（様式7）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　（　　年　　月分）

サービスの種類（　　）

事業所名・施設名（　　）

職　種	勤務形態	資格	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　　：　～　：　　（内　時間休憩）

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。

＊（記載例ー勤務時間　①８：３０～１７：００、②１６：３０～１：００、③０：３０～９：００）

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。

３　職種ごとに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

（常勤とは、雇用形態に関わらず、当該事業所における勤務時間が当該事業所で定められている常勤の従業者が勤務すべき時間（32時間未満は32時間が基本）に達していること。）

４　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。

５　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。

６　当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。