

島根県新人看護職員研修事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 県は、良質かつ適正な医療提供体制の確保を図るため、病院（医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院をいう。以下同じ。）が新人看護職員（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。以下同じ。）、新人保健師（主として免許取得後に初めて就労する保健師をいう。以下同じ。）及び新人助産師（主として免許取得後に初めて就労する助産師をいう。以下同じ。）の資質向上及び早期離職防止を目的とした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事業に対して補助金を交付する。

2 前項の補助金交付にあたっては、平成26年度医療介護提供体制改革推進交付金及び地域医療対策支援臨時特例交付金交付要綱（平成26年9月12日厚生労働省発医政0912第2号厚生労働事務次官通知の別紙）に基づき造成された基金を財源の一部として、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知の別紙）及び補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の対象となる事業は、次の事業とする。

(1) 新人看護職員研修事業

病院が新人看護職員研修ガイドライン【改訂版】（平成26年2月厚生労働省）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する事業とする。

(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)を実施している病院で、自施設の新人看護職員研修を公開し、公募により受入れを実施する事業とする。

なお、受入れを行う研修は複数月で実施することとし、新人保健師研修又は新人助産師研修の受入れを行う場合も同様とする。

(補助事業者)

第3条 この補助金の交付対象となる事業者は、島根県内に所在する病院の開設者とする。

(補助金交付額の算出方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額(ただし、県予算の範囲内での交付となる。)とする。

- (1) 別表第1欄に規定する基準額と別表第2欄に規定する対象経費の実支出額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附金その他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(ただし、算出された額に千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。)を交付額とする。

(補助金の交付条件)

第5条 この補助金の交付決定は、次に掲げる事項を条件として付する。

- (1) 事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、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) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、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) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産で単価が50万円(民間団体にあつては30万円)以上の機械及び器具については、知事が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

- (8) 補助金と事業に係る証拠書類等の管理については、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿等及び証拠書類を事業の完了の日（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ければならない。
- (9) 事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。
- (10) 補助事業完了後に、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には、様式5により速やかに知事に報告しなければならない。なお、知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(交付申請)

第6条 この補助金の交付申請は、様式1による申請書を知事が別に定める日までに知事に提出して行うものとする。

(概算払)

第7条 この補助金は、知事が必要と認めた場合には概算払をすることができる。

2 前項の規定により、補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、様式3を知事に提出するものとする。

(変更申請)

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きに従い、知事の定める日までに様式2を知事に提出するものとする。

(実績報告)

第9条 この補助金の事業実績報告は、事業完了後1か月以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに様式4による報告書を知事に提出して行わなければならない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関して必要な事項は知事が別に定める。

附則

この要綱は、平成26年11月14日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

別表

1 基準額	2 対象経費
次の（１）から（３）により算出された額の合計額とする。	次の（１）から（３）により算出された額の合計額とする。
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>交付要綱第 2 条（１）関係</p> </div>	
<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</p> <p>新人看護職員等 5 名以上の場合に 5 名ごとに 215 千円</p> <p>(注) 新人看護職員数等の人数は、当該年度の 4 月末日現在に在職している新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、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 名として計上する（重複計上しない）。</p>	<p>（１）研修経費</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>（２）教育担当者経費</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）</p>

1 基準額	2 対象経費
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 交付要綱第2条（2）関係 </div>	
<p>（3）医療機関受入研修経費</p> <p>ア 1名～4名を受け入れる場合 1施設当たり 113千円</p> <p>イ 5名～9名を受け入れる場合 1施設当たり 226千円</p> <p>ウ 10名～14名を受け入れる場合 1施設当たり 566千円</p> <p>エ 15～19名を受け入れる場合 1施設当たり 849千円</p> <p>オ 20名以上受け入れる場合 1施設当たり 1,132千円</p> <p>カ 受け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 45千円</p> <p>（注）医療機関受入研修事業における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>	<p>（3）医療機関受入研修経費</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>