

2026 年 病院看護実態調査 よくある質問(FAQ)

2026 年 9 月 30 日

目次

■調査票のダウンロードについて.....	1
Q1. 調査票はどこでダウンロードできますか？	1
Q2. 調査票のダウンロードができません。どうすればよいですか？	1
Q3. 当院は DiNQL 参加病院です。DiNQL のデータを更新できていないため、現状と異なるデータが 入力された Excel 調査票がダウンロードされてしまう場合は、どうすればよいですか？	1
■調査対象について	1
Q4. 現在、病院以外の施設になっていますが、回答したほうがよいですか？	1
Q5. 精神科単科の病院も、調査の回答対象ですか？	1
■調査票の回答作成について	2
Q6. 調査票に回答を入力できない場合は、どうすればよいですか？	2
Q7. 正しい数値を入力しているのに警告表示が出る場合は、どうすればよいですか？	2
Q8. 「変更しようとしているセルやグラフは保護されているシート上にあります。変更するには、シートの 保護を解除してください。パスワードの入力が必要な場合もあります。」という表示が出る場合は、どう すればよいですか？	2
Q9. 「読み取り専用のため、上書き保存できません。」という表示が出る場合は、どうすればよいです か？	2
Q10. 調査票に回答を入力しましたが、保存した結果の一部が消えるなどの不具合が生じます。どの ようにすればよいですか？	2
Q11. 調査票にメモをつけて院内の担当者に渡すにはどうすればよいですか？	3
Q12. メモ欄をプリントアウトするにはどうすればよいですか？	3
■調査票のアップロード(回答送信)について	4
Q13. 記入済みの調査票はどのように送信すればよいですか？	4
Q14. ID・パスワードがわからない場合はどうすればよいですか？	4
Q15. 送信した回答を修正するにはどうすればよいですか？	4
Q16. 当院が回答済みかどうかを確認するにはどうすればよいですか？	5
■調査票の各設問について	6
Q17. 新設の病院なので過去の実績データ等の設問に回答できない場合はどうしたらよいですか？	6
Q18. 【問 1-2】許可病床数には休床分や、治験用ベッドを含みますか？	6
Q19. 【問 3】看護職員数には、管理室など看護業務から離れている看護職も含みますか？ また長	

期休業者も含みますか？	6
Q20.【問 3】他病院で数か月勤務後に転職してきた看護職は、新卒に含まれますか？	6
Q21.【問 3】年度途中で非看護職又は准看護師から看護職になった職員は、採用者数にどのように計上すればよいですか？	6
Q22.【問 3】定年後（退職後）に再雇用された職員は、採用者数・退職者数にどのように計上すればよいですか？	6
Q23.【問 6-1）】夜勤時間には、休憩時間も含まれますか？	6
Q24.【問 7-1）】「2026 年度実績」と記載がありますが、12 か月分の給与を書くのですか。	6
Q25.【問 7-1）】税込給与総額に通勤手当が含まれているが、通勤手当は人により異なり一概にいえません。どのように計算すればよいですか？	7
Q26.【問 7-1）】「勤続 10 年」「31～32 歳」等の条件を満たす看護師がいない場合、どのように回答すればよいですか？	7
■上記以外のお問い合わせ先	7

■調査票のダウンロードについて

Q1. 調査票はどこでダウンロードできますか？

DiNQL 事業の参加病院

DiNQL IT システムからダウンロードいただけます。

DiNQL 事業の参加病院以外の病院

[調査専用サイト](#)からダウンロードいただけます。

Q2. 調査票のダウンロードができません。どうすればよいですか？

お使いのブラウザで JavaScript を無効にする設定になっているなどによりダウンロードができない場合が考えられます。

ダウンロードできない場合は、下記まで連絡いただければ、データをメールにて送付することも可能です。

■調査業務委託先

一般社団法人中央調査社 「病院看護実態調査」係

Email crs_survey@crs.or.jp

Q3. 当院は DiNQL 参加病院です。DiNQL のデータを更新できていないため、現状と異なるデータが入力された Excel 調査票がダウンロードされてしまう場合は、どうすればよいですか？

DiNQL のデータを修正しなくても回答は可能です。ダウンロードした Excel 調査票で、現状と異なる項目は手入力で修正して頂けます。なお、Excel 調査票の内容を修正して提出して頂いた場合、DiNQL IT システム上のデータが修正されるわけではありませんのでご了承ください。

■調査対象について

Q4. 現在、病院以外の施設になっていますが、回答したほうがよいですか？

診療所や介護医療院など、病院以外の施設になっている場合、調査へのご回答は不要ですが、よろしければその旨、下記までご連絡いただければ幸いです。

<連絡先>

公益社団法人日本看護協会 医療政策部

Email byoinchosa@nurse.or.jp

Q5. 精神科単科の病院も、調査の回答対象ですか？

精神科単科の病院も回答対象ですので、ご回答にご協力をお願いします。

■調査票の回答作成について

Q6. 調査票に回答を入力できない場合は、どうすればよいですか？

エクセルファイルを開いた際に、「保護ビュー(下記参照)」等の表示が出た場合は、**編集を有効にする(E)** をクリックいただくと、ご回答を入力できるようになります。



保護ビュー 注意—インターネットから入手したファイルは、ウイルスに感染している可能性があります。編集する必要がなければ、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。

編集を有効にする(E)

Q7. 正しい数値を入力しているのに警告表示が出る場合は、どうすればよいですか？

調査設計上、想定している数値を大きく上回る(下回る)場合等には、警告表示が出ることがあります。入力ミスでないことを確認しても、警告表示が消えない場合は、そのまま(正しく入力した数値のまま)次問にお進みください。

Q8. 「変更しようとしているセルやグラフは保護されているシート上にあります。変更するには、シートの保護を解除してください。パスワードの入力が必要な場合もあります。」という表示が出る場合は、どうすればよいですか？

回答欄やメモ欄だけにご入力をお願いしたいため、他のセルには保護をかけています。

おそれいりますが回答欄やメモ欄へのご入力をお試してください。

なお、シートの保護を解除するパスワードについては、解除された場合に正しく集計できなくなってしまう心配がありますので通常はお伝えしておりません。

お困りの場合は、下記までお問い合わせください。

■調査業務委託先

一般社団法人中央調査社 「病院看護実態調査」係

TEL 03-3549-3121 (受付時間:土日祝日を除く10~12時・13時~17時)

Email crs_survey@crs.or.jp

Q9. 「読み取り専用のため、上書き保存できません。」という表示が出る場合は、どうすればよいですか？

ファイル→**名前を付けて保存**から新しい名前で別の場所に調査票を保存いただくと、ご回答内容を維持したまま保存いただけます。

※お使いの Excel のバージョンによって操作方法が異なる場合がございます。

Q10. 調査票に回答を入力しましたが、保存した結果の一部が消えるなどの不具合が生じます。どのようにすればよいですか？

Microsoft 社の Excel 以外の、いわゆる「互換ソフト」(Excel データを編集することのできる他社製品)を利用している場合や、20 年以上前のバージョンの Excel を使っている場合などは、動作に不具合が生じる可能性があります。その場合は、Excel2010 以降の Excel を利用するなど、別の回答環境にてご回答くださいますよう、お願いいたします。

Q11. 調査票にメモをつけて院内の担当者に渡すにはどうすればよいですか？

調査票 R 列より右側(水色部分)にメモ欄をご用意しております。メモ欄は保護をかけていませんので自由にご入力いただけます。

なお、メモ欄にご入力いただいた内容は集計には反映せず、内容を確認することもございません。

Q12. メモ欄をプリントアウトするにはどうすればよいですか？

Excel 上で印刷範囲の設定をご自由に変更いただけます。

詳しい操作方法是以下のとおりです。

- ① Excel 画面上部のメニューバーから「表示」→「ブックの表示」→「改ページプレビュー」を選択いただくと、印刷範囲に青枠が表示されます(初期設定ではメモ欄は印刷範囲外になっています)。
- ② 青枠をクリックした状態で動かすと、印刷範囲をメモ欄まで広げることができます。
- ③ 印刷設定で「すべての列を 1 ページに印刷」を選択すると、回答欄とメモ欄の両方を 1 枚に収めることができます。表示倍率は小さくなりますがご容赦ください。

※お使いの Excel のバージョンによって操作方法が異なる場合がございます。

■調査票のアップロード（回答送信）について

Q13. 記入済みの調査票はどのように送信すればよいですか？

調査専用サイトから送信いただけます。

- ① [ログイン画面](#)に貴院の ID・パスワードをご入力いただき、[次へ](#)ボタンを押していただくと調査票を送信できるページ(下記)に移ります。

記入済み調査票の送信

[＜トップページへ戻る](#)

以下から調査票（Excel）をご送信ください。
「ファイルの選択」ボタンを押すと、お手元のパソコンなどのウィンドウが開きます。
記入済みの調査票を選択して、「送信」ボタンを押してください。
※別のファイルを送らないようご注意ください。
「アップロードを完了しました」のメッセージが表示されましたら送信完了です。

未回答

ファイルの選択

※ 回答を修正されたい場合は、再度ご送信いただけます。
(新しくご送信いただいたものの上書きされます。)

送 信

- ② [ファイルの選択](#)ボタンを押していただくと、お手元のパソコンなどのウィンドウが開きますので、ご記入済みの調査票をご選択ください。
- ③ 選択後、画面最下部の[送信](#)ボタンを押してください。「アップロードを完了しました」のメッセージが表示されましたら送信完了です。

Q14. ID・パスワードがわからない場合はどうすればよいですか？

貴院の ID・パスワードは、調査の依頼状に同封されている事務連絡に記載されています。
ご確認いただくことができない場合は、新しい ID・パスワードを再発行いたしますので、「病院看護実態調査 調査専用サイト」の[再発行申請フォーム](#)に必要事項をご入力のうえご連絡ください。

Q15. 送信した回答を修正するにはどうすればよいですか？

調査専用サイトにてご回答を新しいものに差し替えていただけます。

詳しい操作方法は以下のとおりです。

- ① [ログイン画面](#)に貴院の ID・パスワードをご入力いただき、[次へ](#)ボタンを押していただくと調査票を送信できるページに移ります(初めにご送信いただいたページと同じです)。
- ② [ファイルの選択](#)から新しい調査票をご選択いただき、画面最下部の[送信](#)を押してください。「アップロードを完了しました」のメッセージが表示されましたら送信完了です。ご回答は新しくご送信いただいたものの上書きされます。

Q16. 当院が回答済みかどうかを確認するにはどうすればよいですか？

調査専用サイトにてご回答状況を確認いただけます。

詳しい操作方法是以下のとおりです。

- [ログイン画面](#)に貴院の ID・パスワードをご入力いただき、[次へ](#) ボタンを押していただくとご回答状況を確認できるページ(下記)に移ります。

記入済み調査票の送信

[< トップページへ戻る](#)

以下から調査票 (Excel) をご送信ください。

「ファイルの選択」 ボタンを押すと、お手元のパソコンなどのウィンドウが開きます。

記入済みの調査票を選択して、「送信」 ボタンを押してください。

※別のファイルを送らないようご注意ください。

「アップロードを完了しました」のメッセージが表示されましたら送信完了です。

回答済み 「2026byoinchosa.xlsx」 2026/09/24 09:56:30

ファイルの選択

※ 回答を修正されたい場合は、再度ご送信いただけます。
(新しくご送信いただいたものの上書きされます。)

送 信

上記の方法ではご確認いただけない場合は、下記までお問い合わせください。

■ 調査業務委託先

一般社団法人中央調査社 「病院看護実態調査」係

TEL 03-3549-3121 (受付時間: 土日祝日を除く 10～12 時・13 時～17 時)

Email crs_survey@crs.or.jp

■調査票の各設問について

Q17. 新設の病院なので過去の実績データ等の設問に回答できない場合はどうしたらよいですか？

過去の実績データが存在しない場合には、回答欄は、空欄のまま(無回答)のまま、次の設問へお進みください。

Q18. 【問 1-2】 許可病床数には休床分や、治験用ベッドを含みますか？

休床分も含みます。一方、治験用ベッドは、医療保険適用病床として届け出ているものを除いて、許可病床数には含みません。

Q19. 【問 3】 看護職員数には、管理室など看護業務から離れている看護職も含みますか？
また長期休業者も含みますか？

お見込みのとおり、いずれも含みます。

Q20. 【問 3】 他病院で数か月勤務後に転職してきた看護職は、新卒に含みますか？

病院での勤務経験が 1 年未満(休業期間を含めると 1 年を超える場合も含む)は、新卒に含めてご回答ください。

Q21. 【問 3】 年度途中で非看護職又は准看護師から看護職になった職員は、採用者数にどのように計上すればよいですか？

年度途中で非看護職又は准看護師が看護職になった場合は、経験年数によらず、その時点又は新たな雇用契約等を取り交わした時点で、「新卒看護師」として新たに採用されたものとして、ご回答ください。

Q22. 【問 3】 定年後（退職後）に再雇用された職員は、採用者数・退職者数にどのように計上すればよいですか？

定年後(退職後)に再雇用された職員は、退職日をもって退職し、再雇用日をもって再度採用されたものとして、ご回答ください。

よって、年度途中での定年退職・再雇用の場合は、この設問では、「(定年)退職者」にも「既卒採用者」にもカウントされます。ただし、この設問における「既卒採用者」に非常勤職員、嘱託職員は含まれませんので、再雇用時の取扱いによっては「既卒採用者」には含まれないことにご注意ください。

Q23. 【問 6-1】 夜勤時間には、休憩時間も含みますか？

休憩時間を含みます。

Q24. 【問 7-1】 「2026 年度実績」と記載がありますが、12 か月分の給与を書くのですか。

2026 年 4 月時点の 1 か月の給与額についてお答えください。

Q25.【問 7-1)】税込給与総額に通勤手当が含まれているが、通勤手当は人により異なり一概にいえません。どのように計算すればよいですか？

標準的(平均的)な額、例えば新卒の方に示している額などがあればその金額で計算してください。それも難しい場合は、該当する方 1 名を想定して、その方の実額で計算ください。

Q26.【問 7-1)】「勤続 10 年」「31～32 歳」等の条件を満たす看護師がいない場合、どのように回答すればよいですか？

最も条件に近い例を想定して回答ください。それも難しい場合は、空欄のまま次の設問にお進みください。

■上記以外のお問い合わせ先

① 調査専用サイトや調査票 Excel ファイルの操作方法について

〔調査業務委託先〕

一般社団法人中央調査社 「病院看護実態調査」係

TEL:03-3549-3121 (受付時間:土日祝日を除く 10～12 時・13 時～17 時)

Email:crs_survey@crs.or.jp

② 調査の趣旨・内容等について

日本看護協会 医療政策部

TEL:03-5778-8804 (受付時間:土日祝日を除く 10 時～12 時・13 時～17 時)

Email:byoinchosa@nurse.or.jp