

藤沢市認知症カフェ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、認知症の方及びその家族が住み慣れた地域で暮らしていくために、認知症の方、その家族、地域住民等が互いに交流し、認知症についての理解を深めること等を目的として行う認知症カフェ事業（以下「認知症カフェ事業」という。）を実施する団体に対し、予算の範囲内で藤沢市認知症カフェ補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において補助金の交付対象となる「認知症カフェ事業」とは、次に掲げる要件を全て満たす集いをいう。

- (1) 藤沢市内において開催すること。
- (2) 営利活動、宗教的活動、政治的活動その他不当な活動を目的としないこと。
- (3) カフェの参加費用は無料もしくは実費相当とすること。
- (4) 認知症の方、その家族、地域住民等が気軽に集える場所で開催すること。
- (5) 1回につき2時間以上開催すること。
- (6) 認知症の方又はその方を介護している方の参加が1回につき概ね5人以上であること。
- (7) 次に掲げる認知症に係る専門知識を有する者を1人以上配置すること。
 - ア 医師
 - イ 看護師
 - ウ 保健師
 - エ 社会福祉士
 - オ 精神保健福祉士
 - カ 介護福祉士
 - キ 介護支援専門員
 - ク 認知症地域支援推進員
 - ケ 神奈川県キャラバン・メイト養成研修修了者
 - コ おれんじサポーター又はオレンジパートナー
 - サ その他市長が専門知識を有すると認める者
- (8) 様々な立場の参加者が互いに交流できる内容とすること。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、藤沢市を拠点として活動する2名以上の団体で、国、地方公共団体、社会福祉協議会その他これらに類する団体から補助金その他これに相当するものの交付を受けていないものとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、認知症カフェ事業の実施に必要な経費で、次に掲げるものとする。

- (1) 需用費
- (2) 役務費
- (3) 賃借料
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める経費

2 補助金の額は、補助対象経費の額とする。ただし、認知症カフェ1回につき3,000円を限度とし、1年度につき36,000円を限度とする。

(補助金交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、藤沢市認知症カフェ補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 藤沢市認知症カフェ事業(変更)計画書(第2号様式)
- (2) 収支(変更)予算書(第3号様式)
- (3) 団体名簿(任意様式)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、藤沢市認知症カフェ補助金交付決定通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(申請の内容の変更等)

第7条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、前条の規定により補助金の交付決定の通知を受けた後に申請の内容を変更しようとするとき、又は補助事業を中止しようとするときは、藤沢市認知症カフェ補助金交付申請変更承認申請書(第5号様式)に次に掲げる変更部分の書類のみを添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 藤沢市認知症カフェ事業(変更)計画書(第2号様式)
- (2) 収支(変更)予算書(第3号様式)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(変更等の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更の可否を決定し、藤沢市認知症カフェ補助金交付申請変更承認決定通知書(第6号様式)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第9条 補助金の交付時期は、当該補助対象事業の完了後とする。ただし、事業運営等に支障が出る場合は、補助金の全部又は一部を前金払できるものとする。

(事業完了届兼実績報告書の提出)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助事業完了の日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、藤沢市認知症カフェ事業完了届兼実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 藤沢市認知症カフェ事業実施結果報告書（第8号様式）
- (2) 収支決算書（第9号様式）
- (3) 市が指定する請求書
- (4) 領収書又はその写し。ただし、1万円未満の支出に係るものは、添付を省略することができる。

（備付帳簿）

第11条 補助事業者は、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、当該補助事業完了年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管整備しておかなければならない。

（補助金の交付決定の取消し等）

第12条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 収支決算の結果、当該額が既に交付した補助金の額を下回るとき。
- (2) 補助事業者がこの要綱の規定に違反したとき。
- (3) 補助事業者が偽りその他不正の行為により補助金の交付決定を受けたことが明らかになったとき。
- (4) 前3号に掲げるときのほか、市長が補助金の交付を適当でないと認めるとき。

（留意事項）

第13条 補助事業者は、次に掲げる事項に留意して認知症カフェ事業を実施しなければならない。

- (1) 認知症カフェ参加者の個人情報の保護及びプライバシーの尊重に万全を期すものとし、正当な理由なく業務上知り得た秘密を漏らしてはならないこと。
- (2) 茶菓子等を提供するときは、衛生管理に十分留意すること。
- (3) 認知症カフェの周知を積極的に行うこと。

（補則）

第14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、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和2年2月1日から施行する。

（検討）

2 市長は、令和6年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、そ

の結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。