

# 地域包括支援センターにおける 職員の常勤換算方法の導入について

鈴鹿亀山地区広域連合 介護保険課 管理G

1. 背景
2. 国の通知
3. 本広域連合における常勤換算法（案）

# 1. 背景

- 「鈴鹿亀山地区広域連合地域包括支援センターの運営及び人員に関する基準を定める条例」に基づき、各圏域の高齢者数に応じて、各包括ごとに配置する三職種の人数を設定。
- 職員の欠員があった場合は、速やかに代替職員を補充することとなっている。
- 病気、産前産後、育児等の長期休暇の場合、在籍はしているが、業務上は欠員となる。その補充を新規採用で行うと、法人の持ち出しとなる。また、休暇からの復帰により余剰人員となる。

## 2. 国の通知

厚生労働省発出「地域包括支援センターの設置運営について」抜粋

平成18年10月18日付老老発第1018001号 平成30年5月10日一部改正

- ・ 専門職の資質を担保する観点から、常勤職員を確保することが必要。  
委託を行う場合には、常勤職員を確保できる事業者を選定する。
- ・ 常勤職員を配置することが著しく困難な場合にあっては、適切な業務遂行を確保できるかどうかについて運営協議会の判断を得た上で、  
経過的に、センター職員の一部を常勤換算方法により必要人員数確保する。

### 3. 本広域連合における常勤換算方法（案）

#### 常勤換算の対象となるケース

- ・ 地域包括支援センターにおける常勤かつ専従の職員が病気、産前産後、育児等で長期休暇を取得し、欠員が生じた場合。
- ・ 退職または人事異動による欠員は対象外。

# 常勤換算方法とは

- ・非常勤の従事者の勤務延べ時間数を常勤の従事者が勤務すべき時間数※で除することで、従事者の員数を常勤の従業者数に換算する方法。

※ 週32時間を下回る場合は32時間とする。

$$\text{1か月の計算式} \quad \frac{\text{1か月の非常勤職員の勤務延べ時間数}}{\text{1か月に常勤職員が勤務すべき時間数}} = \text{常勤換算数}$$

常勤換算数が「1.0以上」となることで常勤職員1人とみなす。

<計算例> 常勤職員が勤務すべき時間数が月160時間（週40時間）の場合  
月96時間（週24時間）の非常勤職員Aと月80時間（週20時間）の非常勤職員Bの常勤換算数

$$\frac{(96\text{時間}+80\text{時間})}{160\text{時間}} = 1.1$$

非常勤職員Aと非常勤職員Bは、常勤換算数1.1人となる。

# 常勤換算を実施する上でのルール

1. 病気、産前産後、育児等の長期休暇により、一定期間、三職種に欠員が生じる場合とする。
2. 実施する場合は、対象職員及び職種、実施の理由、常勤換算を行う期間を記載した書面等を広域連合に提出すること。
3. 常勤換算で配置する職員の職種は、欠員となる職員と同じ職種（準ずる者可）とし、期間の上限は年度内とする。年度をまたぐ場合は、改めて書面にて報告すること。
4. 常勤の従事者数が勤務すべき時間数を補える人数を確保すること。ただし、常勤換算によって配置しようとする人数は欠員の常勤職員1人につき、非常勤職員3人まで（同時期の在籍者）とする。
5. 病気、産前産後、育児等の長期休暇を取得している職員が退職した場合は、直ちに常勤かつ専従職員を補充すること。
6. センター長が欠員の場合は、常勤換算方法は対象外とする。

## 退職等による欠員が生じた場合

- 常勤換算方法は対象外。
- 直ちに新規採用や人事異動等により、人員を補充すること。
- 採用計画を広域連合に提出し、人員配置における取組について報告すること。

## 報告が必要となる場合

- 欠員が3か月を超える場合は、直近の介護保険運営委員会でセンター長から状況について報告をすること。

## 常勤換算方法導入開始時期

- 令和5年4月1日以降