

運営状況点検書に添付しておいてください。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(令和3年 6月分)

サービス種類 (

通所介護・旧介護予防通所介護相当サービス

記載例

事業所番号(1234567890)

事業所名(日本大通デイサービスセンター)

1単位目 定員: 20名 サービス提供日: (日)・(火)・(水)・(木)・(金)・土・日 サービス提供時間: 7時間 00分

個別機能訓練加算: (I)・(II)・(III)・なし 口腔機能向上加算: (I)・(II)・なし 中重度者ケア体制加算: あり・なし 認知症加算: あり・なし
栄養アセスメント・栄養改善体制: あり・なし サービス提供体制強化加算: (I)・(II)・(III)・なし

Table with columns for Job Type, Position, Qualification, Name, and days of the week (1-30), plus a total column for 6 months. Rows include Manager, Life Support Staff, Care Staff, Training Supervisor, and Care Staff with their respective schedules.

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

備考1 事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、勤務すべき時間数を記入してください。

2 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。

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

3 職員が兼務する場合(例:管理者と生活相談員、看護職員と機能訓練指導員)には、それぞれの職種で勤務時間を按分し、記入してください。

4 生活相談員・看護職員・介護職員の欄が足りないときは、欄を増やして(別の職種の余分な行を削除してその分の行を増やす、2ページにする等)記入してください。

5 定員が10名以下で看護職員を配置していない場合は、「看護職員」の欄は削除するか斜線を引いてください。

6 資格欄は、資格が必要な職種[生活相談員・看護職員・機能訓練指導員(個別機能訓練加算ありの場合)]のみ記載してください。資格証のコピーの添付は不要です。

勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法

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）分のものを作成します。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

（令和3年〇月分） サービス種類（通所介護・旧介護予防通所介護相当サービス）

事業所番号（1234567890） 事業所名（デイサービス神奈川日本大通り）

1単位目 定員：20名

通所介護と旧介護予防通所介護相当サービス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

日 サービス提供時間：7時間

個別機能訓練

栄養アセスメント・栄養改善体制：あり・なし サービス提供体制強化加算：（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）・なし

加算：（Ⅰ）・（Ⅱ）・なし 中重度者ケア体制加算：あり・なし 認知症加算：あり・なし

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	〇月の合計	常勤換算後の人数
				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		横須賀 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	88	—
生活相談員	B	介護福祉士	横須賀 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	88	
生活相談員	B	社会福祉主事任用資格	神奈川 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
看護職員	D	看護師	小田原 花子	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	4	88	
機能訓練指導員	B	理学療法士	横浜 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	176	1
介護職員	B		相模 さくら	8											8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	176	1
介護職員	D		鎌倉 小町	3											3	3	3	3				3	3	3	3			3	3	3	3			54		
介護職員	D		川崎 菊代	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6	6	132	
計																																			890	5

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ください。

常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数に係らず常勤換算は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職員の勤務すべき時間数までとなります。

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位以下を切り捨て

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 22.0日 (d)

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)

$$(88+88+54+132) \div 176=2.0$$

$$1+1+1+2.0=5.0$$

※小数点第2位以下切り捨て

常勤換算 常勤専従職員（予防との兼務は専従とみなす）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))

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通常想定されません。