

新人看護職員研修事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 新人看護職員研修事業補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適性化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適性化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、医療介護提供体制改革推進交付金交付要綱、地域医療介護総合確保基金管理運営要領及び香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、病院等（注1）における新人看護職員（注2）、新人保健師（注3）及び新人助産師（注4）が基本的な臨床実践能力を獲得するための研修を実施するための経費を補助することにより、看護の質の向上及び早期離職防止を図ることを目的とする。

（注1）病院等とは、看護師等人材確保の促進に関する法律（平成4年法律第86号）第2条第2項に規定する病院等をいう。（以下、「病院等」という。）

（注2）新人看護職員とは、主として免許取得後に初めて就労する保健師、助産師、看護師及び准看護師をいう。（以下、「新人看護職員」という。）

（注3）新人保健師とは、主として保健師免許取得後に初めて保健師として就労する保健師をいう。（以下、「新人保健師」という。）

（注4）新人助産師とは、主として助産師免許取得後に初めて助産師として就労する助産師をいう。（以下、「新人助産師」という。）

(交付の対象)

第3条 この補助金は、次の事業を交付の対象とする。

(1) 新人看護職員研修事業

県内の病院等（以下「補助事業者」という。）が、新人看護職員研修ガイドライン（平成26年3月24日医政看発0324第4号厚生労働省医政局看護課長通知、以下「ガイドライン」という。）に示された以下の項目に沿って、新人看護職員、新人保健師又は新人助産師に対する研修を実施した場合を対象とする。

ア 「新人看護職員を支える体制の構築」（ガイドラインのⅠ-3-1又はガイドラインのうち保健師編のⅠ-3-1を参照）として、職場適応のサポートやメンタルサポート等の体制を整備すること。

イ 「研修における組織の体制」（ガイドラインのⅠ-3-2又はガイドラインのうち保健師編のⅠ-3-2を参照）として、組織内で研修責任者、教育担当者及び実地指導者の役割を担う者を明確にすること。なお、専任又は兼任のいずれでも差し支えない。

ウ 「新人看護職員研修」（ガイドラインのⅡを参照）に沿って、到達目標を設定し、その評価を行うとともに、研修の実施に当たっては、研修プログラムを作成すること。なお、新人助産師研修を実施する場合は、助産技術に関する項目を含めること。

また、新人保健師研修を実施する場合は、「新人保健師研修」（ガイドラインのうち保健師編のⅡ）に沿って、到達目標を設定し、その評価を行うとともに、研修の実施に

当たっては、研修プログラムを作成すること。

(2) 医療機関受入研修事業

上記(1)の事業を実施している病院等で、自施設の新人看護職員研修を公開し、公募により受入を実施している場合を対象とする。受け入れを行う研修は、複数月で実施すること。なお、新人保健師研修又は新人助産師研修の受け入れを行う場合も同様とする。

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (1) 次の表の第1欄に定める基準額と第2欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。

第1欄 (基準額)	第2欄 (対象経費)
<p>次の(1)から(3)により算出された額の合計額とする。</p> <p>(1) 研修経費</p> <p>ア 新人看護職員等が1名のとき 440千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合586千円)</p> <p>イ 新人看護職員等が2名以上のとき 630千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合776千円、新人保健師研修・新人助産師研修の両方を含む場合922千円とする。)</p> <p>(2) 教育担当者経費 新人看護職員等5名以上で5名ごとに 215千円</p> <p>(3) 医療機関受入研修事業</p> <p>ア 1名～4名を受入れる場合 1施設当たり 113千円</p>	<p>新人看護職員研修事業の実施に必要な研修責任者経費（謝金、人件費、手当）、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費、賃金（外部の研修参加に伴う代替職員経費）</p> <p>新人看護職員研修事業の実施に必要な教育担当者経費（謝金、人件費、手当） （注）新人看護職員等の人数は、当該年度の4月末日現在における新人看護職員、新人保健師及び新人助産師の在職であって、それぞれの研修に参加する人数とし、上限を70名とする。なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施する施設において、複数の研修に参加する者は1名として計上。</p> <p>医療機関受入研修事業の実施に必要な教育担当者経費（謝</p>

<p>イ 5名～9名受入れる場合 1施設当たり 226千円</p> <p>ウ 10名～14名受入れる場合 1施設当たり 566千円</p> <p>エ 15名～19名受入れる場合 1施設当たり 849千円</p> <p>オ 20名以上受入れる場合 1施設当たり 1,132千円</p> <p>カ 受入れる新人看護職員数が20名を超える場合 1名増すごとに（上限30名） 45千円</p>	<p>金、人件費、手当）、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費</p> <p>（注）医療機関受入研修事業は複数月で実施すること。医療機関受入研修事業の受入人数については、1人当たり年間40時間で1人とし、上限は30人とする。なお、1人40時間に満たない場合は、複数人で40時間となれば1人とする。</p>
--	--

（交付の条件）

第5条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 交付対象事業に要する経費の配分の変更には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (6) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙第3により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。また、この補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。
- (7) 当該補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

（申請手続）

第6条 この補助金の交付の申請は、別紙第1による申請書に、関係書類を添えて、知事が指定する日までに県に提出するものとする。

（交付の決定）

第7条 知事は、補助金の交付の申請があった場合、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金の交付決定を行うものとする。

（変更申請手続）

第8条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、第6条に定める申請手続に従い、知事が別に定める日までに行うものとする。

(概算払)

第9条 知事は、必要があると認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することができる。

(実績報告)

第10条 この補助金の事業実績報告は、別紙第2による報告書に関係書類を添えて、事業の完了の日から起算して1月を経過した日(第5条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日)又は翌年度4月5日のいずれか早い日までに、知事に提出するものとする。

(補助金の額の確定等)

第11条 知事は、前条の報告を受けた場合には、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずるものとする。

(その他)

第13条 特別の事情により、第4条、第6条、第8条及び第10条に定める算定方法、手続等によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、平成22年7月21日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

この要綱は、平成23年10月3日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

この要綱は、平成26年12月25日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

この要綱は、平成27年10月19日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

この要綱は、平成28年8月10日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

この要綱は、平成29年9月4日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

この要綱は、平成30年10月15日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

別紙第1（第6条関係）

番 号
年 月 日

香川県知事 殿

補助事業者住所

補助事業者名

印

年度新人看護職員研修事業補助金の交付申請について

標記について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 申請額 金 円

2 添付書類

新人看護職員研修事業所要額調書（様式1-1）

対象経費の支出予定額内訳（様式1-2）

新人看護職員研修事業計画書（様式1-3）

研修内容計画書（様式1-4）

新人看護職員研修参加者名簿（様式2-1）

他施設受入看護職員研修参加者名簿（様式2-2）

研修責任者名簿（様式2-3）

教育担当者名簿（様式2-3（2））

歳入歳出予算書の抄本（当該補助事業の支出予定額を備考欄等に記入すること）

その他参考となる資料（研修プログラム等）

別紙第2（第10条関係）

番 号
年 月 日

香川県知事 殿

補助事業者住所
補助事業者名 印

年度新人看護職員研修事業補助金の事業実績報告について

年 月 日付 第 号をもって交付決定を受けた 年度新人看護職員研修事業補助金に係る事業実績について、次の関係書類を添えて報告します。

- 1 精算額 金 円

- 2 添付書類
 - 新人看護職員研修事業精算額調書（様式3-1）
 - 対象経費の実支出額算出内訳（様式3-2）
 - 研修責任者経費・教育担当者経費の支出額算出内訳（様式3-2（2））※1
 - 新人看護職員研修事業実績報告書（様式3-3）
 - 研修内容実績報告書（様式3-4）
 - 新人看護職員研修参加者名簿（様式4-1）
 - 他施設受入看護職員研修参加者名簿（様式4-2）
 - 研修責任者名簿（様式4-3）※2
 - 教育担当者名簿（様式4-3（2））※2
 - 歳入歳出決算書の抄本（当該補助事業の決算額を備考欄等に記入すること）
 - その他参考となるべき資料（領収書の写し、研修プログラム・評価等）

- ※1（人件費を計上している場合は提出のこと）
- ※2（交付申請書と変更がある場合は提出のこと）

別紙第3（第5条関係）

番 号
年 月 日

香川県知事 殿

補助事業者住所
補助事業者名 印

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた新人看護職員研修事業補助金について、交付決定通知により付された条件に基づき、下記のとおり報告します。

- 1 施設の名称
- 2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要返納相当額）

金 円

- 4 添付書類

3の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等