

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。