

# 2026年度 新任訪問看護職員育成事業について

## 目的

新任訪問看護師の確保・育成・定着を図るとともに、身近な地域の訪問看護サービスの質の向上をめざします。

## 概要

新任訪問看護職員を雇用し、所定の研修を実施した場合、対象経費の2分の1 **最大22万円を補助**します。

## 対象者

保健師、助産師、看護師、准看護師 ※非正規雇用も可  
訪問看護ステーションでの従事経験が**2026年4月1日時点で合計1年以内**の方

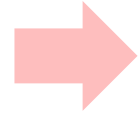
## 申請可能人数

1 **法人**あたり5名まで



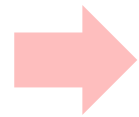
## 補助対象経費

- ・ 新任訪問看護師に対する **研修に必要な経費**



- ・ 外部研修参加費用 → 研修受講費
- ・ 旅費 → 研修参加のための交通費
- ・ 消耗品費 → 研修に必要な衛生材料やコピー用紙等
- ・ 図書購入費 → 研修の参考として必要な書籍

- ・ 訪問看護の知識・技術を指導する同行訪問、地域連携に関する研修



- ・ 教育担当者経費（人件費）
- ・ 謝金 → 外部施設や講師に対する謝礼



**備品購入はみとめられません。**

補助対象期間

2026年4月1日～2027年1月31日

※研修は、上記期間に受講のこと

※領収書は、上記期間内の日付のものが対象



但し、最大補助期間は  
雇用月から10か月以内かつ今年度の4月から1月末までとなる

昨年度に雇用された方の場合、対象外になる期間が発生します。

昨年度12月の新任雇用の場合	昨年12月に雇用～新任育成事業の開始 ～ 9月末に事業終了										
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
	(補足説明) ◎このケースでは、4月～9月末まで6か月間の事業期間の新任育成にかかる事業経費が認められます。事業は当該年度の補助となっていますので、昨年度の12月～3月対象外となります。 ◎なお、12月～3月の事業経費は認められませんが、各種必要研修をこの期間（12月～3月）に行った場合は、証明書（受講証等）の提出をもって、必要研修を実施したとみなされます。 例）12月～3月でeラーニング修了→修了証の提出をもって、必要研修受講とみなします。										

## 補助決定にかかる条件



## 事前に申請書見本をお手元に

- (1) 新任訪問看護職員のための職場適応のサポートやメンタルサポート等の体制を整備
- (2) 研修における組織の体制として、教育担当者の役割を担う者を明確にすること



申請書・報告書  
「別紙6」に記載

- (3) 「大阪府訪問看護新任職員向け達成目標兼評価シート」※に示された項目に沿って研修目標を設定するとともに、その評価を行うこと



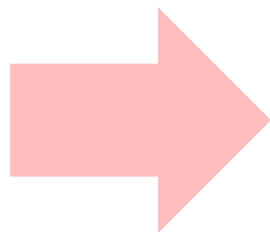
「評価シート」2種  
・研修項目  
・技術面研修項目  
を記載

※当協会HP、大阪府HPよりダウンロード

報告時に提出

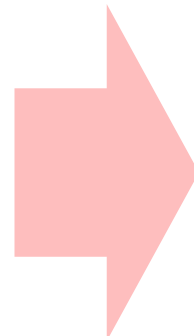
補助決定にかかる条件

(4) 次の研修を受講すること



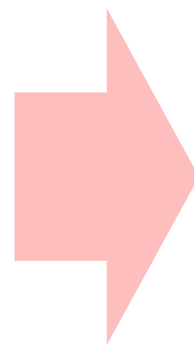
- ・申請書は「別紙2」研修計画
- ・報告書は「別紙2」研修実績に記載

(ア) 訪問看護eラーニング研修の全教科  
(日本訪問看護財団など)



修了証の複写を提出

(イ) 新任向け訪問看護師研修、または同等の内容  
の研修を受講



受講証明書の複写  
及び  
研修受講報告書を提出

当協会実施分

「新任訪問看護師研修」Ⅰ期またはⅡ期  
の全日程受講

※ 「新任研修」Ⅰ期 →5/20～7/7 開催済み  
Ⅱ期 →11/10～1/7 開催

補助決定にかかる条件

(4) 次の研修を受講すること

(ウ) 病院施設研修  
(病院施設での経験がない方のみ受講)

研修受講報告書を提出

(エ) 地域研修  
(診療所、居宅介護、地域包括、病院外来・  
退院支援部門、老人保健施設等の**他施設で**  
**2か所以上**研修を受講)

事業所の地域の実情や、  
医療介護の連携について知る

研修受講報告書を提出

!  
他の訪問看護事業所、  
系列施設は対象外

(オ) 技術研修  
(訪問看護師に必要な技術トレーニングは、  
自施設でのOJTに加え、他の事業者団体等  
が実施する訪問看護師向け研修を受講)

研修受講報告書を提出

※「新任」研修には技術研修あり → (オ) の条件を満たす

# 経費の計上について

経費は「別紙4」に記入 ※1人1枚ずつ作成

(別紙4) **1人に付き1枚作成** (大阪府新任訪問看護職員育成事業)

入力内容は(例) 対象職員名: 谷町〇子 施設名: 〇△〇訪問看護ステーション

対象経費の支出予定額算出内訳

区分	支出予定額 円	積算内訳				
(育成経費)		氏名(役職)	時間単価	従事時間	日数	金額
教育担当者経費 人件費	390,000	〇〇〇〇(管理者)	3,000 円×	2.0 h×	30.0 日 =	180,000 円
		△△△△(主任)	2,000 円×	3.0 h×	20.0 日 =	120,000 円
		□□□□(担当)	1,500 円×	2.0 h×	30.0 日 =	90,000 円
			円×	h×	日 =	円
雑役務費 (外部研修参加費等)	50,500	新任訪問看護師研修Ⅱ	14,000 円×	1 人 =	14,000 円	
		e-ラーニング	16,500 円×	1 人 =	16,500 円	
			円×	人 =	円	
		地域研修(□□病院)	10,000 円×	1 人 =	10,000 円	
		地域研修(□□施設)	10,000 円×	1 人 =	10,000 円	
			円×	人 =	円	
			円×	人 =	円	
			円×	人 =	円	
			円×	人 =	円	
			円×	人 =	円	
			円×	人 =	円	
使用料及び賃借料			円×	日 =	円	
備品購入費			円×	日 =	円	
			円×	=	円	
			円×	=	円	
合計	452,500					

(注) 賃金は、外部の研修参加に伴う代替職員経費に限る

教育担当者の人件費

研修費用

備品購入は認められない

基本になる対象経費

従事時間は「別紙2」と整合性があること

報告時に、賃金台帳の複写  
人件費算出資料の提出

ST名宛ての領収書・振込明細書などの提出

補助所要額について

「別紙4」を元に記入 ※1人1行ずつ入力

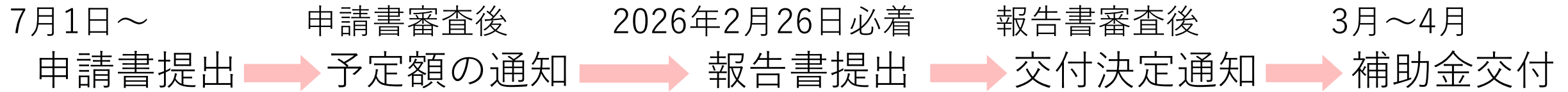
(別紙1)

令和7年度 大阪府新任訪問看護職員育成事業 所要額調書

		A列					F列		ステーション名	○△□訪問看護ステーション	
区分	総事業費 (対象経費) (A) 円	寄付金 その他の 収入額 (B) 円	差引事業費 (A)-(B)=(C) 円	新任訪問 看護職員 (D) 人	基準額 (E) 円	補助基準額 (F) 円	選定額 (C)と(F)を比較し 少ない方の額(G) 円	補助率 (H) 1/2	補助所要額 (G)×(H)=(I) 円	備考	
大阪府新任訪問看護職員 育成経費	452,500	0	452,500	1	440,000	440,000	440,000	1/2	220,000	谷町○子	
	(A)(C)は(別紙4)の対象経費の合計				(E)(F)は1人当たりの 対象経費基準額 440,000		0		1,000円未満の端数がある場合、切り捨て 例: 201,400円→201,000円		
		0	0				0				
		0	0				0				
		0	0				0				
計	452,500	0	452,500	1	440,000	440,000	440,000	1/2	220,000		

「補助所要額 (I)」には、1,000円未満の端数が生じた場合は、切り捨てること。

## スケジュール



- ・ 研修計画
- ・ 経費予定額算出

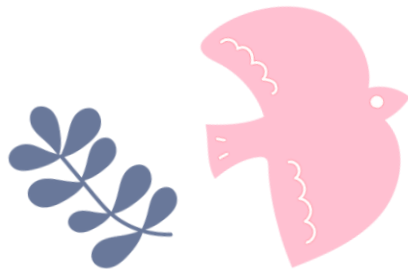


**予定、概算でOK**

- ・ 研修実績
- ・ 実支出額計上
- ・ 添付書類準備  
受講証明書、研修報告書  
領収書等



**報告書の書式で  
提出のこと**



## 申請書・報告書ダウンロード



申請書・報告書は、  
当協会HP→  
間接補助事業→  
新任訪問看護師育成事業  
からダウンロード

**申請書見本**をダウンロードして  
作成ください！  
入力手順も書いています！

