（参考様式１）

従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表　　（　　年　　月分）　　サービス種類（　　）

事業所・施設名（　　）

職　種	資　格	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			
				＊																														

備考１　＊欄には、当該月の曜日を記入してください。

２　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入してください。

３　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、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのＡの小計と、Ｂ～Ｄまでを加えた数の小計の行を挿入してください。

（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　）

４　常勤換算が必要な職種は、Ａ～Ｄの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。

５　サービス提供が単位（共同生活住居含む）ごとに行われるサービスの種類の場合は、各単位ごとに区分して記入してください。

６　算出にあたっては、小数点以下第２位を切り捨ててください。

７　当該事業所・施設に係る**組織体制図**を添付してください。

８　各事業所・施設において使用している勤務割表等（既に事業を実施しているときは直近月の実績）により、職種、勤務形態、氏名及び当該業務の勤務時間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。