**府中市認知症カフェ運営補助金**

**交付申請の手引き**



府中市福祉保健部高齢者支援課地域包括ケア推進係

電　話：０４２－３３５－４５３７

ＦＡＸ：０４２－３３５－００９０

メール：kourei01@city.fuchu.tokyo.jp

目 　次

１　手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

２　事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

３　補助の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

４　補助対象の経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

５　補助金額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

６　補助期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

７　各手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

８　申請窓口・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

９　添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１　府中市認知症カフェ運営補助金交付手続きの流れ

１　交付申請

　　　　↓

　２　交付決定

　　　　↓

　３　実績報告

↓

４　補助額の確定

　　　↓

５　補助金の請求

　　　　↓

　６　補助金の交付

２　事業の目的

府中市では、認知症になってもできるかぎり住み慣れた地域で安心してその人らしい生活が継続してできる地域づくりを目指し、認知症の方とその家族、地域住民の誰もが気軽に集える場となる認知症カフェの設置を進めています。認知症カフェを通じて、認知症の方やその家族が社会的に孤立することを防ぎ、家族の介護負担の軽減、地域住民の認知症の理解を深め、認知症の方を地域で支えていく体制を築くため、認知症カフェを運営する団体又は個人に対し、運営費の一部を補助します。

３　補助の要件

(1)　認知症カフェについて

　 ①　府中市内で１年以上継続して実施すること。

　 ②　新規の開設、または、開設から２年に満たないものであること。

　 ③　事業を実施する際には、認知症サポーター「ささえ隊」等の地域のボランティアを積極的に受け入れること。

　 ④　事業を実施する際には、相談に応じて適切な相談機関を紹介できる者を常時配置し、安全に十分配慮すること。

　 ⑤　実施場所の面積は、概ね５人以上の利用者が一度に利用しても支障がない程度の広さを有していること。

　 ⑥　事業は原則月に１回以上実施すること、１回あたり１時間程度開設していること。

　 ⑦　事業実施にあたり、チラシ、ポスター等で広く地域住民に周知するよう努めていること。

　 ⑧　開催内容、利用料等を会場入り口で表示する等、利用者が安心して参加できるよう工夫していること。

　 ⑨　認知症高齢者等と介護者家族等の支援の拠点を設け、専門職と連携した介護者支援のための交流会・講演会・勉強会・相談会の開催等、認知症カフェの運営を自主的に行うこと。

　 ⑩　個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる職員等が事業実施上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて、職員等に周知徹底を図る等の対策を講じること。

　 ⑪　事業の実施中に宗教活動、政治活動及び営利活動を行わないこと。

(2)　補助対象事業者について

団体もしくは認知症カフェの運営に携わる方が次に掲げる要件をすべて満たすこと。

　 ①　暴力団（東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団と関係する団体ではないこと。

　 ②　法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員もしくは構成員に暴力団関係者に該当する者がいないこと。

　③　宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。

　 ④　構成員（同種の事業を実施する団体で、この要綱による補助金を受ける別の団体の構成員である者は構成員の人数として算定しない。）が３人以上で、その過半数が市内在住者、市内在勤者又は市内在学者であること。さらに、オレンジリング所持者が１名以上いること。

(3)　他の補助金等との関係について

　 同一の経費について府中市又は他の団体から別に補助金を受ける場合は、この補助金の対象経費とすることはできません。

４　補助対象の経費

認知症カフェの運営に係る当年度中の経費（実費）が対象となります。認知症カフェの運営に係る経費であっても、他の事業や個人の経費と明確に区別できないものについては対象となりません。

　実績報告の際に、かかった経費全ての領収書が必要となりますので、領収書は必ず受領してください。

(1)　需用費

　 ①　事務用品等消耗品の購入費

　②　チラシや資料等の印刷製本代、コピー代

　③　認知症関連の書籍代

　 ④　看板やのぼり旗の作成費等

　※認知症カフェで利用者に提供する飲食物・その他食糧費、認知症カフェで行う工作や手芸の材料費は対象外です。

(2)　役務費

①　切手やはがき等の郵便代

　②　保険料等

(3)　使用料及び賃借料

　 ①　会場使用料及び会場使用に付随する経費（冷暖房代等）

　　※Webを会場とした開催方法の場合は、通信費等を経費として認める。

　②　店舗貸切料

　③　機材の使用料等

(4)　講師謝礼

　 ①　認知症に関する企画の外部講師への謝礼

　 ※外部講師の交通費も謝礼に含め、謝礼としてお支払いください。

　 ※構成員への謝礼は除く

　 ※講師やボランティアへの贈答品代や食事代、謝礼支払に伴う手数料は対象外です。

５　補助金額

１団体あたり補助対象経費の２分の１以内の額とし、その上限は５万円とします。

※交付額は市の予算内の範囲内で決定し、１００円未満の端数は切り捨てます。

６　補助期間

単年度を単位とし、開設した年度から２年を限度とします。

７　各種手続きについて

(1)　交付申請

補助金の交付を受ける際には、下記の書類を提出してください。

①　補助金交付申請書

②　事業計画書

③　活動計画書

④　収支予算書

⑤　団体の構成員名簿

(2)　交付決定

　 交付申請の内容を審査し、市より通知します。

　※補助金の支払いや交付額が確定するわけではありません。

(3)　実績報告

補助事業は、年度内最終事業終了後すみやかに下記の書類で報告してください。

　 ①　補助金実績報告

②　活動報告書

　 ③　収支報告書

　 ④　補助対象経費に係る実支出額が記載された領収書の写し

　 ⑤　事業を実施した詳細が分かる資料及び写真（チラシや写真等）

(4)　補助額の確定

　 実績報告書の内容を精査後、補助金額を確定して通知します。

７　補助金の請求

　補助事業者は以下の書類を提出してください。

①　請求書兼支払金口座振替依頼書

８　補助金の交付

　金額が確定してからの「確定払い」となります。

８　申請窓口

　府中市福祉保健部高齢者支援課　地域包括ケア推進係

　住　所：〒１８３－８７０３　東京都府中市宮西町２丁目２４番地

電　話：０４２－３３５－４５３７

　ＦＡＸ：０４２－３３５－００９０