

# 第24回 医療経済実態調査（医療機関等調査） 電子調査票のご利用ガイド

本ご利用ガイドでは、電子調査票によりご回答いただく際の手順をご案内いたします。

## 電子調査票ご利用のメリット

### メリット 各種入力補助機能を搭載

- 入力項目に対する記入要領が表示されるため、記入要領冊子を見なくても画面上で入力説明を確認しながら入力を行うことができます。
- 合計欄は自動計算して表示されるため、合計値を記入する手間が省けます。
- 記入漏れや記入間違いの箇所等が表示されるため、ご提出後に事務局から入力内容の確認のご連絡でお時間をいただくなど、お手間をとらせてしまうことがなくなります。

### メリット2 簡単な提出方法

郵便局やポストへ足を運んでいただくなくても、お手元のパソコンから簡単に調査票の提出が可能です。

## 電子調査票の種類

ご利用になる電子調査票をいずれか、以下の2種類からお選びください。

### 調査票Excel版

- Microsoft Excelでご入力いただく電子調査票です。当該アプリケーションを用いた作業に慣れている場合、馴染みのある環境でお使いいただけます。

### 調査票Web版

- Webブラウザでご入力いただく電子調査票です。専用のソフトウェアを必要としない為、インターネットに繋がるPCやタブレット端末なら、いつでもお使いいただけます。
- 「医療経済実態調査（医療機関等調査）」のホームページへのログインIDごとにデータ管理されるため、入力者が遠隔にいる場合等、回答内容の共有が容易に行えます。

電子調査票のご利用手順はP. 2以降からご説明いたします。

※セキュリティを維持するため、通信方法はTLS1.2による暗号化通信を設定しております。

※当通信方法に未対応の古いPCのOS（Microsoft Windows XP、Windows Vista等）、或いはWebブラウザ（Internet Explorer 10等）では閲覧できない等、ご不明な点がございましたら裏面のお問い合わせ先へご連絡ください。

※電子調査票のご利用に関しましてご不明な点等がございましたら、調査票画面をお手元にご準備いただき、下記事務局までお問い合わせください。

### 【厚生労働省 医療経済実態調査事務局】

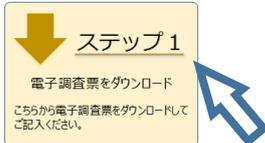
フリーダイヤル	0120-257-460	受付時間	月曜日～金曜日(祝日を除く)
フリーダイヤルFAX	0120-257-461		9:00～17:00
メールアドレス	info@jiccho2023.jp		
ホームページ	https://www.jiccho2023.jp		



# 調査票 Excel 版 ご利用手順

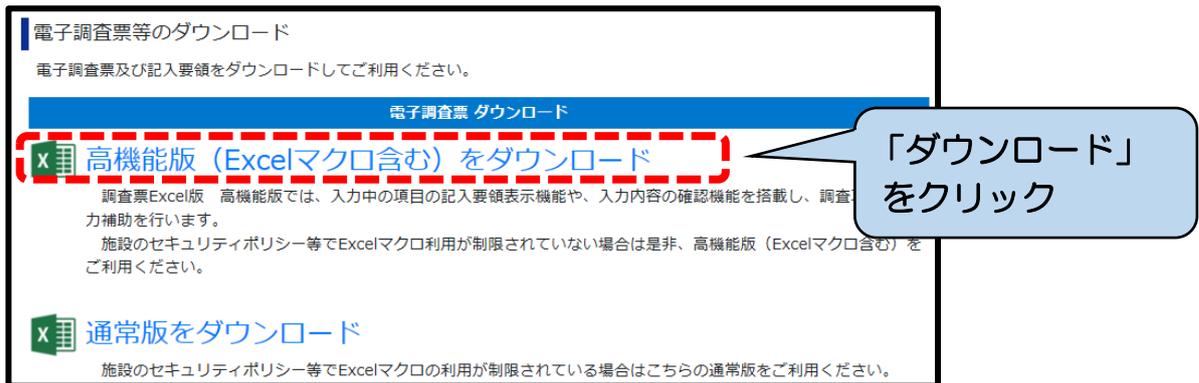
## E-1 調査票 Excel 版の取得（ホームページからダウンロード）

- ① 「ステップ1」のボタンをクリックしてください。

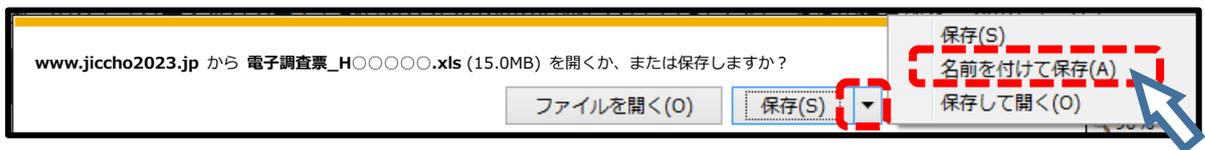


- ② 以下の画面が表示されます。

「高機能版（Excel マクロ含む）をダウンロード」をクリックしてください。

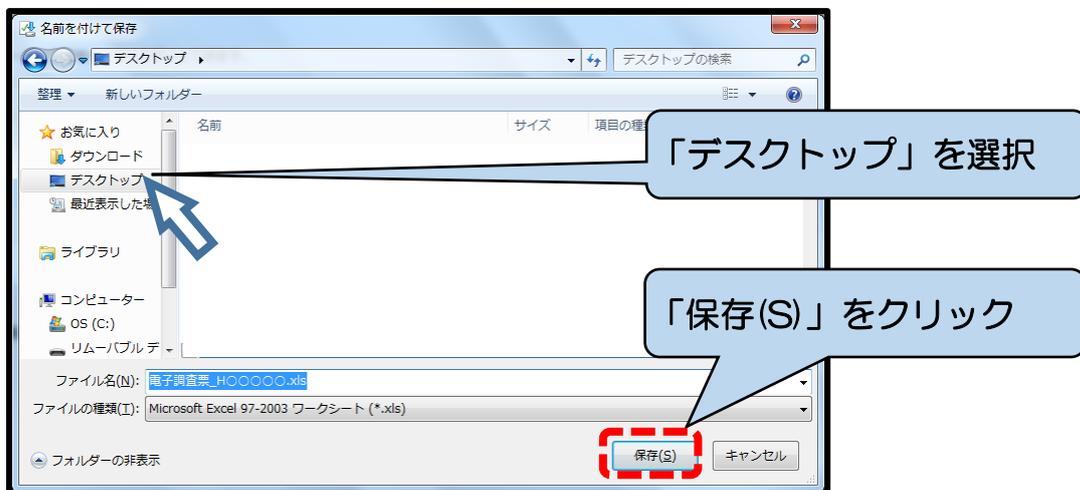


- ③ 画面の下側に、以下のメッセージが表示されます。「保存(S)」の右側にある▼をクリックし「名前を付けて保存(A)」をクリックしてください。



- ④ 以下の画面が表示されますので、電子調査票を保存する場所を指定し、「保存(S)」をクリックしてください。

以下では「デスクトップ」に保存する場合をご説明しています。



※電子調査票を保存した場所を忘れてしまうと再度ダウンロードが必要になります。  
保存場所を忘れないようにご注意ください。

## E-2

## 調査票Excel版によるご回答（ファイルに入力）

- ① E-1 で保存した電子調査票のファイルを開き、本調査に対するご回答を入力してください。入力箇所の色はエラーなどの内容により変化します。

I 医業収益			金額（前年度末までの事業年(度)）	金額（当年度末までの事業年(度)）	入力欄	エラー種別
1 入院診療収益	(1) 保険診療収益(患者負担含む)	①	円 10		1,10	未入力
	(2) 公害等診療収益	②	円 11		2,11	未入力
	(3) その他の診療収益	③	円 12		3,12	未入力
2 特別の療養環境収益		④	円 13		4,13	未入力
3 外来診療収益	(1) 保険診療収益(患者負担含む)	⑤	円 14		5,14	未入力
	(2) 公害等診療収益	⑥			6,15	未入力
	(3) その他の診療収益	⑦				
4 その他の医業収益		⑧				
医業収益合計			⑨			

入力箇所は、エラーなどによってハイライト表示されます。

- ② 入力後は忘れずに Excel ファイルの保存を行ってください。
- ③ 入力した項目に、記入漏れや入力間違いなどのエラーが発生していないか以下の手順を実施後、調査票を提出してください。

### 【Excel のマクロが有効の場合】

- (1) 「表紙」シートの右上に表示されている「入力内容の確認ボタン」をクリックします。

入力内容の確認ボタン

- (2) 未入力や入力間違いなどの項目が一覧表示されます。入力項目をクリックすると入力箇所に遷移しますので、入力した内容をご確認ください。

エラー種別	エラーメッセージ	該当箇所ペジ番号
エラー	項目が入力されていません。	第 1 基本データ 項番 2
エラー	項目が入力されていません。	第 1 基本データ 項番 2
エラー	項目が入力されていません。	第 1 基本データ 項番 2

- (3) 再度「入力内容の確認ボタン」をクリックして一覧に項目表示が無くなれば入力完了です。

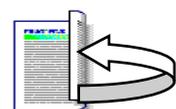
### 【Excel のマクロが無効の場合】

- (1) 入力項目の右側に、未入力や入力間違いなどの確認内容が表示されますので、内容をご確認ください。

科 目	金額（前年度末までの事業年(度)）	金額（当年度末までの事業年(度)）	確認内容
1 入院診療収益	10		項目が入力されていません。
2 特別の療養環境収益	13		項目が入力されていません。
3 外来診療収益	14		項目が入力されていません。
4 その他の医業収益			項目が入力されていません。
医業収益合計			項目が入力されていません。

- (2) すべての入力項目に確認内容が表示されなくなれば入力完了です。

※エラーや入力間違いなどの表示が無い場合でも、事務局から回答内容の照会をさせていただくことがあります。

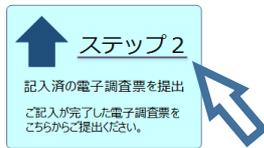


次ページに続きます

### E-3

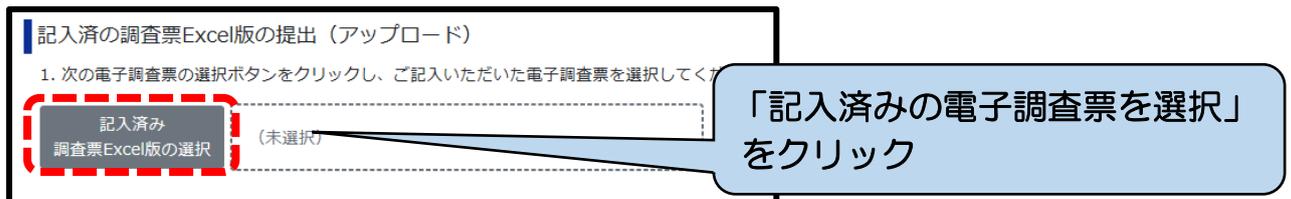
## 調査票Excel版の提出（ホームページからアップロード）

- ①「ステップ2」のボタンをクリックしてください。

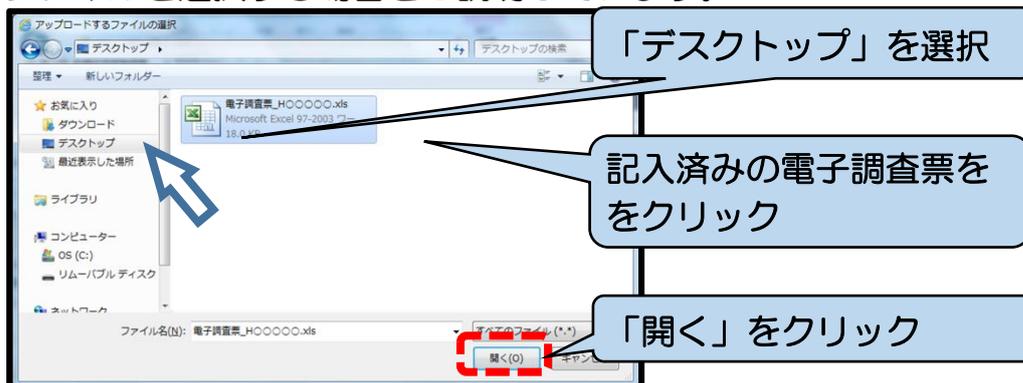


- ②以下の画面が表示されます。

「記入済みの電子調査票の選択」をクリックしてください。

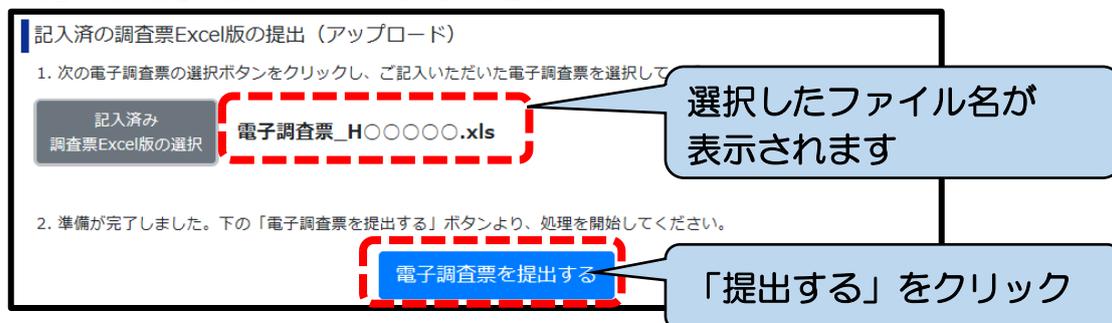


- ③以下の画面が表示されます。記入済みの電子調査票ファイルを選択して、「開く」をクリックしてください。以下では「デスクトップ」に保存されたファイルを選択する場合をご説明しています。



- ④以下の画面のように、選択した電子調査票のファイル名が表示されますので間違いがないかご確認ください。間違ったファイルを選択した場合は②からファイルを選択し直すことができます。

- ⑤「提出する」をクリックしてください。



調査票Excel版の提出方法は以上です。ご協力ありがとうございました。

# 調査票 Web 版 ご利用手順

## W-1 調査票Web版でのご回答

①調査票 Web 版を選択された場合、最初に記入者情報を登録します。

記入者情報が未登録です  
記入者情報が未登録です。  
記入者情報を登録するまで調査票を回答することができません。予めご了承ください。

記入者名等登録

記入者氏名  部署

法人番号

②記入者情報登録後、調査項目へのご回答が行えるようになります。

内容	ステータス	操作
第1 基本データ	未入力	<input type="button" value="入力"/>
第2 損益	未入力	<input type="button" value="入力"/>
第3 給与	未入力	<input type="button" value="入力"/>

※ご回答の内容を紙面にて管理されたい場合、Web ブラウザの印刷機能をご利用ください。

I 医療収益		金額 ( )	未までの事業	金額 ( )	未までの事業
		年 (反)		年 (反)	
入院診療収益	(1) 保険診療収益 (患者負担含む) 記入要領	①	円	⑩	円
	(2) 公害等診療収益 記入要領	②	円	⑪	円
	(3) その他の診療収益 記入要領	③	円	⑫	円
2 特別の療養環境収益 記入要領		④	円	⑬	円
3 外来診療収益	(1) 保険診療収益 (患者負担含む) 記入要領	⑤	円	⑭	円
	(2) 公害等診療収益 記入要領	⑥	円	⑮	円
	(3) その他の診療収益 記入要領	⑦	円	⑯	円
4 その他の医療収益 記入要領		⑧	円	⑰	円
医療収益合計		⑨	円	⑱	円

## W-2 エラー対処

①回答を実施し、画面下部にある確定ボタンを押すと、入力値に対するエラーが表示される場合がございます。

ただし、本形式による回答は、全項目に記入したものと別に集計されますので、できる限り全項目の記入をお願いします。)

13  1. 全項目に記入する  
 2. 青色申告決算書及び付表等の税務申告上の数字を基礎として記入することにより、  
る

戻る

入力エラー

「1 貴院の開設者」を選択してください。

②表示されたエラーに従い、入力値の見直しと修正をし、再度確定ボタンを押してください。

## W-3 調査票Web版の提出

①全ての項目に回答したら、確定・提出ボタンを押してください。

調査票Web版の提出方法は以上です。ご協力ありがとうございました。