

平成23年度外国人看護師候補者学習支援事業
応募書類記入要領・様式

平成23年度「外国人看護師候補者学習支援事業」応募書類記入要領

○企画書（様式1）

様式1の記載例に従って[概要]と[本文]を作成してください。用紙サイズはA4両面を基本としてください。必要に応じて記入した内容の詳細を説明する資料を添付してください。

採択された場合は、本企画書に従い事業を実施していただくことになるので、実現可能な内容としてください。採択後、事業内容の大幅な変更が生じた場合は、採択の取消等となる場合がありますのでご注意ください。

記載内容の説明であるため、様式中のイタリック体（斜字体）は削除してください。

(様式1)

番 号
日 付

平成23年度外国人看護師候補者学習支援事業

企画書

法人名 ○○○○ 印

代表者名 ○○○○

所在地 ○○県○○市

連絡先 所 属

役 職

氏 名

所在地

TEL △△-△△△△-△△△△ (代表) 内線△△△△

FAX △△-△△△△-△△△△

e-mail ****@*****

[概要]

外国人看護師候補者学習支援事業企画書[概要]

1. 事業実施体制	<p>(1) 法人組織図 (別添で組織図等の添付でも可) 法人内のどの部署が担当するのかについて記載し、補助金の事務処理等を行う経理部門についても記載してください。</p> <p>(2) 実施体制 (別添で体制図等の添付でも可) 本事業を実施する体制について、実施人員や業務分担など詳細に記載してください。なお、本事業を専任で行う者はその旨、本事業以外の業務を兼務する者はその従事割合が分かるように記載してください。</p>	
2. 事業内容	①学習内容・学習スケジュール	提示する学習内容やスケジュールの作成方針や作成する上でのポイントを記載してください。
	②学習管理環境	学習システムの運用方法や運用体制、活用方法について、記載してください。また、学習システムを改善する場合は改善内容や方法についても記載してください。
	③学習教材の提供	学習システムの追加コンテンツ等や提供するテキストの概略を記載してください。(教材自体の資料提示は必要ありません。)
	④専門家による指導・相談	看護専門家及び日本語専門家による候補者への指導や相談対応について、実施方法や体制、専門家の確保方法を記載してください。
	⑤集合研修	各回の集合研修の開催方法、研修内容、講師の確保方法を記載してください。
	⑥巡回訪問	巡回訪問の実施方法、指導方針や指導方法、実施方法や体制、専門家の確保方法について記載してください。
	⑦その他	事業全体において、外国人である候補者向けの学習の支援として、配慮や工夫している点等について記載してください。 上記①～⑥に加えて独自提案があれば記載してください。(上記が基本の事業となるため、ここを重点項目としないでください。)
3. 過去の実績等	外国人に対する研修事業の経験や実績等について、あれば記載してください。	

※この概要については、それぞれの項目のポイントとなる部分を簡潔に記載してください。詳細は本文に記載し、概要には参照ページを記載してください。
※別様で事業全体スケジュールも作成してください。(A4で1枚、様式任意。)

[本文]

1. 本事業における目標

本事業の実施における目標を記載してください。

2. 本事業の実施体制

法人の組織体制や本事業を実施する部門等を記載し、補助金の事務処理等を行う経理部門についても記載してください。

また、本事業を実施する体制について、実施人員や業務分担など詳細に記載してください。なお、本事業を専任で行う者はその旨、本事業以外の業務を兼務する者はその従事割合が分かるように記載してください。

3. 事業内容・事業計画

公募要領にある事業内容やその他独自の事業について、具体的な実施方法・内容を記入してください。具体性に乏しい内容とならないよう注意してください。

4. 過去の実績等

外国人に対する研修事業の経験や実績、その他、類似の国の委託事業又は補助事業の実績について、あれば記載してください。

※ 別添の積算を作成し添付してください。なお、対象とする経費が限られているので、作成に当たっては、公募要領6（本事業に係る委託費の交付について）に留意してください。

※ 本文については、上記の他に記入しておきたい項目を追加しても結構です。また、別に資料を添付することは制限しませんが、本文の参考資料という位置づけにして、過度な資料の添付は避けてください。（教材紹介のための資料添付等はしないでください。）

(別添)

区 分	支 出 予 定 額			備 考
	員 数	単 価	金 額	
外国人看護師候補者学習 支援事業		円	円	
人件費				
職員基本給				
職員諸手当				
社会保険料				
児童手当拠出金				
賃金				
謝金				
旅費				
講師等旅費				
職員旅費				
研修旅費				
通信運搬費				
印刷製本費				
消耗品費				
図書費				
雑役務費				
借料及び損料				
会議費				
備品購入費				
合 計				