

**看護業務効率化先進事例収集・周知事業**

**実施団体公募要領**

**令和2年4月**

**厚生労働省**

# 看護業務効率化先進事例収集・周知事業実施団体公募要領

## 1 総則

厚生労働省では、医療現場における働き方改革や生産性の向上の推進を目指し、看護職員がより専門性を発揮できる働き方の推進や看護サービスの質の向上を図るため、看護業務の効率化に資する医療機関等の取組を募集し、選考委員会を設置して先進的な取組を選定するとともに、先進的な取組を行う医療機関等を表彰し、取組の周知等を実施する団体（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。

## 2 事業の目的

看護職員がより専門性を発揮できる働き方の推進や生産性の向上、看護サービスの質の向上を図るため、看護業務の効率化に資する医療機関等の取組を募集し、選考委員会を設置して先進的な取組を選定するとともに、先進的な取組を行う医療機関等を表彰し、取組の周知等を実施することを目的とします。また、昨年度本事業で表彰された先進的取組を他の医療機関等でも実施できるよう支援を行うことで、取組の更なる普及を行うことを目的とします。

現在、医師の働き方改革においては、2024年4月からの時間外労働規制の適用までの猶予期間の間に、最大限の改革を行い、国民の受ける医療と医師の両方を社会全体で守っていくという方針を掲げています。チーム医療のキーパーソンである看護師の活動はこの改革に多大な影響を及ぼすことから、先進的な取組の周知等においては、医療機関等組織内のマネジメント改革（管理者・医師双方の意識改革、医療従事者の合意形成のもとでの業務の移管や共同化（タスク・シフティング、タスク・シェアリング）、ICT等の技術を活用した効率化や勤務環境改善）の一環として位置づけていくよう考慮する必要があります。

## 3 事業内容

### （1）先進的取組の収集

看護業務の効率化に資する取組について、全国の医療機関等から広く募集し、看護業務の分野ごとに取組を収集する。

### （2）先進的取組の試行の支援

令和元年度本事業にて先進的取組として表彰された10施設における取組について、複数（5～10程度）の医療機関等において同様の取組を行うための支援を行う。取組の試行を行うに当たって、既に表彰を受けた医療機関等から適宜アドバイスを受けられる等、円滑に取組が試行されるような方法を検討し、支援を行うこと。

### **(3) 事業実施に関する委員会の設置・運営**

本事業を実施するため、委員会を設置する。委員会において以下1)～3)を行う。委員会の委員については、厚生労働省医政局看護課と調整の上、看護業務の効率化等に知見をもつ研究者や医療経営の知見を持つ者、医療関係者等を中心に構成し、必ず看護職を含めること。

- 1) (1)で収集された看護業務の効率化に関する先進的取組の中から、汎用性が高く効果的な取組を優れた取組として選定する。
  - ① 取組の収集にあたっては、委員会で収集対象となる看護業務の分野や効果判定を念頭に置いた収集方法について検討すること。
  - ② 選定する取組は、効果的な普及の観点から、数値に基づき客観的に効果を判定可能な取組であること。なお、選定にあたっては、厚生労働省医政局看護課から提示する看護業務効率化に関する評価指標を参考に選定すること。
- 2) (2)の支援方法について検討するとともに、試行された取組の中から、報告会で周知する取組を選定する。
- 3) 先進的取組の選定にあたっての課題や選定した取組が多くの医療機関等において実行されるための普及・推進策を検討し、厚生労働省へ提案する。

### **(4) 報告会・表彰式の開催・運営**

(3)の1)で選定された優れた取組を実施している医療機関等を表彰し、取組事例についての報告会を開催・運営する。また、この報告会において、2)で先進的取組を試行した医療機関等も取組内容についての報告も行うこと。

報告会・表彰式の開催にあたっては、広く参加者（医療機関等の関係者）を募集するとともに、医療機関等の関係者が多数参加できるように、適切な時期・時間・場所等を設定すること。

報告会・表彰式の参加者に対してアンケート調査を実施し、その結果をまとめた後、指定された期日までに厚生労働省に報告すること。

### **(5) 先進的取組の周知**

- ① (3)の1)で選定された取組について、多くの医療機関等が同様の取組を実施し、医療機関等における看護業務の効率化を促進するために活用できる3～5分程度の参考動画等を作成する。また、2)で選定された取組の試行状況についても2分程度の参考動画を作成する。
- ② ①とは別に、本事業により収集したすべての取組の概要及び(3)で選定された取組事例の詳細をとりまとめた事例集を作成する。
- ③ ①②の作成にあたっては、選定された取組を実施している医療機関等の看護業務効率化のプロセスや効率化により得られた成果が客観的な指標で示される等、他の医療機関等に分かりやすく伝わるよう工夫して作成すること。
- ④ ①②で作成した参考動画や事例集を公開するためのWebページを作成し公開すること。また、厚生労働省のホームページ上においても公表できるように、別途指定する形式で期日までに厚生労働省医政局看護課へ提出すること。

## **(5) 事業の実施報告等**

事業実施後、実施状況報告書を作成の上、令和3年3月末日までに厚生労働省に提出すること。

## **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 看護業務の効率化等について、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 医政局看護課との連携を密に取ること。特に、委員会開催にあたっては、事前に厚生労働省医政局看護課に資料等を共有するとともに、委員会での検討状況や結果について、適宜、指定された期日までに報告すること。
- 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、実施団体として選定された日から令和3年3月31日まで

## 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、企画書等を評価します。

評価に当たっては、看護業務効率化先進事例収集・周知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、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26,821千円を基準額（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。

最終的な経費については、今後発出予定の上記「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」に定めるところによります。

## 8 応募方法等

### (1) 企画書の作成及び提出

「看護業務効率化先進事例収集・周知事業企画書」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2年4月24日（金）から令和2年5月14日（木）

（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、「看護業務効率化先進事例収集・周知事業企画書」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 「看護業務効率化先進事例収集・周知事業企画書」 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、「FAX」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。