事　務　連　絡
令和８年 10 月 15 日

各　都道府県介護保険主管部（局）
　　介護保険関係団体　　御中

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するＱ＆Ａ（Ｖｏｌ．５）」の発出について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

介護サービス事業者経営情報の報告等については、「介護保険法第115条の44の２の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度に係る実施上の留意事項について」（令和６年８月２日付け老認発 0802 第１号、老高発 0802 第１号、老老発 0802 第２号）にて、制度を実施する上での留意事項や、厚生労働省が介護サービス事業者経営情報データベースシステム（以下「本システム」という。）を提供することをお示ししているところです。

また、「介護サービス事業者経営情報データベースシステムの運用の再開について」（令和８年 10 月 15 日付け老認発 1015 第１号、老高発 1015 第１号、老老発 1015 第１号）にて、本システムの運用の再開についてお示ししたところです。

本システムを活用した分析の精度改善に向けて、報告ルールを整理する観点から、今般「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するＱ＆Ａ（Ｖｏｌ．５）」を送付します。

本システムの入力に当たっては、これまで事業者の皆様より多数のお問い合わせをいただいています。よくいただくお問合せへの回答については、別添のＦＡＱ等にも掲載しているところ、各都道府県におかれましては、事業者の皆様への回答に当たって参考にしていただければと思います。

なお、上記のＦＡＱ等については、事業者の皆様からのお問い合わせを踏まえて随時更新のうえ、以下の厚生労働省ホームページに掲載しておりますので、管下の事業所や関係団体を通じた周知のほど、よろしくお願いします。
https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html

（別添）介護サービス事業者経営情報の報告等に関するＱ＆Ａ（P）

（参考）厚生労働省ホームページ：
介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等

介護サービス事業者経営情報の報告に関するＱ＆Ａ（Ｖｏｌ．５）

【収益・費用の報告】

問１　法人単位で会計処理を行っているが、事業所又は施設単位で報告を行う際に使用する按分指標について、どのような指標を使用すれば良いか。

（答）

○　報告に当たり、事業所又は施設単位で会計の区分を行っていない場合などのやむを得ない場合については、法人単位で報告しても差し支えないこととしています。ただし、こうした場合、機械的に按分を行わざるを得ないことから、本データベースを用いた調査・分析が、より実態に即した精度の高いものとなるよう、報告に当たっては、原則、事業所又は施設ごとに報告を行っていただくよう、お願いしています。

その上で、会計書類において、事業所単位、もしくは法人単位で会計区分を行っている場合に、各事業所のサービス単位に分けて提出いただく場合には、「介護保険の給付対象事業における会計区分について」（平成 13 年 3 月 28 日老振発第 18 号厚生労働省老健局振興課長通知）に記載されている按分方法をご参照ください。

（https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou/detail?gno=12618&ct=020020010）

【職種別の人数・賃金の報告】

問２　非常勤職員など、１ヶ月につき数回のみ勤務している職員について、「常勤換算数」はどのように計算すればよいか。

（答）

○　当該事業所における該当職員の勤務延時間数を、当該事業所における１週間に常勤の従業者が勤務すべき時間数（所定労働時間）に４を乗じたもので除することにより計算してください。

（例）常勤職員の１週間あたりの所定労働時間が 40 時間の事業所において、１月に８回、毎回４時間勤務する（月 32 時間勤務する）非常勤職員が１名在籍している場合、常勤換算数は 0.2（※）となります。

（※）該当職員の勤務延べ時間 32 時間　÷（常勤職員の所定労働時間 40 時間×４）＝ 0.2

問３　同一職員が複数の施設・事業所に勤務している場合、各施設・事業所の職員の常勤換算数はどのように算出すればよいか。また、その際の給与・賞与について、どのように算出すればよいか。

（答）

○　当該施設・事業所における該当職員の勤務延時間数を、当該事業所における常勤専従の従業者が勤務すべき時間数（所定労働時間）で除することにより計算してください。

○　給与・賞与についてはその職員に支払われている給与・賞与に上記のとおり算出した常勤換算の値を乗じたものとしてください。

（例）１週間あたりの所定労働時間が 40 時間（１日８時間×５日）の法人において、Ａ事業所において３日（24 時間）、Ｂ事業所において２日（16 時間）それぞれ勤務する職員がいる場合、Ａ事業所における常勤換算数は0.6（※）となります。

（※）該当職員の勤務延べ時間 24 時間　÷（専従職員の所定労働時間 40 時間）＝ 0.6

また、上記のケースにおける当該職員の月額給与が 30 万円の場合、Ａ事業所における給与額は、30 万円×0.6＝18 万円として計上してください。

問４　介護支援専門員として専従している職員については、システム内の介護支援専門員・計画作成担当者（再掲）にのみ計上することで差し支えないか。

（答）

○　当該職員については、給与体系が最も近い職種を選択して計上した上で、介護支援専門員・計画作成担当者（再掲）にも計上してください。

介護サービス事業者経営情報の報告等に関するＱ＆Ａ

令和６年 12 月 27 日 作成
最終改訂：令和８年 10 月 15 日

目次

【1.　制度・報告期間に関する御質問】.....2
【2.　本システムのログインに関する御質問】.....6
【3.　制度全般に関する御質問】.....8
【4.　登録する内容（収益）に関する御質問】.....11
【5.　登録する内容（費用）に関する御質問】.....12
【6.　登録する内容（その他）に関する御質問】.....14
【7.　本システム仕様・操作手順に関する御質問】.....18

【1.　制度・報告期間に関する御質問】

問１－１　全ての介護事業所・介護施設が、本システムを利用して、介護サービス事業者の経営情報データ（以下「経営情報データ」という。）等を報告しなければならないのか。

（答）

○　報告の対象となる介護サービスを提供する事業所・施設については、通知「介護保険法第 115 条の 44 の２の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度に係る実施上の留意事項について」（令和６年８月２日付け老認発 0802 第１号、老高発 0802 第１号、老老発 0802 第２号。以下「通知」という。）第２（３）を御参照ください。

○　ただし、通知第２（１）のとおり、小規模事業者等に配慮する観点から、その有する事業所又は施設の全てが以下の基準に該当する介護サービス事業者については、報告は不要です。

① 当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下である者

② 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある者

問１－２　事業所等において、報告対象となるサービスと報告対象外のサービスを両方行っている場合、報告対象となるサービスのみの報告で問題ないか。また、サービスの対価として 100 万円超を受け取った場合が報告対象となっているが、本ケースでは、それぞれのサービスの対価が 100 万円以下であるが、合算して 100 万円超となる場合に報告が必要となるか。

（答）

○　報告対象となるサービスのみの報告で差し支えありません。また、報告対象外のサービスの対価と合算して 100 万円超となる場合であっても、報告対象となるサービスが 100 万円以下の場合には、報告は不要です。

問１－３　複数の事業所を運営する法人において、事業所単位で会計区分を行っている場合、報告対象の会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下の事業所については、報告対象外の事業所として取り扱って差し支えないか。

（答）

○　認識のとおりの取扱いで差し支えありません。

○　なお、事業所・施設ごとの会計区分を行っていないなどのやむを得ない理由により、法人単位で報告する場合には、当該事業所を含めた法人全体の経営情報の報告を行うこととして差し支えありません。

問１－４　「サービス付き高齢者向け住宅」は、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

○　「サービス付き高齢者向け住宅」のうち、「特定施設入居者生活介護」または「地域密着型特定施設入居者生活介護」とみなされるものは、「３３Ａまたは３６Ａ（有料老人ホーム）」として報告対象に含まれます。

　なお、「サービス付き高齢者向け住宅」、「有料老人ホーム」及び「特定施設入居者生活介護」それぞれの語が指し示す範囲については、以下資料を御参照ください。

https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000648154.pdf

問１－５　調剤薬局を営んでおり、居宅療養管理指導のサービスを提供しているが、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

○　居宅療養管理指導は、本報告の対象となる介護サービスではありません。

問１－６　介護予防支援については、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

○　介護予防支援は、本報告の対象となる介護サービスではありません。

問１－７　介護保険法のいわゆる「みなし指定」の事業者である保険医療機関等については、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

○　いわゆる「みなし指定」の保険医療機関等についても、本制度の報告対象となります。

○　ただし、通知第２（１）のとおり、当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下である場合については、報告は不要です。

○　100 万円を超える場合には、原則として、介護サービスに係る部分について報告をいただく必要がありますが、医療分と分けて報告が出来ない場合は、合算した内容で報告いただくことで差し支えありません。この場合、通知別紙１「注」のとおり、適切な分析に資するようにする観点から、医療における事業収益、延べ在院者数に係る事項について、できる限り報告いただくよう、お願いします。

○　その他、いわゆる「みなし指定」の保険医療機関等に係る報告の取扱いについては、通知第２（３）も御参照ください。

問１－８　「廃止」となった事業所の経営情報についても報告が必要か。

（答）

○　当該事業所の廃止を行った事業者からの報告が必要です。例えば、会計年度が４～３月の事業所における令和５年度（令和５年４月から令和６年３月までの期間）の報告について、令和５年４月１日から令和６年３月 31 日までの間に介護サービス事業所を廃止した場合であっても、サービスの対価が当該会計年度に 100 万円を超えたのであれば、報告対象となります。なお、事業者自体が廃業、閉鎖及び解散等をしている場合においては、この限りでありません。

問１－９　決算終了後、会計監査を行うこととされており、当該会計監査の承認が得られないと報告を行うことができず、決算終了後３か月以内の報告が難しい場合、どのように対応すればよいか。

（答）

○　法令等により定められている会計監査に時間を要することにより、やむを得ず３か月以内の報告ができない場合については、監査終了後早急に提出することで差し支えありません。

○　いずれにせよ、こうした事情がある場合には、管轄の都道府県の担当部局と事前に相談をお願いします。

問１－１０　医療みなし指定の「介護サービス」についても、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

○　医療みなし指定の「介護サービス」についても、本制度の報告対象に含まれます。

【2.　本システムのログインに関する御質問】

問２－１　介護サービス事業者が本システムにより　等を報告する場合には、どのようなＩＤを利用するのか。

（答）

○　「介護保険法第 115 条の 44 の２に基づく介護サービス情報の報告及び公表に係る制度に関するシステムの運用開始に向けた対応等について」（令和６年８月２日付け老健局認知症施策・地域介護推進課事務連絡）にあるとおり、本システムへのログインに当たっては、ＧビズＩＤアカウントが必要となるため、同アカウントを取得していただく必要があります。アカウントの作成方法、運用方法等については、厚生労働省 HP の『介護サービス事業者経営情報データベースシステムＧビズＩＤ取得等の手引き』を御参照ください。

https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001341936.pdf

（※）ＧビズＩＤは、法人（個人事業主）向けの共通認証システムであり、一つのＩＤ・パスワードで、複数の行政サービスにログインできるようになり、行政サービスのデジタル化を推進するために必要なものです。

また電子請求受付システム（介護）のＩＤ・パスワードでのログインも可能です。同アカウントについては『介護情報基盤ポータル』を御参照ください。

https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input

問２－２　既に「ＧビズＩＤプライム」のアカウントを保有しているが、本システムへの報告のために改めてアカウントを取得する必要があるか。

（答）

○　本システムへの報告のために、新たに「ＧビズＩＤプライム」のアカウントを取得いただく必要はなく、既に取得しているアカウントを使用して報告をお願いします。

問２－３　ＧビズＩＤはどのように取得するか。

（答）

○　デジタル庁の「ＧビズＩＤ」サイトをご確認ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/

問２－４　同一のＧビズＩＤプライム又はＧビズＩＤメンバーは同一法人内の別の事業所の報告でも利用してよいのか。

（答）

○　利用いただいて問題ございません。

問２－５　事業者から報告の委任を受けた受任者が受任者のＧビズＩＤプライム（及びメンバー）のアカウントを使用して報告することは可能か。

（答）

○　本システムではＧビズＩＤの委任機能は使用できません。報告にあたっては事業者のＧビズＩＤプライム（及びメンバー）のアカウントが必要となります。

【3.　制度全般に関する御質問】

問３－１　法人内のサービス種別ごとに分けて報告を行うことは可能か。

（答）

○　通知第２（２）のとおり、事業所・施設ごとに会計区分を行っている場合については、事業所・施設単位での報告を行っていただくよう、お願いします。

○　そのうえで、事業所・施設単位での報告が難しいものの、法人内のサービス種別ごとの報告が可能である場合、サービス種別ごとに報告をいただくことは、差し支えありません。

（例）以下のＡ～Ｅの事業所・施設を運営している法人について、事業所・施設単位での報告が困難である場合に、Ａ～Ｂ事業所、Ｃ～Ｅ施設でそれぞれ報告をまとめて提出いただくことは、差し支えありません。

Ａ事業所：通所介護
Ｂ事業所：通所介護
Ｃ施設：特別養護老人ホーム
Ｄ施設：特別養護老人ホーム
Ｅ施設：特別養護老人ホーム

問３－２　法人単位で報告する場合であっても、都道府県単位での報告を行う必要があるのか。

（答）

○　事業所又は施設ごとの報告を行っていただくようお願いしておりますが、都道府県単位ではなく、当該法人の全国の事業所データについて、一つの報告にまとめていただくことで差し支えありません。

問３－３　損益計算書等データの勘定科目の金額が「０円」の場合は省略することは可能か。

（答）

○　報告を求める勘定科目の一部は、任意での報告としております。

○　勘定科目の金額が「０円」である場合に記載を省略すると、任意項目について「０円」で登録したのか、又は「報告なし」で登録したのか判別できず、データ分析を行う際に支障が生じることが想定されます。

○　このため、勘定科目の金額が「０円」の場合でも省略をせず、記載をいただくようお願いします。

問３－４　介護サービス事業所において、介護サービスと介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の両方を提供しているが、まとめて報告をしてよいか。

（答）

○　総合事業については、報告の対象となる介護サービスとはしていないところですが、総合事業に係る収益や費用について、他の介護サービスと会計上区分されていない場合には、総合事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えありません。ただし、この場合、総合事業サービスのデータが含まれていることについて、別途システム上で入力していただく必要があります。

問３－５　事業所Ａと事業所Ｂが同一拠点に属している場合において、どのように報告すればよいか。

（答）

○　通知第２（２）でお示ししているとおり、原則として介護サービス事業所・施設ごとに行うものですが、事業所・施設ごとの会計区分を行っておらず、拠点ごとでのみ会計処理を行っている場合などのやむを得ない場合については、拠点単位で報告することとして差し支えありません。

問３－６　特定の収益又は費用の内容について、介護サービスと介護サービス（医療・障害福祉サービスを除く。）以外に収益及び費用を分けられない場合、どのように報告すればよいか。

（答）

○　報告に当たっては、介護サービスに係る事項のみを対象とすることを基本とすることとしています。

○　各収益及び費用の内容については、通知別紙２の７の考え方を踏まえて、事業所において適切な方法で報告していただくことが必要です。

○　なお、会計処理上、介護サービス（医療・障害福祉サービスを除く。）以外の部分と切分けを行うことがどうしても困難な事情がある場合には、個別に都道府県と御相談ください。

問３－７　いわゆる「内部取引」にあたる金額が含まれる場合、「消去前」「消去後」のどちらの金額を計算するべきか。

（答）

○　内部取引消去については、財務諸表の作成に関する各会計基準上の定めに従って実施するようお願いします。

○　例えば、複数の事業所をひとまとめにした拠点区分の損益計算書等データを社会福祉法人会計基準の科目により報告する場合には、拠点区分を超えた内部取引額は計上しつつ、拠点区分内での内部取引については、消去をお願いします。

問３－８　法人単位で会計処理を行っているが、事業所単位で報告を行う際に使用する按分指標について、どのような指標を使用すれば良いか。

（答）

○　報告に当たっては、原則、介護サービス事業所・施設単位で行っていただくことをお願いしていますが、事業所・施設ごとの会計区分を行っていない場合などのやむを得ない場合については、法人単位で報告しても差し支えないこととしています。

　会計書類に記載されている法人単位の収益・費用を、事業所単位に分けて提出いただく場合には、「介護保険の給付対象事業における会計区分について」（平成 13 年 3 月 28 日老振発第 18 号厚生労働省老健局振興課長通知）を御参照ください 。

（https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou/detail?gno=12618&ct=020020010）

【4.　登録する内容（収益）に関する御質問】

問４－１　介護サービス以外に医療・障害福祉サービスも提供しているが、当事業所で介護サービスとそれ以外の医療・障害福祉サービス等を按分した金額等を報告することでよいか。

（答）

〇　介護サービスとそれ以外の医療・障害福祉サービス等を按分することが可能であれば、按分したデータを報告・登録ください。

〇　按分が難しい場合は、通知第２（４）でお示ししているとおり、介護サービスとそれ以外の医療・障害福祉サービス等を含んだデータを報告していただくことは差し支えありません。なお、この場合であっても、適切な分析に資するようにする観点から、通知別紙１の４（３）～（10）に掲げる事項について、できる限り報告を行ってください。

【5.　登録する内容（費用）に関する御質問】

問５－１　介護事業経営実態調査の項目にある「本部経費配賦額」について、今回の報告対象となっていないが、同項目として経営実態調査でまとめて記載していたものは、どのように報告すればよいか。

（答）

○　基本的に、通知第２の別紙２に準じて報告をお願いします。

（※）法人本部における役員報酬や職員給与費のうち、法人の会計上「給与費」に含まれているものは「給与費」に含め、法人本部の役員報酬や職員給与費は「その他費用」の「本部費」に含めることを想定しています。

問５－２　介護事業経営実態調査の項目にある「賃借料」や「保険料」について、どのように報告すればよいか。

（答）

○　「その他の費用」に含めて計上してください。

問５－３　特定の収益又は費用の内容について、介護サービスと介護サービス（医療・障害福祉サービスを除く。）以外に収益及び費用を分けられない場合、どのように報告すればよいか。

（答）

○　報告に当たっては、介護サービスに係る事項のみを対象とすることを基本とすることとしています。

○　各収益及び費用の内容については、通知別紙２の７の考え方を踏まえて、事業所において適切な方法で報告していただくことが必要です。

○　なお、会計処理上、介護サービス（医療・障害福祉サービスを除く。）以外の部分と切分けを行うことがどうしても困難な事情がある場合には、個別に都道府県と御相談ください。

問５－４　社会福祉法人会計基準では、「小区分については適当な科目を追加できるものとする。なお、小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けて処理することができるものとする。」とされているが、本システムでの扱いはどのようになるのか。

（答）

○　通知別紙２の１にあるとおり、サービス活動増減による費用における「給与費」「業務委託費」「減価償却費」「水道光熱費」の項目として報告したも

の及び国庫補助金等特別積立金取崩額を除くものについては、「その他の費用」として入力してください。

問５－５　本社経費は各事業所に按分して損益計算書に配賦しているが、損益計算書等データを報告する際は、本社経費は按分した内容でよいか。

（答）

○　各事業所の損益計算書等データには、按分のうえ配賦された本社経費を含めた金額を御報告ください。

【6.　登録する内容（その他）に関する御質問】

問６－１　職種別の人数については、有資格数を報告するのか、主として従事している職種をもとに報告をするのか。

（答）

○　職種別の人数については、主として従事している職種のいずれか一つを報告ください。また、会計年度の初日の属する月に給与を支払った職員数を報告してください。

問６－２　問３－６において、職種別の人数について「会計年度の初日に属する月に給与を支払った職員数を報告する」とあるが、給与支払が月末締め・翌月払いの場合であても、同じ取扱いとして差し支えないか。

（答）

○　職員数については、会計年度の初月に事業所・施設に所属する職員数を報告いただく必要があります。

つまり、

①　給与支払が当月払いの法人の場合については、「介護サービス事業者経営情報の報告に関するＱ＆Ａ」における問 19 にあるとおり、会計年度の初日に属する月に給与を支払った職員数を報告していただくこととしていますが、

②　御質問のように、給与支払が翌月払いの場合については、会計年度の初日に属する月の翌月に給与を支払った職員数を報告していただくこととなります。

＜①の例＞

○３月決算であり、**給与支払が当月締め・当月 25 日払いの法人**において、令和５年４月～令和６年３月の経営情報を報告する場合、会計年度の初月に属する職員数（令和５年４月時点での職員数）は、**令和５年４月 25 日に支払った給与に相当する職員数**となるため、当該職員数を報告してください。

※ただし、上記の例において令和５年３月末に退職済の職員へ残業代等を令和５年４月に支払った場合については、労働実績がないことから職員数に含めないこととしてください。

＜②の例＞

○３月決算であり、**給与支払が月末締め、翌月 25 日払いの法人**において、

令和５年４月～令和６年３月の経営情報を報告する場合、会計年度の初月に属する職員数（令和５年４月時点での職員数）は、**令和５年５月 25 日に支払った給与に相当する職員数**となるため、当該職員数を報告してください。

問６－３　同一の事業所が医療保険の給付による訪問看護サービスと介護保険の給付による訪問看護サービスを提供しており、医療保険と介護保険で会計を区分していない場合において、医療保険の給付による訪問看護サービスの利用者は「医療における延べ在院者数」と「医療における外来患者数」のどちらに含めて報告すればよいか。

（答）

○　医療保険の給付による訪問看護サービスの利用者数については、通知別紙１．４.（５）の「医療における外来患者数」に含めて報告ください。

○　なお、同一利用者において、医療保険から介護保険、または介護保険から医療保険へ切り替えた場合においても、医療保険による訪問回数のみを報告いただき、訪問１回ごとに外来患者数１人として報告してください。

問６－４　事業所の会計又は会計ソフトウェアで扱っていない任意項目があるが、報告は必要か。

（答）

○　分析するための基礎データとなりますので、データ収集・分析の精度向上のために、任意項目についても可能な限り報告をお願いします。

問６－５　損益計算書等データを入力する際の「各勘定科目等」の金額は、上位となる「区分１」から下位の「区分４」まであるが、それぞれの下位の「区分」の金額を積み上げた合計値となるのか。

（答）

○　上位の科目の「区分１」から「区分３」の金額は、下位の科目「区分２」から「区分４」の金額を積み上げた合計値ではない（各区分の内項目として定義されていない科目があるため）ので、上位及び下位の科目の「区分」には、独立した金額を入力してください。

問６－６　会計基準・準則ごとの勘定科目一覧と必須項目/任意項目がそれぞれどの項目か知りたい。

（答）

○　「操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」の「3 章　経営情報データの

届出方法」-「3.1.経営情報データの届出方法について」-「(2)「損益計算書等データ登録」を行う」-「【 登録方法② 】」-「・勘定科目一覧」を御参照ください。

会計基準・準則の【 01：社会福祉法人会計基準 】から【 06：その他会計（01～05 に該当しない企業会計、公益法人、ＮＰＯ法人会計 等） 】の勘定科目一覧と必須又は任意なのか記載がされています。

問６－７　非常勤職員など、１ヶ月につき数回のみ勤務している職員について、「常勤換算数」はどのように計算すればよいか。

（答）

○　当該事業所における該当職員の勤務延時間数を、当該事業所における１週間に常勤の従業者が勤務すべき時間数（所定労働時間）に４を乗じたもので除することにより計算してください。

（例）常勤職員の１週間あたりの所定労働時間が 40 時間の事業所において、１月に８回、毎回４時間勤務する（月 32 時間勤務する）非常勤職員が１名在籍している場合、常勤換算数は 0.2（※）となります。

（※）該当職員の勤務延べ時間 32 時間　÷（常勤職員の所定労働時間 40 時間×４）＝ 0.2

問６－８　同一職員が複数の施設・事業所に勤務している場合、各施設・事業所の職員の常勤換算数はどのように算出すればよいか。また、その際の給与・賞与について、どのように算出すればよいか。

（答）

○　当該施設・事業所における該当職員の勤務延時間数を、当該事業所における常勤専従の従業者が勤務すべき時間数（所定労働時間）で除することにより計算してください。

○　給与・賞与についてはその職員に支払われている給与・賞与に上記のとおり算出した常勤換算の値を乗じたものとしてください。

（例）１週間あたりの所定労働時間が 40 時間（１日８時間×５日）の法人において、Ａ事業所において３日（24 時間)、Ｂ事業所において２日（16 時間）それぞれ勤務する職員がいる場合、Ａ事業所における常勤換算数は0.6（※）となります。

（※）該当職員の勤務延べ時間 24 時間　÷（専従職員の所定労働時間 40 時間）＝ 0.6

また、上記のケースにおける当該職員の月額給与が 30 万円の場合、Ａ事業所における給与額は、30 万円×0.6＝18 万円として計上してください。

問６－９　介護支援専門員として専従している職員については、システム内の介護支援専門員・計画作成担当者（再掲）にのみ計上することで差し支えないか。

（答）

○　当該職員については、給与体系が最も近い職種を選択して計上した上で、介護支援専門員・計画作成担当者（再掲）にも計上してください。

問６－１０　一つの建物内で、複数の報告すべきサービスを行っている場合、共用部分はどのように入力すればよいか。

（答）

○　共用部分については、各サービスの専用延べ床面積に共用部分の延べ床面積を加えて入力してください。

（例）Ａサービス専用部分：100 ㎡、Ｂサービス専用部分：50 ㎡、共有部分：30 ㎡とした場合、Ａサービスの報告面積は 130 ㎡、Ｂサービスの報告面積は 80 ㎡と入力してください。

【7.　本システム仕様・操作手順に関する御質問】

問７－１　事業所・施設が本システムを利用して経営情報データ等を報告する場合に、会計ソフトウェアパッケージ等からＣＳＶでファイル出力して、連携しなければならないのか。

（答）

○　会計ソフトウェアパッケージ等からＣＳＶでファイル出力して連携するのは必須ではありませんが、作業負荷軽減のため、会計ソフトウェアパッケージ等が本システムとのＣＳＶのファイル連携に対応している場合には、ＣＳＶのファイルを取り込むことを推奨しています。

問７－２　事業所・施設が本システムを利用して経営情報データ等を報告し、データに誤りがあったことが判明した場合に、データを修正又は再度報告することは可能か。

（答）

○　可能です。経営情報データを再届出する方法については、「操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」の「4 章 届出履歴を確認する」-「4.4.　経営情報データを再届出する」を御確認ください。

問７－３　職員の職種ごとの人数や給与等の報告において、ファイル取り込みによる登録はできないのか。

（答）

○　できません。お手数ですが、本システムの画面から入力・登録いただくようお願いいたします。

問７－４　損益計算書等データにおいて、登録した内容の修正ができない。

（答）

○　ファイル取り込みにて損益計算書等データの登録を行った場合、任意項目の修正は可能ですが必須項目の修正は行えません。登録するファイルを修正の上、再度取り込んでください。

問７－５　届出対象事業所データにおいて、登録した内容の修正ができない。

（答）

○　ファイル取り込みにて届出対象事業所データの登録を行った場合、修正は行えません。登録するファイルを修正の上、再度取り込んでください。

問７－６　届出対象事業所データの画面登録において、届出を行いたい事業所が検索結果に表示されない。

（答）

○　以下の可能性が考えられます。解決しない場合はお手数ですが都道府県に御相談ください。

・事業所番号/事業所名に誤りがある
　→事業所番号/事業所名に誤りがないか、もう一度お確かめください。

・登録しようとしている事業所が新規指定のサービス事業所である
　→新規指定のサービス事業所につきましては、申請等を都道府県又は市区町村が受理してから検索結果に表示されるようになるまで約3月間程度の時間を要します。検索結果に表示されるようになってから再度登録をお願いします。

問７－７　届出対象事業所データの登録にて、ファイル取り込み（ＣＳＶ、ＪＳＯＮ）ができない。

（答）

○　前段の損益計算書等データ登録をファイルでなく画面入力をした場合、届出対象事業所データ登録はファイル取り込みできません。画面入力のみが可能となります。

　損益計算書等データ登録をファイル取り込みした場合は、届出対象事業所データ登録をファイル取り込みと画面入力で登録ができます。

問７－８　事業所連絡先登録画面の事業所連絡先情報一覧のメールアドレスの入力について教えてください。

（答）

○　届出通知完了メールが送付されるメールアドレスを入力してください。事業所のメールアドレス、または介護事業者のメールアドレスを入力してください。

　また、表形式のメールアドレスを貼り付ける事もできます。詳しくは操作マニュアルの「メールアドレス貼付の手順」を御確認ください。

問７－９　届出対象の事業所の選択方法を教えてください。

（答）

○　届出対象事業所データ登録画面で行います。事業所番号等で検索し、検索結果一覧から選択し、追加をしてください。

問７－１０　データの入力途中で作業を中断できますか。

（答）

○　入力途中で「一時保存」ボタンを押すことで状態が保存されます。

　一時保存した状態から入力を再開する場合、メニュー画面から「届出履歴表示」を選択し、届出履歴表示画面より「再開」することができます。

問７－１１　損益計算書等データの登録において、０円で登録することができない勘定科目はありますか。

（答）

○　以下に記載の勘定科目は０円で登録することはできません。これ以外の勘定科目は０円で登録することは可能です。

（※　画面より登録時は０円で登録できません。）

＜社会福祉法人会計基準＞

・「介護保険事業収益」
・「サービス活動増減による費用」
・「サービス活動増減による費用」の内、「人件費」
・「サービス活動増減による費用」の内、「事業費」（※）
・「サービス活動増減による費用」「事業費」の内、「水道光熱費」（※）
・「サービス活動増減による費用」の内、「事務費」（※）
・「サービス活動増減による費用」「事務費」の内、「水道光熱費」（※）

＜病院会計準則＞

・「医業収益」
・「医業費用」
・「医業費用」の内、「給与費」
・「医業費用」の内、「経費」（※）
・「医業費用」「経費」の内、「水道光熱費」（※）

＜介護老人保健施設会計・経理準則＞
・「施設運営事業収益」
・「施設運営事業費用」
・「施設運営事業費用」の内、「給与費」
・「施設運営事業費用」の内、「経費」（※）
・「施設運営事業費用」「経費」の内、「光熱水費」（※）

＜介護医療院会計・経理準則＞
・「施設運営事業収益」
・「施設運営事業費用」
・「施設運営事業費用」の内、「給与費」
・「施設運営事業費用」の内、「経費」（※）
・「施設運営事業費用」「経費」の内、「光熱水費」（※）

＜指定老人訪問看護の事業及び指定訪問看護の事業の会計経理準則＞
・「事業収益」
・「事業費用」
・「事業費用」の内、「給与費」
・「事業費用」の内、「経費」（※）
・「事業費用」「経費」の内、「光熱水費」（※）

＜その他会計（企業会計、公益法人、ＮＰＯ 法人会計 等）
・「介護事業収益」
・「介護事業費用」の内、「給与費」
・「介護事業費用」「給与費」の内、「給与」（※）
・「介護事業費用」の内、「水道光熱費」（※）
・「介護事業費用」の内、「その他費用」（※）