

## 2.1.3. 医師勤務時間調査

部門別収支計算において、医師人件費を各部門に計上する際の係数を得るために医師の勤務時間を調査した。調査の概要は以下のとおりであった。

対象病院に勤務する医師全員に対して、常勤・非常勤を問わず調査を実施した。

調査に当たっては、医師への負荷を考慮し、調査期間内の1日の勤務実態（勤務場所と勤務時間）を各医師が概ね30分単位で記入する方法のほかに、医師には病棟・手術室・検査室・画像診断室のみの通算勤務時間を記入してもらう簡易な方法も提示して、調査対象病院の選択制にした。

図表 2-4 医師勤務時間調査の概要

調査期間	平成17年3月の連続する1週間
調査対象	調査対象病院に勤務する全医師 (常勤・非常勤を問わない)
調査方法	<p>各病院が、2種類の方法のうちいずれかを選択し実施した。</p> <p><b>方法1</b> 記入者は医師本人とする。7日間の勤務実態（勤務場所と勤務時間）を、各医師が概ね30分単位で毎日記入する。また入院患者1回当たりの平均回診時間、同平均処置時間を記入。</p> <p><b>方法2</b>          &lt;医師記入欄&gt;          病棟業務、手術、検査・画像診断のそれぞれに投入した時間の1日合計値を7日分記入する。          &lt;事務部門記入欄&gt;          外来勤務時間、会議時間、院外活動時間の1日合計値を7日分記入する。また、入院患者について病棟×診療科別に当該医師が主治医として担当する患者数、治療を担当する患者数を各々記入する。</p>

図表 2-5 医師勤務時間調査票（方法1）

- お手数ですが7日分（1週間分）の勤務時間の概数を①から⑩のカテゴリ別にご記入ください（30分単位程度で結構です。より細かく書いて頂いても差し支えありません）。なお、調査票1枚は1日分となっております。
- ①から⑩の各項目に含まれる勤務時間の範囲は下記をご参照ください。
- 本調査票は回収後全てデータ化され診療科別の勤務時間平均値を算出し、医師給与費の配賦係数を作成することを目的としております。そのため、記入者個人にご迷惑をおかけすることはありません。

カテゴリ	含まれる業務の範囲
①外来勤務時間 (診療科名を記入)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外来で行う業務一般（事務作業等を含む）</li> <li>・ <u>必ず該当診療科名をご記入ください</u></li> </ul>
②手術室勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手術室で行う業務一般（事務作業等を含む）</li> <li>※手術室以外で行われた「手術」（診療報酬点数表においてKコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは手術室内で勤務された時間のみを対象としてください。</li> </ul>
③検査室勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検査室で行う業務一般（事務作業等を含む）</li> <li>※検査室以外で行われた「検査」（診療報酬点数表においてDコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは検査室内で勤務された時間のみを対象としてください。</li> </ul>
④画像診断室勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 画像診断室で行う業務一般（事務作業等を含む）</li> <li>※画像診断室以外で行われた「画像診断」（診療報酬点数表においてEコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは画像診断室内で勤務された時間のみを対象としてください。</li> </ul>
⑤入院患者の診療等に関わる勤務時間 (病棟名を記入)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 診察、回診、病棟内検査、カンファレンス、カルテ作成、指示票作成、診察記録 等（入院患者に対して外来で行う検査時間、医局で同様の業務を行った場合についてはこのカテゴリに含めてください）</li> <li>・ <u>必ず病棟名をご記入ください</u></li> </ul>
⑥病棟における事務作業・管理業務時間 (病棟名を記入)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部門会議、医局会議、医務局連絡会、医師会会議、保険審査業務、病院管理業務 等</li> <li>・ <u>必ず病棟名をご記入ください</u></li> </ul>
⑦教育研修・研究時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学会、学術講演会、研修会、診断・治療のための情報収集、講義や実習、学会、研究会の準備 等（自宅での時間は除く）</li> </ul>
⑧待機時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 院内における待機時間（自宅待機は除く）</li> </ul>
⑨休憩時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就業中の休憩時間</li> </ul>
⑩本院以外で勤務した時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他施設等にパートに出た時間</li> </ul>

注1. 当直はその時間帯に発生した業務を①から⑨に振り分けてください。 注2. オンコールも注1と同様です（自宅待機された時間は調査対象から除いてください）。

記入日 2005年

月 日  
 診療科名( ) / 年齢( 歳)

	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	01	02	03	04	05	06 (時)
①外来勤務時間 (診療科名を記入)																									
②手術室勤務時間																									
③検査室勤務時間																									
④画像診断室勤務時間																									
⑤入院患者の診療等に関わる時間 (病棟名を記入)																									
⑥病棟における事務作業・管理業務時間 (病棟名を記入)																									
⑦教育研修・研究時間																									
⑧待機時間																									
⑨休憩時間																									
⑩パート等、本院以外で勤務した時間																									

図表 2-6 医師勤務時間調査票（方法2）

記入日 2005年 月 日  
 診療科名( )/年齢( 歳)

## A. 部門別勤務時間

	1日目( / )	2日目( / )	3日目( / )	4日目( / )	5日目( / )	6日目( / )	7日目( / )
①病棟勤務時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
②手術時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
③検査時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
④画像診断時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分

※以下は事務部門で想定時間を入れます

⑤外来勤務時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
⑥会議時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
⑦院外活動時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分

## 【記入方法のご説明】

- ・ 連続する1週間を対象に上記①から④の勤務時間をご記入ください。
- ・ 記載にあたっては、勤務終了後の思い出し方式で実施して頂いても差し支えありません。
- ・ 本調査は医師給与費の配賦係数を作成することを目的としているため、30分単位の凡その時間をご記入頂ければ結構です。

## ＜カテゴリの説明＞

- ① 病棟勤務時間：入院患者に対する診察、回診、病棟内検査、カンファレンス、カルテ作成、指示票作成、診察記録 等（入院患者に対して外来で行う検査等についてはここに含めてください）に投入した時間を指しています。なお、医局において同様の業務を行った場合には病棟勤務時間に含めてください。
- ② 手術時間：手術室で行った業務（事務作業等を含む）に投入した時間を指しています。手術室以外で行われた「手術」（診療報酬点数表においてKコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは手術室内で勤務された時間のみを対象としてください。調査対象期間中になければ0とご記入ください。
- ③ 検査時間：検査室で行った業務（事務作業等を含む）に投入した時間を指しています。検査室以外で行われた「検査」（診療報酬点数表においてDコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは検査室内で勤務された時間のみを対象としてください。調査対象期間中になければ0とご記入ください。

- ④ 画像診断時間：画像診断室で行った業務（事務作業等を含む）に投入した時間を指しています。画像診断室以外で行われた「画像診断」（診療報酬点数表においてEコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは画像診断室内で勤務された時間のみを対象としてください。調査対象期間中になければ0とご記入ください。

B. 主治医ならびに治療担当をされている入院患者数

診療科名	病棟名(調査1日目時点の入院患者数をご記入ください)																			
	西3階				東4階				西4階				東5階				西5階			
01 内科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人
02 呼吸器科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人
03 消化器科(胃腸科)	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人
04 循環器科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人
05 小児科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人
36 歯科口腔外科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人

C. 1回当たりの回診時間

- 入院患者1回当たりの平均的回診時間  分
- 入院患者1回当たりの平均的処置時間  分

## 2.1.4. 部門別収支計算の方法

## 2.1.4.1. 原価計算のながれ

本調査研究は、入院部門、外来部門の各診療科を最終集計単位とした。

部門別収支計算は、一次計上、二次配賦、三次配賦の3つの段階から構成されている。計算に先立ち部門設定を行った。具体的には、病院を構成している各部門（例：病棟、外来診療室、手術室、総務課 等）を入院部門、外来部門、中央診療部門、補助・管理部門の4つの部門にふりわけた。その後、病院全体にかかるサービスを提供している補助・管理部門から順番にその他の部門に段階的に配賦を行い、収支計算を行った。この方法を階梯式配賦と表現している。

各段階の概要と考え方は以下のとおりであった。

- 一次計上：病院を構成している各部門を入院部門、外来部門、中央診療部門、補助・管理部門の4部門に分類し、それぞれの部門で発生した収益、費用を計上するステップである。
- 二次配賦：一次計上の段階で補助・管理部門に計上された費用を医業収益が発生している入院部門、外来部門、中央診療部門に階梯配賦するステップである。
- 三次配賦：中央診療部門に一次計上された収益、費用、ならびに二次配賦の段階で補助・管理部門から中央診療部門に階梯配賦された費用を入院部門、外来部門の診療科に階梯配賦するステップである。

図表 2-7 部門設定の例

部 門	含まれる部門例	
入 院 部 門	A病棟、B病棟、C病棟 等 ※病棟別の患者別主たる診療科についても合わせて調査	
外 来 部 門	内科、外科、小児科 等	
中央診療部門	手術室、検査室、画像診断室、リハビリテーション室、薬剤部、栄養課、地域連携室 等	
補助・管理部門	診療支援系	医事、用度、情報管理
	運営管理系	総務、施設管理、図書室

図表 2-8 階梯式配賦のながれ

<一次計上>

以下4部門に収益、費用を計上する。

入院部門			外来部門			中央診療部門			補助・管理部門		
内科	外科	・	内科	外科	・	手術	検査	画像診断	・・・	支援系 診療系	管理系 運営系

<二次配賦>

補助・管理部門の費用を入院部門、外来部門、中央診療部門へ配賦する。

入院部門			外来部門			中央診療部門			補助・管理部門		
内科	外科	・	内科	外科	・	手術	検査	画像診断	・・・	支援系 診療系	管理系 運営系
↓											

<三次配賦>

中央診療部門の費用を入院部門、外来部門へ配賦する。<sup>注1</sup>

入院部門			外来部門			中央診療部門				
内科	外科	・	内科	外科	・	手術	検査	画像診断	・・・	
↓										

注1：手術、検査、画像診断については、等価係数により重み付けして配賦。他については、材料費以外の場合、レセプト上の特掲診療料区分別、診療科別に診療実施回数に応じて配賦。材料費は、特定保険医療材料点数比に応じて配賦。

2.1.4.2. 部門別収支計算の方法

本調査研究の部門別収支計算の方法は、平成15年度調査研究（「医療機関の部門別収支に関する調査研究のルールを踏襲しつつ（平成15年3月財団法人医療経済研究・社会保険福祉協会医療経済研究機構）」参照）、再度計算方法について有識者による作業委員会を開催し決定した。

本調査研究で実施した部門別収支計算の方法は、以下のとおりであった。

①一次計上の方法

○収益データは、各部門で発生した収益が直接把握されていればその値を直課。直課されなかった収益は、診療報酬点数を集計し、点数比率を用いて入院部門、外来部門、中央診療部門に計上（診療報酬点数の該当区分は、図表 2-11 参照）。

○費用データは、各部門で発生した費用が直接把握されていればその値を直課。直課されなかった費用は、費目別に設定された基準に則り計上。

②二次配賦の方法

○補助・管理部門を診療支援系及び運営管理系の2部門に大別し、それぞれに含まれる部門（部署）に一次計上されていた値を、費目別に以下の配賦基準に基づきそれぞれ配賦。

図表 2-9 二次配賦の基準

	補助・管理部門					
	診療支援系			運営管理系		
	医事	用度	情報管理	総務	施設管理	図書室
給与費	延べ患者数比率	物品払い出し額比率	端末台数比率	職員数比率	面積比率	医師数比率
材料費	—	—	—	—	—	—
経費	延べ患者数比率	物品払い出し額比率	端末台数比率	職員数比率	面積比率	医師数比率
委託費		延べ患者数比率	延べ患者数比率	延べ患者数比率	延べ患者数比率	延べ患者数比率
研究研修費						
減価償却費						
本部費	—	—	—	職員数比率	—	—
役員報酬						



③三次配賦の方法

○中央診療部門に一次計上、二次配賦時点で計上されていた値を、費目別に以下の配賦基準に基づきそれぞれ配賦。

○「手術」「検査」「画像診断」については、特殊原価調査のデータよりサービス種類別に算定された重み付け係数（等価係数）を診療行為別実施回数に乗じて診療科別に費用を配賦した（詳細は、「2.2 特殊原価調査」参照）。

図表 2-10 三次配賦の基準

		中央診療部門							
		手術	検査	画像診断	リハ	薬剤	人工透析	栄養	地域連携
入院収益		診療報酬 手術 点数比	診療報酬 検査 点数比	診療報酬 画像診断 点数比	診療報酬 リハ 点数比	診療報酬 薬剤 点数比	診療報酬 J038 点数比	診療報酬 点数比	診療報酬 B, C 点数 比
外来収益									
その他の 医業収益									
給与費									
材料費	医薬品費	手術 等価係数 × 実施件数	検査 等価係数 × 実施件数	画像診断 等価係数 × 実施件数	診療報酬 リハ 薬剤点数 比	診療報酬 薬剤 点数比	診療報酬 J038 薬剤点数 比	診療報酬 点数比	診療報酬 B, C 点数 比
	給食用材料費				診療報酬 リハ 点数比	診療報酬 薬剤 点数比	診療報酬 J038 点数比		
	診療材料費				診療報酬 リハ 特定保険 医療材料 点数比	診療報酬 薬剤 特定保険 医療材料 点数比	診療報酬 J038 特定保険 医療材料 点数比		
	医療消耗器具 備品費								
経費									
委託費					延べ 患者数	延べ 患者数	延べ 患者数	延べ 患者数	延べ 患者数
研究研修費									
減価償却費									
本部費		—	—	—	—	—	—	—	—
役員報酬		—	—	—	—	—	—	—	—

図表 2-11 一次計上のルール

費目1	費目2	費目3	計上基準	入院部門					外来部門					中央経理部門						補助・管理部門				
				病棟1	病棟2	病棟3	病棟4	...	01内科	02呼吸器科	03消化器科	04泌尿器科	...	手帳	検査	画像診断	リハ	薬剤	人工透析	栄養	地域連携	診療支援系	運営管理系	
医療収益	入院料収益		レセ基本点賦比																					
	入院診療収益		レセ特約点賦比																					
	置付差額収益		レセ基本点賦比																					
	外来診療収益		レセ基本及び特約点賦比1																					
	供養予助活動収益		固定賦課率 雑費																					
	医療相談収益		固定賦課率 雑費																					
	受託検査・検査利用収益		固定賦課率 雑費																					
	その他の医療収益		固定賦課率 雑費																					
	医療者定額		レセ基本及び特約点賦比2																					
	医療費用	給与費																						
常勤医師給			所屬別医師報酬比																					
非常勤医師給			医師、非常勤医師給																					
常勤看護給			医師、非常勤看護給																					
非常勤看護給			医師、非常勤看護給																					
常勤医療技術員給			医師、非常勤医療技術員給																					
非常勤医療技術員給			医師、非常勤医療技術員給																					
常勤事務員給			医師、非常勤事務員給																					
非常勤事務員給			医師、非常勤事務員給																					
常勤法技業務員給			医師、非常勤法技業務員給																					
非常勤法技業務員給		医師、非常勤法技業務員給																						
退職給付引当金投入		退職金割合比																						
法定福利費		退職金割合比																						
材料費	医薬品費		レセ薬剤点賦比																					
	給食用材料費		固定賦課率 雑費																					
	診療材料費		レセ材料点賦比																					
	医療消耗器具備品費		レセ材料点賦比																					
	雑費	福利厚生費		所屬別職員賦比																				
		旅費交通費		所屬別職員賦比																				
		贈與謝金費		所屬別職員賦比																				
		通信費		所屬別職員賦比																				
		消耗品費		所屬別職員賦比																				
		消耗器具備品費		所屬別職員賦比																				
車両費			所屬別職員賦比																					
会議費			所屬別職員賦比																					
光熱水費			所屬別職員賦比																					
修繕費			所屬別職員賦比																					
委託費	検査委託費		固定賦課率 雑費																					
	給食委託費		固定賦課率 雑費																					
	検査委託費		診療科別原価賦比																					
	医療委託費		固定賦課率 雑費																					
	清掃委託費		所屬別職員賦比																					
	保守委託費		固定賦課率 雑費																					
	その他の委託費		診療科別延べ患者賦比																					
	研究研究費	研究材料費		所屬別職員賦比																				
		謝金		所屬別職員賦比																				
		図書費		所屬別職員賦比																				
旅費交通費			所屬別職員賦比																					
研究費			所屬別職員賦比																					
減価償却費	建物償却費		所屬別職員賦比																					
	建物付属設備償却費		所屬別職員賦比																					
	構築物設備償却費		所屬別職員賦比																					
	医療用器具備品償却費		レセ基本及び特約点賦比2																					
	車具船具償却費		所屬別職員賦比																					
	その他の器具備品償却費		所屬別職員賦比																					
	放射線単位元器償却費		固定賦課率 雑費																					
	その他の有形固定資産償却費		所屬別職員賦比																					
	無形固定資産償却費		所屬別職員賦比																					
	本部費		固定賦課率 本部費																					
役員報酬		固定賦課率 本部費																						

注：白色部分に計上されることを表している。