

# 手指衛生データ分析アプリご利用マニュアル

最終更新日 2026年3月9日

## 目次

- [1. はじめに](#) . . . . . p.2
  - [2. アプリへのアクセス](#) . . . . . p.2
  - [3. アカウント登録](#) . . . . . p.2
  - [4. ログイン](#) . . . . . p.4
  - [5. サブスクリプション購入](#) . . . . . p.5
    - 5.1 プランの選択と請求先情報の入力
    - 5.2 支払い方法と手順
  - [6. サブスクリプション管理](#) . . . . . p.12
    - 6.1 契約内容の確認
    - 6.2 請求先情報・支払い方法の変更
    - 6.3 サブスクリプションの解約
    - 6.4 アカウント削除
  - [7. お知らせ](#) . . . . . p.15
  - [8. アプリの使い方](#) . . . . . p.16
    - 8.1 データ取り込み
    - 8.2 ダッシュボード
    - 8.3 分析結果の見方
    - 8.4 データ出力
  - [9. サポート情報](#) . . . . . p.28
-

# 1. はじめに

## 1.1 マニュアルの目的

本マニュアルは、**手指衛生データ分析アプリ**（以下、本アプリ）の操作方法や活用方法をまとめたものです。感染対策担当者が手指衛生の遵守率を把握し、改善活動に活用できるようにすることを目的としています。

## 1.2 本アプリを用いてできること

本アプリは、[手指衛生ラウンドアプリ（※ 詳細はこちら）](#) で記録した観察データ（CSV形式）をアップロードするだけで、手指衛生に関する各種の集計・分析・可視化を自動で行えます。主な機能は次のとおりです。

- CSVファイルをアップロードするだけで遵守率を自動集計
- 職種別・部署別の遵守率をグラフで可視化
- 観察タイミング別の詳細な分析を表示
- 分析結果をExcelファイルや画像として出力し、フィードバック資料として活用
- 複数部署・複数期間のデータをまとめて管理

---

## 2. アプリへのアクセス

下記の公式URLからアクセスしてください。

- 公式URL：<https://ict.nslab.co.jp/>

---

## 3. アカウント登録

1. トップページ下部の「**新規登録**」をクリックします。

手指衛生データ分析アプリ

お知らせ お問い合わせ アプリ情報

手指衛生データ分析アプリログイン

メールアドレス\*

パスワード\*

ログイン

パスワードをお忘れですか?

アカウントをお持ちでない場合は **新規登録** してください。

© Copyright 2020 NSLab. All rights reserved.

2. 必要事項（ユーザー名／メールアドレス／パスワード）を入力し、「登録」をクリックします。

3. 2要素認証のため、メールアドレス宛に認証コードが送信されます。届いたコードを画面に入力し、「認証する」をクリックすると登録が完了します。

- 認証コードが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。
- 入力したメールアドレスに誤りがあると認証コードを受け取れません。正しいメールアドレスを入力して再送信してください。

登録が完了すると、続く4の手順でログインできます。

## 4. ログイン

1. アプリトップページのログイン欄に、メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
  2. 2要素認証のため、認証コードがメールで届きます。届いたコードを認証画面に入力し、「認証する」をクリックするとログインが完了します。
- 認証コードが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。
  - 入力したメールアドレスに誤りがあると認証コードを受け取れません。正しいメールアドレスを入力して再送信してください。

※ パスワードを忘れた場合は「パスワードをお忘れですか？」から再設定してください。

## 5. サブスクリプション購入

アプリにログイン後、サブスクリプションを購入できます。

購入は、プラン選択・請求先情報の入力・支払い方法の選択・最終確認の順に進みます。

### 5.1 プランの選択と請求先情報の入力

1. ログイン後、サブスクリプション購入画面にて、**プラン（月額／年額）** を選択します。
2. 料金を確認後、**請求先情報と請求先住所**を入力し、「**決済情報の入力へ**」をクリックします。

The image displays three sequential screenshots of the subscription purchase process in the 'Hand Hygiene Data Analysis App'.

**Screen 1: Plan Selection**  
Title: サブスクリプション購入  
Subtitle: 手衛生データ分析アプリのご利用にはサブスクリプションが必要です  
Section: プランを選択  
Options:  
-  **月額プラン (1ヶ月ごとの自動更新)**  
 毎月のお支払いでご利用いただけます。  
 ¥3,300 (税込)  
-  年額プラン (1年ごとの自動更新)  
 1年分をまとめてお支払いいただくプランです。月額プラン比で2ヶ月分お得です。  
 ¥33,000 (税込)  
 1ヶ月あたり ¥2,750 (税込)  
Section: 請求先情報  
Fields: メールアドレス, 病院名または代表者様氏名 (任意), 電話番号  
Footnote: ※角数字のみで入力してください (例: 0312345678)

**Screen 2: Plan Selection**  
Title: サブスクリプション購入  
Subtitle: 手衛生データ分析アプリのご利用にはサブスクリプションが必要です  
Section: プランを選択  
Options:  
-  月額プラン (1ヶ月ごとの自動更新)  
 毎月のお支払いでご利用いただけます。  
 ¥3,300 (税込)  
-  **年額プラン (1年ごとの自動更新)**  
 1年分をまとめてお支払いいただくプランです。月額プラン比で2ヶ月分お得です。  
 ¥33,000 (税込)  
 1ヶ月あたり ¥2,750 (税込)  
Section: 請求先情報  
Fields: メールアドレス, 病院名または代表者様氏名 (任意), 電話番号  
Footnote: ※角数字のみで入力してください (例: 0312345678)

**Screen 3: Address and Payment Summary**  
Section: 請求先情報  
Fields: メールアドレス, 病院名または代表者様氏名 (任意), 電話番号  
Section: 請求先住所  
Fields: 郵便番号 (例: 1000001), 都道府県, 市区町村, 番地等, 建物名・部屋番号 (任意)  
Section: お支払い金額  
商品本体価格(税別): ¥30,000  
消費税: ¥3,000  
**合計: ¥33,000**  
Buttons: キャンセル, **決済情報の入力へ**  
Footnote: ※角数字のみで入力してください (例: 0312345678)

## 5.2 支払い方法と手順

サブスクリプション購入時に利用できる支払い方法は次のとおりです。

- クレジットカード
- Apple Pay（対応環境のみ）
- Link
- 銀行振込

### 5.2.1 クレジットカード／Apple Pay／Link を利用する場合

1. サブスクリプション購入画面にて、「クレジットカード・Apple Pay・Link」を選択します。



The screenshot shows the 'サブスクリプション購入' (Subscription Purchase) screen. At the top, it says '手指衛生データ分析アプリ' (Hand Hygiene Data Analysis App). Below that, it states 'サブスクリプション購入' and '手指衛生データ分析アプリのご利用にはサブスクリプションが必要です' (Using the Hand Hygiene Data Analysis App requires a subscription). The payment amount is displayed as 'お支払い金額' (Payment Amount) with '商品本体価格(税別): ¥30,000' (Product Price (tax excl.): ¥30,000) and '消費税: ¥3,000' (Consumption Tax: ¥3,000), totaling '合計: ¥33,000' (Total: ¥33,000). Underneath, it says 'お支払い方法を選択' (Select payment method). A blue button labeled 'クレジットカード・Linkで支払う' (Pay with credit card / Link) is highlighted with a red box. Below it is a button for '銀行振込 (請求書発行)' (Bank transfer (invoice)). At the bottom left is a button '前のページに戻る' (Return to previous page). The footer contains '© Copyright 2025 NeLab. All rights reserved.'

2. 支払い情報の入力画面が表示されます。画面上部では、カード情報を入力します。



The screenshot shows the 'サブスクリプション購入' (Subscription Purchase) screen with the payment method selection step completed. The 'クレジットカード・Linkで支払う' button is now selected. Below it, the '決済情報の入力' (Payment information input) section is highlighted with a red box. It contains a form for 'クレジットカード名義人\*' (Credit card name) and 'クレジットカードに記載された名義と同じ内容を入力してください。' (Please enter the same information as recorded on the credit card). The form fields are: 'カード番号' (Card number) with the value '1234 1234 1234 1234', '有効期限' (Expiration date) with '月 / 年' (Month / Year), and 'セキュリティコード' (Security code) with 'セキュリティコード' (Security code). Below the form is a button '前のページに戻る' (Return to previous page) and a button '最終確認へ進む' (Proceed to final confirmation). The footer contains '© Copyright 2025 NeLab. All rights reserved.'

3. 画面下部には、「オプション」として Link の入力欄が表示されます。Link を利用する場合のみ、メールアドレス・携帯電話番号・氏名を入力してください。

※ Link にメールアドレス・携帯電話番号を登録すると、Link の規約およびプライバシーポリシーに基づきアカウントが作成され、Link の支払い画面に進みます。

決済情報の入力

クレジットカード名義人\*

クレジットカードが登録された名義と同じ内容を入力してください。

カード番号 有効期限 セキュリティコード

1234 1234 1234 1234 月 / 年 セキュリティコード

カード情報を提供すると、当会社ナースラボがその規約に従って今後の支払いをお客様のカードに請求することを許可することになります。

オプション  
次回以降のチェックアウトを迅速にするために情報を保存

メールアドレス  
you@example.com

携帯電話番号  
090-1234-5678

氏名  
氏名

※Link、電話番号を入力することにより、お客様は、[規約およびプライバシーポリシー](#)に基づきアカウントを作成することになります。

前のページに戻る 続行確認へ進む

© Copyright 2020 NLS.Lab. All rights reserved.

- 必要事項を入力したら、「最終確認へ進む」をクリックしてください。
- 次に **契約内容最終確認** の画面が表示され、料金やお支払い方法、次回更新日を確認できます。
- 内容を確認し、利用規約とプライバシーポリシーに同意される場合は、チェックボックスにチェックを入れ、「支払いを確定する」をクリックしてください。

契約内容最終確認

選択中のプラン  
年額プラン (1年ごとの自動更新)

選択中のお支払い方法  
クレジットカード (申込み確定後ただちに決済)

お支払い金額 (税込)  
合計: ¥33,000

次回更新日: 2026年11月17日 (日)

サービスの提供時期  
銀行振込以外: 決済処理後、直ちにご利用いただけます。  
銀行振込: お客様による振込手続き後、入金処理が完了次第 (1~数営業日後) にご利用いただけます。

自動更新について  
本サービスは定期購入 (サブスクリプション) です。お客様から解約の申し出がない限り、各請求期間の終了時に自動更新されます。銀行振込以外の場合、次回以降も自動で決済されます。銀行振込の場合、当社から請求書を行いますので、期日までにお振込みください。

返金・返品について  
本サービスはデジタルコンテンツの性質上、購入後の返金はいたしません。ただし、当社に起因する機能的不具合等により、合理的な理由が認められた場合は、返金 (全額または一部) や利用期間の延長等でご誠意に対応いたします。返金等の申出は、当社までご利用者様の情報・状況の詳細を添えてご連絡ください。

サブスクリプションの解約について  
- 解約方法: Webアプリ画面上部の「ユーザーメニュー」サブスクリプション管理、からいつでも解約可能です。解約が完了すると、次回以降の自動課金は停止されます。なお、解約後も、既にお支払済みの請求期間 (当該年/月) の終了日までにご利用いただけます。日割りでの返金や課金調整は行いません。  
- 解約時期: 次回課金の前日までに上記の解約手続きを行ってください。

お問い合わせ先  
当会社 ナースラボ  
お問い合わせ先 (Eメール): support@nls.co.jp  
お問い合わせ先 (フォーム): <https://nls.co.jp/naury/>

利用規約とプライバシーポリシーに同意します  
特定商取引法に基づき表記

前のページに戻る 決済方法を変更する **支払いを確定する**

契約内容最終確認

選択中のプラン  
年額プラン (1年ごとの自動更新)

選択中のお支払い方法  
Link

お支払い金額 (税込)  
合計: ¥33,000

次回更新日: 2026年11月17日 (日)

サービスの提供時期  
銀行振込以外: 決済処理後、直ちにご利用いただけます。  
銀行振込: お客様による振込手続き後、入金処理が完了次第 (1~数営業日後) にご利用いただけます。

自動更新について  
本サービスは定期購入 (サブスクリプション) です。お客様から解約の申し出がない限り、各請求期間の終了時に自動更新されます。銀行振込以外の場合、次回以降も自動で決済されます。銀行振込の場合、当社から請求書を行いますので、期日までにお振込みください。

返金・返品について  
本サービスはデジタルコンテンツの性質上、購入後の返金はいたしません。ただし、当社に起因する機能的不具合等により、合理的な理由が認められた場合は、返金 (全額または一部) や利用期間の延長等でご誠意に対応いたします。返金等の申出は、当社までご利用者様の情報・状況の詳細を添えてご連絡ください。

サブスクリプションの解約について  
- 解約方法: Webアプリ画面上部の「ユーザーメニュー」サブスクリプション管理、からいつでも解約可能です。解約が完了すると、次回以降の自動課金は停止されます。なお、解約後も、既にお支払済みの請求期間 (当該年/月) の終了日までにご利用いただけます。日割りでの返金や課金調整は行いません。  
- 解約時期: 次回課金の前日までに上記の解約手続きを行ってください。

お問い合わせ先  
当会社 ナースラボ  
お問い合わせ先 (Eメール): support@nls.co.jp  
お問い合わせ先 (フォーム): <https://nls.co.jp/naury/>

利用規約とプライバシーポリシーに同意します  
特定商取引法に基づき表記

前のページに戻る 決済方法を変更する **支払いを確定する**

7. 支払いが完了すると、「サブスクリプション購入が完了しました」と表示されます。購入手続きはこれで完了です。

## ※ Apple Pay 利用時の注意

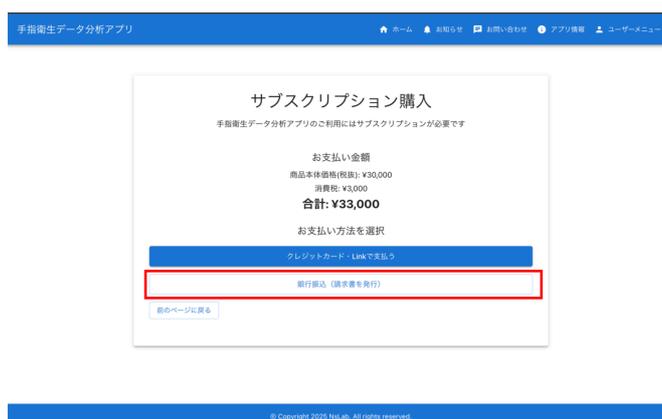
Apple Pay は以下の環境でのみ利用できます。

- Mac (Safari)
- iPhone / iPad (Safari、Apple Pay 設定済み)

Apple Pay で決済する場合は、これらのいずれかの環境からアクセスしてください。

## 5.2.2 銀行振込を利用する場合

1. サブスクリプション購入画面にて、「銀行振込」を選択します。



2. 続いて**契約内容最終確認**の画面が表示されます。料金やお支払い方法に加え、**振込の支払い期日** および **次回請求日** が記載されています。

3. 内容を確認し問題がなければ、利用規約とプライバシーポリシーに同意し、「申込を確定する（請求書発行）」をクリックします。

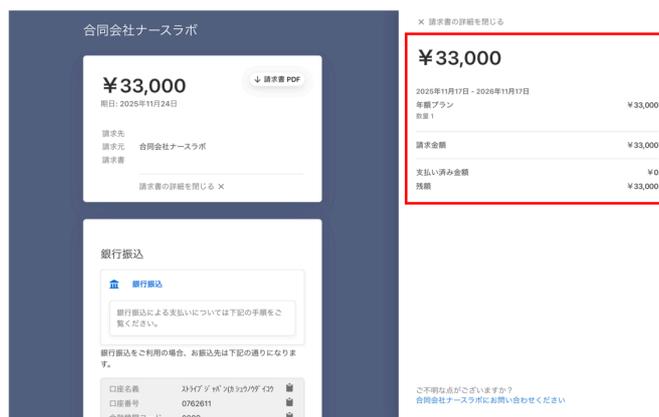


4. 「請求書ページを開く」から請求書を表示できます。



請求書ページの上には、以下の情報が表示されます。

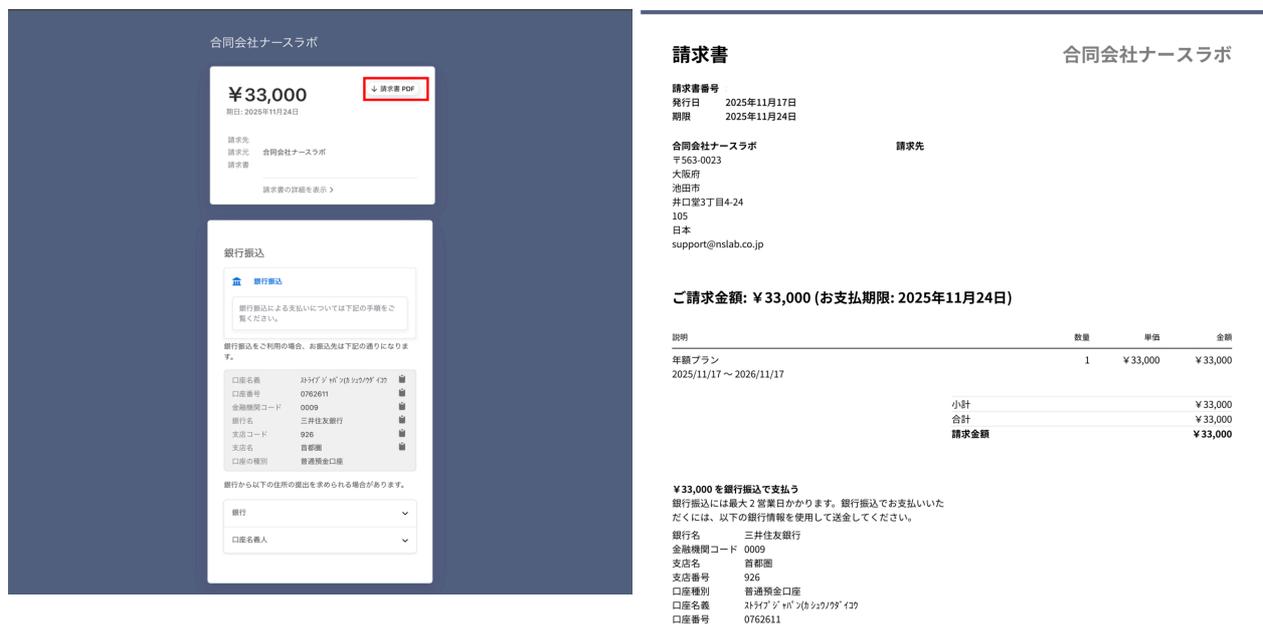
- 請求金額
- 支払い期日
- 請求先・請求書番号
- 請求書PDFダウンロードボタン
- 明細は、[請求書の詳細を表示] から確認できます



5. 画面下部の振込先情報を確認し、**支払い期日までにお振り込みください。**



6. 請求内容は、右上の **「請求書 PDF」** から PDF 保存・印刷ができます。



## 6. サブスクリプション管理

ユーザーメニューの「サブスクリプション管理」から Stripe のカスタマーポータルにアクセスすることで、サブスクリプションの管理が行えます。

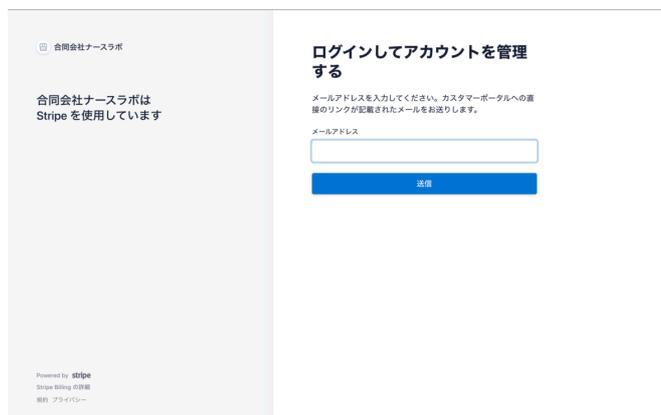
以下では、契約内容の確認、請求先情報・支払い方法の変更、サブスクリプションの解約、アカウント削除（※ アプリ画面から操作）について説明します。

### 6.1 契約内容の確認

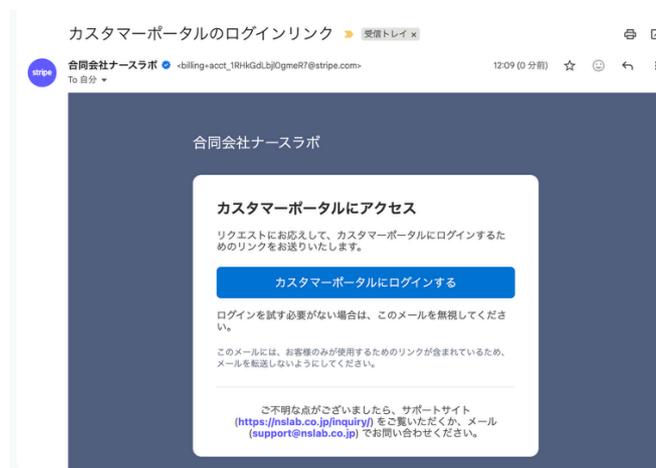
1. 画面右上のユーザーメニューから「サブスクリプション管理」をクリックします。



2. Stripe のログインページが表示されるので、登録しているメールアドレスを入力し、「送信」をクリックします。



3. 「カスタマーポータルログインリンク」という件名のメールが届きます。メールの「カスタマーポータルにログインする」をクリックしてください。



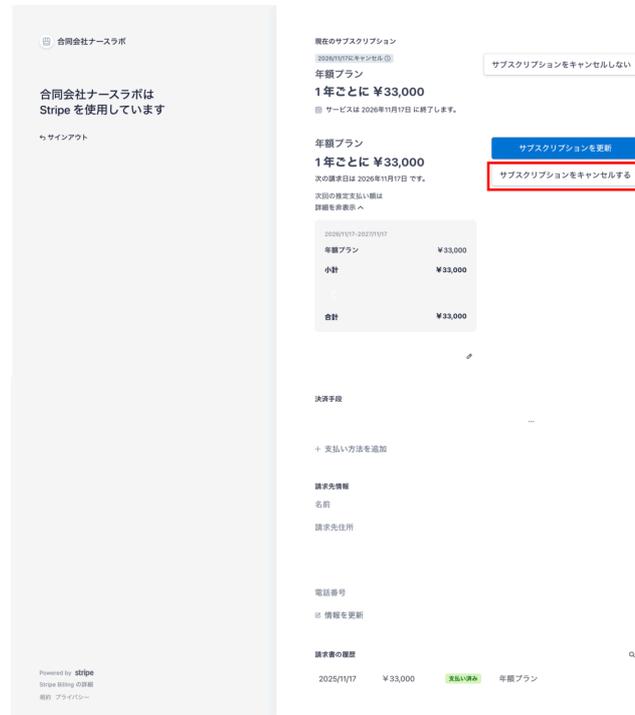
4. カスタマーポータルにログインすると、現在契約中の契約内容が確認できます。

## 6.2 請求先情報・支払い方法の変更

1. カスタマーポータルにログインします。
2. 「請求先情報」の欄で、住所・氏名・電話番号などを編集できます。
3. 「支払い方法」の欄で、クレジットカードの登録・更新・削除が可能です。

## 6.3 サブスクリプションの解約

1. カスタマーポータルにログインします。
2. 画面右側にある「サブスクリプションをキャンセルする」をクリックします。



3. 最終画面が表示されるので、内容を確認し、「サブスクリプションをキャンセル」をクリックします。これで解約手続きが完了します。



4. 解約完了後、続けて解約理由の入力画面が表示されます。表示される選択肢から理由を選び、必要に応じて詳細を入力してください。入力が終わったら、「**終了**」または「**送信**」をクリックして終了です。

なお、解約後も、既にお支払済みの請求期間（当該年／月）の終了日までにはご利用いただけます。また、**解約手続きは次回請求日の前日までに完了**してください。

## 6.4 アカウント削除

アカウント削除は Stripe のカスタマーポータルではなく、**アプリ画面で行います**。

1. アプリ画面のユーザーメニューから「**アカウント設定**」を開きます。
2. 画面下部にある「**アカウントを削除する**」をクリックします。
3. 削除確認画面が表示されるので、内容を確認し「**削除する**」をクリックします。

※ アカウント削除後は、アップロードしたデータを含むすべての情報が復元できません。

---

## 7. お知らせ

「**お知らせ**」では、運営からの情報を確認できます。

主に次のような情報が配信されます。

- 不具合修正やメンテナンスに関する情報
- 新機能や改善内容のリリース情報
- スマートフォンアプリの新しいバージョン公開通知 など

※ 最新のお知らせは、ログイン後に上部の「**お知らせ**」から閲覧できます。



## 8. アプリの使い方

### 8.1 データ取り込み

#### 8.1.1 ファイルアップロード手順

1. ログイン後、アップロード画面が表示されます。



2. 手指衛生ラウンドアプリから出力した CSV ファイル／フォルダを、以下のいずれかの方法でアップロードします（最大 12 件まで可能）。

- 「ファイルを選択」または「フォルダを選択」をクリック
- ファイルやフォルダをドラッグ&ドロップ

#### 【アップロードできる内容について】

- ファイルは一つでも複数でもアップロード可能です。
- フォルダに複数のファイルを入れてアップロードすることも可能です。
- 「最大 12 件」とは、アップロード履歴においてウェブアプリ上で保持できるダッシュボードの件数を指し、フォルダ内のファイル数に制限はありません。



### 3. 取り込みが完了すると、アップロード履歴に表示されます。



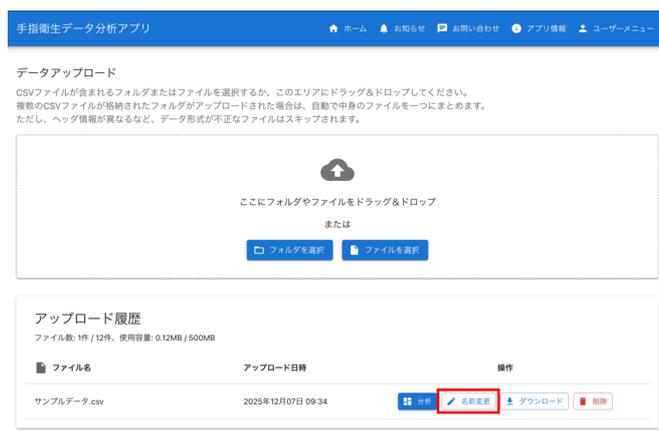
## 8.1.2 アップロード済みファイルの管理（名前変更・ダウンロード・削除）

アップロード履歴に表示されている各ファイルに対して、**名前変更・ダウンロード・削除**の操作が行えます。

### ファイル名の変更

アップロードしたファイルの名称は、履歴一覧から変更できます。

1. アップロード履歴から、対象ファイル右側の「**名前変更**」をクリックします。



2. 新しいファイル名の **入力欄** が表示されます。任意の名前を入力し、「**保存**」をクリックすると変更が完了します。

## ファイルのダウンロード

アップロード履歴の「ダウンロード」ボタンを使うと、アップロードしたデータを取得でき、以下のように活用できます。

- 元データの確認
- 他の端末での利用
- 複数の CSV を 1 つにまとめたファイルとしてダウンロード



## ファイルの削除

不要になったファイルは、アップロード履歴から削除できます。  
削除したファイルは元に戻せませんので、ご注意ください。

1. 対象ファイル右側の「削除」をクリックします。



2. 削除の確認画面が表示されるので、「削除する」をクリックすると、ファイルが履歴から削除されます。

## 8.2 ダッシュボード表示

1. アップロード履歴にある「分析」をクリックします。



2. 分析結果の画面が表示されます。画面上部のタブから「概要」「遵守率」「詳細分析」「時系列分析」「未実施理由」を切り替えて閲覧できます。

※「未実施理由」タブは、iOSアプリ（version1.2.0以上）で未実施の場合の理由を入力したデータがアップロードされた場合のみ表示されます。

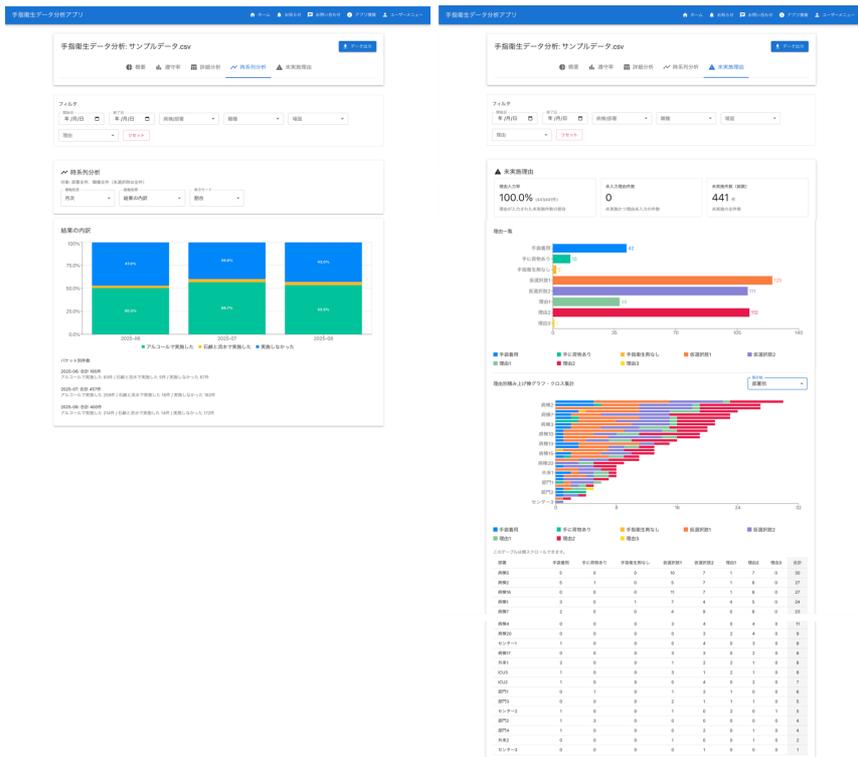
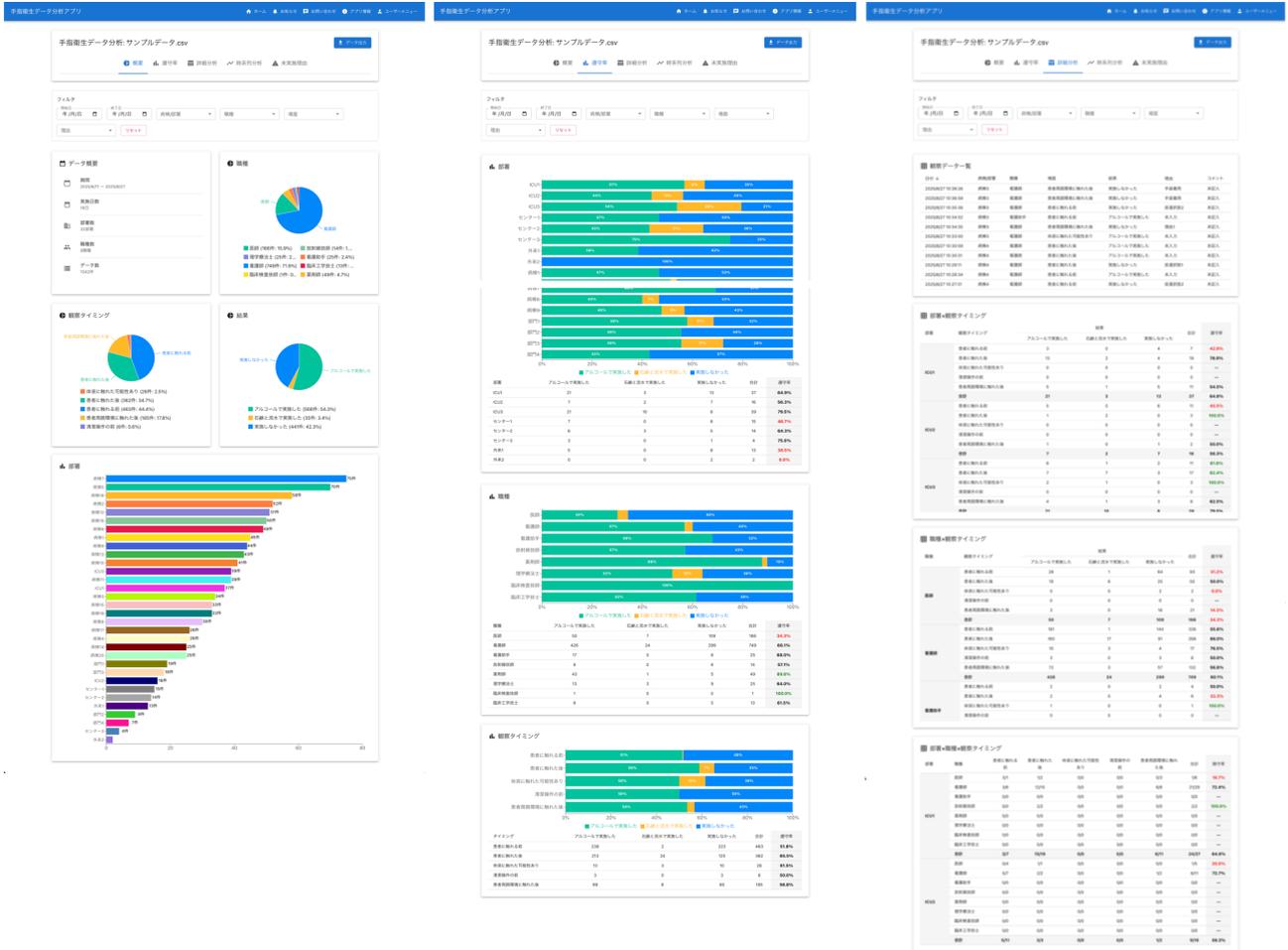
※「時系列分析」は、アップロードされたデータに2か月以上の期間の日付データが含まれている場合に利用できます。



3. 各タブ画面の上部にはフィルタがあり、「開始日」「終了日」「病棟 / 部署」「職種」「場面」「理由（未実施時）」による絞り込みができます。「リセット」をクリックすると、フィルタ条件を初期状態に戻します。

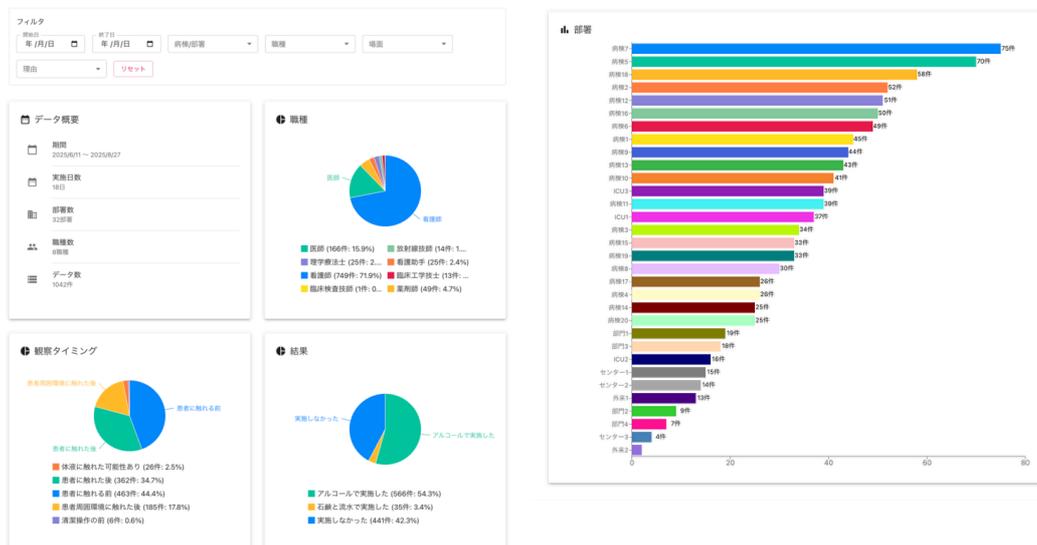
### 8.3 分析結果の見方

分析結果の画面では、**[概要]** **[遵守率]** **[詳細分析]** **[時系列分析]** **[未実施理由]** のタブごとに内容を確認できます。



### 8.3.1 概要

概要画面では、調査データの全体像を把握できます。期間や件数、職種・部署の分布、観察タイミングや結果といった基本情報がグラフや表で表示されます。



画面に表示されるグラフや表を読み取る際は、以下を参考にしてください。

(1) **データ概要**：データ概要では、調査の規模や範囲を確認できます。

- **期間**：データを収集した期間です。
- **実施日数**：実際に観察を行った日数です。
- **部署数**：観察対象となった部署の数です。
- **職種数**：観察対象となった職種の種類です。
- **データ数**：観察された件数の合計です。

(2) **職種**：職種の円グラフは、観察対象となった職種の割合を示します。

(3) **観察タイミング**：観察タイミングの円グラフは、観察が行われた場面の割合を示しています。

※ 観察タイミングは、WHOが定める「手指衛生の5つのタイミング」に基づきます

(4) **結果**：結果の円グラフは、手指衛生の実施状況の割合を示します。

(5) **部署**：部署の棒グラフは、部署ごとのデータ（観察）件数を示します。

## 【活用のポイント】

- 調査規模の把握

データ数や実施日数を確認し、調査が十分かどうかを評価できます。

- 観察対象の把握

職種や部署の件数を確認し、どの範囲を中心に調査したかを理解できます。

- 報告・共有の基盤

全体像を押さえることで、報告書や説明会の前提情報として活用できます。

### 8.3.2 遵守率

「部署」「職種」「観察タイミング」ごとの手指衛生の実施状況を示します。

遵守率は、「実施した件数 ÷ 合計件数」で計算され、項目ごとの手指衛生の実施率を確認できます。



#### (1) 棒グラフの見方

- 横軸 (%)

- 手指衛生の実施割合を示しています。
- 棒の長さの合計は100%になり、内訳を直感的に把握できます。

- 色分け

- ■ アルコールで実施した
- ■ 石鹸と流水で実施した
- ■ 実施しなかった

## (2) 表の見方

棒グラフの下にある表は、件数と遵守率を数値で確認することができます。

- 遵守率の文字の色分け
  - **赤字**：遵守率が低い（改善が必要）
  - **緑字**：遵守率が高い（良好な実施状況）

### 【活用のポイント】

- **改善対象の特定**  
遵守率が低い部署や職種を明確にし、重点的な指導につながられます。
- **場面ごとの改善点**  
観察タイミングごとの弱点（例：患者に触れる前）を明確化できます。
- **教育・研修への活用**  
遵守率の高低を示す具体例を共有することで、現場スタッフの意識を高めるための資料となります。

### 8.3.3 詳細分析

詳細分析画面では、**部署・職種・観察タイミング**を組み合わせて分析でき、特定の条件下で「どこで・誰が・どの場面で」手指衛生が行われたかを可視化できます。

フィルタ						
開始日	終了日	病棟/部署	職種	場面		
年/月/日	年/月/日					
理由	リセット					
<b>観察データ一覧</b>						
日付	病棟/部署	職種	場面	結果	理由	コメント
2025/07/10 38:26	病棟3	看護部	患者周囲環境に触れた後	実施しなかった	手袋着用	未記入
2025/07/10 38:59	病棟3	看護部	患者周囲環境に触れた後	実施しなかった	手袋着用	未記入
2025/07/10 39:38	病棟3	看護部	患者に触れる前	実施しなかった	仮置物置2	未記入
2025/07/10 34:52	病棟3	看護部助手	患者に触れる前	アルコールで実施した	未入力	未記入
2025/07/10 34:35	病棟3	看護部	患者周囲環境に触れた後	実施しなかった	理由1	未記入
2025/07/10 33:50	病棟3	看護部	患者に触れた可能性あり	アルコールで実施した	未入力	未記入
2025/07/10 30:59	病棟4	看護部	患者に触れた後	アルコールで実施した	未入力	未記入
2025/07/10 30:31	病棟4	看護部	患者に触れた後	アルコールで実施した	未入力	未記入
2025/07/10 29:11	病棟4	看護部	患者に触れた後	実施しなかった	仮置物置1	未記入
2025/07/10 28:34	病棟4	看護部	患者に触れる前	アルコールで実施した	未入力	未記入
2025/07/10 27:31	病棟4	看護部	患者に触れる前	実施しなかった	仮置物置2	未記入

職種×観察タイミング						
職種	観察タイミング	結果			合計	遵守率
		アルコールで実施した	石鹸と流水で実施した	実施しなかった		
医師	患者に触れる前	29	1	64	93	31.2%
	患者に触れた後	19	6	25	50	60.0%
	体液に触れた可能性あり	0	0	2	2	0.0%
	清潔操作の前	0	0	0	0	---
	患者周囲環境に触れた後	3	0	18	21	14.3%
	合計	50	7	109	166	34.3%
看護部	患者に触れる前	181	1	144	326	55.8%
	患者に触れた後	160	17	91	268	68.0%
	体液に触れた可能性あり	10	3	4	17	76.5%
	清潔操作の前	3	0	3	6	50.0%
	患者周囲環境に触れた後	72	3	57	132	56.8%
	合計	426	24	299	749	60.1%
看護部助手	患者に触れる前	2	0	2	4	50.0%
	患者に触れた後	2	0	4	6	33.3%
	体液に触れた可能性あり	1	0	0	1	100.0%
合計	5	0	6	11	45.5%	

部署×観察タイミング						
部署	観察タイミング	結果			合計	遵守率
		アルコールで実施した	石鹸と流水で実施した	実施しなかった		
ICU1	患者に触れる前	3	0	4	7	42.9%
	患者に触れた後	13	2	4	19	78.9%
	体液に触れた可能性あり	0	0	0	0	---
	清潔操作の前	0	0	0	0	---
	患者周囲環境に触れた後	5	1	5	11	54.5%
	合計	21	3	13	37	56.8%
ICU2	患者に触れる前	5	0	6	11	45.5%
	患者に触れた後	1	2	0	3	100.0%
	体液に触れた可能性あり	0	0	0	0	---
	清潔操作の前	0	0	0	0	---
	患者周囲環境に触れた後	1	0	1	2	50.0%
	合計	7	2	7	16	56.3%
ICU3	患者に触れる前	8	1	2	11	81.8%
	患者に触れた後	7	7	3	17	82.4%
	体液に触れた可能性あり	2	1	0	3	100.0%
	清潔操作の前	0	0	0	0	---
	患者周囲環境に触れた後	4	1	3	8	62.5%
	合計	21	10	6	38	79.0%

部署×職種×観察タイミング							
部署	職種	患者に触れる		体液に触れた可能性あり	患者周囲環境に触れた		
		前	後		前	後	
ICU1	医師	0/1	1/2	0/0	0/0	1/6	16.7%
	看護部	3/6	12/15	0/0	0/0	6/8	72.4%
	看護部助手	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	放射線技師	0/0	2/2	0/0	0/0	2/2	100.0%
	薬剤師	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
ICU2	理学療法士	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	臨床検査技師	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	臨床工学技士	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	合計	3/7	15/19	0/0	0/0	6/11	64.3%
	医師	0/4	1/1	0/0	0/0	1/5	20.0%
ICU3	看護部	5/7	2/2	0/0	0/0	1/2	72.7%
	看護部助手	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	放射線技師	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	薬剤師	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
	理学療法士	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	---
合計	5/11	3/3	0/0	0/0	1/2	56.3%	

※ 表にカーソルを置いてスクロールすると、すべての項目を確認できます。

## (1) 観察データ一覧

画面上部には、「観察データ一覧」が表示され、フィルタ条件に一致する観察データを1件ずつ確認できます。一覧には、「日付、病棟・部署、職種、場面、結果、理由（未実施時）、コメント」が表示されます。

## (2) クロス集計（部署×職種×観察タイミングの遵守率）

部署・職種・観察タイミングを組み合わせて集計し、条件ごとの遵守率を確認できます。具体的には、「部署×観察タイミング」「職種×観察タイミング」「部署×職種×観察タイミング」における遵守率を確認できます。

- 遵守率の文字の色分け
  - **赤字**：遵守率が低い（改善が必要）
  - **緑字**：遵守率が高い（良好な実施状況）

### 【活用のポイント】

- 複合的な分析：  
部署・職種・観察タイミングを組み合わせて、単一の視点だけでは見えにくい遵守状況を把握できます。
- 隠れた課題の発見  
全体や単独の分析では高く見える遵守率でも、条件を組み合わせると低いケースを特定できます。
- 改善の優先順位付け  
どこで・誰が・どの場面で遵守率が低いかを明確にし、改善活動を重点化できます。
- 教育・研修への活用  
複数条件で絞り込んだ具体的なデータを教材化し、実践的な研修につなげられます。

### 8.3.4 時系列分析

時系列分析画面では、手指衛生の実施状況の変化を時間の推移に沿って可視化することができます。月別など期間ごとの結果の割合や件数を比較することで、遵守状況の変化や傾向を確認できます。

※ 本機能は、アップロードされたデータに2か月以上の期間の日付データが含まれている場合に利用できます。



#### (1) 分析設定

時系列分析では、グラフの表示方法を次の項目から設定できます。

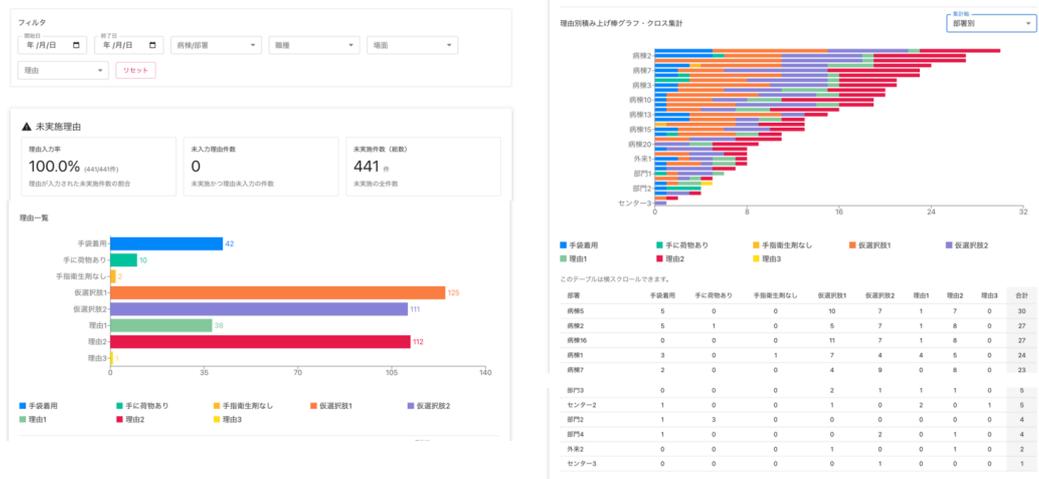
- **横軸粒度**  
時間の集計単位を設定します。月次、四半期、年次、年度の単位でデータを集計して表示できます。
- **縦軸指標**  
グラフに表示する指標を選択します。結果内訳割合、未実施理由の割合、未実施の職種割合を切り替えて表示できます。
- **表示モード**  
表示方法を切り替えることができます。割合表示または件数表示を選択できます。

#### 【活用のポイント】

- **手指衛生の実施状況の変化の把握**  
期間ごとの遵守状況を比較し、時間の経過に伴う傾向や変化を確認できます。
- **改善施策の効果の確認**  
教育や指導などの改善施策の前後で、遵守状況の変化を確認できます。

### 8.3.5 未実施理由

未実施理由画面では、手指衛生を「実施しなかった」場合に入力された理由を集計し、未実施の背景を把握できます。



※ 表は横スクロールで全項目を確認できます。

(1) 画面上部に以下が表示されます。

- 理由入力率：未実施データのうち、理由が入力されている割合
- 未実施理由件数：理由が未入力の未実施データ件数
- 未実施件数（総数）：未実施データの件数

(2) 理由一覧（棒グラフ）

理由ごとの件数を棒グラフで表示します。

(3) 理由別 積み上げ棒グラフ・クロス集計

部署別などの切り口で、理由の内訳を積み上げ棒グラフで比較できます。グラフ下の表では、切り口 × 理由の件数を数値で確認できます。

また、「理由別 積み上げ棒グラフ・クロス集計」の右上にある「集計軸」を変更することで、さまざまな観点で分析できます。

「集計軸」の項目：部署別／職種別／タイミング別／部署 × 職種別／部署 × 観察タイミング／部署 × 職種 × 観察タイミング

#### 【活用のポイント】

##### ● 傾向の把握

「集計軸」を切り替えることで、部署・職種・タイミング別に加え、部署 × 職種などの切り口でも未実施理由の傾向を把握できます。

- **優先順位の決定**

件数の多い理由や、特定の切り口で多く見られる理由を確認し、改善策を検討する優先順位付けに活用できます。

- **改善策の効果確認**

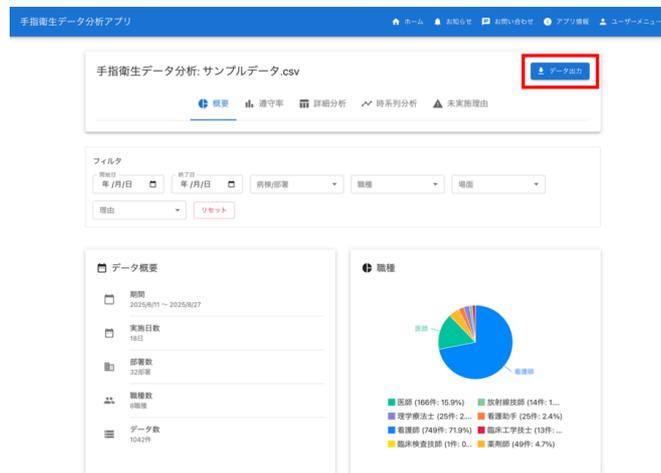
改善策の実施前後で未実施理由の内訳を比較し、効果を確認できます。

## 8.4 データ出力

本機能は、報告書等の資料作成に用いる**素材を提供**することを目的としています。

1. 手指衛生データ分析画面の右上「**データ出力**」をクリックします。

**注意**：ボタンを押すと画面が自動的に切り替わります。この切り替えの過程で画像を保存していますので、**処理が終わるまで画面を操作しないでください。**



2. 「手指衛生\_report\_xxxx」フォルダが自動的に作成されます。

※ xxxx は、データアップロード画面のアップロード履歴に表示される名称（ファイル名）です。デフォルトは、アップロードしたファイル／フォルダ名です。

3. フォルダ内には以下の内容が出力されます。

- 「手指衛生\_report\_xxxx.xlsx」：遵守率データをまとめたExcelファイル
- 「images」：グラフ画像を格納したフォルダ

## 9. サポート情報

サポートが必要な場合は、以下の窓口までお問い合わせください。

- メール：[support@nslab.co.jp](mailto:support@nslab.co.jp)
- HP お問い合わせページ：<https://nslab.co.jp/inquiry/>