

令和 7 年度介護現場改革促進事業補助金交付要綱
(人材育成促進支援事業及び組織・人材マネジメント支援事業分)

6 福祉高介第 2 4 4 1 号

令和 7 年 3 月 3 1 日

一部改正 7 福祉高介第 9 7 1 号

令和 7 年 9 月 2 日

(通則)

第 1 条 東京都（以下「都」という。）は、介護現場改革促進事業補助金（以下「補助金」という。）について、介護現場改革促進事業実施要綱（令和 3 年 3 月 2 9 日付 3 福保高介第 2 1 2 8 号。以下「実施要綱」という。）及び介護現場改革促進事業実施要領（令和 7 年 8 月 1 1 日付 7 福祉高介第 8 0 0 号。以下「実施要領」という。）に基づき、必要な経費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、東京都補助金等交付規則（昭和 3 7 年東京都規則第 1 4 1 号）の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この要綱は、実施要綱の規定に基づいて行う以下の内容に関し必要な事項を定め、もって事業の適正な運営を図ることを目的とする。

- (1) 事業所が生産性向上に向けて人材育成の仕組みの構築又は改善を実施した場合に要する費用の一部を予算の範囲内において交付する。
- (2) 公益財団法人東京都福祉保健財団（以下「財団」という。）が実施する組織・人材マネジメント支援事業に要する費用を予算の範囲内において交付する。

(補助対象事業)

第 3 条 この要綱による補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第 3 条及び実施要領第 2 に定める以下の事業とする。

- (1) 組織・人材マネジメント支援事業（実施要領第 2 に定める導入支援と一体的に行う業務改善支援をいう。）
- (2) 人材育成促進支援事業

(交付額の算定)

第 4 条 補助金の額の算定方法及び補助対象経費等は、別記 1 のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第 5 条 第 3 条（1）の補助事業の交付を受けようとする財団及び第 3 条（2）の補助事業の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第 1 号又は第 2 号）に関係書類を添えて、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。

(交付の決定等)

第6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、適当と認めた場合は、次条に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をするものとし、その決定の内容を申請者又は財団宛てに通知するものとする。

(補助条件)

第7条 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2の補助条件を付するものとする。

(変更交付申請)

第8条 第6条の規定に基づく交付決定を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）及び財団が、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5条の規定に準じるものとする。

2 前項の規定に基づく申請は、変更交付申請書（様式第3号又は第4号）により行うものとする。

(実績報告書の提出)

第9条 補助対象事業者及び財団は、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5号又は第6号）を別に指定する期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 知事は、前条の規定による実績報告書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の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、補助対象事業者又は財団に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 財団は、第6条に定める交付の決定を受けたときは、半期ごとに、請求書（様式第7号）を知事に提出して補助金の請求をするものとする。

(補助金の交付方法)

第12条 第3条に定める補助事業のうち、組織・人材マネジメント支援事業については、原則として半期ごとに、概算払により交付する。

なお、半期ごとの支払予定額は、別記1の1の表2に定める半期別支払予定額のとおりとする。

2 第3条に定める補助事業のうち、人材育成促進支援事業については、補助事業の完了後に交付する。ただし、知事が特別の理由があると認めたときは、その全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助金の精算)

第 13 条 第 3 条に定める補助事業のうち、財団は、第 10 条により、知事から通知を受けた場合は、速やかに精算書(様式第 8 号)を提出しなければならない。

(交付の対象外)

第 14 条 次の(1)から(3)までに掲げる者は、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) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員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。)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

附 則 (6 福祉高介第 2441 号)

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (7 福祉高介第 971 号)

この要綱は、決定の日から施行する。

別記1 補助金の交付額の算定方法及び補助対象経費等

1 組織・人材マネジメント支援事業

(以下略)

2 人材育成促進支援事業

(1) 対象事業所

この補助金の対象となる事業所は、令和7年4月1日時点で都内において開設している介護保険法（平成9年12月17日法律123号。以下「法」という。）に基づくサービスを提供する事業所とする。

なお、令和7年度東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助金交付要綱（令和7年3月24日付6福祉高介第2409号）に規定する令和7年度東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助金（東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助）を申請する事業所及び令和3年度、令和4年度、令和5年度又は令和6年度の人材育成促進支援事業に申請し、交付を受けた事業所は除く。

(2) 補助対象経費

この補助金の交付対象となる経費は、生産性向上に向けた人材育成の仕組みの構築又は改善に必要な経費で、下表3の第1欄に定める経費とする。

(3) 交付額

この補助金の交付額は、対象となる事業所ごとに下表3の第2欄に定める補助基準額と、上記(2)の補助対象経費として事業所が支出した額から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較していずれか少ない額を選定し、これに第3欄に定める補助率を乗じて得た額を都の予算の範囲内において交付するものとする。

また、補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(4) 補助申請回数

1事業所当たり補助申請回数は、原則として1回とする。

(5) 事業効果に関する調査等への協力

事業の実施期間中及び実施期間後も、都の求めに応じて、事業効果に関する調査等の依頼に積極的に協力すること。

(表 3)

1 補助対象経費	2 補助基準	3 補助率	4 対象外経費
生産性向上に向けた人材育成の仕組み の構築又は改善に係る以下に掲げる経 費 (1) コンサルティング経費 (2) 研修受講及び資格取得経費 (3) 代替職員経費	1 事業所当たり 350,000 円	10 分の 10	設備整備費及び 備品購入費

別記2 補助条件

1 事情変更による決定の取消し等

この補助金の交付の決定後、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 補助事業の完了の時期

補助事業は、補助決定の交付の決定に係る会計年度中に完了しなければならない。

3 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）又は（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。

4 状況報告

知事の求めに応じて、補助事業の遂行の状況に関し書面により報告しなければならない。

5 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。

6 補助事業の遂行命令

（１）第9条の規定による報告、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、知事は、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。

7 是正のための措置

（１）知事は、第10条の調査等の結果、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、これらに適合させるための処置を取ることを命ずるものとする。

（２）第9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。

8 決定の取消し

(1) 知事は、補助対象事業者が次のアからエ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 偽りその他の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 その他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若しくはこの交付の決定に基づく命令又は要綱に違反したとき。

エ 交付決定を受けた者（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) (1) の規定は、第 10 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。

9 補助金の返還

(1) 知事は、第 13 条の規定により精算を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助対象事業者に対しその返還を命ずる。

(2) 知事は、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も、期限を定めて返還を命じるものとする。

(3) 第 10 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。

10 違約加算金

(1) 補助対象事業者は、8 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。

11 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。

12 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。

13 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 30 万円以上の機械、器具及びソフトウェア等については、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。

14 財産処分等に伴う収入の納付

補助対象事業者が知事の承認を受けて 13 の規定による財産を処分し、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。

15 財産管理

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。

16 補助金調書の作成

この補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業完了後 5 年間保存しておかなければならない。

17 帳簿の整理

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

18 寄附金収入の制限

事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。

19 運営実績に関する要件

補助対象事業者が運営している事業所に都の実地指導等で指摘があった場合は、その改善状況報告書が都へ提出され、都において、改善が確認されていること。

20 他の補助金との重複禁止

この要綱による補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

21 消費税等に係る税額控除の申告

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税額控除が確定した場合（仕入税額控除が0円の場合を含む。）は、「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」（様式第9号又は第10号）により速やかに知事に報告しなければならない。

22 その他

この要綱に定める条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を東京都に納付させることがある。