

佐世保市認知症カフェ開催支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は佐世保市認知症カフェ開催支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、佐世保市補助金等交付規則（平成17年規則第53号。以下「規則」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。

(目的)

第2条 この補助金は、認知症カフェを開催する団体に対し補助金を交付することにより、市内に広く認知症カフェの開設を促進する。認知症の人が住み慣れた地域で安心して生活が継続できるようにするとともに、認知症の人の家族の介護負担を軽減すること及び地域住民への認知症の啓発を促進することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「認知症カフェ」とは、認知症の人及びその家族、地域住民等が気軽に集い、相談、相互交流、情報交換等ができる活動拠点をいう。

(補助対象団体)

第4条 この要綱に基づき、補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象団体」という）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 佐世保市で認知症カフェを開設する団体であること。
- (2) 会則、規約等の組織運営に関する明文の定めを有していること。
- (3) 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していること。
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助金を交付する対象となる事業（以下「補助対象事業」という）は、次の各号に掲げる要件のいずれも満たす認知症カフェを運営する事業とする。

- (1) 佐世保市認知症カフェ登録決定通知を受けていること。
- (2) 認知症対応について相談・連携・対応できる支援機関（者）があること
- (3) 3人以上をもって構成された団体（組織）であること
- (4) 机等を配置し、複数の人が同時に過ごすことができる十分なスペースがあること。
- (5) 原則として、月1回以上開催し、1回あたりの開催時間は2時間以上とすること。
- (6) 開設日は、日にち及び曜日を固定するなど工夫し、周知すること。
- (7) 活動中は、事故発生時に適切な対応を行うことができる人員を1名以上配置すること。

(8) 主な活動内容として、次のアからイに掲げる取り組みを行うこと。

ア 認知症の人及びその家族等が安心して集い、交流する場の提供と交流の促進

イ 地域包括支援センター、介護サービス事業所、地域の関係者等との連携を図るとともに、市民ボランティア（認知症サポーター、チームオレンジ及び市民など）の積極的な参加を促し、地域に開かれた場となるように努めること

(9) 佐世保市が行う事業の周知等の協力を行うこと。

2 補助対象団体が行う事業であって、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象としない。

(1) 国や県、本市の他の補助金の交付を受け、又は受けることが決定している事業。ただし、別事業とみなしうる場合はこの限りではない。

(2) 営利を目的とする事業

(補助対象経費)

第6条 補助金を交付する対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、開催に直接必要な経費であって、別表1に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、別表2に掲げる額以内で予算の範囲内で交付する。

(補助金の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、次の各号の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 申請団体調書

(4) 認知症カフェ等開催予定会場の位置図及び写真（建物外観及び会場内）

(5) その他市長が必要と認める書類

(関係書類の整備)

第9条 補助対象者は、補助対象事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

2 市長は、補助金に係る予算の執行の適正化を期するため、前項の帳簿及び証拠書類を検査することができる。

(実績報告)

第10条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 実績報告書
- (2) 活動報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 補助対象経費の領収書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

(手続きの省略等)

第11条 規則第19条の規定により、前条の規定による報告を受けた場合は、当該報告にかかる書類の審査及び必要に応じて実施調査等により、その報告にかかる補助事業の成果が規則第6条の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは規則第12条に係る手続きを省略することができる。

(補助金の支払い)

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を精査後に支払うものとする。

2 市長は、特に必要があると認めるときは、補助金等を概算払により交付することができる。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。

別表1（第6条関係）

報償費	外部の講師への謝礼 事業調整事務等に対する報償費 ボランティア活動に対する奨励金（謝礼金）
交通費	講師及びボランティアの交通費
燃料・光熱水費	活動に必要な燃料・光熱水費
消耗品費	事業の実施に必要な消耗品費（1品5万円未満）
食糧費	事業の実施に必要な茶菓子等
使用料及び賃借料	会場使用料、機材等の借り上げ料
保険料	事業実施に係る保険料
その他事業の実施に当たり市長が認めるもの	

※自宅等（既存店舗含む）を解放している場合、使用料（光熱水費込み）1時間1,000円を限度とし経費を認める。ただし、改修費等は認めない。

別表2（第7条関係）

年度	補助	限度額
1年目	定額	170,000円
2年目以降		120,000円