

医人第620-2号
令和7年9月18日

埼玉県医師会長 様

埼玉県保健医療部医療人材課長
飯澤 真人（公印省略）

令和7年度埼玉県新人看護職員研修事業費補助について（依頼）

県の看護行政の推進につきましては、日頃格別の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、県では、看護の質の向上及び早期離職防止を目的とした新人看護職員研修事業を推進しており、新人看護職員研修を実施する病院等に対して、下記のとおり事業費を補助しております。

つきましては、別添のとおり関係施設へ御周知くださるようお願い申し上げます。

また、県内の病院に対しては既に送付しておりますので御承知おきくださるようお願いいたします。

記

1 補助対象事業

（1）新人看護職員研修事業

ア 内容

新人看護職員研修ガイドラインに示された項目に沿って、新人看護職員、新人保健師又は新人助産師に対する研修を実施すること。

イ 補助基準額

（研修経費）

a 新人看護職員が1名の場合 440千円

b 新人看護職員が2名以上の場合 630千円

（教育担当者経費）

新人看護職員5名以上の場合に5名ごとに 215千円

（2）医療機関受入研修事業

ア 内容

自施設の新人看護職員研修を公開し、公募により他施設の新人看護職員の受入れを実施すること。

イ 補助基準額

1名～4名を受け入れる場合 113千円

（受け入れる人数が増すごとに増額します。）

2 補助対象施設

埼玉県内の病院等

3 提出期限

令和7年10月31日（金）（必着）

担 当 看護・医療人材担当 植村
電 話 048-830-3543
E-mail a3560-01@pref.saitama.lg.jp

埼玉県新人看護職員研修事業費補助について

令和 7 年 9 月

埼玉県保健医療部医療人材課

この補助事業は、病院等が実施する新人看護職員研修（新人看護職員研修ガイドラインに沿った研修）に係る経費の一部を補助するものです。

1 補助対象施設

埼玉県内の病院等^(注1)

(注1) 病院等とは、看護師等の人材確保の促進に関する法律（平成 4 年法律第 86 号）第 2 条第 2 項に規定する病院等をいう。（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設、指定訪問看護事業を行う事業所）

2 事業の目的

病院等において、新人看護職員^(注2)、新人保健師^(注3) 及び新人助産師^(注4) が基本的な臨床実践能力を獲得するための研修を実施することにより、看護の質の向上及び早期離職防止を図る。

(注2) 新人看護職員とは、主として免許取得後に初めて就労する保健師、助産師、看護師及び准看護師をいう。

(注3) 新人保健師とは、主として保健師免許取得後に初めて保健師として就労する保健師をいう。

(注4) 新人助産師とは、主として助産師免許取得後に初めて助産師として就労する助産師をいう。

3 補助対象事業

(1) 新人看護職員研修事業

新人看護職員研修ガイドライン（平成 26 年 2 月 24 日付け厚生労働省「新人看護職員研修ガイドラインの見直しに関する検討会報告書」、以下「ガイドライン」という。）に示された以下の項目に沿って、新人看護職員、新人保健師又は新人助産師に対する研修を実施すること。

ア 「新人看護職員を支える体制の構築」（ガイドラインのⅠ－3－1 又はガイドライン保健師編のⅠ－3－1 を参照）として、職場適応のサポートやメンタルサポート等の体制を整備すること。

イ 「研修における組織の体制」（ガイドラインのⅠ－3－2 又はガイドライン保健師編のⅠ－3－2 を参照）として、組織内で研修責任者、教育担当者及び実地指導者の役割を担う者を明確にすること。

なお、専任又は兼任のいずれでも差し支えない。

ウ 「新人看護職員研修」（ガイドラインのⅡを参照）に沿って、到達目標を設定し、

その評価を行うとともに研修の実施に当たっては、研修プログラムを作成すること。

なお、新人助産師研修を実施する場合は、助産技術に関する項目を含めること。

また、新人保健師研修を実施する場合は、「新人保健師研修」（ガイドライン保健師編のⅡ）に沿って、到達目標を設定し、その評価を行うとともに、研修の実施に当たっては、研修プログラムを作成すること。

（２）医療機関受入研修事業

自施設の新人看護職員研修を公開し、公募により他施設の新人看護職員の受入れを実施すること。

ア この事業の実施主体は、（１）の新人看護職員研修事業を実施する病院等とする。

イ 受入れを行う研修は、複数月で実施すること。

なお、新人保健師研修又は新人助産師研修の受入れを行う場合も同様とする。

４ 補助基準額及び対象経費

（１）対象となる研修

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

（２）新人看護職員研修事業

ア 研修経費

（ア）補助基準額

a 新人看護職員が１名の場合 ４４０千円

（ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合５８６千円とする。）

b 新人看護職員が２名以上の場合 ６３０千円

（ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合７７６千円、新人保健師研修・新人助産師研修の両方を含む場合９２２千円とする。）

※ 新人看護職員のうち、新人の准看護師で就労と高看課程への就学を兼ねている者も対象とする。

また、雇用形態が非常勤の新人看護職員も対象とする。

（イ）対象経費

新人看護職員研修事業の実施に必要な研修責任者経費（謝金、人件費、手当）、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、**備品購入費**、賃金（外部の研修参加に伴う代替職員経費）

※ 新人看護職員が１名の場合も２名以上の場合も、対象経費は同様とする。

※ 新人看護職員が外部の研修に参加した場合の受講料は、雑役務費として計上する。

イ 教育担当者経費

（ア）補助基準額

新人看護職員５名以上の場合に５名ごとに ２１５千円

（イ）対象経費

新人看護職員研修事業の実施に必要な教育担当者経費（謝金、人件費、手当）
（ウ）留意点

新人看護職員等の人数は、当該年度の4月末日に在職している新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、それぞれの研修に参加する人数とし、上限を70名とする。

なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施する施設において、複数の研修に参加する者は1名として計上する。

（2）医療機関受入研修事業

（ア）補助基準額

- a 1名～ 4名を受け入れる場合 113千円
- b 5名～ 9名を受け入れる場合 226千円
- c 10名～14名を受け入れる場合 566千円
- d 15名～19名を受け入れる場合 849千円
- e 20名以上受け入れる場合 1,132千円
- f 20名を超える場合1名増すごとに 45千円

（注）受入人数については、1名当たり年間40時間で1名とし、上限は30名とする。

なお、1名40時間に満たない場合は、複数人で40時間となれば1名とする。

（イ）対象経費

医療機関受入研修事業の実施に必要な教育担当者経費（謝金、人件費、手当）、需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費

5 補助率 1／2

6 今後の予定

時 期	病 院 等	県
令和7年10月	事業計画提出 (R7.4.1～R8.3.31の事業計画)	
令和7年11月		内示通知 交付申請書提出依頼
令和7年12月	交付申請書の提出	
令和8年1月		交付決定通知
令和8年2月		交付（概算払い） 実績報告書提出依頼
令和8年3～4月	実績報告書提出	交付確定通知

7 今回の提出書類

書類名	様式	留意点
(1) 令和7年度新人看護師職員研修事業費に係る計画書について	様式1	「様式1 記入例」をよく読んで作成してください。
(2) 新人看護職員研修事業所要額調書	別紙1	「別紙1 参考」、「別紙1 記入例」をよく読んで作成してください。 エクセルファイルには計算式が入っていますので緑色のセルのみ記入してください。
(3) 対象経費の支出予定額算出内訳	別紙2	「別紙2 参考」、「別紙2 記入例」をよく読んで作成してください。 エクセルファイルには計算式が入っていますので緑色のセルのみ記入してください。
(4) 新人看護職員研修事業計画書	別紙3	「別紙3 参考」、「別紙3 記入例」をよく読んで作成してください。 エクセルファイルには計算式が入っていますので緑色のセルのみ記入してください。
(5) 新人看護職員名簿	別紙4	<u>令和7年4月末日</u> に在職していた新人看護職員について記入してください。
(6) 新人看護職員研修年間計画	様式は任意 (A4用紙1～2枚にまとめる)	研修の日程、テーマ、時間数、講師等が記入されたもの。外部研修参加の予定でも可。 <u>新人保健師研修又は新人助産師研修を実施する場合は、その計画も別に作成してください。</u> <u>医療機関受入研修事業を実施する場合は、内容が分かる資料を提出してください。</u>

※ 各様式は、以下のページからダウンロードして御利用ください。

県 HP > 健康・福祉 > 医療 > 病院・医療機関向け情報 > 看護・医療人材の養成・支援 > 埼玉県新人看護職員研修事業費補助について > 事業計画書の提出（埼玉県新人看護職員研修事業費補助金）

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0709/sinjinkango-jigyokeikaku.html>

様式 1

文書 第 号
令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県知事 大野 元裕

所在地

名 称

開設者（代表者） 職

氏名

(施設名)

令和 7 年度埼玉県新人看護職員研修事業費補助金事業に係る計画書について

下記により令和 7 年度埼玉県新人看護職員研修事業費補助金の交付を受けたいので、計画書を提出します。

記

提出書類

- | | |
|---------------------|-------------|
| (1) 新人看護職員研修事業所要額調書 | 別紙 1 のとおり |
| (2) 対象経費の支出予定額算出内訳 | 別紙 2 のとおり |
| (3) 新人看護職員研修事業計画書 | 別紙 3 のとおり |
| (4) 新人看護職員名簿 | 別紙 4 のとおり |
| (5) 新人看護職員研修年間計画 | 別紙（任意様式）のとお |

【記入例】

様式 1

各施設で発行する番号
がない場合は削除して
ください。

文書 第 号
令和 7 年〇月〇日

(あて先)

埼玉県知事 大野 元裕

所在地 埼玉県〇〇市〇〇1-2-3

名 称 〇〇法人〇〇会

開設者 (代表者) 職 理事長

氏名 〇〇 〇〇〇

(施設名 〇〇〇〇病院)

令和 7 年度埼玉県新人看護職員研修事業費補助金事業に係る計画書について

下記により令和 7 年度埼玉県新人看護職員研修事業費補助金の交付を受けたいので、計画書を提出します。

記

提出書類

- | | |
|---------------------|----------------|
| (1) 新人看護職員研修事業所要額調書 | 別紙 1 のとおり |
| (2) 対象経費の支出予定額算出内訳 | 別紙 2 のとおり |
| (3) 新人看護職員研修事業計画書 | 別紙 3 のとおり |
| (4) 新人看護職員名簿 | 別紙 4 のとおり |
| (5) 新人看護職員研修年間計画 | 別紙 (任意様式) のとおり |

令和6年度 新人看護職員研修
事業所 所要額調書

※緑色のセルのみ御記入ください(他のセルは自動計算されます)。
「別紙1参考」、「別紙1記入例」をよく読んで記入してください。

施設 区分	医療機関名	設 主	置 体	総 事 業 費	寄付金その他 の収入額	差引額 D-E=F	対象経費の 支出予定額	基 準 額 の 算 出										選定額①	選定額②	補助金支出 予定額
								新人看護職員 数	研修経費 基準額	教育担当者 経費基準額	医療機関受入研修事業基準額				計					
											総時間 数	受入 予定数	基準額	基準額						
																K	L			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q				
										時間	人									
						0	0		0		0	0	0	0	0	0				

別紙2の「合計」と
一致します。

受入研修を行う場合のみ
記入してください。

医療機関名	(〒 -)	
電話番号	住所	
メールアドレス	FAX番号	
事務担当者1 (書類作成者)	所属課等	氏名
事務担当者2	所属課等	氏名

別紙2

※緑色のセルのみ御記入ください(他のセルは自動計算されます)。
「別紙2参考」、「別紙2記入例」をよく読んで記入してください。

施設名： 0

令和6年度 対象経費の支出予定額算出内訳

区 分	実 支 出 額	積 算 内 訳
(研修経費) ※1	円	
賃 金		
研修責任者経費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
報 償 費		
旅 費		
需 用 費	0	
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
図 書 購 入 費		
役 務 費	0	
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
使用料及び賃借料		
備 品 購 入 費		
小 計	0	
(教育担当者経費) ※2		
教育担当者経費		
謝 金		
人 件 費		
手 当		
小 計	0	
(医療機関受入研修事業) ※3		
教育担当者経費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
需 用 費	0	
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
図 書 購 入 費		
役 務 費	0	
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
使用料及び賃借料		
備 品 購 入 費		
小 計	0	
合 計	0	

※1 賃金は、外部の研修参加に伴う代替職員経費に限る
※2 教育担当者経費は、新人看護職員が5名以上の場合に限り計上が可能
※3 医療機関受入研修事業を行った場合に計上が可能

別紙3

令和6年度 新人看護職員研修事業計画書

※緑色のセルのみ御記入ください(他のセルは自動計算されます)。
「別紙3参考」、「別紙3記入例」をよく読んで記入してください。

①貴施設の状況

施設区分	病院等名称	設置主体	医療法上の許可病床の総数	看護職員数
			床	人

※離職率については、令和5年4月1日から令和6年3月31日の状況を記入してください。

○看護職員離職率		○保健師離職率(再掲)		○助産師離職率(再掲)	
区分	人数	区分	人数	区分	人数
年度当初在籍看護職員数		年度当初在籍保健師数		年度当初在籍助産師数	
看護職員退職者数		保健師退職者数		助産師退職者数	
年度末在籍看護職員数		年度末在籍保健師数		年度末在籍助産師数	
離職率(%)	0.0	離職率(%)	0.0	離職率(%)	0.0
○新人看護職員離職率		○新人保健師離職率(再掲)		○新人助産師離職率(再掲)	
区分	人数	区分	人数	区分	人数
新人看護職員採用者数		新人保健師採用者数		新人助産師採用者数	
新人看護職員退職者数		新人保健師退職者数		新人助産師退職者数	
離職率(%)	0.0	離職率(%)	0.0	離職率(%)	0.0

②新人看護職員研修事業について

新人保健師数	新人助産師数	新人看護師数	新人准看護師数	合計「新人看護職員数」	新人看護職員を支える組織体制	研修責任者数		教育担当者数		実地指導者数		到達目標の定め有	研修プログラムの有	過去研修の実施状況	R5補助事業への申請の有無
						専任	兼任	専任	兼任	専任	兼任				
人	人	人	人	人		人	人	人	人	人	人				
				0											

↑
別紙1のH欄と一致します。

③医療機関受入研修事業について(受入研修を実施する場合のみ記入してください。)

受入予定の研修種別及び人数				実月	実施数	実日	実施数	研修の公開・公募方法
新人看護職員研修	新人保健師研修	新人助産師研修	合計					
人	人	人	人	ヶ月		日		
			0					

令和 6 年 度 新 人 看 護 職 員 名 簿

施設名：_____

※ 令和6年4月末日現在に在職していた者を記入すること。

No.	氏 名	従事している 職種	令和6年度の 勤務形態	※ 准看護師の場合 令和6年度の高看 課程修学の有無 (就労と就学を兼ね ているか)	参加する研修			備 考
					員新 研人 修看 看護 職	研新 修人 保 健 師	研新 修人 助 産 師	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								

新人看護職員研修年間計画の作成について

- ※ 任意の様式でA4用紙1～2枚程度にまとめてください。
- ※ 集合研修については、研修の日程、テーマ、時間数、講師等の予定を記入してください。
- ※ 新人保健師研修又は新人助産師研修を実施する場合は、その計画も別に作成してください。
- ※ 既に作成したものがあれば、それを提出してください。
- ※ 医療機関受入研修事業を実施する場合は、内容が分かる資料を提出してください。