

東京都介護職員 宿舎借り上げ支援事業

介護職員宿舎の借り上げに必要な経費を助成します



東京都介護職員 宿舎借り上げ支援事業について

公益財団法人東京都福祉保健財団では東京都からの補助金を受け、介護事業者に対して職員宿舎の借り上げに必要な経費の一部を助成する事業を実施しています。

1. 目的

都内に所在する介護保険サービスを提供する民間の事業所等に対して、介護職員の宿舎の借り上げを支援し、住宅費負担を軽減することで、介護職員の働きやすい職場環境を実現し介護人材の確保定着を図ること、また、事業所による防災の取組を計画的に進め、地域の災害福祉拠点として災害時の迅速な対応を推進することを目的としています。

2. 助成対象

①対象事業所

都内に所在する以下の枠内の介護保険サービス事業所で、(ア)から(ウ)のいずれかに該当する事業所

- 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・訪問介護・通所介護・居宅介護支援の各サービス
- 訪問入浴介護・短期入所生活介護・短期入所療養介護・通所リハビリテーション・特定施設入居者生活介護の各サービス（介護予防を含む）

注）地域密着型サービス事業所（地域密着型通所介護、認知症対応型共同生活介護等）、共生型サービス事業所^{*}、国又は地方公共団体が設置する事業所（指定管理者が管理するものを含む）は**対象とはなりません**。

※共生型サービス：介護保険法（平成9年法律第123号）第72条の2の規定によるサービス

申請区分

(ア) 福祉避難所

区市町村長による福祉避難所の指定を受けている、又は、区市町村と福祉避難所として協定を締結している事業所

(イ) 災害時協定締結事業所

(ア) 以外の事業所で、区市町村と災害時協定を締結し、災害時に利用者の安否確認及び避難所等での介護サービスの提供等を行う、又は利用者の安否確認及び避難所等への誘導を行う事業所

(ウ) 災害要件なし事業所

(ア) 又は (イ) 以外の事業所

当事業においては、申請区分（ア）（イ）（ウ）のいずれかで申請をしていただきます。
6 ページのフローチャートにて申請区分を確認してください。

②対象入居者

対象事業所に勤務する介護職員、訪問介護員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員、介護支援専門員及び計画作成担当者です。ただし、当該事業所の法人の役員は除きます。

◇介護保険法上に上記の職種を配置することが定められているサービスにおいて、当該職種の職員を対象として申請することが可能です。例えば、支援相談員は介護老人保健施設、計画作成担当者は特定施設入居者生活介護に勤務している該当職員の方を、対象入居者として申請できます。

◇対象入居者の主な助成要件は、「3. 主な助成要件」をご参照ください。

◇非常勤職員は、常勤職員に準じた勤務形態^{※1}であれば対象となります。

※1 当該非常勤職員の実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上。

③対象宿舎

対象事業所を運営する法人が平成28年度以降新たに借り上げた宿舎です。

◇職員が個人名義で賃貸借契約を締結している場合は、法人名義への契約変更が必要となります。

◇法人及び法人の役員が所有する物件は対象外です。

④対象経費

対象宿舎に対して対象事業所を運営する法人が支出した、当該年度における介護職員の宿舎借りに係る以下の経費です。ただし、入居者から宿舎使用料を徴収している場合は、当該金額を差し引きます。

なお、助成金の計算方法については、8ページに具体例を掲載しています。

助成対象経費となるもの

○賃料 ○共益費（管理費） ○礼金または更新料^{※2}

※2 助成月数で除して、月々の助成対象経費に上乘せします。

助成対象経費とならないもの

×敷金 ×仲介手数料 ×鍵交換費用 ×火災保険料 ×環境維持費 ×駐車・駐輪代
×更新事務手数料 ×賃料等に係る振込手数料 等

3. 主な助成要件 申請区分により助成要件が異なります。

(ア)

- ・借り上げている宿舎が、事業所の周辺（半径10キロメートル圏内）にあること
- ・対象入居者は災害対策上の業務に従事する職員であること

(イ)

(ウ)

- ・法人が借り上げた宿舎に対象入居者が入居していること
- ・対象入居者は法人の役員ではないこと
- ・対象入居者には住居手当や居住支援特別手当^{※3}を支給しないこと
また、同居人がいる場合、その同居人も住居手当等を受給していないこと

※3 東京都介護職員・介護支援専門員居住支援特別手当事業及び東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業

4. 助成額

助成対象経費と助成基準額（1戸当たり月82,000円）を比較し、少ない方の額に下記の助成率を乗じた金額を助成します。

- ◇当事業では、法人負担額が必ず発生します。
- ◇計算方法の具体例は8ページを参照して下さい。

助成率



7 / 8



1 / 2

5. 助成対象戸数

1事業所当たり*の助成対象戸数は、事業所の利用定員数に応じて下表に定める戸数を上限とします。（最大20戸）

利 用 定員数	0 〽 40	41 〽 50	51 〽 60	61 〽 70	71 〽 80	81 〽 90	91 〽 100	101 〽 110	111 〽 120	121 〽 130	131 〽 140	141 〽 150	151 〽 160	161 〽 170	171 〽 180	181 〽 190	191 〽
上限戸数	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

*利用定員数の定めがないサービス（訪問介護、訪問入浴介護、居宅介護支援）のみで申請する場合は、4戸が上限です。また、同一法人の運営する助成対象事業所が同一建物内に複数ある場合は、それらの利用定員数を合算して上限戸数を算出します。（利用定員数の定めがないサービスは利用定員数の合算に含めません。）

ただし、以下の外国人介護職員については上限を超えて申請可能です。

出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に定める下記の在留資格を有する者

- 在留資格「介護」
- 在留資格「特定技能」（特定産業分野「介護」に限ります）
- 在留資格「技能実習」（職種名「介護」に限ります）
- 在留資格「留学」（資格外活動許可を取得している者に限ります）
- 在留資格「特定活動」（経済連携協定に基づく外国人介護福祉士候補者及び外国人介護福祉士に限ります）

- ◆外国人介護職員の場合であっても、当該職員の実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上であることが必要です。
- ◆在留資格については、制度の動向等により名称等が変更になる可能性があります。

6. 助成対象期間

①助成期間開始日と終了日について

◇新規に助成を受ける場合、助成期間開始日は、

下記（１）から（４）の日付のうち一番遅い日の翌月初日からとなります。

ただし、（１）から（４）の全ての要件を満たした日が月の初日の場合は、当該月から助成を受けることができます。

- （１）対象入居者の採用日（入職日）
- （２）賃貸借契約書の契約期間の開始日
- （３）住民票に記載されている住定日（転入日、転居日等）
- （４）区市町村との協定等締結日【申請区分（ウ）は除く】

◇上記（１）から（４）の全ての要件を満たした日が令和７年度より前である場合には、助成期間開始日は令和７年４月１日となります。

◇借り上げている宿舍が助成要件を満たさなくなった場合、助成対象外となります。

- （例）・対象入居者が法人借り上げの宿舍以外に転居した
- ・対象入居者が助成対象外事業所に異動になった 等

なお、対象入居者の転居先（法人借り上げの宿舍）で引き続き申請することや、新たな職員を対象として申請することも可能です。（Q&A参照）

◇対象入居者が入居していない空室期間や採用日（入職日）以前の居住期間など、助成要件を満たしていない期間は助成対象外です。

②期間の上限について

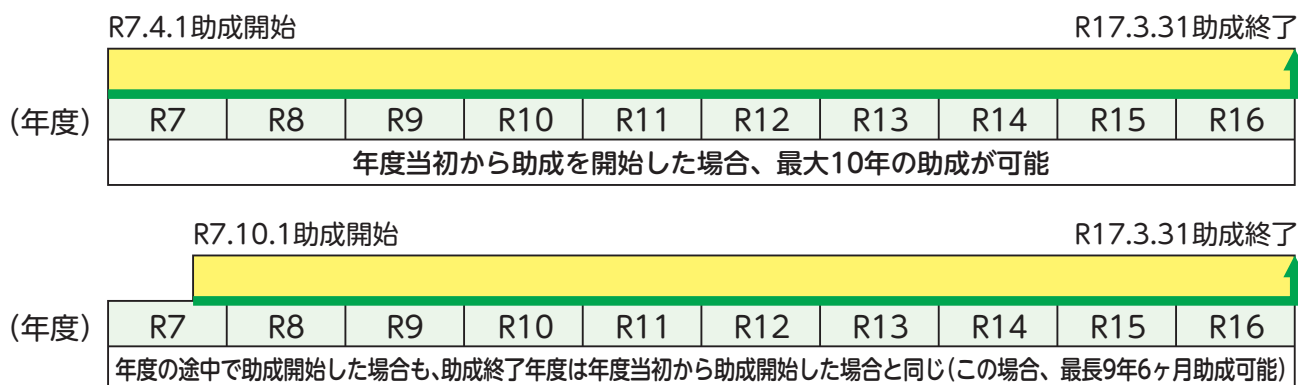
◇同一の職員が利用できるのは、最大で１０年までです。

◆助成開始年度を含めて最大１０回（１０か年度）申請可能です。

◆助成金交付がされていない期間がある場合も、助成終了年度が延長されることはありません。

◆令和５年度以前より本助成を受けている場合は、令和６年４月１日を始期として扱います。

【助成対象期間の考え方】



助成期間終了日は、助成開始月にかかわらず、助成終了年度の末日（３月３１日）となります。

7. 書類提出スケジュール

申請区分により実施スケジュールが異なります。

申請は年度ごとに（毎年度）行っていただく必要があります。

(ア) 「福祉避難所」

(イ) 「災害時協定締結事業所」

事業計画書

【提出期間】

7/1～7/31 (継続法人)

令和6年度に助成実績のある法人

7/1～8/22 (新規法人)

審査

内示

R7/10月中旬

Check!



(ア) (イ) は、

事業計画書・交付申請書・実績報告書の3回の書類提出が必要です。

交付申請書

【提出期間】

11/4～11/21

審査

交付決定

R8/2月中旬

実績報告書※

【提出期間】

①3/2～3/13

②3/2～4/1

審査

助成額の確定

助成金支払

R8/4月末～5月上旬

(ウ) 「災害要件なし事業所」

交付申請書

【提出期間】

11/4～11/28

審査

交付決定

R8/2月中旬

実績報告書※

【提出期間】

①3/2～3/13

②3/2～4/1

審査

助成額の確定

助成金支払

R8/4月末～5月上旬

Check!



(ウ) は、

交付申請書・実績報告書の2回の書類提出が必要です。

※実績報告書の提出締切日は、法人によって異なります。

①当該年度の賃料等の支払いが2月までに完了する法人 ②当該年度の賃料等の支払いが3月に完了する法人

★助成額確定後の助成金支払いのため、申請年度の翌年度の4月末から5月上旬の支払いとなります。

申請区分フローチャート

1 東京都内で以下の介護保険サービスを運営している

介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・訪問介護・通所介護・居宅介護支援の各サービス及び介護予防を含む次のサービス：訪問入浴介護・短期入所生活介護・短期入所療養介護・通所リハビリテーション・特定施設入居者生活介護

◇地域密着型サービス事業所（地域密着型通所介護、認知症対応型共同生活介護等）及び共生型サービス事業所^{*}と、国又は地方公共団体が設置する事業所（指定管理者が管理するものを含む）は除きます。

※介護保険法（平成9年法律第123号）第72条の2の規定による共生型サービスを運営している事業所

はい

いいえ

2 区市町村長による福祉避難所の指定を受けている、又は、 区市町村と福祉避難所として協定を締結している事業所である

対象外のため
申請できません

いいえ

はい

3 区市町村と災害時協定を締結し、災害時に利用者の安否確認及び避難所等での介護サービスの提供等を行う、又は 利用者の安否確認及び避難所等への誘導を行う事業所である

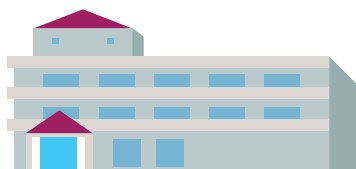
◇区市町村によっては、事業者と個別に協定を締結しておらず、介護事業者の連絡会や協議会等と締結している場合があります。この場合、災害時協定を締結している連絡会や協議会等に参加し、災害時対応を行う事業所についても、災害時協定締結事業所とみなします。

はい

いいえ

福祉避難所

(ア)



助成率7／8

災害時協定締結事業所

(イ)



助成率7／8

災害要件なし事業所

(ウ)



助成率1／2



ホームページ掲載の「対象事業所及び申請区分について」（Q&A）もあわせてご確認ください。

提出書類

- ・実績報告までの間には、下記の書類が必要です。また、必要に応じて、その他の書類提出をお願いすることがあります。
- ・様式・書式はホームページに申請区分ごとに掲載します。申請にあたっては該当する申請区分のものをダウンロードのうえご使用ください。

作成するもの等

◎は、法人印（実印）が必要な書類です。

- ・事業計画書（総括表、事業所別、宿舍別、雇用状況等各様式）〔申請区分(ア)(イ)のみ〕
- ・交付申請書（総括表◎、事業所別、宿舍別、雇用状況等各様式）
- ・実績報告書（総括表◎、事業所別、宿舍別、雇用状況等各様式）
- ・経費払込照合表
- ・助成金請求書◎
- ・法人の印鑑証明書原本（令和7年4月1日以降に取得したもの）

写しを提出するもの

- ・「福祉避難所」もしくは「災害時協定」協定書等〔申請区分(ア)(イ)のみ〕
- ・運営規程（令和7年4月1日時点）〔申請戸数が5戸以上の場合のみ〕
- ・住民票（令和7年4月1日以降に取得したもの）
- ・在留資格細目確認書類
在留資格により異なります。詳しくはホームページに掲載の「助成金の手引」等を参照してください。
- ・賃貸借契約書（申請法人と貸主間のもの）
- ・借りに係る経費支払書（振込明細・通帳の写し等）
- ・助成金振込先口座の通帳表紙及び表紙裏面

その他、申請方法や書類の記入方法については、「助成金の手引」「記入例集」に記載しています。

「助成金の手引」「記入例集」は、ホームページに掲載していますので、当事業の申請にあたっては必ず確認するようにしてください。



助成額の計算方法

申請区分により助成率が異なります

〔例１〕家賃70,000円の全額を法人が負担している場合

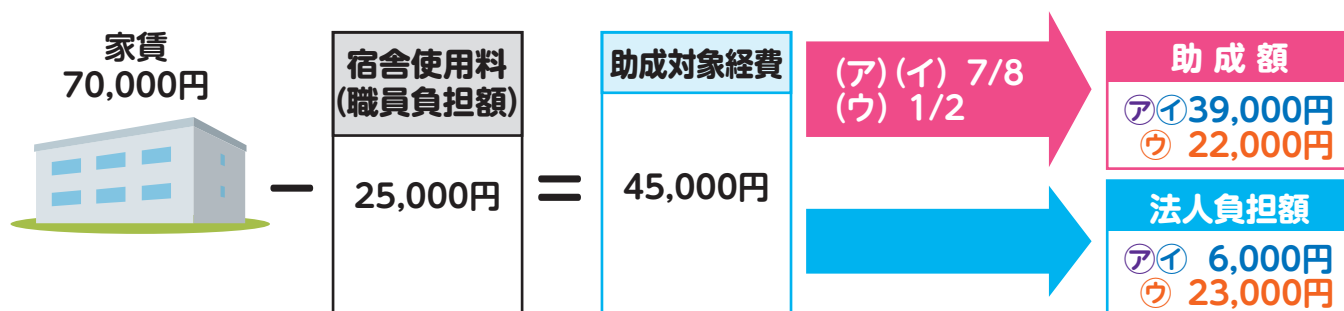


家賃70,000円の全額が助成対象経費となるため、その金額に助成率を乗じます。

㊦㊩助成対象経費70,000円に7/8を乗じた61,000円（1,000円未満切り捨て）が助成額、残りの金額が法人負担額（70,000円－61,000円＝9,000円）となります。

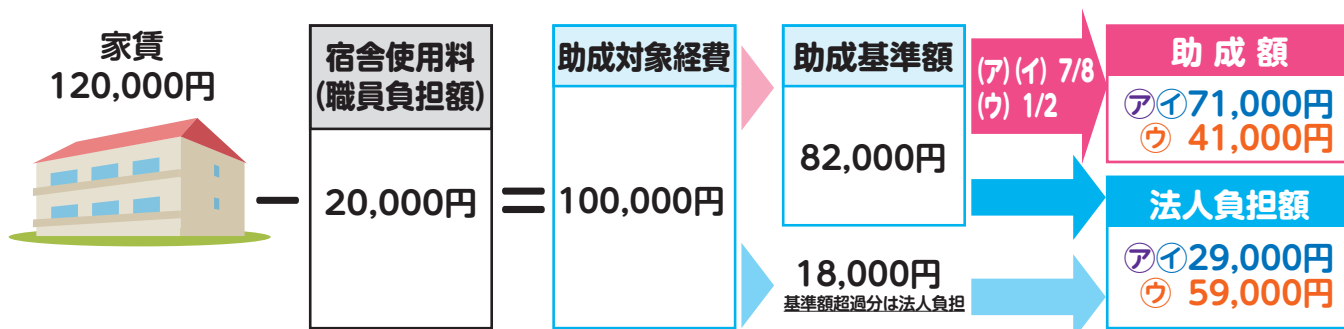
㊦㊨助成対象経費70,000円に1/2を乗じた35,000円が助成額、残りの金額が法人負担額（70,000円－35,000円＝35,000円）となります。

〔例２〕家賃70,000円のうち入居者から宿舍使用料を徴収している場合



まず、家賃70,000円から宿舍使用料（職員負担額）25,000円を差し引き、助成対象経費45,000円を算出したうえで、助成率を乗じます。

〔例３〕助成対象経費が助成基準額82,000円を超過している場合



まず、家賃120,000円から宿舍使用料（職員負担額）20,000円を差し引き、助成対象経費100,000円を算出したうえで、助成基準額82,000円と比較し、少ない方の額82,000円に助成率を乗じます。

助成率を乗じる前に職員負担額を差し引くため、法人負担額は必ず発生します。



Q (ア) 福祉避難所とはどのようなものですか？

A 災害時に区市町村からの要請により高齢者等の要配慮者を受け入れることとする旨の協定を締結している事業所のことをいいます。
なお、福祉避難所協定の締結に係るご質問については、事業所所在地の区市町村の高齢福祉・介護保険主管課にお問い合わせください。

Q (イ) 災害時協定締結事業所とはどのようなものですか？

A 災害時に①「利用者の安否確認」と②「避難所等での介護サービスの提供」または③「避難所等への誘導」を行うこととする旨の協定（①と②または①と③の2種類の策定パターン）を区市町村と締結している事業所のことをいいます。区市町村によっては、事業者と個別に協定を締結しておらず、介護事業者の連絡会や協議会等と締結している場合があります。
なお、災害時協定の締結に係るご質問については、事業所所在地の区市町村の高齢福祉・介護保険主管課にお問い合わせください。

Q 令和7年9月1日に区市町村と災害時協定を締結する予定です。4月から8月分までを（ウ）災害要件なし事業所、9月分以降を（イ）災害時協定締結事業所として助成を受けることは可能ですか？

A 可能です。（イ）災害時協定締結事業所の様式中に、年度途中に申請区分を変更する場合の手続き書類がありますので、**（イ）災害時協定締結事業所として事業計画書をご提出いただく必要があります。**
なお、事業計画書提出後、災害時協定を締結できなかった場合には、交付申請時点より（ウ）災害要件なし事業所として申請していただくこととなります。

Q 賃貸借契約の名義は法人名義でなければいけませんか？

A そのとおりです。
職員の個人名義で賃貸借契約を締結している場合は、法人名義への契約変更が必要となります。

Q 非常勤職員は対象となりますか？

A 非常勤職員でも、常勤職員に準じた勤務形態^{*}で業務に従事する者であれば対象となります。
ただし、（ア）福祉避難所または（イ）災害時協定締結事業所で申請する場合は、当該職員が災害対策上の業務に従事する者である必要があります。
^{*}当該非常勤職員の実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上。（兼務の場合は、助成対象事業所における助成対象職種としての勤務が常勤職員の所定労働時間の5割以上であること。）



Q 現在該当の介護職員がいませんが、今年度中に採用して、借り上げ宿舎に居住する予定です。この場合、申請はできますか？

A 申請区分（ア）福祉避難所及び申請区分（イ）災害時協定締結事業所で申請する場合は、事業計画書の段階では未定として申請でき、交付申請時までに宿舎・入居者のいずれかを決めていただく必要があります。申請区分（ウ）災害要件なし事業所で申請する場合は、交付申請からの書類受付となりますので、宿舎、入居者のいずれかを決めていただく必要があります。交付申請時は予定している宿舎や入居者での申請も可能ですが、未定や予定で申請する際、職員が未入居である期間は助成要件を満たさないため対象外となります。

Q 職員が転居し、その宿舎に別の職員が住むことになりました。その場合、新たな職員を対象にして引き続き助成を受ける事は可能ですか。

A 可能です。入居者が変更となった場合も、助成要件を満たす職員であれば助成対象となります。また、同一職員が住居を変更した場合でも、転居先の住居が助成要件を満たせば助成対象となります。ただし、同一の職員について助成開始年度から10年を超えて申請を行うことはできませんのでご注意ください。

Q 4月分の賃料は3月（前年度）に支払い済みで、領収書の日付が前年度となっていますが、今年度の助成金の対象となりますか？

A 対象となります。当該年度の入居期間に係る経費を対象とするため、4月分の賃料を3月（前年度）に支払った場合も、助成対象とします。ただし、経費支払書には今年度の経費であることが明記されていることが必要です。

Q 居住支援特別手当など他の補助金等との併用は可能ですか？

A 当事業の助成を受けている宿舎の入居者（同居者を含む）については、東京都が実施している居住支援特別手当事業において、居住支援特別手当を受給できません。また、当事業は助成対象経費が重複する補助金等（区市町村の借り上げ宿舎助成金制度等）と併用することはできません。

Q 助成金の対象になった場合、借り上げ宿舎に居住する職員の所得税はどうなりますか？

A 職員の自己負担額等により課税・非課税の扱いが異なりますので、お近くの税務署にご相談いただくか、国税庁のホームページ（タックスアンサー）でご確認ください。

【お問い合わせ先】

公益財団法人東京都福祉保健財団

事業者支援部 運営支援室 宿舍借り上げ支援事業担当（介護）

〒163-0718 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号 新宿第一生命ビルディング18階
TEL 03-3344-8548

【ホームページ】

<https://www.fukushizaidan.jp/304shukusha/>

