

名簿兼勤務表(現在在職している者)

年

月分

事業所名()

職種	氏名	勤務形態 ○をつけること	資格 ○をつけること	資格取得年月日 (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		常勤・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・看・OT・PT・専門相談員研修・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間		
福祉用具専門相談員		常勤・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・看・OT・PT・専門相談員研修・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間		
福祉用具専門相談員		常勤・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・看・OT・PT・専門相談員研修・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間		
福祉用具専門相談員		常勤・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・看・OT・PT・専門相談員研修・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間		
福祉用具専門相談員		常勤・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・看・OT・PT・専門相談員研修・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間		
福祉用具専門相談員		常勤・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・看・OT・PT・専門相談員研修・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間		
							合計	時間	

利用者数	人 (うち要支援者 人)
生活保護受給者	人

名簿兼勤務表(現在在職している者) 2018年4月分

職種	氏名	勤務形態 ○をつけること	資格 ○をつけること	資格取得年月日 (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	○山 ○男	常勤・非常勤・ 兼務	社福士・介福士・保・ 看・OT・PT・専門相談 員研修・他	年 月 日	2017年 4月 1日	8時間	160時間	〇〇〇事業所 管理者
福祉用具専 門相談員	○川 ○美	常勤 ・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・ 看・OT・PT・専門相談 員研修・他	2017年 4月 1日	2015年 4月 1日	8時間	160時間	
福祉用具専 門相談員	○木 ○子	常勤 ・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・ 看・OT・PT・専門相談 員研修・他	2010年 12月 1日	2016年 4月 1日	8時間	160時間	
福祉用具専 門相談員	○田 ○男	常勤 ・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・ 看・OT・PT・専門相談 員研修・他	年 月 日	2018年 4月 1日	8時間	160時間	
福祉用具専 門相談員	○林 ○美	常勤 ・非常勤・兼務	社福士・介福士・保・ 看・OT・PT・専門相談 員研修・他	年 月 日	2017年 10月 1日	8時間	160時間	
合計							800時間	

利用者数	30人 (うち要支援者 5人)
生活保護受給者	3人

指導実施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、勤務時間等も指導実施月の状況を記載頂くようお願いいたします。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

社福士:社会福祉士、介福士:介護福祉士、保:保健師、看:看護師

OT:作業療法士、PT:理学療法士

4.資格取得年月日欄

直近の資格取得日を記入すること。

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。

(参考様式1)

常勤の従業者が当該月に勤務すべき時間数(合計)

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(福祉用具貸与・特定福祉用具販売)
事業所名 ()

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	常勤換 算後の 人数	備 考 (兼務先・兼務内容等)
			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			
			*																														
管理者																																	
専門相談員																																	
専門相談員合計																														a	c		

a(合計月間勤務時間)・・・専門相談員の合計月間勤務時間を記入

注:管理者が専門相談員と兼務している場合は、それぞれの職種で勤務時間を割り振り、管理者の時間は除くこと。

b(常勤の従業者が当該月に勤務すべき時間数) c(常勤換算)・・・a÷b

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週間分の勤務すべき時間数を記入してください。

3 職種ごとに下記の勤務形態の区分を記載してください。

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

4 常勤換算が必要な職種は、4週の合計をすべて足し、当該事業所の常勤の従業者が4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 兼務がある場合は、兼務先及び兼務する職務の内容について、備考欄に記入してください。

7 各事業所・施設において使用している勤務割表等(すでに事業を実施しているときは直近月の実績)により、職種、勤務形態、氏名及び当該業務の勤務時間等が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。

