

# 【通所介護】事業所収支構造における項目説明一覧表（例）

※ 下記科目は、あくまで参考となります。事業所毎で科目の名称や項目内容が異なるケースもあるため、**必ず本社・本部にご確認のうえ、回答してください！！**

| Ⅰ．事業活動収入（収益） |          |
|--------------|----------|
| 分類           | 項目説明     |
| Ⅰ．事業活動収入（収益） | 事業所の売上合計 |

| Ⅱ．売上原価 |        |          |                                                                                  |
|--------|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 大分類    | 中分類    | 小分類      | 項目説明                                                                             |
| Ⅱ．売上原価 | 1. 人件費 | 給料手当     | 社員に支給する給与                                                                        |
|        |        | 賞与       | 社員に支給する賞与                                                                        |
|        |        | 法定福利費    | 社会保険、労働保険の会社負担分 等                                                                |
|        |        | 通勤手当     | 通勤定期代、業務上の移動交通費 等                                                                |
|        | 2. 経費  | 給食材料費    | デイ食材料費（食材、茶菓子） 等                                                                 |
|        |        | 車両費      | ガソリン代、有料道路代、車輛修繕維持費、車検費用 等                                                       |
|        |        | 光熱水費     | 電気、ガス、水道代、冷暖房費 等                                                                 |
|        |        | 福利厚生費    | ヘルパー定期健康診断料、インフルエンザワクチン接種料、制服代、クリーニング代 等                                         |
|        |        | 研修費      | 外部研修・セミナー等の受講費用                                                                  |
|        |        | 通信運搬費    | 郵便料金、物品を送る際の費用、電話（携帯電話含む）・FAX使用料 等                                               |
|        |        | 修繕費      | 共益費、管理費、事務所移転時の原状回復費用と廃棄物処理費用 等                                                  |
|        |        | 賃借料      | 事業所・デイ等の家賃、デイの車輛（※リース使用の場合）、護車輛の駐車場代、物品（FAX・電話機）のリース料、ユニホーム・リネンレンタル代、その他 等       |
|        |        | 保険料      | 自動車保険、火災保険、損害保険 等                                                                |
|        |        | 租税公課     | 収入印紙代 等                                                                          |
|        |        | 委託費      | 厨房、送迎、清掃等の業務外部委託に係る費用、看護師・介護スタッフの派遣利用に伴う費用 等                                     |
|        |        | 減価償却費    | <b>【本社・本部 要確認】</b> 建物および建物付属設備、車輛、特殊浴槽等の大型機械設備、福祉用具等に係る償却費用                      |
|        |        | その他の売上原価 | 設備点検費用（保守メンテナンス費用）営業費用（販売促進費、広告宣伝費）、求人費用、消耗品費（事務用品、備品等の購入、コピー代、ダイレクレーション関係費）、その他 |
|        |        |          | <b>【他に分類出来なかった費用についてはこちらに記入してください】</b>                                           |

| Ⅲ．本部経費配賦額（販売費・一般管理費）     |                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分類                       | 項目説明                                                                                                                   |
| Ⅲ．本部経費配賦額<br>（販売費・一般管理費） | <b>【本社・本部 要確認】</b><br>本社・本部社員の人件費（給与、賞与、通勤手当等）、本社家賃、求人・採用費、研修その他すべての費用<br>※ 本部経費配賦額は事業活動収入（収益）等に応じて按分して、各事業所に計上してください。 |

※ 事業所で把握できない科目については、**必ず本社・本部にご確認のうえ、漏れなく回答してください！！**

※ Ⅱ．売上原価で **【他に分類出来なかった費用についてはこちらに記入してください！！】**

| Ⅳ．売上利益 |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| 分類     | 項目説明                                          |
| Ⅳ．売上利益 | 事業活動収入から、拠点に係る売上原価・本部経費配賦額（販売費・一般管理費）を差し引いて算出 |

# 【訪問介護】事業所収支構造における項目説明一覧表（例）

※ 下記科目は、あくまで参考となります。事業所毎で科目の名称や項目内容が異なるケースもあるため、**必ず本社・本部にご確認のうえ、回答してください！！**

| Ⅰ．事業活動収入（収益） |          |
|--------------|----------|
| 分類           | 項目説明     |
| Ⅰ．事業活動収入（収益） | 事業所の売上合計 |

| Ⅱ．売上原価 |        |          |                                                                                                                     |
|--------|--------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大分類    | 中分類    | 小分類      | 項目説明                                                                                                                |
| Ⅱ．売上原価 | 1. 人件費 | 給料手当     | 社員に支給する給与                                                                                                           |
|        |        | 賞与       | 社員に支給する賞与                                                                                                           |
|        |        | 法定福利費    | 社会保険、労働保険の会社負担分 等                                                                                                   |
|        |        | 通勤手当     | 通勤定期代、業務上の移動交通費 等                                                                                                   |
|        | 2. 経費  | 車両費      | ガソリン代、有料道路代、車輛修繕維持費、車検費用 等                                                                                          |
|        |        | 光熱水費     | 電気、ガス、水道代、冷暖房費 等                                                                                                    |
|        |        | 福利厚生費    | ヘルパー定期健康診断料、インフルエンザワクチン接種料、制服代、クリーニング代 等                                                                            |
|        |        | 研修費      | 外部研修・セミナー等の受講費用                                                                                                     |
|        |        | 通信運搬費    | 郵便料金、物品を送る際の費用、電話（携帯電話含む）・FAX使用料 等                                                                                  |
|        |        | 修繕費      | 共益費、管理費、事務所移転時の原状回復費用と廃棄物処理費用 等                                                                                     |
|        |        | 賃借料      | 事業所の家賃、車輛（※リース使用の場合）、車輛の駐車場代、物品（FAX・電話機）のリース料、ユニホーム・リネンレンタル代、その他 等                                                  |
|        |        | 保険料      | 自動車保険、火災保険、損害保険 等                                                                                                   |
|        |        | 租税公課     | 収入印紙代 等                                                                                                             |
|        |        | 減価償却費    | <b>【本社・本部 要確認】</b> 建物および建物付属設備、車輛、複合機等の大型機械設備、福祉用具等に係る償却費用                                                          |
|        |        | その他の売上原価 | 設備点検費用（保守メンテナンス費用）営業費用（販売促進費、広告宣伝費）、求人費用、リース費用、消耗品費（事務用品、備品等の購入、コピー代）<br>その他 <b>【他に分類出来なかった費用についてはこちらに記入してください】</b> |

| Ⅲ．本部経費配賦額（販売費・一般管理費）     |                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分類                       | 項目説明                                                                                                                   |
| Ⅲ．本部経費配賦額<br>（販売費・一般管理費） | <b>【本社・本部 要確認】</b><br>本社・本部社員の人件費（給与、賞与、通勤手当等）、本社家賃、求人・採用費、研修その他すべての費用<br>※ 本部経費配賦額は事業活動収入（収益）等に応じて按分して、各事業所に計上してください。 |

※ 事業所で把握できない科目については、**必ず本社・本部にご確認のうえ、漏れなく回答してください！！**

※ Ⅱ．売上原価で **【他に分類出来なかった費用についてはこちらに記入してください！！】**

| Ⅳ．売上利益 |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| 分類     | 項目説明                                          |
| Ⅳ．売上利益 | 事業活動収入から、拠点に係る売上原価・本部経費配賦額（販売費・一般管理費）を差し引いて算出 |