



6月の常勤職員が通常勤務すべき日数

22 日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法  $(a) \times 4 + (\text{月の日数} - 28) \times (a) \div 7$

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

(c) × (d) 165 時間 (e)

施設の就業規則等で祝祭日が休日に定められている場合にはこの通りではありません。

常勤換算 常勤専従職員の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

- \*記載上の注意
- (1) 管理者及び従業者全員の、1か月間の勤務すべき時間数を記入してください。
  - (2) 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「合計勤務時間」「週平均の勤務時間」「常勤換算後の人数」については、職種ごとに小計の行を挿入してください。
  - (3) 常勤換算が必要な職種は、合計時間を常勤の従業者が1ヵ月間において勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。  
常勤換算後の人数: 常勤の専従職員は1人でカウントしてください。非常勤職員は、職種ごとに勤務時間を合計した上で、月あたりの勤務時間(e)で割り常勤換算を行ってください。  
また、常勤の兼務職員で按分が必要な場合は、按分前の勤務時間数を1人とカウントする考え方で常勤換算してください。
  - (4) 看護・介護職員については、療養棟(許可単位)が複数ある場合は、療養棟ごとにわけて記入してください。
  - (5) ユニット型の場合は、看護・介護職員については、ユニットごとにわけて記入してください。
  - (6) 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。



6月の常勤職員が通常勤務すべき日数

22 日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法  $(a) \times 4 + (\text{月の日数} - 28) \times (a) \div 7$

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

$(c) \times (d)$  165 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

- \*記載上の注意
- (1) 管理者及び従業者全員の、1か月間の勤務すべき時間数を記入してください。
  - (2) 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「合計勤務時間」「週平均の勤務時間」「常勤換算後の人数」については、職種ごとに小計の行を挿入してください。
  - (3) 常勤換算が必要な職種は、合計時間を常勤の従業者が1ヵ月間において勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。  
常勤換算後の人数: 常勤の専従職員は1人でカウントしてください。非常勤職員は、職種ごとに勤務時間を合計した上で、月あたりの勤務時間(e)で割り常勤換算を行ってください。  
また、常勤の兼務職員で按分が必要な場合は、按分前の勤務時間数を1人とカウントする考え方で常勤換算してください。
  - (4) 看護・介護職員については、療養棟(許可単位)が複数ある場合は、療養棟ごとにわけて記入してください。
  - (5) ユニット型の場合は、看護・介護職員については、ユニットごとにわけて記入してください。
  - (6) 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。



常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間

7.5 時間 (c)

6月の常勤職員が通常勤務すべき日数

22 日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法  $(a) \times 4 + (\text{月の日数} - 28) \times (a) \div 7$

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

(c) × (d) 165 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

- \*記載上の注意
- (1) 管理者及び従業者全員の、1か月間の勤務すべき時間数を記入してください。
  - (2) 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「合計勤務時間」「週平均の勤務時間」「常勤換算後の人数」については、職種ごとに小計の行を挿入してください。
  - (3) 常勤換算が必要な職種は、合計時間を常勤の従業者が1ヵ月間において勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。  
常勤換算後の人数: 常勤の専従職員は1人でカウントしてください。非常勤職員は、職種ごとに勤務時間を合計した上で、月あたりの勤務時間(e) で割り常勤換算を行ってください。  
また、常勤の兼務職員で按分が必要な場合は、按分前の勤務時間数を1人とカウントする考え方で常勤換算してください。
  - (4) 看護・介護職員については、療養棟(許可単位)が複数ある場合は、療養棟ごとにわけて記入してください。
  - (5) ユニット型の場合は、看護・介護職員については、ユニットごとにわけて記入してください。
  - (6) 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。



常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間

7.5 時間 (c)

6月の常勤職員が通常勤務すべき日数

22 日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法  $(a) \times 4 + (\text{月の日数} - 28) \times (a) \div 7$

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

(c) × (d) 165 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

- \*記載上の注意
- (1) 管理者及び従業者全員の、1か月間の勤務すべき時間数を記入してください。
  - (2) 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「合計勤務時間」「週平均の勤務時間」「常勤換算後の人数」については、職種ごとに小計の行を挿入してください。
  - (3) 常勤換算が必要な職種は、合計時間を常勤の従業者が1ヵ月間において勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。  
常勤換算後の人数: 常勤の専従職員は1人でカウントしてください。非常勤職員は、職種ごとに勤務時間を合計した上で、月あたりの勤務時間(e) で割り常勤換算を行ってください。  
また、常勤の兼務職員で按分が必要な場合は、按分前の勤務時間数を1人とカウントする考え方で常勤換算してください。
  - (4) 看護・介護職員については、療養棟(許可単位)が複数ある場合は、療養棟ごとにわけて記入してください。
  - (5) ユニット型の場合は、看護・介護職員については、ユニットごとにわけて記入してください。
  - (6) 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。