（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（　　）

事業所名　（　　）

［入所定員（見込）数等　　名］

［利用定員（見込）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
			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			

勤務時間区分（①　：　～　：　，　h）（②　：　～　：　，　h）　（③　：　～　：　，　h）　（④　：　～　：　，　h）

（⑤　：　～　：　，　h）（⑥　：　～　：　，　h）　（⑦　：　～　：　，　h）　（⑧　：　～　：　，　h）　（休　公休，0h）

兼務者の兼務先（職員氏名：兼務先<兼務職種>）（　　：　　<　　>）　（　　：　　<　　>）　（　　：　　<　　>）

備考1　＊欄には、当該月の曜日を記入して下さい。

2　申請する事業にかかる従業者全員（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下さい。

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

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」を算出して下さい。

5　サービス提供が単位（共同生活住居）ごとにおこなわれるサービス種類の場合は、各単位（各共同生活住居）ごとに区分して記入して下さい。

6　算出にあたっては、小数点第2位以下を切り捨ててください。

7　当該事業所・施設にかかる組織体製図を添付してください。

（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（　　）

事業所名　（　　）

［入所定員（見込）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
			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			

勤務時間区分（①　：　～　：　，　h）（②　：　～　：　，　h）　（③　：　～　：　，　h）　（④　：　～　：　，　h）

（⑤　：　～　：　，　h）（⑥　：　～　：　，　h）　（⑦　：　～　：　，　h）　（⑧　：　～　：　，　h）　（休　公休，0h）

兼務者の兼務先（職員氏名：兼務先<兼務職種>）（　　：　　<　　>）　（　　：　　<　　>）　（　　：　　<　　>）

備考1　＊欄には、当該月の曜日を記入して下さい。

2　申請する事業にかかる従業者全員（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下さい。

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

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」を算出して下さい。

5　サービス提供が単位（共同生活住居）ごとにおこなわれるサービス種類の場合は、各単位（各共同生活住居）ごとに区分して記入して下さい。

6　算出にあたっては、小数点第2位以下を切り捨ててください。

7　当該事業所・施設にかかる組織体製図を添付してください。

（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（　　）

事業所名　（　　）

［利用定員（見込）数等　　名］

担当実施単位	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			

通所リハビリテーション実施単位　　1単位目（定員：　　名、　営業日〈 平日 ・ 土曜 ・ 日曜 ・ 祝日 〉営業時間〈　：　～　：　〉

2単位目（定員：　　名、　営業日〈 平日 ・ 土曜 ・ 日曜 ・ 祝日 〉営業時間〈　：　～　：　〉

3単位目（定員：　　名、　営業日〈 平日 ・ 土曜 ・ 日曜 ・ 祝日 〉営業時間〈　：　～　：　〉

勤務時間区分　（①　：　～　：　，　h）（②　：　～　：　，　h）　（③　：　～　：　，　h）　（④　：　～　：　，　h）

（⑤　：　～　：　，　h）（⑥　：　～　：　，　h）　（⑦　：　～　：　，　h）　（⑧　：　～　：　，　h）　（休　公休，0h）

兼務者の兼務先（職員氏名：兼務先〈兼務職種〉）（　　：　　〈　　〉）（　　：　　〈　　〉）（　　：　　〈　　〉）

備考1　＊欄には、当該月の曜日を記入して下さい。

2　申請する事業にかかる従業者全員（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下さい。

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

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」を算出して下さい。

5　サービス提供が単位（共同生活住居）ごとにおこなわれるサービス種類の場合は、各単位（各共同生活住居）ごとに区分して記入して下さい。

6　算出にあたっては、小数点第2位以下を切り捨ててください。

7　当該事業所・施設にかかる組織体製図を添付してください。