

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・施設名																								
定員				前年度の平均実利用者数											基準上の必要職員数																			
人員配置区分										該当する体制等																								
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 a	週平均の 勤務時間 b	週の勤務 延べ時間 数 d	常勤換算 後の人数 e
			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				
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土				
(常勤換算分)																																		
(加算分)																																		
当該事業所・施設における常勤職員が 1 週間に勤務すべき時間数 c																																		
サービス提供時間																																		
＜備考＞ 勤務時間の区分																																		

備考 1 本表はサービスの種類ごとに作成してください。

2 \* 欄は、当該月の曜日を記入してください。

3 「前年度の利用者数及びサービス提供職員配置基準算定表」（様式第 4 号又は様式第 4－2 号）を添付し、その様式で算定した数を「前年度の平均実利用者数」欄に記入してください。

4 「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、（別紙 1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください。

5 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、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載するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。

6 届出を行う従業者（管理者を含む）について、勤務時間に次の例のように記号を付し、各日の勤務実態に応じて記号を記入してください。なお、勤務時間の区分を「備考」欄に記入してください。ただし、勤務時間を区分し難い場合は勤務時間数を記入してください。  
※勤務時間の区分例 A：8:30～17:30 8時間、B：9:00～12:00 3時間、C：13:00～18:00 5時間

7 常勤換算方法による員数の算定を要する職種について計算等は次のとおり行ってください。なお、算出に当たっては、小数点以下第 2 位を切り捨ててください。  
 $b = a \div 4$        $d = (b \text{ 又は } c \text{ のいずれか少ない方の数})$        $e = d \div c$ （ただし、基準上常勤換算が定められている場合は、該当する職種（群）ごとに算定すること）  
※基準上常勤換算が定められている職種群について、付表の常勤換算後の人数の合計と本表の人数が整合しない場合、端数調整により付表に記する人数を調整して、両数の整合を図ること。

8 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

9 従業者が他事業所にも勤務している場合、それが分かるように組織体制図の名前の横に印を付するとともに、当該他事業所の「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」も提出すること。（ただし、管理者が他事業所の管理者を兼務する場合は不要）

※多機能型事業所の場合

( 記 載 例 )  
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (    〇年〇月分 )

サービス種類			就労継続支援A型・B型														事業所・施設名				多機能型事業所もりおか就労支援センター																
定員		30（A型15・B型15）		前年度の平均利用者数							23（A型10・B型13）							基準上の必要職員数							A型 1.4 ・ B型 1.8												
人員配置区分			7.5：1														該当する体制等							送迎加算Ⅱ・食事提供加算													
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 a	週平均の 勤務時間 b	週の勤務 延べ時間 数 d	常勤換算 後の人数 e			
			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							
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日							
管理者	④ーD	A氏	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			60	15.0	15.0	0.3			
サービス管理責任者	①ーA	B氏	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			160	40.0	40.0	1.0			
【A型】																																					
職業指導員	④ーE	A氏	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			60	15.0	15.0	0.3			
職業指導員	①ーA	C氏	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			160	40.0	40.0	1.0			
生活支援員	③ーD	D氏	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			60	15.0	15.0	0.3			
																																計	1.6				
【B型】																																					
生活支援員	③ーE	E氏	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			60	15.0	15.0	0.3			
職業指導員	③ーB	F氏	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			80	20.0	20.0	0.5			
職業指導員	①ーA	G氏	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	休 8	休 8	休 8			160	40.0	40.0	1.0			
																															計	1.8					
当該事業所・施設における常勤職員が1週間に勤務すべき時間数c																												40									
サービス提供時間			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140						
<備考> 勤務時間の区分      A：8:30～17:30   8時間、      B：8:30～12:30   4時間、      C：13:30～17:30   4時間、      D：9:00～12:00   3時間、      E：13:00～16:00   3時間																																					

← A型 : 10÷7.5=1.33...⇒1.4  
← B型 : 13÷7.5=1.73...⇒1.8

A氏:管理者と職業指導員を兼務しているが、合計しても週平均40時間に満たない。  
④非常勤・兼務。

D氏:常勤の勤務時間に達していない。  
③非常勤・専従。

F氏:午後は同一法人が運営する別の事業所を兼務し、1日計8時間勤務していたとしても、この事業所においては週平均40時間に満たない。  
③非常勤・専従。

G氏:3日間の休暇があるが、常勤で配置されている従業者であるため、有給休暇は8時間として常勤換算にカウントできる。

- 備考
- 1 本表はサービスの種類ごとに作成してください。
  - 2 \* 欄は、当該月の曜日を記入してください。
  - 3 「前年度の利用者数及びサービス提供職員配置基準算定表」(様式第4号又は様式第4-2号)を添付し、その様式で算定した数を「前年度の平均実利用者数」欄に記入してください。
  - 4 「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、(別紙1)「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください。
  - 5 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、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載するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。
  - 6 届出を行う従業者(管理者を含む)について、勤務時間に次の例のように記号を付し、各日の勤務実態に応じて記号を記入してください。なお、勤務時間の区分を「備考」欄に記入してください。ただし、勤務時間を区分し難い場合は勤務時間数を記入してください。  
※勤務時間の区分例    A : 8:30～17:30   8時間、    B : 9:00～12:00   3時間、    C : 13:00～18:00   5時間
  - 7 常勤換算方法による員数の算定を要する職種について計算等は次のとおり行ってください。なお、算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。  
$$b = a \div 4 \qquad d = (b \text{ 又は } c \text{ のいずれか少ない方の数}) \qquad e = d \div c \text{ (ただし、基準上常勤換算が定められている場合は、該当する職種(群)ごとに算定すること)}$$
  
※基準上常勤換算が定められている職種群について、付表の常勤換算後の人数の合計と本表の人数が整合しない場合、端数調整により付表に記する人数を調整して、両数の整合を図ること。
  - 8 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
  - 9 従業者が他事業所にも勤務している場合、それが分かるように組織体制図の名前の横に印を付するとともに、当該他事業所の「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」も提出すること。(ただし、管理者が他事業所の管理者を兼務する場合は不要)

[illegible]

備考 1 本表は、居宅介護、重度訪問介護、行動援護のサービスを提供する場合に作成してください。

2 \* 欄は、当該月の曜日を記入してください。

3 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、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載してください。

4 届出を行う従業者（管理者を含む）について、4週間分の勤務状況に応じて勤務時間数（移動支援事業に従事した時間は含めることができないので留意）を記入してください。

5 資格欄には、有資格者の資格の種類を記入してください。 介・・・介護福祉士、1・・・ヘルパー1級、2・・・ヘルパー2級、3・・・ヘルパー3級

6 行動援護のサービスを提供する場合、「行動援護」欄にサービス提供責任者の場合は「サ」、その他の従事者の場合は「従」を記入してください。

7 計算等は次のとおり行ってください。※算出に当たっては、小数点以下2位を切り捨ててください。

$b = a \div 4$        $d = (b \text{ 又は } c \text{ のいずれか少ない方の数})$        $e = d \text{ の合計} \div c$

8 常勤換算方法に用いる「週の勤務延べ時間数」の合計に際して、直接サービス提供に従事しない管理者の勤務時間は含めないでください。

9 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

(記 載 例)  
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ( 〇年〇月分 )

サービス種類			居宅介護・重度訪問介護														事業所・施設名						もりおか介護センター														4週の合計 a	週平均の 勤務時間 b	週の勤務 延べ時間 数 d	常勤換算 後の人数 e
職種	勤務形態	氏名	資 格	行 動 援 護	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週														
					1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日								
管理者	②	A氏	介		4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			80	20.0	－					
サービス提供責任者			介		4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			80	20.0	20.0					
サービス提供責任者	①	B氏	介		8		8	8		8		8	8		8	8		8	8	8	8		8	8	8		8		8	8	152	38.0	38.0							
居宅介護員	①	C氏	1			8	8	8	8		8		8	8	8	8		8		8	8	8	8		8	8		8	8	8	168	42.0	40.0							
居宅介護員	③	D氏	2			6	6		3	6		6	3		6	6		6		6	6		3	6		6	6		3	6		6	96	24.0	24.0					
合計																																								
<備考>												当該事業所における常勤職員が1週間に勤務すべき時間数 c																40												
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係る												障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び介護保険法に係る																												
利用契約者数： 13 人（ 6 月 1 日現在）												サービス提供時間数： 360 時間（ 6 月分）																												
												※待機時間や移動時間を除く																												

A氏：管理者とサ責を兼務。直接処遇の時間を常勤換算に含むことが可能。2段に分けて記載する。

B氏：シフトの都合上、当該月（28日までの期間）に週平均40時間を越えない場合でも、常勤職員として配置しているのであれば①常勤・専従

C氏：シフトの都合上、当該月（28日までの期間）に週平均40時間を越える場合、常勤換算に計上する時間は40時間

D氏：例えば、併設の有料老人ホーム・サ高住の施設職員として勤務する時間などは計上しない。週平均40時間に満たないので③非常勤・専

122.0÷40＝3.05 ⇒ 3.0  
小数第2位切捨て

備考 1 本表は、居宅介護、重度訪問介護、行動援護のサービスを提供する場合に作成してください。

2 \* 欄は、当該月の曜日を記入してください。

3 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、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載してください。

4 届出を行う従業者（管理者を含む）について、4週間分の勤務状況に応じて勤務時間数（移動支援事業に従事した時間は含めることができないので留意）を記入してください。

5 資格欄には、有資格者の資格の種類を記入してください。 介・・・介護福祉士、1・・・ヘルパー1級、2・・・ヘルパー2級、3・・・ヘルパー3級

6 行動援護のサービスを提供する場合、「行動援護」欄にサービス提供責任者の場合は「サ」、その他の従事者の場合は「従」を記入してください。

7 計算等は次のとおり行ってください。※算出に当たっては、小数点以下2位を切り捨ててください。  
b＝a／4                      d＝（b又はcのいずれか少ない方の数）                      e＝dの合計／c

8 常勤換算方法に用いる「週の勤務延べ時間数」の合計に際して、直接サービス提供に従事しない管理者の勤務時間は含めないでください。

9 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

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・施設名																							
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 a	週平均 の勤務 時間 b	週の勤 務延べ 時間数 d	常勤換 算後の 人数 e						
			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										
			*																																					
合計																																								
<備考>									当該事業所における常勤職員が 1 週間に勤務すべき時間数 c																															
利用契約者数： _____ 人（ ____ 月 1 日現在）																																								

備考

1

\* 欄は、当該月の曜日を記入してください。

2

「勤務形態」欄は、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載してください。

3

届出を行う従業者（管理者を含む）について、4 週間分の勤務状況に応じて勤務時間数を記入してください。

4

計算等は次のとおり行ってください。

b = a / 4

d = ( b 又は c のいずれか少ない方の数 )

e = d の合計 / c

5

当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

(記 載 例)  
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・施設名										〇〇センター												
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 a	週平均 の勤務 時間 b	週の勤 務延べ 時間数 d	常勤換 算後の 人数 e				
			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									
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土									
管理者	①	〇〇 〇〇		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		160	40.0							
相談支援専門員	①	〇〇 〇〇		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		160	40.0	40.0						
相談支援員	④	〇〇 〇〇		4	4	4	4	5			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4		81	20.2	20.2						
事務員	④	〇〇 〇〇		4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4		80	20.0	20.0						
合計																																	120.2	3.0					
<備考>										当該事業所における常勤職員が 1 週間に勤務すべき時間数 c																	40												
利用契約者数： 30 人（ 6 月 1 日現在）																																							

- 備考 1 \* 欄は、当該月の曜日を記入してください。
- 2 「勤務形態」欄は、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載してください。
- 3 届出を行う従業者（管理者を含む）について、4 週間分の勤務状況に応じて勤務時間数を記入してください。
- 4 計算等は次のとおり行ってください。
- b = a / 4

d = ( b 又は c のいずれか少ない方の数)

e = d の合計 / c
- 5 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。