

(記載例)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月分) サービス種類((介護予防)認知症対応型共同生活介護)
事業所・施設名(グループホーム〇×△ ・ ユニットA)

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週				常勤換算後の人数	
			1日	2月	3火	4水	5木	6金	7土	8日	9月	10火	11水	12木	13金	14土	15日	16月	17火	18水	19木	20金	21土	22日	23月	24火	25水		
管理者	常勤介護職兼務	A	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	常勤換算が必要な職種については、該当する従業者全員の「4週の勤務時間の合計」を「就業規則に定める正規の職員が1ヶ月に勤務する時間(1日8時間週5日勤務であれば1ヶ月160時間)で割り、常勤換算後の人数を算出します。計算結果については小数点以下第2位を切捨てます。このセルでは1ヶ月の労働時間が160時間との想定で自動計算されるよう設定してあります。		
計画作成担当者	常勤介護職兼務		8	8	8					8	8	8					8	8	8					8	8	8			
介護従業者	常勤管理者兼務		4	4	4					4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4			
介護従業者	常勤計画作成兼務							8		6	3				8		6	3			8			6	3				
介護従業者	常勤専従	C	8		8	8	6	3		8		8	8	6	3		8		8	8	6	3		8		8			
介護従業者	常勤専従	D		8	8		8	6	3		8	8		8	6	3		8	8	8	8	6	3		8	8			
介護従業者	常勤専従	E	3	8	8	8	8		6	3	8	8	8			6	3	8	8	8	8	6	3		8	8			
介護従業者	常勤専従	F	8	6	3			8	8	8	6	3		8	8	8	8	6	3		8		8	8	6	3			
介護従業者	非常勤専従	G			6	3		8	8		6	3		8	8		6	3		8	8		6	3		8	100		
介護従業者	非常勤専従	H	8			6	3		8	8		6	3		8	8		6	3		8	8		6	3		8	100	25
介護従業者	非常勤専従	I		8		8	8			8		8	8			8		8		8		8		8		8	96	24	
日中の時間帯に勤務する職員の勤務時間合計			37	37	37	37	37	33	33	37	37	37	37	33	33	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	1004	251	6.2
介護従業者	常勤計画作成兼務	B	6							6						6										6	24	6	
介護従業者	常勤専従	C											6										6			6	24	6	
介護従業者	常勤専従	D						6					6										6			6	24	6	
介護従業者	常勤専従	E							6							6										6	24	6	
介護従業者	常勤専従	F								6													6			6	24	6	
介護従業者	非常勤専従	G			6							6										6				6	24	6	
介護従業者	非常勤専従	H				6							6											6		6	24	6	
夜間の時間帯に勤務する職員の勤務時間合計			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	168	42

記入方法

- ①当該月の曜日を記入する
- ②申請する事業に係る従業者について(常勤・非常勤の別を問わず管理者・計画作成担当者・介護従業者等全て)、その日の勤務時間数(休憩時間を除く)をマス目に記入する。なお、兼務者については、それぞれの職種毎に別立てで記入する。
日中勤務と夜間勤務を行なう介護従業者については「日中の時間帯に勤務する職員」欄と夜間の時間帯に勤務する職員」欄にそれぞれ別立てで記入する(夜勤職員が事業所の「夜間及び深夜のサービス提供時間帯」を越えて勤務する際は、越えた時間を「日中の時間帯」に記入する)。
- ③勤務をシフト制としている事業所については、シフトごとに各マス目に背景色を付ける。
例) 早番 6:00~14:00(黄色) 通常 9:00~17:00(水色) 遅番 14:00~22:00(桃色) 夜勤 16:00~24:00(黒色)
- ④常勤換算が必要な職種については、「4週の合計の勤務時間」をすべて足し、常勤従業者1名が1ヶ月に勤務する時間(1日8時間週5日勤務であれば1ヶ月160時間)で割って、「常勤換算後の人数」を算出し、小数点以下第2位を切り捨てる。
- ⑤複数のユニットを持つグループホームについては、サービス種類欄に事業種別に加え「ユニットA」「ユニットB」等毎に別々の勤務体制を記載し、シフト毎1枚ずつ作成する。

当事業所の日中のサービス提供時間帯
午前6時~午後10時

当事業所の夜間のサービス提供時間帯
午後10時~午前6時

ユニットを忘れずに記載してください。

兼務の場合は、何の職を兼務するのかわかるように記載してください。

同一の職員が日勤と夜勤を行なった場合は別々に記入願います。

夜勤職員が夜間及び深夜のサービス提供時間帯を越えて勤務した場合は、その時間数分(夜勤職員の勤務時間-夜間及び深夜のサービス提供時間)を日中の勤務時間に算定して構いません。その場合は時間数を記載願います。

日中のサービス提供時間帯と夜間時間帯を忘れずに記入してください。

色分けについては、何色でも構いません。見やすい配色にしてください。 ※シフトが多数ある場合で、色分けが難しい場合は、色分け不要です。