

看護教員等養成支援事業(通信制教育)

公募要領

令和8年3月

厚生労働省

看護教員等養成支援事業（通信制教育） 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（看護教員養成講習会の受講者）が専任教員や教務主任として配置され、看護学生に対する教育（以下、「看護基礎教育」という。）を行っている。また、看護師等養成所の実習施設においては、実習指導者として一定の要件を満たした者（実習指導者講習会の修了者等）が配置され、看護学生に対する臨地での指導が行われている。

看護教員養成講習会の受講促進策が必要と指摘されていることから、看護基礎教育の充実への取組として、都道府県が行う専任教員養成講習会及び実習指導者講習会の課程の一部を通信制で実施するための支援を行う者（以下、「実施者」という。）を選定するために、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、予算成立前に公募を行っている。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

eラーニング（看護教員等養成支援事業（通信制教育）学習サポートシステム（以下、「学習システム」という。））を活用することにより、専任教員となるための要件を満たしていない未受講教員の解消を図る、専任教員及び実習指導者の質の確保を目的とする。

3 事業内容（学習システムの運用）

専任教員養成講習会実施要領（「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）によって実施される専任教員養成講習会及び保健師助産師看護師実習指導者講習会実施要綱（「保健師助産師看護師実習指導者講習会の実施要綱について」平成27年1月6日医政発0106第2号医政局長通知）によって実施される実習指導者講習会の一部の教育内容を厚生労働省医政局看護課が提供する学習システム（別添1）を運用し、通信制教育（eラーニング）を行うこと。

（1）eラーニングコース（別添2）の運用

① 運用環境等

複数の受講者が同日・同時間に受講することが可能な体制を整える。

② 決済の包括対応

実施者は受講料によってeラーニングコースの運用を行う。

なお、実施者は厚生労働省医政局看護課が事前に規定した受講料にかかる決済業務の一切を行う。

③ 受講状況等に関する報告書の提出

実施者は、受講期間終了後、受講者の受講状況等の集計及び分析をし、それらの結果を取りまとめた実施状況報告書を作成の上、令和9年3月末日までに厚生労働省医政局看護課及びeラーニングを活用した専任教員養成講習会及び実習指導者講習会を実施する者（以下、「主催者」という。）に提出する。

④ eラーニングコース運用の改善

eラーニングコース運用の改善に努め、その改善内容を厚生労働省に共有すること。

(2) 問い合わせに対する体制整備

① 運営方法

eラーニングコースの受講に関する問い合わせの対応を行う。また、eラーニングコースの受講に関する問い合わせのうち頻度の高い項目については、FAQ等を作成し効果的に提供する。

eラーニングのコースの内容に関する問い合わせのうち、専門的な質問や解決できない質問への対応が可能な体制を整える。なお、専門的な質問へ助言する者の資格要件については、各科目の教育内容に熟知した者とする。

② 受講状況等に関する報告書の提出

実施者は、受講期間終了後、問い合わせ内容の集計及び分析をし、それらの結果を取りまとめた実施状況報告書を作成の上、令和9年3月末日までに厚生労働省医政局看護課及び主催者に提出する。

(3) 管理機能の提供

管理機能として、少なくとも受講者の受講進捗状況、質問内容、受講成績等当該属性ごとに検索、集計及びダウンロードできるようにする。ダウンロードデータはエクセル形式で作成できるものとし、厚生労働省医政局看護課が容易に加工できるように工夫する。

コースレビューの結果については主催者及び科目ごとに集計し、グラフ等に加工し厚生労働省医政局看護課及び主催者に提示する。科目の講師に対しても、担当科目のコースレビュー、問い合わせの集計結果を科目修了後に情報提供する。

4 留意事項

(1) 応募者に関する諸条件

本事業の応募者は、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 eラーニングについて、十分な知見及び実績を有し、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、看護教員等養成支援事業（通信制教育）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最も優秀と認められる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、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、8,737千円を基準額（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、消耗品費、印刷製本費、旅費、会議費、通信運搬費、備品費、委託費、借料及び損料、雑役務費、社会保険料に限る。

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。

※システム利用費（LMS利用費）、動画用ストリーミングサーバ利用料及びID・PW等ライセンス費（サポート費を含む。）は補助対象外

8 応募方法等

(1) 企画書の作成及び提出

「看護教員等養成支援事業（通信制教育）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3月5日（木）から令和8年3月18日（水）（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】看護教員等養成支援事業（通信制教育）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】看護教員等養成支援事業（通信制教育）（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 「看護教員等養成支援事業（通信制教育）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。