

危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等事業

実施団体公募要領

令和5年3月

厚生労働省

危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等事業実施団体公募要領

1 総則

今般の新型コロナウイルス感染症対策において、医療機関、訪問看護ステーション、施設等における新型コロナウイルス感染症対応のための看護職員確保、感染管理を考慮した看護配置の検討、患者・職員の心身の安全管理等、看護管理者が非常に重要な役割を果たしてきました。

新型コロナウイルス感染症対応に限らず、有事の際に限られた看護人材を有効に活用し、地域の医療提供体制を維持することは看護管理者にとって不可欠な能力であり、今後、看護マネジメント能力の向上を目的とした研修を地域の実情に合わせて各都道府県において実施していくことが重要です。各都道府県において看護管理者向けの危機管理に関する研修を継続的に実施することが可能となるよう、研修開催のためのガイドライン等の作成を行う団体（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、令和5年度予算案に基づき、予算成立前に公募を行っています。採択・執行に当たっては、国会での令和5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

新興感染症や災害等の有事の際の、患者受け入れの準備、院内外のリソースの活用、人的資源の再配分等といった看護マネジメント能力の向上を目指して、看護管理者向けの「危機管理における看護マネジメント能力向上研修」を各都道府県において継続的に実施することが可能となるよう、研修開催のためのガイドライン及びコンテンツを作成し、その検証を行うことを目的とします。

3 事業内容

(1) 事業内容

本事業では以下の3点を実施すること。

- ① 「危機管理における看護マネジメント能力向上研修」の実施
令和4年度本事業で作成した危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン（別添1参照）を活用した研修の実施

（研修概要）

- ・ 研修目的：新型コロナウイルス感染症対応を始め、新興感染症や災害等に対応するために必要な看護マネジメント能力の向上
- ・ 研修対象：医療機関、訪問看護ステーション、看護職員を配置する施設等における看護管理者及び関係連携機関の職員
- ・ 研修内容：組織において必要な看護職員確保策、人的資源の再配分、患者受

け入れに向けた組織内の準備、組織内外のリソースの活用、患者及び職員の心身の安全管理、医療機関等の機能の維持、地域の医療提供体制維持のための看護職員活用等

② 研修ガイドライン及びコンテンツの検証

①で実施した研修参加者のアンケート結果等を踏まえて、令和4年度本事業で作成したガイドライン及びコンテンツ内容の検証と必要に応じて改善・コンテンツの追加を行う。

③ 研修ガイドライン及びコンテンツの周知

②で検証・改善を行った研修ガイドライン及びコンテンツを別途指定する期日までに厚生労働省医政局看護課へ共有するとともに都道府県等へ周知する。

なお、本事業の実施に当たっては、厚生労働省医政局看護課へ事前に協議をすること。

(2) 事業のスケジュール

事業のスケジュールは以下のとおりとする。

令和5年4月～ 「危機管理における看護マネジメント能力向上研修」の実施
及び研修ガイドライン及びコンテンツの検証

令和6年1月～ 研修ガイドライン及びコンテンツの周知

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（全国の看護管理者との連携を取ることが可能な人員体制）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 危機管理における看護マネジメントについて十分な知見を有するとともに、新型コロナウイルス感染症対応に係る看護管理者向けの研修の実施実績を有し、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。
- 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、令和5年度予算成立日、令和5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6年3月31日までとする。

6 応募団体の評価

（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、危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等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、6,842千円を基準額（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、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、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

「危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等事業企画書」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5年3月2日（木）から令和5年3月16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、「危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等事業」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 「危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等事業企画書」

5 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 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。
- ※ 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。