

柳川市認知症カフェ運営補助金交付実施要領

(趣旨)

第 1 条 この要領は、柳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。

(補助対象者)

第 2 条 要綱第 1 条及び第 3 条に規定する団体については、法人、企業を問わず、個人が複数名で構成された任意のグループも団体扱いとする。

(補助金交付申請の受付期間)

第 3 条 新規に開設する団体からの補助金交付申請の受付期間は、当該年度の 5 月 15 日から 5 月 31 日とする。

- 2 交付申請期間外であっても、市が計画する数に余りがある場合は、改めて受付期間を定め、募集することができる。
- 3 前年度に補助決定を受けていた団体が次年度も継続して事業を実施する場合は、当該次年度の初回開催日前までに申請書に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助対象期間)

第 4 条 補助対象期間は、年度単位とし、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

- 2 同要領第 3 条第 1 項で申請した団体への補助対象期間は、補助を決定した月の 1 日から対象期間とする。
- 3 同要領第 3 条第 3 項で継続申請した団体への補助対象期間は、申請日から対象期間とする。

(審査委員会の設置)

第 5 条 要綱第 10 条の決定可否の審査に際しては、認知症カフェ審査委員会（以下、「委員会」）を設け、審査する。

- 2 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織する。
- 3 委員長には保健福祉部長、副委員長には福祉課長をもって充てる。
- 4 委員には、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 福祉課長補佐
 - (2) 地域包括支援センター長
 - (3) 認知症地域支援推進員
- 5 前項に掲げるもののほか、市長は、必要に応じて委員を任命することができる。

(委員会委員長の職務)

第6条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の2分の1以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員が議事に関し直接の利害関係者である場合には、その委員は、当該議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席して発言することができる。

4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員長は、会議の運営に関し必要があると認めるときは、関係者に対し、会議への出席を求め、その説明又は意見を聞くことができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、保健福祉部福祉課高齢者福祉係において処理する。

(補助金交付申請にかかる書類)

第9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) 要綱第3条第3号を証明するものの写し
- (2) 会場を借り上げて運営する場合、借上契約書の写し、若しくは会場使用許可証の写し
- (3) 団体の寄付行為・定款・規約又はこれらに準ずるもの
- (4) その他市長が必要と認める書類

(概算払い)

第10条 概算払いの上限額については次のとおりとする。

- (1) 運営費は、要綱第8条第1項の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、もしくは1補助対象者当たり年度内12万円のいずれか低い方の額の80%
- (2) 初期経費は、要綱第8条第2項の限度額の100%

(実績報告書提出にかかる書類)

第11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) 柳川市認知症カフェ運営補助金交付決定通知書の写し（様式第 4 号）
- (2) 柳川市認知症カフェ概算払交付決定通知書の写し（様式第 7 号）
- (3) 柳川市認知症カフェ事業実施状況報告書の写し（様式第 8 号）
- (4) 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）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 実績報告に伴う、補助金精算については次とおりとする。

- (1) 概算払い交付を受けていない者については、前項提出時に請求書（様式第 12 号）を提出することとする。
- (2) 概算払い交付を受けた者については、様式 10 号の柳川市認知症カフェ対象経費決算額調書（8）差引残額が 0 円以上の場合、請求書の提出は不要とする。
- (3) 前号において、0 円未満の場合、差額を請求できるものとする。また、差引残額が 0 円以上の場合、その額は戻入とする

（留意事項）

第 12 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) 事業の利用にかかる料金は、無料とする。ただし、飲食や手工芸にかかる材料費等の実費については利用者の負担とすることができる。
- (4) 地域包括支援センターや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 13 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 28 年 5 月 15 日から施行する。
- 2 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。