

平成21年6月 医療経済実態調査

保険薬局調査票 記入要領



厚生労働省

中央社会保険医療協議会

医療経済実態調査（保険薬局調査票）

I 調査の概要

- 1 調査の目的
病院、一般診療所及び歯科診療所並びに保険薬局における医業経営等の実態を明らかにし、社会保険診療報酬に関する基礎資料を整備することを目的とします。
- 2 調査の対象及び客体
 - (1) 調査の対象
保険調剤を行っている全国の保険薬局のうち、1か月の調剤報酬明細書の取扱件数が300件以上の薬局を対象とします。
 - (2) 調査の客体
調査対象となる保険薬局を、地域別及び開設者別に層化し、それぞれ無作為に1/25を抽出して客体を選定します。
- 3 調査の主体
中央社会保険医療協議会（以下「中医協」といいます。）が実施します。
- 4 調査の時期
平成21年6月1日から平成21年6月30日までの期間及び平成21年3月末までに終了した直近の事業年（度）について実施します。
- 5 調査票の種類
 - (1) 第1 基本データ
 - (2) 第2 損益
 - (3) 第3 資産・負債
 - (4) 第4 租税公課等
- 6 調査の方法
保険薬局の管理者が記入します。
- 7 調査票の提出期限
調査票は、平成21年7月31日までに必着するよう同封の返信用封筒にて、下記宛に返送してください。

〒100-**** 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館
厚生労働省保険局医療課内 中央社会保険医療協議会 宛

II 調査についての注意事項

1 一般的事項

- (1) この調査は、調査目的のためのみ使用するものです。行政上の経営管理や税務調査のための資料として使用することは絶対にありません。
また、調査票に記入された事実については秘密を厳守します。
- (2) この調査は、薬局の経営に関する事項のみを調査するものです。したがって、薬局と家計とに共通的に利用されるものについては、両者を区分して薬局に利用される部分をできるだけ正確に把握し、記入してください。
- (3) 本店、支店等の関係にあつて、会計が包括になっているような場合には、それぞれの収入、従事者数等などにより按分して、調査客体となった施設分のみ記入してください。
- (4) 保険薬局として調査客体となったが、休・廃止した場合は、その旨及びその年月日を、調査票の表紙の余白に記載して、調査票の全部を未記入のまま返送してください。

2 調査票の記入

- (1) 数字を記入する欄が0の場合は「0」を必ず記入してください。
- (2) 金額は円単位で記入しますが、円未満の端数は四捨五入してください。
- (3) 記入を誤ったときは、2本の横線を引いて抹消し、正しいものを記入してください。
- (4) 合計欄がある場合は、必ず記入してください。

※ ご不明な点等ありましたら、下記宛にお問い合わせください。

【中医協 医療経済実態調査事務局】

フリーダイヤル 0120-〇〇-〇〇〇〇

フリーダイヤルFAX 0120-××-××××

受付時間 平日 △△：△△～△△：△△

「第1 基本データ」の記入要領 (調査票1頁)

○ この調査票は、特に示してあるもののほかは、平成21年6月30日現在の事実について記入してください。

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2 保険調剤の状況
[調査票②～④欄]</p> <p>処方せん枚数
[調査票②欄]</p> <p>(うち)後発医薬品を調剤した処方せん枚数
[調査票③欄]</p> <p>調剤した全ての医薬品の数量(薬価基準の規格単位ベース)のうち後発医薬品の割合
[調査票④欄]</p> | <p>平成21年6月1日から6月30日の期間内の保険調剤の状況について記入してください。</p> <p>調剤した処方せんの枚数を記入してください。</p> <p>後発医薬品を実際に調剤した処方せんの枚数を記入してください。</p> <p>調剤した全ての医薬品の数量(薬価基準の規格単位ベース)のうち、後発医薬品の占める割合を記入してください。</p> <p style="text-align: center;">調剤した後発医薬品の数量(薬価基準の規格単位ベース)</p> <p>後発医薬品の割合 = $\frac{\text{調剤した後発医薬品の数量(薬価基準の規格単位ベース)}}{\text{調剤した全ての医薬品の数量(薬価基準の規格単位ベース)}} \times 100$</p> <p style="text-align: center;">(注) 小数点第2位を四捨五入してください。</p> |
| <p>3 調剤用備蓄医薬品目数(薬価基準収載品目)
[調査票⑤～⑩欄]</p> | <p>平成21年6月30日現在において備蓄している調剤用医薬品(内用薬、外用薬、注射薬)の品目数及びそのうちの後発医薬品目数を記入してください。</p> |
| <p>4 従業者の状況
[調査票⑪～⑭欄]</p> <p>常勤職員</p> <p>薬剤師</p> | <p>平成21年6月30日24時現在の在籍者で、給与の支給を受けている常勤職員(青色事業専従者を含む)を「薬剤師」、「事務職員」、「その他の職員」に区分して記入してください。</p> <p>常勤職員とは、その施設で定められた就業時間を全て勤務する者をいいます。</p> <p>個人薬局の場合、開設者本人を除いた薬剤師の人数を記入してください。</p> |
| <p>5 直近の事業年(度)</p> | <p>平成21年3月末までに終了した直近の事業年(度)を記入してください。なお、今後、直近の事業年(度)とあるものについては、ここで記入した期間になります。</p> <p><u>個人薬局については、記入の必要はありません。</u></p> |

「第2 損益」の記入要領 (調査票2頁)

- この調査票には、特に示してあるものの他は、発生主義の原則に基づき、平成21年6月及び直近の事業年(度)の薬局事業に関連するすべての収益(支払基金・国保連等に請求中の未収分を含む)と、これに対応するすべての費用(未払分を含む)を記入してください。
ただし、家計分は含めないでください。
- 「直近の事業年(度)」の欄の記入にあたっては、当該年(度)の損益計算書(収支決算書)の数字を基礎としてください。
- 本店・支店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、当該保険薬局のみを推計して記入してください。

I 収益 [調査票①～⑧欄]	
1 保険調剤収益 (患者負担含む) [調査票① ⑤欄]	健康保険、国民健康保険等の医療保険、後期高齢者医療制度及び生活保護法、精神保健福祉法、結核予防法等の公費負担医療に係る支払基金・国保連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。
2 公害等調剤収益 [調査票② ⑥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 その他の薬局事業収益 [調査票③ ⑦欄]	<p>自費診療による調剤収益、一般用医薬品、煙草、化粧品、雑貨等の販売収益などの金額を記入してください。</p> <p>また、受取利息、配当金、退職給付引当金、徴収不能引当金などの諸引当金の戻入額などの金額も、この欄に含めて記入してください。</p> <p><u>保険等査定減については、直近の事業年(度)実績及びその1/12の額を、この欄で減算し調整</u>してください。</p>
II 介護収益 [調査票⑨～⑭欄]	<u>保険薬局として介護保険事業を実施していない場合は、記入の必要はありません。</u>
1 居宅サービス収益 [調査票⑨ ⑫欄]	居宅サービスに係る収益で、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。
2 その他の介護収益 [調査票⑩ ⑬欄]	<p>上記の科目に属さない介護収益について記入してください。</p> <p><u>保険等査定減については、直近の事業年(度)実績及びその1/12の額を、この欄から減算し調整</u>してください。</p>
III 費用 [調査票⑮～⑳欄]	「I 収益」及び「II 介護収益」に対応する費用の額を記入してください。
1 給与費 [調査票⑮ ㉒欄]	<p>次の(1)～(4)までの金額の合計額を記入してください。</p> <p>(1) 給料 平成21年6月及び直近の事業年(度)に職員(非常勤職員及び青</p>

色事業専従者を含む)に支給した現金給与額(税込)の総額
 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給したすべてのものが含まれます。

(2) 賞与

直近の事業年(度)に職員(非常勤職員及び青色事業専従者を含む)に支給した賞与、期末手当等の一時金の総額及びその1/12の額

(3) 退職金

直近の事業年(度)に支給した退職金の総額及びその1/12の額

(4) 法定福利費

法令に基づいて支給した次の①～③までの費用の合計額

① 平成21年6月及び直近の事業年(度)に支給した給料に係る医療保険料、年金保険料及び児童手当拠出金などの事業主負担額

② 直近の事業年(度)に支給した賞与に係る医療保険料、年金保険料及び児童手当拠出金などの事業主負担額(実績)及びその1/12の額

③ 直近の事業年(度)に支払った労働保険料(雇用保険、労災保険)の事業主負担額(実績)及びその1/12の額

2 医薬品等費

[調査票⑩ ②③欄]

[調査票⑪ ②④欄]

費消した医薬品等について、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。

医薬品等費とは、調剤用医薬品、一般用医薬品、その他品目(煙草、化粧品、雑貨等)の費消額をいいます。

貴保険薬局の経営実態に応じ、下記のとおり算出してください。

(注1) 円未満は四捨五入してください。

(注2) 収益は、保険調剤収益(患者負担分を含む)、公害等調剤収益、その他の薬局事業収益をいいます。

(注3) 調剤収益は、保険調剤収益(患者負担を含む)、公害等調剤収益をいいます。

(1) 平成21年6月分

① 月次決算で「医薬品等費」、「調剤用医薬品費」のたな卸(帳簿たな卸を含む)を実施している場合

5月末たな卸高 + 6月医薬品等購入額 - 6月末たな卸高

② ①以外の保険薬局で、年次決算で損益計算書(収支決算書)を作成し、「医薬品等費」又は「調剤用医薬品費」を独立科目として表示している場合

医薬品等費 = 6月分収益 × $\frac{\text{直近の事業年(度)の医薬品等費}}{\text{直近の事業年(度)の収益}}$

調剤用医薬品費 = 6月分調剤収益 × $\frac{\text{直近の事業年(度)調剤用医薬品費}}{\text{直近の事業(度)の調剤収益}}$

- ③ ①②に該当しない場合
- 直近の事業年（度）の購入額×1／12
- (2) 直近の事業年（度）分
- ① 年次決算で損益計算書（収支決算書）を作成し、「医薬品等費」又は「調剤用医薬品費」を独立科目として表示している場合
- 直近の事業年（度）の損益計算書（収支決算書）の額
- ② ①に該当しない場合
- 直近の事業年（度）の購入額
- 3 委託費
[調査票⑱ ㉔欄]
- 委託した業務の対価としての費用を記入してください。
年間委託の場合、平成21年6月分については、契約額の1／12の額を記入してください。
- 4 減価償却費
[調査票㉒～㉔欄]
- 税務申告などのために作成した直近の事業年（度）の損益計算書（収支決算書）の額を記入してください。
平成21年6月分については、記入の必要はありません。
損益計算書などを作成していないため、減価償却費の直近の事業年（度）実績がない薬局は、別添の「補助票（減価償却資産調記入票）」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。
この場合、「減価償却費」及び「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
[調査票㉒欄]
- 建物の減価償却費で、直近の事業年（度）実績を記入してください。
平成21年6月分については、記入の必要はありません。
- (うち)調剤用機器減価償却費
[調査票㉓欄]
- 調剤用機器の減価償却費で、直近の事業年（度）実績を記入してください。
平成21年6月分については、記入の必要はありません。
- 5 その他の経費
[調査票⑲～㉑欄]
[調査票㉒～㉔欄]
- 支払又は費消した金額を記入してください。
「その他の経費」に該当する費目は、「参考資料」（9～10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
[調査票㉑ ㉓欄]
- 土地賃借料の金額を記入してください。
- (うち)利子割引料
[調査票㉑ ㉓欄]
- 銀行その他金融機関からの借入金に対する利息、他の会社からの借入金の利息、受取手形の割引料などの金額を記入してください。

「第3 資産・負債」の記入要領 (調査票3頁)

- この調査票は、青色申告で「貸借対照表（資産負債調）」を税務署に提出した個人薬局及び個人薬局以外の薬局のみ記入してください。
- 調査票の記入にあたっては、個人薬局は平成20年12月31日現在、個人薬局以外の薬局は直近の事業年（度）の貸借対照表の数字を基礎としてください。
- 2つ以上の薬局の資産・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、調査対象となった薬局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欄]	現金及び預金、経常的な活動によって生じた未収金等の債権及びその1年以内に回収可能な債権、売買目的有価証券等、医薬品、診療材料、給食用材料、貯蔵品等のたな卸資産、前払費用で1年以内に費用となるもの等の総額を記入してください。
II 固定資産 [調査票②欄]	建物、構築物、調剤用器械備品、その他の器械備品、車両及び船舶、放射性同位元素、その他の有形固定資産、土地、建設仮勘定、借地権、ソフトウェア、長期貸付金などの総額を記入してください。
III 繰延資産 [調査票③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、試験研究費などの総額を記入してください。
IV 流動負債 [調査票⑤欄]	経常的な活動によって生じた買掛金、支払手形等の債務及びその他期間が1年以内に到来する債務などの総額を記入してください。
V 固定負債 [調査票⑥欄]	長期借入金、その他経常的な活動以外の原因から生じた支払手形、未払金などのうち、期間が1年を超えるもの、引当金のうち、退職給付引当金のように、通常1年を超えて使用される見込みのものなどの総額を記入してください。

「第4 租税公課等」の記入要領 (調査票4頁)

- この調査票は、特に示してあるもののほかは、直近の事業年(度)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場合には、医療保険分と介護保険分の総額で記入してください。

「租税公課等(直近の事業年(度)の年額)」	
租税公課 [調査票①欄]	次の(1)、(2)の金額の合計額を記入してください。 (1) 固定資産税、事業税、消費税、自動車税、印紙税、登録免許税などの租税で、原則として税法上損金に算入されるもの (2) 社団、財団、町会などに対する公共的な性格をもつ会費(薬剤師会費など)、賦課金
損害保険料 [調査票②欄]	火災保険料、自動車損害賠償責任保険料などの総額を記入してください。
寄付金 [調査票③欄]	金銭その他の資産を他に贈与、又は無償の供与をした場合の価額を記入してください。
「税金(直近の年(度)の年額)」	税務申告が、本店、支店の経理をまとめた形で行われている場合には、 <u>税金総額を利益(医業収益－医業費用)金額の割合で按分し、調査客体となった薬局分の負担額を記入してください。</u> この按分が不可能な場合は医業収益額、職員数などを用いて計算してください。
法人税 [調査票④欄]	個人薬局については記入の必要はありません。 <u>個人薬局以外の薬局は直近の事業年(度)の法人税確定申告書の「法人税額計」の金額を記入してください。</u>
住民税 [調査票⑤欄]	個人薬局については記入の必要はありません。 <u>個人薬局以外の薬局は直近の事業年(度)の住民税確定申告書の「年税額」(「法人税割額」＋「均等割額」)の金額を記入してください。</u>
事業税 [調査票⑥欄]	個人薬局については記入の必要はありません。 <u>個人薬局以外の薬局は直近の事業年(度)の「事業税確定申告書」の「合計事業税額」の金額を記入してください。</u>
「通勤手当(直近の事業年(度)の年額)」	通勤費用の現金支給、通勤用定期乗車券の現物支給の総額を記入してください。

参考資料

「その他の経費」について（調査票2頁）

- 「第2 損益」の「Ⅲ 費用」において「5 その他の医業・介護費用」に含まれる費目は次のとおりです。
- これら費目で、発生主義の原則に基づき、平成21年6月及び直近の事業年（度）に支払（未払分を含む）又は費消した金額の合計額を記入してください。
- なお、*印を付した費目で、平成21年6月1か月間の実績では著しく不合理となる場合や算出が不可能な場合には、直近の事業年（度）実績の1/12の額としてください。

福利厚生費		福利施設負担額、厚生費など従業員及びその家族の福利厚生のために要する法定外福利費（教育訓練などに要する費用、団体生命保険料及び慶弔に際し一定の基準により支給される金品などの現物給与）
旅費交通費		業務のための出張旅費。ただし、研究、研修のための旅費を除く。
職員被服費	*	従業員に支給又は貸与する白衣、予防衣、作業衣などの費用
通信費		電信料、電話料、郵便料金など通信のための費用
消耗品費		会計伝票など薬局用・事務用の用紙、帳簿、電球、洗剤など1年以内に消費するものの費消額。ただし、材料費に属するものは除く。
消耗器具備品費		事務用のスケール、計算機など減価償却を必要としないもので1年を超えて使用できるものの費消額
車両費		業務用乗用車、船舶などの燃料、車両検査などの費用
会議費		運営諸会議など局内管理のための会議の費用
修繕費	*	有形固定資産に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、原状回復に要した通常の修繕のための費用（固定資産の耐用年数の延長又は当該資産の能率、能力などを高めるような改良に要する費用は含まれません。）
損害保険料	*	火災保険料、自動車損害賠償責任保険料などの費用
交際費	*	接待費及び慶弔など交際に要する費用
諸会費	*	各種任意団体に対する会費、分担金などの費用
租税公課	*	(1) 固定資産税、事業税、消費税、自動車税、印紙税、登録免許税などの租税で、原則として税法上損金に算入されるもの (2) 社団、財団、町会などに対する公共的な性格をもつ会費（薬剤師会費など）、賦課金
研究研修費	*	研究材料の費用、研究研修用図書を購入費、学会への参加旅費などの

		費用
水道光熱費	*	電気料、ガス料、水道料、石油、プロパンガスなどの費用
賃借料	*	設備、器械の使用料などの費用（リース料、レンタル料） ただし、土地賃借料、建物賃借料及び設備器械賃借料に属するものを除く。
(うち)土地賃借料	*	土地の賃借料
(うち)建物賃借料		建物、部屋の賃借料
(うち)設備器械賃借料		調剤用機器を含む設備器械の賃借料
広告宣伝費		機関誌、広報誌などの印刷製本費、電飾広告等の広告宣伝に係る費用
寄付金	*	金銭その他の資産を他に贈与、又は無償の供与をした場合の価額
利子割引料	*	銀行その他金融機関からの借入金に対する利息、他の会社からの借入金の利息、受取手形の割引料などを記入してください。