（参考様式１）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

（　　年　　月分）

サービス種別	
事業所・施設名	

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			

備考　１　「職種」欄は、兼務する職種がある場合には、その全てを記入してください。欄が不足する際は、２段にする等、適宜対応してください。

２　「勤務形態」欄は、次の区分により該当記号を記入してください。　【 A…常勤・専従　　B…常勤・兼務　　C…非常勤・専従　　D…非常勤・兼務 】

３　勤務時間を以下に記載し、一覧表にも同一標記としてください。（①、②等の番号を、日勤、夜勤、明け等の標記に変更することは差し支えありません。）

①	～	②	～	③	～	④	～	⑤	～
⑥	～	⑦	～	⑧	～	⑨	～	例	8:30　～　17:30

４　常勤換算が必要な職種は、「週平均の勤務時間」の合計を、常勤の従業者が１週間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。
その際、小数点以下第２位を切り捨ててください。

１週間の勤務時間	

６　各事業所・施設において使用している勤務表等により、職種・勤務形態・勤務時間数等が確認できる場合は、当該書類を活用することも差し支えありません。

７　行が不足する場合は、適宜拡張するなどしてください。