（標準様式１）　**従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表**

令和 6 （ 2024 ） 年 4 月

サービス種別 （ 介護予防訪問介護相当サービス ）
事業所名 （ ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数　40 時間/週　160 時間/月
当月の日数　30 日

No	(4) 職種	(5) 勤務形態	(6) 資格	(7) 氏　名	(8) 1週目 1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	2週目 8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	3週目 15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	4週目 22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	5週目			(9)1～4週目の勤務時間数合計	(10) 週平均勤務時間数	(11) 兼務状況（兼務先／兼務する職務の内容）等
1																																			0	0	
2																																			0	0	
3																																			0	0	
4																																			0	0	
5																																			0	0	
6																																			0	0	
7																																			0	0	
8																																			0	0	
9																																			0	0	
10																																			0	0	
11																																			0	0	
12																																			0	0	
13																																			0	0	
14																																			0	0	
15																																			0	0	
16																																			0	0	
17																																			0	0	
18																																			0	0	

※介護予防訪問介護相当サービスの場合

(12)サービス提供責任者の配置基準（前３か月の利用者数）

(新規申請の場合は推定数)　（人）

	1月	2月	3月	合計
要介護者				0
要支援者等				0
合計	0	0	0	0

（平均利用者数）
0

平均利用者数 0 ÷ （※） 40 ＝ 0.0 ⇒ サービス提供責任者の必要配置人数 1.0人以上
（小数点第1位に切り上げ）

（※）以下の要件を全て満たす場合、利用者の数が50人または
その端数を増すごとに１人以上で可
・常勤のサービス提供責任者を３人以上配置
・サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置
・サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている

(13)【任意入力】人員基準の確認（訪問介護員）

勤務形態	勤務時間数合計 当月合計	週平均	常勤換算の対象時間数 当月合計	週平均	常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数
A	0	0.0	0	0.0	0
B	0	0.0	0	0.0	0
C	0	0.0	0	0.0	-
D	0	0.0	0	0.0	-
合計	0	0.0	0	0.0	0

■ 常勤換算方法による人数　基準： 週

常勤換算の対象時間数（週平均） 0 ÷ 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 40 ＝ 常勤換算後の人数 0.0
（小数点第2位以下切り捨て）

■ 訪問介護員等の常勤換算方法による人数

常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数 0 ＋ 常勤換算方法による人数 0.0 ＝ 合計 0.0人

（勤務形態の記号）

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

≪提出不要≫

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　記入方法　（訪問型サービス）

・・・直接入力する必要がある箇所です。
・・・プルダウンから選択して入力する必要がある箇所です。
} 下記の記入方法に従って、入力してください。

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

(1)「４週」・「暦月」のいずれかを選択してください。

(2)「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。

(4) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種をプルダウンより選択してください。（直接入力も可能です。）
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

No	職種名
1	管理者
2	サービス提供責任者
3	訪問介護員

※介護予防訪問介護相当サービスの場合、サービス提供責任者は介護訪問員から選任しますが、この場合は「サービス提供責任者」として1行にまとめて記入してください。

(5) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。
記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

（注）常勤・非常勤の区分について
当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**雇用の形態は考慮しません**。
（例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。）

(6) 従業者の保有する資格について、該当する資格名称をプルダウンより選択してください。（直接入力も可能です。）
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。

(7) 従業者の氏名を記入してください。

(8) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。
※ 指定基準の確認に際しては、４週分の入力で差し支えありません。

(9) 従業者ごとに、合計勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
※ 入力することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

(10) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(11) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称、兼務する職務の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
その他、特記事項欄としてもご活用ください。

(12)前3か月の利用者数をそれぞれの欄に入力してください。新規または再開の場合は、推定数とします。

(13)【任意入力】 訪問介護員について、各欄に該当する数字を入力し、常勤換算後の人数を算出してください。
○ 常勤換算方法とは、非常勤の従業者について「事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算する方法」であるため、常勤の従業者については常勤換算方法によらず、実人数で計算する。
したがって、勤務形態「A：常勤で専従」及び「B：常勤で兼務」については、実態に応じて「常勤換算の対象時間数」及び「常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数」を確認し、手入力すること。
○ 職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1（常勤）として取り扱うことが可能です。この場合、勤務形態の記号は「A」または「B」とし、人員基準の確認の表においては、「常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数」の欄に1（人）として入力してください。また、「(11)兼務状況等」の欄に「短時間勤務制度利用」と記入してください。

【留意事項】
・初期設定では、誤入力防止のため「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のシートに保護がかかっていますので、行の追加・削除等を行う場合は「シートの保護」を解除してください。
（「校閲」⇒「シート保護の解除」をクリック。PWは設定していません。再度、シートを保護する場合は、「シートの保護」⇒「OK」をクリック。）
・従業者の入力行が足りない場合は、適宜、行を追加してください。その際、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。
・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（参考様式）には計算式を設定していますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。
・必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

≪要 提出≫

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記　休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

No	記号	勤務時間					サービス提供時間		サービス提供時間内の勤務時間			自由記載欄
		始業時刻		終業時刻	うち、休憩時間	勤務時間	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	a	9:00	～	18:00	1:00	8	9:30	16:30	9:30	16:30	7	
2	b		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
3	c		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
4	d		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
5	e		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
6	f		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
7	g		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
8	h		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
9	i		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
10	j		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
11	k		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
12	l		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
13	m		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
14	n		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
15	o		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
16	p		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
17	q		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
18	r		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
19	s		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
20	t		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
21	u		～			1					1	
22	v		～			2					2	
23	w		～			3					3	
24	x		～			4					4	
25	y		～			4					3	
26	z		～			5					5	
27	休		～			0					0	休日
28	-		～									
29	-		～									
30	-		～									

・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。
・ 介護予防通所介護相当サービスにおける「確保すべき従業者の勤務延時間数」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、
「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたってその休憩時間を差し引く必要はないのでご留意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（平成24年3月16日）
問63　通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。
（答）労働基準法第34 条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93 条第3 項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一斉に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時１名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93 条第1 項第1 号の生活相談員又は同項第2 号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93 条第3 項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。
　このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。
　なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。
　認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

（標準様式１）　**従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表**

令和 6 （ 2024 ） 年 4 月

サービス種別（ 介護予防通所介護相当サービス ）

事業所名（ ）

（1） ４週

（2） 予定

（3）事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数　40 時間/週　160 時間/月

当月の日数　30 日

（4）事業所全体のサービス提供単位数　1 単位

1 単位目

（5）当該サービス提供単位のサービス提供時間　～　（計 0 時間）

No	（6）職種	（7）勤務形態	（8）資格	（9）氏　名		（10） 1週目 月	1週目 火	1週目 水	1週目 木	1週目 金	1週目 土	1週目 日	2週目 月	2週目 火	2週目 水	2週目 木	2週目 金	2週目 土	2週目 日	3週目 月	3週目 火	3週目 水	3週目 木	3週目 金	3週目 土	3週目 日	4週目 月	4週目 火	4週目 水	4週目 木	4週目 金	4週目 土	4週目 日	5週目	5週目	5週目	（11）1～4週目の勤務時間数合計	（12）週平均勤務時間数	（13）兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						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						
						月	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						
1					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
2					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
3					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
4					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
5					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
6					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
7					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
8					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
9					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
10					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
11					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
12					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
13					シフト記号																																	
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
（14）サービス提供時間内の勤務延時間数（生活相談員）																																					
（15）サービス提供時間内の勤務延時間数（介護職員）																																					
（16）利用者数																																					
（17）サービス提供時間（平均提供時間）																																					
（18）確保すべき介護職員の勤務時間数																																					
（参考）（19）1日の職種別人員内訳					生活相談員																																
					看護職員																																		
					介護職員																																		
					機能訓練指導員																																		

≪提出不要≫

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　記入方法　（通所型サービス）

　　・・・直接入力する必要がある箇所です。
　　・・・プルダウンから選択して入力する必要がある箇所です。　　下記の記入方法に従って、入力してください。

なお、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に「シフト記号表（勤務時間帯）」も必ず添付して提出してください。

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

(1)「４週」・「暦月」のいずれかを選択してください。

(2)「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。

(4) 事業所全体のサービス提供単位数及び、本シートに記入する単位目を入力してください。

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間を入力してください。（送迎時間は含まれません。）

(6) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種をプルダウンより選択してください。（直接入力も可能です。）
　記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

No	職種名
1	管理者
2	生活相談員
3	看護職員
4	介護職員
5	機能訓練指導員

(7) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。
　記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

（注）常勤・非常勤の区分について
　当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**雇用の形態は考慮しません**。
（例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。）

(8) 従業者の保有する資格について、該当する資格名称をプルダウンより選択してください。（直接入力も可能です。）
　保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。

(9) 従業者の氏名を記入してください。

(10) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。（別シートの「シフト記号表」を作成し、シフト記号を選択してください。）
　※ 指定基準の確認に際しては、４週分の入力で差し支えありません。

(11) 従業者ごとに、合計勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
　※入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

(12) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(13) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。
　同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
　その他、特記事項欄としてもご活用ください。

(14)介護予防通所介護相当サービスの場合の生活相談員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務延時間数）が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(15) 介護職員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務延時間数）が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(16) 利用者数は、単位ごとの利用者の実人数（予定の場合は定員数）を入力してください。

(17) サービス提供時間（平均提供時間）を入力してください。（平均提供時間＝利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数）

(18) 介護予防通所介護相当サービスの場合の確保すべき介護職員の勤務時間数が自動計算されます。（(15)(16)を入力しないと計算されません。）

（参考）
(19) 1日の職種別人員内訳が自動カウントされますので、誤りがないか確認してください。職種を追加したい場合は、機能訓練指導員の下に１種追加可能です。
　（追加した職種の人員内訳を自動計算させるためには、職種名称は(5)職種と一致させる必要があります。）

【留意事項】
・初期設定では、誤入力防止のため「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のシートに保護がかかっていますので、行の追加・削除等を行う場合は「シートの保護」を解除してください。
　（「校閲」⇒「シート保護の解除」をクリック。PWは設定していません。再度、シートを保護する場合は、「シートの保護」⇒「OK」をクリック。）
・従業者の入力行が足りない場合は、適宜、行を追加してください。その際、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。
・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（参考様式）には計算式を設定していますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。
・必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

≪要 提出≫

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記　休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

No	記号	勤務時間					サービス提供時間		サービス提供時間内の勤務時間			自由記載欄
		始業時刻		終業時刻	うち、休憩時間	勤務時間	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	a	9:00	～	18:00	1:00	8	9:30	16:30	9:30	16:30	7	
2	b		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
3	c		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
4	d		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
5	e		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
6	f		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
7	g		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
8	h		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
9	i		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
10	j		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
11	k		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
12	l		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
13	m		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
14	n		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
15	o		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
16	p		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
17	q		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
18	r		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
19	s		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
20	t		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
21	u		～			1					1	
22	v		～			2					2	
23	w		～			3					3	
24	x		～			4					4	
25	y		～			4					3	
26	z		～			5					5	
27	休		～			0					0	休日
28	-		～									
29	-		～									
30	-		～									

・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。
・ 介護予防通所介護相当サービスにおける「確保すべき従業者の勤務延時間数」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、
「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたってその休憩時間を差し引く必要はないのでご留意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（平成24年3月16日）
問63　通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。
（答）労働基準法第34 条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93 条第3 項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一斉に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時１名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93 条第1 項第1 号の生活相談員又は同項第2 号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93 条第3 項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。
　このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。
　なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。
　認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

≪要 提出≫

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記　休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

No	記号	勤務時間					サービス提供時間		サービス提供時間内の勤務時間			自由記載欄
		始業時刻		終業時刻	うち、休憩時間	勤務時間	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	a	9:00	～	18:00	1:00	8	9:30	16:30	9:30	16:30	7	
2	b		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
3	c		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
4	d		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
5	e		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
6	f		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
7	g		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
8	h		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
9	i		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
10	j		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
11	k		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
12	l		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
13	m		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
14	n		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
15	o		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
16	p		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
17	q		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
18	r		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
19	s		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
20	t		～		0:00	0			0:00	0:00	0	
21	u		～			1					1	
22	v		～			2					2	
23	w		～			3					3	
24	x		～			4					4	
25	y		～			4					3	
26	z		～			5					5	
27	休		～			0					0	休日
28	-		～									
29	-		～									
30	-		～									

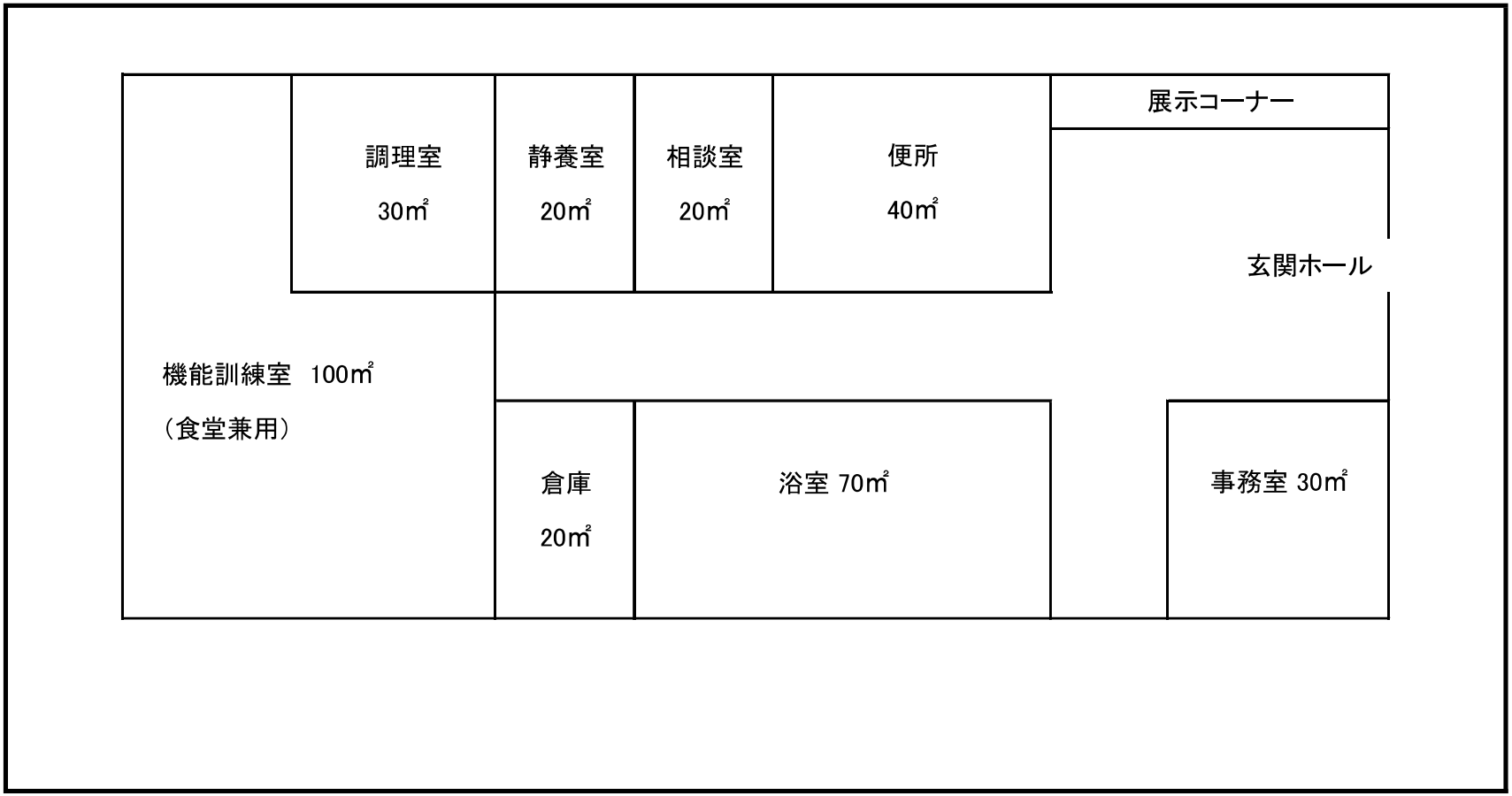
・職種ごとの勤務時間を「〇：〇〇～〇：〇〇」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。
・ 介護予防通所介護相当サービスにおける「確保すべき従業者の勤務延時間数」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、
「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたってその休憩時間を差し引く必要はないのでご留意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（平成24年3月16日）
問63　通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。
（答）労働基準法第34 条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93 条第3 項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一斉に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時１名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93 条第1 項第1 号の生活相談員又は同項第2 号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93 条第3 項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。
　このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。
　なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。
　認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

（標準様式２）

平面図

事業所名	



備考　1　必ずしも本様式によらず、各室の用途及び面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。

2　各室の用途及び面積を記載してください。

3　当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

（標準様式３）

設備等一覧表

サービス種類 （　　）

事業所名 （　　）

チェック欄	設備の種類	設備基準上適合すべき項目
	（例）消火設備その他非常災害に際して必要な設備	

備考　1　申請するサービス種類に関して、基準省令で定められた設備基準上適合すべき項目のうち、付表及び平面図で確認できる項目以外の事項について記載してください。
2 「設備の種類」及び「設備基準上適合すべき項目」については、予め指定権者が、サービス毎に確認すべき内容を本様式に記載し、申請者が「チェック欄」を記入して提出する形とすることを推奨します。

（標準様式4）

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名	
申請するサービス種類	

措 置 の 概 要
1　利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 2　円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3　その他参考事項

備考　上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

（標準様式5）

誓 約 書

年　　月　　日

殿

申請者　（名称）

（代表者の職名・氏名）

申請者が、介護保険法第115条の45の5第2項に規定する厚生労働省令で定める基準（平成11年厚生省令第36号　介護保険法施行規則第140条の63の6）に従って適正に第一号事業を行うことができないと認められるものに該当しないことを誓います。

記

【介護保険法施行規則第140条の63の6】
（法第115条の45の5第2項の厚生労働省令で定める基準）
法第115条の45の5第2項に規定する厚生労働省令で定める基準は、市町村が定める基準であって、次のいずれかに該当するものとする。

一　第一号事業（第一号生活支援事業を除く。）に係る基準として、次に掲げるいずれかに該当する基準

イ　介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第4号）附則第2条第3号若しくは第4条第3号の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号。ロにおいて「旧指定介護予防サービス等基準」という。）に規定する旧介護予防訪問介護若しくは旧介護予防通所介護に係る基準の例による基準又は指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号。ロにおいて「指定介護予防支援等基準」という。）に規定する介護予防支援に係る基準の例による基準

ロ　旧指定介護予防サービス等基準に規定する基準該当介護予防サービス（旧介護予防訪問介護及び旧介護予防通所介護に係るものに限る。）に係る基準又は指定介護予防支援等基準に規定する基準該当介護予防支援に係る基準の例による基準

ハ　平成26年改正前法第54条第1項第3号又は法第59条第1項第2号に規定する離島その他の地域であって厚生労働大臣が定める基準に該当するものに住所を有する居宅要支援被保険者等が、平成26年改正前法第54条第1項第3号又は法第59条第1項第2号に規定するサービスを受けた場合における当該サービスの内容を勘案した基準

ニ　第一号事業に係る基準として、当該第一号事業に係るサービスの内容等を勘案した基準（前号に掲げるものを除く。）