

(別 紙)

調査票記入要領

【全医療機関対象】

施設名、所在地（区市町村名を選択）、医療機関番号（131から始まる10桁の番号）、記入者（※）の所属課・係、氏名、電話番号（直通、直通がない場合は内線番号を記入）、FAX番号（やむを得ずFAX回答の場合）、メールアドレス、施設の開設者を記入又は選択してください。

※ 回答内容に疑義が生じた場合や記載漏れ等があった場合は、ご担当者（記入者）様へ照会させていただきます。

1 医療社会事業従事者の有・無

医療社会事業従事者の配置について、有無のいずれかに○をつけてください。

※医療社会事業従事者：患者やその家族に対し疾病の治療等の妨げとなる経済的、精神的な諸問題等について相談、指導を担当する者（医療ソーシャルワーカー等）

2 （1 医療社会事業従事者 有の場合のみ回答）

医療社会事業従事者を配置している場合は、その人数（常勤・非常勤の合計）を記入してください。

非常勤に関しては、下記計算式を参照し、常勤換算をしてください。

$$\frac{\text{従事者の1週間の勤務時間}}{\text{医療施設で定めている常勤者の1週間の勤務時間}}$$

→【令和7年度実績】へお進みください。

3 （1 医療社会事業従事者 無の場合のみ回答）

医療社会事業従事者を配置していない場合は、

- ① 患者等からの相談を主に受けている部署（例・医事課職員、外来看護師等）
- ② 最も多い（と感じる）相談内容を記入してください。
（表3「問題援助別相談件数」の区分から選択し、記入してください。）

→【令和7年度実績】につきましては、回答不要です。

以上、御記入いただきましたら、業者宛て御提出ください。

【令和7年度 実績】

医療社会事業従事者を配置している場合、令和7年度の医療社会事業の活動実績について回答してください。

1 統計の有・無

令和7年度の活動実績の統計について、有無のいずれかに○をつけてください。

表1～表5のうち、いずれかひとつでも統計がある場合は、有に○をつけてください。

→「無」の場合（統計のない施設）は、【令和7年度 実績】表1以降の回答は不要です。以上、御記入いただきましたら業者宛て御提出ください。

2 （1 統計 有の場合）

調査対象期間は、令和7年度：令和7年4月1日～令和8年3月31日です。

◆年度途中に開院した場合など、年度途中から活動実績がある場合は、その期間を（ ）に記載してください。

（例）令和7年6月1日～令和8年3月31日実績

3 表1～表3 相談件数

分類内容等の詳細は、「東京都医療社会事業年報（令和7年度版）」の「参考資料」（P69-）を参照してください。

（1）記入に際しては、原則、1行為1カウントとし、表1から表3までの「計」はすべて同一となるように集計してください。

※1行為1カウント：「行為」（面接・電話・訪問・文書）を基本として、業務分類を選択する方法。例えば、業務方法において、一人の相談者に対して1回の面接を行えば、1面接1カウントを計上する。同様に、面接の外電話連絡を行うと、面接と電話で2行為のカウントを計上する。

なお、診療科目のカウントは「延べ数」が基本となる。2行為の場合、診療科目のカウントも2と計上する。また、（問題援助別相談件数について）1回の面接に複数の問題を含んでいたとしても、「行為」（この場合1回の面接）をカウントの原則とすることから、その面接に関しては、複数の問題のうち最も主要な問題（主訴）を業務内容から選択し、計上する。

（2）1行為1カウント以外の方法で業務統計を出している医療機関においては、記入できる範囲で記入してください。

・相談実件数で集計している場合は、「相談実件数でカウント」に○をつけた上で、表に数字を記入してください。

・1行為1カウント及び相談実件数以外の方法で集計している場合は、「その他」に○をつけ、その具体的な方法を（ ）に記入した上で、表に数字を記入してください。

（3）各表のカウント方法が同じ場合は、各表の「計」が同一となるよう集計してください。

（例えば表1と表2はカウント方法が同じで、表3のみ違う場合は、表1と表2の「計」が同一となるよう集計、表3のみ「計」が一致しない）

（4）集計分類項目等が異なる場合は、「その他」に数字を記入した上で、その他の内容について（ ）に可能な範囲で記入してください。

（5）分類別に集計していない（総数のみを把握している）場合は、「総数のみ把握」欄に件数を記載してください。

4 表1～表5（共通）

統計をしていない件数（表）がある場合は、「統計なし」に○をつけてください。

5 表4・5

実施していない場合は、「該当なし」に○をつけてください。

実施しているものの、統計をしていない場合は、「統計なし」に○をつけてください。

表 1 診療科別相談件数

- (1) 医療社会事業従事者が取り扱った診療科別の相談件数を計上してください。
- (2) 「その他」の欄には、主たる診療科が不明又は院内標榜科等で調査票の診療科に区分できないものを計上してください。

◆次を参考にし、可能な限り調査票にある診療科に読みかえて計上してください。

ア 内分泌内科、腫瘍内科、内視鏡内科、漢方内科、老年内科、女性内科 ⇒ 内科

イ 神経精神科 ⇒ 精神科

ウ 脳神経内科 ⇒ 神経内科

エ 内分泌外科、血液外科、内視鏡外科 ⇒ 外科

表 2 方法別相談件数

医療社会事業従事者が取り扱った相談件数を方法別に計上してください。

表 3 問題援助別相談件数

医療社会事業従事者が取り扱った相談件数を援助内容別に計上してください。

表 4 グループワーク件数

- (1) 医療社会事業従事者が従事したグループワーク業務を計上してください。
- (2) 上段に回数、下段に人数を記入してください。

表 5 関連業務件数

- (1) 医療社会事業従事者が出席したクライアント処遇会議の件数を計上してください。
- (2) 医療社会事業従事者が行ったボランティア調整の件数を計上してください。
- (3) 業務を行ったのにもかかわらず取り扱い件数が不明の場合は、「不明」と記入してください。