

## 加古川市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、認知症又は認知症の疑いのある人（以下「認知症の人等」という。）やその介護者家族及び支援者（以下「介護者家族等」という。）を地域で支援し、負担の軽減を図ることを目的として認知症カフェを設立し、自主的に運営する事業（以下「補助事業」という。）に対し、予算で定める範囲内で加古川市認知症カフェ運営事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、加古川市補助金等交付規則（昭和61年加古川市規則第30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、認知症の人等、介護者家族等、地域住民及び認知症に関わる専門職等の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し、相互交流、情報交換等を行うことで、認知症の症状の悪化防止、介護者家族等の共助、認知症の人等と介護者家族等の孤立防止等を行うことを目的とした、自主的に参加できる活動拠点をいう。

### (補助要件)

第3条 補助の対象となる認知症カフェは、次に掲げる要件をすべて満たすものをいう。

- (1) 加古川市内に10名以上が集える活動拠点を有すること。
- (2) 地域住民が主体となって実施していること。
- (3) 参加者を限定せず、誰もが安心して気軽に参加できること。
- (4) 月1回以上開催し、1回当たりの開催時間は概ね1時間以上であること。
- (5) 認知症に対する正しい知識及び理解の普及啓発を行うこと。

### (補助対象者等)

第4条 補助金の交付対象となるものは、前条に規定する認知症カフェを運営する団体（以下「団体」という。）とする。ただし、団体又は認知症カフェの運営に携わる者（以下「構成員」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、対象としない。

- (1) 暴力団（加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第1号（以下「条例」という。））第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団及び暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）並びにこれらのものと社会的に非難されるべき関係を有する者並びに暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (3) 営利活動を目的として事業を行う団体
- (4) 宗教活動、政治活動又は公序良俗に反する活動を行う団体
- (5) 過去に補助金の交付を3回受けている団体（同団体と実質上同一の団体であると認められる団体を含む。）

### (補助対象経費)

第5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、別表第1に規定する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは補助対象経費としない。

- (1) 特定の個人が所有し、又は占有する物品の購入に要する経費
- (2) 団体の構成員による会合等の飲食費
- (3) 団体の構成員に対する人件費及び謝礼
- (4) 補助事業以外の経費と明確に識別することが困難な経費
- (5) その他市長が適当でないと認める経費

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費から、参加者から徴収した会費その他の収入を差し引いた額とし、1団体につき当該年度3万円を限度とする。

2 補助金の額に千円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「補助申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条に規定する補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定する。

2 市長は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付決定をすることができる。

3 市長は、補助金を交付することにより暴力団を利すると認めるときは、補助金の不交付を決定するものとする。

4 市長は、前3項の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、補助金交付・不交付決定書（様式第2号）により、その旨を補助申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第9条 前条の規定による交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業変更（中止）申請書（様式第3号）に必要な書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽易な変更で市長が認めるものについてはこの限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査するとともに、必要に応じて行う実地調査等により、補助事業の内容の変更又は中止の可否を決定し、補助事業の内容の変更に係るものにあつては補助事業変更／承認／不承認／通知書（様式第3号の1）により、補助事業の中止に係るものにあつては補助事業／中止／承認／不承認／通知書（様式第3号の2）により、速やかにその旨を補助事業者に通ずるものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、収支に関する帳票その他補助事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、補助事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書（様式第4号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、当該報告書等の審査及び必要に応じて行う実地調査等により交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書（様式第5号）により当該補助事業者に通ずるものとする。ただし、確定した補助金の額

が、第8条第1項の規定により交付の決定をした補助金の額（第9条第2項の規定により補助金の額の変更を承認した場合にあつては、当該変更後の額）と同額であるときは、当該通知を省略することができる。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定により補助金の額を確定した後において、補助金を補助事業者に交付するものとする。ただし、市長が補助事業の遂行上必要があると認めるときは、補助金の額の確定前であっても補助金の全部又は一部を交付できるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、速やかに補助金請求書兼口座振替依頼書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第13条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、若しくは補助金の額を減額し、又は既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

（1）偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。

（2）補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

（3）補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

2 市長は、前項の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書（様式第7号）により当該補助事業者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

4 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

5 前2項に規定する返還の命令は、補助金返還命令書（様式第8号）により行うものとする。

（留意事項）

第14条 補助事業者は、次に掲げる事項に留意しなければならない。

（1）認知症の人等及び介護者家族等の個人情報及びプライバシーの尊重・保護に万全を期すものとし、知り得た秘密を漏らさないこと。

（2）参加者に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）参加者に事故等がないように十分に配慮すること。

（4）補助対象経費とそれ以外の経費とを明確に区別すること。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

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。

（失効）

2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

別表第1（第5条関係）

区 分	補助対象経費
報償費	補助事業に係る講師等への謝礼や交通費など
消耗品費	補助事業に係る1品1万円未満の物品（事務用品、資料作成のためのコピー用紙などの消耗品）の購入費用
食糧費	認知症カフェに使用する茶葉、コーヒー及び茶菓子等
印刷製本費	補助事業に係る資料、チラシ、ポスター等の印刷製本費
通信運搬費	補助事業に係る切手代、郵送代
使用料・賃借料	補助事業に係る会場使用料、機器使用料（機器の燃料費を含む）など
保険料	補助事業に係るボランティア保険など
備品購入費	補助事業に必要な不可欠と認められる備品の購入費
その他	補助事業の実施に必要であると特に市長が認めたもの