

職員名簿

サービス種類 ()

ユニット名 ()

事業所名・施設名 ()

No.	役職/職種	氏名	住所	入社年月日	常勤・非常勤	専従・兼務(兼務職)	修了済の研修及び資格等	備考
1					常・非	専・兼 ()		
2					常・非	専・兼 ()		
3					常・非	専・兼 ()		
4					常・非	専・兼 ()		
5					常・非	専・兼 ()		
6					常・非	専・兼 ()		
7					常・非	専・兼 ()		
8					常・非	専・兼 ()		
9					常・非	専・兼 ()		
10					常・非	専・兼 ()		
11					常・非	専・兼 ()		
12					常・非	専・兼 ()		
13					常・非	専・兼 ()		
14					常・非	専・兼 ()		
15					常・非	専・兼 ()		

※「役職/職種」には、人員要件となっている管理者・計画作成担当者・常勤の介護職員・医療連携加算の算定のための看護師等が分かるよう記載します。

※宿直に代え自宅に待機する職員については、「住所」(市町村名)を記載します。

※運営基準や加算の算定に関する職員については、修了済みの研修や資格を記載して下さい。

※複数のユニットを兼務している職員については、それぞれのユニットの名簿に記載します。