

名簿兼勤務表(現在在職している者)

2018年4月分 記入例

職種	氏名	勤務形態 ○をつけること	資格 ○をつけること	CM資格 登録番号	CM資格 登録年月日	採用年月日	勤務日の平均 勤務時間	月合計 勤務時間	兼務をしている 場合その職務
管理者	町田 森子	常勤・非常勤・兼務	CM・社会福祉士・介護福祉士・看・他	130000000	H14年 4月 1日	H20年 4月 1日	8時間	80時間	介護支援専門員兼務
介護支援 専門員	町田 森子	常勤・非常勤・兼務	CM・社会福祉士・介護福祉士・看・他	130000000	H14年 4月 1日	H20年 4月 1日	8時間	80時間	管理者兼務
介護支援 専門員	介護 竹男	常勤・非常勤・兼務	CM・社会福祉士・介護福祉士・看・他	140000000	H18年 4月 1日	H22年 10月 1日	8時間	160時間	
介護支援 専門員	居宅 梅子	常勤・非常勤・兼務	CM・社会福祉士・介護福祉士・看・他	140000000	H20年 4月 1日	H24年 4月 1日	4時間	64時間	
介護支援 専門員		常勤・非常勤・兼務	CM・社会福祉士・介護福祉士・看・他		年 月 日	年 月 日			
合計								384時間	

利用者数	居宅介護支援	70 人
	介護予防支援	30 人
生活保護受給者		0 人

実地指導当月時点で在籍している職員についてご記入ください。利用者数や、勤務時間等も状況を記載頂くようお願いします。紙面が不足する場合にはコピーして使用してください。

※市が対象として指定する月の状況について全職員を記入すること

1. 職種欄・氏名欄

職種欄に該当する職員氏名を記入すること。

2. 勤務形態欄

該当するものに○をつけること。

3. 資格欄

該当するものに○をつけること。

※略記号説明

CM: 介護支援専門員 看: 看護師又は准看護師 他: その他

4. 資格取得年月日欄

登録証明書の登録日を記入すること。

5. 採用年月日欄

貴社等が採用した日を記入すること。

6. 勤務日の平均勤務時間欄

当該月の勤務日あたりの平均勤務時間数を記入すること。

7. 月合計勤務時間欄

当該月(初日から末日まで)に勤務した合計時間数を記入すること。

8. 兼務をしている場合その職務欄

兼務をしている場合、その職務名、業務名を記入すること。

9. 利用者数

当該月の利用者数を記入すること。

10. 生活保護受給者数

利用者のうち生活保護の受給者数を記入すること。

(様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

< 2018 年 4 月 記入例

サービス種類 (居宅介護支援)
事業所・施設名 (町田市役所福祉サービス)

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	常勤換算後の人数	備考 (兼務・資格等)					
			1 土	2 日	3 月	4 火	5 水	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水	13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月	25 火	26 水	27 木	28 金								
管理者	B	町田 太郎		①									①	①						①	①					①	①							20				
介護支援専門員	B	町田 太郎		②									②	②						②	②					②	②							140				
介護支援専門員	A	町田 花子		③									③													③	③							160				
介護支援専門員	C	町田 二郎			④	④							④							④	④										④			36				
																																		0				
																																			0			
																																			0			
																																			0			
																																				0		
																																				0		
																																				0		

管理者は原則常勤専従ですが、管理業務に支障がなければ兼務も可能です。

備考4に基づいた①～⑩までの勤務時間を記入してください。勤務時間は自動で入力されます。

兼務の人は、職種ごとに氏名を記入し、その職種としての時間数を記入して下さい

備考 1 標題の< 年 月>に年月を入力すれば、曜日は自動表示されます。

2 利用者数を記入してください。

利用者数 : 70人

3 常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間 [就業規則等で定められた1週間あたりの勤務時間] 40 時間/週

4 申請する事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、上段には勤務時間(①～)、下段には実働時間を記入してください。兼務の職員は2段使用し、実働時間についてはその職種ごとの勤務時間数を分けて記入してください。

6 設定時間について記入してください。

(内訳)

	勤務時間	実働時間	勤務時間	実働時間	
①	9:00~10:00	1.0	⑪	~	
②	10:00~18:00	7.0	⑫	~	
③	9:00~18:00	8.0	⑬	~	
④	9:00~12:00	3.0	⑭		
⑤	~		⑮	実働時間(休憩時間を除く)	
⑥	~		⑯	を記入してください。	
⑦	~		⑰		
⑧	~		⑱		
⑨	~		⑲		
⑩	~		⑳	有休	有

5 勤務形態欄は以下のとおり記入してください。

勤務形態の区分	
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

営業時間帯
9:00~18:00
営業日
月・火・水・木・金・土