

従業者名簿（年月分）地域移行支援・地域定着支援

職種	氏名	勤務形態 (該当に○)	採用年月日	従事しているサービス (該当に○)	月合計 勤務時間	うち貴事業所 における勤務時間	その他 (兼務の職種等)
記入例	町田 一郎	常・非・兼	2016年4月1日	地域移行支援・地域定着支援	160 時間	140 時間	相談支援事業所〇〇管理者
管理者		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
相談支援専門員		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
相談支援専門員		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
相談支援専門員		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
相談支援専門員		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
相談支援員		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
相談支援員		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
従業者		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
従業者		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
従業者		常・非・兼		地域移行支援・地域定着支援	時間	時間	
※人数が多い場合は、適宜行を増やしてください。					0 時間	0 時間	

利用者数	合 計	地域移行支援	地域定着支援
	0人		

従業者名簿の記入方法

地域移行支援・地域定着支援

職種	氏名	勤務形態 (該当項目に○)	採用年月日	従事しているサービス (該当サービスに○)	月合計 勤務時間	うち貴事業所 における勤務 時間	その他 (兼務の職種等)
管理者	○田 ○郎	常・非・兼	2016年4月1日	地域移行支援 ・ 地域定着支援	160 時間	20 時間	相談支援事業所○○管理者所 ○○相談支援専門員
相談支援専門員	○木 ○子	常・非・兼	2016年4月1日	地域移行支援 ・ 地域定着支援	160 時間	80 時間	相談支援事業所○○相談支援 専門員、
相談支援専門員	○口 ○美	常・非・兼	2017年5月10日	地域移行支援 ・ 地域定着支援	80 時間	80 時間	
					400 時間	180 時間	

利用者数	合 計	地域移行支援	地域定借支援
	2 人	1 人	1 人

導の対象期間（過去1年間）にサービスを提供している（いた）従業者名を記載してください。（例：実施指導月2017年7月→2016年7月～2017年

<記入上の注意点>

- ①略記号

表中の略記号の正式名称は下記のとおりです。

【勤務形態】常：常勤、非：非常勤、兼：兼務
- ②「氏名」欄

職種欄に該当する職員の氏名を記入してください。
- ③「勤務形態」欄

該当するものに○印を付けてください。
- ④「採用年月日」欄

貴事業所が採用した年月日を記載してください。
- ⑤「月合計勤務時間」欄

実地指導日の前月1か月間に勤務した時間数（合計時間）を記入してください（他事業所での勤務時間も含む）。
- ⑥「うち貴事業所における勤務時間」欄

実地指導日の前月1か月間に貴事業所で勤務した時間数（合計時間）を記入してください。
- ⑦「従事サービス」欄

該当するものに○印を付けてください。
- ⑧「その他（兼務の職種等）」欄

兼務している業務を記入してください（例：同事業所の管理者、他事業所の生活支援員等）。その他、特記事項がある場合は記入してください（例：過去1年間で提供実績の在った月、1年以内に退社した者がいる場合は退社年月日）
- ⑩「利用者数」欄

記入日現在の利用者数（合計数及び内訳）を記入してください。