

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類（通所）

事業所名 ()

営業時間	サービス提供時間
------	----------

職 種	勤務形態	氏 名 *	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							4週の合計	単位	備 考
			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			
管理者																																	

2 勤務形態の欄には、下記区分のとおり記載してください。

勤務形態の区分 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

3 従業者全員(管理者を含む。)について勤務時間ごとに番号を付し、4週分の勤務すべき時間数を記入してください。

※勤務時間 ① ～ (時間) ② ～ (時間) ③ ～ (時間) ④ ～ (時間)
⑤ ～ (時間)

4 従業者に兼務がある場合は、兼務内容を備考欄に記入してください。

5 複数単位の場合は、「単位区分」欄に単位番号を記入し、単位ごとに勤務表を作成してください。

【注意事項】 勤務延時間数に算入できる時間数について

- ・従業員 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員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 時間を上限とすること)

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員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時間勤務する従業員は常勤となる)

当該事業所で兼務がある場合の書き方について

- ・看護職員と機能訓練指導員を兼務するような場合にあつては、当該従業員が1日に勤務すべき時間数を、看護関連業務を行う時間と機能訓練関連業務を行う時間とに按分し、それぞれ勤務時間ごとに番号を付して記入すること。

(日本工業規格A列4番)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類 (定期巡回・随時対応型訪問介護看護)
事業所・施設名 ()

[illegible]

- 備考
- 1

標題の＜令和 年 月＞に年月を入力すれば、曜日は自動表示されます。*** 元年は「1」と入力。**

※水色のセル部分のみ入力してください。
- 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

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間〔就業規則等で定められた1週間あたりの勤務時間〕

時間／週
- 4

申請する事業に係る従業者全員（管理者を含む。）について、上段には勤務時間（①～）、下段には実働時間を記入してください。
兼務の職員は2段使用し、実働時間についてはその職種ごとの勤務時間数を分けて記入してください。

(内訳)

	勤務時間	実働時間		勤務時間	実働時間
①	～		⑥	～	
②	～		⑦	～	
③	～		⑧	～	
④	～		⑨	～	
⑤	～			（ 空 欄 ）	休 日

5 勤務形態欄は以下のとおり記入してください。

勤務形態の区分	
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

- 6 実働時間については、職種ごとの勤務時間数を記入してください。管理者と計画作成担当者等の兼務するような場合は、それぞれの業務を行う時間を按分して記入してください。
- 7 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。
- 8 常勤・非常勤の区分は、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ので、雇用の形態ではないことに
ご注意ください。（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ります）
- 9 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。

事業所・施設名 (○○○○事業所)

職種	勤務 形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週								4週の 合計	常勤 換算後 の人数	備考 (兼務の内容等)					
			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									
管理者	B	介護 A男	① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			80		計画作成担当者兼務						
計画作成責任者	B	介護 A男	① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			① 4	① 4	① 4	① 4	① 4			80		管理者兼務						
オペレーター	A	介護 太郎	① 8	① 8			① 8	① 8	① 8			① 8	① 8			兼務の人は、職種ごとに氏名を記入し、 その職種としての時間数を記入して下さい。							① 8	① 8	① 8			① 8	① 8	① 8			160						
オペレーター	C	介護 花子			① 8	① 8			① 8				8											8				8				① 8	① 8				64		
オペレーター	A	介護 B子	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	② 8	② 8		② 8	② 8	② 8								② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	160		
オペレーター	C	介護 □男			② 8	② 8					② 8	② 8												② 8	② 8						② 8	② 8				64			
オペレーター	A	介護 C子	③ 8	③ 8	③ 8			③ 8	③ 8	③ 8		③ 8	③ 8	③ 8									③ 8	③ 8		③ 8	③ 8	③ 8		③ 8	③ 8	③ 8		③ 8	③ 8	160			
オペレーター	C	介護 D男				③ 8	③ 8				③ 8			③ 8				③ 8				③ 8				③ 8			③ 8	64									
オペレーター	A	介護 E子	④ 8		④ 8	④ 8	④ 8	④ 8		④ 8		④ 8	④ 8	④ 8	④ 8		④ 8		④ 8	④ 8	④ 8	④ 8		④ 8		④ 8	④ 8	④ 8	④ 8	160									
オペレーター	C	介護 F男		④ 8				④ 8		④ 8				④ 8			④ 8					④ 8		④ 8				④ 8	64										
訪問介護員 (定期)	A	〇〇 〇〇	① 8	① 8			① 8	① 8	① 8		① 8	① 8		① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8			① 8	① 8	① 8	160									
訪問介護員 (定期)	A	介護 G子	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	② 8	② 8		② 8	② 8	② 8	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	160									
訪問介護員 (定期)	D	△△ △△	③ 8			③ 8			③ 8			③ 8		③ 8			③ 8			③ 8			③ 8			③ 8		③ 8	80										
訪問介護員 (定期)	B	介護 G子		③ 8			③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			③ 8		72		訪問介護員(随時)兼務								
訪問介護員 (定期)	B	介護 ×男			③ 8		③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			③ 8		③ 8		③ 8	72		訪問介護員(随時)兼務								
訪問介護員 (随時)	A	□□ □□	① 8	① 8			① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8		① 8	① 8	① 8	160									
訪問介護員 (随時)	A	介護 O子	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	② 8	② 8		② 8	② 8	② 8	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	② 8	② 8			② 8	② 8	② 8	160									
訪問介護員 (随時)	D	△△ △△			③ 8		③ 8			③ 8			③ 8			③ 8			③ 8		③ 8			③ 8			③ 8		72										
訪問介護員 (随時)	B	介護 G子	③ 8			③ 8		③ 8			③ 8		③ 8			③ 8			③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			72		訪問介護員(定期)兼務								
訪問介護員 (随時)	B	介護 ×男		③ 8			③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			③ 8		③ 8		③ 8			③ 8		③ 8		③ 8	80		訪問介護員(定期)兼務								
訪問看護員	A	×× ××	① 8	② 8	③ 8			① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	160	4.2								
訪問看護員	A	介護 □子		① 8	② 8	③ 8	① 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	160									
訪問看護員	C	介護 A美	③ 8		① 8	② 8	③ 8			① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8		① 8	② 8	③ 8	152										
訪問看護員	C	介護 C美	② 8	③ 8			② 8	③ 8			② 8	③ 8		② 8	③ 8		② 8	③ 8		② 8	③ 8		② 8	③ 8		② 8	③ 8		② 8	120									
訪問看護員	C	介護 ××				① 8		② 8	③ 8		① 8		① 8			① 8		① 8		① 8			① 8		① 8		① 8	③ 8	80										
			24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	672									

- 備考
- 1

標題の＜令和 年 月＞に年月を入力すれば、曜日は自動表示されます。*** 元年は「1」と入力。**

※水色のセル部分のみ入力してください。
- 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

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間〔就業規則等で定められた1週間あたりの勤務時間〕

40

時間／週
- 4

申請する事業に係る従業者全員（管理者を含む。）について、上段には勤務時間（①～）、下段には実働時間を記入してください。
兼務の職員は2段使用し、実働時間についてはその職種ごとの勤務時間数を分けて記入してください。

(内訳)

	勤務時間	実働時間		勤務時間	実働時間
①	9:00～18:00	8	⑥	～	
②	13:00～22:00	8	⑦	～	
③	18:00～10:00	8	⑧	～	
④	6:00～15:00	8	⑨	～	
⑤	～			(空 欄)	休 日

5 勤務形態欄は以下のとおり記入してください。

勤務形態の区分	
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

- 6 実働時間については、職種ごとの勤務時間数を記入してください。管理者と計画作成担当者等の兼務するような場合は、それぞれの業務を行う時間を按分して記入してください。
- 7 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。
- 8 常勤・非常勤の区分は、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ので、雇用の形態ではないことに
ご注意ください。（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ります）
- 9 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。

(参考様式1)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月分) サービス種類 (夜間対応型訪問介護事業)
事業所名()

職種	勤務形態	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間
				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		
管理者		—		*																													
オペレーター																																	
面接相談員																																	
訪問介護員(定期)																																	
訪問介護員(随時)																																	

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間「就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間」時間／週 (d)

夜間対応型訪問介護を提供する時間帯: 当日 時 分 から 明朝 時 分 まで

備考1 事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間区分を記入してください。

2 時間区分は、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。

(例 -勤務時間 ①8:30～17:00 ②21:30～6:30 などの設定を右の凡例に記入してください)

3 職種ごとに下の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。

勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務

4 職員が兼務する場合(例:管理者と訪問介護員等)には、それぞれの職種の欄に記入してください。

この場合、職種毎に勤務時間を按分する必要はありません。

5 事業開始予定年月の体制を記入してください。

6 資格欄には、それぞれの職種で必要な資格のみ記載してください。

7 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。

勤務時間の凡例	
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
⑦	

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 4 月分) サービス種類 (夜間対応型訪問介護事業)

事業所名(●●●)

記入例				第1週							第2週							第3週							第4週							4週の 合計	週平均 の勤務 時間
職種	勤務 形態	資格	氏名	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日		
管理者	B	—	昭島 太郎	②		②		②			②		②		②			②		②		②			②		②		②			96	24
オペレーター	A	介護福祉士	〇〇 次郎		②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②		160	40
	D	看護師	△ はな子	②						②	②						②	②						②	②						②	64	16
面接相談員	B	介護福祉士	昭島 太郎		①		①				①		①					①		①					①		①					64	16
	B	介護福祉士	〇〇 三郎	①					①	①	①				①	①	①						①	①	①					①	①	96	24
	D	看護師	△ はな子			①						①							①							①						32	8
訪問介護員(定期)	C	ヘルパー1級	〇〇 四郎	②		②	②			②	②		②	②			②	②		②	②			②	②		②	②			②	128	32
	D	ヘルパー1級	〇△ 花子		②						②							②							②							32	8
	B	ヘルパー1級	△△ 五郎					②	②					②	②							②	②						②	②		64	16
訪問介護員(随時)	B	介護福祉士	昭島 太郎	②		②		②			②		②		②			②		②		②			②		②		②			96	24
	B	介護福祉士	〇〇 三郎		②		②				②		②					②		②					②		②					64	16
	D	ヘルパー1級	〇△ 花子						②	②					②	②							②	②						②	②	64	16

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間「就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間」 40 時間／週 (d)

夜間対応型訪問介護を提供する時間帯: 当日 22時00分 から 明朝6時00分 まで

備考1 事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間区分を記入してください。

2 時間区分は、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。

(例 -勤務時間 ①8:30~17:00 ②21:30~6:30 などの設定を右の凡例に記入してください)

3 職種ごとに下の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。

勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務

4 職員が兼務する場合(例:管理者と訪問介護員等)には、それぞれの職種の欄に記入してください。

この場合、職種毎に勤務時間を按分する必要はありません。

5 事業開始予定年月の体制を記入してください。

6 資格欄には、それぞれの職種で必要な資格のみ記載してください。

7 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。

勤務時間の凡例	
① 9:00~18:00	
② 21:30~6:30	
空欄: 休み又は勤務無し	

(参考様式1-2)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月分) サービス種類 ((介護予防)認知症対応型共同生活介護事業))

事業所名()

職 種	勤務 形態	資 格	氏 名	日勤・夜勤 の区分	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							4週の 合 計	週平均 の勤務 時 間	常勤換 算後の 人 数
					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			
					*																														
管理者		—		—																										0	0	—			
計画作成担当者				—																										0	0	—			
介護従業者		—		日 勤																										0	0	* c…b÷ d (小数点 以下第2 位を切り			
				夜 勤																											—		—		
		—		日 勤																										0	0				
				夜 勤																											—		—		
		—		日 勤																										0	0				
				夜 勤																											—		—		
		—		日 勤																										0	0				
				夜 勤																											—		—		
		—		日 勤																										0	0				
				夜 勤																											—		—		
		—		日 勤																										0	0				
				夜 勤																											—		—		
			介護従業者における 日勤時間の計																										0	0	c				

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間 [就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間]

時間／週 (d)

↑ a ↑ b

介護従業者の夜勤における勤務開始時間及び終了時間： 当日 時 分 から 明朝 時 分まで

利用者の生活時間： 朝の 時 分から夕の 時 分まで

- * a(合計月間勤務時間)…介護従業者の日勤帯における合計月間勤務時間を記入。
- 注: 管理者や計画作成担当者が介護従業者と兼務している場合は、それぞれの職種で勤務時間を割り振り、管理者や計画作成担当者としての勤務時間は除くこと。
- * b(合計週間勤務時間)…a÷4 [小数点以下第2位を切り捨て]
- * c(常勤換算)…b÷d [小数点以下第2位を切り捨て]

【備考】

- 1 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週間分の勤務すべき時間数を記入してください。
- 2 介護従業者は右記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。 勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務
- 3 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。
- 4 介護従業者の欄が足りないときは、欄を増やして(別の職種の余分な行を削除してその分の行を増やす、2ページにする等)記入してください。
- 5 介護従業者は下記例を参考に、各事業所の日勤帯における勤務時間と夜勤帯における勤務時間とを区分して記入してください。

例:日勤帯における勤務時間は8時間、夜勤者の勤務時間帯は17時～10時、利用者の生活時間を6時～21時とした場合

生活時間 夜間及び深夜の時間帯 生活時間

夜勤者の勤務時間帯 → 17～21時(4時間) 21～6時(休憩1H、実働8時間) 6～10時(4時間)

介護従業者	A		昭島花子	日勤	8	8	8	4	4			8	8	8	4	4			8	8	8	4	4			8	8	8	4	4			128	32		
	〃		〃	夜勤				3	5						3	5														3	5			—	—	

6 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。

(参考様式1-3)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(年 月分) サービス種類 ((介護予防)小規模多機能型居宅介護事業))
事業所名()

職 種	勤務 形態	資 格	氏 名	日勤・夜勤 ・宿直の 区分	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							4週の 合 計	週平均 の勤務 時 間	常勤換 算後の 人 数
					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			
					*																														
管理者		—		—																										0	0	—			
介護支援専門員		介護支援専門員		—																										0	0	—			
介護従業者		—		日勤																										0	0	* c…b÷ d (小数点 以下第2 位を切り)			
		—		夜勤・宿直																										—	—				
		—		日勤																										0	0				
		—		夜勤・宿直																										—	—				
		—		日勤																										0	0				
		—		夜勤・宿直																										—	—				
		—		日勤																										0	0				
		—		夜勤・宿直																										—	—				
		—		日勤																										0	0				
		—		夜勤・宿直																										—	—				
		—		日勤																										0	0				
		—		夜勤・宿直																										—	—				
		通いサービスに当たる介護従業者 の日勤時間の計																												0	0	c			
		訪問サービスに当たる介護従業者 の日勤時間の計																												0	0	c			

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間「就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間」 時間／週 (d) ↑ a ↑ b

介護従業者の夜勤における勤務開始時間及び終了時間: 当日 時 分 から 明朝 時 分まで

利用者の生活時間: 朝の 時 分から夕の 時 分まで

* a(合計月間勤務時間)…介護従業者の日勤帯における合計月間勤務時間を記入。

注:管理者や介護支援専門員が介護従業者と兼務している場合は、それぞれの職種で勤務時間を割り振り、管理者や介護支援専門員としての勤務時間は除くこと。

* b(合計週間勤務時間)…a÷4 〔小数点以下第2位を切り捨て〕

* c(常勤換算)…b÷d 〔小数点以下第2位を切り捨て〕

【備考】

- 1 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週間分の勤務すべき時間数を記入してください。
- 2 介護従業者は右記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。 **勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務**
- 3 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。
- 4 介護従業者の欄が足りないときは、欄を増やして（別の職種の余分な行を削除してその分の行を増やす、2ページにする等）記入してください。
- 5 介護従業者は下記例を参考に、**各事業所**の日勤帯における勤務時間と夜勤帯における勤務時間とを区分して記入してください。

例：日勤帯における勤務時間は8時間、夜勤者の勤務時間帯は17時～10時、利用者の生活時間を6時～21時とした場合

夜勤者の勤務時間帯 →

生活時間	夜間及び深夜の時間帯	生活時間
17～21時(4時間)	21～6時(休憩1H、実働8時間)	6～10時(4時間)

介護従業者	A		昭島花子	日勤	8	8	8	4	4			8	8	8	4	4			8	8	8	4	4					128	32	
	//		//	夜勤				3	5						3	5							3	5				—	—	

- 6 宿直は「宿」と記入し、勤務時間の合計には含めないでください。
- 7 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類 (認知症対応型通所介護)
事業所名 ()

営業時間	サービス提供時間
------	----------

[illegible]

2 勤務形態の欄には、下記区分のとおり記載してください。

3 従業者全員(管理者を含む。)について勤務時間ごとに番号を付し、4週分の勤務すべき時間数を記入してください。

4 従業者に兼務がある場合は、兼務内容を備考欄に記入してください。

5 複数単位の場合は、「単位区分」欄に単位番号を記入し、単位ごとに勤務表を作成してください。

【注意事項】 勤務延時間数に算入できる時間数について

- ・従業員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員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時間を上限とすること)

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員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時間勤務する従業員は常勤となる)

当該事業所で兼務がある場合の書き方について

- ・看護職員と機能訓練指導員を兼務するような場合にあつては、当該従業員が1日に勤務すべき時間数を、看護関連業務を行う時間と機能訓練関連業務を行う時間とに按分し、それぞれ勤務時間ごとに番号を付して記入すること。

(日本工業規格A列4番)