

児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所の勤務形態一覧表の作成マニュアル

(令和5年3月)

福岡市こども未来局こども発達支援課

はじめに・・・

本勤務形態一覧表は、正しい手順に沿った入力すれば、以下の項目の自動判定が可能です。

- 最低人員基準を満たす勤務体制であるか
- 各種加配加算を満たす勤務体制であるか

※ただし、入力過程で、予め設定している計算式等が壊れる等があった場合、正常に判定ができなくなります。

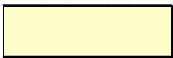
本勤務形態一覧表は、主に以下の用途で作成します。

- 市への届出(新規指定申請、変更届出(人員変更、報酬変更)、指定更新)
- 毎月の従業員のシフト表作成(※1)
- 毎月の給付費請求前の勤務実績確認

近年、実地指導等で、長期間にわたって人員欠如減算を適用する等のケースが見受けられています。本勤務形態一覧表は、そのようなケースを少しでも減らすために作成したものです。各事業所の担当者におかれましては、人員欠如や加配加算の算定誤り等の未然防止のため、本様式をご活用ください。

(※1)指定基準省令第38条(勤務体制の確保)より、事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成する必要がある。

- 注意事項 -

- ✓ 本表については、同じExcelファイルを使用し続けることは推奨しません。何も入力していないExcelファイル(=元データ)を別途保管しておき、定期的に元データを複製したExcelファイルに入力し直してください。(※計算式が壊れていることに気づかないまま、使用を続けてしてしまうことが想定されるため)
- ✓ 本表は、入力が必要なセル以外は、入力できないようにシートを保護しています。
入力が必要なセル: 
- ✓ 本表は重心型の事業所の人員基準には対応していません。
- ✓ 本表は、福岡市の人員基準に関する解釈が反映されているため、本市以外の指定権者より指定を受けた事業所は使用できません。
- ✓ **市に届出する場合は、全てのエラーを解消したうえで、ご提出ください。**
(エラーが解消されないまま届出された場合は、当該届出を返戻します。エラーの解消方法については、本マニュアルをご確認ください。なお、マニュアルを確認してもエラーの解消方法が分からない等の場合は、当課までお問合せください。)

目次

- | | | |
|---|-------------------------|---------|
| 0 | 様式説明 | P4～P11 |
| 1 | 事前入力シートすべての項目を入力 | P12～P13 |
| 2 | 勤務形態一覧表の基本情報を入力 | P14～P23 |
| 3 | 従業員の勤務時間数を入力 | P24～P26 |
| 4 | 従業員のシフト調整 | P27～P40 |
| 5 | エラー判定シートのエラー内容確認及びエラー解消 | P41～P42 |
| 6 | 各種加配加算要件判定 | P43～P54 |
| 7 | 勤務形態一覧表完成 → 印刷 | P55～P55 |
| 8 | 各種ボタン解説 | P56～P56 |

0-1. 様式説明(事前入力シート)

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(児童発達支援【センターを除く】・放課後等デイサービス用) 事前入力シート

I 事業所の基本情報について				
(1) 事業所・施設名を入力してください。				
(2) 本事業所の指定年月日を入力してください。(令和4年7月1日の場合「R4.7.1」)				
(3) サービス種別を選択してください。				
(4) 主たる障がい種別を選択してください。	重症心身障がい児以外			
(5) 今回の勤務形態一覧表の対象月を選択してください。	令和		年	月分
(6) 運営規定に定める定員を入力してください。				
(7) 法人(会社)が定める就業規則における常勤職員が1週間に勤務すべき時間を入力してください。				
(8) 本事業所の 今月 の第1週から第4週までの開所日数を入力してください。([例]週6日開所の事業所の場合『24』等)				
II 事業所の常勤職員の実働時間及びサービス提供時間について				
(1) 運営規定に定める学校 営業日 の営業時間の内、 常勤職員の实働時間 を入力してください。				
(2) 運営規定に定める学校 休業日 の営業時間の内、 常勤職員の实働時間 を入力してください。				
(3) 運営規定に定める学校 営業日 のサービス提供時間を入力してください。				
(4) 運営規定に定める学校 休業日 のサービス提供時間を入力してください。				

本勤務形態一覧表は「事前入力シート」「勤務形態一覧表」「エラー判定シート」の3つのシートに分かれています。各シートの詳細な入力方法については、P〇から以降になります。各シートの仕様について、簡単に説明します。まず、事前入力シートは、事業所の基本情報を入力するシートになります。

0-2. 様式説明(事前入力シート)

Ⅲ 事業所の定員超過日数について	
(1) Iの(5)で記載した月の前月の定員超過日数を選択してください。(「0日」の場合は「0」と入力)	
(2) Iの(5)で記載した月の前々月の定員超過日数を選択してください。(「0日」の場合は「0」と入力)	
(3) Iの(5)で記載した月の前々々月の定員超過日数を選択してください。(「0日」の場合は「0」と入力)	
Ⅳ 医療的ケア児の受け入れ状況について (医療的ケア児の基本報酬を算定していない場合でも、医療的ケア児の受け入れがあれば、「あり」を選択してください。)	
医療的ケア児の受け入れの有無について	
Ⅴ 事業所の加算情報について (以下の各種加算について加算の有無を選択してください。)	
児童指導員等加配体制(算定していない場合は「なし」と入力)	
専門的支援加算(算定していない場合は「なし」と入力)	
福祉専門職配置等加算(算定していない場合は「なし」と入力)	
強度行動加算体制(算定していない場合は「なし」と入力)	
特別支援体制(算定していない場合は「なし」と入力)	
医療的ケア基本報酬区分 ※医療的ケア児の基本報酬を算定しているか (算定していない場合は「なし」と入力)	
看護職員加配加算 ※非重心型事業所は「なし」を選択すること (算定していない場合は「なし」と入力)	なし

事前入力シートは、I～Vまで項目がありますが、着色セル については、**全て入力が必要です。**

0-3. 様式説明(事前入力シート)

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(児童発達支援【センターを除く】・放課後等デイサービス用) 事前入力シート

I 事業所の基本情報について					
(1) 事業所・施設名を入力してください。					
(2) 本事業所の指定年月日を入力してください。(令和4年7月1日の場合「R4.7.1」)					
(3) サービス種別を選択してください。					
(4) 主たる障がい種別を選択してください。	重症心身障がい児以外				
(5) 今回の勤務形態一覧表の対象月を選択してください。	令和		年		月分
(6) 運営規定に定める定員を入力してください。					
(7) 法人(会社)が定める就業規則における常勤職員が1週間に勤務すべき時間を入力してください。					
(8) 本事業所の今月の第1週から第4週までの開所日数を入力してください。([例]週6日開所の事業所の場合『24』等)					

←入力されていません
←入力されていません
←入力されていません
←入力されていません
←入力されていません
←入力されていません
←入力されていません

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(児童発達支援【センターを除く】・放課後等デイサービス用) 事前入力シート

I 事業所の基本情報について					
(1) 事業所・施設名を入力してください。	放課後等デイサービス ○○				
(2) 本事業所の指定年月日を入力してください。(令和4年7月1日の場合「R4.7.1」)	R4.4.1				
(3) サービス種別を選択してください。	放課後等デイサービス				
(4) 主たる障がい種別を選択してください。	重症心身障がい児以外				
(5) 今回の勤務形態一覧表の対象月を選択してください。	令和	5	年	4	月分
(6) 運営規程に定める定員を入力してください。	10				
(7) 法人(会社)が定める就業規則における常勤職員が1週間に勤務すべき時間を入力してください。	40				
(8) 本事業所の今月の第1週から第4週までの開所日数を入力してください。([例]週6日開所の事業所の場合『24』等)	24				

→

上記の表の赤枠内の入力が必要なセルに入力されていない状態の場合、「←入力されていません」とエラーメッセージが表示されます。
正しく入力されている状態の場合、エラーメッセージの表示は消えます。

0-5. 様式説明(エラー判定シート)

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(児童発達支援【センターを除く】・放課後等デイサービス用) エラー判定シート

判定	エラーメッセージ
×	<p>① 事前入力シートに入力漏れがある場合に発生するエラー</p> <p>事前入力シートに未入力の項目があります。(AK列)に「←入力されていません」とエラーメッセージが表示されている項目について入力してください。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>(1)【Ⅲ 事業所の定員超過日数について】のⅠ～Ⅲが0日のため、入力していない。⇒ 0日の場合は「0」と入力してください。</p> <p>(2)【Ⅳ 事業所の加算情報について】の(1)～(7)は加算を算定していないため、入力していない。⇒ 算定していない加算については、「無し」と入力してください。</p>
○	<p>②-1 常勤要件を満たしていない職員がいる場合に発生するエラー</p> <p>枠外(BH列)の【常勤判定】の欄において、「×」となっている職員について、常勤要件を満たしていません。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>(1)対象職員について、(F～H列)の【常勤又は非常勤】の欄が誤って「常勤」となっている。⇒ 「非常勤」に訂正してください。</p> <p>(2)対象職員について、常勤職員としての配置を想定しているが、当該職員の勤務時間数が当該事業所の常勤職員が勤務すべき時間数に達していない。⇒ (BE～BG列)の【常勤換算後の人数】の欄が1.0になるまで、勤務時間を増やしてください。</p> <p>(※ただし、所定時間外労働又は法定時間外労働を問わず、時間外労働を前提とした勤務体制を認めることはできないため、上記の勤務表に算入することができる勤務時間数は、就業規則及び個別の雇用契約上に定めている勤務時間数までとなります。【指定基準省令第2条 解釈通知第二の2 用語の定義 「勤務延べ時間数」より】)</p> <p>なお、就業規則が適用されない法人代表者であっても上記の考え方は適用されるため、仮に月180時間前後勤務する実態がある場合でも、就業規則において、当該事業所の常勤職員の勤務すべき時間数が月160時間と定められている場合は、上記の勤務表において、月160時間までの勤務時間しか算入することができません。</p>
	<p>②-2 常勤要件を満たしているのに、非常勤とされている職員がいる場合に発生するエラー</p> <p>枠外(BI列)の【非常勤判定】の欄において、「×」となっている職員については、常勤要件を満たしています。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>(1)対象職員について、(F～H列)の【常勤又は非常勤】の欄が誤って「非常勤」となっている。⇒ 「常勤」に訂正してください。</p> <p>(2)対象職員が非常勤であることに間違いはないが、勤務延べ時間数に誤りがある。(多く配置しすぎている等) ⇒ 誤って入力している勤務時間を訂正してください。</p>

次に、エラー判定シートです。正しく入力されていない項目については、判定欄に「×」が表示されるようになっています。

0-6. 様式説明(エラー判定シート)

	<p>◀②-1及び②-2 解説 1 ▶ 指定基準省令上の「常勤」は当該事業所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職員が勤務すべき時間数に達していることを指します。 正社員とパートといった雇用形態によって判断するのではなく、あくまで勤務時間数によって判断しますので、会社としては正社員で雇用しているが、指定基準省令上では「非常勤」となったり、反対に会社としてはパートとして雇用しているが、指定基準省令上では、「常勤」となるケースもあります。</p> <p>◀②-1及び②-2 解説 2 ▶ 常勤の要件判定は、「当該事業所における勤務時間」で考えることから、複数の事業所間での兼務は、常勤ではなく非常勤(放課後等デイサービスと保育所等訪問支援の多機能型事業所の児童発達支援管理責任者等は除く)とし、時間を分けてそれぞれの事業所における勤務形態一覧表を設定するものとする。例えば、同一法人内の放課後等デイサービス事業所Aと放課後等デイサービス事業所Bの児童指導員として、それぞれ月80時間ずつ従事する者は、双方の事業所において「非常勤」として扱います。</p>
<p>○</p>	<p>③ 所定時間外労働時間又は法定時間外労働時間が発生している職員がいる場合に発生するエラー</p> <p>枠外 (BJ列)の【所定時間外もしくは法定時間外】の欄において、「該当」となっている職員について、当該事業所において定められている常勤職員が勤務すべき時間数を超過して勤務しています。(=会社の就業規則上又は法令上、勤務が可能な時間数を超過している)</p> <p><主なエラーの原因> (1)対象職員について、勤務延べ時間数に誤りがある。(多く配置しすぎている等) ⇒ 誤って入力している勤務時間を訂正してください。</p> <p>(2)法人代表者であるため、営業日については毎日配置している ⇒ 従業者1人につき、上記勤務表上の勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において定められている常勤職員が勤務すべき時間数が上限ですので、枠外(BJ列)の【所定時間外もしくは法定時間外】の欄において、「該当」が消えるまで、勤務時間を減らしてください。</p>
<p>○</p>	<p>④-1 提供形態が事業所の開所日数分入力されていない場合に発生するエラー</p> <p>事前入力シートのIの(8)【開所日数(月)】の欄に記載されている日数と (BE~BG70セル)【開所日数合計】の欄の日数が一致していません。</p> <p><主なエラーの原因> (1)事業所の運営規程において定める開所日のうち、(70行)の【提供形態】の欄が未入力となっている日がある。⇒ 事業所の開所日については、全て提供形態を入力してください。(学校営業日:「1」と入力 学校休業日:「2」と入力)</p> <p>(2)事前入力シートのIの(8)【開所日数(月)】の欄に記載されている日数に誤りがある。⇒ 誤って入力している日数を訂正してください。</p>

本作成手順のとおりに入力を行った場合、本エラーシートにエラーが表示されることはないため、**手順通りの入力をお願いします。**

0-7. 様式説明(エラー判定シート)

	<p>④-2 利用児童数が事業所の利用定員を超過している日数が、平均定員超過日数をを超えていない場合に発生するエラー</p> <p>(BE~BG69セル)【定員超過日数合計】の欄の日数が (O~P69セル)【平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)】の欄に記載されている日数以上となっていません。</p> <p><主なエラーの原因> (1)事前入力シートのⅢの(1)~(3)【直近3か月の定員超過日数】の欄に記載されている日数に誤りがある。⇒ 誤って入力している日数を訂正してください。 (2) (69行)の【利用児童数】の欄に誤りがある。⇒ (69行)の【利用児童数】の欄について、(BE~BG69セル)【定員超過日数合計】の欄の日数が (O~P68セル)【平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)】の欄に記載されている日数以上となるまで、利用児童数を調整してください。</p> <p>◦ <<利用者数の調整方法について>> これまでの利用実績から、当該月の4週の内、定員超過が見込まれる曜日等の利用者数について、定員を超過した利用者数を入力していき、定員超過日数合計が、平均定員超過日数と一致するまで、調整する。 【例】平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)が4日であり、利用実績から毎週水曜日について、1名の定員超過が見込まれるため、毎週水曜日について、利用児童数を11名とし、定員超過日数合計が、平均定員超過日数と一致するよう、調整した。</p>
	<p>⑤ 利用児童数に応じた基準人員の配置されていない場合に発生するエラー</p> <p>(79行)の【<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか】の欄について、「×」の日があります。</p> <p><主なエラーの原因> (1)利用者の合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上、基準人員(児童指導員・保育士等)を配置できていない。⇒ (S列)【基準人員可否】の欄において「基準」となっている人員について、当該日の (73行)【基準人員の必要配置数】の欄に記載されている数以上配置してください。</p> <p>◦ ①障がい児の数が10までのもの: 2以上 ②障がい児の数が10を越えるもの: 2に、障がい児の数が10を越えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上(障がい児の数が11人~15人までの場合、3人 等)</p> <p>(2)現在、配置している職員の職種欄 (A~E列)について誤りがある。⇒ 誤って入力している職種を訂正してください。</p>
	<p>⑥ 基準人員の内、常勤職員が配置されていない場合に発生するエラー</p> <p>(80行)の【<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか】の欄について、「【常勤要件×】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されていない」と表示されています。</p> <p><主なエラーの原因> (1)基準の人員として配置している児童指導員又は保育士又のうち、1名以上常勤を配置できていない。⇒ (F~H列)の【常勤又は非常勤】の欄において「常勤」となっている児童指導員又は保育士について、1名以上配置してください。</p> <p>◦ (2) (F~H列)の【常勤又は非常勤】の欄において「常勤」となっている児童指導員又は保育士について、基準人員としての勤務時間(青色着色セル)の合計が、当該事業所において定められている常勤職員が勤務すべき時間数に達していない。⇒ (80行)の【<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか】の欄が、「【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている」という表示に切り替わるまで、(F~H列)の【常勤又は非常勤】の欄において「常勤」となっている児童指導員又は保育士の基準人員としての勤務時間(青色着色セル)を勤務時間数を増やしてください。</p>

①から⑧までエラー判定項目があります。

0-8. 様式説明(エラー判定シート)

	<p>⑦ 基準人員の内、半数以上児童指導員又は保育士が配置されていない場合に発生するエラー</p> <p>(81行)の【<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か】の欄について、「×」の日があります。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>○ (1)当該日の基準人員の内、半数以上児童指導員又は保育士を配置できていない。⇒ 児童指導員又は保育士又はを当該日の(73行)【基準人員の必要配置数】の欄に記載されている数に50%を乗じて得た数(端数切り上げ)以上配置してください。</p> <p>(2)現在、配置している職員の職種欄(A~E列)について誤りがある。⇒ 誤って入力している職種を訂正してください。</p>
	<p>⑧ 基準人員の勤務時間が、営業時間を通じて配置されていない場合に発生するエラー</p> <p>(82行)の【<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか】の欄について、「×」の日があります。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>○ (1)基準人員の勤務時間が、営業時間を通じて配置されていない ⇒ (S列)【基準人員可否】の欄において「基準」となっている人員の勤務時間数の合計が(74行)の【基準人員の必要勤務時間数】に記載されている時間以上となるよう配置してください。</p> <p>(2)利用定員を超過しない見込みの日であるが、(69行)の利用児童数が利用定員を超過した数になっている。⇒ 利用児童数を当該事業所の運営規程に定める利用定員以下に訂正してください。</p> <p>(3)学校営業日であるが、(70行)の提供形態が「2」になっている。⇒ 提供形態を「1」に訂正してください。</p> <p>(4)事前入力シートの【Ⅱ 事業所の常勤職員の実働時間及びサービス提供時間について】の(1)~(4)のいずれかの項目に誤りがある。⇒ 誤って入力している項目を訂正してください。</p>

解説等を確認しながら、本エラーを全て解消したうえで、提出が必須です。

1-1. 事前入力シートの全ての項目を入力(事前入力シート仕様説明)

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(児童発達支援[センターを除く]・放課後等デイサービス用) 事前入力シート

I 事業所の基本情報について					
(1) 事業所・施設名を入力してください。	放課後等デイサービス OO				
(2) 本事業所の指定年月日を入力してください。(令和4年7月1日の場合「R4.7.1」)	R4.4.1				
(3) サービス種別を選択してください。	放課後等デイサービス				
(4) 主たる障がい種別を選択してください。	重症心身障がい児以外				
(5) 今回の勤務形態一覧表の対象月を選択してください。	令和	5	年	9	月分
(6) 運営規程に定める定員を入力してください。	10				
(7) 法人(会社)が定める就業規則における常勤職員が1週間に勤務すべき時間を入力してください。	40				
(8) 本事業所の今月の第1週から第4週までの開所日数を入力してください。([例]週6日開所の事業所の場合「24」等)	24				
II 事業所の常勤職員の実働時間及びサービス提供時間について					
(1) 運営規程に定める学校営業日の営業時間の内、常勤職員の実働時間を入力してください。	8				
(2) 運営規程に定める学校休業日の営業時間の内、常勤職員の実働時間を入力してください。	8				
(3) 運営規程に定める学校営業日のサービス提供時間を入力してください。	4				
(4) 運営規程に定める学校休業日のサービス提供時間を入力してください。	7				
III 事業所の定員超過日数について					
(1) Iの(5)で記載した月の前月の定員超過日数を選択してください。(「0日」の場合は「0」と入力)	2				
(2) Iの(5)で記載した月の前々月の定員超過日数を選択してください。(「0日」の場合は「0」と入力)	1				
(3) Iの(5)で記載した月の前々々月の定員超過日数を選択してください。(「0日」の場合は「0」と入力)	1				
IV 医療的ケア児の受け入れ状況について(医療的ケア児の基本報酬を算定していない場合でも、医療的ケア児の受け入れがあれば、「あり」を選択してください。)					
医療的ケア児の受け入れの有無について	なし				
V 事業所の加算情報について(以下の各種加算について加算の有無を選択してください。)					
児童指導員等加配体制(算定していない場合は「なし」と入力)	児童指導員等				
専門的支援加算(算定していない場合は「なし」と入力)	理学療法士等				
福祉専門職配置等加算(算定していない場合は「なし」と入力)	なし				
強度行動加算体制(算定していない場合は「なし」と入力)	あり				
特別支援体制(算定していない場合は「なし」と入力)	なし				
医療的ケア基本報酬区分 ※医療的ケア児の基本報酬を算定しているか(算定していない場合は「なし」と入力)	あり				
看護職員加配加算 ※非重心型事業所は「なし」を選択すること(算定していない場合は「なし」と入力)	なし				

ここからは、入力手順の説明に入ります。

左表の赤枠内の入力が必要なセルについて全て入力してください。

※事前入力シートに入力漏れがある場合、勤務形態一覧表の基準判定等が正しく機能しません。

なお、定員超過日数が0日の場合は「0」と入力する。

算定していない加算については「なし」を選択する。等、

該当しない項目についても空白がないように全て入力してください。

※運営規定に定める営業時間の内、常勤職員の実働時間とは・・・
例えば、事業所の営業時間10時～19時の内訳が
10時～13時(3時間実働)
13時～14時(1時間休憩)
14時～19時(5時間実働)である場合
常勤の実働時間は8時間となる。

1-2. 事前入力シートの全ての項目を入力(勤務形態一覧表への転記)

(参考様式22) **【要確認】下図のエラー判定表のいずれかの項目でエラーが発生しております。エラー内容を確認のうえ、エラーを解消してください。**

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(非重心型児童発達支援【センターを除く】・非重心型放課後等デイサービス用) 令和 5 年 9 月 分

支援の種類				放課後等デイサービス				事業所・施設名				放課後等デイサービス OO																											
定員	10	基準人員(日)	2	区分1				主たる障害種別				重症心身障がい児以外				基準上の必要職員数				管理者1名、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員等2名																			
該当する体制等	児童指導員等加配加算		児童指導員等		専門的支援加算		理学療法士等		福祉専門職配置等加算		なし		強度行動障害加算体制		あり		特別支援体制		なし		医療的ケア基本報酬区分		なし																
障がい福祉サービス経験者に関する経過措置の適用				R5.4.1以降、障がい福祉サービス経験者を基準人員に含めることはできない。								看護職員の基準人員の員数への算入				本事業所は看護職員を基準人員とすることはできません																							
職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害等修了者	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			

1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数															40	時間																			
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)															1.2																				
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)																開所日数合計	0																		
利用児童数自動入力ボタン																基準	児童加配	専門																	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)																																			
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)																																			
基準人員の配置実績数(自動入力)																																			
基準人員の配置実績時間数(自動入力)																																			
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)															(I)勤務時間合計	0	0	0																	
<判定②>基準人員内の、常勤職員の配置があるか(自動入力)															(II)水色セル内の、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数																				
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)																																			
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)															(I)+(II)加配算定可能時間	0	0																		
<最終判定>基準人員基準を満たしているか															加配加算要件判定	×	×																		
営業時間	授業終了後	1	8	時間																															
	学校休業日	2	8	時間																															
サービス提供時間	授業終了後	1	4	時間																															
	学校休業日	2	7	時間																															

水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)のみ、加配算定可能時間に算入できる時間数がある場合、(I)を表示

① 事前入力シートに入力した内容について、勤務形態一覧表(上表の青枠内)の該当項目に転記されます。

[看護職員の基準人員の員数への算入]の欄 : 医療的ケア児の受け入れがある事業所については、看護職員を基準人員の員数に含めることができます。※事前入力シートIVの入力内容により表示が変わります。

[曜日]の欄 : 事前入力シート(I)の5に入力した月の各日の曜日が自動で入力されます。

2-6. 勤務形態一覧表の基本情報を入力(従業員の勤務形態等の入力)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者
	常勤又は非常勤	専従又は兼務						
児童指導員					基準			
保育士					基準			
理学療法士					基準			
児童指導員					基準			
保育士					基準			
理学療法士					基準			
指導員					基準外			

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者
	常勤又は非常勤	専従又は兼務						
児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A					
児童指導員	常勤	専従	B		基準			
保育士	常勤	専従	C		基準			
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配		
児童指導員	非常勤	専従	E		基準			
保育士	非常勤	専従	F		基準			
理学療法士	非常勤	専従	G		基準			
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○	

従業員の基本情報(職種～福祉専門職配置等加算対象者)を入力してください。

※特に「勤務形態」及び「加配対象者」の欄は、この後の基準可否、加配加算算定可否の自動判定に大きく影響しますので、間違いのないように入力してください。

<兼務先及び兼務する職務の内容> サービス種別を問わず、複数事業所間において兼務している場合も含めて兼務している場合は、必ず記入してください。

<加配対象者> 児童指導員等加配加算加配対象者の場合→『児童加配』を選択。専門的支援加算加配対象者の場合→『専門加配』を選択。

※基準人員として配置する日と、加配対象者として配置する日が混在する可能性がある職員については、後々の処理で調整できますので、ここでは、ひと月のうち、加配対象者として配置する日の割合が高いようであれば、『児童加配』又は『専門加配』を選択しておいてください。

<強度行動研修修了者等> 該当する職員について「○」を選択

<福祉専門職員配置等加算対象者> 加算区分Ⅰ・Ⅱを算定する場合、有資格者について、保有する資格を選択してください。加算区分Ⅲを常勤要件ではなく、勤続年数要件で算定する場合のみ勤続年数3年以上対象者について選択してください。

2-7. 勤務形態一覧表の基本情報を入力(常勤判定・非常勤判定・時間外労働判定)

職種	勤務形態		氏名	基準 人員 可否	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 の 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数	常勤 判定	非常勤 判定	所定時間外 もしくは 法定時間外		
	常勤又は 非常勤	専従又は 兼務			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
					1行目) 事前入力シート(7)40時間 ×4 = (4週の合計)160時間 → 一致しているため、常勤判定において「○」 2行目) 事前入力シート(7)40時間 ×4 ≠ (4週の合計)152時間 → 一致していないため、常勤判定において「×」 3行目) 事前入力シート(7)40時間 ×4 ≠ (4週の合計) 80時間 → 一致していないため、非常勤判定において「○」 4行目) 事前入力シート(7)40時間 ×4 = (4週の合計)160時間 → 一致しているため、非常勤判定において「×」																												0							
児童指導員	常勤			基準	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	160	40.0	1.0	○		
保育士	常勤			基準	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	152	38.0	1.0	×			
理学療法士	非常勤			基準	4	4			4	4	4	4			4	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	80	20.0	0.5		○			
児童指導員	非常勤			基準	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	160	40.0	1.0		×		
保育士	常勤			基準	8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	192	48.0	1.2	○		該当

(4週の合計)192時間 → 超えているため、所定時間外もしくは法定時間外労働において「該当」

(7) 法人(会社)が定める就業規則における常勤職員が1週間に勤務すべき時間を入力してください。 時間(週)

従業員の勤務時間数を1月分入力してください。勤務時間数に応じて、常勤・非常勤の判定、時間外労働の有無が自動表示されます。

勤務時間の調整又は勤務形態の見直しを行い、**常勤・非常勤の判定が全て「○」になるように**、また所定時間外もしくは法定時間外の欄に**「該当」が表示されないようにしてください。**

<常勤判定欄について> 当該従業員の4週の勤務延べ時間数が、事前入力シート I の(7)に入力している数字×4と一致する場合は「○」、一致しない場合は「×」が自動表示されます。

<非常勤判定欄について> 当該従業員の4週の勤務延べ時間数が、事前入力シート I の(7)に入力している数字×4と一致しない場合は「○」、一致する場合は「×」が自動表示されます。

<所定時間外もしくは法定時間外について> 当該従業員の4週の勤務延べ時間数が、事前入力シート I の(7)に入力している数字×4を超える場合は「該当」と自動表示されます。

2-8. 勤務形態一覧表の基本情報を入力(所定労働時間の短縮等の措置対象者の設定)

職種	勤務形態		氏名	基準 人員 可否	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後 の 人数	常勤 判定	非常勤 判定	所定時間外 もしくは 法定時間外	育児及び介護のた めの所定労働時間 の短縮等の措置	当該従業員の 所定労働時間 (週)	当該従業員の 所定労働時間 (月)																
	常勤又は 非常勤	専従又 は業務			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28										金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
																																		0	0.0	0.0	○			0																	
																																		0	0.0	0.0				0																	
																																		0	0.0	0.0				0																	
理学療法士	常勤			基準	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	120	30.0	0.8	○		あり	30	120																	
指導員	常勤			基準外	5		5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	100	25.0	0.6	×		あり	30	120																	

1行目)短縮措置を講じている職員の所定労働時間(月)【120時間】 = (4週の合計)120時間 → 達しているため常勤判定において「○」
 2行目)短縮措置を講じている職員の所定労働時間(月)【120時間】 = (4週の合計)100時間 → 達していないため常勤判定において「×」

「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等措置」を講じている対象者がいる場合は、枠内の措置の有無に関する欄について、「あり」を選択し、選択した従業員の所定労働時間を入力してください。

この場合は、常勤判定欄においては、当該従業員の4週の勤務延べ時間数が、【当該従業員の所定労働時間(月)】欄に入力されている数字と一致する場合、「○」、一致しない場合は「×」が自動表示されます。

※当該短縮等措置については、誰でも対象になるものではなく、明確に対象者の定義があります。また、「講じている」とは、単に運用で行われているだけでは不十分であり、短時間勤務制度が就業規則等に規定される等、制度化されていることを指します。

厚生労働省ホームページ等から対象者・対象期間・必要な手続きについて予めご確認ください。また、当該短縮等措置を講じた場合でも、指定基準省令上において認められる常勤の従業員が勤務すべき時間の限度は週30時間(月120時間)までのため、例えば、週29時間(月116時間)等の設定はできません。

※雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律における母性健康管理措置の対象者がいる場合についても同様です。

2-9. 勤務形態一覧表の基本情報を入力(直接支援員を含む常勤・勤務の設定)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	第1週						
	常勤又は非常勤	専従又は兼務				1	2	3	4	5	6	7
						土	日	月	火	水	木	金
管理者	常勤	兼務	A	児童指導員	基準	4		4		4	4	4
児童発達支援管理責任者	常勤	専従	B		基準	8		8	8	8	8	
児童指導員	常勤	兼務	A	管理者	基準	4		4		4	4	4
保育士	常勤	専従	C		基準			8	8	8	8	8
保育士	常勤	専従	D		基準	8			8	8	8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準	4		4		4	4	4

直接支援員を含む常勤・兼務の職員

第2週以降についても同様のシフトで配置されていたと仮定

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	第1週						
	常勤又は非常勤	専従又は兼務				1	2	3	4	5	6	7
						土	日	月	火	水	木	金
管理者	常勤	兼務	A	児童指導員	基準	4		4		4	4	4
児童発達支援管理責任者	常勤	専従	B		基準	8		8	8	8	8	
児童指導員	常勤	兼務	A	管理者	基準	4		4		4	4	4
保育士	常勤	専従	C		基準			8	8	8	8	8
保育士	常勤	専従	D		基準	8			8	8	8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準	4		4		4	4	4

直接支援員を含む常勤・兼務の職員

4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	常勤判定	直接支援員を含む常勤・兼務の有無	当該従業員の所定労働時間(週)	当該従業員の所定労働時間(月)
80	20.0	0.5	×			0
160	40.0	1.0	○			0
0	0.0	0.0				0
80	20.0	0.5	×			0
160	40.0	1.0	○			0
160	40.0	1.0	○			0
80	20.0	0.5				0

4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	常勤判定	直接支援員を含む常勤・兼務の有無	当該従業員の所定労働時間(週)	当該従業員の所定労働時間(月)
80	20.0	0.5	○	あり	20	80
160	40.0	1.0	○			0
0	0.0	0.0				0
80	20.0	0.5	○	あり	20	80
160	40.0	1.0	○			0
160	40.0	1.0	○			0
80	20.0	0.5				0

直接支援員を含む常勤・兼務の職員(管理者×児童指導員等)については、枠外の直接支援員を含む常勤・兼務の有無に関する欄について、「あり」を選択し、選択した従業員の当該職種における所定労働時間を入力してください。

この場合は、常勤判定欄においては、当該従業員の4週の勤務延べ時間数が、【当該従業員の所定労働時間(月)】欄に入力されている数字と一致する場合、「○」、一致しない場合は「×」が自動表示されます。

3-1. 従業員の勤務時間数を入力(勤務延べ時間数入力～審査)

職種	勤務形態		氏名	業務先及び 兼務する職務の 内容	基準 人員 可否	加配 対象者	強要行動 観察対象 者等	福祉専門職 配置等加算 対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数
	常勤又は 非常勤	専従又は 兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0					
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	160	40.0	1.0						
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8		8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	160	40.0	1.0						
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8		8	8			8			8	8			8	8	8	8	8	160	40.0	1.0						
児童指導員	非常勤	専従	E		基準							8				6						8								8	62	15.5	0.4						
保育士	非常勤	専従	F		基準				8			3			3	8				3			3	8			3		3	56	14.0	0.4							
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4								4								4		16	4.0	0.1							
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8		8	8		8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	160	40.0	1.0							
																												0	0.0	0.0									
直接支援職員常勤換算数																												4.8											
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																												40	時間										
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)		1.2		利用児童数(手入力)		10	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2								
		提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)		1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	24								
利用児童数 自動入力ボタン		基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)		2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									
		基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)		16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16								
		基準人員の配置実績数(自動入力)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
		基準人員の配置実績時間数(自動入力)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
		<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
		<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
		<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
		<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
		<最終判定>最低人員基準を満たしているか		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
営業時間		授業終了後	1	8	時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8									
		学校休業日	2	8	時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8									
サービス提供時間		授業終了後	1	4	時間	4	7	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4										
		学校休業日	2	7	時間	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	7	4	4	4	4										
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合○を表示																																							
(I) 勤務時間合計																												0	0	0									
(II) 水色セルの内、加算算定可能時間に算入できる勤務時間数																												0	0	0									
(I)+(II) 加算算定可能時間																												0	0	0									
加配加算要件判定																												x	x	x									

全ての従業員について勤務時間の入力を終えたら、枠外の **基準及び加配審査ボタン** を押してください。

※事前入力シート of 全項目及び本勤務形態一覧表の「職種」「勤務形態」「加配対象者」の欄は、この後の基準可否、加配加算算定可否の自動判定に大きく影響します。改めて入力に誤りがないかご確認ください。

3-2. 従業員の勤務時間数を入力(自動塗りつぶし～計算処理実行)

職種	勤務形態		氏名	業務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	加配理由(加配対象者欄に記入)	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数																								
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																											
	金	土							日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木																													
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A							8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																												
児童指導員	常勤	専従	B		基準					8	8		8	8		8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	160	40.0	1.0																													
保育士	常勤	専従	C		基準					8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																													
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配				8			8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																														
児童指導員	非常勤	専従	E		基準								8				6						8			8			8		62	15.5	0.4																														
保育士	非常勤	専従	F		基準					8			3			3	8					3			3	8			3		56	14.0	0.4																														
理学療法士	非常勤	専従	G		基準								4									4							4		16	4.0	0.1																														
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○			8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																														
直接支援職員常勤換算数																												4.8																																			
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																												40	時間																																		
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)																												1.2																																			
利用児童数(手入力)																												10	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	定員超過日数合計	2			
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)																												1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	開所日数合計	24			
基準人員の必要配置数(F利用児童数)に応じて自動入力																												2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	基準	児童加配	専門		
基準人員の必要勤務時間数(F利用児童数)に応じて自動入力																												16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	(I) 勤務時間合計	0	0	0	
基準人員の配置実績数(自動入力)																												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(II) 水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数				
基準人員の配置実績時間数(自動入力)																												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(I)+(II) 加配算定可能時間	0	0		
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)																												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	加配加算要件判定	x	x		
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)																																																															
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)																												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)																												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか																												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
営業時間																												8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
サービス提供時間																												4	7	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	7	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4						
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示																																																															

従業員の勤務時間数欄が以下の区分に応じて塗りつぶされます。次に、キーボードの「**Ctrl** + **Alt** + **F9**」を押してください。

基準人員可否欄が「基準」かつ加配対象者欄が「空白」 → 加配対象者欄が「児童加配」 → 加配対象者欄が「専門加配」 →

※なお、塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、自動で色に基づく計算がされませんので、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。また、何か正常に作動していない場合も、ひとまず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

3-3. 従業員の勤務時間数を入力(人員基準可否判定結果表示)

職種	勤務形態		氏名	業務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強行勤務時間等修了者	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A							8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0		
児童指導員	常勤	専従	B		基準					8	8		8	8		8	8			8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0			
保育士	常勤	専従	C		基準					8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8		8	8		8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0			
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配				8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0			
児童指導員	非常勤	専従	E		基準								8			8			6				8				8					8	62	15.5	0.4				
保育士	非常勤	専従	F		基準					8				3			3	8					3				3				3	8	56	14.0	0.4				
理学療法士	非常勤	専従	G		基準								4										4								4		16	4.0	0.1				
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○			8	8		8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0			
直接支援職員常勤換算数																												4.8											
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																												40	時間										
平均定員超過日数(直近3ヶ月の定員超過日数の平均)		1.2		利用児童数(手入力)		10	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2						
		提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)		1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	24				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 利用児童数 自動入力ボタン </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 5px;"> 提供形態 自動入力ボタン </div>	基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)		2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	454	36	152			
	基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)		16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	454	36	152		
	基準人員の配置実績数(自動入力)		3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	454	36	152			
	基準人員の配置実績時間数(自動入力)		24	16	20	19	16	19	24	14	16	19	20	19	24	16	20	19	16	19	24	16	16	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	454	36	152		
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)		○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(I)					
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(II)					
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(I)+(II)					
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)		○	×	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(I)+(II)	136	152			
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか		○	×	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		×	×			
営業時間	授業終了後	1	8	時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8							
サービス提供時間	学校休業日	2	8	時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8							
	授業終了後	1	4	時間	4	7	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	7	7	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4							
サービス提供時間	学校休業日	2	7	時間	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	7	7	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4							
	授業終了後	1	4	時間	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	7	7	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4							
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示																																							

自動計算が実行され、赤枠内に人員基準の可否判定の結果が表示されます。このうち、「×」が表示されている日については、人員基準を満たしていない日になります。

配置人数、配置時間等を調整しながら、エラーを解消し、全ての開所日について「○」が表示されるようにしてください。

※市に届出する場合は、全てのエラーを解消したうえで、ご提出ください。

次ページから、配置人数及び配置時間の調整方法を説明します。>>

4-1. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(不足要件の確認)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8	8	
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8		8	8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準						8		8			
保育士	非常勤	専従	F		基準				8			3		3		
理学療法士	非常勤	専従	G		基準						4					
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8		8	8	8	8	
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e0f0ff;"> 利用児童数自動入力ボタン </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffe0e0;"> 提供形態自動入力ボタン </div>	基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)								2	3		2	2	2	2	
	基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)								16	23		16	16	16	16	
	基準人員の配置実績数(自動入力)								3	2		3	3	2	3	
	基準人員の配置実績時間数(自動入力)								24	16		20	19	16	19	
	<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)								○	×		○	○	○	○	
	<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)								【常勤要】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている							
	<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)								○	○		○	○	○	○	
	<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)								○	×		○	○	○	○	
<最終判定>最低人員基準を満たしているか									○	×		○	○	○	○	
営業時間	授業終了後	1	8	時間	8	8		8	8	8	8	8				
	学校休業日	2	8	時間												
サービス提供時間	授業終了後	1	4	時間	4	7		4	4	4	4	4				
	学校休業日	2	7	時間												
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○			○	○		○	

<ケース1> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合

まず、人員基準を満たしていない日について、満たしていない要件を確認してください。

第1週の2日(土)について、**利用児童数に応じた基準人員の配置がないため、「×」が表示されています。**

この日は、利用児童数が11人のため、基準人員の必要配置数が3人であるにも関わらず、基準人員が2人しか配置されていないため、人員欠如となっています。

※指導員Hについては、あくまで指導員であるため、基準人員にカウントできません。

特に強度行動障害研修を修了した指導員を誤って基準人員として配置しているケースが多いため、ご注意ください。

4-2. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(シフト調整)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強硬行動障害研修終了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8			8	8	8	
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準				8			8		8		
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4				
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #0070c0; color: white; text-align: center;"> 利用児童数 自動入力ボタン </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e53935; color: white; text-align: center;"> 提供形態 自動入力ボタン </div>	基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)								2	3		2	2	2	2	
	基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)								16	23		16	16	16	16	
	基準人員の配置実績数(自動入力)								3	2		3	3	2	3	
	基準人員の配置実績時間数(自動入力)								24	16		20	19	16	19	
	<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)								○	×		○	○	○	○	
	<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)								【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている							
	<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)								○	○		○	○	○	○	
	<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)								○	×		○	○	○	○	
	<最終判定> 最低人員基準を満たしているか								○	×		○	○	○	○	
	営業時間	授業終了後		1	8	時間				8	8		8	8	8	8
学校休業日		2	8	時間												
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間				4	7		4	4	4	4	
	学校休業日		2	7	時間											
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○			○	○		○	

<ケース1> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合

人員基準を満たしていない要件を満たすために必要な勤務調整等を行ってください。

あと1人、基準人員を配置することで、人員基準を満たすため、児童指導員Eを8時間配置します。

※なお、単に配置すればいいのではなく、

基準人員の配置実績時間数 ≥ 必要勤務時間数

となるように配置する必要があることに注意してください。

2日(土)の場合、

必要勤務時間数: 23時間(a)

配置実績時間数: 16時間(b)

残りの必要勤務時間数: 7時間(a-b)

4-3. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(自動塗りつぶし)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強硬行動障害研修終了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8			8	8	8	
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準				8			8			8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準											
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8							
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)									2	3		2	2	2	2	
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)									16	23		16	16	16	16	
基準人員の配置実績数(自動入力)									3	2		3	3	2	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)									24	16		20	19	16	19	
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)									○	×		○	○	○	○	
<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)									【常勤要件】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている							
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)									○	×		○	○	○	○	
<最終判定>最低人員基準を満たしているか									○	×		○	○	○	○	
営業時間	授業終了後		1	8	時間				8	8		8	8	8	8	
	学校休業日		2	8	時間											
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間				4	7		4	4	4	4	
	学校休業日		2	7	時間											
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○			○	○		○	

<ケース1> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合

色を塗りつぶしたいセルを選択した状態で、**基準人員対象者塗りつぶしボタン**を押してください。

選択したセルのみが青色で塗りつぶされます。

<各ボタン解説>

基準及び加配
審査ボタン

は、勤務時間数欄の全てのセルについて、職種等から色の自動判定を行い、該当する色に塗りつぶします。

基準人員対象者
塗りつぶしボタン

児童指導員等加配加算
対象者塗りつぶしボタン

専門的支援加算対象者
塗りつぶしボタン

は、選択したセルのみを、ボタンの色に応じて塗りつぶします。微調整用として使います。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-4. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(再計算処理実行～基準人員可否判定結果表示)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強硬行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8	8	
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					8		8		8		
保育士	非常勤	専従	F		基準				8			3			3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4				
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)									2	3		2	2	2	2	
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)									16	23		16	16	16	16	
基準人員の配置実績数(自動入力)									3	3		3	3	2	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)									24	24		20	19	16	19	
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)									【常勤要○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている							
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<最終判定>最低人員基準を満たしているか									○	○		○	○	○	○	
営業時間	授業終了後		1	8	時間	8	8		8	8		8	8	8	8	
	学校休業日		2	8	時間											
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間	4	7		4	4		4	4	4		
	学校休業日		2	7	時間											
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○			○	○		○	

<ケース1>利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合

再度、人員基準可否判定の処理を実行するために、**キーボードの「Ctrl+Alt+F9」を押してください。**

2日(土)について、人員基準可否判定欄の全ての項目が「○」となりましたので、ひとつエラーが解消されました。

このような手順で、「×」が表示された日については、個別に調整を行っていきます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-5. 従業員のシフト調整【勤務時間不足】(不足要件の確認)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強硬行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第2週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							8	9	10	11	12	13	14	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8			8	8	8	8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8		
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					6					8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準									4		
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2							
利用児童数(手入力)									10	10		10	10	10	10	
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)									2	2		2	2	2	2	
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)									16	16		16	16	16	16	
基準人員の配置実績数(自動入力)									3	2		2	3	3	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)									24	14		16	19	20	19	
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)									○	×		○	○	○	○	
<最終判定>最低人員基準を満たしているか									○	×		○	○	○	○	
営業時間	授業終了後		1	8	時間											
	学校休業日		2	8	時間	8	8		8	8	8	8				
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間											
	学校休業日		2	7	時間	4	7		4	4	4	4				
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○				○	○	○	

<ケース2> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できていない場合

まず、人員基準を満たしていない日について、満たしていない要件を確認してください。

第2週の9日(土)について、利用児童数に応じた必要勤務時間数の配置がないため、「×」が表示されています。

この日は、必要勤務時間数が16時間であるにも関わらず、配置実績時間数が14時間しか配置されていないため、人員欠如となっています。

令和5年3月〇日発出(こ発第819号)
「障がい児通所支援における人員基準及び各種加算に関する考え方について」より
基準人員については、営業時間を通じて配置が必要です。
※定員を超過した場合の追加の基準人員については、サービス提供時間を通じて配置

当該日の営業時間8時間×基準人員2人
=16時間

4-6. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(シフト調整)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強要行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第2週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							8	9	10	11	12	13	14	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8			8	8	8	8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8		
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					6					8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8	2			3		3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準									4		
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)									2	2		2	2	2	2	
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)									16	16		16	16	16	16	
基準人員の配置実績数(自動入力)									3	2		2	3	3	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)									24	14		16	19	20	19	
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)									【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている							
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)									○	×		○	○	○	○	
<最終判定>最低人員基準を満たしているか									○	×		○	○	○	○	
営業時間	授業終了後		1	8	時間	8	8		8	8		8	8	8	8	
	学校休業日		2	8	時間											
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間	4	7		4	4		4	4	4		
	学校休業日		2	7	時間											
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○				○	○	○	

<ケース2> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できていない場合

人員基準を満たしていない要件を満たすために必要な勤務調整等を行ってください。

あと2時間、基準人員を配置すれば人員基準を満たせるため、**保育士Fを2時間配置します。**

※なお、児童指導員Eの勤務時間を6時間から8時間に変更する場合でも人員基準を満たします。

4-7. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(自動塗りつぶし)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第2週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							8	9	10	11	12	13	14	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8			8	8	8	8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8		
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					6					8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8	2			3		3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準										4	
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8							
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
利用児童数 自動入力ボタン	基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)									2	2		2	2	2	2
	基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)									16	16		16	16	16	16
	基準人員の配置実績数(自動入力)									3	2		2	3	3	3
	基準人員の配置実績時間数(自動入力)									24	14		16	19	20	19
提供形態 自動入力ボタン	<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)									○	○		○	○	○	○
	<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)									【常勤要件】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている						
	<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)									○	○		○	○	○	○
	<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)									○	×		○	○	○	○
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか										○	×		○	○	○	○
営業時間	授業終了後	1	8	時間	8	8		8	8		8	8	8	8	8	
	学校休業日	2	8	時間												
サービス提供時間	授業終了後	1	4	時間	4	7		4	4		4	4	4	4		
	学校休業日	2	7	時間												
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示										○				○	○	○

<ケース2> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できていない場合

色を塗りつぶしたいセルを選択した状態で、を押してください。

選択(ドラッグ)した状態で

選択したセルのみが青色で塗りつぶされます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-8. 従業員のシフト調整【基準人員不足】(再計算処理実行～基準人員可否判定結果表示)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第2週							
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							8	9	10	11	12	13	14	
									金	土	日	月	火	水	木	
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8	
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8			8	8	8	8	
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8		
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					6					8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8	2			3		3	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準									4		
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)									1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)									1	2		1	1	1	1	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)									2	2		2	2	2	2	
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)									16	16		16	16	16	16	
基準人員の配置実績数(自動入力)									3	3		2	3	3	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)									24	16		16	19	20	19	
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)									【常勤要○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士1名以上配置されている							
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)									○	○		○	○	○	○	
<最終判定>最低人員基準を満たしているか									○	○		○	○	○	○	
営業時間	授業終了後		1	8	時間	8	8		8	8		8	8	8	8	
	学校休業日		2	8	時間											
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間	4	7		4	4		4	4	4		
	学校休業日		2	7	時間											
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○				○	○	○	

<ケース2> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できていない場合

再度、人員基準可否判定の処理を実行するために、キーボードの「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

9日(土)について、人員基準可否判定欄の全ての項目が「○」となりましたので、ひとつエラーが解消されました。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-9. 従業員のシフト調整【基準人員数不足(その2)】(不足要件の確認)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第3週						
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8			8	8	8
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8		8
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8		8		8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準							8		8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4			
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8
									所・施設における常勤職員の数						
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)			1.2	利用児童数(手入力)					10	11		10	10	10	10
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)				基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)					2	3		2	2	2	2
				基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)					16	23		16	16	16	16
				基準人員の配置実績数(自動入力)					3	2		3	3	2	3
				基準人員の配置実績時間数(自動入力)					24	16		20	19	16	19
				<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)					○	×		○	○	○	○
				<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)					【常勤要件】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている						
				<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)					○	○		○	○	○	○
				<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)					○	×		○	○	○	○
				<最終判定>最低人員基準を満たしているか					○	×		○	○	○	○
営業時間	授業終了後		1	8	時間	8	8		8	8		8	8	8	8
	学校休業日		2	8	時間										
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間	4	7		7	4		4	4	4	
	学校休業日		2	7	時間										
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示									○			○	○		○

<ケース3> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合(その2)

まず、人員基準を満たしていない日について、満たしていない要件を確認してください。

第3週の16日(土)について、利用児童数に応じた基準人員の配置がない。また、利用児童数に応じた必要勤務時間数の配置がないため、「×」が表示されています。

※指導員Hについては、あくまで指導員であるため、基準人員にカウントできません。

特に強度行動障害研修を修了した指導員を誤って基準人員として配置しているケースが多いため、ご注意ください。

4-10. 従業員のシフト調整【基準人員数不足(その2)】(シフト調整)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第3週						
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8			8	8	8
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8		8
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8		8	8		8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準						8		8		
保育士	非常勤	専従	F		基準				8			3			3
理学療法士	非常勤	専従	G		基準						4				
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8
									所・施設における常勤職員の数						
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)			1.2	利用児童数(手入力)		10	11		10	10	10	10			
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)				基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)		2	3		2	2	2	2			
				基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)		16	23		16	16	16	16			
				基準人員の配置実績数(自動入力)		3	2		3	3	2	3			
				基準人員の配置実績時間数(自動入力)		24	16		20	19	16	19			
				<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)		○	×		○	○	○	○			
				<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)		【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている									
				<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)		○	○		○	○	○	○			
				<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)		○	×		○	○	○	○			
				<最終判定> 最低人員基準を満たしているか		○	×		○	○	○	○			
営業時間	授業終了後		1	8	時間	8	8		8	8	8	8			
	学校休業日		2	8	時間										
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間	4	7		7	4	4	4			
	学校休業日		2	7	時間										
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示						○			○	○					

<ケース3> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合(その2)

人員基準を満たしていない要件を満たすために必要な勤務調整等を行ってください。

あと1人、基準人員を配置すれば人員基準を満たせるため、理学療法士Dを、当該日のみ加配対象者から基準人員に変更し、配置します。

※今回は、追加で人員を配置するのではなく、加配対象者を基準人員に変更するため、当該日の加配算定可能時間に影響が生じます。

※なお、単に配置すればいいのではなく、

基準人員の配置実績時間数 ≥ 必要勤務時間数

となるように配置する必要があることに注意してください。

16日(土)の場合、

必要勤務時間数: 23時間(a)

配置実績時間数: 16時間(b)

残りの必要勤務時間数: 7時間(a-b)

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-11. 従業員のシフト調整【基準人員数不足(その2)】(自動塗りつぶし)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強硬行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第3週						
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							15	16	17	18	19	20	21
									金	土	日	月	火	水	木
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8			8	8	8
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8		8
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8		8		8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準							8		8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8						
理学療法士	非常勤	専従	G		基準										
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8

<ケース3> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合(その2)

色を塗りつぶしたいセルを選択した状態で、
色を塗りつぶしたいセルを選択した状態で、
押ししてください。

選択(ドラッグ)した状態で

基準人員対象者塗りつぶしボタン

		所・施設における常勤職員の数						
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)	1.2	利用児童数(手入力)	10	11	10	10	10	10
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)			1	2	2	1	1	1
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 利用児童数自動入力ボタン </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 5px;"> 提供形態自動入力ボタン </div>	基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)	2	3	2	2	2	2	
	基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)	16	23	16	16	16	16	
	基準人員の配置実績数(自動入力)	3	2	3	3	2	3	
	基準人員の配置実績時間数(自動入力)	24	16	20	19	16	19	
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)		○	×	○	○	○	○	
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)		【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている						
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)		○	○	○	○	○	○	
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)		○	×	○	○	○	○	
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか			○	×	○	○	○	
営業時間	授業終了後	1	8	時間	8	8	8	8
	学校休業日	2	8	時間				
サービス提供時間	授業終了後	1	4	時間	4	7	7	4
	学校休業日	2	7	時間				
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示			○		○	○	○	

選択したセルのみが青色で塗りつぶされます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-12. 従業員のシフト調整【基準人員数不足(その2)】(再計算処理実行～基準人員可否判定結果表示)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強硬行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第3週						
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							15	16	17	18	19	20	21
									金	土	日	月	火	水	木
管理者兼児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A						8			8	8	8	8
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8			8	8	8
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8		8
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8		8		8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準							8		8	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4			
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8

<ケース3> 利用児童数に応じた基準人員の配置がない場合(その2)

再度、自動判定の処理を実行するために、**キーボードの「Ctrl+Alt+F9」**を押してください。

平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)		1.2	利用児童数(手入力)						
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)			10	11	10	10	10	10	
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)			2	3	2	2	2	2	
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)			16	23	16	16	16	16	
基準人員の配置実績数(自動入力)			3	3	3	3	2	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)			24	24	20	19	16	19	
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)			○	○	○	○	○	○	
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)			○	○	○	○	○	○	
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)			○	○	○	○	○	○	
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)			○	○	○	○	○	○	
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか			○	○	○	○	○	○	
営業時間	授業終了後	1 8 時間	8	8	8	8	8	8	
	学校休業日	2 8 時間							
サービス提供時間	授業終了後	1 4 時間	4	7	7	4	4	4	
	学校休業日	2 7 時間							
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示			○		○	○		○	

16日(土)について、全ての項目が「○」となりましたので、ひとつエラーが解消されました。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

4-13. 従業員のシフト調整【常勤職員不足】

職種	勤務形態		氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
	常勤又は非常勤	専従又は兼務		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
児童指導員	常勤	専従	B	8	8		8	8		8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8		152	38.0	1.0	非常勤	
保育士	常勤	専従	C	8	8			8	8	8	8	8		8	8	8		8	8		8	8		8		8	8	8		152	38.0	1.0	非常勤	

<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)

【常勤要件×】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されていない

職種	勤務形態		氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
	常勤又は非常勤	専従又は兼務		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
児童指導員	常勤	専従	B	8	8		8	8		8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	160	40.0	1.0	常勤	
保育士	常勤	専従	C	8	8			8	8	8	8	8		8	8	8		8	8		8	8		8		8	8	8		152	38.0	1.0	非常勤	

<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)

【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている

<ケース4> 常勤職員の配置がない場合

常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されていない場合、判定②の欄に「【常勤要件×】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名配置されていない」と表示されます。

常勤の児童指導員又は保育士の基準人員としての勤務時間 > = 常勤職員が1週間に勤務すべき時間数 × 4

となるように配置することで常勤要件を満たします。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

5-2. エラー判定シートのエラー内容確認及びエラー解消

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(児童発達支援【センターを除く】・放課後等デイサービス用) エラー判定シート

判定	エラーメッセージ
	<p>① 事前入力シートに入力漏れがある場合に発生するエラー</p> <p>事前入力シートに未入力項目があります。(AK列)に「←入力されていません」とエラーメッセージが表示されている項目について入力してください。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>× (1)【Ⅲ 事業所の定員超過日数について】のⅠ～Ⅲが0日のため、入力していない。⇒ 0日の場合は「0」と入力してください。</p> <p>(2)【Ⅳ 事業所の加算情報について】の(1)～(7)は加算を算定していないため、入力していない。⇒ 算定していない加算については、「無し」と入力してください。</p>
	<p>②-1 常勤要件を満たしていない職員がいる場合に発生するエラー</p> <p>枠外(BH列)の【常勤判定】の欄において、「×」となっている職員について、常勤要件を満たしていません。</p> <p><主なエラーの原因></p> <p>○ (1)対象職員について、(F～H列)の【常勤又は非常勤】の欄が誤って「常勤」となっている。⇒ 「非常勤」に訂正してください。</p> <p>(2)対象職員について、常勤職員としての配置を想定しているが、当該職員の勤務時間数が当該事業所の常勤職員が勤務すべき時間数に達していない。⇒ (BE～BG列)の【常勤換算後の人数】の欄が1.0になるまで、勤務時間を増やしてください。</p> <p>(※ただし、所定時間外労働又は法定時間外労働を問わず、時間外労働を前提とした勤務体制を認めることはできないため、上記の勤務表に算入することができる勤務時間数は、就業規則及び個別の雇用契約上に定めている勤務時間数までとなります。【指定基準省令第2条 解釈通知第二の2 用語の定義 「勤務延べ時間数」より】)</p> <p>なお、就業規則が適用されない法人代表者であっても上記の考え方は適用されるため、仮に月180時間前後勤務する実態がある場合でも、就業規則において、当該事業所の常勤職員の勤務すべき時間数が月160時間と定められている場合は、上記の勤務表において、月160時間までの勤務時間しか算入することができません。)</p>

エラー判定シートのエラー項目は、①～⑧まであります。本記入例の場合、①の判定が「×」になっているため、エラー判定シートの解説欄(上表の赤枠内)を確認しながら、本判定が「○」になるようにエラーを解消してください。

また、②～⑧についても同様の流れでエラー解消ができます。

改めて本マニュアルの正しい入力手順を確認しながら、エラー箇所を入力をやり直すことでも解消できると思われます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-1. 各種加配加算要件判定（加配加算要件判定欄の仕様説明）

(参考様式22)

[OK]全てのエラーが解消されています。市に届出が可能です。

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(非重心型児童発達支援[センターを除く]・非重心型放課後等デイサービス用)

令和 5 年 9 月 分

支援の種類		放課後等デイサービス														事業所・施設名														放課後等デイサービス ○○																													
定員	10	基本人員(日)		施設等区分		区分1		主たる障害種別		重症心身障がい児以外		事業上の必要職員数		管理者1名、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員等2名																																													
該当する体制等	児童指導員等加配加算	児童指導員等	専門的支援加算	理学療法士等	福祉専門職配置等加算	なし	強度行動障害加算体制	あり	特別支援体制	なし	医療的ケア基本報酬区分	あり	なし																																														
障がい福祉サービス経験者に関する経過措置の適用														R5.4.1以降、障がい福祉サービス経験者を基準人員に含めることはできない。														看護職員の基準人員の員数への算入														本事業所は看護職員を基準人員とすることはできません																	
職種	勤務形態	氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害等7職種	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数																					
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																								
管理系児童発達支援管理責任者	常勤	兼務	A					8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	160	40.0	1.0																					
児童指導員	常勤	専従	B		基準			8	8		8	8		8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	160	40.0	1.0																					
保育士	常勤	専従	C		基準			8	8		8	8	8	8	8			8	8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	8	8	160	40.0	1.0																						
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配		8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8		8	8		8		8	8	8	160	40.0	1.0																						
児童指導員	非常勤	専従	E		基準				8		8		8		6					8		8		8									8		70	17.5	0.4																						
保育士	非常勤	専従	F		基準			8			3		3	8	2			3		3	8				3					3				3	58	14.5	0.4																						
理学療法士	非常勤	専従	G		基準						4									4													4	16	4.0	0.1																							
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	160	40.0	1.0																						
直接支援職員常勤換算数																												4.9																															
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																												40	時間																														
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)																												1.2																															
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)																												1	2		1	1	1	1	1	2		1	1	1	1	1	2		2	1	1	1	1	2		1	1	1	1	1	1	1	1
提供形態(自動入力ボタン)																												16	23		16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	23		16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)																												3	3		3	3	2	3	3	3	3		2	3	3	3		3	3	3	3	3	2		2	3	3	3	3	3	3	3	
基準人員の配置実績数(自動入力)																												24	24		20	19	16	19	24	16		16	19	20	19	24	24		20	19	16	19	24	16		16	19	20	19				
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)																												○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)																												○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)																												○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)																												○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか																												○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
営業時間																												1	8	時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
サービス提供時間																												1	4	時間	4	7	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4	4	
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示																												○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○

再度全てのエラーが解消された状態に戻ります。

勤務形態一覧表右下部(上表の赤枠内)の[加配加算要件判定]の欄を確認してください。

[加配加算要件判定]の欄が「○」の場合は算定可「×」の場合は算定不可。

本記入例の場合、児童指導員等加配加算については算定が可能です。専門的支援加算の算定は不可となっています。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-2. 各種加配加算要件判定（加配加算要件判定欄の仕様説明）

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び 兼務する職務の 内容	基準 人員 可否	加配 対象者	強要行動 障害等 修了者等	福祉専門職 配置等加算 対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数
	常勤又は 非常勤	専従又は 兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8		160	40.0	1.0			
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8			8	8	8	8	8		8	8	8		8	8		8		8	8	8	8		160	40.0	1.0				
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8	8		160	40.0	1.0						
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					8		8		8				6				8				8		8			8		70	17.5	0.4				
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	8	2				3		3	8			3		3	8		58	14.5	0.4					
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4									4								4			16	4.0	0.1					
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8		160	40.0	1.0					
																																0	0.0	0.0					

(I)加配算定可能時間 【赤色セルor緑色セル】	児童指導員等加配	専門職員(理学療法士等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			専門職員(保育士等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	児童指導員等	8	8	0	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8
	その他従業者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	専門的支援加算	理学療法士等	8	0	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8
		5年以上保育士or児童指導員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

枠外の勤務形態一覧表の下部にスクロールしたあたり(上表の赤枠内)には、各日毎・各加算区分毎の加配算定可能時間が表示されています。

- 勤務表上の赤色セル：職種に応じて、児童指導員等加配加算の各加算区分のいずれかにカウントされます。
- 勤務表上の緑色セル：職種に応じて、専門的支援加算の各加算区分のいずれかにカウントされます。

※人員基準可否の結果が「×」になっている場合は、加配算定可能時間は空白になりますので、人員基準可否の結果を全て「○」にしてから、加配加算の算定要件を満たすための調整を行ってください。

6-3. 各種加配加算要件判定（加配加算要件判定欄の仕様説明②）

V 事業所の加算情報について（以下の各種加算について加算の有無を選択してください。）		基準	児童加配	専門
児童指導員等加配体制(算定していない場合は「なし」と入力)		472	160	152
専門的支援加算(算定していない場合は「なし」と入力)				
児童指導員等加配	専門職員(理学療法士等)	0	0	0
	専門職員(保育士等)	0	0	0
	児童指導員等	8	8	8
	その他従業者	0	0	0
専門的支援加算	理学療法士等	8	0	8
	5年以上保育士or児童指導員	0	0	0
		(I) 算入される 勤務時間合計	(II) 水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数	(I)+(II) 加配算定可能時間
		472	160	160
			0	0
		加配加算要件判定	○	×

高 報酬単価 ↓ 低	算定しようとしている加算区分↓	各職種の支援員の勤務時間について 各加算区分毎の加配算定可能時間への算入の可否			
		専門職員(理)	専門職員(保)	児童指導員等	その他従業者
	専門職員(理)	○	×	×	×
	専門職員(保)	○	○	×	×
	児童指導員等	○	○	○	×
	その他従業者	○	○	○	○

算定しようとしている加算区分と一致している職種の勤務時間を加配算定可能時間に算入できることは当然ですが、それに加えて、算定しようとしている加算区分よりも、報酬単価上において上位の職種の勤務時間についても加配算定可能時間に算入できます。

[(I)勤務時間合計]の欄(上表青色枠内)に自動で算入される数字は、事前入力シートVの[各種加配加算]の欄(上表赤色枠内)において選択した加算区分に応じて変動します。

記入例の場合、児童指導員等加配体制の加算区分は「児童指導員等」になっているため、[(I)勤務時間合計]の欄(上表青色枠内)に算入される数字は、報酬単価上において、児童指導員等より上位の職種の加配算定可能時間(上表オレンジ色枠内)になります。
*詳細は左表をご確認ください。

仮に、当該月に「その他従業者」の加配算定可能時間が発生していたとしても、当該事業所が事前入力シートVにおいて入力している加算区分は「児童指導員等」であるため、[(I)勤務時間合計]の欄(上表青色枠内)には算入されません。

6-5. 各種加配加算要件判定（不足している加配算定可能時間の確認）

(7) 法人(会社)が定める就業規則における常勤職員が1週間に勤務すべき時間を入力してください。

40

時間(週)

1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																								40	時間					
10	11		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11		10	10	10	10	10	10	10	10	定員超過日数合計	2					
1	2		1	1	1	1	1	2		1	1	1	1	1	2		2	1	1	1	1	2	1	1	1	開所日数合計	24			
2	3		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	3		2	2	2	2	2	2	2	2			基準	児童 加配	専門	
16	23		16	16	16	16	16	16		16	16	16	16	16	23		16	16	16	16	16	16	16	16	(I) 勤務時間 合計	472	160	152		
3	3		3	3	2	3	3	3		2	3	3	3	3	3		3	3	2	3	3	2	2	3	3					
24	24		20	19	16	19	24	16		16	19	20	19	24	24		20	19	16	19	24	16	16	19	20	19				
○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
【常勤要件○】基準人員として常勤の児童指導員又は保育士が1名以上配置されている																														
○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(II) 水色セルの内、加配算 定可能時間に算入で きる勤務時間数			
○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(I)+(II) 加配算定 可能時間	160	152	
8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8					
4	7		4	4	4	4	4	7		4	4	4	4	4	7		7	4	4	4	4	7	4	4	4	加配加算 要件判定	○	×		
○			○	○		○	○			○	○	○	○				○	○		○	○		○	○	○	○				

調整に入る前に、**まずは、不足している加配算定可能時間が何時間程度あるか確認します。**

$$\text{事前入力シート I の(7)に入力している数字} \times 4 \quad - \quad \text{現在の専門的支援加算の加配算定可能時間} \quad = \quad \text{不足時間}$$

$$(40\text{時間} \times 4) \qquad \qquad \qquad (152\text{時間}) \qquad \qquad \qquad (8\text{時間})$$

上記の計算により、専門的支援加算の加配算定可能時間が**8時間不足**していることが確認できましたので、実際に調整していきます。

6-6. 各種加配加算要件(調整方法①シフト調整→自動塗りつぶし)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び 兼務する職務の 内容	基準 人員 可否	加配 対象者	強要行動 補償研修 修了者等	福祉専門職 配置等加算 対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数
	常勤又は 非常勤	専従又は 兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	160	40.0	1.0		
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	160	40.0	1.0		
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	160	40.0	1.0		
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					8		8		8			6					8				8							8	70	17.5	0.4			
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	8	2			3		3	8				3		3	8			3	3	58	14.5	0.4		
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4					4				4		4									4		24	6.0	0.2			
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	160	40.0	1.0	

①の調整方法から説明します。①の調整方法では、まずは追加で配置する従業員を決めます。選定にあたっては、注意点が2点あります。

※1 現時点で所定労働時間の限度まで勤務している従業員は、これ以上配置することができない。(時間外労働になるため)

※2 事業所が算定しようとしている加算区分と一致する職種の従業員又は報酬単価上において、事業所が算定しようとしている加算区分よりも上位の職種の従業員を配置

以上の2点を踏まえたうえで、記入例を確認していきます。

当該事業所が専門的支援加算において算定しようとしている加算区分は理学療法士等のため、所定労働時間の限度まで余裕があり、かつ報酬単価上で理学療法士等以上の職種の従業員を選択します。(なお、実際には、報酬単価上において、理学療法士等より上位の職種はないため、今回のケースの場合は、理学療法士等を選択する以外の選択肢はありません。)

記入例の場合は、理学療法士Gが上記の2つの条件に該当しますので、今回は、理学療法士Gについて、第2週の9日(土)と第3週の16日(土)にそれぞれ4時間ずつ配置します。(このあとは、[4 従業員のシフト調整]と同じ流れになります。)

色を塗りつぶしたいセルを選択した状態で、専門的支援加算対象者
塗りつぶしボタンを押してください。→ 選択したセルのみが緑色で塗りつぶされます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-7. 各種加配加算要件判定 (調整方法①自動計算→要件判定○)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強要行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
	常勤又は非常勤	専従又は専従							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0						
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0						
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0						
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					8		8		8			6					8				8				8	70	17.5	0.4						
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	8	2					3		3	8				3	3	58	14.5	0.4						
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4					4				4							4			24	6.0	0.2						
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8		8	8	8	8	8	8				8	8	8	8	8		8	8	8	8	160	40.0	1.0						

(I)加配算定可能時間 【水色セルor緑色セル】	児童指導員等加配	専門職員(理学療法士等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		専門職員(保育士等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		児童指導員等	8	8	0	8	8	8	8			0	8	8	8	8	8			0	8	8	8	8	8		0	8	8	8	8	0
		その他従業者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	専門的支援加算	理学療法士等	8	0	8	8	8	8	8	8	4	8	8	8	8	8	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160
5年以上保育士or児童指導員		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

	基準	児童加配	専門
(I)勤務時間合計	472	160	160
(II)水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数			
(I)+(II)加配算定可能時間		160	160
加配加算要件判定		○	○

再度、自動判定の処理を実行するために、
キーボードの「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

9日(土)、16日(土)について、専門的支援加算(理学療法士等)の加配算定可能時間が4時間ずつカウントされました。

これにより、専門的支援加算の加配算定可能時間が、事前入力シートIの(7)に入力している数字×4に達したため、[加配加算要件判定]の欄が「○」となり、
専門的支援加算についても算定が可能となります。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-9. 各種加配加算要件判定 (調整方法②自動塗りつぶし)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強行勤務等特例対象者	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数																		
	常勤又は非常勤	専従又は専従							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																					
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木																					
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																									
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																									
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																										
児童指導員	非常勤	専従	E		基準						8						6												70	17.5	0.4																										
保育士	非常勤	専従	F		基準				8			3		3	8	2			3			3	8					3	58	14.5	0.4																										
理学療法士	非常勤	専従	G		基準						4						4			4			4					4	24	6.0	0.2																										
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0	1.0																										
																												0	0.0	0.0																											
																												5.0																													
																												40	時間																												
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																												40	時間																												
平均定員超過日数(直近3ヶ月の定員超過日数の平均)																												1.2																													
利用児童数(手入力)																												10	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)																												1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	24
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)																												2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)																												16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	23	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
基準人員の配置実績数(自動入力)																												3	3	3	3	2	3	3	4	2	3	3	3	4	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
基準人員の配置実績時間数(自動入力)																												24	24	20	19	16	19	24	20	16	19	20	19	24	28	20	19	16	19	24	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)																												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)																												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)																												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)																												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか																												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
営業時間																												1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	165	
サービス提供時間																												1	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	7	7	4	4	4	4	7	4	4	4	4	4	4	4	4	152	
赤色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示																												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

理学療法士Gが基準人員(青色セル)として勤務している日かつ赤枠内が○になっている日は、4日、9日、13日、16日、18日、27日です。(全て4時間勤務)

不足している加配算定可能時間は8時間のため、上記のうち、2日間分(8時間分)を基準人員(青色セル)から専門的支援加算加配算定可能時間(緑色セル)に変更します。(今回は、4日と9日を選択します。)

色を塗りつぶしたいセルを選択した状態で、専門的支援加算対象者塗りつぶしボタンを押してください。

→ 選択したセルのみが緑色で塗りつぶされます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-10. 各種加配加算要件判定 (調整方法①自動計算→要件判定○)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強度行動障害研修修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数		
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
									金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木					
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	8	8	160	40.0	1.0
保育士	常勤	専従	C		基準				8	8			8	8	8	8	8		8	8	8			160	40.0	1.0	
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8			8	8	8	8	8			8	8	8	8		160	40.0	1.0	
児童指導員	非常勤	専従	E		基準					8		8											8	70	17.5	0.4	
保育士	非常勤	専従	F		基準				8				3		3	8	2				3		3	58	14.5	0.4	
理学療法士	非常勤	専従	G		基準							4										4		20	5.0	0.1	
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○		8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	160	40.0	1.0	

(I)加配算定可能時間 【赤色セルor緑色セル】	児童指導員等加配	専門職員(理学療法士等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		専門職員(保育士等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
児童指導員等	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160
その他従業者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
専門的支援加算	理学療法士等	8	0	12	8	8	8	8	8	8	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160
	5年以上保育士or児童指導員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	基準	児童加配	専門
(I)勤務時間合計	472	160	160
(II)水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数			
(I)+(II)加配算定可能時間		160	160
加配加算要件判定		○	○

再度、自動判定の処理を実行するために、**キーボードの「Ctrl+Alt+F9」を押してください。**

4日(月)、9日(土)について、専門的支援加算(理学療法士等)の加配算定可能時間が4時間ずつカウントされました。

これにより、専門的支援加算の加配算定可能時間が、事前入力シートIの(7)に入力している数字×4に達したため、[加配加算要件判定]の欄が「○」になりましたので、**専門的支援加算についても算定が可能となります。**

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-11. 各種加配加算要件判定 (調整方法②-2シフト調整)

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強行勤務障害研修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週	
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2
									金	土
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8
保育士	常勤	専従	C		基準				6	4
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準				6	4
保育士	非常勤	専従	F		基準					
理学療法士	非常勤	専従	G		基準					
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○			
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均) 1.2										
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力) 1 2										
利用児童数(手入力) 10 11										
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力) 2 3										
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力) 16 23										
基準人員の配置実績数(自動入力) 3 4										
基準人員の配置実績時間数(自動入力) 20 24										
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力) ○ ○										
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力) ○ ○										
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力) ○ ○										
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力) ○ ○										
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか ○ ○										
営業時間		授業終了後	1	8	時間				8	8
		学校休業日	2	8	時間					
サービス提供時間		授業終了後	1	4	時間				4	7
		学校休業日	2	7	時間					
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示										

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強行勤務障害研修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週	
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2
									金	土
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8
保育士	常勤	専従	C		基準				6	4
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8
児童指導員	非常勤	専従	E		基準				6	4
保育士	非常勤	専従	F		基準					
理学療法士	非常勤	専従	G		基準					
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○			
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均) 1.2										
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力) 1 2										
利用児童数(手入力) 10 11										
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力) 2 3										
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力) 16 23										
基準人員の配置実績数(自動入力) 2 3										
基準人員の配置実績時間数(自動入力) 14 20										
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力) ○ ○										
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力) ○ ○										
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力) ○ ○										
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力) × ×										
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか × ×										
営業時間		授業終了後	1	8	時間				8	8
		学校休業日	2	8	時間					
サービス提供時間		授業終了後	1	4	時間				4	7
		学校休業日	2	7	時間					
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示										

②の調整方法で、色を塗り替えてしまったときに、人員基準を満たさなくなった場合の手順についても説明します。

上記の記入例について、第1週の1日(金)や2日(土)は、上表の赤枠内が「○」になっているので、基準人員の勤務時間(青色セル)の内、加配算定可能時間への算入が可能となりませんが、実際に児童指導員等加配加算算定可能時間に変更したうえで、再計算を実行すると、人員基準可否の結果が「×」になりました。

この場合、色を塗り替える方法とは別の方法で対応する必要があります。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

6-12. 各種加配加算要件判定（調整方法②-2シフト調整）

職種	勤務形態		氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	強行勤務等修了者等	福祉専門職配置等加算対象者	第1週		4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数		
	常勤又は非常勤	専従又は兼務							1	2					
									金	土					
児童指導員	常勤	専従	B		基準				8	8	160	40.0	1.0		
保育士	常勤	専従	C		基準				6	4	160	40.0	1.0		
理学療法士	常勤	専従	D		基準	専門加配			8	8	160	40.0	1.0		
児童指導員	非常勤	専従	E		基準				6	4	75	18.8	0.5		
保育士	非常勤	専従	F		基準						50	12.5	0.3		
理学療法士	非常勤	専従	G		基準						20	5.0	0.1		
指導員	常勤	専従	H		基準外	児童加配	○				160	40.0	1.0		
直接支援職員常勤換算数												4.9			
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)												1.2		40	時間
提供形態(1:学校営業日 2:学校休業日)(手入力)										10	11	定員超過日数合計	2		
基準人員の必要配置数(『利用児童数』に応じて自動入力)										2	3	開所日数合計	24		
基準人員の必要勤務時間数(『利用児童数』に応じて自動入力)										16	23	基準	児童加配	専門	
基準人員の配置実績数(自動入力)										3	4	(I) 勤務時間合計	470	152	152
基準人員の配置実績時間数(自動入力)										20	24	(II) 水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数	5		
<判定①> 利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)										○	○				
<判定②> 基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)										○	○				
<判定③> 半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)										○	○				
<判定④> 利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)										○	○				
<最終判定> 最低人員基準を満たしているか										○	○	(I)+(II) 加配算定可能時間	157	152	
営業時間	授業終了後		1	8	時間				8	8					
	学校休業日		2	8	時間										
サービス提供時間	授業終了後		1	4	時間				4	7	加配加算要件判定	×	×		
	学校休業日		2	7	時間										
水色で塗りつぶされたセル(=基準人員)の内、加算算定可能時間に算入できる時間数がある場合「○」を表示										○	○				
(I) 加配算定可能時間【赤色セルor緑色セル】	児童指導員等加配	専門職員(理学療法士等)	0	0		0									
		専門職員(保育士等)	0	0		0									
		児童指導員等	0	0		152									
		その他従業者	0	0		0									
専門的支援加算	理学療法士等	8	0		152										
	5年以上保育士or児童指導員	0	0		0										
	専門職員(理学療法士等)	0	0		0										
(II) 水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数	児童指導員等加配	専門職員(理学療法士等)	4	1		1									
		専門職員(保育士等)				4									
		児童指導員等				0									
		その他従業者				0									
専門的支援加算	理学療法士等				0										
	5年以上保育士or児童指導員				0										

この場合、現在の勤務表上の青色セル(基準人員)の色は塗り替えせずに、水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数を計算し、

勤務形態一覧表より下部(左表の赤枠内)にある[(II)水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数]の欄に手入力してください。

※自動入力ではなく、手入力のため、注意

※なお、基準人員の勤務時間(青色セル)の内、加配算定可能時間に算入する勤務時間の計算方法については、

令和5年3月〇日発出(こ発第819号)「障がい児通所支援における人員基準及び各種加算に関する考え方について(その2)」【別紙】の[1.基準の人員配置について]をご確認ください。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

7. 勤務形態一覧表完成 → 印刷

(参考様式22)

【OK】全てのエラーが解消されています。市に届出が可能です。

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(非重心型児童発達支援(センターを除く)・非重心型放課後等デイサービス用)

令和 5 年 9 月分

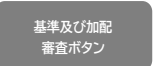
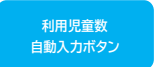

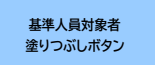
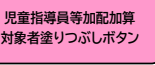
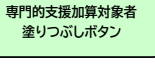
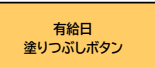
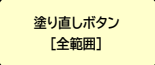
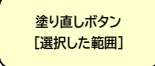

支援の種類		放課後等デイサービス														事業所・施設名				放課後等デイサービス ○○																	
定員	10	基本人員(日)		区分1		主たる障害種別		重症心身障がい児以外						基準上の必要職員数				管理者1名、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員等2名																			
該当する体制等	児童指導員等加配加算	児童指導員等	専門的支援加算	理学療法士等	福祉専門職配置等加算	なし	強度行動障害加算体制	あり	特別支援体制	なし	医療的ケア基本報酬区分	あり	なし																								
障がい福祉サービス経験者に関する経過措置の適用		R5.4.1以降、障がい福祉サービス経験者を基準人員に含めることはできない。														看護職員を基準人員とする職員は、本事業所は看護職員を基準人員とすることはできません																					
職種	勤務形態 常勤又は非常勤 専従又は兼務	氏名	兼務先及び兼務する職務の内容	基準人員可否	加配対象者	福祉専門職配置等加算対象者	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
児童指導員	常勤	専従	B	基準			8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		160	40.0	1.0	
保育士	常勤	専従	C	基準			8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		160	40.0	1.0				
理学療法士	常勤	専従	D	基準	専門加配		8			8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		160	40.0	1.0				
児童指導員	非常勤	専従	E	基準				8		8						6						8				8					8	70	17.5	0.4			
保育士	非常勤	専従	F	基準			8						3			8	2				3				3			3		8	58	14.5	0.4				
理学療法士	非常勤	専従	G	基準						4						4				4				4			4				24	6.0	0.2				
指導員	常勤	専従	H	基準外	児童加配	○	8	8			8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		160	40.0	1.0			
																												0	0.0	0.0							
																												直接支援職員常勤換算数			5.0						
																												1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数			40	時間					
平均定員超過日数(直近3か月の定員超過日数の平均)		1.2		利用児童数(手入力)		10	11		10	10		10	10		10	10		10	10		10	10		10	10		10	10		10	10		定員超過日数合計	2			
提供形態(1:学校休業日 2:学校休業日)(手入力)		1		2		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		開所日数合計	24			
基準人員の必要配置数(F利用児童数)に応じて自動入力		2		3		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		基準				
基準人員の必要勤務時間数(F利用児童数)に応じて自動入力		16		23		16	16		16	16		16	16		16	16		16	16		16	16		16	16		16	16		16	16		児童加配				
基準人員の配置実績数(自動入力)		3		3		2	3		2	3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3		専門				
基準人員の配置実績時間数(自動入力)		24		24		16	19		16	19		16	19		16	19		16	19		16	19		16	19		16	19		16	19		(I)勤務時間合計	472			
<判定①>利用児童数に応じた基準人員の配置があるか(自動入力)		○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		(II)水色セルの内、加配算定可能時間に算入できる勤務時間数	5			
<判定②>基準人員の内、常勤職員の配置があるか(自動入力)		○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○						
<判定③>半数以上は児童指導員又は保育士か(自動入力)		○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		(I)+(II)加配算定可能時間	165			
<判定④>利用児童数に応じた必要勤務時間数を配置できているか(自動入力)		○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○						
<最終判定>最低人員基準を満たしているか		○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		加配加算要件判定	○			
営業時間	授業終了後	1		8	時間	8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8						
サービス提供時間	学校休業日	2		8	時間	8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8						
	授業終了後	1		4	時間	4	7		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4						
サービス提供時間	学校休業日	2		7	時間	4	7		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4						

人員基準可否判定及び加配加算要件判定いずれも要件を満たしたら、最終確認として、再度、キーボードの「Ctrl」+「Alt」+「F9」を押して再計算処理をください。

改めて、勤務形態一覧表上部(上表赤枠内)の表示が「【OK】全てのエラーが解消されています。市に届出が可能です」になっていることを確認したら、枠外の印刷ボタンを押して、作成した勤務形態一覧表を印刷してください。 ※印刷ボタンから出力すれば、必要な印刷範囲のみ印刷ができます。

塗りつぶしや塗り直しの処理をしたあとは、必ず「Ctrl+Alt+F9」を押してください。

各種ボタン解説

	<p>勤務形態一覧表上の[勤務延べ時間数欄]の内、基準人員の勤務時間を「青」、児童指導員等加配加算対象者(=加配対象者欄において[児童加配]を選択している従業員)の勤務時間を「赤」、専門的支援加算対象者(=加配対象者欄において[専門加配]を選択している従業者)の勤務時間を「緑」に塗りつぶします。</p>
	<p>勤務形態一覧表上の[利用児童数欄]に、当該事業所の運営規定に定める利用定員が4週28日分自動入力されます。</p> <p>※1 勤務形態一覧表上の[平均定員超過日数欄]が1日以上の場合、定員超過が見込まれる日について、利用児童数を調整ください。</p> <p>※2 4週28日分自動入力されますので、週5日または週6日開所の事業所の場合は、営業していない日の利用児童数を空白に訂正してください。</p>
	<p>勤務形態一覧表上の[提供形態欄]に、曜日に応じた提供形態が4週28日分自動入力されます。【月曜日～金曜日:「1」 土曜日～日曜日:「2」】</p> <p>※1 祝日等は反映されませんので、訂正入力して、調整ください。</p> <p>※2 4週28日分自動入力されますので、週5日または週6日開所の事業所の場合は、営業していない日の提供形態を空白に訂正してください。</p>
  	<p>勤務形態一覧表上の[勤務延べ時間数欄]のセルを選択した状態で本ボタンを押すと、以下の区分に応じて塗りつぶしされます。</p> <p>基準人員対象者塗りつぶしボタン::青</p> <p>児童指導員等加配加算対象者塗りつぶしボタン:赤</p> <p>専門的支援加算加配対象者塗りつぶしボタン:緑</p> <p>「基準及び加配審査ボタン」は4週28日分の全範囲を対象として塗りつぶす処理ですが、本ボタンは選択しているセルのみを塗りつぶしできるため、「基準及び加配審査ボタン」で塗りつぶしたあとに、人員基準又は加配加算の要件を満たしていない日の微調整の際に活用ください。</p>
 <p>【実績用のみ】</p>	<p>勤務形態一覧表上の[勤務延べ時間数欄]のセルを選択した状態で本ボタンを押すと、オレンジ色に塗りつぶしされます。</p> <p>本ボタンにより塗りつぶした勤務延べ時間数は、人員基準可否を判定する員数や加配加算算定可能時間等には含まれませんが、5週の合計(勤務延べ時間数の合計)には反映されます。</p> <p>常勤職員の有給日については、当初勤務する予定だった時間を入力したうえで、本ボタンにより塗りつぶしてください。</p>
	<p>勤務形態一覧表上の[勤務延べ時間数欄]の内、塗りつぶしされているセルについて、元の色(薄黄色)に塗り直します。</p>
	<p>勤務形態一覧表上の[勤務延べ時間数欄]の内、塗りつぶしされたセルを選択した状態で本ボタンを押すと、元の色(薄黄色)に塗り直します。「塗り直しボタン[全範囲]」は4週28日分の全範囲を対象として、塗りつぶしされているセルを、元の色(薄黄色)に塗りつぶす処理ですが、本ボタンは選択しているセルのみを塗りつぶしできるため、誤って塗りつぶしてしまった場合等に、活用ください。</p>
	<p>届出に必要な勤務表箇所のみを印刷します。届出の際は、本ボタン入力後に出力した「勤務形態一覧表」をご提出ください。</p>