

○財務諸表 入力画面 ※↓はログインした直後の画面

介護サービス情報管理システム

[ログアウト](#)
[ヘルプ](#)
[ご利用条件](#)
[過去事例\(Q&A\)](#)

[事業所計画マスタ管理](#)
[調査票報告審査・公表](#)
[任意情報管理](#)
[事業所情報CSV管理](#)
[システム利用状況](#)
[ユーザ管理](#)
[カラー管理](#)
[各種コンテンツ管理](#)
[ユーザ情報変更](#)
[年次処理](#)
[疑義審査管理](#)
[帳票項目管理](#)
[緊急連絡先CSV出力](#)
[被災状況確認対象事業所管理](#)
[災害管理](#)
[被災状況集計](#)

業務メニュー > 調査票報告審査・公表 > 調査票トップ >

2024年度

[手順1 非公表 基本情報](#) >
 [手順2 非公表 運営情報](#) >
 [手順3 非公表 事業所の特色](#) >
 [手順4 非公表 独自項目](#) >
 [手順5 非公表 事業所の連絡先](#) >
 [手順6 非公表 調査票の提出](#)

公開中の情報修正中

検索ページへ戻る

まずはここが**2024年度**であることをご確認ください。2023年度と表示されている場合は、右上の「ログアウト」から一度ログアウトして、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
1 利用者の権利擁護	公表済	<input type="text"/>
2 サービスの質の確保への取組	公表済	<input type="text"/>
3 相談・苦情等への対応	公表済	<input type="text"/>
4 外部機関等との連携	公表済	<input type="text"/>
5 事業運営・管理	公表済	<input type="text"/>
6 安全・衛生管理等	公表済	<input type="text"/>
7 従業員の研修等	公表済	<input type="text"/>
8 財務諸表	公表済	<input type="text"/>

備考

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

従業員の研修等

財務諸表

●11. 経営情報の見える化のために講じている措置

公表単位	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 事業所 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">①公表単位を入力</div>
会計の種類	<input type="text"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">②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</div>

事業活動計算書(損益計算書)	タイトル <input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが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 <input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが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 <input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが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

③書類タイトルを入力

④ファイルをアップロード

事業所の財務状況がわかる書類を PDF 又は CSV 形式でアップロードする必要があります。

- ・ 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分かるものになっていれば、必ずしもこれら3つ揃ってい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ものをアップロードしてください。
- ・ タイトルについては、「損益計算書」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し支えありません。
- ・ 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場合等、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。

※ 令和6年4月1日施行 介護保険法第115条の44の2第1項等の規定により、今年度から介護サービス事業所は財務状況の報告を行う必要があります。