

「常勤換算従事者数計算」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。)

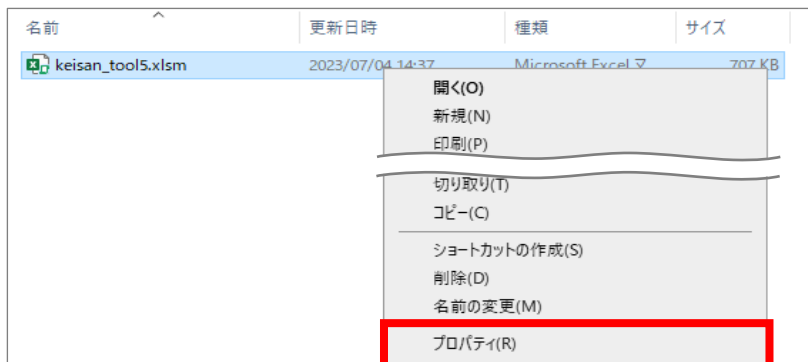


この表示が出た場合、ツールが動作しませんので、お手数ですがファイルをいったん閉じてから、以下の手順でファイルのプロパティを変更し、ブロックの解除をお願いいたします。

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。)



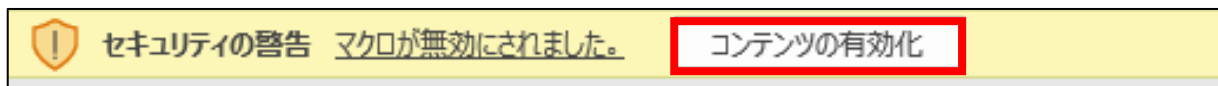
2. ダウンロードしたファイルを**右クリック**し、**【プロパティ】** をクリックします。



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。

7	調査票種	介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設票
9	①施設・事業所の1週間の所定労働時間	時間

* 所定労働時間が32時間未満の場合は、「32」を入力してください。

- (居宅サービス事業所(福祉関係)票、地域密着型サービス事業所票を回答する方のみ) サービス種別を選択します。

サービス種別	選択してください
--------	----------

⑤を必ず入力してください
非常勤兼務：【同一施設・事業所内での複数職種の兼務】職種ごとの勤務時間がわかる場合は、勤務時間を⑥もしくは⑦に必ず入力してください。
勤務時間がわからない場合は、⑧換算数(勤務割合)を直接入力してください。
【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、勤務時間を⑥もしくは⑦に必ず入力してください。
勤務時間がわからない場合、常勤兼務は⑧に入力、非常勤は⑨もしくは⑩に必ず入力してください。

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。

- 〔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。

●常勤専従：⑥を必ず入力してください。●非常勤専従：⑥もしくは⑦を必ず入力してください。
●常勤兼務・非常勤兼務：【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、勤務時間を⑥もしくは⑦に必ず入力してください。
勤務時間がわからない場合は、⑧換算数(勤務割合)を直接入力してください。
【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、勤務時間を⑥もしくは⑦に必ず入力してください。
勤務時間がわからない場合、常勤兼務は⑧に入力、非常勤は⑨もしくは⑩に必ず入力してください。

※任意	※必須	※必須	④職種	常勤専従人数	常勤兼務/非常勤				入力不可	
					⑥この施設・事業所での当該職種の1週間の勤務時間	⑦月数回勤務の場合、この施設・事業所での当該職種の1か月の勤務時間	⑧勤務時間で分けられない場合、利用人数で按分			⑨勤務時間でも利用人数でも分けられない場合、この施設・事業所の当該職種の換算数を直接入力
②自由記載(従事者名等を入力してください)	③勤務形態(常勤専従/常勤兼務/非常勤)									エラー

- 「③勤務形態(常勤専従/常勤兼務/非常勤)」を選択します。

●常勤専従：⑥を必ず入力してください。●非常勤専従：⑥もしくは⑦を必ず入力してください。
●常勤兼務・非常勤兼務：【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、勤務時間を⑥もしくは⑦に必ず入力してください。
勤務時間がわからない場合は、⑧換算数(勤務割合)を直接入力してください。
【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、勤務時間を⑥もしくは⑦に必ず入力してください。
勤務時間がわからない場合、常勤兼務は⑧に入力、非常勤は⑨もしくは⑩に必ず入力してください。

※任意	※必須	※必須	④職種	常勤専従人数	常勤兼務/非常勤				入力不可	
					⑥この施設・事業所での当該職種の1週間の勤務時間	⑦月数回勤務の場合、この施設・事業所での当該職種の1か月の勤務時間	⑧勤務時間で分けられない場合、利用人数で按分			⑨勤務時間でも利用人数でも分けられない場合、この施設・事業所の当該職種の換算数を直接入力
②自由記載(従事者名等を入力してください)	③勤務形態(常勤専従/常勤兼務/非常勤)									エラー

3. 「④職種」を選択します。

●常勤専従：⑤を必ず入力してください。●非常勤専従：⑥もしくは⑦を必ず入力してください。
 ●常勤兼務・非常勤兼務：【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、勤務時間を⑧もしくは⑨に必ず入力してください。
 勤務時間がわからない場合は、⑩換算数（勤務割合）を直接入力してください。
 【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、勤務時間を⑧もしくは⑨に必ず入力してください。
 勤務時間がわからない場合、常勤兼務は⑩に入力、非常勤は⑪のほか当該事業所における職種別の総勤務時間を⑧もしくは⑨に必ず入力してください。

※任意 ②自由記載 (従事者名等入力して ください)	※必須 ③勤務形態 (常勤専従/常勤兼務 /非常勤)	※必須 ④職種	常勤 専従 ⑤常勤 専従 人数	常勤兼務/非常勤			入力不可 エラー
				⑥この施設・ 事業所での 当該職種の 1週間の勤務時間	⑦月数回勤務の場合、 この施設・事業所での 当該職種の 1か月の勤務時間	⑧勤務時間で分けられない場合、 利用人数で採分 この施設・事業所の 利用人数	
	常勤兼務	1施設員 2医師 3歯科医師 4生活相談員-該当資格なし 4生活相談員-社会福祉士 5看護士 6准看護士 7介護職員-該当資格なし					エラー 欄が未入力です

(居宅サービス事業所(福祉関係)票、地域密着型サービス事業所票を回答する方へ)

「総合事業」についての注意点

通所介護/訪問介護〔居宅サービス事業所(福祉関係)票〕、もしくは地域密着型通所介護〔地域密着型サービス事業所票〕で、本体事業と総合事業を同一法人・同一所在地で実施している場合、以下の点にご注意ください。

- 本体事業と総合事業を一体的に行っている場合は、「兼務」として計上してください。
- 本体事業の従事者の計算では、総合事業分を含まない数値を計上してください。
- (補問1)の総合事業(※従前の介護予防相当のサービスに限る)については、別の行で新たに「(補問1)総合事業の介護職員」もしくは「(補問1)総合事業の訪問介護員」を選択し、先に計上した本体事業分とは別に計上してください。

④職種	⑤専 人
(補問1)総合事業の介護職員	
8歯科衛生士 9生活相談員-該当資格なし 9生活相談員-社会福祉士 10介護職員-該当資格なし 10介護職員-介護福祉士-勤続10年未満の者 10介護職員-介護福祉士-勤続10年以上の者 (補問1)総合事業の介護職員 11その他の職員	

(詳細は、調査票に同封した「記入の手引き」をご参照ください。)

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。

●常勤専従：⑤を必ず入力してください。●非常勤専従：⑥もしくは⑦を必ず入力してください。
 ●常勤兼務・非常勤兼務：【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、勤務時間を⑧もしくは⑨に必ず入力してください。
 勤務時間がわからない場合は、⑩換算数（勤務割合）を直接入力してください。
 【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、勤務時間を⑧もしくは⑨に必ず入力してください。
 勤務時間がわからない場合、常勤兼務は⑩に入力、非常勤は⑪のほか当該事業所における職種別の総勤務時間を⑧もしくは⑨に必ず入力してください。

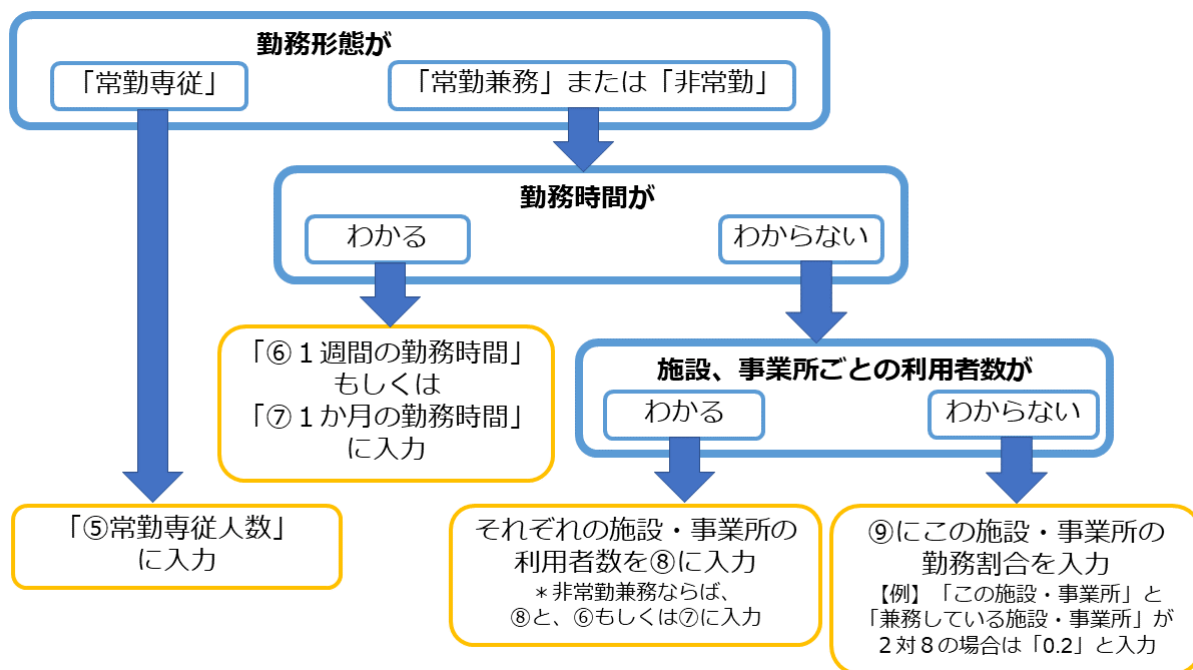
※任意 ②自由記載 (従事者名等入力して ください)	※必須 ③勤務形態 (常勤専従/常勤兼務 /非常勤)	※必須 ④職種	常勤 専従 ⑤常勤 専従 人数	常勤兼務/非常勤			入力不可 エラー
				⑥この施設・ 事業所での 当該職種の 1週間の勤務時間	⑦月数回勤務の場合、 この施設・事業所での 当該職種の 1か月の勤務時間	⑧勤務時間で分けられない場合、 利用人数で採分 この施設・事業所の 利用人数	
1	常勤兼務	2医師			12		

(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.~4.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_1票					
※この内容を調査票に転記してください。					
	定数		変数		
	専定 (A)	変数(専定分除) (A)	専定 (A)	変数(専定分除) (A)	
1 施設員					11 機能訓練指導員
2 医師		1	0.1		(1)11のうち 理学療法士
3 歯科医師					(2)11のうち 作業療法士
4 生活相談員					(3)11のうち 言語聴覚士
4のうち 社会福祉士					(4)11のうち 看護師 (5)の乗算分除)
5 看護師					(5)11のうち 看護師 (6)の乗算分除)
6 通称看護師					(6)11のうち 看護師
7 介護職員					(7)11のうち あん摩マッサージ指圧師
7のうち 介護福祉士					(8)11のうち はり師・きゆう師
7のうち 勤続10年以上(※)の者					12 障害者生活支援員
8 管理栄養士					13 介護支援専門員
9 栄養士					14 調理員
10 歯科衛生士					15 その他の職員

※勤続年数は、当該法人での勤続年数とする。

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。

