

(参考様式12)

■従業者の兼務状況確認表

記入例

事業所名： 佐世保事業所

サービス種別： 就労継続支援B型

#	職種	勤務形態	氏名	他事業所等との兼務	兼務先の事業所等名	兼務先における職種	兼務先の勤務時間
1	管理者	常勤・兼務	A	有り	高砂事業所	管理者	80 時間／月
2	サービス管理責任者	常勤・専従	B	無し			時間／月
3	生活支援員	常勤・専従	C	無し			時間／月
4	生活支援員	非常勤・専従	D	有り	高砂事業所	生活支援員	40 時間／月
5	職業指導員	常勤・専従	E	無し			時間／月
6	職業指導員	非常勤・専従	F	有り	グループホーム監査	世話人	80 時間／月
7	職業指導員	非常勤・専従	G	有り	〇〇法人	事務員	40 時間／月
8	目標工賃達成指導員	常勤・専従	H	無し			時間／月
9							時間／月
10							時間／月
11							時間／月
12							時間／月
13							時間／月
14							時間／月
15							時間／月
16							時間／月
17							時間／月
18							時間／月
19							時間／月
20							時間／月

(別紙2) 勤務形態一覧表からコピー＆ペーストが可能です。

各従業者の、他事業所等における兼務の状況について記載してください。

(注1) 当該事業所等に勤務する従業者全員について記入してください。(管理者・サービス管理責任者等を含む。)

(注2) 兼務の有無は、法人業務を行っている場合等においても「有り」を記載してください。