

資料 I 調査実施のガイド等

病院勤務医師の勤務実態調査（タイムスタディ調査） —調査実施ガイド—

1 調査の目的

- 本調査は、多様な医師の勤務実態を明らかにし、日夜臨床現場で頑張っておられる医師の支援について検討する基礎資料とします。調査結果をもとに、医師から他の職種への業務の移管（タスク・シフティング）を行うことができる時間がどの程度であるか、また、どのような時間が労働基準法上の労働時間に該当するか等を検討することを目的としています。
- 過去の同様の調査から、参加することにより以下のことが期待されます：
- ・医師：勤務状況を病院や看護師に理解してもらうことにより、勤務状況の具体的な改善の検討つながります。
 - ・看護師：診療業務を共にする医師の業務を理解することで、お互いに協力しあえる環境づくりができます。また同様の手法を用いて看護師の業務内容調査を行い、看護師自身の勤務状況の改善に役立てることができます。
 - ・病院：得られたデータの活用によって、医師が継続して勤務できるような具体的な支援を検討できます。

2 調査方法の概要

- 本調査では、観察者による他計式のタイムスタディと、医師ご自身の記入による自計式のタイムスタディを予定しております。
- ①他計式：本調査に協力して下さる医師を、観察者が交代で観察し、1分単位でその業務内容を記録するものです。
- ②自計式：医師ご自身のポケットに入る程度の大きさの記録用紙を携帯していただき、ご自身で業務内容及び所要時間等をご記入いただくものです。

3 他計式の調査について

- 本調査に協力して下さる医師を、観察者が交代で観察し、1分単位でその業務内容を文章で記録するとともに、簡易なコーディング（分類）を行ってください。
- 研究チームでは、ご提出いただく業務内容の記録やコーディングに基づき、より詳細なコーディングを行い、集計結果を調査協力医療機関へフィードバックします。
- ・本調査で特に重要なことは、コーディング結果を調査協力医師にも納得して頂けることです。そのためには当該病院の医師の業務内容について知識・理解のある方が観察者として参加いただけることをお願い申し上げます。
 - ・観察者としてご協力いただく方としては、患者情報を含む個人情報の保護の点からも同病院の看護師にご担当いただくことを希望します。
 - ・ただし、同病院の看護師による観察が難しい場合、同病院等で実習を行う学生（臨床実習を既に経験した医学生、看護学生）又は同病院の事務方等よりご検討ください。

- ・観察者としてご協力頂いた方には、研究に関わる規定に基づき研究費より謝金をお支払します。

(1) 調査対象者

○調査対象者（医師）は、以下の条件①・②に基づき、貴院において9名程度を選定してください。

① 診療科の条件

- ・内科系、外科系各2名（内科系、外科系は比較的忙しい診療科を1名以上）
- ・小児科、産婦人科各1名
- ・麻酔科又は救急科より1名
- ・精神科1名と上記以外の診療科1名

② その他の条件

- ・臨床研修病院の場合、上記の9名のうち、初期研修医1名を含めてください。
- ・教育、学会活動も行っている医師を優先して選定ください。
- ・調査日に外勤をする予定のある医師は除外してください。

(2) 調査の手順

① 調査協力病院との調査前の打ち合わせ

- (ア) 調査の背景のご説明
- (イ) 調査の実施方法のご説明

② 調査協力者および調査日時決定【事前に事務局までご連絡ください】

- (ア) 調査対象医師、調査日の決定・確認
- (イ) 観察者の決定・確認

③ ストレスチェック調査の実施

- (ア) 調査対象医師は、調査の実施前又は実施後に「ストレス調査票」にご回答ください。

④タイムスタディ調査の実施【1月中下旬】

(ア) 業務内容を1分単位で記録

(イ) 記録を補足する項目の入力

*先行調査から分単位記録から把握できないことがあり、ご協力をお願い致します。

【補足項目】

- 1 入院（入院患者の診療に関わる業務、相談・カンファレンス等含む）
- 2 一般外来（一般外来患者に関わる業務、相談・カンファレンス等含む）
- 3 救急外来（救急外来患者に関わる業務、相談・カンファレンス等含む）
- 4 在宅診療（在宅診療の患者に関わる業務、相談・カンファレンス等含む）
- 5 自己研鑽（文献等を読む、研修参加など）
- 6 教育（研修医等・他の医師、他職種への教育やその準備）
- 7 研究（実験や調査、論文執筆、研究に伴う事務作業）
- 8 会議・管理業務等（診療に直接関係のない経営・人事等に関する業務や学校医・産業医等の地域医療活動、講演などに費やした時間）
- 9 その他

⑤調査記録の確認（調査対象医師と観察者で必ず行ってください）

(ア) 記録した業務内容、補足項目の確認

(イ) 空欄がないことを確認する

※調査記録の確認後、ストレス調査票とあわせて、調査記録一式を調査事務局へお送りください。

⑥業務内容の詳細なコーディング【調査事務局にて】

(ア) 研究者が調査記録の業務内容の詳細なコーディングを行います。

※コーディングの際に、業務内容の確認を観察者をお願いする場合があります。

⑦調査データの集計【調査事務局にて】

(ア) 調査協力医療機関へ調査データの集計結果のフィードバックを行います。

*フィードバックの方法はご要望に応じて検討します

(3) 調査に必要なもの

- 記録用紙【調査事務局にて用意します】
- ボールペンなど
- 温度板ホルダー（観察者が日常業務で使用しているものを利用）
- 分刻みで時間が確認できる時計（観察者が日常業務で使用しているものを利用）

(4) 調査に必要なもの

- 観察者は患者の安全の観点から緊急性を要する状況が発生した場合は、調査を中断

して患者の安全を確保するための対応を行ってください。それ以外の状況では、医師の業務の記録に専念してください。

- 観察者は医師が行う処置等への介助は行わないでください。
- 患者・家族への対応が必要と思われたときには、観察者が対応しても結構です。
- 観察者1人当りの観察時間は、1勤務帯（8時間前後）が目安です。
- 観察者の服装：勤務時間外ですが、看護師等の通常の服装で観察してください。
 - ・患者や家族、その他の職員に調査中であることがわかるようにしてください。
 - ・可能であれば腕章を用意し、調査中であることをお知らせください。
- 食事：医師が食事の際に一緒に食事をして結構です。
- トイレ：
 - ・医師がトイレに行く際には問題のない場所で待ち合わせてください（トイレの出入り口の外など）。
 - ・観察者がトイレに行く際には、その間の医師の業務内容を後ほど医師に確認して記録してください。
- 夜間・医師の仮眠時・当直時間帯：医師と観察者と二人だけであることが望ましくないときには、観察者は別の場所に控え、医師から連絡・報告してもらってください。
 - ・実際に睡眠に入った時刻や起床時刻、緊急の電話連絡が入った時刻などについても、覚えている範囲で医師から報告を受けてください。
- 手術室など：手術室・集中治療室などにもできるだけ同伴してください。その際に更衣室などが異なる際には同伴できませんが、更衣のあとに医師から報告を受けてください。
 - ・更衣の合間や前後に、他の医師との相談、打ち合わせ等も起りえます。
- 調査開始の際には医師との連絡方法（待ち合わせ場所、時間等）を予めご確認ください。
- 観察者同士の連携方法（院内電話・院内 PHS の活用、個人の携帯電話を利用等）をご確認ください。
 - ・観察者には事前に必要十分な記録用紙を配布しておいてください。
- 必要に応じて、患者・家族、他の職員への説明（口頭または文書）をお願いします。
例：「病院勤務医師の勤務実態調査（タイムスタディ調査）を行っています。ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。」

【医師へのお願い】

- 医師が場所を移動する際には行き先を観察者に伝え、観察者が追跡しやすくなります。（医師の行動に振り回されるという感じが軽減されます）
- 現在何をやっているのかわかりにくいと思われるときには、観察者に何をやっているのか伝えて下さい。
 - ・外来で患者の診察の際にも、患者に医師が何をやっているか説明するようつもりで、観察者にわかるように伝えてください。
- 例：「検査の結果をみてみましょう」

「検査の予約をしましょう」

「薬の処方をお願いします」

「次の外来の予約をとりましょう」等

【観察者（看護師等）へのお願い】

○医師の業務内容が不明なときには、診療等に支障のない方法で、医師に確認してください。

(5) 記録の際の留意点

○診療業務以外の時間（教育、研究、学習、研修、会議・委員会、経営・人事等に関する業務、学校医・産業医等の地域医療活動、講演）について、上司等からの指示（黙示的な指示を含む。）がない時間については、医師と確認して「指示無」の欄にチェックして下さい。

※上司等からの明示的な指示がなくても、病院から当然求められていると考えられる水準の研鑽行為であれば、上司等からの指示があったものとして取り扱って下さい。（調査対象の医師の判断でかまいません）。

○学生への指導的な行為の場合に「学生」の欄にチェックしてください（学生に見学をさせている場合や、大学院生に対して研究指導を行っている時間を含む。）。

○第三者が後で記録を見たときに、「(医師が)誰に対して、何のために、どこで、何を、やっているのか」を想像できるように記載してください。

*先行調査から、「記録の留意点」を別途用意しますので参照してください。

○同じ業務内容が継続しているときには「↓」で示してください。

・「↓」の前の1分間に複数の業務内容が含まれている場合、そのうちのどれが継続しているのかを明確に示してください。

・一連の業務が1分を超えて行われている場合でも1分単位で分けて記入し、必要に応じて「↓」を用いてください。

○コンピュータを使っている業務：コンピュータを使って何をしているのかを記載してください。

・例：検査結果の確認、検査のオーダー、診察結果の電子カルテへの入力 等

○カルテの記載：電子カルテと紙のカルテを区別して記載してください。

○診察：診察部位がどこであるのかを明確にして記載してください。

・例：胸部の聴診、口腔内観察、膝関節の触診など

○処置：出来るだけ具体的に記載してください。特に、**特定行為**に該当する処置等を行った場合は、**その行為が区別できるように**記載してください。

○手術：以下の程度の行為レベルで記載してください。

例：手術室への入室

ガウンなどの装着

術野の準備に関わること

手術の開始（切開）
他の患者（入院、外来など）への問い合わせ対応など
教育・指導の実施など
手術の終了
手術の片付け 等

○医師から患者への説明：可能な範囲で何を説明しているのか記載してください。

例：検査、治療（処置・手術）、外来予約、入院の手続きなど

○書類の作成：何のための書類かを記載

例：診療情報提供書、民間保険会社への外来患者診断書、レセプトなど

○会議・委員会：何のための会議かを記載してください。

例：入院患者の治療方針決定、抄読会、医療安全活動など

○看護師や他者への「指示出し」：何のための、誰への指示出しかを記載

○報告・確認・相談・依頼・連絡など（電話、メールを含む）：可能な範囲でその内容や相手（誰から、あるいは誰への行為か）について記載してください。

○相手の例：病棟（あるいは外来、救急）看護師、○○医師（××科医師）、研修医、事務スタッフ、入院（あるいは外来、救急）患者、患者家族など

○医師の出勤、退勤の時刻について分かるように記載してください。

○医師が仮眠をとった際には確認し、明記してください。

○医療安全の観点から

・観察していてヒヤリとしたりハットしたりしたことがあれば、記入欄の余白に記載してください。

・人は誰でも間違いを起こすものであり、その間違いの根本的な原因はシステムに問題があります。今回の調査を通して、医師がより安全な医療提供をするためのシステム改善につなげることが望ましいと考えています。

4 自記式の調査について

○医師ご自身のポケットに入る程度の大きさの記録用紙を携帯していただき、ご自身で業務内容及び所要時間等をご記入いただくものです。

(1) 調査対象者

○調査対象者（医師）は、他計式調査を実施した診療科の常勤医師全員

(2) 調査の手順

①調査協力病院との調査前の打ち合わせ【他計式と同時に実施】

(ア) 調査の背景のご説明

(イ) 調査の実施方法のご説明

②調査協力者および調査日時の決定

(ア) 調査対象医師、調査日の決定・確認

③ストレスチェック調査の実施

(ア) 調査対象医師は、調査の実施前又は実施後に「ストレス調査票」にご回答ください。

④自記式タイムスタディ調査の実施

(ア) 15分単位で下記の業務区分に応じて所要時間を矢印で引いてください。

【業務区分】

診 療：外来：外来患者への対応

入院：入院患者への対応

救急：救急患者への対応

診療外：教育

研究

自己研鑽

その他の管理業務（会議・委員会など含む）

食事

仮眠

その他の休憩

○診療業務以外の時間（教育、研究・自己研鑽、会議・管理業務等）について、上司等からの指示（黙示的な指示を含む。）がない時間については「指示無」の欄にチェックして下さい。

※上司等からの明示的な指示がなくても、病院から当然求められていると考えられる水準の研鑽行為であれば、上司等からの指示があったものとして取り扱って下さい。

○学生への指導的な行為の場合に「学生」の欄にチェックしてください（学生に見学を

させている場合や、大学院生に対して研究指導を行っている時間を含む。)
(イ) 医師以外の職種にタスク・シフティング可能な業務に要した時間をご記入ください。

⑤調査データの集計【調査事務局にて】

(ア) 調査協力医療機関へ調査データの集計結果のフィードバックを行います。

*フィードバックの方法はご希望をお伺いして検討します。

5 実施スケジュール

○X月下旬～Y月上旬

- ・調査協力病院との調査前の打ち合わせ

○Y月中下旬

- ・調査実施

6 お問い合わせ先

調査事務局