

中医協 総-1-5  
22.7.14

参 考 資 料  
22.6.28

平成20年度

医療機関の部門別収支に関する調査  
(一般原価調査)

調査要綱 (抜粋)

## 1. 本調査の概要

### 1. 調査の経緯

平成 15 年 3 月に策定された「健康保険法等の一部を改正する法律附則第 2 条第 2 項の規定に基づく基本方針（医療保険制度体系及び診療報酬体系に関する基本方針について）」において、診療報酬体系の見直しの方向性として「医療機関のコスト等の適切な反映」が示されました。

「医療機関の部門別収支に関する調査研究」は、この方針に基づき、病院の診療科別収支の把握手法の開発のための研究として、平成 15 年度から平成 19 年度まで、中央社会保険医療協議会・診療報酬調査専門組織・医療機関のコスト調査分科会で実施されてきました。

平成 20 年度は、これまでの調査研究で確立・検証された手法を用いて、複数の病院の診療科別収支を統一的な手法で算定する「医療機関の部門別収支に関する調査」を実施するものです。

### 2. 調査の目的

「医療機関の部門別収支に関する調査研究」において確立・検証された診療科部門別収支計算手法を用いて、病院における医業経営の実態等を診療科別に把握し、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て実施します。

### 3. 調査の内容

#### (1) 一般原価調査

病院における診療科別の収支を算定するための「一般原価調査」を実施します。

#### (2) 特殊原価調査

病院の中央診療部門における費用を、各診療科に配賦するための係数（標準的等価係数）を作成するための「特殊原価調査」を実施します。

### 4. 調査の対象

#### (1) 調査対象病院

本調査は、病床種類が主に一般病床で構成される DPC 対象病院・DPC 準備病院のうち、レセプトデータをレセプト電算処理フォーマットで提供できる病院または「DPC 導入の影響評価に係る調査」の E ファイルを提供できる病院を対象として実施します。

#### (2) 抽出方法

調査対象の決定にあたっては、以下のとおり、病床数、開設主体による層化抽出を行います。

##### ① 病床数による層化

病床数を、200 床未満、200 床以上～500 床未満、500 床以上に分類し、層化抽出を行います。

##### ② 開設主体による層化

開設主体を、「医療法人」「国立・公立」「その他公的、社会保険関連法人等」に分類し、この区分によって層化抽出を行います。

## 11. 本調査の調査事項等

### 1. 調査種類

本調査には、「一般原価調査」「特殊原価調査」の二種類の調査があります。それぞれの調査の構成や内容は以下のとおりです。

#### (1) 一般原価調査

「一般原価調査」は、以下のとおり「ステップ1」～「ステップ3」の3ステップ、5種類の調査から構成されます。この調査では、病院の収支を診療科別に割り振るためのデータを提出していただきます。

ステップ	調査名	病院での実施内容
1	【調査1】 レセプト調査	調査対象期間(平成20年10月)の「入院及び外来の患者全員分のレセデータ(レセ電算ファイル・Eファイル)」を提出する
2	【調査2】 部門設定調査	「レセプト診療科」と病院の「標榜診療科」の対応づけをする
3	【調査3】 収支状況調査	平成20年10月の病院全体の収支や、部署別の職員数、保険外診療収益等を記入する
	【調査4】 医師勤務調査	病院の部門・診療科に所属する医師の勤務状況を記入する
	【調査5】 実施場所調査	手術・検査・画像診断の各診療行為の実施場所を記入する

#### (2) 特殊原価調査

「特殊原価調査」は、手術部門・検査部門・画像診断部門での診療行為に関するコストについて調査します。この調査では、各診療行為に係わった職員数、材料費等を提出していただきます。

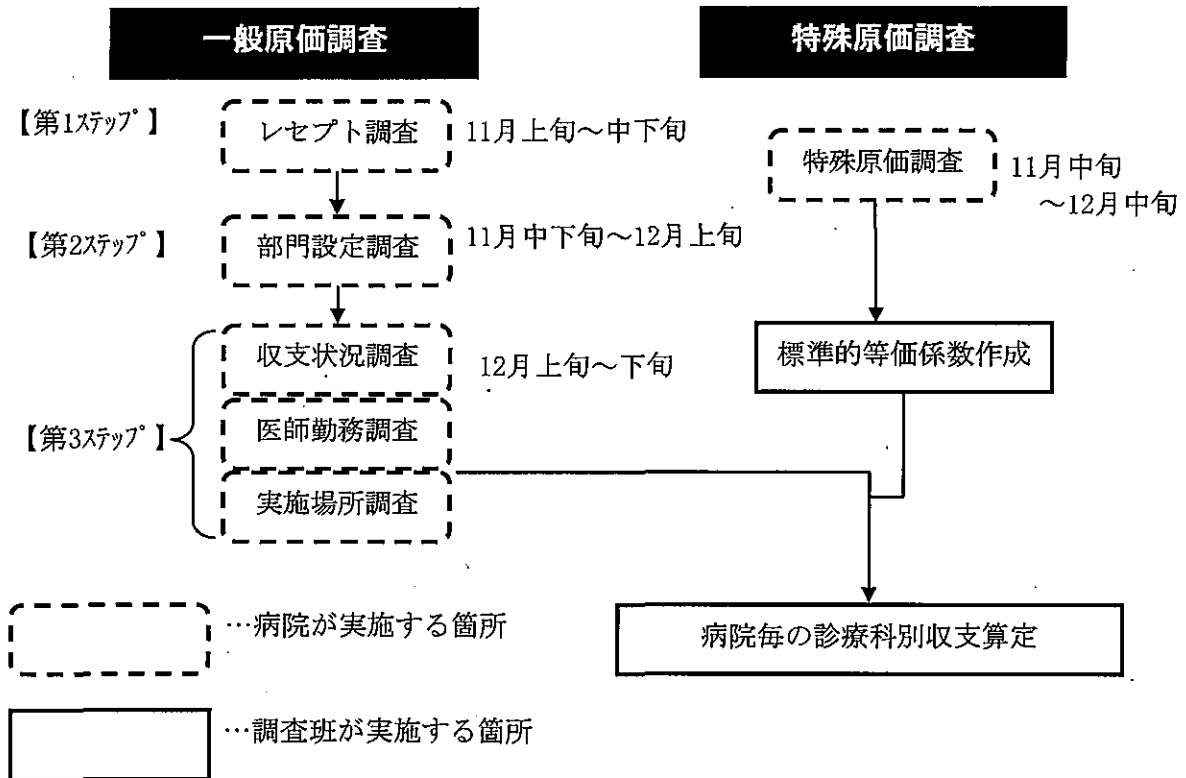
### 2. 調査対象期間

「一般原価調査」：平成20年10月(1ヶ月間)

「特殊原価調査」：平成20年10月とそこから遡ってデータ提出可能な期間(複数月分)

### 3. 調査のながれ

「一般原価調査」「特殊原価調査」のながれは、以下のとおりとなります。



#### ■ 調査協力病院の種類

- ☞ 調査協力病院の中には、「一般原価調査」のみ協力する病院と、「一般原価調査」「特殊原価調査」の両方に協力する病院と、二通りのパターンがあります。

#### ■ 一般原価調査

- ☞ 「一般原価調査」協力病院には、第1～第3ステップの5種類の調査票を作成・提出していただきます。
- ☞ 第2ステップ、第3ステップでは、それぞれ前のステップの調査結果に基づき調査班が各病院用に作成した調査票を、調査協力病院に送付します。調査協力病院には、自院用の調査票に必要な項目を記入していただきます。

#### ■ 特殊原価調査

- ☞ 「特殊原価調査」協力病院には、手術・検査・画像診断のコストに係るデータ（各診療行為に関与する職員数や時間等）を提出していただきます。調査票に記入していただくか、それが難しい場合は病院内の既存の資料（手術台帳等）を提出していただくことも可能です。
- ☞ 「特殊原価調査」協力病院からのデータに基づき、調査班が全病院の収支計算に使用する「標準的等価係数」という配賦係数を作成します。

#### ■ 収支算定

- ☞ 「一般原価調査」「特殊原価調査」の調査結果に基づき、調査班が病院毎の診療科別収支を算定し、その集計結果を中央社会保険医療協議会に報告します。報告後に、病院毎の算定結果をそれぞれの調査協力病院にご送付しますので、経営等の参考にご活用ください。

#### 4. 調査の方法

調査票の送付・提出にあたっては、主にEメールを用いる予定です。

#### 5. 調査内容と調査項目

##### (1) 一般原価調査

##### ①【調査1】レセプト調査

調査対象期間（平成20年10月）の「入院及び外来の患者全員分のレセプトデータ（レセ電算ファイル・Eファイル）」を提出していただきます。

項目		内容	
調査期間		平成20年10月（1ヶ月間）	
記入者		事務部門責任者、院内情報システム管理者等	
調査対象		入院、外来患者全数（医科）※1	
提出ファイル		<ul style="list-style-type: none"> <li>レセプト電算処理システム記録条件仕様の「共通部分」及び「摘要情報部分」の磁気ファイル</li> <li>DPC対象及び準備病院におけるEファイル</li> </ul>	
調査項目	レセ電算ファイル	共通部分	施設情報やレセプト共通情報における、診療年月やレセプト種別、診療科コード等のデータ
		摘要情報部分	診療行為情報、医薬品情報、及び特定器材情報における、それぞれの点数や回数
	Eファイル	医科点数表に基づく主たる診療行為毎の出来高情報	

※1 点数表区分3 歯科、4 調剤、5 訪問看護、6 柔道整復は対象外。保険種別の介護保険、労災、自賠責、自費(自由診療)も対象外とする。

- ☞ 「入院及び外来の患者全員分のレセプトデータ（レセ電算ファイル・Eファイル）」を提出していただく際、「入院」「外来」についてそれぞれレセ電算ファイルまたはEファイルのいずれを提出していただいても結構です。特に「外来」については、出来高レセ電算ファイルが提出可能であれば、Eファイルを提出していただく必要はありません。

パターン	入院	外来
1	レセ電算ファイル	レセ電算ファイル
2	Eファイル	レセ電算ファイル
3	Eファイル	Eファイル

- ☞ レセ電算ファイルまたはEファイルには、診療科コード（レセプト診療科コード、Eファイルの場合はE-19）が適切に記載されている必要があります。

②【調査2】部門設定調査

レセプト診療科に対し、貴病院の診療科がどのように対応しているか、また中央診療部門や補助・管理部門にはどのような部署があるかを記入していただきます。

項目		内容
調査期間		平成 20 年 10 月時点
記入者		事務部門責任者等
調査項目	入院・外来	レセプト診療科と標榜診療科との対応づけ
	中央診療・補助管理	病院の各部門と「部門別調査」の部門との対応づけ

③【調査3】収支状況調査

診療科別収支を算定するために必要となる基礎データを記入していただきます。

項目		内容
調査期間		平成 20 年 10 月 (1ヶ月間)
記入者		事務部門責任者等
調査項目	部門設定	入院・外来部門の患者数、病床数
	病院全体収支	当該月の病院全体収支
	職員数	職種別の職員数、給与
	保険外収益	部門別の歯科・保険外収益 (レセプト情報に計上されていない収益)
	基礎情報	入院、外来、中央診療部門、補助・管理部門の職種別人員数・面積

④【調査4】医師勤務調査

貴病院に勤務する医師の経験年数や年間給与額と、1ヶ月間の勤務状況を記入していただきます。

項目	内容
調査期間	平成 20 年 10 月 (1ヶ月間)
記入者	医師所属部署責任者等
調査対象	当該施設に勤務する全ての医師(常勤・非常勤を問わず)
調査項目	診療科別の医師個人の経験年数、年間給与額、1ヶ月間の勤務状況

⑤【調査5】実施場所調査

調査期間に発生した手術・検査・画像診断の各診療行為別の実施場所を記入していただきます。

項目	内容
調査期間	平成 20 年 10 月 (1ヶ月間)
記入者	事務部門責任者等
調査項目	手術、検査、画像診断の各診療行為別の実施場所の割合

## (2) 特殊原価調査

手術、検査、画像診断の各行為別の職員数、材料、委託費、時間数等を記入していただきます。  
 なお、調査票ではなく、病院の既存の資料（手術台帳等）での提出も可能です。

項目		内容
調査期間		平成 20 年 10 月（1ヶ月間）と、遡ってデータ提出可能な期間（複数月分）
記入者		該当部署の医師、看護師、技師等
調査項目	手術調査票	手術名、関与医師・麻酔医・看護師・医療技術員数、手術時間、使用した請求薬剤・医療材料の点数
	給与費調査票	医師の経験年数別時給、看護師の時給、医療技術員の時給
	検査調査票	外部に委託している検査に関するデータ（外注検査定価表） 院内で実施している検査に関するデータ（標準的な関与スタッフ数、職種別・標準的な1回当たりの検査時間）
	画像診断調査票	標準的な関与スタッフ数、職種別・標準的な1回当たりの画像診断時間

## III. スケジュール

### 1. 一般原価調査

各調査票別の調査実施スケジュール（予定）は以下のとおりです。

ステップ	No	調査種類	調査票発送※1	提出期限
1	1	レセプト調査	平成 20 年 11 月上旬	平成 20 年 11 月中下旬
2	2	部門設定調査	平成 20 年 11 月中下旬	平成 20 年 12 月上旬
3	3	収支状況調査	平成 20 年 12 月上旬	平成 20 年 12 月下旬
	4	医師勤務調査	平成 20 年 12 月上旬	平成 20 年 12 月下旬
	5	実施場所調査	平成 20 年 12 月上旬	平成 20 年 12 月下旬

※1 ステップ 2 の「部門設定調査」はステップ 1 の「レセプト調査」の結果に基づいて各病院用に作成した調査票で行うため、ステップ 2 の調査票発送時期は、ステップ 1 の調査票受領後となります。ステップ 3 の調査票の発送についても同様です。

### 2. 特殊原価調査

特殊原価調査の調査実施スケジュール（予定）は以下のとおりです。

No	調査種類	調査票発送	提出期限
1	特殊原価調査 (手術・検査・画像診断)	平成 20 年 11 月中旬	平成 20 年 12 月中旬

# 調査 1 レセプト調査 記入要領

## 1. 調査目的

■診療科部門別収支の算定にあたり、主に以下の目的のために、レセプト電算処理システム記録条件仕様データ（レセ電算ファイル）またはEファイルのデータを収集します。

- ①入院、外来の各診療科別の収益計上
- ②貴病院で発生する診療科コード等の確認
- ③各診療科に費用を配賦する際の基礎数値取得（診療科別延患者数、診療行為や医薬品等の点数・回数等）

## 2. 調査概要

項目	内容
調査期間	平成20年10月（1ヶ月間）
記入者	事務部門責任者、院内情報システム管理者等
調査対象	入院、外来患者全数（医科）（詳細は「3. データ作成にあたって」をご参照ください）
提出方法	同封のMOに以下のデータを磁気ファイル形式で記録し、提出してください。 <レセ電算ファイルの場合> レセプト電算処理システム記録条件仕様の「共通部分」および「摘要情報部分」の磁気ファイル <Eファイルの場合> DPC対象病院、DPC準備病院のEファイル
提出期限	<レセ電算ファイルの場合> 平成 年 月 日（金） <Eファイルの場合> 平成 年 月 日（金） ・10月のEファイル作成に時間がかかることが想定されるため、入院または外来のEファイルを提出していただく病院の提出期限は、レセ電算ファイルを提出していただく病院より遅めに設定しました。 ・入院・外来両方のファイル作成が終了した時点で、同じMOに保存の上、提出してください。

■「入院及び外来の患者全員分の出来高レセデータ（レセ電算ファイル・Eファイル）」を提出していただきます。「入院」「外来」とも、レセ電算ファイル、Eファイルのいずれを提出していただいても結構です。

「入院」「外来」いずれについても、レセ電算ファイルで出来高データが提出可能であれば、Eファイルを提出する必要はありません。

以下1～3のいずれかの組み合わせで、早期に提出できる方法で作成してください。

パターン	入院	外来
1	レセ電算ファイル	レセ電算ファイル
2	Eファイル	レセ電算ファイル
3	Eファイル	Eファイル

## 3. データ作成にあたって 対象となるデータの詳細は以下の通りです。

項目	内容
調査対象	・平成20年10月診療分の入院、外来患者全数（医科）※ を対象とします。
レセ電算ファイル	・医科点数表に基づいた診療行為ごとの出来高情報
共通部分	【対象レコード】 医療機関情報（IR）、レセプト共通（RE） 【必要なデータ】 診療年月、レセプト種別、診療科コードのデータ
摘要情報部分	【対象レコード】 診療行為（SI）、医薬品（IY）、特定器材（TO） 【必要なデータ】 それぞれについて、コード、点数、回数、TOについて単位コードのデータ
Eファイル	・医科点数表に基づいた診療行為ごとの出来高情報

※点数表区分3歯科、4調剤、5訪問看護、6柔道整復は対象外。また、保険種別の介護保険、労災、自賠責、自費（自由診療）も対象外とする。

■レセ電算ファイルもしくはEファイルに「診療科コード」が適切に記載されているかご確認ください。

■診療科コードの記載がない場合、提供いただくデータが貴病院独自のフォーマット（例：欠損項目がある、データの並びが異なる等）である場合には、必ず調査班までお知らせください。なお、その後の調査が難しいと判断された場合には、今年度調査における部門別収支の算定対象とすることが難しくなる場合があります。



■レセプトデータの匿名化について

レセ電算ファイルもしくはEファイルの収集時には、個人情報保護の観点から、以下の項目を匿名化していただきます。提出前に、同封の『匿名化プログラム操作手順』をご覧ください。MO内の匿名化ツールを用いて対応してください。匿名化処理がされていないと、データ漏洩等の事故につながる可能性があります。必ず匿名化処理を実施してください。

図表 匿名化項目一覧

ファイル	レコード	項目番号	項目名	
レセ電算ファイル	医療機関情報 (IR) レコード	⑤	医療機関コード	
		⑦	医療機関名称	
		⑩	電話番号	
	レセプト共通 (RE) レコード	②	レセプト番号	
		⑤	氏名	
		⑥	男女区分	
		⑦	生年月日	
		⑭	カルテ番号等	
	適用情報 (SI、IY、TO) レコード			匿名化項目なし
	Eファイル	Eファイル作成前	レセプト共通 (RE) レコード	⑤
⑭				カルテ番号等
保険者 (HO) レコード		②	保険者番号	
		③	被保険者証等の記号	
		④	被保険者証等の番号	
		⑩	受給者番号	
老人 (RO) レコード		②	保険者番号	
		③	被保険者証等の記号	
		④	被保険者証等の番号	
		⑩	受給者番号	
Eファイル作成後		診療明細情報 (Eファイル)	1	施設コード
			16	保険者番号

## 調査2 部門設定調査 記入要領

### 1. 調査目的

■この「医療機関の部門別収支に関する調査（以下、部門別調査という。）」では、全病院共通の統一した診療科、部門を計算単位として、診療科別収支を計算します。そのため、各病院固有の診療科や部署名を、本調査用の統一した診療科、部門名に対応づける必要があります。そのため、以下の対応づけを実施してください。

- ①貴病院の診療科、中央診療部門、補助・管理部門等の各部署を、本調査で定められた診療科、部門に対応づけてください。なお、本調査の計算単位である診療科は、レセプト診療科（診療報酬請求時の診療科コード、E-19）です。
- ②上記のレセプト診療科を、より大きな括りの診療科群（再集計用の診療科群）に対応づけてください。

### 2. 調査概要

■調査票の構成

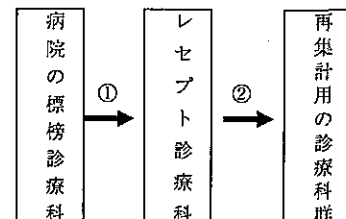
部門設定調査（エクセルファイル）は、以下シートで構成されています。

<b>記入方法</b> 「部門設定1」「部門設定2」の記入方法	1. 「部門設定1」シート 「貴病院の診療科・部門」を、「部門別調査用のレセプト診療科・部門」に対応づけ	2. 「部門設定2」シート 「部門設定1」シートで対応づけた「レセプト診療科」を、「再集計用の診療科群」に対応づけ
------------------------------------	---	--

「記入方法」シートを見ながら、「部門設定1」シート ⇒ 「部門設定2」シートの順番で記入してください。

■調査内容のイメージ

本調査ではレセプト診療科単位で診療科部門別収支を計算し、その後、より大きな括りの「再集計用の診療科群」で再集計する予定です。そのため、「貴病院の標榜診療科」を「レセプト診療科」に対応づけて（図①）、次にここで対応づけた「レセプト診療科」が「再集計用の診療科群」にどのように対応するかを判断してください（図②）。



具体的には以下のとおりです。

貴病院の診療科・部門

入院		外来		中央診療		補助管理	
内科	外科	消化器外科	泌尿器科	内科	外科	腎センター	耳鼻咽喉科
				手術室	CＴ検査	人工透析室	中央材料室
				医事科	地球運搬室	施設管理課	診療情報管理課

①

①貴病院固有の診療科や部署名を、全病院共通の部門別調査の診療科\*・部署名に対応づけてください。

\*部門別調査の診療科は、レセプト診療科です。

②対応づけした部門別調査の診療科（レセプト診療科）を、より大きな括りの診療科（再集計用の診療科群）に対応づけてください。

部門別調査の診療科・部門

入院		外来		中央診療		補助管理	
内科	精神科	神経内科	内科	精神科	神経内科	手術	検査
				画像診断	リハビリ	用度	情報管理
				医事	事務		

②

再集計用の診療科群

入院		外来	
内科群	小児科群	精神科群	外科群
		内科群	小児科群
		精神科群	外科群

（調査班は、全病院についてこの診療科・部門の単位で収支計算を行う。）

（集計結果は、これらの入院・外来の診療科単位で報告される予定。）

■調査概要まとめ

項目	内容	
調査期間	平成20年10月時点	
調査項目	入院・外来	①レセプト診療科と各病院の固有の診療科（標榜診療科）との対応づけ ②上記で選択したレセプト診療科と「再集計用の診療科群」との対応づけ
	中央診療・補助管理	病院の各部署と「部門別調査」の部署との対応づけ
提出方法	「部門設定調査」調査票の指定の箇所、適切な診療科名や部署名を選択または記入してください。記入した調査票は、「部門別調査アドレス（×××）」宛に返送してください。	

3. データ作成にあたって

■作業概要

☞ 記入方法

「部門設定調査」調査票（エクセルファイル）の「記入方法」シートにしたがって入力してください。

☞ 部門設定の範囲

ここで設定する診療科・部門の範囲は、病院と一体として経理されている診療科・部門としてください。病院とは別組織、別会計で運営されている部門がある場合は含めないでください。

■「部門設定1」シート

☞ 「入院、外来」

第1ステップ「レセプト調査」から平成20年10月に貴病院で発生したレセプト診療科を調査し、それを「レセプト診療科による分類」のプルダウンメニューの中に用意しています。入院部門、外来部門それぞれについて、貴病院の入院病棟名、入院診療科名、外来診療科名を記入し、それに該当する「レセプト診療科」（診療報酬請求時の診療科）をプルダウンメニューより選択してください。

☞ 「中央診療部門、補助・管理部門」

ここで設定する「部門」とは、当該部門用の面積・スペースを有し、そこで働いている職員が存在する部門を指します。このような観点から、貴病院の中央診療部門、補助・管理部門の部門名を記入していただき、それに対応する部門別調査の分類をプルダウンメニューにより選択してください。

☞ 中央診療部門の留意事項

◆リハビリテーション科、リハビリテーション部門◆

貴病院のリハビリテーションを実施する部門で、診療科の「リハビリテーション科」として報酬点数の算定がある場合は、入院・外来の診療科として対応づけてください。ただし、診療科とは別にリハを実施する場所があり、かつそれが、

- ・当該部門用の面積・スペースが確保されている
- ・複数の診療科の患者が利用する

場合は、その部分は中央診療部門の「リハビリテーション」に対応づけてください。

◆人工透析部門◆

貴病院が「人工透析」部門を保有している場合は、貴病院の「人工透析」部門を中央診療部門の「人工透析」に対応づけてください。貴病院内で「人工透析」部門を診療科として管理されている場合でも、透析部門が使用する面積や職員が把握できる場合は、中央診療部門の「人工透析」として取り扱ってください。

◆健診部門◆

貴病院が「健診」部門を保有している場合は、貴病院の「健診」部門を中央診療部門の「健診」に対応づけてください。

■「部門設定2」シート

☞再集計用の診療科群

「部門設定1」シートで貴病院の診療科と対応づけていただいた「レセプト診療科」（診療報酬請求時の診療科）を、より大きな括りの「再集計用の診療科群」に対応づけてください。「再集計用の診療科群」は以下の11種類です。

内科群・小児科群・精神科群・外科群・整形外科群・産婦人科群・眼科群・耳鼻咽喉科群・皮膚科群・麻酔科群・放射線科群

\*シートの中に、「レセプト診療科」と「再集計用の診療科群」の対応づけの例<sup>※</sup>が設定されていますので、対応づけが適切かどうか判断してください。

※対応づけの例

「部門設定2」シートの「レセプト診療科」と「再集計用の診療科群」の初期設定は以下のとおりとなっています。なお、貴病院に送付したシートには、貴病院で発生したレセプト診療科のみが表示されています。

レセプト診療科		⇒	再集計用診療科群	レセプト診療科		⇒	再集計用診療科群	レセプト診療科		⇒	再集計用診療科群
01	内科	⇒	内科群	13	美容外科	⇒	外科群	25	婦人科	⇒	産婦人科群
02	精神科	⇒	精神科群	14	脳神経外科	⇒	外科群	26	眼科	⇒	眼科群
03	神経科	⇒	内科群	15	呼吸器外科	⇒	外科群	27	耳鼻咽喉科	⇒	耳鼻咽喉科群
04	神経内科	⇒	内科群	16	心臓血管外科	⇒	外科群	28	気管食道科	⇒	耳鼻咽喉科群
05	呼吸器科	⇒	内科群	17	小児外科	⇒	外科群	30	放射線科	⇒	放射線科群
06	消化器科	⇒	内科群	18	皮膚泌尿器科	⇒	外科群	31	麻酔科	⇒	麻酔科群
07	胃腸科	⇒	内科群	19	皮膚科	⇒	皮膚科群	33	心療内科	⇒	内科群
08	循環器科	⇒	内科群	20	泌尿器科	⇒	外科群	34	アレルギー科	⇒	内科群
09	小児科	⇒	小児科群	21	性病科	⇒	皮膚科群	35	リウマチ科	⇒	内科群
10	外科	⇒	外科群	22	こう門科	⇒	外科群	36	リハビリテーション科	⇒	整形外科群
11	整形外科	⇒	整形外科群	23	産婦人科	⇒	産婦人科群			⇒	
12	形成外科	⇒	外科群	24	産科	⇒	産婦人科群			⇒	

貴病院において、この対応づけが適切かどうかを判断してください。これでよい場合は、このまま集計させていただきます。

「対応づけが適切でない」と判断された場合は、プルダウンメニューから、より適切な診療科群を選んでください。

なお、内容的に完全に一致しない場合も、上記のうち最も近いいずれかの診療科群を選んでください。



## 調査3 収支状況調査 記入要領

### 1. 調査目的

■「医療機関の部門別収支に関する調査（以下、部門別調査という。）」では、平成20年10月分の貴病院全体の収益・費用を、レセプトの収益や現在の各部署別のデータを用いて、診療科に割り振っていきます。この収支状況調査は、レセプト調査等で把握できない診療科別のデータについての調査です。

### 2. 調査概要

#### ■調査票の構成

収支状況調査（エクセルファイル）は、以下シートで構成されています。

①-1 部門設定（確認用） 「部門設定調査」に基づく 貴病院の部門を表示（確認用）	①-2 部門設定 （入院部門） 入院部門の部署別の病床数・延べ患者数を記入	①-3 部門設定 （外来部門） 外来部門の部署別の患者延べ数を記入	①-4 施設全体収支データ 平成20年10月の病院全体の収益・費用を記入	①-5 職種別人員数・給与データ 職種別の人員数・給与のデータを記入
②-1 歯科及び保険外診療医業収益等 （入院・外来・中診） 入院・外来・中央診療部門の各部門における歯科及び保険外医業収益等の金額を記入		②-2 部署別歯科及び保険外診療医業収益等内訳（中診） 「②-1」で記入した中央診療部門の歯科及び保険外収益等の内訳を記入		③-1 基礎情報 （入院・外来・中診） 入院・外来・中央診療部門の各部門における職種別人員数、建物面積等を記入

#### ■調査概要まとめ

項目	内容	
調査期間	平成20年10月（1ヶ月間）	
記入者	事務部門責任者等	
調査項目	部門設定	入院・外来部門の患者数、病床数
	病院全体収支	当該月の病院全体収支
	職員数	職種別の職員数、給与
	保険外収益	部門別の歯科・保険外収益、介護保険収益等（医科レセプト情報に計上されていない収益）
	基礎情報	入院、外来、中央診療部門、補助・管理部門の職種別人員数・面積
提出方法	「収支状況調査」調査票の各シートに、貴病院の上記項目を記入してください。 記入した調査票は、「部門別調査アドレス（×××）」宛に返信してください。	

### 3. データ作成にあたって

#### ■作業概要（全体）

##### ☞ 記入方法

「収支状況調査」調査票（エクセルファイル）の各シートの説明に従って入力してください。

データは黄色いセルへ入力してください。

- ✓ 黄色いセル…貴病院が入力するセル
- ✓ 紫色のセル…入力データの計算結果が表示されるセル（記入不要）
- ✓ 白色のセル…予め調査班が設定したセル（記入不要）

##### ☞ 記入の範囲

貴病院組織一体として管理、経理している範囲が記入対象となります。貴法人内の関連組織や病院以外の組織は対象外となります。

例えば「健診センター」は病院とは別管理・別会計で運営している場合は除外し、病院と一体として管理、経理している場合は含めてください。

この病院組織の収支を、「①-4 施設全体収支データ」に記入していただくことになります。

■「①-1 部門設定 (確認用)」シート

☞ 確認事項

第2ステップ「部門設定調査」のデータから、貴病院の部門と「部門別調査」で規定している部門とを対応づけしました。設定に誤りがないか確認してください。なお、このシートは確認のためのものであり、記入箇所はありません。

■「①-2 部門設定 (入院部門 (病棟))」シート

☞ 確認事項

第2ステップ「部門設定調査」のデータから、貴病院の入院部門の病棟名、診療科を表示しました。内容に誤りがないか確認してください。記入内容平成20年10月における各病棟の使用可能病床数と、各病棟の診療科別延べ患者数を記入してください。

また、人工透析部門、健診部門として入院専用のベッドを保有している病院は、右端の欄にそのベッド数と延べ患者数も記入してください。

☞ チェック

記入した結果、確認メッセージが出た場合は、記入内容に間違いがないかもう一度確認してください。

また、病棟別の延べ患者数のチェックのために、貴病院のレセプト診療科の実日数を記載しました。大きな相違がある場合には記入内容をもう一度確認してください。

■「①-3 部門設定 (外来部門 (外来診療室))」シート

☞ 確認事項

第2ステップ「部門設定調査」のデータから、貴病院の外来部門の診療科名を表示しました。内容に誤りがないか確認してください。

☞ 記入内容

平成20年10月における各外来診療科の延べ患者数を記入してください。また、人工透析部門、健診部門がある病院は、当該部門の利用者(延べ患者数)も記入してください。この患者数は、他の入院部門(①-2)、外来部門(①-3)の患者数と重複しても結構です。

☞ チェック

外来診療科別の延べ患者数のチェックのために、貴病院のレセプト診療科の診療実日数を記載しました。大きな相違がある場合には記入内容をもう一度確認してください。

■「①-4 施設全体収支データ」シート

☞ 記入内容

平成20年10月(1ヶ月分)の貴病院全体の収益・費用と、参考値として平成19年度(1年分)の収益・費用を記入してください。全ての収益・費用の科目は、病院会計準則の定義に沿って記入してください。

平成20年10月分の収益・費用は、実際に現金が出入した金額ではなく、月に収益・費用として発生した金額を記入してください。

(収益・費用の考え方)

収益	(保険収入) 10月分としてレセプト請求した金額 (保険外収入) 10月に提供したサービスに対する収入金額 (その他) 月分相当の補助金、負担金等
費用	月に費用が発生したと考えられる金額 ・医薬品費等は、10月に費消した金額(購入価格) ・減価償却費等の1年間で計算する費用は、当年度(前年度から変更がなければ前年度)の1/12 ・月に支払いがなくても継続的に発生する費用は、10月相当分の金額

☞ チェック

表の右側に、平成20年10月と平成19年度の収益費用の科目別構成比が表示されます。平成19年度と比較して平成20年10月の構成比が大きく異なる場合は、記入内容をもう一度確認してください。

■「①-5 職種別人員数・給与データ」シート

☞ 記入内容

平成20年10月の職種別人員数、給与総額、賞与総額について記入してください。

■ 「②-1 歯科及び保険外診療医業収益等（入院・外来・中央診療部門）」シート

☞ 記入内容

「①-4 施設全体収支シート」の平成20年10月の貴病院全体の収益のうち、医科診療収入以外の収入※（歯科及び介護保険収益、保険外診療医業収益等）を、本表の診療科・病棟・部署毎に記入してください。

※医科診療収入以外の収入とは、歯科、介護保険、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険、自費診療、特別室の特別料金徴収額等をさします。

（貴病院の医科・保険収益については「レセプト調査」で調査しましたが、それ以外の収益についても収支計算に算入する必要があるため、本表にて記入を依頼するものです。）

■ 「②-2 部署別歯科及び保険外診療医業収益等内訳（中央診療部門）」シート

☞ 記入内容

「②-1 歯科及び保険外診療医業収益等（入院・外来・中央診療部門）」で記入した中央診療部門の歯科及び介護保険収益、保険外収益等について、それぞれの診療科毎の内訳を記入してください。

■ 「③ 基礎情報（入院・外来・中央診療・補助管理）」シート

☞ 記入内容

「(1) 入院」「(2) 外来」「(3) 中央診療」「(4) 補助・管理」の各部門における職種別人員数と面積を記入してください。

また、人工透析部門、健診部門を有する病院は、「(5) 人工透析・健診部門の収益」の欄に、貴病院が把握する人工透析部門の収益、健診部門の収益（いずれも保険収入+保険外収入の合計）を記入してください。





- 2 のシートでは、貴病院の病院組織における入院部門（病棟）の病床数、診療科別入院患者数等についてお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）

1. 部門設定調査のデータが記載されています。貴病院の各病棟名について、誤りがないかご確認ください。
2. 部門設定調査のデータが記載されています。貴病院の各入院患者の診療科名について、誤りがないかご確認ください。
3. 各病棟の病床数をご記入ください。
4. 各病棟の診療科別延べ入院患者数をご記入ください。

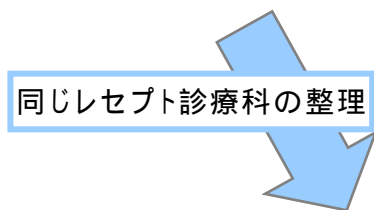
黄色のセルのみご記入ください。

下段に、レセプト集計結果による診療科別の診療実日数が表示されておりますので、診療科別の延べ入院患者数の合計値と比較の上、両者に大きな相違がある場合は、記載内容に間違いがないかをご確認ください。

「使用可能病床数」が未入力の場合、「延べ入院患者数」の値が「病床数 × 31(日)」の値を20%以上超えている場合に確認メッセージが表示されます

ので、入力した値を再度ご確認ください

病棟名	レセプト診療科名	合計(自動計算)	病棟1	病棟2	病棟3	病棟4
使用可能病床数		0床	2 病棟	3 病棟	5 病棟	6 病棟
平成19年7月の延べ入院患者数合計(自動計算)		合計:延べ0人	延べ0人	延べ0人	延べ0人	延べ0人
貴院の入院患者の診療科						



平成19年7月の延べ入院患者数合計(自動計算)	(参考値) レセプト集計結果 平成19年7月の診療実日数合計	合計(自動計算)
レセプト診療科名		

- 3のシートでは、貴病院の病院組織における外来部門（外来診療室）の延べ外来患者数についてお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）。

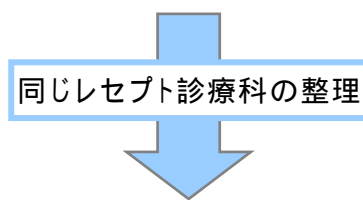
1. 部門設定調査のデータが記載されています。貴病院の各外来診療科名について、誤りがないかご確認ください。
2. 延べ外来患者数をご記入ください（延べ外来患者数は数字のみご記入ください）

黄色のセルのみご記入ください。

下段の表には、自動計算で、上段の表に入力されたデータの診療科別の値が表示されます。

下段の表に、レセプト集計結果による診療科別の診療実日数が表示されておりますので、下段の自動計算後の診療科別延べ外来患者数の値と比較の上、両者に大きな相違がある場合は、記載内容に間違いがないかをご確認ください。

		合計(自動計算)	外来1	外来2	外来3	外来4	外来5	外来6	外来7	外来8	外来9	外来10	外来11
外来患者の診療科	外来診療科名												
	レセプト診療科名												
	平成19年7月の延べ外来患者数	合計:延べ0人											



診療科ごとに、平成19年7月の延べ外来患者数を記入してください。  
 なお、診療科はあるが、平成19年7月の外来患者数が0人の場合は、「0人」と記入してください。

		合計(自動計算)	診療科1	診療科2	診療科3	診療科4	診療科5	診療科6	診療科7	診療科8	診療科9	診療科10	診療科11
外来におけるレセプト診療科	レセプト診療科名												
	(参考値)レセプト集計結果												
	平成19年7月の診療実日数合計												
	平成19年7月の延べ外来患者数	合計:延べ0人											

- 4のシートでは、貴病院の病院組織における施設全体の収支についてお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）。

1. 以下の表に、貴病院における平成19年7月、平成18年度総計の収益、費用の数値をご記入ください。

黄色のセルのみご記入ください。

全ての収支科目は病院会計準則の定義に沿ってご記入ください。

平成19年7月分では、全ての収支科目について1か月分の収益、費用をご記入ください。

（給与費における賞与は、「直近の賞与総額 ÷ (12 ÷ 年間の賞与支給回数)」にてお求めください。

他の全ての収支科目においても、平成19年7月に発生した収益、費用をご記入ください。）

平成19年7月に特別な支出等が発生していた場合には、該当費用を月平均にした上でご記入ください。

また、他の特定月にしか発生しない費用についても、直近支払額や昨年度実績を対象月数で割り、1か月分にてご記入ください。

右側に自動計算で、平成19年7月分の収益、費用と平成18年度総計の収益、費用の科目別構成比が表示されますので、ご参考ください。

科目1	科目2	科目3	科目4	平成19年7月分	平成18年度 総計		
医業収益	入院診療収益						
	室料差額収益						
	外来診療収益						
	保健予防活動収益						
	受託検査・施設利用収益						
	その他の医業収益						
	合計			0	0		
	保険等査定減						
医業費用	材料費	医薬品費					
		診療材料費					
		医療消耗器具備品費					
		給食用材料費					
	給与費	給料					
		賞与					
		賞与引当金繰入額					
		退職給与費用					
		法定福利費					
	委託費	検査委託費					
		給食委託費					
		寝具委託費					
		医事委託費					
		清掃委託費					
		保守委託費					
	その他の委託費						
	設備関係費	減価償却費	医療用器械備品減価償却費				
			放射性同位元素減価償却費				
			その他の減価償却費				
		器機賃借料	医療用器機賃借料				
			その他の器機賃借料				
		地代家賃					
		修繕費	医療用器械修繕費				
			その他の修繕費				
		固定資産税等					
器機保守料	医療用器機保守料						
	その他の器機保守料						
器機設備保険料	医療用器機設備保険料						
	その他の器機設備保険料						
車両関係費							
研究研修費	研究費						
	研修費						
経費	福利厚生費						
	旅費交通費						
	職員被服費						
	通信費						
	広告宣伝費						
	消耗品費						
	消耗器具備品費						
	会議費						
	水道光熱費						
	保険料						
	交際費						
	諸会費						
	租税公課						
	医業貸倒損失						
貸倒引当金繰入額							
雑費							
控除対象外消費税等負担額							
本部費配賦額							
合計			0	0			
医業外収益	受取利息及び配当金						
	有価証券売却益						
	運営費補助金収益						
	施設設備補助金収益						
	患者外給食収益						
	その他の医業外収益						
合計			0	0			
医業外費用	支払利息						
	有価証券売却損						
	患者外給食用材料費						
	診療費免減額						
	医業外貸倒損失						
	貸倒引当金医業外繰入額						
その他の医業外費用							
合計			0	0			

平成19年7月時点での、科目別に、施設全体収支データを記入してください。加えて、平成18年度総計のデータを記入してください。金額が0円の場合は、「0」をご記入ください。

-5のシートでは、貴病院の病院組織における職種別の人員数および給与についてお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）。

1. まず、以下の(1)で、貴病院における職種別の常勤の人員数及び非常勤の月間総勤務時間、常勤・非常勤それぞれの給与総額等をご記入ください。

黄色のセルのみご記入ください。

常勤とは全診療時間を通じて勤務する者、非常勤とは常勤以外の、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をいいます。

常勤・非常勤の「給与総額」、および常勤+非常勤の「賞与総額」は平成19年7月1か月分についてご記入ください。

なお、シート-4における平成19年7月の給与費の「給料」と、本調査票(シート-5)における常勤・非常勤の給与総額の合計値、

およびシート-4における平成19年7月の給与費の「賞与」と、本調査票(シート-5)における常勤・非常勤の賞与総額が等しくなるよう

ご記入ください。

(職種別賞与総額は、「直近に発生した職種別賞与の総額 ÷ (12 ÷ 年間の賞与支給回数)」にて1か月分をお求めください。)

常勤換算後人員数(右側・自動計算)について、非常勤の人員数は、職種別に個々の非常勤職員の実労働時間を常勤者の所定労働時間で除して常勤換算し、その個々の換算値を常勤の人員数に合計して求めています。

2. ご記入が完了しましたら、上段の確認表に入力されたデータが反映されますので、シート-4の値との整合性をご確認ください。  
(どちらかの値が未入力の場合、誤差が±10%以上ある場合、確認メッセージが出ますので、入力した値を再度ご確認ください)

合計(科目)と職種別・常勤非常勤別内訳の確認表

2. 以下の確認表で、各シート間(-4、-5)の整合性をご確認ください。  
シート-5の値が、シート-4の値と等しくなります。

科目		A. 施設全体収支データにおける 給料・賞与総額 (シート-4上段の値)	B. 職種別給与データにおける 常勤・非常勤計の給料・賞与総額 (シート-5下段の値)	AとBの差分(A-B)	誤差割合
給与費	給料	0円	0円	0円	
	賞与	0円	0円	0円	

(1) 貴病院の平成19年7月現在の各職種の人員数及び年間総勤務時間についてもご記入下さい。また、貴病院の医業費用における給与費(平成19年7月分)を職種別に記入して下さい。

職種	常勤		非常勤		常勤+非常勤 賞与総額 (単位:円/月)	常勤換算後人員数(自 動計算) (単位:人)
	人員数計 (単位:人/月)	給料総額 (単位:円/月)	総勤務時間 (単位:時間)	給料総額 (単位:円/月)		
医師						0.00人
歯科医師						0.00人
看護師						0.00人
准看護師						0.00人
看護補助員(介護職含む)						0.00人
薬剤師						0.00人
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士						0.00人
栄養士						0.00人
MSWや放射線技師等、その他の医療技術員						0.00人
技能労務員・労務員						0.00人
事務職員						0.00人
病院長						0.00人
役員						0.00人
その他						0.00人
合計	0人	0円	0.00時間	0円	0円	0.00人

常勤者1人当りの勤務体系(平成19年7月時点)	
1ヶ月当たり所定労働日数 (単位:日/月)	1日当たり所定労働時間 (単位:時間/日)

注) 看護補助員 : 看護師、准看護師などの資格を持たない看護補助者(介護職含む)  
 その他の医療技術員 : 理学療法士(PT)、作業療法士(OT)、言語聴覚士(ST)、栄養士以外の、MSW(医療ソーシャルワーカー)、放射線・X線技師、臨床検査技師、臨床工学技士などの医療技術員  
 技能労務員 : 電気、水道、ボイラー業務などの前記に属さない技術員・補助員、労務員など  
 事務職員 : 医事事務員、一般事務員など  
 役員 : 理事・監事で上記の職種に従事している者を除く  
 その他 : 運転手、警備員などで上記の職種に従事しているものを除く

- 1のシートでは、貴病院の病院組織における入院・外来・中央診療部門の歯科および保険外診療の医業収益についてお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）。
- まず、以下の（1）入院部門（病棟）、（2）外来部門（外来診療室）、（3）中央診療部門における歯科（保険内診療・保険外診療）の医療収益と保険外診療の医業収益をご記入ください。  
黄色のセルのみご記入ください。
  - ご記入が完了したら、上段の確認表に入力されたデータが反映されますので、シート - 4の値との整合性をご確認ください。  
（どちらかの値が未入力の場合、誤差が±10%以上ある場合、確認メッセージが表示されますので、入力した値を再度ご確認ください）

合計(科目)と内訳(入院部門、外来部門、中央診療部門)の確認表  
以下の確認表で、各シート間（- 4、 - 1）の整合性をご確認ください。  
シート - 1の合計値が、シート - 4の値と等しくなります。

科目	A. 平成19年7月分 医業収益 (シート - 4の値)	B. 合計 a. + b.	a. レセプト集計結果による 保険内診療の医業収益			b. シート - 1による 歯科および保険外診療の医業収益		
			入院部門	外来部門	中央診療部門	入院部門 (シート - 1 上段の値)	外来部門 (シート - 1 中段の値)	中央診療部門 (シート - 1 下段の値)
入院診療収益	0円							
室料差額収益	0円							
外来診療収益	0円							
保健予防活動収益								
受託検査・施設利用収益								
その他の医業収益								
合計								
保険等査定減	0円							

AとBの差分(A - B)	誤差割合

AとBのどちらかが未入力となっています。  
ご確認ください。  
AとBのどちらかが未入力となっています。  
ご確認ください。

（1）入院部門（病棟）における歯科および保険外診療の診療科別の医業収益についてご記入ください。

入院部門(病棟) 病棟名はシート - 1を参照しています。

科目	小計	貴院の診療科					
		貴院の診療科1	貴院の診療科2	貴院の診療科3	貴院の診療科4	貴院の診療科5	貴院の診療科6
		消化器科	内科	循環器科	外科	整形外科	眼科
入院診療収益	0円						
室料差額収益	0円						
外来診療収益							
保健予防活動収益							
受託検査・施設利用収益							
その他の医業収益							
合計							
保険等査定減	0円						

（2）外来部門（外来診療室）における歯科および保険外診療の診療科別の医業収益についてご記入ください。

外来部門(外来診療室) 診療科名はシート - 1を参照しています。

科目	小計	外来										
		外来1	外来2	外来3	外来4	外来5	外来6	外来7	外来8	外来9	外来10	外来11
		消化器科	内科	循環器科	外科	整形外科	眼科	耳鼻咽喉科	呼吸器科	婦人科	脳神経外科	放射線科
入院診療収益												
室料差額収益												
外来診療収益	0円											
保健予防活動収益												
受託検査・施設利用収益												
その他の医業収益												
合計												
保険等査定減	0円											

（3）中央診療部門における部署別の歯科および保険外診療の医業収益に関する情報についてご記入ください。

中央診療部門 部署名はシート - 1を参照しています。

科目	小計	中央診療部門																		
		手術室	心カテ室	心カテ室	検査室	内視鏡室	超音波室	C	T	M	R	I	X	-	P	リハビリ	透析センター	薬局	栄養科	
入院診療収益	0円																			
室料差額収益																				
外来診療収益	0円																			
保健予防活動収益																				
受託検査・施設利用収益																				
その他の医業収益																				
合計																				
保険等査定減	0円																			

- 2のシートでは、貴病院の病院組織における中央診療部門の歯科および保険外診療の医業収益について、各部署における診療科別の内訳をお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）。

- まず、以下の中央診療部門の各部署における歯科（保険内診療・保険外診療）の医療収益と保険外診療の医業収益の診療科別の内訳をご記入ください。  
黄色のセルのみご記入ください。
- 各部署の項目には - 1で入力したデータが反映される確認欄が設けてありますので、ご記入がおわりましたら、各部署の診療科別の小計の値とシート - 1の値との整合性をご確認ください。  
（どちらかの値が未入力の場合、誤差が±10%以上ある場合、確認メッセージが表示されますので、入力した値を再度ご確認ください）

**手術室** 部署名はシート -1を参照しています。

診療科名はシート -2、-3を参照しています。

	科目	A. 確認	B. 小計	AとBの差分(A - B)	誤差割合	貴院の診療科1	貴院の診療科2	貴院の診療科3	貴院の診療科4	貴院の診療科5	貴院の診療科6	貴院の診療科7	貴院の診療科8
入院部門(病棟)	診療科名												
	入院診療収益	0円	0円	0円									
外来部門 (外来診療室)	診療科名												
	外来診療収益	0円	0円	0円									

**部署**

心カテ室
心カテ室
検査室
内視鏡室
超音波室
CT
MRI
X - P
リハビリ
透析センター
薬局
栄養科

- 1のシートでは、貴病院の病院組織における入院・外来・中央診療部門の基礎情報（職種別人員数、面積、給食食数）についてお伺いいたします（貴法人内の関連組織等、病院組織以外の組織は対象外となります）。

1. まず、以下の（1）入院部門（病棟）、（2）外来部門（外来診療室）、（3）中央診療部門、（4）補助・管理部門の基礎情報をご記入ください。

黄色のセルのみご記入ください。

職種別の職員数は、常勤換算値で所属部門別にご記入ください。

各職種職員が所属部門に専属でない場合は、各職種職員の平均的な部門別従事時間比などにより振り分けを行い、ご記入してください。

非常勤の人員数については、職種別に個々の非常勤職員の実労働時間を常勤者の所定労働時間で除して常勤換算し、その個々の換算値を職種別に合計して求めてください。

「面積」は、各フロアの総延床面積から、患者が利用する部分（病室や診療室など）の延床面積を減じて共用スペース（待合や廊下、ナースステーションなど）の延床面積とし、さらに共用スペースの延床面積を患者が利用する部分（病室や診療室など）の延床面積の比で按分・積算し、各部門の延床面積として下さい。食堂などの共用スペースについては補助・管理部門へご記入ください。

2. ご記入が完了しましたら、上段の確認表に入力されたデータが反映されますので、シート - 5の値との整合性をご確認ください。  
（どちらかの値が未入力の場合、誤差が±10%以上ある場合、確認メッセージが表示されますので、入力した値を再度ご確認ください）

合計（職種別常勤換算後人員数）と内訳（入院部門、外来部門、中央診療部門、補助・管理部門）の確認表

以下の確認表で、各シート間（-5、 ）の整合性をご確認ください。

の合計値が、シート - 5の値と等しくなります。

職種	A. 職種別人員数データ における常勤換算後人員数 (シート -5右側の値)	B. 基礎情報における入院部門、外来部門、 中央診療部門、補助・管理部門の 職種別合計人員数 (シート 左側の合計値)			
		入院部門	外来部門	中央診療部門	補助・管理部門
看護師	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
准看護師	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
看護補助員（介護職含む）	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
薬剤師	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
栄養士	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
MSWや放射線技師等、その他の医療技術員	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
技能労務員・労務員	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
事務職員	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
病院長	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
役員	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
その他	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人

AとBの差分 (A - B)	誤差割合
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	
0.00人	

- (1) 病棟別の基礎情報（入院部門）についてご記入ください。

入院部門(病棟)

病棟名はシート -1を参照しています。

	合計（自動計算）	病棟1	病棟2	病棟3	病棟4	病棟以外の業務	病院以外の業務
看護師数	0.00人						
准看護師数	0.00人						
看護補助員数（介護職含む）	0.00人						
薬剤師数	0.00人						
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士数	0.00人						
栄養士数	0.00人						
MSWや放射線技師等、その他の医療技術員数	0.00人						
技能労務員・労務員数	0.00人						
事務職員数	0.00人						
病院長数	0.00人						
役員数	0.00人						
その他の職員数	0.00人						

面積	0.0 m <sup>2</sup>					
給食食数	0食					

職種別の職員数は、常勤換算値で所属部門別にご記入ください。

各職種職員が所属部門に専属でない場合は、各職種職員の平均的な部門別従事時間比などにより振り分けを行い、ご記入ください。

非常勤の人員数については、職種別に個々の非常勤職員の実労働時間を常勤者の所定労働時間で除して常勤換算し、その個々の換算値を職種別に合計して求めてください。

「面積」は、各フロアの総延床面積から、患者が利用する部分（病室や診療室など）の延床面積を減じて共用スペース（待合や廊下、ナースステーションなど）の延床面積とし、さらに共用スペースの延床面積を患者が利用する部分（病室や診療室など）の延床面積の比で按分・積算し、各部門の延床面積として下さい。食堂などの共用スペースについては補助・管理部門へご記入ください。

(2) 外来診療科別の基礎情報(外来部門)についてご記入ください。

外来部門(外来診療室)

外来診療科名はシート -1を参照しています。

	合計(自動計算)	外来1	外来2	外来3	外来4	外来5	外来6	外来7	外来8	外来9	外来診療室以外の業務	病院以外の業務
看護師数	0.00 人											
准看護師数	0.00 人											
看護補助員数(介護職含む)	0.00 人											
薬剤師数	0.00 人											
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士数	0.00 人											
栄養士数	0.00 人											
MSWや放射線技師等、その他の医療技術員数	0.00 人											
技能労務員・労務員数	0.00 人											
事務職員数	0.00 人											
病院長数	0.00 人											
役員数	0.00 人											
その他の職員数	0.00 人											

面積	0.0 m <sup>2</sup>											
給食数	0 食											

職種別の職員数は、常勤換算値で所属部門別にご記入ください。

各職種職員が所属部門に専属でない場合は、各職種職員の平均的な部門別従事時間比などにより振り分けを行い、ご記入ください。

非常勤の人員数については、職種別に個々の非常勤職員の実労働時間を常勤者の所定労働時間で除して常勤換算し、その個々の換算値を職種別に合計して求めてください。

「面積」は、各フロアの総延床面積から、患者が利用する部分(病室や診療室など)の延床面積を減じて共用スペース(待合や廊下、ナースステーションなど)の延床面積とし、さらに共用スペースの延床面積を患者が利用する部分(病室や診療室など)の延床面積の比で按分・積算し、各部門の延床面積として下さい。食堂などの共用スペースについては補助・管理部門へご記入ください。

(3) 中央診療部門の基礎情報についてご記入ください。

中央診療部門

部署名はシート -1を参照しています。

	合計(自動計算)										部門以外の業務	病院以外の業務
看護師数	0.00 人											
准看護師数	0.00 人											
看護補助員数(介護職含む)	0.00 人											
薬剤師数	0.00 人											
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士数	0.00 人											
栄養士数	0.00 人											
MSWや放射線技師等、その他の医療技術員数	0.00 人											
技能労務員・労務員数	0.00 人											
事務職員数	0.00 人											
病院長数	0.00 人											
役員数	0.00 人											
その他の職員数	0.00 人											

面積	0.0 m <sup>2</sup>											
給食数	0 食											

職種別の職員数は、常勤換算値で所属部門別にご記入ください。

各職種職員が所属部門に専属でない場合は、各職種職員の平均的な部門別従事時間比などにより振り分けを行い、ご記入ください。

非常勤の人員数については、職種別に個々の非常勤職員の実労働時間を常勤者の所定労働時間で除して常勤換算し、その個々の換算値を職種別に合計して求めてください。

「面積」は、各フロアの総延床面積から、患者が利用する部分(病室や診療室など)の延床面積を減じて共用スペース(待合や廊下、ナースステーションなど)の延床面積とし、さらに共用スペースの延床面積を患者が利用する部分(病室や診療室など)の延床面積の比で按分・積算し、各部門の延床面積として下さい。食堂などの共用スペースについては補助・管理部門へご記入ください。



(4) 補助・管理部門の基礎情報についてご記入ください。

補助・管理部門	合計 (自動計算)	部署名はシート -1を参照しています。										部門以外の業務		病院以外の業務	
看護師数	0人														
准看護師数	0人														
看護補助員数(介護職含む)	0人														
薬剤師数	0人														
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士数	0人														
栄養士数	0人														
MSWや放射線技師等、その他の医療技術員数	0人														
技能労務員・労務員数	0人														
事務職員数	0人														
病院長数	0人														
役員数	0人														
その他の職員数	0人														

面積	0.0 m <sup>2</sup>														
給食数	0食														

職種別の職員数は、常勤換算値で所属部門別にご記入ください。

各職種職員が所属部門に専属でない場合は、各職種職員の平均的な部門別従事時間比などにより振り分けを行い、ご記入ください。

非常勤の人員数については、職種別に個々の非常勤職員の実労働時間を常勤者の所定労働時間で除して常勤換算し、その個々の換算値を職種別に合計して求めてください。

「面積」は、各フロアの総延床面積から、患者が利用する部分(病室や診療室など)の延床面積を減じて共用スペース(待合や廊下、ナースステーションなど)の延床面積とし、さらに共用スペースの延床面積を患者が利用する部分(病室や診療室など)の延床面積の比で按分・積算し、各部門の延床面積として下さい。食堂などの共用スペースについては補助・管理部門へご記入ください。

## 調査4 医師勤務調査 記入要領

### 1. 調査目的

■病院の診療科部門別収支算定にあたって、病院の費用に占める割合が大きい医師の person 費を診療科別に割り振る必要があります。「医師勤務調査」では、平成20年10月の貴病院の診療科別医師勤務時間の割合を調査し、診療科への医師 person 費の計上を行うための基礎資料とします。

#### ■調査概要まとめ

項目	内容
調査期間	平成20年10月(1ヶ月間)
調査対象	貴病院に勤務する全ての医師(常勤・非常勤を問わず)
調査項目	診療科別の医師個人の経験年数、給与額、1ヶ月間の勤務状況
提出方法	「医師勤務調査」調査票に、診療科別の医師の勤務状況等を記入してください。 記入した調査票は、「部門別調査アドレス(×××)」宛に返送してください。

### 3. データ作成にあたって

#### ■作業概要

##### ☞ 記入方法

「医師勤務調査」調査票(エクセルファイル)の「記入方法」シートに従って入力してください。

シートは、貴病院の診療科単位になっています。診療科に所属する医師毎の勤務時間割合(概数)を記入してください。

なお、本調査にあたって厳密なタイムスタディ等は必須ではなく、各診療科の管理者等が把握する範囲で入力していただければ結構です。

#### ■「診療科別」シート

##### ☞ 「診療科名」

各シートは貴病院の診療科毎に作成してあります。該当診療科のシートに所属医師の属性や勤務状況を入力してください。

##### ☞ 「医師」

診療科に所属する医師を、A、B等にアルファベット化してください。

##### ☞ 「医師の属性：勤務体系、経験年数など」

調査票のプルダウンメニューから、該当するものを選んでください。

##### ☞ 「医師の給与」

個々の医師の「平成20年10月の月間給与」または「年間給与の1/12」の金額を記入してください。

給与は、賞与を含み、法定福利費等は含めないでください。

##### ☞ 勤務時間

個々の医師の平成20年10月(1ヶ月間)の勤務時間合計を記入してください。

##### ☞ 勤務実績

個々の医師の平成20年10月における業務別勤務時間の割合を、全体が100%となるように記入してください。

1. 調査内容

貴病院の診療科別医師勤務時間の部門別割合を把握することを目的としております。  
本調査で得られたデータをもとに、入院、外来診療科別の医師給与費の一次計上を行います。

当該診療科に所属する医師の人数をご記入下さい。

(医師勤務調査)

診療科名

所属医師数

医師	医師の属性			一ヶ月合計	病院以外の業務 学会活動、教授会、他院診療、研究日、出張・会議	診療に係る行為													
	勤務体系	経験年数など	年間給与額 (単位:百万円)			外来	貴院の入院部門			貴院の中央診療部門			貴院の補助・管理部門	当直	臨床研修医等の教育・研修	疾病カンファレンス	検診センター等保険外診療	その他 (保険診療)	
A	常勤	経験年数30年以上				0.6	0.2			0.2									
B	非常勤	経験年数5年未満				0.2	0.5			0.3									
C	常勤	経験年数10年以上20年未満				0.6		0.3		0.1									
D	常勤	経験年数20年以上30年未満	0百万円	1.0		0.7		0.2		0.1									
E				0.0															
F				0.0															
G				0.0															
H				0.0															
I				0.0															
J				0.0															
K				0.0															
L				0.0															
M				0.0															
N				0.0															
O				0.0															
R				0.0															
合計(勤務実績別人員数)				4.00		0.00	2.10	0.70	0.30	0.20	0.00	0.60	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

所属医師数と票に記入いただいた医師の人数が一致しない場合に表示されます。

当該診療科に所属する医師人数に相当する行数分、ご記入下さい。(例えば、医師が5人いらっしゃる場合は、A~Eの欄に個別にご記入下さい。)

医師の属性に関しては、下記分類をご参照下さい。

記入時には、下記の要領にもとづきご記入下さい。

勤務体系	経験年数など	年間給与額
常勤	研修医	100万円単位で入力
非常勤	経験年数5年未満	
	経験年数5年以上10年未満	
	経験年数10年以上20年未満	
	経験年数20年以上30年未満	
	経験年数30年以上	

- 個々の医師について、医師の属性を下段の分類に基づいて入力します。  
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参入します。  
所属部署や勤務実績別人員については、極力部署に紐付けしてください。
- 診療科別・部門別に1月の勤務実績別人員を入力します。  
勤務実績別人員は、例えば2007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/月として計算します。  
当該診療科において1ヶ月に168時間働かれた医師は「一ヶ月合計」欄(自動計算部分)が1.0、1ヶ月に252時間働かれた医師は「一ヶ月合計」が1.5となります。  
各医師について、これを、勤務実績にもとづき表頭部の各部門に分解の上、ご記入ください。  
(例えば、外来に0.7(=117.6時間)、C部門に0.2(=33.6時間)、F部門に0.1(=16.8時間)と記入された場合は、当該医師が1ヶ月168時間勤務されており、一ヶ月合計は1.0となります。)  
1人の医師が複数診療科を兼務している場合は、同様の考え方により勤務実績別人員をそれぞれの診療科に入力します。
- 「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、研究活動とします。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」とします。
- 診療科への所属が不明な医師については、診療科名を「その他」として入力ください。

## 調査5 実施場所調査 記入要領

### 1. 調査目的

■ この「医療機関の部門別収支に関する調査（以下、部門別調査という。）」では、病院で発生した収益・費用を、それが発生した病院の各部署（入院・外来の各診療科、中央診療部門の手術・検査等の各部署、補助・管理部門の各部署）に計上します。このうち、手術・検査等の診療行為は、中央診療部門以外の場所で実施されるケースもあるため、収益・費用の正確な計上のためには、それぞれの診療行為が主はどこで実施されたかを把握する必要があります。

そこで、この「実施場所調査」では、平成20年10月に貴病院で発生した診療行為がどこで実施されたものかを調査し、診療科部門別収支の算定に反映させることを目的とします。

### 2. 調査概要

#### ■調査票の構成

実施場所調査（エクセルファイル）は、以下シートで構成されています。

記入方法 「手術」「検査」「画像診断」 の記入方法	1. 「手術」シート 手術の実施場所を記入	2. 「検査」シート 検査の実施場所を記入	3. 「画像診断」シート 画像診断の実施場所を記入
---------------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------

#### ■調査概要まとめ

項目	内容
調査期間	平成20年10月（1ヶ月間）
調査項目	手術、検査、画像診断の各診療行為別の実施場所の割合
提出方法	「実施場所調査」調査票の実施場所欄に、その診療行為が実施されている場所の割合を記入してください。記入した調査票は、「部門別調査アドレス（×××）」宛に返送してください。

### 3. データ作成にあたって

#### ■作業概要

##### ☞ 記入方法

「実施場所調査」調査票（エクセルファイル）の「記入方法」シートに従って入力してください。

##### ☞ 実施場所の割合

貴病院で各診療行為がどこで実施されているかについて、その実施場所の割合を概数で記入してください。

#### ■共通

##### ☞ 診療行為に関するデータ（参考情報）

貴病院の「レセプト調査」のデータから、平成20年10月に貴病院で発生した手術・検査・診療行為のデータ（コード、区分、診療行為名）と、レセプト診療科別、入院・外来別の実施件数を記載しました。これらのデータを参考にして、調査票右側（黄色いセル）にデータを記入してください。

##### ☞ 実施場所入力箇所

「実施場所」の箇所には、第2ステップ「部門設定調査」で記入された貴病院の部門名、病棟名が記載されています。当該診療行為が貴病院のどの部署で実施されているかを、全体を100とした割合で記入してください。把握できない診療行為については、主に実施されている場所に「100」と入力してください。

#### （例）

- ①ある診療行為（検査）が、「中央検査室」で9割程度、「東2階（病棟）」で1割程度実施されているのであれば、「中央検査室」に「90」、「東2階（病棟）」に「10」と入力してください。
- ②ある診療行為（手術）は全て手術室で実施されているが、「第1手術室」と「第2手術室」の実施割合が把握できない場合は、「第1手術室」「第2手術室」どちらかに合計の割合（「100」）を入力してください。（「第1手術室：100」、「第2手術室：0」）

1. 調査内容

医科診療報酬点数 特掲診療料「K:手術」、「D:検査」、「E:画像診断」の各診療行為の実施場所を把握することを目的としています。

事務局では、標準的等価係数を用いた入院、外来診療科別収支計算の一次形状時に該当診療行為が実際に行われている部門に収益、費用を計上する際の係数として使用します。

本調査票は、貴院から提供頂いた「レセプト・データもしくはEファイル」のデータを事務局で集計し、その結果をもとに診療実績に基づき調査票を作成しお送り致します。

2. 調査対象月

平成19年7月の状況

場所名は入力ファイルでご記入いただいた貴病院の部門名・病棟名を入力してお送りします

【診療行為実施場所に関する調査：シート記入例】

黄色のセルにのみご入力下さい

内訳が不明の場合、主に実施する

手術の実施場所に関するデータ

参考

コード	区分	診療行為名	診療科別実施件数				入院外来別実施件数		実施件数合計	実施場所						合計
			A科	B科	C科	...	入院外	入院		第1手術室	中央検査室	科	××科	東階	西階	
K**1	皮膚、皮下組織	処理	100	50	0		80	70	150	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
K**2	皮膚、皮下組織	××切開術	80	30	30		30	110	140	50%	0%	50%	0%	0%	0%	100%
K**3	皮膚、皮下組織	顕微鏡検査	50	0	0		5	45	50	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
...	...	...							...							

合計欄はその行（診療行為）に記入した値（%）の合計値を自動的に計算して表示します。入力後に合計が100%と表示されているかご確認下さい

ご提出いただいたレセプト・データ（またはEファイル）を当方で集計して、貴病院で実施された

内訳が不明の場合、主に実施する

検査の実施場所に関するデータ

参考

コード	区分	診療行為名	診療科別実施件数				入院外来別実施件数		実施件数合計	実施場所						外注	合計
			A科	B科	C科	...	入院外	入院		第1手術室	中央検査室	科	××科	東階	西階		
D**1	検体検査	検査	30	50	0		40	40	80	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
D**2	検体検査	××力学的検査	40	0	0		30	10	40	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
D**3	検体検査	ガス分布	0	20	10		5	25	30	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
...	...	...							...								

検体検査など、検査を外注委託している場合は「外注」列に割合をご記入ください

ご提出いただいたレセプト・データ（またはEファイル）を当方で集計して、貴病院で実施された

内訳が不明の場合、主に実施する

画像診断の実施場所に関するデータ

参考

コード	区分	診療行為名	診療科別実施件数				入院外来別実施件数		実施件数合計	実施場所						合計
			A科	B科	C科	...	入院外	入院		第1手術室	中央検査室	科	××科	東階	西階	
E**1	エックス線診断料	診断	30	0	0		20	10	30	80%	0%	20%	0%	0%	0%	100%
E**2	エックス線診断料	××診断	10	5	10		20	5	25	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
E**3	エックス線診断料	撮影	0	0	20		10	10	20	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
...	...	...							...							

ご提出いただいたレセプト・データ（またはEファイル）を当方で集計して、貴病院で実施された診療行為のみ抜粋し、実施件数を記入してあります