

# 事業計画書

様式第2号-1

■当初 □最終

作成年月日	令和5年 8月 10日
法人名	合同会社といる
代表者職名前	
担当者名	連絡先

受理	2023年 8月 24日
関係者への意見聴取	<input checked="" type="checkbox"/> 市 建築指導課 消防局予防課 開発指導課 <input checked="" type="checkbox"/> 福山市障がい福祉サービス等の指 定に係る懇話会 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	回答

## 1 協議事項

事業種別	放課後等デイサービス	事業所名	放課後等デイサービスKinoko	開設(変更)予定日	2024年1月1日
------	------------	------	------------------	-----------	-----------

協議の種類	計画の概要	本計画書に記載が必要な項目														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業所の開設 <input type="checkbox"/> 事業の追加	<input type="checkbox"/> 共生型サービス <input checked="" type="checkbox"/> 共生型サービス以外 <input type="checkbox"/> 多機能型サービス	<input type="checkbox"/> 新築予定 <input checked="" type="checkbox"/> 賃借・自己所有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 新築予定 <input checked="" type="checkbox"/> 賃借・自己所有 <input type="checkbox"/> 現在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 定員の変更	<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型 <input type="checkbox"/> 共同生活住居の追加 <input type="checkbox"/> 上記以外		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 大幅な事業内容の変更 ※△は生産活動を行う事業 <input type="checkbox"/> 事業所の移転 <input type="checkbox"/> 建物の構造・設備の変更		○	○	○	△	○	○	○							○	

※必要に応じて○△が無い部分も記入いただく場合があります。

## 2 事業実施に係る動機

<p>私は小中学校の特別支援学級、放課後デイサービスで発達障害のあるお子さんと22年過ごしてきました。仕事を始めた1年目、担当した児童のお母さまがお迎えに来た時に「家に連れて帰ると、気持ちが休まる時間が無くなり不安になる。私がちゃんと産んであげなかったから。電柱と一緒に突っ込もうかと、いつも考える」と言われたことが忘れられません。1日24時間、学校にいるのは7時間。残りの17時間はずっと気を張っていないといけないと知り、放課後は何もできないのかとその時は思うばかりでした。</p> <p>20年経ち、担当していた生徒のお母さまから、「先生が放課後も土曜も見てくれると安心なの」と言って誘っていただき、放課後デイサービスでお仕事することになりました。</p> <p>放課後にお預かりできる。1年目に感じたお母さまの不安の軽減、気の休まりのお手伝いができると思いました。そして放課後デイサービスで仕事をするようになり、仕事と子育てを両立する保護者が増えていることがわかり、時間の無さと子育てに不安を持たれている方も多く、放課後デイサービスでのレスパイトケアが私たちにできる大きな役割だとわかりました。</p> <p>また、子どもたちはいろいろな場面で経験が少なく、自分のやりたいことが見つけられない子もいて、1人でできないことが多くあると感じました。そのため、やりたい気持ちはあるが1人では不安な子、個性に沿った支援があれば1人でできる子、何度かやれば黙々と行える子など、大人に成長するまでに自分に合った方法で自分の好きを見つけ、多くの経験で自信をつけることが必要な子が多くいると考えます。</p> <p>児童指導員として勤務していた時にも子供たちが楽しく興味をもって作りたくなるものを提案し活動内容に取り入れることはできましたが、活動に対しての考え方や内容に制限もあり、私たちができることがあるのではないかと考えるようになりました。</p> <p>そこで毎日の学習、遊びや活動の中で少しずついろんな体験、経験ができる時間や場所を作り、子どもたちのなんだろう？ そうなんだ！ やってみたい!! が聞こえる放課後デイサービスを、そして子どもたちも職員も安心して過ごすことができる放課後デイサービスを設立したいと考えました。</p>	<p>意見</p> <p>事業実施に至った動機を踏まえ、どのような特色を持った事業運営にされるのか。</p>
--	--

## 3 法人の概要

設立年月日	平成35年6月22日			意見
法人が実施する主な事業	① 放課後等デイサービス	割合	100	%
	②	割合		%
	③	割合		%
法人の理念	関わる全ての人が前向きな気持ちになれる場所を想像して行動する。			
法人の基本方針	一人ひとりの思いを尊重し応援するために、何事にも前向きにチャレンジし、希望ある未来が実現できるよう常に成長を心がけ、自らの役割を果たすことで地域に認められ愛される会社を目指します。			

## 4 法人の主要取引先

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 〆 日回収	
	%	%	日 〆 日回収	
	%	%	日 〆 日回収	

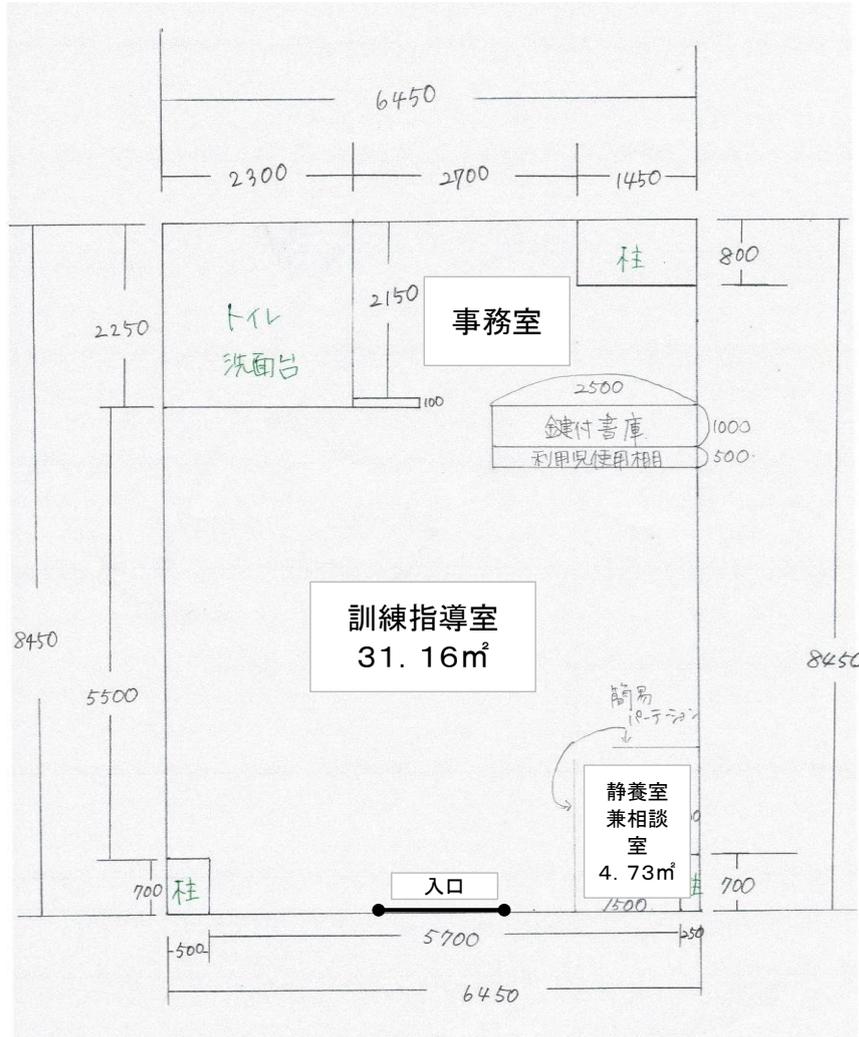


7 平面図

※平面図のデータを貼付(貼付が難しい場合は、別添とすること。)  
 ※各部屋・設備の名称及び面積を記載すること。  
 ※敷地内に屋外遊技場等がある場合は、合わせて記載すること。

意見

建物の2階以上が住居であることから、騒音等への対策を講じること。



訓練指導室  
 $(5.5+0.7) \times 6.45=39.99$   
 柱  $0.7 \times 0.5=0.35$   
 書庫及び利用児使用棚  
 $2.5 \times (1.0+0.5)=3.75$   
 静養室兼相談室  
 $(2.0+0.7) \times (1.5+0.25)=4.73$   
 $39.99-0.35-3.75-4.73=31.16\text{㎡}$

※トイレ 男女同  
 洋式1台

※ 静養室兼相談室を使用しないときは簡易パーテーションをはずし  
 訓練指導室として使用する

8 従業員

職種	雇用形態		名前	年齢	月給		意見				
管理者	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤		49	18	万円	従業員の処遇を改善するように努めていただきたい。				
児童発達支援管理責任者	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤		45	22	万円					
児童指導員	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤	24	18	万円					
児童指導員	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤	47	18	万円					
児童指導員	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤	49	-	万円					
児童指導員	<input type="checkbox"/>	常勤	<input checked="" type="checkbox"/> 非常勤			9 万円					
指導員	<input type="checkbox"/>	常勤	<input checked="" type="checkbox"/> 非常勤	47	7	万円					
指導員	<input type="checkbox"/>	常勤	<input checked="" type="checkbox"/> 非常勤	73	3	万円					
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤			万円					
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤			万円					
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤			万円					
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤			万円					
				月給計	95	万円					
人件費				末日	20	日支払	ボーナス	6	月	12	月

9 借入金の状況

金融機関	理由	借入残高	年間返済額	意見
日本政策金融公庫	運転資金	500 万円		
		万円		
		万円		

10 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
設備資金	土地	万円	補助金	万円	
	建物	万円	自己資金	600 万円	
	設備	190 万円	借入金	500 万円	
	車両	100 万円			
	その他	40 万円			
運転資金		770 万円			
合計		1,100 万円	合計	1,100 万円	

11 事業の見通し

		1月目	2月目	3月目	1年後	意見
利用者見込 A		2 人	4 人	6 人	10 人	開所から5か月で、利用者が10人に達すると見込んでいるが、利用者確保の見込み、募集方法はどのように考えているか。
月平均利用額 ※1 (1人当たり)		2.4 万円	2.1 万円	2.2 万円	2.2 万円	
収入	給付費 ※2	0 万円	0 万円	48.67 万円	235.62 万円	
	諸収入	0.26 万円	0.52 万円	0.78 万円	1.3 万円	
	収入計 ①	0.26 万円	0.52 万円	49.45 万円	236.92 万円	
支出	人件費	95 万円	95 万円	99.58 万円	119.19 万円	
	旅費・交通費	4 万円	4 万円	4 万円	4 万円	
	賃借料	10 万円	10 万円	10 万円	10 万円	
	通信費	2 万円	2 万円	2 万円	2 万円	
	諸経費 ※4	29.75 万円	29.75 万円	30.43 万円	32.37 万円	
	支払元金利息	万円	万円	万円	7.3 万円	
	支出計 ②	140.75 万円	140.75 万円	146.01 万円	174.87 万円	
	収支 ①-②	-140.49 万円	-140.23 万円	-96.56 万円	62.05 万円	
生産活動	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	
	必要経費	万円	万円	万円	万円	
	利用者賃金	万円	万円	万円	万円	
最賃確保状況 (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

平日: 604単位(区分1)+123単位(児童指導員等加配加算)+108単位(送迎)=835単位

休日: 7211単位(区分1)+123単位(児童指導員等加配加算)+108単位(送迎)=952単位

月額: 835単位×15日)+(952単位×10日)=22045単位 総合計: 22045単位×1.104(処遇改善加算+ベースアップ加算)=24337単位

※1ヵ月当たり平日21日、休日4日で計算(但し3.4.7.12.1月は平日15日、休日10日 8月は休日25日)

※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	1月当たりの受注額	契約書の有無	回収・支払いの条件
下段: 所在地	万円	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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時間の生産額	計算式	1月当たりの生産額
	円 × H × 日 × 人 =		万円
	円 × H × 日 × 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

12 事業計画

<p>(1)事業概要                  事業種別:放課後等デイサービス                  利用定員:10人                  営業日:月火水木金土                  営業時間・サービス提供時間: 営業時間9:00～18:00 サービス提供時間(平日14:00～17:30 土曜、長期休暇9:30～15:30)                  主たる対象者:小学校1年生～高校3年生(主な対象は小学生)                  送迎の有無:有                  協力医療機関:こどもクリニックはぐみ                  その他:</p> <p>(2)開設事業に係る理念・基本方針                  ・理念…こどもたち一人ひとりの個性を大切に、様々な活動の中で興味や関心、意欲を育て、自分自身を発見し、将来の自立に向け成長できる場所を作り支援する。                  ・基本方針…①子ども達のなんだろう、そうなんだ、やってみたいを尊重し子どもも大人も楽しく挑戦する。②子どもとその家族の思いに寄り添い、個に沿った支援を提供する。③職員の研修、教育の充実を図り、施設における療育水準の継続的な向上に努める。</p> <p>(3)事業内容                  ・主な対象は小学生と考えていますが利用児の年齢が高くなっても、児童指導員の中には小中学校勤務経験、学習支援経験いるため、それぞれの個に対応した自立支援を提供します。                  ・保護者には予定カレンダーで活動内容を伝え、連絡帳やお知らせにて施設内の様子をお伝えし連携を図っていきます。・保護者、学校や関係機関と利用児に必要な支援を行う上で連絡調整及び相互援助を行います。相談支援事業所等と連携を図り情報共有を行います。                  ・送迎は送迎車で状況に応じて、学校、放課後児童クラブ又はご自宅へ送迎します。</p>	<p>意見</p>
---	-----------

13 利用者処遇

<p>(1)具体的な支援(療育)内容及び目的                  【活動の主な内容】                  ・制作…工作から雑貨作品、毎月の壁面飾り、カレンダー作り、折り紙作品、フラワーアレンジメント等、季節の行事を楽しみながら、用具の使い方、説明を聞く力がつくよう行う。将来の社会自立につながる作業の経験をする。                  ・クッキング…おやつ作り、学校休業日の昼食作りを行う。買い物、材料の名前、調理器具の名前、使い方、作り方を学んでいく。将来的には保護者の参観行事として模擬レストランで調理したものを提供する側の動きも体験する。                  ・体力作り…土曜や長期休暇に公園や近隣のコミュニティセンターを借りて体を動かす。学校行事で必要なラジオ体操から、鬼ごっこ、ドッジボール、ミニテニス、スポーツ書合戦など、ルールを知り楽しみながら体力の向上を行う。                  ・野菜作り…プランタへの植え付け、水やり、収穫等育て、収穫したものをクッキングに使う季節の野菜を味わう。                  ・お買い物体験…毎日のおやつ40円分をおもちのお金を使い選んで買う練習をする。金額が想像できないお子様にもわかるよう、視覚的に表示して伝える。クッキングの材料など計画を立て職員と一緒にスーパーに買い物に行く。                  ・お楽しみ会…基本毎月1回土曜に行う。季節の行事や誕生日会と関連させる。年間行事を知る、発表する力を育て自己肯定感を高める、落ち着いて参加し集中して見る、聞く力を育てる。                  ・外出…土曜日や長期休暇に公園、動物園、道の駅、美術館、博物館等、公共の場所でルールを守って行動する力を身につける。消防署、工場見学等、将来に向けて知識を増やす。                  ・学習…学校、保護者と連携を行い、苦手なところを見つけて個に沿った支援を考え提供する。ゲーム感覚でできる漢字カード、地図記号等を作成して繰り返し行う</p> <p>(2)支援を行うために必要となる職員の経験・有する資格など                  ・小中学校特別支援学級介助員 児童指導員/中学教員免許2種保健 養護教諭2種免許 強行動障害支援者研修終了                  ・児童発達管理責任者 児童指導員/介護福祉士 強度行動障害支援者研修終了                  ・児童指導員/強度行動障害支援者研修終了                  ・児童指導員                  ・指導員/強度行動障害支援者研修受講予定                  ・指導員/強度行動障害支援者研修受講予定</p> <p>(3)職員の質向上のための教育・研修計画                  ・社外研修受講参加。                  ・月1回の社内研修も年間計画を立てて行う。                  ・各種障害の特性や支援スキル 虐待防止 身体拘束 感染症 接遇マナー 防災 防犯 個人情報管理等、社内又は外部の講師を招いて研修、振り返りをしながら行う。</p> <p>(4)感染症対策                  ・常備品の準備や物品の在庫確保のための点検、管理を定期的に行う。                  ・来所時、昼食時、おやつ時の手洗い、うがい、検温を実施し健康チェックを行い、記録する。                  ・1時間に1回の換気。                  ・毎日室内、備品、玩具、用具、送迎車内などの消毒。工作用具は人数分用意し個人使用とする。                  ・排泄物、嘔吐の処理方法はマニュアルを作り対応する。                  インフルエンザ等感染症により集団感染のある場合は学校や教育委員会の発表に従い適切に対応する。</p> <p>(5)事故防止等の安全確保策及び発生時の対応                  ・体育館活動、外出では現地への移動には車で送迎。1台に2名以上の職員を配置して、車内外での移動時の安全確保、発生時には対応がスムーズに行えるよう、マニュアルを作り研修する。                  ・活動では利用児一人一人の特性を踏まえ、事故発生場面を想定して事前に回避できるよう計画を立て、必要に応じて1対1対応を行う。</p> <p>(6)関係機関との連携                  ・学校の年間行事予定や下校時刻の確認、引継ぎなど下校時の対応がスムーズに行われるように連携する。                  ・学校や相談支援事業所等関係機関とともに、子どもに必要な支援を行う上で役割を明確にして支援していく。</p> <p>(7)家族(保護者)支援                  ・送迎時や個別支援計画作成のための面談以外にも保護者からの希望があれば相談日を設け、いつでも気軽に相談でき、ご家族が抱える悩みや不安を少しでも軽減できるよう相談支援を行います。子どもの成長や発達について保護者と情報共有し、個別支援計画をより良いものにしていきます。</p> <p>(8)その他</p>	<p>意見</p>
--	-----------

14 防災計画

<p>○災害時の対応体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指揮権、指示の順位(管理者 児童発達管理責任者)</li> <li>・避難誘導、救護、初動対応係(指導員)</li> <li>・出欠表、個別避難計画、緊急連絡先持ち出し(児童発達管理責任者)</li> <li>・保護者連絡、関係機関、団体へ連絡(管理者、児童発達管理責任者)</li> <li>・保護者へ引き渡し(管理者、児童発達管理責任者)</li> <li>・災害後の再生、災害時マニュアル、個別避難計画書の見直し(全員)</li> </ul> <p>○避難先</p> <p>一次避難先: 福山市立駅家北小学校 距離、避難方法及び時間: 約440m 徒歩4分</p> <p>二次避難先: 福山市立駅家中学校 距離、避難方法及び時間: 約900m 徒歩(8分)又は車(2分)</p> <p>○防災計画等の作成</p> <p>危機管理マニュアルを作成し、すべての職員が火災、災害、事故、事件などにおいて的確かつ迅速に対応、予防できるように計画を立て訓練に周知します。</p> <p>○避難訓練の実施計画</p> <p>年に3回(5月、9月、1月)に防災教育、避難訓練の実施</p> <p>○その他</p> <p>活動での消防署などの見学、地域の危険箇所の把握、子どもたち自らが安全を確保できるよう取り組みます。</p>	意見
--	----

15 一日の流れ

営業日								営業時間	サービス提供時間
月	火	水	木	金	土	日	祝	9:00~18:00	平日 14:00~17:30
■	■	■	■	■	□	□	□		

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">時</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">~</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">時</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="12">受け入れ・健康チェック・宿題</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">おやつ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">活動</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">片付け・帰りの会</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	1	4	時	0	分	~	1	5	時	3	分		受け入れ・健康チェック・宿題												1	5	時	3	分	~	1	5	時	4	分	おやつ	1	5	時	4	分	~	1	7	時	0	分	活動	1	7	時	0	分	~	1	7	時	3	分	片付け・帰りの会	□	□	時	□	分	~	□	□	時	□	分		□	□	時	□	分	~	□	□	時	□	分		□	□	時	□	分	~	□	□	時	□	分		意見
1	4	時	0	分	~	1	5	時	3	分																																																																																							
受け入れ・健康チェック・宿題																																																																																																	
1	5	時	3	分	~	1	5	時	4	分	おやつ																																																																																						
1	5	時	4	分	~	1	7	時	0	分	活動																																																																																						
1	7	時	0	分	~	1	7	時	3	分	片付け・帰りの会																																																																																						
□	□	時	□	分	~	□	□	時	□	分																																																																																							
□	□	時	□	分	~	□	□	時	□	分																																																																																							
□	□	時	□	分	~	□	□	時	□	分																																																																																							

※上記と異なる営業時間・サービス提供時間がある場合に記載すること。

営業日								営業時間	サービス提供時間
月	火	水	木	金	土	日	祝	9:00~18:00	土曜・長期休暇9:30~15:30
□	□	□	□	□	■	□	□		

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">□</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">時</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">~</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">時</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="12">受け入れ・健康チェック・学習</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">朝の会(本日の予定の説明・ラジオ体操)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">活動(制作・クッキングなど)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">昼食・健康チェック</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">活動(外出・お楽しみ会など)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">おやつ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">片付け・帰りの会</td> </tr> </table>	□	9	時	3	分	~	1	0	時	3	分		受け入れ・健康チェック・学習												1	0	時	3	分	~	1	0	時	4	分	朝の会(本日の予定の説明・ラジオ体操)	1	0	時	4	分	~	1	2	時	0	分	活動(制作・クッキングなど)	1	2	時	0	分	~	1	3	時	0	分	昼食・健康チェック	1	3	時	0	分	~	1	4	時	4	分	活動(外出・お楽しみ会など)	1	4	時	4	分	~	1	5	時	0	分	おやつ	1	5	時	0	分	~	1	5	時	3	分	片付け・帰りの会	意見
□	9	時	3	分	~	1	0	時	3	分																																																																																							
受け入れ・健康チェック・学習																																																																																																	
1	0	時	3	分	~	1	0	時	4	分	朝の会(本日の予定の説明・ラジオ体操)																																																																																						
1	0	時	4	分	~	1	2	時	0	分	活動(制作・クッキングなど)																																																																																						
1	2	時	0	分	~	1	3	時	0	分	昼食・健康チェック																																																																																						
1	3	時	0	分	~	1	4	時	4	分	活動(外出・お楽しみ会など)																																																																																						
1	4	時	4	分	~	1	5	時	0	分	おやつ																																																																																						
1	5	時	0	分	~	1	5	時	3	分	片付け・帰りの会																																																																																						

# 事業計画書

様式第2号-2

当初 最終

受付印

受付印省略

作成年月日	令和5年11月29日
法人名	合同会社という
代表者職名前	
担当者名	連絡先

## 1 協議事項

事業種別	放課後等デイサービス	事業所名	放課後等デイサービスKinoko	開設(変更)予定日	2024年1月1日
------	------------	------	------------------	-----------	-----------

協議の種類	計画の概要	本計画書に記載が必要な項目														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業所の開設 <input type="checkbox"/> 事業の追加	<input type="checkbox"/> 共生型サービス	○	○	○		○	○	○								
	<input checked="" type="checkbox"/> 共生型サービス以外	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 多機能型サービス	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 新築予定	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> 賃借・自己所有	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 新築予定	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 賃借・自己所有	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 現在地	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 定員の変更	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 共同生活住居の追加	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 上記以外	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 大幅な事業内容の変更 ※△は生産活動を行う事業	○	○	○		○	○	△		○	○		○	○		○	
<input type="checkbox"/> 事業所の移転	○	○	○		○	○	○								○	
<input type="checkbox"/> 建物の構造・設備の変更	○	○	○		○	○	○					○	○			

※必要に応じて○△が無い部分も記入いただく場合があります。

## 2 事業実施に係る動機

<p>私は小中学校の特別支援学級、放課後デイサービスで発達障害のあるお子さんと22年過ごしてきました。仕事を始めた1年目、担当した児童のお母さまがお迎えに来た時に「家に連れて帰ると、気持ちが休まる時間が無くなり不安になる。私がちゃんと産んであげなかったから。電柱と一緒に突っ込もうかと、いつも考える」と言われたことが忘れられません。1日24時間、学校にいるのは7時間。残りの17時間はずっと気を張っていないといけないと知り、放課後は何もできないのかとその時は思えばかりでした。</p> <p>20年経ち、担当していた生徒のお母さまから、「先生が放課後も土曜も見てくれると安心なのに」と言って誘っていただき、放課後デイサービスでお仕事することになりました。</p> <p>放課後にお預かりできる。1年目に感じたお母さまの不安の軽減、気の休まりのお手伝いができると思いました。そして放課後デイサービスで仕事をするようになり、仕事と子育てを両立する保護者が増えていることがわかり、時間の無さと子育てに不安を持たれている方も多く、放課後デイサービスでのレスパイトケアが私たちにできる大きな役割だとわかりました。</p> <p>また、子どもたちはいろいろな場面で経験が少なく、自分のやりたいことが見つけられない子もいて、1人でできないことが多くあると感じました。そのため、やりたい気持ちはあるが1人では不安な子、個性に沿った支援があれば1人でできる子、何度かやれば黙々と行える子など、大人に成長するまでに自分に合った方法で自分の好きを見つけ、多くの経験で自信をつけることが必要な子が多くいると考えます。</p> <p>児童指導員として勤務していた時にも子供たちが楽しく興味をもって作りたくなるものを提案し活動内容に取り入れることはできましたが、活動に対しての考え方や内容に制限もあり、私たちができることがあるのではないかと考えるようになりました。</p> <p>そこで毎日の学習、遊びや活動の中で少しずついろんな体験、経験ができる時間や場所を作り、子どもたちのなんだろう？ そうなんだ！ やってみたい!! が聞こえる放課後デイサービスを、そして子どもたちも職員も安心して過ごすことができる放課後デイサービスを設立したいと考えました。</p>	<p>主な修正点</p> <p>子供たち1人1人が没頭できることを見つけ出せるよう、多岐にわたる活動を考え行ってまいります。支援者のこだわりを子どもに押し付けないことをこだわりとした事業運営をしていく所存です。</p>
---	---

## 3 法人の概要

設立年月日	平成35年6月22日	主な修正点
法人が実施する主な事業	① 放課後等デイサービス	割合 100 %
	②	割合 %
	③	割合 %
法人の理念	関わる全ての人が前向きな気持ちになれる場所を想像して行動する。	
法人の基本方針	一人ひとりの思いを尊重し応援するために、何事にも前向きにチャレンジし、希望ある未来が実現できるように常に成長を心がけ、自らの役割を果たすことで地域に認められ愛される会社を目指します。	

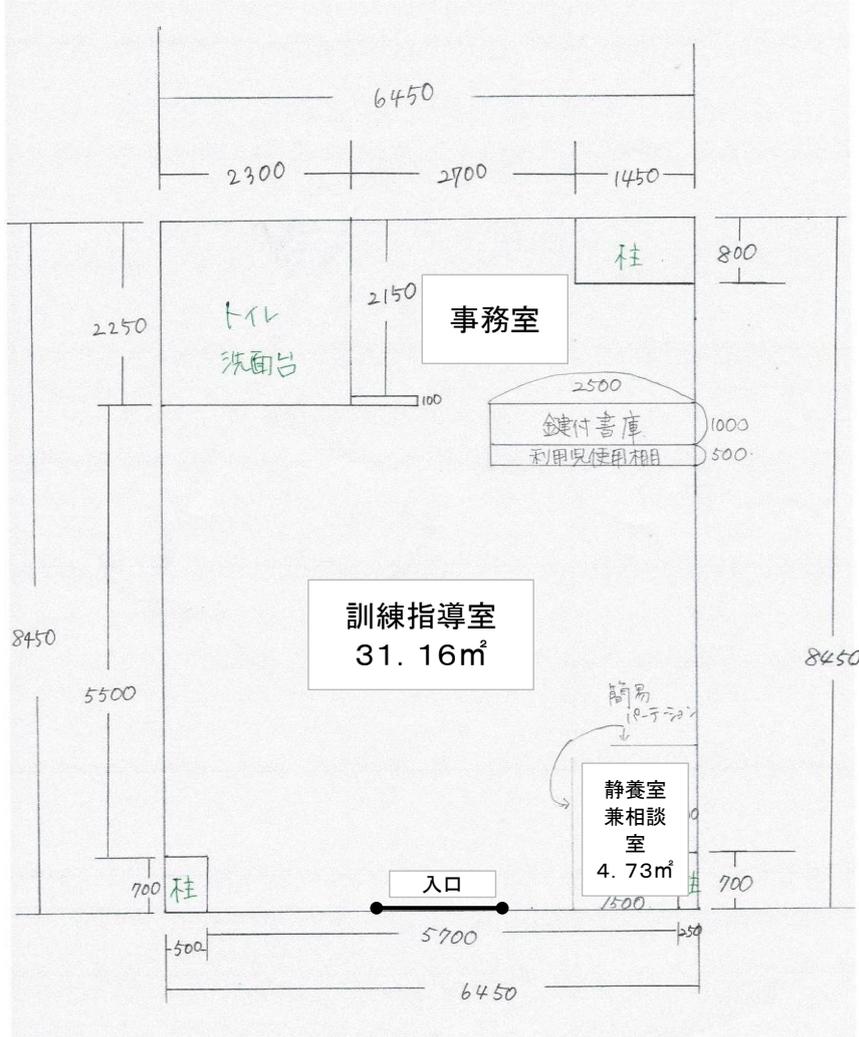
## 4 法人の主要取引先

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
	%	%	日 〆 日回収	
	%	%	日 〆 日回収	
	%	%	日 〆 日回収	



7 平面図

- ※平面図のデータを貼付(貼付が難しい場合は、別添とすること。)
- ※各部屋・設備の名称及び面積を記載すること。
- ※敷地内に屋外遊技場等がある場合は、合わせて記載すること。



主な修正点

長期休業日の営業には野外活動や体育館などを借りての活動を多く計画しています。利用者の移動等には十分配慮いたします。平日の利用には屋外での移動時間を短縮するなど近隣へ迷惑が掛からないように配慮いたします。

訓練指導室  
 $(5.5+0.7) \times 6.45=39.99$   
 柱  $0.7 \times 0.5=0.35$   
 書庫及び利用児使用棚  
 $2.5 \times (1.0+0.5)=3.75$   
 静養室兼相談室  
 $(2.0+0.7) \times (1.5+0.25)=4.73$   
 $39.99-0.35-3.75-4.73=31.16\text{m}^2$

※トイレ 男女同  
洋式1台

※ 静養室兼相談室を使用しないときは簡易パーテーションをはずし訓練指導室として使用する

8 従業員

職種	雇用形態		名前	年齢	月給	主な修正点
管理者	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤		49	18万円	従業員のスキルアップのための研修や昇給制度を盛り込んだ就業規則を整え、働きやすい環境づくりに配慮いたします。
児童発達支援管理責任者	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤		45	22万円	
児童指導員	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤	24	18万円	
児童指導員	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤	47	18万円	
児童指導員	<input checked="" type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤	49	-万円	
児童指導員	<input type="checkbox"/>	常勤	<input checked="" type="checkbox"/> 非常勤		9万円	
指導員	<input type="checkbox"/>	常勤	<input checked="" type="checkbox"/> 非常勤	47	7万円	
指導員	<input type="checkbox"/>	常勤	<input checked="" type="checkbox"/> 非常勤	73	3万円	
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤		万円	
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤		万円	
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤		万円	
	<input type="checkbox"/>	常勤	<input type="checkbox"/> 非常勤		万円	
				月給計	95万円	
人件費 末日 20日支払 ボーナス				6月	12月	

9 借入金の状況

金融機関	理由	借入残高	年間返済額	意見
日本政策金融公庫	運転資金	500万円	万円	
		万円	万円	
		万円	万円	

10 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	600万円	
設備	190万円	借入金	500万円	
車両	100万円			
その他	40万円			
運転資金	770万円			
合計	1,100万円	合計	1,100万円	

11 事業の見通し

	1月目	2月目	3月目	1年後	主な修正点
利用者見込 A	2人	4人	6人	10人	現在の利用の確約が2名あり、予約も数件いただいています。今後の広報活動としてチラシの配布や施設見学を随時開催してまいります。
月平均利用額 ※1 (1人当たり)	2.4万円	2.1万円	2.2万円	2.2万円	
収入 給付費 ※2	0万円	0万円	48.67万円	235.62万円	
収入 諸収入	0.26万円	0.52万円	0.78万円	1.3万円	
収入計 ①	0.26万円	0.52万円	49.45万円	236.92万円	
支出 人件費	95万円	95万円	99.58万円	119.19万円	
支出 旅費・交通費	4万円	4万円	4万円	4万円	
支出 賃借料	10万円	10万円	10万円	10万円	
支出 通信費	2万円	2万円	2万円	2万円	
支出 諸経費 ※4	29.75万円	29.75万円	30.43万円	32.37万円	
支出 支払元金利息	万円	万円	万円	7.3万円	
支出計 ②	140.75万円	140.75万円	146.01万円	174.87万円	
収支 ①-②	-140.49万円	-140.23万円	-96.56万円	62.05万円	
生産活動 収入 B	万円	万円	万円	万円	
生産活動 売上高 ※3	万円	万円	万円	万円	
生産活動 支出 C	万円	万円	万円	万円	
生産活動 必要経費	万円	万円	万円	万円	
生産活動 利用者賃金	万円	万円	万円	万円	
最賃確保状況 (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
平日: 604単位(区分1) + 123単位(児童指導員等加配加算) + 108単位(送迎) = 835単位
休日: 7211単位(区分1) + 123単位(児童指導員等加配加算) + 108単位(送迎) = 952単位
月額: 835単位 × 15日 + (952単位 × 10日) = 22045単位 総合計: 22045単位 × 1.104(処遇改善加算+ベースアップ加算) = 24337単位
※1ヵ月当たり平日21日、休日4日で計算(但し3.4.7.12.1月は平日15日、休日10日 8月は休日25日)

※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	1月当たりの受注額	契約書の有無	回収・支払いの条件
下段: 所在地			
	万円	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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時間の生産額	計算式	1月当たりの生産額
	円 × H	日 × 人 =	万円
	円 × H	日 × 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

12 事業計画

<p>(1)事業概要                  事業種別:放課後等デイサービス                  利用定員:10人                  営業日:月火水木金土                  営業時間・サービス提供時間: 営業時間9:00～18:00 サービス提供時間(平日14:00～17:30 土曜、長期休暇9:30～15:30)                  主たる対象者:小学校1年生～高校3年生(主な対象は小学生)                  送迎の有無:有                  協力医療機関:こどもクリニックはぐくみ                  その他:</p> <p>(2)開設事業に係る理念・基本方針                  ・理念…こどもたち一人ひとりの個性を大切に、様々な活動の中で興味や関心、意欲を育て、自分自身を発見し、将来の自立に向け成長できる場所を作り支援する。                  ・基本方針…①子ども達のなんだろう、そうなんだ、やってみたいを尊重し子どもも大人も楽しく挑戦する。②子どもとその家族の思いに寄り添い、個に沿った支援を提供する。③職員の研修、教育の充実を図り、施設における療育水準の継続的な向上に努める。</p> <p>(3)事業内容                  ・主な対象は小学生と考えていますが利用児の年齢が高くなっても、児童指導員の中には小中学校勤務経験、学習支援経験いるため、それぞれの個に対応した自立支援を提供します。                  ・保護者には予定カレンダーで活動内容を伝え、連絡帳やお知らせにて施設内の様子をお伝えし連携を図っていきます。・保護者、学校や関係機関と利用児に必要な支援を行う上で連絡調整及び相互援助を行います。相談支援事業所等と連携を図り情報共有を行います。                  ・送迎は送迎車で状況に応じて、学校、放課後児童クラブ又はご自宅へ送迎します。</p>	<p>主な修正点</p>
--	--------------

13 利用者処遇

<p>(1)具体的な支援(療育)内容及び目的                  【活動の主な内容】                  ・制作…工作から雑貨作品、毎月の壁面飾り、カレンダー作り、折り紙作品、フラワーアレンジメント等、季節の行事を楽しみながら、用具の使い方、説明を聞く力がつくよう行う。将来の社会自立につながる作業の経験をする。                  ・クッキング…おやつ作り、学校休業日の昼食作りを行う。買い物、材料の名前、調理器具の名前、使い方、作り方を学んでいく。将来的には保護者の参観行事として模擬レストランで調理したものを提供する側の動きも体験する。                  ・体力作り…土曜や長期休暇に公園や近隣のコミュニティセンターを借りて体を動かす。学校行事で必要なラジオ体操から、鬼ごっこ、ドッジボール、ミニテニス、スポーツ雪合戦など、ルールを知り楽しみながら体力の向上を行う。                  ・野菜作り…プランタへの植え付け、水やり、収穫等育て、収穫したものをクッキングに使う季節の野菜を味わう。                  ・お買い物体験…毎日のおやつ40円分をおもちのお金を使い選んで買う練習をする。金額が想像できないお子様にもわかるよう、視覚的に表示して伝える。クッキングの材料など計画を立て職員と一緒にスーパーに買い物に行く。                  ・お楽しみ会…基本毎月1回土曜に行う。季節の行事や誕生日会と関連させる。年間行事を知る、発表する力を育て自己肯定感を高める、落ち着いて参加し集中して見る、聞く力を育てる。                  ・外出…土曜日や長期休暇に公園、動物園、道の駅、美術館、博物館等、公共の場所でルールを守って行動する力を身につける。消防署、工場見学等、将来に向けて知識を増やす。                  ・学習…学校、保護者と連携を行い、苦手なところを見つけて個に沿った支援を考え提供する。ゲーム感覚でできる漢字カード、地図記号等を作成して繰り返し行う</p> <p>(2)支援を行うために必要となる職員の経験・有する資格など                  ・小中学校特別支援学級介助員 児童指導員/中学教員免許2種保健 養護教諭2種免許 強行動障害支援者研修終了                  ・児童発達管理責任者 児童指導員/介護福祉士 強度行動障害支援者研修終了                  ・児童指導員/強度行動障害支援者研修終了                  ・児童指導員                  ・指導員/強度行動障害支援者研修受講予定                  ・指導員/強度行動障害支援者研修受講予定</p> <p>(3)職員の質向上のための教育・研修計画                  ・社外研修受講参加。                  ・月1回の社内研修も年間計画を立てて行う。                  各種障害の特性や支援スキル 虐待防止 身体拘束 感染症 接遇マナー 防災 防犯 個人情報管理等、社内又は外部の講師を招いて研修、振り返りをしながら行う。</p> <p>(4)感染症対策                  ・常備品の準備や物品の在庫確保のための点検、管理を定期的に行う。                  ・来所時、昼食時、おやつ時の手洗い、うがい、検温を実施し健康チェックを行い、記録する。                  ・1時間に1回の換気。                  ・毎日室内、備品、玩具、用具、送迎車内などの消毒。工作用具は人数分用意し個人使用とする。                  ・排泄物、嘔吐の処理方法はマニュアルを作り対応する。                  インフルエンザ等感染症により集団感染のある場合は学校や教育委員会の発表に従い適切に対応する。</p> <p>(5)事故防止等の安全確保策及び発生時の対応                  ・体育館活動、外出では現地への移動には車で送迎。1台に2名以上の職員を配置して、車内外での移動時の安全確保、発生時には対応がスムーズに行えるよう、マニュアルを作り研修する。                  ・活動では利用児一人一人の特性を踏まえ、事故発生場面を想定して事前に回避できるよう計画を立て、必要に応じて1対1対応を行う。</p> <p>(6)関係機関との連携                  ・学校の年間行事予定や下校時刻の確認、引継ぎなど下校時の対応がスムーズに行われるように連携する。                  ・学校や相談支援事業所等関係機関とともに、子どもに必要な支援を行う上で役割を明確にして支援していく。</p> <p>(7)家族(保護者)支援                  ・送迎時や個別支援計画作成のための面談以外にも保護者からの希望があれば相談日を設け、いつでも気軽に相談でき、ご家族が抱える悩みや不安を少しでも軽減できるよう相談支援を行います。子どもの成長や発達について保護者と情報共有し、個別支援計画をより良いものにしていきます。</p> <p>(8)その他</p>	<p>主な修正点</p>
---	--------------

14 防災計画

<p>○災害時の対応体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指揮権、指示の順位(管理者 児童発達管理責任者)</li> <li>・避難誘導、救護、初動対応係(指導員)</li> <li>・出欠表、個別避難計画、緊急連絡先持ち出し(児童発達管理責任者)</li> <li>・保護者連絡、関係機関、団体へ連絡(管理者、児童発達管理責任者)</li> <li>・保護者へ引き渡し(管理者、児童発達管理責任者)</li> <li>・災害後の再生、災害時マニュアル、個別避難計画書の見直し(全員)</li> </ul> <p>○避難先</p> <p>一次避難先: 福山市立駅家北小学校 距離、避難方法及び時間: 約440m 徒歩4分</p> <p>二次避難先: 福山市立駅家中学校 距離、避難方法及び時間: 約900m 徒歩(8分)又は車(2分)</p> <p>○防災計画等の作成</p> <p>危機管理マニュアルを作成し、すべての職員が火災、災害、事故、事件などにおいて的確かつ迅速に対応、予防できるように計画を立て訓練に周知します。</p> <p>○避難訓練の実施計画</p> <p>年に3回(5月、9月、1月)に防災教育、避難訓練の実施</p> <p>○その他</p> <p>活動での消防署などの見学、地域の危険箇所の把握、子どもたち自らが安全を確保できるよう取り組みます。</p>	<p>主な修正点</p>
--	--------------

15 一日の流れ

営業日								営業時間	サービス提供時間
月	火	水	木	金	土	日	祝	9:00~18:00	平日 14:00~17:30
■	■	■	■	■	□	□	□		

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 15%;">4</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">0</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 15%;">~</td> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 15%;">5</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">3</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 15%;">受け入れ・健康チェック・宿題</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>時</td> <td>3</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>時</td> <td>4</td> <td>分</td> <td>おやつ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>時</td> <td>4</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>活動</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>7</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>時</td> <td>3</td> <td>分</td> <td>片付け・帰りの会</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>時</td> <td> </td> <td>分</td> <td>~</td> <td> </td> <td> </td> <td>時</td> <td> </td> <td>分</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>時</td> <td> </td> <td>分</td> <td>~</td> <td> </td> <td> </td> <td>時</td> <td> </td> <td>分</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>時</td> <td> </td> <td>分</td> <td>~</td> <td> </td> <td> </td> <td>時</td> <td> </td> <td>分</td> <td> </td> </tr> </table>	1	4	時	0	分	~	1	5	時	3	分	受け入れ・健康チェック・宿題	1	5	時	3	分	~	1	5	時	4	分	おやつ	1	5	時	4	分	~	1	7	時	0	分	活動	1	7	時	0	分	~	1	7	時	3	分	片付け・帰りの会			時		分	~			時		分				時		分	~			時		分				時		分	~			時		分		<p>主な修正点</p>
1	4	時	0	分	~	1	5	時	3	分	受け入れ・健康チェック・宿題																																																																										
1	5	時	3	分	~	1	5	時	4	分	おやつ																																																																										
1	5	時	4	分	~	1	7	時	0	分	活動																																																																										
1	7	時	0	分	~	1	7	時	3	分	片付け・帰りの会																																																																										
		時		分	~			時		分																																																																											
		時		分	~			時		分																																																																											
		時		分	~			時		分																																																																											

※上記と異なる営業時間・サービス提供時間がある場合に記載すること。

営業日								営業時間	サービス提供時間
月	火	水	木	金	土	日	祝	9:00~18:00	土曜・長期休暇9:30~15:30
□	□	□	□	□	■	□	□		

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;">9</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">3</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 15%;">~</td> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 15%;">0</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">3</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 15%;">受け入れ・健康チェック・学習</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>時</td> <td>3</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>時</td> <td>4</td> <td>分</td> <td>朝の会(本日の予定の説明・ラジオ体操)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>時</td> <td>4</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>活動(制作・クッキングなど)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>昼食・健康チェック</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>時</td> <td>4</td> <td>分</td> <td>活動(外出・お楽しみ会など)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>4</td> <td>時</td> <td>4</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>おやつ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>時</td> <td>3</td> <td>分</td> <td>片付け・帰りの会</td> </tr> </table>		9	時	3	分	~	1	0	時	3	分	受け入れ・健康チェック・学習	1	0	時	3	分	~	1	0	時	4	分	朝の会(本日の予定の説明・ラジオ体操)	1	0	時	4	分	~	1	2	時	0	分	活動(制作・クッキングなど)	1	2	時	0	分	~	1	3	時	0	分	昼食・健康チェック	1	3	時	0	分	~	1	4	時	4	分	活動(外出・お楽しみ会など)	1	4	時	4	分	~	1	5	時	0	分	おやつ	1	5	時	0	分	~	1	5	時	3	分	片付け・帰りの会	<p>主な修正点</p>
	9	時	3	分	~	1	0	時	3	分	受け入れ・健康チェック・学習																																																																										
1	0	時	3	分	~	1	0	時	4	分	朝の会(本日の予定の説明・ラジオ体操)																																																																										
1	0	時	4	分	~	1	2	時	0	分	活動(制作・クッキングなど)																																																																										
1	2	時	0	分	~	1	3	時	0	分	昼食・健康チェック																																																																										
1	3	時	0	分	~	1	4	時	4	分	活動(外出・お楽しみ会など)																																																																										
1	4	時	4	分	~	1	5	時	0	分	おやつ																																																																										
1	5	時	0	分	~	1	5	時	3	分	片付け・帰りの会																																																																										