

日医発第 1039 号（保険）  
令和 6 年 9 月 13 日

都道府県医師会  
社会保険担当理事 殿

日本医師会常任理事  
長 島 公 之  
(公印省略)

厚生労働省による「医療機関等における経営状況等に関する調査」へのご協力について

令和 6 年度診療報酬改定が施行されて 4 か月ほどが経過しました。

今回改定では、物価・人件費の上昇、光熱水費や食材料費の高騰などへの対応として、特別な予算措置が行われ、ベースアップ評価料の創設や、約 30 年ぶりとなる入院時食事療養費の引上げが行われたことは、一定の評価ができるものでありました。

一方、財務省や中医協における支払側の主張などから、特定疾患療養管理料の見直しや処方箋料の引下げなど、特に内科系診療所にとっては厳しい項目もありました。

中医協では施行された改定内容が医療現場にどのような影響を及ぼしているか調査・検証した上で、次回改定で修正するという流れが確立しております。

中医協が厚生労働大臣に改定内容について答申した際の「附帯意見」において、賃上げ全般について、「看護職員、病院薬剤師その他の医療関係職種を対象とした賃上げに係る評価について、各医療機関における賃上げが適切に実施されているか、実態を適切に把握した上で、検証を行うこと。また、40 歳未満の勤務医師及び勤務歯科医師並びに薬局の勤務薬剤師、事務職員や歯科技工所で従事する者等についても賃上げの実態を適切に把握した上で、検証を行うこと。」とされております。

これを踏まえ、今般、厚生労働省がエイジスリサーチ・アンド・コンサルティング株式会社に委託した上で、医療機関の経営状況と賃金に関するアンケート調査が実施されます。

非常に大事な調査でありますので、各医療機関におかれましてはご多忙の中、大変恐縮ですが、可能な範囲で調査にご協力いただければ幸いです。

#### <添付資料>

「医療機関等における経営状況等に関する調査」について

(令 6.9.13 厚生労働省保険局医療課長・医政局医療経営支援課長)

#### [参考]

- ・「医療機関等における経営状況等に関する調査」へのご協力のお願い
- ・回答フォーム画面 (1. 経営状況調査) (2. 賃金調査)

公益社団法人日本医師会 御中

## 「医療機関等における経営状況等に関する調査」について

保健医療行政の運営につきましては、日頃から格別のご尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

令和6年度診療報酬改定においては、医療費や賃金・物価の動向、医療機関等の収支や経営状況等を踏まえ、必要な改定を行ったところ、当該改定による医療従事者の賃上げの状況、食費を含む物価の動向、経営状況等について、実態を把握することとされています。

これを踏まえ、別添により、地域医療を担われる診療所の状況を把握するため、調査を実施させていただきます。なお、本調査は委託会社(エイジスリサーチ・アンド・コンサルティング株式会社)により実施します。オンライン回答形式となっており、当該委託会社より、対象医療機関宛てに案内状を発送しております。

日々の診療などで多忙を極めておられる状況であるとは存じますが、本調査の趣旨をご理解いただき、対象医療機関のご協力が得られますよう、何卒ご高配方よろしくお願い申し上げます。

令和6年9月13日

厚生労働省 保険局医療課長 林 修一郎  
医政局医療経営支援課長 和田 昌弘

<本件照会先>

厚生労働省保険局医療課 高島、向畑、小原  
直通：03-3595-2577

Mail：[takashima-suguru.az3@mhlw.go.jp](mailto:takashima-suguru.az3@mhlw.go.jp)  
[mukaihata-kyouya.la9@mhlw.go.jp](mailto:mukaihata-kyouya.la9@mhlw.go.jp)  
[ohara-kouji.p58@mhlw.go.jp](mailto:ohara-kouji.p58@mhlw.go.jp)

# 「医療機関等における経営状況等に関する調査」へのご協力をお願い

保健医療行政の運営につきましては、日頃から格別のご尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

本調査は、診療所及び保険薬局における医療従事者の皆様の賃上げ状況、食費を含む物価の動向、経営状況等の実態を把握することを目的として、厚生労働省が、民間調査会社に委託して実施するものです。

今回の調査では、オンラインのアンケート調査回答フォーム形式としておりますので、日々の診療などでご多忙を極めておられる中とは存じますが、是非ともご協力賜りますよう、お願い申し上げます。

アンケート調査回答期限：令和6年9月24日（月）18時まで

アンケート調査回答フォーム：以下よりご回答ください。

## 1. 経営状況に関するアンケート調査回答 URL（大文字小文字数字です）



一般診療所 <https://00m.in/uuTYO>

(<https://ゼロゼロエムドットアイエヌ/ユーユーティーワイオー>)

## 2. 賃金に関するアンケート調査回答 URL（大文字小文字数字です）



一般診療所 <https://00m.in/EHpbQ>

(<https://ゼロゼロエムドットアイエヌ/イーエイチピービーキュー>)

<お知らせ>

- ・アンケート回答の際は、以下のユーザーネーム（ID）とパスワードをご入力ください。

貴機関

ユーザーネーム（ID）：

\*\*\*\*\*

パスワード：

\*\*\*\*\*

本書式裏面もご確認お願い致します。

・アンケート回答フォームのセキュリティ上、アクセスしてから無操作（キーを打ち込まない、マウスのポインタも動かさない、次のページにも移動しない）で20分経過するとタイムアウトします。回答作業の途中で離席等される際にはご注意ください。

・アンケート回答には、医療機関コード等10桁（都道府県番号2桁、点数表番号1桁、レセプトに記載する医療機関コード7桁を加えた数字）をご記入いただく必要がございます。※下記、ご参照ください。

【都道府県番号】北海道 01、青森 02、岩手 03、宮城 04、秋田 05、山形 06、福島 07、茨城 08、栃木 09、群馬 10、埼玉 11、千葉 12、東京 13、神奈川 14、新潟 15、富山 16、石川 17、福井 18、山梨 19、長野 20、岐阜 21、静岡 22、愛知 23、三重 24、滋賀 25、京都 26、大阪 27、兵庫 28、奈良 29、和歌山 30、鳥取 31、島根 32、岡山 33、広島 34、山口 35、徳島 36、香川 37、愛媛 38、高知 39、福岡 40、佐賀 41、長崎 42、熊本 43、大分 44、宮崎 45、鹿児島 46、沖縄 47

【点数表番号】医科 1、歯科 3、調剤（薬局） 4

【医療機関（薬局）コード】保険医療機関又は保険薬局が診療報酬を請求するときに使用するコードです。

■調査実施主体■厚生労働省保険局医療課

■調査実施機関■（お問合せ先）

エイジスリサーチ・アンド・コンサルティング株式会社（担当）小野、都築  
お問い合わせに関しましては、下記のフォームにご入力お願い申し上げます。

<https://00m.in/iVEAh>

(<https://ゼロゼロエムドットアイエヌ/アイブイイーエーエイチ>)



【回答フォーム画面】

◆下書き用のExcelファイルです。下書きの際にご利用ください。（下書きは任意）

リンク：[1-1.【経営・一般診療所】調査票\\_0911版（下書き用）](#)

経営状況に関する調査(1-1.一般診療所)

\*Q1-01.都道府県名

選択

\*Q1-02.医療機関コード等(10桁)※

※ 都道府県番号 2 桁に、点数表番号 1 桁(医科は「1」)、レセプトに記載する医療機関コード 7 桁を加えた 1 0 桁の数字を記入してください。

\*Q1-03.保険医療機関名

\*Q1-04.開設者

- 個人
- 医療法人（社会医療法人を除く）
- その他

次へ >

## 1. 経営状況

令和5年1月～6月及び令和6年1月～6月の実績値を記入してください。

給与費を含む賞与等については1年間に支払われる額(予算又は実績)の2分の1を計上してください。

ただし1月～6月までに賞与月があり、年2回賞与の場合は実績額をそのまま計上してください。

### 1. 経営状況

質問	Q2:令和5年1月～6月合計	Q3:令和6年1月～6月合計
	ナンバー (0-99999999)	ナンバー (0-99999999)
01.全職員人数 * (各年の6月末日時点での人数) (単位:人)		
02.医業収益 (単位:円)		
03.入院診療収益 (単位:円)		
04.外来診療収益 (単位:円)		
05.その他医業収益 (単位:円)		
06.医業費用 (単位:円)		
07.給与費 (単位:円)		
08.材料費 (単位:円)		
09.うち診療材料費 (単位:円)		
10.うち医薬品費 (単位:円)		
11.委託費 (単位:円)		
12.うち人材委託費 (単位:円)		
13.うち紹介手数料 (単位:円)		
14.設備関係費 (単位:円)		
15.うち減価償却費 (単位:円)		
16.経費 (単位:円)		
17.うち光熱水費 (単位:円)		
18.うち電気料金 (単位:円)		
19.うちガス料金 (単位:円)		
20.うちその他の水道光熱費 (単位:円)		
21.その他費用 (単位:円)		
22.医業利益 (単位:円)		
23.医業外収益 (単位:円)		
24.医業外費用 (単位:円)		
25.経常利益 (単位:円)		
26.コロナ関連補助金 (単位:円)		
27.水道光熱費関連補助金 (単位:円)		

※各数値については、医療機関コードの施設の数値を入力頂きグループ法人の場合等は他の施設を含めない数値を入力して下さい。法人全体で包括して経理を行っている場合は、それぞれの面積、病床数、従事者数、患者数などにより按分して、調査客体となった施設分のみ記入してください。

●入院診療収益：入院患者の診療、療養に係る収益

(医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自賠責保険、自費診療、介護保険等)

●外来診療収益：外来患者の診療、療養に係る収益

(医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自賠責保険、自費診療、介護保険等)

●その他医業収益：室料差額収益、保健予防活動収益、受託検査・施設利用収益、保険等査定減など

※ 室料差額収益：特定療養費の対象となる特別の療養環境の提供に係る収益

※ 保健予防活動収益：各種の健康診断、人間ドック、予防接種、妊産婦保健指導等保健予防活動に係る収益

※ 受託検査・施設利用収益：他の医療機関から検査の委託を受けた場合の検査収益及び医療設備機器を

他の医療機関の利用に供した場合の収益

※ 保険等査定減：社会保険診療報酬支払基金などの審査機関による審査減額

●給与費：給料、賞与、賞与引当金繰入額、退職給与引当金繰入額、退職金支払額、法定福利費

※ 給料には、扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など労務の対価として職員に支給したものの全てものが含まれます。

個人立診療所で、青色事業専従者に支給した給与も含めて下さい。

また、職員のうち看護師等養成施設に通っている者の授業料等を支給している場合には、その金額を含めて下さい。

※ 役員・職員が同一法人の保有する複数の病院・診療所等に勤務しているなど、診療所単位の給料等を把握して

いない役員・職員がいる場合は、当該役員・職員の勤務時間、医業収益など、当該役員・職員の給料等を最も

適切に反映していると思われる係数で按分して記入して下さい。

<按分の計算例>

$$\text{役員Aの給料等総額} = \text{役員Aの給料等総額} \times \frac{\text{役員Aの調査対象診療所での勤務時間(※1)}}{\text{役員Aの勤務時間}} \times 6$$

※1 当該役員・職員の勤務時間、医業収益など、当該役員・職員の給料等を最も適切に反映していると思われる係数を使用する。

●材料費：診療材料費、医薬品費、医療消耗器具備品費、給食用材料費（患者給食のために使用した食品の費消額）

●診療材料費：カテーテル、縫合糸、酸素、ギプス粉、レントゲンフィルム、サージカルマスク、ガウンなど  
1回ごとに消費するものの費消額。

●医薬品費：投薬用薬品、外用薬、注射用薬品（血液、血液製剤類を含む）、試薬、造影剤などの費消額。

※医薬品費と診療材料費を区分して経理しておらず、算出困難な場合は、直近1ヶ月分等の割合を調べて按分して、6倍して6か月分の合計として記入して下さい。

<按分の計算例>

$$\text{医薬品費} = \text{医薬品費・診療材料費の総額} \times \frac{\text{直近1か月分等(※2)の医薬品費}}{\text{直近1か月分等(※2)の医薬品費・診療材料費}} \times 6$$

※2 直近1か月分、直近3か月分など、医薬品と診療材料費の割合を適切に反映していると思われる期間を調査して使用する。

●委託費：検査、給食、医療用廃棄物、医療事務、寝具、洗濯、清掃、経理、警備などについて委託をした場合及び派遣労働者を受け入れた場合の業務の対価としての費用並びに職員の採用に当たって支払った紹介手数料。

- 人材委託費：派遣労働者を受け入れた場合の業務の対価としての費用、職員の採用に当たって支払った紹介手数料。
- 紹介手数料：職員の採用に当たって支払った紹介手数料。
- 設備関係費：減価償却費、設備機器賃借料、土地賃借料、建物賃借料、修繕費、固定資産税等、  
器機保守料、器機設備保険料、車両関係費。
  - ※ 減価償却費：建物、建物付属設備、医療用器械備品、車両船舶などの減価償却費。
  - ※ 設備機器賃借料：設備・器機の使用料（リース料、レンタル料）
  - ※ 土地賃借料：土地を賃借することにより所有者に対して支払う賃料
  - ※ 建物賃借料：建物、構築物（門、塀など）を賃借することにより所有者に対して払う賃料
  - ※ 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半、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。)
  - ※ 固定資産税等：固定資産税、都市計画税等の固定資産の保有に係る租税公課。  
ただし、車両関係費に該当するものを除く。
  - ※ 器機保守料：器機の保守契約に係る費用
  - ※ 器機設備保険料：施設設備に係る火災保険料等の費用。ただし、車両関係費に該当するものは除く。
  - ※ 車両関係費：救急車、検診車、巡回用自動車、乗用車、船舶などの燃料、車両検査、自賠責保険、自動車税等の費用
- 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、  
光熱水費、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。
  - ※ 光熱水費：電気料、ガス料、水道料、石炭、重油、プロパンガスなどの費用を支払又は消費した金額
  - ※ 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  
(例1) 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。  
(例2) 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て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：従業員に支給又は買与する白衣、予防衣、診察衣、作業衣などの購入、洗濯等の費用
  - ※ 通信費：電信電話料、インターネット接続料、郵便料金など通信のための費用
  - ※ 広告宣伝費：機関誌、広報誌などの印刷製本費、電飾広告等の広告宣伝に係る費用
  - ※ 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：事務用その他の器械、器具のうち、固定資産の計上基準額に満たない又は1年以内に消費するもの
  - ※ 会議費：運営諸会議など院内管理のための会議の費用
  - ※ 保険料：生命保険料、病院賠償責任保険料など保険契約に基づく費用。  
ただし、福利厚生費、器機設備保険料及び車両関係費に該当するものを除く。
  - ※ 交際費：接待費及び慶弔など交際に必要な費用
  - ※ 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：印紙税、登録免許税、事業所税などの租税及び町会費などの公共的課金としての費用。  
ただし、固定資産税等及び車両関係費に該当するものを除く。
  - ※ 医業貸倒損失：医業未収金の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額
  - ※ 貸倒引当金繰入額：当該会計期間に発生した医業未収金のうち、徴収不能と見積もられる部分の金額
  - ※ 雑費：寄付金など上記の科目に属さない費用（研究研修費、控除対象外消費税等負担額、本部費配賦額）を除く。
- その他費用：研究研修費、控除対象外消費税等負担額、本部費配賦額など。
  - ※ 研究研修費：研究材料の費用、研究研修用図書を購入費、学会への参加旅費など
  - ※ 控除対象外消費税等負担額：診療所の負担に属する控除対象外の消費税及び地方消費税。  
ただし、資産に係る控除対象外消費税に該当するものは除く。
  - ※ 本部費配賦額：本部会計を設けた場合の、一定の配賦基準で配賦された本部の費用。
- 医業利益：医業収益から医業費用を差し引いた額。

●**医業外収益**：受取利息及び配当金、有価証券売却益、患者外給食収益、補助金・負担金等の交付金、  
諸引当金の戻入額など

※ 受取利息及び配当金：預貯金、公社債の利息、出資金等に係る分配金

※ 有価証券売却益：売買目的等で所有する有価証券を売却した場合の売却益

※ 患者外給食収益：従業員等患者以外に提供した食事に対する収益

※ 補助金・負担金等の交付金：運営費補助金、施設設備補助金、コロナ関連補助金、水道光熱費関連補助金など

※ 諸引当金の戻入額：退職給付引当金、徴収不能引当金などの諸引当金の戻入額などによる収益。

●**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、診療費減免額、医業外貸倒損失、  
貸倒引当金医業外繰入額など。

※ 支払利息：長期借入金、短期借入金の支払利息

※ 有価証券売却損：売買目的等で所有する有価証券を売却した場合の売却損

※ 患者外給食材料費：従業員等患者以外に提供した食事に対する材料費。

ただし、給食業務を委託している場合には、患者外給食委託費とする。

※ 診療費減免額：患者に無料または低額な料金を診療を行う場合の割引額など

※ 医業外貸倒損失：医業未収金以外の債権の回収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額。

※ 貸倒引当金医業外繰入額：当該会計期間に発生した医業未収金以外の債権の発生額うち、回収不能と見積もられる部分の金額。

●**経常利益**：医業利益に医業外収益を足し、医業外費用を差し引いた額。

●**コロナ関連補助金は、国、地方公共団体、系統機関などからの補助金・負担金等の交付金のうち、新型コロナウイルス感染症関連の補助金等の交付金について、各年の1月～6月の実績を記入してください。**

ご多用のところ、ご回答ありがとうございました。結びに、ご回答者の情報をご入力ください。

**\*Q4-01.所属**

**\*Q4-02.氏名**

**\*Q4-03.連絡先**

**\*Q4-04.Eメールアドレス**

[< 戻る](#)

[終了して送信](#)

【回答フォーム先頭画面 ※共通】

◆下書き用のExcelファイルです。下書きの際にご利用ください。（下書きは任意）

リンク：[1-2.【賃金・一般診療所】調査票\\_0911版（下書き用）](#)

不明の場合は空欄でお願いします。なお必須項目は空欄ができません。

令和6年度診療報酬改定に係る賃金の引き上げ状況  
調査（1-2.一般診療所）

\*Q1-01.都道府県名

選択 ▼

\*Q1-02.医療機関コード等(10桁)※

※ 都道府県番号2桁に、点数表番号1桁(医科は「1」)、レセプトに記載する医療機関コード7桁を加えた10桁の数字を記入してください。

\*Q1-03.保険医療機関名

\*Q1-04.開設者

- 個人
- 医療法人(社会医療法人を除く)
- その他

次へ >

【ベースアップ実施「あり」評価料届出「あり」の場合の回答フォーム画面】

\*Q2-01.今年度の賃上げについて「賃上げ促進税制」の活用状況をお答えください。

活用予定（した）

活用しない

未定

対象外

\*Q3-01.（1）ベースアップ等の実施についてお答えください。（予定を含みます。）

※ベースアップ等とは定期昇給を含みません。ベースアップ等の定義については「主な用語の定義」をご参照ください。

あり

なし

< 戻る

次へ >

\*Q3-02.（2）ベースアップ等の実施「あり」の場合、時期をお答えください。

4～7月に実施済

8月以降に実施予定

\*Q4-01.（1）ベースアップ評価料の届出の有無をお答えください。

あり

なし

< 戻る

次へ >

---

※ベースアップ評価料の届出「あり」の場合、以降は回答不要です。ご協力ありがとうございました。

ご多用のところ、ご回答ありがとうございました。結びに、ご回答者の情報をご入力ください。

\*Q6-01.所屬

\*Q6-02.氏名

\*Q6-03.連絡先

\*Q6-04.Eメールアドレス

本票に回答頂いた情報はベースアップ評価料の届出にも活用可能な情報ですので、職員の皆さまの賃金引き上げのため、この機会にベースアップ評価料の届出についてご検討ください。詳細は厚生労働省ウェブサイトの特設ページ「ベースアップ評価料等についての特設ページ」をご参照ください。

戻る

終了して送信

【ベースアップ実施「あり」評価料届出「なし」の場合の回答フォーム画面】

\*Q4-02.\*4の回答が「なし」の場合、その理由として最もあてはまる番号をお答えください。（以下より選択してください）

- 1. 届出内容が煩雑
- 2. 届出の際の事務作業外注費用が高い
- 3. 対象職種がいない
- 4. 対象職種が他の職種より賃金が高い
- 5. 他の医療機関等より賃金水準が高い
- 6. 患者への説明が難しい
- 7. 近隣の医療機関等が届け出ていないため
- 8. 次回改定後もベースアップ評価料が存続するのか不明なため
- 9. その他（以下に理由をご記載ください）

「その他」を選択した場合、理由をご記載ください。:

**Q5.職員の常勤換算数、基本給等（基本給または決まって支払われる手当）についてお答えください。**

\* 基本給等総額は、賃上げの開始月を基準にして、『引き上げを実施しなかったと想定した場合（②引き上げ前の基本給等総額）』と『引き上げを実施した場合（③引き上げ後の基本給等総額）』のそれぞれ1ヶ月あたりの額を記載してください。

**ベースアップ評価料の対象職種全体**

質問	ナンバー (0-9999999999)
Q5-01.①常勤換算数（*賃金引き上げの開始月時点）（単位：人）	<input type="text" value="0"/>
Q5-02.②引き上げ前の基本給等総額（単位：円）	<input type="text" value="0"/>
Q5-03.③引き上げ後の基本給等総額（単位：円）	<input type="text" value="0"/>
Q5-04.④基本給等に係る賃金引上げ額（③－②）（単位：円）	<input type="text" value="0"/>
Q5-05.⑤うち定期昇給相当分（単位：円）	<input type="text" value="0"/>
Q5-06.⑥うちベースアップ等実施分（単位：円）	<input type="text" value="0"/>

**40歳未満の医師・歯科医師**

質問	ナンバー (0-9999999999)
Q5-07.①常勤換算数（*賃金引き上げの開始月時点）（単位：人）	<input type="text"/>
Q5-08.②引き上げ前の基本給等総額（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-09.③引き上げ後の基本給等総額（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-10.④基本給等に係る賃金引上げ額（③－②）（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-11.⑤うち定期昇給相当分（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-12.⑥うちベースアップ等実施分（単位：円）	<input type="text"/>

**事務職員**

質問	ナンバー (0-9999999999)
Q5-13.①常勤換算数（*賃金引き上げの開始月時点）（単位：人）	<input type="text"/>
Q5-14.②引き上げ前の基本給等総額（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-15.③引き上げ後の基本給等総額（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-16.④基本給等に係る賃金引上げ額（③－②）（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-17.⑤うち定期昇給相当分（単位：円）	<input type="text"/>
Q5-18.⑥うちベースアップ等実施分（単位：円）	<input type="text"/>

ご多用のところ、ご回答ありがとうございました。結びに、ご回答者の情報をご入力ください。

**\*Q6-01.所屋**

**\*Q6-02.氏名**

**\*Q6-03.連絡先**

**\*Q6-04.Eメールアドレス**

本票に回答頂いた情報はベースアップ評価料の届出にも活用可能な情報ですので、職員の皆さまの賃金引き上げのため、この機会にベースアップ評価料の届出についてご検討ください。詳細は厚生労働省ウェブサイトの特設ページ「ベースアップ評価料等についての特設ページ」をご参照ください。

[< 戻る](#)

[終了して送信](#)

【ベースアップ実施「なし」評価料届出「なし」の場合の回答フォーム画面】

\*Q3-03. (3) ベースアップ等の実施「なし」の場合、理由をお答えください。

\*Q4-01. (1) ベースアップ評価料の届出の有無をお答えください。

あり

なし

< 戻る

次へ >

\*Q4-02. \*4の回答が「なし」の場合、その理由として最もあてはまる番号をお答えください。（以下より選択してください）

1. 届出内容が煩雑

2. 届出の際の事務作業外注費用が高い

3. 対象職種がない

4. 対象職種が他の職種より賃金が高い

5. 他の医療機関等より賃金水準が高い

6. 患者への説明が難しい

7. 近隣の医療機関等が届け出ていないため

8. 次回改定後もベースアップ評価料が存続するのか不明なため

9. その他（以下に理由をご記載ください）

「その他」を選択した場合、理由をご記載ください。:

**Q5.職員の常勤換算数、基本給等（基本給または決まって支払われる手当）についてお答えください。**

\* 基本給等総額は、賃上げの開始月を基準にして、『引き上げを実施しなかったと想定した場合（②引き上げ前の基本給等総額）』と『引き上げを実施した場合（③引き上げ後の基本給等総額）』のそれぞれ1ヶ月あたりの額を記載してください。

**ベースアップ評価料の対象職種全体**

質問	ナンバー (0-9999999999)
Q5-01.①常勤換算数 (* 賃金引き上げの開始月時点) (単位: 人)	<input type="text" value="0"/>
Q5-02.②引き上げ前の基本給等総額 (単位: 円)	<input type="text" value="0"/>
Q5-03.③引き上げ後の基本給等総額 (単位: 円)	<input type="text" value="0"/>
Q5-04.④基本給等に係る賃金引上げ額 (③-②) (単位: 円)	<input type="text" value="0"/>
Q5-05.⑤うち定期昇給相当分 (単位: 円)	<input type="text" value="0"/>
Q5-06.⑥うちベースアップ等実施分 (単位: 円)	<input type="text" value="0"/>

**40歳未満の医師・歯科医師**

質問	ナンバー (0-9999999999)
Q5-07.①常勤換算数 (* 賃金引き上げの開始月時点) (単位: 人)	<input type="text"/>
Q5-08.②引き上げ前の基本給等総額 (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-09.③引き上げ後の基本給等総額 (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-10.④基本給等に係る賃金引上げ額 (③-②) (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-11.⑤うち定期昇給相当分 (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-12.⑥うちベースアップ等実施分 (単位: 円)	<input type="text"/>

**事務職員**

質問	ナンバー (0-9999999999)
Q5-13.①常勤換算数 (* 賃金引き上げの開始月時点) (単位: 人)	<input type="text"/>
Q5-14.②引き上げ前の基本給等総額 (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-15.③引き上げ後の基本給等総額 (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-16.④基本給等に係る賃金引上げ額 (③-②) (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-17.⑤うち定期昇給相当分 (単位: 円)	<input type="text"/>
Q5-18.⑥うちベースアップ等実施分 (単位: 円)	<input type="text"/>

ご多用のところ、ご回答ありがとうございました。結びに、ご回答者の情報をご入力ください。

**\*Q6-01.所属**

**\*Q6-02.氏名**

**\*Q6-03.連絡先**

**\*Q6-04.Eメールアドレス**

本票に回答頂いた情報はベースアップ評価料の届出にも活用可能な情報ですので、職員の皆さまの賃金引き上げのため、この機会にベースアップ評価料の届出についてご検討ください。詳細は厚生労働省ウェブサイトの特設ページ「ベースアップ評価料等についての特設ページ」をご参照ください。

[< 戻る](#)

[終了して送信](#)

【主な用語の定義等 説明ページ】※回答フォーム内に以下の様な説明がございます

**\*ベースアップ評価料の対象職種**

薬剤師・保健師・助産師・看護師・准看護師・看護補助者・理学療法士・作業療法士・視能訓練士・言語聴覚士・義肢装具士・歯科衛生士・歯科技工士・歯科業務補助者・診療放射線技師・診療エックス線技師・臨床検査技師・衛生検査技師・臨床工学技士・管理栄養士・栄養士・精神保健福祉士・社会福祉士・介護福祉士・保育士・救急救命士・あん摩マッサージ指圧師・はり師、きゆう師・柔道整復師・公認心理師・診療情報管理士・医師事務作業補助者・その他医療に従事する職員（医師及び歯科医師を除く。）

主な用語の定義

(1) 常勤換算数

常勤の職員の常勤換算数は1とします。常勤でない職員の常勤換算数は、「当該常勤でない職員の所定労働時間」を「当該保険医療機関等において定めている常勤職員の所定労働時間」で除して得た数（当該常勤でない職員の常勤換算数が1を超える場合は、1）とします。

<常勤換算数の計算例>

職員4名のうち、常勤の職員2人（週40時間勤務）、非常勤の職員2人（Aさん・Bさん）

非常勤の各職員の所定労働時間がAさん週20時間、Bさん週50時間、

この場合、常勤2人+0.5人（Aさん）+1人（Bさん）=2+0.5+1=3.5人となります

【\*Aさん:20時間÷40時間=0.5人 \*Bさん:50時間÷40時間=1.25>1⇒1人】

①常勤換算数（※賃金引き上げの開始月時点）	3.5	人
-----------------------	-----	---

(2) 定期昇給(定昇)

あらかじめ労働協約、就業規則等で定められた制度に従って行われる昇給のことで、一定の時期に毎年増額することを行います。年齢、勤続年数による自動昇給のほか、能力、業績評価に基づく昇給があり、毎年時期を定めて査定を行っている場合も含まれます。

(3) ベースアップ等

『ベースアップ』とは、定期昇給ではなく、基本給の水準を引き上げることをいいます。すなわち、同じ年齢や勤続年数で比較して昨年より基本給が引き上がることを意味します。

本調査において、『ベースアップ等』とは、基本給の水準のほか、決まって毎月支払われる手当を引き上げることを含みます。

(4) 基本給等総額

基本給と決まって毎月支払われる手当の合計金額です。

<例>

対象職員2名（Cさん、Dさん）の基本給等や賃上げが下記のような場合

Cさん 基本給25万円、役職手当3万円 資格手当2万円 → (a)基本給等総額(賃金引き上げ前)=30万円

(b)ベースアップ等0.8万円、(c)定期昇給0.2万円 → (d)基本給等総額(賃金引き上げ後)=31万円

Dさん 基本給18万円、資格手当2万円 → (e)基本給等総額(賃金引き上げ前)=20万円

(f)ベースアップ等0.8万円、(g)定期昇給0.4万円 → (h)基本給等総額(賃金引き上げ後)=21.2万円

<上記の場合の基本給等総額の計算例>

『②引き上げ前の基本給等総額』=(a)+(e)=30万円+20万円=50万円

『③引き上げ後の基本給等総額』=(d)+(h)=31万円+21.2万円=52.2万円

『④基本給等に係る賃金引上げ額(③-②)』=52.2万円-50万円=2.2万円

『⑤うち定期昇給相当分』=(c)+(g)=0.2万円+0.4万円=0.6万円

『⑥うちベースアップ等実施分』=(b)+(f)=0.8万円+0.8万円=1.6万円

ベースアップ評価料の対象職種全体	①常勤換算数（※賃金引き上げの開始月時点）	2.0	人
	②引き上げ前の基本給等総額	500,000	円
	③引き上げ後の基本給等総額	522,000	円
	④基本給等に係る賃金引上げ額(③-②)	22,000	円
	⑤うち定期昇給相当分	6,000	円
	⑥うちベースアップ等実施分	16,000	円

(5) 決まって毎月支払われる手当

調整手当、住居手当、役職手当、家族手当、資格手当、通勤手当、その他毎月支払われる手当です。

(6) 事務職員

診療情報管理者や医師事務作業補助者など、主に医療に従事する事務職員を除きます。

