

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(平成30年4月分)

サービス種類(訪問介護)

事業所・施設名(○○訪問介護事業所)

記載例

直近6か月分について作成してください。

[入所(利用)定員(見込)数等 30名]

職種	勤務形態	氏名	雇用契約書	個人情報保護の誓約書	資格者証	第1週							第2週							第3週							第4週							第5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	29	30	31			
管理者	B	千葉 太郎				4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	80	20	4.5
サービス提供責任者	B	千葉 太郎				4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	80	20	
サービス提供責任者	A	中央 花子				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	160	40	
訪問介護員	A	花見川 次郎				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	160	40	
訪問介護員	A	稲毛 三郎				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	160	40	
訪問介護員	C	若葉 四郎				8		8		8			8		8		8			8		8		8			8		8		8			8		8	96	24	
訪問介護員	C	緑 五郎				4.5	4.5		3				4.5	4.5		3			4.5	4.5		3			4.5	4.5		3			4.5	4.5		48	12				
訪問介護員	C	美浜 美子				2		1.5	2.5				2		1.5	2.5			2		1.5	2.5			2		1.5	2.5			2		1.5	24	6				

当日確認できるように、書類を準備しておいてください。

備考 1 直近6か月間について、毎月の勤務実績を記入してください。

2 「4週の合計」、「週平均の勤務時間」及び「常勤換算後の人数」については、**第4週までの実績**で記入してください。

3 サービス提供が単位ごと(または共同生活住居ごと)に行われるサービス種類の場合は、各単位ごと(または共同生活住居ごと)に作成してください。

4 *欄には、当該月の曜日を記入してください。

5 従業員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

6 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、常勤の従業員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。

7 常勤換算の算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。

8 従業員が兼務している場合には、職種ごとに行を分けて記入し、それぞれの勤務状況が分かるようにしてください。

9 勤務時間の分かるもの(タイムカードや出勤簿など)、雇用契約書、個人情報の誓約書、及び資格者証を当日確認しますので、準備をお願いします。

10 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

第4週までの実績で計算してください。