

令和8年度ホームヘルパー等補助者同行支援補助金/訪問系障害福祉サービス事業所等に対する防犯機器等導入支援補助金 Q&A

令和8年9月15日現在

補助金に関する事項

	Q	A
1	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又は事業に対して、都がこれを助成(または奨励)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	補助金を申請して交付を受けると、後年、東京都の監査を受けることになりますか。	監査の対象となります。ただし、監査対象は年度により異なりますので「必ず」監査が実施されるわけではありません。 ※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	補助金の書類は何年間保管する必要がありますか。	事業者は、補助金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(領収書や賃金台帳など)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	補助金の申請は、必ず障害福祉サービス等事業所の開設者が行うのでしょうか。	障害福祉サービス等事業所を運営する補助対象事業者(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、補助対象事業者(法人)の実印を使用してください
5	既に交付決定を受けた事業を中止又は廃止する場合は、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。事務局へ個別に御連絡ください。
6	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。
7	申請手続きはすべてオンラインでできますか	申請手続きに関しましては、Logoフォームでの電子申請が可能です。一部押印が必要な書類に関しましては、事務局へ郵送が必要です。
8	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に、提出する書類はありますか。	要綱に定められた様式(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書)の提出が必要です。本様式は、仕入税額控除が0円の場合も、必ず提出する必要があります。 なお、様式や提出期限等については、申請法人に改めてご連絡させていただきます。
9	申請は法人単位ですか、事業所単位ですか。	事業所単位で申請してください。
10	複数のサービスを併設していますが、まとめて申請は可能ですか。	併設の場合でもそれぞれの事業所ごとに申請ください。

補助対象について

	Q	A
--	---	---

11	どのような事業所が対象ですか。	都内に所在する「交付要綱」別表に記載されたサービス種別の障害福祉サービス等事業所が対象となります。 ただし、国又は地方公共団体が設置及び運営する事業所は除きます。
12	いつ時点で指定を受けていれば良いですか。	交付申請日時点において、東京都内で指定を受けている必要があります。 (休止中、廃止済みは対象になりません。) なお、実績報告日時点で、事業所や法人が廃止・廃業となる場合は別途ご連絡ください。
13	補助金に申請上限額がありますか	ホームヘルパー等補助者同行支援 補助率:4分の3(支給は基準額に基づく)上限:なし ただし時間単価1700円まで 防犯機器等導入支援 補助率:2分の1、補助対象金額上限:10万円/事業所
14	補助を受けるにあたって、条件はありますか	同行支援補助金の申請には、次の(1)から(3)までに掲げる要件のいずれにも該当することが必要です。(防犯機器はなし)※各詳細は交付要綱をご確認ください。 (1)利用者等によるカスタマーハラスメントが発生している又は発生するおそれがあることから、ホームヘルパー等の安全を確保するため、複数人による訪問が必要であること。 (2)利用者からの暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められ、複数人による訪問が必要なケースにもかかわらず、複数人による訪問を行うことに利用者等の同意が得られないことについて、相当の理由があり、障害福祉サービス等報酬の加算等が適用できないこと。 (3)補助の対象となる謝金を受領する同行者が、実施要綱第3条(4)に定める別途都が実施する職員等を対象にハラスメントに関する知識や対応方法等に関するセミナー(以下「セミナー」という。)を聴講すること。ただし、セミナーの配信開始後に同行する同行者に限る。
15	交付申請期間はいつですか。	令和8年8月17日(月曜日)から同年10月31日(土曜日)17時までになります。 なお、補助対象期間については、 防犯機器は令和8年4月1日から令和8年12月31日までの購入経費 同行支援は令和8年4月1日から令和9年1月31日(実績報告書提出日)までになります。 →交付申請時点で金額が確定していない場合には、見積書等により補助対象期間内にかかる経費の見込みをご提出ください。
16	実績報告の受付期間はいつからいつまでですか	実績報告受付期間は令和9年1月4日～令和9年1月31日を予定しています。 最新情報は本事業ホームページにてご確認ください。
17	振込の時期はいつですか。	額の確定通知発出からおおむね一か月後を予定しております。 なお、額の確定通知の発出時期については、実績報告の申請日やその審査期間にもよるため明確な時期のお答えはできかねます。 また、HP掲載のスケジュールもご参照ください。
18	申請内容の確認や修正は後日できますか	提出後に修正が必要な場合は、事務局へご相談ください。事業ステータスや提出時期に応じて対応方法をご案内いたします。
19	申請に関する問い合わせ先はどこですか？	審査事務局 TEL:050-5893-6301(受付時間:9:00～18:00、土日祝除く) までお電話ください

ホームヘルパー同行補助金

	Q	A
20	補助金の対象期間を教えてください。	利用者又はその家族及び同居人からのカスタマーハラスメントに対応するため、令和8年4月1日から令和9年1月31日までに複数人による訪問を実施し、実績報告提出日までに同行者に支払った謝金です。 なお、有償ボランティア等、同行者を新たに採用する場合のみならず、主担当とは別の訪問介護員・管理者・事務職員等、同一の事業所内の職員が同行する場合にその訪問に要した時間に対する給与相当額も補助の対象となります
21	同行者に対し謝金を支払ったことが確認できる書類とはどのようなものですか。	・有償ボランティア等、同行者を新たに採用する場合は支払明細書の写し等 ※1時間当たりの金額ではなく訪問1回当たりの謝金として支払う場合は謝金の金額を訪問に要した時間(移動時間含む。)で除して1時間当たりの金額を積算し、支払明細書の写し等の余白に記載してください。 ・主担当とは別のホームヘルパー、管理者、事務職員等、事業所の職員が同行する場合は給与明細書の写し等 ※1時間当たりの謝金(時給)が明確に示されていない場合は、月額給与額等から1時間当たりの給与額等を積算し、給与明細書の写し等の余白に記載してください。
22	1時間当たりの金額ではなく訪問1回当たりの謝金として支払う場合は謝金の金額を訪問に要した時間(移動時間含む。)とありますが、謝金に交通費を含めても良いのでしょうか、	謝金に交通費を含めていただいても差し支えありません。 ただし、交通費を謝金とは別に補助対象経費として計算することはできません。交通費を含めて同行者に支払った総額を、訪問に要した時間(移動時間を含む。)で除して1時間当たりの金額を算出し、1時間当たり1,700円を上限として補助対象額を算定します。 例1) 謝金2,000円、交通費1,000円、所要時間2時間の場合 (2,000円+1,000円)÷2時間=1,500円/時間 1時間当たりの金額が上限以下であるため、3,000円全額が補助対象となります。 例2) 謝金3,000円、交通費1,000円、所要時間2時間の場合 (3,000円+1,000円)÷2時間=2,000円/時間 1時間当たりの金額が上限を超えるため、1,700円×2時間=3,400円が補助対象金額となります。
23	交付申請時にカスハラ対策として複数人で訪問する案件はあるものの、同行者が決まっていない場合、申請書はどのように記載すればよいですか。	様式別紙1-2の所要額内訳の記載について、「訪問日」及び「訪問者名」は「未定」と記載し、謝金の金額は想定される最大の金額を記載ください。(想定される金額が特にならない場合は1時間当たりの謝金の金額は「1,700円」と記載してください。)
24	交付申請時にカスハラ対策として複数人で訪問する案件はありませんが、発生に備えて見込みで申請することはできますか。	申請可能です。様式別紙1-2のカスハラの状況や複数人訪問に関する記載については、事業所として想定されるカスハラの状況を記載ください。所要額内訳の記載については、「訪問日」及び「訪問者名」は「未定」と記載し、謝金の金額は想定される最大の金額を記載ください。(想定される金額が特にならない場合は1時間当たりの謝金の金額は「1,700円」と記載してください。)
25	交付申請時には申請をしなかった利用者に対し複数人で訪問した場合、どうすればよいですか。	交付申請時には申請をしなかった利用者に対し複数人で訪問した場合は、速やかに事務局にご相談ください。

26	重度の体重超過など利用者の身体的理由により1人でのサービス提供が困難と認められる場合に複数人で訪問する場合、補助対象となりますか。	補助対象外です。利用者等によるカスタマーハラスメントが発生している又は発生するおそれがあることから、利用者等によるカスタマーハラスメントから訪問介護員等の安全を確保するため、複数人で訪問した場合が補助対象となります。
27	利用者からの暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められ、複数人による訪問が必要なケースであり、複数人による訪問を行うことに利用者等の同意を得て介護報酬の加算等が算定できている場合は補助対象となりますか。	補助対象外です。複数人による訪問を行うことに利用者等の同意を得ることが困難であり、報酬の加算等が算定できない場合が補助対象となります。
28	カスタマーハラスメントとはどのようなものですか。	カスタマーハラスメントとは、利用者や家族等による言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するものを指します。ただし、障害福祉の現場では、利用者や家族の言動を一律にハラスメントと判断するのではなく、行動の背景要因や支援の必要性を踏まえて判断することが重要です。 ※カスタマーハラスメントの詳細は、厚生労働省「障害福祉の現場におけるハラスメント対策」やTOKYOノーカスハラ支援ナビをご覧ください。
29	主担当とは別の訪問介護員・管理者・事務職員等、事業所の職員が同行する場合で、給与明細書の写し等に1時間当たりの謝金(時給)が明確に示されていない場合はどのように申請すればよいですか。	謝金の金額(給与)を訪問に要した時間(移動時間含む。)で除して1時間当たりの金額(1円未満の端数が生じた場合は切り捨て)を積算し、支払明細書の写し等の余白に記載して提出してください
30	従業員個人が雇用した有償ボランティアに対する謝金は補助対象となりますか。	補助対象外です。 謝金の支払明細書等の発行元が申請法人名又は事業所名となっているものが補助対象です。発行元が個人名となっているものは認められません。
31	補助要件にある、カスタマーハラスメント対策セミナーはどこから見ることができますか。	東京都の障害福祉カスタマーハラスメント対策推進事業ホームページにセミナーの詳細を記載予定ですので、随時ご確認ください。 https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/shougai/jinzaikakuho/kasuhara

防犯機器等導入支援補助金

	Q	A
32	いつからいつまで(例: 令和8年4月1日～令和9年3月31日)の購入機器が対象となりますでしょうか。	令和8年4月1日～令和8年12月31日までの購入機器が対象となります。
33	購入製品の個数上限はありますか。	個数制限はございません。
34	ボイスレコーダーの持ち運びケースなど付属品は補助対象となりますか。	交付申請時に申請した製品の付属品であれば補助対象となります。
35	文字起こし機能のついたボイスレコーダーは補助対象となりますか。	主たる機能が録音である製品は補助対象となります。
36	購入機器1台分の購入価格に上限はありますか。	購入価格に上限はありません。ただし、補助対象経費の上限額は10万円であり、補助率が2分の1であるため、補助金額の上限は5万円となります。
37	リース契約で導入する場合リース費用は対象になりますか。	防犯機器のリース契約及び費用は要綱に記載の「防犯機器の運用に係るランニングコスト(月額使用料等)等に係る経費」とみなすため補助対象外となります。
38	防犯機器を導入した際に、いつまでに購入・納品を行っておく必要がありますでしょうか。	購入は12月31日までに行う必要がございますが、納入時期に関しましては、実績報告時に必要書類(納品書や領収書等)が揃っていれば、12月31日を越えても問題ありません。
39	12月12日の補助期間中に防犯機器を購入しましたが、クレジットカードで購入したため、カードの引き落としが1月になりますがこの場合対象になりますか。	実績報告書提出時までに納品及び支払が完了していれば対象となります。
40	交付決定後、購入を予定していた機器等を変更することは可能ですか。	原則として交付決定の内容から変更することはできません。ただし、交付決定時の機器等が欠品、廃盤となった場合等、合理的な理由があれば交付決定額の範囲内で変更が認められる可能性があります。該当がございましたら事前に事務局にご連絡ください。
41	交付申請時に計上していなかった事項を、実績報告において新たに計上することはできますか。	交付申請時に計上していなかった事項について、実績報告において新たに計上することはできません。
42	宛名が個人名となっている領収書は添付書類として認められますか。	個人事業主の場合は宛名が個人名でも問題ございませんが、法人の場合は宛名が法人又は事業所となっていない領収書等は原則、添付資料として認められません。業務上やむを得ず、法人の代表者や従業員が立替払をする場合(個人のクレジットカードによる支払いを含みます。)は、最終的に立替払の精算が完了し、補助事業者が経費を負担したことが分かる書類が別途必要です。