（参考様式　５－２）

サービスの種類（ 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護 ）←該当事業に○をつけること

従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表（　　年　　月分　）

事業所・施設名（　　）

※一覧表には、指定事業を開始する月の勤務体制を記入してください。

※一覧表で黒塗りされている部分には、自動計算の数式等が設定されていますので、記入しないでください。

↓こちらにも記入をお願いします。

当該事業所において常勤の職員が週に勤務すべき時間数（就業規則上に定める時間数）	

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	資格の有無及び種類
			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																															0.0	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	0.0	######	
																															0.0	0.0	######	
																															0.0	0.0	######	
合　計																															0.0	0.0	######	

備考1　＊欄には，当該月の曜日を記載してください。

備考2　申請する事業に係る従業者全員（管理者含む）について、4週間分の勤務すべき時間数を記載してください。なお、介護保険の訪問介護事業を兼務している場合は、その時間数も含めて計算してください。

備考3　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てください。なお、介護保険の訪問介護事業にも従事される職員については、勤務形態は「兼務」になります。

「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

備考4　「常勤換算後の人数」は、「週平均の勤務時間」を、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数（例：40時間）で割って算出しています。算出にあたっては、小数点第2位以下を切り捨てになります。なお、管理者の勤務時間は、常勤換算に含まれません。

備考5　管理者がサービス提供責任者又はヘルパーを兼務する場合は、管理者とその他の職種の従事時間を2段に分けて記載してください。なお、サービス提供責任者はヘルパーの中から選ばれるため、サービス提供責任者の責任者としての従事時間とヘルパーとしての従事時間を分ける必要はありません。

備考6　サービスごとで勤務形態が異なる場合は、サービスごとに勤務形態一覧表を作成してください。