

◆財務諸表のアップロード方法

令和6年4月1日施行の介護保険法第115条の44の2第1項等の規定により、財務状況の報告を行う必要があります。

介護サービス情報報告システム | 大分県

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

2026年度

手順1 基本情報 | 手順2 運営情報 | 手順3 事業所の特色 | 手順4 独自項目 | 手順5 事業所の連絡先 | 手順6 調査票の提出

①「2026年度」となっていることを確認。
違う年度が表示されている場合は、画面右上「ログアウト」から一度ログアウトして、2026年度のIDとパスワードでログインし直す必要があります。

手順2 運営情報 必須

すべての項目が「なし」を選択していると提出が行えません。正しい選択を行ってください。

項目	状況	備考	備考を保存する
1.利用者の権利擁護	未記入		
2.サービスの質の確保への取組	未記入		
3.相談・苦情等への対応	未記入		
4.外部機関等との連携	未記入		
5.事業運営・管理	未記入		
6.安全・衛生管理等	未記入		
7.従業者の研修等	未記入		
8.財務諸表	未記入		

②「8 財務諸表」をクリック

便利な機能

記載内容をExcel出力する

公表されるイメージを見る

運営情報調査票

運営情報は8つのタブ全てご記入ください。

利用者の権利擁護 | サービスの質の確保への取組 | 相談・苦情等への対応 | 外部機関等との連携 | 事業運営・管理 | 安全・衛生管理等 | 従業者の研修等 | 財務諸表

●11. 経営情報の見える化のために請じている情報

公表単位
法人 ☐ 事業所 ☒

会計の種類
(事業所が採用している会計の基準を記入)

③公表単位を選択。
※原則、事業所単位で報告。

④会計の種類を入力。
(例) 企業会計、社会福祉法人会計基準、
病院会計準則、医療法人会計基準など

事業活動計算書(損益計算書)	タイトル	ファイルを選択 選択されていません (PDFもしくはCSVファイル形式でアップロード) ※2MBを超えるファイルはアップロードできません
資金収支計算書(キャッシュフロー計算書)	タイトル	ファイルを選択 選択されていません (PDFもしくはCSVファイル形式でアップロード) ※2MBを超えるファイルはアップロードできません
貸借対照表(バランスシート)	タイトル	ファイルを選択 選択されていません (PDFもしくはCSVファイル形式でアップロード) ※2MBを超えるファイルはアップロードできません

⑤それぞれの書類タイトルを入力。

⑥ファイルをアップロード。

●アップロードにあたっての留意事項

- ・損益計算書、貸借対照表及び資金収支計算書の公表を原則としますが、資産、負債及び収支の内容がわかるものになっていれば、必ずしも3つすべて揃える必要はありません。
- ・直近の事業年度を終えた時点で作成した書類をアップロードしてください。
- ・ファイルの形式はPDFまたはCSVとしてください。
- ・書類のタイトルについては、「損益計算書」「貸借対照表」等、書類のタイトルを入力してください。
- ・財務諸表に代えて、資産、負債及び収支の内容が分かる簡易な計算書類でも差支えありません。
- ・報告は介護サービス事業所・施設単位で行うことが原則ですが、事業所・施設単位で会計処理を行っていない等、やむを得ない場合については、法人で作成した財務諸表をアップロードしてください。
- ・なお、公表後のイメージは「公表されるイメージを見る」から確認することができます。

【参考】

令和6年11月29日 介護保険最新情報Vol.1333から
「「介護サービス情報の公表」制度に関するQ & A」の発出について

【財務状況が分かる書類の報告について】

問1 財務状況が分かる書類の報告において、会計基準の規定上、キャッシュフロー計算書の作成が求められておらず、作成をしていない場合、損益計算書と貸借対照表の公表のみを行うことで問題ないか。

(答)

- 会計基準の規定上、キャッシュフロー計算書の作成が求められていない場合、必ずしも報告いただく必要はありません。

問2 財務状況が分かる書類について、事業所単位で作成している書類と、法人単位でしか作成していない書類がある場合、混在して報告しても差し支えないか。

(答)

- 10月18日通知にあるとおり、財務状況が分かる書類の報告は、介護サービス事業所・施設単位で行うこととしていますが、事業所・施設単位で会計処理を行っていない場合等、やむを得ない場合については、法人単位で公表することとしても差し支えなく、お尋ねの場合については、混在して報告しても差し支えありません。