【様式８】

**運営に関する計画書２（人員配置）**

　人員配置について記入してください。決定していない場合は、予定について記入してください。（記入内容に合わせて枠を調整してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 人員配置 | □：①現在、南部地域包括支援センターで勤務している職員を  　　　優先して採用する  □：②決定している  □：③法人内部で調整中  □：④新規採用予定  □：⑤その他 |
| 「⑤その他」の場合は具体的に記入 |

※　□については、該当する項目を「■」に変更してください。

「②決定している」の場合は下記欄に記載し、提出書類を添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 職　種 | 氏　　名 |
| 保健師 |  |
|  |
| 社会福祉士 |  |
|  |
| 主任介護支援専門員 |  |
|  |
| 介護支援専門員 |  |
|  |
|  |

◇提出書類（職員ごとに作成してください）

・職務経歴書（様式１２を使用してください）

・資格証明書の写し

・主任介護支援専門員及び介護支援専門員は登録番号がわかるもの