入院基本料に対応しているか。

A14) 対応していません。

【届出後の管理】

Q15) 施設基準が受理された以降は、どのような点に留意すべきか。

A15) 次の点に留意が必要です。

- (1) 届出が受理された全ての施設基準を院内の見やすい場所に掲示しなければなりません。
- (2) 毎年7月1日現在で届出書の記載事項について報告を行うことが義務付けられています。
- (3) 施設基準の要件を満たしているかどうかについて毎月確認してください。入院料については毎月Excel表を作成することで管理がしやすくなると思います。

Q16) 要件を満たさなくなった場合は、どうすればよいか。

A16) 届出内容と異なった場合は速やかに変更届出を行う必要があります。