

令和8年度 新人看護職員研修事業補助金の概要

1 事業実施主体

病院等(病院、診療所、助産所、介護老人保健施設、介護医療院、指定訪問介護事業を行う事業所)

2 補助金交付対象

免許取得後、補助対象年度に初めて就労する保健師、助産師、看護師及び准看護師で当該年度の4月末時点で雇用されている職員に対し、「新人看護職員研修ガイドライン (H23.2.14 厚生労働省医政局看護課長通知)」に沿った研修を実施した場合に研修経費の一部補助を行う。

(1) 新人看護職員研修事業

項 目	事業内容	ガイドライン 項目
ア) 新人看護職員を支える体制の構築	プリセプターシップなど職場適応のサポートやメンタルサポート等の体制を整備する。	I-3-1
イ) 研修における組織の体制	組織内において研修の役割を担う者を明確化する。 (研修責任者, 教育担当者及び実地指導者)	I-3-2
ウ) 研修内容	・到達目標を設定するとともに, 評価を行う。 ・研修プログラムを作成し, 研修を実施する。 ・新人助産師研修については, 助産技術に関する項目を含めること。	II

(2) 医療機関受入研修事業 (加算メニュー)

(1) の事業を実施している病院等で、自施設の研修を公開し、公募により他の病院の新人看護職員等を受け入れて研修を実施した場合に補助を行う。(研修は複数月実施とする)

3 補助金交付額の算定方法

交付額：研修に要した経費と基準額を比較し、少ない方の額の×1/2以内

(1) 別表「新人看護職員研修事業補助基準額」の基準額欄に掲げる額と、同表の対象経費の実支出額のいずれか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2分の1を乗じて得た額(1,000円未満の端数は切捨て)を交付する。

別表「新人看護職員研修事業補助基準額」

補助対象経費	基準額
1 研修経費 ・研修責任者経費（謝金、人件費、手当） ・報償費 ・旅費 ・需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、図書購入費） ・役務費（通信運搬費、雑役務費） ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・賃金（外部の研修参加に伴う代替職員経費） 2 教育担当者経費 ・教育担当者経費（謝金、人件費、手当） 3 医療機関受入研修事業経費（実施施設のみ） ・教育担当者経費（謝金、人件費、手当） ・需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、図書購入費） ・役務費（通信運搬費、雑役務費） ・使用料及び賃借料 ・備品購入費	次の 1 から 3 により算出された額の合計額とする。 1 研修経費 (1) 新人看護職員が 1 名の場合 440 千円 （ただし、新人保健師又は新人助産師研修のいずれかを含む場合 586 千円、両方を含む場合 732 千円） (2) 新人看護職員が 2 名以上の場合 630 千円 （ただし、新人保健師又は新人助産師研修のいずれかを含む場合 776 千円、両方を含む場合 922 千円） 2 教育担当者経費 新人看護職員 5 名以上の場合、 5 名ごとに 215 千円 （注）新人看護職員数は、当該年度の 4 月末日現在に在職し研修に参加する人数とし、上限を 70 名とする。 なお、新人看護職員研修、新人保健師又は新人助産師研修の両方に参加する者は 1 名として計上する。 3 医療機関受入研修事業（実施施設のみ） *他施設から対象者を受入れ、研修を実施した場合の加算 (1) 1 名～4 名を受け入れる場合 1 施設当たり 113 千円 (2) 5 名～9 名を受け入れる場合 1 施設当たり 226 千円 (3) 10 名～14 名を受け入れる場合 1 施設当たり 566 千円 (4) 15 名～19 名を受け入れる場合 1 施設当たり 849 千円 (5) 20 名以上受け入れる場合 1 施設当たり 1,132 千円 (6) 受け入れる新人看護職員数が 20 名を超える場合、 1 名増すごとに 45 千円 （注）医療機関受入研修事業は、複数月で実施すること。 受入人数は、1 人当たり年間 40 時間で換算し、上限は 30 人とする。なお、複数人を受け入れる場合は、合計時間数を 40 時間で換算すること。