

多様な勤務形態導入支援事業費補助金の概要

1 事業の目的

看護職員が出産や育児・介護のほかキャリアアップや自己啓発など個々のライフステージに対応し働き続けることが可能となるような多様な勤務形態の整備を促進し、医療機関において看護職員の離職防止・復職支援を図ることを目的とする。

2 補助要件

- (1) 医療法（昭和23年法律第205号）第7条の規定に基づき許可を受けた病院であること。
- (2) 看護職員の就業環境の改善を図るため、短時間正職員制度をはじめとする多様な勤務形態を労働協約若しくは就業規則等により制度化又は改正することに取り組むこと。
- (3) 育児、介護やキャリアアップなど就労継続と資質の向上に資する幅広い勤務形態の選択において利用できる制度であること。
なお、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」第23条（所定労働時間の短縮措置）で規定する措置は含まない。
- (4) 新たな制度の導入及び改正に当たっては、以下の内容が実施されていること。
ア 看護部門だけでなく、事務や他部門の参加と連携を得て、病院組織として導入する体制を整備していること。（勤務環境改善検討に係る委員会の設置）
イ 自施設の特徴や職員構成など現状分析及び看護職員のニーズを把握した上で、看護職員の利用しやすい制度であること。

3 補助金額算出方法

(1) 算出方法

次により算出する。

- ア 補助基準額（1か所あたり2,291千円）と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定。
- イ アにより選定された額と当該事業に要する総事業費から寄付金等その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額に1/2を乗じて得た額を交付する。

<補助金算出例> ※総事業費、対象経費の支出額が320万円の場合 (単位：円)

総事業費 A	寄付金等 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の 支出予定額 D	基準額 E	選定額 DとEとを比較し て少ない方の額 F	補助金交付額 CとFとを比較して 少ない方の額×1/2 E
3,200,000	0	3,200,000	3,200,000	2,291,000	2,291,000	1,145,000

(2) 補助対象経費

次の経費とする。

- ア 新たに雇用する短時間正職員経費（人件費、法定福利費）
- イ 報償費
- ウ 旅費
- エ 需用費（印刷製本費、会議費、消耗品費）
- オ 役務費（通信運搬費、雑役務費）
- カ 委託費

4 留意事項

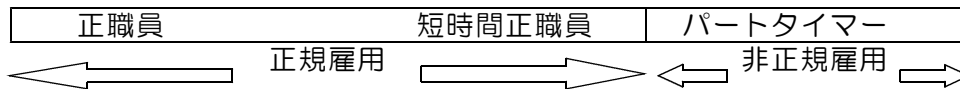
- (1) 短時間正職員制度については、別紙を参照すること。
また、夜勤専従等の多様な勤務形態（短時間正職員制度以外の制度）であっても、正職員の制度を補助対象としているので留意すること。
- (2) 短時間正職員制度は、育児短時間制度のみでは対象にならないので留意すること。（上記2の（3）を参照）
- (3) 既に短時間正職員制度を導入している医療機関であっても、制度対象者の枠を拡大する等、当該年度に新たに雇用する経費がある場合は補助対象となり得ること。ただし、過去に当該補助金の受給実績がある場合は除く。

別紙<参考>

短時間正職員制度とは

- フルタイムの正職員より一週間の所定労働時間が短い正職員を指し、法律上で「短時間正職員」が定義されているわけではなく、企業・組織内において、このような働き方を制度化したものを「短時間正職員制度」という。
- 通常のパートタイマーと異なり、正職員に近い雇用形態で
 - ・雇用期間の定めがない（常用雇用）
 - ・社会保険の適用
 - ・退職金の支給（正規雇用に定めがある場合）
 - ・昇進昇格、育児・介護休業の適用
 - ・教育訓練や福利厚生の適用などが正職員と同等で、給与は正職員との勤務時間の違いを反映して設定されているものをいう。

<短時間正職員のイメージ>



<正職員・短時間正職員・パートタイマーの一般的な相違>

	健康 保険	厚生 年金 保険	雇用 保険	契約 期間	退職金	昇進
フルタイム正職員	○	○	○	無期	○	○
短時間正職員 (所定勤務時間数問わず)	○	○	△	無期	○	○
パートタイマー (フルタイムの 3/4 以上勤務)	○	○		有期	×	×
パートタイマー (フルタイムの 3/4 未満勤務)	△	△				