

地域包括支援センターの人員配置にかかる基準 別紙

1 「常勤換算方法」について

- (1) これまで同様、法定三職種については常勤職員の配置を原則とする。
- (2) やむを得ず、常勤換算方法を認めるのは、以下の理由で欠員が生じた場合に限る。

- 病気休暇

- 妊娠出産休暇・育児休業（いわゆる産休・育休）

- 介護休暇

- 年度途中の本人都合による退職

- その他

- (3) 法定三職種のうち1名は、必ず常勤職員とする。
- (4) 複数の非常勤職員で常勤換算とする場合、当該常勤換算は、欠員が発生している職種と同職種（その他これに準ずる者含む）に限る。

- 例) 社会福祉士（週40時間勤務）が欠員

- 社会福祉士（週16時間勤務）と社会福祉士（週24時間勤務）

- × 社会福祉士（週16時間勤務）と主任ケアマネジャー（週24時間勤務）

- (5) 常勤換算方法の適用を希望する場合は、その適用期間を明示すること。
- (6) 常勤換算方法を適用した場合でも、速やかに常勤職員の確保に努めること。なお、常勤換算職員の配置は、最大でも当該年度末までしか認めない（(2) ~ は除く）。
- (7) 常勤換算方法を適用することにより、事務机等新たに必要となる事務用品・什器類については、当該法人の負担で用意すること。

2 「複数圏域の合算」について

常勤換算方法を適用してもなお人員の確保が難しい場合のみ、区と協議すること。原則、複数圏域の合算は認めない。