

児発・放デイ | 開業実務ガイド

開業資金と 収支モデルの考え方

ROOTS

児発・放デイの運営ソフト | 株式会社INU
rootshub.jp



開業資金は、一度の支出と開業後の支出を分けて積み上げます

相場の総額から逆算せず、物件・改修・備品・当面の運転資金を、見積書と支払時期で整理します。

01 | 物件

契約時の支出

敷金・保証金、前払賃料、仲介、保険など。契約前に指定・建築・消防の適合見込みも確認します。

02 | 改修

開所条件を整える

内装、間仕切り、空調、電気、消防、給排水など。追加工事の条件も見積もりに残します。

03 | 備品

支援と運営を始める

支援用品、家具、記録・請求端末、通信、送迎関連など。購入・中古・リースを比較します。

04 | 運転資金

入金前の支払いをつなぐ

給与、家賃、光熱、車両、消耗品など。開所後の固定費と入金のずれを別枠で持ちます。

管理表は「費目・支払先・支払日・確定額／見込額・見積根拠」の列で作ри、初期費用と月次費用を混ぜません。

売上は、給付費と利用者負担の二つに分かれます

制度上の基本構造は、給付費が約9割、利用者負担が原則1割です。入金先と回収方法を分けて管理します。

給付費 | 約9割

- サービス提供実績を月次で確定
- 請求データを国保連へ伝送
- 審査・決定後に事業所へ入金

利用者負担 | 原則1割

- 保護者へ請求し、事業所が回収
- 月額上限や上限額管理を反映
- 給付費と未収残高を分けて照合

実際の入金構成は、利用者負担の月額上限や上限額管理などで変わります。「売上の1割がそのまま現金回収」とは置きません。

サービスを提供した月と、現金が入る月是一致的しません

売上が立っていても、給付費が入金されるまで給与・家賃などの支払いは先に続きます。



資金繰り表は「発生月」と「入出金月」を別の列にします。損益が成り立つ計画でも、手元資金が不足する場面は起こり得ます。

月次収支は、人件費を中心に固定費と変動費へ分けます

人員配置が必要な事業のため、人件費が最大の費目になりやすく、稼働率が低い月にも支出が先行します。

区分	主な項目	見方
収入	基本報酬、算定できる加算、利用者負担	利用人数・開所日数・体制・実績で変動
固定費	常勤を中心とした人件費、家賃、通信・システム、保険	利用人数が少なくても発生しやすい
半固定費	非常勤人件費、車両、光熱費	勤務計画・運行・開所日で一部変動
変動費	消耗品、教材、おやつ、燃料など	利用人数や提供内容に連動しやすい

月次収支 = 当月の収入 - 当月の費用。これとは別に、月初残高・入金・支払・月末残高を追う資金繰り表を持ちます。

定員は上限、稼働率は実際に使われた枠の割合です

契約人数だけで売上を見込まず、日々の実利用を延べ人数で積み上げます。

稼働率 = 実利用延べ人数 ÷ (定員 × 開所日数)

変化	収入への影響	費用への影響
稼働率が上がる	実利用延べ人数が増え、収入が増えやすい	変動費は増える。必要な配置・支援品質も点検
欠席が増える	契約人数が同じでも実利用が減り、収入が下がり得る	固定費はすぐには下がりにくい
定員を見直す	受入可能枠と報酬区分の前提が変わり得る	面積・人員・運営体制の見直しが必要

計画は一つの稼働率に固定せず、低位・基準・高位の複数ケースで月末残高まで比較します。

資金計画の誤差は、支払時期・入金時期・稼働率から広がります

誤算 01

見積総額だけを見る

改修の追加、契約時の前払い、採用後の給与などを支払月で置かず、開所前に残高が不足する。

誤算 02

売上と入金を同じ月に置く

提供月から給付費入金までの間も固定費は発生する。発生主義の損益と現金収支を分ける。

誤算 03

高い稼働率だけで組む

契約、利用開始、欠席の揺れを一つの前提に集約する。複数ケースで固定費への耐性を確認する。

補助金・融資・加算は、採択、実行、届出、算定、入金の条件と時期を確認し、未確定の収入を確定資金として扱いません。

金額を決める前に、費目・時間・稼働の三つをつなげます

見積もりが更新されるたびに、月次収支と資金繰りを同じ前提で更新します。

1 費目を分ける

物件・改修・備品・運転資金を、支払日と根拠付きで積み上げる

2 時間を分ける

サービス提供、請求、審査、入金、支払を月ごとに並べる

3 稼働を振る

定員・開所日数・実利用延べ人数から複数ケースを試算する

4 毎月照合する

計画と実績、請求と入金、損益と手元残高の差を更新する

本資料は構造を整理するためのガイドです。実際の資金計画は、物件・人員・地域区分・算定体制・契約条件に基づく見積もりで作成してください。