

人員基準における両立支援への配慮等【全サービス】

- ・障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行う。

《人員基準における両立支援への配慮》

[現行]

【常勤】…指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）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（1週間に勤務すべき時間数が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。

※ ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業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。

【常勤換算方式】…事業所の従業者の勤務延べ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（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

[見直し後]

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による**育児の短時間勤務制度**を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等**を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・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での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、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、人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

(参考) 常勤非常勤及び専従兼務の考え方

1 常勤非常勤の考え方

○概要

- ・「当該事業所における勤務時間」で考えることが基本であることから、原則として、事業所をまたぐ業務の兼任は、常勤ではなく非常勤とし、時間を分けて勤務体制表を設定するものとする。
- ・事業所をまたいで兼任しており、合計の勤務時間数が常勤の従事者が勤務すべき時間数に達していた場合に、常勤兼務として扱う者は次に限られる。

⇒同一建物（敷地）内において、同一の法人が運営している事業所・施設の中での兼任において、

- ①事業所（又は施設）の管理者（もしくは施設長）と、別の職種1つの兼任
- ②「同時並行的に行われることが差し支えない」など個別に基準等で示されている組合せの兼任

○常勤の勤務すべき時間数について

- ・当該法人又は事業所で定めた「就業規則」が根拠となる。従業者が10人未満のため就業規則の作成義務がない場合でも、障害者総合支援法上、常勤換算を算定するための根拠として必要であるため、常勤者の勤務日、勤務時間に関する就業規則に準じた定めを作成する必要がある。

※職種により就業時間が異なることは認められるが、それについても就業規則等で定められていることが必要である。

- ・労働基準法上、1週間に勤務すべき時間数の下限はないが、障害者総合支援法上の定義に従い、32時間以下で定めた場合は「非常勤」という扱いとなる。
- ・同一職種で雇用契約の種類により勤務時間が異なる場合は、最も多い時間数を常勤の勤務すべき時間数とする。（変更労働時間制により同一の勤務条件の常勤者であって、シフトにより月の労働時間の合計が異なる場合も同様。）

※変形期間が1か月で、起算日が各月1日とした場合は、上記の最多の時間数に満たない者は「非常勤」という扱いになるので注意を要する。

※当該月の勤務時間数が常勤の勤務すべき時間数に満たない者であっても、変形期間の労働時間が最多の者と同じ時間数となる者は、勤務形態上は「常勤」の扱いとしてよい。

2 兼務の考え方

○兼務の形態

形態	例示	常勤換算	説明
時間を分けて複数の事業所に勤務	午前中に生活介護の職員、午後は自立訓練の職員	それぞれの職種について、それぞれの勤務する時間を常勤換算に算入	指定基準が常勤換算方法を採用しているため可能（それぞれの事業所において「非常勤専従」であって「兼務」に該当しない）
形式上は一の職種の常勤専従として働いているが、実際はその間の空き時間等を使って、他の職種の手伝いをする形態	サービス管理責任者（1人目）などの場合	手伝った職種の常勤換算に、当該職員を算入することは不可	指定基準上専従規定のただし書きに「利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。」とあるため可能
複数の職種を同時並行的に行い、働いた全ての職種にカウントすることができる形態	管理者とその他業務の兼務	兼務する職種が常勤換算対象職種の場合は、当該職種に従事する時間分の算入が可	日中活動系事業所とグループホームのサービス管理責任者同士の兼務も同様

○兼務の留意点

- ・管理者が管理業務と別に兼務できるのは1つまでとし、3職種以上の兼務は業務に支障があるものとみなし、認められない（管理者のみの兼務の場合を除く。また、管理者が別の職種と兼務している場合、1日の従事時間の半分以上は管理業務に従事することを基本的に、適切な時間数を確保すること。

⇒「月・水・金＝管理業務のみ、火・木＝生活支援員のみ」は認められない。月～金のそれぞれの日において、1日の従事時間の半分以上は管理業務に従事すること。

- ・居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・移動支援の事業所（居宅介護等事業所）相互間での兼務、介護保険法による訪問介護（又は介護予防訪問介護）事業所と居宅介護等事業所相互間での兼務、一般相談支援・特定相談支援・障害児相談支援の事業所相互間での兼務について、同種の職種間での兼務はいずれも支障がないものとして認められている。

- ・併設型・空床利用型短期入所事業所における従業者（管理者を除く。）については、併設する事業所の従業者として配置されているので「兼務」とは位置づけない。

単独型短期入所事業所における従業者については、①対象となるのは日中活動系事業所と同一建物内にある単独型短期入所事業所のみであること、②日中活動系事業所の職員を短期入所事業所の人員配置としてカウントした残りの勤務時間数で日中活動系事業所の人員配置を計算しても基準に適合することをもって、当該職員の日中活動系事業所での勤務形態を「常勤・専従」として取り扱ってよい。

3 勤務表作成時の留意点

- ①祝日等、事業所の休業日に当たり常勤の職員が勤務を要しない日がある場合は、該当日への勤務時間を記入する必要はなく、「4週の合計」欄や「週平均の勤務時間」欄も合計時間が少ないままで記載することで可。

- ②有給休暇や出張等により、事業所で勤務する予定がない日の場合は、常勤職員の場合は出勤するものとして勤務時間数を記入し、非常勤職員の場合は勤務しないものとして勤務時間は記入しない。

※法人として常勤で雇用している職員であっても、他の事業所と兼任しているため、勤務体制上は「非常勤」となっている職員が有給休暇を取得した場合においては、勤務しなかった時間を常勤換算に算入することはできないので注意すること。

- ③常勤職員の月途中での入職又は退職については、在職期間中は「常勤」として勤務したものとして取り扱ってよいが、当該月の常勤換算を行う上では、当該職員が当該月に勤務した時間数に応じて、非常勤職員と同様の常勤換算方法をとることとなる。

- ④産休・育休などで、暦月で1月以上勤務しない者については、常勤換算に含めることはできないが、勤務時間数を0として職員の氏名を掲載し、運営規程等における員数に含めてもよい。

- ⑤育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者は、指定基準上常勤としての配置が必要な場合、あるいは各加算の算定要件において「常勤職員」の配置が求められる場合について「常勤」として取り扱われる。また、常勤換算する際の計算においては、当該短縮措置対象者の勤務時間数を他の従業者の勤務延べ時間数に合算せず、別に常勤換算1.0人とカウントして可。

※常勤看護職員等配置加算における「常勤換算方法で1以上」の要件は満たさないものとする。）

- ⑥事業所間の兼務に関し、介護保険法による訪問介護（又は介護予防訪問介護）事業所と居宅介護等事業所との間で同時並行的に兼務が可能と示されているが、勤務形態の表記に

については「兼務」とする必要はなく、いずれの事業所においても「専従」として取り扱ってよい。

- ⑦従たる事業所を設ける場合、勤務形態一覧表はそれぞれの事業所で別々に作成するが、管理者とサービス管理責任者については、従たる事業所への掲載は省略してよい。サービス提供職員で主たる事業所と従たる事業所の双方に配置される者については、配置される時間を分けて計上するとともに、合計の勤務時間が、常勤の勤務すべき時間数に達している場合は、それが同じ職種であっても、勤務形態は双方の事業所とも「常勤・兼務」で整理することとする。