

鈴 亀 介 第 5352 号
令和 5 年 3 月 30 日

各地域包括支援センター長 様

鈴鹿亀山地区広域連合長 末 松 則 子

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（通知）

時下 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

平素は、介護保険事業に御理解、御協力いただき、まことにありがとうございます。

さて、令和 5 年 3 月 30 日開催の令和 4 年度第 3 回介護保険運営委員会において、下記の内容について承認されましたので、通知します。

記

- 1 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
別紙のとおり
- 2 導入開始日
令和 5 年 4 月 1 日
- 3 注意事項
 - ・常勤換算方法は、体制確保の 1 手法です。必ず実施しなければならないものではありません。
 - ・退職等による欠員が生じた場合は、常勤換算方法は対象外ですので、直ちに採用や人事異動等により、人員を補充してください。また、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が必要です。

事務担当

鈴鹿亀山地区広域連合 介護保険課
管理グループ 中尾

TEL 059-369-3204

FAX 059-369-3202

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

1. 背景
2. 国の通知
3. 本広域連合における常勤換算法

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

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

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

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

常勤換算方法に関するQ & A (R5.4. 1 現在)

Q 1 入職前に長期休暇になることが予め判明していた者は対象になるか。

A 1 ならない。国が求める要件を確保し、包括業務が滞りなく実施できることを目的とするため、そのような人事異動は避けていただきたい。すでに包括職員として働いている方が長期休暇を取得する場合にのみ適用できる。

Q 2 欠員の補充が直ちにできなかったり、常勤換算方法で「1.0」以上にできなかった場合は、委託料返還は発生するのか。

A 2 委託料の返還は求めることは考えていない。

まずは業務が滞りなく行えるよう、人員補充等の対応を行っていただき、地域包括支援センターとして求められる業務体制を確保していただくことを第1として、今回、常勤換算方法について導入させていただいた。

委託料の返還を認めるということは、三職種を配置していない状況を認める前例を作ることになる。また、国の示す包括支援センターの基準を満たしていない状況を是認することは保険者として考えていない。職員が適正に配置できていない状況が続く包括に対しては、運営員会において説明を求めることとする。

なお、常勤換算方法の利用については各法人の判断になるが、少しでも法人の負担が軽減できるようにということで、国の基準の範囲で、常勤換算法を導入するものである。

Q 3 国の要件にそもそも従う必要があるのか。

A 3 包括支援センターの運営には国や県からの交付金を受けている（国 38.5%、県 19.25%）。

この交付対象の要件は厚生労働省発出「地域包括支援センターの設置運営について」で示される要件と同じであることから、国の示す要件を満たしていない場合は、介護保険料を充てることができなくなるため、必ず満たしておく必要がある。

Q 4 同一の地域包括支援センター内で何人まで常勤換算方法による対応が可能か。

A 4 あくまでも原則は常勤かつ専従の職員であることから、非常勤職員が常勤かつ専従の職員を上回ることは考えられない。そのため、3 人配置の場合は 1 人まで。4 人または 5 人配置の場合は 2 人までとする。

Q 5 週 32 時間の根拠は。

A 5 平成 11 年 9 月 17 日付老企第 25 号「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準について」における用語の定義にて定められている。この基準は、指定居宅サービスの事業を行う者が満たすべき基準であり、違反が判明した場合は、都道府県知事の指導等の対象となり、従わない場合は、指定取り消しができる性格のものである。

Q 6 長期休暇はどのくらいの期間からをいうのか。

A 6 包括支援センターの業務体制が維持できなくなることがないようにする必要がある。

休暇の種別、取得については、各法人の就労規定等によるが、期間については連続する 2 週間を超える場合を目安として考えている。

Q7 常勤換算方法により補充した職員の勤務時間が午前や午後に偏ってもよいのか。

A7 ならない。総合相談窓口として機能するよう、地域包括支援センターに求められる業務が行える体制をとる必要がある。

Q8 常勤換算方法により補充した職員はほかの業務と兼務してもよいのか。

A8 常勤かつ専従を前提とした常勤換算方法であることから、包括支援センター勤務中はほかの業務への従事は認められない。

Q9 育児や介護のため、勤務時間を短縮した場合、人員の補充は必要か。

A9 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」第23条第1項（則74条第1項）に基づく所定労働時間の短縮措置として1日の所定労働時間が原則6時間、週30時間内については補充不要とする。

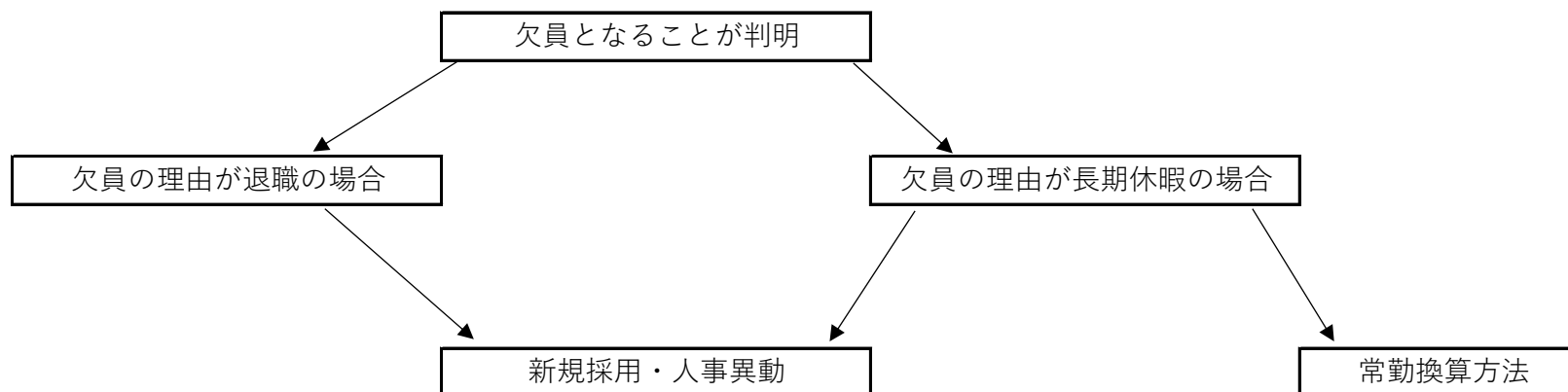
ただし、この所定労働時間の短縮措置を超える時間を各法人の就労規定等により短縮する場合は、常勤※から外れるため、補充を要する。なお、補充方法は、不足する時間数を常勤換算方法等で補充することも可能である。

※常勤 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において就労規定等定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していることをいう。育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、例外的に常勤の従事者が勤務すべき時間数を30時間

として取り扱うことが可能。(介護報酬の解釈「指定基準」抜粋)

※補足 「1日の所定労働時間が原則6時間」とは、所定労働時間の短縮措置は、1日の所定労働時間を6時間とすることを原則としつつ、通常の所定労働時間が7時間45分である事業所において短縮後の所定労働時間を5時間45分とする場合などを勘案し、短縮後の所定労働時間について、1日5時間45分から6時間までを許容する趣旨である。(厚生労働省)

退職や長期休暇等で欠員が発生する場合



提出物

欠員となる期間がある場合

- ・「地域包括支援センター変更届出書」及び添付書類
- ・「地域包括支援センター職員採用等計画書」

欠員となる期間がない場合

- ・「地域包括支援センター変更届出書」及び添付書類

常勤換算方法での職員配置をする場合

- ・「地域包括支援センター変更届出書」及び添付書類
- ・「地域包括支援センターにおける常勤換算による人員配置報告書」及び添付書類

※ 3か月配置がなく、体制が整わない場合は直近の介護保険運営委員会において、センター長からの報告が必要です。

(参考様式)

地域包括支援センターにおける常勤換算による人員配置報告書

年 月 日

(宛先) 鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

法人名

代表者職・氏名

下記のとおり、介護保険法に規定する地域包括支援センターについて、常勤換算による人員配置をすることになりましたので、報告します。

地域包括支援 センター	名 称		
	所在地		
理由			
休暇期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
常勤換算方法 による配置期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
常勤換算対象者	氏名	職種：	
常勤換算方法による 配置非常勤職員	1	氏名	職種：
	2	氏名	職種：
	3	氏名	職種：

備考1 以下の書類を添付してください。

- ① 常勤換算方法による配置非常勤職員の資格証の写し
- ② 準ずる者については、職歴がわかる書類
- ③ 常勤換算が1.0以上になっていることがわかる書類（勤務表等）
- ④ 法人の就業規則

備考2 年度をまたぐ場合は、改めて書面で報告してください。

備考3 この報告書は、第2号様式（第3条関係）「地域包括支援センター変更届出書」とともに提出してください。

記入例

(参考様式)

地域包括支援センターにおける常勤換算による人員配置報告書

年 月 日

(宛先) 鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地 ○○市○○町○○

法人名 ○○法人

代表者職・氏名 ○○○○○

下記のとおり、介護保険法に規定する地域包括支援センターについて、常勤換算による人員配置をすることになりましたので、報告します。

地域包括支援センター	名 称	○○第○地域包括支援センター		
	所在地	○○市○○町○○		
理由	※ 退職や長期休暇の理由を記入してください。			
休暇期間	令和5年 4月10日 ～ 令和6年 4月 9日			
常勤換算方法による配置期間	令和5年 4月10日 ～ 令和5年 3月31日			
常勤換算対象者	氏名	職種：		
常勤換算方法による配置非常勤職員	1	氏名	職種：	
	2	氏名	職種：	
	3	氏名	職種：	

休暇の開始日から終了日までの期間を記入してください

休暇期間が年度をまたぐ場合は、一旦年度末で切ってください。年度が替わった分は新たな報告書が必要です。

配置職種は常勤対象者と同じ職種で配置してください。ただし、4人以上の配置が必要な包括で、三職種の常勤かつ専従職員がひとりずつ在籍する場合は、この限りではありません。

備考1 以下の書類を添付してください。

- ① 常勤換算方法による配置非常勤職員の資格証の写し
- ② 準ずる者については、職歴がわかる書類
- ③ 常勤換算が1.0以上になっていることがわかる書類（勤務時間簿等）
- ④ 法人の就業規則

備考2 年度をまたぐ場合は、改めて書面で報告してください。

備考3 この報告書は、第2号様式（第3条関係）「地域包括支援センター」の報告書として提出してください。

(参考様式)

地域包括支援センター職員採用等計画書

年 月 日

(宛先) 鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

法人名

代表者職・氏名

地域包括支援センター人員体制において、欠員になることが判明しましたので、下記のとおり、職員採用等計画に沿って、職員配置を行います。

地域包括支援センター	名 称	
	所在地	
対象職種 (準ずる者を含む)	主任介護支援専門員 ・ 保健師 ・ 社会福祉士	
欠員発生日	年 月 日	
欠員となる理由	退職 ・ 長期休暇	
配置方法	法人内で確保 ・ 新規採用見込 ・ 常勤換算方法	
(新規採用の場合) 求人方法		
配置予定職種	主任介護支援専門員 ・ 保健師 ・ 社会福祉士	
採用予定日	年 月 日	

備考1 退職及び長期休暇により、欠員が生じることが判明した際に速やかに提出して下さい。

備考2 欠員がある期間が 3 か月を超える場合は、直近の介護保険運営委員会においてセンター長からの報告が必要です。

備考3 対象職種が欠員になることにより、その職種がいなくなる場合は、対象職種を配置すること。

(参考様式)

地域包括支援センター職員採用等計画書

年 月 日

(宛先) 鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

法人名

代表者職・氏名

地域包括支援センター人員体制において、欠員になることが判明しましたので、下記のとおり、職員採用等計画に沿って、職員配置を行います。

地域包括支援センター	名 称	
	所在地	
対象職種 (準ずる者を含む)	主任介護支援専門員 ・ 保健師 ・ 社会福祉士	
欠員発生日	年 月 日	
欠員となる理由	退職 ・ 長期休暇	
配置方法	法人内で確保 ・ 新規採用見込 ・ 常勤換算方法	
(新規採用等の場合) 求人方法		
配置予定職種	主任介護支援専門員 ・ 保健師 ・ 社会福祉士	
採用予定日	年 月	
備考1 退職及 備考2 欠員	欠員が発生する日を記入してください。 配置職種は常勤対象者と同じ職種で配置してください。ただし、4人以上の配置が必要な包括は三職種いずれも可能です。 例) 法人ホームページ、ハローワーク、 〇〇新聞の求人広告 等	