「常勤換算従事者数の計算補助ツール」の利用方法

Ⅰ. マクロのブロック解除
　ご利用の際「このファイルのソースが信頼できないため、Microsoft によりマクロの実行がブロックされました。」と表示される場合は、こちらの対処方法をご覧ください。

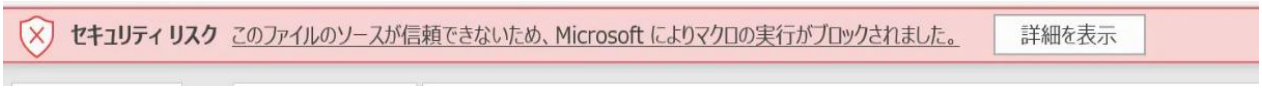
Ⅱ. 従事者情報入力シートの利用方法
　ツールの利用方法については、こちらをご覧ください。

Ⅲ. 計算結果シートの確認・調査票への転記
　ツールで計算した結果については、こちらをご覧ください。

Ⅳ. その他・諸注意

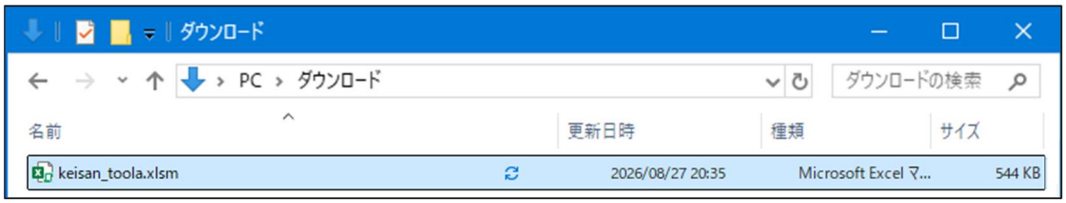
Ⅰ. マクロのブロック解除

本ツールでは Excel のマクロ機能を利用していますが、ファイルを開くと、Excel の画面上部に「**セキュリティリスク**　このファイルのソースが信頼できないため、Microsoft によりマクロの実行がブロックされました。」と表示され、マクロがブロックされる場合があります。
（セキュリティ強化のため、インターネットから取得したファイル内のマクロをブロックする仕様へ変更が行われているものです。）

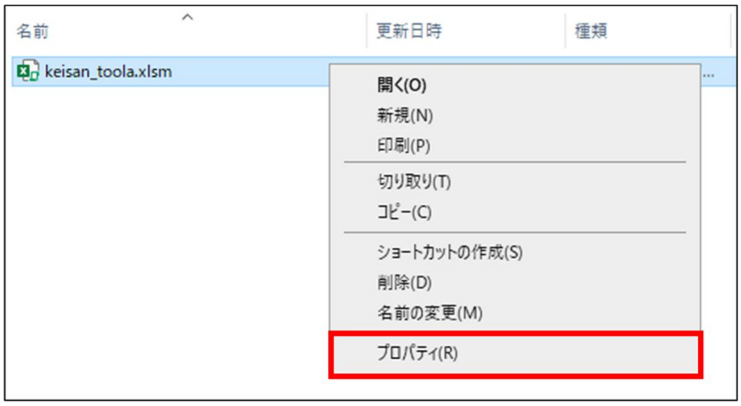


この表示が出た場合、ツールが動作しませんので、お手数ですがファイルをいったん閉じてから、以下の手順でファイルのプロパティを変更し、ブロックの解除をお願いいたします。

1. ダウンロードしたファイルが保存されているフォルダーを開きます。
（通常は、「ダウンロード」フォルダーに保存されます。）

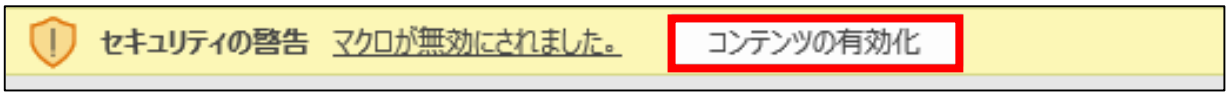


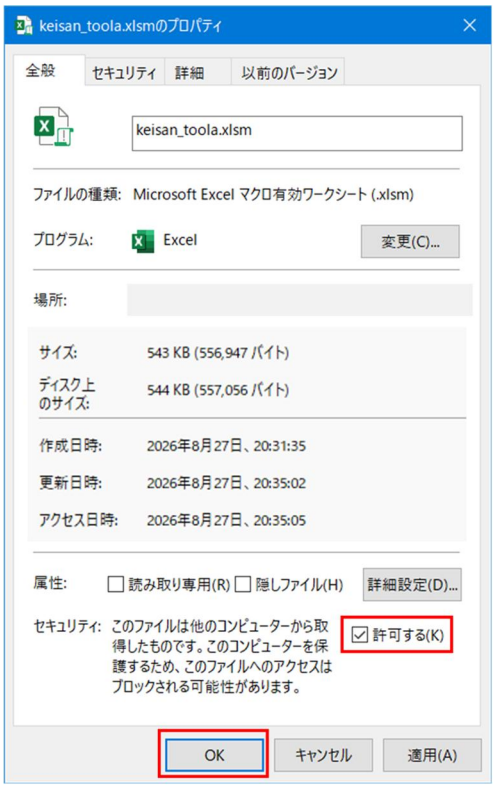
2. ダウンロードしたファイルを**右クリック**し、**［プロパティ］**をクリックします。



3. 表示されたダイアログボックス内「全般」タブの下部にある「セキュリティ：」 □**許可する** のチェックボックスにチェック☑を入れて、**［OK］**をクリックします。

4. ファイルを開き、上部にある**［コンテンツの有効化］**をクリックしてご利用ください。



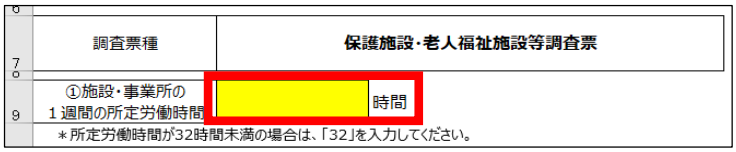


Ⅱ. 従事者情報入力シートの利用方法

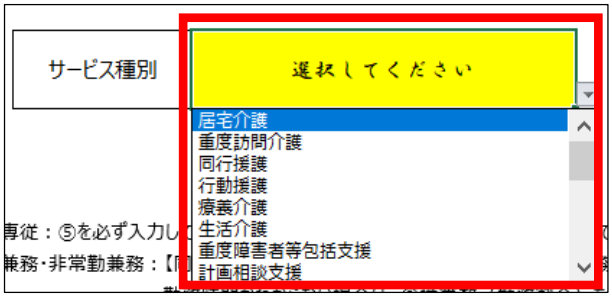
「従事者情報入力シート」に以下の手順で必要事項を入力してください。

基本情報の入力

1. **「①施設・事業所の 1 週間の所定労働時間」**を入力します。
   ※所定労働時間が 32 時間未満の場合は、「32」と入力してください。



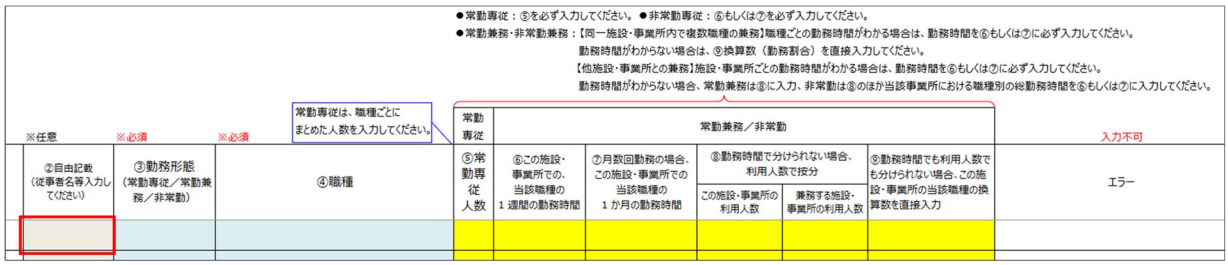
2. （保育所・地域型保育事業所調査票、障害福祉サービス等事業所票、障害児通所支援等事業所票を回答する方のみ）
   サービス種別を選択します。



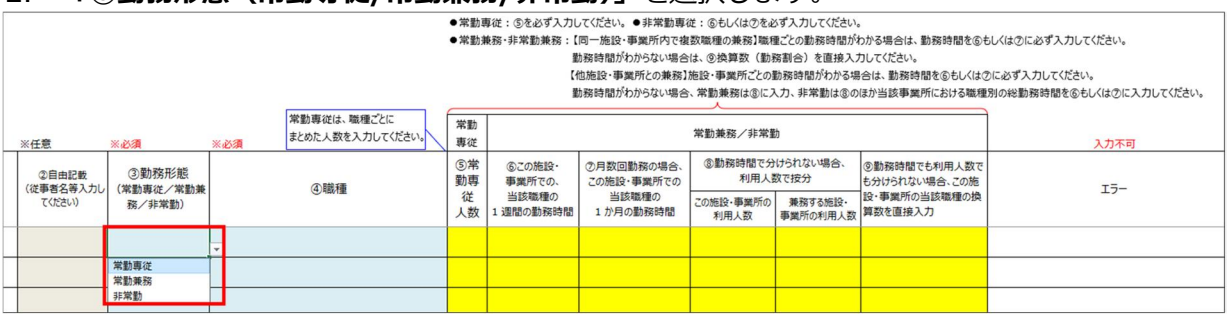
従事者情報の入力

以下の手順で、画面下部の表部分に従事者情報を入力してください。**常勤専従**の場合は職種ごとにまとめて１行で、**常勤兼務・非常勤**の場合は１人１行を使って入力します。

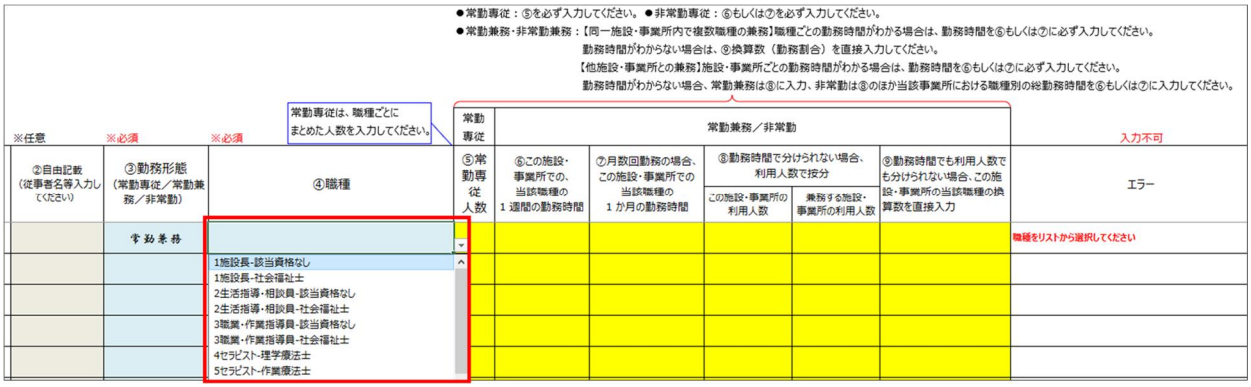
1. 〔任意〕必要に応じて、**「②自由記載」**欄に従事者名等を入力します。



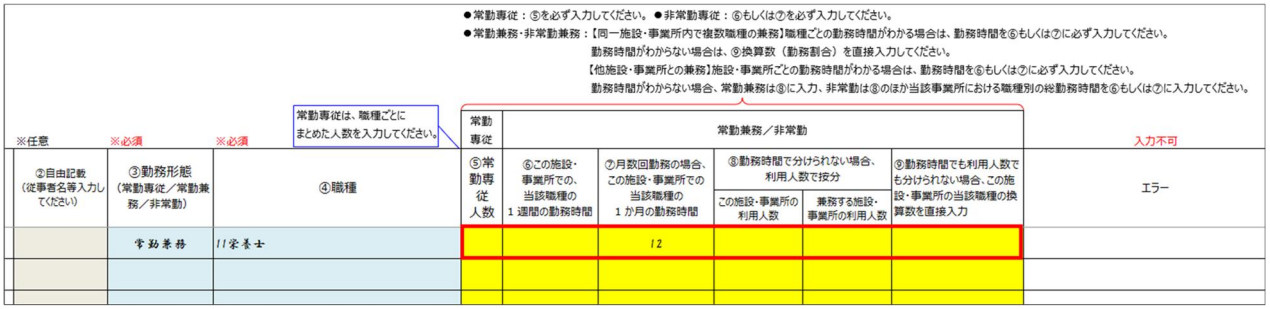
2. **「③勤務形態（常勤専従/常勤兼務/非常勤）」**を選択します。



3. 「**④職種**」を選択します。



4. 勤務形態（常勤専従/常勤兼務/非常勤）により、**⑤～⑨欄のうち必要な欄**に入力します。
※常勤専従は、職種ごとにまとめた人数を入力してください。
※単位（〇人、〇時間）はつけず、数字のみ入力してください。



（詳細は次ページをご参照ください。）

5.　職種もしくは人数分、1.～５.の手順を繰り返します。

- **常勤専従**の場合：「⑤常勤専従人数」に職種ごとにまとめた人数を入力します。
- **非常勤専従**の場合：「⑥この施設・事業所での当該職種の１週間の勤務時間」もしくは「⑦月数回の勤務の場合、この施設・事業所での当該職種の１か月の勤務時間」に、勤務時間を入力します。
- **常勤兼務・非常勤兼務**の場合

【同一施設・事業所内で複数職種の兼務】

・職種ごとの勤務時間がわかる場合は、⑥もしくは⑦に勤務時間を入力します。

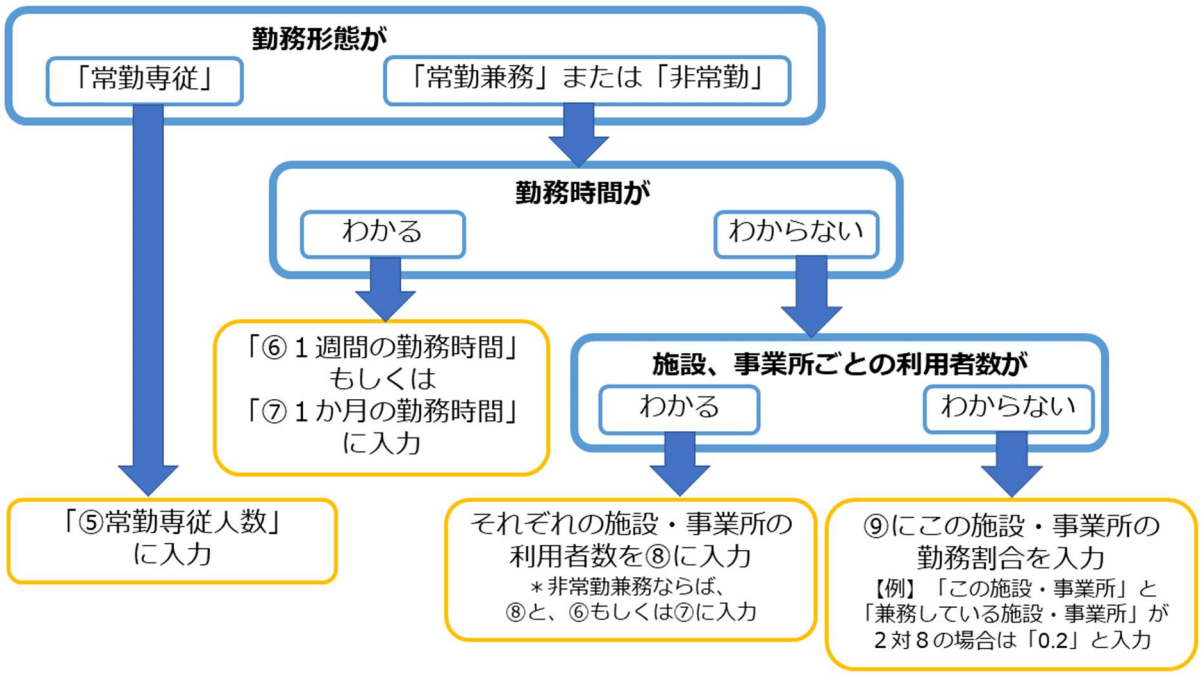
・勤務時間がわからない場合は、⑨に換算数（勤務割合）を直接入力します。

【他施設・事業所との兼務】

・施設・事業所ごとの勤務時間がわかる場合は、⑥もしくは⑦に勤務時間を入力します。

・勤務時間がわからない場合は、常勤兼務は⑧に、非常勤兼務は当該事業所における職種別の総勤務時間を⑥もしくは⑦に入力し、⑧も必ず入力します。

参考：勤務形態ごとの入力パターン



Ⅲ. 計算結果シートの確認・調査票への転記

計算結果シートの確認

「計算結果シート」の見出しをクリックし、従事者数と換算数の計算結果が反映されていることを確認します。

調査票への転記

計算結果シートの内容を、調査票に転記してください。

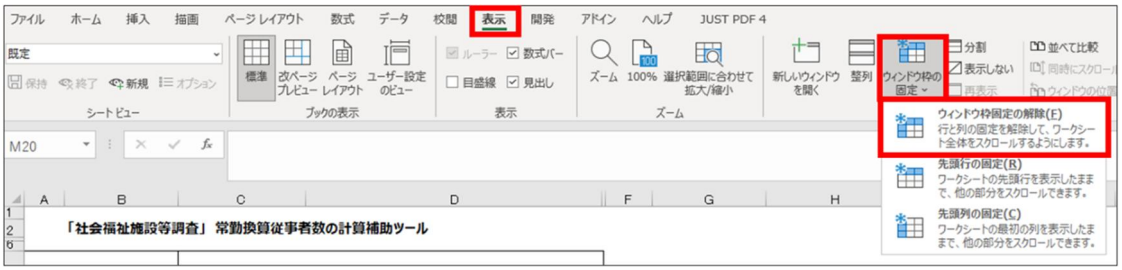
●計算結果シート　A票

※この内容を調査票に転記してください。

	1 施設長	1のうち 社会福祉士	2 生活指導・相談員	2のうち 社会福祉士	3 職業・作業指導員	3のうち 社会福祉士	セラピスト 4 理学療法士	5 作業療法士	6 その他の療法員
常勤専従									
常勤兼務									
常勤兼務の換算数									
非常勤									
非常勤の換算数									

	7 医師	8 保健師 看護師	9 精神保健福祉士	10 介護職員	10のうち 介護福祉士	11 栄養士	12 調理員	13 事務員	14 その他の職員
常勤専従									
常勤兼務									
常勤兼務の換算数									
非常勤									
非常勤の換算数									

入力例　従事者情報入力シート　計算結果シート_A票

Ⅳ. その他・諸注意

- エラーのある行は「計算結果シート」に反映されません。シート内のメッセージを確認し、エラーを解消してください。
- 従事者情報入力シートの**［操作手順－表示］**ボタンをクリックすると操作の流れが確認できます。確認後は**［操作手順－非表示］**をクリックすると非表示にできます。
- 画面下部の表の大部分が隠れてしまう場合は、ズーム倍率を変更するか、**［表示］**タブの**［ウィンドウ枠の固定］**から**［ウィンドウ枠固定の解除］**をクリックしてください。