

令和8年度 職場体験会実施施設 募集要領

令和8年3月11日

1 職場体験会実施施設（以下「実施施設」という）募集の趣旨

職場体験会は、看護職員が多様な職場で看護業務の見学・体験を通して、施設での看護の特徴を知り、そこで働く看護職のイメージを持つことにより、定年後のセカンドキャリアの選択肢の拡大と、就業継続促進を図ることを目的とする。

体験会実施施設には、看護業務体験の場を提供していただく。

2 実施施設要件

以下の要件を満たしている施設を、「実施施設」として選定する。

(1) 当該施設において50代以上の看護師が勤務している。

(2) 当該施設の運営を3年以上行っている。

(3) 直近3年間に外部監査からの指導や改善命令が入っていない。

尚、改善報告を行った場合は要件を満たしたものとする。

※ 施設種別が「病院」の場合は、次の(4)または(5)も合わせて該当すること。

(4) プラチナナースがいる部署での職場体験の実施、またはプラチナナースと交流ができる体験内容を計画できる。

(5) 病院以外の法人内施設（高齢者施設等）を、体験会同日に見学または体験できる。

3 実施施設の役割

東京都ナースプラザから体験会実施の依頼を受け、職場体験会計画表に沿った体験会を実施する。

(1) 体験会参加対象者

50歳以上の看護職（下記①または②に該当する者）

① 都内施設に就業中の看護職

② 看護職として都内に就業を希望する離職中の看護職

(2) 体験会開催時期、期間及び受け入れ人数

① 体験会は東京都ナースプラザが指定する期間の中で3回／年開催され、各実施施設はその中の1回を担う。（1回あたり8施設が開催する。）

② 実施施設は指定された回において、東京都ナースプラザと調整した約3週間の中で、施設が可能な日に体験会を開催する。

③ 開催期間中合計3名の体験者を受け入れる。

④ 開催時間は、1回あたり4時間～1日とする。

⑤ 希望する施設は、1月～2月に東京都ナースプラザが設定した期間に第4回として体験会の追加開催を行う。開催施設数は、第1回～第3回体験会の実施状況により東京都ナースプラザが決定する。

#### 4 応募から実施施設決定までの流れ

- (1) 募集期間：令和8年3月11日（水）から令和8年4月13日（月）まで。
- (2) 応募方法：東京都ナースプラザ HP の申込みフォームから応募する。
- (3) 東京都ナースプラザは募集締め切り後、応募施設が要件を満たしているか審査を行い、施設種別・医療圏・開催可能時期等を考慮したうえで、実施施設として24施設を選定する。

#### 5 実施施設決定以降の流れ

- (1) 「実施施設」に選定された施設には、東京都ナースプラザが体験会開催を依頼する。
- (2) 「実施施設」は、東京都ナースプラザとの間で体験会実施の協定を締結する。
- (3) 「実施施設」は、必要書類を東京都ナースプラザに提出し、プラチナナース担当係員と連携して、体験会開催準備を行う。
- (4) 体験者の募集から参加決定までは東京都ナースプラザが行い、体験会開催までに「職場体験会参加者名簿」を、実施施設へ提供する。
- (5) 「実施施設」は、体験会終了後経費請求書を作成し、東京都ナースプラザに郵送する。
- (6) 東京都ナースプラザは、経費請求書を受理後30日以内に、職場体験会経費を「実施施設」が指定する口座に振り込む。

#### 6 問合せ先

○プラチナナース就業継続支援事業全般に関すること  
東京都保健医療局医療政策部医療人材課（看護担当）  
電話 03-5320-4447

○職場体験会及び体験会協力施設募集に係る書類の提出に関すること  
公益社団法人東京都看護協会 東京都ナースプラザ  
看護師等支援係 プラチナナース担当  
電話 03-6276-1718  
E-mail shien@np-tokyo.jp

## 「職場体験会」実施にかかる経費支払い基準

管理費（実際の支出額に応じて支払い） 上限 54,630 円 ※表示金額は全て税込

事項		内容	基準額	備考
賃金	事務職員賃金等	体験会開催の事前準備に関わる職員の経費等	10,486 円／日 (1,353 円／時間) 上限 5 日分 (52,430 円) まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出書類作成・連絡・調整等、体験会に係る事務に従事した時間に応じて支払う</li> <li>・ 賃金実績報告書を提出</li> </ul>
需要費 (消耗品費)	消耗品等	体験会実施のための事務用品等	2,200 円 (上限)	(例) コピー用紙 体験者用名札
役務費 (郵便料金)	連絡用郵便券	ナースプラザとの連絡に使用した郵便料金		(例) 郵便代金 レターパック

※管理費は体験者の有無に関わらず、体験会準備に対して請求できる。

請求は初回終了時と、追加開催をした施設は追加開催終了時、それぞれ請求する。

追加開催時は、初回開催時と合算して、原則、賃金は 49,445 円、需用費は 2,200 円の上限金額までの範囲で、請求に応じて支払う。

体験会費 43,450 円

事項		内容	基準額	備考	体験者辞退時
謝金	施設受入謝金	体験会実施の謝金	41,800 円／体験会実施時	3 週間の間に参加者 3 名に対し 4 時間～1 日実施	参加日の前日～当日に辞退者の発生により、開催期間中 1 回も体験会が実施されなかった場合は、施設受入謝金の一部として担当者謝礼分 33,550 円を支払う
需用費 (資料代)	体験者資料代	体験者用資料印刷費	550 円／体験者 1 名に付	550 円×3 名 =1,650 円	4 日前～当日の辞退者分は資料代を支払う。

※体験施設側の都合により体験会が開催されなかった場合は、体験会費の支払いはない。

初回開催時に体験者が 0 名だった場合、体験会費の請求は発生しないが、追加開催時（第 4 回）に体験者がいた場合は、上記基準に基づいて請求できる。