

Krankheitstage und -quoten (mit Excel) erfassen

Problem:

Bisher wurden Krankheitstage und -quoten nicht systematisch erfasst.

Ziel:

U.a. mit Blick auf das beim Träger genutzte Qualitätsmanagement soll eine fortlaufende Übersicht über die Krankheitstage und -quoten des Trägers etabliert werden.

Die daraus abgeleiteten Kennzahlen ermöglichen Aussagen über:

- Arbeitsbelastung
- Arbeitsbedingungen
- Unterschiede zwischen den Arbeitsbereichen
- Verortung beim Thema Krankheitstage/ -quote im Vergleich zu anderen Trägern

Auf Mitarbeiter*innenebene lassen sich auf Basis der ermittelten Kennzahlen gezielte Gespräche führen und Maßnahmen ableiten, um die Gesundheit und die Zufriedenheit der Mitarbeiter*innen zu fördern sowie ggf. strukturelle Veränderungen anzustoßen.

Vorgehen:

- **Datengrundlage:** Monatliche Auswertungen der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAU) aller Mitarbeiter*innen liefern die gemeldeten Krankheitstage (als Zeiträume).
- **Berechnung der Krankheitstage:**
 - Mit Hilfe der „Nettoarbeitstage-Formel“ werden die möglichen Arbeitstage pro Mitarbeiter*in berechnet (Arbeitstage minus Feiertage).
 - Anschließend werden die eAU-Zeiträume in tatsächliche Krankheitstage umgerechnet.
 - **Teilzeitkorrektur:**
 - Bei Teilzeit wird das Vollzeitäquivalent (VZÄ) genutzt, um die Krankheitstage anteilig zu berechnen.
 - Das Vollzeitäquivalent (VZÄ) wird auf Basis der vereinbarten Wochenstunden berechnet: 39 Stunden/Woche = 1 VZÄ.
 - Teilzeitmitarbeiter*innen: $VZÄ = \text{tatsächliche Wochenstunden} \div 39$.
 - Die ermittelten Krankheitstage werden mit dem VZÄ multipliziert, um die anteiligen Krankheitstage korrekt abzubilden.

- **Beispiel:** Ein Mitarbeiter arbeitet 19,5 Stunden/Woche → VZÄ = $19,5 \div 39 = 0,5$. Er ist für 5 Tage krankgeschrieben. Effektive Krankheitstage = $5 \times 0,5 = 2,5$ Tage

- **Verknüpfung mit Mitarbeiter*innendaten:**

- Alle Mitarbeiter*innen werden mit Arbeitsbereich, VZÄ, Eintritts- und Austrittsdatum erfasst.
- Über das Eintritts- und Austrittsdatum lassen sich die möglichen Arbeitstage pro Jahr berechnen. (Für Mitarbeiter*innen, die nicht das ganze Jahr beschäftigt sind, wird der Zeitraum entsprechend angepasst.)

Excel-Spalten:

Nachname	Vorname	Arbeitsbereich	Eintrittsdatum 20xy	Austrittsdatum 20xy	Durchschnittl. VZÄ in Jahr 20xy	Mögliche Arbeitstage in Jahr 20xy	Krankheitstage	Krankheitsquote

Berechnungen:

- **Krankheitsquote Mitarbeiter*in:** Krankheitstage ÷ mögliche Arbeitstage
- **Durchschnittliche Krankheitstage Träger:** Summe der Krankheitstage ÷ Anzahl der Mitarbeiter*innen
- **Durchschnittliche Krankheitsquote Träger:** Summe der Krankheitstage ÷ Summe der möglichen Arbeitstage

Limitierungen:

- Berücksichtigt werden nur per eAU gemeldete Krankheitstage.
- Bei Teilzeit wird das durchschnittliche VZÄ genutzt, nicht die tatsächlichen Arbeitstage. Die Krankheitstage werden daher anteilig angepasst.
- Ein- und Austrittsdatum müssen korrekt berücksichtigt werden, damit die möglichen Arbeitstage realistisch abgebildet werden.
- **Manuelle Verarbeitung:** Alle Schritte erfolgen händisch in Excel und nicht über eine spezielle Software. Das Verfahren ist dadurch generell fehleranfälliger, insbesondere bei großen Belegschaften oder komplexen Teilzeitmodellen.

SocialCampus|TransferHub

Hinweis: Dieses Arbeitsmaterial wurde im Rahmen des Projekts SocialCampus|TransferHub erstellt.

Das Projekt SocialCampus|TransferHub wird im Rahmen des Programms [rückenwind3 für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft](#) durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union