

令和4年度 歯科衛生士に対する復職支援・離職防止等推進事業 実施団体公募要領

1 総則

高齢化の進展に伴い、歯科医療機関に受診する患者が増加し、今後、在宅や介護保険施設等において歯科医療サービスを受ける機会が増加するため、歯科衛生士は歯科診療所のみならず、在宅、介護保険施設、病院等の様々な場所で従事することが想定されており、各関係機関において必要な歯科保健医療サービスを提供していく観点から、歯科衛生士を確保していくことが必要不可欠です。

また、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、令和3年度以降、基礎教育における臨床現場での実習の経験が極めて少ない者が入職する可能性があり、こうした影響は、新人歯科衛生士の早期離職や指導する立場の歯科衛生士の負担増大等につながり、安定的な歯科衛生士確保を妨げる可能性があります。

このため、本要領は、別添「歯科衛生士に対する復職支援・離職防止等推進事業実施要綱（案）」に基づき、歯科衛生士に対する復職支援・離職防止等推進事業を実施する団体（以下「実施団体」という。）を選定することとし、以下の要領で公募するものです。

2 目的

歯科衛生士の未就業者数が数多く存在していること、歯科診療所等への従事者数が慢性的に不足している課題に対応するため、介護等により離職していた歯科衛生士の復職支援や、免許取得直後の新人歯科衛生士に対する基本的な臨床実践能力の獲得と離職防止の推進を図ることを目的としています。

3 事業内容

（1）歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業

平成29年度 歯科衛生士に対する復職支援・離職防止等推進事業において作成された「歯科衛生士復職支援共通ガイドライン」（又はその改訂版）及び「新人歯科衛生士技術支援共通ガイドライン」（以下「歯科衛生士に関する共通ガイドライン」という。）を実践できる、地域で中核を担う研修指導者や臨床実地指導者等の人材を育成するため、研修会やワークショップを全国4地区程度で実施する。また、歯科衛生士に関する共通ガイドラインについては、前年度までの活用状況を踏まえ、必要に応じて見直しや周知の方法等の検討を実施する。

なお、（2）及び（3）の事業を実施する団体と、定期的に運営協議会を開催し、連携しながら本事業を実施する。

（2）歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業

1）技術修練部門の整備・運営及び技術修練の実施

歯科衛生士が復職する際の技術修練及び新人歯科衛生士の技術修練を行う教育機関（歯科衛生士学校養成所等）に対して技術修練部門の設備整備及び運営に係る費用を支援する。技術修練を行う教育機関においては、専任の研修指導者を2名以上配置するとともに、その他受入調整やキャリア相談を行うスタッフを配置する等、体制を整備すること。また、技術修練を行う場所は、土日祝日等の休日や夏期休暇等の長期間休暇を利用できる施設であること。

2）新型コロナウイルスの影響に係る歯科衛生士卒後フォローアップ研修の実施

新たに歯科衛生士として入職した者（又は入職しようとする者）を対象とし、新型コロナウイルス感染症の対応に関連した臨地実習の経験不足を補うための臨床現場での体験学習型の研修を行う。フォローアップ研修の実施体制として、研修指導者を2名以上配置するとともに、受入調整や技術の不安等の相談対応を行うスタッフを配置し、受講者個々の課題に応じて支援する体制を整備すること。なお、フォローアップ研修の研修指導者等は、技術修練部門の研修指導者等と兼務で差し支え無い。

3) 運営会議の設置・事業評価

本事業の円滑な運営のため、関係者による運営会議を定期的に行うとともに、技術修練を実施することにより歯科衛生士の復職・離職防止につながった効果を測定し事業評価を行う。

また、(1)の事業を実施する団体が開催する運営協議会に出席し、連携しながら本事業を実施する。さらに、(3)の事業を実施する団体とも必要に応じて連携すること。

(3) 歯科衛生士技術修練部門運営事業

1) 技術修練部門の運営及び技術修練の実施

歯科衛生士が復職する際の技術修練及び新人歯科衛生士が技術修練を行う教育機関（歯科衛生士学校養成所等）に対して運営に係る費用を支援する。技術修練を行う教育機関においては、専任の研修指導者を2名以上配置するとともに、その他受入調整やキャリア相談を行うスタッフを配置する等、体制を整備すること。また、技術修練を行う場所は、土日祝日等の休日や夏期休暇等の長期間休暇を利用できる施設であること。

2) 新型コロナウイルスの影響に係る歯科衛生士卒後フォローアップ研修の実施

新たに歯科衛生士として入職した者（又は入職しようとする者）を対象とし、新型コロナウイルス感染症の対応に関連した臨地実習の経験不足を補うための臨床現場での体験学習型の研修を行う。フォローアップ研修の実施体制として、研修指導者を2名以上配置するとともに、受入調整や技術の不安等の相談対応を行うスタッフを配置し、受講者個々の課題に応じて支援する体制を整備すること。なお、フォローアップ研修の研修指導者等は、技術修練部門の研修指導者等と兼務で差し支え無い。

3) 運営会議の設置・事業評価

本事業の円滑な運営のため、関係者による運営会議を定期的に行うとともに、技術修練を実施することにより歯科衛生士の復職・離職防止につながった効果を測定し事業評価を行う。

また、(1)の事業を実施する団体が開催する運営協議会に出席し、連携しながら本事業を実施する。さらに、(2)の事業を実施する団体とも必要に応じて連携すること。

4 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3(1)、(2)及び(3)の事業に係る補助金の交付については、事業の実施にそれぞれ必要な以下の経費に限りますが、最終的な経費については、「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ます。

なお、各事業の交付額の合計額がこの補助金の予算額を超える場合には、必要な調整を行うものとします。

(1) 歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業

(経費) 職員諸手当(非常勤)、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、備品費、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

(補助率) 定額

(基準額) 3,117,000円(上限額)

(2) 歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業

(経費) 職員基本給、職員諸手当、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、社会保険料、雑役務費

(補助率) 定額

(基準額) ①、②及び③により算定された合計額(上限額)とする。

①初度整備: 36,928,000円

②運営事業: 研修延べ日数×58,800円

※研修延べ日数の算定に当たっては、年間の受入研修生30人、1人当たり研修日数8日を上限とする。

③歯科衛生士卒後フォローアップ研修: 研修延べ日数×40,620円

※研修延べ日数の算定に当たっては、年間の受入研修生30人、1人当たり研修日数4日を上限とする。

(3) 歯科衛生士技術修練部門運営事業

(経費) 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、社会保険料、雑役務費

(補助率) 定額

(基準額) ①及び②により算定された合計額(上限額)とする。

①運営事業: 本事業の実施年数に応じて次により算定した額とする。

1年目: 研修延べ日数×49,520円

2年目: 研修延べ日数×39,620円

3年目: 研修延べ日数×24,760円

4年目: 研修延べ日数×14,850円

5年目: 研修延べ日数×9,900円

※研修延べ日数の算定に当たっては、年間の受入研修生60人、1人当たり研修日数8日を上限とする。

※5年目については、(2)歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業を実施していない団体に限る。

②歯科衛生士卒後フォローアップ研修: 研修延べ日数×40,620円

※研修延べ日数の算定に当たっては、年間の受入研修生30人、1人当たり研修日数4日を上限とする。

5 事業期間

厚生労働省において事業の採択を決定した日から令和5年3月31日（金）

6 応募に関する諸条件

実施団体選定に係る公募に応募する者は、次の条件を全て満たす団体（以下「応募団体」という。）であること

- (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) 本事業の実施に係る会計処理等の事務処理を適切に行う能力を有すること
- (3) 本事業を実施する上で必要な経営基盤を有し、資金等の管理能力を有すること
- (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の停止、又は指名競争入札において指名停止を受けている期間でないこと
- (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
- (7) その他参加資格として、別紙-1に掲げる公募参加適合条件を満たすこと
- (8) 3(2)又は(3)については、いずれか一つの事業に限った応募であること

7 応募方法

(1) 企画書等の提出書類

3の(1)(2)(3)の事業について、次の書類を作成し、7(2)に示す応募方法により提出してください。

なお、企画書の様式は任意ですが、各項目について具体的に記載してください。

事業区分	提出書類
歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業	歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業企画書（次の項目を含むこと。） <ul style="list-style-type: none">・ 事業実施目的・ 事業実施における関係団体との協力体制・ 事業内容・ 前年度事業実施状況 別紙-2-(1) 別紙-3
歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業	歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業企画書（次の項目を含むこと。） <ul style="list-style-type: none">・ 事業実施目的・ 事業実施における関係団体との協力体制・ 事業内容（整備の内容を含む）・ 前年度事業実施状況 別紙-2-(2) 別紙-3
歯科衛生士技術修練部門運営事業	歯科衛生士技術修練部門運営事業企画書（次の項目を含むこと。） <ul style="list-style-type: none">・ 事業実施目的・ 事業実施における関係団体との協力体制

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業内容 ・ 前年度事業実施状況 別紙－２－（３） 別紙－３
--	--

(2) 応募方法

提出期限及び提出先（問い合わせ先）は以下のとおり。

① 提出期間

令和４年７月１３日（水）から令和４年７月２７日（水）（必着）

② 提出先及び問い合わせ先

（提出先）

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省医政局歯科保健課総務係 宛

※ 封筒の宛名面に「歯科衛生士に対する復職支援・離職防止等推進事業企画書在中」と朱書きにより明記してください。

※ 応募書類は、原則として郵送又は宅配便により提出してください。郵送の場合、簡易書留等、配達証明可能な方法をとってください。

（問い合わせ先）

厚生労働省医政局歯科保健課総務係

電話 03-5253-1111（内線 2583）

FAX 03-3595-8687

※ 問い合わせは、平日（月曜日～金曜日）午前 9 時 30 分～午後 5 時 00 分（11 時 30 分から 12 時 30 分迄を除く。）とします。

③ 提出書類及び部数

ア 本事業に係る企画書	3 部
イ 経費内訳書（別紙－２）	3 部
ウ 団体経歴（概要）、財務諸表、定款等、応募団体の活動が分かる資料	1 部
エ 保険料納付に係る申立書（別紙－３）	1 部

(3) 提出書類の真正性確保

押印が省略され担当者等から提出される書類については、応募団体として決定されたものであること。

なお、提出書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、実施団体として選考した後においても、補助金不交付等の措置を行う場合があり得る。

8 応募団体の評価について

(1) 「歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業に係る企画書の評価について」及び「歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業に係る企画書の採点表」、「歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業に係る企画書の評価について」及び「歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業に係る企画書の採点表」、「歯科衛生士技術修練部門運営事業に係る企画書の評価について」及び「歯科衛生士技術修練部門運営事業に係る企画書の採点表」に基づき、提出された企画書等の内容

について、地域性も踏まえ、事業目的に合致しているかの評価を行い、評価結果を基に事業を担えると認められる者を選定し、候補者とします。

- (2) 企画書等の評価を行うために応募団体からヒアリングを行うことがありますので、その際は厚生労働省の指定した日時・場所にご出席下さい（電話等の手段による場合もあります）。ご出席いただけない場合、当該者の企画書を無効とします。
- (3) 企画書を提出した者が、提出書類に虚偽記載等の不正を行ったことが発覚した場合、7（2）③エの申立書を提出せず、又は虚偽の申立をし、若しくは申立書に反することとなった場合は、当該者の企画書を無効とします。
- (4) 評価結果は、企画書等の提出した応募団体に遅滞なく通知します。
なお、評価に関する経過、内容等に係る問い合わせには応じられません。また提出された企画書等の資料は返却しませんので、その旨、ご了承ください。

公募参加適合条件

本事業に応募しようとする者のうち、次に掲げる制度が適用される者にあつては、この公募の提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料の滞納がないこと。

- ①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
③船員保険 ④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

※ 各保険料のうち⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

歯科衛生士復職支援・離職防止等研修指導者養成研修事業に必要な経費内訳書

区 分	支出予定額			備 考
	員 数	単 価	金 額	
		円	円	
職員諸手当（非常勤）				
非常勤職員手当				
諸謝金				
講師謝金				
旅費				
講師等旅費				
職員旅費				
印刷製本費				
通信運搬費				
消耗品費				
備品費				
会議費				
借料及び損料				
社会保険料				
合 計				

歯科衛生士技術修練部門初度整備・運営事業に必要な経費内訳書

区 分	支出予定額			備 考
	員 数	単 価	金 額	
職員基本給		円	円	
職員諸手当				
非常勤職員手当				
諸謝金 講師謝金				
旅費 講師等旅費				
職員旅費				
印刷製本費				
通信運搬費				
消耗品費				
備品費				
雑役務費				
借料及び損料				
社会保険料				
合 計				

歯科衛生士技術修練部門運営事業に必要な経費内訳書

区 分	支出予定額			備 考
	員 数	単 価	金 額	
職員基本給		円	円	
職員諸手当				
非常勤職員手当				
諸謝金 講師謝金				
旅費 講師等旅費				
職員旅費				
印刷製本費				
通信運搬費				
消耗品費				
雑役務費				
借料及び損料				
社会保険料				
合 計				

保険料納付に係る申立書

当団体は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当団体に対する一切の処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

年 月 日

住所又は所在地

商号又名称

代表者名

厚生労働省医政局長 殿