

## 新人看護職員研修事業費補助金交付要綱

### 第1 趣旨

知事は、新人看護職員、新人保健師及び新人助産師（以下「新人看護職員等」という。）が提供する看護の質の向上並びに新人看護職員等の早期離職防止を図るため、新人看護職員研修事業を行う病院等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

### 第2 定義

- (1) この要綱において「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。
- (2) この要綱において「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。
- (3) この要綱において「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。
- (4) この要綱において「新人看護職員研修事業」とは、「新人看護職員・新人保健師・新人助産師研修事業」及び「医療機関受入研修事業」をいう。
- (5) この要綱において「新人看護職員・新人保健師・新人助産師研修事業」とは、病院等が新人看護職員に対して研修を実施する事業であって、次の条件のいずれをも満たすものをいう。
  - ア 「新人看護職員研修ガイドラインの見直しに関する検討会報告書」の送付について（再送）（平成26年3月24日付け医政看発0324第4号）の新人看護職員研修ガイドライン【改訂版】（以下「看護職員ガイドライン」という。）Iの3の1）新人看護職員を支える体制の構築により職場への適用に関する支援等の体制が整備されているものであること。
  - イ 看護職員ガイドラインIの3の2）研修における組織の体制により組織における研修責任者、教育担当者及び実地指導者の役割を担う者が明確にされているものであること。
  - ウ 看護職員ガイドラインII新人看護職員研修により、到達目標が設定され、当該目標の達成に係る評価が行われ、及び研修の実施に当っては研修プログラムが作成されているものであること。
  - エ 「新人看護職員研修に関する検討会報告書」の送付について（平成23年2月14日付け医政看発0214第2号）の新人看護職員研修ガイドライン～保健師編～（以下「保健師ガイドライン」という。）Iの3の1）新人保健師を支える体制の構築により職場への適用に関する支援等の体制が整備されているものであること（受講生に保健師が含まれている場合に限る。）。
  - オ 保健師ガイドラインIの3の2）研修における組織の体制により組織における研修責任者、教育担当者及び実地指導者の役割を担う者が明確にされているものであること（受講生に保健師が含まれている場合に限る。）。
  - カ 保健師ガイドラインII新人保健師研修により、到達目標が設定され、当該目標の達成に係る評価が行われ、及び研修の実施に当っては研修プログラムが作成されているものであること（受講生に保健師が含まれている場合に限る。）。

- (6) この要綱において、「医療機関受入研修事業」とは、新人看護職員研修事業を実施する病院等が当該新人看護職員研修事業に係る受講生を公募により受け入れ、当該事業に係る研修を複数月で実施する事業をいう。
- (7) この要綱において「病院等」とは、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。

### 第3 補助の対象及び補助率（額）

別表のとおりとする。

### 第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
- ア 交付申請書（様式第1号）
  - イ 所要額調書（様式第2号）
  - ウ 対象経費の支出予定額算出内訳（様式第3号）
  - エ 事業計画書（様式第4号）
  - オ 収支予算書（様式第5号）
- (2) 提出期限
- 別に定める日まで

### 第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- ア 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
  - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、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こと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円（民間団体にあっては30万円）以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、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こと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の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入させることがあること。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の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こと。
- (6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、契約書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておかなければならないこと。

### 第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書（様式第6号）

- イ 変更所要額調書（様式第2号）
- ウ 変更事業計画書（様式第4号）
- エ 変更収支予算書（様式第5号）

## 第7 実績報告

### (1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書（様式第7号）
- イ 所要額精算書（様式第2号）
- ウ 対象経費の実支出額算出内訳（様式第3号）
- エ 事業実績報告書（様式第4号）
- オ 収支決算書（様式第5号）
- カ 備品を購入した場合は当該備品写真又は購入契約書の写し若しくは購入請書の写し

### (2) 提出期限

補助事業完了の日から起算して30日を経過した日（第5の(1)のイにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受領した日から起算して30日を経過した日）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

## 第8 請求の手続

### (1) 提出書類 1部

請求書（様式第8号）

### (2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

## 第9 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

### (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

### (2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の額）を補助金額から減額して報告すること。

### (3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る

消費税仕入控除税額等が確定した場合（消費税仕入控除税額等が0円の場合を含む。）には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第9号）により、別に定める日までに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、平成22年度分の補助金から適用する。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、平成23年度分の補助金から適用する。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、平成26年度分の補助金から適用する。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

附 則（令和元年7月1日告示第125号の2号）

- 1 この告示は、不正競争防止法等の一部を改正する法律（平成30年法律第33号）の施行の日（令和元年7月1日）から施行する。
- 2 この告示の施行の際現に改正前のそれぞれの告示の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの告示の相当する様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この告示の施行の際現に改正前のそれぞれの告示の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

別表

補助の対象			補助率及び補助額	備考
事業の区分	対象経費	補助基準額		
新人看護職員・新人保健師・新人助産師研修事業	<p>1 新人看護職員・新人保健師・新人助産師研修事業に要する次に掲げる経費</p> <p>(1) 研修責任者経費（謝金、人件費及び手当）</p> <p>(2) 報償費</p> <p>(3) 旅費</p> <p>(4) 需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費及び図書購入費）</p> <p>(5) 役務費（通信運搬費及び雑役務費）</p> <p>(6) 使用料及び賃借料</p> <p>(7) 備品購入費</p> <p>(8) 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（謝金、人件費及び手当）（<b>新人看護職員等が5人以上の場合に限る。</b>）</p>	<p>1 研修経費</p> <p>(1) 新人看護職員等が1人のとき 440千円 （新人保健師研修又は新人助産師研修のいずれかを含む事業にあつては、586千円）</p> <p>(2) 新人看護職員等が2人以上のとき 630千円 （新人保健師研修又は新人助産師研修のいずれかを含む事業にあつては776千円、新人保健師研修及び新人助産師研修のいずれをも含む事業にあつては922千円）</p> <p>2 教育担当者経費 新人看護職員等5人ごとに 215千円</p>	<p>補助対象経費の実支出額と補助基準額とを比較していずれか少ない額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較していずれか少ない額に2分の1を乗じて得た額（算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）以内</p>	<p>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つて、新人看護職員研修、新人保健師研修及び新人助産師研修のうちいずれか1以上の種類の研修に参加する者とし、上限を70人とする。なお、それぞれの研修のうち複数の種類の研修に参加する者は、1人として計算する。</p>

<p>医療機関受 入研修事業</p>	<p>医療機関受入研修事業に要 する次に掲げる経費</p> <p>(1) 教育担当者経費（謝金 、人件費及び手当）</p> <p>(2) 需用費（消耗品費、印 刷製本費、会議費及び 図書購入費）</p> <p>(3) 役員費（通信運搬費及 び雑役務費）</p> <p>(4) 使用料及び賃借料</p> <p>(5) 備品購入費</p>	<p>医療機関受入研修事業費</p> <p>(1) 1人以上4人以下を受け入れる 場合 1施設当たり113千円</p> <p>(2) 5人以上9人以下を受け入れる 場合 1施設当たり226千円</p> <p>(3) 10人以上14人以下を受け入れる 場合 1施設当たり566千円</p> <p>(4) 15人以上19人以下を受け入れ る場合 1施設当たり849千円</p> <p>(5) 20人以上を受け入れる場合 1施設当たり1,132千円</p> <p>(6) 受け入れる新人看護職員数が20 人を超える場合1人増すごとに45 千円</p>	<p>補助対象経費の実支出額と補助基準額と を比較していずれか少ない額と、総事業費 から寄附金その他の収入額を控除した額 とを比較していずれか少ない額に2分の 1を乗じて得た額（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 捨てた額）以内</p>	<p>1 当該事業は複数月 で実施すること。</p> <p>2 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>
------------------------	---	--	---	--