

## 新人看護職員研修事業費補助金交付要綱

平成 27 年 3 月 12 日制定 医政第 1477 号

平成 30 年 4 月 1 日一部改正 医政第 1621 号

### (目的)

第 1 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、医療安全の確保及び看護職員の早期離職防止を図るため、病院等の開設者等が実施する新人看護職員研修事業に必要な経費に対し、予算の範囲内で岩手県補助金交付規則(昭和 32 年岩手県規則第 71 号。以下「規則」という。)及びこの要綱により補助金を交付する。

### (補助対象経費及び交付額の算定方法)

第 2 補助金の交付額は、次により病院ごとに算出された額の合計額とする。

- (1) 別表の第 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、いずれか少ない額を選定する。
- (2) 前号により選定された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を選定する。
- (3) 前号により選定された額に 2 分の 1 を乗じて得た額 (1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額) を交付額とする。

### (補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更)

第 3 規則第 6 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 経費の 30 パーセントを超える経費の変更
- (2) 補助事業の内容の著しい変更

### (申請の取下期日)

第 4 規則第 8 条第 1 項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して 15 日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

### (財産の管理)

第 5 補助事業者は、この補助金により取得し、又は効用の増加した財産 (以下「取得財産等」という。)については、補助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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

### (財産の処分に係る制限の期間)

第 6 規則第 19 条第 1 項に規定する期間は、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)で定める耐用年数とする。

(立入検査)

第7 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者(市町村等を除く。)に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(書類の整備等)

第8 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第9 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金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金額の合計額に補助率(当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。)を乗じて得た額をいう。以下同じ。)が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書(様式第6号)により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第10 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表のとおりとする。

(その他)

第11 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。

別表第1(第1関係)

1 基準額	2 対象経費
<p>次の(1)から(3)により算出された額の合計額</p> <p>(1) 研修経費</p> <p>ア 新人看護職員が1名のとき 440千円 (ただし、新人保健師若しくは新人助産師に係る研修又は新人訪問看護師のいずれかを含む場合 586千円)</p> <p>イ 新人看護職員が2名以上のとき 630千円 (ただし、新人保健師若しくは新人助産師に係る研修又は新人訪問看護師のいずれかを含む場合 776千円、新人保健師又は新人助産師に係る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5名以上の場合に5名ごとに 215千円 (ただし、新人訪問看護師の場合1名ごとに215千円)</p> <p>(注) 新人看護職員の人数は、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、新人助産師及び新人訪問看護師であって、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、新人保健師若しくは新人助産師に係る研修又は新人訪問看護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>(3) 医療機関受入研修事業</p> <p>ア 1名以上4名以内を受け入れる場合 1施設当たり 113千円</p> <p>イ 5名以上9名以内を受け入れる場合 1施設当たり 226千円</p> <p>ウ 10名以上14名以内を受け入れる場合 1施設当たり 566千円</p> <p>エ 15名以上19名以内を受け入れる場合 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(受入人数が20名を超える場合は、20名を超え、1名増すごとに45千円を加えた額)</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>新人看護職員研修の実施に必要な次に掲げる経費</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> <p>(3) 医療機関受入研修事業</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>

別表第 2 (第 10 関係)

条 項	提出書類及び添付書類	様式	提出 部数	提出期日
規則第 4 条の規定による書類	新人看護職員研修事業費補助金 交付申請書 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他知事が必要と認める 書類	第 1 号  第 2 号 第 3 号	1 部  1 部 1 部	別に定める。
規則第 6 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 3 号の規定により承認を受ける場合の書類	新人看護職員研修事業費補助金 変更（中止、廃止）承認申請書 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他知事が必要と認める 書類	第 4 号  第 2 号 第 3 号	1 部  1 部 1 部	変更（中止、廃止）の理由が生じた日から 14 日以内
規則第 13 条第 1 項の規定による書類	新人看護職員研修事業費補助金 請求書 1 事業実績書 2 収支精算書 3 その他知事が必要と認める 書類	第 5 号  第 2 号 第 3 号	1 部  1 部 1 部	当該事業を完了した日（規則第 6 条第 1 項第 3 号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から 30 日以内、又は補助金の交付の決定を受けた年度の 3 月 31 日のいずれか早い日

