

看護職員等確保計画推進事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 県は、県内病院における看護職員の確保を図ることを目的とし、県内病院が独自に策定する看護職員等確保計画の推進のために実施する事業に対して補助金を交付する。

2 前項の補助金交付にあたっては、平成26年度医療介護提供体制改革推進交付金及び地域医療対策支援臨時特例交付金交付要綱（平成26年9月12日厚生労働省発医政0912第2号厚生労働事務次官通知の別紙）に基づき造成された基金を財源の一部として、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知の別紙）及び補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32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。

(事業者及び交付の対象事業)

第2条 この補助金は、看護職員等確保計画推進事業実施要綱（令和7年7月10日医第426号。以下「実施要綱」という。）に基づき、実施要綱に定める病院が行う別表に定める事業を交付対象とする。

(補助対象経費等)

第3条 この補助金の交付額は、次により別表の第1欄に定める事業種目ごとに算出された額の合計額とする。

- (1) 別表の第2欄に定める基準額と第3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4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする（ただし、算出された額に千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。）。

(交付の条件)

第4条 この補助金の交付の決定は、次に掲げる事項を条件として付する。

- (1) 事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 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。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 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。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産で単価が50万円（民間団体にあつては30万円）以上の機械及び器具については、知事が別に定める期間を経過するまで、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、又は担保に供してはならない。
- (7) 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。
- (8) 補助金と事業に係る証拠書類等の管理については、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、かつ当該帳簿等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ければならない。

(9) 事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

(10) 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には、様式5により速やかに知事に報告しなければならない。なお、知事は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。

(補助金の交付申請)

第5条 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(1) 補助事業者は、規則第4条第1項の規定により補助金の交付を申請する場合には、様式1を知事に提出するものとする。

(2) (1)の申請書を提出するに当たっては、事業実施主体において当該補助金に係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税相当額(消費税及び地方消費税に相当する額をいう。以下同じ。))のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明確でない事業実施主体に係る部分については、この限りでない。

(事業内容の変更等の申請)

第6条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、前条に定める申請手続きに従い知事の定める日までに様式2を知事に提出するものとする。

(補助金の概算払)

第7条 この補助金は、知事が必要と認めた場合には概算払をすることができる。補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、様式4を知事に提出するものとする。

(実績報告)

第8条 この補助金の実績報告は、次により行うものとする。

(1) 補助事業者は、規則第10条の規定により実績報告を行おうとする場合には、様式3を知事に提出するものとする。

(2) 前号の実績報告書は、当該補助事業の完了した日から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金交付の決定を受けた年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。ただし、補助金の金額が概算払により交付された場合には、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度の4月末日までに知事に提出する。

(3) 第5条の(2)のただし書により交付の申請をした補助事業者は、(1)の実績報告書を提出するに当たって第5条の(2)のただし書に該当した各事業実施主体において当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(4) 第5条の(2)のただし書により交付の申請をした補助事業者は、(1)の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額((3)の規定により減額した各事業実施主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(書類等の提出)

第9条 補助事業者が、この要綱の規定により知事に提出する書類は、県医療政策課へ提出する。

(県内中小企業者への配慮)

第10条 この事業の実施に際し、補助事業者は県内中小企業者に発注するよう努めるものとする。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関して必要な事項は知事が別に定める。

附則 (令和7年7月10日医第426号)

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。

附則 (令和8年5月19日医第245号)

この要綱は、令和8年4月1日から適用する。

別表

1 事業種目	2 基 準 額	3 対 象 経 費	4 補助率	5 事業者
看護職員等リクルーターの配置	1 事業者あたり 4,632千円	看護職員等を確保するために県内外での勧誘活動を担当する看護職員等リクルーターの配置に要する次の経費 看護職員等リクルーターの人件費、既存職員を看護職員等リクルーターとして配置した場合の代替職員の人件費	$\frac{1}{3}$	島根県が実施する「県内病院における看護職員実態調査」における看護職員の充足率が、R4～R6のいずれかの年で88.7%以下だった病院
看護職員等リクルーター支援事業	〔隠岐圏域以外の病院〕 1 事業者あたり 600千円 〔隠岐圏域の病院〕 1 事業者あたり 952千円	看護職員等リクルーターが行う勧誘活動に要する旅費交通費	$\frac{1}{2}$	
看護職員等確保活動支援事業	〔隠岐圏域以外の病院〕 1 事業者あたり 1,598千円 〔隠岐圏域の病院〕 1 事業者あたり 1,713千円	病院が、自施設の看護現場等の特徴や魅力を発信や勧誘活動に要する次の経費 報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費、委託料、賃借料及び使用料	$\frac{1}{2}$	
看護職員等研修交流事業	1 事業者あたり 307千円	二次医療圏内の看護職員等の研修交流に要する次の経費 報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、賃借料及び使用料、備品購入費	$\frac{1}{2}$	県内の病院
業務負担軽減のための看護DX推進事業	当該事業者が病床機能報告により県へ報告している最大使用病床数（病床機能報告の対象外の病院については医療法第27条に基づく使用許可病床数）1床あたり 100千円 ただし、病床数の合計が200床以上の場合は200床として算定する。	ICT導入に要する備品購入・設置費（タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器）、導入設定費 等	$\frac{1}{2}$	

(対象経費等の付記)

(1) 看護職員等リクルーターの配置

- ・事業実施にあたり、新たに取り組む看護職員等確保活動に要する人件費を本事業の対象経費とする。
- ・補助率は、令和9年度においては1/6とする。

(2) 業務負担軽減のための看護DX推進事業

- ・詳細については別添1に定めるものとする。

(別添 1)

業務負担軽減のための看護DX推進事業

1 目的

看護業務の効率化・省力化に資するICT機器の導入を支援することで、看護業務の効率化・省力化を図り、看護職員の業務負担を軽減し、勤務環境を改善することを目的とする。

2 補助事業の内容等

(1) 補助事業の概要

看護業務の効率化・省力化に資するICT機器の導入に要する経費の一部を補助する。

(2) 補助対象者

県内に所在する病院の開設者

(3) 補助対象経費

ICT機器の導入に要する経費（備品購入・設置費（タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器）、導入設定費 等）

[対象経費の留意事項]

- ① 毎月支払いを行う利用料やリース費用、保守・サポート費用は対象外とする。
- ② タブレット端末等ハードウェアは、看護業務の効率化・省力化に効果のあるハードウェアであること。（例えば、看護に関する記録をベッドサイドで完結でき、その場で患者の情報を確認できるタブレット等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果的・効率的なコミュニケーションを図るためのスマートフォンなどICT技術を活用したものが対象）。
- ③ 運用に必要なWi-Fi ルーターなどWi-Fi 環境を整備するために必要な機器の購入・設置のための費用や工事費も対象とする。

[対象外となる経費]

- ① 電子カルテシステムの導入経費
- ② タブレット端末等ハードウェアのみの導入を目的とするもの（看護業務の効率化・省力化に資するソフトウェアを導入しない場合）
- ③ すでに国及び県からその他の補助金を受けているもの
- ④ その他本事業の目的から適当とは認められないもの

(4) 補助要件等

- ① 導入するソフトウェアについて、日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品であること（有償・無償を問わない）。また、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。
- ② タブレット端末等ハードウェアを導入する際にあっては、必ず看護業務の効率化・省力化に資するソフトウェアをインストールのうえ、業務にのみ使用すること（補助目的以外の使用の防止及び私物と区別するため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行うなど病院において工夫すること）。

また、個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。セキュリティ対策については、国が策定する最新の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」及び「医療情報を取り扱う情報システム・サービスの提供事業者における安全管理ガイドライン」を参考にすること。

③ 2(6)に基づき、導入計画の作成を行うこと。

(5) 補助回数

原則として制度期間中（令和7年度から令和9年度）において1病院につき1回限りとする。

ただし、補助額の累計額が、基準額に補助率を乗じて得た額に満たなかった場合、その差分を上限として次年度以降に補助することも可能とする。なお、その際、基準となる最大使用病床数（病床機能報告の対象外の病床については使用許可病床数）は、過年度に交付した際の病床数と当該年度申請時点の病床数のうち最小の病床数を用いる。

(6) 看護業務の効率化・省力化のためのICT導入計画

ICT機器を導入する病院は、看護業務の効率化・省力化のための実現可能かつ合理的なICT導入計画を作成する。当該計画については、①導入する機器等、②導入する機器の特徴等、③導入目的、④導入により期待される効果を盛り込むこととする。

3 添付書類

交付申請時又は実績報告時の添付書類は、次の書類とする。

(1) 交付申請時

- ア 導入するICT機器のカタログ等（該当箇所抜粋）の写し
- イ 見積書の写し
- ウ ICT導入スケジュール（必要に応じて）
- エ その他知事が必要と認める書類

(2) 実績報告時

- ア 補助対象事業に係る契約書、発注書又は支払いを行ったことを証する書類の写し
- イ 導入した機器の写真
- ウ その他知事が必要と認める書類