

4. 配置職員の状態

[平成16年4月1日～平成17年3月31日までの状況]

職員	年齢 (歳)	採用年月 (年、月)	担当職種 (選択)	勤務月数 (月)	常勤・非常勤 専従・兼務	非常勤の 常勤換算数	非常勤 時給(円)	前職 (選択)	経験年数 (年)	専門資格の 有無(選択)	年間給与支払額 (円)	決算書における 人件費の額(円)
1					常勤・非常勤 専従・兼務							
2					常勤・非常勤 専従・兼務							
3					常勤・非常勤 専従・兼務							
4					常勤・非常勤 専従・兼務							
5					常勤・非常勤 専従・兼務							
6					常勤・非常勤 専従・兼務							
7					常勤・非常勤 専従・兼務							
8					常勤・非常勤 専従・兼務							
9					常勤・非常勤 専従・兼務							
10					常勤・非常勤 専従・兼務							
11					常勤・非常勤 専従・兼務							
12					常勤・非常勤 専従・兼務							
											(A) 決算書における人件費の額の合計	
											(B) 法定福利費(当該事業所分)	
											(C) 退職金(退職共済掛金、引当金繰入を含む)	
											人件費額合計(A) + (B) + (C)	

【記入上の注意事項について】

年齢・・・平成17年3月31日現在の満年齢をご回答ください。
 採用年月・・・現在の法人に奉職された年月をご回答ください。
 担当職種・・・下段(別表1)より最も近いものをご選択ください。
 勤務月数・・・常勤・非常勤に関わらず、1年就業されている場合は12月とご回答ください。
 常勤・非常勤、専従・兼務・・・「常勤・非常勤」、「専従・兼務」のそれぞれ該当する方に○をしてください。ここで言う「兼務」は、
「他事業所」と兼務している場合をいい、他職種(例えば施設長と生活相談員)と兼務している場合は除きます。
 非常勤の常勤換算数・・・割り切れない場合は小数第2位を四捨五入して第1位までご記入ください。
 ※「常勤換算」は、「1日8時間」、「週40時間」の勤務で1人換算としてください。
 非常勤時給・・・非常勤職員である場合、1時間当たりの時給をご記入ください。
 前職・・・現在の法人に奉職される以前のご職業を、わかる範囲内で下段(別表1)よりご回答ください。
 経験年数・・・現在の担当職務(職種)に携わられている年数をご回答ください・・・他施設、他法人での経験年数も合算してください。
 専門職としての資格の有無・・・下段(別表2)より該当するものをご選択ください(複数回答可)。
 年間給与支払額・・・税引き前の年間給与支払額をご回答ください。
 決算書における人件費の額・・・平成16年度決算において対象となる方への給与支払額のうち、今次調査対象施設より支出された金額を
ご回答ください(役員報酬、職員俸給、職員諸手当、非常勤職員給与)・・・次ページの下の表を参照

(別表1)

ア	施設長
イ	医師
ウ	看護師または准看護師
エ	介護職員
オ	生活相談員
カ	理学療法士または作業療法士
キ	事務員
ク	栄養士
ケ	調理員等
コ	その他

(別表2)

あ	介護支援専門員(ケアマネージャー)
い	医師
う	看護師または准看護師
え	ホームヘルパー1級
お	ホームヘルパー2級
か	理学療法士または作業療法士
き	介護福祉士
く	栄養士
け	調理師
こ	社会福祉士

※前ページでおさまらない場合、以下続けてご記入ください [平成16年4月1日～平成17年3月31日までの状況]

職員	年齢 (歳)	採用年月 (年、月)	担当職種 (選択)	勤務月数 (月)	常勤・非常勤 専従・兼務	非常勤の 常勤換算数	非常勤 時給(円)	前職 (選択)	経験年数 (年)	専門資格の 有無(選択)	年間給与支払額 (円)	決算書における 人件費の額(円)
13					常勤・非常勤 専従・兼務							
14					常勤・非常勤 専従・兼務							
15					常勤・非常勤 専従・兼務							
16					常勤・非常勤 専従・兼務							
17					常勤・非常勤 専従・兼務							
18					常勤・非常勤 専従・兼務							
19					常勤・非常勤 専従・兼務							
20					常勤・非常勤 専従・兼務							
21					常勤・非常勤 専従・兼務							
22					常勤・非常勤 専従・兼務							
23					常勤・非常勤 専従・兼務							
24					常勤・非常勤 専従・兼務							
25					常勤・非常勤 専従・兼務							
26					常勤・非常勤 専従・兼務							
27					常勤・非常勤 専従・兼務							
28					常勤・非常勤 専従・兼務							
29					常勤・非常勤 専従・兼務							
30					常勤・非常勤 専従・兼務							
							(A) 決算書における人件費の額の合計(1～30)					
							(B) 法定福利費(当該事業所分)					
							(C) 退職金(退職共済掛金、引当金繰入を含む)					
							人件費額合計(A) + (B) + (C)					

《参考》決算書における人件費の区分について ←

(A) 決算書における人件費の額の合計(1～30)		(B) 法定福利費(当該事業所分)	
職員俸給 ※役員報酬 を含む	・役員報酬 ・本俸(基本給など同様の名称のものを含む) ・給与特別改善費 ・特殊業務手当	法定福利費	・健康保険料 ・厚生年金保険料 ・児童手当拠出金 ・雇用保険料 ・労災保険料
職員諸手当	・扶養手当 ・調整手当 ・管理職手当 ・初任給調整手当 ・業務手当 ・住宅手当 ・通勤手当 ・夜勤手当 ・超過勤務手当 ・宿日直手当 ・期末手当(賞与) ・勤勉手当及び加算金		
非常勤職員 給与	・非常勤の職員に対する本俸相当部分と 諸手当のすべて	(C) 退職金	・退職金 ・退職共済掛金 ・退職給与引当金繰入

5. 登録者別利用状況

この表は、それぞれの要介護度(※)の各利用者が、どのサービスをどのくらいの頻度で利用しているのかを調べるためのものです。表中の1、2、3・・・は、各利用者を指しています。

平成17年3月1日～平成17年3月31日の1ヶ月間の利用実績を「数字」でご記入ください（例：上記の1ヶ月間で「通い」を17日利用した場合は「17」、「泊まり」で1泊2日と2泊3日を利用した場合「3」、「ヘルパー」で1日2回の訪問を10日利用した場合「20」）

また、実績は、貴事業所での実績のみ記入し、他事業所での利用実績の記入は不要です。

※「要介護度」欄では、要介護度1は「1」、要支援は「支」、自立は「自」とご記入ください。

登録人数（ 人）（うち、何らかの理由により1ヶ月間利用がなかった人数 人）

	要介護度※	通い	泊まり	ヘルパー		要介護度※	通い	泊まり	ヘルパー
1					21				
2					22				
3					23				
4					24				
5					25				
6					26				
7					27				
8					28				
9					29				
10					30				
11					31				
12					32				
13					33				
14					34				
15					35				
16					36				
17					37				
18					38				
19					39				
20					40				
					合計				