

群馬県地域医療介護総合確保基金事業費補助金 交付要綱

(介護従事者の確保に関する事業)

(通則)

第1条 群馬県地域医療介護総合確保基金事業費補助金（介護従事者の確保に関する事業）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、群馬県における医療及び介護の総合的な確保のために策定した群馬県地域医療介護総合確保計画（以下「総合確保計画」という。）に基づき、介護従事者の確保を図ることを目的として交付する。

(交付の対象)

第3条 この補助金は、総合確保計画に基づき、別表1の第4欄に定める者（以下「基金事業者」という。）が実施する同表の第1欄に掲げる事業（以下「基金事業」という。）を交付の対象とする。

2 前項の基金事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

一 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

二 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

三 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者

四 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者

五 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

六 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者

七 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者

八 暴力団員と密接な交友関係を有する者

3 補助金の対象経費は、基金事業の区分ごとに、同表の第3欄に定める経費（以下「対象経費」という。）とする。

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。

一 基金事業の区分ごとに、第2欄に定める基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、当該事業の総事業費（総事業費が確定していない場合は総事業費の見込額。以下同じ。）から当該事業に対する寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

二 一により選定された額に第5欄に定める補助率を乗じる。

- 2 前項の規定により算出された額に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。

(交付の条件)

第5条 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- 一 基金事業の内容を変更（ただし、軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
 - 二 基金事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
 - 三 基金事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
 - 四 基金事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上（事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械及び器具については、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）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この基金事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
 - 五 知事の承認を受けて財産処分をすることにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
 - 六 基金事業により取得し、又は効用の増加した財産については、基金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、その効率的な運営を図らなければならない。
 - 七 基金事業に係る関係書類の保存については次のとおりとする。
 - ア 基金事業者が地方公共団体の場合
基金事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別記様式第1号を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を基金事業が完了する日（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年間保管しなければならない。
 - イ 基金事業者が地方公共団体以外の場合
基金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基金事業が完了する日（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年間保管しておかななければならない。
 - 八 基金事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
 - 九 基金事業の遂行において第3条第2項の各号に掲げる者から不当な要求行為を受けたときは、県に報告し、警察に通報すること。
- 2 知事は、基金事業を行う者が交付決定に付された条件に違反した場合には、この交付決定の全部又は一部を取消し、補助金の全部又は一部を県に返還させることができる。
 - 3 この基金事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金の交付を受けてはならない。
 - 4 交付対象事業の着手は、原則として、補助金交付決定通知を受けて行うものとするが、当該年度において、やむを得ない事情により、補助金交付決定前に着手（以下「交付決定

前着手」という。) することができるものとする。

5 補助事業者は、前項の交付決定前着手を行う必要がある場合は、補助金交付決定を受けるまでのあらゆる損失等は自らの責任となることを了知の上で、交付決定前着手届（別記様式第2号）をあらかじめ提出するものとする。

(申請手続)

第6条 この補助金の交付の申請は、別記様式第3号による申請書を知事が別に定める期日までに提出するものとする。

(概算払請求)

第7条 基金事業者は、規則第7条第2項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、別記様式第4号の概算払請求書を知事に提出するものとする。

(実績報告)

第8条 基金事業の事業実績の報告は、事業完了後10日以内（第5条第1項第2号により中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から10日以内）又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、別記様式第5号による報告書を知事に提出して行わなければならない。

(補助金の額の確定等)

第9条 知事は、前条による実績報告書の提出を受けたときは、速やかにその内容の審査及び必要により現地調査を行い、当該審査及び調査により適正であると認めたときは、当該基金事業に係る補助金の額を確定し、通知しなければならない。

2 前項による補助金の額の確定は、第5条第2項の規定による交付決定の取消しを妨げないものとする。

(補助金の返還)

第10条 知事は、交付すべき補助金の総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は、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずるものとする。

(仕入控除税額の報告)

第11条 基金事業完了後に、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。）は、別記様式第6号により速やかに、遅くとも基金事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。また、この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知事に返還しなければならない。

(その他)

第12条 特別の事情により、第4条から前条までに定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けて、その定めるところによるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年8月4日から施行し、平成27年度に開始した事業から適用する。
- 2 「群馬県進路選択学生等支援事業費補助金交付要綱」、「群馬県潜在的有資格者等養成支援事業補助金交付要綱」、「群馬県キャリア形成訪問指導事業補助金交付要綱」及び「群馬県介護就職相談会事業費補助金交付要綱」（以下、「旧4要綱」という。）は、平成27年8月3日限り廃止する。ただし、この要綱の施行前に旧4要綱で交付決定された事業については、この要綱により交付決定されたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年10月7日から施行する。ただし、介護ロボット導入支援事業以外の事業については、従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年6月16日から施行する。ただし、シルバー人材等の介護職員初任者研修受講促進事業及び介護助手養成支援事業以外の事業については、平成28年4月1日から適用する。
- 2 平成28年4月1日から施行日の前日までの日に交付決定された事業については、施行後のこの要綱に基づき交付決定されたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年5月9日から施行し、平成30年度に開始した事業から適用する。
- 2 平成30年4月1日から施行日の前日までの日に交付決定された事業については、施行後のこの要綱に基づき交付決定されたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年11月12日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表 1

1 基金事業	2 基準額	3 対象経費	4 基金事業者	5 補助率
参入促進				
①介護人材参入促進事業	別表2の第1欄に掲げる事業区分ごとに同表第2欄に定める額	別表2の第1欄に掲げる事業区分ごとに同表第3欄に掲げる事業実施に必要な同表第4欄に定める経費	別表2の第1欄に掲げる事業区分ごとに同表第5欄に定める者	10/10
②介護未経験者等講習支援事業	1研修当たり 500千円	介護未経験者等を対象にした介護サービスの職場体験を含む研修の実施に必要な次に掲げる経費 ①報償費（1時間当たりの単価は原則10,000円を上限とし、対象時間は研修時間のほか、必要に応じ、打合せ等の拘束時間を含めて差し支えない。以下同じ。） ②旅費 ③食糧費 ④消耗品費 ⑤印刷製本費 ⑥通信運搬費 ⑦広告料 ⑧手数料 ⑨保険料 ⑩使用料及び賃借料 ⑪委託料（前記①から⑩に掲げる経費に該当するもの）	①介護福祉士の養成施設又はその団体 ②介護に関する専門的な資格等を有する者が構成する団体 ③介護サービス事業者団体 ④その他知事が認める者	10/10
③学生等就職支援事業	267千円	介護福祉士養成施設の学生等向けの職場選別に資するセミナー及び就職面接会を一体的に開催する	①介護福祉士の養成施設又はその団体 ②介護に関す	3/4

		<p>ために必要な次に掲げる経費</p> <p>①報償費</p> <p>②旅費</p> <p>③食糧費</p> <p>④消耗品費</p> <p>⑤印刷製本費</p> <p>⑥通信運搬費</p> <p>⑦広告料</p> <p>⑧手数料</p> <p>⑨使用料及び賃借料</p> <p>⑩委託料（前記①から⑨に掲げる経費に該当するもの）</p> <p>⑪その他知事が必要と認めた経費</p>	<p>る専門的な資格等を有する者が構成する団体</p> <p>③介護サービス事業者団体</p> <p>④その他知事が認める者</p>	
④介護実習支援事業	知事が必要と認めた額	<p>介護福祉士養成施設の学生が介護施設・事業所で受講する介護実習の円滑化を図るために行う調査や研修の実施等に必要に次に掲げる経費</p> <p>①報償費</p> <p>②旅費</p> <p>③食糧費</p> <p>④消耗品費</p> <p>⑤印刷製本費</p> <p>⑥通信運搬費</p> <p>⑦広告料</p> <p>⑧手数料</p> <p>⑨使用料及び賃借料</p> <p>⑩委託料（前記①から⑨に掲げる経費に該当するもの）</p> <p>⑪その他知事が必要と認めた経費</p>	<p>①介護福祉士の養成施設又はその団体</p> <p>②介護に関する専門的な資格等を有する者が構成する団体</p> <p>③介護サービス事業者団体</p> <p>④その他知事が認める者</p>	3/4
⑤介護助手養成支援事業	知事が必要と認めた額	<p>介護職員の業務を専門性に応じて分類し、就労を希望する高齢者等を「介護助</p>	<p>①介護サービス事業者団体</p> <p>②その他知事</p>	3/4

		手」として養成するために必要な次の経費 ①報償費 ②旅費 ③食糧費 ④消耗品費 ⑤印刷製本費 ⑥通信運搬費 ⑦広告料 ⑧手数料 ⑨使用料及び賃借料 ⑩委託料（前記①から⑨に掲げる経費に該当するもの） ⑪その他知事が必要と認めた経費	が認める者	
⑥介護に関する入門的研修支援事業	1 研修当たり 364千円 ただし、研修の一部のみを実施する場合は以下のとおりとする ①基礎講座のみ 52千円 ②入門講座のみ 312千円	中高年齢者等の介護未経験者が介護職や介護ボランティアに参入しやすくするためにを行う入門的研修の実施及び施設等とのマッチングに必要な経費 ※別に定める	市町村	10/10
⑦介護職員初任者研修支援事業	研修受講者 1 名当たり 50千円	介護職員初任者研修の受講者に対する受講料補助に必要な経費 ※別に定める	市町村	1/2
⑧外国人留学生への奨学金支給支援事業	知事が必要と認めた額 ※別に定める	介護事業者が外国人留学生の学費や居住費を支援する奨学金の支給に必要な経費 ※別に定める	介護サービス事業者	1/3
⑨外国人介護人材受入施設等	知事が必要と認めた額	外国人介護人材を受入れる介護事業者	介護サービス事業者	2/3

環境整備事業	※別に定める	が行う翻訳機の導入、外国人介護人材の生活面のサポートや学習支援等に必要な経費 ※別に定める		
		外国人留学生が在籍する介護福祉士養成施設が行う教員の質の向上に資する研修等に必要な経費 ※別に定める	介護福祉士養成施設	
定着支援（労働環境・処遇の改善）				
①施設内保育施設運営支援事業	別表3の基準額のとおり	介護施設・事業所における保育施設等の運営に必要な次の経費 ①給与費（常勤職員給与費、非常勤職員給与費、法定福利費等） ②委託費（上記①に該当する経費）	保育料として1人あたり平均月額10,000円以上徴収している介護施設・事業所等（公立・公的を除く）	2/3
②介護ロボット導入支援事業	1機器につき600千円 ただし、サービスの区分に応じ以下の台数を限度とする ①施設・居住系サービス利用者定員数を10で除した数 ②在宅系サービス利用定員数を20で除した数	介護ロボットの導入に必要な購入、レンタル又はリースに要する経費 ただし、知事が適当と認めた介護ロボットに限る。 なお、交付の決定には、別表5に掲げる条件が付されるものとする。	①介護サービス事業者 ②その他知事が認める者	1/2

資質の向上				
①介護支援専門員等養成事業	知事が必要と認めた額	<p>介護支援専門員の資質向上のための研修及び令和元年度（第22回）介護支援専門員実務者研修受講試験（再試験）の実施に必要な次に掲げる経費（研修に使用する教材費等（実費相当）並びに研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費に係るものを除く。）</p> <p>①給与費（常勤職員給与費、非常勤職員給与費、法定福利費等）</p> <p>②報償費</p> <p>③旅費</p> <p>④食糧費</p> <p>⑤消耗品費</p> <p>⑥印刷製本費</p> <p>⑦通信運搬費</p> <p>⑧広告料</p> <p>⑨手数料</p> <p>⑩保険料</p> <p>⑪使用料及び賃借料</p> <p>⑫委託料（前記①から⑪に掲げる経費に該当するもの）</p> <p>⑬その他知事が必要と認めた経費</p>	知事が指定する研修実施機関及び試験実施機関	10/10
②現任介護職員キャリアアップ支援事業	別表3の第1欄に掲げる事業区分ごとに同表第2欄に定める額	別表3の第1欄に掲げる事業区分ごとに同表第3欄に掲げる事業実施に必要な同表第4欄に定める対象経費	①介護福祉士の養成施設又はその団体 ②介護に関する専門的な資格等を有する者が構成する団体	10/10

			③介護サービス事業者団体 ④その他知事が認める者	
③代替職員の確保による研修等支援事業	知事が必要と認めた額 ※別に定める	現任介護職員等が各種研修を受講している期間における代替職員確保のための事業の実施に必要な経費 ※別に定める	①介護サービス事業者 ②その他知事が認める者	3/4
④認知症ケア研修事業	知事が必要と認めた額	介護施設・事業所の管理者等を対象に、認知症高齢者に対する介護サービスの質の向上を図るために行う認知症ケアに必要な知識や技術の研修の実施等に必要な経費 ①報償費 ②旅費 ③食糧費 ④消耗品費 ⑤印刷製本費 ⑥通信運搬費 ⑦広告料 ⑧手数料 ⑨使用料及び賃借料 ⑩委託料（前記①から⑨に掲げる経費に該当するもの） ⑪負担金 ⑫その他知事が必要と認めた経費	①介護福祉士の養成施設又はその団体 ②介護に関する専門的な資格等を有する者が構成する団体 ③介護サービス事業者団体 ④その他知事が認める者	3/4
⑤権利擁護人材育成事業	知事が必要と認めた額	認知症高齢者等の権利擁護に携わる人材の確保を図るため、市民後見人の養成やその権利擁護活動の適正な実施を図	市町村	3/4

		<p>るために行う研修や講演会の実施等に必要経費</p> <p>①報償費</p> <p>②旅費</p> <p>③食糧費</p> <p>④消耗品費</p> <p>⑤印刷製本費</p> <p>⑥通信運搬費</p> <p>⑦広告料</p> <p>⑧手数料</p> <p>⑨保険料</p> <p>⑩使用料及び賃貸料</p> <p>⑪委託料（前記①から⑩に掲げる経費に該当するもの）</p> <p>⑫その他知事が必要と認めた経費</p>		
⑥介護予防の推進のための指導者育成事業	知事が必要と認めた額	<p>地域における介護予防の取組を強化するため、理学療法士、作業療法士、言語聴覚療法士を対象に行う研修の実施等に必要経費</p> <p>①報償費</p> <p>②旅費</p> <p>③食糧費</p> <p>④消耗品費</p> <p>⑤印刷製本費</p> <p>⑥通信運搬費</p> <p>⑦広告料</p> <p>⑧手数料</p> <p>⑨使用料及び賃借料</p> <p>⑩委託料（前記①から⑨に掲げる経費に該当するもの）</p> <p>⑪その他知事が必要と認めた経費</p>	県単位のリハビリテーション関連団体	3/4

別表 2 (介護人材参入促進事業関係)

1 事業区分	2 基準額	3 事業内容	4 対象経費	5 基金事業者
介護人材参入促進事業				
①進路選択学生等支援事業	1,000千円	<p>A又はBの事業の実施</p> <p>A 相談助言及び指導を行う専門員を配置し、次の事業を実施</p> <p>①中学校、高校等を訪問し、福祉・介護の仕事やその魅力を紹介する事業</p> <p>②中・高校生、家族、教員の相談に応じ、助言・指導等を行う事業</p> <p>③高齢者、主婦層、転職者等の地域住民の福祉・介護に関する理解と認識を深めるための意識啓発に係る地域イベント、説明会等を開催する事業</p> <p>B 留学生に対し、カリキュラム外の時間において、外部講師による日本語学習支援や専門知識等を強化するための指導を実施</p>	<p>事業実施に必要な次に掲げる経費</p> <p>①報酬</p> <p>②共済費</p> <p>③賃金</p> <p>④報償費</p> <p>⑤旅費</p> <p>⑥食糧費</p> <p>⑦消耗品費</p> <p>⑧印刷製本費</p> <p>⑨通信運搬費</p> <p>⑩広告料</p> <p>⑪手数料</p> <p>⑫使用料及び賃借料</p> <p>⑬委託料（前記①から⑪に掲げる経費に該当するもの）</p> <p>⑭その他知事が必要と認めた経費</p>	<p>社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士養成施設等</p>
②介護への理解促進事業	知事が必要と認めた額	<p>小中高の生徒や地域住民等を対象とした介護の魅力の発信や介護への理解の促進のため</p>	<p>事業実施に必要な次に掲げる経費</p> <p>①報償費</p> <p>②旅費</p>	<p>①介護福祉士の養成施設又はその団体</p> <p>②介護に関する</p>

		に行う研修や出前 講座等の実施	③食糧費 ④消耗品費 ⑤印刷製本費 ⑥通信運搬費 ⑦広告料 ⑧手数料 ⑨使用料及び 賃借料 ⑩委託料（前 記①から⑨ に掲げる経 費に該当す るもの） ⑪その他知事 が必要と認 めた経費	る専門的な 資格等を有 する者が構 成する団体 ③介護サービ ス事業者団 体 ④その他知事 が認める者
--	--	--------------------	--	---

別表3（施設内保育施設運営支援事業関係）

基準額

施設内保育施設の種別は次のとおりとする。

A型： 児童4人以上で保育時間8時間以上かつ保育士等職員2人以上有するもので、B型に該当しないものとする。

ただし、A型のうち児童1人以上4人未満で保育時間8時間以上かつ保育士等職員2人以上を有するものは、A型特例とする。

B型： 児童10人以上で保育時間10時間以上かつ保育士等職員4人以上有するものとする。

ただし、B型のうち児童30人以上で保育時間10時間以上かつ保育士等職員10人以上を有するものは、B型特例とする。

各施設内保育施設につき、1により算定した基本額から、2により算定した保育料収入相当額を控除した額

1 基本額

A型特例 1人 × 180,800円 × 運営月数

A型 2人 × 180,800円 × 運営月数

B型 4人 × 180,800円 × 運営月数

B型特例 6人 × 180,800円 × 運営月数

2 保育料収入相当額

保育料収入相当額は、24,000円に運営月数を乗じた金額の合計額とする。また、保育料収入相当額の算出にあたっては、対象となる上限の人数は表1のとおりである。

表1 上限人数

種別	保育児童
A型特例	1人
A型	4人
B型	10人
B型特例	18人

別表4（現任介護職員キャリアアップ支援事業関係）

1 事業区分	2 基準額	3 事業内容	4 対象経費
現任介護職員キャリアアップ支援事業			
①キャリアアップ研修支援事業	知事が必要と認められた額	現任の介護職員等を対象としたキャリアアップや資質向上に資する高度・専門的技術等の修得のために行う研修の実施や支援等	事業実施に必要な次に掲げる経費 ①報償費 ②旅費 ③食糧費 ④消耗品費 ⑤印刷製本費 ⑥通信運搬費 ⑦広告料 ⑧手数料 ⑨保険料 ⑩使用料及び賃借料 ⑪委託料（前記①から⑩に掲げる経費に該当するもの） ⑫その他知事が必要と認められた経費
②キャリア形成訪問指導事業	1回当たり468千円 会場を借り上げて実施する場合、1日当たり185千円以内を加算	介護福祉士養成施設等の教員等が、福祉・介護施設や事業所を巡回・訪問し、施設・事業所からの要請に応じて実施する次の事業 ①個々の施設・事業所の要望や実状に合わせた研修プログラムの作成、当該研修のための講師の派遣 ②職員のキャリアアップや資質向上に資する職員の能力評価方法の提供	事業実施に必要な次に掲げる経費 ①報償費 ②旅費 ③食糧費 ④消耗品費 ⑤印刷製本費 ⑥通信運搬費 ⑦使用料及び賃借料

別表 5 (介護ロボット導入支援事業関係)

要 件	
<p>次の1及び2の条件が付されるものとする。</p>	
<p>【購入の場合】</p>	
1	<p>計画の作成</p> <p>機器ごとに介護従事者負担軽減のための「介護ロボット導入計画（別記様式第2号別紙2-オ（別紙）」を作成する。当該計画については、導入後3年間の①達成すべき目標、②導入すべき機器、③期待される効果等を記載することとし、実際の活用モデルを示すことで他の介護施設等の参考となる内容とする。</p>
2	<p>導入効果の報告</p> <p>導入した介護ロボットを使用することによって得られた、業務効率化や職場改善等の効果に関するデータを、客観的な評価指標に基づいて記録し、導入年度から3年間、当該年度の使用状況を「介護ロボット使用状況報告書（別記様式第5号別紙2-オ（別紙）」により、翌年度4月末までに報告する。</p>
<p>【レンタル又はリースの場合】</p>	
1	<p>計画の作成</p> <p>機器ごとに介護従事者負担軽減のための「介護ロボット導入計画（別記様式第2号別紙2-オ（別紙）」を作成する。当該計画については、3年間継続してレンタル又はリースを行うことを前提とし、導入後3年間の①達成すべき目標、②導入すべき機器、③期待される効果等を記載することとし、実際の活用モデルを示すことで他の介護施設等の参考となる内容とする。</p> <p>なお、補助金の交付は、単年度ごとに決定するものとする。</p>
2	<p>導入効果の報告</p> <p>導入した介護ロボットを使用することによって得られた、業務効率化や職場改善等の効果に関するデータを、客観的な評価指標に基づいて記録し、補助金の交付の対象となった年度の使用状況を「介護ロボット使用状況報告書（別記様式第5号別紙2-オ（別紙）」により、翌年度4月末までに報告する。</p>