

「新人看護職員研修事業費補助金」について

1 事業の目的

病院等において、新人看護職員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ことにより、看護の質の向上と早期離職防止を図ることを目的とする。

- ・ 病院等：病院、診療所、助産所、介護老人保健施設、訪問看護ステーション
- ・ 新人看護職員：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

2 根拠

広島県新人看護職員研修事業費補助金交付要綱

3 事業の実施主体

この事業の実施主体は、病院等とする。

4 補助金交付の対象

この補助金は、新人看護職員研修事業を実施する病院等の開設者と対象とする。

5 交付の要件

「新人看護職員研修ガイドライン（H26.3.24 厚生労働省医政局看護課長通知）」に沿った研修を実施した場合、研修経費の一部補助を行う。

（１）新人看護職員研修事業

項 目	事業内容	ガイドライン 項目
ア）新人看護職員を支える体制の構築	プリセプターシップなど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。	I-3-1
イ）研修における組織の体制	組織内において研修の役割を担う者を明確化する。 （研修責任者、教育担当者及び実地指導者）	I-3-2
ウ）研修内容	・ 到達目標を設定するとともに、評価を行う。 ・ 研修プログラムを作成し、研修を実施する。 ・ 新人助産師研修については、助産技術に関する項目を含めること。	II

（２）医療機関受入研修事業（加算メニュー）

（１）の事業を実施している病院等で、自施設の研修を公開し、公募により他の病院の新人看護職員等を受け入れて研修を実施した場合、補助を行う。（研修は複数月で実施）

6 交付額の算定方法

交付額：〔基準額又は対象経費のうち低い方の額〕 × 1／2

（１）別表「新人看護職員研修事業補助基準額」の基準額欄に掲げる額と同表の対象経費の実支出額のいずれか少ない方の額を選定

（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（1,000円未満の端数は切捨て）を交付

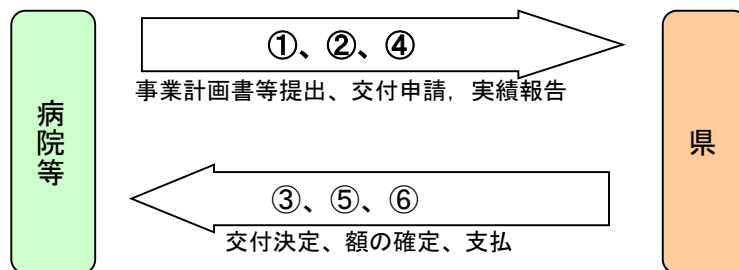
補助金は予算の範囲内での交付となります。申請の病院等が多数の場合、病院等への交付が減額となる場合がありますので、御了解ください。

別表

新人看護職員研修事業補助基準額

基準額	対象経費														
次の 1 から 3 により、算出された額の合計額															
1 研修経費 (1) 新人看護職員が 1 名のとき440 千円 (別に新人助産師研修を行う場合586 千円) (2) 新人看護職員が 2 名以上のとき630 千円 (別に新人助産師研修を行う場合776 千円) 2 教育担当者経費 新人看護職員 5 名以上の場合、5 名ごとに215 千円 ※1 新人看護職員数は、当該年度の 4 月末日現在における在職者数とし、上限を 70 名とする。 ※2 新人看護職員研修と新人助産師研修の両方に参加する者については 1 名として計上する。 3 医療機関受入研修事業（実施施設のみ） 〔他施設から対象者を受入れ、研修を実施した場合の加算〕 <table><tr><th>受入人数</th><th>基準額（1 施設当たり）</th></tr><tr><td>1 名～4 名</td><td>113 千円</td></tr><tr><td>5 名～9 名</td><td>226 千円</td></tr><tr><td>10 名～14 名</td><td>566 千円</td></tr><tr><td>15 名～19 名</td><td>849 千円</td></tr><tr><td>20 名以上</td><td>1, 132 千円</td></tr><tr><td>20 名を超える場合 1 名増すごとに(上限 30 名)</td><td>45 千円</td></tr></table> ※1 医療機関受入研修事業は複数月で実施すること。 ※2 受入人数については、1 名当たり 40 時間で換算すること。また、複数人を受け入れる場合は、合計時間数を 40 時間で換算すること。	受入人数	基準額（1 施設当たり）	1 名～4 名	113 千円	5 名～9 名	226 千円	10 名～14 名	566 千円	15 名～19 名	849 千円	20 名以上	1, 132 千円	20 名を超える場合 1 名増すごとに(上限 30 名)	45 千円	1 研修経費 ・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） 2 教育担当者経費 ・教育担当者経費（謝金、人件費、手当） 3 医療機関受入研修経費 ・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 ★ 1～3 の経費について、「実施指導者」に係る人件費などは、対象になりません。
受入人数	基準額（1 施設当たり）														
1 名～4 名	113 千円														
5 名～9 名	226 千円														
10 名～14 名	566 千円														
15 名～19 名	849 千円														
20 名以上	1, 132 千円														
20 名を超える場合 1 名増すごとに(上限 30 名)	45 千円														

7 補助金の手続きの流れ（予定）



①事業計画書等提出	(7～8月頃)
②交付申請	(10月頃)
③交付決定	(11月～12月頃)
④実績報告	(翌年4月10日まで)
⑤額の確定	(翌年5月中旬予定)
⑥補助金支払い	(翌年5月下旬予定)

◆ 交付申請（病院等⇒県）

- ・提出書類や提出期限等については、県からお知らせします。**提出期限厳守にご協力願います。**
- ・申請様式は、広島県のホームページに掲載しますので、各病院等においてダウンロードして入力し、提出してください。

◆ 交付決定（県⇒病院等）

- ・申請のあった病院等に交付決定を行います。
ただし、申請の病院等が多数の場合、予算の範囲内での交付となり、病院等への交付が減額となる場合があります。

◆ 実績報告（病院等⇒県）

- ・提出書類や提出期限等については、県からお知らせします。**提出期限厳守にご協力願います。**
- ・報告様式は、広島県のホームページに掲載しますので、各病院等においてダウンロードして入力し、提出してください。
- ・この補助金の交付要件である「新人看護職員研修ガイドライン（H26.3.24 厚生労働省医政局看護課長通知）」に沿った研修を実施しているかどうか、確認資料を添付する必要があります。実績報告書様式と同時に提出できるように準備しておいてください。

◆ 額の確定及び支払い（県⇒病院等）

- ・提出された実績報告に基づき、補助金額を確定し、通知します。（翌年5月中旬）
- ・指定口座に、翌年5月末日までに支払います。

◆ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出（医療機関⇒県）

- ・原則、交付決定年度の翌年度6月末日までに提出する必要があります。電子申請システムから提出してください。

【電子申請システムアクセスURL】

https://apply.e-tumo.jp/pref-hiroshima-u/offer/offerList_detail?tempSeq=24056