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
														との兼任
					【 常	勤	{	専	従					
					非常	常勤	Ĺ	専	任					
					』 常	勤	{	専	従					
					上非常	常勤	L	専	任					
					常	勤	{	専	従					
					し非常	常勤	l	専	任					
					常	勤	{	専	従					
					非常	常勤	l	専	任					
					r 常	勤	۲	専	従					
					1 非常	常勤	{	専	任					
					,常	勤	۲	専	従					
					人 非常	常勤	{	専	任					
					,常	勤	۲	専	従					
					К	常勤	{	専	任					
					,常	勤		専	従					
					К	常勤	{	専	任					
					,常	勤		専	従					
					К	常勤	{	専	任					
					,常	勤		専	従					
					К	常勤	{	専	任					
					c 常	勤		専	_ 従					
					К	常勤	{	専	任					
					常	勤		専	<u></u> 従					
					К	割割	{	専	任					
					1				 従					
					(常	勤	{	専専	1处 任					
					常。	勤	{	専	従					
					1	常勤		専	任					
					常		{	専	従					
						常勤		専						
					常常	勤	{	専・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	従					
					上非常	常勤	L	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就業規則等に定める週当たりの所定労働時間(休憩時間を除く労働時間)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。