

会計の区分について（資料その1）

1 根拠

指定基準第41条（基準条例第43条）

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計を、その他の事業の会計と区分しなければならない。



- ①経理を、事業所ごとに区分すること。
- ②経理を、（居宅介護）事業と、それ以外の事業とに区分すること。

2 目的

図1

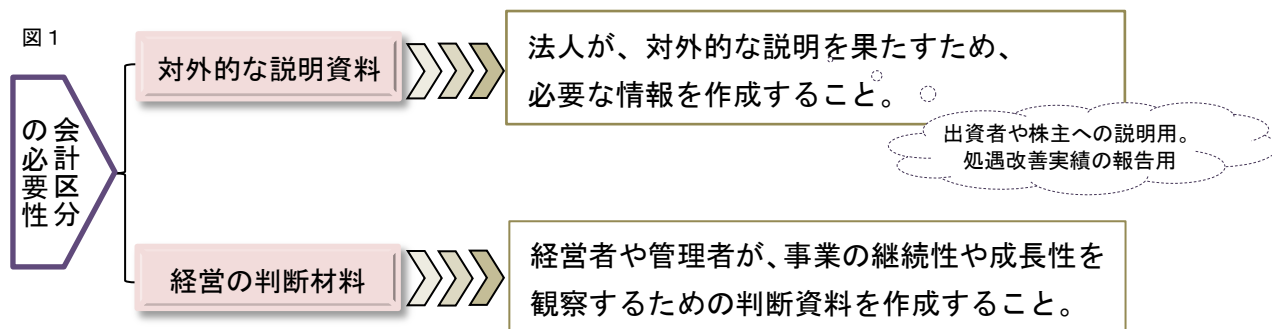
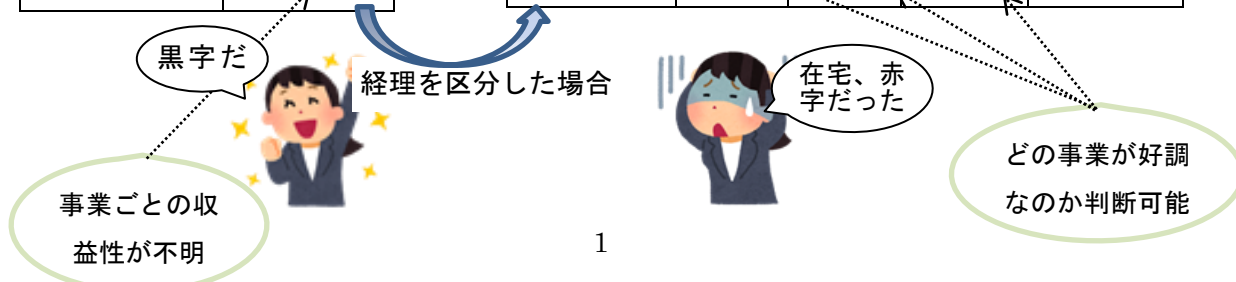


表1

勘定科目	全社
売上高	1,320
給料	720
諸手当	210
車両費	125
家賃	50
支払利息	25
(諸費用合計)	1,130
当期純利益	190

勘定科目	居宅介護	介護予防	福祉用具	全社
売上高	720	250	350	1,320
給料	520	150	50	720
諸手当	160	40	10	210
車両費	20	30	75	125
家賃	25	20	5	50
支払利息	20	5	0	25
(諸費用合計)	745	245	140	1,130
当期純利益	▲25	5	210	190



3 意義

- ① 経理^{※1}を、事業所ごと^{※2}に区分すること。
- ② (居宅介護) 事業と、それ以外の事業^{※3}ごとに、経理を区分すること。

※1 経理を区分

法人の会計書類（決算書類）を、区別して作成すること。

※2 事業所ごと

※3 (居宅介護) 事業と、それ以外の事業

「事業所ごと」=事業拠点・営業所ごと、
 「(居宅介護)事業と、それ以外の事業ごと」=サービスごと、と読み替える。

図2

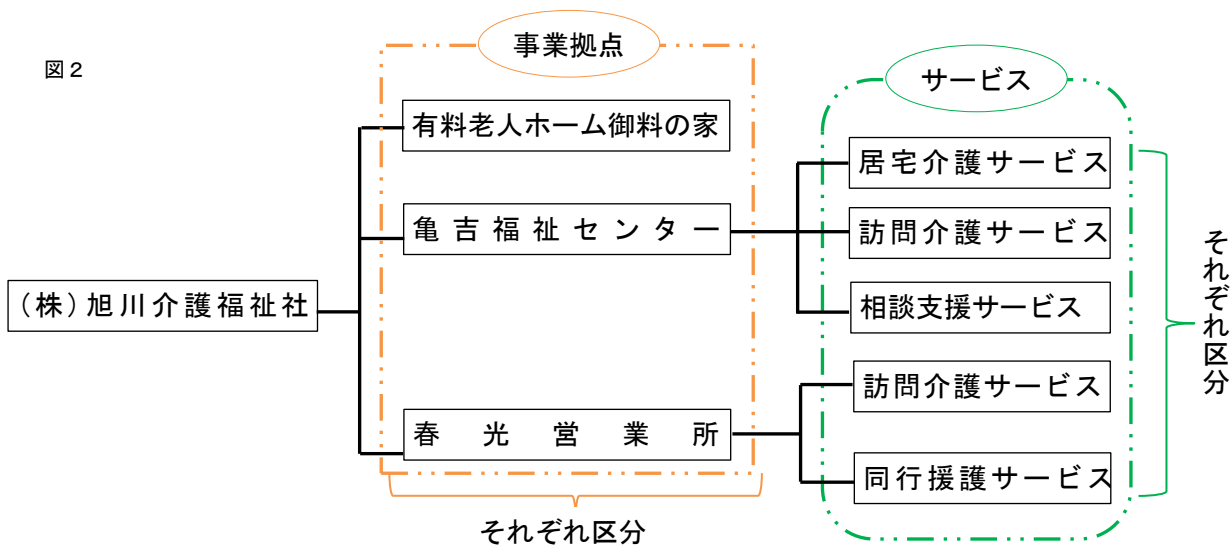


表2

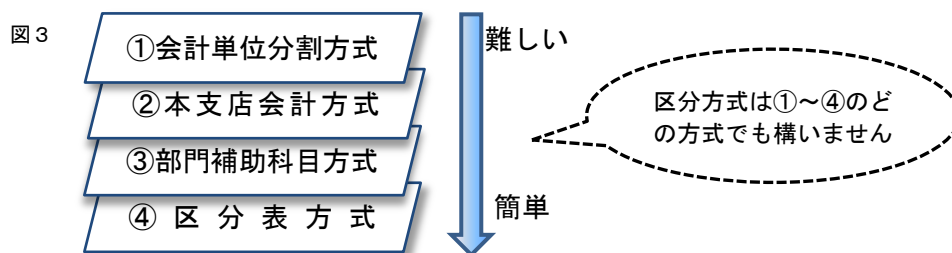
	御料の家	亀吉福祉センター			春光営業所	
		居宅介護	訪問介護	相談支援	訪問介護	同行援護
売上	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円
経費	××円	××円	××円	××円	××円	××円
利益	△△円	△△円	△△円	△△円	△△円	△△円

← 事業拠点ごと

← サービスごと

4 経理の区分の具体的な方法

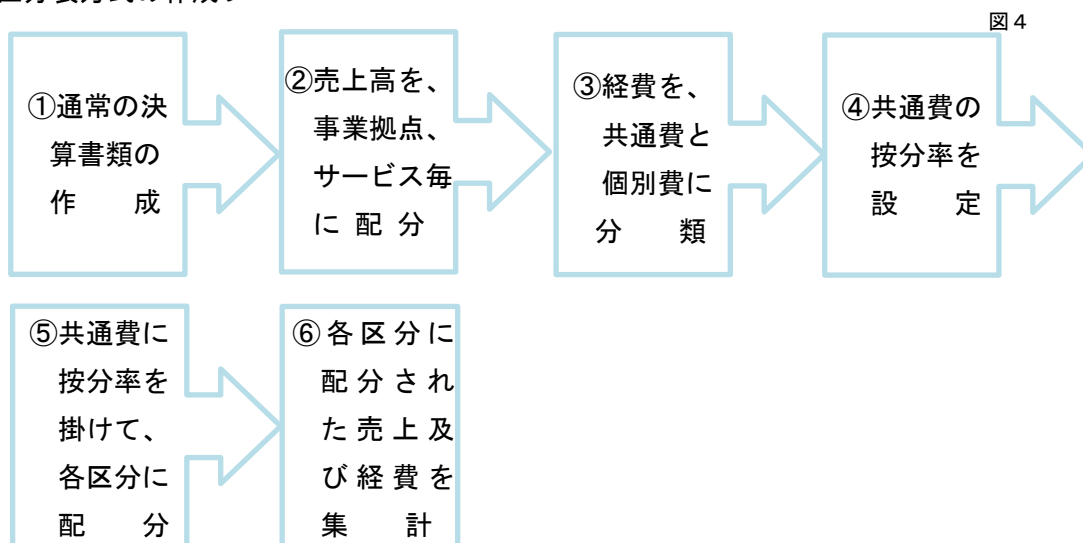
経理の区分方法には、①会計単位分割方式、②本支店会計方式、③部門補助科目方式
④区分表方式があります。



区分表方式

仕訳時に区分しないで、計算書類の数値をそれぞれの科目に応じて按分基準を設け、配分表によって介護サービス事業別の結果表を作成する方法

○区分表方式の作成フロー



①通常の決算書類の作成

期末決算で、通常の決算書類（貸借対照表・損益計算書等）ができあがる。
以降、この決算書類をベースに、②～⑥の操作を行って、会計を区分していきます。

②売上高を、事業拠点、サービス毎に配分

売上高を、国保連に対する請求内訳などをもとに、事業所やサービス毎に分類し、売上金額を振り分けます。

売上高を、居宅介護と訪問介護に振り分ける

表 3

勘定科目	金額 (万円)	勘定科目	居宅介護	訪問介護	合計 (万円)
① 売上の部	5,000	① 売上の部	2,000	3,000	5,000
介護給付費	5,000	介護給付費	2,000	3,000	5,000

③経費を、共通費と個別費に分類する。

- (1) 各種経費の勘定科目を、法人の各種の事業を管理するための費用や複数事業所・サービスにまたがる費用である**共通費**と、各サービスがそのサービス行うために直接要する費用である**個別費**に、グループ分けします。

表 4

経費	共通費	(例) 総会や理事会の開催運営費、法人本部の事務職員人件費、役員報酬、複数事業所や複数サービスを兼務するヘルパー給料、借入金の利息、事務所家賃や光熱費など
	個別費	(例) 各サービスに専属するヘルパー給料、福祉用具の仕入費用など

(2) グループ分けした個別費は、そのまま各サービスの費用欄に転記します。

表5 個別費（障害サービスだけの経費）なので、「居宅介護」欄に転記

勘定科目	金額(万円)	個別費グループ		
		居宅介護	訪問介護	合計(万円)
⑩販売管理費	4,800			4,800
障害ヘルパー給料	800	800	0	800
兼務ヘルパー給料	2,200			
役員報酬	1,000	共通費グループ		
事務所家賃	700			
高齢者研修参加費	100	0	100	100

個別費（介護サービスだけの経費）なので、「訪問介護」欄に転記

④ 共通費の按分率を設定

③(1)で選択したグループ分けした「共通費」の一つ一つの勘定科目に対し、事業所が適切な按分方法及び按分率を設定します（案分表は、決算書類と別途作成します）。

表6

共通費	按分方法	根拠データ		按分率
		居宅介護	訪問介護	居宅介護：訪問介護
兼務ヘルパー給料	のべ勤務時間	322時間	598時間	0.35：0.65
役員報酬	売上高(万円)	2,000	3,000	0.4：0.6
事務所家賃	占有面積(m ²)	40m ²	60m ²	0.4：0.6

※按分方法は、特段の事由がある場合を除き、みだりに変更することは避けてください。

⑤ 共通費に、按分率を掛けて、各区分に配分

共通経費のそれぞれの勘定科目横に、④で計算した按分率を転記
当該比率をもって、共通経費を配分

表7

勘定科目	金額(万円)	勘定科目	按分率	居宅介護	訪問介護	合計
⑩販売管理費		⑩販売管理費				
障害ヘルパー給料	800	障害ヘルパー給料	個別費	800	0	800
兼務ヘルパー給料	2,200	兼務ヘルパー給料	0.35：0.65	770	1,430	2,200
役員報酬	1,000	役員報酬	0.4：0.6	400	600	1,000
事務所家賃	700	事務所家賃	0.4：0.6	280	420	700
高齢者研修参加費	100	高齢者研修参加費	個別費	0	100	100

700×0.4 (按分率) 700×0.6 (按分率)

会計の区分について（資料その2）

※1 会計区分の作成例

①決算報告用財務諸表（損益計算書）

勘定科目	全社（万円）
売上高	5,000
障害ヘルパー給料	800
兼務ヘルパー給料	2,200
役員報酬	1,000
事務所家賃	700
高齢者介護の研修参加費	100
（諸費用合計）	4,800
当期純利益	200

②区分された財務諸表（損益計算書）

勘定科目	合計	居宅介護	訪問介護
売上高	5,000	2,000	3,000
障害ヘルパー給料	800	800	0
兼務ヘルパー給料	2,200	770	1,430
役員報酬	1,000	400	600
事務所家賃	700	280	420
高齢者介護の研修参加費	100	0	100
（諸費用合計）	4,800	2,250	2,550
当期純利益	200	▲250	450

※2 共通費の勘定科目と按分方法については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成13年3月28日 老振発第18号）を参照のこと