

三重県新人看護職員研修事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）及び医療保健部関係補助金等交付要綱（平成30年三重県告示第239号）の規定に基づき、予算の範囲内で三重県新人看護職員研修事業費補助金を交付するものとし、その交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、病院等（看護師等の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。）において、新人看護職員、新人保健師及び新人助産師が基本的な臨床実践能力を獲得するための研修に要する経費に充てるための補助金であり、看護の質の向上及び早期離職防止を図り、良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を図るとともに、医療施設における患者の療養環境の充実等を図ることを目的とする。

(補助対象)

第3条 この補助金は、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。）及び新人看護職員研修ガイドライン～保健師編～（平成23年2月14日事務連絡厚生労働省健康局総務課保健指導室長通知、以下「ガイドライン保健師編」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する病院等を補助対象とする。

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。

(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とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

ア 別表の第2欄に定める補助基準額と第3欄に定める補助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。

イ アにより選定された額に2分の1を乗じて得た額とする。

(交付の条件)

第5条 補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。

- 1 補助事業の内容を変更（ただし軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- 2 補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、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。
- 4 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。
- 5 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- 6 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、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかななければならない。
- 7 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は、第9号様式により速やかに知事に報告しなければならない。
なお、前項の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納付させることがある。
- 8 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。
- 9 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。
- 10 暴力団排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。
- 11 その他知事が必要と定めた事項。

(軽微な変更の範囲)

第5条の2 軽微な変更とは、交付額に変更が生じないもの及び交付額の20パーセント未満の減額とする。

(補助金の交付対象期間)

第5条の3 補助金の交付対象期間は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の4月1日から翌年3月31日までとする。

(承認申請)

第6条 第5条第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときには、その理由及び内容を記載した三重県新人看護職員研修事業費補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書（第10号様式）1部を知事に提出しなければならない。

(交付申請及び実績報告)

第7条 補助金の交付申請は第1号様式、実績報告は第5号様式で行うものとする。

2 補助金の交付申請書等の提出期限、添付書類等は次のとおりとする。

提出期限		添 付 書 類				提出 部数
交 付 申 請 書	実 績 報 告 書	交 付 申 請 書		実 績 報 告 書		
		名 称	様 式	名 称	様 式	
知事が 指定す る日	事業完 了後1 か月又 は翌年 度4月 7日の いずれ か早い 日	所要額調書	第2号様式	精算額調書	第6号様式	1部
		支出予定額算出内 訳	第3号様式	実支出額算出内訳	第7号様式	
		事業計画書	第4号様式	事業実績報告書	第8号様式	
		受講予定者名簿	別紙ア			
		講師等予定者名簿	別紙イ			
		法人等役員一覧	別紙ウ			

(補助金の返還)

第8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。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、知事が補助事業の遂行状況の報告やその他必要資料の提出を求めたときは規則第10条の規定により、状況報告書を求めた日から30日を経過した日までに、遂行状況報告書(第11号様式)1部を知事に提出しなければならない。

(決定の通知)

第10条 知事は、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付けた場合には、その条件を補助金の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第11条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合においては、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付けられた条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定により、申請の取下げをしようとする者は、交付決定の通知のあった日から7日以内に三重県新人看護職員研修事業費補助金交付申請取下届出書(第12号様式)1部を知事に提出しなければならない。

3 前2項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

附則（平成22年 3月24日 健福第11-906号）
この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則（平成23年 4月27日 健福第11-143号）
この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則（平成24年 6月14日 健福第10-172号）
この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成24年12月19日 健福第10-640号）
この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成25年 5月24日 健福第10-145号）
この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則（平成26年 2月26日 健福第10-744号）
この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則（平成26年 8月27日 健福第10-411号）
この要領は、平成26年4月1日から適用する。

附則（平成27年12月 1日 健福第11-512号）
この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附則（平成28年 7月 6日 健福第11-261号）
この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附則（平成30年 4月 1日 医保第11-436号）
この要領は、平成30年4月1日から適用する。

附則（平成31年 4月 1日 医保第11-180号）
この要領は、平成31年4月1日から適用する。

附則（令和 2年 4月 1日 医保第20-299号）
この要領は、令和2年4月1日から適用する。

附則（令和 3年 3月 1日 医保第20-500号）
この要領は、令和3年3月1日から適用する。

別表

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
(1) 研修経費	<p>ア 新人看護職員等が1名するとき 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名以上するとき 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>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(50万円(事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円)未満の機械、器具及びその他財産)、賃金(外部の研修参加に伴う代替職員経費)</p>	2分の1
(2) 教育担当者経費	<p>新人看護職員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。</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>	

(3)医療機関 受入研修 事業	ア	1名～4名を受け入れる場合 1施設当たり 113千円	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（50万円（事 業者が地方公共団 体以外の者の場合 は30万円）未満 の機械、器具及び その他財産）
	イ	5名～9名を受け入れる場合 1施設当たり 226千円	
	ウ	10名～14名を受け入れる場合 1施設当たり 566千円	
	エ	15～19名を受け入れる場合 1施設当たり 849千円	
	オ	20名以上受け入れる場合 1施設当たり 1,132千円	
	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	
	(注)	1 医療機関受入研修事業は複数月 で実施すること。 2 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	