

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表の書き方（参考例）

（参考様式1）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（29年10月分）

事業所名（〇〇〇事業所）
サービス種類（介護予防訪問介護相当サービス）

職種	資格	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週			1月の合計	常勤換算後の人数
				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	29	30	31		
				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	土	日	月	火		
管理者	介護福祉士	B	香川 太郎		2	2	2	2	2				2	2	2	2	2				2	2	2	2	2				2	2		44	0.25			
サービス提供責任者	介護福祉士	A	高松 花子		8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8	8				8	8		176	1		
訪問介護員	ヘルパー1級	A	丸亀 次男		8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8	8				8	8		176	1		
〃	ヘルパー2級	B	坂出 雪江		4	4	4	4	4				4	4	4	4	4				4	4	4	4	4	4				4	4		88	0.5		
〃	ヘルパー3級	C	讃岐 夏子			8		4					8		4					8		4				8		4			8		56	0.31		
			計																															3.06		

- 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、1月分の勤務すべき時間数を記入してください。なお、勤務時間ごとに区分して、その勤務の時間帯を欄外に記入してください。
- 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、当該事業所の従業者の勤務延時間数を、常勤の従業者が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 サービス提供が単位ごとに行われるサービスの種類の場合は、各単位ごとに区分して記入してください。
- 6 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
- 7 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
- 8 法令等に基づく免許、登録、修了証等の発行を受けている者については、当該免許等の写を添付してください。また、雇用契約書、承諾書等の雇用関係が確認できる書類を添付してください。
- 9 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、資格、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。