

調査票A 診療科別医師・歯科医師勤務比率(人数)

診療科別	所属人数	一ヶ月合計	病院以外の業務		診療に係る行為																																
			学会活動、教授会、他院診療、研究日、出張、会議等	外来	救急救命センター	特定集中治療室	新生児特定集中治療室	総合周産期特定集中治療室	広範囲熱帯病棟	緩和ケア病棟	回復期リハビリ病棟	一般病棟その他	X線室	CT室	MRI室	RI室	血管造影室	その他の画像診断	超音波室	内視鏡室	病理検査室	その他生体検査室	放射線治療室	手術部	輸血部	透析部	リハビリ部	当直	臨床研修医の教育	症例カンファレンス	検診センター等保険診療	その他(保険診療)					
研修医																																					
経験年数10年未満																																					
経験年数10年以上																																					
医長																																					
診療科長・診療部長・院長																																					
合計(人数)																																					

調査票A 診療科別医師・歯科医師勤務比率(人数)

調査票Aは医師給を部署別に配賦するために使用する。
 (基本的に医師が勤務する部署が全て対象となる)
 配布する表計算ソフトでは「部署01」～「部署50」まで作成してあるが、入力の際には実際の部署名に修正する。あまった場合は、削除する。

入力に当っては、ストップウォッチによるタイムスタディ等は行わず、責任者が把握している範囲で入力する。数値は小数点以下2桁まで入力する。
 麻酔医も調査票Aに入力する。

診療科別に7月の勤務実績別人員を入力する。
 勤務実績別人員とは、2004年7月は一般的な営業日が21日であることから、8時間×21日=168時間/月として計算する。
 40時間/週で4.2週に相当する。複数の医師が交代で7月の31日間24時間勤務した場合、合計勤務時間=744時間となり、4.4人のカウントになる。3人で交代勤務したか4人で勤務したかは「所属人数」で把握される。
 1人の医師が複数診療科を兼務している場合は、勤務実績別人員をそれぞれの診療科に入力する。

医師については、以下の分類で小計を算出する。

- ・研修医
- ・経験年数10年未満
- ・経験年数10年以上
- ・医長
- ・診療科長・診療部長・院長

経験年数については、臨床経験年数とし、非常勤であっても診療に従事している期間は臨床経験年数に算入する。
 実際に支給されている給与とは無関係に、臨床経験年数で分類する。
 所属部署や勤務実績別人員については、極力部署に紐付けする。

「病院以外の業務」とは、自院外での医療活動(研究日、学外業務(アルバイト)、診療応援等)、会議・出張、学会活動、研究活動、本部業務とする。
 また、研修・教育については、病院内の患者に対する診療行為を伴う場合「臨床研修医の教育」、それ以外は「病院以外の業務」とする。

業務区分(横軸=列)のうち、部署に関連した業務については、各病院の実態に基づいて設定することになるが、調査票B以降の部署に対応するように設定する。
 (調査票Aは、医師が勤務する業務区分のみ、B以降は病院全体となるので、調査票Aの各業務区分がB以降の部署に全て含まれる形になる。)

8月～10月に医師の異動があって数値に変動がある場合に、当該診療科の当該医師区分について提出する。異動があっても上記の換算人数が7月の数値に比べて変動がなければ、提出は不要である。(以下の調査票B、Cとも共通。)

調査票D 材料費

年間金額

(単位:円)

月(1ヶ月金額)

(単位:円)

選択推奨方法:()推奨	E/Fファイルの 病棟コード	診療報酬対象外の薬剤・材料				医療消耗器具備品	患者用給食材料費	計	
		薬品							
		投薬用薬品	注射用薬品	検査用薬品	その他(消毒薬等)				
外来	循環器内科 呼吸器内科 ... 人間ドック外来	記入不要 記入不要 記入不要 記入不要							
診療部門	病棟	救急救命センター 特定集中治療室 新生児特定集中治療室 総合周産期特定集中治療室 広範囲熱傷特定集中治療室 緩和ケア病棟 回復期リハビリ病棟 一般病棟1 一般病棟2 人間ドック							
	外来共通								
	入院共通								
	診療部門共通								
	診療部門合計								
	薬剤部								
	診療共通部門	放射線	X線室 CT室 MRI室 RI室 血管造影室 その他の画像診断						
		検査部	中央 臨床						
		放射線治療室		記入不要					
		手術部		記入不要					
中央材料部			記入不要						
輸血部			記入不要						
透析部			記入不要						
リハビリ部			記入不要						
臨床工学部			記入不要						
栄養給食部			記入不要						
補一般管理	診療共通部門共通		記入不要						
	診療共通部門合計		記入不要						
	総務部		記入不要						
	人事・労務部		記入不要						
	経理部		記入不要						
	企画経営管理部		記入不要						
	医事部		記入不要						
	購買部(物流管理)		記入不要						
	施設管理部		記入不要						
	医療情報部		記入不要						
病歴管理部		記入不要							
医療相談部		記入不要							
地域医療連携部		記入不要							
一般管理部門共通		記入不要							
一般管理部門合計		記入不要							
病院共通		記入不要							
病院部門合計		記入不要							
その他部門計		記入不要							
総合計		記入不要							

第一推奨:1ヶ月(4ヶ月間)の払い出し金額と1年間の払い出し金額双方を入力する。
 第二推奨:1年間の払い出し金額のみを入力する。
 第三推奨:1ヶ月(4ヶ月間)の購入金額と1年間の購入金額双方を入力する。
 第四推奨:1年間の購入金額のみを入力する。

病院の実態によって第一推奨から第四推奨の何れかの方法を選択することが出来るが、どの方法を選択したか調査票Dに入力をする。

患者給食材料費は施設全体の利用者や食数により、患者にかかる金額のみ入力する。

医療消耗器具備品費とは、「診療用具のうち、注射針、注射筒、ゴム管、体温計、シャーレなど1年以内に消費するものの費消額、診療用具のうち、聴診器、血压計、鉗子類など減価償却を必要としないで1年をこえて使用できるものの費消額、患者給食用具のうち、食器、ざるなど1年以内に消費するものの費消額、患者給食用具のうち、食缶、鍋など減価償却を必要としないで1年をこえて使用できるものの費消額、半減期が1年内の放射線同位元素の費消額」の金額を入力する。
 医療消耗器具備品と、後述する調査票の「消耗品費」・「消耗器具備品費」と区別して入力する。

診療材料とは「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回ごとに消費する診療材料の費消額」の金額を入力する。

調査票D 材料費(診療報酬対象外のみ)

調査票Dは診療報酬対象外の薬剤・診療材料、及び医療消耗器具備品・患者用給食材料の消費額(払い出し金額など)を把握するための調査票である。
 診療報酬対象外の薬剤・材料の物品消費(払い出または購入額)については、物流管理の情報等で把握されている部署別の金額(定価ベースまたは定価がない場合は購入価ベース)を該当欄に入力する。
 コスト計算においては、診療報酬対象の薬剤・診療材料はE/Fファイルより取得するので、調査票Dには診療報酬対象の薬剤・診療材料は含めない。

調査票E 賃借料

月

単位:円

		Eファイルの 病棟コード	賃借料				計
			医療用器械備品賃借料	その他の器械備品賃借料(合計)	その他の器械備品賃借料	情報システム賃借料	
診療部門	外来	循環器内科	記入不要				
		呼吸器内科	記入不要				
		...	記入不要				
		人間ドック外来	記入不要				
	病棟	救急救命センター					
		特定集中治療室					
		新生児特定集中治療室					
		総合周産期特定集中治療室					
		広範囲熟傷特定集中治療室					
		緩和ケア病棟					
		回復期リハ病棟					
		一般病棟1					
		一般病棟2					
		...					
	人間ドック						
外来共通	記入不要						
入院共通	記入不要						
診療部門共通	記入不要						
診療部門合計	記入不要						
診療共通部門	薬剤部	記入不要					
	中央放射線部	X線室	記入不要				
		CT室	記入不要				
		MRI室	記入不要				
		RI室	記入不要				
		血管造影室	記入不要				
		その他の画像診断	記入不要				
	中央臨床検査部	超音波室	記入不要				
		内視鏡室	記入不要				
		病理検査室	記入不要				
		一般検体検査室	記入不要				
		その他検査室	記入不要				
	放射線治療室	記入不要					
	手術部	記入不要					
	中央材料部	記入不要					
	輸血部	記入不要					
	透析部	記入不要					
	リハビリ部	記入不要					
	臨床工学部	記入不要					
	栄養給食部	記入不要					
診療共通部門共通	記入不要						
診療共通部門合計	記入不要						
補一般部門管理	総務部	記入不要					
	人事・労務部	記入不要					
	経理部	記入不要					
	企画経営管理部	記入不要					
	医事部	記入不要					
	購買部(物流管理)	記入不要					
	施設管理部	記入不要					
	医療情報部	記入不要					
	病歴管理部	記入不要					
	医療相談部	記入不要					
	地域医療連携部	記入不要					
	一般管理部門共通	記入不要					
	一般管理部門合計	記入不要					
病院共通	記入不要						
病院部門合計	記入不要						
その他部門計	記入不要						
総合計	記入不要						

「その他の器械備品賃借料」と「情報システム賃借料」の分別が困難な場合は、「その他の器械備品賃借料」と「情報システム賃借料」を一括して、「その他の器械備品賃借料」とすることも可能とする。
 「情報システム」とはその他の器械備品賃借料の中のIT関連機器のことを指す。例としては医事会計システムやオーダリングシステムなど医療に直接的に関わらない器械備品が該当する。
 システムの保守費などは「器械保守委託費」に入力する。これは「その他の器械備品賃借料」に一括入力した場合も同様とする。ただし、医療用器械備品賃借料に含まれている場合は、この限りではない。

「医療用器械備品賃借料」は、医療に直接的に関わる器械備品が該当する。
 医療用機械器具備品の中に保守費が含まれている場合は、そのシステムの保守費はそのまま医療用機械器具備品賃借料に入力する。

調査票E 賃借料

調査票Eは賃借料を把握するための調査票である。年度予算または、前年度実績を月額換算(12で除す)した結果を入力する。今期に入り昨年と比較して大きな変動があるものについては、今期予算を1/12にするか、前年度実績に当該変動要素を反映するようにして、実態に近い金額にする。)
 調査票Eは7月～10月共通とし、月別は不要である。年度の途中で高額医療用機器などの導入やリース料率の変更等で月額が大きく変動する場合は、実績もしくは予算に応じて月別に提出する。

賃借料は、「医療用器械備品賃借料」と「その他の器械備品賃借料」、「情報システム賃借料」、及び「建物・構築物関連賃借料」と「その他の賃借料」の合計5つに分類する。

一括記載可能な費用

調査票F 委託費

月

単位:円

	Eファイルの 病棟コード	委託費										計			
		検査	歯科技工	寝具類洗濯・賃借	病衣類洗濯・賃借	清掃	器械保守	患者給食	その他	医事	廃棄物処理				
診療部門	循環器内科	記入不要													
	呼吸器内科	記入不要													
	...	記入不要													
	人間ドック外来	記入不要													
	救急救命センター														
	特定集中治療室														
	新生児特定集中治療室														
	総合周産期特定集中治療室														
	広範囲熱傷特定集中治療室														
	緩和ケア病棟														
	回復期リハ病棟														
	一般病棟1														
	一般病棟2														
	...														
	人間ドック														
外来共通	記入不要														
入院共通	記入不要														
診療部門共通	記入不要														
診療部門合計	記入不要														
診療共通部門	薬剤部	記入不要													
	中央放射線部	X線室	記入不要												
		CT室	記入不要												
		MRI室	記入不要												
		RI室	記入不要												
		血管造影室	記入不要												
	その他の画像診断	記入不要													
	中央臨床検査部	超音波室	記入不要												
		内視鏡室	記入不要												
		病理検査室	記入不要												
		一般検体検査室	記入不要												
	放射線治療室	記入不要													
	手術部	記入不要													
	中央材料部	記入不要													
	輸血部	記入不要													
透析部	記入不要														
リハビリ部	記入不要														
臨床工学部	記入不要														
栄養給食部	記入不要														
診療共通部門共通	記入不要														
診療共通部門合計	記入不要														
補一般部管理	総務部	記入不要													
	人事・労務部	記入不要													
	経理部	記入不要													
	企画経営管理部	記入不要													
	医事部	記入不要													
	購買部(物流管理)	記入不要													
	施設管理部	記入不要													
	医療情報部	記入不要													
	病歴管理部	記入不要													
	医療相談部	記入不要													
	地域医療連携部	記入不要													
	一般管理部門共通	記入不要													
	一般管理部門合計	記入不要													
	病院共通	記入不要													
	病院部門合計	記入不要													
その他部門計	記入不要														
総合計	記入不要														

「患者給食委託費」は利用者や食数により、患者にかかる金額のみ入力する。

システム関連の保守費は、「器械保守委託費」に入力する。ただし、医療用器械備品賃借料に含まれている場合は、システムの保守費はそのまま医療用機械器具備品賃借料に入力する。

「寝具類洗濯・賃借委託費」や「病衣洗濯・賃借委託費」は、契約がリース形態となっても、「委託費」に入力する。

調査票F 賃借料

調査票Fは委託費(月次実績金額)を把握するための調査票である。データが月で偏りがある場合は、数ヶ月分の平均値や年間予算値の1/12でもかまわない。調査票Fは7月~10月共通とし、月別は不要である。年度の途中で高額医療用機器などの導入や業務の外注委託化等で月額が大きく変動する場合は、実績もしくは予算に応じて月別に提出する。

可能な限り部署・組織を特定し、金額を入力する。
 患者給食委託費は給食部に配賦する。
 検査委託費は該当する各検査室に配賦する。
 歯科技工委託費は歯科に配賦する。
 寝具類洗濯・賃借委託費は職員比(調査票B)で各部署に配賦する。
 清掃委託費および建物関連の保守費は、面積比(調査票I)で各部署に配賦する。
 機械器具の保守は各部署に配賦する。
 その他は同様に発生部署に配賦する。
 医事委託費は医事課に配賦する。
 廃棄物処理等は当該業務を管掌する部署に配賦する。
 業務委託の人員については委託費として計上し、極力当該業務を管掌する部署に配賦する。(委託業務の人員が調査票Cと重複しないようにする。)

部署が特定不可能なものは、部門共通、病院共通に金額を入力する。