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（　　）

［入所（利用）定員（推定）数等　　名］

職種	勤務形態	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	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				
			＊																															
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		
																															0.0	0.0		

備考　1　*欄には、当該月の曜日を記入してください。

2　届出を行う従業者について、4週間分の勤務すべき時間数を記入してください。また、単位が複数ある場合、単位ごとに作成してください。

3　届出を行う従業者の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　常勤換算が必要なものについては、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（又は共同生活住居）ごとに行われるサービス種類の場合は、各単位（又は共同生活住居）ごとに作成してください。

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　備考欄に兼務する職種を記入してください。

8　各事業所・施設において使用している勤務割表等（変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等）により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び看護職員と介護職員の配置状況（関係する場合）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。