

寝屋川市 認知症カフェ等補助金 交付手続き

1. 制度の目的

認知症になってもできる限り住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、認知症の人及び認知症の疑いがある人並びにその家族、地域住民、専門職が気軽に集える「認知症カフェ等」を支援するため、補助金を交付します。

2. 認知症カフェ等の定義（寝屋川市認知症カフェ等補助金交付要綱による）

以下のすべての条件を満たす、自主運営の活動が対象です。

- 営利目的でないこと
- 寝屋川市内で、認知症高齢者等が参加しやすい場所に開設
- 2か月に1回以上、概ね1時間以上の定期開催
- スタッフは2名以上配置（1名以上は認知症サポーター養成講座受講済の方）
- 地域関係機関と連携し、市民の参加を積極的に呼びかけ、地域に開かれた場となるよう努める
- 認知症カフェ等の周知を行い、市民への周知と参加の拡大に努める

🌸 活動内容

- 認知症高齢者等が気軽に集い、交流できる場を提供する
- 認知症高齢者等からの相談に対し、助言を行う
- 認知症に関する市の施策やサービスなどの情報を提供
- 介護者の不安や負担を軽減するような取組を行う

3. 補助対象者

以下のすべてを満たす団体または個人（以下「団体等」という。）が対象です。

- 寝屋川市内に事務所や住所を有する団体等
- 継続的な活動が見込まれる
- 宗教・政治活動が目的でない
- 暴力団関係の団体等でない
- 市税の滞納がない
- 団体等が、既に当該年度分の本補助金の交付を受けていないこと

4. 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、次の各号に掲げるもので、カフェ等の運営に直接要した経費とする。(例：会場費、備品、消耗品、イベント講師への謝礼等)

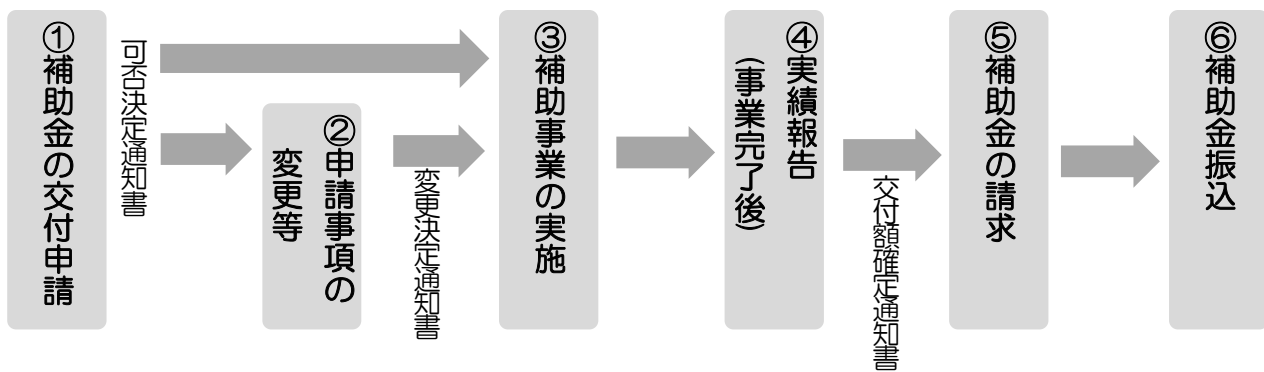
- 報償費（講師等への謝金等（団体等の構成員への謝礼を除く））
- 食糧費（認知症カフェ等におけるサービス提供に係るお茶代、食材費等（酒類、食事代等は除く））
- 需用費（事務用品・消耗品の購入費、資料等の印刷費等）
- 役務費（各種手数料、各種保険料等）
- 使用料及び賃借料（会場使用料、機材の借り上げ費用等）
- 備品購入費（認知症カフェ等の実施に必要な備品の購入費（団体等の恒常的な活動に用いる備品の購入費を除く））
- 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める経費

5. 補助金の内容

年額 36,000 円を上限とします。

- ※ 開催月数が 12 か月に満たない場合は、開催月数に 3,000 円を乗じた額。
- ※ 補助金額は、補助対象経費から収入（参加費、その他認知症カフェに係る収入をいう。）を控除した額。当該年度の補助金は、予算がなくなり次第終了。
- ※ 補助金の交付回数は、同一の補助団体等について、同一年度につき 1 回まで。

補助金申請から交付まで



①補助金の交付申請

【提出書類】

- 寝屋川市認知症カフェ等補助金交付申請書
- 事業計画書
- 収支予算書
- 団体概要書（団体の場合）
- 身分証明書（個人の場合）
- その他書類（必要に応じて）

➡審査のうえ、申請から 30 日以内に当市から「寝屋川市認知症カフェ等補助金可否決定通知書」を通知します。

②申請事項の変更等

認知症カフェ等補助金の交付決定を受けた後に、交付申請書や経費、添付書類の内容を変更する場合は、事前に変更の承認を受ける必要があります。

【提出書類】

- 寝屋川市認知症カフェ等補助金交付申請変更承認申請書

【提出期限】

- 必ず変更前に提出し、市の承認を受けてください。

➡当市が内容を審査し、適当と認めた場合は変更を承認し、「寝屋川市認知症カフェ補助金交付申請変更決定通知書」によりお知らせします。

③補助事業の実施

事業計画書に沿って補助事業を実施してください。

④実績報告（補助金の交付の決定を受けた年度終了後、速やかに）

【提出書類】

- 寝屋川市認知症カフェ等補助金実績報告書
- 収支決算書
- 領収書またはこれに代わるものの写し
- 事業報告書
- 実施内容がわかる資料（パンフレット、プログラム、ポスター、写真等）

- ・その他書類（必要に応じて）

➡審査後、交付額が確定され、申請から 30 日以内に助成の可否を決定し、本市より「寝屋川市認知症カフェ等補助金交付額確定通知書」にて通知します。

⑤補助金の請求

確定通知を受けたら請求してください。

【提出書類】

- ・寝屋川市認知症カフェ等補助金請求書

⑥補助金振込

当市が指定口座に補助金を交付します。

●補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消すと同時に、補助金の返還を求めることがあります。

- ・不正の手段により補助金を受けたとき
- ・補助金を他の用途に使用したとき
- ・補助金交付の条件に違反したとき

●その他の注意事項・留意事項

- ・経理帳簿等は補助事業終了後 5 年間保管してください。
- ・当市の求めがあれば報告・調査に応じてください。
- ・不正や規定違反があれば、補助金は返還対象になります。
- ・個人情報やプライバシーは厳重に取り扱ってください。
- ・茶菓子や食事を提供する場合は、衛生管理に十分留意し、食品衛生法等の関係法令に基づき、必要があるときは寝屋川市保健所長に届け出てください。
- ・認知症への理解促進と、サポーターとの連携・協働するよう努めてください。

●お問い合わせ先

寝屋川市 福祉部 高齢介護室 医療・介護連携担当

〒572-8566 大阪府寝屋川市池田西町 24-5

TEL 072-812-2560（直通）