

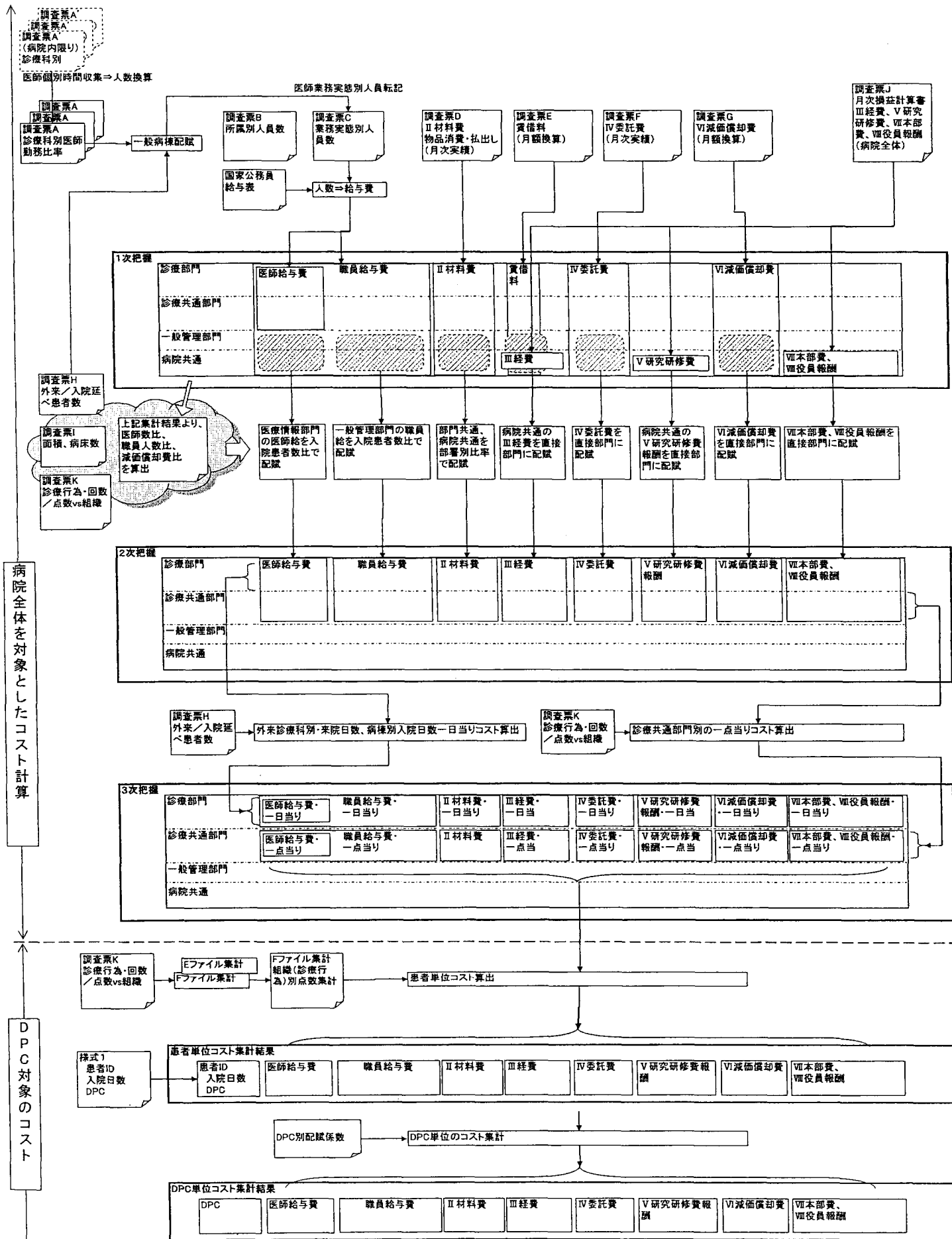
(参考資料 1)

「診断群分類を活用した医療サービスのコスト推計に関する研究」  
「コスト調査のための方法論に関する研究」

調査概要・調査票

# 診断群分類別コストデータ収集概要

2003/10/17 更新



診断群分類別コストデータの収集  
コストデータ算出調査票(A~L)の作成方法に関する説明資料

平成17年7月14日修正版

調査票A

診療科別医師・歯科医師勤務比率(人数)

	診療科別		月		診療に係る行為																														
	所属人数	一ヶ月合計	病院以外の業務	診療に係る行為	学会活動、教授会、他院診療、研究日、出張・会議等	外来	救急救命センター	特定集中治療室	新生児特定集中治療室	総合診療科特定集中治療室	広範囲診療特定集中治療室	緩和ケア科	回復期リハビリ科	一般診療科その他	X線室	OT室	MRU室	RI室	血管造影室	その他の画像診断	超音波室	内視鏡室	病理検査室	その他生体検査室	放射線治療室	手術部	輸血部	透析部	リハビリ科	当直	臨床研修医の教育	産科カンファレンス	検診センター等保険診療	その他(保険診療)	
研修医																																			
経験年数10年未満																																			
経験年数10年以上																																			
医長																																			
診療科長・診療部長・院長																																			
合計(人数)																																			

調査票A 診療科別医師・歯科医師勤務比率(人数)

- 調査票Aは医師給を部署別に配賦するために使用する。  
(基本的に医師が勤務する部署が全て対象となる)  
配布する表計算ソフトでは「部署01」～「部署50」まで作成してあるが、入力の際には実際の部署名に修正する。あまった場合は、削除する。
- 入力に当っては、ストップウォッチによるタイムスタディ等は行わず、責任者が把握している範囲で入力する。数値は小数点以下2桁まで入力する。  
◆ 麻酔医も調査票Aに入力する。
- 診療科別に7月の勤務実績別人員を入力する。  
◆ 勤務実績別人員とは、2004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/月として計算する。  
40時間/週で4.2週に相当する。複数の医師が交代で7月の31日間24時間勤務した場合、合計勤務時間=744時間となり、4.4人のカウントになる。3人で交代勤務したか4人で勤務したかは「所属人数」で把握される。  
◆ 1人の医師が複数診療科を兼務している場合は、勤務実績別人員をそれぞれの診療科に入力する。
- 医師については、以下の分類で小計を算出する。  
・研修医  
・経験年数10年未満  
・経験年数10年以上  
・医長  
・診療科長・診療部長・院長  
◆ 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算入する。  
実際に支給されている給与とは無関係に、臨床経験年数で分類する。  
◆ 所属部署や勤務実績別人員については、極力部署に紐付けする。
- 「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、本部業務とする。  
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」とする。
- 業務区分(横軸=列)のうち、部署に関連した業務については、各病院の実態に基づいて設定することになるが、調査票B以降の部署に対応するように設定する。  
(調査票Aは、医師が勤務する業務区分のみ、B以降は病院全体となるので、調査票Aの各業務区分がB以降の部署に全て含まれる形になる。)
- 8月～10月に医師の異動があつて数値に変動がある場合に、当該診療科の当該医師区分について提出する。異動があつても上記の換算人数が7月の数値に比べて変動がなければ、提出は不要である。(以下の調査票B、Cとも共通。)



調査票C 業務実態別人員数

月

Eファイルの 所属コード	医師・歯科医師	常勤														非常勤									
		研修医	研修医数 10年未満	研修医数 10年以上	院長	診療科長・ 診療部長	医師合計 (人数)	看護職員	看護補助 職員	薬剤師	検査技師	放射線技 師	栄養士	理学療法・ 作業療法・ 言語療法士	臨床工学 技師	その他医 療技術員	診療情報 管理士	ソーシャル ワーカー	事務員	技能労務 員・労務員					
診療部門	循環器内科	記入不要																							
	呼吸器内科	記入不要																							
	...	記入不要																							
	人間ドック特等・健診センター	記入不要																							
	救急救命センター	記入不要																							
	特定集中治療室	記入不要																							
	新生児特定集中治療室	記入不要																							
	総合産科特定集中治療室	記入不要																							
	広範囲診療特定集中治療室	記入不要																							
	緩和ケア病棟	記入不要																							
	回復期リハビリ	記入不要																							
	一般病棟1	記入不要																							
	一般病棟2	記入不要																							
	...	記入不要																							
	人間ドック・健診センター	記入不要																							
外来共通	記入不要																								
入院共通	記入不要																								
診療部門共通	記入不要																								
診療部門合計	記入不要																								
診療共通部門	薬剤部	記入不要																							
	中央	記入不要																							
	X線室	記入不要																							
	CT室	記入不要																							
	MRI室	記入不要																							
	検査	記入不要																							
	血液検査	記入不要																							
	その他の画像診断	記入不要																							
	検査室	記入不要																							
	病理検査	記入不要																							
	病理検査室	記入不要																							
	一般検査室	記入不要																							
	その他検査室	記入不要																							
	放射線治療室	記入不要																							
	手術部	記入不要																							
中央材料部	記入不要																								
輸血部	記入不要																								
透析部	記入不要																								
リハビリ部	記入不要																								
臨床工学部	記入不要																								
栄養給食部	記入不要																								
診療共通部門共通	記入不要																								
診療共通部門合計	記入不要																								
第一助産部	総務部	記入不要																							
	人事・労務部	記入不要																							
	経理部	記入不要																							
	企画経営管理部	記入不要																							
	医事部	記入不要																							
	検査部(物流管理)	記入不要																							
	施設管理部	記入不要																							
	医療情報部	記入不要																							
	病感管理部	記入不要																							
	医療相談部	記入不要																							
	地域医療連携部	記入不要																							
	一般管理部門共通	記入不要																							
	一般管理部門合計	記入不要																							
	病院共通	記入不要																							
	病院部門合計	記入不要																							
その他部門計	記入不要																								
総合計	記入不要																								

**調査票C 業務実態別人員数**

■ 調査票Cは医師を含む職員の業務人数(実態)を把握するための調査票である。(表の中で、常勤・非常勤に分かれている。)

■ 「医師・歯科医師」に対する診療部門、診療共通部門の各部署の集計結果は調査票Aの各業務区分の人数に対応する。これらの値を調査票Cの「医師・歯科医師」の該当する部署に入力する。部署が特定できない業務区分については下記の方法で算出する。  
 ① 「その他」は「外来」と「一般病棟その他」業務比率で按分して配賦する。  
 ② 「健診等保険外診療」は「外来・人間ドック・健診センター」に加算する。  
 ③ 「当直」、「臨床研修医の教育」、「症例カンファレンス」は「一般病棟その他」に加算する。

■ 調査票Aの「病院以外の業務(=研究活動・学会活動等)」は、調査票Cの「その他部門合計」(病院部門合計の外側)となる。

■ 調査票Aで入力できなかった一般管理補助部門(医療情報部門など)の各部署に属する医師も調査票Bに基づいて勤務実績別人員(7月は168時間/月を1人とする)を入力する。それ以外においては、調査票Aの合計数と調査票Cの医師数合計が合致するものとする。

■ 医師以外の職員についても、168時間/月(週40時間)を1人として換算する。  
 ◆ 医師以外の職員については、経験差を考慮しない。  
 ◆ 院長等、病院全般を見ている場合は、病院共通に入力する。病院共通は、院長室、看護部長室等。  
 病院内で複数の部署を兼務している管理・間接部門の事務職や医療技術職は、実態に合わせて複数の該当する部署に分割して作成する。兼務実態が不明な場合は、各所属部署に割り付ける。  
 ◆ 医療系の無資格者は技能職とする。保育士も技能職とする。  
 ◆ 常勤/非常勤は雇用形態から判断する。アルバイト(臨時職員)は非常勤とする。  
 ◆ 派遣および業務委託は、調査票Fの委託費とする。  
 ◆ 事務職員で病院以外の業務を行っている場合は、その業務負担率に応じて調整を行う。逆に、事務組織上病院に属していても、病院業務上必要とする職員は、本部と同様の扱いにして、調査票上に入力する。ただし、調査票Jの本部費にその費用が含まれていないか確認する。

調査票D 材料費

年間金額

(単位:円)

月(1ヶ月金額)

(単位:円)

選択推奨方法:( )推奨	E/Fファイルの 病棟コード	診療報酬対象外の薬剤・材料				診療材料	医療消耗器 具備品	患者用給食 材料費	計
		投薬用薬品	注射用薬品	検査用薬品	その他(消 毒薬等)				
診療部門	循環器内科	記入不要							
	呼吸器内科	記入不要							
	...	記入不要							
	人間ドック外来	記入不要							
	救急救命センター								
	特定集中治療室								
	新生児特定集中治療室								
	総合周産期特定集中治療室								
	広範囲熱傷特定集中治療室								
	緩和ケア病棟								
	回復期リハビリ病棟								
	一般病棟1								
	一般病棟2								
	...								
	人間ドック								
外来共通									
入院共通									
診療部門共通									
診療部門合計									
薬剤部									
診療共通部門	中央X線室								
	中央CT室								
	MPU室								
	RI室								
	血管造影室								
	その他の画像診断								
	超音波室								
	内視鏡室								
	病理検査室								
	一般検体検査室								
その他検査室									
放射線治療室	記入不要								
手術部	記入不要								
中央材料部	記入不要								
輸血部	記入不要								
透析部	記入不要								
リハビリ部	記入不要								
臨床工学部	記入不要								
栄養給食部	記入不要								
診療共通部門共通	記入不要								
診療共通部門合計	記入不要								
総務部	記入不要								
人事・労務部	記入不要								
経理部	記入不要								
企画経営管理部	記入不要								
医事部	記入不要								
購買部(物流管理)	記入不要								
施設管理部	記入不要								
医療情報部	記入不要								
病歴管理部	記入不要								
医療相談部	記入不要								
地域医療連携部	記入不要								
一般管理部門共通	記入不要								
一般管理部門合計	記入不要								
病院共通	記入不要								
病院部門合計	記入不要								
その他部門計	記入不要								
総合計	記入不要								

第一推奨: 1ヶ月(4ヶ月間)の払い出し金額と1年間の払い出し金額双方を入力する。  
 第二推奨: 1年間の払い出し金額のみを入力する。  
 第三推奨: 1ヶ月(4ヶ月間)の購入金額と1年間の購入金額双方を入力する。  
 第四推奨: 1年間の購入金額のみを入力する。

病院の実態によって第一推奨から第四推奨の何れかの方法を選択することが出来るが、どの方法を選択したか調査票Dに入力をする。

患者給食材料費は施設全体の利用者や食数により、患者にかかると金額のみ入力する。

医療消耗器具備品費とは、「①診療用具のうち、注射針、注射筒、ゴム管、体温計、シャーレなど1年以内に消費するものの費消額、②診療用具のうち、聴診器、血圧計、鉗子類など減価償却を必要としないで1年をこえて使用できるものの費消額、③患者給食用具のうち、食器、ざるなど1年以内に消費するものの費消額、④患者給食用具のうち、食缶、鍋など減価償却を必要としないで1年をこえて使用できるものの費消額、⑤半減期が1年内の放射線同位元素の費消額」の金額を入力する。  
 医療消耗器具備品と、後述する調査票Jの「消耗品費」「消耗器具備品費」と区別して入力する。

診療材料とは「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回ごとに消費する診療材料の費消額」の金額を入力する。

調査票D 材料費(診療報酬対象外のみ)

- 調査票Dは診療報酬対象外の薬剤・診療材料、及び医療消耗器具備品・患者用給食材料の消費額(払い出し金額など)を把握するための調査票である。
- 診療報酬対象外の薬剤・材料の物品消費(払い出しまたは購入額)については、物流管理の情報等で把握されている部署別の金額(定価ベースまたは定価がない場合は購入価ベース)を該当欄に入力する。
- コスト計算においては、診療報酬対象の薬剤・診療材料は含めない。