（参考様式1）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　　（　　年　　月分）　サービス種類（　　）

事業所・施設名（　　）

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
				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		
計画作成担当者																																0		
介護職員																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		
																																0		

◎常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間（就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間）：　　時間／週

◎夜間及び深夜の時間帯　午後　　：　　～　午前　　：

◎勤務時間帯区分　（日）　：　～　：　（早）　：　～　：　（遅）　：　～　：　（夜）　：　～　：　（宿）　：　～　：　（休）休日

備考 1 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を記入してください。勤務時間ごとあるいはサービス提供時間単位ごとに区分して記号等を付し、その記号等を記入してください。
（記載例－日）8：30～17：30、早）7：00～16：00、遅）10：00～19：00、夜）17：30～8：30、宿）15：30～7：30、休）休日）

2 勤務形態欄には　**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**　のうち該当区分を記入。

3 資格欄は、社会福祉士、介護福祉士、訪問介護員、看護師、理学療法士、管理栄養士、言語聴覚士等の名称を記入してください。

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 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 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

7 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、その書類をもって添付書類として差し支えありません。