

地域医療介護総合確保事業（医療分）補助金交付要綱

（趣旨）

第1 県は、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）第4条の規定による都道府県計画に定める事業の実施に要する経費について、当該事業者に対し、予算の範囲内において地域医療介護総合確保事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号、老発0912第1号、保発0912第2号厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助対象等）

第2 補助金の交付対象となる補助対象経費、補助率等は、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。ただし、別表1、別表2及び別表3に定めるもののほか、知事が特に必要と認める経費についてはこの限りでない。

（交付の申請）

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号別紙（1））
- (2) 所要額調書（別記様式第1号別紙（2））
- (3) 補助事業に係る歳入歳出予算書（見込）の抄本
- (4) その他参考となる書類（事業の詳細や算出根拠が確認できる書類等）

（交付の条件）

第4 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業を実施するために必要な調達を行う場合には、補助事業であることに留意し、原則として一般競争入札によるものとする。
- (2) 事業の内容の変更をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。
 - イ 補助対象経費の区分変更を伴わないもので、補助所要合計額の30%以内の減額の変更である場合
 - ロ 補助対象経費の区分変更を伴わないもので事業の細部の変更である場合

- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、別記様式第3号により知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業が完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 事業に係る関係書類の保存については、次によるものとする。

イ 事業者が地方公共団体の場合

事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

ロ 事業者が地方公共団体以外の場合

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上（事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、この事業目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄（以下「財産処分等」という。）してはならない。ただし、別記様式第4号により、あらかじめ知事の承認を受けたときは、この限りでない。この場合において、財産処分等を行った事業者は、財産処分等の完了から1か月以内に別記様式第5号により知事に報告をしなければならない。
- (7) 前号ただし書の規定により財産処分等を行い収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (8) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (9) 事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (10) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第6号により速やかに知事に報告すること。

なお、知事に報告があった場合においては、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

- (11) 事業を行う者が(1)から(10)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(状況報告)

第5 規則第10条の規定による報告書の様式は、別記様式第7号によるものとし、知事が報告を求めるときは、速やかに提出するものとする。

- 2 知事は、前項の報告のほか、必要と認めるときは、事業所等に立ち入り、帳簿、書類その他の物件の検査等の現地調査を行うことができるものとする。

(実績報告)

第6 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第8号によるものとし、その提出期限は補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日(第4第3号の条件により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月20日のいずれか早い日とする。ただし、事業が翌年度にわたるときは、別記様式第9号による年度終了実績報告書を、この補助金の交付決定に係る会計年度の翌年度の4月20日までに、知事に提出するものとする。

- 2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績報告書(別記様式第8号別紙(1))
- (2) 所要額精算書(別記様式第8号別紙(2))
- (3) 取得財産調書(別記様式第8号別紙(3))
- (4) 補助事業に係る歳入歳出決算書(見込)の抄本
- (5) その他参考となる書類(事業の実施や事業実施に伴う支出が確認できる書類等)

(補助金の交付方法)

第7 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その様式は別記様式第10号によるものとする。

(補助金の取消等)

第8 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた者が補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この規則又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定後においても適用することがある。

(補助金の返還)

第9 補助金の交付を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(提出部数)

第10 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

(交付決定前着手)

第11 補助事業の着手は、補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事由により当該交付決定前に補助事業に着手する必要がある場合には、速やかに別記様式第11号による交付決定前着手届を提出するものとする。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年12月16日から施行し、別表1に掲げる事業は平成26年4月1日から、別表2に掲げる事業は平成26年10月1日から適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

この要綱は、平成27年12月21日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年2月29日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年10月17日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年10月6日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年10月25日から施行し、平成30年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

この要綱は、令和元年8月29日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年11月27日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年12月10日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年9月16日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年9月22日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別表 1

宮城県計画掲載事業

事業名	基準額	補助対象経費	補助率
がん診療施設 施設整備事業	次に掲げる基準面積に別 途定める単価を乗じた額 とする。 基準面積 1,300 m ²	がん診療施設として必要な次の各部門 の新築, 増改築に要する工事費又は工 事請負費 (1) 診療棟 (診察室, 検査室, エックス線室, 手 術室, がん治療室 等) (2) がん専用病棟 (病室, 診察室, 処置室, 記録室, 患 者食堂, 寝具倉庫, バルコニー, 廊 下, 便所 等)	0.33
産科医等確保 支援事業	1 分娩当たり 10,000 円	分娩を取り扱う産科・産婦人科医及び 助産師に対して, 処遇改善を目的と して分娩取扱件数に応じて支給される手 当 (分娩手当等)	3 分の 1
産科・新生児科 救急勤務医支 援事業	産科・新生児科救急診療 1 件につき医師 1 人当 たり 10,000 円	休日及び夜間において産科又は新生児 科の救急診療に従事する医師に対し, 処遇改善を目的として妊産褥婦・新生 児の救急診療件数に応じて支給される 手当 (産科・新生児科救急診療手当等)	3 分の 1
新生児医療担 当医確保支 援事業	新生児 1 人 当 たり (NICU 入院初日のみ) 10,000 円	NICU において新生児を担当する医師 の処遇改善を目的として支給される, NICU に入院する新生児に応じて支給 される手当 (新生児医療担当医手当等)	3 分の 1
女性医師等就 労支援事業	1 か所 当 たり 11,140 千円	(1) 病院が行う復職研修に必要な指導 医経費 (謝金, 人件費, 手当), 賃金, 報償費 (謝金), 旅費, 需用費 (消耗 品費, 印刷製本費), 役務費 (通信運 搬費, 雑役務費), 使用料及び賃借料, 備品購入費, 図書購入費, 委託料 (上 記経費に該当するもの。) (2) 就労環境に取り組むために必要な 代替職員経費 (謝金, 人件費, 手当。 女性医師等の短時間勤務や宿日直免 除等の利用に伴う代替医師の人件費 等とし, 代替として勤務した部分に限 る。), 賃金, 報償費 (謝金), 旅費, 需用費 (消耗品費, 印刷製本費), 役 務費 (通信運搬費, 雑役務費), 使用 料及び賃借料, 備品購入費, 図書購入 費, 委託料 (上記経費に該当するも の。)	2 分の 1

事業名	基準額	補助対象経費	補助率
新人看護職員 研修事業	<p>次の(1)から(3)により算出された額の合計額とする。</p> <p>(1) 研修経費 ア 新人看護職員等が1人のとき 440千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合 586千円) イ 新人看護職員等が2人以上のとき 630千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合 776千円、新人保健師研修・新人助産師研修の両方を含む場合922千円とする。)</p> <p>(2) 教育担当者経費 新人看護職員等5人以上の場合に5人ごとに 215千円</p> <p>(3) 医療機関受入研修事業 ア 1人から4人を受け入れる場合 1施設当たり 113千円 イ 5人から9人を受け入れる場合 1施設当たり 226千円 ウ 10人から14人を受け入れる場合 1施設当たり 566千円 エ 15人から19人を受け入れる場合 1施設当たり 849千円 オ 20人以上受け入れる場合 1施設当たり 1,132千円 カ 受け入れる新人看護職員数が20人を超える場合</p>	<p>研修実施に必要な研修責任者経費(謝金、人件費、手当)、報償費、旅費、需用費(印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費)、役務費(通信運搬費、雑役務費)、使用料及び賃借料、備品購入費、賃金(外部の研修参加に伴う代替職員経費)</p> <p>研修実施に必要な教育担当者経費(謝金、人件費、手当)</p> <p>研修実施に必要な教育担当者経費(謝金、人件費、手当)、需用費(消耗品費、印刷製本費、会議費、図書購入費)、役務費(通信運搬費、雑役務費)、使用料及び賃借料、備品購入費</p>	2分の1

事業名	基準額	補助対象経費	補助率
	1人増すごとに 45千円		
看護師等養成所運営費補助	別途定める額	看護師等養成所の運営に必要な次に掲げる経費 1 教員経費 (1) 専任教員給与費 (2) 専任教員人当庁費，需用費（消耗品費，印刷製本費），備品購入費，役務費（通信運搬費），福利厚生費 (3) 添削指導員給与費 (4) 部外講師謝金 (5) 委託料（上記教員経費のうち(1)～(4)に該当するものとする。） 2 事務職員経費 (1) 専任事務職員給与費 (2) 委託料（上記専任事務職員給与費とする。） 3 生徒経費 (1) 事業用教材費 (2) 臨床実習経費（消耗器材に要する経費） (3) 委託料（上記生徒経費のうち(1)及び(2)に該当するものとする。） 4 実習施設謝金 (1) 報償費（実習施設謝金） (2) 委託料（上記報償費とする。） 5 新任看護教員研修事業実施経費 (1) 部外講師謝金 (2) 部外講師旅費 (3) 需用費（消耗品費，印刷製本費，会議費） (4) 役務費（通信運搬費，雑役務費） (5) 備品購入費 6 看護教員養成講習会参加促進事業実施経費 (1) 部外講師謝金 (2) 部外講師旅費 (3) 代替教員雇上経費 7 助産師学生実践能力向上事業実施経費 (1) 部外講師謝金 (2) 旅費 (3) 需用費（消耗品費，印刷製本費，会議費） (4) 役務費（通信運搬費，雑役務費） (5) 備品購入費 (6) 使用料及び賃借料	10分の10

事業名	基準額	補助対象経費	補助率
看護職員勤務環境改善施設整備事業	次に掲げる基準面積に別途定める単価を乗じた額とする 基準面積 1看護単位につき50㎡ ナースコールを更新付設する場合は1㎡当たり114,200円を加算する。	看護職員が働きやすく離職防止につながる次の部門の新築、増改築、改修に要する工事費又は工事請負費 看護師詰め所、処置室、症例等検討会議室等	0.33
看護師宿舎施設整備事業	次に掲げる基準面積に別途定める単価を乗じた額とする。 基準面積 看護師1人当たり33㎡	病院の看護師宿舎の個室整備に伴う新築、増改築、改修に要する工事費又は工事請負費（バルコニー、廊下、階段等共通部分を含む。）	0.33
病院内保育所施設整備事業	次に掲げる基準面積に別途定める単価を乗じた額とする。 基準面積 収容定員×5㎡ （ただし、30人を限度とする。）	病院内保育所として必要な新築、増改築及び改修に要する工事費又は工事請負費	0.33
病院内保育所運営事業	各病院内保育施設につき、別途定める区分・式により算出した基本額より別途定める保育料収入相当額を控除した額に、病院内保育施設の運営に係る設置者の負担能力指数による調整率を乗じて得た額と、別途定める区分・式により算定した加算額の合計額とする。	病院内保育所の運営に必要な給与費（常勤職員給与費、非常勤職員給与費、法定福利費等）、委託料（上記経費に該当するもの。）	3分の2
小児救急医療体制整備事業	（常勤の体制） 1地区当たり休日A、休日Bとも 26,310円×診療日数 （休日Aとは日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日、休日Bとは週休2日制に伴う土曜をいう。）	小児救急医療支援事業に必要な給与費（常勤職員給与費、非常勤職員給与費、法定福利費等）、報償費（医師雇上謝金）、委託料（上記経費に該当するもの。）	3分の2
病床機能分化・連携推進基盤整備事業	別途定める額	(1)病床の機能の分化・連携を推進するための急性期病床から回復期病床への機能の転換及びこれに付帯する施設整備に必要となる工事費又は工事請負費	2分の1以内

事業名	基準額	補助対象経費	補助率
		<p>(2)病床の機能の分化・連携を推進するため急性期病床から回復期病床へ機能転換した病棟等として必要な医療機器等の備品購入費</p> <p>(3)宮城県地域医療構想の達成に向けて実施する急性期病床の削減に伴い不要となる病室を他の用途へ変更（機能転換以外）するために必要な改修に要する工事費又は工事請負費</p> <p>(4)宮城県地域医療構想の達成に向けて実施する急性期病床の削減に伴い不要となる建物の病室分や不要となる医療機器の処分（廃棄、解体又は売却）に係る損失（固定資産除却損・固定資産廃棄損（解体費用、処分費用）・固定資産売却損（売却収入を含む。））（財務諸表上の特別損失に計上される金額に限る。）</p> <p>(5)宮城県地域医療構想の達成に向けて実施する急性期病床の削減に伴い退職する職員の早期退職制度（法人等の就業規則等で定めたものに限る。）の活用により上積みされた退職金の割増相当額</p> <p>(6)宮城県地域医療構想の達成に向けて実施する2つ以上の病院の再編・統合に伴う、急性期または回復期病床の集約化により必要となる工事費または工事請負費</p> <p>(7)2つ以上の病院の再編・統合に伴い必要となる医療機器等の備品購入費</p> <p>※その他、詳細な補助対象経費は「病床機能分化連携推進基盤整備事業実施要領」で定めるとおり</p>	

別表 2

宮城県計画掲載事業

事業名 (事業主体)	補助対象経費	補助率
院内口腔管理体制整備事業 (みやぎ県南中核病院)	○ 歯科衛生士の配置に要する経費 給料, 報酬, 職員手当等, 法定福利費	2分の1
院内口腔管理体制整備事業 (大崎市民病院)	○ 歯科衛生士の配置に要する経費 給料, 報酬, 職員手当等, 法定福利費	2分の1
院内口腔管理体制整備事業 (石巻赤十字病院)	○ 歯科衛生士の配置に要する経費 給料, 報酬, 職員手当等, 法定福利費	2分の1
院内口腔管理体制整備事業 (仙台医療センター)	○ 歯科衛生士の配置に要する経費 給料, 報酬, 職員手当等, 法定福利費	2分の1
院内口腔管理体制整備事業 (東北労災病院)	○ 歯科衛生士の配置に要する経費 給料, 報酬, 職員手当等, 法定福利費	2分の1
周術期口腔健康管理部の設置 (東北大学病院)	○ 設置等に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費等), 備品購入費	3分の2
地域医療提供体制整備支援事業	○ キャリア形成と並行して地域医療支援を行うシステム構築等に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費, 委託料	3分の2
小児科医師育成事業	○ 小児科医師育成プログラムの運営等に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費, 委託料	3分の2
在宅医療推進設備整備事業	○ 医療機器の整備に要する経費 医療機器購入費	2分の1

<p>宮城県医師会地域包括ケア 推進支援室の設置・運営 (宮城県医師会)</p>	<p>○ 設置・運営に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償 費, 旅費, 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等)</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>宮城県地域医療学会の設 置・運営 (宮城県医師会)</p>	<p>○ 設置・運営に要する経費 給料, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅 費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>在宅患者入院受入体制事業 (宮城県病院協会)</p>	<p>○ 入院受入体制構築に要する経費 給料, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 旅費, 需用 費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運 搬費・手数料等), 助成金</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>在宅医療従事医師育成事業</p>	<p>○ 育成支援に要する経費 給料, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需 用費 (消耗品費・燃料費・印刷製本費等), 食糧費, 役務 費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 負担金</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>在宅歯科医療推進設備整備 事業</p>	<p>○ 医療機器の整備に要する経費 医療機器購入費</p>	<p>2 分の 1</p>
<p>在宅及び障害児・者歯科医療 連携室整備推進事業 (宮城県歯科医師会)</p>	<p>○ 運営に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償 費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備 品購入費, 委託料</p>	<p>3 分の 2</p>
<p>医療・介護人材及び指導者養 成事業 (東北大学病院)</p>	<p>○ 医療・介護人材等の養成に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償 費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備 品購入費, 委託料</p>	<p>3 分の 2</p>
<p>新生児医療研修センターの 設置による新生児科指導医 の養成 (東北大学病院)</p>	<p>○ 新生児科指導医の養成に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償 費, 旅費, 需用費 (消耗品費等), 食糧費, 使用料及び賃 借料, 備品購入費, 委託料</p>	<p>3 分の 2</p>

<p>小児救急医療と発達障害診療の充実をめざす診療支援及び研修事業 (東北大学病院)</p>	<p>○ 診療支援及び研修実施に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料</p>	<p>3分の2</p>
<p>医科歯科連携事業 (宮城県歯科医師会)</p>	<p>○ 研修実施等に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費, 委託料</p>	<p>3分の2</p>
<p>救急科専門医養成・配置事業 (東北大学病院)</p>	<p>○ 専門医の養成に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費</p>	<p>3分の2</p>
<p>周産期医療医師養成・配置支援事業</p>	<p>○ 周産期医療医師の養成に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費</p>	<p>3分の2</p>
<p>フライトドクター・フライトナース養成事業 (東北大学病院)</p>	<p>○ フライトドクター・フライトナースの養成に要する経費 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 負担金</p>	<p>3分の2</p>
<p>フライトドクター・フライトナース養成事業 (仙台医療センター)</p>	<p>○ フライトドクター・フライトナースの養成に要する経費 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 負担金</p>	<p>3分の2</p>
<p>助産師出向助成事業</p>	<p>○ 助産師支援に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 旅費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料</p>	<p>2分の1</p>
<p>歯科衛生士復職支援事業 (宮城県歯科医師会)</p>	<p>○ 研修等実施に要する経費 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 委託料</p>	<p>10分の10</p>

<p>県内における歯科技工士の 総合の人材確保事業 (宮城県歯科技工士会)</p>	<p>○ 研修等実施に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>高齢者ケア施設・在宅領域で 働く看護職員研修事業 (宮城県看護協会)</p>	<p>○ 研修実施に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費, 委託料</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>かかりつけ医で働く看護職 への研修支援事業 (宮城県看護協会)</p>	<p>○ 研修実施に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>医療機関等の看護管理機能 向上支援 (宮城県看護協会)</p>	<p>○ 研修実施に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>病診・診診連携体制構築支援 事業</p>	<p>○ 連携体制構築に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・燃料費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費, 委託料</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>周産期医療機関勤務環境改 善支援事業</p>	<p>○ 医療業務補助者の配置に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費</p>	<p>3 分の 2</p>
<p>医療業務補助者配置支援</p>	<p>○ 配置に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費</p>	<p>3 分の 2</p>

医療勤務環境改善支援事業	<p>○ 医療勤務環境改善マネジメントシステムを活用した勤務環境改善活動に要する経費 報償費，旅費，需用費（消耗品費・印刷製本費等），食糧費，役務費（通信運搬費・手数料等），使用料及び賃借料，委託料，備品購入費，負担金</p>	3分の2
入退院センターと後方支援機関への患者搬送体制の整備 (東北大学病院)	<p>○ 患者搬送体制の整備に要する経費 給料，報酬，賃金，職員手当等，法定福利費，委託料</p>	3分の2
訪問看護師育成支援事業	<p>○ 育成支援に要する経費 給料，報酬，賃金，職員手当等，法定福利費，旅費，負担金</p>	10分の10
地域包括ケア地域課題等調整会議	<p>○ 地域課題検討等の場の運営等に要する経費 報償費，旅費，需用費（消耗品費・印刷製本費等），食糧費，役務費（通信運搬費・手数料等），使用料及び賃借料</p> <p>○ 医療・介護連携推進のための普及啓発に要する経費 報償費，旅費，需用費（消耗品費・印刷製本費等），食糧費，役務費（通信運搬費・手数料等），使用料及び賃借料</p>	10分の10
認定看護師課程等派遣助成事業	<p>○ 認定看護師課程等への派遣に要する経費 受講料，旅費</p>	2分の1
看護師特定行為研修支援事業	<p>○ 指定研修機関が実施する看護師の特定行為研修への派遣に要する経費 受講料，旅費</p>	2分の1
在宅歯科医療連携室整備事業（障害児・者歯科保健・医療体制整備事業）	<p>○ 障害児・者の歯科保健・医療体制整備に要する経費 給料，報酬，賃金，職員手当等，法定福利費，報償費，旅費，需用費（消耗品費・印刷製本費等），食糧費，役務費（通信運搬費・手数料等），委託料，使用料及び賃借料，負担金，備品購入費</p>	3分の2

<p>医療機関における在宅への移行を支援する看護職育成研修事業 (宮城県看護協会)</p>	<p>○ 研修事業に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>専任教員養成講習会派遣助成事業</p>	<p>○ 講習会の派遣に要する経費 講習受講費 (入学金・授業料等), 旅費 (交通費・滞在費等)</p>	<p>2 分の 1</p>
<p>高齢者ケア施設等における看護体制強化のための認定看護師等の人材活用事業 (宮城県看護協会)</p>	<p>○ 研修事業に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 備品購入費</p>	<p>10 分の 10</p>
<p>地域包括ケアシステムにおいて活躍できる薬剤師の育成</p>	<p>○ 育成事業に要する経費 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 役務費 (通信運搬費・手数料等), 食糧費, 使用料及び賃借料, 備品購入費, 委託料</p>	<p>3 分の 2</p>
<p>地域医療勤務環境改善体制整備事業</p>	<p>○ 医師の労働時間短縮に向けた取組を総合的に実施する事業に要する経費 新築, 増改築及び改修に要する工事費又は工事請負費, 給料, 報酬, 賃金, 職員手当等, 法定福利費, 報償費, 旅費, 需用費 (消耗品費・印刷製本費等), 食糧費, 役務費 (通信運搬費・手数料等), 使用料及び賃借料, 委託料, 備品購入費, 負担金</p>	<p>資産形成経費 10 分の 9 その他経費 10 分の 10</p>

別表 3

宮城県計画掲載事業

事業名	基準額
単独支援給付金支給事業	別途定める額
統合支援給付金支給事業	別途定める額
債務整理支援給付金支給事業	別途定める額