

認知症カフェ運営補助金申請の手続きマニュアル

地域で認知症の方や家族の方の「認知症カフェ」を始めたい！

でも、会場使用料や保険料、運営に係る消耗品、茶菓代等お金がかかる！どうしよう??

「認知症カフェ運営補助金制度」があります！



認知症カフェ運営補助金制度について

(1) 認知症カフェに期待する役割

- 1) 認知症の方が地域で安心して過ごせる場所
- 2) 認知症の方を介護する家族の精神的負担を軽減できる場所
- 3) 認知症の正しい理解が深められる場所
- 4) 認知症について気軽に相談できる場所
- 5) 認知症の方及びその家族、地域住民、専門職など地域でのつながりや連携が深められる場所
(介護事業所などの施設で開催する場合、施設利用者の方の場合は、補助の対象となりません)

健康福祉総務課、
地域包括支援センターに
相談しよう。

(2) カフェ補助対象団体

営利や政治、宗教的活動を目的とせず、認知症の方や家族の交流を目的にした団体です。

(3) カフェ運営補助対象事業条件

- 1) カフェの実施場所を決めましょう(市内で 10 人以上が活動できる屋内の拠点)
補助金を使って会場を借用することも可能です
- 2) カフェの代表者を決めましょう
- 3) カフェの開始時期、実施予定回数、開催時間を決めましょう
・年度内 6 回以上、1 回あたりの開催時間が 90 分以上であることが原則です
・年度途中で申請し、年度内 6 回以上の開催が困難な場合は、回数に関係なく継続して開催できるように努めてください
・利用者から参加費を徴収していただいてもいいですが、営利を目的としない安価(実費程度)な金額に設定してください
- 4) 運営スタッフを募りましょう
・認知症の専門職(医師、看護師、保健師、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員等)、キャラバン・メイト、認知症サポーター等、認知症に関する知識を習得している方を配置し、参加者が相談できる体制をつくりましょう

5)年間計画を立てましょう(実施内容の一例)

ゆっくりお茶を飲んでおしゃべりを楽しむ、音楽を聴いたり、歌を唄う、レクリエーション等

6)市内に広く周知しましょう

・チラシの作成、配布

(5) 補助金対象経費

1)補助金の交付申請をしましょう

・申請書、計画書、収支予算書を作成し、健康福祉総務課へ提出します。

2)補助金の対象となる項目

- ・報償費・・・講師への謝礼など
- ・需用費・・・参加者に提供する茶菓代(酒類、弁当は除く)、消耗品費、燃料費、印刷製本費
- ・役務費・・・切手代、はがき代、手数料、保険料等
- ・使用料及び賃借料・・・会場使用料、機材の借上料等
- ・その他経費・・・市長が直接事業の実施に必要と認める経費

※補助金の交付対象となる認知症カフェは、補助対象団体 1 団体当たり 1 か所

2)補助金の額

月 10,000 円が上限です。他の補助金等収入がある場合は、予算書等の収入に記載し、足りない分を補助するものです。

(6)実績報告

1)実績報告書

カフェの参加者が従事者や施設利用者などのみの参加であった月は、補助の対象になりません。

開催場所、開催月、回数等に変更が生じた場合は、速やかに報告してください。

申請内容と実績報告書の内容が異なる場合は補助対象事業とみなされず補助金の返金が発生する場合があります。

2)収支決算書

決算額が予算額を下回った場合は、返金が必要です。

決算額が予算額を上回っていても補助金は予算額を基準に計算します。



補助金の交付申請

【健康福祉総務課へ提出】

- ①松阪市認知症カフェ運営補助金交付申請書(様式第1号)
- ②認知症カフェ運営計画書(様式第1号関係)
- ③認知症カフェ収支予算書(様式第1号関係)
- ④その他市長が必要と認める書類

*交付決定

健康福祉総務課より松阪市認知症カフェ運営補助金交付(不交付)決定通知書を代表者に通知

概算払い請求

【健康福祉総務課へ提出】

- ①松阪市認知症カフェ運営補助金交付請求書(様式第5号)
- ②振込先がわかるもの(通帳のコピーなど)

*補助金交付

請求書を受けとった日から30日以内に補助金請求額を市より指定の口座に振り込み

カフェの開催

認知症カフェ運営計画書に沿ってカフェを実施。事業途中で実施回数、内容等に変更がある場合は、松阪市認知症カフェ運営補助金変更等承認申請書に必要な書類を添えて提出。ただし、軽微な変更は除く

- ①松阪市認知症カフェ運営補助金変更等承認申請書(様式第3号)
- ②認知症カフェ運営計画書(様式第1号関係)
- ③認知症カフェ収支予算書(第1号関係)

*変更があった場合、健康福祉総務課より松阪市認知症カフェ運営変更等承認(不承認)通知書を代表者に通知

実績報告(認知症カフェ事業終了後、1か月以内(次年度の4月10日を最終期限))

【健康福祉総務課へ提出】

- ①松阪市認知症カフェ運営補助金実績報告書(様式第6号)
- ②認知症カフェ運営報告書(様式第6号関係)
- ③認知症カフェ収支決算書
- ④認知症カフェに係るチラシや写真
- ⑤領収書の写し(領収書は領収日、宛名、領収内容がすべて記載されているもの)
- ⑥その他、市長が必要と認める書類

*健康福祉総務課より松阪市認知症カフェ運営補助金確定通知書を代表者に通知
返還額があった場合、返還手続きへ

返還手続き(次年度の4月末までに納付)

【健康福祉総務課へ】

松阪市認知症カフェ運営補助金確定通知書に同封されている納付書で返還額を納付