

事業計画書

■当初 □最終

作成年月日 2022年10月22日
法人名 社会福祉法人 昌和福祉会
代表者職名前 理事長 難波富江
担当者名 連絡先

1 協議事項
事業種別 児童発達支援
事業所名 おさなごの園さるすべり児童発達支援事業所
開設(変更)予定日 2023年4月1日

協議の種類
計画の概要
本計画に記載が必要な項目
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
■新規事業所の開設
□事業の追加
□多機能型サービス
□定員の変更
□大幅な事業内容の変更
□事業所の移転
□建物の構造・設備の変更

2 事業実施に係る動機
別紙のとおり

3 提供サービス
種別 ① 児童発達支援 割合 100% 提供日
理念 「愛は生命である」を理念に、愛あるところに生命がある。一人ひとりが尊ばれ、一緒に育つ環境を目指し福祉の原点を忘れない活動を行っている。
目標 法人設立から45年、地域社会の子どもたちを愛し多くの子どもたちの成長を愛する地域の保育施設として保育・教育を推進してきました。この度、小規模保育所で発達支援事業を開設し、早期に必要な指導支援をして、将来的に本人の負担を軽減するため、障害の有無に関わらず発達の遅れが気になる子供の日常生活の自立支援と保護者の相談支援を行い安心と信頼関係を与えて支援する。
同種のサービス 認定こども園せんじの丘、認定こども園せんだの森、認定こども園みゆき、小規模保育所おさなごの園をおこを運営しています。この度初めて「おさなごの園さるすべり」として児童発達支援事業を開設したいと考えました。

4 施設の概要【平面図は裏面のとおり】
土地 所在地 福山市横尾町2丁目4番22号 用途区域 第一種居住地域
所有者 社会福祉法人昌和福祉会 担当権 □あり
建物 名称 おさなごの園さるすべり
用途 第1種居住地域・平屋建て園舎 構造 木造
階層 1階建て 地上 1階 地下 階 建築年 2021年6月 年
建築面積 144.2 m<sup>2</sup> 延面積 350 m<sup>2</sup>
事業の概要 ① 児童発達支援
種別 新規 使用する階 1階 専有面積 118.2 m<sup>2</sup>
取容人員 16人 内訳 職員 6人 利用者 10人
② 種別 使用する階 階 専有面積 m<sup>2</sup>
取容人員 人 内訳 職員 人 利用者 人
③ 種別 使用する階 階 専有面積 m<sup>2</sup>
取容人員 人 内訳 職員 人 利用者 人
内容 申請種別 □新築 □増築 □用途変更 □移転 ■その他
児童福祉法に基づく児童発達支援事業所

5 主要取引先
上段:取引先 下段:所在地
割合 % 掛取引 % 回収・支払の条件 意見
日 日 日 日

6 従業員

職種 雇用形態 名前 年齢 月給 意見
管理者(保育士) ■常 3 3 0 万円
児童発達支援管理者 ■常 3 6 32 万円
保育士(管理者) ■常 □非 3 3 20 万円
保育士 ■常 □非 2 9 16 万円
保育士 ■常 □非 3 3 16 万円
保育士 □常 ■非 4 6 10 万円
児童指導員 □常 ■非 3 2 10 万円
看護師 □常 ■非 6 7 4 万円

7 借入金の状況

金融機関 理由 借入残高 年間返済額 意見
万円 万円 万円

8 必要な資金と調達方法

必要な資金 金額 調達方法 金額 意見
土地 万円 補助金 万円
建物 万円 自己資金 1000 万円
設備 万円 借入金 万円
車両 万円
その他 万円
運転資金 1000 万円
合計 1000 万円 合計 1000 万円

9 事業の見通し

1月目 2月目 3月目 1年後
利用者見込 A 5人 5人 5人 10人
月平均利用額 ※1 (1人当たり) 24万円 24万円 26万円 25万円
収入 給付費 ※2 0万円 0万円 120万円 225万円
入 その他 0万円 0万円 0万円 0万円
収入計 ① 0万円 0万円 120万円 225万円
人件費 108万円 108万円 250万円 108万円
旅費・交通費 3万円 3万円 3万円 3万円
賃借料 0万円 0万円 0万円 0万円
通信費 3万円 3万円 3万円 3万円
諸経費 ※4 20万円 20万円 20万円 20万円
支払元金利息 万円 万円 万円 万円
支出計② 134万円 134万円 276万円 134万円
①-② 収支 -134万円 -134万円 -156万円 91万円
収入 B 万円 万円 万円 万円
売上高 ※3 万円 万円 万円 万円
支出 C 万円 万円 万円 万円
利用者賃金 万円 万円 万円 万円
必要経費 万円 万円 万円 万円
最良確保状況(A型) ((B-C)/25)/8/A 円 円 円 円

※1 月平均利用額(1人当たり)の積算根拠
基本報酬(サービス費)+全ての加算について記載すること
児童発達支援定員10人以下・基本単価:855単位指導員加配加算・187単位、福祉・介護職員処遇改善加算 I・81単位、福祉・介護職員特定処遇改善加算 I・23単位
※1人当たりの利用額は、利用者個別の利用額ではなく、事業所の稼働日全てに常に誰か一人が利用した場合の利用額として計算したもの。
※2 給付費は、サービス提供月の翌月に振り込まれるので留意すること(例:4月サービス提供→5月請求→6月振込)
※3 主な受注作業取引先(生産活動を行う場合に記入)

上段:受注先 下段:所在地
1月当たりの受注額 契約書の有無 回収・支払いの条件
万円 □あり ■なし

※3 主な事業所内生産品(生産活動を行う場合に記入)
生産品 1時間単価 計算式 1月当たりの生産額
円 x H x 日 x 人 = 万円
円 x H x 日 x 人 = 万円

※4 諸経費:消耗品, 光熱水費, 車両管理費, 研修費, 宣伝広告費, 租税公課, 社会保険料, レンタル料等

様式第2号-1

受理 11月01日
関係者への意見聴取
市 建築指導課
消防局予防課
開発指導課
福山市障がい福祉サービス等の指定に係る懇話会
回答 02月15日

10 付近図

小学校区	千田	人口	11,605	人	事業所数	0	事業所	人	利用定員	0	人	意見
付近図掲載せず												
千田(2021年度)全体607人 1年96人 2年103人 3年94人 4年105人 5年105人 6年104人 支援学級(内)56人 御幸(2021年度)全体917人 1年142人 2年135人 3年151人 4年162人 5年179人 6年148人 支援学級(内)69人												

11 平面図

※平面図のデータを貼付	意見
<p>斜線部分が児童発達支援を行うところです。 指導訓練室は保育室3で行う予定。 静養室、相談室は相談・医務室とおつきさまの部屋を使用予定です。</p>	

12 事業計画

発達状況を把握して支援計画を立てる。発達障壁等に有効な空間の構造化を行い、過ごしやすい室内の空間や環境整備を行います。個別活動と小集団活動を組み合わせ子どもたちに合わせた活動、遊び、かかわり方や社会のルールが学べる支援を行う。保護者の育児や介護負担軽減を目的に、保護者等が気軽に相談しやすい関係作りに努め、必要に応じて児童を取り巻く関係機関と連携を行うことにより、保護者とともに課題を解決するための支援を行う。 ・利用年齢…おおむね2歳児から就学前 ・利用形態…親子通園及び単独通園 ・利用人数…午前5名、午後5名 ・終日希望若干名 ・食事提供…昼食(給食あり)、おやつあり ・療育…集団療育と個別療育 ・通所支援計画…年2回(4月と10月) ・面談…必要に応じて随時(1回/月) ・休業日…日曜祭日・年末年始・お盆休み・臨時休業日 ・開所時間…午前8時30分から午後17時00分まで ・サービス利用時間…午前の部(9時00分～12時00分) 午後の部(13時00分～16時00分) ・療育内容…自然の季節を取り入れた活動・リトミック音楽・運動遊び・日常生活動作・SST ・送迎は必要に応じて支援あり	意見
	・法人内事業のスケールメリットを活かしながら、専門的な支援につながることを願います。 ・午前、午後と5名ずつ、親子、単独とニーズに合わせて実施とあるが、どのような形態で行うのか。(単独の中に親子も加わるのか、曜日で分けるのか等) ・保護者の就労支援について(登園、降園後は、保育所への送迎があるのかどうか、低年齢の子は、同敷地内の保育所にスライドするのか。) ・同敷地内の保育所の0歳児～2歳児までの乳児の子どもたちと児童発達支援の4、5歳児の子どもたちと園庭の共有等、日課や環境などに対しての課題は?

13 利用者処遇

・特別な支援を必要とするお子さんが集団での生活に慣れる事が出来、また自発的な生活を送ることが出来るよう支援を行う。 ・特別な支援を必要とするお子さん達の集団における生活で、本人が持つ力が発揮できるように支援を行う。 ・個々の発達の特性を理解し、集団保育に於いても相手を意識して関わられるように支援していきます。 ・小学校入学までに身に付けておくべき生活力、社会性を集団の中で獲得できるように支援を行う。 ・将来にわたり、豊かな生活の礎となるような支援を行っていく。 ・児童発達支援の考え方、基礎知識やスキルの学びを深めるため法人内外研修を計画的に行って支援していく。 ・自然環境を生かして、菜園活動や食育活動等を療育活動として取り入れて、日々子どもたちが意欲的に参加できる支援を行う。 ・家族が安心して育児を行うことができるよう、様々な不安を軽減していくための物理的、心理的支援を行う。 ・支援を利用する子どもが地域で適切な支援が受けられるよう、関係機関等と連携を強化して支援を行う。 ・地域の子育て支援力を高めるためのネットワークを構築するサポートも支援する。	意見
	・職員に児童発達支援事業従事経験者はいるか。また、職員研修の取組みがしっかりと確保できているか。

14 防災計画

・日常の保育において、事務管理責任者、保育主幹、調理責任者は防災意識の観点から、職場の環境を整備する。 ・日頃から連絡の分担などの対応の仕方を全職員で確認する。 ・地域の関係機関と連携し、防災会議に参加するなど地域の方に園を認知し把握してもらい情報を共有する。 ・非常時の連携、協力が得られる関係作りを日ごろから心がけておく。 ・避難防火安全指導計画に沿って、日頃から役割や訓練等を実施し行動する。 ・火災発見した場合、大きな声で回りの職員に知らせる。 ・子どもが近くにいる場合、初動の支持を落ち着いてする。 ・知らせを受けた職員は可能な限り、複数人で初期消火に努める。 ・119番消防署へ緊急通報する。 ・地域住民・関係機関へ連絡する。 ・子どもの避難誘導し、速やかに避難場所(第一・第二)へ避難する。 ・落ち着いて行動することを心掛け、子どもに動揺を与えないよう努める。 ・安全な場所まで避難した後、状況により保護者に連絡し子どもを引き渡す。 ・地震、風水害及び台風が発生した場合、(危機管理マニュアル優先適応) ・園における子どもの事故、事件が発生した場合(マニュアル優先適応) ・光化学スモッグ注意報等の発令した場合(マニュアル優先適応) ・食中毒、感染症等の危機的状況が発生した場合(マニュアル優先適応)	意見

15 一日の流れ

8時	30分	～	9時	0分	業務開始・朝礼・準備	意見
9時	0分	～	9時	30分	登所・荷物の確認・排泄・あそびの確認	
9時	30分	～	10時	45分	始まりの会(あいさつ・出席確認)・療育活動	
10時	45分	～	11時	0分	おやつ提供・排泄・水分補給	
11時	0分	～	11時	30分	療育活動	
11時	30分	～	12時	0分	昼食・帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄	
12時	0分	～	13時	0分	職員休憩	
13時	0分	～	13時	30分	午後の準備・登所・荷物の確認・排泄・あそび確認	
13時	30分	～	14時	45分	始まりの会・療育活動	
14時	45分	～	15時	0分	おやつ提供・排泄・水分補給	
15時	0分	～	15時	30分	療育活動	
15時	30分	～	16時	0分	帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄・帰宅	
16時	0分	～	17時	0分	職員休憩・記録・準備・業務終了	

事業計画書

□当初 ■最終

作成年月日 2023年03月09日

法人名 社会福祉法人 昌和福祉会
代表者職名前 理事長 難波富江
担当者名 連絡先

様式第2号-2

1 協議事項

事業種別 児童発達支援
事業所名 児童発達支援 さるすべり
開設(変更)予定日 2023年4月1日

協議の種類
計画の概要
■新規事業所の開設
□事業の追加
□定員の変更
□大幅な事業内容の変更
□事業所の移転
□建物の構造・設備の変更

2 事業実施に係る動機

別紙のとおり

3 提供サービス

種別 ① 児童発達支援
割合 100%
提供日 月火水木金土日
理念 「愛は生命である」を理念に、愛あるところに生命がある。
一人ひとりが尊ばれ、一緒に育つ環境を目指し福祉の原点を忘れない活動を行っている。
目標 法人設立から45年、地域社会の子どもたちを愛し多くの子どもたちの成長を受入、地域の保育施設として保育・教育を邁進してきました。
同種のサービス 認定こども園せんしの丘、認定こども園せんだの森、認定こども園みゆき、小規模保育所ささなごの園をおこを運営しています。

4 施設の概要【平面図は裏面のとおり】

施設概要
土地 所在地 福山市横尾町2丁目4番22号
所有者 社会福祉法人昌和福祉会
建物 名称 児童発達支援さるすべり
用途 第1種住居地域・平屋建て園舎
事業概要 ① 児童発達支援
②
③
内容 申請種別 □新築 □増築 □用途変更 □移転 ■その他

5 主要取引先

上段:取引先
下段:所在地
割合
掛取引
回収・支払の条件
主な修正点

6 従業員

職種 雇用形態 名前 年齢 月給 意見
管理者(保育士)
児童発達支援管理者
保育士(管理者)
保育士
保育士
保育士
児童指導員
看護師

7 借入金の状況

金融機関 理由 借入残高 年間返済額 意見

8 必要な資金と調達方法

必要な資金 金額 調達方法 金額 主な修正点
土地 万円 補助金 万円
建物 万円 自己資金 万円
設備 万円 借入金 1000万円
資金 車両 万円
その他 万円
運転資金 1000万円
合計 1000万円 合計 1000万円

9 事業の見直し

1月目 2月目 3月目 1年後 主な修正点
利用者見込 A 5人 5人 5人 10人
月平均利用額 ※1 (1人当たり) 2.4万円 2.4万円 2.6万円 2.5万円
取 給付費 ※2 0万円 0万円 1.2万円 2.2万円
入 その他 0万円 0万円 0万円 0万円
収入計 ① 0万円 0万円 1.2万円 1.2万円
支出 人件費 1.08万円 1.08万円 2.5万円 1.08万円
旅費・交通費 3万円 3万円 3万円 3万円
賃借料 0万円 0万円 0万円 0万円
通信費 3万円 3万円 3万円 3万円
諸経費 ※4 2.0万円 2.0万円 2.0万円 2.0万円
支払元金利息 万円 万円 万円 万円
支出計 ② 1.34万円 1.34万円 2.76万円 1.34万円
収支 ①-② -1.34万円 -1.34万円 -1.56万円 9.1万円
収入 B 万円 万円 万円 万円
売上高 ※3 万円 万円 万円 万円
支出 C 万円 万円 万円 万円
利用者資金 万円 万円 万円 万円
必要経費 万円 万円 万円 万円
最真確保状況(A型) 円 円 円 円

※1 月平均利用額(1人当たり)の積算根拠

基本報酬(サービス費)+全ての加算について記載すること

児童発達支援定員10人以下・基本単価:855単位指導員加配加算・187単位、福祉・介護職員処遇改善加算I・81単位、福祉・介護職員特定処遇改善加算I・23単位 ※1人当たりの利用額は、利用者個別の利用額ではなく、事業所の稼働日全てに誰か一人が利用した場合の利用額として計算したもの。

※2 給付費は、サービス提供月の翌々月に振り込まれるので留意すること(例:4月サービス提供→5月請求→6月振込)

※3 主な受注作業取引先(生産活動を行う場合に記入)

上段:受注先
下段:所在地
1月当たりの受注額
契約書の有無
回収・支払いの条件

※3 主な事業所内生産品(生産活動を行う場合に記入)

生産品 1時間単価 計算式 1月当たりの生産額

※4 諸経費:消耗品、光熱水費、車両管理費、研修費、宣伝広告費、租税公課、社会保険料、レンタル料等

受付印

受付印省略

10 付近図

小学校区	千田	人口	11,605	人	事業所数	0	事業所	人	利用定員	0	事業所	人	主な修正点
<p>千田(2021年度)全体607人 1年96人 2年103人 3年94人 4年105人 5年105人 6年104人 支援学級(内)56人                  御幸(2021年度)全体917人 1年142人 2年135人 3年151人 4年162人 5年179人 6年148人 支援学級(内)69人</p>													

付近図掲載せず

11 平面図

※平面図のデータを貼付	主な修正点
<p>斜線部分が児童発達支援を行うところです。                  指導訓練室は保育室3で行う予定。                  静養室、相談室は相談・医務室とおつきさまの部屋を使用予定です。</p>	

12 事業計画

<p>発達状況を把握して支援計画を立てる。発達障り児に有効な空間の構造化を行い、過ごしやすい室内の空間や環境整備を行います。個別活動と小集団活動を組み合わせ子どもたちに合わせた活動、遊び、かかわり方や社会のルールが学べる支援を行う。保護者の育児や介護負担軽減を目的に、保護者等が気軽に相談しやすい関係作りに努め、必要に応じて児童を取り巻く関係機関と連携を行うことにより、保護者とともに課題を解決するための支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用年齢…おおむね2歳児から就学前</li> <li>・利用形態…親子通園及び単独通園</li> <li>・利用人数…午前5名、午後5名 ・終日希望若干名</li> <li>・食事提供…昼食(給食あり)、おやつあり</li> <li>・療育…集団療育と個別療育</li> <li>・通所支援計画…年2回(4月と10月)</li> <li>・面談…必要に応じて随時(1回/月)</li> <li>・休業日…日曜祭日・年末年始・お盆休み・臨時休業日</li> <li>・開所時間…午前8時30分から午後17時00分まで</li> <li>・サービス利用時間…午前の部(9時00分～12時00分) 午後の部(13時00分～16時00分)</li> <li>・療育内容…自然の季節を取り入れた活動・リズム音楽・運動遊び・日常生活動作・SST</li> <li>・送迎は必要に応じて支援あり</li> </ul>	<p>主な修正点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・午前、午後と5名ずつ、親子、単独とニーズに合わせて実施とあるが、どのような形態で行うのか。(単独の中に親子も加わるのか、曜日で分けるのか等)⇒1-2回/月、親子の日を設ける。</li> <li>・保護者の就労支援について(登園、降園後は、保育所への送迎があるのかどうか、低年齢の子は、同敷地内の保育所にスライドするのかな)⇒利用時間に合わせて各園に送迎を行う。</li> <li>・同敷地内の保育所の0歳児～2歳児までの乳児の子どもたちと児童発達支援の4、5歳児の子どもたちと園庭の共有等、日課や環境などに対する課題は?⇒園内外の使用する環境(部屋・園庭等)は区別をし、分けている。</li> </ul>
--	---

13 利用者処遇

<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別な支援を必要とするお子さんが集団での生活に慣れる事が出来、また自発的な生活を送ることが出来るよう支援を行う。</li> <li>・特別な支援を必要とするお子さん達の集団における生活で、本人が持つ力が発揮できるように支援を行う。</li> <li>・個々の発達の特性を理解し、集団保育に於いても相手を意識して関わられるように支援していきます。</li> <li>・小学校入学までに身に付けておくべき生活力、社会性を集団の中で獲得できるように支援を行う。</li> <li>・将来にわたり、豊かな生活の礎となるような支援を行っていく。</li> <li>・児童発達支援の考え方、基礎知識やスキルの学びを深めるため法人内外研修を計画的に行って支援していく。</li> <li>・自然環境を生かして、菜園活動や食育活動等を療育活動として取り入れて、日々子どもたちが意欲的に参加できる支援を行う。</li> <li>・家族が安心して育児を行うことができるよう、様々な不安を軽減していくための物理的、心理的支援を行う。</li> <li>・支援を利用する子どもが地域で適切な支援が受けられるよう、関係機関等と連携を強化して支援を行う。</li> <li>・地域の子育て支援力を高めるためのネットワークを構築するサポートも支援する。</li> </ul>	<p>主な修正点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に児童発達支援事業従事経験者はいるか。⇒2名配置している。</li> <li>・職員研修の取組みがしっかりと確保できているか。⇒園内研修では講師を招き研修(年数回)、職員間研修を行う。また、積極的に園外の研修にも参加する。</li> </ul>
--	---

14 防災計画

<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の保育において、事務管理責任者、保育主幹、調理責任者は防災意識の観点から、職場の環境を整備する。</li> <li>・日頃から連絡の分担などの対応の仕方を全職員で確認する。</li> <li>・地域の関係機関と連携し、防災会議に参加するなど地域の方に園を認知し把握してもらい情報を共有する。</li> <li>・非常時の連携、協力が得られる関係作りを日ごろから心がけておく。</li> <li>・避難防火安全指導計画に沿って、日頃から役割や訓練等を実施し行動する。</li> <li>・火災発見した場合、大きな声で回りの職員に知らせる。</li> <li>・子どもが近くにいる場合、初動の支持を落ち着いてする。</li> <li>・知らせを受けた職員は可能な限り、複数人で初期消火に努める。</li> <li>・119番消防署へ緊急通報する。 ・地域住民・関係機関へ連絡する。</li> <li>・子どもの避難誘導し、速やかに避難場所(第一・第二)へ避難する。</li> <li>・落ち着いて行動することを心掛け、子どもに動揺を与えないよう努める。</li> <li>・安全な場所まで避難した後、状況により保護者に連絡し子どもを引き渡す。</li> <li>・地震、風水害及び台風が発生した場合、(危機管理マニュアル優先対応)</li> <li>・園における子どもの事故、事件が発生した場合(マニュアル優先対応)</li> <li>・光化学スモッグ注意報等の発令した場合(マニュアル優先対応)</li> <li>・食中毒、感染症等の危機的状況が発生した場合(マニュアル優先対応)</li> </ul>	<p>主な修正点</p>
--	--------------

15 一日の流れ

<table border="1"> <tr><td>8時</td><td>30分</td><td>～</td><td>9時</td><td>0分</td><td>業務開始・朝礼・準備</td></tr> <tr><td>9時</td><td>0分</td><td>～</td><td>9時</td><td>30分</td><td>登所・荷物の確認・排泄・あそびの確認</td></tr> <tr><td>9時</td><td>30分</td><td>～</td><td>10時</td><td>45分</td><td>始まりの会(あいさつ・出席確認)・療育活動</td></tr> <tr><td>10時</td><td>45分</td><td>～</td><td>11時</td><td>0分</td><td>おやつ提供・排泄・水分補給</td></tr> <tr><td>11時</td><td>0分</td><td>～</td><td>11時</td><td>30分</td><td>療育活動</td></tr> <tr><td>11時</td><td>30分</td><td>～</td><td>12時</td><td>0分</td><td>昼食、帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄</td></tr> <tr><td>12時</td><td>0分</td><td>～</td><td>13時</td><td>0分</td><td>職員休憩</td></tr> <tr><td>13時</td><td>0分</td><td>～</td><td>13時</td><td>30分</td><td>午後の準備・登所・荷物の確認・排泄・あそび確認</td></tr> <tr><td>13時</td><td>30分</td><td>～</td><td>14時</td><td>45分</td><td>始まりの会・療育活動</td></tr> <tr><td>14時</td><td>45分</td><td>～</td><td>15時</td><td>0分</td><td>おやつ提供・排泄・水分補給</td></tr> <tr><td>15時</td><td>0分</td><td>～</td><td>15時</td><td>30分</td><td>療育活動</td></tr> <tr><td>15時</td><td>30分</td><td>～</td><td>16時</td><td>0分</td><td>帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄・帰宅</td></tr> <tr><td>16時</td><td>0分</td><td>～</td><td>17時</td><td>0分</td><td>職員休憩・記録・準備・業務終了</td></tr> </table>	8時	30分	～	9時	0分	業務開始・朝礼・準備	9時	0分	～	9時	30分	登所・荷物の確認・排泄・あそびの確認	9時	30分	～	10時	45分	始まりの会(あいさつ・出席確認)・療育活動	10時	45分	～	11時	0分	おやつ提供・排泄・水分補給	11時	0分	～	11時	30分	療育活動	11時	30分	～	12時	0分	昼食、帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄	12時	0分	～	13時	0分	職員休憩	13時	0分	～	13時	30分	午後の準備・登所・荷物の確認・排泄・あそび確認	13時	30分	～	14時	45分	始まりの会・療育活動	14時	45分	～	15時	0分	おやつ提供・排泄・水分補給	15時	0分	～	15時	30分	療育活動	15時	30分	～	16時	0分	帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄・帰宅	16時	0分	～	17時	0分	職員休憩・記録・準備・業務終了	<p>主な修正点</p>
8時	30分	～	9時	0分	業務開始・朝礼・準備																																																																										
9時	0分	～	9時	30分	登所・荷物の確認・排泄・あそびの確認																																																																										
9時	30分	～	10時	45分	始まりの会(あいさつ・出席確認)・療育活動																																																																										
10時	45分	～	11時	0分	おやつ提供・排泄・水分補給																																																																										
11時	0分	～	11時	30分	療育活動																																																																										
11時	30分	～	12時	0分	昼食、帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄																																																																										
12時	0分	～	13時	0分	職員休憩																																																																										
13時	0分	～	13時	30分	午後の準備・登所・荷物の確認・排泄・あそび確認																																																																										
13時	30分	～	14時	45分	始まりの会・療育活動																																																																										
14時	45分	～	15時	0分	おやつ提供・排泄・水分補給																																																																										
15時	0分	～	15時	30分	療育活動																																																																										
15時	30分	～	16時	0分	帰りの会(あいさつ・1日の振り返り)・排泄・帰宅																																																																										
16時	0分	～	17時	0分	職員休憩・記録・準備・業務終了																																																																										