



老振発第18号  
平成13年3月28日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局振興課長

### 介護保険の給付対象事業における会計の区分について

指定居宅サービス事業、指定居宅介護支援事業及び介護保険施設における会計の区分については、「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第38条等の運営基準において会計を区分する旨規定しており、具体的な会計処理の方法等については、「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）の第3の3（24）等において、「別に通知する」としているところであるが、今般、その取扱について、次のように定めたので、御了知の上、貴都道府県内の市町村、関係団体、関係機関に周知を図るとともに、指導等に当たっての参考にされたい。

なお、本通知は、地方自治法第245条の4第1項に規定する技術的な助言に該当するものである。

#### 1 本通知の趣旨

介護保険の給付対象事業の実施主体は様々であり、法人等の種類によって異なる会計基準が適用され、会計処理が行われていることから、介護保険の給付対象事業に係る会計経理については、法人等の事務負担にも配慮し、全ての主体に統一的な方式による会計処理を求めるのではなく、それぞれの法人等に適用される会計基準等を基本としつつ、その会計基準等とは別に会計処理の段階で事業毎に区分が必要と想定される科目の按分方法を示し、これに基づく按分を行うことにより、運営基準を満たすこととするものである。

本通知においては、事業所又は施設単位で経理が区分されることを前提としつつ、同一事業者が介護保険の給付対象事業とそれ以外の事業を行っている場合又は複数の給付対象事業を行っている場合について、それぞれの事業毎に区分が想定される科目及びその按分方法並びに様式についての参考例を示すものである。

なお、本通知で示す按分方法及び様式によりがたい場合には、他の合理的な方法によりそれぞれの事業毎に会計が区分され、その状況が明らかになれば、運営基準を満たすものである。ただし、この場合においても、例えば各種調査において会計の状況について記載を求められた際に適切に対応できるような区分がされていることが必要である。

## 2 適用年月日

本通知は、原則、平成12年度からの適用とするが、やむを得ない理由により同年度の会計を区分できない場合は、平成13年度からの適用として差し支えない。

## 3 本通知の前提となるそれぞれの会計基準と会計処理方法について

(1) 福祉系サービス（訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、短期入所生活介護、痴呆対応型共同生活介護、特定施設入所者生活介護、福祉用具貸与、指定介護老人福祉施設）については、社会福祉法人会計基準又は指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針を基本として各事業所ごとの収支状況等に関する内容を明らかにすることとする。

(2) 医療系サービス（訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション、短期入所療養介護、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設）については、病院会計準則、介護老人保健施設会計・経理準則及び指定老人訪問看護・指定訪問看護の会計・経理準則を基本として各事業所ごとの収支状況等に関する内容を明らかにすることとする。

(3) ただし、(1)及び(2)の会計基準等とは別の会計基準等の適用を受ける事業主体の場合は、当該会計基準等を基本として各事業所ごとの収支状況等に関する内容を明らかにすることとする。

(4) 運営基準は、それぞれの法人に適用される会計基準等によって作成された計算書類の数値を介護サービス事業別に算出、表示することを求めている。そのための会計処理方法の仕組みは様々なものが考えられるが、法人の会計事務の負担を考慮しつつ、運営基準の求める内容を満たす適切な会計処理方法の例として、次の「会計単位分割」、「本支店会計」、「部門補助科目」、「区分表」の各方式を示す。

### ア 会計単位分割方式

この方法は、施設あるいは事業所の単位（以下「事業拠点」という。）ごとの介護サービス事業別にあたかも別の法人のようにそれぞれ独立した主要簿（仕訳帳及び総勘定元帳）を有するものである。総勘定元帳が事業拠点別となるので収支及び損益に関する計算書類（損益計算書・収支計算書・正味財産増減計算書）も貸借対照表とともに事業拠点別に作成されることになる。

なお、この方法においては、他の事業拠点との取引には、収支及び損益処理とすること（他会計繰入金収入又は支出）も貸借処理とすること（他会計貸付金又は借入金）もあるが、その会計処理については法人の判断によることとなる。

### イ 本支店会計方式

この方法は、主要簿の一部を事業拠点の単位ごとの介護サービス事業別に分離して会計処理をする。この方法においては、事業拠点の単位で収支及び損益に関する計算書類と貸借対照表が作成されるが、貸借対照表の資本の部（純資産の部）については分離

せず、いわゆる本店区分だけ存在させる。本部あるいは他の事業拠点間の取引は、本支店勘定（貸借勘定）で処理をする。

ウ 部門補助科目方式

この方法は、勘定科目に補助コードを設定し、仕訳時にこの補助コードを記入することにより、介護サービス事業別の数値が集計できるようにする方法である。貸借対照表については介護サービス事業別の区分をしないで、収支及び損益に関する計算書を区分することを目的とする方法である。

エ 区分表方式

この方法は、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である。これは部門補助科目方式の簡便法であり、科目の一部について補助コードを設けて仕訳時に処理することも併用される。

4 具体的な科目及び按分方法

具体的な科目及び按分方法は次の表のとおりとするが、これによりがたい場合は、本通知とは別に実態に即した合理的な按分方法によることとして差し支えない。

また、会計区分を行った際に整理した科目が、次に示す科目にない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に按分して差し支えない。

なお、会計区分を行った際に、どのような按分方法を用いて区分したか分かるように記録しておくことが必要である。

種 類	想定される勘定科目	按 分 方 法
給与費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護職員・医師・看護婦給与等の常勤職員給与</li> <li>・介護職員・医師・看護婦給与等の非常勤職員給与</li> <li>・退職給与引当金繰入</li> <li>・法定福利費</li> </ul>	勤務時間割合により区分。 （困難な場合は次の方法により按分） <ul style="list-style-type: none"> <li>・職種別人員配置割合</li> <li>・看護・介護職員人員配置割合</li> <li>・届出人員割合</li> <li>・延利用者数割合</li> </ul>
材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護用品費</li> <li>・医薬品費</li> <li>・施設療養材料費</li> <li>・施設療養消耗器具備品</li> <li>・診療材料費</li> <li>・医療消耗器具備品費</li> </ul>	各事業の消費金額により区分。 （困難な場合は次の方法により按分） <ul style="list-style-type: none"> <li>・延利用者数割合</li> <li>・各事業別収入割合</li> </ul>
	給食用材料費	実際食数割合により区分。 （困難な場合は次の方法により按分） <ul style="list-style-type: none"> <li>・延利用者数割合</li> <li>・各事業別収入割合</li> </ul>
	その他の材料費	延利用者数割合により按分 （困難な場合は各事業別の収入割合により按分）
経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福利厚生費</li> <li>・職員被服費</li> </ul>	給与費割合により区分。 （困難な場合は延利用者数割合により按分）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費交通費</li> <li>・通信費（通信運搬費）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延利用者数割合</li> <li>・職種別人員配置割合</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交際費</li> <li>・諸会費</li> <li>・雑費</li> <li>・渉外費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与費割合</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品費</li> <li>・消耗器備品費</li> <li>・保健衛生費</li> <li>・被服費</li> <li>・教養娯楽費</li> <li>・日用品費</li> <li>・広報費</li> </ul>	各事業の消費金額により区分。 (困難な場合は延利用者数割合により按分)
	車両費	使用高割合により区分。 (困難な場合は次の方法により按分) <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎利用者数割合</li> <li>・延利用者数割合</li> </ul>
	会議費	会議内容により事業個別費として区分。 (困難な場合は延利用者数割合により按分)
	光熱水費	メーター等による測定割合により区分。 (困難な場合は建物床面積割合により按分)
	修繕費(修繕維持費)	建物修繕は、当該修繕部分により区分、建物修繕以外は事業個別費として按分 (困難な場合は建物床面積割合で按分)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃借料</li> <li>・地代家賃等</li> </ul>	賃貸物件特にリース物件については、その物件の使用割合により区分。 (困難な場合は、建物床面積割合により按分)
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物床面積割合により按分</li> <li>・自動車関係は送迎利用者数割合又は使用高割合で、損害保険料等は延利用者数割合により按分</li> </ul>
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物床面積割合により按分</li> <li>・自動車関係は送迎利用者数割合又は使用高割合で按分</li> </ul>
	保守料	保守契約対象物件の設置場所等に基づき事業個別費として区分。 (困難な場合は延利用者数割合により按分)
委託費	委託費(寝具)  (給食)  (その他)	各事業の消費金額により区分。 (困難な場合は延利用者数割合により按分) <ul style="list-style-type: none"> <li>・延利用者数割合</li> <li>・実際食数割合</li> <li>・建物床面積割合</li> <li>・延利用者数割合</li> </ul>
研修費	・謝金	研修内容等、目的、出席者等の

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書費</li> <li>・旅費交通費</li> <li>・研修雑費</li> <li>・研究材料費</li> </ul>	実態に応じて、事業個別費として区分。 (困難な場合は、延利用者数割合により按分)
減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物減価償却費</li> <li>・建物附属設備減価償却費</li> <li>・構築物減価償却費</li> </ul>	建物床面積割合により区分。 (困難な場合は、延利用者数割合により按分)
	医療用器械備品減価償却費	使用高割合により区分。 (困難な場合は、延利用者数割合により按分)
	車両船舶減価償却費	使用高割合により区分。 (困難な場合は、延利用者数割合により按分)
	その他の器械備品減価償却費	使用高割合により区分。 (困難な場合は、延利用者数割合により按分)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の有形固定資産減価償却費</li> <li>・無形固定資産減価償却費</li> </ul>	延利用者数割合により按分
徴収不能額	徴収不能額	各事業の個別発生金額により区分。 (困難な場合は各事業別収入割合により按分)
引当金繰入額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職給与引当金繰入</li> <li>・賞与引当金繰入</li> </ul>	給与費割合により区分。 (困難な場合は延利用者数割合により按分)
	徴収不能引当金繰入	事業毎の債権金額に引当率を乗じた金額に基づき区分。 (困難な場合は、延利用者数割合により按分)
支払利息	支払利息	事業借入目的の借入金に対する期末残高割合により区分。 (困難な場合は、次の方法により按分) <ul style="list-style-type: none"> <li>・借入金が主として土地建物の取得の場合は建物床面積割合</li> <li>・それ以外は、延利用者数割合</li> </ul>

## 5 様式に関する参考例

各法人等に適用される会計基準等による会計処理様式の参考例等を次により示すものである。

- (1) 3の(1)にいう指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針に基づく参考例(別紙1)
- (2) 3の(2)にいう病院会計準則、介護老人保健施設・経理準則及び指定老人訪問看護・指定訪問看護の会計・経理準則に基づく参考例(別紙2、3及び4)
- (3) 3の(3)については、特定非営利活動法人、農業協同組合や消費生活協同組合など様々な法人が想定されるが、ここでは特定非営利活動法人の会計を基本とした参考例(別紙5)
- (4) 按分方法を記録する際の用紙の例(別紙6)