様式3

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (令和 年 月分)

サービス種類(介護者人福祉施設 事業所名 [入所(利用)者数 名(特養 名、短期入所 名)]

体制力	10算-	夜	勘職員	配置加	算	有																				従来	型•		ニット		(ユ:	ニッ)
		勤務				1	第	1	週	ı	ı				2					1		3							4			ı	勤	務形	態毎 <i>σ.</i> 数合計	4		週平均	
職	種	形態	氏	名	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						の勤務	
							<u> </u>																										1	2	3	4	合計	時間	人
																																				-			
					-																																		
							-		-																														
配置物	: 況> 員・介護	態職員	: 入所(和	引用)者	<値	考>	-		-									•						•											ļ	<u> </u>			

- (備考) 1 本様式には特養と併設短期入所生活介護に係る従業員を併せて記載してください。他の居宅サービス事業所分は別用紙で作成してください。
 - 2 日付の下の欄には、当該月の曜日を記入してください。
 - 3 体制加算欄の夜勤職員配置加算を算定する場合には、有に〇を付け、算定条件に満たす人員配置を記載してください。
 - 4 届出を行う従業者について、4週間分の勤務すべき時間数を記入してください。勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。また、<備考>欄にその旨を記入してください。 記入例-勤務時間 ①7:30~16:00 8h、29:30~18:00 8h、310:30~19:00 8h、416:30~9:30 16h (8時間勤務でない場合は、勤務区分の右に時間数を記入)
 - 5 届出する従業者の職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめで記載してください。

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」を算出してください。
- 7 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 ユニット型の場合、ユニットに属する職員と、ユニットに属しない職員に分け、ユニットに属する職員についてはユニットごとの配置が分かるよう作成してください。