

(参考様式1-5)短期入所 施設系サービス(ユニット型)用  
 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( )  
 事業所名( )

[夜間及び深夜の時間帯: ~ ] [夜勤者の休憩時間: ~ ]

職 種	勤務 形態	名 前	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			
A ユニット																													0	0			
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		

職 種	勤務 形態	名 前	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			
B ユニット																													0	0			
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		
																														0	0		

早	~	夜	~				
日	~	明	~				
遅	~						

## 備考

- 1 この様式はユニット型短期入所・施設系サービス用とする。
- 2 勤務時間表の欄において、白色の欄は当該従業者の勤務形態(シフト)、黄色の欄は当該従業者の勤務時間を記入すること。
- 3 日付の下の欄には、当該月の曜日を記入すること。
- 4 届出等を行う従業者について、職種ごとに4週間分の勤務すべき時間数を記入すること。
- 5 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記入すること。  
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
- 6 常勤換算が必要な職種は、次の計算式に基づき、「常勤換算後の人数」を算出すること。  
$$\text{常勤換算後の人数} = 1.0 \times \text{Aの人数の合計} + \text{B} \sim \text{Dの勤務延時間数} \div \text{常勤の勤務すべき時間数}$$
- 7 常勤換算の算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨てること。
- 8 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)により、職種、勤務形態、名前及び当該業務の勤務時間等、当該参考様式の必要事項がすべて確認できる場合は、その書類をもって添付書類に代えることができる。