

〇〇〇〇年〇〇月分 勤務実績一覧表

事業所・施設の名称		放デイ事業所 大阪													サービスの種類					児童発達支援・放課後等デイサービス				
定員	10	加配加算の有無					児童指導員等加配加算(指導員)					常勤職員が当該月に勤務すべき時間(最大値)					184							

営業時間: 10:00~18:00(8時間) 営業日: 月~土 休日: 日曜日

数値のみ記入してください

職 種	加算対象区分	勤務区分	氏 名	日付	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	29	30	31	合計	常勤換算後の人数	備考	
					曜日	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	月	火				水
管理監督者	管理者兼児童発達管理責任者	常勤・専従	X	実績	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0	184.0	1		
				実績																																0.0	0		
					実績																															0.0	0		
直接処遇職員	児童指導員	常勤・専従	A	実績	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	184.0	1		
	保育士	常勤・専従	B	実績	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	/	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	/	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		176.0	0.9		
	児童指導員	常勤・専従	C	実績		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	/		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	/		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	/		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		176.0	0.9		
	児童指導員	非常勤・兼務	D	実績	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	/	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	/	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	/	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0		66.0	0.3	
	障がい福祉サービス経験者	非常勤・兼務	E	実績	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	3.0		3.0	3.0		69.0	0.3	
					実績																																0.0	0	
					実績																																0.0	0	
				実績																																	0.0	0	
				実績																																	0.0	0	
計					22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	671.0			
運転手		非常勤・兼務	D		2.00		2.00	2.00	2.00	2.00	/	2.00		2.00	2.00	2.00	/	2.00		2.00	2.00	2.00	2.00	/	2.00		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00		44.0			
運転手		非常勤・兼務	E		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00		46.0		
運転手		非常勤・専従	F			2.00		2.00			/		2.00		2.00			/		2.00		2.00			/		2.00		2.00					2.00			18.0		
受入れ利用児童数					8	9	9	9	8	10	/	8	10	9	9	9	10	/	10	9	8	9	9	10	/	10	8	8	8	9	10	/	10	9	9	244		区分表示	

営業時間を通じて常勤職員1名の配置が必須です。

支援時間と運転時間は分けて記入します。

当日の受け入れ児童数が10名を超えた場合は、最低人員として2.0に、さらに1.0の配置が必要です。

- 注1 原則として月ごとの勤務の状況を記入すること。
- 注2 常勤職員が有給休暇等を取得して休んだ場合は要勤務時間(出勤した場合の時間)の数を記載すること。ただし、非常勤職員が終日休暇を取得した場合などは「0時間」とすること。
- 注3 提供するサービスに係る従業者全員(管理者含む)について、月ごとの勤務時間数を記入すること。ただし、時間外勤務の時間は算入しないこと。
- 注4 職員の加配に係る加算については、「加算対象区分」欄で該当する加算を選択すること。
- 注5 職種ごとに(常勤・専従)、(常勤・兼務)、(常勤以外・専従)、(常勤以外・兼務)の区分を選択すること。
- 注6 送迎の運転業務に係る時間は含めないこと。
- 注7 当該勤務表は、多機能事業所であっても「サービス種別」毎に作成すること。(児童発達支援・放課後等デイサービスの多機能については1つにまとめてください)

【児童指導員等加配加算】
 日々の最低人員を確保したうえで、加配職員の勤務実績が常勤換算で1.0以上。
 (この場合は「その他従業者」で満たす)