島根県働きやすい看護職場づくり支援事業費補助金　運用基準

１．事業目的

病院が、病院内にコーディネーターを配置するとともにプロジェクトチームを設置し、職員の相談対応や離職等の原因の調査分析など、実行性のある改善対策を実施することで、安心して働き続けられる職場環境づくりを行い、看護職員の確保定着を図る。

２．募集事業所数

予算の範囲内で決定する。

３．対象となる事業所

島根県内に所在する病院の開設者。

なお、事業申請にあたっては、事前に以下の項目を記載した事業計画書（様式１別紙１）を提出するものとする。

【事業計画書に記載する項目】

項　目	内　容
(1) 課題・目標	事業を行うにあたって、病院として解決したいと考える課題 例）20 代職員の離職率が県平均と比べ高いこと
(2) 評価方法	「(1) 課題・目標」の状況を評価するための方法や指標 例）20 代職員の離職率、職員の満足度調査
(3) コーディネーターに関する情報	新たに雇用もしくは選任することで配置した（配置予定を含む）コーディネーターの氏名、年齢（年代）、主な経歴、雇用形態等
(4) プロジェクトチームに関する情報	設置したプロジェクトチーム（設置予定を含む）のメンバーの氏名、院内での役職、プロジェクトチームにおける役割等
(5) その他補助事業申請に必要な事項	(1)～(4)以外で、事業計画書に記載が必要な事項（事業期間、事業スケジュール、病院の現状、対象経費、事業担当者等）

また、複数の事業者から事業計画書の提出があった場合は、提出された事業計画書を審査することで事業者を選定する。なお、審査にあたっては以下の選定基準に沿って、選定を行う。

【選定基準】

① 直近３年間の充足率が県平均以下となった年度の有無
（参考／R7 県全体充足率：95.7%）

② 直近３年間の病院実態調査における、以下の項目への該当状況
・離職率または採用３年以内の離職率が県平均を超える年度がある
（参考／R6 県内平均：7.1%）
・平均夜間勤務日数が８日/月を超える年度がある
（日看協ガイドラインにおける目安）
・年間の年休取得日数が県平均を下回る年度がある
（参考／R6 県内平均：10.8 日/年）

③ 病床数が 400 床未満または過疎地域・離島に設置

④ ①～③を満たす複数の病院から申請があった場合は、公立病院以外の病院を優先

４．補助対象期間

事業期間は、交付決定年度の４月１日から同３月 31 日までの１年間とする。
なお、必要に応じて２年目の申請を認める。
例）令和６年度に初めて補助申請した場合、令和７年度は連続して補助申請可能

５．対象となる職員とその役割

(1) コーディネーター

① 対象職員	② 役割（担当業務）
「１．事業目的」に記載した事業を行うために、病院が新たに雇用または配置した職員 ※職名は、必ずしも「コーディネーター」でなくてもよいが、担当業務として右の役割を担うことを明らかにすること。	離職等の原因を調査分析し、実行性のある改善対策を実施することで、安心して働き続けられる職場環境づくりを促すために、看護管理者などの関係者と連携し、病院内で以下の役割を担う。 ・職員からの相談業務 ・プロジェクトチームの運営 （チーム会議の開催に関する事務等） ・離職原因の調査、分析の企画、実施 ・職場改善のための取組の企画 ・改善取組の実施 ・その他、必要な業務

(2) プロジェクトチーム

① 対象職員	② 役割（担当業務）
院内外の職員で構成し、チームには次の職員を含むものとす	病院が配置したコーディネーターの活動を支援し、安心して働き続けられる職場環境づくりを行

る。 ・コーディネーター ・看護管理者 ・医師部門の管理職 （院長または右の役割を担うことができる責任を有する医師） ・コメディカル部門の管理職 ・総務、人事部門の職員 ・病棟勤務する看護職員 ・外来勤務する看護職員 ※会議名は、必ずしも「プロジェクトチーム」とつける必要ないが、会議が右の役割を担うことを要綱などに明記すること。 ※検討事項や必要に応じて、施設部門の職員やレセプト部門の職員などをチームメンバーに追加または会議への参加を求めること。	うための企画検討、実施のための調整を行う。 ・離職原因の調査、分析の企画、調整、実施 ・職場改善のための取組の企画、調整、実施 ・改善取組の実施 ・改善取組の評価 ・その他、必要な業務

６．対象経費

補助対象期間における以下の経費とする。

(1) コーディネーター経費

コーディネーターの配置に係る人件費

◆給与　◆通勤手当　◆賞与

◆諸手当（法人の規定等により支給を定めているもの）

◆社会保険料に係る事業主負担分

(2) プロジェクトチーム経費

プロジェクトチームの設置に係る人件費

◆謝金（外部委員）　◆旅費（外部委員）　◆給与

◆通勤手当　◆賞与

◆諸手当（法人の規定等により支給を定めているもの）

◆社会保険料に係る事業主負担分

(3) 活動経費

コーディネーター及びプロジェクトチームの活動に係る経費

◆謝金（研修講師等）　◆旅費（研修講師等）　◆旅費（視察等）

◆需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費）

◆役務費　◆使用料及び賃借料

７．基準額

【基準額】　５，０４７千円　【補助率】　1/2 以内

８．事業の中止または廃止、補助金の返還

災害、その他やむを得ない事由がある場合を除き、下記の事由により事業の中止、または廃止した場合は、既に交付した補助金の一部、または全部の返還を求める場合がある。

【補助金の一部、または全部の返還を求める主な場合】

① 配置予定としていたコーディネーターを配置しなかった場合

② コーディネーターの配置期間を変更した場合

③ 設置予定としていたプロジェクトチームを設置しなかった、または会議を開催しなかった場合

④ その他、補助金の交付が適当と認められない場合