

指定管理施設職員の職員配置表

法人等の名称：

区分	正規（正社員）		非正規						委託	
			契約社員		パート、アルバイト等		派遣			
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	シルバー人材	その他
職種等	施設長									
	副施設長									
	○○○									
	○○○									
	○○○									
	○○○									
	○○○									
	シルバー（派遣）									
計		-	-	-	-	-	-	-	-	-

*複数の施設に配置されている等、事業者での雇用形態が常勤の職員（内数）

※雇用区分確認表を参照のうえ作成すること

指定管理施設職員の雇用区分確認表

〔参考用〕 様式14-2

	一般的呼称	雇用期間	常勤／非常勤		適用法
正規職員	正社員	無期	常勤	フルタイム	直接雇用
	短時間正社員	無期	非常勤	短時間	直接雇用
非正規職員	契約社員 パートタイマー アルバイト等	有期 (上限3年)	常勤／ 非常勤	フルタイム／ 短時間	直接雇用
	派遣	有期	常勤／ 非常勤	フルタイム／ 短時間	間接雇用
—	委託		雇用契約ではない		

※区分について

[正規職員] → 指定管理事業者内の呼称が「正規の職員・従業員」である者
 [非正規職員] → 指定管理事業者内の呼称が「パート」「アルバイト」「契約社員」「労働者派遣事業所の派遣社員」「その他」である者

※勤務時間

[常勤=フルタイム] → 施設での所定の労働時間が週38時間45分以上 または 就業規則等に定める勤務時間
 [非常勤=短時間] → 施設での勤務時間がフルタイムよりも短い

※労働三法・・・労働基準法、労働組合法、労働関係調整法

職員ローテーション表

①月～金

② 土

③三季休業中

*職種等は、施設長、事務員、看護師、運動指導員、清掃員、用務員、シルバー（派遣）、シルバー（委託）等の名称を記入してください。

※職種等がシルバー（委託）の場合は、常勤・非常勤別の欄は「委託」を選択してください。
※勤務時間を塗りつぶしてください。