

東京都障害福祉サービス等職員 居住支援特別手当事業について

東京都福祉局障害者施策推進部地域生活支援課

令和8年2月

障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業（事業概要）

事業目的

- ✓ 都はこれまでも、福祉・介護職員の処遇改善を国に対して求めてきたが、住居費の高さなど、東京の実情が反映されていない状況
 - ✓ 都として対策を充実・強化し、一刻も早く障害福祉業界からの人材流出に歯止めをかける
- **国の見直しが講じられるまでの間、都が居住支援特別手当を支給**



事業概要

【対象職種】

障害福祉サービス等事業所に勤務する福祉・介護職員

… 直接支援及び相談支援の業務に従事する者（※）、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

（※）ホームヘルパー、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、相談支援専門員等

【事業イメージ】



【対象者】

常勤及び非常勤職員（所定労働時間が週20時間以上）

【居住形態等の要件】

居住形態・所有形態によらず、原則として全ての福祉・介護職員等を支給対象とする

【手当額】

月額1万円（勤続5年目までの福祉・介護職員には1万円を加算）

- ・ 補助金は審査後、その年度の手当の支給予定額及びその金額の15%（社会保険料事業者負担額分相当）を前払いで交付します。

【事業の概要】

福祉・介護職員の処遇改善のため、国が必要な見直しを講じるまでの間、都では生活の基盤である住居費などが高いことに着目し、居住支援特別手当を支給する事業者を支援

- ・ 障害福祉サービス等事業所職員の処遇の改善を目的とし、福祉・介護職員に月額1万円（法人勤続5年目までは1万円加算）を支援します。
- ・ 通常の住宅手当とは違い、**居住の形態にかかわらず、一定程度福祉・介護職員の仕事をしている職員はすべて対象**となります。
- ・ また、**既存の手当に充当することは認められません**。必ず新たに「居住支援特別手当」を創設し、支給してください。

【対象事業所】

障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業所、相談支援事業所及び児童福祉法に定める障害児通所支援、障害児相談支援及び障害児入所支援を行う事業所

1 居宅介護	15 就労選択支援
2 重度訪問介護	16 自立生活援助
3 同行援護	17 共同生活援助
4 行動援護	18 児童発達支援
5 重度障害者等包括支援	19 医療型児童発達支援
6 生活介護	20 放課後等デイサービス
7 施設入所支援	21 居宅訪問型児童発達支援
8 短期入所	22 保育所等訪問支援
9 療養介護	23 福祉型障害児入所施設
10 自立訓練	24 医療型障害児入所施設
11 就労移行支援	25 計画相談支援
12 就労継続支援 A 型	26 地域移行支援
13 就労継続支援 B 型	27 地域定着支援
14 就労定着支援	28 障害児相談支援

※ 都内の指定管理施設（本事業の対象事業種別）はすべて対象になります。

【対象職種・条件】

直接支援及び相談支援の業務に従事する者（※）、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

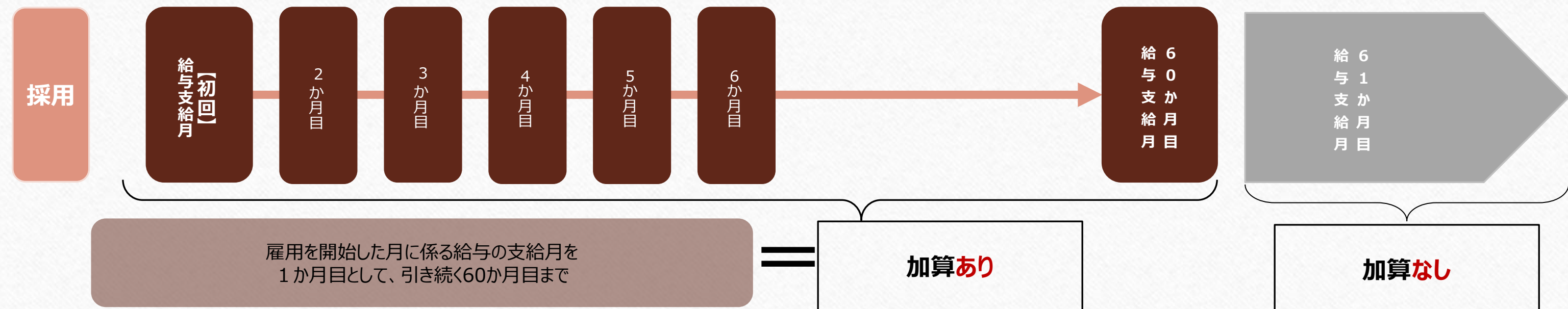
※ ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員、相談支援専門員等

- ・ 対象は常勤職員及び非常勤職員です。**所定労働時間又は実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上**の職員で、上記対象職種の職務として人員配置されていれば、対象となります。
- ・ **役員（法人代表者を含む）**についても、週20時間以上又は月80時間以上、福祉・介護職員としての職務として人員配置されていれば、対象となります。

【法人勤続5年目までの加算】

勤続年数が同一法人内で1年目から5年目までの福祉・介護職員へは月額1万円を加算

- ・この加算は、雇用を開始した月に係る分から**引き続く60か月目に係る分まで**が対象となります。
- ・役員は、勤続5年未満でも加算の対象にはなりません。



【事業イメージ】

まず、給与規程（就業規則）を改定してから、東京都に補助金を申請
申請の際には改定した給与規程の添付が必要



給与規程改定（手当創設）

- ・本補助金を初めて申請する法人・・・手当支給の初回のみ遡及払い可能（補助金の交付を受けてから手当支給も可能）です。
- ・手当支給を前年度から継続する事業者・・・月例払いが難しい場合、4月末までに交付申請し、遡及での支給を遅くとも8月末までに行ってください。
- ・手当支給の2回目以降は、原則通り月例払いする必要があります。

【手当の創設】

補助金の申請には、まず居住支援特別手当を創設し、給与規程（就業規則）に記載、労基署への届け出が必要

- 手当名は「居住支援特別手当」として下さい。また、都の補助条件に沿った手当だと分かるよう「**東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱**」の運用に準拠して支給する旨を記載して下さい。
- 当該事業の該当以外の対象（福祉・介護職員以外の職種等）に独自に支給する場合は、都の手当とは別の名称の手当において支給してください。

【手当の創設】

〈給与規程の記載例〉

第〇条（居住支援特別手当） 「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱」の運用に準拠し支給するものとする。

この手当の支給は「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金」の交付対象となる期間とする。

2. この手当の支給額は次による。

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------|
| 一、「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱」第7条第4項（1）に当たる支給額 | 10,000円 |
| 二、第7条第4項（2）に当たる加算額 | 10,000円 |

※あくまで記載例になりますので、文言は法人内でご検討ください。

※本スライドは、**障害分の記載例**です。**介護分とは異なりますのでご注意ください。**

【補助金の支払い・精算方法】

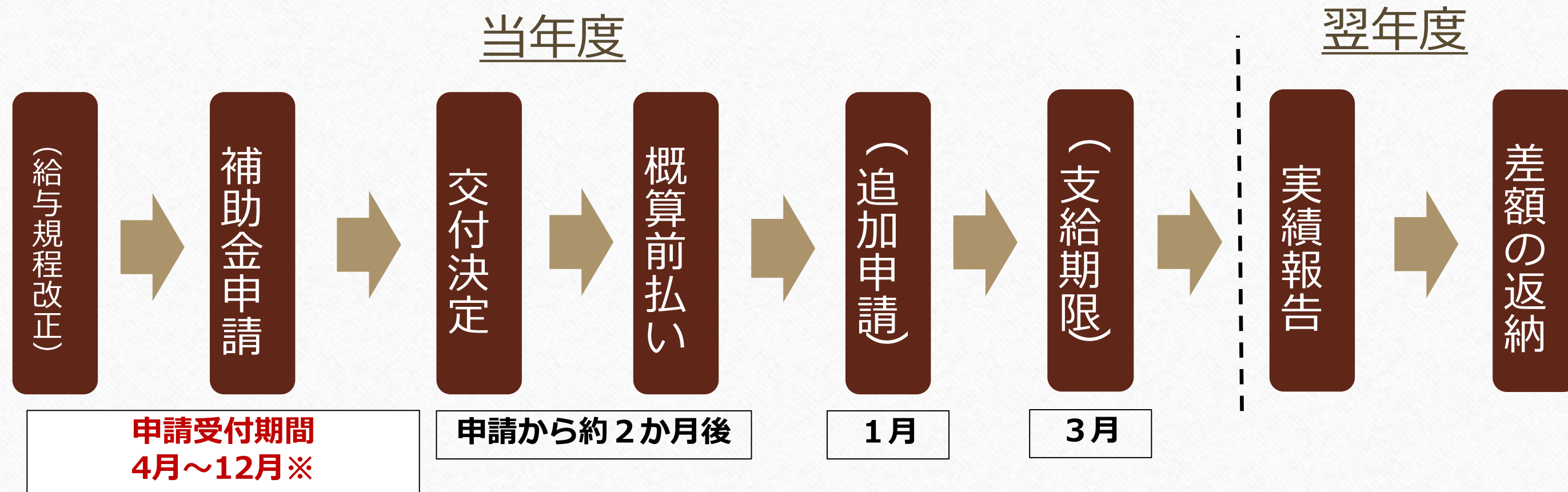
補助金は手当の支給予定分を概算前払い
翌年度、実際の支給額に応じて精算・返金が必要

- ・ 補助金はその年度の手当の支給予定に基づき申請します。審査後、**支給予定額及びその金額の15%（社会保険料事業者負担分相当）**が前払いで支払われます。
 - ・ 実際の手当の支給額が確定したら、翌年度実績報告を提出し、余った金額の返金が必要になります。
- ※ 給与規程が適用されないため手当分を役員報酬に含めて支払った役員の場合は、勤務実績の分かる書類（勤務形態一覧表）を提出していただきます。

【補助金 申請スケジュール】

補助金の申請受付期間：**4月から12月まで**※

※ スケジュールの詳細は、本事業のポータルサイトでご確認ください。



- ・申請できる月数は、**最大12か月分（4月から翌年3月までに支給する分）**です。
- ・補助対象は、交付決定を受けた年度内の手当支給経費のため、翌年4月支給分は対象外です。
- ・追加申請（変更交付申請）が必要な場合は、当年度の1月に受け付けます。
- ・申請は法人ごとに行ってください（事業所ごとではありません）。