

No 5 看護職員・医療スタッフ研修派遣支援事業費補助金交付要綱 新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;">令和<u>5</u>年度看護職員・医療スタッフ研修派遣支援事業費補助金交付要綱 (案)</p> <p>第1～2条 (略)</p> <p>(補助対象事業、補助申請者及び派遣対象者の要件)</p> <p>第3条 補助対象事業は、先進的な医療機関等で行う概ね2週間以上1年以内の研修（認定看護師の資格取得のための研修を除く。）とする。<u>この場合において、概ね2週間以上1か月以内の研修は、職種、期間、資格取得の有無、施設基準を満たすための必須の研修であるかなどによって個別に判断するものとする。</u></p> <p>2 補助の申請を行える者は、次の要件のいずれかに該当する医療機関若しくは訪問看護ステーション又は教育関連機関とする。</p> <p>(1) 高知県内の医療機関で、当該医療機関及び訪問看護ステーションに在籍する看護職員又は医療スタッフをその身分を有したまま、先進的な医療機関等に派遣し、医療機関全体の職員の資質と医療内容の向上等を<u>図ろうと</u>する者</p> <p>(2) 高知県内の看護職員又は医療スタッフなどの医療関係者育成に係る教育関連機関で、当該機関に在籍する教員をその身分を有したまま、先進的な医療機関等に派遣し、当該医療関係者の育成を<u>図ろうと</u>する者</p> <p>3 (略)</p> <p>(補助申請)</p> <p>第5条 補助申請をしようとする医療機関又は教育関連機関は、補助申請書（第1号様式）に係る書類を添えて、機構の理事長（以下「理事長」という。）が別に定める日までに、理事長に提出しなければならない。</p> <p>2 補助対象期間は、令和<u>5</u>年4月1日から令和<u>6</u>年3月31日の範囲内とし、追加公募を行った場合には、申請日から令和<u>6</u>年3月31日の範囲内とする。</p>	<p style="text-align: center;">令和<u>4</u>年度看護職員・医療スタッフ研修派遣支援事業費補助金交付要綱</p> <p>第1～2条 (略)</p> <p>(補助対象事業、補助申請者及び派遣対象者の要件)</p> <p>第3条 補助対象事業は、先進的な医療機関等で行う概ね2週間以上1年以内の研修（認定看護師の資格取得のための研修を除く。）とする。<u>ただし、概ね2週間以上1か月以内の研修は、職種、期間、資格取得の有無、施設基準を満たすための必須研修か、などによって個別に判断する。</u></p> <p>2 補助の申請を行える者は、次の要件のいずれかに該当する医療機関若しくは訪問看護ステーション又は教育関連機関とする。</p> <p>(1) 高知県内の医療機関で、当該医療機関及び訪問看護ステーションに在籍する看護職員又は医療スタッフをその身分を有したまま、先進的な医療機関等に派遣し、医療機関全体の職員の資質と医療内容の向上等をはかろうとする者</p> <p>(2) 高知県内の看護職員又は医療スタッフなどの医療関係者育成に係る教育関連機関で、当該機関に在籍する教員をその身分を有したまま、先進的な医療機関等に派遣し、当該医療関係者の育成を<u>はかろうと</u>する者</p> <p>3 (略)</p> <p>(補助申請)</p> <p>第5条 補助申請をしようとする医療機関又は教育関連機関は、補助申請書（第1号様式）に係る書類を添えて、機構の理事長（以下「理事長」という。）が別に定める日までに、理事長に提出しなければならない。</p> <p>2 補助対象期間は、令和<u>4</u>年4月1日から令和<u>5</u>年3月31日の範囲内とし、追加公募を行った場合には、申請日から令和<u>5</u>年3月31日の範囲内とする。</p>

新	旧												
<p>(補助事業者の決定)</p> <p>第6条 補助事業者の選考は、一般社団法人高知医療再生機構の組織に関する規則(平成22年3月29日機構規則第3号)第6条に定める助成評価委員会が行い、理事長がこれを決定する。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>第7条～11条 (略)</p> <p>附則</p> <p>1 この要綱は、令和5年__月__日から施行する。</p> <p>2 令和5年度補助額は、令和5年9月を目途に決定する。 決定までに請求できる概算払額は、補助(予定)額の2分の1を上限とする。</p> <p>(別表)</p>	<p>(補助事業者の決定)</p> <p>第6条 補助事業者の選考は、一般社団法人高知医療再生機構の組織に関する規程(平成22年3月29日機構規則第3号)第5条に定める助成評価委員会が行い、理事長がこれを決定する。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>第7条～11条 (略)</p> <p>附則</p> <p>1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。</p> <p>2 令和4年度補助額は、令和4年9月を目途に決定する。 決定までに請求できる概算払額は、補助額(予定)の2分の1を上限とする。</p> <p>(別表)</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="163 727 772 775">補助対象経費</th> <th data-bbox="772 727 907 775">補助率</th> <th data-bbox="907 727 1099 775">補助限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="163 775 772 1190"> (1) 現住所から研修機関までの往復旅費 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、研修のために必要な移動交通費、書籍等購入費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と認める経費 <u>※「公募事業Q&A」及び「補助対象経費・基準額等について」を確認すること。</u> </td> <td data-bbox="772 775 907 1190"> 定額 </td> <td data-bbox="907 775 1099 1190"> 500千円/ 1補助事業者 </td> </tr> </tbody> </table>	補助対象経費	補助率	補助限度額	(1) 現住所から研修機関までの往復旅費 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、研修のために必要な移動交通費、書籍等購入費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と認める経費 <u>※「公募事業Q&A」及び「補助対象経費・基準額等について」を確認すること。</u>	定額	500千円/ 1補助事業者	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1122 727 1731 775">補助対象経費</th> <th data-bbox="1731 727 1865 775">補助率</th> <th data-bbox="1865 727 2060 775">補助限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1122 775 1731 1190"> (1) 現住所から研修機関までの往復旅費 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、研修のために必要な移動交通費、書籍等購入費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と認める経費 </td> <td data-bbox="1731 775 1865 1190"> 定額 </td> <td data-bbox="1865 775 2060 1190"> 500千円/ 1補助事業者 </td> </tr> </tbody> </table>	補助対象経費	補助率	補助限度額	(1) 現住所から研修機関までの往復旅費 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、研修のために必要な移動交通費、書籍等購入費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と認める経費	定額	500千円/ 1補助事業者
補助対象経費	補助率	補助限度額											
(1) 現住所から研修機関までの往復旅費 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、研修のために必要な移動交通費、書籍等購入費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と認める経費 <u>※「公募事業Q&A」及び「補助対象経費・基準額等について」を確認すること。</u>	定額	500千円/ 1補助事業者											
補助対象経費	補助率	補助限度額											
(1) 現住所から研修機関までの往復旅費 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、研修のために必要な移動交通費、書籍等購入費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と認める経費	定額	500千円/ 1補助事業者											
<p>第1号様式 <u>年度の変更及び一部項目を修正</u></p> <p>第2号様式 <u>年度の変更及び決定時期等を追加</u></p> <p>第3号様式 <u>年度の変更</u></p> <p>第4号様式 <u>年度の変更</u></p> <p>第5号様式 <u>年度の変更</u></p>	<p>第1号様式</p> <p>第2号様式</p> <p>第3号様式</p> <p>第4号様式</p> <p>第5号様式</p>												

新	旧
<p>第6号様式 <u>年度の変更及び事業実施期間等を追加</u></p> <p>(別紙1-1) <u>様式中の項目の変更及び削除</u></p> <p>(別紙1-2) <u>様式中の項目の変更及び削除</u></p> <p>(別紙2)、(別紙3) 変更なし</p> <p>(別紙4) <u>Wordの様式を廃止しエクセルのみに変更</u></p> <p>(別紙5-1) <u>様式中の項目の変更及び削除</u></p> <p>(別紙5-2) <u>様式中の項目の変更及び削除</u></p> <p>(別紙6) <u>Wordの様式を廃止しエクセルのみに変更</u></p> <p>(別紙7)、(別紙8) 変更なし</p> <p><u>※様式全体として、記載方法や注意点を追記しています。</u></p>	<p>第6号様式</p> <p><u>(別紙1-1)</u></p> <p><u>(別紙1-2)</u></p> <p>(別紙2)、(別紙3)</p> <p><u>(別紙4)</u></p> <p><u>(別紙5-1)</u></p> <p><u>(別紙5-2)</u></p> <p><u>(別紙6)</u></p> <p>(別紙7)、(別紙8) 変更なし</p>