

大川市認知症カフェ運営実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大川市認知症カフェ運営補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業)

第2条 この補助金の対象事業は、認知症になっても、住みなれた地域で安心して尊厳あるその人らしい生活を継続できるよう、また、認知症の人の家族の介護負担の軽減を図るため、認知症の人とその家族、地域住民、専門職の誰もが参加し集うことができる場所として「認知症カフェ」を運営する事業とする。

<主な活動内容>

- (1) 認知症の人及びその家族、地域住民等が気軽に集えるスペースを提供する。
- (2) 認知機能の維持向上に資するプログラムや、楽しめる内容（手工芸やレクリエーション等）を提供する。
- (3) 利用者からの相談に対し、適切な支援を行う。
- (4) 地域住民に対し、認知症啓発活動を行う。
- (5) 認知症の人が役割をもって活動できること。

(補助対象要件)

第3条 この補助金の対象要件は、次の全てを満たすこととする。

- (1) 大川市内に運営する拠点（スペース）を設け、実施主体が社会福祉法人、医療法人等の法人格を有する団体等にあつては概ね月2回以上、地縁団体やNPO法人又は市が認める団体等にあつては概ね月1回以上開設することし、開設時間は1回あたり2時間以上とすること。
- (2) 利用者からの相談に対し、適切な支援を行うこと。
- (3) 認知症の人及びその家族からの相談に対応できる人員（医師、看護師などの医療関係者、認知症キャラバンメイト等認知症に関する知識を習得している者、社会福祉士、精神保健福祉士、作業療法士等の資格を持つ専門職スタッフ）を1名以上配置すること。
- (4) 拠点以外の場所に出張して活動する場合は、大川市内で実施すること。
- (5) 認知症に対する理解を深めるための勉強会や講演会等を開催すること。
- (6) 認知症の人が役割を持って活動できる場となるよう工夫すること。
- (7) 認知症サポーターなどの市民ボランティアを積極的に受け入れること。
- (8) 認知症地域支援推進員と連携すること。

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象経費は、第2条の活動に要する経費で、別表に定める経費とする。

2 補助対象期間は、単年度を単位とする。

(補助金交付申請の受付期間)

第5条 補助金交付申請の受付期間は、前年度から継続して実施している団体等にあつては7月31日までとし、新規に開設する団体等にあつては、事業を開始する月の前月末までに申請すること。

(審査基準)

第6条 審査の基準は、次に掲げるものとする。

- (1) 認知症の人や家族の負担を軽減するための事業であること。
- (2) 認知症の人や家族の不安や悩みを聞き、適切な相談対応がとれること。
- (3) 事業計画及び予算に客観性及び現実性があること。
- (4) 過去に同様の活動の実績があり、今後も継続した適切な運営が期待できること。
- (5) 公益性の高い事業であること。

(補助金交付申請にかかる書類)

第7条 補助金交付の申請にかかる書類については、要綱によるものの他、次の書類を添付することとする。

- (1) 大川市認知症カフェ実施計画書(様式第1号の1)
- (2) 収支予算書(様式第1号の2)
- (3) 団体の概要・活動内容が分かる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(実績報告書提出にかかる書類)

第8条 実績報告書の提出にかかる書類については、要綱によるものの他、次の書類を添付することとする。

- (1) 認知症カフェ実施報告書(様式第2号の1)
- (2) 収支決算書(様式第2号の2)
- (3) 認知症カフェ対象経費決算額調書(様式第2号の3)
- (4) 補助事業に係る領収書の写し
- (5) 実施事業の詳細が分かる資料(実施事業の写真、パンフレット等)
- (6) その他市長が必要と認める書類

(留意事項)

第9条 この事業を運営するにあたり、以下の点に留意すること。

- (1) 個人情報保護法の規定等を踏まえ、利用者及びその家族の個人情報やプライバシーの尊重、保護に万全を期すものとし、正当な理由なくその業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 茶菓等を提供する際には衛生管理に留意すること。
- (3) 認知症の人やその家族が継続して通える場となるよう収支計画を立て、参加費は明示すること。
- (4) 認知症地域支援推進員や地域包括支援センター、介護サービス事業所等、また地域の関係者等と連携を図り、地域に開かれた場になるよう努めること。
- (5) 地域住民が認知症の人やその家族と出会う場となり、認知症について正しい理解を深める場となるよう努めること。
- (6) 認知症カフェの周知を積極的に行うこと。
- (7) 本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区別すること。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

付 則

- 1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成27年4月1日より適用する。

付 則

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成28年4月1日より適用する。

付 則

- 1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成29年4月1日より適用する。

付 則

- 1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成30年4月1日より適用する。

付 則

- 1 この要領は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成31年4月1日より適用する。

付 則

- 1 この要領は、令和2年5月15日から施行する。
- 2 この要領は、令和2年4月1日より適用する。

付 則

- 1 この要領は、令和5年7月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和5年4月1日より適用する。

別表（第4条関係）

（補助対象となる経費の内訳）

経費名	内容
①報償費	外部講師、ボランティアスタッフへの謝金等
②食糧費	カフェに伴う茶葉代、食材料費等 (酒類、弁当代、外食代等は対象外)
③需用費	事務用品等の物品購入費 (文具等の消耗品、パンフレットなどの印刷製本費)
④役務費	切手、はがき代、通信料、広告料、各種手数料、各種保険料等
⑤使用料及び 賃借料	会場使用料、カフェに必要な機材の借り上げ費用等
⑥備品購入費	カフェに必要な備品の購入費

※上記に当てはまらない費用については、事前に市と協議すること。