

令和 8 年度介護・障害福祉サービス等事業所における育業・介護休業等
両立支援事業費補助金交付要綱

8 福祉企企第 2 8 3 号

令和 8 年 1 0 月 5 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、「介護・障害福祉サービス等事業所における育業・介護休業等両立支援事業実施要綱」(令和 8 年 8 月 2 7 日付 8 福祉企企第 2 8 2 号。以下「実施要綱」という。)に基づき、介護・障害福祉サービス等事業所(以下「事業所」という。)に勤務する職員が、介護休業、育児休業、介護短時間勤務又は育児短時間勤務を取得する場合に、当該職員の業務を代替する体制の整備を行った事業者に対し、東京都(以下「都」という。)が予算の範囲内で、国の両立支援等助成金に上乗せして補助を行うこと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。

(補助対象事業)

第 2 条 この要綱による補助対象事業は、実施要綱第 4 条において定める事業とする。

(対象となる事業者)

第 3 条 本事業の対象となる事業者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 実施要綱別表に定める事業所を運営する者であること。
- (2) 資本金の額若しくは出資の総額が 5 千万円以下又は常時雇用する労働者(2 か月を超えて使用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等である者)の数が 1 0 0 人以下であること。ただし、第 5 条(2)に定める育児休業及び第 5 条(4)に定める育児短時間勤務における常時雇用する労働者の数については 3 0 0 人以下であることとする。
- (3) 雇用保険適用事業所の事業主であること(支給申請日及び支給決定日の時点で雇用保険被保険者が存在する事業所の事業主であること)。
- (4) 両立支援等助成金(「介護離職防止支援コース」の「業務代替支援」及び「育休中等業務代替支援コース」に限る。)の支給決定を受けていること。ただし、別表 1 (3)並びに(4)に定める介護短時間勤務及び育児短時間勤務の取得に係る代替職員の雇用等に対する経費、(9)求人広告費及び(1 0)職場環境改善経費を除く。
- (5) 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成 2 3 年東京都条例第 5 4 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。)または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(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でないこと。

(対象職員)

第4条 本事業の対象となる休業等を取得する職員は、次に定める者とする。

(1) 雇用形態

第3条で定める事業者から直接雇用を受け、当該事業者が運営する事業所において勤務する職員であること。なお、勤務形態(常勤又は非常勤並びに専従又は兼務)は問わないが、事業者から直接給与を受けていない職員(派遣職員)は対象外とする。

(2) 職種

ア 介護サービス

直接支援及び相談支援等の業務に従事する者(介護職員、訪問介護員、支援員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員、医師、歯科医師、看護職員、機能訓練指導員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、放射線技師、栄養士、管理栄養士、薬剤師、歯科衛生士、調理員、福祉用具専門相談員等)、介護支援専門員又は計画作成担当者として業務を行う者

イ 障害福祉サービス等

直接支援及び相談支援等の業務に従事する者(訪問介護員、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員、相談支援専門員、医師、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、機能訓練担当職員、心理担当職員、職業指導員、栄養士、管理栄養士、調理員等)、サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者として業務を行う者

(補助対象休業等)

第5条 この要綱による補助の対象となる休業等は、労働基準法(昭和22年法律第49号)及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。)に基づく次のいずれかのものであるとする。

(1) 介護休業

育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業及び同法第24条第3項の規定により介護休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

介護の対象となる家族は、育児・介護休業法第2条第4号に規定する対象家族の範囲内とし、同条第3号に規定する要介護状態にある者とする。

また、連続5日以上取得する休業を対象とする。

(2) 育児休業

令和6年1月1日以降に取得を開始する育児・介護休業法第2条第1号に規定する

育児休業（出生時育児休業を含む。）、同法第23条第2項に規定する育児休業に関する制度に準ずる措置に係る休業及び同法第24条第1項の規定により、育児休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

労働基準法第65条第2項に規定する産後休業の終了後引き続き育児休業を取得する場合には、産後休業の期間を含める。

また、7日以上取得する休業を対象とする。

（3）介護短時間勤務

育児・介護休業法第23条第3項及び同法施行規則第74条の2第1号に規定する所定労働時間を短縮する制度をいう。当該制度について、事業主が育児・介護休業法を上回る措置を労働協約又は就業規則に規定している場合は当該措置も含める。

介護の対象となる家族は、育児・介護休業法第2条第4号に規定する対象家族の範囲内とし、同条第3号に規定する要介護状態にある者とする。

なお、1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度であること。

また、合計15日以上取得する短時間勤務を対象とする。

（4）育児短時間勤務

令和6年1月1日以降に取得を開始する育児・介護休業法第23条第1項に規定する所定労働時間の所定労働時間を短縮する制度をいう。

3歳未満の子を養育する対象者について、1か月以上取得させるものとする。

なお、1日の所定労働時間が7時間以上の者（所定労働時間が7時間未満となる日が1週ごとに2日以内の者に限る。）について、1日の所定労働時間を1時間以上短縮している短時間勤務制度であること。

（補助対象経費）

第6条 この要綱による補助の対象経費は、令和8年度以降に発生した以下の経費とする。

（1）代替職員の雇用に係る人件費

以下のいずれにも該当する代替職員を補助の対象とする。

ア 新たな雇入れ又は新たな人材派遣等により確保すること。

イ 所定労働時間が休業等取得者の2分の1以上であること（介護短時間勤務及び育児短時間勤務に伴う雇用を除く。）。

（2）業務代替者に対する手当の支給経費

以下の条件を満たす手当を補助の対象とする。

ア 介護休業

業務代替期間における業務代替者の賃金が1人につき1日当たり500円以上又は1月当たり1万円以上のうち、いずれか低い方の額以上増額されていること。

イ 育児休業

業務代替期間における業務代替者の賃金が、業務代替者全員に支払われた総額で、1日当たり500円以上又は1月当たり1万円以上のうち、いずれか低い方の額以上増額されていること。

ウ 介護短時間勤務

業務代替期間における業務代替者の賃金が1人につき1日当たり150円以上又は1月当たり3千円以上のうち、いずれか低い方の額以上増額されていること。

エ 育児短時間勤務

業務代替期間における業務代替者の賃金が、業務代替者全員に支払われた総額で、1日当たり150円以上又は1月当たり3千円以上のうち、いずれか低い方の額以上増額されていること。

(3) 求人広告費

代替職員の雇用に要する求人広告費等

(4) 事業所の職場環境改善のための取組に要する経費

社会保険労務士への相談経費、介護や育児と仕事との両立支援に係る職員への研修や相談窓口設置に要する経費等。

ただし、(3)については(1)の対象経費がある場合、(4)については(1)又は(2)の対象経費がある場合に限る。

また、(4)については、事業者が「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言事業」において職場宣言の申請を行い、「働きやすい福祉の職場ガイドライン」の項目「仕事と育児・介護が両立できる取組を実施している」を達成していることを条件とする。

(補助対象経費、補助基準額及び補助金の額の算定方法)

第7条 補助対象経費、補助基準額及び補助金の額の算定方法は、別表1のとおりとする。ただし、算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(交付申請)

第8条 この要綱による補助金の交付を受けようとする者（以下「申請事業者」という。）は、別に定める期日までに、補助金交付申請書（第1号様式）及び関係書類を東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

(交付決定及び通知)

第9条 知事は、交付申請があったときは、補助金交付申請書及び関係書類等の審査を行い、適当と認める場合は補助金の交付を決定し、補助金の交付の決定を受けた者（以下

「補助事業者」という。)に通知する。

また、適正な交付を行うため、必要があるときは、知事は申請事業者に対し、資料の提出、申請書類等の修正を求めることができる。

(補助条件)

第10条 この補助金の交付に当たっては、別記補助条件を付するものとする。

(申請の撤回)

第11条 補助事業者は、この交付の決定内容又はこれに付した条件に異議があるときは、この交付決定通知の受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

(変更交付申請)

第12条 この交付の決定後の事情の変更等により、交付決定の内容を変更しようとする者は、別に定める期日までに、補助金変更交付申請書(第2号様式)及び関係書類を知事に提出しなければならない。

なお、当申請の変更交付の決定及びその通知については、第9条の規定に準じるものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しない状態で補助金の交付の決定に係る都の会計年度が終了したとき又は補助事業の廃止の承認を得たときは、都が指定する日までに、補助事業の実績報告書(第3号様式及び関係書類)を提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、第13条の規定による実績報告の審査又は必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか否かを調査し、適合すると認めたときは当該年度内事業の実績に応じて交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(請求)

第15条 補助金の額の確定後において補助金を請求するときは、補助事業者は、請求書を知事に提出しなければならない。

(その他)

第16条 補助事業者は、労働者派遣法その他の関係法令を遵守するものとする。

(補足)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付決定については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和37年12月11日付37財主調発第20号）の定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、決定の日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表1 補助対象経費及び補助金額の算定方法（第7条関係）

1 区分	2 補助対象経費	3 補助基準額	4 補助金の額の算定方法	5 備考
(1)代替職員の雇用（介護休業）	介護休業取得者に係る業務代替職員の新規雇用又は人材派遣等による確保を行う際の人件費	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額から両立支援等助成金の支給額に相当する金額を差し引いた金額を補助額とする。	両立支援等助成金の「介護離職防止支援コース」の「業務代替支援」の支給決定を受けていること
(2)代替職員の雇用（育児休業）	育児休業取得者に係る業務代替職員の新規雇用又は人材派遣等による確保を行う際の人件費	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額から両立支援等助成金の支給額に相当する金額を差し引いた金額を補助額とする。	両立支援等助成金の「育休中等業務代替支援コース」の「新規雇用（育児休業）」の支給決定を受けていること
(3)代替職員の雇用（介護短時間勤務）	介護短時間勤務取得者に係る業務代替職員の新規雇用又は人材派遣等による確保を行う際の人件費	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額を補助額とする。	
(4)代替職員の雇用（育児短時間勤務）	育児短時間勤務取得者に係る業務代替職員の新規雇用又は人材派遣等による確保を行う際の人件費	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額を補助額とする。	
(5)業務代替手当の支給（介護休業）	介護休業取得者の業務を代替する職員に支給する手当	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額から両立支援等助成金の支給額に相当する金額を差し引いた金額を補助額とする。	両立支援等助成金の「介護離職防止支援コース」の「業務代替支援」の支給決定を受けていること

1 区分	2 補助対象経費	3 補助基準額	4 補助金の額の算定方法	5 備考
(6)業務代替手当の支給 (育児休業)	育児休業取得者の業務を代替する職員に支給する手当	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額から両立支援等助成金の支給額に相当する金額を差し引いた金額を補助額とする。	両立支援等助成金の「育休中等業務代替支援コース」の「手当支給等(育児休業)」の支給決定を受けていること
(7)業務代替手当の支給 (介護短時間勤務)	介護短時間勤務取得者の業務を代替する職員に支給する手当	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額から両立支援等助成金の支給額に相当する金額を差し引いた金額を補助額とする。	両立支援等助成金の「介護離職防止支援コース」の「業務代替支援」の支給決定を受けていること
(8)業務代替手当の支給 (育児短時間勤務)	育児短時間勤務取得者の業務を代替する職員に支給する手当	別表2のとおり	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額から両立支援等助成金の支給額に相当する金額を差し引いた金額を補助額とする。	両立支援等助成金の「育休中等業務代替支援コース」の「手当支給等(短時間勤務)」の支給決定を受けていること
(9)求人広告費	代替職員の雇用に要する求人広告費等	1 件当たり 1 0 0 千円	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額を補助額とする。	
(10)職場環境改善経費	事業所の職場環境改善のための取組に要する経費	1 事業所 当たり 1 0 0 千円	2 欄の補助対象経費の実支出額と3 欄の補助基準額とを比較して少ない方の額を補助額とする。	「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言事業」の申請を行い、「仕事と育児・介護が両立できる取組を実施している」を達成していること

別表 2

1 区分	2 補助基準額
(1)代替職員の雇用 (介護休業)	業務代替期間 (介護休業取得者 1 人当たり) 1 4 日以上 1 か月未満 3 5 0 千円 1 か月以上 2 か月未満 6 5 0 千円 2 か月以上 3 か月未満 1, 0 0 0 千円 3 か月以上 4 か月未満 1, 3 0 0 千円 4 か月以上 5 か月未満 1, 6 5 0 千円 5 か月以上 6 か月未満 2, 0 0 0 千円 6 か月以上 2, 3 0 0 千円
(2)代替職員の雇用 (育児休業)	代替職員の雇用期間 (育児休業取得者 1 人当たり) 1 4 日以上 1 か月未満 3 5 0 千円 1 か月以上 2 か月未満 6 5 0 千円 2 か月以上 3 か月未満 1, 0 0 0 千円 3 か月以上 4 か月未満 1, 3 0 0 千円 4 か月以上 5 か月未満 1, 6 5 0 千円 5 か月以上 6 か月未満 2, 0 0 0 千円 6 か月以上 2, 3 0 0 千円
(3)代替職員の雇用 (介護短時間勤務)	代替職員の雇用期間 (介護短時間勤務取得者 1 人当たり) 1 4 日以上 1 か月未満 1 0 5 千円 1 か月以上 2 か月未満 1 9 5 千円 2 か月以上 3 か月未満 3 0 0 千円 3 か月以上 4 か月未満 3 9 0 千円 4 か月以上 5 か月未満 4 9 5 千円 5 か月以上 6 か月未満 6 0 0 千円 6 か月以上 6 9 0 千円

1 区分	2 補助基準額
(4)代替職員の雇用 (育児短時間勤務)	代替職員の雇用期間 (育児短時間勤務取得者 1 人当たり) 1 4 日以上 1 か月未満 1 0 5 千円 1 か月以上 2 か月未満 1 9 5 千円 2 か月以上 3 か月未満 3 0 0 千円 3 か月以上 4 か月未満 3 9 0 千円 4 か月以上 5 か月未満 4 9 5 千円 5 か月以上 6 か月未満 6 0 0 千円 6 か月以上 6 9 0 千円
(5)業務代替手当の支給 (介護休業)	(介護休業取得者 1 人当たり) 1 か月当たり 1 3 3 千円
(6)業務代替手当の支給 (育児休業)	(育児休業取得者 1 人当たり) 1 か月当たり 1 3 3 千円
(7)業務代替手当の支給 (介護短時間勤務)	(介護短時間勤務取得者 1 人当たり) 1 か月当たり 4 0 千円
(8)業務代替手当の支給 (育児短時間勤務)	(育児短時間勤務取得者 1 人当たり) 1 か月当たり 4 0 千円

別記

補 助 条 件

1 事情変更による決定等の取消し

補助金の交付決定後、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 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。

4 他の補助金等との重複の禁止

この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等（国の両立支援等助成金を除く。）から重複して補助金等の交付を受けてはならない。

5 関係書類の管理保管

補助事業者は、補助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後５年間保管しなければならない。

6 事情変更による決定の取消し等

知事は、この補助金の交付を決定した場合（補助金の変更交付を決定した場合を含む。以下同じ。）において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助事業者に対し、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はそ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。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

7 補助事業の完了の時期

補助事業者は、補助事業を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。

8 状況報告

補助事業者は、補助事業の進捗状況について、定期的に報告しなければならない。

9 補助事業の遂行命令

- (1) 知事は、この要綱の規定による報告、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ることを命じることができる。
- (2) 知事は、補助事業者がこの命令に違反したときは、補助事業の一時停止を命じることができる。

10 是正のための措置

- (1) 知事は、本要綱第14条の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を取るべきことを命じることができる。
- (2) 補助事業者は、(1)の命令により必要な措置をした場合は、本要綱第13条の規定による実績報告を行わなければならない。

11 補助事業者の義務違反に基づく決定の取消し

- (1) 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - 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 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令にもとづく命令又は要綱に違反したとき。
 - エ 実施要綱に定める事項を遵守しないとき
 - オ 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあっては、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、本要綱第14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。

(3) 本要綱第9条の規定は、(1)により措置した場合について準用する。

1.2 補助金の返還

知事は、11の規定により補助金の交付決定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は、知事の指示するところにより、その補助金の返還を命ずる。本要綱第14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同様とする。

1.3 違約加算金

- (1) 補助事業者は、11の規定により補助金の交付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（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受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順じ遡り、それぞれの受領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、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセント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)により違約加算金を計算する際の1か年の日数は閏年にかかわらず365日とする。
- (3) (1)により違約加算金を納付しなければならない場合において、当該補助事業者の納付した金額が返還すべき補助金の額に達するまでは、その納付された金額はまず当該返還すべき補助金の額に充てられたものとする。

1.4 延滞金

- (1) 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付期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、その未納付額（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、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセント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) 13(2)及び(3)の規定は延滞金について準用する。

1.5 他の補助金等の一時停止等

補助事業者は、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

若しく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があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

1 6 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（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、消費税仕入控除税額報告書（第4号様式）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一支部（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。