

**記載例**

体制の異動年月の勤務予定について作成してください

常勤従業員の有給休暇等については、勤務したものとみなすことができます  
非常勤の従業員については、勤務時間に含めることができません

28日までの勤務形態について、計算・記載してください

常勤換算後の人数については、職種ごとに計算・記載してください

複数の職種を兼務する場合は、原則として勤務実態に応じた勤務時間を職種別に記載してください  
なお、管理者と生活相談員のように同時並行的な兼務となる場合は、分けて記載してください

(別紙 7)  
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (平成 年 月分)  
サービス種類 ( 通所介護 )  
事業所・施設名 ( デイサービスときも )  
「人員配置区分 型」又は「該当する体制等 個別機能訓練体制」  
[入所(利用)定員(見込)数等 20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					
			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								
管理者兼生活相談員	B	川越 太郎					休	休							休	休	有	有							休	休						休	休	160	40	1.1		
生活相談員	B	新富 次郎					休	休							休	休											休	休						休	休		16	4
介護職員	A	元 町子					休	休							休	休											休	休						休	休	160	40	2.8
介護職員	B	川越 花子					休	休							休	休											休	休						休	休	80	20	
介護職員	B	新富 次郎					休	休							休	休											休	休						休	休	144	36	
介護職員	C	末広 五郎																																		64	16	
看護職員	B	川越 花子					休	休							休	休											休	休						休	休	80	20	0.5
機能訓練指導員	A	今成 優子					休	休							休	休											休	休						休	休	160	40	1

<配置状況>  
看護職員：介護職員  
( : )  
看護師：准看護師 (日中)  
( : )  
看護師：准看護師 (夜間)  
( : )

常勤換算後の人数、勤務形態等が、人員基準及び加算の算定要件を満たしているか確認してください

事業所の勤務時間に合わせて、適宜追記してください

- 備考1 \*欄には、当該月の曜日を記入してください。  
2 「人員配置区分」又は「該当する体制等」欄には、別紙「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる人員配置区分の類型又は該当する体制加算の内容をそのまま記載してください。  
3 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。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番号を付し、その番号を記入してください。  
**(勤務時間 8:30~17:30 (8h)、 8:30~12:30 (4h)、 13:30~17:30 (4h))**  
複数単位実施の場合、その全てを記入のこと。  
4 届出する従業者の職種ごとに下記の勤務形態の区分にまとめて記載し、「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  
5 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。  
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・施設に係る組織体制図を添付してください。  
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。