## 看護要員の名簿

[病棟名等:

No	職	種	氏	名	勤	務	の	態	様	勤	務	時	間	当該病棟以外
	11-54	. <u>-</u>												との兼任
					【常	勤	{	専	従					
						常勤	·	専	任					
					1 常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	Ļ	専	任					
					1 常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	L	専	任					
					1 常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	L	専	任					
					广常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	L	専	任					
					』 常	勤	{	専	従					
					し非常	常勤	ι	専	任					
					常	勤	{	専	従					
					し非常	常勤	Ĺ	専	任					
					广常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	ι	専	任					
					广常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	ι	専	任					
					常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	l	専	任					
					广常	勤	ſ	専	従					
					非常	常勤	{	専	任					
					常	勤	ſ	専	従					
					非常	常勤	{	専	任					
					广常	勤	۲	専	従					
					非常	常勤	{	専	任					
					广常	勤		専	従					
						常勤	į		任					
						勤	۲	専	従					
					作非常	常勤	{	専						
							٢		従					
					し 非	勤	{	専	任					

## [記載上の注意]

- 1 入院基本料等の届出を行う場合、届出書に添付すること。
- 2 病棟(看護単位)・治療室ごと、職種ごとに区分して記入すること。
- 3 職種の欄には、看護師、准看護師又は看護補助者と記入すること。
- 4 勤務時間については週当たりの勤務時間を記載すること。
- 5 当該病棟以外との兼任の欄には、外来等と兼務する者について〇を記載すること。