

各 関 係 病 院 長 様

兵 庫 県 保 健 医 療 部 医 務 課 長

令 和 6 年 度 看 護 職 員 確 保 対 策 総 合 施 設 整 備 事 業 補 助 金
交 付 申 請 書 に つ い て (依 頼)

平 素 は、本 県 の 看 護 行 政 の 推 進 に 格 別 の ご 協 力 を 賜 り、厚 く お 礼 申 し 上 げ ま す。

県 では、看 護 職 員 確 保 に か か る 様 々 な 補 助 事 業 を 実 施 し て お り ま す が、平 成 30 年 度 より、施 設 整 備 系 事 業 を 統 合 し、「看 護 職 員 確 保 対 策 総 合 施 設 整 備 事 業 補 助 金」と して 交 付 す る こ と と し て い ま す。

つ い て は、補 助 金 を 希 望 さ れ る 場 合 は、下 記 の と お り、交 付 申 請 書 を 期 限 ま で に 提 出 願 い ま す。

記

1 事 業 内 容

下 表 の と お り、各 事 業 を 実 施 し ま す。補 助 を 希 望 さ れ る 場 合 は、事 業 毎 の 対 象 要 件 を 確 認 の う え、申 請 願 い ま す。

詳 細 は 補 助 金 交 付 要 綱 (別 表) 及 び 別 記 を ご 参 照 下 さ い。

事 業 名	事 業 対 象 施 設	事 業 対 象 経 費	補 助 基 準 額 (補 助 額 上 限)
看 護 師 等 養 成 所 施 設 整 備 事 業	看 護 師 等 養 成 所	看 護 師 等 養 成 所 の 新 築、 増 改 築 及 び 改 修 に 要 す る 工 事 費 等 (既 存 の 看 護 師 養 成 所 の 改 修 は 除 く)	学 生 定 員 $\times 20 \text{ m}^2 \times 123,100 \text{ 円}$ $\times 0.50$
助 産 所 等 施 設 ・ 設 備 整 備 事 業	院 内 助 産 ・ 助 産 師 外 来 を 設 置 し よ う と す る 病 院 又 は 診 療 所 助 産 所 を 開 設 し よ う と す る 助 産 師 等	(施 設) 院 内 助 産 所 ・ 助 産 師 外 来 お よ び 助 産 所 の 設 置 に 必 要 な 増 改 築 又 は 改 修 に 要 す る 工 事 費 (設 備) 医 療 機 器 購 入 費	(施 設) $30 \text{ m}^2 \times 151,900 \text{ 円} \times 0.33$ (設 備) $3,811,000 \text{ 円} \times (2/3)$
病 院 内 保 育 所 施 設 整 備 事 業	病 院、診 療 所	病 院 内 保 育 所 の 新 築、増 改 築 及 び 改 修 に 要 す る 工 事 費 等 (既 存 の 病 院 内 保 育 所 の 改 修 は 除 く)	収 容 定 員 (上 限 30 人) $\times 5 \text{ m}^2 \times 140,900 \text{ 円} \times 0.33$
看 護 師 宿 舎 施 設 整 備 事 業	病 院、診 療 所	看 護 師 宿 舎 の 個 室 整 備 に 伴 う 新 築、増 改 築、改 修 に 要 す る 工 事 費 等	看 護 師 数 $\times 33 \text{ m}^2 \times 169,500 \text{ 円}$ $\times 0.33$

事業名	事業対象施設	事業対象経費	補助基準額(補助額上限)
看護師勤務環境改善施設整備事業	病院	看護職員が働きやすく離職防止に繋がる次の部門の新築、増改築、改修に要する工事費等 ナースステーション、処置室、カンファレンスルーム	50 m ² ×151,900 円×0.33 ※ナースコール更新の場合 単価 114,200 円加算

※補助金額は、表中の補助基準額と実支出額を比較して低い方の金額となる

2 募集期間

令和6年7月3日(水)～令和6年8月2日(金)

※募集期間内に申請書の提出もしくは、申請を希望する旨の連絡がない場合、今年度の補助金交付はできかねますのでご留意願います。

3 提出書類

補助金交付要綱(別表)第3条に記載の書類

4 提出先(メール及び原本を提出)

兵庫県保健医療部医務課医療人材確保班 担当 西野
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
TEL : 078-341-7711 (内線3257)
mail : Ryouta_Nishino@pref.hyogo.lg.jp

5 留意事項

- (1)原則として交付申請・交付決定後に工事契約・工事着手し、年度内に工事を完了すること(機器整備の場合は交付決定後に発注、年度内に納品のこと)
- (2)補助内容、金額、期間等を証明するための証拠書類を適正に保管すること(見積書、契約書、工事図面、工事検査書類、領収書等)