

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 (訪問介護・横浜市訪問介護相当サービス)

事業所番号(1234567890)

事業所名(みなと訪問介護ヘルパーセンター)

職 種	勤務 形態	資格	氏 名	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	29	30	31	月の 合計	常勤換算後 の人数	
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金			土
管理者	B		横浜 二郎	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5	5	5		110	
サービス提供責任者	B	介護福祉士	元町 太郎	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		176	1
訪問介護員	B	ヘルパー1級	臨港 花子	8	8	8			8	8	8	休	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		176	1
	D	ヘルパー2級	海岸 菊枝	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6		132	
	B	ヘルパー2級	横浜 二郎	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3		66	1.1
訪問介護員計																																				550	3.1

勤務形態 A:常勤専従 B:常勤兼務 C:非常勤専従 D:非常勤兼務

計算はすべて小数点第2位を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間

5 日 (a) 週 40 時間 (b)

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間

8 時間 (c)

6月の常勤職員が通常勤務すべき日数

22.0 日 (d)

○前3月の利用者数(通院等乗降介助のみの利用者は0.1人として計算)

3月	4月	5月	前3月の平均
30	35	35	33.4

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法 (a) × 4 + (月の日数 - 28) × (a) ÷ 7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

(c) × (d) 176 時間 (e)

●常勤換算…常勤専従職員の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

勤務形態一覧表は4週分
のものではなく、暦月(毎月
1日から末日)分のものを作成

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月分)
1234567890)

サービス種類 (訪問介護・横浜)
事業所名 (みなと訪問介護ヘルパーセンター)

訪問介護と介護予防訪問介護の両サービスの指定を受けているのであれば、職員は両サービスを兼務していることになるので、勤務形態は常勤であればB、非常勤であればDになります。

職 種	勤務形態	氏名															31	月の合計	常勤換算後の人数											
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
管理者	B	横浜 二郎	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	—
サービス提供責任者	B	介護福祉士 横浜 二郎	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	
訪問介護員	B	介護福祉士 元町 太郎	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	1
	B	ヘルパー1級 臨港 花子	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	1
	D	ヘルパー2級 海岸 菊枝	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	120	
訪問介護員計																												520	3.2	

他の職務と兼務している場合は職務ごとの勤務時間を記載します。

勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間で記載します。時間外の勤務については除いて

常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数に問わず常勤換算は1となります。常勤職員が他の職務を兼務している場合、非常勤職員の場合、月途中に採用、又は、退職の場合は、「それらの人の勤務合計時間÷常勤職員の勤務すべき時間数」で常勤換算数を算出します。ただし、非常勤職員が勤務時間数として算入することができるのは常勤

$(80 + 120) \div 160 = 1.2$

計算はすべて小数点第2位を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間 5 日 (a) 週 40 時間 (b)

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間 8 時間 (c)

〇月の常勤職員が通常勤務すべき日数 20.0 日 (d)

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数 (c) × (d) 160 時間 (e)

常勤の勤務すべき時間数が事業所で複数設定されることは想定されません。

常勤職員の休暇等については、1月を超える休暇等を除き、常勤換算の計算上、勤務したものとみなすことができます。その場合、勤務形態一覧表には「休」と記載してください。非常勤職員の休暇は勤務したものとしては認められません