

名簿兼勤務表(現在在職している者)

年 月分

事業所名()

職種	計画作成 責任者	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	介福 保健 看 准看 社福 CM 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
オペレーター			常勤・非常勤・兼務	介福 保健 看 准看 社福 CM 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
オペレーター			常勤・非常勤・兼務	介福 保健 看 准看 社福 CM 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
訪問介護員等			常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
訪問介護員等			常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
訪問介護員等			常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
訪問介護員等			常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
訪問介護員等			常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
訪問介護員等			常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
看護師等			常勤・非常勤・兼務	保健 看 准看 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
看護師等			常勤・非常勤・兼務	保健 看 准看 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
看護師等			常勤・非常勤・兼務	保健 看 准看 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
看護師等			常勤・非常勤・兼務	保健 看 准看 他()	年 月 日	年 月 日	時間	時間	
							合計	時間	
利用者数		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

事業所名()

職種	計画作成 責任者	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	介福 保健(看 准看 社福 CM 他)	年 月 日	2012年 4月 1日	8時間	160時間	〇〇〇事業所 管理者
オペレーター	○	○川 ○美	常勤・非常勤・兼務	介福 保健 看 准看 社福 CM 他)	2012年 1月 5日	2012年 4月 1日	8時間	160時間	
訪問介護員等		○木 ○子	常勤・非常勤・兼務	CM・介・1・2 基・実・初・看・他	2008年 2月 4日	2012年 4月 1日	4時間	80時間	
訪問介護員等		○田 ○男	常勤・非常勤・兼務	CM(介) 1・2 基・実・初・看・他	2006年 8月 4日	2012年 4月 1日	8時間	160時間	
看護師等		○林 ○美	常勤・非常勤・兼務	保健(看 准看 他)	2009年11月 4日	2012年 4月 1日	8時間	160時間	
							合計	720時間	

利用者数	9人
生活保護受給者	0人

指導実施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。

※指導日の前月の状況について全職員を記入すること

1.職種欄・計画作成責任者欄・氏名欄

職種欄に該当する職員氏名を記入すること。

計画作成責任者の場合は計画作成責任者欄に○印をつけること。

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、介:介護福祉士、1・2:各級ヘルパー、基:介護職員基礎研修課程修了者、実:実務者研修修了者、初:介護職員初任者研修修了者、看:看護師又は准看護師 他:その他

4.資格取得年月日欄

直近の資格取得日を記入すること。

介護支援専門員については、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。

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類 (定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

事業所・施設名 ()

[illegible]

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 (兼務の内容等)
			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			
訪問 看護員	看護職員																												0				
																													0				
																													0				
																													0				
																													0				
																													0				
																													0				
																													0				

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。 ※水色のセル部分のみ入力してください。

2 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〕 時間／週

3 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。

(内訳)	勤務時間		実働時間	勤務時間		実働時間
①	～			⑪	～	
②	～			⑫	～	
③	～			⑬	～	
④	～			⑭	～	
⑤	～			⑮	～	
⑥	～			⑯	～	
⑦	～			⑰	～	
⑧	～			⑱	～	
⑨	～			⑲	～	
⑩	～			⑳	有休	有

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 勤務形態欄は以下のとおり記入してください。
- 5 常勤換算が必要な職種(看護職員)は、A～Dの「4週の合計勤務時間」をすべて足し、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。
- 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。

(様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(* 記入例であり、人員基準を満たしたものではありません)

< 2023 年 4 月 >

記入例

サービス種類 (定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

事業所・施設名 (町田市ヘルパーステーション)

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 (兼務の内容等)
			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	介護																													20		
訪問介護員等	オペレーター	B																													140		管理者兼務
	オペレーター	B																													64		訪問介護員(随時)兼務
	オペレーター	D																															訪問介護員(随時)兼務
	訪問介護員(随時)	B																															オペレーター兼務
	訪問介護員(随時)	D																															オペレーター兼務
	訪問介護員(随時)	A																															
	訪問介護員(定期)	A																															
	訪問介護員(定期)	A																															
	訪問介護員(定期)	C																															
	訪問介護員(定期)	C																															
訪問看護員	看護職員	A																															
	看護職員																																
	看護職員																																
	看護職員																																
	理学療法士等	C																															

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 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

3 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。

(内訳)

勤務時間			実働時間		
①	8:00 ~	9:00	1.0	⑪	
②	9:00 ~	17:00	7.0	⑫	
③	8:00 ~	17:00	8.0		
④	9:00 ~	18:00	8.0		
⑤	8:00 ~	12:00	4.0		
⑥	13:00 ~	17:00	4.0		
⑦	17:00 ~	20:00	3.0		
⑧	20:00 ~	24:00	4.0		
⑨	7:00 ~	15:00	8.0		
⑩	24:00 ~	7:00	7.0		

実働時間(休憩時間を除く)を記入してください。また日付が変わる24時で区切って記入してください。

4 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

5 常勤換算が必要な職種(看護職員)は、A~Dの「4週の合計勤務時間」をすべて足し、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。

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。

※水色のセル部分のみ入力してください。