

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金交付要綱

6 福祉障地第1420号

令和7年3月27日

(通則)

第1条 東京都（以下「都」という。）は、障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金（以下「補助金」という。）について、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実施要綱（令和7年2月19日障発0219第3号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」及び「障害児支援人材確保・職場環境改善等事業実施要綱（令和7年2月26日こ支障第38号こども家庭庁支援局長通知）」（以下「国実施要綱」という。）に基づき、事業者に対し、福祉・介護職員の賃金改善等を行うために必要な費用を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、国実施要綱に定めるところによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 福祉・介護職員の足元の人材確保の課題に対応する観点から、障害福祉現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉及び障害児支援人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援を目的とする。

(実施主体)

第3条 本事業の実施主体は、都とする。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全部又は一部を委託して実施することができる。

(事業の内容)

第4条 福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、生産性向上に向けた取り組みを行っている事業所に対して、職場環境等の改善又は人件費の改善に必要な費用を補助する。

(対象事業所)

第5条 本事業の対象となる事業所は、別表1に掲げるサービス類型の事業所であって、基準月において、処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を算定しており、かつ「第8条 補助金の支給要件」を満たすものとする。

基準月は、原則として、令和6年12月とする。12月のサービス提供分が他の平常月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を対象月とすることができる。ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和7年3月末日までに生じ、令和7年4月10日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとする。

また、基準月において処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を取得していない場合であっても、令和7年4月15日までに令和7年度の処遇改善加算の取得に係る体制届出をしていれば、本事業の対象とする。また、第12条の計画書の提出時点で廃止・休止となることが明らかになっている事業所は、本事業の対象外とする。

なお、指定基準上、福祉・介護職員が配置されていない、別表2に掲げる地域相談支援、計画相談支援及び障害児相談支援については、本事業の対象外とする。

(対象者)

第6条 本事業を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、対象となる事業所に勤務する福祉・介護職員とする。事業所において、福祉・介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能とする。

(補助額)

第7条 交付対象期間中の事業所等に対する各月分の補助額は、以下の式により確定することとする。なお、1円未満の端数は切り捨てとする。

補助額 = 一月当たりの障害福祉サービス等報酬額又は障害児通所支援等報酬総額
(以下「報酬総額」という。) × サービス類型別交付率

※ 一月当たりの報酬総額は、基本報酬サービス費に各種加算及び減算を加えた報酬総額とする。対象月の報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の単位数を含む。なお、障害児入所施設等については、支弁した障害児施設措置費も含むこととする。

※ サービス類型別交付率(別表1)は、標準的な職員配置の事業所で、常勤の福祉・介護職員一人当たり5万4千円相当の補助を実施するために必要な割合をいう。

(補助金の支給要件)

第8条 本事業の対象となる事業所を運営する障害福祉サービス等事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者又は障害児入所施設(以下「障害福祉サービス事業者等」という。)は、職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していなければならない。

- (1) 福祉・介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
- (2) 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)
- (3) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

(補助対象経費)

第9条

(1) 職場環境改善経費

障害福祉サービス事業者等は、補助額に相当する職場環境改善の取組の経費に充てることができる。当該職場環境改善経費には、間接支援業務に従事する者を募集するための経費及び職場環境改善等(例えば、処遇改善加算の職場環境等要件の更なる実施)のための様々な取組を実施するための研修費等の経費が含まれる。障害福祉分野の介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費(介護テクノロジー等の機器購入費用)及び令和7年2月13日こ支障第30号こども家庭庁支援局長通知の別紙「令和6年度地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業実施要綱」に基づく事業の対象経費に充当することはできない。

(2) 人件費

障害福祉サービス事業者等は、補助金に相当する福祉・介護職員等(福祉・介護職員以外のその他の職員を賃金改善の対象としている事業所については、その他の職員を含む。以下同じ。)の人件費(手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))の改善に充てるこ

とができる。この際、ベースアップ（賃金表の改定により基本給又は毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。）に充てられることは想定していないが、各事業者の経営判断として、各種の生産性向上・職場環境改善等の取組の効果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでの間のつなぎの原資とすることまで一概に妨げられるものではない。障害福祉サービス事業者等は、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、人件費の改善の対象とした職員の平均的な賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。

障害福祉サービス事業者等は、当該事業所における人件費の改善を行う方法等について職員に周知しなければならない。また、職員から当該事業に係る人件費の改善に関する照会があった場合には、当該職員に関係する人件費の改善内容について、書面を用いる等の方法で分かりやすく回答すること。

（補助金の支払い）

第10条 障害福祉サービス事業者等に対する補助については、報酬総額が確定した段階で支払うことを基本とする。

また、交付額の算定根拠となる基準月の報酬総額は、障害福祉サービス事業者等が東京都国民健康保険団体連合会（以下「都国保連」という。）へ送付した請求情報に基づくこととする。

なお、障害福祉サービス事業者等に対する補助金の支払（振込）については、原則として、法人ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、障害福祉サービス事業者等が都国保連に給付費等の振込先口座として登録している口座とし、都が都国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式2-3を用いて、障害福祉サービス事業者等から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による報酬ファクタリングのサービスを利用し、給付費等の債権譲渡を行っている事業所が補助対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。

（承認申請）

第11条 障害福祉サービス事業者等は、承認申請書（別紙様式1）に、第12条の計画書を添えて、知事に承認申請を行うこと。

（計画書等の作成及び提出）

第12条 障害福祉サービス事業者等は、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書（以下「計画書」という。）を、次の（1）及び（2）に掲げる事項について、別紙様式2-3により作成の上、令和7年4月15日までに知事に提出すること。

（1）職場環境改善等に向けた取組

第8条の（1）から（3）に掲げる取組をいう。

（2）補助金の充当経費

当該補助による補助額により、職場環境改善経費への充当又は人件費の改善を行う方法をいう。

（実績報告書等の作成及び提出）

第13条 障害福祉サービス事業者等は、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）を、次の（1）から（3）までに掲げる事項について、別紙様式3-1により作成の上、令和7年12月末日までに知事に提出し、2年間保

存することとする。その際、(2) 及び (3) の合計の金額は (1) の金額以上となるようにすること。

(1) 補助金の総額

(2) 人件費の改善の所要額

(3) 職場環境改善の所要額

研修費、間接支援業務に従事する者の募集経費、その他の金額ごとに、職場環境改善の所要額について記載すること。その他の金額に記入がある場合には、使用用途について、具体的に記載を行うこと。

(届出内容を証明する資料の保管及び提示)

第 14 条 補助金の交付を受けようとする障害福祉サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を 2 年間保管し、知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

(1) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。）

(2) 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

(変更の届出)

第 15 条 障害福祉サービス事業者等は、計画書に変更（次の (1) 又は (2) のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、知事に別紙様式 4 の変更届出書を用いて変更の届出を行う。その際、(1) 及び (2) に定める様式についても届け出ること。

(1) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合、当該変更後の別紙様式 2－3

(2) 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等に変更（廃止等の事由による。）があった場合、当該変更後の別紙様式 2－3 及び別紙様式 2－4

(補助条件)

第 16 条 本補助金の交付に当たっては、補助金の交付の目的を達成するために、別記の補助条件を付するものとする。

(暴力団の排除)

第 17 条 次に掲げる団体は、この要綱に基づく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、使用人その他の従業者又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

(適用除外)

第 18 条 東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）第 2 条の規定による適用除外についての知事の指定を受けるものとする。

(留意事項)

第 19 条 障害福祉サービス事業者等は、以下の点に留意すること。

- (1) 本事業による賃金改善については、障害福祉サービス等報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めないこととする。
- (2) 交付する補助金については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所・施設（補助金の対象である事業所・施設に限る。）における職場環境改善経費又は人件費改善に充てることができる。

(委任)

第 20 条 この要綱に定めのない事項は、別途福祉局長が定める。

附 則

この要綱は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 対象サービス

サービス区分	交付率
居宅介護	12.7%
重度訪問介護	12.7%
同行援護	12.7%
行動援護	12.7%
重度障害者等包括支援	12.7%
生活介護	7.2%
施設入所支援	13.6%
短期入所	13.6%
療養介護	13.6%
自立訓練（機能訓練）	7.9%
自立訓練（生活訓練）	7.9%
就労移行支援	5.5%
就労継続支援A型	5.5%
就労継続支援B型	5.5%
就労定着支援	5.5%
自立生活援助	5.5%
共同生活援助（介護サービス包括型）	9.4%
共同生活援助（日中サービス支援型）	9.4%
共同生活援助（外部サービス利用型）	9.4%
児童発達支援	9.6%
医療型児童発達支援	9.6%
放課後等デイサービス	9.6%
居宅訪問型児童発達支援	9.6%
保育所等訪問支援	9.6%
福祉型障害児入所施設	16.6%
医療型障害児入所施設	16.6%

注 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

別表2 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 非対象サービス

サービス区分	交付率
計画相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）、障害児相談支援	0%

別記

補助条件

1 交付申請及び交付決定の省略

本補助金は、第7条の補助額の計算方法により算定するが、第10条において「交付額の算定根拠となる毎月の障害福祉サービス等報酬総額は、障害福祉サービス事業者等が東京都国民健康保険団体連合会（以下「都国保連」という。）へ送付した請求情報に基づくこと」及び「毎月、障害福祉サービス等報酬総額が確定した段階で支払うこと」としているため、交付申請及び交付決定は省略する。

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

補助金事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助金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、補助対象事業者が提出する報告、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要件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、第13条の実績報告書に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等の結果、補助事業が補助金の要件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）第13条の規定による実績報告は、（1）の命令により必要な処理をした場合においてもこれを行わなければならない。

6 補助金の返還

- （1）知事は、補助対象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、既に交付された一部又は全部の補助金について、期間を定めて返還を命じるものとする。
 - 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 補助金の交付要件又はこれに付した条件に違反したとき。
 - 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 交付を受けた者（法人その他の団体にあつては、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、暴力団員等に該当するに至ったとき
- (2) 知事は、補助対象事業者が第 13 条の規定により実績報告書を提出した場合において、補助金の交付額に相当する職場環境の改善や人件費の改善が行われていない等交付要件を満たさない場合には、期間を定めて返還を命じることができる。
- (3) 知事は、第 7 条の規定による過誤調整により、補助対象事業者既に補助された補助金の額に過誤等が生じ、補助金の返還が必要となった場合には、既に補助された一部又は全部の補助金について、期間を定めて返還を命じることができる。

7 違約加算金

- (1) 補助対象事業者は、6 (1) の規定により既に補助された一部又は全部の補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金を受領した日（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%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。

8 延滞金

- (1) 補助対象事業者は、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%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。
- (2) (1) の規定により延滞金の納付を命ぜられた場合において、返還を命ぜられた補助金の未納額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納額は、その納付額を控除した額によるものとする。

9 他の補助金等の一時停止等

補助対象事業者が、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。

10 財産処分制限

- (1) 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機械及び器具を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過したものについてはこの限りでない。

- (2) 補助対象事業者が知事の承認を受けて(1)の規定により財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、この収入の全部又は一部を都に納付させることがある。
- (3) 補助対象事業者は、本補助金により取得し、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持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。

11 関係書類及び帳簿の整理保管

補助対象事業者は、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。

12 他の補助金等との重複の禁止

この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の地方公共団体等からの補助金等の交付を受けてはならない。

13 消費税仕入控除税額の報告

補助事業完了後に、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に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書(別紙様式5)により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度の6月30日までに知事に報告しなければならない。

なお、補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を都に返還しなければならない。