沖縄県フレイル高齢者向け新サービス創出支援補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　沖縄県フレイル高齢者向け新サービス創出支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、沖縄県地域連携高齢者支援基金条例（令和８年沖縄県条例第 13 号。）及び沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和 47 年沖縄県規則第 102 号。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　ツドレバ：官民共創プラットフォーム「ツドレバ」をいい、多様な主体による高齢者フレンドリー社会の実現を目指す取組の基盤をいう。

(2)　フレイル状態の高齢者：要支援認定を受けた者、介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者その他加齢により心身の機能が低下した状態にある高齢者をいう。なお、本事業に限り 80 歳以上の高齢者をフレイル状態の高齢者とみなすことができるものとする。

(3)　官民共創コーディネーター：ツドレバにおいて、参入を希望する事業者の相談窓口（気づきワーキングに参加していない事業者を含む。）、気づきワーキングを終えた事業者への相談・気づき支援、具体化ワーキング以降の伴走支援及び補助金申請に係る事前確認を行う者をいう。

(4)　具体化ワーキング：ツドレバにおいて、同じテーマに関心を有する民間事業者、市町村、地域包括支援センター等の関係者がチームを組成し、官民共創コーディネーターの支援を受けながら、サービス・活動の設計及びトライアル計画の作成を行う場をいう。

(5)　トライアル：フレイル高齢者向け新サービスの正式実施に先立ち、特定の地域（以下「フィールド」という。）において試行的に実施し、その効果を検証する取組をいう。

(6)　シャドーワーク：地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所の業務のうち、保険外サービスで対応し得る業務又は他機関に繋ぐべき業務（郵便の発送・受取、書類作成・発送、代筆・代読、救急搬送の同乗、部屋の片付け、ごみ出し、買い物等の家事支援、福祉サービスの利用や利用料の手続、預貯金の引出し・振込み、財産管理、入院・入所中

の着替えや必需品の調達、徘徊時の捜索等）をいう。

⑺　タスクシフト：医療・介護専門職等の業務の負担軽減をいう。

⑻　フレイル高齢者向け新サービス：フレイル状態の高齢者の支援とタスクシフトを同時に実現する新たなサービス・活動をいう。

（補助金の対象、経費、補助率及び補助上限額）

第３条　知事は、別表に掲げるトライアル支援事業及びオプション支援事業（以下「補助事業」という。）を実施する者が補助事業に要する経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

２　補助金の対象者、補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表のとおりとする。

３　補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（交付申請）

第４条　補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、フレイル高齢者向け新サービス創出支援補助金交付申請書（様式第１号）に、別途定める関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

２　申請者は、前項の申請に当たって、補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時においてその額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定）

第５条　知事は、前条の申請があったときは、サービス・活動の設計内容及びトライアル計画を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

２　知事は、交付決定に際して、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

３　知事は、第１項の審査の結果、補助事業の遂行に必要と認められない経費が含まれているときその他予算の範囲内で交付の決定を行うため必要があるときは、交付申請額を減額して交付の決定をすることができる。

（計画変更等の承認）

第６条　補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらか

じめ計画変更承認申請書（様式第２号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

⑴　補助金の交付決定額の総額の２割以内の配分の変更

⑵　交付の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的に目的を達成するための変更

２　補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第３号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

３　知事は、前２項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

（事故の報告）

第７条　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書（様式第４号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（申請の取下げ）

第８条　申請者は、交付決定の通知を受けた場合において、当該申請を取り下げようとするときは、通知を受けた日から起算して 10 日以内に、交付申請取下げ書（様式第５号）を知事に提出しなければならない。

（遂行状況報告）

第９条　知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況について、遂行状況報告書（様式第６号）により報告を求めることができる。

（実績報告）

第 10 条　補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は当該補助事業に係る会計年度の３月 31 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第７号）及び添付書類を知事に提出しなければならない。

２　補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第 11 条　知事は、前条第１項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第６条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）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、補助事業者に通知するものとする。

２　知事は、補助事業者に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は、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

３　前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（交付決定の取消し等）

第 12 条　知事は、第６条第２項の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第５条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1)　補助事業者が、法令、規則若しくはこの要綱又はこれらに基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2)　補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3)　補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合

(4)　交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5)　補助事業者が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合

２　知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

３　知事は、前項の返還を命ずる場合には、第１項第４号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

４　第２項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、前条第３項の規定を準用する。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う返還）

第 13 条　補助事業者は、補助金の額の確定後において、消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書（様式第８号）により速やかに知事に報告しなければならない。

２　知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

３　前項の返還については、第 11 条第３項の規定を準用する。

（補助金の支払）

第 14 条　補助金は、額の確定後に支払うものとする。ただし、知事は、補助事業の性質上必要があると認めるときは、交付決定額の 10 分の９を上限として、概算払をすることができる。

２　補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第９号）を知事に提出しなければならない。

（財産の管理等）

第 15 条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

２　補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 10 号）を備えて管理しなければならない。

（財産の処分の制限）

第 16 条　補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が１件当たり 50 万円以上のものについては、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数の期間内において、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

２　補助事業者は、前項の取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 11 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

３　知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認めるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

（成果の報告）

第 17 条　補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して５年間、当該補助事業に係る過去１年間の事業の実施状況等について、事業実施状況等報告書（様式第 12 号）により知事に報告しなければならない。

２　知事は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に報告させることができる。

（経理）

第 18 条　補助事業者は、補助事業に係る経費について、帳簿及び証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

２　補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の翌年度から起算して５年間保存しなければならない。

（補助事業の公表）

第 19 条　知事は、補助事業について、事業者名、事業名、事業概要等を公表することができる。

（伴走支援及び効果検証への協力）

第 20 条　補助事業者は、トライアルの実施に当たり、県及び官民共創コーディネーターが行うトライアルの進捗管理及び効果検証の支援並びに自立的な社会実装に向けた事業モデルの構築支援を誠実に受けるとともに、効果検証に必要なデータの提供その他の協力をしなければならない。

（雑則）

第 21 条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附　則

この要綱は、令和８年 11 月 12 日から施行する。

別表（第３条関係）　補助事業、補助金の対象者、補助対象経費、補助率及び補助上限額

支援メニュー	補助金の対象者	対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
トライアル支援分	県内に本店若しくは支店を有する法人又は県内に住所を有する個人（共同事業体にあっては、その代表となる法人又は個人が当該要件を満たすもの）	フレイル状態の高齢者を主な対象として民間事業として実施するフレイル高齢者向け新サービスのトライアルであって、具体化ワーキングを経て事業計画を整理したもののうち、次の(1)又は(2)のいずれかに該当し、かつ、医療・介護専門職等のタスクシフトにつながるもの。ただし、実施フィールドの市町村並びに地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所と連携して実施するものに限る。 (1)　ツドレバで創出を目指す取組の３視点（次のアからウまで）のいずれかに対応するもの ア　フレイル状態の高齢者等が通い慣れた店舗等を利用し続けるためのサービス・活動 イ　フレイル状態の高齢者等の日常生活を支援するサービス・活動 ウ　フレイル状態の高齢者等が役割をもって活動し続けるためのサービス・活動 (2)　シャドーワークを直接的に代替するもの	トライアルの実施に伴う人件費（事業に直接従事する者に係る給与・賃金に限り、代表者・役員等を除く。）及び直接経費（報償費、旅費、需用費、備品購入費、委託料、広報費、通信運搬費、保険料等）	10分の８以内	3,200,000円

オプション支援分	トライアル支援分に同じ	トライアル支援事業又は県が別に委託により実施するフレイル高齢者向け新サービス創出に係る実証実験業務（以下「委託トライアル」という。）に付随して市場拡大を目指す取組であって、これらと相乗効果を発揮するサービス、製品又はＩＴソリューションのテスト導入を行うもの	テスト導入に必要な人件費（事業に直接従事する者に係る給与・賃金に限り、代表者・役員等を除く。）及び直接経費	10分の８以内	800,000円（１回限り）

（注１）トライアル支援分とオプション支援分を併用する場合の合計交付額の上限は、4,000,000円とする。

（注２）補助対象経費は、使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定でき、交付決定日以降の契約・発注により発生し、かつ、証拠書類により金額・支払が確認できる経費に限る。

（注３）代表者・役員等の人件費、法定福利費、飲食・娯楽に係る経費、汎用性が高い物品の購入費、不動産の取得費、既存借入金の返済等は、補助対象外とする。

（注４）オプション支援分の交付は、同一の者につき１回限りとする。

（注５）オプション支援分を委託トライアルに付随して実施する場合、当該委託トライアルの委託料の対象となる経費は、補助対象経費としない。