

看護教員教務主任養成講習会事業

公募要領

令和8年2月

厚生労働省

看護教員教務主任養成講習会事業 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、看護学生に対しての教育（以下、「看護基礎教育」という。）を行っている。

看護基礎教育の充実、看護教育の質の向上及び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、看護教員教務主任養成講習会事業を実施する者（以下、「実施者」という。）を選定するため、本要領により実施者の公募を行う。

なお、この公募は事業実施期間を十分確保するため、令和8年度予算案に基づき、予算成立前に行っている。採択・執行に当たっては、国会での令和8年度予算成立が前提となるため、今後、事業内容や実施時期等に変更があり得る。

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（以下、「看護師等養成所の教務主任になる者」という。）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する。

3 事業内容

「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号医政局長通知）（別添二）教務主任養成講習会実施要領」に基づき、全国の看護師等養成所の教務主任になる者を対象とした、下記の教育内容を含む講習会を実施する。

区分	内容	科目	目標・内容	単位数	時間数
専門分野	看護教育方法・評価	看護教育方法・評価開発*	効果的な教育実践のため、教育方法に関する最新の知見を深めるとともに、教育目的・目標に合致した教育活動が展開されているかを評価するための方法及び評価結果に基づく改善方策に関する知識を深める。 ○教育方法及び評価方法の改善方法 ○講義・演習・実習の評価 等	1	15
		看護教育方法・評価開発演習	学習目標に到達するための効果的な教育方法及び評価から見出した課題について改善する手法を学ぶ。	1	30

看護学 校経営	看護学校経営論*	学校経営の基礎及び教育機関として望ましい経営・運営の手法を学ぶとともに、研究成果などの知見を深め、リーダーとして組織内外の活用可能なすべての資源を活用するために必要な知識を深める。 ○学校管理経営（資金、管理費等） ○学校管理運営（目標管理、資源管理、危機管理等） ○自己点検・自己評価のマネジメント 等	2	30
	看護学校経営論演習	学校経営の基礎知識を踏まえ、地域社会にとって必要とされる教育機関であるための理念を具現化し、経営管理できる手法を学ぶ。	2	60
看護教育課程 開発	看護教育課程開発*	最新の動向を踏まえて看護教育課程を多角的に分析し、新たな教育を追究するとともに、領域横断も含めた柔軟な教育課程の開発に必要な知識・技術を学ぶ。 ○教育課程の構造分析 ○教育に係る資源分析（人、教材など）等	2	30
	看護教育課程開発演習	地域における保健医療福祉の動向から、求められる看護の方向性を具現化し、多様な場で実践能力を発揮できる看護教育課程を開発する過程を学ぶ。	3	90
合計			11	255

* eラーニング活用可能 なお、eラーニングは1単位7.5時間のeラーニング視聴及び視聴内容に関する自己学習を総じて1単位15時間として取り扱うことも可能

また、事業を実施する際は、教育内容について厚生労働省医政局看護課へ認定申請を行い、承認されることを必要とする。

4 留意事項

(1) 応募者に関する諸条件

本事業への応募者は、次の①～⑧の条件を全て満たす必要がある。

- 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、厚生労働省医政局看護課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①～⑥の事項に従うこと。

- ① 厚生労働省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厚生労働省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①～③の事項を含め個人情報保護法を遵守すること。

- 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利用目的には一切利用しないこと。
- 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 次のア～キに掲げる事項を本事業の開始までに定めること。
 - ア 個人情報の取扱いに係る基本方針の策定
 - イ 個人情報の取得、利用、保存、点検及び監査に関する規程等
 - ウ 個人情報の取扱いに関する責任者及び従事者の役割・責任等の組織的安全管理措置
 - エ 個人情報を適切に取扱うための従業員の教育及び規程等に違反した従事者に対する処分等の人的安全管理措置
 - オ 個人情報の取扱いに関するセキュリティ管理等の物理的安全管理措置
 - カ 情報システムを使用して個人情報を取扱う場合は技術的安全管理措置
 - キ 委託先の監督

5 事業期間

事業期間は、令和8年4月1日又は実施者として選定された日のいずれか遅い日から令和9年3月31日までとする。

6 実施者の選定について

(1) 評価の方法

実施者の採択については、厚生労働省医政局看護課において応募者に関する諸条件に該当する旨を確認した後、企画書等を評価する。

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者評価委員会（以下、「評価委員会」という。）を設置する。

評価委員会は、応募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以上の応募者を実施者として選定する。

評価は非公開で行い、その経緯は通知しない。また、問い合わせにも応じられない。

なお、提出された企画書等の資料は、返却しない。

(2) 評価の手順

評価は、次の①～④の手順により実施する。

① 形式評価

提出された企画書について、厚生労働省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する。

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する。

② 書類評価

評価委員会により、書類評価を実施する。

③ ヒアリング

必要に応じて評価委員会より、応募者に対してヒアリングを実施する。

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、一部の応募者のみ実施する場合がある。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、実施者を選定する。

(3) 評価の観点

評価の観点は、次の①～⑤のとおり。

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、受講者への配慮がなされ、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となっているか。

(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、速やかに応募者に対して通知する予定。

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。

本事業に係る補助金の交付については、実施者選定後に通知する厚生労働大臣が必要と認めた額を基準額（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、実施者の負担となります。

なお、本事業の補助金は精算払いとし、基準額を超えた金額については、実施者の負担となる。

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る。

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、8(2)①で示す提出期間内に提出すること。

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すること。

(2) 応募方法

① 提出期間

令和8年2月27日（金）から令和8年3月16日（月）（必着）

② 提出先

提出書類一式の電子データを、以下のメールアドレス宛に電子メールにて提出すること。メールの件名は、必ず「【提出】看護教員教務主任養成講習会事業企画書（団体名）」とすること。

提出先：kango-jigyo@mhlw.go.jp

③ 問い合わせ先

照会は電子メール又は電話にて行うこととする。

電子メールで照会を行う場合は、提出先メールアドレス宛に、件名を「【照会】看護教員教務主任養成講習会事業（団体名）」として送付すること。

電話で照会を行う場合は、以下の問い合わせ先に、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（午後0時15分～午後1時15分を除く。）の時間内に行うこと。

問い合わせ先：厚生労働省医政局看護課事業調整係
03-5253-1111（4195）

④ 提出書類

ア 「看護教員教務主任養成講習会事業企画書（団体名）」

次の（ア）、（イ）をそれぞれ提出すること。

（ア）正本

黒塗りしていないもの（Word・Excel形式及びPDF形式）

（イ）副本

団体名や住所など応募者が特定できる部分を黒塗りしたもの（PDF形式）

イ 応募者の概要が分かる資料

（ア）パンフレット等

（イ）定款又は寄附行為

（ウ）直近より過去3年分の財務諸表（写）

ウ 応募者がワーク・ライフ・バランス等の推進に関する次の（ア）～（ウ）の認定を受けている場合には、その通知書（写）

（ア）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）

（イ）次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

（ウ）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

エ その他必要な資料

※不備等がある場合は、評価の対象外とする可能性があるため、公募要領を熟読して作成すること。

※提出後の応募者の都合による書類の差し替えは原則不可とする。