

令和3年度 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業の概要

1 目的

訪問看護ステーションの労働環境の改善を図るため、小規模な訪問看護ステーションが新たに事務職員を雇用し、看護職員の事務負担を軽減することで、看護職員が専門業務に注力できる環境を整備することを支援し、もって在宅における療養環境の向上と地域包括ケアの推進を図る。

2 補助対象事業者の要件

要件	内 容
事業者	① 介護保険法第41条1項本文の指定を受けている者で、同法第8条第4項に規定する訪問看護を行う事業者であること（※みなし指定の病院及び診療所は含まれません）。 ② 対象となる訪問看護ステーションの所在地が都内であること ③ 令和2年度本事業を活用して新たに配置したステーションであること
実地指導等	当該訪問看護ステーションに、都の実地指導等で指摘があった場合は、その改善状況報告書が都へ提出され、改善が確認されていること。
人員	① 当該訪問看護ステーションの業務に従事する保健師、助産師、看護師又は准看護師について、常勤換算方法で2.5人以上となる員数を配置していること。 ② 法第8条第4項または健康保険法（大正十一年四月二十二日法律第七十号）第88条第1項及び同法第90条に規定する訪問看護の経験を有する看護職員を配置していること。
運営体制	緊急時訪問看護加算の届出を知事に行っていること。
地域連携の取組	地域の関係事業所等との連携を推進するための取組を行うこと。

3 対象経費

項目	対 象 経 費	上限額	補助率
事務職員給与費	事業計画に基づき新たに雇用する事務職員の人件費（給料、報酬、賃金、法定福利費、福利厚生費、賞与及び手当含。）	1,013円（時）	10/10
交通費	訪問看護ステーションが負担する事務職員の交通費	800円（日）	

※ただし、配置の日から起算して1年以内までにかかる経費。

4 事務職員の雇用条件

- (1) 事務職員の勤務場所は当該訪問看護ステーションであること。
- (2) 事務職員が従事する業務は、当該訪問看護ステーションにおける事務業務であること。
- (3) 事務職員の雇用日が、原則、ステーションの指定日から起算して1年以内であること。
- (4) 事務職員は、雇用日から原則1年以上、当該訪問看護ステーションに勤務する見込みがあること。
- (5) 知事へ申請した事業計画に基づき、新たに雇用すること。

5 補助額の算定

3の対象経費について、以下の手順により算出する。

(1) 様式1-2に基づいて

(給与費)

- ① 事務職員の通算勤務時間数（実際の勤務時間数）を算出する。
- ② 対象期間の給与費を、1時間あたりの単価にする。※ 1,013円が上限
- ③ ①の時間数に、②の単価を乗じて、給与費の所要額とする。

(交通費)

- ① 事務職員の1日あたりの交通費を算出する。※ 800円が上限
- ③ 事務職員の勤務日数に、①の1日あたりの交通費を乗じて、交通費の所要額とする。

(2) 様式1に基づいて

- ① 差引額と対象経費の支出予定額、基準額の、いずれか少ない額を選定額とし、補助率10/10を乗じて得た額の合計額を交付額とする。(1,000円未満切捨て)

6 補助金の申請の際に必要な書類（抜粋）

- (1) 新たに雇用する事務職員の雇用契約書(写)等の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類
- (2) 緊急時訪問看護加算の届出書(写)

7 補助金の実績報告の際に必要な書類（抜粋）

- (1) 新たに雇用した事務職員のタイムカード(写)
- (2) 事務職員の給与明細(写)
- (3) 地域との連携の取組が分かる書類等