

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(26年 月 分)

サービス種類 (基準型訪問介護予防サービス)

事業所・施設名 (○○○ヘルパー事業所)

変更日が月途中の場合は、変更した日から4週分で作成すること

職種	勤務形態	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	兼務先		
				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						
				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						
管理者	B		郡山 一郎		8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a	160	40	1	○○特別養護老人ホーム管理者
事務員	A		薩摩 舞		8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a	160	40	1	
																																		0	0		
サービス提供責任者	A	介護福祉士	屋久 満		8a	8a															8a	8a												160	40	1	
訪問介護員	A	介護福祉士	指宿 美代子		8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a	160	40	1	
訪問介護員	A	ヘルパー1級	出水 元也		8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a				8a	8a	8a	8a	8a	160	40	1	
訪問介護員	C	ヘルパー2級	長島 茂		2b	2b	2b	2b	2b				2b	2b	2b	2b	2b				2b	2b	2b	2b	2b				2b	2b	2b	2b	2b	40	10	0.25	
訪問介護員	C	ヘルパー2級	阿久根 美乃里		3c	3c		3c				3c		3c		3c				3c		3c		3c				3c		3c		3c		36	9	0.225	
訪問介護員	D	ヘルパー2級	奄美 温子			4d		4d					4d		4d					4d		4d						4d		4d				32	8	0.2	訪問入浴事業所××の訪問介護員0.3
																																		0	0		
有資格者の配置が必要な職種については、資格名を記入してください。																																訪問介護員 計				3.6	
次のいずれかに該当する場合、勤務形態は、「B(常勤兼務)」または「D(非常勤兼務)」になります。 (1)当該事業所の他の職務を兼務する場合 (2)同一敷地内の事業所で兼務する場合																																〇〇職員 計					

同一敷地内ある施設を含めて、一体的に管理するために兼務している職種(施設長、事務員など)については、兼務先を含めて合算して記載

常勤職員は、他の職務を兼務していない場合、常勤換算は「1」となります。

有資格者の配置が必要な職種については、資格名を記入してください。

兼務する場合は、勤務時間を職種毎に割り振る必要があります。

常勤換算後の人数の計算は、週平均時間数(8h)÷常勤職員の週平均の勤務時間(40h) = 0.2人となる

小数点第2位以下切捨

備考1 *欄には、当該月の曜日を記入してください。

2 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(※複数の勤務時間を設定している場合、その全ての区分)を記入してください。

(記載事項)	■常勤職員の勤務時間	a; 9:00~18:00(うち1時間休憩) 8時間勤務	1週当たり: 40 時間
	■その他の勤務時間	b; 10:00~12:00 2時間勤務	c; 13:00~16:00 3時間勤務
	◆サービス提供時間帯(※通所系サービスの場合のみ記載)	d; 10:00~14:00 4時間勤務	
		00:00~00:00(0時間00分)	

- 3 職種ごとに右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、A~Dの「週平均の勤務時間」を合計し、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 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、資格、氏名及び当該業務の勤務時間が確認できる場合は、当該書類を添付書類とすることも差し支えありません。
- 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。(変更届、更新申請の場合は不要です)
- 8 常勤職員が、同一敷地内の他の事業や複数単位での兼務がある場合は、その兼務先を記入してください。

(注) ※通リハの理学療法士、作業療法士、言語聴覚士については、病院等と兼務している場合は、通リハ業務に従事している時間のみを記入すること。

(注) ※勤務時間が不特定の場合は、備考欄の勤務時間の記入は不要とし、表中の勤務時間数のみ記入のこと。