

(参考様式1-2 訪問介護用)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(平成29年12月分)

サービス種類(訪問介護相当サービス)

事業所・施設名(訪問介護〇〇〇〇〇)

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			
			金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
管理者	B	訪問太郎	①	④		①	①	①	①	①	④		①	①	①	①	①	④		①	①	①	①	①	④		①	①	①	①	160	40	6.0
サービス提供責任者	B	訪問太郎	①	④		①	①	①	①	①	④		①	①	①	①	①	④		①	①	①	①	①	④		①	①	①	①	160	40	
サービス提供責任者	A	訪問花子	①	①		④	①	①	①	①	①		④	①	①	①	①	①		④	①	①	①	①	①		④	①	①	①	160	40	
訪問介護員	A	訪問次郎01	①	①	休	①	①	④	①	①	①	休	①	①	④	①	①	①	休	①	①	④	①	①	①	休	①	①	④	①	160	40	
訪問介護員	A	訪問次郎02	①	①	休	①	①	①	④	①	①	休	①	①	①	④	①	①	①	休	①	①	①	④	①	①	①	①	①	④	160	40	
訪問介護員	A	訪問次郎03	④	①		①	①	①	①	④	①		①	①	①	①	④	①		①	①	①	①	④	①		①	①	①	①	160	40	
訪問介護員	C	訪問次郎04	②	③		②	④	②	③	②	③		②	④	②	③	②	③		②	④	②	③	②	③		②	④	②	③	80	20	1.0
訪問介護員	C	訪問次郎05	③	②		③	④	③	②	③	②		③	④	③	②	③	②		③	④	③	②	③	②		③	④	③	②	80	20	

備考1 *欄には、当該月の曜日を記入してください。

2 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番号を付し、その番号を記入してください。

(記載例1-勤務時間 ①8:00~17:00、②8:00~12:00、③13:00~17:00、④休日)

(記載例2-サービス提供時間 a 9:00~12:00、b 13:00~16:00、c 10:30~13:30、d 14:30~17:30、e 休日) ※複数単位実施の場合、その全てを記入のこと。

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、「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、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。

前3か月の実利用者数(通院等乗降介助のみの利用者は0.1人として計算)

10月	11月	12月	前3か月の平均
70	60	80	70



※サービス提供責任者の必要配置人数

(前3か月の平均利用者数 / 40)

2人

注)新規事業者の場合は、「前3か月の平均」欄に推定利用者を記入してください。