（総合事業参考様式第1号）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（　　年　　月分）

「人員配置区分:　　型」又は「該当する体制等:　　」

利用者数　　名

サービス種類（　　）

事業者名（　　）

当事務所での常勤時間（週　　時間）

職種及び兼務の場合の職務内容	勤務形態	氏　　名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週合計	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			
			＊																														

配置状況	
備　　考	

備考　　＊行には各週の曜日を記入して下さい。

・「人員配置区分」又は「該当する体制等」欄には,別紙「介護予防・日常生活支援総合事業に係る体制等状況一覧表」に掲げる人員配置区分の累計，又は該当する体制加算の内容をそのまま記載して下さい。

・届出を行う従業者については，4週間分の勤務すべき時間数を記入して下さい。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け，その番号を記入して下さい。

（記載例1：勤務時間　①9：00～17：00　②17：00～21：00　③7：00～9：00　④休日）

（記載例2：サービス提供時間　　a9：00～12：00　b13：00～17：00　c10：30～13：30　d14：30～17：00　e休日）

※複数単位実施の場合，その全てを記入のこと。

・届出する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下さい。

・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

・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」を算出して下さい。

・算出にあたっては小数点以下第2位を切り捨てて下さい。

・当該事業所・施設に係る組織体制図を添付して下さい。

・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，介護職員等の配置状況（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。