

有資格者等の割合の参考計算書

事業所名
事業所番号
サービス種類

1. 割合を計算する職員

2. 有資格者等の割合の算定期間 実績月数

3. 常勤換算方法による計算

前年度(3月を除く)

Table with columns for month/year, employee type (regular, part-time, etc.), and constant conversion headcount. Includes a summary row for '合計' (Total).

Summary box for the previous period showing '合計' (Total), '一月あたりの平均値' (Average per month), and 'の割合' (Ratio).

届出日の属する月の前3月

Table for the current period, with the first two columns of the '常勤換算人数' (Constant Conversion Headcount) section pre-filled with '0' and '介護職員' (Nursing Staff).

Summary box for the current period showing '合計' (Total), '一月あたりの平均値' (Average per month), and 'の割合' (Ratio).

備考

- ・本計算書は、有資格者等の割合が要件となっている加算の届出を行う際に、事業所・施設において使用している勤務割表等を自治体に提出する場合の参考資料としてご活用ください。なお、有資格者等の割合の計算根拠資料が他にある場合は、本計算書の添付は不要です。
 - ・また、自治体が定める「(別紙7) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を作成して提出する場合も、本計算書の添付は不要です。
 - ・本計算書は、黄色網掛けのセルについて記入または選択をしてください。
 - ・「1. 割合を計算する職員」は、本計算書で計算する有資格者等の種類を選択してください。
 - ・「2. 有資格者等の割合の算定期間」は、前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始した、または再開した事業所)については、届出日の属する月の前3月について計算します。それ以外は前年度(3月を除く)の平均を用いて計算しますので、該当の期間を選択し、実績月数を記入してください。
 - ・「3. 常勤換算方法による計算」
 - 常勤換算方法とは、非常勤の従業者について「事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算する方法」であるため、常勤の従業者については常勤換算方法によらず、実人数で計算します。常勤で兼務の従業者については、実態に応じて以下の①・②に実人数または勤務延時間数を記入してください。
 - ①当該事業所または施設において常勤の職員が勤務すべき一月あたりの時間数を記入してください。
 - ②当該事業所または施設における、常勤換算方法の対象外である常勤の職員の人数を記入してください。
(常勤・専従の職員、当該事業所または施設で他の職種を兼務している常勤の職員等)
 - ③常勤の職員のうち、併設事業所等の他の職種を兼務しており、1人と計算するのが適当ではない職員の勤務延時間数を記入してください。
 - ④非常勤の職員の勤務延時間数を記入してください。
- ※「常勤・非常勤」の区分について
- 常勤とは、当該事業所または施設における勤務時間が、当該事業所または施設において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。雇用の形態は考慮しません。例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。
- ※従業者が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1(常勤)として取り扱うことが可能です。
- この場合、「②常勤換算方法の対象外である常勤の職員数」の欄に1(人)として記入してください。
- ※新規事業所等で、届出日の属する月の前3月により計算する場合は、該当する月に人数・勤務延時間数等を記入してください。
- ・その他、各加算における規定は各サービスの告示等をご確認ください。