

平成 15 年 6 月

医療経済実態調査記入要領

(病院調査票)

中央社会保険医療協議会

医療経済実態調査（病院調査票）

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

社会保険による診療を行っている全国の病院を対象とします。ただし、開設者が医育機関であるもの（特定機能病院及び歯科大学病院は除く）、特定人のために開設されている閉鎖的なもの、原爆病院、自衛隊等の特殊な病院は除外します。

(2) 調査の客体

調査対象となる病院を、介護療養施設サービス事業実施の有無別、病床数が200床以上・未満別、院外処方の有無別、地域別、病院種別及び開設者別に層化し、一般病院（特定機能病院及び歯科大学病院）については1/1、一般病院（地域医療支援病院及び社会保険診療報酬における回復期リハビリテーション病棟入院料算定病院、小児入院医療管理料1・2算定病院、急性期入院加算・急性期特定入院加算算定病院）については1/2、その他については1/5を無作為に抽出して客体を選定しました。

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15年6月1日から平成15年6月30日までの期間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 - 1、2 | 収支 |
| (3) 第3 | 給与 |
| (4) 第4 | 資産・負債 |
| (5) 第5 | 設備投資 |
| (6) 第6 | 福利厚生費等の調査 |
| (7) 第7 | 薬剤関係調査 |

6 調査の方法

医療機関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15年7月31日までに必着するよう同封の返信用封筒にて、中医協（〒100-8785 東京都千代田区霞が関1-2-2 厚生労働省内）宛に返送してください。

調査についての注意事項

1 一般的事項

- (1) この調査は、調査目的のために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) わからないところがあれば、調査事務局 [厚生労働省保険局医療課内（厚生労働省代表電話 03-5253-1111 内線 3287、3290、FAX 03-3508-2746 又はフリーダイヤル 0120-45-6642、FAX 0120-45-6643）] に問い合わせください。

- (3) この調査は、医療機関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、医業と家計とに共通的に利用されるものについては、両者を区分して医業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。調査は、医業の経営に関するものに限定しますが、介護保険事業に係る施設サービス、居宅サービスを実施している病院については、その内容についても記入してください。また、看護師養成事業等の附属事業に関するものは医療保険分に含めてください。
- (4) 本院、分院等の関係にあつて、会計が一本になっているような場合には、それぞれの病床数、従事者数、患者数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。
- (5) 病院として調査客体となったが、休・廃止した場合、あるいは診療所となった場合は、その旨及びその年月日を「第1基本データ」の欄外上部の余白に記載して、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。

「第1 基本データ」の記入要領（調査票1、2頁）

この調査票は、特に示してあるもののほかは、平成15年6月30日現在の事実について記入してください。

- | | | |
|---|-------------------|---|
| 2 | 現有の医業用建物の建築（改築）年月 | <p>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。</p> |
| 4 | 医業用建物の保有形態及び延面積 | <p>医業用建物とは、事務室・会議室・院長室等の管理部門、病室・看護師詰所・リネン室等の病棟部門、診察室・処置室・待合室等の外来部門及び図書室・職員宿舎・看護師養成所等その他部門など医業用に使用している全ての建物のことです。</p> <p>保有形態は、次の区分により該当する番号を で囲み、その延面積を記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 自己所有 自己名義である場合（貸借対照表に建物価額が計上されているケースです。） 2 賃借 個人、不動産業者などからの賃借の場合（3を除く。） 3 リース リース業者（医療用器械などの動産リース業務と土地、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を除く。） 4 その他 上記以外の特殊なケースの場合（余白に、例えば「国有財産」と簡単に説明してください。） <p>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面積を記入してください。</p> <p><u>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。</u></p> |
| 6 | 病 床 の 状 況 | <p>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病床種別ごとに記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般病床 精神病床、感染症病床、結核病床及び療養病床以外の病床数を記入してください。「(うち)老人」は、特例許可老人病棟の病床数を記入してください。「(うち)介護療養型医療施設分」は、介護療養型医療施設(介護力強化病棟)の病床数を記入してください。なお、平成13年3月1日以降「一般病床」及び「療養病床」の届出を行っていない病院については、経過的旧療養型病床群に係る病床数を「2.療養病床」の欄に記入してください。 2. 療養病床 精神病床、感染症病床、結核病床以外の病床であって、主として長期にわたり療養を必要とする患者を入院させるための病床の病床数を記入してください。「(うち)介護療養型医療施設分」は介護療養型医療施設(療養病床及び経過的旧療養型病床群)の病床数を記入してください。 3. 精神病床 「(うち)介護療養型医療施設分」は介護療養型医療施設(老人性痴呆疾患療養病棟)の病床数を記入してください。 |

7 入院患者の状況

平成15年6月30日現在
在院患者数

平成15年6月30日の24時現在に在院している患者数を記入してください。
1. 在院中の患者であって、6月30日に外泊している場合でも計上してください。
2. 6月30日に入院し、その日のうちに退院あるいは死亡した者は計上しません。

平成15年6月1か月間の
在院患者延べ数

平成15年6月1か月間、毎日24時現在に在院していた患者の合計を記入してください。
1. この欄には、現に入院していた患者の延べ数を記入してください。
2. 在院中の患者が外泊した場合も計上してください。
3. 入院してその日のうちに退院あるいは死亡した者は、計上しません。

平成15年6月1か月間の
新入院患者数

6月に新たに入院した患者の合計を記入してください。
1. 入院した患者がその日のうちに退院あるいは死亡した場合も計上してください。
2. 在院中の患者が種別の異なる病床に移動した場合は、入退院手続きを行った場合のみ計上してください。

平成15年6月1か月間の
退院患者数

6月に退院した患者の合計を記入してください。
1. 入院した患者がその日のうちに退院あるいは死亡した場合も計上してください。
2. 在院中の患者が種別の異なる病床に移動した場合は、入退院手続きを行った場合のみ計上してください。

8 外来診療の状況 (平成15年6月1か月間)

初診患者数

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

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。

休診日数

外来診療において6月中で1日中休診した日数(臨時の場合も含まれます)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。
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。

9 処方状況 (平成15年6月1か月間)

平成15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。

以下の項目は介護保険事業に係る収入のある施設のみ記入してください。

12 介護サービスの延べ利用者数 (平成15年6月1か月間)

施設サービス延べ利用者数は、療養型介護療養施設サービス、痴呆疾患型介護療養施設サービス及び介護力強化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。)

- 13 医療保険・介護保険適用の食事延べ提供数
(平成15年6月1か月間)
- 平成15年6月1か月間に提供した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。
- 14 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(20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、廊下等の附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〕
- 通所専用面積 通所・外来患者だけが利用する部分の延床面積を記入してください。
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。
- 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3、4頁)

この調査票には、平成15年6月の医業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。

なお、費用につきましては、介護保険事業を実施している場合には、「第2 - 2」の調査票へ医療保険分と介護保険分に区分し、医療保険分のみを金額を記入してください。

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、当該病院のみを推計して記入してください。

「医業収入等」

医業収入 [調査票 ~ 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でも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の合計額を記入してください。
1 入院収入 [調査票 ~ 欄]	
(1) 保険診療収入 (患者負担含む) [調査票 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 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 欄]	入院患者の医療に係る収入で、自費診療収入、特別メニューの食事収入など(ただし特別の療養環境収入は除く)の金額を記入してください。
2 特別の療養環境収入 [調査票 欄]	入院患者の医療に係る収入で、特別室の特別料金徴収額を記入してください。
3 外来収入 [調査票 ~ 欄]	
(1) 保険診療収入 (患者負担含む) [調査票 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 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) その他収入 [調査票 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。
4 その他の医業収入 [調査票 欄]	次の(1)~(4)までの収入の合計額を記入してください。 (1) 保健予防活動収入 各種の健康診断、予防接種など集団的保健予防活動にかかわる収入 (2) 医療相談収入 人間ドック、妊産婦保健指導など個別的保健予防活動にかかわる収入 (3) 受託検査・施設利用収入 他の医療機関から検査の委託を受けた場合の検査収入及び医療設備器械を他の医療機関の利用に供した場合の収入 (4) その他の収入 文書料など前記の科目に属さない医業収入 <u>保険査定減については、平成14年度(又は平成14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。</u>

<p>医 業 外 収 入 [調 査 票 ~ 欄]</p>	
<p>1 受取利息・配当金 [調 査 票 欄]</p>	<p>平成 14 年度 (又は平成 14 年) 実績の 1/12 の額を記入してください。</p>
<p>2 その他の医業外収入 [調 査 票 欄]</p>	<p>有価証券売却益、患者外給食収入及び日常生活に必要となる費用の利用料等をいいます。補助金・負担金はこの欄ではなく「補助金・負担金等」の欄に記入してください。</p>
<p>介 護 収 入 [調 査 票 ~ 欄]</p>	<p>介護保険事業に係る収入がある場合には、これを「介護収入」の欄に記入し、医業に係る収入から介護収入を差し引いた収入を「医業収入」の欄に記入してください。</p>
<p>施設サービス収入 [調 査 票 欄]</p>	<p>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あわせて記入してください。</p>
<p>居宅サービス収入 [調 査 票 欄]</p>	<p>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の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あわせて記入してください。</p>
<p>(うち) 短期入所療養介護 収入 [調 査 票 欄]</p>	<p>前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、前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。)</p>
<p>その他の介護収入 [調 査 票 欄]</p>	<p>文書料など前記の科目に属さない介護事業収入について記入してください。</p>
<p>介 護 外 収 入 [調 査 票 ~ 欄]</p>	
<p>1 受取利息・配当金 [調 査 票 欄]</p>	<p>平成 14 年度 (又は平成 14 年) 実績の 1/12 の額を記入してください。</p>
<p>2 その他の介護外収入 [調 査 票 欄]</p>	<p>有価証券売却益、患者外給食収入、日常生活に必要となる費用の利用料及び要介護認定のための主治医意見書等の文書料収入などをいいます。補助金・負担金はこの欄ではなく、「補助金・負担金等」の欄に記入してください。</p>

「 医業外収入」と「 介護外収入」の区分については、「介護保険事業を実施している医療機関等の費用の区分方法について」(別添)における「費用区分1」又は「費用区分2」の「医業外収益」の区分方法により行ってください。

「医業費用等」

医業費用・介護費用
[調査票 ⑰欄]

1 給 与 費
[調査票 欄]

第3給与の「給与費等の合計」⑳の金額を記入してください。

2 医 薬 品 費
[調査票 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、歯科用薬剤の費消額をいいます。

3 給 食 用 材 料 費
[調査票 欄]

6月中に費消した患者給食のための食品について、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。

4 診療材料費・医療消耗
器具備品費
[調査票 欄]

(1) 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をいいます。

(2) 医療消耗器具備品費 ア．注射針・筒、ゴム管、体温計、シャーレ、聴診器、血圧計、鉗子類、歯科用の石膏、印象材などの診療用具で6月中に使用を開始したものの費消額（払出額）をいいます。

イ．食器、ざる、食缶、鍋など患者給食用具で6月中に使用を開始したものの費消額（払出額）をいいます。

5 歯 科 材 料 費
[調査票 欄]

歯科用金銀パラジウム合金、歯科用銀合金、歯科用複合レジン充てん材料などの費消額をいいます。

6 経 費
[調査票 欄]

6月中に支払又は費消した金額を記入してください。「経費」に該当する費目は参考資料（19頁）を参考にしてください。

(うち)光熱水費
(燃料費含む)
[調査票 欄]

電気料、ガス料、水道料、石炭、重油、プロパンガスなどの費用

(うち)土地賃借料
[調査票 欄]

土地を賃借することにより所有者に対して支払う賃料

(うち)建物賃借料
[調査票 欄]

建物、構築物（門、へいなど）を賃借することにより所有者に対して支払う賃料

(うち)設備器械賃借料
[調査票 欄]

設備、器械の使用料（リース料、レンタル料）

(うち)医療機器賃借料
[調査票 欄]

設備、器械の使用料のうち、医療機器分の使用料のみ計上し記入してください。

なお、土地、建物、設備器械などを一括してリースしている場合には、合理的基準で按分して、それぞれの科目ごとの金額を記入してください。

(うち)その他の経費
[調査票 欄]

前記の科目に属さないその他の経費の金額を記入してください。

7 委 託 費 [調査票 ~ ㉑欄]	検査、給食、寝具、洗濯、清掃、請求事務、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 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 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)寝具類洗濯・賃貸委託費(病衣除く) [調査票 欄]	6月分の病衣を除く寝具類の洗濯・賃貸委託費の金額を記入してください。
(うち)病衣洗濯・賃貸委託費 [調査票 欄]	6月分の病衣に係る洗濯・賃貸委託費の金額を記入してください。
(うち)医療用廃棄物委託費 [調査票 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)歯科技工委託費 [調査票 欄]	6月分の歯科技工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 欄]	6月分の医療事務委託費の金額を記入してください。
(うち)その他の委託費 [調査票㉑欄]	6月分の前記の科目に属さない委託費の金額を記入してください。
8 減 価 償 却 費 [調査票㉒～㉕欄]	建物、建物付属設備、医療用器械備品、車輛船舶などの減価償却費を、 <u>平成14年度(又は平成14年)末現在の資産総額に基づいて算定された総額の1/12の額を記入してください。</u>
(うち)建物減価償却費 [調査票㉒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 [調査票㉓欄]	医療機器の減価償却費を記入してください。
(うち)その他の減価償却費 [調査票㉕欄]	前記の科目に属さない減価償却費を記入してください。
9 その他の医業費用 [調査票㉖欄]	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平成14年度(又は平成14年)実績の1/12の額、本部費・本部役員報酬(病院の負担に属する額)をいいます。)

医業外費用・介護外費用
[調査票⑳～㉓欄]

1 支 払 利 息
[調査票㉔欄]

平成 14 年度（又は平成 14 年）実績の 1/12 の額を記入してください。

2 その他の医業外費用
[調査票㉕欄]

有価証券売却損、患者外給食用材料費、貸倒損失などをいいます。

「特別損益等」

特 別 損 益
[調査票㉖、㉗欄]

1 特 別 利 益
[調査票㉖欄]

固定資産売却益など特別利益（補助金・負担金を除く）の平成 14 年度（又は平成 14 年）実績の 1/12 の額を記入してください。

2 特 別 損 失
[調査票㉗欄]

固定資産売却損など特別損失の平成 14 年度（又は平成 14 年）実績の 1/12 の額を記入してください。

補 助 金 ・ 負 担 金 等
[調査票㉘～㉚欄]

国、地方公共団体、系統機関などからの補助金・負担金等の交付金を人件費補助、運営費補助、設備費補助の交付目的によって区分し、平成 14 年度（又は平成 14 年）実績の 1/12 の額を該当する欄に記入してください。

「第2 - 2 収支」の記入要領（調査票5、6頁）

この調査票は、介護保険事業に係る収入のある病院のみ記入してください。

この調査票へは、「第2 - 1 収支」で記入していただいた収支のうち、「医業費用・介護費用」、「医業外費用・介護外費用」、「特別損益」及び「補助金・負担金等」について医療保険分と介護保険分に区分していただき、そのうちの医療保険分のみを記入してください。

なお、費用の区分方法については、別添の「介護保険事業を実施している医療機関等の費用の区分方法について」を参照してください。

「費用区分1」で記入する場合

「費用区分1（医療と介護の区分方法で、原則として実際に要した費用の区分方法）」用（5頁）及び「費用区分1」、「費用区分2」共通（6頁）について、別添の「介護保険事業を実施している医療機関等の費用の区分方法について」を参考に費用区分を行い、そのうちの医療保険分の費用及び額を記入してください。

「費用区分2」で記入する場合

(1) 「費用区分2（「費用区分1」により算出が困難な場合の区分方法）」用（6頁）及び「費用区分1」、「費用区分2」共通（6頁）について、別添の「介護保険事業を実施している医療機関等の費用の区分方法について」を参考に費用区分を行い、そのうちの医療保険分の費用及び額を記入してください。

(2) 「費用区分2（「費用区分1」により算出が困難な場合の区分方法）」用につきましては、調査票「第2 - 1 収支」の医業費用の科目のうち「給与費」、「経費（うち）その他の経費」、「その他の医業費用」についてのみ費用区分を行い記入していただくものです。

なお、前記の科目に属さない医業費用につきましては、「第1基本データ」を基に事務局において、別添の「介護保険事業を実施している医療機関等の費用の区分方法について」の手順に従い区分させていただきます。

「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 欄]

常勤とは、その施設的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 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。

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

(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 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 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 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 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 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 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 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 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 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
ください。)
[調査票 欄]

調査票 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。

賞 与
(年間支給額の 1/12 の額)
[調査票 欄]

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

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) × 1/12

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) × 1/12

個人立以外の病院

平成 14 年賞与支給総額(実績) × 1/12

退職給与引当金制度の有無
[調査票 欄]

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。

退職給与引当金繰入
退 職 金
[調査票 欄]

「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 定 福 利 費
[調査票②欄]

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* × 医療保険料率 × 事業主負担割合... B

賞与* × 年金保険料率 × 事業主負担割合... C

賞与* × 児童手当拠出金率... D

* 賞与は「第 3 給与」調査票 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 欄)

A の額 × $\frac{\text{給料}^{*2} \text{ (調査票 欄)}}{\text{給料}^{*2} \text{ (調査票 欄)}}$... (B + C + D に相当する額)

* 1 賞与は「第 3 給与」調査票 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 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

給 与 費 等 の 合 計
[調査票②欄]

この欄の金額を「第 2 - 1 収支」の「給与費」の欄(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。

流動資産 [調査票 欄]	
2 医業未収金 [調査票 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 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 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 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。
固定資産 [調査票 欄]	
1 有形固定資産 [調査票 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 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 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。
繰延資産 [調査票 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。
流動負債 [調査票 欄]	
1 買掛金 [調査票 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 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・建設や金融取引にかかるものを含まません。
3 短期借入金 [調査票 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 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。

固 定 負 債
[調 査 票 ~ 欄]

1 長 期 借 入 金
[調 査 票 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 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 欄]

診療棟、病棟、管理棟、職員宿舎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 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 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 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 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。

<p>「通勤手当・福利厚生費 （平成15年6月分）」</p>	
<p>通 勤 手 当 [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>福 利 厚 生 費 [調査票 欄]</p>	<p>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</p>
<p>(ア)看護宿舎、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 (イ)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</p>	
<p>「損害保険料・租税公課等 （平成14年(度)の年額）」</p>	
<p>損 害 保 険 料 [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>租 税 公 課 [調査票 欄]</p>	<p>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</p>
<p>寄 付 金 [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>借 入 返 済 金（元本） [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>支 払 利 息 [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>「税金(平成14年(度)の年額)」</p>	<p>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、<u>税金総額を利益（医業収入 - 医業費用）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。</u>この按分が不可能な場合は医業収入金額、職員数などを用いて計算してください。</p>
<p>所 得 税 ・ 法 人 税 [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>住 民 税 [調査票 欄]</p>	<p>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。</p>
<p>事 業 税 [調査票 欄]</p>	<p>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、<u>医業費用・介護費用「6経費」欄にも計上してください。</u></p>

「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。

<p>薬剤損耗額 [調査票欄]</p>	<p>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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>
<p>薬剤の保管及び運搬に関わる施設設備関係</p>	<p>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。</p>
<p>薬剤の保管管理に関わる床面積 [調査票欄]</p>	<p>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。</p>
<p>医療用廃棄物の集積に必要な床面積 [調査票欄]</p>	<p>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。</p>
<p>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 [調査票欄]</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
<p>薬剤の保管及び運搬に関わる設備機器に係る賃借料 [調査票欄]</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
<p>薬剤の保管及び運搬に係る委託費 [調査票欄]</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>

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 (ア) 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 (イ) 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 *	(ア) 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 (イ) 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、HCU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（CT室などを含む。）
		放 射 線 治 療	コバルト60、リニアック、ペータ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	RI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	医療器材等の洗浄、消毒、組立、保管のための諸室。
		分 娩	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。
		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。）
管 理 部 門	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	通路のみの用途に供する渡り廊下や、設備廊下。	

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。

(別添)

介護保険事業を実施している医療機関等の費用の区分方法について

医療と介護の費用の区分方法については、原則として実際に要した費用の区分方法と考えられる「別紙 費用区分1」の区分方法により算出して下さい。

なお、上記の区分方法により算出が困難な医療機関等については「別紙 費用区分2」の区分方法により算出し、その金額を記入して下さい。(計算にあたっては、計算例を参考にして下さい。)

具体的には

「費用区分1」

(1) 給与費について

執務時間割合により区分して下さい。

(2) 材料費について

各事業における消費金額により区分して下さい。

(3) 経費等について

各費用項目ごとに妥当と考えられる区分方法(「別紙 費用区分1」参照)により、各事業における消費金額を区分して下さい。

「費用区分2」

(1) 給与費について(貴施設で費用区分を行って下さい。)

「病院長・医師・歯科医師・その他の職員」と「看護・介護職員」に区分して下さい。

「病院長・医師・歯科医師・その他の職員」については、

(ア) 医療又は介護の専従職員か医療・介護の兼務職員かに区分して下さい。

(イ) 上記(ア)の専従職員はそれぞれの配置に基づき医療と介護に区分し、兼務職員については医療機関の入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分して下さい。

(ウ) 「入院相当分」については、職場の医療の入院患者延べ人数と介護の施設サービス延べ人数(短期入所含む)の割合により医療と介護に按分して下さい。

(エ) 「外来相当分」については、医療の外来患者延べ人数と介護の居宅サービス利用者延べ人数の割合により医療と介護に按分して下さい。

「看護・介護職員」については、

(オ) 医療機関の入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分して下さい。

(カ) 「入院相当分」については、病棟担当の看護職員及び介護職員にかかる医療と介護の配置割合により按分して下さい。

なお、兼務職員については、職場の医療の入院患者延べ人数と介護の施設サービス延べ人数(短期入所含む)の割合により医療と介護に按分して下さい。

(キ) 「外来相当分」については、医療の外来患者延べ人数と介護の居宅サービス利用者延べ人数の割合により医療と介護に按分して下さい。

非常勤職員については、上記の常勤職員の職種別按分方法と同様の方法により医療と介護に按分して下さい。

役員については、医療機関の入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分し、更に、医療と介護の収入割合により按分して下さい。

退職手当引当金繰入、賞与引当金繰入及び法定福利費については、上記の医療と介護それぞれの合計額割合により按分して下さい。

(2) 材料費について(中医協事務局にて費用区分を行います。ここでは参考までにその手順を説明します。)

医薬品費は、入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分します。

「入院相当分」は、入院収入と施設サービス収入(短期入所含む)の割合で按分します。

「外来相当分」は、医療保険分に計上します。

診療材料は、上記と同様に按分します。なお、外来相当分については、外来収入と居宅サービス収入の割合で按分し、医療保険分と介護保険分に区分します。

給食用材料は、「食事延べ提供数」の割合により医療保険分と介護保険分に区分します。

(3) 経費等について(「経費(うち)その他の経費」、「その他の医業費用」についてのみ貴施設で費用区分を行って下さい。)

経費等については、原則、各費用項目ごとに入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により按分して下さい。

上記により算出した金額を、各費用項目ごとに「別紙 費用区分2」の区分方法により医療と介護に按分して下さい。

*「経費(うち)その他の経費」とは、経費のうち光熱水費、土地賃借料、建物賃借料、設備機器賃借料**以外**の経費です。

*「その他の医業費用」とは、研修費等、本部費等をいいます。

科	目	費用の区分方法											
		執務時間割合	各事業の消費金額	実際食数割合	給与費割合	延利用者数割合	使用高割合	会議内容による別事業費	建物床面積割合	実態に応じた事業費	研修内容等、目的出席者等の割合	事業毎の債権金額に引当率を乗じた金額	各事業で生じた収益・費用
7 委託費	検査委託費												
	患者用給食委託費												
	寝具類洗濯・賃貸委託費(病衣除く)												
	病衣洗濯・賃貸委託費												
	医療用廃棄物委託費												
	歯科技工委託費												
	医療事務委託費 その他の委託費												
8 減価償却費	建物減価償却費												
	建物附属設備減価償却費												
	構築物減価償却費												
	医療用器械備品減価償却費												
	車両船舶減価償却費												
	その他の器械備品減価償却費												
	その他の有形固定資産減価償却費 無形固定資産減価償却費												
9 その他の医業費用	研修費等												
	本部費等												
医業外費用 ・介護外費用	支払利息												
	有価証券売却損												
	患者外給食材料費												
	診療費減免												
	貸倒損失 雑損失												
特別損益													
1 特別利益	固定資産売却益												
	その他の特別損失												
2 特別損失	固定資産売却損												
	その他の特別損失合計												
補助金・負担金等													
医業外収入・ 介護外収入	受取利息配当金												
	有価証券売却益												
	患者外給食収益												

(注) は自動車関係の場合は使用高割合

「別紙 費用区分 2」

* 表中の網掛け部分は、事務局にて費用区分を行う科目です。

科 目	費用の区分方法						
	入院と外 来の収入 による按分	医療と介 護の収入 割合	延利用者 数割合	建物床面 積割合	給与費割 合	実際食数 割合	看護・介護 職員配置 割合
医業費用・介護費用							
1 給与費							
常勤職員給与							
病院長							
医師・歯科医師							
薬剤師							
看護職員							
看護補助職員							
医療技術員							
事務職員							
技能労務員・労務員							
非常勤職員給与							
病院長							
医師・歯科医師							
薬剤師							
看護職員							
看護補助職員							
医療技術員							
事務職員							
技能労務員・労務員							
役員報酬							
退職給与引当金繰入及び賞与引当金繰入	-						
法定福利費	-						
2 医薬品費							
3 給食用材料費	-						
4 診療材料費・医療消耗器具備品費							
5 歯科材料費							
6 経費							
福利厚生費	-						
旅費交通費	-						
職員被服費	-						
通信費							
消耗品費							
消耗品器具備品費							
車両費							
会議費							
光熱水費	-						
修繕費	-						
賃借料							
土地							
建物							
設備器械							
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							
交際費							
諸会費							
租税公課							
徴収不能損失	-						
雑費							

科 目		費用の区分方法					
		入院と外来の収入による按分	医療と介護の収入割合	延利用者数割合	建物床面積割合	給与費割合	実際食数割合
7 委託費	検査委託費						
	患者用給食委託費	-					
	寝具類洗濯・賃貸委託費(病衣除く)	入院へ計上					
	病衣洗濯・賃貸委託費	入院へ計上					
	医療用廃棄物委託費						
	歯科技工委託費 (注)						
	医療事務委託費						
	その他の委託費						
8 減価償却費	建物減価償却費						
	建物附属設備減価償却費						
	構築物減価償却費						
	医療用器械備品減価償却費						
	車両船舶減価償却費						
	その他の器械備品減価償却費						
	その他の有形固定資産減価償却費						
	無形固定資産減価償却費						
9 その他の医業費用	研修費等						
	本部費等						
医業外費用 ・介護外費用	支払利息						
	有価証券売却損						
	患者外給食材料費						
	診療費減免						
	貸倒損失						
	雑損失						
特別損益							
1 特別利益	固定資産売却益						
	その他の特別損失						
2 特別損失	固定資産売却損						
	その他の特別損失合計						
補助金・負担金等		実績					
医業外収入・ 介護外収入	受取利息配当金						
	有価証券売却益						
	患者外給食収益						

(注)は医療保険分へ計上します。