

第2章 調査研究の方法

2.1. 一般原価調査

一般原価調査は、部門別収支計算を行うために必要な各種データを収集し、最終的には入院、外来診療科別の収支計算を行うことを目的とした。

一般原価調査の実施方法は以下のとおりであった。

2.1.1. 入力ファイル

一般原価調査は、部門別収支計算を実施するために必要な収益、費用データ、部門設定に関する情報等を把握することを目的とした。調査の概要は以下のとおりであった。

図表 2-1 一般原価調査の概要

調査方法	磁気式入力ファイルへの入力方式
調査対象時期	<u>平成16年6月分</u>
調査項目	
入力ファイル①	<u>部門設定に関する情報、施設全体収支データ</u>
入力ファイル②	医業収益、 <u>給与費の直接計上</u> （一次計上）
入力ファイル③	材料費の直接計上（一次計上）
入力ファイル④	経費、委託費、研究研修費の直接計上（一次計上）
入力ファイル⑤	減価償却費の直接計上（一次計上）
入力ファイル⑥	<u>基礎情報</u>

注1：対象病院の会計管理の仕組みによっては、調査期間にデータを整理することが難しい項目もみられた。そこで斜体字は入力必須項目とし、それ以外の項目については、任意とした。

2.1.2. レセプト・データ

部門別収支計算において各種収益、費用データを配賦する際の係数を作成するために必要なレセプト・データの提供を求めた。

調査の概要は以下のとおりであった。

図表 2-2 レセプト・データの提供

提供形式	レセプト電算処理システム記録条件仕様 「共通部分」および「摘要情報部分」の磁気ファイル
調査対象時期	平成16年6月分
調査対象	入院、入院外患者全数

図表 2-3 レセプト電算処理システム記録条件仕様

◆共通部分

レコード名	項目																	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	
医療機関情報レコード	識別情報	審査支払機関	都道府県	点数表	医療機関コード	診療科コード	医療機関名称	請求年月	識別情報	マルチポリシー	/	/	/	/	/	/	/	
(記録例)	IR	1	01	1	3512040	01		41506	00									
レセプト共通レコード	識別情報	レセプト番号	レセプト種別	診療年月	氏名	男女区分	生年月日	給付割合	入院年月日	病棟区分	標準負担額区分	食一部負担金・標準負担額区分	レセプト特記事項	病床数	カルテ番号等	割引点数単価	自己負担区分	処方せん交付区分

◆摘要情報部分

レコード名	項目									
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
診療行為レコード	識別情報	診療識別	負担区分	診療行為コード	数量データ	点数	回数	/	/	/
(記録例)	SI	24	1	120001110		7	5			
医薬品レコード	識別情報	診療識別	負担区分	医薬品コード	使用量	点数	回数	/	/	/
(記録例)	IY	21	1	611140432	30.000	20	4			
特定器材レコード	識別情報	診療識別	負担区分	特定器材コード	使用量	点数	回数	単位コード	単価	特定器材名称
(記録例)	TO		1	733070000	1.000	249	001	009	2490.00	
コメントレコード	識別情報	診療識別	負担区分	コメントコード	文字データ	/	/	/	/	/
(記録例)	CO	33	1	810000001	ニプロバイオラインカテーテルキット(中心静脈カテ・標準					

2.1.3. 医師勤務時間調査

部門別収支計算において、医師人件費を各部門に計上する際の係数を得るために医師の勤務時間を調査した。調査の概要は以下のとおりであった。

対象病院に勤務する医師全員に対して、常勤・非常勤を問わず調査を実施した。

調査に当たっては、医師への負荷を考慮し、調査期間内の1日の勤務実態（勤務場所と勤務時間）を各医師が概ね30分単位で記入する方法のほかに、医師には病棟・手術室・検査室・画像診断室のみの通算勤務時間を記入してもらう簡易な方法も提示して、調査対象病院の選択制にした。

図表 2-4 医師勤務時間調査の概要

調査期間	平成17年3月の連続する1週間
調査対象	調査対象病院に勤務する全医師 (常勤・非常勤を問わない)
調査方法	各病院が、2種類の方法のうちいずれかを選択し実施した。 方法1 記入者は医師本人とする。7日間の勤務実態（勤務場所と勤務時間）を、各医師が概ね30分単位で毎日記入する。また入院患者1回当たりの平均回診時間、同平均処置時間を記入。 方法2 <医師記入欄> 病棟業務、手術、検査・画像診断のそれぞれに投入した時間の1日合計値を7日分記入する。 <事務部門記入欄> 外来勤務時間、会議時間、院外活動時間の1日合計値を7日分記入する。また、入院患者について病棟×診療科別に当該医師が主治医として担当する患者数、治療を担当する患者数を各々記入する。

図表 2-5 医師勤務時間調査票（方法1）

- お手数ですが7日分（1週間分）の勤務時間の概数を①から⑩のカテゴリ別にご記入ください（30分単位程度で結構です。より細かく書いて頂いても差し支えありません）。なお、調査票1枚は1日分となっております。
- ①から⑩の各項目に含まれる勤務時間の範囲は下記をご参照ください。
- 本調査票は回収後全てデータ化され診療科別の勤務時間平均値を算出し、医師給与費の配賦係数を作成することを目的としております。そのため、記入者個人にご迷惑をおかけすることはありません。

カテゴリ	含まれる業務の範囲
①外来勤務時間 (診療科名を記入)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外来で行う業務一般（事務作業等を含む） ・ <u>必ず該当診療科名をご記入ください</u>
②手術室勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手術室で行う業務一般（事務作業等を含む） ※手術室以外で行われた「手術」（診療報酬点数表においてKコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは手術室内で勤務された時間のみを対象としてください。
③検査室勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査室で行う業務一般（事務作業等を含む） ※検査室以外で行われた「検査」（診療報酬点数表においてDコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは検査室内で勤務された時間のみを対象としてください。
④画像診断室勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 画像診断室で行う業務一般（事務作業等を含む） ※画像診断室以外で行われた「画像診断」（診療報酬点数表においてEコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは画像診断室内で勤務された時間のみを対象としてください。
⑤入院患者の診療等に関わる勤務時間 (病棟名を記入)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診察、回診、病棟内検査、カンファレンス、カルテ作成、指示票作成、診察記録 等（入院患者に対して外来で行う検査時間、医局で同様の業務を行った場合についてはこのカテゴリに含めてください） ・ <u>必ず病棟名をご記入ください</u>
⑥病棟における事務作業・管理業務時間 (病棟名を記入)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部門会議、医局会議、医務局連絡会、医師会会議、保険審査業務、病院管理業務 等 ・ <u>必ず病棟名をご記入ください</u>
⑦教育研修・研究時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学会、学術講演会、研修会、診断・治療のための情報収集、講義や実習、学会、研究会の準備 等（自宅での時間は除く）
⑧待機時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 院内における待機時間（自宅待機は除く）
⑨休憩時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業中の休憩時間
⑩本院以外で勤務した時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他施設等にパートに出た時間

注1. 当直はその時間帯に発生した業務を①から⑨に振り分けてください。 注2. オンコールも注1と同様です（自宅で待機された時間は調査対象から除いてください）。

記入日 2005年

月 日
 診療科名() / 年齢(歳)

	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	01	02	03	04	05	06 (時)
①外来勤務時間 (診療科名を記入)																									
②手術室勤務時間																									
③検査室勤務時間																									
④画像診断室勤務時間																									
⑤入院患者の診療等に関わる時間 (病棟名を記入)																									
⑥病棟における事務作業・管理業務時間 (病棟名を記入)																									
⑦教育研修・研究時間																									
⑧待機時間																									
⑨休憩時間																									
⑩パート等、本院以外で勤務した時間																									

図表 2-6 医師勤務時間調査票（方法2）

記入日 2005年 月 日
 診療科名() / 年齢(歳)

A. 部門別勤務時間

	1日目(/)	2日目(/)	3日目(/)	4日目(/)	5日目(/)	6日目(/)	7日目(/)
①病棟勤務時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
②手術時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
③検査時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
④画像診断時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分

※以下は事務部門で想定時間を入れます

⑤外来勤務時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
⑥会議時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
⑦院外活動時間	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分

【記入方法のご説明】

- ・ 連続する1週間を対象に上記①から④の勤務時間をご記入ください。
- ・ 記載にあたっては、勤務終了後の思い出し方式で実施して頂いても差し支えありません。
- ・ 本調査は医師給与費の配賦係数を作成することを目的としているため、30分単位の凡その時間をご記入頂ければ結構です。

<カテゴリの説明>

- ① 病棟勤務時間：入院患者に対する診察、回診、病棟内検査、カンファレンス、カルテ作成、指示票作成、診察記録等（入院患者に対して外来で行う検査等についてはここに含めてください）に投入した時間を指しています。なお、医局において同様の業務を行った場合には病棟勤務時間に含めてください。
- ② 手術時間：手術室で行った業務（事務作業等を含む）に投入した時間を指しています。手術室以外で行われた「手術」（診療報酬点数表においてKコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは手術室内で勤務された時間のみを対象としてください。調査対象期間中になれば0とご記入ください。
- ③ 検査時間：検査室で行った業務（事務作業等を含む）に投入した時間を指しています。検査室以外で行われた「検査」（診療報酬点数表においてDコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは検査室内で勤務された時間のみを対象としてください。調査対象期間中になれば0とご記入ください。

- ④ 画像診断時間：画像診断室で行った業務（事務作業等を含む）に投入した時間を指しています。画像診断室以外で行われた「画像診断」（診療報酬点数表においてEコードとして分類される行為）は別途調整するため、ここでは画像診断室内で勤務された時間のみを対象としてください。調査対象期間中になければ0とご記入ください。

B. 主治医ならびに治療担当をされている入院患者数

		病棟名(調査1日目時点の入院患者数をご記入ください)																			
診療科名		西3階				東4階				西4階				東5階				西5階			
01 内科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	
02 呼吸器科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	
03 消化器科(胃腸科)	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	
04 循環器科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	
05 小児科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	
36 歯科口腔外科	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	主治医	人	担当	人	

C. 1回当たりの回診時間

●入院患者1回当たりの平均的回診時間 分

●入院患者1回当たりの平均的処置時間 分