

# 勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法

勤務形態一覧表は4週分のものではなく、暦月(毎月1日から末日)分のものを作成します。

## 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

( 〇年〇月分)

サービス種類

( 居宅介護支援 )

管理者と介護支援専門員を兼務しているため

1234567890 )

事業所名( 小田原事業所 )

職 種	勤務 形態	資 格	氏 名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	〇月の 合計	常勤換算 後の人数			
				金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日					
管理者	B	介護支援専門員	小田原 一郎	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			84				
介護支援専門員	B	介護支援専門員	小田原 一郎	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			84	1			
	A	介護支援専門員	梅 次郎	8			8	8	8	8	8			8	8	8	休	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			168	1			
	C	介護支援専門員	松 三郎	4			4	4	4	4				4	4		4			4	4	4	4				4	4		4			52						
他の職務と兼務している場合は職務ごとの勤務時間を記載します。																																						388	2.3

勤務形態 A 常勤専従 B常勤兼務 C非常勤専従 D非常勤兼務

勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間で記載します。時間外の勤務については除いてください。

常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数に係らず常勤換算は1となります。常勤職員が他の職務を兼務している場合、非常勤職員の場合、月中中に採用、又は、退職の場合は、「それらの人の勤務合計時間÷常勤職員の勤務すべき時間数」で常勤換算数を算出します。ただし、非常勤職員が勤務時間数として算入することができるのは常勤職員の勤務すべき時間数までとなります。

計算はすべて小数点第2位以下を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間 5 日 (a) 週 40 時間 (b)

常勤職員の休暇等については、1月を超える休暇を除き、常勤換算の計算上、勤務したものとみなすことができます。その場合、勤務形態一覧表には「休」と記載してください。非常勤職員の休暇は勤務したものと認められません。

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間 8 時間 (c)

〇月の常勤職員が通常勤務すべき日数 21.0 日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法 (a) × 4 + (月の日数 - 28) × (a) ÷ 7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数 (c) × (d) 168 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

常勤の勤務すべき時間数が事業所で複数設定されることは想定されません。

52 ÷ 168 = 0.3  
1 + 1 + 0.3 = 2.3  
※小数点第2位以下切り捨て