

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

更新申請する日の属する月の前月の勤務実績を記載。
例：8月付更新申請日 → 7月分実績を記載する。

記載例

事業所名	〇〇デイサービスセンター
サービスの種類	地域密着型通所介護
利用定員	18人
サービス提供時間帯	9:00 ~ 16:00 (7.0時間)

※利用者を施設に迎えてから送り出すまでの時間(送迎時間を除く。)

兼務状況、(資格)を記載する。

(平成28年7月分) (1単位目)

職種	勤務形態	氏名	曜日																															備考
			1 日	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日	7 日	8 日	9 日	10 日	11 日	12 日	13 日	14 日	15 日	16 日	17 日	18 日	19 日	20 日	21 日	22 日	23 日	24 日	25 日	26 日	27 日	28 日	29 日	30 日	31 日	
管理者	A	〇〇 〇〇	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	有給	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	出張	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	
小計			8.0	0.0	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	8.0	0.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	
生活相談員	A	〇〇 〇〇	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×		
生活相談員	B	△△ △△	0.0	8.0	8.0	0.0	×	0.0	0.0	×	8.0	8.0	0.0	×	有給	0.0	×	8.0	8.0	0.0	×	0.0	0.0	×	8.0	8.0	0.0	×	0.0	0.0	×	8.0	8.0	
小計			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0		
看護職員	B	□□ □□	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	有給	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0		
看護職員	C	〇〇 〇〇	3.0	×	×	3.0	有給	3.0	3.0	3.0	×	×	3.0	3.0	3.0	3.0	×	×	3.0	3.0	3.0	3.0	×	×	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	×	×			
小計			7.0	4.0	4.0	7.0	4.0	3.0	3.0	7.0	4.0	4.0	7.0	7.0	3.0	3.0	7.0	4.0	4.0	3.0	7.0	3.0	3.0	7.0	4.0	4.0	7.0	7.0	3.0	3.0	7.0	4.0	4.0	
機能訓練指導員	B	□□ □□	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	有給	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0		
機能訓練指導員	A	〇〇 〇〇	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	出張	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	8.0	有給	×	×		
小計			12.0	4.0	4.0	12.0	12.0	8.0	8.0	4.0	4.0	4.0	12.0	12.0	8.0	8.0	12.0	4.0	4.0	8.0	12.0	8.0	8.0	12.0	4.0	4.0	12.0	12.0	8.0	8.0	4.0	4.0	4.0	
介護職員	A	〇〇 〇〇	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	有給	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	×	出張	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	
介護職員	A	〇〇 〇〇	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	有給	×	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	有給	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	
介護職員	A	〇〇 〇〇	×	8.0	8.0	×	8.0	8.0	×	8.0	×	×	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	×	8.0	8.0	8.0	×	×	8.0	8.0	×		
介護職員	B	△△ △△	8.0	0.0	0.0	8.0	×	8.0	8.0	×	0.0	0.0	8.0	×	有給	8.0	×	0.0	0.0	8.0	×	8.0	8.0	×	0.0	0.0	8.0	×	8.0	8.0	×	0.0	0.0	
介護職員	C	〇〇 〇〇	4.0	4.0	×	×	4.0	4.0	4.0	×	4.0	4.0	4.0	×	4.0	4.0	×	4.0	4.0	4.0	×	4.0	4.0	×	4.0	4.0	×	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0		
小計			20.0	20.0	24.0	24.0	20.0	28.0	20.0	16.0	20.0	12.0	28.0	16.0	20.0	28.0	16.0	20.0	28.0	20.0	16.0	20.0	28.0	20.0	28.0	24.0	28.0	20.0	28.0	24.0	20.0	20.0	20.0	
利用者数(実績)			11	12	15	16	14	18	13	10	14	10	17	10	12	17	14	10	11	18	14	17	18	10	17	16	18	13	17	17	15	16	16	

注1: 「勤務形態」欄は、常勤・専従の場合は「A」、常勤・兼務の場合は「B」、非常勤・専従の場合は「C」、非常勤・兼務の場合は「D」と記入すること。

注2: 1月間の勤務時間数を記入すること。公休の場合は「×」を記入すること。

注3: 職種ごとに分けて記載すること。

注4: 実施単位ごとに作成すること。

1日単位で記載してください。

担当者名	担当者連絡先
長岡 太郎	株式会社大手通サービス TEL 0258-00-0001 FAX 0258-00-0002

1 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

従業者の勤務実績(更新申請する日の属する月の前月)により、申請に係る事業の人員基準等の遵守状況を確認します。

(1) 記載内容

- ・ 人員基準で配置が定められている職種の従業者について、更新申請する日の属する月の前月の従業者の勤務実績（勤務時間数）を記載してください。
- ・ 公休は「×」を、出張や有給休暇等があった場合はその旨を記載してください。
- ・ 地域密着型通所介護は、常勤換算によらず、サービス提供時間を通じて配置する人員が基準で定められているため、1月分（月の初日から末日まで）の勤務形態一覧表を作成してください。〔記載例を参照〕

(2) 利用者数実績の記載

利用者数に応じて人員基準等が定められているため、「従業者の勤務実績」と併せて「利用者数実績」を確認することにより、人員基準の遵守状況の適否を判断する必要があります。

については、「利用者数（実績）」欄に、当該月の利用者数実績を1日単位で記載してください。