

看 護 職 員 等 処 遇 改 善 事 業 費
補 助 金 交 付 要 綱

看護職員等処遇改善事業費補助金交付要綱

(通 則)

第1条 看護職員等処遇改善事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）の規定によるもののほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、地域でコロナ医療など一定の役割を担う医療機関に勤務する看護職員（保健師、助産師、看護師及び准看護師をいう。以下同じ。）等を対象に、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、令和4年2月から収入を引き上げるための措置を実施することを目的とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

厚生労働省が定める「看護職員等処遇改善事業実施要綱」（令和4年1月11日医政発0111第4号。以下「実施要綱」という。）に基づき、以下のいずれかの要件を満たす医療機関（以下「補助事業者」という。）が実施する、看護職員等処遇改善事業

ア 令和4年2月1日時点において、診療報酬における救急医療管理加算の算定対象となっており、かつ、令和2年度1年間における救急搬送件数が200件以上であること。

イ 令和4年2月1日時点において、三次救急を担う医療機関（救命救急センター）であること。

(補助金の交付の対象となる経費及び交付額の算定方法)

第4条 前条に規定する事業に対する補助対象経費及び交付額の算定方法は、別表第1欄に定める対象経費の実支出額と第2欄に定める基準額とを比較して少ない方の額に第3欄に定める補助率を乗じて得た額の合計額とする。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、これを切り捨てるものとする。

(交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類等を添えて、別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の申請書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請をしなければならない。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付)

第6条 この補助金は、事業完了後精算払いとする。ただし、知事が必要と認めるときは、概算払いとすることができる。

(補助金の交付の条件)

第7条 補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は事業の内容を変更しようとするときは、事業変更承認申請書(様式第2号)により知事の承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、事業(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)により知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告書)

第8条 補助事業者は、当該事業完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日までに事業実績報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書)

第9条 補助事業完了後、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は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第5号)により速やかに知事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(又は一支社、一支所等)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。

2 知事は前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を県に返還を命ずるものとする。

(書類の保管)

第10条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年3月23日から施行し、令和4年2月1日から適用する。
- 2 この要綱は、令和4年9月30日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表

1 対象経費	2 基準額	3 補助率
<p>令和4年2月から9月までの間において、実際に対象看護職員等の賃金改善及び当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に充てられた経費</p>	<p>看護職員の常勤換算数等に基づく金額として下記に基づき算出された額</p> <p>賃金改善実施期間の各月初日時点における当該医療機関の看護職員の常勤換算数の総数(実績値) × 4,660円 (4,000円に法定福利費に係る事業主負担率に相当する率を乗じて得た額を加えて得た額)</p> <p>※ 常勤の看護職員の常勤換算数は1とする。常勤でない看護職員の常勤換算数は以下の算式によって算定された数とする。</p> <p><算式> 「当該常勤でない看護職員が職務に従事する1週間の勤務時間(残業は除く。)」 ÷ 「当該医療機関で定めている常勤職員の1週間の勤務時間」</p>	<p>10/10</p>