

## 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。