

## 「第1 基本データ」の記入要領 (調査票10、11頁)

○ この調査票は、特に示してあるもののほかは、平成17年6月30日現在の事実について記入してください。

### 2 主たる診療科目

広告する診療科目のうち、主たる診療科目について、以下の番号を記入してください。ただし、麻酔科については、医療法第70条第2項の規定によって麻酔科の広告許可を受けている者のいる施設に限ります。

なお、主たる診療科目の考え方の優先順位は①科目別患者数が多いもの、②院長又は常勤医師（非常勤医師のみのときは管理医師）の主たる専門科目、③院長が主たる診療科目として判断するものとします。

(診療科目)

医療法において広告が認められている診療科目である。

01 内科	02 呼吸器科	03 泌尿科(腎科)	04 循環器科
05 小児科	06 精神科	07 神経科	08 神経内科
09 心療内科	10 アレルギー科	11 リウマチ科	12 外科
13 整形外科	14 形成外科	15 美容外科	16 脳神経外科
17 呼吸器外科	18 心臓血管外科	19 小児外科	20 産婦人科
21 産科	22 婦人科	23 眼科	24 耳鼻咽喉科
25 気管食道科	26 皮膚科	27 泌尿器科	28 性病科
29 こう門科	30 リハビリテーション科	31 放射線科	32 麻酔科

### 3 現有の医業用建物の建築(改築)年月

現有の医業用建物の建築(改築)年月(完成時)を記入してください。建築年月の異なる建物が併存する場合は、主要な建物の建築年月を記入してください。なお、改築年月については、医業用建物の延べ面積の概ね50%を超える大規模な改築を行った場合に記入してください。

### 4 医業用建物の保有形態及び延べ面積

医業用建物とは、診療所用の建物、看護師宿舎、車庫・倉庫など医業用に使用している全ての建物のことです。

保有形態は、次の区分により該当する番号を○で囲み、その延べ面積を記入してください。

- 1 自己所有 自己名義である場合(持家で開業している場合やビル内の一室を購入して開業している場合など)
- 2 賃借 個人、不動産業者からの借家、借室など建物賃借による場合(3の場合を除く)
- 3 リース リース業者(①医療用器械などの動産リース業務と②土地、建物などの不動産賃貸業務を行う者)からの建物賃借の場合(2の場合を除く)
- 4 その他 上記以外の特異なケースの場合(余白に例えば「公有財産」と簡単に説明してください。)

1~4の保有形態のうち、2項目以上該当する場合、例えば一棟の建物が自己所有、他の一棟が賃借の場合は1、2両方の番号を○で囲み、それぞれの建物の延べ面積を記入してください。

医業用と住宅用の建物が同一の場合は、住宅部分を除いた面積を記入してください。

## 8 従事者の状況

(1) 雇用従事者  
(青色事業専従者である家族を含む)

平成17年6月30日24時現在の在籍者で給与の支払を受けている全ての者(青色事業専従者である家族を含む)を記入してください。雇用従事者を常勤・非常勤別に「医師」、「看護師・准看護師」、「事務職員」、「その他の職員」に区分して人員数を記入してください。

常勤職員

常勤とは、その施設の全診療時間を通じて勤務する者をいいます。

医師  
[個人立の開設者本人を除く]

個人立診療所の場合、開設者を除いた医師の人数を記入してください。

(うち)青色事業専従者数

個人立診療所で、青色事業専従者として給与を支払われる家族は、雇用従事者数の人員に含め、青色事業専従者の数を記入してください。

非常勤職員

常勤以外の者、たとえば他の病院、診療所からパートタイムで来ているような者は非常勤としてください。

6月中の総労働時間

非常勤職員の平成17年6月1か月間の総労働時間数(1時間未満は切り捨て)を職種ごとに記入してください。たとえば、非常勤職員が複数の場合は、全員の月間労働時間を合算した時間数を記入します。

(注) 非常勤職員の人員数については、次の計算により「中医協事務局」にて常勤職員換算します。

$$\text{非常勤職員等の常勤職員換算} = \frac{\text{非常勤職員等の1か月間の実労働時間}}{\text{常勤職員の所定労働時間}}$$

(注1) 職種単位に非常勤職員等の総労働時間を人数換算し、小数点第2位以下を切り捨てる。

(注2) 週あたりの所定労働時間が32時間未満の場合は、32時間を所定労働として計算する。

(2) 常勤職員1人当たり1週間平均の所定労働時間(個人立の開設者本人を除く)

非常勤職員の常勤換算の際に必要なとなりますので、1週間あたりの常勤職員1人当たりの所定労働時間の平均を記入してください。なお、個人立診療所の場合、開設者本人を除いて記入してください。

(3) 無給の家族従事者

従事者数	開設者から給与を支給されていないが、診療所業務に従事している家族従事者について「医師」、「医師以外の者」に区分して人員数を記入してください。なお、所得税の白色申告で専従者控除を受けている配偶者や親族についても、この欄に記入してください。
6月中の総労働時間	家族従事者の平成15年6月1か月間の総労働時間数（1時間未満は切り捨て）を記入してください。たとえば、家族従事者が2人の場合は、 <u>2人の月間労働時間を合算した時間数を記入します。</u>
7 病床・入院患者の状況（有床診療所のみ）	
許可病床数	許可病床数は、医療法の規定に基づき使用許可を受けている病床数を記入してください。
在院患者延べ数 （平成17年6月1か月間）	入院患者に係る在院患者延べ数は、6月1日から6月30日までの毎日24時現在の在院患者数を合計した数を記入してください。
8 外来診療等の状況 （平成17年6月1か月間）	初診患者数は、外来における6月1日から6月30日までの毎日の初診患者数を合計した数を記入してください。 再診患者延べ数は、6月1日から6月30日までの毎日の外来患者数から初診患者数を差し引いた数の合計数を記入してください。 ここで初診患者及び再診患者とは、社会保険等による初診料及び再診料が算定できるような外来患者をいいます。外来患者のなかには往診等の患者が含まれます。 1か月間の休診日数は、6月中において1日中休診した日数（臨時の場合も含む）を記入してください。なお、休診日に臨時に急患などを診療した場合も休診日としてください。 <u>また、土曜日のように半日休診の場合は、0.5日で計算してください。</u>
9 処方状況 （平成17年6月1か月間）	平成17年6月1日から6月30日の期間内の処方せん料の算定（院外処方）の回数及び処方料の算定（院内処方）の回数を記入してください。
10 介護サービスの延べ利用者数	施設サービス延べ利用者数は、診療所型介護療養施設サービスの対象となる者の6月1日から6月30日までの毎日の利用者数（短期入所療養介護を除く）を合計した数を記入してください。 居宅サービス延べ利用者数は、介護保険による訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等（短期入所療養介護を含む）の対象となる者の6月1日から6月30日までの毎日の利用者数を合計した数を記入してください。 短期入所療養介護分は、居宅サービス延べ利用者数の「うち数」を記

入してください。(医療と介護の費用区分を行う場合は、前記の施設サービス延べ利用者数に加算し、居宅サービス延べ利用者数から差し引くこととなります。)

11 医療保険・介護保険適用の食事延べ提供数 平成17年6月1か月間に提供した、病床及び通所サービスの延べ食数を医療保険・介護保険別にそれぞれ記入してください。

12 医療保険・介護保険適用の占有延べ床面積 次に該当する医療保険・介護保険適用の占有延べ床面積を小数点以下第1位を四捨五入して整数で記入してください。  
 なお、部門別構成については、「参考資料1」(30頁)を参考にしてください。

〔病棟部門〕

病床の延べ床面積 医療保険・介護保険適用の病床(ナースステーション、処置室、食堂、廊下等の付属施設を除く患者用の居室)の延べ床面積をそれぞれ記入してください。

〔診療部門〕

通所・外来患者だけが利用する部分の延べ床面積を記入してください。

①通所専用面積

医療保険適用面積については、重度痴呆疾患デイ・ケア、リハビリテーション(理学、作業、言語療法等)、精神科作業療法、精神科デイ・ケア(ナイト・ケア、デイ・ナイト・ケアを含む)の専用面積について記入し、介護保険適用面積については、通所リハビリテーション、通所介護の専用面積について記入してください。医療と介護で共用している諸室については、両者に重複計上してください。

②一般外来部・待合いホール面積

各科診察室、処置室のほか医事、受付、各科待合いホール、カルテ倉庫などの諸室について記入してください。

## 「第2-1 収支」の記入要領 (調査票12、13頁)

○この調査票には、平成17年6月の医業及び介護に関連するすべての収入とこれに対応するすべての費用を記入してください。家計分は含めないでください。

○分院を包括して経理を行っていたり、団体に所属してそこで一括して経理を行っている場合でも、当該診療所のみを推計して記入してください。

### I 医業収入 [調査票①～⑧欄]

6月中に提供した医療サービスの対価をそれぞれに記入してください。その月に提供した医療サービスの対価を記入するものですから、現金としてまだ入っていないくても6月分の実績に基づいて支払基金、国保連などに請求すべき金額及び現金として徴収すべき金額（患者負担など）の合計額を記入してください。

#### 1 入院収入 [調査票①～③欄]

##### (1) 保険診療収入 (患者負担を含む) [調査票①欄]

入院患者の医療に係る収入で、健康保険、国民健康保険等の医療保険、老人保健及び生活保護法、精神保健法、結核予防法等の公費負担医療について支払基金等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額を記入してください。いずれも6月中の診療分についての金額（未収分を含む）の総額です。

##### (2) 公害等診療収入 [調査票②欄]

公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険などの金額を記入してください。

##### (3) その他の診療収入 [調査票③欄]

自費診療収入、特別メニューの食事収入、特別の療養環境収入（特別室の特別料金徴収額）などの金額を記入してください。

#### 2 外来収入 [調査票④～⑥欄]

##### (1) 保険診療収入 (患者負担を含む) [調査票④欄]

外来（往診を含む）患者の医療に係る収入で、健康保険、国民健康保険等の医療保険、老人保健及び生活保護法、精神保健法、結核予防法等の公費負担医療について支払基金等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額を記入してください。いずれも6月中の診療分についての金額（未収分を含む）の総額です。

##### (2) 公害等診療収入 [調査票⑤欄]

公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険などの金額を記入してください。

##### (3) その他の診療収入 [調査票⑥欄]

外来患者の医療に係る収入で、自費診療収入による収入などの金額を記入してください。

#### 3 その他の医業収入 [調査票⑦欄]

次の(1)～(3)までの合計の金額を記入してください。

(1) 学校医・産業医・当番医の手当、健康診断、予防接種、各種検診等の公衆衛生・地域医療活動収入

学校医・産業医の手当などを年払い、期払いなどの形態で受給している場合には、平成16年度（又は平成16年）の支給額（税込）の1/12の額を計上します。

(2) 医師会病院からの還付金、受託検査収入、臨時に他の医療機関を手伝って得た診療受託料、生命保険の審査料、文書料（診断書料）、各種手数料などの合計額

(3) 受取利息・配当金、補助金（平成16年度において国、地方公共団体、その他から経常的費用の支出に充てるために交付されたもの）、退職給与引当金、徴収不能引当金などの諸引当金の戻入額などがあれば、平成16年度（又は平成16年）実績の1/12の額

保険査定減については、平成16年度（又は平成16年）の1/12の額を、この欄で減算し調整してください。

II 介護収入  
[調査票⑨～⑬欄]

1 施設サービス収入  
[調査票⑨欄]

施設サービスに係る収入（短期入所療養介護を除く）で、国保連等に対する請求金額及び利用者からの徴収金額の合計額を記入してください。ただし、いずれも6月中の施設サービス分についての金額（未収分を含む）の総額です。

また、特別な療養室料や、特別な食事料などの施設サービスに係る保険外の利用料による収入についても合わせて記入してください。

2 居宅サービス収入  
[調査票⑩欄]

居宅サービスに係る収入（短期入所療養介護を含む）で、国保連等に対する請求金額及び利用者からの徴収金額の合計額を記入してください。いずれも6月中の居宅サービス分についての金額（未収分を含む）の総額です。

また、通常の事業実施地域を超える送迎費や時間超過分の費用など居宅サービスに係る保険外の利用料による収入についても合わせて記入してください。

(うち)短期入所療養  
介護分  
[調査票⑪欄]

上記居宅サービス収入のうち、「短期入所療養介護」に係る収入の金額を記入してください。（医療と介護の費用区分を行う場合は、上記施設サービス収入に加算し、居宅サービス収入から差し引くこととなります。）

3 その他の介護収入  
[調査票⑫欄]

要介護認定のための主治医意見書等の文書料収入等、前記の科目にない収入の合計を記入してください。

保険査定減については、平成16年度（又は平成16年）実績の1/12の額をこの欄から減算し、調整してください。

Ⅲ 医業・介護費用  
[調査票⑭～31欄]

1 給与費  
[調査票⑭欄]

医療保険分の費用と介護保険分の費用を合算した額を記入してください。

次の(1)～(4)までの合計の金額を記入してください。

(1) 給料

常勤、非常勤職員（「第1基本データ」の記入要領参照）に対し平成17年6月中に支払った現金給与額（税込）

給料（本俸又はこれに準ずるもの）には、扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など職員に支払ったすべてのものが含まれます。

(2) 賞与

職員に対する年間の賞与、期末手当等の一時金をいいます。次の計算式で算定した額を賞与の額としてください。

個人立診療所の場合

①平成17年の年間の賞与の支給額（見込）が確定しているとき

$$\frac{\text{平成17年賞与支給額（見込）} \times 1}{12}$$

②それ以外の場合（賞与の支給額が確定していないとき）

$$\frac{\text{平成16年賞与支給額（実績）} \times 1}{12}$$

個人立以外の診療所の場合

$$\frac{\text{平成16年賞与支給額（実績）} \times 1}{12}$$

(3) 退職金

$\frac{\text{平成16年度（又は平成16年）の1年間に支払った額の1}}{12}$

(4) 法定福利費

法令に基づいて支払った次の費用の合計額（①+②）

①医療保険料、年金保険料及び児童手当拠出金の事業主負担額  
(A+B+C+D)

○平成17年6月中に支払った給料に係る保険料及び拠出金の事業主負担額…A

○賞与に係る保険料及び拠出金の事業主負担額

・個人立診療所で平成17年の賞与支給額（見込）が確定している場合には、以下の計算式で計算してください。

$$\text{賞与} * \times \text{医療保険料率} \times \text{事業主負担割合} \dots B$$

$$\text{賞与} * \times \text{年金保険料率} \times \text{事業主負担割合} \dots C$$

$$\text{賞与} * \times \text{児童手当拠出金率} \dots D$$

\*賞与は、医療保険、年金保険及び児童手当拠出金の算定の対象となる平成17年支給見込総額を使用してください。

・上記以外の場合

平成16年に支払った賞与（税込）に係る保険料及び拠出金の事業主負担額（実績）の1/12（=B+C+D）

②労働保険料（雇用保険、労災保険）の事業主負担額

○平成16年度実績の1/12の額

(うち)青色事業専従者 給与費 [調査票⑮欄]	青色事業専従者(「第1 基本データ」の記入要領参照)に係る給与費を記入してください。
2 医薬品費 [調査票⑯欄]	6月中に費消した医薬品について、実際の購入価格によって計算した額を記入してください。医薬品費とは投薬用薬品、注射用薬品(血液、血液製剤類を含む)、試薬、造影剤、外用薬などの費消額をいいます。
3 材 料 費 [調査票⑰欄]	6月中に費消した材料について、実際の購入価格によって計算した額を記入してください。 診療材料費 レントゲンフィルム、酸素、ギブス粉、包帯、ガーゼ、縫合糸、氷など1回ごとに消費するものの費消額 医療消耗器 注射針・筒、ゴム管、体温計、シャーレ、聴診器、 具備品費 血圧計、鉗子類などの診療用具、食器、ざる、食缶、鍋などの患者給食用具で6月中に使用を開始したものの費消額(払出額)
(うち)給食用材料費 [調査票⑱欄]	患者給食のために使用した食品の費消額
4 委託費 [調査票⑲～23欄]	検査、給食、医療用廃棄物、医療事務、寝具、洗濯、清掃、経理、警備、各種器械保守など6月中に委託した業務の対価としての費用を記入してください。 <u>年間委託の場合は、契約額の1/12の額を記入してください。</u>
(うち)検査委託費 [調査票⑳欄]	6月分の検査委託費の金額を記入してください。
(うち)患者用給食委託費 [調査票㉑欄]	6月分の患者用給食委託費(給食材料込みの委託を含む)の金額を記入してください。なお、患者用と職員用給食を一括して委託している場合には、 <u>給食数で按分するなどして、患者用給食に係る金額のみを記入してください。</u>
(うち)医療用廃棄物委託費 [調査票㉒欄]	6月分の医療用廃棄物委託費の金額を記入してください。
(うち)医療事務委託費 [調査票㉓欄]	6月分の医療事務委託費の金額を記入してください。
5 減価償却費 [調査票㉔～26欄]	税務申告などのために作成した、平成16年(度)収支決算書の「減価償却費」の1/12の額を記入してください。 <u>収支決算書などを作成していないため減価償却費の平成16年度(又は平成16年)実績がない診療所は、別添の「減価償却資産調(補助票)」に必要事項を記入し、この調査票と一緒に提出してください。</u> この場合、「減価償却費」及び「医業・介護費用合計」の欄は未記入のままとしてください。



- |                           |  |
|---------------------------|--|
| (うち)建物減価償却費<br>[調査票25欄]   | 建物の減価償却費を記入してください。   |
| (うち)医療機器減価償却費<br>[調査票26欄] | 医療機器の減価償却費を記入してください。   |
| 6 その他の医業費用<br>[調査票27～30欄] | 平成17年6月中に支払又は費消した金額を記入してください。<br>「その他の医業費用」に該当する費目は、参考資料2(31頁)」を参考にし、その合計額を記入してください。               |
| (うち)土地賃借料<br>[調査票28欄]     | 6月分の土地賃借料の金額を記入してください。   |
| (うち)建物賃借料<br>[調査票29欄]     | 「第1 基本データ」の「5 医業用建物の保有形態及び延べ面積」で「2. 賃借」、「3. リース」、「4. その他」のいずれかの番号を○印で囲んだ施設は、6月分の建物賃借料の金額を記入してください。 |
| (うち)医療機器賃借料<br>[調査票30欄]   | 6月分の医療機器賃借料の金額を記入してください。   |

## 介護保険事業を実施している診療所の費用の区分方法について (調査票14頁)

- フローチャートより、「費用区分の方法について」欄の「費用区分1」又は「費用区分2」のいずれかに○を記入してください。
- 「費用区分1」を選んだ場合は「第2-2 収支」へ、また、「費用区分2」を選んだ場合は「第2-3 収支」へ、それぞれお進みください。

### 「第2-2 収支」の記入要領 (調査票15頁)

- 「費用区分1」により記入する場合はこの票にご記入ください。
- この場合、別添の「介護保険事業を実施している医療機関の費用の区分方法について」の「費用区分1」を参考に、「第2-1 収支」に記入した金額を医療保険分と介護保険分とに費用を区分し、そのうちの医療保険分の費用を記入してください。
- 記入終了後は、「第3 資産・負債」(調査票17頁)へお進みください。

### 「第2-3 収支」の記入要領 (調査票16頁)

- 「費用区分2」により記入する場合はこの票にご記入ください。
- この場合、別添の「介護保険事業を実施している医療機関の費用の区分方法について」の「費用区分2」を参考に、「第2-1 収支」に記入した金額を医療保険分と介護保険分とに費用を区分し、そのうちの医療保険分の費用を記入してください。
- なお、網掛け部分の費用科目については、「第1 基本データ」等を基に、中医協事務局において、医療保険分と介護保険分とに費用を区分させていただきますので、記入しないでください。

# 共 通

- |     |           |
|-----|-----------|
| 第 3 | 資産・負債     |
| 第 4 | 設備投資      |
| 第 5 | 租税公課、借入金等 |

### 「第3 資産・負債」の記入要領 (調査票6頁又は17頁)

- この調査票は、青色申告で「貸借対照表(資産負債調)」を提出した個人立診療所、並びに個人立以外の診療所(医療法人立診療所など)のみ記入してください。
- 個人立診療所は平成16年12月31日現在、個人立以外の診療所は平成17年3月31日現在における資産及び負債の額を記入してください。
- 調査票の記入にあたっては、平成16年度(又は平成16年)決算貸借対照表の数字を基礎としてください。
- 2つ以上の診療所の資産、負債が合算されて貸借対照表が作成されているような場合には、面積、従事者数の割合など、調査対象となった診療所分の実態を最も適切に反映していると思われる係数を使って推計して記入してください。
- 介護保険事業を実施している場合には、医療保険分の資産・負債と介護保険分の資産・負債との合計額を記入してください。

#### I 流動資産 [調査票①～⑤欄]

- 2 医業未収金  
[調査票②欄] 医業収入(診療報酬に係るもの)に対する未収入金をいい、徴収不能引当金(又は貸倒引当金)を控除した金額です。
- 3 有価証券  
[調査票③欄] 国債、地方債、株式、社債、投資信託などの有価証券でいつでも現金化でき、資産運用の目的で所有するものをいいます。
- 4 棚卸資産(医薬品)  
[調査票④欄] 投薬用薬品、注射用薬品(血液、血液製剤類を含む)、検査用試薬、造影剤、外用薬などの棚卸高です。
- 5 その他の流動資産  
[調査票⑤欄] 未収金、受取手形、給食用材料、貯蔵品、短期貸付金、前払金、未収収益、前払費用などです。

#### II 固定資産 [調査票⑥～⑧欄]

- 1 有形固定資産  
[調査票⑥欄] 建物、医療用器械備品、車両運搬具・船舶等の固定資産に関して、平成16年(度)決算貸借対照表の価額から、減価償却累計額又は減価償却引当金を控除した金額を記入してください。
- 2 無形固定資産  
[調査票⑦欄] 借地権、電話加入権、引湯権などが該当します。

- |   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| 3 | その他の資産<br>[調査票⑧欄]   | 長期貸付金、投資公債、貸付信託、関係団体に対する払込済出資金などです。   |
| Ⅲ | 繰延資産<br>[調査票⑨欄]     | 創業費（法人の設立登記までに支出した費用及び設立してから事業を開始するまでの間に支出した開設準備のための費用）、企業債発行差金、試験研究費などをいいます。 |
| Ⅳ | 流動負債<br>[調査票⑩～⑭欄]   |   |
| 1 | 買掛金<br>[調査票⑩欄]      | 医薬品、診療材料、給食材料、消耗品などの購入代金の未払額です。   |
| 2 | 支払手形<br>[調査票⑪欄]     | 通常取引に基づき、仕入れ先との間に発生する手形債務をいい、固定資産の購入・建設や金融取引に係るものは含みません。                      |
| 3 | 短期借入金<br>[調査票⑫欄]    | 公庫、事業団、銀行などからの借入金及び一般会計、本支部、他会計からの借入金であって、期間が1年以内のものです。                       |
| 4 | その他の流動負債<br>[調査票⑬欄] | 1、2、3のいずれにも該当しない流動負債で、未払金、預り金、従業員預り金、未払費用、前受利益、修繕引当金、賞与引当金などです。               |
| Ⅴ | 固定負債<br>[調査票⑮～⑯欄]   |   |
| 1 | 長期借入金<br>[調査票⑮欄]    | 地方債及び公庫、事業団、銀行などからの借入金並びに一般会計、本支部、他会計からの借入金であって、期間が1年を超えるものです。                |
| 2 | その他の固定負債<br>[調査票⑯欄] | 1に該当しない固定負債で長期未払金（器械、備品など償却資産に対する未払債務のうち期間が1年を超えるもの）、退職給与引当金などをいいます。          |