

## 施設看護職退職者調査票の記載について [調査票 2017-1]

### 1. 施設について

- 1) 該当項目に記入もしくは、1を付ける。

### 2. 看護職の就業者について

- 1) 各項目に人数を記入する。  
2) 就業者は、現在業務に就いている人数を記入する。(休業、休職等を除く)

### 3. 短時間勤務正職員数について

※短時間勤務正職員：常勤雇用者で、所定労働時間より短い労働時間の勤務をする職員。雇用者と雇用契約を締結した者のうちパートタイマー・アルバイト・臨時職員は除く。

対象期間内での該当者実数を記入する。(入退職等による個々の期間は問わない)

### 4. 看護職の退職者について

- 1) 調査対象期間内に退職者の有無に1を付ける。  
2) 調査対象期間内に退職者があった場合、雇用形態にかかわらず、当該施設の退職者全員について回答用紙に記入する。  
3) 回答用紙は雇用形態別に2種類ある。(常勤雇用者用・常勤以外の雇用者用)

調査項目	回答方法・項目の説明等
退職した月	退職月を記入する。例)7月退職⇒7
免許種別	<u>当該施設で雇用した免許・資格に1</u> を記入する。
年齢	退職時の年齢区分①～⑥の番号を記入する。
在職年数	・看護職として当該施設に在職していた <u>該当年数に1</u> を記入する。 ・在職年数1年以内および2年以内は、新卒者(免許取得1年以内および2年以内)と既卒者の区別をして1を記入する。
退職後の動向	該当する項目に1を記入する。
退職理由	主な理由(直接の原因)を一つ選んで1(半角数字)を記入する。退職理由が複数の場合は優先上位2つまで選ぶ。 該当項目がない場合は「その他」欄に記入する。

※常勤雇用者：雇用者と雇用期限の定めがない雇用契約を結んだ職員。

※常勤以外の雇用者：パート、非常勤、契約、嘱託、派遣職員等。

### 5. その他

- ① 調査票(PDF・Excel)は京都府看護協会のホームページにも掲載しています。Excel(2007)は入力可能です、できるだけメールで送信お願いいたします。  
mail:kyoto@nurse-center.net
- ② 病院内に訪問看護ステーションを併設している場合は、病院・ステーション別にご回答ください。(その際は、調査票をコピーしてください)
- ③ 回答用紙が不足する場合は、調査用紙[常勤雇用者用][常勤以外の雇用者用]をそれぞれコピーして使用して下さい。(退職理由が一箇所異なるので注意)
- ④ 記入漏れ等、問い合わせが必要な場合は、電話で担当者様に確認させていただきます。

## 看護師等需要状況調査票の記載について [調査票 2017-2]

1. 平成 30 年 4 月 1 日現在の採用の有無について「あり」の場合は 1-1) に進む。
  - 1) 平成 30 年 4 月 1 日に採用した人数(平成 31 年 3 月先付入職者も含む)を記入する。
    - ・採用した看護師等の免許別・雇用形態別・勤務形態別の人数を記入する。
    - ・採用した職員数の内、新卒者(免許取得 1 年以内)の人数を再掲し記入する。
    - ・勤務形態に該当がない場合は、「その他( )」に記入する。
  
2. 平成 30 年 4 月 1 日現在の不足の有無について「あり」の場合は 2- 1) に進む。
  - 1) 平成 30 年 4 月 1 日の不足数(採用予定数を満たさなかった人数)を記入する。
    - ・不足した人数の内、新卒者(免許取得 1 年以内)の人数を再掲し記入する。
    - ・勤務形態に該当がない場合は、「その他( )」に記入する。