（参考様式　１）

従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表

常勤週　40.0　時間

事業所・施設の名称						サービスの種類			
定員	人	前年度平均利用者数	人	人員配置区分		必要職員数	人	加算の体制	送迎加算Ⅰ

職種	加算対象の加配	勤務形態	氏名	週	月 第１週							月 第２週							月 第３週							月 第４週							４週の合計	週平均の勤務時間数	常勤換算後の人数	備考
				日	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				
				曜																																
【従来（１）】																																				
生活支援員		A	大阪　太郎		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140.00	35.0	0.8	
運転手	加算	A	大阪　太郎		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			20.00	5.0		
【従来（２）】																																				
生活支援員（運転手兼務）		A	大阪　太郎		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			160.00	40.0	1.0	
【改正後】																																				
生活支援員	加算	A	大阪　太郎		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			160.00	40.0	1.0	

≪従来(1)　送迎加算あり≫
運転時間は常勤換算に含めない

≪従来(2)　送迎加算なし≫
運転時間は常勤換算に含めることができる。

≪改正後≫
運転時間も含め1行にまとめて記入
（運転時間も常勤換算に含めることができる）

備考１　**該当する日（事業開始日）から４週間の状況を記入してください。**

備考２　申請する事業・施設に係る従業者全員（管理者含む）について、４週間分の勤務すべき時間数を記入して下さい。夜勤、宿直等については、日ごとの勤務時間を明記した上で、網かけをする等その旨を表示して下さい。

備考３　職種ごとにＡ（常勤・専従）、Ｂ（常勤・兼務）、Ｃ（常勤以外・専従）、Ｄ（常勤以外・兼務）の区分ごとにまとめて記入し、「週平均の勤務時間」については、職種ごとに小計して下さい。

備考４　常勤換算が必要な職種は、職種ごとにＡ～Ｄの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が勤務すべき時間数で除して「常勤換算後の人数」を算出して下さい。なお、Ａ又はＢに該当する場合は、「常勤換算後の人数」欄に「１」を記入してください。

備考５　加算等に係る加配職員については、「加算対象の加配」欄に「加算」と記入してください。

備考６　算出にあたっては、小数点以下第２位を切り捨てて下さい。（必要職員数については切り上げ、前年度平均利用者数については四捨五入）

備考７　勤務時間数は、休憩時間を除いた実勤務時間を記載して下さい。

備考８　祝日や変則勤務など、体制が整っているにも関わらず、本表の常勤換算で体制が整わない計算となるときは「週平均の勤務時間数」欄に直接入力して調整してください