

(参考様式1)

従業者の勤務の体制および勤務形態一覧表

(年 月分) サービス種類()

事業所・施設名()

| 職種 | 勤務形態 | 氏名 | 第1週 | | | | | | | 第2週 | | | | | | | 第3週 | | | | | | | 第4週 | | | | | | | 4週合計 | 週平均の勤務時間 | 常勤換算後の人数 | 備考 |
|-----|------|----|-----|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------|----------|----------|----|
| | | | 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 | | | | |
| | | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | | |
| 管理者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |

- 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(勤務予定)を記入してください。
- 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、「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 サービス提供が単位ごとに行なわれるサービス種類の場合は、各単位ごとに区分して記入してください。
- 6 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
- 7 当該事業所に係る組織体制図を添付してください。
- 8 管理者と兼務される職員についての常勤換算は、管理者業務に従事する時間を除いた形で計算してください。
- 9 当該事業所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、氏名及び当該勤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。