

看護教員教務主任養成講習会事業

実施団体公募要領

平成 31(2019)年 3 月

厚生労働省

看護教員教務主任養成講習会事業実施団体公募要領

1 総則

保健師助産師看護師法に規定する看護師等養成所においては、一定の要件を満たした者（教務主任養成講習会の受講者等）が教務主任として配置され、看護学生に対する教育（看護基礎教育）が行われています。

看護基礎教育の充実への取組として、看護教育の質の向上につながり、ひいては質の高い看護のケアに対する社会的要請に応える取組として、看護教員教務主任養成講習会の受講促進が必要と指摘されていることから、当該事業を実施する団体（以下「実施団体」という。）を選定するために、以下の要領で実施団体の公募を行います。

なお、この公募は事業実施期間を十分確保するため、平成31（2019）年度予算案に基づき、予算成立前に行っています。採択・執行に当たっては、国会での平成31（2019）年度予算成立が前提となりますので、今後、事業内容や実施時期等に変更があり得ることをご承知おき下さい。

2 事業の目的

保健師養成所、助産師養成所、看護師養成所及び准看護師養成所の教務主任になる者に対して、養成所の運営・管理及び教員に対する指導を行うために必要な専門的知識・技術を修得させ、養成所における看護教育の充実及び質の向上を図ることを目的とします。

3 事業内容

事業内容については、「看護教員に関する講習会の実施要領について（平成22年4月5日医政発0405第3号）（別添二）教務主任養成講習会実施要領」に基づくこととします。また、その内容について厚生労働省へ認定申請を行い、承認されることを要します。

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 教務主任養成講習会について、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

本事業の実施に当たっては、次の事項に従ってください。

- ① 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 本事業の実施によって得られた成果物、情報、派生物等に係る一切の所有権、管理権、著作権又は知的財産権は国に帰属するものとする。
- ⑤ 本事業の全部を一括して再委託してはならない。
- ⑥ 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再委託してはならない。
- ⑦ 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ること。
- 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ること。
 - ・ 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、事業者として選定された日から平成32（2020）年3月31日まで

※ 平成31（2019）年度予算の日程を見ながら対応

6 事業団体の評価

（1）評価の方法

事業実施団体の採択については、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、企画書等の評価します。

評価に当たっては、看護教員教務主任養成講習会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1又は2以上の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、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となります。

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（10,980千円）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「医療関係者研修費等補助金及び臨床研修費等補助金交付要綱」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受講者1人あたり549千円を基準額（ただし、20人を上限）とし、対象とする経費は、3 事業内容に関する職員諸手当（非常勤）、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、借料及び損料（会場借料）、社会保険料（非常勤）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。

最終的な経費については、今後発出予定の上記「医療関係者研修費等補助金及び臨床研修費等補助金交付要綱」に定めるところによります。

なお、補助金の交付については、評価結果等を踏まえ調整することがあるのでご承知おきください。

8 応募方法等

(1) 企画書の作成及び提出

「看護教員教務主任養成講習会事業企画書」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

平成31（2019）年3月7日（木）から平成31（2019）年3月22日（金）
（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、「看護教員教務主任養成講習会事業」と朱書きにより、明記してください。

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（正午～午後1時を除く。）とします。

③ 提出書類及び部数

ア 「看護教員教務主任養成講習会事業企画書」 10部

イ 団体の概要が分かる資料 10部

・パンフレット等

・定款又は寄付行為

・団体の直近より過去3年分の財務諸表（写）

ウ その他必要な資料 10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、「F A X」による提出は受け付けません。

※ 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。