

(趣旨)

第1条 この要綱は、軽度認知障害又は認知症(以下「認知症等」という。)の人が住み慣れた地域で安心して過ごせる居場所を提供し、その家族の負担を軽減し、医療又は介護の専門職(以下「専門職」という。)による相談を実施し、及び認知症等を啓発するための場である認知症カフェ(以下「カフェ」という。)の整備(当該カフェの開設及び環境向上を図るために必要な整備をいう。以下同じ。)及び開催に要する経費に対し、補助金を予算の範囲内で交付することについて、日進市補助金等交付規則(昭和56年日進町規則第4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。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次条に規定する事業を行う者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市税を滞納していないもの
- (2) 日進市暴力団排除条例(平成24年日進市条例第22号)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないもの

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象者が市内で行うカフェの整備又は開催に係る事業で、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 次に掲げる事業内容の全てを実施するものであること。
 - ア 認知症等の person 及びその家族同士の相互交流及び情報交換
 - イ 認知症等の person 及びその家族、専門職、地域住民等の交流
 - ウ 認知症等に関することの専門職への相談
 - エ 認知症等に関する家族の介護負担の軽減
 - オ 認知症等についての啓発
- (2) 月1回以上一定の場所で定期的に開催し、1回当たりの開催時間は、おおむね2時間以上であること。
- (3) 認知症等に関する専門知識を有し、かつ、相談業務に従事した経験のある看護師、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員その他の専門職又はこれに準ずる者が1名以上配置されているものであること。
- (4) カフェの整備から3年は事業を継続できるものであること。
- (5) 認知症サポーター等のボランティアの参加が積極的に促進されるものであること。
- (6) 参加者の飲食代等の実費を除き、参加費等を徴収しないものであること。
- (7) 地域に広く参加を働きかけるものであること。
- (8) 日進市認知症地域支援推進員、日進市地域包括支援センター、他のカフェを実施するもの等との連携に努めるものであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 国、地方公共団体、公共的団体又は民間団体から他の制度による補助、助成又は委託を受けている事業
- (2) 宗教活動、政治活動又は営利活動を目的とした事業
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めた事業
(補助対象経費及び補助金の限度額)

第4条 補助対象経費及び補助金の限度額は、別表のとおりとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 補助対象者の構成員に支給する交通費等の旅費
- (2) 事業の参加者の飲食代等の実費相当分
(交付申請)

第5条 補助金の交付申請をしようとする補助対象者は、日進市認知症カフェ推進補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 名簿及び規約その他補助対象者の概要のわかるもの
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 カフェの整備事業に係る補助金の交付申請は、カフェの開催場所1箇所につき1回とし、カフェの開催事業に係る補助金の交付申請は、カフェの開催場所1箇所につき同一年度内に1回とする。

(交付決定)

第6条 市長は、前条の規定により交付申請書を受理したときは、速やかに補助金の交付の可否を決定し、日進市認知症カフェ推進補助金交付・不交付決定通知書(第2号様式)により前条の規定により交付申請をした者に通知するものとする。

(計画の変更の承認等)

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた補助対象者(以下「補助実施主体」という。)は、補助金の交付申請に係る事業計画書又は収支予算書に重要な変更を加え、計画を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに日進市認知症カフェ推進補助金事業計画変更(中止・廃止)申請書(第3号様式)を市長に提出し、承認を得なければならない。

2 市長は前項の規定により事業計画変更(中止・廃止)申請書を受理したときは、速やかに変更内容を確認の上、適当と認めたときは、日進市認知症カフェ推進補助金事業計画変更(中止・廃止)決定通知書(第4号様式)により補助実施主体に通知するものとする。

(事業実績報告)

第8条 補助実施主体は、補助対象事業が完了したときは、補助対象事業の完了(補助対象事業の廃止及び中止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。)の日から起算して30日以内に、日進市認知症カフェ推進補助金事業実績報告書(第5号様式)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) 事業の記録
 - (2) 収支決算書及び補助対象経費に係る領収書の写し
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- (補助金額の確定)

第9条 市長は、前条の規定により実績報告がなされたときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付金額を確定し、日進市認知症カフェ推進補助金交付確定通知書(第6号様式)により補助実施主体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 前条の規定により補助金の確定通知を受けた補助実施主体は、速やかに日進市認知症カフェ推進補助金請求書(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、特に必要があると認めたときは、規則第11条第2項の規定に基づき、補助金の全部又は一部を概算交付することができる。
- 3 前項の規定により補助金の全部又は一部の概算交付を受けようとする補助実施主体は、第1項の請求書を市長に提出しなければならない。
- 4 前項の規定により補助金の概算交付を受けた補助実施主体は、当該補助を受けた事業が完了したときは、第8条に規定する実績報告書と併せて、精算書を市長に提出しなければならない。

(補助金調書の保管)

第11条 補助実施主体は、補助金に関する書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(報告等)

第12条 市長は、補助実施主体に対し補助対象事業に係る必要な指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

(交付決定の取消し又は補助金の返還)

第13条 市長は、補助実施主体が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、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) 第9条に規定する交付金額の確定により、補助金の交付額に残額が生じたとき。
- (2) 補助金を補助対象経費以外の用途に使用したとき。
- (3) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付手続きに関し不正行為があったとき。
- (4) 補助金の交付に関し、必要な書類等を提出しないとき。
- (5) その他、市長が補助金を交付することが不適當であると認めるとき。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年12月1日から施行する。

附 則(令和3年2月19日要綱第26号)

この要綱は、令和3年2月19日から施行する。

附 則(令和3年3月18日要綱第42号)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

補助 対象 事業	補助対象経費	補助金の限度額
整備 事業	事業の実施に必要な次の経費 修繕費、工事費、備品購入費その他市長が適当と認める経費	1箇所につき 150,000円
開催 事業	事業の実施に必要な次の経費 謝礼、旅費、消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費(軽易なものに限る。)、通信運搬費、手数料、保険料、使用料及び賃借料、委託料、備品購入費その他市長が適当と認める経費	年額 50,000円 ただし、年度途中で事業を開始し、中止し、又は廃止した場合は、月割りにより算出した額(千円未満の端数がある場合は、千円未満を切り捨てる。)