

令和8年度訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付要綱

令和8年9月1日

8福祉高介第1176号

(趣旨及び通則)

第1条 この要綱は、人材不足が喫緊の課題である訪問介護等サービスについて、人材確保体制の構築による安心して働き続けられる環境整備に向けた取組や事業所の経営改善に向けた取組をきめ細かく支援することで、訪問介護等サービスの担い手の確保及び経営の安定化を図り、地域における必要な在宅介護サービスの提供体制を確保することを目的とし、取組を行う都内の訪問介護等サービス事業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

2 この要綱における補助金の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）の規定によるもののほか、本要綱に定めるものとする。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、東京都（以下「都」という。）とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる団体等に事業の一部を委託して実施することができるものとする。

(対象となる事業所)

第3条 本事業の対象となる事業所は、都内に所在する介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく訪問介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所及び訪問入浴介護事業所とする（以下、「訪問介護等サービス事業所」という。）。訪問入浴介護事業所については、第4条（5）に該当するもののみ対象とする。

ただし、国又は地方公共団体が設置する施設又は事業所（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により指定管理者が管理するものを含む。）は原則として除くものとする。また、第4条（5）については、1事業者（法人）当たり10事業所までの申請とする。

(補助対象事業)

第4条 この要綱による補助対象事業は、次の各号に定める事項を実施する事業とする。

(1) 中山間地域等・離島等地域における採用活動の支援

離島等地域（「厚生労働大臣が定める地域（平成24年厚生労働省告示第120号）」に掲げる地域をいう。以下同じ。）に所在する訪問介護等サービス事業所及び中山間地域等（「厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年厚生労働省告示第83号）」をいう。以下同じ。）に所在する訪問介護等サービス事業所が、当該地域外の求職者に対して採用活動を実施する場合に、地理的条件等により発生する次のアからウまでに掲げるかかり増し経費を対象とする。

ア インターンの受入れや職場体験等を実施するに当たり、定期船の運航時間その他の事情で参加者の滞在が必要となる場合に要する経費

イ 都市部等で実施される合同説明会や就職フェアなどに出席する場合の移動に係る経費

ウ その他、採用活動を実施するに当たり、地理的条件等により発生するかかり増し経費のうち、都が認める経費

(2) 経験年数が短い訪問介護員等の同行支援

訪問介護等サービス事業所における、経験年数の長い（3年以上の経験年数を有するものをいう。）訪問介護員等の技術を着実に継承するため、当該訪問介護員等が、一定期間、経験年数が1年未満の訪問介護員等に同行し、訪問介護等サービスの質の確保を図るための技能・技術の向上に向けた指導を行う取組に要する経費を対象とする。

(3) 経営改善の支援

訪問介護等サービス事業所が、経営基盤の強化及び経営状況の改善、若しくは、各種加算の新規取得支援等を目的とした専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）への委託に係る経費及び当該委託に係る事務作業を行うための臨時職員を新たに雇用する経費を対象とする。

(4) 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援

訪問介護等サービス事業所が訪問介護員等雇用の安定化を図るため、登録ヘルパー等（勤務日及び勤務時間が不定期な登録ヘルパーや非常勤のホームヘルパーをいう。以下同じ。）の常勤化を促進するために要する経費（登録ヘルパー等を常勤職員として雇用する場合に必要な賃金等（法定福利費等を含む。）の差額の経費をいう。）を対象とする。

(5) 介護人材・利用者確保のための広報・採用活動に関する支援

訪問介護等サービス事業所が介護人材や利用者の確保のために行うホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報・採用に要する経費を対象とする。

（補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額の算定方法）

第5条 補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額の算定方法は、別表1のとおりとする。

（補助対象期間）

第6条 補助対象期間は、令和8年4月1日から令和9年2月28日までとする。

（補助金の交付申請）

第7条 訪問介護等サービス事業者は、この補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添付して、別に定める日までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

2 前項における申請書の提出は、第4条（1）から（4）については施設又は事業所単位で行うものとし、（5）は法人単位での申請とする。当該申請方法は第10条による変更交付申請及び第11条による実績報告においても同様とする。

（交付の決定等）

第8条 知事は、前条による申請があったときは、当該申請書の内容を審査し、適当と認める場合は、別記の補助条件を付して補助金の交付を決定し、その決定の内容を申請者に通知するものとする。

(申請の撤回)

第9条 申請者は、この交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付の決定の通知受領後14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の撤回をすることができる。

(変更交付申請)

第10条 第8条の規定に基づく決定を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）が、この補助金の交付の決定後の事情の変更により申請の内容を変更して交付申請等を行う場合の手続は、第7条の規定に準じて、変更交付申請書（様式第2号）により、事情の変更した日から知事が指定した日までにこれを行うものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象事業者は、補助事業が完了したとき、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、実績報告書（様式第3号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。また、実績を証明する資料を5年間保管し、知事の求めに応じて提出するとともに、実績報告書に係る帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め又は都の職員が行う質問若しくは照会に応じなければならない。

(補助金の額の確定等)

第12条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業者に通知するものとする。

(暴力団等の排除)

第13条 次の各号に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 法人その他団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの
- (3) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第123号）又はこれらの法律に基づく命令に違反する事実がある法人の事業所

附 則

この要綱は、決定の日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表 1 補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金額の算定方法（第 5 条関係）

1 事業内容	2 補助対象経費（ <u>消費税及び地方消費税は除く。</u> ）	3 補助基準額	4 補助率	5 補助金の額の算定方法
(1) 中山間地域等・離島等地域における採用活動の支援	・運賃（ただし、合理的な行程による必要最小限度の経費に限る。） ・宿泊費（ただし、離島等地域に所在する事業所に限り、合理的な必要最小限度の経費に限る。）	30 万円	10 分の 10	実支出額と 3 に定める補助基準額を比較して少ない方の額
(2) 経験年数が短い訪問介護員等への同行支援	同行者の人件費	（中山間地域等・離島等地域に事業所が所在する場合） 30 分未満の同行支援 1 回につき 3,500 円 30 分以上の同行支援 1 回につき 5,000 円 （中山間地域等・離島等地域以外に事業所が所在する場合） 30 分未満の同行支援 1 回につき 2,500 円 30 分以上の同行支援 1 回につき 4,000 円 ※上記、いずれの場合も経験年数が 1 年未満の訪問介護員等 1 人につき 30 回まで	10 分の 10	
(3) 経営改善の支援	・専門家との委託契約に係る委託料（報酬や報償費として支払う場合は、報酬、報償費を含む。） ・臨時職員雇用に係る人件費	40 万円	10 分の 10	実支出額と 3 に定める補助基準額を比較して少ない方の額
(4) 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	登録ヘルパー等を常勤職員として雇用する場合に必要な賃金等（法定福利費等を含む。）の差額	常勤化する登録ヘルパー等 1 人につき 1 月当たり 10 万円（3 か月まで）	10 分の 10	
(5) 介護人材・利用者確保の	・事業所が介護人材や利用者の確保のために行うホー	法人の申請する訪問介護等サービス事業所が	10 分の 10	実支出額と 3 に定める補助基準

ための広報・採用活動に関する支援	ホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報に要する経費	1 事業所の場合：1 事業所当たり 80 万円 法人の申請する訪問介護等サービス事業所が 2 事業所の場合：1 事業所当たり 40 万円 法人の申請する訪問介護等サービス事業所が 3 事業所以上の場合：1 事業所当たり 30 万円		額を比較して少ない方の額 補助基準額は（変更）交付決定時の申請事業所数で判断する。
-------------------------	--	--	--	---

別記

補助条件

1 事情変更による決定等の取消し

補助金の交付決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、知事は、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

2 承認事項

次の（１）から（３）までのいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、（１）及び（２）に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りではない。

（１）事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

（２）事業の内容を変更しようとするとき。

（３）事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 事故報告

補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

4 補助事業の遂行命令

（１）知事は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２２１条第２項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることがある。

（２）（１）の命令に違反したときは、知事は、補助事業の一時停止を命じることがある。

5 是正のための措置

（１）知事は、本交付要綱第１２条の規定による調査等の結果、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を取ることを命じるものとする。

（２）本交付要綱第１１条の規定による実績報告は、（１）の命令により必要な処置をした場合においてもこれを行わなければならない。

6 実績報告の提出

補助対象事業者は、本補助要綱第１１条の規定に基づき、補助事業が完了したとき、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、別に定める期日までに、実績報告書を知事に提出しなければならない。

7 決定の取消し

(1) 知事は、補助事業者が次のアからオまでのいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令又は要綱に違反したとき。

エ 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処された場合

オ 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、本交付要綱第13条に定める暴力団員等に該当するに至ったとき。

(2) (1)の規定は、本交付要綱第12条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

8 補助金の返還

(1) 知事は、1又は6の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取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、期限を定めて返還を命じるものとする。

(2) 本補助要綱第12条の規定により交付すべき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もまた同様とする。

9 違約加算金

(1) 補助事業者は、6の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡り、それぞれの日において受領したものとする。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(2) (1)の規定により違約加算金の納付を命ぜられた場合において、納付した金額が返還を命ぜられた補助金額の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てるものとする。

10 延滞金

補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

なお、8(2)の規定は延滞金に準用する。

11 他の補助金等の一時停止等

補助事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等がある

ときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納額とを相殺するものとする。

1 2 財産処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械、器具及びその他財産については、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）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

1 3 財産処分等に伴う収入の納付

補助事業者が11の規定により知事の承認を受けて財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、知事は、この収入の全部又は一部を納付させることがある。

1 4 財産管理

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、台帳の管理及び物品への表示等、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。

1 5 関係書類及び帳簿の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。