

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
1	補助金共通	そもそも、補助事業とはどのようなものですか。	東京都の行う補助事業とは、補助対象者が行う事務または事業に対して、都がこれを助成（あるいは奨励）するために、財政的な援助として補助金を交付する事業のことです。
2	補助金共通	補助金を申請して交付を受けると、後年、東京都の監査を受けると聞いたのですが本当ですか。	その通りです。ただし、監査対象は年度により異なりますので「必ず」ではありません。 ※東京都監査事務局が実施する監査は、都が補助金等を交付している団体に対し、都の補助金が正しく使われているかどうかをチェックするために行われます。このため、監査の対象となった場合には、対応にご協力いただくことは当然ですが、補助金を申請する時点から、将来の監査に備えた書類の整理・管理をお願いします。
3	補助金共通	補助金の書類は何年間保管する必要がありますか。	法人は、補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類（領収書や貸金台帳など）を整理し、これらの帳簿・書類を、事業完了後5年間保管しておかなければなりません。
4	補助金共通	補助金の交付を受けるために、具体的にどのような手続きが必要ですか。	補助金の交付を受ける場合、年間を通じて東京都（公益財団法人東京都福祉保健財団）と書類のやり取りが必要です。 まず、交付申請書類を提出していただき、内容の審査をした後、都から交付決定通知を送付します。その次に、実績報告書類を提出していただき、内容の審査をした後、都から額の確定通知を送付し、補助金の交付という流れとなります。 なお、申請書類に不備等があると、補助対象経費として算定されず、補助金が交付されない場合や補助金の交付額が減額される場合がございます。また、書類審査中、申請事業者に対して、追加の提出書類の依頼や書類内容の確認依頼等をさせていただく場合がございます。
5	補助金共通	すでに交付決定を受けた事業を中止、または廃止する場合は、承認が必要ですか。	交付決定の辞退の申請をしていただき、あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。
6	補助金共通	交付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、どのような手続きが必要ですか。	別に定める期限までに変更交付申請書をご提出ください。 （令和8年1月頃を予定）
7	補助金共通	国などの助成金制度と重複して受給することはできますか。	本補助金に係る経費と重複する、他の助成金等を受給している場合は、この補助金を受給することはできません。他の助成金の支給申請を考えている場合はどちらか一方を選択してください。
8月追加	7-2 補助金共通	介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を申請しています。介護DX推進人材育成支援事業を申請することは、他の助成金と重複して受給することになり認められませんか。	介護DX推進人材に対して支給する手当等に介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を充当しなければ重複には当たりません。 （介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を職員への一時金や臨時の手当の支給に充てる場合、当該一時金や手当が介護DX推進人材に対して支給する手当等に充てていなければ重複には当たりません。） また、介護DX推進人材育成支援事業で申請する研修費用に、介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を充当しなければ重複にはあたりません。
8	対象者 （対象法人）	補助対象者はどのような法人ですか。	交付申請時点で東京都内において介護保険法に基づく介護サービス（※1）を提供する介護施設・事業所（※2）を開設している民間法人です。 （※1）対象サービスは本事業の交付要綱を参照ください。 （※2）介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）第72条2の規定による共生型サービスは除きます。
9	対象者 （対象法人）	補助金の申請は、必ず介護施設等の開設者が行うのでしょうか。	介護施設等を運営する法人の代表者名（補助申請時）で手続きを行います。 各申請書等に使用する印鑑は、法人の実印を使用します。また、交付申請の際に印鑑証明書の提出が必要です。
10	対象者 （対象法人）	公設民営の施設は申請可能ですか。	指定管理者として介護施設等を運営している場合は、申請可能です。 なお、介護DX推進人材として申請できる職員は、指定管理者である法人の固有職員に限られます。
11	対象者 （対象法人）	現在、他県で介護施設・事業所を運営している法人です。今年度の秋頃に、東京都の指定を受けて、都内に初めての介護施設・事業所を開設・運営予定ですが、補助申請可能ですか。	補助金を申請することはできません。交付申請時点（7月・8月）で、都内において指定を受け、開設かつ運営している介護施設・事業所を持つ法人であることが必要です。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
12	対象者 (対象法人)	すでに都内で介護施設・事業所の指定を受け運営している法人が、交付申請以降に新たな事業所の指定を考えている場合、その事業所を対象としたDXの取り組みは対象となるのでしょうか。(例:法人本部の担当者が新たな事業所の設置にあわせて、その事業所でのシステム導入のためにDXの取り組みを行っていた場合)	対象とできます。手引きの「補助対象となる期間」をご参照ください。
13	対象者 (対象法人)	交付申請から実績報告の間に、法人合併等があった場合の対象者(対象法人)はどうなりますか。	事業継承の有無、合併や分割、吸収や新設の違い等により対応が異なるため、交付申請後に法人合併等があった場合は速やかに東京都福祉保健財団へご相談ください(お問い合わせはなるべくメールでお願いいたします。)
14	対象職員	介護DX推進人材とは、「法人内の各事業所においてデジタル機器や次世代介護機器等の導入・効果的な活用を取り組み、介護現場における生産性向上をけん引するリーダー職員」とのことですが、リーダー職員とは介護リーダーであることが必要でしょうか。	介護リーダーであることは補助の要件ではありません。
15	対象職員	介護DX推進人材とは、どのようなことを介護施設・事業所で行う職員をいうのでしょうか。具体例をお示ください。	法人内の各事業所において、デジタル機器や次世代介護機器等の導入のための委員会やプロジェクトチームの中心となってけん引する職員です。具体的には、介護現場の課題を整理し、課題解決に適した機器の選定、機器メーカーとの調整、試行的な導入など、機器の活用・定着に向けて中心となり推進していく職員です。
16	対象職員	クラウドでファイルを共有するサービスの導入やバックオフィスシステム(勤怠管理システム等)の導入も本事業のDXにあたりますか。	DXにあたります。生産性向上につながるシステムやサービスの導入に向けて中心となり推進していく職員も介護DX推進人材となります。
17	対象職員	申請可能な介護DX推進人材は何名ですか。	1法人につき、年度あたり、2名までの申請が可能です。 なお、年度内に介護DX推進人材が変更となる場合は、手引きの「変更交付申請について」をご参照ください。
18	対象職員	介護DX推進人材の対象となれる職種に制限はありますか。	利用者に直接介護サービスを提供する介護職員のほか、法人本部で勤務する事務職員等も対象となります。
19	対象職員	有期雇用契約の職員を介護DX推進人材とすることはできますか。	できません。期間の定めのない雇用契約を締結していることが必要です。
20	対象職員	無期雇用契約の非常勤職員を介護DX推進人材とすることはできますか。	雇用期間の定めのない職員であれば、非常勤職員も対象です。ただし、週20時間以上勤務していることが要件となります。
21	対象職員	派遣職員は介護DX推進人材になれますか。	法人から直接給与をもらっていない派遣職員は対象外になります。
22	対象職員	法人の役員が従業員の場合、介護DX推進人材になれますか。	介護DX推進人材とする予定の職員が法人役員の場合、当該職員は、介護DX推進人材にはなりません。
23	対象職員	交付申請時に介護DX推進人材として申請していた職員が年度途中で退職したため、別の職員を介護DX推進人材として任命したいのですが、可能でしょうか。	交付申請時に申請した職員とは別の職員を介護DX推進人材として任命した場合には、変更交付申請をし、当該対象職員の氏名、保有資格や取得予定資格、研修受講履歴や受講予定研修についての計画を再度申請ください。交付申請時の対象職員が退職したあとに新たに任命された職員は、その任命日以降が対象となります。 対象職員を変更する場合は申請額に変更がなくても変更交付申請が必要です。変更交付申請をしない場合は、新たに任命した職員を補助の対象とすることはできません。
24	対象職員	介護DX推進人材が年度途中で休職しました。介護DX推進人材としての任命は解かず、休職中も手当等の支給をした場合には対象となりますか。	介護DX推進人材として任命されていても、DX推進人材としての活動ができない場合は対象外となります。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
25	対象職員	過年度にデジタル機器を導入するにあたり、事業所の中心となった職員がいます。対象となりますか。	令和7年度の本事業の対象職員は、介護施設・事業所のDX推進に向けて、介護DX推進人材として法人内で任命され、令和7年度に活動されている職員です。令和6年度以前の導入にあたって活動され、令和7年度に介護DX推進人材として活動していない職員は対象外となります。
26	対象職員	数年前から、自身の通常業務と平行して、生産性向上に取り組む業務の主担当を担っている職員について、当該職員に、令和7年度より手当を支給した場合、本事業の対象となりますか。	令和7年度も生産性向上の取組みの主担当として業務を遂行している場合は対象となりますが、介護DX推進人材として法人内で任命され、かつ支給される手当が介護DX推進人材に支給される手当として規定化されている必要があります。
27	対象職員	「介護DX推進人材に任命する」とは、辞令交付を行わないといけませんか。	対象職員へ辞令交付を必ず行う必要はありませんが、運営規程や組織規程、就業規則等で、介護DX推進人材の法人内名称や役割を規定化する必要があります。
28	対象経費	どのような経費が対象となりますか。	以下の(1)から(3)の経費が補助対象です。 (1)介護DX推進人材への手当等に係る経費 (2)介護DX推進人材の研修費・資格取得費 (3)介護DX推進人材が研修日等に不在となる際の、代替職員雇用費 ただし、補助対象経費のうち、1/2以上は(1)とすること。
29	対象経費	介護DX推進人材への手当等に係る経費について、事業主負担金は含まれますか。	含まれません。事業主負担金は補助対象外です。
30	対象経費	どの期間に支払った経費が対象になりますか。	令和7年4月1日から令和8年3月31日までに要した経費(※)であり、かつ上記期間中に支払を完了した経費が対象です。そのため、例えば、令和6年度に受講した研修の受講料を令和7年度に支払った場合は、補助対象外です。 交付申請時点で既に支払った経費も、条件を満たせば、対象となります。例えば、交付決定前に資格取得経費を支払った場合であっても、当該経費が、令和7年度に受験したものであって、令和7年度中に支払ったものであれば、補助対象となります。 手引きの「補助対象となる期間」をご参照ください。 (※)令和7年4月1日時点で都内において介護施設・事業所を開設していない場合は、都内において介護施設・事業所を開設した日以降から令和8年3月31日までに要した経費
31	対象経費	1名あたりの補助額はいくらですか。	1名あたりの補助基準額は、年度あたり50万円です。 なお、令和7年度の補助率は10/10です。
32	対象経費	介護DX推進人材に対する「手当等の経費」のみでの申請は可能ですか。	可能です。
33	対象経費	介護DX推進人材に対する「研修費・資格取得費」のみでの申請は可能ですか。	「研修費・資格取得費」のみの申請はできません。補助対象経費のうち、1/2以上は介護DX推進人材への手当等経費であることが必要です。
34	対象経費	介護DX推進人材に対する「研修費・資格取得費」及び「代替職員雇用費」のみでの申請は可能ですか。	「研修費・資格取得費」及び「代替職員雇用費」のみの申請はできません。補助対象経費のうち、1/2以上は介護DX推進人材への手当等経費であることが必要です。
35	対象経費	3月1日から3月31日までの給料を4月末に支給しています。4月末の支給で手当等を支給しても補助の対象になりますか。	職員へ支給された時点で判断されます。支給の時点が、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの手当等については令和7年度の補助の対象となります。質問の場合は対象外となります。 よって令和8年3月分を令和8年4月に支給した場合は令和7年度の対象外となります。
36	対象経費	4月1日から4月30日までの給料を5月末に支給しています。5月末の支給で手当等を支給した場合は、いつから補助の対象となりますか。	職員へ支給された時点で判断されます。よって、令和7年4月分であっても令和7年5月に支給される場合は、令和7年5月からが補助の対象となります。手引きの「介護DX推進人材への手当支給」をご参照ください。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
37	対象経費	半年ごとに一時金を支給します。4月から9月分を10月に支給し、10月から3月分を4月に支給した場合、4月に支給した一時金は対象となりますか。	職員へ支給された時点で判断されます。よって、令和7年10月から令和8年3月分を令和8年4月に支給した場合、令和7年度の補助対象外となります。
38	対象経費	令和7年4月1日時点で都内に介護事業所を開設していますが、DXを推進する事業所3か所のそれぞれの指定日（開設日）が、令和7年5月1日、令和7年6月1日、令和7年7月1日です。早くていつから手当等の支給の対象となりますか。	早くて令和7年4月から手当等の支給の対象となります。ただし、介護DX推進人材として令和7年4月には任命されている必要があります。また、介護DX推進人材の名称や役割を運営規程等で、介護DX推進人材の手当額を給与規程等で令和7年4月1日までに規定化されている必要があります（遡及適用可）。
39	対象経費	資格は令和8年度に受験するため、令和7年度は手当等にかかる経費と、資格取得にかかる受験対策講座費を申請するのでも構いませんか。受験対策講座費を申請するためには年度内に受験することも必要でしょうか。	年度内の受験は必須ではありません。資格取得にかかる受験対策講座費のみの申請も可能です。
40	対象経費	資格取得費が令和7年度の補助対象経費となるためには、令和7年度中に資格を合格しないといけませんか。	資格等に合格することは補助金の交付を受けるうえで、必須の要件ではありません。
41	対象経費	交付申請時に申請し交付決定を受けた研修について、研修受講料を支払いましたが、研修当日に業務の都合に受講ができませんでした。この場合に当該受講料は補助の対象となりますか。	受講料や受験料を支払ったとしても、実際に受講や受験がなされなかった場合は、当該経費は補助対象外となります。
42	対象経費	介護DX推進人材の研修費・資格取得費は、どのような内容の研修や資格が対象となりますか。	介護施設・事業所におけるDX推進に資すると東京都知事が認める研修や資格が補助対象となります。希望する研修や資格が補助対象となるかについては、東京都福祉保健財団にお問い合わせください。回答までに時間を要することもありますのでお早目にお問い合わせください（お問い合わせはなるべくメールでお願いいたします。）。
43	対象経費	研修受講・資格取得に係る交通費は補助の対象となりますか。	交通費については補助対象外です。 なお、以下の経費も対象外です。 ・受講や受験の申込みにかかる郵送料 ・受講や受験にあたって貼付する写真代 ・受講料、受験料の振込手数料 ・研修教材の送料 ・資格合格後に登録が必要な場合は登録手数料 ・資格証明書や資格認定カード類の発行料 ・その他東京都が対象外と判断したもの
44	対象経費	研修受講・資格取得に係る書籍代については補助の対象となりますか。	研修や受験対策講座の受講に際して必要となる書籍（テキスト）に係る経費（書籍代）は補助対象となります。また、資格取得のための独学用書籍に係る経費（書籍代）も補助対象となります。
45	対象経費	上記QA44のような研修・受験対策講座受講用の書籍（テキスト）や資格取得のための独学用書籍ではなく、介護DX推進人材がDXやITの知識を得るために法人が購入した独学用書籍の費用は補助の対象となりますか。	対象外です。 上記QA44の書籍以外は対象外となります。
46	対象経費	デジタル機器への入力操作に不慣れな職員に対し、入力指導を行う職員に手当等を支給し、本事業の「介護DX推進人材への手当等に係る経費」として申請することはできますか。	申請不可です。デジタル機器や次世代介護機器等の効果的な導入・活用を行い、各介護施設・事業所における生産性の向上に寄与する場合に本補助金の対象となります。 なお、介護DX推進人材としての活動の具体例は、QA15をご参照ください。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
47	対象経費	職員が自身のスキルアップのために資格取得する場合、「介護DX推進人材の研修費・資格取得費」として申請することはできますか。（法人内で、介護DX推進人材としての任命なし）	申請不可です。資格取得によるスキルアップを法人内の介護施設等における生産性の向上等に還元する必要があります。
48	対象経費	代替職員雇用費の「代替職員」とはどのような方をいいますか。	代替職員とは、本事業を活用して職員（介護DX推進人材）に研修を受講させたり資格を取得させたりする間、当該職員の不在日に、当該職員の代替として①雇用する臨時職員・非常勤職員、②派遣契約により派遣された派遣職員、③残業する法人内の職員のことをいいます。
49	対象経費	代替職員雇用費は、どのような経費が該当しますか。	代替職員として雇用した臨時職員や非常勤職員の給与、人材派遣職員の派遣料、法人内の職員が代替で業務を行った際の職員残業手当です。 なお、臨時職員や非常勤職員の通勤代、人材派遣職員の交通費等の諸手当は補助対象外です。
50	対象経費	代替職員について、当該事業に係る代替のために新たに雇用したり、派遣契約を結ぶのではなく、すでに雇用や派遣されている者に担ってもらう場合も対象となりますか。	介護DX推進人材が研修受講等のために不在となる日に、対象職員の代替業務を行うために新たに雇用・派遣契約した場合のみを対象とします。 ただし、すでに雇用されている法人内の職員が、勤務時間外に残業をして代替業務を行った場合は、当該残業手当を補助対象とします。
51	対象経費	代替職員として、臨時職員や非常勤職員を雇用したり、派遣職員を派遣してもらった場合、代替日の前後の勤務日も「介護DX推進人材の研修日等」として対象となりますか。例えば、勤務になれてもらうための日や引継ぎのための日も対象となりますか。	補助対象経費の「介護DX推進人材が研修日等に不在となる際の、代替職員雇用費」の『研修日等』とは、介護DX推進人材の研修受講日、受験対策講座の受講日、資格の受験日をいいます（ただし、本事業を活用した研修や資格に限りません）。よって、当該日以外の日に要した経費は対象外となります。
52	対象経費	研修受講料等、これから支出する見込みのあるもので、支出金額が確定していない経費がありますが、この場合でも申請できますか。	申請できます。 交付申請書提出時は、今後支出する予定の経費も含めて、見込額を申請してください。
53	対象経費	交付決定後、交付申請していた経費よりも多くの経費を支出したため、補助金額を増額したいのですが、実績報告時点で増額した実績報告書を提出することは可能ですか。	交付決定額が補助金の上限額となります。 そのため、原則として、交付決定額より補助金額を増額することはできません。たとえば、当初の交付申請で申請していなかった研修経費を新たに上乗せして実績報告を提出することはできません。 ただし、介護DX推進人材が退職等により変更となった場合で、手当等額が増額した場合や研修費・資格取得費、代替職員雇用費が新たに発生した場合や変更となった場合は、変更交付申請にて交付決定額を上回る経費を申請することが可能です。
54	対象経費	交付申請時点で、介護DX推進人材の研修日が決まっていなかったため代替職員の雇用が必要なのか、また代替職員（法人他職員）の残業がどのくらいとなるか算出できません。交付申請時に、経費を計上しておかないと実績報告時点で増額した実績報告書を提出することはできませんか。	支出する可能性がある経費が想定される場合は、交付申請時に必ず見込み額を計上ください。交付申請時に経費として申請がない場合、交付決定額を超える分の経費は補助対象外となります。 ただし、介護DX推進人材が退職等により変更となった場合で、手当等額が増額した場合や研修費・資格取得費、代替職員雇用費が新たに発生した場合や変更となった場合は、変更交付申請にて交付決定額を上回る経費を申請することが可能です。
55	対象経費	交付申請時に申請していない経費は実績報告時に補助対象外となることはわかりました。今後支出する可能性がある経費は交付申請しておこうと思いますが、かかる経費の内容については不明のため、想定金額のみ交付申請するというかたちでもよいでしょうか。	見込みであっても研修名、受験対策講座名、取得資格名、その内容・金額が確認できる書類が必要となります。研修や試験の実施機関が作成したチラシやホームページ画面の印刷等を提出ください。 また、資格取得に係る書籍については、書籍名や書籍代が確認できる書類を提出ください。 なお、実施予定の代替職員雇用費についての確認書類の提出は不要です。別記様式第1号-4の積算内訳欄の代替職員雇用費の該当種類にチェックを入れ、金額の積算内訳を記載ください。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
56	対象経費	交付申請時に申請していない経費は実績報告時に補助対象外となることはわかりましたが、実績報告時には実際に要した経費を報告するのでしょうか。 例えば、月の手当2万円の支給は変更なく行われましたが、研修受講費が交付申請時には3万円の申請をしたところ実際には4万円かかりました。その場合は研修受講費は4万円と実績報告を行うということになりますか。	はい。実際に要した経費を実績報告してください。ただし、研修受講費の補助対象額は交付決定額の3万円となります。
57	対象経費	月の手当額2万円（令和7年10月～令和8年3月の6か月の支給予定）、研修受講費2万円、資格取得費1万円の予定で交付申請をし、15万円の交付決定を受けました。その後、月の手当額が1万円で決定し、研修受講費が3万円であることも確定しました。この場合、研修受講費は増額（1万円）しましたが、年度の総額経費（10万円）が交付決定額15万円以下となるため、10万円が補助対象となりますか。それとも9万円（1万×6か月＋2万＋1万）が補助対象でしょうか。	質問の場合、10万円が補助対象となります。
58	対象経費	新たに介護DX推進人材として任命した職員を変更交付申請します。当該職員が研修を受講することになったため、研修受講費が交付申請時より増額となる場合は、交付決定額を上回る額を変更交付申請することができますか。	介護DX推進人材の変更にかかる場合のみ、交付決定額を上回る変更交付申請が可能です。
59	対象経費	新たに介護DX推進人材として任命した職員を変更交付申請します。当該職員が、令和7年4月1日以降任命日までに研修を受講しています。当該研修の受講費は変更交付申請時に対象となりますか。	令和7年4月1日から任命日までの研修費、資格取得費も対象となります。 ※ただし、手当支給の対象となるのは、任命日（任命月）以降です。 ※代替職員雇用経費の対象も、任命日以降の研修受講日、受験対策講座受講日、資格受験日に限られます。
60	対象経費	交付申請時に介護DX推進人材として申請していた職員が年度途中で退職したため、別の職員を介護DX推進人材として任命します。変更交付申請をするにあたり、交付申請時に申請した「DXを推進する事業所」を新しい介護DX推進人材にあわせて変更することはできませんか。	可能です。新たに任命する介護DX推進人材が実際にDXを推進する事業所を変更交付申請書にご記載ください。
61	対象経費	変更交付申請が必要なケース例を教えてください。	変更交付申請が必要になるケースは、介護DX推進人材（対象職員）が交付申請時から変更になるものに限られます。 (1) 対象職員が変更となった場合 ※交付申請額と比較して申請額に変更がなくても変更交付申請が必要です。 (2) 対象職員が変更となり手当支給額を増額した場合 (3) 対象職員が変更となり受講予定研修や受講予定対策講座、受験する資格が変更となった場合
62	対象経費	変更交付申請が必要 <u>ではない</u> ケース例を教えてください。	介護DX推進人材（対象職員）が交付申請時から変更にならない場合は不要です。以下の(1)～(6)に該当した場合でも不要です。 (1) 手当支給額を変更した場合 (2) 手当支給月数が増減となり手当等支給総額が増減となった場合 (3) DX研修を受講予定であったが受講しなかった場合 (4) DXに係る試験を受験予定であったが受験しなかった場合 (5) 受験対策講座受講予定であったが受講しなかった場合 (6) 代替職員を雇用等予定であったが雇用等しなかった場合 ※(1)(2)について、手当等額の補助は交付決定額が上限となります。
63	対象経費	変更交付申請はいつごろですか。	令和7年度の変更交付申請は交付決定後の令和8年1月を予定しています。 ※変更の可能性がございます。予めご了承ください。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

N0.	分類	質 問	回 答
64	対象経費	変更交付申請の期限を過ぎて、対象職員が変更された場合はどうしますか。	対象職員の変更については、実績報告で報告ください。 なお、対象職員変更に伴う、手当等に係る経費の増、研修費・資格取得費の増、代替職員雇用費の増は補助対象外となりますことをご承知おください。
65	対象経費	令和7年3月31日以前に支払った経費（領収書等の日付が令和7年3月31日以前のもの）も補助対象となりますか。	補助対象とはなりません。 令和7年4月1日から令和8年3月31日までに支払った手当等及び経費のみ、補助の対象となります。 ただし、令和6年度に受講した研修、令和8年度に受講する研修の経費については、令和7年度に支払った場合でも令和7年度の対象外となりますのでご注意ください。 また、経費の支払いを証明する書類（領収書等）は、上記の期間の日付が記載されているものが有効となります。
66	対象経費	手当等を支給した証明はどのような書類の提出が必要ですか。	対象職員の賃金台帳や給与明細（支給したすべての月分）の写しを実績報告時に提出ください。 なお、該当する金額にマーカ―や丸印を付けてください。 ※既存の手当に上乗せ支給をしないこと。
67	対象経費	研修受講料を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	研修実施機関から発行された領収書（写し）を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。 ①宛名が法人名もしくは介護DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②対象職員名が記載されていること（記載されていない場合は、法人様において記入ください。）。 ③研修名が記載されていること。 ④領収金額が記載されていること。 ⑤領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑥研修実施機関の名称及び印（ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可） そのほか、研修修了証の写し、研修受講日が確認できる書類の写し〔研修実施機関が作成したチラシ、ホームページ画面の印刷等〕も提出ください。研修がコースにわかれている場合は受講該当コースにマーカ―等でしるしをつけてください。
68	対象経費	資格取得のために受験対策講座を受講した場合、当該経費を支払った証明にはどのような書類の提出が必要ですか。	受験対策講座実施機関から発行された領収書（写し）を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。 ①宛名が法人名もしくは介護DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②対象職員名が記載されていること（記載されていない場合は、法人様において記入ください。）。 ③講座名が記載されていること。 ④領収金額が記載されていること。 ⑤領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑥受験対策講座実施機関の名称及び印（ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可） そのほか、受験対策講座の受講完了が確認できる書類の写し、受験対策講座の実施日が確認できる書類の写し〔受験対策講座実施機関が作成したチラシ、ホームページ画面の印刷等〕も提出ください。講座がコースにわかれている場合は受講該当コースにマーカ―等でしるしをつけてください。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
69	対象経費	資格の受験料を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	試験実施機関から発行された領収書(写し)を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。 ①宛名が法人名もしくは介護DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②対象職員名が記載されていること(記載されていない場合は、法人様において記入ください。) ③資格名が記載されていること。 ④領収金額が記載されていること。 ⑤領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑥試験実施機関の名称及び印(ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可)。 そのほか、資格証(合格証)または不合格通知の写し、受験日が確認できる書類の写しを提出ください。
70	対象経費	本屋で、資格取得にかかる書籍代を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	領収書(写し)を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。 ①宛名が法人名もしくは介護DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②書籍名が記載されていること(記載されていない場合は、法人様において記入ください。) ③領収金額が記載されていること。 ④領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑤購入元の名称及び印(ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可)
71	対象経費	介護DX推進人材の研修費を法人所有のクレジットカードで支払いしました。領収書は発行してもらえますが、注意すべきことはありますか。	クレジットカードによる支払いは原則不可です。
72	対象経費	領収書を紛失してしまったのですが、どうすればよいですか。	領収書がなく、支払ったことが確認できない場合は、補助対象外となりますので、領収書の再発行の手続き等を行ってください。実績報告書の締切日までに提出できない場合は、支払ったことが確認できないため、該当部分は補助対象外となります。
73	対象経費	領収書の宛名がない場合はどうなりますか。	領収書の宛名がない場合も、補助対象外となります。領収書の宛名は必ず介護DX推進人材の所属する事業所名もしくは法人名としてください。
74	対象経費	領収書に印字された日付が領収日(支払日)ではなく、領収書発行日です。どうすればよいですか。	経費を支払った日が確認できる書類(コンビニ等での支払時のレシート、銀行振込の場合は振込明細票等)の写しを合わせて提出ください。
75	対象経費	事業所の対象職員が立て替えて支払った分も補助の対象となりますか。	対象職員が立て替えて支払った場合でも、事業所が当該対象職員に立て替えた分を支払い、立て替えの内容、受領日の記載、当該対象職員の受領印が押された「支払証明書」(参考様式有)を提出すれば、補助の対象となります。 その場合は「支払証明書」(原本)と当該対象職員が立て替えて支払った際の領収書の写しを提出ください。領収書には、上記質問No.67～No.70の回答に記載された領収書としての必須内容((①の法人名、事業所名は対象職員名に読み替えてください。))が記載されていることをご確認ください。
76	対象経費	介護DX推進人材の所属はA事業所ですが、別記様式第1号～3「DX推進計画書」の「DXを推進する事業所」はB～D事業所です。代替職員が介護DX推進人材の代替として勤務すべき事業所はどこになりますか。	質問の場合、A事業所が代替職員の勤務すべき事業所です。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
77	対象経費	<代替職員が、法人が直接雇用した臨時職員、非常勤職員の場合> 代替職員雇用経費を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	代替職員（臨時職員や非常勤職員）にかかる以下の書類すべてを提出ください。 ①雇用契約書の写し ②代替対象職員の研修・受験対策講座の受講日、資格受験日に代替職員が勤務したことが確認できる書類の写し（勤務実績表など） ③給与明細または賃金台帳の写し〔支給年月日が記載されていること。記載がない場合は手書き可〕 ※なお、支給日は令和7年4月1日から令和8年3月31日の間である必要があります。
78	対象経費	<代替職員が、派遣職員の場合> 代替職員雇用経費を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	代替職員（派遣職員）にかかる以下の書類すべてを提出ください。 ①派遣契約書の写し ②代替対象職員の研修・受験対策講座の受講日、資格受験日に代替職員が勤務したことが確認できる書類の写し（派遣勤務実績表など） ③派遣会社からの派遣料請求書の写し ④派遣料を支払ったことがわかる書類の写し〔支払年月日が記載されていること。記載がない場合は手書き可〕 ※なお、支払日は令和7年4月1日から令和8年3月31日の間である必要があります。
79	対象経費	<代替職員が法人内の別職員で残業手当を支給した場合> 代替職員雇用経費を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	当該代替職員にかかる以下の書類すべてを提出ください。 ①代替対象職員の研修・受験対策講座の受講日、資格受験日に代替職員が残業したことが確認できる書類の写し（残業実績表など） ②給与明細または賃金台帳の写し〔支給年月日が記載されていること。記載がない場合は手書き可〕 ※残業手当の該当箇所にマーカー又は丸印を付けてください。 ※記載された残業手当にその他業務の残業額が含まれている場合は、余白に代替業務のためにかかった残業額を再掲ください（手書き可）。 ※支給日は令和7年4月1日から令和8年3月31日の間である必要があります。
80	対象経費	代替職員による代替業務日が令和8年3月で、代替職員雇用費の支払いが令和8年4月となった場合は、令和7年度の対象にはなりません。	令和7年4月1日から令和8年3月31日の間に要した経費であっても、その支払いが令和8年4月1日以降になった場合は令和7年度の対象外です。なお、令和8年度も対象外になりますのでご注意ください。
81	その他	補助金はいつ交付されますか。	実績報告書提出後、補助金の交付額が確定した後にお支払いします（令和7年度補助金の場合は、令和8年5月末を予定）。
82	その他	東京都から交付決定を受けた後に、補助対象となる予定であった職員が退職し、補助対象経費を当該職員に支給することができませんでした。そのため、補助金の申請を辞退しようと思います。この場合に、どのような書類を提出する必要がありますか。	交付決定を受けた後、事情の変更により特別の必要が生じ、補助金の申請を辞退する場合には、申請辞退届を提出していただきます。辞退届の内容を確認後、知事は交付決定を取り消すことがあります。辞退届は、補助事業を完了しなければならない年度内（令和8年3月31日まで）にご提出ください。
83	その他	補助金を返還する場合とはどのようなものですか。	交付要綱の別記補助条件12に該当する場合は、補助金の返還が命じられることがあります。
84	その他	補助対象期間に上限はありますか。	補助金の申請を開始した年度から起算して3年度が補助対象期間となります。 ＜例＞ 令和7年度に申請開始した場合、令和9年度まで申請することができます。手当等の支給を開始した月は関係ありません。 手引きの「『最長3年度』の考え方」をご参照ください。
85	その他	令和7年度に申請を開始、令和8年度は介護DX推進人材に任命できる職員がいなかったため申請をしませんでした。このような場合でも、補助申請が可能な期間は令和9年度までですか。	補助対象期間は、補助金の交付を受けた初年度から起算して、3年間を上限としているため、補助申請が可能なのは令和9年度までです。 ※なお、令和8年度以降の事業実施については、現時点で未定です。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
86	その他	介護DX推進人材に対する手当等の支給方法は、月払い以外に認められるものはありますか。	支給方法は、基本給、手当(月払い)、賞与(一時金)があり、各事業所の給与規程等に基づき、法人の裁量により実施してください。なお、支給根拠がない手当等は補助対象外となります。
87	その他	介護DX推進人材の要件として、補助金交付要綱に「運営規程、組織規程等において、職務名、職務内容等が規定されていること。」とありますが、運営規程、組織規程以外ではどのようなものが適当でしょうか。	本事業における提出書類としては、東京都では運営規程、組織規程、就業規則、処務規程を想定していますが、これに限らず、運営規程、組織規程、就業規則、処務規程そのものに「介護DX推進人材の職務名、職務内容等」に関する記載がなくても、別に定める規則等で規定した場合は、当該規則やその意思決定に関する資料(稟議書の写し等)を確認資料として提出することは可能です。
88	その他	運営規程、組織規程等に介護DX推進人材を規定化するに際しての規定例はありますか。	(DX推進リーダーの任命) 第〇条 介護DX推進人材とは、法人内の各事業所においてデジタル機器や次世代介護機器等の導入・効果的な活用に取り組み、介護現場における生産性向上をけん引する職員をいう。 2 法人は、介護DX推進人材の役割を果たす職員をDX推進リーダーに任命し、DXによる生産性向上に継続的に取り組む体制の構築に当たらせる。 ※あくまでも例になりますので、文言は法人内でご検討ください。
89	その他	介護DX推進人材の要件として、補助金交付要綱に「介護DX推進人材の育成計画もしくは、事業所内における活動計画を作成し、計画に基づく育成又は活動が実施されること。」とありますが、育成計画書、活動計画書はどのようなものになりますか。	交付申請書 別記様式第1号ー3(対象者別②)「DX推進計画書」にて、ご記載ください。
90	その他	介護DX推進人材の要件として、補助金交付要綱に「介護DX推進人材の育成計画もしくは、事業所内における活動計画を作成し、計画に基づく育成又は活動が実施されること。」とありますが、育成又は活動の実績はどのように報告したらよいのでしょうか。	実績報告書 別記様式第3号ー3(対象者別②)「DX推進報告書」にて、ご記載ください。
91	その他	介護DX推進人材への手当等の要件として、補助金交付要綱に「給与規程等に規定されていること。」とありますが、給与規程以外ではどのようなものが適当でしょうか。	給与規程もしくは就業規則を定めている法人においては、手当等の支給に際し、いずれかの改正が必要となるものと思われませんが、詳細については所轄労働基準監督署等にご確認ください。 本事業における提出書類としては、東京都では原則、給与規程もしくは就業規則を想定していますが、これに限らず、給与規程や就業規則そのものに「介護DX推進人材に対する手当等」に関する記載がなくても、別に定める規則等で規定した場合は、当該規則やその意思決定に関する資料(稟議書の写し等)を確認資料として提出することは可能です。
92	その他	給与規程等に手当等を規定化するに際しての規定例はありますか。	(DX推進リーダー手当) 第〇条 就業規則第〇条の規定によりDX推進リーダーに任命された職員に対し、DX推進リーダー手当を支給する。 2 DX推進リーダー手当の支給額は、次の各号のとおりとする。 (1)ITパスポート、スマート介護士等の資格を有するなど、DXの推進に関する知識があると法人が認めた者については月額20,000円 (2)前号以外の者については月額15,000円 3 DX推進リーダー手当の支給期間は、DX推進リーダーに任命された日が属する月から任期の終了日が属する月までの各月とする。 ※上記は月手当の支給例です。 ※あくまでも例になりますので、文言や手当額は法人内でご検討ください。
93	その他	給与規程等には、支給する手当等額を具体的に規定化する必要はありますか。	具体的な金額をご記載ください。
94	その他	介護DX推進人材の役職や、DXを推進する事業所数により、手当等の額を変えることは可能ですか。一律の額でないといけませんか。	変えることは可能です。

令和7年度 介護DX推進人材育成支援事業 Q & A（令和7年8月現在）

NO.	分類	質 問	回 答
95	その他	すでに支給している手当に上乗せして、介護DX推進人材に対する手当等を支給することはできますか。	できません。既存の手当とは別に支給される手当等である必要があります。
96	その他	法人の理事会開催が交付申請書の提出締切後であり、運営規程等や給与規程等の提出が間に合いません。その場合はどうしたらよいですか。	交付申請書提出時に、以下①②の2点の書類を提出ください。 また、実績報告時に、確定した①の書類を提出ください。 ①運営規程等や給与規程等の案（規程等の案文） ※該当箇所だけではなく全文を提出ください。 ※介護DX推進人材の任命日や手当等支給開始月の初日に、遡及適用する旨の明記が必要です。（例：第〇条については、令和7年10月1日に施行し、令和7年8月1日に遡及して適用する。） ②誓約文書 ※以下の事項の記載が必要です。 ・規程等の決定時期がわかる記載（「令和〇年〇月△旬に理事会を開催」等） ・規程等が決定しなかった場合（理事会で否決等）は、別途申請辞退の届出をする旨 ※参考様式をご利用ください。
97	その他	令和6年度に本事業の申請をしており、令和6年度交付申請時に運営規程と給与規程を提出しています。令和7年度交付申請の際に、再度提出する必要がありますか。	本事業は年度ごとの交付要綱に基づき申請していただくため、交付申請時での規程等を改めて提出していただく必要があります。介護DX推進人材の任命にかかる規定や手当等支給にかかる規定が規定化されていることを確認の上、提出ください。
98	その他	令和6年度に本事業の申請をしており、令和6年度交付申請時に運営規程と給与規程を提出しています。令和7年度交付申請するにあたり、再度規程を提出しますが、介護DX推進人材の任命にかかる規定や手当等支給にかかる規定以外の規定に改正予定が生じており、交付申請締切日の翌日以降に開催される理事会において当該規程の決定がおきる予定です。この場合、規程等が案の際に必要な「誓約書」は提出する必要がありますか。	介護DX推進人材の任命にかかる規定や手当等支給にかかる規定が令和7年度交付申請時に案でなければ（改正予定でなければ）、誓約書を提出する必要はありません。
99	その他	令和6年度に本事業の申請をしており、令和6年度交付申請時や実績報告時に、令和6年度以前に修了した研修の修了証や取得した資格の取得証を提出しています。令和7年度交付申請の際に、再度提出する必要がありますか。	本事業は年度ごとの交付要綱に基づき申請していただくため、令和7年度の交付申請にあたり、別記様式第1号-3の「1 DXにかかる保有資格及び取得予定資格等」の取得状況に「取得済」として記入した資格や、「2 DXにかかる研修受講歴及び受講予定研修」の受講状況に「受講済」として記入した研修については、再度修了証や資格取得証の写しを提出ください。
100	その他	交付申請時点で、令和7年度中の研修を受講済み、資格試験を受験済みであったため、「研修・資格の名称、内容、金額が確認できる書類」及び「研修受講・資格取得の対象職員の氏名、研修受講日、試験受験日が確認できる書類」を交付申請で提出済みです。それらについては実績報告で提出は不要ですか。	交付申請時点で提出した場合も、改めて提出してください。
101	その他	交付申請時点で、「代替対象職員の研修（受験対策講座）受講日、資格試験の受験日に、代替職員が代替のための勤務をしたことが確認できる書類」を交付申請で提出済みです。実績報告で提出は不要ですか。	交付申請時点で提出した場合も、改めて提出してください。
102	その他	交付申請書を提出後、対象者（法人）の代表者が変更となりました。どのような手続きが必要ですか。	交付申請書を提出後、以下の内容のいずれかについて変更があった場合には、実績報告時（変更交付申請時）に変更後の印鑑証明書（原本）及び履歴事項全部証明書（写し）をご提出ください。 ・対象者（法人）の所在地 ・対象者（法人）の名称 ・代表者職氏名 ・登録印 ※登録印の変更の場合は、履歴事項全部証明書（写し）の提出は不要です。
103	その他	対象者（法人）が支給する介護DX推進人材に係る手当等は、課税対象となりますか。	税法上の取扱いについては、所管の税務署にご相談いただくか、国税庁のホームページ等でご確認ください。