

## 遠賀町認知症カフェ運営補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この告示は、認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、またその家族の介護負担の軽減を図るため、予算の範囲内で遠賀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、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、認知症の人及びその家族、地域住民、専門職等が参加し、交流会、情報交換、勉強会、相談会等を自主的に行うことができる拠点をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、町内において認知症カフェ事業を運営する社会福祉法人、医療法人、NPO法人等の団体又は個人（以下「団体等」という。）で、次に掲げる要件すべて満たすものとする。

- (1) 認知症に関する活動実績がある又は継続的な活動を行うことが見込まれる団体等であること。
- (2) 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。
- (3) 団体の構成員又個人が、遠賀町暴力団等排除条例（平成22年条例第5号）第3条第2号から第5号までに該当するものでないこと。

### (補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 認知症カフェが町内にあり、かつ、10人以上が活動できるスペースがあること。
- (2) おおむね年4回以上、1回2時間程度実施すること。
- (3) 専門職（医師、保健師、看護師、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士等）を1名以上配置し、認知症の人及びその家族が相談できる体制を整えること。
- (4) カフェ利用料金は無料とすること。ただし、飲食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) 実施の際には、毎回参加者の構成及び人数等を記録し、実施内容を評価すること。
- (6) 法令及び公序良俗に反しない内容であること。

### (補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までとする。

### (補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費は、認知症カフェ実施に係るものとし、別表に定めるとおりとする。ただし、次に掲げる経費は補助金の交付対象としない。

- (1) 特定の個人が所有し、又は占有するための物品の購入に要する経費
- (2) 団体等を構成する者による会合の飲食費
- (3) 接待費及び交際費
- (4) 補助事業以外の経費と識別することが困難な経費
- (5) その他町長が適当でないと認める経費

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、次の各号に掲げる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、収入額(利用者負担金等)を控除した額とし、5千円に認知症カフェの実施回数に乗じた金額を当該年度の上限額とする。ただし、実施回数に算定できるのは1月あたり2回までとする。
- (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とし、3万円を上限とする。ただし、事業開始の初年度に限る。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする団体等(以下「補助団体等」という。)は、遠賀町認知症カフェ運営補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長へ提出しなければならない。

- (1) 遠賀町認知症カフェ事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 遠賀町認知症カフェ事業収支予算書(様式第3号)

(補助金の交付決定)

第9条 町長は、前条の規定による申請があつたときは、これを審査し、遠賀町認知症カフェ運営補助金交付決定(不決定)通知書(様式第4号)により、補助団体等に通知するものとする。

(概算払の請求)

第10条 前条の規定による交付決定の通知を受けた補助団体等は、概算払を受けようとするときは、遠賀町認知症カフェ運営補助金概算払請求書(様式第5号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求があつたときは、補助金の全部又は一部について概算払ができるものとする。

(事業の変更等)

第11条 補助金の交付の決定を受けた補助団体等は、事業の内容又は経費の変更(軽微な変更を除く。)を必要とする場合は、遠賀町認知症カフェ運営補助

事業実施計画変更等申請書（様式第6号）及び添付書類を町長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、遠賀町認知症カフェ運営補助事業実施計画変更等承認（不承認）通知書（様式第7号）により、補助団体等に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助金の交付決定の通知を受けた補助団体等は、事業の完了日から30日以内に、遠賀町認知症カフェ運営補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（1） 遠賀町認知症カフェ事業実施報告書（様式第9号）

（2） 遠賀町認知症カフェ事業収支決算書（様式第10号）

（補助金の額の確定）

第13条 町長は、前条の規定による実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査等により、その報告に係る成果が交付決定の内容及び条件に適合するかどうかを調査し、適合と認められた時は、交付すべき補助金の額を決定し、遠賀町認知症カフェ運営補助金交付額確定通知書（様式第11号）により、補助団体等に通知するものとする。

（補助金の請求又は精算）

第14条 前条の規定による補助金の額の確定通知を受けた補助団体等は、遠賀町認知症カフェ運営補助金請求書（精算書）（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第15条 町長は、補助団体等が偽りその他不正な手段により補助金の支給を受けたと認めるときは、補助金の全部又は一部返還を命ずるものとする。

- 2 第10条の規定により概算払を受けた補助金の額が、第13条の規定により確定された補助金の額を超えているときは、町長は、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（補則）

第16条 この告示に定めるもののほか、その他必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年4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

経費名	内容	
運営補助金	1 謝金	外部講師への謝金等
	2 旅費	交通費費用弁償（ボランティア等）
	3 食糧費	認知症カフェ実施に伴うお茶、食材費等
	4 需用費	事務用品等の物品購入費（文具等の消耗品、パンフレット等の印刷製本費等）
	5 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
	6 使用料及び賃借料	認知症カフェ設置に係る会場借り上げ料等（使用料等の定めがない施設等の会場使用料（光熱水費、冷暖房費等）は1回につき千円を上限とする。） 駐車場借り上げ料 認知症カフェに必要な機材の借り上げ費用等
	7 備品購入費	認知症カフェに必要な備品の購入費
	8 その他	1から7までに該当しない経費で、町長が必要と認めたもの
初期費用補助金（開設初年度に限る）	湯沸かしポット、食器類、収納用品等	

備考 上記費用で不明な点があれば、事前に町に確認すること。