

# 医師の勤務実態調査 「集計用エクセル」使用の手引き

～勤務実態調査集計担当者向け資料～

# 医師の勤務実態調査「集計用エクセル」を使用するにあたって・・・

- 「集計用エクセル」は、**医師の働き方改革が大学病院勤務医師の働き方に与える影響に関する研究** \* を行った際に、研究班が集計に用いたエクセルを、研究班の許可を得て大学病院以外の医療機関でも同様の調査を実施できるよう厚生労働省で一部改変したものです。

\* 令和2年度厚生科学研究「新型コロナウイルス感染症への対応を踏まえた医師の働き方改革が大学病院勤務医師の働き方に与える影響の検証とその対策に資する研究」

- 同研究の成果物である「**医師の勤務実態把握マニュアル**」に結果の集計方法の説明や集計結果の分析方法に関する説明がありますので、必ずご一読の上、集計用エクセルをご利用ください。
- 集計の際に入力や修正が必要な項目以外は、保護をかけて入力済みの関数が誤って修正されようにはしております。
- 集計用エクセルはExcel2013以降のバージョンでのご使用を推奨しております。

## 《留意事項》

集計用エクセルの集計方法が、必ずしも各医療機関や各医師の勤務実態等に適しているとは限りませんので、集計方法を御確認の上、集計用エクセルにより得られた結果については、使用者の自らの責任の下でお取り扱いください。

# 調査実施の流れ

## 準備

- 調査方法、実施時期を決める  
調査方法；「エクセル入力用」もしくは「手書き用」のいずれかを選択  
実施時期；祝日や対象診療科に関連する学会等がない1週間を選択
- 調査票の準備・配布

## 調査の 実施 (1週間)

- 調査票の記載

## 集計

- 各医師が記載した調査票の回収
- 回収した調査の内容を集計用エクセルに取りまとめる。

## ヒアリング

- 集計結果を基に、実態の確認や今後の方策についてヒアリングを行う。

詳細については、「医師の勤務実態把握マニュアル」をご確認ください。

# 調査・集計の手順

## 調査票（手書き用）

### 医師の勤務実態調査 <調査票（手書き用）>

本調査票は、第12回「医師の働き方改革の推進に関する検討会」で報告された「医師の働き方改革の地域医療への影響に関する調査」で研究班が用いた調査票を、全国の医療機関でも同様の勤務実態把握のための調査を実施できるように厚生労働省で一部抜粋・変更したものです。

氏名	( )
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 無回答
医師登録年	西暦 ( ) 年
主たる勤務先	( )
所属診療科	( )
大学院生か否か	<input type="checkbox"/> 大学院生 <input type="checkbox"/> 大学院生以外
職位	( )
時短勤務	<input type="checkbox"/> 適用している <input type="checkbox"/> 適用していない
勤務形態	<input type="checkbox"/> 固定労働時間制 ( ) ~ ( ) <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 ( )

or

## 調査票（エクセル入力用）

勤務先	勤務時間	業務内容	備考
主たる勤務先での勤務	8:00	外業	
	7:00	診察	
	8:00	在宅	
	9:00	手術・検査・処置	
	10:00	その他の診療業務	
	11:00	研究	
	12:00	教育	
	13:00	研修	
	14:00	その他の診療外業務	
	15:00	診療外業務のうち、電子検	
	16:00	指導・日直	
	17:00	密着・オンコール	
副業・兼業先での勤務	8:00	移動時間	
	7:00	外業	
	8:00	診察	
	9:00	在宅	
	10:00	手術・検査・処置	
	11:00	その他の診療業務	
	12:00	研究	
	13:00	教育	
	14:00	研修	
	15:00	その他の診療外業務	
	16:00	診療外業務のうち、電子検	
	17:00	指導・日直	
18:00	密着・オンコール		

調査票を調査対象医師に配布

1週間調査を実施

調査票を回収

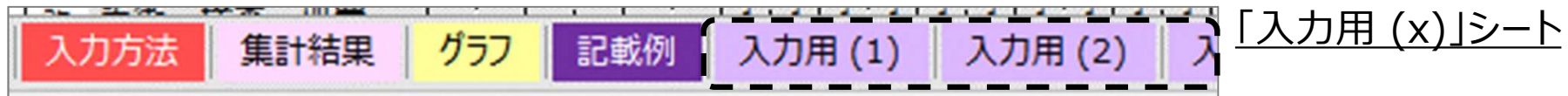
「集計用エクセル」で集計

## 集計用エクセル



集計用エクセルは、手書き用とエクセル入力用でシート構成（「入力用(1)シート」の有無）のみが異なります。

# 集計用エクセルの各シートの紹介



## 【入力方法シート】

入力の際の留意事項や入力方法を記載したシートです。「集計用エクセル」を使用する際には最初に確認ください。

## 【集計結果シート】

「入力用(x)」シートに、入力された内容を自動集計しその結果が表示されるシート（基本的には全て自動計算されますが、一部**入力項目有り**）。

## 【グラフシート】

「集計結果」シートで自動計算された結果のうち主要なデータについて、自動でグラフ化されます（入力項目なし）

## 【記載例シート】

「入力用(x)」シートの記載例です。（入力項目なし）

## 【入力用(x)シート】

各医師の1週間の勤務実態を入力するシートです。集計用エクセルの**手書き用のみ**に「入力用(1)」シートがあります。集計の際には対象医師数分シートをコピーしてご使用ください。（**入力必須項目有り**）



# 注意事項

※「入力用 (x) 」シートの名前は変更しないでください。

集計の際には、「入力用 (1) 」シートをコピーして集計しますが、コピーするとシート名の ( ) 内の番号が1から順番に番号が自動で振られるので、そのまま変更しないでください。

シート名は、集計用シートのA列の集計用IDと紐付いていますので、シート名を修正すると集計できなくなります。

集計結果シート

集計用ID	氏名	性別	医師登録年
入力用 (3)		男性	2018
入力用 (2)		男性	2016
入力用 (3)			
入力用 (4)		男性	2015
入力用 (5)		男性	2015
入力用 (6)		男性	2018
入力用 (7)		男性	2018
入力用 (8)		男性	2010
入力用 (9)		男性	2016
入力用 (10)		男性	2013
入力用 (11)		男性	1994
入力用 (12)		男性	2017
入力用 (13)		男性	2011
入力用 (14)		男性	2015
入力用 (15)			
入力用 (16)		男性	2006
入力用 (17)		女性	2018
入力用 (18)		男性	2013
入力用 (19)		男性	2001
入力用 (20)		男性	2018
入力用 (21)		男性	2000
入力用 (22)		男性	2009
入力用 (23)		男性	2000
入力用 (24)		男性	1994
入力用 (25)		男性	2001
入力用 (26)		男性	2014
入力用 (27)		男性	2001
入力用 (28)		男性	2013
入力用 (29)		男性	2005



紐付け

入力用(x)シート

		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00		
大学病院以外の勤務	移動時間																						
	外来																						
	診療業務																						
	在宅																						
	手術・検査・処置																						
	その他の診療業務																						
	研究																						
	教育																						
	研修																						
	その他の診療外業務 診療外業務のうち、指示書																						
宿直・日直																							
宅直・オンコール																							
2021年 1月 2日 (土)																							
主たる勤務先での勤務予定		( <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ) ⇒ どちらかに「√」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」)																					
副業・兼業先での勤務予定		( <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ) ⇒ どちらかに「√」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」)																					
2日目		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	1:00	2:00		
大	外来																						
	診療業務	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	在宅																						

入力用 (27) 入力用 (28) 入力用 (29) 入力用 (30) 入力用 (31) 入力用 (32) 入力用 (33) 入力用 (34) 入力用 (35)

# 「入力用 (x) シート」の記載方法

黄色のセルと「勤務実態記載欄」が記載項目です。※は、集計結果に影響するので、記載漏れのないよう入力してください。

「2021/1/1」の形式で入力してください。2日目以降は自動で表示

記載

選択「男性」「女性」

西暦で記載

記載

記載

いずれかの「□」を「✓」に変更

記載

選択※「適用している」「適用していない」

記載

勤務形態が「固定労働時間制」の場合、記載してください。

集計用ID	氏名	性別	医籍登録年	主たる勤務先	診療科	大学院生か否か	職位	時短勤務	勤務形態	固定勤務時間
入力用 (x)						<input type="checkbox"/> 大学院生 <input type="checkbox"/> 大学院生以外				~

/ / ( )

主たる勤務先での勤務予定 (  あり  なし ) ⇨ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)  
 副業・兼業先での勤務予定 (  あり  なし ) ⇨ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)

1日目		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00
主たる勤務先での勤務	外来																									
	病棟																									
	在宅																									
	手術・検査・処置																									
	その他の診療業務																									
	診療外業務	研究																								
	教育																									
	研鑽																									
	その他の診療外業務																									
	診療外業務のうち、指示無																									
	宿直・日直																									
	宅直・オンコール																									
副業・兼業先での勤務	移動時間																									
	外来																									
	病棟																									
	在宅																									
	手術・検査・処置																									
	その他の診療業務																									
診療外業務	研究																									
	教育																									
	研鑽																									
	その他の診療外業務																									
	診療外業務のうち、指示無																									
	宿直・日直																									
	宅直・オンコール																									

いずれかの「□」を「✓」に変更  
 当該勤務先で、予定された業務が前日からの宿直の業務のみで、その他予定された業務がない場合は、「なし」としてください。

## 勤務実態記載欄

各時間帯 (30分単位) で行った業務に「1」(「1」以外は入力不可) を入力してください。

○手書き調査票を使用する場合は、氏名等の各医師の属性については、表紙に記載欄があります。また、各時間帯で行った業務に「→」を記載してください。(ただし、集計の際には、集計用エクセルに「→」が記載された部分について「1」を転記してください。)

# 「入力用 (x)」シートの記載例

エクセル入力の場合

各時間帯(30分単位)で該当する業務について、「1」を入力して下さい。(「1」以外の入力不可)

2021/1/1(金)

主たる勤務先での勤務予定 (  あり  なし ) ⇨ どちらかに「」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)

副業・兼業先での勤務予定 (  あり  なし ) ⇨ どちらかに「」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)

1日目		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	
主たる勤務先での勤務	外来													1	1	1	1	1									
	病棟																										
	在宅																										
	手術・検査・処置					1	1	1	1	1	1	1															
	その他の診療業務				1																						
	研究																										
	教育																										
	研鑽																										
	その他の診療外業務																	1	1	1	1						
	診療外業務のうち、指示無																										
宿直・日直														1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
宅直・オンコール																											
副業・兼業先での勤務	移動時間																										
	外来																										
	病棟																										
	在宅																										
	手術・検査・処置																										
	その他の診療業務																										
	研究																										
	教育																										
	研鑽																										
	その他の診療外業務																										
診療外業務のうち、指示無																											
宿直・日直																											
宅直・オンコール																											

昼食(休憩)時間は、

宿直・日直時間に診療業務や診療外業務を行った時間について、重複して「1」を入力してください。

宿直業務をしながら、上司等から指示のない診療外業務をした場合、3行に重複して「1」記入してください。

「診療外業務」のいずれにも「1」が入力されおらず「指示無」に「1」を入力した場合、赤字になります。「診療外業務」のいずれかに「1」を入力するか、「指示無し」に入力された「1」を削除してください。

「指示無」には、診療外業務のうち、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重複して「1」を入力してください。  
※上司等からの明示的な指示がなくても、勤務先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「1」を入力しないでください。

宿直・日直時間中に休憩・睡眠した時間は、「宿直・日直」のみに「1」を入力し、その他は、空

同一の時間帯で複数の業務を入力した場合、赤字になります。その30分で最も多く時間を費やした業務のみに「1」を入力してください。(主たる勤務先と副業・兼業先で複数入力した場合も赤字になります。)

総労働時間より時間外労働時間 ( )

主たる勤務先での勤務		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00
外来																										
病棟																										
在宅																										
手術・検査・処置						1	1	1	1	1	1															
その他の診療業務					1																					
研究																										
教育																										
研鑽																										
その他の診療外業務																										
診療外業務のうち、指示無																										
宿直・日直														1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
宅直・オンコール																										

を推計

副業・兼業先での勤務		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00
移動時間																										
外来																										
病棟																										
在宅																										
手術・検査・処置																										
その他の診療業務																										
研究																										
教育																										
研鑽																										
その他の診療外業務																										
診療外業務のうち、指示無																										
宿直・日直																										
宅直・オンコール																										

赤字がある場合は、集計が適切に出来ないので、記載内容を再度ご確認ください。

これより右は、集計用の欄になりますので入力不要(変更できないようにロックがかけられています)



# 集計方法 エクセル入力の場合

## 1. 入力済みの「入力用 (1)」シートをコピー

調査票 (エクセル入力用)

副業・兼業先での勤務  
 外来  
 病棟  
 在宅  
 診察業務  
 手術・検査・処置  
 その他の診療業務  
 研究  
 教育  
 研修  
 その他の診療外業務  
 診療外業務のうち、指示無  
 宿直・日直  
 宅直・オンコール

2021/1/2(土)  
 2日目  
 主たる副業  
 主たる診察

移動またはコピー(M)...

各医師から回収した調査票の「入力用 (1)」シートをコピーする

## 2. 集計用エクセルに貼付

調査票 (エクセル入力用)

診療外業務のうち、指示無  
 宿直・日直  
 宅直・オンコール

移動時間  
 外来  
 病棟  
 在宅  
 診察業務  
 手術・検査・処置  
 その他の診療業務  
 研究  
 教育  
 研修  
 その他の診療外業務  
 診療外業務のうち、指示無  
 宿直・日直  
 宅直・オンコール

2021/1/2(土)  
 主たる副業

シートの移動またはコピー  
 選択したシートを移動します。  
 移動先ブック名(T):  
 調査票\_エクセル入力用.xlsx  
 (新しいブック)  
 集計用エクセル\_エクセル入力用.xlsx  
 調査票\_エクセル入力用.xlsx

移動先ブックを「集計用エクセル」にする。  
 (事前に集計用エクセルを開いておく必要があります。)

## 3. 対象医師全員分を集計用ファイルに貼付

集計用エクセル

宿直・  
 宅直・

3:00 0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00

「なし」としてください。)

3:00 0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00

外病在  
 診療業  
 主たる

入力用 (32) 入力用 (33) 入力用 (34) 入力用 (35)

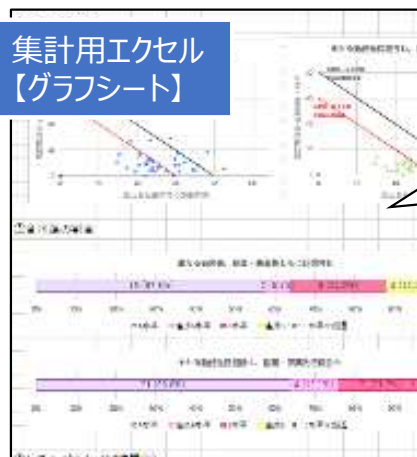
各医師の「入力用(1)」シートを集計用エクセルに貼り付けると「入力用(2)」・・・と番号が自動で振られますが、シート名はそのまま変更しないでください。

## 4. 集計結果を確認

集計用エクセル  
【集計結果シート】

集計用エクセル  
【集計結果シート】

集計用エクセル  
【グラフシート】



「集計結果」シート及び「グラフ」シートに、集計結果が自動で表示されます。

自動で結果が表示されない場合



シートをコピーしても計算が自動でされない場合は、「再計算実行」をクリックしてください。

# 「入力用 (x)シート」の記載例

手書きの場合

各時間帯(30分単位)で該当する業務について、「→」を記入して下さい。

2021/1/1(金)

主たる勤務先での勤務予定 (  あり  なし ) ⇨ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)  
 副業・兼業先での勤務予定 (  あり  なし ) ⇨ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)

		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00		
主たる勤務先での勤務	外来																											
	診療業務																											
	病棟																											
	在宅																											
	手術・検査・処置																											
	その他の診療業務																											
	研究																											
	診療外業務																											
	研鑽																											
	その他の業務																											
診療外業務のうち、指示無																												
宿直・日直																												
宅直・オンコール																												
副業・兼業先での勤務	移動時間																											
	外来																											
	診療業務																											
	病棟																											
	在宅																											
	手術・検査・処置																											
	その他の診療業務																											
	研究																											
	診療外業務																											
	研鑽																											
その他の業務																												
診療外業務のうち、指示無																												
宿直・日直																												
宅直・オンコール																												

昼食(休憩)時間は空欄にして矢印を記入しないでください。

宿直・日直時間中に診療業務や診療外業務を行った時間について、矢印を重複して記入してください。

宿直業務をしながら、上司等から指示のない研究や学習・研鑽等をした場合、矢印を重複して記入してください。

「指示無」には、診療外業務のうち、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矢印を重複して記入してください。  
 ※上司等からの明示的な指示がなくても、勤務先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矢印を記入しないでください。

宿直・日直時間中に休憩・睡眠した時は、「宿直・日直」の矢印の他は、記入しないでください。

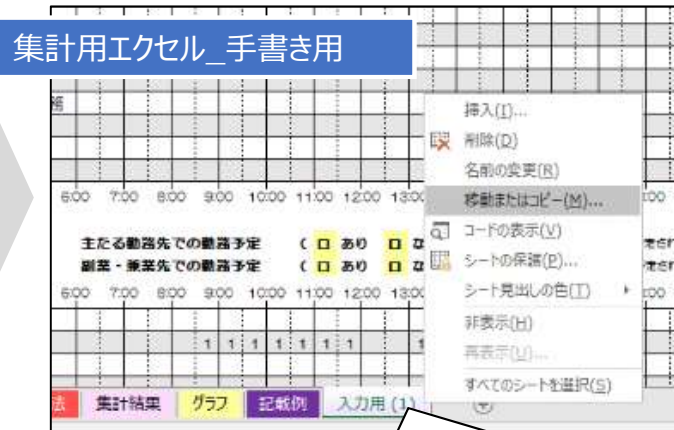


# 集計方法 手書きの場合

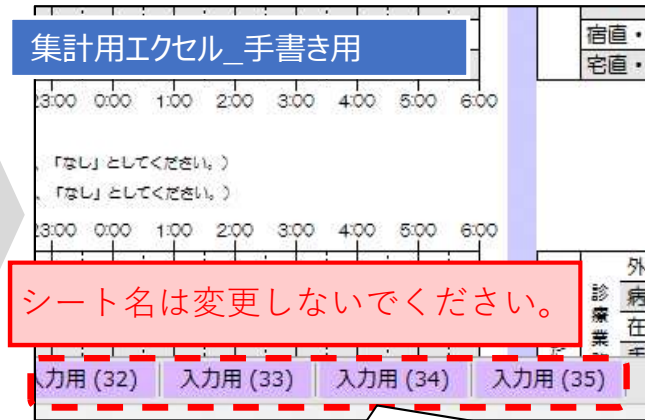
## 1. 対象医師が記載した調査票を回収



## 2. 集計用ファイルを準備する



集計用エクセルの「入力用(1)」シートをコピーする



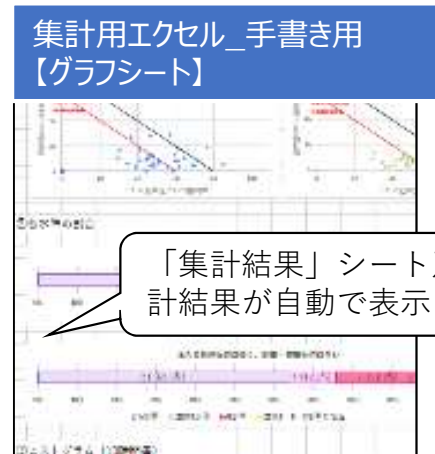
「入力用(1)」シートをコピーして、有効回答数分の「入力用(x)」シートを作成する。

## 3. 調査票の内容を集計用ファイルに転記



調査票に記載された各医師の氏名等の情報と「→」を、「入力用(x)」シートに「1」として転記する。(各医師1シートで回答のあった医師全ての内容を転記)

## 4. 集計結果を確認



「集計結果」シート及び「グラフ」シートに、集計結果が自動で表示されます。

自動で結果が表示されない場合



シートをコピーしても計算が自動でされない場合は、「再計算実行」をクリックしてください。

# 集計結果シートの記載

「診療科名」と「対象医師数」を記載してください。

※ 「診療科名」は、集計結果に影響はありませんが、「対象医師数」は回収率等の集計結果の計算に用いられますので、記載漏れのないようお願いいたします。

診療科名		対象医師数					
属性							
集計用ID	氏名	性別	医師登録年	主たる勤務先	診療科	大学院生か否か	職位
人九冊(1)	〇〇 〇〇	男性	2018	〇〇病院	〇〇科	大学院生以外	医師
人九冊(2)	〇〇 〇〇	男性	2018	〇〇病院	〇〇科	大学院生以外	医師
人九冊(3)	〇〇 〇〇	男性	2018	〇〇病院	〇〇科	大学院生以外	医師
人九冊(4)	〇〇 〇〇	女性	2015	〇〇病院	〇〇科	大学院生	医師
人九冊(5)	〇〇 〇〇	男性	2008	〇〇病院	〇〇科	大学院生	講師
人九冊(6)	〇〇 〇〇	男性	2000	〇〇病院	〇〇科	大学院生以外	准教授
人九冊(7)	〇〇 〇〇	男性	2016	〇〇病院	〇〇科	大学院生以外	医師
人九冊(8)	〇〇 〇〇	女性	2014	〇〇病院	〇〇科	大学院生以外	医師
人九冊(9)	〇〇 〇〇	男性	2005	〇〇病院	〇〇科	大学院生	助手

# 集計結果の確認

## 集計用エクセル 【集計結果シート】

集計用ID	氏名	性別	年齢	主たる勤務先	属性		該当する水準				最長連続勤務時間				最小勤務間インターバル				労働時間				
					学部	大学院生を含む	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中	待機中
人100(1)	〇〇	〇〇	2018	〇〇	〇〇	〇〇	A	A	A	A	14:30	14:30	14:30	9:30	9:30	9:30	49:00	49:00	49:00	79:30	79:30	79:30	9

## 集計用エクセル 【集計結果シート】

1\_回収率

医師員数	有効回答数	回収率	大学院生
41	35	85.4%	9

2-1\_平均労働時間 (主たる勤務先、副業・兼業先ともに待機除く)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
時短含む	時短除く	時短含む
時短除く	時短含む	時短除く
82:48	83:46	88:43
80:40	85:43	86:30

2-2\_平均労働時間 (主たる勤務先待機除く、副業・兼業先待機含む)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
時短含む	時短除く	時短含む
時短除く	時短含む	時短除く
69:10	64:55	68:00
70:28	49:13	51:02

2-3\_平均労働時間 (主たる勤務先待機含む、副業・兼業先待機除く)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
時短含む	時短除く	時短含む
時短除く	時短含む	時短除く
62:48	63:41	68:27
70:27	46:30	46:48

2-4\_平均労働時間 (主たる勤務先、副業兼業先ともに待機含む)

大学院生含む	大学院生除く	大学院生のみ
時短含む	時短除く	時短含む
時短除く	時短含む	時短除く
73:10	74:51	77:43
80:15	60:00	61:22

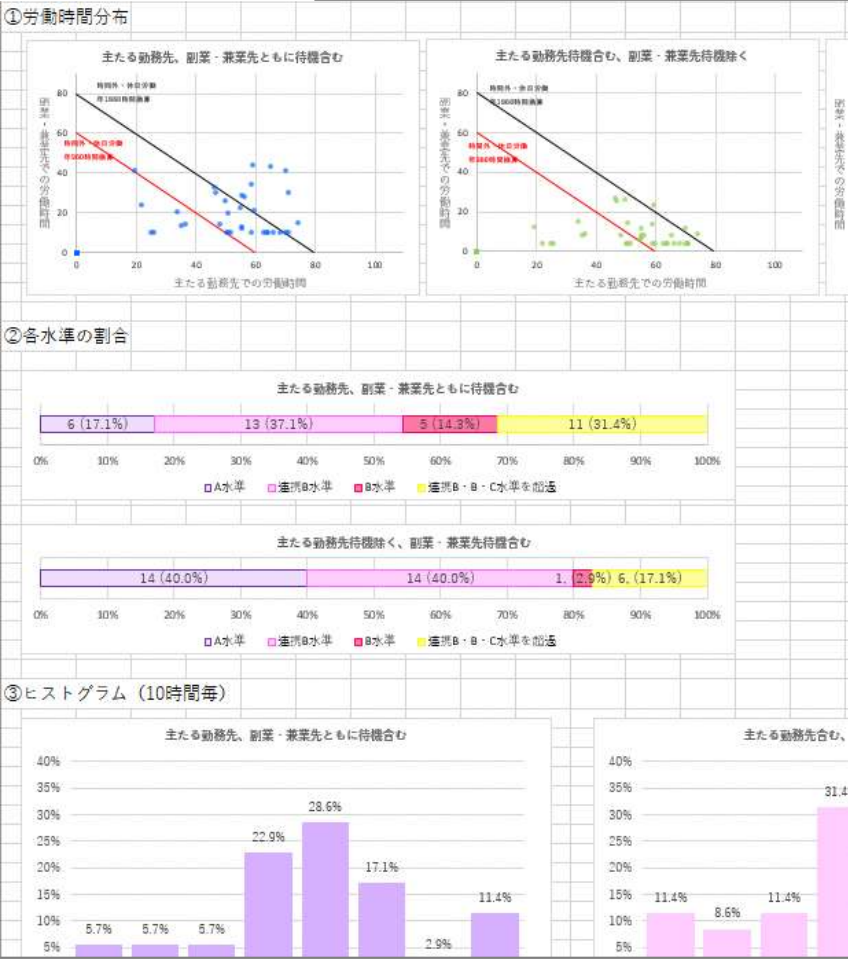
3-1\_該当する水準の割合 (主たる勤務先、副業・兼業先ともに待機除く)

大学院生含む				大学院生除く			
A	選択B	B	B+	A	選択B	B	B+
人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
22	62.9%	10	28.6%	3	8.6%	0	0.0%
14	53.8%	9	34.6%	3	11.5%	0	0.0%

3-2\_該当する水準の割合 (主たる勤務先待機除く、副業・兼業先待機含む)

「集計結果」シートには、  
 ・個人の調査票の内容をまとめた結果  
 ・回答者全体の平均等をまとめた集計結果  
 が表示されます。

## 集計用エクセル 【グラフシート】



「グラフ」シートには、「集計結果」シートの中で  
 主な集計結果についてグラフ化されます。



Q&A

## 入力された内容が数式バーに表示されない。

事前に設定している関数が誤って修正されることを避けるため、入力内容を表示されないように保護をかけております。入力済みのセルをダブルクリックすると入力内容が削除されるので、ご注意ください。

1	集計用ID	氏名	性別	医籍登録年	主たる勤務先	診療科	大学院生か否か
2	入力用 (1)	厚労 太郎	男性	1987	〇〇病院	消化器外科	<input type="checkbox"/> 大学院生 <input checked="" type="checkbox"/> 大学院生以外
3							

関数が事前に入力されているセルをダブルクリックするとその関数が削除され、そのセルは集計されません。「入力用 (x)」シートと「集計結果」シートの**黄色のセル**と「勤務実態記載欄」以外のセルは、原則ダブルクリックをされないようお願い致します。（連続勤務時間や勤務間インターバルを修正する場合は除く）

# 有効回答のあった医師全員分「入力用(x)」シートに入力したが、「集計結果」シートに集計結果が反映されない。

以下のいずれかに該当しないか確認してください

- ① 「入力用 (x)」シートのシート名が「集計結果シート」の集計用ID (A列) と一致していない
- ② 計算方法が「手動」になっており、計算が実行されていない

① 「計算方法の設定」が「手動」の場合、「再計算実行」をクリックしてください。

【集計結果シート】

属性					
集計用ID	氏名	性別	医師免許	主たる勤務先	大学医学生か否か
入力用 (36)					
入力用 (37)					
入力用 (38)					
入力用 (39)					

入力用 (36) ~ 入力用 (100) が事前に入力されており、変更不可です。  
(行の削除は可能)

【入力用(x)シート】

	3:00	4:00	5:00	6:00
入力用 (33)				
入力用 (34)				
入力用 (35)				

「入力用(x)」シートをコピーをすると、番号が自動で振られますので、修正はしないでください。修正された場合は、シート名を「入力用(x)」に戻してください。

② 「計算方法の設定」が「手動」の場合、「再計算実行」をクリックしてください。

※ 「計算方法の設定」を「自動」に変更すれば、自動計算されますが、作業をする度に実施される計算に時間を要することがあります。



「計算方法の設定」が「手動」の場合



シートをコピーしても計算が自動でされない場合は、「再計算実行」をクリックしてください。

事前に氏名や勤務形態など、勤務実態記載欄以外を入力したファイルを、各医師に配布して記載してもらうことは可能か。

可能です。

※各医師に配布するファイルの、入力シートの名前はすべて「入力用 (1)」のままで差し支えありません。

各医師の氏名等の情報と調査日を事前に入力したファイルを各医師に配布して、各医師がその他の勤務予定や勤務実態記載欄を記載

集計用ID	氏名	性別	医籍登録年	主たる勤務先	診療科	大学院生か否か		職位	時短勤務	勤務形態	固定勤務時間																	
入力用 (1)						<input type="checkbox"/> 大学院生	<input type="checkbox"/> 大学院生以外				~																	
				主たる勤務先での勤務予定 ( <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし )		⇐ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)																						
				副業・兼業先での勤務予定 ( <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし )		⇐ どちらかに「✓」(事前に予定されていない業務のために勤務した場合は、「なし」としてください。)																						
1日目																												
		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00		
主たる勤務先で	外来																											
	診療業務																											
	病棟																											
	在宅																											
	手術・検査・処置																											
	その他の診療業務																											
	研究																											
	診療外業																											
	教育																											
	研鑽																											
その他の診療外業																												

※手書き用の調査票を用いる場合は、表紙の各医師の氏名等の記載欄を事前に記載

# 100名超の人数を集計したい

集計結果シートには、100名分の集計欄を用意しておりますが、1つのファイルでそれ以上の人数集計は出来ません。100名超の集計を行う場合は、100名以下で集計した「集計用結果シート」の内容を、別の集計用ファイルの集計用結果シートに行を追加して貼り付けてください。

【集計結果シート】

属性				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

「集計結果シート」に必要な行数を挿入する。  
※行を追加する際は、集計用IDが「入力用(100)」の行より上の行に挿入してください。「入力用(100)」より下に挿入した場合は、集計結果に反映されません。



別の集計用Excel  
【集計結果シート】

別の集計用Excelで集計した結果をコピー（該当する行の内容は全てコピーしてください。）

属性				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

【集計結果シート】

属性				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

行を追加した「集計結果シート」に値として貼り付ける。（この際、貼り付けた行については、集計用IDが連番になっていなくても差し支えありません。）



# 入力等の作業をする度に、処理に時間がかかる

以下の①、②の設定の変更やExcelの修正をしてください。

- ① 「入力用(x)」シートの数と「集計結果」シートのA列にある集計用IDの数をあわせる。
- ② 計算方法の設定を「手動」に変更する。

① 「入力用 (x) シート」の数と「集計結果シート」のA列にある集計用IDの数が一致していない場合、計算のエラー処理のために時間がかかってしまいますが、それらを一致させることで計算の時間を短縮できます。

例) 対象医師数もしくは有効回答数 ; 35名

【集計結果シート】

属性					
集計用ID	氏名	性別	医師免許	主たる勤務先	大学課程が 否か
入力用 (36)					
入力用 (37)					
入力用 (38)					
入力用 (39)					

1. 入力用 (36) ~ 入力用 (100) の行を削除して、**入力用 (35)** までとする  
※行の削除で数を調整して、事前に入力されている集計用IDは変更しないでください

【入力用(x)シート】

3:00	4:00	5:00	6:00

2. 「入力用(x)」シートをコピーや削除して「**入力用 (35)**」までとしてください  
※コピーで作成されたシート名は修正しないでください

② 集計用に多くの関数が組み立てられており、計算に時間がかかってしまいます。計算方法が「自動」になっていると、入力等の作業をする度に計算が行われ、その都度時間がかかってしまいますが、計算方法を「手動」にすることで、計算のタイミングを任意に出来ますので、作業を行う度に計算に時間がかかることを回避できます。

1. ツールバーの「数式タブ」をクリック

2. 「計算方法の設定」をクリック

3. 「手動」にチェックを入れる

The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Formulas' tab selected. The 'Calculation Options' dropdown menu is open, showing three options: 'Automatic (A)', 'Automatic except for data tables (E)', and 'Manual (M)'. The 'Manual (M)' option is checked with a red checkmark. A callout box points to the 'Manual (M)' option with the text '3. 「手動」にチェックを入れる'. Another callout box points to the 'Calculation Options' dropdown with the text '2. 「計算方法の設定」をクリック'. A third callout box points to the 'Formulas' tab on the ribbon with the text '1. ツールバーの「数式タブ」をクリック'.

# 連続勤務時間や勤務間インターバルが適切に集計されない

自動計算される連続勤務時間や勤務間インターバルは、各医師の勤務実態記載欄の内容を元に機械的に計算しているため、実際の時間とは異なる可能性があります。実際の時間に修正される場合は各医師の「入力用(x)」シートの266行目以降にある「業務開始」と「業務終了」の時間を修正してください。

予定された休憩時間中に発生した業務は、必ずしも連続勤務に含めなくても良い可能性がありますが、本集計では事前に予定された休憩時間中の業務か否かについては情報がないため、6:00以降に発生した最初と最後の業務の時間を、「業務開始時刻」、「業務終了時刻」として機械的に集計しています。

【入力用(x)シート】  
266行目以下

		主たる勤務先、副業・兼業先ともに待機除く			主たる勤務先待機除く、副業・兼業先待機含む			主たる勤務先待機含む、副業・兼業先待機除く			主たる勤務先、副業・兼業先ともに待機含む		
		時刻	連続勤務時間	インターバル	時刻	連続勤務時間	インターバル	時刻	連続勤務時間	インターバル	時刻	連続勤務時間	インターバル
1月1日(金)	業務開始 <sup>※</sup>	7:30	10:00	-	7:30	22:30	-	7:30	10:00	-	7:30	22:30	-
	業務終了 <sup>※</sup>	17:30		14:00	30:00	0:00	17:30	10:00	14:00	30:00	22:30	0:00	
1月2日(土)	業務開始 <sup>※</sup>	7:30	10:00		6:00	34:00		7:30	10:00		6:00	34:00	
	業務終了 <sup>※</sup>	17:30		14:00	17:30	14:00	17:30	10:00	14:00	17:30	14:00	14:00	
1月3日(日)	業務開始 <sup>※</sup>	7:30	14:30		7:30	22:30		7:30	14:30		7:30	22:30	
	業務終了 <sup>※</sup>	22:00		9:30	30:00	1:30	22:00	14:30	9:30	30:00	22:30	1:30	
1月4日(月)	業務開始 <sup>※</sup>	7:30	9:30		7:30	9:30		7:30	9:30		7:30	9:30	
	業務終了 <sup>※</sup>	17:00		14:30	17:00	14:30	17:00	9:30	14:30	17:00	17:00	14:30	
1月5日(火)	業務開始 <sup>※</sup>	7:30	10:00		7:30	22:30		7:30	10:00		7:30	22:30	
	業務終了 <sup>※</sup>	17:30		-	30:00	0:00	17:30	10:00	-	30:00	22:30	0:00	
1月6日(水)	業務開始 <sup>※</sup>	-	0:00		6:00	46:30		-	0:00		6:00	46:30	
	業務終了 <sup>※</sup>	-		-	30:00	0:00	-	0:00	-	30:00	46:30	0:00	
1月7日(木)	業務開始 <sup>※</sup>	-	0:00		6:00	49:30		-	0:00		6:00	49:30	
	業務終了 <sup>※</sup>	-		-	9:00	22:30	-	0:00	-	9:00	49:30	22:30	
1日目と同じ時刻に業務開始と仮定		7:30	-	-	7:30	-	-	-	-	-	7:30	-	-

予定された休憩時間も考慮して集計をする場合は、予定された休憩時間に発生した業務を除いた「業務開始時刻」/「業務終了時刻」に修正してください。

# 集計結果やグラフをどのように分析すればよいかわからない

「医師の働き方改革の推進に関する検討会」で報告された「医師の働き方改革の地域医療への影響に関する調査について」や同検討会の参考資料「医師の勤務実態調査マニュアル」※に結果の分析方法や労働時間短縮のための方策例などが示されているので、ご確認ください。

※第13回 医師の働き方改革の推進に関する検討会 (参考資料1-3) [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_19863.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_19863.html)

第12回 医師の働き方改革の推進に関する検討会 令和3年7月1日	参考資料1
-------------------------------------	-------

医師の勤務実態把握マニュアル

目次

はじめに

1. 医師の働き方改革の政策・動向
2. 医師の勤務実態の把握
  - (1) 適切な労務管理のために把握すべきこと
  - (2) 労働時間の把握において留意すべきこと
    - ① 副業・兼業について
    - ② 宿日直について
    - ③ 研鑽について
  - (3) 勤務実態の調査
    - ① 調査方法
    - ② 集計・分析方法
    - ③ ヒアリング
3. 実態を踏まえた今後の方策の検討
  - (1) 夜間・休日の勤務体制の検討
  - (2) 診療業務の改善の検討
  - (3) 診療外業務の改善の検討
  - (4) 労働時間短縮の方策例

参考資料

## 集計結果の分析

調査対象医師の労働時間分布

各医師の1週間の勤務状況のまとめ

医師ID	月	日	時間	勤務状況
1000	01	01	08:00	勤務
1000	01	02	08:00	勤務
1000	01	03	08:00	勤務
1000	01	04	08:00	勤務
1000	01	05	08:00	勤務
1000	01	06	08:00	勤務
1000	01	07	08:00	勤務
1000	01	08	08:00	勤務
1000	01	09	08:00	勤務
1000	01	10	08:00	勤務
1000	01	11	08:00	勤務
1000	01	12	08:00	勤務
1000	01	13	08:00	勤務
1000	01	14	08:00	勤務
1000	01	15	08:00	勤務
1000	01	16	08:00	勤務
1000	01	17	08:00	勤務
1000	01	18	08:00	勤務
1000	01	19	08:00	勤務
1000	01	20	08:00	勤務
1000	01	21	08:00	勤務
1000	01	22	08:00	勤務
1000	01	23	08:00	勤務
1000	01	24	08:00	勤務
1000	01	25	08:00	勤務
1000	01	26	08:00	勤務
1000	01	27	08:00	勤務
1000	01	28	08:00	勤務
1000	01	29	08:00	勤務
1000	01	30	08:00	勤務
1000	01	31	08:00	勤務

この二つのデータを基に

- ✓ 各医師をどの水準に当てはめるか
- ✓ 連携B・B水準、C水準と
- ✓ 時間外・休日労働が1,800時間を超えているかを
- ✓ 時間外・休日労働が1,800時間を超えているかを

を検討する素地ができ、実

## 今後の方策の検討

■ 夜間・休日の勤務体制の検討

■ 診療業務の改善の検討

■ 診療外業務の改善の検討

本調査における各診療科の担当データは、参考データとして表示します。

新型コロナウイルス感染症への対応を踏まえた医師の働き方改革の方策が大学病院勤務医師の働き方に与える影響の検証とその対策に関する研究 20

第12回 医師の働き方改革の推進に関する検討会  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_19356.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_19356.html)

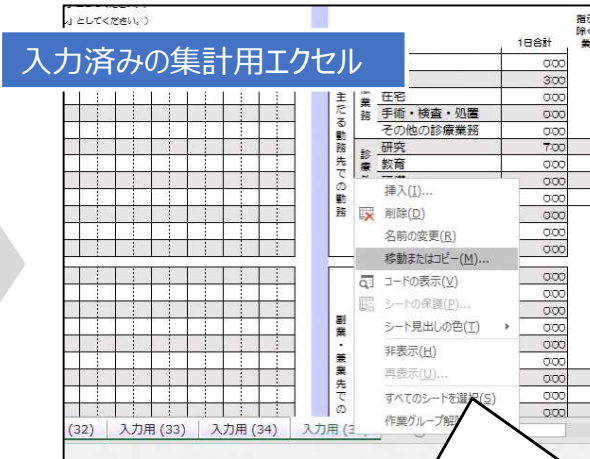


# データの一部だけが集計されない

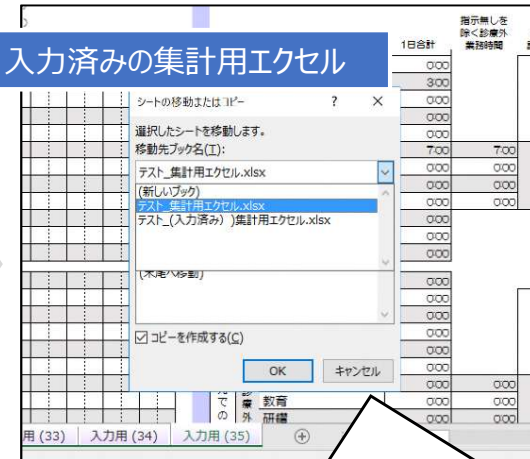
「集計結果シート」には、非表示の関数が事前に入力されており、セルをダブルクリックするとその関数が削除されます。そのため、ダブルクリックをして関数が削除されたセルは集計されません。その場合は、「入力用(1)シート」を削除した新しい集計用エクセルに入力済みの「入力用(x)シート」を貼り付けてください。

労働時間					
含む	待機除く	主たる勤務先 待機除く	主たる勤務先 副業先 待機除く	待機含む	労働時間
1:30	49:00	99:00	49:00	99:00	
10:00	52:00	52:00	52:00	52:00	
1:00		83:30	72:30	83:30	
1:30		91:00	57:30	91:00	

ダブルクリックすると関数が削除され、集計がされません。



全ての入力済みの「入力用(x)シート」をコピー。



新しい集計用エクセルに貼り付ける

新しい集計用エクセル	
移動時間	
外来	
診療	
在宅	
手術・検査・処置	
その他の診療業務	
研究	
教育	
研修	
その他の診療外業務	
研修・業務先での勤務予定	
通園・日通	
宅通・オンコール	
2021/1/2(土)	
主たる勤務先での勤務予定	
副業・業務先での勤務予定	
入力方法	集計結果
グラフ	記載例
入力用(1)	

事前に新たに集計用エクセルを開き、「入力用(1)シート」を削除しておく。  
 (「集計用エクセル\_エクセル入力用」を用いる場合は、「入力用(1)シート」がないので、この作業は不要)