

鳥取市看護職員実習指導者養成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市看護職員実習指導者養成支援事業補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、市民の健康を守る上での現状及び将来にわたっての看護師不足の解消のため、看護師等養成所の臨地実習を行う医療機関等の看護職員実習指導者（以下「指導者」という。）養成に対し、補助金を交付し、もって看護師養成所の臨地実習受入れ体制の整備を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、看護師等養成所の運営に関する手引き（平成13年1月5日付け厚生労働省医政局看護課長通知）第7の1による実習指導者養成講習会（以下「講習会」という。）への受講を支援する事業とする。

(補助対象者)

第4条 本補助金の交付の対象となる者は、別表第1に掲げる看護師等養成所の臨地実習を行う（予定を含む。）別表第2の第1欄に掲げる者で医療機関及び介護保険関係施設とする。ただし、鳥取県知事が開設するものは除く。

(補助対象経費)

第5条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち講習会を受講する看護職員の人件費（常勤職員給与費）であって、別表第2の第2欄に掲げるものとする。

(補助金の算定等)

第6条 本補助金は、別表第2の第2欄に定める補助対象経費の実支出額と同表の第3欄に定める基準額とのいずれか低い額に同表の第4欄に定める補助率を乗じて得た額（ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。

(補助金の交付申請)

第7条 本補助金の交付申請は、市長が別に定める日までに行わなければならない。

2 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号、第2号及び第4号に定める書類は、様式第1号、様式第2号及び様式第3号とする。

(補助金の交付決定)

第8条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

(承認を要しない変更)

第9条 規則第9条第1項の市長が別に定める承認を要しない変更とは、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額
- (2) 本補助金の2割を超える減額

(着手届の提出)

第10条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号のその他市長が別に定める場合とし、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定に基づく実績報告書は、事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日までに市長に提出しなければならない。

2 規則第12条第1項の報告書に添付すべき同条第1号から第4号までに定める書類は、様式第1号、様式第2号、様式第3号及び講習会の修了証の写しとする。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、本補助金について必要な事項は、健康こども部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年7月22日から施行し、平成25年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年9月1日から施行し、平成26年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年9月8日から施行し、平成28年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年8月2日から施行し、平成29年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年6月19日から施行し、平成30年度の補助金から適用する。

別表第1（第4条関係）

看護師等養成所の名称
鳥取市医療看護専門学校

別表第2（第4条、第5条関係）

1 補助対象者	2 補助対象経費	3 基準額	4 補助率
<p>次の各号のいずれにも該当する者</p> <p>(1) 鳥取県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱（平成27年1月5日制定）別表に掲げる実習指導者養成支援事業の講習会に看護職員を受講させているもの</p> <p>(2) 前号の受講者のための代替看護職員を採用できなかったもの</p>	<p>実習指導者養成講習会受講者の受講期間（移動に要する期間は含まない。）中の人件費（給料、報酬、賃金で、社会保険料は含まない。）</p>	<p>日額15,000円×講習会受講日数（40日を限度とする。）</p>	<p>1/2</p>

様式第1号（第7条、第11条関係）

年度鳥取市看護職員実習指導者養成支援事業
事業の実施に要する経費に関する調書

1. 施設の名称及び所在地

2. 精算額算出の内訳

別表の第3欄 に定める基準 額 (A)	別表の第2欄 に掲げる対象 経費の実支出 額 (B)	選定額 (C)	交付申請額 (D)	交付決定額 (実績時のみ) (E)	精算額 (実績時のみ) (F)	差引過不足額 (実績時のみ) (E) - (F)	備考

(作成要領)

- 「選定額」(C)欄には、別表の第3欄に定める基準額(A)と別表の第2欄に掲げる対象経費の実支出額(B)を比較して少ない方の額を記入すること。
- 「交付申請額」(D)欄には、「選定額」(C)に別表の第4欄に定める率を乗じた額（千円未満の端数が生じた場合は切り捨て）を記入すること。

様式第2号（第7条関係、第11条関係）

事業計画(報告)書(看護職員実習指導者養成支援事業)

1 講習会

・名称

・主催機関

・講習会場

2 派遣看護職員氏名

3 派遣期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 鳥取県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付申請の有無

有 ・ 無 (※どちらかに○を記入すること。)

5 補助対象経費

支給した(する)賃金内訳	賃金計算期間	基本給月額 (月額)	賃金計算期 間中の出勤 日数	日額単価 【(B)/(C)】	受講日数	対象経費の 実支出額
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	【(D)×(E)】
	月 日 ～ 月 日	円	日	円	日	円
	月 日 ～ 月 日	円	日	円	日	円
	月 日 ～ 月 日	円	日	円	日	円
月 日 ～ 月 日	円	日	円	日	円	
				合 計	日	円

(注意1) 研修期間中で労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間における賃金支給状況について記入すること。

(注意2) 「基本給(月額)」(B)欄には、派遣看護職員に係る各種手当等を含まない基本給を記入すること。

(注意3) 「賃金計算期間中の出勤日数」(C)欄には、賃金計算期間の現日数から各事業所で定めている休日を差し引いた日数を記入すること。

(注意4) 「受講日数」(E)欄には、賃金計算期間ごとに講習会への参加日数を記入すること。

(注意5) 「対象経費の実支出額」欄は日額単価に受講日数を乗じた額(1円未満の端数が生じる場合は切り捨て)を記入すること。

年度鳥取市看護職員実習指導者養成支援事業収支予算(決算)書

(施設名) _____

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	差引増減	備 考
市補助金				
自己財源				
地域医療介護総合 確保基金				
そ の 他				
合 計				

2 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	差引増減	備 考
合 計				