

【備考】

- 1 ＊欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 2 従業者全員（管理者含む）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。勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。なお、**他の職種を兼務する者については、職種ごとに勤務時間数を割り振って記入してください。**
（記載例－勤務時間 ① 8：30～17：00、② 16：30～1：00、③ 0：30～9：00、休 休日）
- 3 従業者の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、4週の合計を記入してください。
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 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。
- 5 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。
- 6 **他事業所の職員を兼務している従業者がいる場合は、兼務先事業所の勤務一覧表を添付してください。**
- 7 生活相談員を複数の職員が従事している場合、番号にアンダーラインを付ける（①）等、生活相談員としての勤務が分かるようにしてください。

(参考様式1-2)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月分)

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間		40		時間/週		サービス名																											
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		兼務先及び兼務する職務の内容
			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	週平均の勤務時間	
			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	土	日			
管理者	A	長野 太郎	①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			160	40	訪問介護○ ○、管理者
生活相談員	B	緑町 花子	①	①		①	①			①	①		①	①			①	①		①	①			①	①		①	①			128	32	
生活相談員	B	鶴賀 春子			①						①							①							①					32	8		
介護職員	B	緑町 花子			①						①							①						①						32	8		
介護職員	B	鶴賀 春子	①	①		①	①			①	①		①	①			①	①		①	①			①	①		①	①			128	32	
介護職員	C	若槻 夏子	③	③	③	③	③			③	③	③	③	③			③	③	③	③	③			③	③	③	③	③			120	30	
看護職員	D	三輪 秋子	①4	①4		①4	①4			①4	①4		①4	①4			①4	①4		①4	①4			①4	①4		①4	①4			64	16	
看護職員	D	吉田 冬子			①4						①4							①4						①4			①4			16	4		
機能訓練指導員	D	三輪 秋子	①4	①4		①4	①4			①4	①4		①4	①4			①4	①4		①4	①4			①4	①4		①4	①4			64	16	
機能訓練指導員	D	吉田 冬子			①4						①4							①4						①4			①4			16	4		
兼務の場合は、職種ごとに行を設けて記入			兼務の場合は、職種ごとに勤務時間数を振り分けて記入 例) ①の勤務時間のうち、4時間が看護職員、4時間が機能訓練指導員																														
利用者数(新規の場合は定員数)			20	20	20	20	20			20	20	20	20	20			20	20	20	20	20			20	20	20	20	20					

サービス提供時間： 9：00 ～ 17：00 8 時間
 平均提供時間数： 7 時間
 利用定員： 20 人

勤務時間(時間)	※休憩時間を含まない	うち休憩時間
① 8：30 ～ 17：30	9	1
② 7：30 ～ 16：30	9	1
③ 9：30 ～ 16：30	7	1
④ 8：30 ～ 12：30	4	0
⑤ 13：30 ～ 17：30	4	0

【備考】

- 1 ＊欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 2 従業者全員（管理者含む）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。勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。なお、他の職種を兼務する者については、職種ごとに勤務時間数を割り振って記入してください。
（記載例－勤務時間 ① 8：30～17：00、② 16：30～1：00、③ 0：30～9：00、休 休日）
- 3 従業者の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、4週の合計を記入してください。
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 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。
- 5 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。
- 6 他事業所の職員を兼務している従業者がいる場合は、兼務先事業所の勤務一覧表を添付してください。
- 7 生活相談員を複数の職員が従事している場合、番号にアンダーラインを付ける（①）等、生活相談員としての勤務が分かるようにしてください。