

### 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

( 年 月分) サービス種類( )

事業所・施設名( )

[illegible]

備考 1 \* 欄には、当該月の曜日を記入してください。

2 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。勤務時間ごとあるいはサービス提供時間単位ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。  
(記載例1ー勤務時間 ①8:30～17:00、②16:30～1:00、③0:30～9:00、④休日)  
(記載例2ーサービス提供時間 a 9:00～12:00、b 13:00～16:00、c 10:30～13:30、d 14:30～17:30、e 休日)

3 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Aの小計と、B～Dまでを加えた数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

4 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」を算出してください。

5 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。

6 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

7 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。

### 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(      年      月分) サービス種類(                      )

事業所・施設名( )

備考 1 \* 欄には、当該月の曜日を記入してください。

2 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。勤務時間ごとあるいはサービス提供時間単位ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。  
(記載例1ー勤務時間 ①8:30～17:00、②16:30～1:00、③0:30～9:00、④休日)  
(記載例2ーサービス提供時間 a 9:00～12:00、b 13:00～16:00、c 10:30～13:30、d 14:30～17:30、e 休日)

3 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Aの小計と、B～Dまでを加えた数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

4 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」を算出してください。

5 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。

6 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

7 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。

参考様式 2

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（令和 年 月分）

サ ー ビ ス 種 類	地域密着型通所介護 予防デイ・元気デイ
事 業 所 名	

職 種	勤務 形態	氏 名  *	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							勤務時間数		資格等
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	4 週 の 合計時間数	週平均の 勤務時間数	
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
計																														0	0		
1 日 の 勤務形態別 人 員 内 訳	生活相談員																													実施単位（ / ）単位			
	看護職員																													利用定員（ 人）			
	介護職員																													サービス提供時間（送迎時間を除く）			
	機能訓練指導員																													（ : ~ : ）			

注 \* 欄に当該月の曜日を記入すること。

- 1 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各日ごとに記入すること。
- 2 勤務区分は、A：常勤で専従 B：常勤で兼務 C：非常勤で専従 D：非常勤で兼務 とすること。  
※常勤とは、当該施設における勤務時間数が、当該施設において定められている常勤の者が勤務すべき時間数に達していることをいう。  
※専従とは、サービス提供時間中に他の職務に従事しないことをいう。
- 3 資格等が必要な職種については、「資格等」欄にその資格を記入するとともに、その者の資格等を証明する書類の写しを添付すること。
- 4 当該事業所、施設に係る組織体制図を添付すること。他事業と職員の兼務がある場合は兼務する職種のわかる組織体制図を添付すること。
- 5 常勤換算が必要な職種については当該職種の職員の週平均勤務時間をすべて足し、当該事業所の週の常勤時間で除して常勤換算後の人数を記載すること。
- 6 複数単位実施する場合は各単位ごとに分けて記載すること。
- 7 新規指定事業者の場合は事業開始予定月の従業員の勤務の体制及び勤務形態を記載することとするが、必ず確保された従業員のみ記入すること。

参考様式 2

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（令和元年 5 月分）

サ ー ビ ス 種 類	地域密着型通所介護 予防デイ・元気デイ
事 業 所 名	〇〇デイサービス

職 種	勤務 形態	氏 名  ＊	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							勤務時間数		資格等
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	4 週 の 合計時間数	週平均の 勤務時間数	
			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金			
管 理 者	B	青森 ＊＊	4	4		4	4		4	4	4		4	4		4	4	4		4	4		4	4	4		4	4		4	80	20	
生活相談員	A	岩手 ＊＊		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		160	40	社会福祉士
〃	B	宮城 ＊＊	8						8	8						8	8						8	8						8	64	16	社会福祉主事
看護職員	B	秋田 ＊＊	4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		64	16	看護師
〃	D	山形 ＊＊		4			4		4		4			4		4		4			4		4		4			4		4	48	12	准看護師
介護職員	B	宮城 ＊＊		8	8			8			8	8			8			8	8			8			8	8			8		96	24	ヘルパー 1 級
〃	B	秋田 ＊＊							8							8							8							8	32	8	看護師
〃	A	福島 ＊＊	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	160	40	ヘルパー 2 級
〃	A	茨城 ＊＊	8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		160	40	ヘルパー 2 級
機能訓練指導員	B	秋田 ＊＊	4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		64	16	看護師
〃	D	山形 ＊＊		4			4		4		4			4		4		4			4		4		4			4		4	48	12	准看護師
計																																	
1 日 の 勤務形態別 人 員 内 訳	生活相談員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	実施単位 （ 1 ／ 1 ） 単位 利用定員 （ 18 人 ） サービス提供時間（送迎時間を除く） （ 9：00 ～ 16：30 ）	
	看護職員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	介護職員		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	機能訓練指導員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

注 ＊欄に当該月の曜日を記入すること。

- 1 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各日ごとに記入すること。
- 2 勤務区分は、A：常勤で専従 B：常勤で兼務 C：非常勤で専従 D：非常勤で兼務 とすること。  
※常勤とは、当該施設における勤務時間数が、当該施設において定められている常勤の者が勤務すべき時間数に達していることをいう。  
※専従とは、サービス提供時間中に他の職務に従事しないことをいう。
- 3 資格等が必要な職種については、「資格等」欄にその資格を記入するとともに、その者の資格等を証明する書類の写しを添付すること。
- 4 当該事業所、施設に係る組織体制図を添付すること。他事業と職員の兼務がある場合は兼務する職種のわかる組織体制図を添付すること。
- 5 常勤換算が必要な職種については当該職種の職員の週平均勤務時間をすべて足し、当該事業所の週の常勤時間で除して常勤換算後の人数を記載すること。
- 6 複数単位実施する場合は各単位ごとに分けて記載すること。
- 7 新規指定事業者の場合は事業開始予定月の従業員の勤務の体制及び勤務形態を記載することとするが、必ず確保された従業員のみ記入すること。