

## 別紙

### 令和4年度（令和3年度からの繰越分）新型コロナウイルス感染症対応看護職員等の人材確保事業費補助金交付要綱

#### （通則）

- 1 令和4年度（令和3年度からの繰越分）新型コロナウイルス感染症対応看護職員等の人材確保事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年<sup>厚生省  
労働省</sup>令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

#### （交付の目的）

- 2 この補助金は、新型コロナウイルス感染症対応において、不足している感染症対応のための看護職員等の人材確保のための支援を行うことを目的とする。

#### （交付の対象）

- 3 この補助金は、令和4年1月28日医政発0128第10号厚生労働省医政局長通知「新型コロナウイルス感染症対応看護職員等の人材確保事業の実施について」の別添「新型コロナウイルス感染症対応看護職員等の人材確保事業実施要綱」に基づく以下の事業を交付の対象とする。

#### （1）新型コロナウイルス感染症対応看護職員等人材調整事業

- ①都道府県が行う都道府県内人材調整事業
- ②公益社団法人日本看護協会が行う広域人材調整事業

#### （2）新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業

厚生労働大臣が適当と認める者が行う新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業

#### （3）新型コロナウイルス感染症対応看護職員養成事業

- ①都道府県が行う研修実施事業
- ②公益社団法人日本看護協会が行う研修準備事業

- (4) 新型コロナウイルス感染症対応潜在看護職研修事業  
 公益社団法人日本看護協会が行う新型コロナウイルス感染症対応潜在看護職研修事業
- (5) 新型コロナウイルス感染症対応看護職員離職防止相談事業  
 公益社団法人日本看護協会が行う新型コロナウイルス感染症対応看護職員離職防止相談事業
- (6) 小学校の臨時休校等に伴う病院内保育所等の対応に係る財政支援事業  
 厚生労働大臣が適当と認める者が行う小学校の臨時休校等に伴う病院内保育所等の対応に係る財政支援事業

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。  
 ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切捨てるものとする(ただし、算出された額の合計額が予算額を超える場合には、必要な調整を行うものとする。)

(1) 新型コロナウイルス感染症対応看護職員等人材調整事業

① 都道府県内人材調整事業

- ア 次の表の第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。
- イ ア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を交付額とする。

| 1. 基準額                 | 2. 対象経費  |
|------------------------|--|
| 1 都道府県1月当たり<br>2,000千円 | 新型コロナウイルス感染症対応看護職員等人材調整事業(都道府県内人材調整事業)に必要な次に掲げる経費<br>職員基本給(委託の場合に限る。)<br>職員諸手当(委託の場合に限る。)<br>非常勤職手当<br>諸謝金<br>消耗品費<br>印刷製本費<br>旅費<br>会議費 |

|  |   |
|--|---|
|  | 通信運搬費<br>備品費<br>借料及び損料<br>雑役務費<br>社会保険料（委託の場合に限る。）<br>委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |
|--|---|

②広域人材調整事業

ア 次の表の第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。

イ ア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を交付額とする。

| 1. 基準額        | 2. 対象経費   |
|---------------|---|
| 1月当たり24,000千円 | 新型コロナウイルス感染症対応看護職員人材調整事業（広域人材調整事業）に必要な次に掲げる経費<br>職員基本給<br>職員諸手当<br>非常勤職員手当<br>諸謝金<br>消耗品費<br>印刷製本費<br>旅費<br>会議費<br>通信運搬費<br>備品費<br>借料及び損料<br>雑役務費<br>社会保険料<br>委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |

(2) 新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業

① 次の表の第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を交付額とする。

| 1. 基準額  | 2. 対象経費  |
|---|--|
| <p>1月当たり1,900千円</p> <p>(ただし、看護マネジメント体制整備に必要なマニュアル作成を行う場合は2,112千円を加算することができる。)</p> | <p>新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業に必要な次に掲げる経費</p> <p>職員基本給</p> <p>職員諸手当</p> <p>非常勤職員手当</p> <p>諸謝金</p> <p>消耗品費</p> <p>印刷製本費</p> <p>旅費</p> <p>会議費</p> <p>通信運搬費</p> <p>備品費</p> <p>借料及び損料</p> <p>雑役務費</p> <p>社会保険料</p> <p>委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。）</p> |

(3) 新型コロナウイルス感染症対応看護職員養成事業

①研修実施事業

ア 次の表の第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。

イ ア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を交付額とする。

| 1. 基準額   | 2. 対象経費  |
|--|--|
| <p>1 都道府県当たり次の(1)から(4)により算出された額の合計額</p> <p>(1) 特定行為研修(呼吸器関連)</p> <p>特定行為研修受講者1月1人あたり</p> | <p>新型コロナウイルス感染症対応看護職員養成事業(研修実施事業)に必要な次に掲げる経費</p> <p>職員基本給(委託の場合に限る。)</p> <p>職員諸手当(委託の場合に限る。)</p> |

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 30千円                  | 非常勤職員手当               |
| (2) 重症患者対応研修          | 諸謝金                   |
| 1月当たり560千円            | 消耗品費                  |
| (3) 中等症患者対応研修（一般病棟用）  | 印刷製本費                 |
| 1月当たり560千円            | 旅費                    |
| (4) 中等症患者対応研修（自宅療養者用） | 会議費                   |
| 1月当たり560千円            | 通信運搬費                 |
|                       | 備品費                   |
|                       | 借料及び損料                |
|                       | 雑役務費                  |
|                       | 社会保険料（委託の場合に限る。）      |
|                       | 委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |

## ②研修準備事業

ア 次の表の第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。

イ ア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を交付額とする。

| 1. 基準額   | 2. 対象経費                                   |
|--|---|
| 1月当たり2,500千円                                     | 新型コロナウイルス感染症対応看護職員養成事業（研修準備事業）に必要な次に掲げる経費 |
| （ただし、研修準備事業に必要なコンテンツ作成を行う場合は4,000千円を加算することができる。） | 職員基本給                                     |
|  | 職員諸手当                                     |
|  | 非常勤職員手当                                   |
|  | 諸謝金                                       |
|  | 消耗品費                                      |
|  | 印刷製本費                                     |
|  | 旅費  |
|  | 会議費                                       |
|  | 通信運搬費                                     |
|  | 備品費                                       |
|  | 借料及び損料                                    |
|  | 雑役務費                                      |
| 社会保険料  |   |

|  |                       |
|--|-----------------------|
|  | 委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |
|--|-----------------------|

(4) 新型コロナウイルス感染症対応潜在看護職研修事業

- ① 次の表の第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を交付額とする。

| 1. 基準額   | 2. 対象経費  |
|--|--|
| 1月当たり23,500千円<br><br>(ただし、潜在看護職研修事業に必要なコンテンツ作成を行う場合は4,000千円を加算することができる。) | 新型コロナウイルス感染症対応潜在看護職研修事業に必要な次に掲げる経費<br>職員基本給<br>職員諸手当<br>非常勤職員手当<br>諸謝金<br>消耗品費<br>印刷製本費<br>旅費<br>会議費<br>通信運搬費<br>備品費<br>借料及び損料<br>雑役務費<br>社会保険料<br>委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |

(5) 新型コロナウイルス感染症対応看護職員離職防止相談事業

- ① 次の表の第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を交付額とする。

| 1. 基準額       | 2. 対象経費           |
|--------------|-------------------|
| 1月当たり8,500千円 | 新型コロナウイルス感染症対応看護職 |

|  |  |
|--|--|
|  | 員離職防止相談事業に必要な次に掲げる経費<br>職員基本給<br>職員諸手当<br>非常勤職員手当<br>諸謝金<br>消耗品費<br>印刷製本費<br>旅費<br>会議費<br>通信運搬費<br>備品費<br>借料及び損料<br>雑役務費<br>社会保険料<br>委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |
|--|--|

(6) 小学校の臨時休校等に伴う病院内保育所等の対応に係る財政支援事業

- ① 次の表の第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3分の1を乗じて得た額を交付額とする。

| 1. 基準額   | 2. 対象経費  |
|--|--|
| 1か所当たり次の(1)から(4)により算出された額の合計額<br>(1) 臨時休校に伴い、午前中から学童の受け入れを行う場合<br>$11,000円 \times 延日数$<br>(2) 臨時休校に伴い、新たに終日学童保育の受け入れを行う場合<br>$36,000円 \times 延日数$<br>(3) 共済掛金等<br>$200円 \times 臨時・追加的に受け入れた$ | 小学校の臨時休校等に伴う病院内保育所等の対応に係る財政支援事業に必要な次に掲げる経費<br>職員基本給<br>職員諸手当<br>非常勤職員手当<br>社会保険料<br>保険料<br>雑役務費<br>委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。） |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 児童数                            |  |
| (4) 臨時・追加的に児童受け入れを行うことによる事務手数料 |  |
| 10,000円×延月数                    |  |

(補助金の概算払)

5 厚生労働大臣は、原則として支払うべき額を確定した後、補助事業者が提出する精算払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、厚生労働大臣は、補助事業者から適法な精算払請求書を受理してから速やかにこれをしなければならない。

ただし、補助事業者が概算払による支払を要望する場合は、厚生労働大臣は補助事業者の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には概算払をすることができる。

(交付の条件)

6 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (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、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- (2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、厚生労働大臣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、厚生労働大臣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、すみやかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価50万円（民間団体にあっては30万円）以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けず、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 厚生労働大臣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国庫に納付させることがある。
- (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次によるものとする。

ア. 補助事業者が地方公共団体の場合

補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした第4号様式による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

イ. 補助事業者が地方公共団体以外の場合

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補助金の額の確定の日（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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(9) 事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(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（仕入控除税額が0円の場合は除く。）は、第3号様式により速やかに、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

(申請手続)

7 この補助金の交付の申請は、以下により行うものとする。

(1) 3の(1)から(5)の事業

補助事業者は、第1号様式による申請書に關係書類を添えて、別途定める期日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(2) 3の(6)の事業

ア 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第26条第2項に基づき、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行う場合

(ア) 補助事業者は、第1号様式による申請書に關係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県に提出するものである。

(イ) 都道府県知事は、(ア)の申請書を受理したときは、これを審査し、とりまとめのうえ、厚生労働大臣が定める日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

イ 都道府県が行う事業の場合

都道府県知事は、第1号様式による申請書に關係書類を添えて、厚生労働大臣が定める日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(変更申請手続)

8 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、7に定める申請手続に従い、令和5年1月31日までに行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

9 厚生労働大臣は、交付申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

(実績報告)

10 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

(1) 3の(1)から(5)の事業

補助事業者は、第2号様式による報告書に關係書類を添えて、事業の完了の日から起算して1月を経過した日(6の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、厚生労働大臣に提出するものとする。

(2) 3の(6)の事業

ア 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第26条第2項に基づき、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行う場合

(ア) 補助事業者は、当該年度の事業が完了したときは、第2号様式による報告書に關係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県に提出するものとする。

(イ) 都道府県知事は、(ア)の報告書を受理したときは、これを審査し、とりまとめのうえ、翌年度4月10日(6の(3))により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から1月を経過した日)までに厚生労働大臣に提出するものとする。

イ 補助事業者が都道府県の場合

都道府県知事は、当該年度の事業が完了したときは、第2号様式による報告書に係る書類を添えて、翌年度4月10日(6の(3))により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から1月を経過した日)までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(補助金の返還)

11 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

12 特別の事情により4、7、8及び10に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。