

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(予定・実績表) (27年4月分)

記入例(2)

サービス提供者の指定基準又は報酬体系上算定する人員配置体制を記載する。

管理者がサービス管理責任者等と兼務する場合は、従事時間を分けること。(管理者は原則2分の1以上)

Table with 4 columns: 前年度の平均利用者数 ※3 (18.0人), 基準上の必要職員数 ※4 (1.8人), 18(平均実利用者数)÷10(人員配置基準)=1.8人(小数点第2以下切上げ)

Main grid table with columns for staff roles (e.g., 管理者, サービス管理責任者, 生活支援員, 職業指導員, 看護師), dates (9, 10, 11, 12), and weekly/monthly totals.

Summary row for working hours: 常勤職員の勤務すべき時間数 ※15 (1日:8時間 分 1週:40時間 分), 変形労働時間制 (無) 有 (1か月単位・1年単位 対象職種: 労基法), サービス提供時間 (9:30~15:30), 夜間支援時間帯 ※7, 変形期間 (当月1日が属する期間を記載): 月 日 ~ 月 日

Summary table for staff types: 従業者の職種・員数 (専従・兼務の別), 常勤(人), 非常勤(人), 当該職種の勤務延べ時間数(A), 当該職種の常勤が勤務すべき時間数(B), 常勤換算後の人数(A/B).

注1) 本表は、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護及び移動支援以外の事業所について作成してください。
注2) 指定申請変更届等で本市へ提出する際は、予定欄のみ※12のとおり時間数を記入してください。
注3) 前年度の平均利用者数 ※3 「平均利用者数算定シート」(参考様式33)により算定した数値(小数点第2位以下切り上げ)を記入してください。
注4) 基準上の必要職員数 ※4 は、基準上又は人員配置体制上必要なサービス提供職員の人数(小数点第2位以下切り上げ)を記入してください。
注5) 人員配置区分 ※5 は、基準上又は人員配置体制上の人員配置体制を記入してください。(2.5:1, 7.5:1など)
注6) 平均障害支援区分 ※6 は、生活介護を実施する場合に「平均障害支援区分の算出」(別紙31)により算出された利用者の平均障害支援区分の数値を記入してください。
注7) 入居者の区分別人数 ※7 は、共同生活援助を実施する場合に入居者の障害支援区分別の人数(「平均利用者数算定シート」により算出された人数)を記入してください。
注8) 職種 ※8 は、当該事業所・施設に係る全ての職種を、職種ごとに並べて記載してください。【GHで世話人・生活支援員等が「夜間支援従事者」として配置される場合は同一従業者ごとに2段書きとすること】
注9) 勤務形態 ※9 は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを記号で記載するものとし、職種ごとにこの順でまとめて記載してください。育児短時間勤務者の場合は「①短」「②短」と表記してください。
注10) 「資格」欄は、従業者の職種に関する資格の種類を記載してください。
注11) ※11の欄は、当該月の曜日を記入してください。
注12) 変形労働時間制を採用している場合のみ、第5週まで時間数を記入し、「4週の合計」欄には第5週までの合計を記入してください。
注13) 「他の事業所の名称及び職名 ※13」欄は、同一法人内の他事業所で兼務する者について、その事業所名称及び職名を記載してください。
注14) 「他事業所での合計勤務時間数 ※14」欄は、他の事業所での4週間(又は1月間)の合計勤務時間数を記載してください。
注15) 「常勤職員の勤務すべき時間数 ※15」欄は、当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数を記載し、変形労働制を採用している場合はその内容を記載してください。