

裏面

【記入上の注意事項】

- 1 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 2 申請する事業に係る従業者全員（管理者を含む。）について、4週間分の勤務時間数を記入してください。
- 3 常勤換算が必要な職種は、4週の合計をすべて足し、当該事業所の常勤の従業者が4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。
- 4 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。
- 5 兼務がある場合は、兼務先及び兼務する職務の内容について、備考欄に記入してください。
- 6 各事業所・施設において使用している勤務割表等（すでに事業を実施しているときは直近月の実績）により、職種、勤務形態、氏名及び当該業務の勤務時間等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。

○勤務延時間数の計算について

- ・従業者1人につき、勤務延時間数に算入できる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数を上限とする。
（例えば、常勤が勤務すべき時間数が4週で160時間の事業所において、法人役員等であって4週で172時間勤務する従業員であっても、160時間で計算すること）
- ・管理者とサービス提供責任者を兼務するような場合にあっては、当該従業員が1日に勤務すべき時間数を、管理業務を行う時間とサービス提供責任者業務を行う時間とに按分し、記入すること。

○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となる）

○サービス提供責任者の配置基準（緩和型を除く）

①利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上（「利用者の数」については、前三ヶ月の平均値（実績）を用いる。）

②常勤換算方法とする事業所については、以下に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置するものとする。

- a 利用者の数が40人超200人以下の事業所
常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から一を減じて得られる数以上
- b 利用者の数が200人超の事業所
常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に二を乗じて三で除して得られた数（一の位に切り上げた数）以上

従って、具体例を示すと別表一に示す常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供

※ 平成27年度の改正で、要件を満たした場合は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上の配置が可能

別表1
常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数

利用者の数	①に基づき置かなければならない常勤のサービス提供責任者数	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者
40人以下	1	1
40人超80人以下	2	1
80人超120人以下	3	2
120人超160人以下	4	3
160人超200人以下	5	4
200人超240人以下	6	4
240人超280人以下	7	5
280人超320人以下	8	6
320人超360人以下	9	6
360人超400人以下	10	7