

**令和2年度
在宅看護体制機能強化事業補助金の手引き
(兵庫県補助事業)**

**令和2年6月
兵庫県健康福祉部健康局医務課**

目 次

在宅看護拠点整備事業について・・・・・・・・・・・・・・・・	1
特定行為研修受講支援事業について・・・・・・・・・・・・	3
訪問看護ステーション教育支援強化事業について・・・・	5
事業全体について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
提出様式一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8

【参考】様式記載例

在宅看護体制機能強化事業

在宅医療推進の要となる24時間対応が可能な訪問看護ステーションを増加し、在宅看護の効率化を図るため、訪問看護ステーションの規模拡大【1.在宅看護拠点整備事業】や、訪問看護師の特定行為研修の受講推進【2.特定行為研修受講支援事業】や訪問看護師が実践的な研修・助言等が受けられる仕組みを整備する【3.訪問看護ステーション教育支援強化事業】など、在宅看護体制の機能強化を総合的に支援します。

1. 在宅看護拠点整備事業について

(1) 目的

マンパワー不足等の課題を抱える訪問看護ステーションの規模拡大を支援し、機能強化型訪問看護ステーション（大規模・多機能事業所）の設置を促進する。

(2) 事業内容

機能強化型訪問看護管理療養費の取得を目指す訪問看護ステーションに対して、新たに雇用する看護職員人件費や、新たに導入する訪問用車両・医療機器等整備費を補助する。

①補助事業者の要件

要件	内容
補助対象者	<ul style="list-style-type: none">・介護保険法第41条第1項本文の指定を受けている者で、同法第8条第4項に規定する訪問看護を行う事業者であること (法第71条の規定により開設者が指定居宅サービス事業者とみなされた病院・診療所を除く)・上記事業者であって、令和2年3月分報酬で機能強化型訪問看護管理療養費を算定していない事業者もしくは同療養費2を算定している事業者であること（すでに療養費1を算定している事業者は対象外）
補助要件	<p>【療養費未算定事業者が療養費2算定を目指す場合】</p> <ul style="list-style-type: none">・令和3年3月時点で常勤看護職員5人以上を雇用すること (うち1人については、非常勤職員を常勤換算することが可能) <p>【療養費2算定事業者が療養費1算定を目指す場合】</p> <p>※以下、いずれも満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none">・令和3年3月時点で常勤看護職員7人以上を雇用すること (うち1人については、非常勤職員を常勤換算することが可能)・補助を受けた年度内で、周辺の訪問看護ステーションや病院などからも受講可能な研修を実施すること

②補助内容

区 分	内 容	
補助対象 経費	【ア 訪問看護職員確保支援】 <ul style="list-style-type: none"> ・補助を受ける年度に新たに雇用する常勤看護職員の人件費 ・人件費は基本給、住宅手当、通勤手当等の諸手当及び賞与のほか、法定福利費※に限る 	【イ 訪問看護機器整備支援】 <ul style="list-style-type: none"> ・補助を受ける年度に新たに導入する訪問用車両購入費、1品10,000円以上の医療機器購入費（リース経費は対象外）
補助基準額	1事業者あたり上限4,000千円	1事業者あたり上限2,000千円
補助率	1/2	1/2
補助金の額	補助基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、補助率1/2を乗じて得た額を交付額とする。 ただし算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。	補助基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、補助率1/2を乗じて得た額を交付額とする。 ただし算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
補助件数 (予定)	10事業者程度	

※法定福利費：労働者災害保険法、雇用保険法、厚生年金保険法等に基づいて、事業者が負担する社会保険料等

(3) 留意事項

①共通事項

- ・上記アのみ、もしくはア、イの併用による申請は認めるが、イのみの申請は認めない
(1事業者の補助金額上限：ア2,000千円+イ1,000千円=3,000千円)

②訪問看護職員確保支援

- ・対象となるのは補助要件を満たすために雇用した看護職員のみ
- ・雇用開始日令和2年4月1日以降が対象（交付決定日以前も対象に含む）

③訪問看護機器整備支援

- ・補助金の交付決定日以降事業着手（契約締結）し、かつ、令和3年3月末までに整備を完了（納品、精算まで）するもののみ、申請が可能
- ・車両整備は訪問看護業務に使用する車両に限定しており、対象経費は車両購入費のみ（法定費用及び取得にかかる各種税金を除く）
- ・医療機器の例：パルスオキシメーター、微量点滴ポンプ、吸引器等
(ただし、訪問看護の際に訪問先で使用する機器に限定し消耗品は除く)
- ・機器購入にあたっては、複数業者からの見積もりを徴収のうえ業者を選定する

2. 特定行為研修受講支援事業について

(1) 目的

医師の個別の指示を待たずに看護師が行う一定の診療補助「特定行為」の推進を図るため、特定行為研修の受講を支援する。

(2) 事業内容

訪問看護ステーションが自施設職員に特定行為研修を受講させる際の代替職員の人件費を補助する。

①補助事業者の要件

要件	内容
補助対象者	・介護保険法第41条第1項本文の指定を受けている者で、同法第8条第4項に規定する訪問看護を行う事業者であること（法第71条の規定により開設者が指定居宅サービス事業者とみなされた病院・診療所を除く）
補助要件	・厚生労働省指定機関が実施する特定行為研修を、自施設職員に受講させること ・研修受講期間中に、看護職員の新規雇用もしくは既存職員の負担により受講職員担当業務の代替を図ること

②補助内容

区分	内容
補助対象経費	・補助を受ける年度に新たに雇用する看護職員の人件費及び既存職員の代替業務従事分の人件費（常勤・非常勤を問わない） ・人件費は基本給、住宅手当、通勤手当等の諸手当及び賞与のほか、法定福利費※に限る ・雇用開始は受講に前後してよいが、補助対象期間は特定行為研修の受講期間中に限る
補助基準額	1事業者あたり上限4,000千円
補助率	1/2
補助金の額	補助基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、補助率1/2を乗じて得た額を交付額とする。 ただし算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
補助件数（予定）	10事業者程度

※法定福利費：労働者災害保険法、雇用保険法、厚生年金保険法等に基づいて、事業者が負担する社会保険料等

(3) 留意事項

- ・研修受講職員は常勤に限るが、代替職員は常勤、非常勤の別を問わない
- ・受講職員および代替職員の人数に制限はないが、受講職員の業務を代替する範囲が上限となる（代替業務を超える範囲は対象外）
- ・研修機関は県内、県外を問わない

参考：人件費補助まとめ（拠点整備、特定行為共通）

事業名	区分	常勤	非常勤	対象経費	対象期間
在宅看護拠点整備事業	新規雇用看護職員	○	○*	人件費	R2. 4. 1～R3. 3. 31 中で雇用した期間
特定行為研修受講支援事業	研修受講看護職員	○	×	—	R2. 4. 1～R3. 3. 31 中で研修を受講した期間
	代替看護職員	○	○	人件費 <small>(代替業務相当分に限る)</small>	上記の研修受講期間

※要件の常勤看護職員数のうち1人については、非常勤職員を常勤換算することが可能

- 「常勤看護職員」についての考え方は以下のとおり
 - *就業規則で定める所定労働時間（いわゆるフルタイム）で勤務する職員は「常勤」とする（ただし、週 32 時間以上勤務を最低ラインとする）
 - *雇用期間の定めがあっても、所定労働時間で勤務する職員は「常勤」とする
 - *常勤職員が時短勤務等を取得している場合は「常勤」とする
 - *雇用契約書（労働条件通知書）において「非常勤」と定めている場合は上記に該当していても「非常勤」とする
- 「看護職員」は保健師、助産師、看護師、准看護師を指す

3. 訪問看護ステーション教育支援強化事業

(1) 目的

身近な地域において、訪問看護ステーションの訪問看護師が実践的な研修・助言等が受けられる仕組みを整備し、在宅看護体制の強化を促進するとともに、訪問看護師の定着促進・離職防止を図る。

(2) 事業内容

小規模訪問看護ステーション等に対して、以下の補助要件に記載の教育支援を実施する機能強化型訪問看護ステーションへ補助を行う。

①補助事業者の要件

要件	内容
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険法第41条第1項本文の指定を受けている者で、同法第8条第4項に規定する訪問看護を行う事業者であること（法第71条の規定により開設者が指定居宅サービス事業者とみなされた病院・診療所を除く） 上記事業者であって、令和2年3月分報酬で機能強化型訪問看護管理療養費1もしくは同療養費2を算定している事業者であること 指導者として認定看護師、専門看護師、それに準ずる看護師がいること。
補助要件	<p>【同行訪問】</p> <ul style="list-style-type: none"> 小規模訪問看護ステーション等の訪問看護師に対して、機能強化型訪問看護ステーションの訪問看護師が同行訪問を実施し、困難事例等への対応を習得させる。 <p>【集合研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> 重症患者対応等のテーマ別研修（地域課題別にテーマ設定） 地域医療機関等と連携した多職種合同研修 等

②補助内容

区分	内容	
補助対象経費	ア 同行訪問	イ 集合研修
	小規模訪問看護ステーション等の訪問看護師に対して、機能強化型訪問看護ステーションの訪問看護師が行う同行訪問に要する経費 (教育担当者・責任者人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料)	地域ごとの課題に応じたテーマ別研修や地域医療機関等と連携し他職種合同研修の実施に要する経費 (研修担当者人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料、備品購入費)
補助基準額	4千円×同行訪問件数 (1事業者あたり上限2,720千円)	75千円×研修回数 (1事業者あたり上限300千円)
補助率	1/2	
補助金の額	補助基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、補助率1/2を乗じて得た額を交付額とする。 ただし算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。	
補助件数 (予定)	10事業者程度	

(3) 留意事項

① 共通事項

- ・ 上記アのみ、もしくはア、イの併用による申請は認めるが、イのみの申請は認めない
(1 事業者の補助金額上限：ア 1,360 千円＋イ 150 千円＝1,510 千円)

② 同行訪問

- ・ 同行訪問件数は 60 分単位で 1 件とする。(120 分を 2 件とすることも可。)
- ・ 同行訪問対象者 1 名につき、訪問件数は 40 件を上限とする。

③ 集合研修

- ・ 他施設職員が参加する研修であること。

3. 事業全体について

(1) 交付申請

- ①申請期間 令和2年6月30日（火曜日）まで
- ②申請書類 P8「提出書類」に記載の書類
- ③提出・問い合わせ先
〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
兵庫県健康福祉部健康局医務課医療人材確保班看護指導担当
TEL 078-341-7711（代） 078-362-3251（直通）
Mail imu@pref.hyogo.lg.jp

(2) 年間スケジュール

時期（令和2年）	申請事業者	県
～6月30日	交付申請書提出	交付申請書受領 書類審査
7月中旬		内示
8月上旬	交付決定書受領	交付決定通知送付
～3月31日	実績報告書提出	実績報告書受領
4月下旬	確定通知書受領	確定通知書送付
5月	補助金受領	補助金支払

(3) 留意事項

- ・予算の範囲内で県が必要と認めたものに補助金を交付する事業であるため、申請件数や内容によって、補助金の額に調整率をかけることや、補助件数が予定から増減する可能性がある
- ・消費税は補助対象経費に含めない
- ・当事業は「医療介護推進基金（国庫2/3、県費1/3）」を活用しており、補助にかかる書類の適正な管理に努めること
- ・各事業の補助要件を満たさない場合は補助金を交付できないほか、既に交付している場合は後年度であっても返還金が発生する
- ・補助事業の内容変更は、すみやかに県へ連絡すること
- ・「在宅看護拠点整備事業」と「特定行為研修受講支援事業」は、1事業者につき1度のみ補助金の交付が可能
(在宅看護拠点整備事業を受けた翌年度に特定行為研修受講支援事業を受けることは可能)
- ・市町随伴補助がある場合、その補助額については収支予算書（別記）及び所要額調書（様式1）の寄付金その他収入として積算しないこと

4. 提出書類一覧

区分	様式名	交付申請時	実績報告時
在宅看護拠点整備事業	基本情報シート	○	
	交付申請書	○	
	収支予算書（別記）	○	
	所要額調書（様式1）	○	
	所要額内訳（様式1-2）	○	
	補助事業計画書（様式2-1）	○	
	補助事業計画書（様式2-2）	○	
	基本情報シート		○
	実績報告書		○
	収支決算書（別記）		○
	所要額精算書（様式3）		○
	所要額内訳【実績】（様式3-2）		○
	補助事業実績報告書（様式4）		○
特定行為研修受講支援事業	基本情報シート	○	
	交付申請書	○	
	収支予算書（別記）	○	
	所要額調書（様式1）	○	
	所要額内訳（様式1-2）	○	
	補助事業計画書（様式2）	○	
	基本情報シート		○
	実績報告書		○
	収支決算書（別記）		○
	所要額精算書（様式3）		○
	所要額内訳【実績】（様式3-2）		○
補助事業実績報告書（様式4）		○	
訪問看護ステーション教育支援強化事業	基本情報シート	○	
	交付申請書	○	
	収支予算書（別記）	○	
	所要額調書（様式1）	○	
	所要額内訳（様式1-2、1-3）	○	
	補助事業計画書（様式2）	○	
	基本情報シート		○
	実績報告書		○
	収支決算書（別記）		○
	所要額精算書（様式3）		○
	所要額内訳【実績】（様式3-2、3-3）		○
	補助事業実績報告書（様式4）		○

※その他、各様式に注意書き等で記載されている添付書類を提出すること