

## 収支予算書

(1年目)

サービス種類: 放課後等デイサービス

事業所名: すいみい

(単位: 万円)

		11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
収入見込	利用者見込数	3人	4人	5人	7人	9人	9人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	
	月平均利用額 (1人当たり)	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	18.6	16.0	16.0	194.6
	給付費等	0.0	0.0	48.0	64.0	80.0	112.0	144.0	144.0	160.0	160.0	160.0	186.0	1,258.0
	合計(A)	0.0	0.0	48.0	64.0	80.0	112.0	144.0	144.0	160.0	160.0	160.0	186.0	1,258.0
支出見込	人件費	97.5	97.5	97.5	97.5	97.5	97.5	97.5	97.5	117.5	97.5	97.5	97.5	1,190.0
	旅費、交通費	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	36.0
	事務所賃借費	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	86.4
	通信費	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	24.0
	諸経費	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	156.0
	支払元金利息	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	72.0
	合計(B)	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	148.7	128.7	128.7	128.7
利益(A-B)	-128.7	-128.7	-80.7	-64.7	-48.7	-16.7	15.3	15.3	11.3	31.3	31.3	57.3		-306.4

※ 費目は詳細に記載することも可。

※ 報酬は、サービス提供月の翌々月に振り込まれます。

(例: 4月サービス提供分は、5月に請求し、6月に振り込まれます。)

※ 諸経費: 消耗品費、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  
他事業と共通経費などは、収支按分するなど適切な内容で計上してください。

※ 月平均利用額(1人あたりの)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。)

基本単価(604)+送迎加算(54)×2+福祉専門職員配置等加算Ⅲ(6)=718    718×地域加算(10.00)=7,180  
7,180×(処遇改善加算Ⅰ(8.4%)+特定処遇改善加算Ⅰ(1.3%)+ベースアップ等支援加算(2.0%))=840  
7,180+840=8,020円(1名あたり1日利用の報酬)

基本単価(721)+送迎加算(54)×2+福祉専門職員配置等加算Ⅲ(6)=835    835×地域加算(10.00)=8,350  
8,350×(処遇改善加算Ⅰ(8.4%)+特定処遇改善加算Ⅰ(1.3%)+ベースアップ等支援加算(2.0%))=976  
8,350+976=9,326円(1名あたり1日利用の報酬)

## 収支予算書

(2年目)

サービス種類: 放課後等デイサービス

事業所名: すいみい

(単位: 万円)

		11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
収入見込	利用者見込数	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	
	月平均利用額 (1人当たり)	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	18.6	16.0	16.0	194.6
	給付費等	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	186.0	1,946.0
	合計(A)	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0	186.0	1,946.0
支出見込	人件費	97.5	117.5	97.5	97.5	97.5	97.5	97.5	97.5	117.5	97.5	97.5	97.5	1,210.0
	旅費、交通費	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	36.0
	事務所賃借費	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	86.4
	通信費	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	24.0
	諸経費	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	156.0
	支払元金利息	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	72.0
	合計(B)	128.7	148.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	128.7	148.7	128.7	128.7	1,584.4
利益(A-B)	31.3	11.3	31.3	31.3	31.3	31.3	31.3	31.3	31.3	11.3	31.3	31.3	57.3	361.6

※ 費目は詳細に記載することも可。

※ 報酬は、サービス提供月の翌々月に振り込まれます。

(例: 4月サービス提供分は、5月に請求し、6月に振り込まれます。)

※ 諸経費: 消耗品費、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  
他事業と共通経費などは、収支按分するなど適切な内容で計上してください。

※ 月平均利用額(1人あたりの)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。)

基本単価(604)+送迎加算(54)×2+福祉専門職員配置等加算Ⅲ(6)=718    718×地域加算(10.00)=7,180  
7,180×(処遇改善加算Ⅰ(8.4%)+特定処遇改善加算Ⅰ(1.3%)+ベースアップ等支援加算(2.0%))=840  
7,180+840=8,020円(1名あたり1日利用の報酬)

基本単価(721)+送迎加算(54)×2+福祉専門職員配置等加算Ⅲ(6)=835    835×地域加算(10.00)=8,350  
8,350×(処遇改善加算Ⅰ(8.4%)+特定処遇改善加算Ⅰ(1.3%)+ベースアップ等支援加算(2.0%))=976  
8,350+976=9,326円(1名あたり1日利用の報酬)