

(様式8)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月)

事業所・施設名 ()

29日以降に勤務が偏るには、それらを考慮にいれた合計時間を記載してください。(列の追加は不要)

作成例

職種	勤務形態	氏名	有する資格	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数			
				1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日						
看護職員	A	〇〇 〇〇	看護師	8	8	8	8	8							8	8	8	8	8							8	8	8	8	8				160	40	1.00	
看護職員	B	兼務の場合には、職種ごとに分けて記載してください。	看護師	6	6	6	6	6							6	6	6	6	6								6	6	6	6	6				120	30	0.75
機能訓練指導員	B		看護師	2	2	2	2	2							2	2	2	2	2								2	2	2	2	2				40	10	0.25
生活相談員	A		会福祉士	8	8	8	8	8							8	8	8	8	8								8	8	8	8	8				160	40	1.00
介護職員	A	●● ●●	介護福祉士	8	8	8	8	8							8	8	8	8	8								8	8	8	8	8				160	40	1.00
介護職員	C	▲▲ ▲▲	ヘルパー1級	4	4	4	4	4							4	4	4	4	4								4	4	4	4	4				80	20	0.50
																																			合計	1.50	

備考1 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。

- 申請する事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間数を記入してください。夜勤、準夜勤については、網かけをする等その旨を表示してください。
- 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「週平均の勤務時間」については、職種ごとの小計と、B~Dまでを加えたかずの小計の行を挿入してください。
勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務
- 常勤換算が必要な職種は、A~D の「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を計算してください。
- サービス提供が単位(共同生活住居を含む。)ごとに行われるサービス種類の場合は、各単位ごとに記入してください。
- 算出にあたっては、少数点第2位以下を切り捨ててください。
- 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
- 各事業所・施設において使用している勤務割表等(既に事業を実施しているときは直近月の実績)により、職種、勤務形態、氏名及び当該業務の勤務時間が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。
- 「有する資格」欄には、介護福祉士、ヘルパー1級など従業者が有する資格について主なものを記載してください。