

業務体制概要書（エクセル版）について

業務体制概要書として、「シフト表」と「体制省令判断等」の両方を提出してください。

1. 定期勤務の資格者の数により、「シフト表」の枚数と使用する「体制等判断等」のシートが異なります。管理者の勤務時間等は、1枚目にだけ入力してください。

| 定期勤務の 資格者の数 | 使用する「シフト表」 | 使用する 「体制省令判断等」 |
|----------------|--|-------------------|
| 8人まで | 計1枚 黄色タブのみ | 黄色タブ |
| 9~15人 | 計2枚 最初の8人(管理者含む):黄色タブ 9~15番目の資格者:黄緑タブ | 黄緑タブ |
| 16~22人 | 計3枚 最初の8人(管理者含む):黄色タブ 9~15番目の資格者:黄緑タブ 16~22番目の資格者:青タブ | 青タブ |
| 23~29人 | 計4枚 最初の8人(管理者含む):黄色タブ 9~15番目の資格者:黄緑タブ 16~22番目の資格者:青タブ 23~29番目の資格者:オレンジタブ | オレンジタブ |

例) 定期勤務の資格者が20人いる薬局の場合、



黄色の「シフト表」には、
8番目の
資格者まで記入

黄緑の「シフト表」には、
9~15番目の
資格者を記入

青の「シフト表」には、
16~20番目の
資格者を記入

青の「体制省
令判断等」を
使用

2. 使用しない「体制等判断等」のシートを削除しないでください（計算式がリンクしています）。