

広陵町認知症カフェ（ひまわりカフェ）運営補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、認知症になっても住み慣れた地域で安心して尊厳のある生活を継続し、かつ、何らかの認知症の症状を有する者（以下「認知症の者」という。）の家族（以下「介護者家族」という。）の介護負担の軽減を図るため、認知症の者及び介護者家族並びに地域住民、認知症に係る専門職の誰もが参加し、集うことのできる認知症カフェ（ひまわりカフェ）（以下「認知症カフェ」という。）を設置運営する団体に対し、広陵町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、広陵町補助金交付規則（平成13年6月広陵町規則第3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 この要綱において、「認知症カフェ」とは、認知症の者及び介護者家族並びに地域住民、認知症に係る専門職が集い、交流会、講演会、勉強会、相談会等を自主的に開催することにより、介護者家族の共助を行い、認知症の者及び介護者家族の孤立防止並びに介護者家族等及び専門機関との連携強化等を図る活動拠点のことをいう。

（補助対象）

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「実施団体」という。）は、次の各号に該当する団体とする。ただし、宗教活動、政治活動又は公序良俗に反する活動を行う者を除く。

- (1) 町内に事業所又は活動拠点を有する団体
- (2) 認知症に係る相談又は支援を行い、積極的に認知症に関する普及啓発活動を行うことができる団体

- (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（社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、作業療法士及び介護福祉士等の専門職）を1人以上配置することができる団体
（事業内容）

第4条 実施団体は、認知症カフェの実施に当たっては、次の各号に掲げる事業内容を行うよう努めなければならない。

- (1) 認知症の者が病気であることを意識せず過ごせること。
- (2) 認知症の者にとって自分の役割があること。
- (3) 認知症の者及び介護者家族等が社会とつながることができること。
- (4) 認知症の者及び介護者家族等が、他者に自分の弱みを知ってもらえ、かつ、それを受け入れてもらえると意識できること。
- (5) 認知症の者及び介護者家族等並びに地域住民が参加し、交流できること。
- (6) 認知症の者及び介護者家族等並びに地域住民が認知症の進行を遅らせ、又は予防するプログラムに参加でき、交流できること。
- (7) 認知症の者及び介護者家族等が、自らの都合に合わせて参加できること。
- (8) キャラバン・メイト及び認知症サポーター等のボランティアの受入れを行うとともに、認知症地域支援推進員との連携を図ること。

（実施回数及び時間）

第5条 認知症カフェの実施回数及び時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 月1回以上開催すること。

(2) 1回当たりの開設時間は、おおむね2時間以上とする。

(3) その他認知症カフェの開催内容等については、これを周知すること。

(対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）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。

(補助金の額及び交付回数)

第7条 補助金の額及び限度額は、補助対象経費の10分の10とし、12万円を上限とする。

2 この要綱の規定による補助金の交付は、同一団体につき当該年度内1回を限度とする。

3 新規に運営する場合における初期費用については、当該年度に認知症カフェの運営を開始する場合に限り、3万円を限度として第1項に規定する額とは別に交付する。

(申請添付書類)

第8条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、広陵町認知症カフェ（ひまわりカフェ）運営補助金交付申請書（様式第1号）に広陵町認知症カフェ（ひまわりカフェ）年間事業計画書（様式第2号）及び広陵町認知症カフェ（ひまわりカフェ）収支予算書（様式第3号）を添えて、町長に申請しなければならない。

2 町長は、前項の申請があったときは、これを審査し、適当と認めるときは、広陵町認知症カフェ（ひまわりカフェ）運営補助金交付決定通知書（様式第4号）により、不適当と認めるときは、広陵町認知症カフェ（ひまわりカフェ）運営補助金不交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(月次報告)

第9条 実施団体は、活動状況報告として、事業実施状況報告書（様式第6号）を実施月の翌月の10日（3月分にあつては、3月末日）までに提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助金の交付決定を受けたものは、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に、次に掲げる書類を添え、町長に実績を報告しなければならない。

- (1) 年間事業実施報告書兼補助金請求書（様式第7号）
- (2) 補助事業に係る領収書の写し
- (3) その他町長が必要と認める書類

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、平成27年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表（第6条関係）

対象となる経費	内 容
人件費	業務に直接関与する者に対して支払われる経費
謝金	研修会等の講師謝金
需用費	事務用消耗品
	パンフレット等の印刷製本費
役務費	通信運搬費、手数料、保険料
使用料及び賃借料	認知症カフェ設置のための賃借料、会場使用料、機材借用料、駐車料金