

職員の勤務体制表

記載例

開 所 時 間																					延長時間		開所時間	延長時間
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	開始	終了	開始	終了					
																	07:00	18:00	18:00	19:00	11:00	01:00		

職種	勤 務 時 間																					休憩時間		実働時間	休憩時間
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	開始	終了	開始	終了					
園長																	08:45	17:45	12:00	13:00	08:00	01:00			

教育・保育従事者	1																07:00	16:00	11:00	12:00	08:00	01:00	
	2																	07:00	16:00	11:00	12:00	08:00	01:00
	3																	07:00	16:00	11:00	12:00	08:00	01:00
	4																	08:00	17:00	11:30	12:30	08:00	01:00
	5																	08:00	17:00	11:30	12:30	08:00	01:00
	6																	08:00	17:00	11:30	12:30	08:00	01:00
	7																	09:00	18:00	12:00	13:00	08:00	01:00
	8																	09:00	18:00	12:00	13:00	08:00	01:00
	9																	09:00	18:00	12:00	13:00	08:00	01:00
	10																	09:00	18:00	12:30	13:30	08:00	01:00
	11																	09:00	18:00	12:30	13:30	08:00	01:00
	12																	10:00	19:00	13:30	14:30	08:00	01:00
	13																	10:00	19:00	13:30	14:30	08:00	01:00
	14																	10:00	19:00	13:30	14:30	08:00	01:00
	15																	15:00	19:00			04:00	
	16																	15:00	19:00			04:00	
	17																	07:00	11:00			04:00	
	18																	07:00	11:00			04:00	
	19																						
	20																						
	21																						
	22																						
	23																						

職種	勤 務 時 間																					休憩時間		実働時間	休憩時間
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	開始	終了	開始	終了					
調理員	1																08:00	17:00	11:30	12:30	08:00	01:00			
	2																08:00	17:00	12:30	13:30	08:00	01:00			
	3																08:00	17:00	13:00	14:00	08:00	01:00			
	4																								
	5																								

栄養士	1																					
	2																					
	3																					

- ・ 「添付書類8：職員一覧表」に記載した職員の数と一致するように作成してください。
- ・ 「添付書類8：職員一覧表」に記載した常勤、非常勤職員の人数と一致するように作成してください。
- ※ 常に2人以上配置されている必要があります。
- ※ 延長保育の時間を含めて作成してください。
- ・ 教育・保育従事者が24人以上いる場合は、24人目以降は別ファイルを作成してください。
- ・ この表で対応できない場合には担当に相談してください。