

— Ⅲ. 医科・歯科診療所パート —

## — Ⅲ. 医科・歯科診療所パート —

### 目次

Ⅲ - 1. 医療費原価計算の概要と進め方	
(1) 訪日外国人診療の原価計算のイメージを掴む	90
(2) 医療費の定義や構造の考え方を整理する	91
(3) 訪日外国人診療の費用増加を説明する係数について整理する	94
(4) 訪日外国人診療の医療費原価を算定する	100
Ⅲ - 2. 医療費原価計算に必要な情報収集	
(1) 診療価格算定のための情報	102
(2) 情報収集の手順	106
添付資料（診療所版）	
1. 情報収集の概要	108
2. 調査票サンプル	115

#### 価格設定の手順

##### STEP 1：原価計算の準備

- 施設の財務諸表、統計年報、購入単価などを収集
- タイムスタディ調査の部門間調整、調査票手配など

##### STEP 2：施設全体の直接費を整理

- 財務諸表などから費目別の直接費と間接費を整理
- 施設全体の間接費は運営特性から“0”として整理

##### STEP 3：時間調査などで訪日外国人診療の負担増を把握

- 診療時間、診療人数、時間帯（単価）などを観測
- 上記要素の保険診療に対する増加割合を係数に

##### STEP 4：平均的な費目別単価を対象病態ごとに補正

- STEP2から通常(日本人)の費目別単価を算出
- 日本人診療の個別レセプトの実績で上記補正

##### STEP 5：訪日外国人診療の直接費の増加分を推計

- STEP4の費目別単価を訪日外国人診療の負担増で整理
- なお人件費は労務費単価(俸給表など)で直接算出

##### STEP 6：訪日外国人診療の価格設定

- 施設全体の利益率を個別レセプトで補正し追加
- レセプトの診療材料費を追加(差益は適宜調整)

(補足：本パートの対象施設)

「Ⅲ. 医科・歯科診療所パート」の対象としては無床診療所・歯科診療所及び調剤薬局を想定している。価格設定の手順を出来るだけ簡素化するために、原価計算の方法などを簡略化して示している。そのため、有床診療所やより精緻に計算を行いたい場合は、「Ⅱ. 医科病院（入院・外来）パート」に記載の方法にもとづいて原価計算を実施してください。

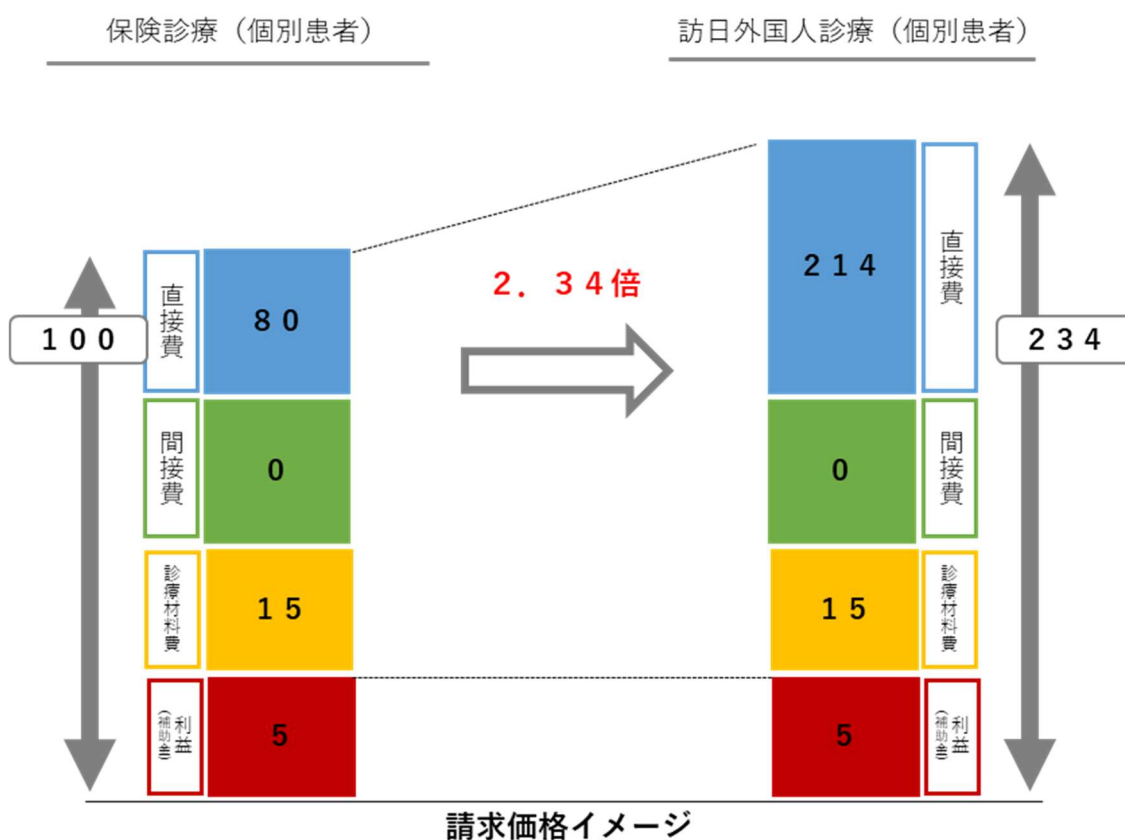
### Ⅲ - 1. 医療費原価計算の概要と進め方

#### (1) 訪日外国人診療の原価計算のイメージを掴む

訪日外国人診療の原価計算においては、通常の保険診療と比較して算定を行う。算定の中心となる費用構造は、直接費、間接費、診療材料費および利益の4つに分類し、それぞれの特性に応じて原価計算を行う。なお、本パートにおける対象施設の運営特性や訪日外国人診療における原価特性を鑑みて、原価計算を簡便化させる観点から、間接費を仮に「0」として計算を行う（注：間接費が大きく無視できない多部門運営の場合は、パートⅡを参照）。

本節では、保険診療の費用が仮に“100”の場合に、訪日外国人診療の請求価格（費用などの積分）が“234”に増える考え方を、次項から手順を追って解説を行う。

図 39. 請求価格イメージ



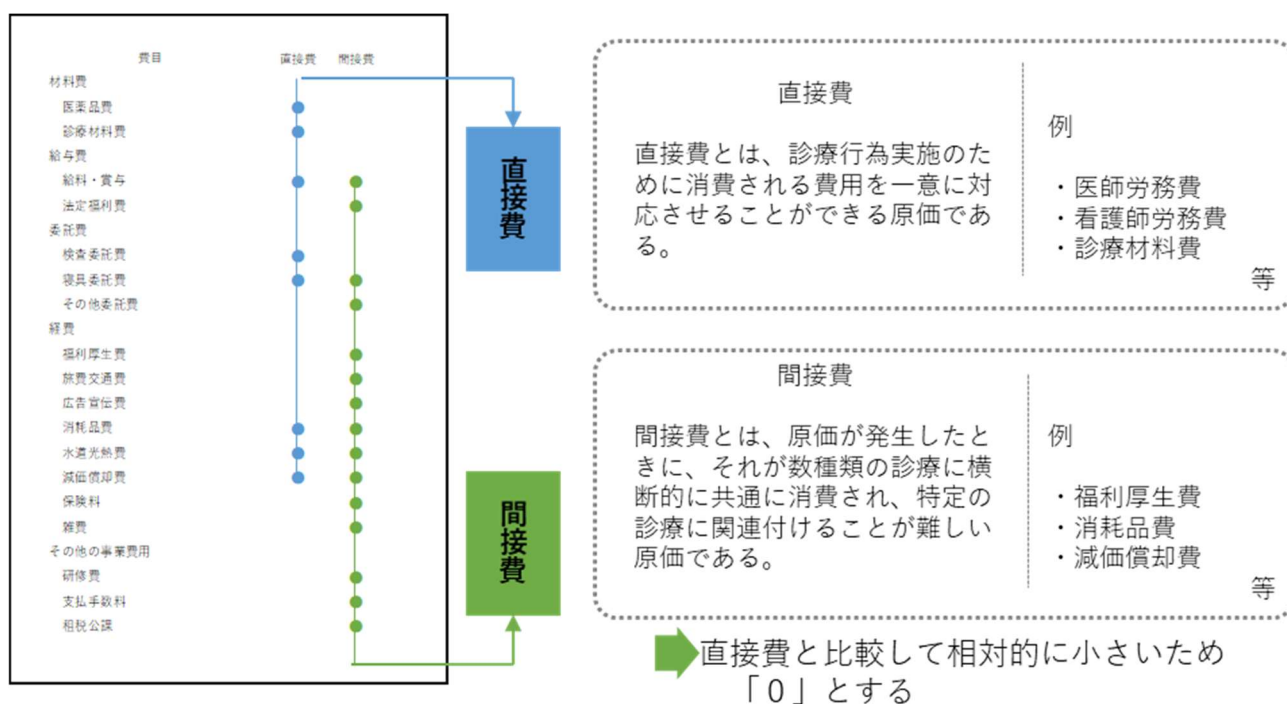
## (2) 医療費の定義や構造の考え方を整理する

### 1) 直接費を把握する

「診療所全体の財務諸表」から直接費（診療行為実施のために消費される費用を一意に対応させることができる原価；労務費、診療材料費など）を同定し、費目ごとに集約する。なお、間接費については、直接費と比較して相対的に小さいため、「0」として扱うこととする。

また、診療材料費（保険医薬品、特定保険医療材料）は、直接費に該当する費用であるが、対象患者のレセプトの情報から個別ケースの費用実績を把握できるため、原価計算の過程では除外して計算し、最後に加算する。

図 40. 直接費と間接費の整理



## 2) 費用が増加する理由と特徴を確認する

訪日外国人診療において保険診療に比べて増加する費用は、「訪日外国人診療の原価追加分」と「通常診療の原価増加分」の2種類に分けて考える。「訪日外国人診療の原価追加分」は、通訳・翻訳などに関わる訪日外国人診療特有の費用であり、「通常診療の原価増加分」は、患者説明・診療方針の決定など、通常診療のなかの一連の行為に関する費用である。よって、原価増加分については、外国語での患者説明を行う時間や、投薬・処置などの診療方針の決定、感染症のリスク対策などで、通常の診療体制でも増加する費用（医師の人件費、施設・設備の減価償却費など）を対象とする。

なお、原価計算の過程においては、「原価追加分」「原価増加分」の2種類を一緒に算定を行うことにする。その理由として、「原価追加分」に相当する行為の実施者が内部リソースである場合も多く（例：事務員の保険会社との交渉など）、その場合は次項の方法で直接費として「原価追加分」の費用も算定する。ただし、外部リソース（委託など）を利用する場合（例：外部通訳の利用など）は、予め原価計算の過程では除外し、最後に個別ケースの実績費用を加算する。なお、その方法は「診療材料費」と同様のため、そのパートの説明を参考に算定を行うこととする。（図 42）

図 41. 訪日外国人の診療に関わる医療原価（2つの観点）

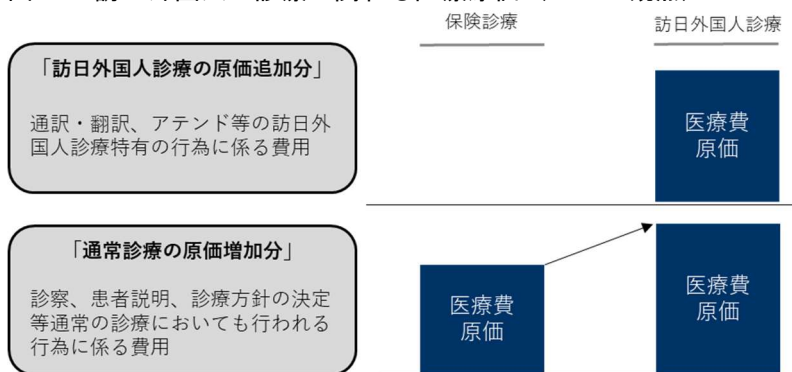
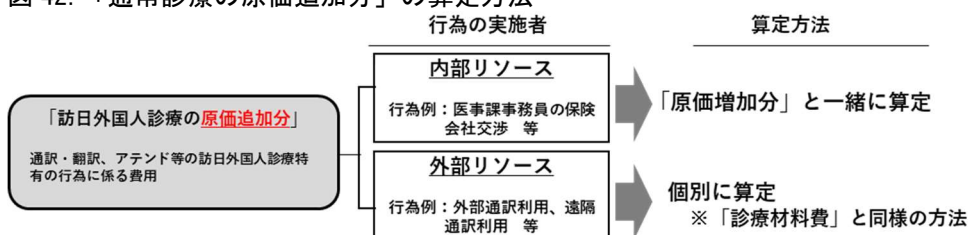


図 42. 「通常診療の原価追加分」の算定方法  
行為の実施者

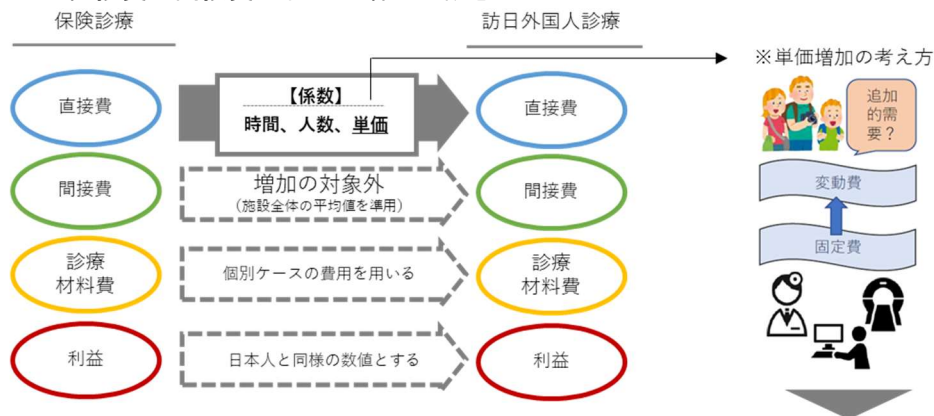


### 3) 増加分の算定方法の考え方を整理する

訪日外国人診療に伴う費用の増加分を算定するには、時間、人数または単価などを係数として、同様な保険診療の平均費用に乗じて算定する。また、単価増加の考え方としては、訪日外国人の診療が予定外の追加的需要と考えられるため、常勤医師の人件費などの固定費を変動費として捉えて算定を行う。つまり、訪日外国人の追加的需要に対応する医師の診察時間は超過的勤務の扱いとなり、人件費単価が増加すると理解される（国内の制度の中では最大1.5倍）。

なお、上記のように増加する費目は、直接費として整理されるものを対象とする。間接費については、訪日外国人診療において増加する診療時間などと相互の関係が小さいと考えられるため、算定の負担軽減の観点から係数による増加分の対象としない。また、利益については、同水準で変化がないものとし、保険診療の利益（利率で換算する方法もあるが、本マニュアルでは便宜的に日本人の平均金額を応用）をそのまま利用する。さらに、診療材料費は、個別ケースの実際の費用を集約して用いる。

図 43. 直接費・間接費・利益の増加の概念



なお、「新たに追加される費目」では、案内や翻訳等の環境整備にも着目した。「提供単価が増加する費目」については、労務費を中心に患者説明のみならず、検査、投薬や処置等の診療方針の決定、感染症のリスク対策等でコストが上昇する可能性もあると想定した。ただし、医療者の負担増のうち精神的なストレス等については、測定法の限界等のため算定から除外した。また、追加的な診療需要への対応に伴う各種単価の上昇（固定費の取扱い）が想定された。すなわち、訪日外国人の予定外需要に対して、固定費（医療職種、施設機器等）の取扱いが重要と思慮された。一方、「影響が無い（又は改善）費目」としては、病院が調達する診療材料等も想定された。さらに訪日外国人の需要増に伴う稼働率の上昇で、医療機器等のコスト単価は低廉化の可能性も想像された（あくまでも医療資源の運用状況に余裕がある場合）。

(平成30年度 総括研究報告書 訪日外国人に対する適切な診療価格に関する研究 P.5)

■補足

注1) 単価の上昇については報告書を参照願いたい；抜粋を上段に提示している。

注2) 診療材料費は、下記の点を考慮して算定する。

① 実際に使用したデータを利用する。（レセプト情報から）

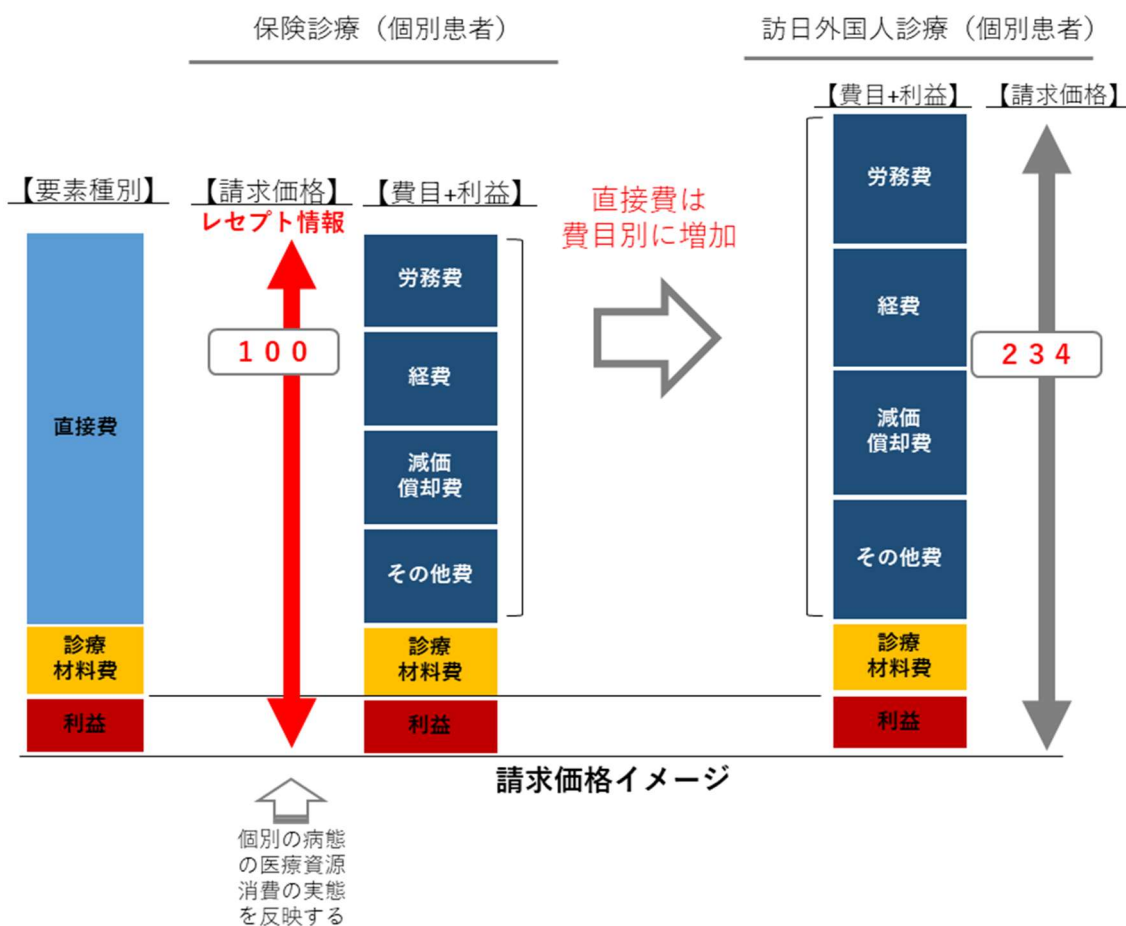
② 訪日外国人診療では、保険診療と異なる処方や医療材料を選択する場合があります、必ずしも保険診療と同一にはならない。

### (3) 訪日外国人診療の費用増加を説明する係数について整理する

#### 1) 保険診療のレセプトを活用して費目別に直接費の増加分を算定する

「施設全体の財務諸表」から整理した直接費を労務費、経費、減価償却費、その他費の費目別に分類し、増加分を算定する。この算定の過程では、個別病態や診療種別ごとの費用水準の差異（変位）を考慮する目的で、個別のレセプト情報を活用して補正を行う。（図 44）

図 44. 直接費の費目別増加算定イメージ





その算定は、費目特性に応じて次の4種類の方法で行う。まず、直接費として整理した労務費、経費、原価償却費およびその他費について、「保険診療の患者費用（個別）」（対象病態の保険診療の患者1人当たりの費用）を求める。さらに、それらの値に訪日外国人診療に伴う負担を説明する増加係数を乗じて、訪日外国人診療の費目別の費用を算定する。なお、「保険診療の患者費用（個別）」の算定方法は、より実態を反映した結果を導き出すために、労務費と労務費以外（経費、減価償却費およびその他費）で異なる方法を用いる。

すなわち、労務費は、タイムスタディの観測データを用いて算定する。また、労務費以外（経費、減価償却費およびその他費）は、個別レセプト請求費を活用して算定する。（算定方法は次項参照）

図 45. 算定方法種別イメージ



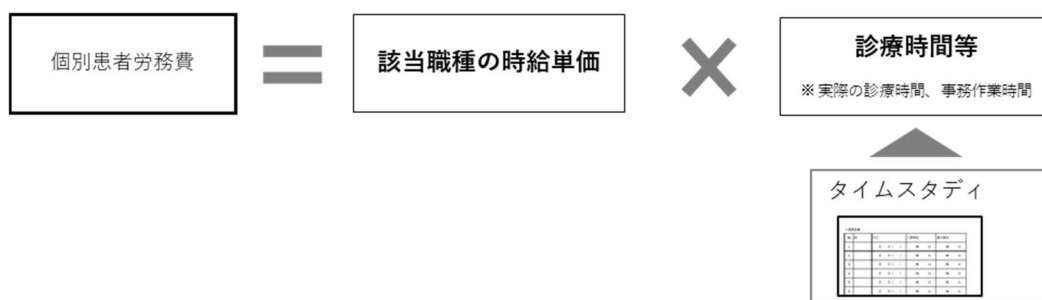
## 2) 訪日外国人診療費用を求めるための「保険診療の患者費用（個別）」を算定する

係数による倍数算定に用いる「保険診療の患者費用（個別）」の算定では、訪日外国人診療の影響を除いた個別患者費用を算定するために、費目特性に応じて以下2通りの方法にて行う。

### ① 労務費

労務費の算定は、主な職種別（区分は各基準に準じる）に行う。具体的には、該当職種の時給単価にタイムスタディで計測した実際の保険診療の時間（および延べ人数）を乗じて、「個別患者労務費」を算定する。（図46）

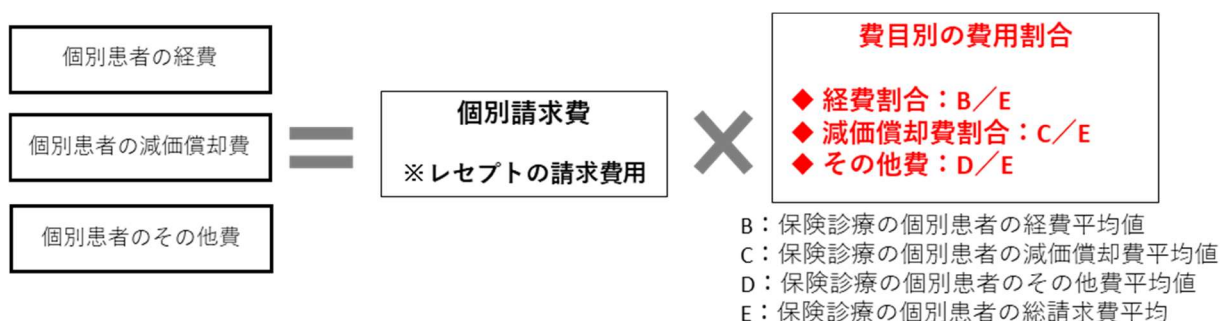
図46. 労務費の算定方法



### ② 労務費以外（経費、減価償却費、その他費）※レセプトによる補正

労務費以外の「保険診療の患者費用（個別）」の算定では、「施設全体の財務諸表」から算定する「費目別の費用割合」を用いる。「費目別の費用割合」は、施設全体の平均値であるため、個別患者の病態を考慮するために、対象病態／対象診療の個別レセプトの請求費用を活用し、補正を行う。

図47. 「個別患者費用」算定方法



「費目別の費用割合」の算定は、財務諸表などの統計資料およびタイムスタディの計測値を用いて行う。まず、保険診療の患者の費目別平均値および請求総額平均値を求めて、「費目別の費用割合」を算定する。この算定方法は、基本的に全て同様となる。本節では、「個別患者の経費平均値：B」の算定方法を例示する。(図 49)

図 48. 費目割合の算定イメージ

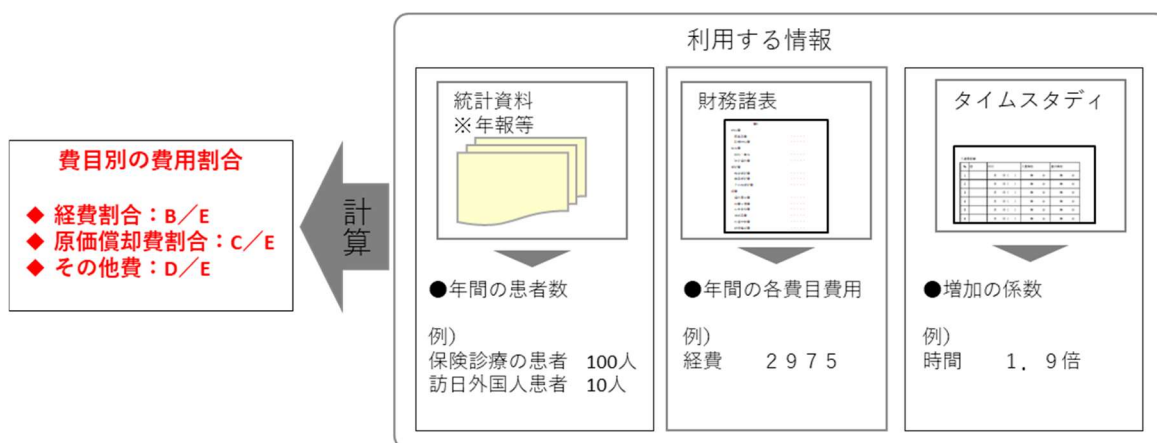


図 49. 費目割合の計算方法（経費の例）

保険診療の個別患者の経費平均値「 $B$ 」を仮に求める場合の算定方法を例示する

- 年間の保険診療の患者数を **100**人、訪日外国人患者数を **10**人と便宜上仮定した
- 「財務諸表」より施設全体の経費を **2975**と整理した
- タイムスタディより求めた係数の内、時間の係数 **1.9**から訪日外国人患者の経費を **1.9B**とした

算定に用いる数値															
<table border="0"> <tr> <td>保険診療</td> <td></td> <td>訪日外国人診療</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・保険診療の患者数</td> <td>: 100人</td> <td>・訪日外国人患者数</td> <td>: 10人</td> </tr> <tr> <td>・保険診療の個別患者の経費平均値:</td> <td><math>B</math></td> <td>・訪日外国人診療の個別患者の経費平均値:</td> <td><math>1.9B</math></td> </tr> </table>	保険診療		訪日外国人診療		・保険診療の患者数	: 100人	・訪日外国人患者数	: 10人	・保険診療の個別患者の経費平均値:	$B$	・訪日外国人診療の個別患者の経費平均値:	$1.9B$	<table border="0"> <tr> <td>・施設全体の経費</td> <td>2975</td> </tr> </table>	・施設全体の経費	2975
保険診療		訪日外国人診療													
・保険診療の患者数	: 100人	・訪日外国人患者数	: 10人												
・保険診療の個別患者の経費平均値:	$B$	・訪日外国人診療の個別患者の経費平均値:	$1.9B$												
・施設全体の経費	2975														

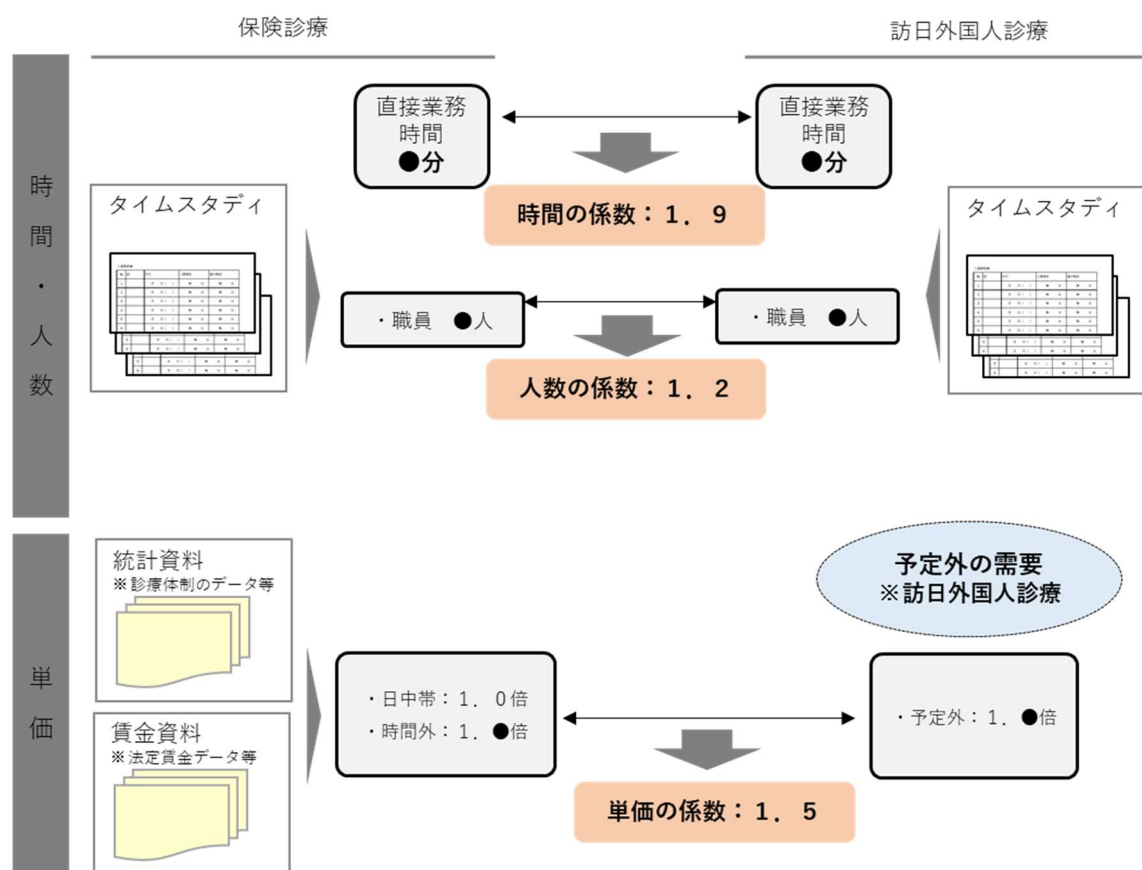
算定方法																																																					
<table border="0"> <tr> <td>100</td> <td>人</td> <td>×</td> <td><math>B</math></td> <td>円</td> <td>+</td> <td>10</td> <td>人</td> <td>×</td> <td><math>1.9B</math></td> <td>円</td> <td>=</td> <td>2975</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><math>100B</math></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><math>19B</math></td> <td></td> <td>=</td> <td>2975</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><math>119B</math></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=</td> <td>2975</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><math>B</math></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=</td> <td>25</td> </tr> </table>	100	人	×	$B$	円	+	10	人	×	$1.9B$	円	=	2975				$100B$						$19B$		=	2975				$119B$								=	2975				$B$								=	25	
100	人	×	$B$	円	+	10	人	×	$1.9B$	円	=	2975																																									
			$100B$						$19B$		=	2975																																									
			$119B$								=	2975																																									
			$B$								=	25																																									

### 3) 費用増加を説明する係数を算定する

時間および人数の係数算定では、タイムスタディを行い、保険診療の患者と訪日外国人患者の診療時間および診療に従事する職員数の差異もしくは比率を明らかにする。タイムスタディの対象としては、訪日外国人患者における代表的なケース（病態や診療：各施設の経営・運営に対する影響の大きい）を収集し、その平均値を算定する（補足：タイムスタディの具体的な手法はⅢ－2に記述）。

人件費などの単価については、訪日外国人診療を予定外の需要と考えるため、予定外の診療に従事する場合の時間単価を各医療機関で設定する。

図 50. 係数算定のイメージ



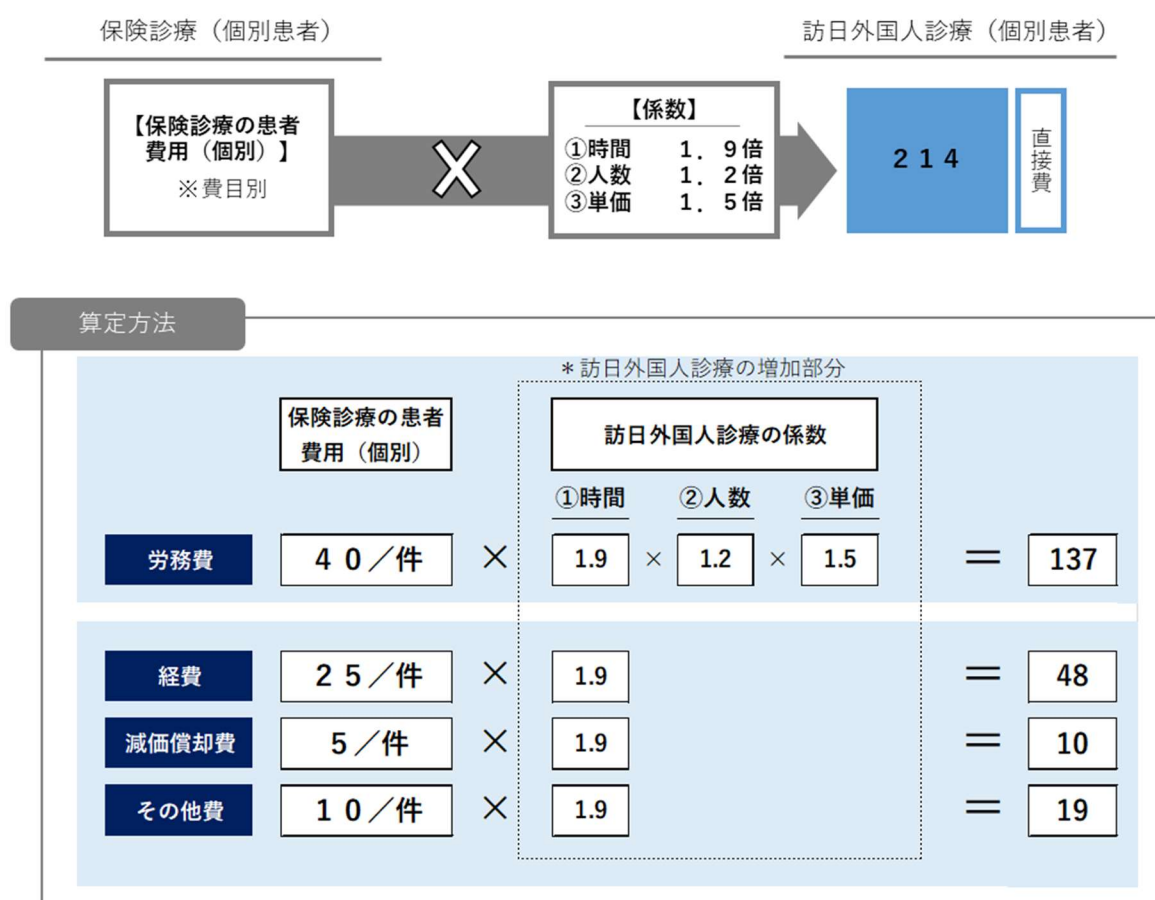
#### 4) 係数を用いて訪日外国人診療の直接費の原価を算定する

費目の特性を考慮しつつ2項で算定した「保険診療の患者費用（個別）」に係数をかけて、訪日外国人診療の直接費原価を算定する。

例示されているケースでは、「保険診療の患者費用（個別）」のそれぞれについて、費目ごとに労務費40、経費25、減価償却費5、その他費10と算定した。労務費については、費用増加の係数として時間1.9倍、人数1.2倍、単価1.5倍の3つの係数をかけ合わせることで137となる。

しかし、労務費以外の費用については、より実態に近い算定を行うために、増加費用の係数は、時間1.9倍の係数のみ「保険診療の患者費用（個別）」にかけて算定を行う。例示されているケースでは、経費48、減価償却費10、その他費19となる。

図 51. 直接費の算定方法



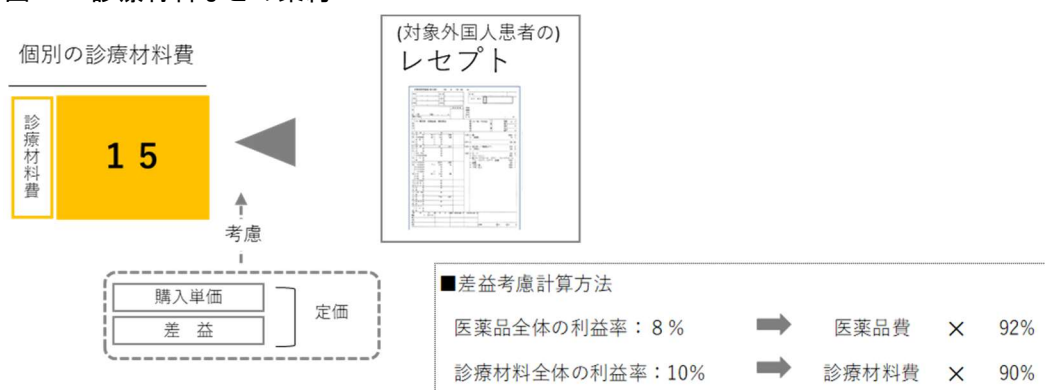
#### (4) 訪日外国人診療の医療費原価を算定する

##### 1) 診療材料費と利益を算定する

###### ① 診療材料費

個別患者のレセプトをもとに、公定価格が設定されている費用（診療材料など）を集約する。その際、薬価差益が全体利益と二重で算定されないよう、医薬品・医療材料それぞれの原価率を反映し、診療材料費を計算する。本節のケースでは、個別患者の診療材料費を15として例示している。（図52）

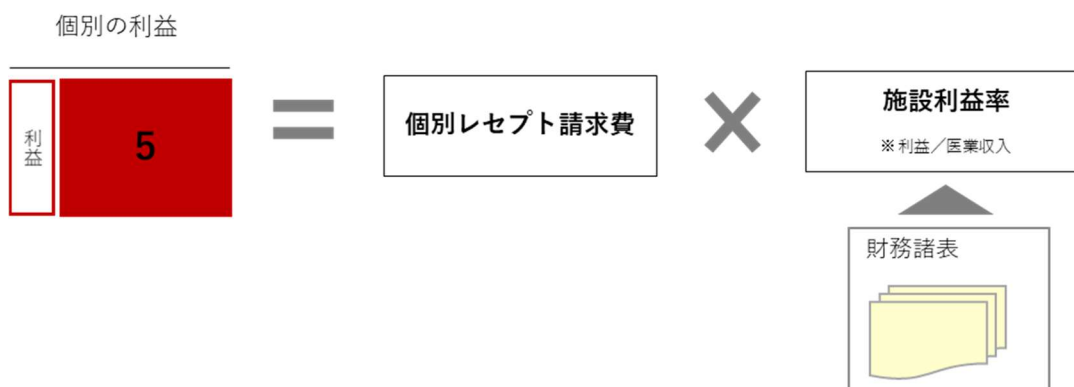
図52. 診療材料などの集約



###### ② 利益

施設全体の利益率を個別レセプト請求費にかけて、個別患者の利益を算定する。例示されているケースでは、個別患者の利益は5となる。（図53）

図53. 診療材料などの集約



## 2) 訪日外国人診療1患者の診療価格を算定する

前節において費目別に算定した各種原価と平均利益を集約し、訪日外国人診療の目標価格を算定する。本節で例示しているケースでは、訪日外国人診療の価格が”234”となり、保険診療の価格”100”と比較すると「2.34倍」となる。

図 54. 訪日外国人診療価格設定へ各計算結果を集約

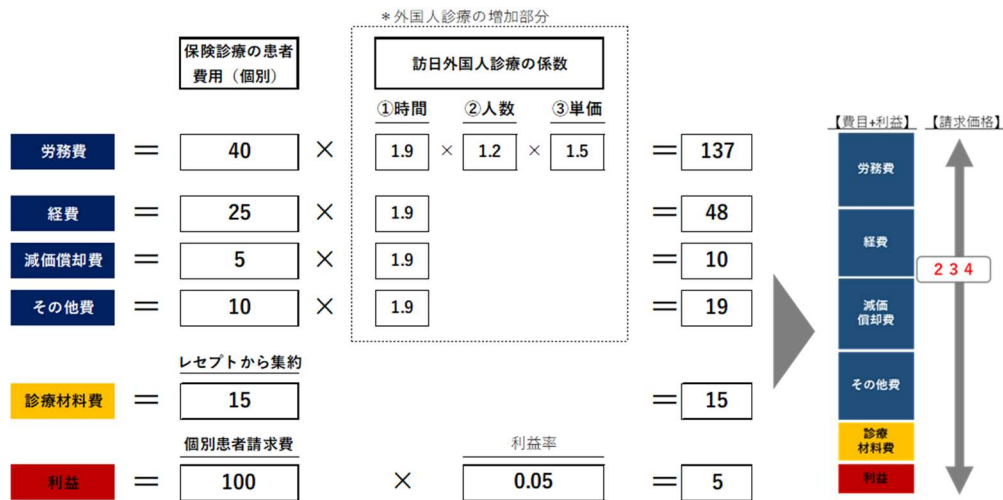
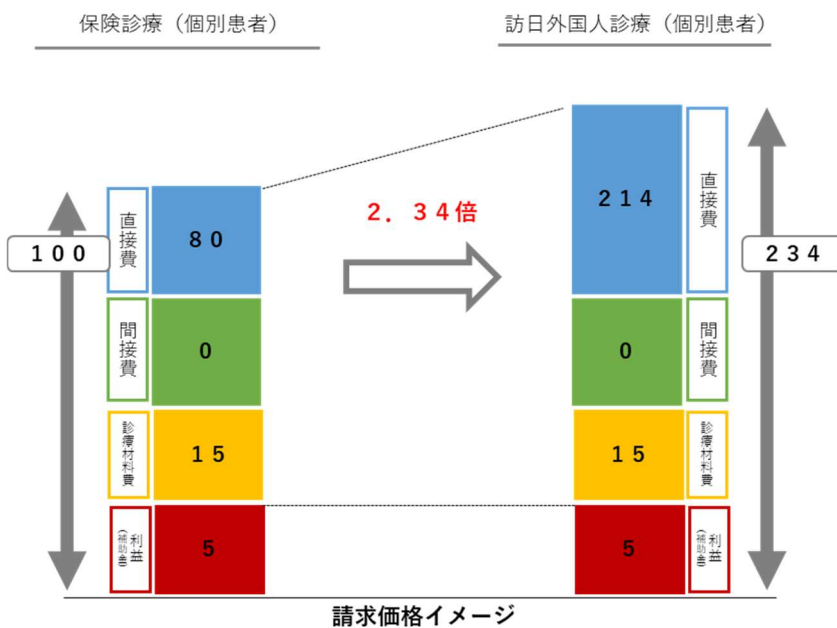


図 55. 訪日外国人診療の請求価格算定後のイメージ



## Ⅲ - 2. 医療費原価計算に必要な情報収集

### (1) 診療価格算定のための情報

本マニュアルに沿って診療価格を算定するにあたり、原価計算の準備として「A. タイムスタディ」および「B. 統計資料収集」を平行して行う。

#### 1) A. タイムスタディ

##### ①医療機関の状況に合わせて調査方法を検討する

タイムスタディは、対象患者の医療資源の消費量を把握するために、以下の表中の情報を明らかにすることを目的に行う。

表 10. タイムスタディの収集情報

収集項目	情報の内容
時間	診療や事務に必要であった所要時間
人数	携わった医療職や事務職などの人数

タイムスタディでは、訪日外国人患者および同数程度の保険診療の患者を対象として調査を行い、診療時間などの結果を比較して各種の費目や行為などの倍数計算を行う。対象となる疾患は、各医療機関の診療実績や経営方針に基づき、訪日外国人患者の受診で代表的な疾患を対象としたり、全ての訪日外国人の病態（症例）を対象としたりする。医療機関の立地などによっては特異な症例も多くなり、調査の項目や範囲、その手法は様々となることが想定され、調査票も適宜カスタマイズが必要となる。調査期間としては、調査実施の負担も鑑みて2週間～4週間程度とすることが多いが、各医療機関の訪日外国人患者数の現状に合わせて設定を行う。

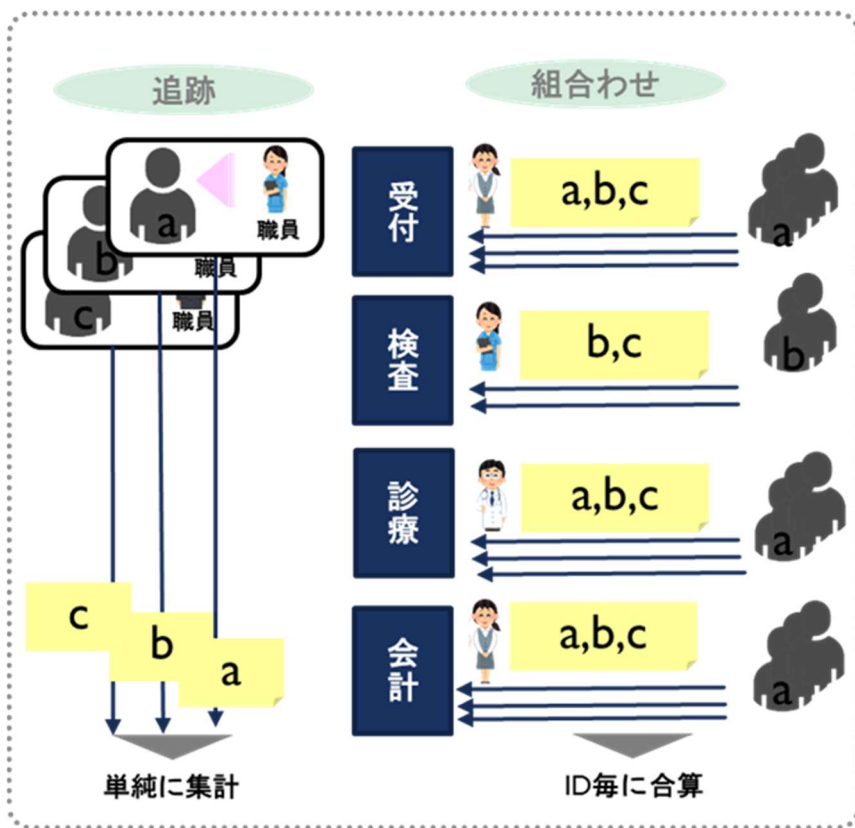
##### ②タイムスタディを行い診療に要する時間を把握する

タイムスタディの具体的な方法では、医療機関の状況に合わせて精緻な方法と簡便な方法



とを組み合わせる行うことが可能である。例えば、診療録などの既存の記録から診療時間などを算定することが可能なため、一部は既存記録で代替し、それ以外の行為について調査票を用いて実際測定を行う。

図 56. タイムスタディ方法の組合せ



各医療機関における記録内容などがそれぞれ異なるため、状況に合わせて調査方法を選択する必要がある。ここでは大きく3種類に分類している。(表 11) なお、調査方法や運営方法に合わせて、調査票もカスタマイズを行う。

表 11. タイムスタディの分類

種類		内容
Type [a]	張付き	【対象患者を追いかける方式】 各対象患者に調査票を紐づけて、患者説明やケアを行った場合は、調査票に所要時間を記入する。
Type [b]	出入記録	【導線を記録する方式】 各パートにおいて、対象患者単位で開始時間および終了時間を記入する。例えば受付の開始時間および終了時間を記入する。
Type [c]	統計活用	【既存の記録・統計を活用または推計する方式】 診療録などの記録から所要時間を推計する。

図 57. 調査票イメージ

サンプル

調査票

患者ID: \_\_\_\_\_ 記入日: \_\_\_\_\_  
記入者: \_\_\_\_\_

\* 言語種別: 外: 外国語, タブレット端末等, 通: 通訳通訳, 日: 日本語 のこと。使用した言語または方法に○を付す。

言語*	行為	所要時間	診察職員数				備考 (外語・通訳通訳 利用等)
			医師	ナース	事務員	その他	
外・タ・通・日	受付	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	問診	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	呼び出し	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	診察	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
	検査オーダー	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	検査1 (採血・画像撮影等)	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	検査2 (採血・画像撮影等)	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	診断	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
	治療方針決定	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	患者・患者家族説明	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	処置/処方 (補綴等含む)	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
	記録	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・日	診断書発行	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
	会計処理	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・日	請求書発行	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・日	書類作成 (保険会社等)	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	視外調整 (国内外の紹介等)	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	電話・メール (その他関係者)	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	その他 ( )	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	その他 ( )	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	
外・タ・通・日	その他 ( )	〃 〃 〃 〃 〃 〃	〃	〃	〃	〃	

※1) 診療科目の記載 (通訳通訳) は標準事項を記入してください。

サンプル

調査票

患者ID: \_\_\_\_\_ 記入日: \_\_\_\_\_  
記入者: \_\_\_\_\_

No.	実施行為の内容	開始時刻	終了時刻	診療科目				備考 (外語・通訳通訳 利用等)
				医師	ナース	事務員	その他	
1		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
2		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
3		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
4		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
5		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
6		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
7		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
8		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
9		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
10		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
11		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
12		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
13		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
14		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
15		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
16		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
17		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
18		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
19		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
20		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
21		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
22		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
23		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
24		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
25		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
26		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	
27		時 分	時 分	〃	〃	〃	〃	

※1) 外語の通訳者の利用や通訳通訳、タブレットでの通訳等の利用があった場合は備考欄に記入

(注: 部門別調査票の具体的例は添付資料参照)

## 2) B. 統計情報など収集

統計情報などの収集は、医療費原価算定の基礎資料として、以下の情報を収集する。

表 12. 統計情報収集項目

No.	項目	収集する情報
1	財務関連情報	財務諸表（PL/BS）など、労務費や一般経費、減価償却費などが読み取れる情報
2	各種単価の情報	
	労務費系	職種別の平均人件費単価が読み取れる情報
	医療材料系	関連する医薬品や医療機器の購入単価情報 （または年間の購入費総計が分かる情報から単価を計算）
	委託費系	関連する検査、通訳・コーディネートなどの単価情報 （または年間の委託費総計が分かる情報から単価を計算）
3	請求の明細情報	
	訪日外国人患者	患者本人への請求内訳（明細）書、および関連団体（保険会社など）への請求に関する提出書類などの情報
	保険診療の患者	比較対象とする保険診療の患者の診療報酬明細書
4	診療実績情報	診療実績（患者数、検査件数など）が読み取れる情報
5	診療体制情報	診療体制（職員の配置数など）が読み取れる統計情報
6	設備関連情報	図面・一覧表・台帳などの設備資源（占有面積と機器台数など）が読み取れる情報

（補足） PL：損益計算書（Profit and Loss statement）

BS：貸借対照表（Balance Sheet）

## (2) 情報収集の手順

情報収集は、以下の手順を進める。

表 13. 情報収集の手順

手順 1	情報収集の準備	以下の情報を収集し、訪日外国人患者の特性・診療行為の傾向などを把握する。 ・ 訪日外国人患者の診療実績 ・ 訪日外国人患者の診療体制
手順 2	方針の検討	手順 1 で収集した情報を基に、タイムスタディの方法（担当職員など）を検討する。
手順 3	タイムスタディの実施	関係する職員などに十分説明を行い、タイムスタディを実施する。
手順 4	統計情報など収集	以下の情報を収集する。 ・ 統計情報 ・ 対象患者の請求明細情報 ※診療報酬明細書の情報は、個別ケースの診療材料費および診療報酬点数の把握の目的で収集を行う。
手順 5	医療費原価の算定	収集した情報から医療費原価を算定する。

## 添付資料

1. 情報収集の概要
2. 調査票サンプル

## 添付資料（診療所など版）

### 1. 情報収集の概要

## 情報収集の概要

医療費原価計算

### I. 目指す成果 医療費原価計算

収集する情報

#### A. タイムスタディ

- ・ 診療や事務に必要であった所要時間
- ・ 携わった医療職や事務職などの人数
- ・ 利用した主な装置・設備・部屋の量

#### B. 統計情報収集

1. 財務関連のデータ
2. 各種単価のデータ
3. 請求の明細データ
4. 診療実績のデータ
5. 診療体制のデータ
6. 設備関連のデータ

#### 施設の負担

- ・ 診療現場、事務スタッフの調査票記入の手間
- ・ 統計情報収集、整理の手間
- ・ 作業時間分の人件費増加 等

<成果>

対象疾患の訪日外国人1患者当たりの医療費原価を基本に  
保険診療1患者当たりの医療費原価と診療報酬を応用し、

**訪日外国人患者の特別診療の全体原価を算出**

**「訪日外国人患者の診療価格」を設定する**

原価計算の過程で算出する数値

- ・ 各費用項目毎の原価計算における配賦、按分基準数値
- ・ 各部門の労務費単価

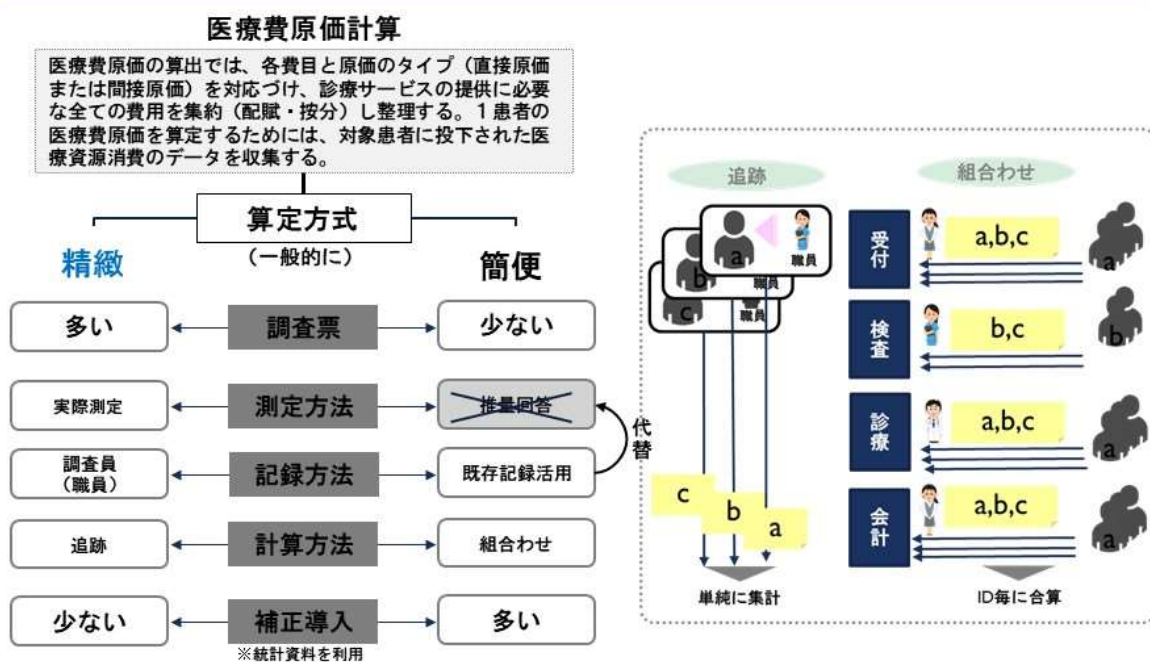
等

## II. 情報収集方法の概要

### 医療費原価計算

#### 【1】概要

##### 1. 医療費原価計算の考え方

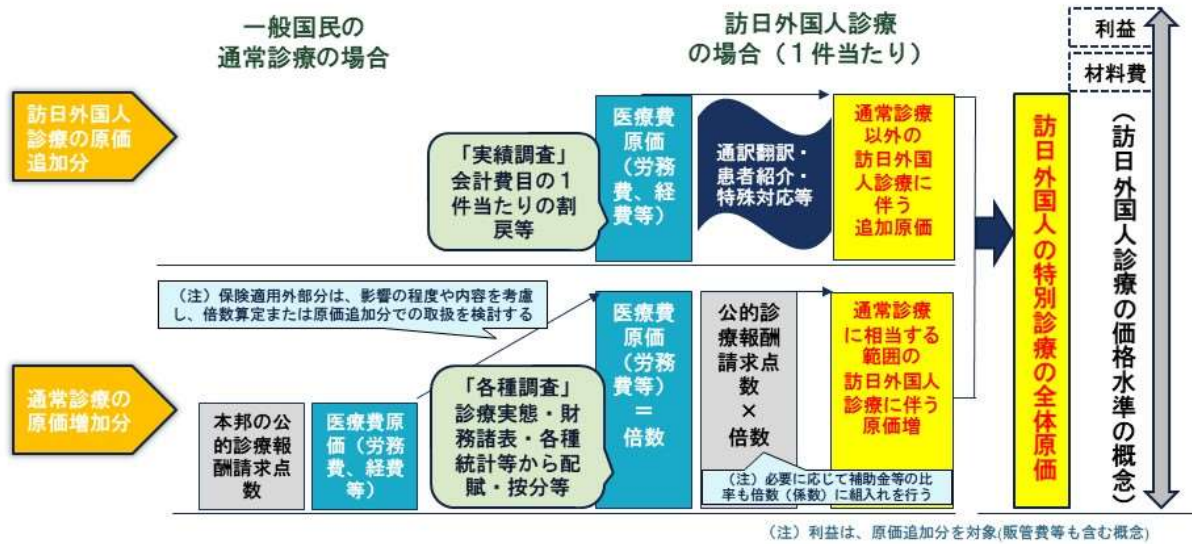




【1】概要

2. 分析の考え方 —算定の構造とプロセス

訪日外国人患者の診療に関わる医療費原価（2つの観点から算定し合算）



【1】概要

3. 情報収集の概要

- 対象者 訪日外国人患者20～30例 及び 同数程度の保険診療の患者
- 実施期間 2週間～4週間程度 ※各医療機関の状況により対象者数を見定める期間
- 種類



## 【2】具体的な収集方法

### A. タイムスタディ

#### 1. タイムスタディの方法分類

タイムスタディの方法は大きく3種類あります。診療所の場合、基本的にはType aの張付き方式で行うことが適していると考えられます。現場の状況に合わせて、適宜 Type cの統計活用を組み合わせで行います。

Type a  
張付き

#### 【対象患者を追いかける方式】

各対象患者に調査票を紐づけて、患者説明やケアを行った場合に調査票に所要時間を記入する。

Type b  
出入記録

#### 【導線を記録する方式】

各パート毎に対象患者単位での開始時間及び終了時間を記入する。例えば受付の開始時間及び終了時間を記入する。

Type c  
統計活用

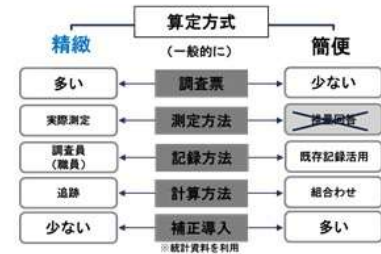
#### 【既存の記録・統計を活用または推計する方式】

診療録等の記録から所要時間を推計する。

方法とタイプ

		<測定方法>		推量回答
		実測測定		
		<記録方法>		
<計算方法>	追跡	a	(c)	×
	組み合わせ	b	c	○

※本調査では後述のデータの測定は行っていない。



## 【2】具体的な収集方法

### A. タイムスタディ

#### 2. 各部門別タイムスタディ調査方法



Type a  
張付き

各対象患者ごとに要した時間を、張付きのスタッフが調査票に記入する。



もしくは

Type b  
出入記録

受付や検査室、診療室等に調査票を置き、各パートの医師またはスタッフが対象者ごとの開始及び終了時間を調査票に記入する。



or



もしくは

Type c  
統計活用

診療録等の記録を活用する。



## Ⅲ. 情報収集方法の検討

医療費原価計算

### Ⅲ. 情報収集方法の検討 1. 検討項目

- 実施期間

※訪日外国人の診療実績を基に検討

- 対象者

※10～30例程度を想定。訪日外国人患者に多い疾患等。

- タイムスタディ実施方法

※調査票サンプルより適宜カスタマイズ



## 2. 調査票サンプル

# サンプル

## 調査票記入説明書

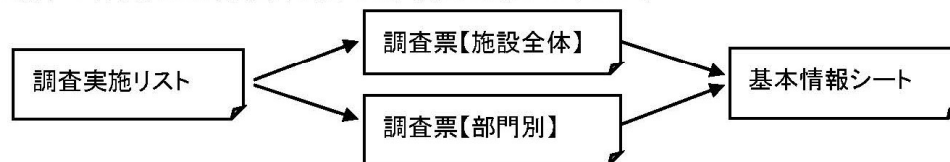
### 1. 調査について

- ・この調査は、調査対象患者に関わる診療等の行為の所要時間を調べることを目的としています。
- ・調査対象者の診療等に関わる業務の中で、調査対象患者に紐づけられる行為の時間を全て調査票に記入してください。
- ・調査対象となる部署については、別紙フロー図を参照してください。
- ・最終的な集計時には、外部リソースを利用した訪日外国人診療に特有の行為（通訳・翻訳、遠隔通訳、海外保険会社対応等）に関する時間は区別して集計を行います。その点に留意し、測定を行ってください。

### 2. 記入方法

#### (1) 記入手順

- ・以下の順序で各帳票に必要事項を記入し、調査を進めて下さい。



- ・調査開始時に、「調査実施リスト」に必要事項を記入してください。
- ・「調査実施リスト」の患者No.を該当の対象者の「調査票」「基本情報シート」上部の太枠欄（患者No. 欄）に記入してください。 ※記入欄

患者No
------

#### (2) 調査票記入方法

##### <調査票【施設全体】版>

- ・患者 ID、調査日、記入者を記入してください。
- ・時刻、時間は業務発生毎にその行為に関わる時間を分単位の数字で記入してください。1分未満の行為は、1分に繰り上げて記入してください。
- ・調査票【施設全体】の網掛けの「時間」の項目は、調査終了後にまとめて記入して構いません。
- ・調査票【施設全体】実施行為欄の記入は、実際の行為を具体的に記入する方法と、部門別調査票に表記されている行為のコード（A1、A2等）を記入する方法がありますが、そのどちらでも構いません。1枚の調査票に両方の記入方法が混在しても構いません。最終的な集計時に整理を行ってください。
- ・調査票【施設全体】言語欄は、使用言語に○を記入してください。コミュニケーションが発生しない行為（請求処理等）については無印のままとしてください。
- ・具体的な行為を行っていない待機時間（例：診察から検査への移動や順番待ちの時間）等であっても、対象者に関わる時間であれば、調査対象ですので調査票に記入してください。

# サンプル

## 参考\_記入例

調査票

患者ID	2 2 2 2 2	患者No 1	記入日	2019年8月1日
			記入者	佐藤 花子

対象者に紐づけられる行為全ての所用時間を記入してください

\* 言語欄は、外：外国語、タ：タブレット端末等、遠：遠隔通訳、日：日本語 のこと。使用した言語または方法に○を付す。

言語*	行為	所要時間	稼働職員数				備考 (外部・遠隔通訳 利用等)
			医師	アシスタント	事務員	その他	
○外・タ・遠・日	受付	3分		1人	1人		看護師が英語補助
○外・タ・遠・日	問診	8分		1人			
○外・タ・遠・日	呼び出し	1分		1人			
○外・タ・遠・日	診察	19分	1人	1人			

調査票

患者ID	2 2 2 2 2	患者No 1	記入日	2019年8月1日
			記入者	佐藤 花子

対象者に紐づけられる行為全ての所用時間を記入してください

No.	実施行為の内容	開始時刻	終了時刻	稼働職員数				備考 (外部・遠隔通訳 利用/同行者等)
				医師	アシスタント	事務員	その他	
1	受付	9時00分	9時03分		1人	1人		アシスタントが英語補助
2	問診	9時08分	9時16分		1人			
3	呼び出し	9時25分	9時26分		1人			
4	診察	9時26分	9時45分	1人	1人			
5		時 分	時 分					

# サンプル

## 調査実施リスト

対象医療機関：

調査実施期間： 月 日 ～ 月 日

患者No.	患者ID	調査票記入者	診療日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			



# サンプル

調査票

患者ID	
------	--

患者№
-----

記入日 \_\_\_\_\_  
 記入者 \_\_\_\_\_

対象者に紐づけられる行為全ての所用時間を記入してください

\* 言語欄は、外：外国語、タ：タブレット端末等、遠：遠隔通訳、日：日本語 のこと。使用した言語または方法に○を付す。

言語*	行為	所要時間			稼働職員数				備考 (外部・遠隔通訳 利用/同行者等)
					医師	アシスタント	事務員	その他	
外・タ・遠・日	受付	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	問診	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	呼び出し	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	診察	分	分	分	人	人	人	人	
	検査オーダー	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	検査 1 (採血・画像撮影等)	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	検査 2 (採血・画像撮影等)	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	診断	分	分	分	人	人	人	人	
	治療方針決定	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	患者・患者家族説明	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	処置/処方 (補綴等含む)	分	分	分	人	人	人	人	
	記録	分	分	分	人	人	人	人	
外・日	診断書発行	分	分	分	人	人	人	人	
	会計処理	分	分	分	人	人	人	人	
外・日	請求書発行	分	分	分	人	人	人	人	
外・日	書類作成 (保険会社等)	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	院外調整 (国内外の紹介等)	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	電話・メール (その他関係者)	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	その他 [                    ]	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	その他 [                    ]	分	分	分	人	人	人	人	
外・タ・遠・日	その他 [                    ]	分	分	分	人	人	人	人	

注1) 同行者がいた場合 (通訳同行等) は同行者を記入してください。

# サンプル

調査票

患者№

記入日

記入者

患者ID

対象者に紐づけられる行為全ての所用時間を記入してください

No.	実施行為の内容	開始時刻	終了時刻	稼働職員数				備考 (外部・遠隔通訳 利用/同行者等)
				医師	アシスタント	事務員	その他	
1		時 分	時 分	人	人	人	人	
2		時 分	時 分	人	人	人	人	
3		時 分	時 分	人	人	人	人	
4		時 分	時 分	人	人	人	人	
5		時 分	時 分	人	人	人	人	
6		時 分	時 分	人	人	人	人	
7		時 分	時 分	人	人	人	人	
8		時 分	時 分	人	人	人	人	
9		時 分	時 分	人	人	人	人	
10		時 分	時 分	人	人	人	人	
11		時 分	時 分	人	人	人	人	
12		時 分	時 分	人	人	人	人	
13		時 分	時 分	人	人	人	人	
14		時 分	時 分	人	人	人	人	
15		時 分	時 分	人	人	人	人	
16		時 分	時 分	人	人	人	人	
17		時 分	時 分	人	人	人	人	
18		時 分	時 分	人	人	人	人	
19		時 分	時 分	人	人	人	人	
20		時 分	時 分	人	人	人	人	
21		時 分	時 分	人	人	人	人	
22		時 分	時 分	人	人	人	人	
23		時 分	時 分	人	人	人	人	
24		時 分	時 分	人	人	人	人	
25		時 分	時 分	人	人	人	人	
26		時 分	時 分	人	人	人	人	
27		時 分	時 分	人	人	人	人	

注1) 同行者がいた場合（通訳同行等）は同行者を記入してください。

注2) 外部の通訳者の利用や遠隔通訳、タブレットでの通訳等の利用があった場合は備考欄に記入してください。

# サンプル

## 基本情報シート

患者№

患者ID	
調査票記入者	
調査票枚数	枚

診療日	
診療科	
性別	
年齢	
国籍	
言語	
診断	
対応者_院内職員（対応言語）	
対応者_院外通訳等（対応言語）	

備考