

～ 必ずお読みください ～

手当を請求される際の活動時間数の計算方法について

○移動介護券（利用者に送付）と活動記録書に記入する活動時間数（同じ時間数になります）の計算について、端数が出た場合には、切り捨てとしてください。

- ① その日の活動時間から、何分間活動したかを計算する。
（登校と下校の両方とも介護した日は、合計分数とする）
- ② 活動分数を 60 で割り、活動時間数を計算する。
（小数点第 2 位未満の端数は切り捨てる）
- ③ 1 ヶ月分の合計を計算するときは、合計活動時間数を 0.5 時間単位とする。
（0.5 時間に満たない端数部分は切り捨てる）

《計算例》

1 日（月）	7 : 0 0 ～ 8 : 1 5	1.25 時間
2 日（火）	1 3 : 0 5 ～ 1 4 : 0 0	0.91 時間
3 日（水）	7 : 0 5 ～ 8 : 2 5	
	<u>1 3 : 3 0 ～ 1 5 : 0 0</u>	<u>2.83 時間</u>
	合計派遣時間	4.5 時間

○1日の計算 活動した分数が 75 分なので、 $75 \div 60 = 1.25$ 時間

○2日の計算 活動した分数が 55 分なので、 $55 \div 60 = 0.9166\cdots$ で 0.91 時間

※四捨五入して 0.92 としない

○3日の計算 活動した分数が 170 分（登校 80 分＋下校 90 分）なので、 $170 \div 60 = 2.8333\cdots$ で 2.83 時間

※切り上げて 2.84 としない

●合計派遣時間の計算 $1.25 + 0.91 + 2.83 = 4.99$ なので、0.5 時間に満たない端数部分（0.49）を切り捨てて 4.5 時間

※四捨五入して 5 時間としない

※なお、派遣時間を算出するにあたり、最終的に適切な合計時間となるのであれば、毎日の派遣時間は厳密に 1 分単位で記入しなくても結構です（例えば 10 分刻みで記入するなど）。ただし、計算された合計時間が実際の派遣時間を超えないようにしてください。

★介護人手当の請求は、毎月 10 日までに、所定の請求書に前月分の派遣時間等を取りまとめたうえ、市役所へ提出してください。