

# 常勤換算の人数計算方について

常勤換算の人数は、非常勤職員の労働時間を合計し、常勤職員が何人分働いているかに換算する指標です。

## 常勤換算の計算式

常勤換算人数は、以下の計算式で算出してください。

$$\text{常勤換算人数} = \text{常勤職員の人数} + \text{非常勤の総労働時間} \div \text{常勤の週所定労働時間}$$

計算の具体例

(例) 常勤職員の週所定労働時間が **40 時間** の施設の場合

- ①常勤職員：2名（各 40 時間勤務）
- ②非常勤職員 A 週 20 時間勤務
- ③非常勤職員 B 週 20 時間勤務

非常勤の総労働時間は（20 + 20 = 40）時間。

常勤の所定労働時間が 40 時間なので、非常勤の常勤換算は（40 ÷ 40 = 1.0）人となります。

全体では、常勤 2 名 + 非常勤換算 1.0 名 = **常勤換算人数は 3.0 人** となります。

## 計算における注意点

- 小数点以下の扱い：計算結果の小数点第 2 位以下は切り捨て。
- 上限は 1.0：どれだけ長時間残業しても、1 人の職員が「常勤換算 1.0 人分」を超えることはありません。
- 基準時間：常勤職員の週所定労働時間は原則として「40 時間」ですが、32 時間を下回る場合は「32 時間」を基準として計算。

## 加重平均の計算方について

実績報告書を作成する場合に職種により賃上げ額が異なる場合の賃金改善(全体)の考え方は下記のとおりです。

例)

AとBの2職種の賃上げ額、職員数が次の通りの場合

職員A 賃上げ額 20,000円 職員数 7人

職員B 賃上げ額 10,000円 職員数 3人

$(20,000 \text{円} \times 7 + 10,000 \text{円} \times 3 \text{人}) \div 10 \text{人} = 17,000 \text{円}$ (職員1人あたりの賃金改善額)