訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金　Q&A
補助対象事業（１）～（４）
［中山間地域支援・同行支援・経営改善・常勤化促進］

令和８年１１月10日現在

No.	分類	質問	回答
1	事業全般	訪問介護等サービス提供体制確保支援事業について教えてください。	人材不足が喫緊の課題である訪問介護等（訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護をいう。以下同じ。）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て、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です。
2	事業全般	本事業の対象事業所を教えてください。	指定居宅サービス事業者の指定を受けた東京都内に所在する「訪問介護」、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」、「夜間対応型訪問介護」の３種別のうち、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。）を除いた事業所です。
3	事業全般	事業者（法人）所在地は東京都でないのですが、対象になりますか。	事業所が東京都内に所在している場合は、東京都内の事業所分は対象となります。
4	事業全般	いつの時点で指定を受けている必要がありますか。	交付申請時点において、東京都内で指定を受けている必要があります。（休止中、廃止済みは対象になりません。） なお、実績報告日時点で、事業所や法人が廃止・廃業となる場合は別途ご連絡ください。
5	申請	申請の受付はいつまで可能ですか。	・事前申請受付（申請フォーム） 令和８年１０月から令和８年１２月21日まで。 ・交付申請書受付 事務局の審査後から令和９年１月２９日まで。
6	申請	申請から支払までの流れを教えてください。	申請から支払までのスケジュールは下記のとおりです。 原則電子申請でお願い。 ①申請フォームにて事前申請（事業所→事務局） ②事務局にて審査後、申請フォームにて申請情報入力済の交付申請書類データを発行（事務局→事業所） ③郵送もしくはjGrantsにて交付申請書類提出（事業所→事務局） ※郵送の場合は要押印。 ④交付決定通知送付、申請フォームにて実績報告依頼（事務局→事業所） ⑤申請フォームにて実績報告（事業所→事務局） ⑥郵送もしくはjGrantsにて実績報告書類提出（事業所→事務局） ⑦交付額確定通知送付（事務局→事業所） ⑧支払（⑦から概ね1か月以内）
7	申請	申請は法人単位で行うことができますか。	補助対象事業（１）～（４）は事業所単位で申請をお願いいたします。
8	申請	複数の事業所に係る経費をまとめて契約している場合、一つの事業所が代表して申請することはできますか。	代表して申請することはできません。事業所数などで適切に按分のうえ、対象事業所ごとに申請してください。
9	申請	申請に当たって、法人印は必要ですか。	jGrantsにて申請を行う場合は不要ですが、郵送によって申請を行う場合は必要です。
10	申請	申請段階において確定していない内容も申請に含めて良いですか。	構いません。申請時点の予定も含めてご申請の上、実績報告にて確定額の報告をお願いします。
11	申請	交付決定を受けた額よりも所要額が増えてしまったのですが、実績報告時に実際の所要額で報告した場合、実績額にて交付を受けることが出来ますか。	実績報告額が交付決定額を超えていても、交付できる額は交付決定額が上限となります。交付決定後に所要額（見込額を含む。）が増え、交付決定額を超える場合は、変更交付申請を行ってください。
12	申請	交付決定通知の受領後、交付申請の内容から変更になった場合は、どのように対応すれば良いですか。	【交付決定額を上回る経費の支出が見込まれる場合】 別途お知らせする申請期間中に変更交付申請を行ってください。 【交付申請額は交付決定額と変わらないが、申請対象経費の増減もしくは申請対象経費の内容の変更があった場合】及び【経費の支出が交付決定額を下回ることが見込まれる場合】 変更交付申請の必要はありません。実績報告にて報告してください。
13	共通	いつ発生した経費が対象ですか。	令和８年４月１日から令和９年２月２８日まで（補助対象期間内）に発生した経費が対象となります。

14	共通	いつ支払った経費が対象ですか。	令和８年４月１日から令和９年２月２８日まで（補助対象期間内）に支払が完了している経費が対象となります。
15	共通	これから新規開設を予定しており、開設前に生じた経費は対象になりますか。	対象になりません。開設してからの経費のみ対象となります。
16	共通	他の補助金と重複して受け取ることは可能ですか。	同一経費について、国、他自治体又は東京都が実施する他の事業による補助を受けている場合は、当該経費は補助の対象となりません。
17	共通	消費税は補助対象となりますか。	消費税および地方消費税相当額は補助の対象となりません。
18	共通	支払手数料は補助対象となりますか。	補助対象経費の支払いに係る各種手数料は対象外です。
19	共通	所要見込額の「収入額」の欄には何を記入したら良いですか。	本事業実施に当たり、寄付金のような形で収入を得ている場合を想定しています。
20	中山間地域等・離島等地域	対象地域はどこですか。	「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)」に掲げる離島等地域及び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）が対象です。東京都においては、大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、奥多摩町、檜原村及び小笠原村が対象です。
21	中山間地域等・離島等地域	車移動に係る経費（燃料費等）は補助対象となりますか。	補助対象外です。公共交通機関を使用した際の経費が対象となります。
22	同行支援	同行支援に要した経費の算定方法について教えてください。	同行訪問に要する時間に応じて、中山間地域等・離島等地域以外に事業所が所在する場合は30分未満の場合は2,500円、30分以上は4,000円、中山間地域等・離島等地域に事業所が所在する場合は30分未満の場合は3,500円、30分以上は5,000円の補助上限額を実支出額として算出するものとします。（経験年数の短い訪問介護員等１人につき３０回が上限となります。）
23	同行支援	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の看護職員は対象となりますか。	看護職員は対象になりません。 ただし、訪問介護員として兼務している場合、訪問介護職員としての費用が対象となります。申請の際は経費を按分して参考資料を添付して申請してください。
24	同行支援	サービス提供以外の同行も補助対象となりますか。	介護報酬上の訪問介護業務に該当する同行のみが対象です。運転など移動のみや介護保険外サービスの同行は対象外です。
25	同行支援	「経験年数が短い」とは具体的にどういった条件ですか。	訪問介護員等としての勤務年数が１年未満の方が対象です。施設系サービスや介護保険外のサービス（障害等）の勤務経験は含みません。
26	同行支援	「経験年数が長い」とは具体的にどういった条件ですか。	訪問介護員等としての勤務年数が３年以上の方が対象です。施設系サービスや介護保険外のサービス（障害等）の勤務経験は含みません。
27	同行支援	他の事業所で訪問介護員として勤務していた経験がありますが、当事業所での経験が１年未満の場合は該当しますか。	他事業所であっても、訪問介護員等として勤務した年数が１年以上ある場合は対象外です。
28	同行支援	30分以上か30分未満かを判断する際に、移動に要する時間も考慮してよいか。	移動時間は含みません。実際にサービスの提供に要した時間で判断してください。
29	経営改善の支援	専門家との契約等は行わず、内部で経営改善に向けた取り組みを行った場合は、補助対象となりますか。	専門家へ委託等を行った際に生じた経費が対象であるため、内部での取り組みに要した経費は対象となりません。
30	経営改善の支援	専門家との委託契約でなく、専門家に対して報酬や報償費を支払う場合も対象になりますか。	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相談等を実施したことによる、報酬や報償費は補助対象です。
31	経営改善の支援	既に雇用している職員が、委託に係る事務を行う場合、要した時間によって按分した人件費等は補助対象になりますか。	対象になりません。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が対象です。
32	経営改善の支援	補助対象期間外に臨時職員として雇用した職員が、委託に係る事務を行う場合は対象となりますか。	補助対象となりません。補助対象期間中に雇用した職員に係る経費のみが対象です。
33	経営改善の支援	新たに雇用する臨時職員の要件はありますか。	雇用期間や常勤・非常勤の別は問いません。 ただし、単発・スポット雇用は補助対象となりません。

34	経営改善の支援	既存の契約でも対象となりますか。また、契約期間に補助対象期間外である期間も含む場合、どのように申請したら良いですか。	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契約であれば、既存の契約でも補助対象となります。ただし、補助対象となるのは、補助対象期間（令和８年４月1日から令和９年２月28日）の範囲内であるため、補助対象期間外の期間を含む場合は、適切に按分してください。また、補助対象期間内に支払を行ったもののみが本事業の対象となりますので、補助対象期間内に生じた経費であっても、補助対象期間外に支払を行った経費は、補助対象となりません。
35	経営改善の支援	専門家には税理士も含みますか。	含みます。
36	常勤化の促進支援	常勤とは具体的に何を指しますか。	事業所の就業規則で定める常勤職員としての雇用のことを指します。
37	常勤化の促進支援	派遣会社から派遣されているホームヘルパーを常勤として雇用する場合は補助対象となりますか。	補助対象外です。
38	常勤化の促進支援	訪問介護員以外の非常勤職員の常勤化も補助対象となりますか。	資格を取得し、常勤の訪問介護員となった場合は補助の対象となります。
39	常勤化の促進支援	非常勤職員の単純な賃上げは補助対象となるのか。	対象外です。常勤化に伴って発生する賃金や社会保険料の差額が対象となるため、単なる昇給は対象外です。
40	常勤化の促進支援	非常勤職員と常勤職員の賃金等の差額はどのように判断すれば良いですか。	直近の就業規則や給料表等から判断してください。
41	共通	所要見込額の「総事業費」の欄には何を記入したらよいですか。	総事業費は、補助対象事業の実施に当たり支出する補助対象経費の合計額（消費税及び地方消費税は除く）です。同一経費について他の補助金を受けている場合は、その経費を除外してください。
42	同行支援	訪問介護員等としての経験年数が1年未満であることは、どのように確認しますか。	雇用した職員の申告や履歴書等、事業所が雇用時に求める資料で確認できるもので差し支えありません。
43	同行支援	同行支援と常勤化支援を同じ職員について申請すると、経費が重複しますか。	同行支援は同行する経験年数が長い訪問介護員等に係る経費、常勤化支援は常勤化する登録ヘルパー等に係る経費であるため、基本的には重複しません。同一経費の重複申請はできません。
44	同行支援	同行支援の実績は、どのような書類で確認しますか。	同行訪問を行ったことが確認できる訪問記録等が望ましいですが、事業所で管理する記録等により、対象者、実施日、同行内容等を確認できるものであれば差し支えありません。
45	同行支援	申請時点では訪問介護員等としての経験が1年以上となっている場合、経験1年未満の時点で実施した同行訪問は対象になりますか。	補助対象期間内に、訪問介護員等としての経験が通算1年未満の時点で実施した同行訪問は対象となります。申請フォームの経験月数は、同行訪問を行った時点の経験月数を記入してください。
46	同行支援	申請時点で採用予定者が未確定の場合でも、同行支援を申請できますか。	申請時点で雇用予定があり、同行支援を活用する予定であれば申請できます。実際に実施しなかった場合は、その旨を実績報告で報告してください。未申請の経費を実績報告時に追加して補助金を受けることはできません。
47	経営改善の支援	自動更新されている契約の契約書は、契約日が古いものでも挙証資料として提出できますか。	自動更新であること及び現在も契約中であることを確認できる書類、又は更新日の記載がある書類を提出してください。ただし、補助対象期間にかかる経費で、補助対象期間内に支払った経費が対象です。
48	経営改善の支援	経営改善支援の委託先は、法人や公的資格を有する専門家に限られますか。	個人への委託も対象となります。公的資格の有無のみで判断するものではありませんが、経営基盤の強化、経営状況の改善又は各種加算の新規取得支援等を目的とした委託である必要があります。金額や履行内容を確認できる挙証資料に基づき申請してください。
49	経営改善の支援	経営改善支援の委託料について、支払方法や契約期間に決まりはありますか。	支払方法や、スポット契約・月額契約等の契約形態に一律の決まりはありません。ただし、補助対象期間内に発生し、同期間内に支払が完了した経費に限ります。支払に係る各種手数料は対象外です。
50	常勤化の促進支援	登録ヘルパーだけでなく、パート等の非常勤ヘルパーを常勤化する場合も補助対象となりますか。	登録ヘルパーに限らず、非常勤の訪問介護員等の常勤化も対象となります。
51	常勤化の促進支援	常勤化支援では、常勤化した職員の賃金全額が補助対象となりますか。	賃金全額ではなく、常勤職員の給与と従前の登録ヘルパー等としての給与との差額及び常勤職員として雇用する場合に必要となる法定福利費等の差額が対象です。なお、常勤化に伴う差額分であっても、居住支援特別手当など、他の事業による補助を受けている経費は、補助の対象外となります。