

町田市地域包括支援センターの人員及び運営の基準に関する条例及び地域包括支援センター運営事業実施要領に基づく職員配置基準の運用について

1 用語の定義

(1) 常勤職員

常勤職員とは、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）を勤務することを契約している職員をいう。

(2) 非常勤職員

非常勤職員とは、当該事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下限とする。）より少ない時間数を勤務することを契約している職員をいう。

2 員数の算定

要領第8第2項及び第8項に定める地域包括支援センター職員の員数は、次のとおり算定するものとする。ただし、休職した場合は員数に含めない。

ア 専らその職務に従事する常勤の職員は1とする。

イ 常勤の職員で、地域包括支援センター以外の業務を兼務している場合及び非常勤職員は、地域包括支援センターの業務に従事した勤務時間数を当該事業所の常勤職員の勤務時間数で除した数とする。

ウ 要領第8第3項及び第4項に定める専らその職務に従事する常勤職員が産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合には、市と協議の上、同等の資質を有する複数の職員についてイの方法で算定した員数の合計値をもって常勤職員1とみなすことができる。

3 市への報告

(1) 地域包括支援センターは、月ごとに実際に配置した職員の状況について、「職員配置体制報告書」により、市に報告をする。要領第8に定める職員の員数に対し、配置された職員数が少ない場合は、同報告書にその理由を記載すること。報告書の提出は、翌月14日までに行うこと。

(2) 実際の配置数が満たない状態が30日以上継続している場合は、すみやかに様式-2-1「町田市地域包括支援センターの人員配置体制についての経過報告」を用いて市に報告すること。

(3) 2のウをもって員数を換算する場合は、事前に市に協議の申し入れ書を提出し、協議すること。

4 常勤職員の欠員が継続している際の特例

(1) 実際の配置数が満たない状態が60日以上継続している場合には、特例的に以下の各号を適用することができることとする。

ア 地域包括支援センターが置くべき専らその職務に従事する常勤の職員の人数について、非常勤職員を常勤職員が勤務すべき時間数に換算して配置することができる。

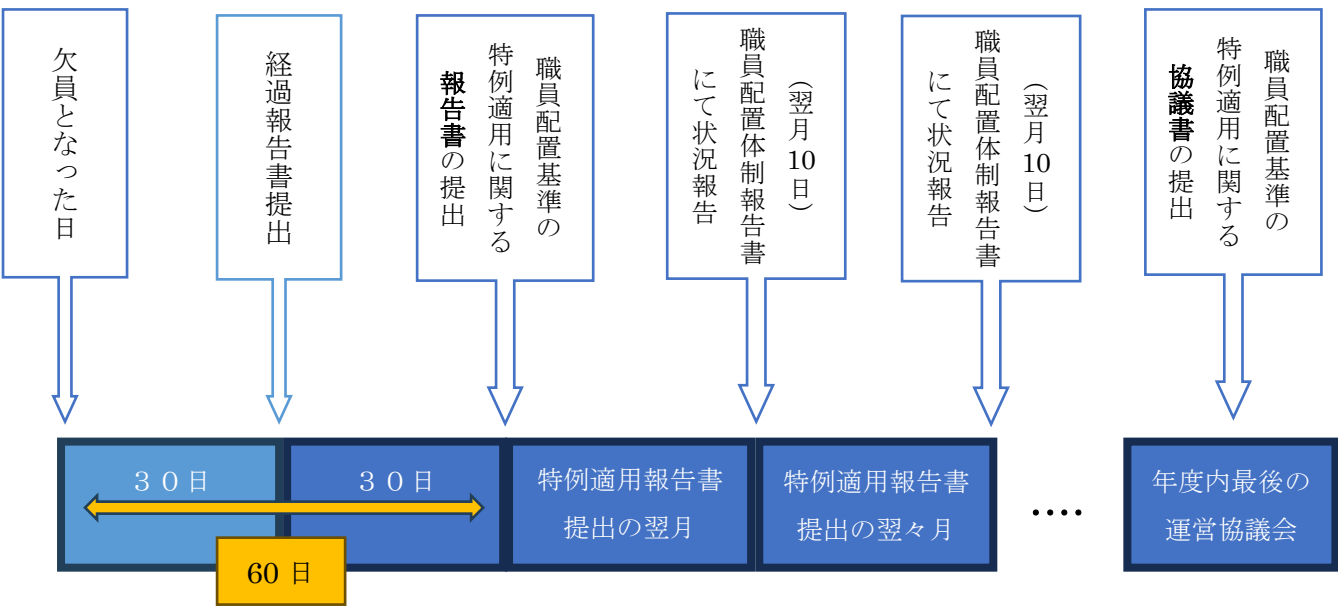
イ 複数の地域包括支援センターの担当する区域を一つの区域として、常勤の職員を複数の地域包括支援センターに配置することができる。

(2) 上記を用いて員数換算する場合は、様式2「職員配置基準の特例適用に関する報告書」を事前に市に提出すること。

(3) 上記は常勤職員の欠員が継続している場合の特例的な対応であるため、上記が適用された後も、常勤職員採用のための活動は継続し、活動状況を「職員配置体制報告書」にて、毎月市に報告すること。

(4) 翌年度も上記を用いて員数換算する場合には、年度内の最後に実施される地域包括支援センター運営協議会に協議の申し入れ書を提出し、承認を受けること。

特例適用時のフロー



5 基準を満たさなかった場合の対応

職員の配置数が要領第8に定める基準に満たない場合は、速やかに補充すること。

また、職員の配置数が基準に満たないことにより、市と締結した業務委託契約書に定める業務が十分に履行されないと認められる場合は、契約を解除し、または、翌年度の契約を更新しないことがあることに留意すること。