様式第１号（第３条関係）

年　　月　　日

水戸市長　様

住所又は主たる

事務所の所在地

氏名又は名称　　　　　　　　　　　　　　印

代表者の氏名

（自署の場合は，押印を省略できます。）

状況把握サービス及び生活相談サービスの提供者の配置等に係る誓約書

登録を申請するサービス付き高齢者向け住宅事業に係る職員の勤務形態は，勤務形態一覧表（別紙）のとおりとする予定です。また，入居開始日の10日前までに，職員の勤務形態を確定し，勤務形態一覧表を提出することを誓約します。

別紙

勤務形態一覧表

住宅名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　職員の配置形態 ： □ 24時間常駐　　□ 日中のみ常駐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名 | 介護・看護  に関する資格 | 氏　　名 | 第１週 | | | | | | | 第２週 | | | | | | | 第３週 | | | | | | | 第４週 | | | | | | | ４週の合計勤務時間 | 週平均の勤務時間 | 兼務先 |
| 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 |
| 日 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 【備考】  　各勤務時間区分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

１　職員の配置形態は，「24時間常駐」か「日中のみ常駐」のいずれかにチェックを入れてください。

２　「職名」の欄には，当該住宅における役職名を記入してください。

３　「氏名」の欄には，勤務予定人数が確認できるように記載してください。

４　当該住宅の職員全員について，各勤務時間区分（シフト割り）ごとに分類した丸数字を表に記入し，各勤務時間区分の説明を【備考】欄に記入してください。

　（例）各勤務時間区分　①8:00～17:00　②16:00～24:00　③24:00～9:00