

指定訪問看護事業名

介護サービス事業区分損益計算書
自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日

(単位:円)

〔事業損益計算〕	合 計	医療保険	介護保険事業			
			計	訪問看護	訪問看護	〇〇看護
I 事業収益						
1 老人訪問看護療養費収益						
2 訪問看護療養費収益						
3 老人訪問看護利用料収益						
老人訪問看護基本利用料収益						
老人訪問看護その他の利用料収益						
長時間利用料収益						
休日、時間外利用料収益						
交通費収益						
その他のサービス利用料収益						
4 訪問看護利用料収益						
老人訪問看護基本利用料収益						
老人訪問看護その他の利用料収益						
長時間利用料収益						
休日、時間外利用料収益						
交通費収益						
その他のサービス利用料収益						
5 その他の事業収益						
合 計						
(老人保健査定減)						
(健康保険等査定減)						
II 事業費用						
1 給与費						
常勤職員給与						
看護婦給						
理学療法士又は作業療法士給						
事務員給						
非常勤職員給与						
看護婦給						
理学療法士又は作業療法士給						
事務員給						
退職給与引当金繰入						
法定福利費						
2 材料費						
指定老人訪問看護・指定訪問看護材料費						
医薬品費						
その他の材料費						
指定老人訪問看護・指定訪問看護消耗器具備品費						
3 経費						
福利厚生費						
旅費交通費						
職員被服費						
通信費						
消耗品費						
消耗器具備品費						
車両費						
会議費						
光熱水費						
修繕費						
賃借料						
保険料						
交際費						
贈金費						
租税公課						
徴収不能損失						
雑費						
4 委託費						
委託費						
5 研修費						
謝金						
図書費						
旅費交通費						
研修雑費						
6 減価償却費						
建物減価償却費						
建物附属設備減価償却費						
構築物減価償却費						
医療用器械備品減価償却費						
車両船舶備品減価償却費						
その他の器械備品減価償却費						

その他の有形固定資産減価償却費 無形固定資産減価償却費						
7 本部費						
本部費						
8 役員報酬						
役員報酬						
事業利益(又は事業損失)						
〔経常損益計算〕						
Ⅲ 事業外収益						
1 受取利息配当金						
2 有価証券売却益						
3 職員給食収益						
4 その他の事業外収益						
Ⅳ 事業外費用						
1 支払利息						
2 有価証券売却損						
3 職員給食用材料費						
4 貸倒損失						
5 雑損失						
経常利益(又は経常損失)						
〔純損益計算〕						
Ⅴ 特別利益						
1 固定資産売却益						
2 その他の特別利益						
Ⅵ 特別損失						
1 固定資産売却損						
2 その他の特別損失						
税引前当期純利益(又は税引前当期純損失)						
法人税等						
当期純利益(又は当期純損失)						
前期繰越利益(又は前期繰越損失)						
当期末処分利益(又は当期末処理損失)						

(注1)介護保険の訪問看護費収益、利用料収益は、「Ⅰ 事業収益」の1 老人訪問看護療養費収益、3 老人訪問看護利用料収益に表示する。

(注2)介護保険の訪問看護に要する材料費は、「Ⅱ 事業費用」の「2 材料費」に表示する。

(注3)介護保険事業ごとの総収益と総費用の差額は、「純損益計算」の欄に記入して下さい。

なお、総費用が総収益を超えた場合は、その金額の頭に▲を付して下さい。

介護サービス事業区分事業活動計算書
自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日

指定事業名

(単位:円)

〔事業損益計算〕	合 計	介護保険外 の事業	介護保険事業			
			計	指定訪問介護	福祉用具貸与	〇〇介護
事業活動収入						
入金収入						
会費収入						
事業収入						
居宅介護料収入						
.						
補助金等収入						
負担金収入						
事業活動収入計						
事業活動支出						
事業費						
給料手当						
臨時雇用賃金						
退職金						
福利厚生費						
旅費交通費						
通信運搬費						
消耗什器備品費						
消耗品費						
修繕費						
印刷製本費						
燃料費						
光熱水料費						
賃借費						
保険料						
諸謝金						
租税公課						
負担金						
助成金支出						
寄付金支出						
委託費						
雑費						
管理費						
役員報酬						
給料手当						
退職金						
福利厚生費						
会議費						
旅費交通費						
通信運搬費						
消耗什器備品費						
消耗品費						
修繕費						
印刷製本費						
燃料費						
光熱水料費						
賃借料						
保険料						
諸謝金						
租税公課						
負担金						
寄付金支出						
支払利息						
雑費						
減価償却費						
建物減価償却額						
車両運搬具減価償却額						
引当金繰入						
退職給付引当金繰入額						
事業活動支出計						
事業活動収支差額						
事業活動外収入						
寄付金収入						
雑収入						
事業活動外収入計						
事業活動外支出						
支払利息						
雑費						
事業活動外支出計						
経常収支差額						
特別収入						
特別収入計						
特別支出						
固定資産売却損						
車両運搬具売却損						
特別支出計						
当期活動収支差額						

(注)介護保険事業ごとの総収益と総費用の差額は、「経常収支差額」の欄に記入して下さい。
なお、総費用が総収益を超えた場合は、その金額の頭に▲を付して下さい。

(1) 「執務時間割合」「職種別人員配置割合」「看護・介護職員割合」及び「属出人員割合」

職 種	合 計	医療等の 介護外の事業	介 護 保 険 事 業				
			計				
管理者又は施設長							
医師							
看護職員 (看護婦(士)、准看護婦(士))							
介護職員 (介護福祉士を含む)							
生活・相談指導員 (社会福祉士を含む)							
理学療法士							
作業療法士							
医療技術員							
栄養士							
調理員(調理師を含む)							
事務職員							
上記以外の職員							
合 計							
割 合	100%						

ア 施設あるいは事業所の単位で、勤務表や業務日報等から「執務時間」を記入する方法を「執務時間割合」による按分という。

イ 「執務時間割合」の集計が困難な場合は「実際配置人員」で記入することもある。

(1) 上記表の合計欄の割合で按分する方法を「職種別人員割合」という。

(2) 看護職員及び介護職員の職種の欄の合計の割合で按分する方法を「看護・介護職員配置割合」という。

ウ 「執務時間」を「属出人員」で記入し、按分する方法を「属出人員割合」という。

エ 各職種の給与ごとにアの方法で記入した割合で各職種別に按分する方法もある。

(2) 建物床面積割合

部 室 面 積	合 計	医療等の 介護外の事業	介 護 保 険 事 業				
			計				
居室・療養室・病室	専用 共用	m	m	m	m	m	m
計							
診察室	専用 共用						
計							
機能訓練室	専用 共用						
計							
談話室	専用 共用						
計							
食 堂	専用 共用						
計							
浴 室	専用 共用						
計							
レクリエーションルーム	専用 共用						
計							
デイルーム	専用 共用						
計							
その他	専用 共用						
計							
諸室面積合計	専用 共用						
計							
割 合	100%						

ア この面積は、利用者が使用する部屋を対象とする。

イ 建物の設計図等から各事業ごとに専用の部屋面積を記入する。

ウ 共用の面積は、利用者数や利用時間等の使用割合を見積り、その使用割合を共用面積に乗じた数値を記入する。

エ 諸室には、事務室や給食室が含まれていないが、上記諸室の対象面積とすることは差し支えない。

対象面積とする場合は、その他の共用の欄に記入する。