

別紙

令和●年度看護職員等処遇改善事業補助金交付要綱（案）

（通則）

- 1 令和●年度看護職員等処遇改善事業補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年<sup>厚生省
労働省</sup>令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

- 2 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）

- 3 この補助金は令和4年1月11日医政発0111第4号厚生労働省医政局長通知「看護職員等処遇改善事業の実施について」の別紙「看護職員等処遇改善事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、都道府県が実施又は補助する事業とする。

（交付額の算定方法）

- 4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。
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、これを切捨てるものとする（ただし、算出された額の合計額が予算額を超える場合には、必要な調整を行うものとする。）。

（1）都道府県が実施する事業

- ① 次の表の第1欄に定める種目ごとに第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して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を交付額とする。

(2) 都道府県が補助する事業（看護職員等の賃金改善等に限る。）

① 次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して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都道府県が補助する額とを比較してもっとも少ない額を交付額とする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
看護職員等の賃金改善等	対象医療機関の看護職員の常勤換算数等に基づく金額として実施要綱に基づき算出された額	実際に対象医療機関の看護職員等の賃金改善等に充てられた経費として実施要綱に基づき算出された経費
都道府県の交付事務	対象医療機関数 20 未満 1,936,000 円 20 以上 40 未満 3,872,000 円 40 以上 60 未満 5,808,000 円 60 以上 80 未満 7,744,000 円 80 以上 100 未満 9,680,000 円 以降、対象医療機関数が 20 増加するごとに 1,936,000 円を加えて得た額とする。	都道府県の交付事務に必要な次に掲げる経費 職員基本給（委託の場合に限る。） 職員諸手当（委託の場合に限る。） 非常勤職員手当 諸謝金 会議費 旅費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 借料及び損料 社会保険料（委託の場合に限る。） 雑役務費

		委託費（上記に掲げる経費に該当するもの。）
--	--	-----------------------

（補助金の概算払）

5 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができるものとする。

（交付の条件）

6 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、すみやかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。

(5) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした第3号様式による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

(6) 事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(7) 補助事業完了後に、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（仕入控除税額が0円の場合は除く。）は、第4号様式により速やかに、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣に報告し

なければならない。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

- (8) 都道府県は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。
- (9) 都道府県は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には(1)から(4)、(6)に掲げる条件(この場合において(1)から(4)中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と、「国庫」とあるのは「都道府県」と読み替えるものとする。)及び次の条件を付さなければならない。

ア. 間接補助事業者が地方公共団体の場合

補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした第3号様式による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

イ. 間接補助事業者が地方公共団体以外の場合

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、当該帳簿等及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

- (10) (9)により付した条件に基づき都道府県知事が承認又は指示をする場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- (11) 間接補助事業者から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の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(申請手続)

- 7 この補助金の交付の申請は、以下により行うものとする。

都道府県知事は、第1号様式による申請書に関係書類を添えて、別途定める期日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(変更申請手続)

- 8 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、7に定める申請手続に従い、令和4年●月●日までにを行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 9 厚生労働大臣は、交付申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

(遂行状況報告)

- 10 都道府県知事は、補助事業の遂行状況について、厚生労働大臣から要求があったときは、速やかに第5号様式による状況報告書を厚生労働大臣に提出しなければならない。

(実績報告)

- 11 都道府県知事は、第2号様式による報告書に関係書類を添えて、事業の完了の日から起算して1月を経過した日(6の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、厚生労働大臣に提出するものとする。

(補助金の返還)

- 12 厚生労働大臣は、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は、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

- 13 特別の事情により4、7、8及び11に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

第1号様式

番
年 月 日

厚生労働大臣 殿

事業者名

令和●年度看護職員等処遇改善事業補助金の交付申請書

標記について、次のとおり交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 国庫補助申請額 金0円
- 2 所要額調書（別紙1）
- 3 事業計画書（別紙2）
- 4 添付書類
 - ・収入支出予算書抄本

対象経費の支出予定額算出内訳

(単位:円)

区 分	支出予定額	算 出 内 訳
職員基本給 (委託の場合に限る。)		
職員諸手当 (委託の場合に限る。)		
非常勤職員手当		
諸謝金		
会議費		
旅費		
消耗品費		
印刷製本費		
通信運搬費		
借料及び損料		
社会保険料 (委託の場合に限る。)		
雑役務費		
委託費 (上記に掲げる経費に該当するもの。)		
合 計	0	

(参考) 対象外経費の支出予定額内訳

区 分	支出予定額
	円
合 計	0

総事業費	0
------	---

●●都道府県 看護職員等処遇改善事業計画書

	対象医療機関名	支給要件への適合	補助申請額 (単位：円)	賃金改善見込額 合計 (単位：円)	常勤換算数の見込み（令和4年6月1日時点）		
					処遇改善の対象となる看護職員	処遇改善の対象に加える看護職員以外のコメディカル	処遇改善の対象となる全ての職員
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
	合計						

第2号様式

番
年 月 日

厚生労働大臣 殿

事業者名

令和●年度看護職員等処遇改善事業補助金の実績報告書

標記について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

- 1 国庫補助精算額 金0円
- 2 所要額精算書（別紙1）
- 3 実績報告書（別紙2）
- 4 添付書類
 - ・収入支出決算書抄本

対象経費の支出額内訳

(単位:円)

区 分	支出済額	内 訳
職員基本給 (委託の場合に限る。)		
職員諸手当 (委託の場合に限る。)		
非常勤職員手当		
諸謝金		
会議費		
旅費		
消耗品費		
印刷製本費		
通信運搬費		
借料及び損料		
社会保険料 (委託の場合に限る。)		
雑役務費		
委託費 (上記に掲げる経費に該当するもの。)		
合 計	0	

(参考) 対象外経費の支出済額内訳

区 分	支出済額
	円
合 計	0

総事業費	0
------	---

厚生労働省所管

(事業者名)

国		地方公共団体										備考	
予算科目	交付決定額	歳入			歳出								
		科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額		支出済額		翌年度繰越額			
						うち補助金相当額	うち補助金相当額	うち補助金相当額	うち補助金相当額	うち補助金相当額			
	円		円	円		円	円	円	円	円	円	円	
(項) 医療提供体制確保対策費 (目) 医療施設運営費等補助金													

(作成要領)

- 「国」の「交付決定額」は、交付決定通知書の交付決定の額を記入すること。
- 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。なお、歳出については、前記1の額に対応する経費の配分が、目の内訳に係るときは、当該経費の配分の目の内訳として記入すること。
- 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにすること。
- 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。
- 補助事業等の地方公共団体の歳出予算額の繰越が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金についての調書の作成は、本表に準じること。この場合において地方公共団体の収入の科目に「前年度繰越額」を掲げる場合は、その「予算現額」及び「収入済額」の数字下欄に交付金額を内書()をもって附記すること。

厚生労働大臣 殿

事業者名

令和●年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日厚生労働省発医政 第 号により交付決定があった令和●年度
看護職員等処遇改善事業補助金について、当該交付要綱6の(7)の規定に基づ
き、次のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
第15条の規定による確定額又は事業実績報告による国庫補助精算額

金0円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る
仕入控除税額（要国庫補助返還相当額）

金0円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が
把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

第5号様式

番
年 月 日

厚生労働大臣 殿

事業者名

令和●年度看護職員等処遇改善事業補助金の遂行状況報告書

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第12条の規定により、別添のとおり報告する。