

「夜間（宿直）勤務実態報告書」（記入要領）

断続的な宿直勤務の許可の申請に当たっては、必要に応じて、この報告書に労働者の夜間勤務の実態を記入し、提出してください。

- 1 「夜間（宿直）勤務の開始時刻」及び「夜間（宿直）勤務の終了時刻」については、断続的な宿直勤務の許可を受けようとする時刻を記入すること。
- 2 1回の宿直勤務に複数の者を従事させる場合であって、勤務形態が異なるときは、それぞれの勤務形態ごとに作成すること。
- 3 「入居者への介助作業」欄には、食事、入浴、検温・服薬・体位交換等健康管理、着替え・洗面・歯みがき等の衛生管理、排泄、就寝・起床準備に関する介助・関わりや徘徊への対応等の介助作業に要した時間を記入すること。
- 4 「上記以外の業務」には、清掃、書類作成等上記以外の業務に要した時間を記入すること。
- 5 「睡眠」欄には、実際に睡眠をとった時間及び睡眠をとらなかったものの睡眠をとることが可能な状態にあった時間を記入すること。
- 6 手待ち時間、休憩時間等については記入は要しないものであること。
- 6 「労働者の代表者の職氏名」欄には、報告書記載の夜間（宿直）勤務に就いた労働者のうち互選された1名から確認の署名を受けることで足りるものであること。

宿直勤務実態報告書

事業場名称 _____

代表者職氏名 _____

○連続した1週間の宿直勤務の各日において行われた業務の実績及び睡眠時間に該当する時間帯を、
各項目ごとに該当する欄に、記入要領を参考として _____ 線を記入してください。

夜間（宿直）勤務の開始時刻 _____ : _____ 夜間（宿直）勤務の終了時刻 _____ : _____

		15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
() 月 日 ・)	定時的巡視																			
	緊急の文書・電話の收受																			
	入居者への介助作業																			
	上記以外の業務																			
	睡眠																			
備考																				

宿直勤務に就く労働者の代表者は、勤務の実態と相違ないことを確認の上、署名してください。

労働者の代表者の職氏名 _____