

中堅期看護職員等の就業継続支援事業

実施団体公募要領

令和7年3月

厚生労働省

中堅期看護職員等の就業継続支援事業

実施団体公募要領

1 総則

近年、看護職員の離職率は上昇傾向にあり、中堅期看護職員の離職率も高い状況にある。この年代の離職理由は結婚、妊娠・出産、子育てなど自身のライフイベントの変化によるものが多くを占めるものの、自身の健康上の理由によるものも一定数あり、看護管理者からは新人教育による身体的、精神的な負担での離職者が後を絶たないとの声もある。

中堅期看護職員は、培った臨床経験を基盤として医療チームの一員として重要な役割を担いながら、新人等後輩看護職員の育成・指導等を行っている。近年、新卒看護職員の離職率も上昇しており、新人看護職員の離職が増加する中、これまでよりもさらに丁寧な新人教育が求められ、中堅期看護職員に対する期待と負担が増大しており、中堅期看護職員の離職を防止する必要がある。

そこで、本事業では中堅期看護職員等の就業継続を支援することを目的としたポータルサイトの開設・管理・運営を実施する団体（以下「実施団体」という。）の選定を行うため、以下の要領で実施団体の公募を行う。

2 事業の目的

本事業では気兼ねなくコミュニケーションや相談ができる環境や、継続的に学習できる環境を提供することにより、中堅期看護職員等の離職防止・就労継続への支援を目的とする。

3 事業内容

（１）中堅期看護職員等支援ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）の開設・管理・運営

中堅期看護職員等に向けて、以下の①～③のコンテンツを揃えたポータルサイトの開設・管理・運営を行う。

① 研修コンテンツの配信

- ・ティーチングやコーチング等、新人看護職員指導に活かすために必要なスキルを習得できる研修コンテンツを提供する。
- ・また、中堅期看護職員等が基礎教育で学んでこなかった在宅看護論や地域包括ケアを含め、自らの専門性を高めることに資する研修コンテンツ（例えば、診療科特有の観察項目や看護技術について学べる動画教材等）を提供する。

② 思いを共有し学び合える場の提供

- ・中堅期看護職員等が安心してコミュニケーションをとりながら、オンライ

ン上で思いを共有できる場を提供する。例えば、臨床実践に関する実地指導や評価等を行う者同士が集うイベントを開催し、日頃の業務について共有したり、新人看護職員に対する指導方法について意見交換をしたり、日常の他愛ない会話をすることも可能な場等が考えられる。

③ 相談支援

- ・新人看護職員研修の研修責任者のような立場の看護職員等が、WEB・メール・電話等で相談ができ、相談内容に応じた助言を受けることができる体制を構築する。
- ・キャリア形成等に詳しい者等に、WEB・メール・電話等で相談ができ、相談内容に応じた助言を受けることができる体制を構築する。
- ・メンタルヘルスに関する専門家（精神看護専門看護師等）に、WEB・メール・電話等で相談ができ、相談内容に応じた支援を受けることができる体制を構築する。

（２）ポータルサイトの広報

中堅期看護職員等に、ポータルサイトを広く知ってもらい活用を促進するための広報を行う。

（３）報告書の作成

実施団体は本事業全体の報告書を作成の上、令和８年３月末までに厚生労働省医政局看護課に提出すること。

4 留意事項

（１）応募団体に関する諸条件

実施団体への応募者（以下「応募団体」という。）は、次の条件を全て満たす必要があります。

- ① 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。
- ② 本事業を円滑に遂行する上で必要な経営基盤、資金等に関する管理能力、及び適正に精算を行う経理体制を有すること。
- ③ 中堅期看護職員等の就業継続支援について、十分な知見を有し、厚生労働省と密接かつ協調的に連絡体制を構築しつつ、本事業を円滑に実施できる者であること。
- ④ 日本に拠点を有していること。
- ⑤ 厚生労働省から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑥ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予算決算及び会計令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ⑦ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙様式1）を提出すること。

- ⑧ 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員制度、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない旨の申立書（別紙様式2）を提出すること。

（2）業務の遂行

事業に実施に当たっては、次の事項に従ってください。

- ① 厚生労働省医政局看護課との連携を密に取ること。
- ② 本事業は厚生労働省の補助を受けて実施する事業であることを踏まえ、十分な公益性を担保するとともに、関係機関との連携を図ること。
- ③ 効率的かつ効果的な業務の遂行に努めること。
- ④ 本事業の全部を一括して委託してはならない。
- ⑤ 本事業の総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分を委託してはならない。
- ⑥ 本公募要領に定めのない事項、又は本公募要領の解釈について疑義が生じた場合、必要な事項については厚生労働省医政局看護課と協議すること。

（3）個人情報等

本事業の実施上知り得た情報については、その全てを厳重に管理するとともに次の事項を遵守してください。

- ① 本事業において入手したいかなる情報も本事業の実施以外の目的には一切使用しないこと。
- ② 本事業に従事する者の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いを行うための体制及び責任者を定めなければならない。
- ③ 個人情報保護規程等において、以下に掲げる事項を本事業の開始までに定めなければならない。
 - ・ 個人情報の取扱いに係る規定
 - ・ 個人情報の取扱い状況の点検及び監査に関する規定
 - ・ 個人情報の取扱いに関する責任者及び従事者の役割・責任に係る規定
 - ・ 個人情報の取扱いに関する規定に違反した従事者に対する処分の内容

5 事業期間

事業期間は、令和7年4月1日又は実施団体として選定された日のいずれか遅い日から令和8年3月31日までとする。

6 実施団体の選定について

（1）評価の方法

実施団体の採択については、厚生労働省医政局看護課において応募団体に関する諸条件に該当する旨を確認した後、企画書等を評価します。

評価に当たっては、中堅期看護職員等の就業継続支援事業に係る事業実施団体

評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置します。

評価委員会は、申請者から提出された企画書等の内容について書類評価及び必要に応じてヒアリングを行い、それらの評価結果を基に最も優秀と認められる応募団体を実施団体として選定します。

評価は非公開で行い、その経緯は通知しません。また、問い合わせにも応じられません。

なお、提出された企画書等の資料は、返却しませんので御了承ください。

（２）評価の手順

評価は、以下の手順により実施します。

① 形式評価

提出された企画書について、厚生労働省医政局看護課において、応募条件への適合性について評価します。

なお、応募の条件を満たしていないものについては、以降の評価の対象から除外されます。

② 書類評価

評価委員会により、書類評価を実施します。

③ ヒアリング

必要に応じて評価委員会より、申請者（代理も可能としています。）に対してヒアリングを実施します。

なお、ヒアリングの実施に当たって、応募が多数の場合は、書類評価等の状況を踏まえ、一部の応募団体のみ実施する場合があります。また、ヒアリングに出席しなかった場合は、辞退したものと見なします。

④ 最終評価

書類評価及びヒアリングにおける評価を踏まえ、評価委員会において最終評価を実施し、実施団体を選定します。

（３）評価の観点

評価の観点は、以下のとおりです。

- ① 業務を的確に遂行するための実施体制であるか。
- ② 事業内容が事業目的と合致しているか。
- ③ 効果的であり、実現可能な事業内容となっているか。
- ④ 事業として、配慮や工夫された内容となっているか。
- ⑤ 事業目的、内容に対し、事業計画は現実的かつ妥当なものになっているか。

（４）評価結果の通知等

評価の結果については、評価委員会における最終評価後、速やかに応募団体に対して通知する予定です。

なお、補助金については、実施団体選定の通知後に必要な手続きを経て、正式に交付されることになります。

7 本事業に係る補助金の交付について

本事業に係る補助金の交付については、予算の範囲内において、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年厚生省・労働省令第6号）の規定によるほか、別に定める「医療施設運営費等補助金及び中毒情報基盤整備事業費補助金交付要綱」の定めるところにより交付するものです。

本事業に係る補助金の交付については28,495千円を基準額（上限額）とし、対象とする経費は、3 事業内容に関する職員基本給、職員諸手当、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、社会保険料、雑役務費、委託費に限ります。また、基準額を超えた金額については、実施団体の負担となります。

8 応募方法等

（1）企画書の作成及び提出

「中堅期看護職員等の就業継続支援事業企画書」を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出してください。

企画書には公募要領に示されている評価の観点を盛り込んだ上、別に定める様式により企画書を作成してください。

（2）応募方法

提出期間及び提出先（問い合わせ先）は以下のとおりです。

① 提出期間

令和7年3月4日（火）から令和7年3月25日（火）

（必着：余裕を持って送付すること。）

② 提出先・問い合わせ先

提出先：〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医政局看護課事業調整係 あて

※ 郵送の場合、封筒の宛名面には、「中堅期看護職員等の就業継続支援事業」と朱書きにより、明記してください。

※ 郵送、持参にかかわらず提出資料一式の電子データを令和7年3月25日（火）17時までにメールにて提出してください。なお、メールの件名（題名）は必ず「中堅期看護職員等の就業継続支援事業企画書」とし、団体名や住所など応募団体が特定できる部分を黒塗りしたもの（Word形式及びPDF形式）と黒塗りしていないもの（PDF形式）をそれぞれ提出してください。

（提出先メールアドレス）kango-jigyo@mhlw.go.jp

問い合わせ先：厚生労働省医政局看護課事業調整係

tel：03-5253-1111

fax：03-3591-9073

※ ただし、問い合わせについては、月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）の午前9時30分～午後6時15分（午後0時15分～午後1時15分を除く。）とします。

③ 提出書類及び部数

ア 「中堅期看護職員等の就業継続支援事業企画書」 2部

イ 団体の概要が分かる資料 2部

- ・パンフレット等
- ・定款又は寄附行為
- ・団体の直近より過去3年分の財務諸表（写）

ウ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する次の認定を受けている場合には、その通知書（写） 2部

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）
- ・次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- ・青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

エ その他必要な資料 2部

※ 応募書類の提出は、原則として「郵便又は宅配便」とし、やむを得ない場合には、「持参」も可能としますが、「FAX」による提出は受け付けません。「持参」の場合は、8（2）②に記載する問い合わせ先に事前に連絡し、指示を受けてください。

※ 応募書類を郵送する場合は、簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期間内に必着とし、遅れた場合は審査の対象外とします。

※ 書類に不備等がある場合は、評価の対象外となりますので、公募要領を熟読してください。

※ 応募書類の差し替えはできません。