

令和5年度(2023年度)
豊中市指定介護保険サービス事業者等
集団指導
(居宅サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

豊中市福祉部福祉指導監査課
高齢事業者係

はじめに

運営に関する基準には勤務体制の確保についての定めあり
⇒月ごとに勤務表の作成が必要

勤務表の記載項目

- 日々の勤務時間
- 職務の内容
- 常勤・非常勤の別
- 管理者との兼務関係等

この動画のテーマ

1. 日々の勤務時間
2. 常勤・非常勤
3. 常勤換算方法

1. 日々の勤務時間

問題1

ねずみ事業所

管理者Aさん＝ねずみ事業所の運営法人の代表者

勤務時間の実績の記録

- Aさん以外の従業者：記録あり（タイムカードあり）
- Aさん：記録なし（タイムカードなし）

この取扱いは適切（○）？ 不適切（×）？

回答欄

問題1の正解

不適切(×)

【解説】

◆ 勤務時間の実績の記録について

- ☆全従業員の記録(タイムカードなどの客観的な記録)が必要
- ☆法人の役員が事業所の管理者や従業員である場合も記録が必要

本問では、Aさんの勤務実績の記録も必要。

記録がなければ、Aさんが管理者の要件を満たしていることが確認できない。

問題1の補足

勤務表には、人員に関する基準を毎月満たしていることを確認する役割がある。

- ☆次の月が始まるまでに予定の勤務表を作成すること
- ☆日々の勤務時間の実績を記録し、実績でも人員に関する基準を満たしていることを確認すること

タイムカード等、全従業員の客観的な記録が必要

問題2

うし事業所] ・同じ建物内にある
とら事業所] ・甲法人が運営

➤従業員Bさん : 9時から18時までの勤務(休憩1時間)
勤務時間中は両事業所で兼務

➤勤務時間の記録方法: タイムカード(始業・終業時に打刻)

➤Bさんの勤務実績 : うし事業所でも、とら事業所でも
勤務表に8時間/日と記録

この取扱いは適切(○)? 不適切(×)?

回答欄

問題2の正解

不適切(×)

【解説】

兼務している場合の勤務実績の記録のポイント
☆勤務時間中、各事業所でどれだけ勤務したか区分する。
☆事業所ごとの勤務時間を記録する。⇒その根拠となる資料を残しておく(例:実績のシフト表など)

本問では、タイムカードの記録があるが、事業所ごとの勤務時間は不明
⇒事業所ごとに勤務時間を切り分け、記録すること。

例: 1日の勤務時間のうち、うし事業所で3時間、とら事業所で5時間勤務した
⇒うし事業所の勤務表: 勤務時間(実績)として3時間と記録
とら事業所の勤務表: 勤務時間(実績)として5時間と記録

2. 常勤・非常勤

問題3

うさぎ事業所

- 常勤の従業者が勤務すべき時間数 : 週40時間、月(4週)160時間
- 従業者Cさん(パート)の勤務時間 : 週40時間、月(4週)160時間

Cさんは常勤？ 非常勤？

回答欄

問題3の正解

Cさんは常勤

【解説】 「常勤」とは、事業所における勤務時間が、当該事業所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。

例①：常勤の従業者が勤務すべき時間数が月160時間の場合
⇒月160時間に達している従業者は常勤、達していない従業者は非常勤

例②：常勤の従業者が勤務すべき時間数が月128時間の場合
⇒月128時間に達している従業者は常勤、達していない従業者は非常勤

本問ではCさんの勤務時間は週40時間、月(4週) 160時間
⇒事業所が定める常勤の従業者が勤務すべき時間に達している
⇒Cさんは常勤

問題4

うさぎ事業所(問題3と同じ)

➤常勤の従業者が勤務すべき時間数 : 週40時間、月(4週) 160時間

➤従業者Dさん(正職員)の勤務時間 : 週35時間、月(4週) 140時間

Dさんは常勤? 非常勤?

回答欄

問題4の正解

Dさんは非常勤

【解説】

- 事業所が定める常勤の従業者が勤務すべき時間数：
週40時間、月(4週) 160時間
 - Dさんの勤務時間：週35時間、月(4週) 140時間
- ⇒事業所が定める常勤の従業者が勤務すべき時間に達していない
- ⇒Dさんは非常勤

問題3・問題4の補足

■ 常勤・非常勤と従業者の雇用形態について

問題3：Cさんはパートであるが「常勤」

問題4：Dさんは正職員であるが「非常勤」

介護保険において「常勤」か「非常勤」かは、従業者の勤務時間が、事業所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かどうかで決まる。

⇒従業者の雇用形態は関係ない。

正職員が常勤、パートが非常勤とは限らない。

問題5

うさぎ事業所の運営法人: たつ事業所(※)も運営

(※)うさぎ事業所とは別の場所にある

➤ 常勤の従業員が勤務すべき時間数: 両事業所とも週40時間、
月(4週) 160時間

➤ 従業員Eさん: 両事業所で兼務

➤ Eさんの勤務時間: 週40時間、月(4週) 160時間
(両事業所での合計時間)

Eさんは常勤? 非常勤?

回答欄

問題5の正解

Eさんは非常勤

【解説】

- ☆「常勤」か「非常勤」かは事業所ごとに判断する。
- ☆兼務の場合は、各事業所での勤務時間が、各事業所で定める常勤の従業者が勤務すべき時間数に達しているかどうかで判断する。

- Eさんの勤務時間は、両事業所合わせて週40時間、月160時間
 - うさぎ事業所での勤務時間は週40時間未満・月160時間未満。
たつ事業所でも同様。
 - どちらの事業所でも、事業所が定める常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していない。
- ⇒Eさんは、両事業所において非常勤

3. 常勤換算方法

問題6

へび事業所

常勤の従業者が勤務すべき時間数：週40時間、月（4週）に160時間

従業者	従業者の雇用形態	月（4週）の勤務時間
従業者F	正職員	160時間
従業者G	正職員	120時間
従業者H	パート	160時間
従業者I	パート	72時間

回答欄

へび事業所の従業者：常勤換算方法で()人

問題6の解説(1)

常勤換算方法とは、
事業所の従業者の員数を常勤の員数に換算する方法

計算手順

- ① 常勤の従業者の数を算出
 - ② 非常勤の従業者の勤務延時間数(※)を常勤の従業者の員数に換算
- ①+②=事業所の従業者を常勤換算した員数

②の計算式

非常勤の従業者の勤務延時間数 ÷
常勤の従業者が勤務すべき時間数

(※)勤務延時間数とは、サービス提供の従事時間またはサービス提供を行うための準備時間(待機の時間を含む)として明確に位置付けられている時間の合計数

問題6の解説(2)

従業者	従業者の雇用形態	月(4週)の勤務時間
従業者F	正職員	160時間
従業者G	正職員	120時間
従業者H	パート	160時間
従業者I	パート	72時間

常勤

常勤の従業者が勤務すべき時間数: 週40時間、月(4週)に160時間

常勤

①常勤の従業者は何人いるか？

本問では、月160時間勤務している従業者が常勤
⇒常勤は、FさんとHさん(2人)

問題6の解説(3)

従業者	従業者の雇用形態	月(4週)の勤務時間
従業者F	正職員	160時間
従業者G	正職員	120時間
従業者H	パート	160時間
従業者I	パート	72時間

常勤の従業者が勤務すべき時間数: 週40時間、月(4週)に160時間

常勤

非常勤

常勤

非常勤

常勤の従業者が勤務すべき時間数(月160時間)に達していない

②非常勤の従業者を常勤の員数に換算

120時間(Gさん)+72時間(Iさん)
=192時間

160時間

非常勤の従業者の勤務延時間数 ÷ 常勤の従業者が勤務すべき時間数
= 1.2

問題6の解説(4)

①常勤の従業者は何人いるか？

⇒常勤は2人(FさんとHさん)

②非常勤の従業者を常勤の員数に換算

非常勤の従業者の勤務延時間数÷常勤の従業者が勤務すべき時間数
=1.2

①+②=事業所の従業者を常勤換算した員数

2+1.2= 3.2人

へび事業所の従業者:常勤換算方法で3.2人

問題7

うま事業所

常勤の従業者が勤務すべき時間数：週40時間、月（4週）に160時間

従業者	従業者の雇用形態	月（4週）の勤務時間
従業者J	正職員	176時間 (残業時間16時間を含む)
従業者K	正職員	160時間
従業者L	パート	160時間
従業者M	パート	80時間

回答欄

うま事業所の従業者：常勤換算方法で()人

問題7の解説(1)

従業者	従業者の雇用形態	月(4週)の勤務時間
従業者J	正職員	176時間 (残業時間16時間を含む)
従業者K	正職員	160時間
従業者L	パート	160時間
従業者M	パート	80時間

常勤の従業者が勤務すべき時間数: 週40時間、
月(4週)に160時間

常勤

常勤

常勤

①常勤の従業者は何人いるか？

本問では、月160時間勤務している従業者が常勤
⇒常勤は、Jさん、Kさん、Lさん(3人)

問題7の解説(2)

従業者	従業者の雇用形態	月(4週)の勤務時間
従業者J	正職員	176時間 (残業時間16時間を含む)
従業者K	正職員	160時間
従業者L	パート	160時間
従業者M	パート	80時間

常勤の従業者が勤務すべき時間数: 週40時間、
月(4週)に160時間

常勤

常勤

常勤

Jさんの勤務時間が月160時間を超えていることに注目!



事業所が定める常勤の従業者が勤務すべき時間を超えたとしても、
常勤換算方法の計算では従業者1人あたり1と計算する。
(超えた時間数は常勤換算の計算の際、勤務延時間数に算入しない)

Jさん: 月176時間勤務
⇒常勤換算方法で1.1とはならないので注意

問題7の解説(3)

従業者	従業者の雇用形態	月(4週)の勤務時間
従業者J	正職員	176時間 (残業時間16時間を含む)
従業者K	正職員	160時間
従業者L	パート	160時間
従業者M	パート	80時間

常勤

常勤

常勤

非常勤

常勤の従業者が勤務すべき時間数: 週40時間、月(4週)に160時間

常勤の従業者が勤務すべき時間数(月160時間)に達していない

②非常勤の従業者を常勤の員数に換算

非常勤の従業者の勤務延時間数 ÷ 常勤の従業者が勤務すべき時間数
= 0.5

80時間(Mさん)

160時間

問題6の解説(4)

①常勤の従業者は何人いるか？

⇒常勤は3人(Jさん、Kさん、Lさん)

②非常勤の従業者を常勤の員数に換算

非常勤の従業者の勤務延時間数÷常勤の従業者が勤務すべき時間数
=0.5

①+②=事業所の従業者を常勤換算した員数

3+0.5= 3.5人

うま事業所の従業者:常勤換算方法で3.5人

その他の取扱い(常勤換算方法)

1. 従業者が休暇を取得した場合、出張した場合

⇒常勤と非常勤で取扱いが異なる

■ 常勤の場合

休暇や出張の期間が暦月で1月を超えない限り、常勤の従業者が勤務したものとして取り扱う。

■ 非常勤の場合

休暇や出張の時間は、常勤換算する場合の勤務延時間数には含まない。

その他の取扱い(常勤換算方法)

2. 短時間勤務制度(育児・介護休業法)や母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合の取扱い

週30時間以上の勤務で常勤扱いとし、常勤換算上も1と扱うことができる。

例:常勤の従業者が勤務すべき時間数が週40時間である事業所の従業者Nさんが、短時間勤務制度等を利用している場合
⇒Nさんが週に30時間以上勤務していれば、Nさんを常勤扱いし、常勤換算する場合も常勤1とすることができる。

その他の取扱い(常勤換算方法)

3. 同等の資質を有する者の特例

常勤での配置を求められる職員が、以下の休業を取得した場合、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことが認められる。

- ・産前産後休業
- ・育児・介護休業
- ・育児休業に準ずる休業
- ・母性健康管理措置としての休業

重要ポイントのまとめ

■日々の勤務時間

☆タイムカードなどの客観的な記録が全従業員分必要
⇒問題1参照

☆法人の役員が管理者や従業員である場合も勤務時間の実績を記録すること ⇒問題1参照

☆複数の事業所で兼務している従業員は、各事業所でどれだけ勤務したか区分し、事業所ごとの勤務時間を記録すること ⇒問題2参照

重要ポイントのまとめ

■常勤・非常勤/常勤換算方法


☆常勤か非常勤かは、従業員の雇用形態にかかわらず、事業所が定める、常勤の従業員が勤務すべき時間数に達しているか否かで決まる。 ⇒問題3～7参照

☆残業等で勤務時間数が常勤の従業員が勤務すべき時間を超えたとしても、常勤換算方法では従業員1人あたり1となる。 ⇒問題7参照

管理者の方へ

運営指導では・・・

管理者が兼務している業務に長時間従事し、管理業務の遂行に支障が生じている事例が見られる



管理者が他の職務と兼務できる場合があるが、管理業務に支障がないときに認められる。

管理者は日頃から事業所の運営状況を十分に管理・把握し、運営状況の説明ができるようにすること。

ご清聴ありがとうございました。