



政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

統計法に基づく
一般統計調査



令和2（2020）年産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査）

厚生労働省

[医療業(歯科診療所)票]

(この調査票は、統計目的以外に使用しません。)

事業所名	所在地	〒	—	ご担当者 氏名	* 事業所番号
		住所:			
		電話:	() (内線)		

◎ 調査に当たってのお願い

- ◎ 本調査票では、**歯科診療所の医業(調査対象事業)**に関する収入、費用構成等について記入してください。
- ◎ なお、医業と医業以外(介護保険等)の経費を分けて記入することが困難であれば区分せず、歯科診療所全体で記入してください。
- ◎ **金額欄は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入してください。**
- ◎ **割合(%)欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。(例:25%)**
- ◎ 調査対象期間は、原則として令和2年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。この場合、回答欄には、年間契約等の金額を調査対象期間に合わせた上で割合を算出する(例えば、調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出)か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。
- ◎ **有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)の購入費用は除いてください。**
- ◎ ご回答の際は、**大変お手数ではございますが、同封いたしました「記入の手引き」をご一読ください。**

1 従業者数

○ 令和2年11月末日現在(記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績)、事業所で実際に働いている人数を記入してください。

従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者(別経営の事業所への派遣労働者は除く)、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めずに又は1か月以上の期間を定めて雇用されている者をいいます。

コード	従業者数(人)	
1000	事業所全体の従業者数	
1100	調査対象事業の従業者数	

→ 事業所全体の従業者数を記入してください。

→ 調査対象事業(医業)に係る従業者数を記入してください。例えば、介護保険等に係る事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

○ 5以降の調査項目における記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する番号を太枠内に記入してください。

コード	消費税の取扱い
1200	1 込み 2 抜き

⇒

3 調査対象期間

○ 調査対象期間は、原則、令和2年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。以下の選択肢から、該当する番号を太枠内に記入してください。

コード	調査対象期間		
1300	1 1年間(令和元年、令和2会計年度等)	2 1か月間(令和3年4月の1か月間等)	3 その他の期間



→ か月間

3の場合は、右の太枠内に回答可能な期間を記入してください。

4 入院診療実績の有無

○ 上記3の調査対象期間における入院診療の実績の有無について、該当する番号を太枠内に記入してください。

コード	入院診療実績の有無
1400	1 有 2 無

⇒

<次に続きます>

(1ページ目)

5 収入、経費

○ 調査対象事業の収入、経費が分からない場合は、事業所全体の収入、経費について記入してください。

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	割合
2000	事業所全体の収入						
2100	調査対象事業の収入						100 %
2110	個人(一般消費者)						%
2120	民間企業・団体						%
2130	公務(官公庁)						%
2900	事業所全体の経費						
3000	調査対象事業の経費						

→ 調査対象事業の収入は官公庁から支払われた補助金、助成金、交付金等を含みます。
調査対象事業の収入が分からない場合、「2000 事業所全体の収入」と同額を記入してください。

→ 保険診療に係る社会保険負担分も含みます。

→ 社会保険団体が行う健康診断等に係る収入を含みます。

○ 内訳の合計は、「2100 調査対象事業の収入」と一致させてください。
○ なお、金額での記入が困難な場合は、「2100 調査対象事業の収入」に占める割合を記入してください。

→ 調査対象事業の経費が分からない場合、「2900 事業所全体の経費」と同額を記入してください。

内訳を、「6 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください。

6 調査対象事業の経費の内訳

○ 上で記入した「3000 調査対象事業の経費」に係る内訳について、金額での記入が困難な場合は、「3000 調査対象事業の経費」に占める割合を記入してください。

○ 「3100 給与費」～「4000 その他」の合計値が、「3000 調査対象事業の経費」と一致するようにしてください。

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	上位項目に占める割合
3000	調査対象事業の経費						100 %
3100	給与費						%
3200	医薬品費						%
3300	歯科材料費及び診療材料費						%
3400	水道光熱費						%
3500	建物賃借料						%
3600	リース、レンタル料						%
3700	労働者派遣サービスへの支出						%
3800	委託費・外注費						%
3900	修繕費						%
4000	その他						%

費用の支出がある場合は、(1)も記入してください。

職員の給料、賞与、退職金、現物給与、法定福利費に係る費用について記入してください。

費用の支出がある場合は、(2)も記入してください。

医薬品、医薬部外品について記入してください。(化粧品・歯磨は除いてください。)

費用の支出がある場合は、(2)も記入してください。

医薬品以外の歯科材料費・診療材料費、給食用材料費等について記入してください。

費用の支出がある場合は、(3)も記入してください。

電気、ガス、灯油、水道、下水道代等について記入してください。

費用の支出がある場合は、(3)も記入してください。

ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料について記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)

費用の支出がある場合は、(3)も記入してください。

医療用機械器具、事務用機器等の賃貸料について記入してください。

費用の支出がある場合は、(4)も記入してください。

労働者を派遣する企業等への経費について記入してください。

費用の支出がある場合は、(4)も記入してください。

外部への委託に係る経費について記入してください。

費用の支出がある場合は、(5)も記入してください。

機械器具、家具、軽微な建物改修に係る費用について記入してください。

上記以外の費用について記入してください。

本項目の割合については、「100-(調査コード3100～3900に計上された割合の合計)」で算出してください。

(1) 給与費の詳細

○ 以下の調査項目について、金額での記入が困難な場合は、「3100 給与費」に占める費用の割合を記入してください。(年間を通じて支出の実績がない項目については0%としてください。)

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	上位項目に占める割合
3100	給与費	/					100 %
3110	うち 賃金・俸給						%
3120	うち 法定福利費						%
3190	うち その他						%

→ 基本給のほか、通勤手当、住宅手当、残業手当、通称ボーナス、寒冷地手当、年末手当等を含みます。

→ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等の事業主負担について記入してください。

→ 上記以外の退職金、現物給与(通勤定期券、回数券、自社製品等の支給)、健康保険の付加給付等について記入してください。本項目の割合については、「100-(調査コード3110~3120に計上された割合の合計)」で算出してください。

(2) 歯科材料費及び診療材料費の支出の詳細

○ 以下の調査項目について、金額での記入が困難な場合は、「3300 歯科材料費及び診療材料費」に占める費用の割合を記入してください。(年間を通じて支出の実績がない項目については0%としてください。)

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	上位項目に占める割合
3300	歯科材料費及び診療材料費	/					100 %
3310	うち 歯科材料費						%
3320	うち レントゲン用消耗品						%
3330	うち 衛生材料費						%
3340	うち 医療用消耗器具備品						%
3350	うち 給食用材料費						%
3390	うち その他						%

→ 歯科用金属、歯冠材料、歯科用接着充てん材料等の購入費用について記入してください。

→ X線フィルム、写真用化学薬品等の購入費用について記入してください。(電子化されている場合は含みません。)

→ ガーゼ、包帯、脱脂綿、綿棒、衛生マスク、紙タオル、紙おむつ等の購入費用について記入してください。

→ 血圧計、体温計、聴診器、注射器等の治療器、診療用器具等の購入費用について記入してください。

→ 自ら給食を調理している場合等における、給食用材料費について記入してください。

→ 上記以外の品目の購入費用について記入してください。本項目の割合については、「100-(調査コード3310~3350に計上された割合の合計)」で算出してください。

(3) リース、レンタル料の詳細

○ 以下の調査項目について、金額での記入が困難な場合は、「3600 リース、レンタル料」に占める費用の割合を記入してください。(年間を通じて支出の実績がない項目については0%としてください。)

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	上位項目に占める割合
3600	リース、レンタル料	/					100 %
3610	うち 事務用機器、電子計算機						%
3620	うち 医療用機械器具						%
3690	うち その他						%

→ コピー機、事務用シュレッダー、パソコン等のリース等について記入してください。

→ 医療用機器、検査用機器等の費用について記入してください。

→ 上記以外のリース、レンタル料について記入してください。本項目の割合については、「100-(調査コード3610~3620に計上された割合の合計)」で算出してください。

(4)委託費・外注費の詳細

○ 以下の調査項目について、金額での記入が困難な場合は、「3800 委託費・外注費」に占める費用の割合を記入してください。(年間を通じて支出の実績がない項目については0%としてください。)

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	上位項目に占める割合
3800	委託費・外注費	/					100 %
3810	うち 歯科技工委託サービス						%
3820	うち 医療事務委託サービス						%
3830	うち 医療用廃棄物処理サービス						%
3840	うち 医療関連サービス						%
3850	うち 保健衛生関連サービス						%
3860	うち 洗濯、リネンサプライサービス						%
3890	うち その他						%

→ 歯科技工所に対する外注の費用について記入してください。

→ 医療事務委託に係る費用について記入してください。

→ 医療用廃棄物の処理に係る費用について記入してください。

→ 助産・看護業、療術業、アイ・腎・骨髄バンク、衛生検査所、滅菌業(医療用器材)、臨床検査業等への業務委託に係る費用について記入してください。

→ 健康診断等の保健予防活動、物品消毒等の業務委託に係る費用について記入してください。

→ 衣類やシーツなどのクリーニング、寝具の消毒・乾燥、リネンサプライ等の業務委託に係る費用について記入してください。

→ 上記以外の委託費、外注費について記入してください。
本項目の割合については、「100-(調査コード3810~3860に計上された割合の合計)」で算出してください。

(5)修繕費の詳細

○ 以下の調査項目について、金額での記入が困難な場合は、「3900 修繕費」に占める費用の割合を記入してください。(年間を通じて支出の実績がない項目については0%としてください。)

コード	項目	億	千 万	百 万	十 万	千 円	上位項目に占める割合
3900	修繕費	/					100 %
3910	うち 機械器具修繕費						%
3920	うち 建物修繕費						%
3990	うち その他						%

→ 機械の保守、点検、修理に係る費用について記入してください。

→ 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。

→ 上記以外の修繕費について記入してください。
本項目の割合については、「100-(調査コード3910~3920に計上された割合の合計)」で算出してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「1」を、実績がなければ「0」を太枠内に記入してください。

コード	項目	売却の実績の有無	コード	項目	売却の実績の有無
4010	古紙		4050	トレイ	
4020	鉄屑		4060	その他プラスチック	
4030	非鉄金属屑		4070	ガラス屑	
4040	ペットボトル		4090	その他の屑・副産物	

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、令和3年11月30日(火)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。