

平成30年度熊本県在宅看護に係る認定看護師等養成支援事業 補助金交付要領

(趣旨)

第1条 熊本県在宅看護に係る認定看護師等養成支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号）、熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条 熊本県在宅看護に係る認定看護師等養成支援事業（以下「事業」という。）における認定看護師等とは、公益社団法人日本看護協会が認定する認定看護師及び認定看護管理者、一般社団法人日本精神科看護協会が認定する精神科認定看護師並びに保健師助産師看護師法第37条の2に規定する特定行為研修修了者のことをいう。

(補助対象)

第3条 事業において補助対象となる分野は、別表1に掲げるものとする。

(補助金額の算定方法等)

第4条 補助金額は、別表2の第4欄に定める補助金額の算定方法により算出された額（その額に千円未満の端数が生じた場合には、別表2の区分ごとに、これを切り捨てる。）とする。

2 交付決定前に支出した経費については、原則として平成30年4月1日以降に支出した経費を補助対象とするが、やむを得ず当該年度以前に支出せざるを得ない経費で当該年度の研修に係る費用については、補助対象とする。

(交付申請)

第5条 要項第3条第1項の申請書の提出期限は、平成30年10月31日までとし、提出部数は1部とする。

2 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、別記第1号様式によるものとする。

3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、別表3によるものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金の交付の条件は、次に掲げる事項とする。

(1) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(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った場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

- (3) 事業により取得し、又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もって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (4) 当該補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (5) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (6) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、要項別記第11号様式により速やかに知事に報告しなければならない。
なお、知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(補助事業の内容等の変更)

- 第7条 要項第5条第2項の事業変更計画書の様式及び添付書類は、第5条第2項及び第3項を準用するものとし、提出部数は1部とする。
- 2 要項第5条第2項の変更申請書の提出期限は、平成31年2月28日までとする。

(申請の取下げ)

- 第8条 要項第6条の申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過する日までとする。

(実績報告)

- 第9条 要項第9条第2項第1号の事業実績書は、別記第2号様式によるものとする。
- 2 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、別表4によるものとする。
- 3 要項第9条第1項の実績報告書の提出期限は、平成31年3月31日とし、その提出部数は、1部とする。

附 則

この要領は、平成30年10月2日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

区分	補助対象分野	認定機関
認定看護師	皮膚・排泄ケア	公益社団法人 日本看護協会
	緩和ケア	
	がん化学療法看護	
	がん性疼痛看護	
	訪問看護	
	糖尿病看護	
	透析看護	
	摂食・嚥下障害看護	
	小児救急看護	
	認知症看護	
	脳卒中リハビリテーション看護	
	慢性呼吸器疾患看護	
	慢性心不全看護	
	精神科	
認定看護 管理者	サードレベル	公益社団法人 日本看護協会
特定行為研 修修了者	21 区分全て	

別表2（第4条第1項関係）

区分	1 基準額	2 対象経費	3 補助率	4 補助金額の算定方法
① 研修受講	1人 当たり 800千円	別表1に掲げる認定看護師等の資格取得等に要する入学金、授業料、実習費及び教材費（病院等の設置者が負担した経費に限る。）	2分の1以内	(1) 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少ない方の額を選定する。 (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第3欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。
② 代替職員雇用	1人 当たり 1,200千円	代替職員の賃金、諸手当、社会保険料（研修受講者の研修期間に係る経費に限る。） ※代替職員として新たに雇用した者が対象であり、人事異動による増員分は対象外。 ※認定看護管理者（サードレベル）受講者の代替職員は対象外。	2分の1以内	(1) 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少ない方の額を選定する。 (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第3欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

別表 3（第 5 条第 3 項関係）

添 付 書 類	様 式
<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費所要額調書 ① 研修受講 <ul style="list-style-type: none"> ・ 所要額算出の根拠となる書類（募集要項等） ・ 派遣する看護職員の雇用証明書 	別記第 1 号様式その 2

別表 4（第 9 条第 2 項関係）

添 付 書 類	様 式
<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費所要額精算書 ① 研修受講 <ul style="list-style-type: none"> <教育機関への支払の場合> <ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書の写し等支払を証する書類 <研修受講者への助成又は貸付の場合> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修受講者の受領書の写し等支払を証する書類 ② 代替職員雇用 <ul style="list-style-type: none"> ・ 辞令の写し、任用通知書の写し等雇用を証する書類 ・ 給与明細 <p style="text-align: right;">等</p>	別記第 2 号様式その 2

注) 貸付の場合は、研修受講者からの返還を求めない場合に限る。