別紙2　　その1（勤務時間）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（勤務時間）

（　　年　　月）

サービス種類				事業所・施設名				勤続年数
定員		前年度の平均実利用者数			基準上の必要職員数			
人員配置区分				該当する体制等				

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	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	3年以上の者
			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				
			＊																															
																															0	0.0		
																															0	0.0		
																															0	0.0		
																															0	0.0		
																															0	0.0		
																															0	0.0		
																															0	0.0		
（加算分）																															0	0.0		
																															0	0.0		
																															0	0.0		
合計			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																																		
サービス提供時間																															0			

【記載要領】

1　本表はサービスの種類ごとに作成してください。
2　＊欄は、当該月の曜日を記入してください。
3　「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、（別紙1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください（この際、（別紙1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」の記載内容と同様に記載してください。）
4　「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを記載するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。
5　算出に当たっては、小数第2位を切り捨ててください。
6　当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
7　各事業所・施設において使用している勤務割表等（変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等）により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び看護職員と介護職員の配置状況（関係する場合）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。
8　勤続年数3年以上の者に〇を付けること。

【添付書類】

1　当該事業所・施設に係る組織体系図を添付してください。
2　資格が必要な職種は，資格証等の写し（申請者の原本証明）を添付してください。

別紙2　　その2（勤務時間帯）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（勤務時間帯）

（　　年　　月）

サービス種類				事業所・施設名	
定員		前年度の平均実利用者数		基準上の必要職員数	
人員配置区分				該当する体制等	

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	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
			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			
			＊																														
																															0	0.0	
																															0	0.0	
																															0	0.0	
																															0	0.0	
																															0	0.0	
																															0	0.0	
																															0	0.0	
（加算分）																															0	0.0	
																															0	0.0	
																															0	0.0	
合計			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
サービス提供時間帯			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

※ 勤務時間（記載要領4を参考に記載してください）

①　　②　　③　　④　　※夜勤勤務時間帯（　：　～　：　）

【記載要領】

1　本表はサービスの種類ごとに作成してください。

2　＊欄は、当該月の曜日を記入してください。

3　「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、（別紙1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください（この際、（別紙1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」の記載内容と同様に記載してください。）

4　「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを記載してください。（加算等に係る職員の加配を区分）

5　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載してください。
（勤務時間帯ごと又はサービス提供時間帯ごとに区分して番号を付し，その番号を記載してください。）
例1：勤務時間ごと　①8:30～17:00　②16:30～1:00　③0:30～9:00　④休日

※障害者支援施設（施設入所支援）における夜勤時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間）の職員配置体制は，昼間実施サービスにおける従業者のローテーションにより確保する場合，従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表に色分けをするか若しくは別途作成するなど内容が明確になるようにしてください。