

滋賀県新人看護職員研修補助金交付要綱

(通則)

第1条 新人看護職員研修補助金については、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滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、次に掲げる者が設置する病院等において、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、看護の質の向上および早期離職防止を図ることを目的とする。

- (1) 市町（一部事務組合を含む）
- (2) 日本赤十字社
- (3) 社会福祉法人
- (4) 厚生農業協同組合連合会
- (5) 国家公務員共済組合およびその連合会
- (6) 地方公務員等共済組合
- (7) 私立学校教職員共済組合
- (8) 農林漁業団体職員共済組合
- (9) 健康保険組合およびその連合会
- (10) 国民健康保険組合および国民健康保険団体連合会
- (11) 学校法人
- (12) 医療法人
- (13) 一般社団法人および一般財団法人
- (14) 独立行政法人および国立大学法人
- (15) その他知事が認める者

(交付の対象)

第3条 この補助金の交付の対象は、次に掲げる研修事業（前条各号に掲げる者が行うものに限る。）とする。

- (1) 新人看護職員研修事業
厚生労働省策定の新人看護職員研修ガイドラインに示された項目に沿って新人看護職員に対して実施する研修事業
- (2) 医療機関受入研修事業
前号に掲げる研修と併せて行う研修事業であって、自施設以外の医療機関または医療福祉施設に勤務する新人看護職員を受け入れて実施するもの（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ものに限る。）

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次の各号に掲げる額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 前条第1号に掲げる事業

ア 別表1の第1欄に定める基準額の合計額と第2欄に定める対象経費の実支出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、少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に、別表1の第3欄の補助率を乗じて得た額を交付算定額とする。

(2) 前条第2号に掲げる事業

ア 別表2の第1欄に定める基準額の合計額と第2欄に定める対象経費の実支出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、少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に、別表2の第3欄の補助率を乗じて得た額を交付算定額とする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条に規定する補助金交付申請書(別記様式第1号)の提出期日および添付書類は、次のとおりとする。

(1) 提出期日 知事が別に定める日

(2) 提出部数 1部

(3) 添付書類

補助金額所要額調書(別紙1)

対象経費の支出予定額算出内訳(別紙1の(2)、(3))

事業計画書(別紙2)

歳入歳出予算(見込)書の抄本

(交付の条件)

第6条 規則第5条に規定する条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業により取得し、または効用の増加した価格が単価50万円(民間団体にあつては30万円)以上の機械および器具については、厚生労働大臣が定める期間を経過するまでに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、貸し付けまたは担保に供してはならない。

(2) 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つた場合には、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。

(3) 事業により取得し、また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持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。

(4) 補助事業完了後に消費税および地方消費税(以下「消費税等」という。)の申告により補助金にかかる消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除額税額が0円の場合を含む。)は、別記様式第2号により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業を実施する者が全国的に事業を展開する組織の一部(または一支社、一支所等)であつて、自ら消費税等の申告を行わず、本部(または本社、本所等)で

消費税等の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金にかかる仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

(計画の変更および中止の承認等)

第7条 交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という）が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに変更（中止）承認申請書（別記様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画を変更しようとするとき、ただし、軽微な変更を除く。

(2) 事業を中止し、または廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の承認をする場合は、条件を付することができる。

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書（別記様式第4号）の提出期日および添付書類は、次のとおりとする。

(1) 提出期日 事業完了後1か月以内または翌年度4月10日のいずれか早い日まで

(2) 提出部数 1部

(3) 添付書類

補助金所要額精算書（別紙3）

対象経費の支出済額精算内訳（別紙3の（2）、（3））

事業実績報告書（別紙4）

歳入歳出決算（見込）書の抄本

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告書等の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するかどうかを審査し、適当と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金等の交付)

第10条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（別記様式第5号）に関係書類を添えて知事に提出するものとする。

(標準処理期間)

第11条 この補助金に係る標準処理期間は、次のとおりとする。

(1) 規則4条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があった日から起算して30日以内に行うものとする。

(2) 第7条の規定による補助金の変更交付承認は、同条の規定による申請があった日から起算して14日以内に行うものとする。

(3) 第9条の規定による額の確定は、第8条の規定による実績報告があった日から起算して30日以内に行うものとする。

(検査)

第12条 知事は、補助事業者に対して、必要に応じて事業の実施にかかる資料の提供等の協力を求めることができるものとする。また、補助金等に係る予算の執行の適正を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して実地に検査をすることができる。

(補助金にかかる帳簿等の保存年限)

第13条 補助事業者は、補助金に係る帳簿および証拠書類を当該補助事業の完了後、5年間保存しなければならない。

付 則 この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度補助金から適用する。
この要綱は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度分の補助金から適用する。
この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。

別表1

新人看護職員研修事業

1. 基準額	2. 対象経費	3. 補助率
次の(1)および(2)により算出された額の合計額とする。 (1) 研修経費 ア 新人看護職員が1名するとき 440,000円 イ 新人看護職員が2名以上のとき 630,000円 (2) 教育担当者経費 新人看護職員5名ごとに 215,000円 <u>ただし、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。</u>	○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）、使用料および賃借料、賃金（外部の研修参加に伴う代替職員経費）、備品購入費 <u>（注）備品購入費は、左記（1）イの場合のみ</u> ○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） ○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）	ア 事業を実施する病院の病床数が199床以下の病院の場合：2分の1 イ 事業を実施する病院の病床数が200床以上の病院の場合：4分の1 ＊病床数は医療法上の許可病床数とする。

別表2

医療機関受入研修事業

1. 基準額	2. 対象経費	3. 補助率
ア 1人～4人を受け入れる場合 1施設当たり56,000円 イ 5人～9人を受け入れる場合 1施設当たり113,000円 ウ 10人～14人を受け入れる場合 1施設当たり283,000円 エ 15人～19人を受け入れる場合 1施設当たり424,000円 オ 20人以上受け入れる場合 1施設当たり566,000円 カ 受け入れる新人看護職員が20名を超える場合、1名増すごとに 22,000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人と計算する。	○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）、使用料および賃借料、備品購入費 ○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）	10分の10