

サービス種類（ ）

事業所・施設名（ ）

「人員配置区分— 型」又は「該当する体制等— 」 [入所（利用）定員（見込）数等 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			
			*																														
(記載例―1)			①	①	③	②	④	①	④																								
(記載例―2)			ab	ab	ab	cd	cd	e	e																								

備考1 *欄には、当該月の曜日を記入してください。

2 「人員配置区分」又は「該当する体制等」欄には、別紙「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる人員配置区分の類型又は該当する体制加算の内容をそのまま記載してください。

3 届出を行う従業者について、4週間分の勤務すべき時間数を記入してください。勤務時間ごとあるいはサービス提供時間単位ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。

(記載例1—勤務時間 ①8:30~17:00、②16:30~1:00、③0:30~9:00、④休日)

(記載例2—サービス提供時間 a 9:00~12:00、b 13:00~16:00、c 10:30~13:30、d 14:30~17:30、e 休日)

※複数単位実施の場合、その全てを記入のこと。

4 届出する従業員の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、「過平均の勤務時間」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

5 常勤換算が必要なものについては、A～Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業員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。

6 短期入所生活介護及び介護老人福祉施設について、テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準（従来型）を適用する場合においては、「（再掲）夜勤職員」欄を記載してください。「1日の夜勤の合計時間」は、夜勤時間帯に属する勤務時間（休憩時間を含む）の合計数を記入してください。

また、別紙7-3の「テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準（従来型）」に係る届出書を添付してください。

7 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。

8 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

9 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員の職種、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。

(別紙7)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (令和7年4月分)

サービス種類 (地域密着型通所介護、予防型通所介護)

事業所・施設名 (デイサービス〇〇)

「人員配置区分— 型」又は「該当する体制等— 」

[入所(利用)定員(見込)数等 15 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			
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
管理者	B	薩摩 花子	②	①	②	①	休	休	①	②	①	②	①	休	休	①	②	①	②	①	休	休	①	②	①	②	①	休	休	①	108	27	0.675
生活相談員	B	薩摩 花子	①		①		休	休		①		①		休	休		①		①		休	休		①		①		休	休		64	16	0.4
生活相談員	B	鹿児島 太郎		①		①	休	休	①		①		①	休	休	①		①		①	休	休	①		①		①	休	休	①	96	24	0.6
介護職員	B	鹿児島 太郎	①		①		休	休		①		①		休	休		①		①		休	休		①		①		休	休		64	16	0.4
介護職員	A	桜島 つばめ	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	160	40	1
介護職員	C	開聞 隼人		①		①	休	休	①		①		①	休	休	①		①		①	休	休	①		①		①	休	休	①	96	24	0.6
看護職員	B	鹿児島 さくら	③	④	③	④	休	休	④	③	④	③	④	休	休	④	③	④	③	④	休	休	④	③	④	③	④	休	休	④	80	20	0.5
機能訓練指導員	B	鹿児島 さくら	④	③	④	③	休	休	③	④	③	④	③	休	休	③	④	③	④	③	休	休	③	④	③	④	③	休	休	③	80	20	0.5
(再掲) 夜勤職員	1日の夜勤の合計時間																																
	常勤換算後の人数 (16h換算)																																
＜配置状況＞																																	
看護職員：介護職員 (:)																																	
看護師：准看護師 (日中) (:)																																	
看護師：准看護師 (夜間) (:)																																	

上記の例のように、
複数の職種を兼務されている方については、職種ごとに行を分けて、職種ごとの従事時間も分けて記載してください。

上記の例のように、
複数の職種を兼務されている方については、職種ご
とに行を分けて、職種ごとの従事時間も分けて記載
してください。

- 備考1 *欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 2 「人員配置区分」又は「該当する体制等」欄には、別紙「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる人員配置区分の種類又は該当する体制加算の内容をそのまま記載してください。
- 3 届出を行う従業員について、4週間分の勤務すべき時間数を記入してください。勤務時間ごとあるいはサービス提供時間単位ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。
- (記載例1—勤務時間 ①9:00～17:00、②8:30～9:00、17:00～18:00、③9:00～13:00、④13:00～17:00)
(記載例2—サービス提供時間 a 9:00～12:00、b 13:00～16:00、c 10:30～13:30、d 14:30～17:30、e 休日)
※複数単位実施の場合、その全てを記入のこと。
- 4 届出する従業員の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
- 5 常勤換算が必要なものについては、A～Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業員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。
- 6 短期入所生活介護及び介護老人福祉施設について、テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準(従来型)を適用する場合においては、「(再掲)夜勤職員」欄を記載してください。「1日の夜勤の合計時間」は、夜勤時間帯に属する勤務時間(休憩時間を含む)の合計数を記入してください。
- また、別紙7-3の「テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準(従来型)」に係る届出書を添付してください。
- 7 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。
- 8 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
- 9 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員の職種、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。