(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)

		323 - 11	.,,,,,,,	O 3 0177	, i, , i	^ -) L L	•				`				,,,	,											- <i>-</i> -	I						
												,															-ビス								
常勤耶	哉員が	勤務す	べき1	週あた	<u>-</u> り 0	ひ勤:	務時	間				時間	引/;	週												事	業所	名							
					第1週				围					3	第2ù	周					ļ	第3近	围					ļ	第4步				勤務	兼務先及び	
職	種	勤務 形態	氏	名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				28			兼務する職務の内容
					*																												合計	勤務時間	務の内谷
																																\vdash			
																																	<u> </u>		
																																\vdash	<u> </u>		
																																\vdash	<u> </u>		
																																	1		
																																\vdash			
						-	-						 	 	 	 	_	 				-										\vdash	 		
																																igsqcut	<u> </u>		
利用者	数(新	f規の場	合は定	員数)																															

ナービス提供時間:	~	時間

平均提供時間数:____ 時間

利用定員: _______人

勤	務	時間(時間)	※休憩時間を	含む	うち休憩時間
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		

【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。**

(記載例一勤務時間 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)

																									サー	-ビ	ス名							
常勤職員が	勧務す	べき1	週あた	90	り勤	務時	間		40		時間	引/j	周												事	業所	名							
	#1 7/7					Ę.	第1』	固					Ę.	第2词	周					Ą.	第3週	围					Ą.	第4退	<u></u>			勤務	時間数	兼務先及び
職種	勤務 形態	氏	名	1	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7	8月	9	10 水		12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金		21	22 月		24 水	25 木	26 金	27 土	28 日		週平均の 勤務時間	兼務する職務の内容
管理者	Α	長野	太郎	1		1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			160	40	訪問介護〇 〇、管理者
生活相談員	В	緑町	花子	<u>1</u>	1		<u>1</u>	<u>1</u>			1	1		1	<u>1</u>			<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>1</u>			<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>1</u>			128	32	
生活相談員	В	鶴賀	春子			1							1							1							1					32	8	
介護職員	В	緑町	花子			1							1							1							1					32	8	
介護職員	В	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	С	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	1)4	1)4	1	1)4	1)4			1)4	1)4		1)4	1)4			1)4	1)4		1)4	1)4			1)4	1)4		1)4	1)4			64	16	
看護職員	D	吉田	冬子			1)4							1)4							1)4							1)4					16	4	
機能訓練指導員	D	三輪	秋子	1)4	1)4	ļ _	1)4	1)4			1)4	1)4		1)4	1)4			1)4	1)4		1)4	1)4			1)4	1)4		1)4	1)4			64	16	
機能訓練指導員	Dγ	声	冬子			1)4							1)4	$\nabla_{\vec{a}}$	_	_	_			1)4							1)4	<u></u>				16	4	
	兼務の場合は、職種ごと 兼務の場合は、職種ごとに勤務時間数を振り分けて記入 (に行を設けて記入) (に行を設けて記入) (に行を設けて記入) (に行き設けて記入) (に行き記) (に行きに行き記) (に行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに行きに												川浦也	≨首目	3																			
	151	行を設け	(記入									(נילו	100	到的	가기티	J () ()	つ、	→ h4j E	りい作	1 6 支 相	(貝、	→ IP ()	日」ハが	攻 月 尼 司	川水土	守月	1							
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)	※ ¢	木憩時間を含	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。