

介護保険事業を実施している診療所の費用の区分方法について（調査票14頁）

- フローチャートより、「費用区分の方法について」欄の「費用区分1」又は「費用区分2」のいずれかに○を記入してください。
- 「費用区分1」を選んだ場合は「第2-2 収支」へ、また、「費用区分2」を選んだ場合は「第2-3 収支」へ、それぞれお進みください。

「第2-2 収支」の記入要領（調査票15頁）

- 「費用区分1」により記入する場合はこの票にご記入ください。
- この場合、別添の「介護保険事業を実施している医療機関の費用の区分方法について」の「費用区分1」を参考に、「第2-1 収支」に記入した金額を医療保険分と介護保険分とに費用を区分し、そのうちの医療保険分の費用を記入してください。
- 記入終了後は、「第3 資産・負債」（調査票17頁）へお進みください。

「第2-3 収支」の記入要領（調査票16頁）

- 「費用区分2」により記入する場合はこの票にご記入ください。
- この場合、別添の「介護保険事業を実施している医療機関の費用の区分方法について」の「費用区分2」を参考に、「第2-1 収支」に記入した金額を医療保険分と介護保険分とに費用を区分し、そのうちの医療保険分の費用を記入してください。
- なお、網掛け部分の費用科目については、「第1 基本データ」等を基に、中医協事務局において、医療保険分と介護保険分とに費用を区分させていただきますので、記入しないでください。

共 通

- | | |
|-----|-----------|
| 第 3 | 資産・負債 |
| 第 4 | 設備投資 |
| 第 5 | 租税公課、借入金等 |

「第3 資産・負債」の記入要領 (調査票6頁又は17頁)

- この調査票は、青色申告で「貸借対照表(資産負債調)」を提出した個人立診療所、並びに個人立以外の診療所(医療法人立診療所など)のみ記入してください。
- 個人立診療所は平成16年12月31日現在、個人立以外の診療所は平成17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。
- 調査票の記入にあたっては、平成16年度(又は平成16年)決算貸借対照表の数字を基礎としてください。
- 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。

I 流動資産 [調査票①～⑤欄]

- | | |
|------------------------|---|
| 2 医業未収金
[調査票②欄] | 医業収入(診療報酬に係るもの)に対する未収入金をいい、徴収不能引当金(又は貸倒引当金)を控除した金額です。 |
| 3 有価証券
[調査票③欄] | 国債、地方債、株式、社債、投資信託などの有価証券でいつでも現金化でき、資産運用の目的で所有するものをいいます。 |
| 4 棚卸資産(医薬品)
[調査票④欄] | 投薬用薬品、注射用薬品(血液、血液製剤類を含む)、検査用試薬、造影剤、外用薬などの棚卸高です。 |
| 5 その他の流動資産
[調査票⑤欄] | 未収金、受取手形、給食用材料、貯蔵品、短期貸付金、前払金、未収収益、前払費用などです。 |

II 固定資産 [調査票⑥～⑧欄]

- | | |
|---------------------|--|
| 1 有形固定資産
[調査票⑥欄] | 建物、医療用器械備品、車両運搬具・船舶等の固定資産に関して、平成16年(度)決算貸借対照表の価額から、減価償却累計額又は減価償却引当金を控除した金額を記入してください。 |
| 2 無形固定資産
[調査票⑦欄] | 借地権、電話加入権、引湯権などが該当します。 |

3 その他の資産 [調査票⑧欄]	長期貸付金、投資公債、貸付信託、関係団体に対する払込済出資金などです。
Ⅲ 繰延資産 [調査票⑨欄]	創業費（法人の設立登記までに支出した費用及び設立してから事業を開始するまでの間に支出した開設準備のための費用）、企業債発行差金、試験研究費などをいいます。
Ⅳ 流動負債 [調査票⑪～⑭欄]	
1 買掛金 [調査票⑪欄]	医薬品、診療材料、給食材料、消耗品などの購入代金の未払額です。
2 支払手形 [調査票⑫欄]	通常取引に基づき、仕入れ先との間に発生する手形債務をいい、固定資産の購入・建設や金融取引に係るものは含みません。
3 短期借入金 [調査票⑬欄]	公庫、事業団、銀行などからの借入金及び一般会計、本支部、他会計からの借入金であって、期間が1年以内のものです。
4 その他の流動負債 [調査票⑭欄]	1、2、3のいずれにも該当しない流動負債で、未払金、預り金、従業員預り金、未払費用、前受利益、修繕引当金、賞与引当金などです。
Ⅴ 固定負債 [調査票⑮～⑯欄]	
1 長期借入金 [調査票⑮欄]	地方債及び公庫、事業団、銀行などからの借入金並びに一般会計、本支部、他会計からの借入金であって、期間が1年を超えるものです。
2 その他の固定負債 [調査票⑯欄]	1に該当しない固定負債で長期未払金（器械、備品など償却資産に対する未払債務のうち期間が1年を超えるもの）、退職給与引当金などをいいます。

「第 4 設備投資」の記入要領 (調査票 7 頁又は 1 8 頁)

○介護保険事業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。

※「青色申告をした個人立診療所及び個人立以外の診療所（医療法人立診療所など）」用

建 物 (建物付属設備を含む) [調査票②⑦欄]	診療棟、病棟、管理棟、職員宿舍など診療所に属する建物をいい、電気、空調、冷暖房、昇降機、給排水など建物に付属する設備を含みます。
医療用器械備品 [調査票③⑧欄]	治療、検査、看護など医療用の機械、器具、備品などをいいます。
その他の有形固定資産 [調査票④⑨欄]	土地、建物（建物付属設備を含む）、医療用器械備品以外の有形固定資産をいいます。記入にあたっては決算貸借対照表の「有形固定資産合計」から「土地」「建物（建物付属設備）」「医療用器械備品」を控除する概念で考えてください。
平成16年（度）末帳簿価額	平成16年（度）決算貸借対照表の価額をいい、減価償却累計額控除後の価額です。
平成15年（度）末帳簿価額	平成15年（度）決算貸借対照表の価額をいい、減価償却累計額控除後の価額です。

※「青色申告をしていない個人立診療所」用

平成16年7月から平成17年6月までの間の設備投資の状況を記入してください。

土地購入のための支出 [調査票⑪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⑫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⑬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⑭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、借入金等」の記入要領 (調査票8頁又は19頁)

○ 介護保険事業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。

「租税公課、借入金等
(平成16年(度)の年
額)」

租 税 公 課
[調査票①欄]

次の(1)、(2)の平成16年度(又は平成16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(医師会費など)、賦課金

損 害 保 険 料
[調査票②欄]

火災保険料、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16年度(又は平成16年)実績を記入してください。

なお、医師賠償責任保険料が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、租税公課の欄に医師会費として計上してください。

寄 付 金
[調査票③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。臨時的に発生する費目ですから平成16年度(又は平成16年)実績を記入してください。

借 入 金
[調査票④欄]

金融機関等からの短期、長期を合わせた借入金の平成16年度(又は平成16年)実績を記入してください。

(うち)長期借入金
[調査票⑤欄]

上記④欄のうち、期間が1年を超えるものの実績を記入してください。

借入返済金(元本)
[調査票⑥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16年度(又は平成16年)実績を記入してください。

(うち)長期借入金
[調査票⑦欄]

上記⑥欄のうち、期間が1年を超えるものの実績を記入してください。

支 払 利 息
[調査票⑧欄]

短期、長期を合わせた借入金の支払利息の平成16年度(又は平成16年)実績を記入してください。

「税金(平成16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⑨欄]

個人立診療所は「平成16年分の所得税確定申告書」1面の「差引所得税額」－「定率減税額」の金額、個人立以外の診療所は「平成16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⑩欄]

個人立診療所は「平成17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16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⑪欄]

個人立診療所は「平成17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16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。

「通勤手当（平成17年6月分）」

通勤手当
[調査票⑫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。

参考資料 1

占有延べ床面積について

○介護保険事業を実施している診療所調査票「第1 基本データ」の「12 医療保険・介護保険適用の占有延べ床面積」欄に記入する際は、以下の部門別構成表を参考として下さい。（太枠で囲った部分は医療保険分と介護保険分とに区分していただく該当部分です。）

部門	構 成		
病棟部門	病棟部	一般病棟、特定集中治療室などの病棟（未熟児病室、HCU等を含む）	
	病室部（再掲）	ナースステーション、処置室、食堂、廊下等の附属設備を除く患者用の居室	
診療部門	一般外来部	各科診療室、処置室のほか医事、受付、各科待合ホール、カルテ倉庫などの諸室	
	薬 剤 部	製剤室、調剤室、滅菌室、薬品倉庫、薬局事務室などの諸室	
	待 合 ホール	外来患者のための医事待合及び調剤待合ホール	
	検査部	検 体 検 査	生化学、血液、血清、病理、微生物の検査など、主として検体（もの）を扱う部門の諸室（解剖室、霊安室を含む）
		生 理 検 査	心電図、心音、脳波、筋電図、基礎代謝、呼吸機能の検査など、主として患者（ひと）を対象とする部門の諸室（内視鏡室や超音波検査室などを含む）
	放射線部	X 線 診 断	X線による透視や撮影のための諸室（CT室などを含む）
		放射線治療	コバルト60、リニアック、ペータロンなどの高エネルギー放射線による遠隔照射治療部門の諸室
		核医学検査	RIを使用する検査部門の諸室
	手術部	手 術	各手術室、ホール、準備室、器材室、記録室などの諸室（手術部専用の材料滅菌室、空調機械室、回復室などを含む）
		中 央 材 料	医療器材等の洗浄、消毒、組立、保管のための諸室
		分 娩	陣痛室、分娩室、沐浴室、記録室、新生児室、面会室などの諸室
特殊診療部	特 殊 診 療	血液透析室、高気圧治療室などの諸室及び輸血部。	
	救 急 診 療	救急診療のために独立した部門として確保された諸室。	
	リハビリ	運動療法室、作業療法室、理学療法室、日常生活訓練室、事務室などの諸室（デイケア、機能訓練、療育訓練などの各部を含む）	
管理部門	運営関係諸室	院長室、応接室、事務室などの管理関係諸室（医局、図書室、会議室、電算機室、電話交換室、事務当直室などを含む）	
	洗 濯 部	洗濯室、乾燥室、仕分け室、洗濯事務室、寝具消毒室等の諸室	
	給 食 部	調理室、食品庫、洗浄室、配膳車プール、給食事務室等の諸室（給食部専用の更衣室、休憩室、当直室などを含む）	
	厚生諸室	食堂、喫茶室、売店、理髪室、職員更衣室、看護師更衣室、休憩室などの諸室	
	中央倉庫	物品倉庫、医療機器室、工作室などの諸室	
	機 械 室	ボイラー室、空調機械室、電気室、管理当直室、中央監視室などの諸室（医療用ガスホールド室、水槽室、焼却炉室などを含む）	
	渡り廊下等	通路のみの用途に供する渡り廊下や、設備廊下	

廊下は、それぞれ所属する部門に含め、各部門間の廊下は管理部門に含めてください。
階段は、その面積の1/2ずつを上階、下階の部門に含めてください。

参考資料 2

「その他の医業費用」について

- 「第2 収支」の「Ⅱ医業費用」及び「第2-1収支」の「Ⅲ医業・介護費用」において「6 その他の医業費用」に含まれる費目は次のとおりです。
- これら費目で、平成17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16年度（又は平成16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 (7) 看護宿舎、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 (1) 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、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
建物賃借料	建物、部屋の賃借料
医療機器賃借料	医療機器の賃借料
損害保険料*	火災保険料、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（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） <u>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。</u>

(別添)

介護保険事業を実施している医療機関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。)

①「医師・事務職員・その他職員」と「看護・介護職員」に区分して下さい。

「医師・事務職員・その他の職員」については、

(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入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分して下さい。

(ウ)「入院相当分」については、職場の医療の入院患者延べ人数と介護の施設サービス延べ人数(短期入所含む)の割合により医療と介護に按分して下さい。

(エ)「外来相当分」については、医療の外来患者延べ人数と介護の居宅サービス利用者延べ人数の割合により医療と介護に按分して下さい。

「看護・介護職員」については、

(オ) 医療機関の入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分して下さい。

(カ)「入院相当分」については、病棟担当の看護職員及び介護職員にかかる医療と介護の配置割合により按分して下さい。

なお、兼務職員については、職場の医療の入院患者延べ人数と介護の施設サービス延べ人数(短期入所含む)の割合により医療と介護に按分して下さい。

(キ)「外来相当分」については、医療の外来患者延べ人数と介護の居宅サービス利用者延べ人数の割合により医療と介護に按分して下さい。

②非常勤職員については、上記①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。

③役員については、医療機関の入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分し、更に、医療と介護の収入割合により按分して下さい。

④退職金、賞与及び法定福利費については、上記①②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。)

①医薬品費は、入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により入院相当分と外来相当分に按分します。

「入院相当分」は、入院収入と施設サービス収入(短期入所含む)の割合で按分します。

「外来相当分」は、医療保険分に計上します。

②診療材料は、上記①と同様に按分します。なお、外来相当分については、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給食用材料は、「食事延べ提供数」の割合により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(土地賃借料、建物賃借料、医療器機賃借料を除く)」についてのみ貴施設で費用区分を行って下さい。)

①経費等については、原則、各費用項目ごとに入院収入(介護分含む)と外来収入(介護分含む)の割合により按分して下さい。

②上記①により算出した金額を、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。

「別紙 費用区分 1」

科	目	費用の区分方法												
		執務時間割合	各事業の消費金額	実際食数割合	給与費割合	延利用者数割合	使用高割合	個別事業費	会議内容による	建物床面積割合	業個別費	研究内容等、目的、出席者等の実態に応じた金額	事業毎の償権金額に引当率を乗	各事業で生じた取益・費用
Ⅲ	医業費用・介護費用													
	1 給与費													
	○常勤職員給与													
	医師	○												
	看護師・准看護師	○												
	事務職員	○												
	その他の職員	○												
	○非常勤職員給与	○												
	医師	○												
	看護師・准看護師	○												
	事務職員	○												
	その他の職員	○												
	○役員報酬	○												
	○退職金、賞与	○												
	○法定福利費	○												
	2 医薬品費		○											
	3 材料費			○										
	給食用材料費			○										
	診療材料費・医療消耗器具備品費		○											
	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)		○											
	病衣洗濯・賃貸委託費		○											
	医療用廃棄物委託費		○											
	歯科技工委託費		○											
	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													
		執務時間割合	各事業の消費金額	実食数割合	給与費割合	延利用者数割合	使用高割合	会議内容による個別事業費	建物床面積割合	実態に応じた事業個別費	研修内容等、目的、出席者等の目	事業毎の償還金額に引当率を乗じた金額	各事業で生じた収益・費用		
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 (注)										○				
	徴収不能損失												○		
	雑費						○								
研修費等										○					
本部費等														○	

(注) は自動車関係の場合は使用高割合

「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	看護・介護 職員配置 割合
Ⅲ 医業費用・介護費用								
1 給与費								
○常勤職員給与								
	医師	○		○				
	看護師・准看護師	○						○
	事務職員	○		○				
	その他の職員	○		○				
○非常勤職員給与								
	医師	○		○				
	看護師・准看護師	○						○
	事務職員	○		○				
	その他の職員	○		○				
○役員報酬		○	○					
○退職金、賞与		—				○		
○法定福利費		—				○		
2 医薬品費		○	○					
3 材料費	給食用材料費	—					○	
	診療材料費・医療消耗器具備品費	○	○					
	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。