

訪問看護ステーション代替職員（研修及び産休等）確保支援事業費補助金交付要綱

28福保高介第1666号
平成29年3月22日

第1 目的

この要綱は、「訪問看護ステーション代替職員（研修及び産休等）確保支援事業実施要綱」（平成29年3月22日付28福保高介第1665号。以下「実施要綱」という。）に基づき、訪問看護ステーションに勤務する看護職員が研修等を受講する場合又は、出産、育児又は家族の介護のため長期間にわたって休業する場合に、当該訪問看護ステーションが代替職員の確保にかかる経費を支援することにより、訪問看護師の勤務環境の向上及び定着の推進を図り、もって在宅における療養環境の向上と地域包括ケアの推進を図るため、東京都（以下「都」という。）が予算の範囲内で補助するために必要な事項を定めることを目的とする。

第2 補助対象事業

この要綱による補助対象事業は、次に掲げる事業とする。ただし、国、地方公共団体等の他の補助金等を充当し実施する事業は対象外とする。

(1) 研修代替職員確保支援事業（以下「研修代替事業」という。）

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第41条第1項本文の指定を受けた者で、法第8条第4項に規定する訪問看護を行う事業者（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及び診療所を除く。）（以下「訪問看護ステーション」という。）が当該訪問看護ステーションに勤務する常勤の看護職員（以下「現任看護職員」という。）の資質向上を図るため、第5（1）に定める研修等を受講させる場合に、代替職員を確保する事業

(2) 産休等代替職員確保支援事業（以下「産休等代替事業」という。）

訪問看護ステーションが、当該訪問看護ステーションに勤務する現任看護職員の第5（2）に定める休業のため、代替職員を確保する事業

第3 補助対象事業者

この要綱による補助は、別紙1に掲げる要件を満たす事業者に対して行うものとする。ただし、次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付対象としない。

(1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

第4 補助対象経費

この要綱による補助の対象経費は、代替職員の確保に必要な経費で、別表1に掲げるものとする。ただし、代替職員の確保に必要な経費として適当と認められない費用を除く。

第5 補助対象研修等及び休業

この要綱による補助の対象となる研修等及び休業は、次に掲げるものとする。

(1) 研修代替事業

訪問看護ステーションが、現任看護職員の資質向上を図るため、当該訪問看護ステーションが策定する研修計画に基づき、次の研修等を受講させる場合

ア 外部研修

国、都、区市町村又は事業者団体等が実施する訪問看護師向け研修

イ 同行訪問

当該訪問看護ステーションに入職後1年以内の看護職員に実施する、利用者宅への同行訪問

ウ その他

看護職員の資質向上に有益であると判断される研修であつて都が適当と認める研修

(2) 産休等代替事業

労働基準法（昭和22年法律第49号）及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）に基づく次のいずれかのもので、かつ、当該訪問看護ステーションに引き続き雇用された期間が1年以上である現任看護職員が取得するものとする。

ア 産前産後休業

出産予定日を含む6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から産後8週間を経過する日までの期間

イ 育児休業

子が1歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間）の間（子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6か月に達するまで）、子を養育するために休業する期間

ウ 介護休業

対象家族1人につき、常時介護を必要とする状態に至るごとに1回、通算して93日まで、家族を介護するために休業する期間

なお、家族とは、配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、配偶者の父母及び子（養子も含む。）並びに同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫をいう。

第6 代替職員の確保等条件

第2にある代替職員の確保に当たっては、別表2の条件を満たすものとする。

第7 補助金の額

この補助金は、次の（1）及び（2）により算出された額を都の予算の範囲内において交付するものとする。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、これを切り捨てる。

(1) 研修代替事業

ア 別表1第3欄に定める基準額に基づき算出された額と、別表1第2欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額のうち、いずれか少ない額を選定する。

イ アにより選出された額の合計に、別表1第4欄に定める補助率を乗じて得た

額を、交付額とする。

(2) 産休等代替事業

ア 別表 1 第 3 欄に定める基準額に基づき算出された額、別表 1 第 2 欄に定める対象経費の実支出額又は総事業費それぞれから寄付金その他の収入額を控除した額のうち、最も少ない額を選定する。

イ アにより選出された額の合計に、別表 1 第 4 欄に定める補助率を乗じて得た額を、交付額とする。

第 8 交付申請

この要綱による補助金の交付を受けようとする者（以下「申請事業者」という。）は、別に定める期日までに、補助金交付申請書（別記第 1 号様式）及び事業計画書（別記第 1 号様式の 2）を東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

第 9 交付決定及び通知

知事は、交付申請があったときは、補助金交付申請書、事業計画書及び関係書類等の審査を行い、適当と認める場合は補助金の交付を決定し、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に通知する。

また、適正な交付を行うため、必要があるときは、知事は申請事業者に対し、資料の提出、申請書類等の修正を求めることができる。

第 10 補助条件

この補助金の交付に当たっては、別記補助条件を付するものとする。

第 11 申請の撤回

補助事業者は、この交付の決定内容又はこれに付した条件に異議があるときは、この交付決定通知の受領後 1 4 日以内に申請の撤回をすることができる。

第 12 変更交付申請

補助事業者は、この交付の決定後の事情の変更により、交付申請の内容を変更して補助金の額を増額する必要がある場合は、補助金変更交付申請書（別記第 2 号様式）及び事業計画書（別記第 1 号様式の 2）を提出しなければならない。

なお、当申請の変更交付の決定及びその通知については、第 9 の規定に準じるものとする。

第 13 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しない状態で補助金の交付の決定に係る都の会計年度が終了したとき又は補助事業の廃止の承認を得たときは、それらの事実があったときから 1 0 日以内に、補助事業の実績報告書（別記第 3 号様式及び別記第 3 号様式の 2）を提出しなければならない。

第 14 補助金の額の確定

知事は、第 1 3 の規定による実績報告の審査又は必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか否かを調査し、適合すると認めるときは当該年度内事業の実績に応じて交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

第15 請求

補助金の額の確定後において補助金を請求するときは、補助事業者は、請求書（別記第4号様式）を知事に提出しなければならない。

第16 その他

補助事業者は、労働者派遣法その他の関係法令を遵守するものとする。

第17 補足

この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付決定については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和37年12月11日付37財主調発第20号）の定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

訪問看護ステーション代替職員（研修及び産休等）確保支援事業に係る補助対象事業者の要件

1 運営実績に関する要件

当該訪問看護ステーションに都の実地指導等で指摘があった場合には、その改善状況報告書が都へ提出され、都において、改善が確認されていること。

2 人員に関する要件

(1) 研修代替事業

当該訪問看護ステーションの業務に従事する保健師、助産師、看護師又は准看護師について、交付申請の時点において、常勤換算方法で2.5以上かつ7未満となる員数を配置していること。

(2) 産休等代替事業

当該訪問看護ステーションの業務に従事する保健師、助産師、看護師又は准看護師について、交付申請の時点において、常勤換算方法で2.5以上となる員数を配置していること。

補助条件

1 特に留意する事項

(1) 研修代替事業

ア 事業計画書における各研修を、受講する現任看護職員が年度内に修了しなければならない。

イ 本要綱第5(1)に定める研修等を修了した現任看護職員が、当該訪問看護ステーションに在籍していなければならない。

ウ ア又はイに定める条件に反した場合、補助の目的に適合しないとして、補助金を交付しない。

エ ア及びイに定める条件は補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(2) 産休等代替事業

ア 現任看護職員の原職等(※)への復帰について、就業規則等に規定していなければならない。

イ 本要綱第5(2)に定める休業を取得する現任看護職員が、当該訪問看護ステーションに、休業終了後、引き続き6か月以上在籍していること。

ウ ア又はイに定める条件に反した場合、補助の目的に適合しないとして、補助金を交付しない。

エ ア及びイに定める条件は補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

※原職等とは

(ア) 休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと。

(イ) 休業前と休業後とで職務内容が異なっていないこと。

(ウ) 休業後も休業前と同一の訪問看護ステーションに勤務していること。

2 承認事項

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときはあらかじめ知事の承認を受けなければならない。

3 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、あらかじめ、その理由及び遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

4 民間補助金との重複禁止

この要綱による補助金の交付と対象経費を重複して、民間の補助金の交付を受けてはならない。

5 関係書類の管理保管

補助事業者は、補助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完了後5年

間保管しなければならない。

6 事情変更による決定の取消し等

知事は、この補助金の交付を決定した場合（補助金の変更交付を決定した場合を含む。以下同じ。）において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助事業者に対し、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

7 補助事業の完了の時期

補助事業者は、補助事業を補助決定の交付の決定に係る会計年度中に完了しなければならない。

8 状況報告

補助事業者は、補助事業の進捗状況について、定期的に報告しなければならない。

9 補助事業の遂行命令

- (1) 知事は、この要綱の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行することを命じることができる。
- (2) 知事は、補助事業者がこの命令に違反したときは、補助事業の一時停止を命じることができる。

10 是正のための措置

- (1) 知事は、本要綱第14の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を取るべきことを命じることができる。
- (2) 補助事業者は、(1)の命令により必要な措置をした場合は、本要綱第13の規定による実績報告を行わなければならない。

11 補助事業者の義務違反に基づく決定の取消し

- (1) 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令にもとづく命令又は要綱に違反したとき。
- (2) (1)の規定は、本要綱第14の規定により、交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。
- (3) 本要綱第9の規定は、(1)により措置した場合について準用する。

12 補助金の返還

知事は、11の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業

の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、知事の指示するところにより、その補助金の返還を命ずる。本要綱第14の規定により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も同様とする。

13 違約加算金

- (1) 補助事業者は、11の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順じ廻り、それぞれの受領の日において受領したものとする。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (2) (1)により違約加算金を計算する際の1か年の日数は閏年にかかわらず365日とする。
- (3) (1)により違約加算金を納付しなければならない場合において、当該補助事業者の納付した金額が返還すべき補助金の額に達するまでは、その納付された金額はまず当該返還すべき補助金の額に充てられたものとする。

14 延滞金

- (1) 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (2) 13(2)及び(3)の規定は延滞金について準用する。

15 他の補助金等の一時停止等

補助事業者は、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金若しくは延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

別表1 補助対象経費

1 経費項目	2 対象経費	3 基準額	4 補助率
<p>1 研修代替事業 (1) 代替職員の給与費 (2) 代替職員の交通費</p>	<p>1 研修代替事業 (1) 代替職員の給与費 ア 代替職員に支払う給与費（給料、報酬、賃金、法定福利費、福利厚生費、賞与及び手当を含む）のうち、別表3第3欄に定める代替勤務時間数に相当する額 イ 代替職員を派遣している派遣会社に支払う派遣料金（紹介手数料は含まない）のうち、別表3第3欄に定める代替勤務時間数に相当する額 (2) 代替職員の交通費 当該訪問看護ステーションが負担する代替職員の交通費のうち、別表3第3欄に定める代替勤務日数に相当する額</p>	<p>1 研修代替事業 別表3第2欄の基準単価に、第3欄の代替勤務時間（日）数を乗じて得た額</p>	<p>10 / 10</p>
<p>2 産休等代替事業 代替職員の給与費</p>	<p>2 産休等代替事業 代替職員の給与費 ア 代替職員に支払う給与費（給料、報酬、賃金、法定福利費、福利厚生費、賞与及び手当を含む。）のうち、別表3第3欄に定める代替勤務時間に相当する額 イ 代替職員を派遣している派遣会社に支払う派遣料金（紹介手数料は含まない。）のうち、別表3第3欄に定める代替勤務時間に相当する額</p>	<p>2 産休等代替事業 別表3第2欄の基準額単価に、第3欄の代替勤務時間数を乗じて得た額</p>	

別表2 代替職員の確保条件

1 確保方法	2 確保条件
<p>1 研修代替事業</p> <p>(1) 共通事項</p> <p>(2) 代替職員を新たに雇用する場合</p> <p>(3) 非常勤職員等が出勤日数を増やして代替する場合</p>	<p>1 研修代替事業</p> <p>(1) 共通事項</p> <p>ア 代替職員は、保健師、助産師、看護師又は准看護師の資格を持つ者とする。</p> <p>イ 代替職員が従事する業務は、研修等を受講させる現任看護職員が現に従事する業務も含め、当該訪問看護ステーションにおける看護に関するものとする。</p> <p>(2) 代替職員を新たに雇用する場合</p> <p>ア 代替職員の雇用期間は、1年を超えないこと。</p> <p>イ 雇用期間には原則として、現任看護職員が、第5(1)に定める研修等に参加する期間が含まれているものとする。</p> <p>(3) 非常勤職員等が出勤日数を増やして代替する場合</p> <p>第5(1)に定める研修等へ参加している現任看護職員の代替期間には、原則として、当該非常勤職員が通常勤務日となっていない日が含まれているものとする。</p>
<p>2 産休等代替事業</p> <p>代替職員を新たに雇用する場合</p>	<p>2 産休等代替事業</p> <p>代替職員を新たに雇用する場合</p> <p>ア 代替職員は、保健師、助産師、看護師又は准看護師の資格を持つ者とする。</p> <p>イ 代替職員の雇用期間は、1年を超えないこと。</p> <p>ウ 代替職員が代替する期間(勤務時間)は、現任看護職員が第5(2)に定める休業を取得する時間数の合計までとする。</p> <p>エ 雇用期間には、原則として、現任看護職員が第5(2)に定める休業を取得する期間が含まれているものとする。</p> <p>オ 代替職員が従事する業務は、休業を取得する現任看護職員が現に従事する業務も含め、当該訪問看護ステーションにおける看護に関するものとする。</p>

別表3 基準単価及び補助対象期間

	1 代替職員の確保方法	2 基準単価		3 対象となる代替勤務時間数及び代替勤務日数
		給与費		
研修代替事業	代替職員を新たに雇用する場合	給与費	1時間当たり 3,200円	現任看護職員が第5(1)に定める研修等の参加時間数のうち、代替職員の代替勤務時間数の合計の4倍までと、代替職員の雇用期間中の実勤務時間数の総数を比較して、いずれか少ない方の時間数(※1)
		交通費	1日当たり 1,000円	
	非常勤職員等が出勤日数を増やして代替する場合	給与費	1時間当たり 3,200円	現任看護職員が第5(1)に定める研修等の参加時間数のうち、代替職員の代替勤務時間数(※1) 現任看護職員が第5(1)に定める研修等の参加日数のうち、代替職員の代替勤務日数(※2) ただし、交通費が月額で支給されている場合は、対象外とする。
		交通費	1日当たり 1,000円	
産休等代替事業	代替職員を新たに雇用する場合	給与費	1時間当たり 3,200円	現任看護職員が第5(2)に定める休業の取得時間数のうち、代替職員の代替勤務時間数(※3)

※1 1事業所当たり、1か年につき160時間を上限とする。

※2 1事業所当たり、1か年につき20日を上限とする。

※3 現任看護職員1名当たり、1か年につき784時間を上限とする。