

「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の記入方法について

6月30日に開催した「指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導」において、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の記入方法について説明しましたが、そのうち「常勤者」の常勤換算の算定方法について説明を追加いたします。（「指定基準等」説明資料P34～35関係）

「常勤者」については病欠や有給休暇等・休職等による欠勤の期間が暦月で1月を超えない場合は、実際の勤務時間等にかかわらず「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の「4週の合計」には、常勤職員がその期間に勤務すべき時間数（1週間の所定労働時間が40時間であれば160時間（40時間×4週））を記入すること。（別紙2-1及び別紙2-3においては、その数に基づいてb、cの欄を記入。）

※上記にかかわらず児童デイサービスにおいては、サービス提供時間帯を通じて必要な従業員数が確保されている必要があることに留意。

（参照）「ハンドブック」の報酬・サービス編の21「障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL.2）」の問6

問	看護師・理学療法士・作業療法士・生活支援員等の職員が、病欠や年休（有給休暇等）・休職等により出勤していない場合、その穴埋めを行わなければならないのか。
答	1 非常勤職員が上記理由等により欠勤している場合、その分は常勤換算に入れることはできない。しかし、常勤換算は一週間単位の当該事業所の勤務状況によるため、必ずしも欠勤したその日に埋め合わせる必要はなく、他の日に埋め合わせをし、トータルで常勤換算上の数値を満たせば足りる。 <u>また、常勤の職員が上記理由等により欠勤している場合については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤として勤務したものとして常勤換算に含めることができる。</u> 2 また、基準上「一以上」などと示されている（常勤、常勤換算の規定がない）職種については、支援上必要とされる配置がなされていればよいので、当該日の欠勤が利用者の支援に影響がないとみなされれば、代わりの職員を置く必要はない。