

「第3 給与」の記入要領（調査票7頁）

○この調査票は、職員数と給与状況について記入してください。なお、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。

常 勤 職 員
[調査票①欄]

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。

非 常 勤 職 員
[調査票②欄]

常勤以外のもの、たとえば他の病院など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。

(注) 非常勤の人員数については、次の計算により「中医協事務局」にて常勤換算いたします。

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

(注1) 個々の非常勤職員等の人員換算を合計し、小数点第2位以下を切り捨てる。

(注2) 1人の非常勤職員等の実労働時間が常勤職員の所定労働時間を超えた場合は「1人」とし算定する。

(注3) 週あたりの所定労働時間が32時間未満の場合は、32時間を所定労働時間として計算する。

人 員
[調査票③欄]

平成15年6月に病院に雇用され、給与を支払われる者について、職種区分毎に人員数を記入してください。個人立病院で、青色事業専従者として給与を支払われる者についても、この欄に記入してください。

給 料
[調査票④欄]

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。
また、職員のうち看護師等養成施設に通っている者の授業料等を支払っている場合には、その金額を含めてください。
平成15年6月中に支払った現金給与額（税込み）を職種区分毎に記入してください。

総 労 働 時 間
[調査票⑤欄]

非常勤職員の平成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。なお、個人立病院の場合は、開設者本人を除いて記入してください。

病 院 長
[調査票⑥欄]

個人立病院の開設者でない病院長、個人立病院以外の病院長について記入してください。個人立病院の開設者である病院長は、「人員」「総労働時間」「給料」の欄に数字の「0」を必ず記入してください。

看 護 職 員
[調査票⑨欄]

保健師、助産師、看護師、准看護師をいいます。

看 護 補 助 職 員
[調査票⑩欄]

看護師、准看護師などの資格を持たない看護補助者（介護者）をいいます。

医 療 技 術 員
[調査票⑪欄]

診療放射線技師、臨床検査技師、栄養士、理学療法士、作業療法士、歯科技工士など医療にかかわる専門技術員をいいます。

技能労務員・労務員
[調査票⑬欄]

電気、水道、ボイラー業務など前記に属さない技術員・補助員、労務員をいいます。

役 員
[調査票⑭欄]

医療法人立などの病院の理事長、理事、監事で主として役員としての業務に従事している者をいいます。理事（長）兼病院長の場合は「病院長」、理事兼事務長の場合は「事務員」の欄に記入してください。

常勤職員 1 人当たり 1 週間
平均の所定労働時間
(ただし、役員は含めない
でください。)
[調査票⑦欄]

賞 与
(年間支給額の 1/12 の額)
[調査票⑧欄]

退職給与引当金制度の有無
[調査票⑨欄]

退職給与引当金繰入
退 職 金
[調査票⑩欄]

法 定 福 利 費
[調査票⑪欄]

給 与 費 等 の 合 計
[調査票⑫欄]

調査票②の非常勤職員の常勤換算の際に必要となりますので、1 週間あたりの常勤職員の者 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、役員を除いて記入してください。また、個人立病院の場合、開設者本人を除いて記入してください。

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 (使用人兼務役員に対する賞与は含まれますが、専従役員に対する役員賞与は計上しないでください。)

次の計算式で算定した額を記入してください。

個人立病院

①平成 15 年の年間の賞与の支給額が確定しているとき

平成 15 年賞与支給総額 (見込) $\times 1/12$

②それ以外のとき (賞与の支給額が確定していないとき)

平成 14 年賞与支給総額 (実績) $\times 1/12$

個人立以外の病院

平成 14 年賞与支給総額 (実績) $\times 1/12$

職員の退職により支給する退職金に充てるため、会計制度として退職給与引当金勘定への繰入れを行っている病院は「あり」を○で囲み、行っていない病院は「なし」を○で囲んでください。

「あり」を○で囲んだ病院は、平成 14 年度 (又は平成 14 年) の退職給与引当金繰入の 1/12 の額を記入してください。

「なし」を○で囲んだ病院は、平成 14 年度 (又は平成 14 年) の 1 か年間に支払った退職金の額の 1/12 の額を記入してください。

法令に基づいて支払った以下の費用の合計額について記入してください。

○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)

・ 15 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

以下の計算式で算出してください。

賞与 * $\times$ 医療保険料率 $\times$ 事業主負担割合… B

賞与 * $\times$ 年金保険料率 $\times$ 事業主負担割合… C

賞与 * $\times$ 児童手当拠出金率… D

* 賞与は「第 3 給与」調査票⑬欄の額 (年間支給額の 1/12 の額) を使用してください。

なお、上記の計算式で算出が困難な場合は、以下の計算式で算出してください。

賞与 *¹ (調査票⑬欄)

A の額 $\times$ $\frac{\text{給料} * 2 \text{ (調査票⑭欄)}}{\text{賞与} * 1}$ … (B + C + D に相当する額)

給料 *² (調査票⑭欄)

* 1 賞与は「第 3 給与」調査票⑬欄の額 (年間支給額の 1/12 の額) を使用してください。

* 2 給料は「第 3 給与」調査票⑭欄の額を使用してください。

○労働保険料 (雇用保険、労災保険) の事業主負担額

・ 平成 14 年度 (又は平成 14 年) 実績の 1/12 の額

この欄の金額を「第 2 - 1 収支」の「給与費」の欄 (①の欄) に記入してください。

「第4 資産・負債」の記入要領（調査票8頁）

○個人立病院は平成14年12月31日現在、個人立以外の病院は平成15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14年度（又は平成14年）決算貸借対照表の数字を基礎としてください。

○2つ以上の病院の資産、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、病床数、従事者数の割合など、調査対象となった病院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（診療報酬にかかるもの）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、外用薬などのたな卸高です。

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14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 [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 [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 [調査票⑩～⑭欄]

1 買掛金 [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 [調査票⑪欄]

通常の取引に基づき、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・建設や金融取引にかかるものを含まません。

3 短期借入金 [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 [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
[調査票⑮～⑯欄]

1 長 期 借 入 金
[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
[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。

「第5 設備投資」の記入要領（調査票9頁）

○介護保険事業を実施している場合には、医療保険分の設備投資と介護保険分の設備投資との合計額を記入してください。

建 物 (建物付属設備を含む) [調査票②欄]	診療棟、病棟、管理棟、職員宿舍など病院に属する建物をいい、電気、空調、冷暖房、昇降機、給排水など建物に付属する設備を含みます。
医 療 用 器 械 備 品 [調査票③欄]	治療、検査、看護など医療用の機械、器具、備品などをいいます。
その他の有形固定資産 [調査票④欄]	土地、建物（建物付属設備を含む）、医療用器械備品以外の有形固定資産をいいます。記入にあたっては決算貸借対照表の「有形固定資産合計」から「土地」「建物」「建物付属設備」「医療用器械備品」を控除する概念で考えてください。
平成14年（度）末帳簿価額 [調査票⑥欄]	平成14年（度）決算貸借対照表の価額をいい、減価償却累計額控除後の価額です。
平成13年（度）末帳簿価額 [調査票⑦欄]	平成13年（度）決算貸借対照表の価額をいい、減価償却累計額控除後の価額です。

「第6 福利厚生費等の調査」 記入要領 (調査票10頁)

○この調査票は、福利厚生費及び租税公課等の費用につい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、医療保険分と介護保険分の総額で記入してください。

「通勤手当・福利厚生費
(平成15年6月分)」

通 勤 手 当
[調査票①欄]

通勤費用の現金支給、通勤用定期乗車券の現物支給の金額(6月実績)を記入してください。

福 利 厚 生 費
[調査票②欄]

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

(7)看護宿舍、食堂、売店など福利施設を利用する場合における事業主負担額
(4)診療、健康診断などを行った場合の減免額、その他衛生、保健、慰安、修養、教育訓練などに要する経費、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

「損害保険料・租税公課等
(平成14年(度)の年額)」

損 害 保 険 料
[調査票③欄]

火災保険料、病院賠償責任保険料(損害保険会社に直接支払う保険料)、自動車損害賠償責任保険料などの平成14年度(又は平成14年)実績を記入してください。なお、病院賠償責任保険料が医師会費に含まれており、その額の把握が困難な場合には、租税公課の欄に医師会費として計上してください。

租 税 公 課
[調査票④欄]

次の(1)、(2)の平成14年度(又は平成14年)実績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(医師会費など)、賦課金

寄 付 金
[調査票⑤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いいます。臨時的に発生する費目ですから平成14年度(又は平成14年)実績を記入してください。

借 入 返 済 金(元本)
[調査票⑥欄]

金融機関等からの短期、長期を合わせた借入金元本部分の返済金の平成14年度(又は平成14年)実績を記入してください。

支 払 利 息
[調査票⑦欄]

短期、長期を合わせた借入金の支払利息の平成14年度(又は平成14年)実績を記入してください。

「税金(平成14年(度)の年額)」

所得税などの税務申告が、本院、分院の経理をまとめた形で行われている場合には、税金総額を利益(医療収入－医療費用)金額の割合で按分し、調査客体となった病院分の負担額を記入してください。この按分が不可能な場合は医療収入金額、職員数などを用いて計算してください。

所 得 税 ・ 法 人 税
[調査票⑧欄]

個人立病院は「平成14年分の所得税確定申告書」1面の「差引所得税額」－「特別減税額」の金額、個人立以外の病院は「平成14事業年度分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。

住 民 税
[調査票⑨欄]

個人立病院は「平成15年度住民税納税通知書」の「年税額」の金額、個人立以外の病院は「平成14年度住民税確定申告書」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。

事 業 税
[調査票⑩欄]

個人立病院は「平成15年度個人事業税納税通知書」の「年税額」の金額、個人立以外の病院は「平成14年度事業税確定申告書」の「合計事業税額」の金額を記入してください。なお、この欄に記入した金額の1/12の額を、医療費用・介護費用「6経費」欄にも計上してください。

「第7 薬剤関係調査」の記入要領（調査票11、12頁）

○薬剤とは薬価基準に収載されている医薬品とします。

○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。

薬剤損耗額 〔調査票①欄〕

平成15年6月1日～30日の間に、薬剤の保管・搬送・在庫確認等の業務中に、期限切れ・形状変化・品質劣化等により廃棄した薬剤及び損耗した薬剤の損失額（実購入費ベース）を記入してください。

（注1）6月1日前に期限切れ・形状変化・品質劣化等となった物は含めず記入してください。

（注2）薬剤の損耗等により納入業者等に返品した場合の返品額は、上記薬剤損耗額に含めず記入してください。

薬剤の保管及び運搬に関わる施設設備関係

薬剤の保管管理に関わる床面積 〔調査票②欄〕

薬剤の保管管理に関わる床面積の合計を記入してください。

薬剤の保管管理に関わる床面積とは、「病棟以外の薬剤の保管場所の面積」、「各病棟倉庫面積」とします。

なお、上記の保管場所が薬剤以外の物品との共有スペースである場合は、薬剤の保管管理場所（薬剤棚等の床面積）を記入してください。

医療用廃棄物の集積に必要な床面積 〔調査票③欄〕

医療用廃棄物の集積に必要な床面積を記入してください。

薬剤の保管及び運搬に関わる設備機器に係る減価償却費 〔調査票④欄〕

薬剤保管及び運搬に関わる設備機器（薬剤棚、保冷库、麻薬保管庫、薬剤管理専用のパソコン等）のうち固定資産として扱っているものがある場合、当該機器の平成14年（度）末における減価償却費の1/12の額を記入してください。

※上記設備機器には、調剤過程で用いる計量器、分包器等や他の事務と共用しているコンピュータ等は含めません。

薬剤の保管及び運搬に関わる設備機器に係る賃借料 〔調査票⑤欄〕

薬剤保管及び運搬に関わる設備機器（薬剤棚、保冷库、麻薬保管庫、薬剤管理専用のパソコン等）を賃借している場合、当該機器の6月分の賃借料の額を記入してください。

※上記設備機器には、調剤過程で用いる計量器、分包器等や他の事務と共用しているコンピュータ等は含めません。

薬剤の保管及び運搬に係る委託費 〔調査票⑥欄〕

薬剤の保管及び運搬に関する業務のうち委託しているものについては、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。

なお、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。

また、院内物流等を一括して委託契約している場合については、以下の計算方法で算出し記入してください。

薬剤の保管及び運搬以外の診療材料等を合わせて委託契約している場合は、6月中の委託契約における取扱い物品（薬剤等含む）の総購入額に占める薬剤購入費の割合により算出してください。

参 考 資 料

「経費」

○「第2－1収支」医業費用・介護費用及び「第2－2収支」医業費用の「6経費」（4、5頁）に含まれる費目は次のとおりです。

○これら費目で、平成15年6月中に支払い又は費消した金額の合計額を記入してください。

○光熱水費、修繕費、損害保険料、租税公課などの費目（*印）で1か月間の実績では著しく不合理となる場合は、平成14年度（又は平成14年）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 (7) 看護宿舍、食堂、売店など福利施設を利用する場合における事業主負担額 (4) 診療、健康診断などを行った場合の減免額、その他衛生、保健、慰安、修養、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、診療衣、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	カルテ、検査伝票、会計伝票など医療用・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。ただし、医療消耗器具備品費に属するものを除く
車 両 費	乗用車、救急車、巡回用自動車、船舶などの燃料、車両検査などの費用
光 熱 水 費 *	電気料、ガス料、水道料、石油、プロパンガスなどの費用
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）
賃 借 料 *	土地、建物などの賃借料及び設備、器械の使用料などの費用（リース料、レンタル料）
損 害 保 険 料 *	火災保険料、病院賠償責任保険料、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 *	(7) 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 (4) 社団、財団、町会などに対する公共的な性格をもつ会費（医師会費など）、賦課金
徴 収 不 能 損 失 *	徴収不能損失引当金（貸倒引当金）への繰入額
雑 費	寄付金など前記の科目に属さない費用

参 考 資 料

○調査票「第1 基本データ」、「14 医療保険・介護保険適用の占有延べ床面積」欄に記入する際は、以下の部門別構成表を参考として下さい。

部門別構成表

部 門		構 成	
病 棟 部 門	病 棟 部	一般病棟、特定集中治療室などの病棟（未熟児病室、H C U等を含む。）。	
	病室部（再掲）	ナースステーション、処置室、食堂、廊下等の附属設備を除く患者用の居室。	
診 療 部 門	一 般 外 来 部	各科診療室、処置室のほか医事、受付、各科待合ホール、カルテ倉庫などの諸室。	
	薬 剤 部	製剤室、調剤室、滅菌室、薬品倉庫、薬局事務室などの諸室。	
	待 合 ホール	外来患者のための医事待合及び調剤待合ホール。	
	検 査 部	検 体 検 査	生化学、血液、血清、病理、微生物の検査など、主として検体（もの）を扱う部門の諸室（解剖室、霊安室を含む。）。
		生 理 検 査	心電図、心音、脳波、筋電図、基礎代謝、呼吸機能の検査など、主として患者（ひと）を対象とする部門の諸室（内視鏡室や超音波検査室などを含む。）。
	放 射 線 部	X 線 診 断	X線による透視や撮影のための諸室（C T室などを含む。）。
		放射線治療	コバルト60、リニアック、ベータトロンなどの高エネルギー放射線による遠隔照射治療部門の諸室。
	核医学検査	R Iを使用する検査部門の諸室。	
	手 術 部	手 術	各手術室、ホール、準備室、器材室、記録室などの諸室（手術部専用の材料滅菌室、空調機械室、回復室などを含む。）。
		中 央 材 料 分 娩	医療器材等の洗浄、消毒、組立、保管のための諸室。 陣痛室、分娩室、沐浴室、記録室、新生児室、面会室などの諸室。
	特殊診療部	特 殊 診 療	血液透析室、高気圧治療室などの諸室及び輸血部。
		救 急 診 療	救急診療のために独立した部門として確保された諸室。
	管 理 部 門	リ ハ ビ リ	運動療法室、作業療法室、理学療法室、日常生活訓練室、事務室などの諸室（デイケア、機能訓練、療育訓練などの各部を含む。）。
運 営 関 係 諸 室		院長室、応接室、事務室などの管理関係諸室（医局、図書室、会議室、電算機室、電話交換室、事務当直室などを含む。）。	
洗 濯 部		洗濯室、乾燥室、仕分け室、洗濯事務室、寝具消毒室などの諸室。	
給 食 部		調理室、食品庫、洗浄室、配膳車プール、給食事務室などの諸室（給食部専用の更衣室、休憩室、当直室などを含む。）。	
厚 生 諸 室		食堂、喫茶室、売店、理髪室、職員更衣室、看護師更衣室、休憩室などの諸室。	
中 央 倉 庫		物品倉庫、医療機器室、工作室などの諸室。	
機 械 室		ボイラー室、空調機械室、電気室、管理当直室、中央監視室などの諸室（医療用ガスマニホールド室、水槽室、焼却炉室などを含む。）。 渡り廊下等	

廊下は、それぞれ所属する部門に含め、各部門間の廊下は管理部門に含めてください。

階段は、その面積の1/2ずつを上階、下階の部門に含めてください。