**令和６年度看護師等養成所運営費補助事業**

**事業計画　作成要領**

目次

[Ⅰ　提出書類 1](#_Toc111728254)

[Ⅱ　作成上の注意点について 3](#_Toc111728255)

[１　別紙１　看護師等養成所運営費補助金所要額調書 3](#_Toc111728256)

[２　別紙２-１　総事業費等収入支出予定額・対象経費の支出額算出内訳書 3](#_Toc111728257)

[３　別紙２-２経常収支赤字額（総事業費等収入支出予定額の差引額）の計算書 4](#_Toc111728258)

[４　別紙３　看護師等養成所運営事業計画書 7](#_Toc111728259)

[５　別紙４-１,2　看護師等養成所運営事業計画書（新任看護教員研修事業） 7](#_Toc111728260)

[６　別紙４-３　看護師等養成所運営事業計画書（看護教員養成講習会参加促進事業） 8](#_Toc111728261)

[７　別紙４-４　看護師等養成所運営事業計画書（国家試験対策セミナー参加促進事業） 8](#_Toc111728262)

[８　令和６年度予算（見込）書抄本 9](#_Toc111728263)

# Ⅰ　提出書類

　原則として、電子データで提出してください。

　１～８については、Excelファイルで提出してください。添付書類については、Excelファイル以外で結構です。

　５～８は、加算事業（新任看護教員研修事業、看護教員養成講習会参加促進事業や国家試験対策セミナー事業）を実施する場合のみ入力してください。

　各養成所の規則により、学生・生徒の個人情報を含む部分について、電子データでの提出が難しい場合は、該当部分のみ紙で提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 書類の名称 | 備考・添付書類 |
| １ | 別紙１　看護師等養成所運営費補助金所要額調書 |  |
| ２ | 別紙２-１　総事業費等収入支出予定額・対象経費の支出額算出内訳書 |  |
| ３ | 別紙２-２　経常収支赤字額（総事業費等収入支出予定額の差引額）の計算書 |  |
| ４ | 別紙３　看護師等養成所運営事業計画書 |  |
| ５ | 別紙４-１　看護師等養成所運営事業計画書（新任看護教員研修事業） | * 新任教員が専任教員の要件を満たしていることを証明する書類を添付してください。
 |
| ６ | 別紙４-２　看護師等養成所運営事業計画書（新任看護教員研修事業） |  |
| ７ | 別紙４-３　看護師等養成所運営事業計画書（看護教員養成講習会参加促進事業） | * 講習会が厚生労働省の認定を受けていることを証明する書類を添付してください。
* 埼玉県が実施する講習会については、書類の添付は不要です。
 |
| ８ | 別紙４-４　看護師等養成所運営事業計画書（国家試験対策セミナー参加促進事業） | * セミナーが開催される根拠となる資料（開催案内やチラシ等）を添付してください。
* 資料には日程、場所、セミナー名称、実施主体や受講料が記載されていること。
* まだ資料を用意できないが申請を予定しているセミナーについては、備考欄にその旨を入力してください。
 |
| ９ | 令和６年度予算（見込）書抄本 | * 原本証明をしてください。
* 経常収入と経常支出を算出した際に、控除した金額に印を付けてください。
* 予算書で確認ができない経費については、算出内訳書を添付してください。（例：部外講師謝金、国試セミナー受講料・旅費）
 |
| １０ | 令和６年度在学者名簿 | * 令和６年４月１５日現在のもの。
 |
| １１ | 学則 | * 最新のもの。
* 生徒納付金について、学則に「別に定める」等とされている場合、その別に定められている書類も提出してください。
 |
| １２ | 組織図 | * 令和６年４月１５日現在のもの。
 |

# Ⅱ　作成上の注意点について

## １　別紙１　看護師等養成所運営費補助金所要額調書

（１）県内就業率

　「埼玉県看護師等養成所運営費補助金交付要綱」別表４に記載のある「当該養成所の県内就業率が課程ごとの県内看護師等養成所の県内就業率の平均を下回っている場合」は、補助金の内示の際に当課からお知らせしますので、県内就業率を修正の上、再提出してください。

　今回の提出時は、算出された数字のままで提出してください。

　今年度新設の課程について、県内就業率は６０%未満とします。（参考：国家試験及び准看護師試験合格率は９５%未満）

（２）補助係数

　各養成所の事業計画や所要額を精査後に決定します。予算の都合上、変更になることがあります。その場合、補助金の内示の際にお知らせしますので、補助係数を修正の上、再提出してください。

## ２　別紙２-１　総事業費等収入支出予定額・対象経費の支出額算出内訳書

（１）教員経費　給与費

　専任教員の給与費が対象です。基本給、扶養手当、諸手当、賞与や超過勤務手当等、給与支給見込額の合計を入力してください。

　今回は各専任教員の明細書は不要ですが、実績報告時には提出していただきます。

（２）人当庁費

　専任教員にかかる経費のみが補助対象です。※

　常勤・非常勤を問わず、当該課程（養成所）にて専任で勤務していれば対象になります。※

　専任教員でも、副校長以上の役職にある者については、この補助金の専任教員には含まれません。※

　前年度３月まで在籍していた教員の給与支出が翌年度４月に行われ、会計も次年度会計に含まれる場合は、給与費に含めてください。※

　今年度４月に支払われるが、前年度会計で未払金として計上していたため、今年度は未払金繰越収入と前年度末払金支出で相殺される給与がある場合、今年度会計に関係しないので除外してください。※

ア　予算書で、教員にかかる経費と事務職員にかかる経費が一緒になっている場合（[予算書例１](#予算書例１)）

　黄色のセルに予算書の金額を入力してください。

　教員経費率（＝教員給与費／〈教員＋事務職員給与費の合計〉）を乗じて案分し、人当庁費を算出します。教員経費率は少数第３位以下を切り捨て使用します。

イ　予算書で、教員にかかる経費と事務職員にかかる経費が別々になっている場合（[予算書例２](#予算書例２)）

　青色のセルに予算書の金額を入力してください。人当庁費の黄色のセルに入力は不要です。

（３）備品購入費内訳・授業用教材費内訳

　取得単価が３０万円以上の物品については、品目ごとに入力してください。３０万円未満の物品については、「〇〇ほか」とまとめて入力してください。

例

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 品目 | 単価 | 数 | 金額 |
| ３０万円以上 | ×× | 300,000 | 1 | 300,000 |
| △△ | 350,000 | 2 | 700,000 |
| ３０万円未満 | 〇〇ほか |  |  | 400,000 |
| 計 |  |  |  | 1,400,000 |

（４）事務職員経費の給与費

　（２）人当庁費の※のある説明で、教員を職員に読み替えてください。

（５）予算書の中で複数の経費が一緒になっている場合

　別紙２-１に当てはまるように振り分けてください。どのように振り分けたのかがわかるように、欄外や別紙にてお示しください。

例（予算書上の「実習費」に、別紙２-１の「臨床実習経費」等の３つの科目が含まれている場合）

 予算書 別紙２-１

 実習費　100万円 9　　臨床実習経費　３０万円

 教材費　50万円 11 実習施設謝金　６０万円

 8 授業用教材費　６０万円

（６）県の他課からの補助金によって充てられる経費がある場合

　対象経費の支出額算出内訳からは除いてください。該当する科目の支出額を０としてください。両方の補助金の申請で計上した場合、補助金の二重申請となり、全額返還となることがあります。

## ３　別紙２-２経常収支赤字額（総事業費等収入支出予定額の差引額）の計算書

（１）経常支出・経常収入の算出

　予算書に記載された総支出及び総収入から一部経費（計上不可の経費）を控除することで算出します。

　計上可能な経費と計上不可の経費（控除額）については、以下の表のとおりです。

　表にない経費の計上の可否は、施設関係費と学校事業それ自体に関係しない収支（事業外収入・費用）は除外するという原則に従い、各養成所で判断してください。

　赤字額を正確に算定するために、内容が非経常的経費と判断しない限りは、基本的には経常可能な経費としてください。

　また、経常支出と経常収入を正確に算出するために「総支出」と「総収入」を一致させてください。

ア　経常支出

　養成所運営の上で要する経費のうち、施設費を除いた、運営に要する経常的な支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 計上可能 | 計上不可（控除する） |
| 借入金等元金利息返済支出など | 経常経費を補てんするための借入金に対するもの。 | 過去又は将来的な土地取得・施設整備費等に係る長期借入金に対するもの。 |
| 施設関係支出例：工事費、建物原価滅却費用 | 小規模の修繕や日常的な維持管理に係るもの。 | 大規模な補修や増改築など、非日常的なもの。大規模工事。 |
| 資産運用支出例：引当金、積立金 | 人件費等に必要なもの。例：退職給与引当金 | 施設整備に必要なもの例：建物校舎積立金 |
| 次年度繰越支出例：次期繰越金 |  | 計上不可 |
| 補助金返還支出 |  | 計上不可 |
| 奨学金支出 |  | 計上不可 |
| 学生寮運営支出 |  | 計上不可 |
| その他の支出 | 養成所運営上、経常的に必要なもの | 左記以外のもの |

イ　経常収入

　施設設備を目的とした収入を除いた、養成所の経常的な運営に関連する一切の収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 計上可能 | 計上不可（控除する） |
| 学生生徒納付金収入 | 右記以外のもの（原則、計上） | 収入額のうち、施設関係支出に充てるもの |
| 資産運用収入例：受取利息、配当金 | 学生納付金等の預金など直接養成所運営に係るもの。 | 法人本部所有資産等に係るもので、養成所運営に関しないもの。 |
| 資産売却収入 |  | 計上不可 |
| 借入金 | 経常経費の補填のためのもの | 施設整備を目的としたもの |
| 前受金収入 | 右記以外のもの | 将来的な施設整備に係る積立金を目的としたもの |
| 寄付金収入 | 学則に明記がある等、強制徴収力を有するもの | 任意のもの |
| 補助金収入 |  | 計上不可 |
| 前期繰越金収入 |  | 計上不可 |
| 設置者繰入金収入 |  | 計上不可 |
| 他会計繰入金収入 |  | 計上不可 |
| 奨学金返還収入 |  | 計上不可 |
| 学生寮運営収入 |  | 計上不可 |
| 委託料収入 | 計上可能　 |  |
| 雑収入 | 計上可能 |  |
| 退職金戻入 | 計上可能 |  |
| 施設整備積立金取崩収入 |  | 計上不可 |
| その他の収入 | 養成所運営上、経常的なもの | 左記以外のもの |

（２）学生生徒納付金収入のうち、施設設備資金収入は全て施設関係に使用されるわけではないですが、全額を計上不可（非経常的費用）とするべきか

　県としては、施設設備関係で徴収した金額は、全額施設設備資金として支出されると考えます。実際に何で使用したのか、ではなく、何の目的で収入されたお金なのかがポイントです。

　予算の段階では、まだ施設の何について支出するのかわかりませんので、施設関係に使用するお金として扱います。「施設設備費」と銘打って学生から徴収したのであれば、施設関係収入に該当するので原則計上不可（非経常的費用）です。

（３）原価償却費は計上不可（非経常的費用）とするべきか

　建物関係の減価償却費は必ず、計上不可（非経常的費用）として控除してください。備品の減価償却費などは、必ずしも控除する必要はありません。

　品目ごとに減価償却費を分けておらず、建物だけを除くことができないなど、やむを得ない場合は全額控除してください。

（４）工事費は非経常的と判断できますが、修繕費は計上可能（経常的費用）か

　修繕の中身によります。

　名目が修繕となっていても、内容が校舎の改修工事などであれば計上不可（非経常的費用）です。

　本棚の修理や外壁の塗り替えなど、日常的な修繕は学校の運営にかかる経費ですので、計上可能（経常的費用）です。

## ４　別紙３　看護師等養成所運営事業計画書

（１）「２　職員の状況」欄

　「その他の教員」欄に外部講師人数は含めません。

　産休・育休中の教職員については、在籍していれば含めて構いません。

　副校長以上の役職にある者は「その他の教員」に計上してください。

（２）「４　直近の卒業生の国家試験等合格状況・県内就職状況等」

　保健師養成所及び看護師養成所は国家試験の合格状況を、准看護師養成所は准看護師試験の合格状況を入力してください。

　看護師養成所において、国家試験は不合格であったが、准看護師試験は合格であった場合は、合格者数に計上しないでください。

　県内就業者数については、看護師等養成所で取得した資格を活かして勤務することのできる県内の就職先を想定しています。資格を使用しない勤務先へ就職する卒業生は人数に含めないでください。

## ５　別紙４-１,2　看護師等養成所運営事業計画書（新任看護教員研修事業）

　各養成所において、以下の事業を実施する場合にのみ入力してください。

（１）目的

看護師等養成所において、看護教員としての基礎がつくられる新任の専任教員（以下「新任教員」という。）に対する研修体制の構築を促進することにより看護教員の質の確保・向上を図ることを目的とします。

新任教員とは、専任教員として初めて看護師等養成所に就労する者を指します。

（２）補助対象となる受講者

養成所指定規則等で定められた専任教員の要件を満たしている者とします。新たにこの要件を満たしたのであれば、新規採用の教員でなくても対象とします。

他の看護師等養成所の上記要件を満たした教員を受け入れて実施することも可能です。

（３）事業内容

研修内容については、新任教員に求められる能力（教育実践能力、学生指導能力、コミュニケーション能力、看護実践能力など）に関する研修とし、以下に掲げる研修内容を参考に実施することとします。

なお、**新任教員が他の教員の授業を聴講する方式の研修は、この補助金の「新任看護教員研修」に含まれません。**対象はあくまでも、**新任教員が受講者として参加する、新任教員のために行われる研修**を指し、他の教員が生徒に行う授業を見ることを研修とするものは該当しません。

研修内容の例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修項目 | 研修内容 | 研修方法 |
| 教育実践能力 | 　授業計画の立案、教育方法の検討など授業設計や方法、評価に関すること | 講義及び演習 |
| 学生指導能力 | 　学生把握、学習指導、生活指導、健康管理、個別相談等の場面での指導方法に関すること | 講義及び演習 |
| コミュニケーション能力 | 　人間理解、人間関係構築、カウンセリング等の方法に関すること | 講義及び演習 |
| 看護実践能力 | 　臨床現場における自らの専門領域及び担当領域での短期研修などによる看護技術の実践や最新の医療知識の獲得に関すること | 講義、演習及び臨地実習 |

## ６　別紙４-３　看護師等養成所運営事業計画書（看護教員養成講習会参加促進事業）

　各養成所において、以下の事業を実施する場合にのみ入力してください。

（１）目的

看護師等養成所において、既に教員となっている看護教員養成講習会（教務主任養成講習会を含む）未受講者の受講を促進し、看護職員の養成に携わる者として必要な知識、技術を修得させ、看護教育の充実向上を図ることを目的とします。

（２）事業内容

平成２２年４月５日医政発第０４０５号厚生労働省医政局長通知「看護教員に関する講習会の実施要領について」に基づき実施される専任教員養成講習会又は教務主任養成講習会に教員を受講させることとします。

厚生労働省の認定を受けた講習会であれば、埼玉県が主催する講習会でなくとも、申請をすることができます。

## ７　別紙４-４　看護師等養成所運営事業計画書（国家試験対策セミナー参加促進事業）

　各養成所（看護師養成所のみ）において、以下の事業を実施する場合にのみ入力してください。

　今回、実施予定として提出後、実績報告において変更があった場合に返還が生じる可能性がありますので、確実に参加が見込まれる場合のみ入力してください。

（１）目的

看護師養成所において、学生の国家試験合格率の向上のために、専任教員の国家試験に関するセミナーの受講を促進し、国家試験の出題傾向や合格につながる指導方法等を修得させ、国家試験合格率の向上を図ることを目的とします。

（２）事業内容

看護師等養成所以外が主催する国家試験対策セミナーに専任教員を受講させることとします。

## ８　令和６年度予算（見込）書抄本

（１）原本証明について

　以下を記載した予算（見込）書抄本を提出してください。代表者印等の押印は不要です。

ア　原本に相違ない旨

イ　日付

ウ　社名・役職・代表者名

（２）学校運営に関わる特別会計について

　学校会計以外の特別会計で養成所運営に係る会計処理が行われているものがある場合は、それにかかる予算（見込）書抄本も提出してください。

（３）複数の教育課程を設置している養成所について

　複数の教育課程を設置している養成所で予算を課程別に分けていない場合は、教育課程ごとに合理的根拠（生徒数、教員数、課程数、教室面積など）に基づいた按分を行い、各教育課程の予算（見込）書抄本を作成してください。

　その場合、予算（見込）書抄本には**「全体の予算額」、「当該課程の（按分後の）予算額」、「按分方法」を必ず記載**してください。

　按分方法の記載がないと、審査をする際に同じ方法で計算することができないので、必ず記載してください。

（４）予算書の例



