

事業所内におけるシフト調整記載例

- 登録型ヘルパー台帳
- 日付ごとのシフト表
- ホームヘルパー別のシフト表
- 訪問介護事業 帳票作成進捗管理表

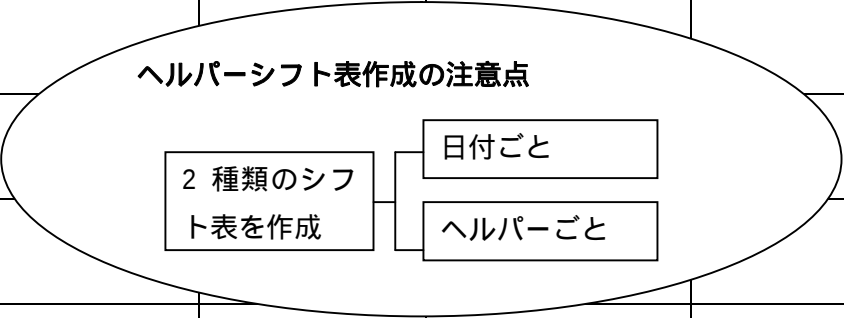
登録型ホームヘルパー台帳

ヘルパーシフト管理表作成の
材料に

平成 年 月 日 現在

氏名	年齢	資格	経験	交通手段	希望			
					勤務曜日・時間	対応エリア	援助内容	収入
〇〇	41	介護福祉士	当事業所で6年勤務	車	土日以外は可能	車で20分以内	全て対応可能	月10万以上
	44	介護福祉士	他事業所で6年勤務		いつでも可能		全て対応可能	月2万程度
	51	介護職員基礎研修終了	有料老人ホーム勤務		いつでも可能		全て対応可能	月3万～44万

ホームヘルパーの資格や経験、就労希望を基に台帳に整理
利用者とヘルパー相互のニーズに適応したシフト調整が
スムーズに



ホームヘルパーシフト管理表(日付ごと)

	利用者名	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
1日(月)	Zさん	Aヘルパー								Cヘルパー		
	Yさん			Cヘルパー			Dヘルパー					
	Xさん		Bヘルパー						Zヘルパー			
2日(火)	利用者名	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
	Uさん							Aヘルパー				
	Sさん			C							Zヘルパー	
	Rさん	C										
3日(水)	利用者名	8時	9時									18時
	Zさん	Aヘルパー										
	Sさん		C								Zヘルパー	
	Wさん			Z				B			Cヘルパー	
4日(木)	利用者名	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
	Uさん						Zヘルパー					
	Sさん		Zヘルパー						Cヘルパー			
	Tさん	Zヘルパー									Cヘルパー	
5日(金)	利用者名	8時	9時									18時

その日、どの利用者に誰が何時に派遣されているのかが一目瞭然
出来れば同じ利用者には同じヘルパーを派遣させる

Zさんには1日と3日同じヘルパーを派遣させている
利用者にとって安心感を与えるし、業務内容もより詳しくわかってる

ホームヘルパーシフト管理表(ホームヘルパー別)

	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
Aヘルパー 月曜	Zさん			Yさん							
火曜	Vさん				Sさん						
水曜									Tさん		
木曜	Vさん					Tさん					
金曜										Yさん	
土曜								Kさん			
日曜											

	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
Bヘルパー 月曜											
火曜											
水曜		Uさん						Sさん			
木曜						Rさん					
金曜	Rさん			Vさん							
土曜											
日曜											

網掛けの部分は派遣可能時

	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
Cヘルパー 月曜											
火曜											
水曜		V						S			
木曜											
金曜					S					V	
土曜											
日曜				R							

シフト票作成のポイント

- ・担当する利用者を実際の時間帯に記載
- ・派遣可能時間帯を網掛けで塗りつぶしておく 急な利用者の要請、または新規の利用者担当に入ってもらえることが出来る

訪問介護事業 帳票作成進捗管理表

毎月末に進捗状況の確認を行う。

回覧印をすることで情報共有したという証拠に

管理者	サ責 A	サ責 B

番号	利用者氏名	ケアプラン有効期間	基本情報・アセスメント		訪問介護・介護予防訪問介護 計画書				モニタリング報告書		
			担当者	作成完了日	担当者	作成完了日	利用者交付日	居宅交付日	担当者	作成完了日	居宅交付日
1	〇〇	H24.8.1 ~ H25.1.31	A	平成 27 年 7 月 26 日	A	平成 24 年 7 月 26 日	平成 24 年 7 月 30 日	平成 24 年 8 月 3 日	A	平成 24 年 10 月 26 日	平成 4 年 10 月 29 日
2		H24.8.1 ~ H25.7.31	B	平成 24 年 7 月 27 日	B	平成 24 年 7 月 27 日 平成 24 年 7 月 31 日		平成 24 年 8 月 3 日	B	平成 24 年 10 月 16 日	年 月 日
3		/ / / /	利用者台帳を作成する際に PC で関数を利用したら更新忘れの防止に			年	各業務が完了したら完了年月日を記入することで実地指導対策に		モニタリング報告書をケアマネに交付できていない事が一目瞭然		
4		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
5		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
6		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
7		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
8		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
9		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
10		/ / ~ / /		年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日