

# 埼玉県新人看護職員研修事業費補助について

令和5年6月

埼玉県保健医療部医療人材課

この補助事業は、病院等が実施する新人看護職員研修（新人看護職員研修ガイドラインに沿った研修）に係る経費の一部を補助するものです。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響で、新人看護職員は臨地実習経験が少ない状況です。このため、研修では継続的に技術、メンタル面をサポートするプログラムやメンタルヘル스에精通する専門職の活用を積極的に取り入れていただきますようお願いいたします。

## 1 補助対象施設

埼玉県内の病院等<sup>(注1)</sup>

(注1) 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。（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設、指定訪問看護事業を行う事業所）

## 2 事業の目的

病院等において、新人看護職員<sup>(注2)</sup>、新人保健師<sup>(注3)</sup>及び新人助産師<sup>(注4)</sup>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、看護の質の向上及び早期離職防止を図る。

(注2) 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。

(注3) 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。

(注4) 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。

## 3 補助対象事業

### (1) 新人看護職員研修事業

新人看護職員研修ガイドライン（平成26年2月24日付け厚生労働省「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」、以下「ガイドライン」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こと。

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。

## (2) 医療機関受入研修事業

自施設の新人看護職員研修を公開し、公募により他施設の新人看護職員の受入れを実施すること。

ア この事業の実施主体は、(1)の新人看護職員研修事業を実施する病院等とする。

イ 受入れを行う研修は、複数月で実施すること。

なお、新人保健師研修又は新人助産師研修の受入れを行う場合も同様とする。

## 4 補助基準額及び対象経費

### (1) 対象となる研修

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

### (2) 新人看護職員研修事業

#### ア 研修経費

##### (ア) 補助基準額

a 新人看護職員が1名の場合 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586千円とする。)

b 新人看護職員が2名以上の場合 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。)

※ 新人看護職員のうち、新人の准看護師で就労と高看課程への就学を兼ねている者も対象とする。

また、雇用形態が非常勤の新人看護職員も対象とする。

##### (イ) 対象経費

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)

※ 新人看護職員が1名の場合も2名以上の場合も、対象経費は同様とする。

※ 新人看護職員が外部の研修に参加した場合の受講料は、雑役務費として計上する。

## イ 教育担当者経費

### (ア) 補助基準額

新人看護職員5名以上の場合に5名ごとに 215千円

### (イ) 対象経費

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）

### (ウ) 留意点

新人看護職員等の人数は、当該年度の4月末日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。

## (2) 医療機関受入研修事業

### (ア) 補助基準額

a	1名～ 4名を受け入れる場合	113千円
b	5名～ 9名を受け入れる場合	226千円
c	10名～14名を受け入れる場合	566千円
d	15名～19名を受け入れる場合	849千円
e	20名以上受け入れる場合	1,132千円
f	20名を超える場合1名増すごとに	45千円

(注) 受入人数については、1名当たり年間40時間で1名とし、上限は30名とする。

なお、1名40時間に満たない場合は、複数人で40時間となれば1名とする。

### (イ) 対象経費

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）、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

5 補助率 1/2

## 6 今後の予定

時期	病院等	県
令和5年7月	事業計画提出 (R4.4.1～R5.3.31の事業計画)	
令和5年9月		内示通知 交付申請書提出依頼
令和5年10月	交付申請書の提出	
令和5年11月		交付決定通知
令和5年12月		交付（概算払い） 実績報告書提出依頼
令和6年3～4月	実績報告書提出	交付確定通知

## 7 今回の提出書類

書類名	様式	留意点
(1) 令和5年度新人看護師職員研修事業費に係る計画書について	様式1	「様式1 記入例」をよく読んで作成してください。
(2) 新人看護職員研修事業所要額調書	別紙1	「別紙1 参考」、「別紙1 記入例」をよく読んで作成してください。 エクセルファイルには計算式が入っていますので緑色のセルのみ記入してください。
(3) 対象経費の支出予定額算出内訳	別紙2	「別紙2 参考」、「別紙2 記入例」をよく読んで作成してください。 エクセルファイルには計算式が入っていますので緑色のセルのみ記入してください。
(4) 新人看護職員研修事業計画書	別紙3	「別紙3 参考」、「別紙3 記入例」をよく読んで作成してください。 エクセルファイルには計算式が入っていますので緑色のセルのみ記入してください。
(5) 新人看護職員名簿	別紙4	<u>令和5年4月末日</u> に在職していた新人看護職員について記入してください。
(6) 新人看護職員研修年間計画	様式は任意 (A4用紙1～2枚にまとめる)	研修の日程、テーマ、時間数、講師等が記入されたもの。外部研修参加の予定でも可。 新人保健師研修又は新人助産師研修を実施する場合は、その計画も別に作成してください。 <u>医療機関受入研修事業を実施する場合は、内容が分かる資料を提出してください。</u>

※ 各様式は、以下のページからダウンロードして御利用ください。

県HP > 健康・福祉 > 医療 > 病院・医療機関向け情報 > 看護・医療人材の養成・支援 > 埼玉県新人看護職員研修事業費補助について > 事業計画書の提出（埼玉県新人看護職員研修事業費補助金）

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0709/sinjinkango-jigyokeikaku.html>