（様式9）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　（　　月　　分）

サービスの種類（　　）

事業所名・施設名（　　）

職　種	勤務	氏　名	第　1　週							第　2　週							第　3　週							第　4　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			
		（＊→）																															

備考　勤務時間の区分及び勤務時間

利用者数

備考１　＊欄には、当該月の曜日を記入してください。

２　申請する事業に係る従業者全員（管理者を含む。）について、４週間分の勤務形態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。

備考欄に、勤務時間の区分及び当該勤務の時間数を記入してください。（記載例－勤務時間　①７：３０～１６：００　②９：３０～１８：００　③１６：３０～９：３０）

なお、宿直勤務があるサービスについては、宿直勤務がわかるように記載してください。

３　他の業務と兼務している場合は、段を分けて記入してください。

４　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、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのＡの小計と、Ｂ～Ｄまでを加えた数の小計の行を挿入してください。

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

５　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。

６　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。