

○みやま市認知症カフェ運営補助金交付要綱

平成 30 年 3 月 28 日

告示第 41 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、認知症になってもできるかぎり住み慣れた地域で安心してその人らしい生活が継続できるよう、認知症の高齢者等（認知症の疑いがある者を含む。以下「認知症高齢者等」という。）とその家族及び支援者等（以下「介護者家族等」という。）の介護負担を軽減し、認知症高齢者等が尊厳のある生活を継続できる地域づくりに資することを目的として、認知症カフェを開設し運営する団体又は個人（以下「団体等」という。）に対し、みやま市認知症カフェ運営補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、みやま市補助金等交付規則（平成 19 年みやま市規則第 48 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、「認知症カフェ」とは、認知症高齢者等及び介護者家族等、誰もが安心して気軽に集い、交流会、講演会、勉強会、相談会等を自主的に開催することで認知症高齢者等及び介護者家族等の孤立防止、専門機関との連携強化等を図る拠点となる活動をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件のすべてを満たす認知症カフェを市内で運営する団体等とする。

- (1) 市内で認知症カフェを実施していること。
- (2) 市民を利用対象者としていること。
- (3) 専門職（医師、保健師、看護師、精神保健福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、介護福祉士等をいう。）による相談機能を有しており、市民ボランティア（キャラバンメイト、認知症サポーター、一般市民、スマイルメイト等）の積極的な参加を促進するものであること。
- (4) 利用料金が無料であること。ただし、飲食費、材料費その他の実費については、利用者の負担とすることができる。
- (5) 政治活動、宗教活動又は利用者に対する営業活動を行わないこと。
- (6) 飲食の提供等に当たり法令等を遵守していること。
- (7) 団体等の構成員が、暴力団員等（暴力団員による不法な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）に該当しないこと。
- (8) 公序良俗に反する活動を行わないこと。

(実施回数及び日時)

第 4 条 認知症カフェの実施回数及び実施日時は、次に掲げるとおりとする。ただし、市長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。

(1) 実施回数は、月に1回以上定期的に実施し、年1回以上は家族交流会や地域交流会を実施すること。

(2) 1回当たりの実施時間は、2時間以上とすること。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、次の各号に掲げる補助金の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 運営費補助金 事業に要する補助対象経費の合計額から収入金額を控除した額とする。1補助対象者につき年度ごとの事業実施月数に1万円を乗じた額を上限とし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(2) 初期費用補助金 新規に認知症カフェを開設するための初期経費として必要な額。ただし、3万円を上限とし、開設初年度に限る。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費は、認知症カフェの実施に係るものとし、別表に定めるとおりとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、認知症カフェ運営補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請するものとする。

(1) 認知症カフェ年間事業計画書又はこれに準じるもの

(2) 認知症カフェ収支予算書又はこれに準じるもの

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定に基づく申請があったときは、これを審査し、相当と認めるときは認知症カフェ運営補助金交付決定通知書により、不相当と認めるときは認知症カフェ運営補助金不交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の交付決定に際し、条件を付することができる。

(概算払の請求)

第9条 前条の規定により交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、概算払の請求をしようとするときは、認知症カフェ運営補助金概算払請求書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求があった場合において、その内容を審査し、相当と認めるときは、認知症カフェ概算払交付決定通知書により交付決定者に通知し、補助金の全部又は一部について概算払をするものとする。

(申請事項の変更等)

第10条 この補助金の交付決定後、交付申請書又は補助事業に要する経費、添付書類に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書に変更年間事業計画書及び変更収支予算書を添付して市長に申請し、その承認を得なければな

らない。

2 交付決定者は、補助事業を廃止又は中止しようとするときは、事業廃止（中止）承認申請書を提出し、市長の承認を得なければならない。

3 市長は、前2項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の交付決定の内容を変更し、事業（変更・中止・廃止）承認通知書により、交付決定者に通知する。

（月次報告）

第11条 交付決定者は、各月の実施状況を認知症カフェ事業実施状況報告書により、事業を実施した月の翌月の10日（3月分にあつては、3月末日）までに市長に提出しなければならない。

（実績報告等）

第12条 交付決定者は、事業完了後30日以内又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類により、市長に実績を報告しなければならない。

- （1）認知症カフェ事業実績報告書
- （2）認知症カフェ事業実施状況報告書写し
- （3）認知症カフェ収支決算書内訳
- （4）認知症カフェ対象経費決算額調書
- （5）補助事業に係る領収書の写し
- （6）その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による実績報告について、市長が承認したときは、補助金等の額を確定し、当該交付決定者に通知するものとする。

（補助金交付決定の取消、変更及び返還）

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。この場合において、当該取消し又は変更に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、市長は、期限を定めて当該部分に関する補助金の返還を命じることができる。

- （1）虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- （2）補助金を他の用途に使用したとき。
- （3）補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- （4）交付決定者（団体の場合は、その構成員）が暴力団員等に該当する者になったとき。

（関係書類の整理保存）

第14条 交付決定者は、補助対象事業に係る収支の真実を明らかにした帳簿を備え、当該収支に係る証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該事業が完了した日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては、その承認を受けた日）の

属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第15条 交付決定者は、事業に関して知り得た個人情報の取扱いについては、みやま市個人情報保護条例(平成19年みやま市条例第9号)の例により、適正に管理しなければならない。

(その他)

第16条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和2年6月1日から施行する。

別表（第6条関係）

補助対象となる経費の内訳

経 費		内 容
運 営 費 補 助 金	1 人件費	業務に直接関与する者の作業時間に支払われる経費
	2 報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師への謝金等（利用者を対象として行う認知症に関する講演会等の外部講師への謝礼） ※交通費込とする。 ※講師には、認知症カフェ運営団体の構成員、市職員は該当しない。 ※講師、ボランティアへの贈答品代は対象外とする。
	3 需用費	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用品等の物品購入費、資料の作成に要する印刷製本費（文具等の消耗品購入費、パンフレット等の印刷製本費、コピー代） ・光熱水費（冷暖房費を含む） ※認知症カフェで利用者に提供する飲食物その他食糧費は対象外とする。
	4 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症カフェ設置に係る会場借上料（会場使用料） ・駐車場借り上げ料 ・認知症カフェに必要な機材の借上費用等
	6 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症カフェに必要な備品の購入費
初期費用補助金（開設初年度に限る。）		<ul style="list-style-type: none"> ・認知症カフェの開設に必要なもの

※すべての経費において、認知症カフェに係る経費として他の事業等の経費と明確に区別できないものは対象外とする。