

記入方法

- (1) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種の略称をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名
管	管理者	訪介	訪問介護員等	サ責	サービス提供責任者

- (2) 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	記号	区分	記号	区分	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う。**雇用の形態は考慮しない。**

(例えば、常勤者は4週で160時間勤務することとされた事業所であれば、パート雇用であっても、4週160時間勤務する従業者は常勤扱いとなる)

- (3) 従業者の保有する資格について、下記のうち該当する資格の略称をプルダウンより選択してください。

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。

略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名
介福	介護福祉士	実務者	実務者研修修了者	旧介職基礎	旧介護職員基礎研修課程修了者	その他	その他
看	看護師	介職初任者	介護職員初任者研修修了者	旧1級課程	旧ホームヘルパー1級課程修了者	—	資格なし
准看	准看護師	生援従事者	生活援助従事者研修修了者	旧2級課程	旧ホームヘルパー2級課程修了者		

※「その他」を選択した場合、その具体的な内容を右枠内（『「その他」の具体的な内容』欄）にご記入ください。

※選択した資格及び研修に関して、**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。**

- (4) 従業者の氏名を記入してください。

- (5) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間数について、数字で入力ください。

日付の直下の欄（*印箇所）に、当該月の曜日を入力ください。

※指定基準の確認に際しては、4週分の入力で可とします。実績を表す場合には、暦月で入力ください。

- (6) 従業者ごとに、(5)で入力した勤務時間数のうち、1週目～4週目の合計勤務時間数を入力してください。

合計勤務時間数に算入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（(10)に入力した数字）を上限とします。

- (7) 従業者ごとに、(6)で入力した合計勤務時間数÷4の値を入力してください。

- (8) 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。

- (9) 利用者数は、前3月の平均値（暦月ごとの実利用者数を合算し、3で除して得た数）を入力してください。新規または再開の場合は、推定数とします。

- (10) 当該事業所において定められている、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間）を記入してください。

- (11) 常勤加算による配置が求められる職種について、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。