

令和 5 年度 厚生労働省補助金事業 看護業務効率化先進事例収集・周知事業

**2023 年度都道府県看護協会
「看護業務の効率化推進事業」
募集要項**

公益社団法人 日本看護協会

労働政策部 看護労働課

1. 本事業について

1) 目的

本事業は、看護職がより専門性を発揮できる働き方の推進や生産性の向上、看護サービスの質の向上に資する取り組みの全国的な展開・推進に向け、都道府県看護協会が各地域で看護業務の効率化に取り組む施設等を支援する体制を構築することを目的とする。

2) 事業内容

各都道府県の地域特性や実情に応じたかたちで、看護業務の効率化に資する独自事業の実施を委託する。なお、すでに実施している事業をもとに再構成した企画も可とする。

3) 事業実施期間

2023年6月下旬～2024年1月31日

※本事業の実施先として文書により選定結果を通知した日を事業開始日とします。

4) 対象

事業実施先として選定した都道府県看護協会（3県）

※事業の委託先として本会との間で業務委託契約（契約期間：事業開始日～2024年3月31日）を締結します。

5) 事務局

公益社団法人日本看護協会 労働政策部 看護労働課

6) 事業の流れ

2023年 ～5月22日	・応募期間
6月下旬	・事業実施先の決定・通知、業務委託契約の締結 ・事業開始
7月	・事業説明会
10月	・中間報告書の提出
2024年 1月31日	・事業終了
2月	・事業実施報告の提出 ・業務完了届、精算書、請求書の提出
3月31日	・業務委託契約の終了

※事業の流れの詳細及び報告時の様式や提出方法は、事業説明会及び進捗に合わせ随時ご案内します。

7) 事業費

各都道府県看護協会につき 500,000 円を限度として、事業に要した経費（下表の対象経費に限る）を委託料として支払う。

【対象経費】

費目	内容
人件費	事業実施に必要な人件費 ＜総事業費の50%を超えないこと＞
諸謝金	外部の講師や有識者等に対する謝金 ※謝金額については、貴会規定による
旅費交通費	外部の講師や有識者等に対する旅費交通費、日当等 事業を実施するために必要な旅費交通費、日当等 ※支給方法・支給額については、貴会規定による
消耗品費	事業実施に直接必要な事務用品、消耗品購入費用等
印刷製本費	ポスター・パンフレット・会議資料・報告書等のコピー・印刷代等 ※貴協会内で、コピー機等を利用した場合の印刷代も対象となります。
通信運搬費	会議資料等の郵送料、宅配便代等
借料・損料	レンタル料、ライセンス料等
会議費	会場費、会場付帯設備機器等使用料（マイク・プロジェクター等）、食事代・茶菓代等 ※食事代 1人当たり上限 1,296 円（税込）、茶菓代 1人当たり上限 324 円（税込）
委託費	調査等の実施を外部事業者に委託する場合等の業務委託費 ＜総事業費の50%を超えないこと＞

2. 応募・選定について

1) 応募要件

- (1) 都道府県看護協会が主体となって事業を実施し、本事業に関わる企画、運営、会計を担う体制があること
- (2) 事業説明会（選定結果通知後 7 月にオンラインで開催予定）に担当者が 1 名以上出席できること

2) 選定方法

本会内の会議において、下記選定基準のもと申請書類の内容を総合的に審議し、事業実施先を決定する。

(1) 選定基準

- ① 応募要件（1）参照）を満たしていること

②申請内容について

- ・事業実施の目的が明確であること（現状の課題や期待する効果などを含む）
- ・課題解決の方法として、選択した事業企画が適当であること

③実施計画に対し、事業予算の使用計画が適正であること

(2) 結果通知

選定結果は書面で通知する（2023年6月下旬予定）。

※通知の前後を問わず採否や選定理由に関するお問い合わせにはお答えできません。

3) 応募期間

2023年4月21日（金）～5月22日（月）※必着

4) 応募方法

本会「法人会員ネット」に掲載している様式を用いて以下の申請書類を作成し、配送の追跡が可能な方法（レターパック等）で送付すること。

- ・申請書（代表者押印済みのもの） <様式1>
- ・事業計画書 <様式2>
- ・事業予算書 <様式3>

※封筒等の宛名面に「看護業務の効率化推進事業 申請書類在中」と朱書きしてください。

※書類の送付と合わせ、応募の旨をEメールでお知らせください。

5) 応募・問合せ先

公益社団法人 日本看護協会 労働政策部看護労働課

担当：高橋、島田、小村

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5-8-2

Eメール kangorodo@nurse.or.jp

電話 03-5778-8553（ダイヤルイン）