

平成 15 年 6 月

# 医療経済実態調査記入要領

（ 歯科診療所調査票 ）

中央社会保険医療協議会

# 医療経済実態調査（歯科診療所調査票）

## 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歯科診療所を対象とします。ただし、特定人のために開設されている閉鎖的なもの、船内に設置される歯科診療所及び夜間歯科診療所は除外します。
  - (2) 調査の客体  
調査対象となる歯科診療所を、院外処方の有無、地域別及び常勤の歯科医師数別に層化し、それぞれ無作為に1/50を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 資産・負債
  - (4) 第4 設備投資
  - (5) 第5 租税公課等の調査
  - (6) 第6 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居宅サービスを実施している歯科診療所については、その内容についても記入してください。

(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) 歯科診療所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「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）

この調査票の記入については、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

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。

### 4 医業用建物の保有形態及び延面積

医業用建物とは、歯科診療所の建物、看護婦宿舎、車庫・倉庫など医業用に使用している全ての建物のことです。

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。

- 1 自己所有 自己名義である場合（持家で開業している場合やビル内の一室を購入して開業している場合など）
- 2 賃借 個人、不動産業者からの借家、借室など建物賃借による場合（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「公有財産」と簡単に説明してください。）

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。

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。

### 7 従事者の状況 雇用従事者数 (青色専従者である家族を含む)

平成15年6月30日24時現在の在籍者で給与の支払を受けている全ての者（青色事業専従者である家族を含む）を記入してください。

雇用従事者を常勤・非常勤別に「歯科医師」、「歯科衛生士」、「歯科技工士」、「事務職員」、「その他の職員」に区分して人員数を記入してください。

常 勤

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

常勤以外のもの、たとえば他の病院、診療所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。

6月中の総労働時間	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。
歯科医師 [個人立の開設者本人を除く]	<u>個人立診療所の場合、開設者を除いた歯科医師の人数を記入してください。</u>
(うち)青色専従者数	<u>個人立診療所で、青色事業専従者として給与を支払われる家族は、雇用従事者数の人員に含め、青色事業専従者の数を記入してください。</u>
常勤職員1人当たり1週間 平均の所定労働時間 (個人立の開設者本人を 除く)	非常勤職員の常勤換算の際に必要なとなりますので、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、 <u>個人立診療所の場合、開設者本人を除いて記入してください。</u>
無給の家族従事者	開設者から給与を支給されていないが、歯科診療所業務に従事している家族従事者について「歯科医師」、「歯科医師以外の者」に区分して人員数を記入してください。なお、所得税の白色申告で専従者控除を受けている配偶者や親族についてはこの欄に記入してください。
6月中の総労働時間	家族従事者の平成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）を記入してください。たとえば、家族従事者が2人の場合は、2人の月間労働時間を合算した時間数を記入します。
9 外来診療の状況 (平成15年6月1か月間)	<p>初診患者数は、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。</p> <p>再診患者延べ数は、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。</p> <p>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行為及び再診行為がなされた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。</p> <p>1か月間の休診日数は、6月中において1日中休診した日数（臨時の場合も含みます）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。</p> <p><u>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。</u></p>
10 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）回数と処方料の算定（院内処方）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。

11 居宅サービスの状況 (平成15年6月1か月間)	居宅サービス延べ利用者数は、居宅療養管理指導の対象となる者の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。
12 介護保険適用の占有延べ床面積	歯科診療所内の居宅サービス（居宅療養管理指導）に係る占有延べ床面積を記入してください。

## 「第2 - 1 収支」の記入要領（調査票3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、介護保険事業に係る居宅サービス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、医療保険分のみを記入してください。  
分院を包括して経理を行っている場合でも、当該診療所のみを推計して記入してください。

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（患者負担など）の合計額を記入してください。
1 保 険 診 療 収 入 （患者負担を含む） [ 調査票 欄 ]	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 労 災 等 診 療 収 入 [ 調査票 欄 ]	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 ]	自費診療収入、社保・国保・公費による前歯の歯冠修復及び金属床総義歯における差額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 ]	
(1) 学 校 医 ・ 産 業 医 の 手 当、健康診断、各種検診等	学校医・産業医・当番医の手当、健康診断、各種検診等の公衆衛生・地域医療活動収入を記入してください。 学校医・産業医の手当などを年払い、期払いなどの形態で受給している場合には、 <u>平成14年度（又は平成14年）の支給額（税込み）の1/12の額を計上します。</u>
(2) そ の 他 の 収 入	臨時に他の医療機関を手伝って得た診療受託料、文書料（診断書料）、各種手数料などの合計額を記入してください。 また、受取利息・配当金、補助金（平成14年度において国、地方公共団体、その他から経常的費用の支出に充てるために交付されたもの）、退職給与引当金、徴収不能引当金などの諸引当金の戻入額などがあれば、 <u>平成14年度（又は平成14年）実績の1/12の額を含めてください。</u> <u>保険査定減については、平成14年度（又は平成14年）の1/12の額を、この欄で減算し調整してください。</u>
介 護 収 入 [ 調査票 ~ 欄 ]	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。
1 居 宅 サ ー ビ ス 収 入 [ 調査票 欄 ]	居宅サービスに係る収入で、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。
2 そ の 他 の 介 護 収 入 [ 調査票 欄 ]	受取利息・配当金等、前記の科目にない介護保険事業に係る収入があれば記入してください。  <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>

医業費用・介護費用  
[ 調査票 ~ ㉔欄 ]

1 給 与 費  
[ 調査票 欄 ]

給与費は次の(1)～(4)までの金額の合計額を記入してください。

(1) 給 料

常勤、非常勤職員（「第1基本データ」の記入要領参照）に対し平成15年6月中に支払った現金給与額（税込み）。

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せん。

(2) 賞 与

年間の賞与、期末手当等の一時金をいいます。次の計算式で算定した額を賞与の額としてください。

個人立診療所

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

それ以外の場合（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

個人立以外の診療所

平成14年賞与支給総額（実績）×1/12

(3) 退職金

平成14年度（又は14年）の1か年間に支払った額の1/12の額

(4) 法定福利費

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

以下の計算式で計算してください。

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「(2)賞与」で算出した額（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。

$$\text{賞与}^{*1} \\ \text{Aの額} \times \frac{\quad}{\text{給料}^{*2}} \dots (\text{B+C+Dに相当する額})$$

\*1賞与は「(2)賞与」で算出した額（年間支給額の1/12の額）を使用してください。

\*2給料は「(1)給料」で算出した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

(うち)青色専従者給与費  
[ 調査票 欄 ]

青色事業専従者（「第1基本データ」の記入要領参照）に係る給与費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、外用薬、歯科用薬品、注射用薬品、試薬、造影剤などの費消額をいいます。
3 歯科材料費 [調査票欄]	6月中に費消した材料について、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。 歯科材料費とは次のものをいいます。
(1) 歯科材料費	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
(2) 診療材料費	レントゲンフィルム、酸素、印象材、石膏など1回ごとに消費するものの費消額
(3) 医療消耗器具備品費	注射針・筒、バー、鉗子類などの診療用具で6月中に使用を開始したものの費消額（払出額）
4 委託費 [調査票～欄]	歯科技工、医療用廃棄物の処理、請求事務、清掃、経理、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)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記入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。
5 減価償却費 [調査票～㉑欄]	<u>税務申告などのために作成した、平成14年(度)収支決算書の「減価償却費」の1/12の額を記入してください。</u> <u>収支決算書などを作成していないため減価償却費の平成14年度(又は平成14年)実績がない診療所は、別添の「減価償却資産調(補助票)」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。</u> この場合、「減価償却費」及び「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㉑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。
6 その他の医業費用 [調査票㉒～㉓欄]	平成15年6月中に支払又は費消した金額を記入してください。 「その他の医業費用」に該当する費目は参考資料(13、14頁)を参考にしてください。
(うち)土地賃借料 [調査票㉓欄]	6月分の土地賃借料の金額を記入してください。



(うち) 建物賃借料  
[ 調査票⑳欄 ]

「第1基本データ」の「4 医業用建物の保有形態及び延面積」で2.賃借、3.リース、4.その他の2～4の番号を 印で囲んだ施設は、6月分の建物賃借料の金額を記入してください。

(うち) 医療機器賃借料  
[ 調査票㉑欄 ]

6月分の医療機器賃借料の金額を記入してください。

(うち)その他の費用  
[ 調査票㉒欄 ]

前記の科目に属さないその他の医業費用の金額を記入してください。

## 「第2 - 2 収支」の記入要領（調査票4頁）

この調査票は、介護保険事業に係る収入のある歯科診療所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」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（4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（4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」、「その他の医業費用（うち）その他の費用」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 資産・負債」の記入要領 (調査票5頁)

この調査票は、青色申告の個人立診療所で、税務申告にあたって「平成14年分所得税青色申告決算書」に「資産負債調(貸借対照表)」を添付した診療所と個人立以外の歯科診療所が記入してください。それ以外の診療所は記入しないで結構です。

個人立診療所は平成14年12月31日現在、個人立以外の診療所は平成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。

2つ以上の診療所の資産、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、調査対象となった診療所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。

介護保険事業に係る居宅サービス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。

資 産 合 計  
[調査票 欄]

個人立診療所は、平成14年分所得税青色申告決算書の資産負債調(貸借対照表)の「資産の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「合計」の額から「事業主報酬額」、「事業主貸」の額を控除した額を記入してください。  
個人立以外の診療所は平成14年度決算貸借対照表の「資産の部」の「合計」の額を記入してください。

(うち)有形固定資産  
[調査票 欄]

個人立診療所は資産負債調(貸借対照表)の「資産の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「建物」、「建物付属設備」、「機械装置」、「車輛運搬具」、「工具器具備品」、「土地」の各欄の額の合計額を記入してください。  
個人立以外の診療所は、平成14年度決算貸借対照表の「資産の部」の「有形固定資産合計」の額を記入してください。

負 債 合 計  
[調査票 欄]

個人立診療所は、平成14年分所得税青色申告決算書の資産負債調(貸借対照表)の「負債・資本の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「支払手形」、「買掛金」、「借入金」、「未払金」、「前受金」、「預り金」の各欄の合計額を記入してください。  
個人立以外の診療所は、平成14年度決算貸借対照表の「負債の部」の「負債合計」の額を記入してください。

(うち)借 入 金  
[調査票 欄]

個人立診療所は、資産負債調(貸借対照表)の「負債・資本の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「借入金」の額を記入してください。  
個人立以外の診療所は、平成14年度決算貸借対照表の「負債の部」の「短期借入金」、「長期借入金」の各欄の額の合計額を記入してください。

## 「第4 設備投資」の記入要領（調査票6頁）

この調査票は、平成14年7月から平成15年6月までの間の設備投資の状況を記入してください。  
介護保険事業に係る居宅サービス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。

土地購入のための支出  
[調査票 欄]

医業用に購入した土地の取得価額（未払額を含む）を記入してください。

建物（建物付属設備を含む）  
購入・新築・増改築のための  
支出  
[調査票 欄]

医業用建物（電気、空調、冷暖房、給排水など建物に付属する設備を含む）の購入・新築・増改築に要した取得価額（未払額を含む）を記入してください。

医療用器械備品購入のための  
支出  
[調査票 欄]

(1)取得価額10万円以上のものの購入代金（未払額を含む）の総額を記入してください。  
(2)買替えなどの下取りで医療用器械備品を購入した場合には、下取り価額を含めた金額を記入してください。

その他の有形固定資産購入の  
ための支出  
[調査票 欄]

その他の有形固定資産とは、業務用自動車、電気・ガス機器、事務・通信機器など上記1～3以外のものをいいます。

(1)取得価額10万円以上のものの購入代金（未払額を含む）の総額を記入してください。  
(2)買替えなどの下取りで業務用自動車などを購入した場合には、下取り価額を含めた金額を記入してください。

## 「第5 租税公課等の調査」記入要領(調査票7頁)

この調査表は、損害保険料、租税公課などの費用について記入してください。

介護保険事業に係る居宅サービス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(平成15年6月分)」

通勤手当  
[調査票欄]

6月分の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を記入してください。

「損害保険料・租税公課等  
(平成14年(度)の年額)」

損害保険料  
[調査票欄]

火災保険料、歯科医師賠償責任保険料(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、歯科医師賠償責任保険料が歯科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、租税公課の欄に歯科医師会費として計上してください。

租税公課  
[調査票欄]

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(歯科医師会費など)賦課金

寄付金  
[調査票欄]

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(医業収入-医業費用)金額の割合で按分し、調査客体となった診療所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業収入金額、職員数などを用いて計算してください。

所得税・法人税  
[調査票欄]

個人立診療所は「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、個人立以外の診療所は「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  
[調査票欄]

個人立診療所は「平成15年度住民税納税通知書」の「年税額」の金額、個人立以外の診療所は「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  
[調査票欄]

個人立診療所は「平成15年度個人事業税納税通知書」の「年税額」の金額、個人立以外の診療所は「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、医業費用・介護費用「6その他の医業費用(うち)その他の費用」欄にも計上してください。

## 「第6 薬剤関係調査」の記入要領(調査票8、9頁)

薬剤とは薬価基準に収載されている医薬品とします。

<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 [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。</p> <p>薬剤の保管管理に関わる床面積とは、「倉庫面積」、「診療・調剤製剤室保管場所面積」とします。</p> <p>「倉庫面積」とは、診療室・調剤製剤室とは別な場所にある薬剤倉庫面積とします。</p> <p>また、「診療・調剤製剤室保管場所面積」とは、診療室、調剤製剤室にある薬剤保管場所の面積とします。</p> <p>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の賃借料 [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。</p> <p>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。</p> <p>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、以下の按分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

「その他の医業費用」

「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 その他の医業費用」(3、4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、支払い利息などの費目(\*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、歯科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
会 議 費	運営諸会議など院内管理のための会議の費用
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 *	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、建物賃借料及び医療機器賃借料に属するものを除く。
土 地 賃 借 料 *	土地の賃借料。この金額は、「第2 - 1 収支」「医業費用・介護費用」「その他の医業費用」の「(うち)土地賃借料」の欄に記入してください。
建 物 賃 借 料	建物、部屋の賃借料。この金額は、「第2 - 1 収支」「医業費用・介護費用」「6 その他の医業費用」「(うち)建物賃借料」の欄に記入してください。
医 療 機 器 賃 借 料	医療機器賃借料。この金額は、「第2 - 1 収支」「医業費用・介護費用」「6 その他の医業費用」「(うち)医療機器賃借料」の欄に記入してください。
損 害 保 険 料 *	火災保険料、歯科医師賠償責任保険料、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（歯科医師会費など）、賦課金

研 究 研 修 費 \*

研究材料の費用、研究研修用図書の新入費、学会への参加旅費などの費用

そ の 他 の 費 用

支払利息\*（短期借入金、長期借入金の支払利息）、雑費（寄付金など前記の科目に属さない費用など）。支払利息が年払い、期払いの場合は1か月相当額としてください。



(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。)

常勤職員について

(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外来患者延べ人数と介護の居宅サービス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、医療保険分に計上します。

歯科材料については、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。

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

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。

\*「その他の医業費用 (うち)その他の費用」とは、その他医業費用のうち土地賃借料、建物賃借料及び医療機器賃借料以外の費用です。





「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
医業費用・介護費用							
1 給与費							
常勤職員給与							
	歯科医師						
	歯科衛生士						
	歯科技工士						
	事務職員						
	その他の職員						
非常勤職員給与							
	歯科医師						
	歯科衛生士						
	歯科技工士						
	事務職員						
	その他の職員						
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 歯科材料費							
4 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						
5 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						

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
6 その他の医業費用	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							
	研修費等							
	本部費等							

(注)は医療保険分へ計上します。