

太田市認知症カフェ

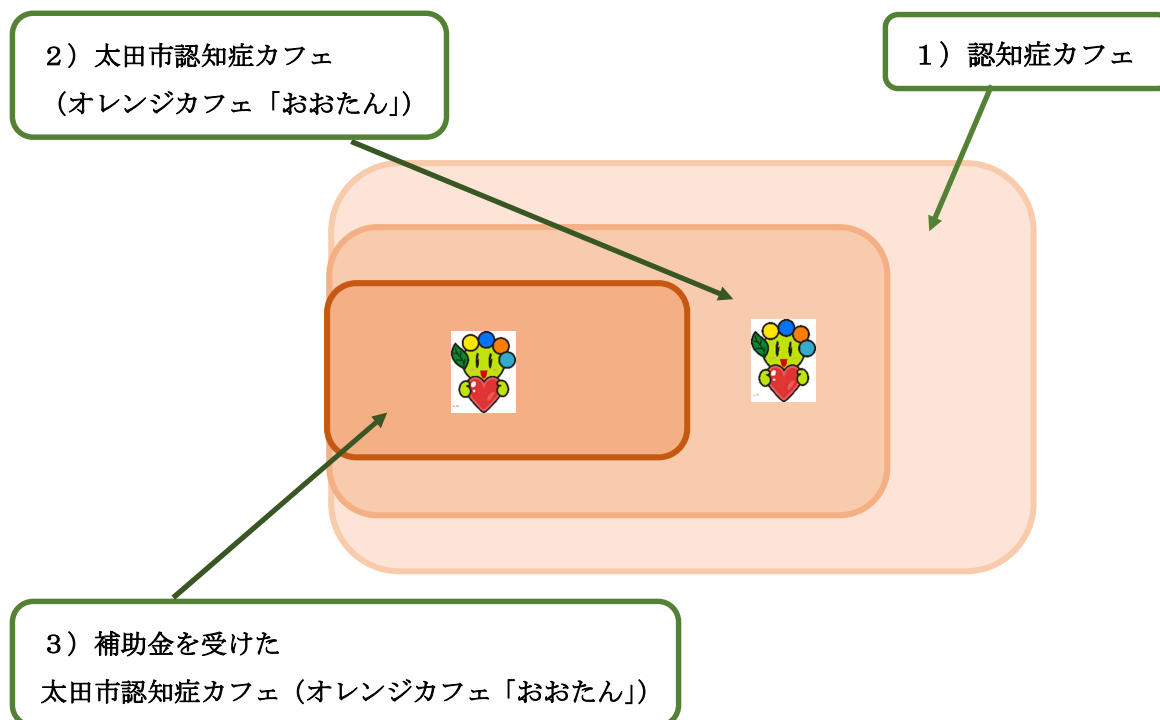
登録事業・補助金交付事業のご案内



(C)太田市

太田市役所介護サービス課

太田市における認知症カフェについて



1) 認知症カフェ

「認知症の人及びその家族、地域住民、認知症に関し専門的な知識を有する者等誰もが気軽に参加できる集いの場」として運営され、次の①～④のいずれかの活動をおこなうもの。

- ①認知症の人及びその家族同士の交流及び情報交換
- ②認知症の人の家族の介護負担の軽減
- ③認知症状の悪化の予防
- ④認知症に関する知識の普及啓発

2) 太田市認知症カフェ (オレンジカフェ「おおたん」)

1) の認知症カフェのうち、太田市の登録要件を満たし登録されたオレンジカフェ「おおたん」として運営しているもの。

- 太田市認知症カフェ (オレンジカフェ「おおたん」) 登録事業・・・2ページ

3) 補助金を受けたオレンジカフェ「おおたん」

2) のオレンジカフェ「おおたん」のうち、太田市からの補助金を受けて運営しているもの。

- オレンジカフェ「おおたん」開設助成事業補助金・・・5ページ
- オレンジカフェ「おおたん」運営支援事業補助金・・・8ページ

太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）登録事業について

1. 事業の概要

この事業は、認知症カフェのうち、太田市の登録要件を満たす認知症カフェを太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）として登録し、運営団体に対し以下の支援を行います。

- (1) 認知症カフェの広報（太田市ホームページほか）
- (2) 市の認知症関連施策の情報提供や啓発資料等の提供
- (3) 運営団体からの相談に対する助言

※オレンジカフェ「おおたん」として登録した団体は、

- オレンジカフェ「おおたん」開設助成事業補助金・・・5ページ
 - オレンジカフェ「おおたん」運営支援事業補助金・・・8ページ
- を申請することができます。

2. 登録要件

登録の対象となる認知症カフェは以下のすべての要件を満たすものとします。

(1) 参加者を限定しないで開催すること

(2) 開催場所について

- ①複数の人が同時に過ごす事ができる十分なスペースを確保すること
- ②カフェ形式に机等を配置し、安心して参加できる雰囲気であること
- ③市内の一定の場所で開催すること

(3) 実施回数・時間等について

- ①原則として月1回以上実施すること
- ②開催日は、日にち及び曜日を固定するなど工夫すること
- ③1回あたりの活動時間は、2時間以上とすること
- ④登録を受けてから2年間、継続的な開催が見込まれること

(4) 相談対応

開催にあたって、認知症の人及び家族からの相談に対応するため、認知症に関する知識を習得している者を1人以上配置すること

例) 医師、看護師その他の医療関係者
社会福祉士、精神保健福祉士その他の福祉関係者
認知症キャラバンメイト等

(5) 地域の関係者との連携

開催場所の圏域の地域包括支援センターに配置された認知症地域支援推進員、地域の介護事業所・地域関係者と連携し、市民ボランティアの積極的な参加を促進すること

3. 登録できる団体

次のすべての要件を満たす団体が登録申請することができます。

- (1) 市内に存する地域住民団体、ボランティア団体、NPO法人、社会福祉法人、医療法人、介護事業所等
- (2) 営利活動、宗教活動及び政治活動への勧誘並びに商品等の契約及び販売を行わないこと
- (3) 太田市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団の統制下にある団体等でないこと

4. 登録申請

【申請受付】

太田市役所 1 階介護サービス課窓口で申請受けをします。

【受付時間等】

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）午前 9 時～午後 5 時

【登録申請に必要な書類】

	書類名	様式
1	オレンジカフェ「おおたん」登録申請書	様式第 1 号
2	団体等概要書	様式第 2 号
3	認知症カフェの位置図	—
4	認知症カフェ予定会場の写真	—

※この他に必要と認められる書類等を提出していただく場合があります。

5. 登録の決定

登録の可否は、『オレンジカフェ「おおたん」登録決定（却下）通知書（様式第 3 号）』で通知します。

6. 登録後の留意点

(1) 【個人情報保護】

個人情報の管理、参加者のプライバシーの尊重・保護について万全を期し、認知症カフェ開催以外の目的に使用しないこと

(2) オレンジカフェ「おおたん」運営上の留意点

- ①参加費を徴する場合は、食材費等の実費負担に限るものとし、参加者に理解を得ること
- ②事故防止・衛生管理・感染症予防等安全な運営を行い、運営中の事故・苦情に関する責任は運営団体が負うこと

7. 変更届について

登録申請書に記載された内容に変更があるときは、届出書を提出してください。登録申請時に提出された書類に基づき、認知症カフェの広報（太田市ホームページ掲載ほか）をします。変更内容を更新しますので速やかに提出してください。

【提出書類】

書類名	様式	備考
オレンジカフェ「おおたん」登録変更届	様式第4号	変更内容が確認できる資料を添付してください。

8. 廃止届について

オレンジカフェ「おおたん」の登録を廃止するときは、届出書を提出してください。

【提出書類】

書類名	様式
オレンジカフェ「おおたん」登録廃止届	様式第5号

9. 登録の取消し

以下に該当するときは、登録を取消すことがあります。

- (1) 登録要件に該当しなくなったとき
- (2) 偽りその他不正の手段により登録を受けたとき
- (3) その他市長が不相当と認めたとき

登録を取消すことを決定したときは、『オレンジカフェ「おおたん」取消し通知書』により通知します。

オレンジカフェ「おおたん」開設助成事業補助金について

1. 事業の概要

この事業は、認知症カフェのうち、太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）として登録した団体に対して認知症カフェ開設準備に必要な経費を補助するものです。

2. 対象者

太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）として登録した団体
※登録申請と補助金申請を同時に行うこともできます。

3. 交付の要件

次のすべての要件を満たす団体が補助金交付を受けることができます。

- (1) 補助金申請する日が属する年度内に新たに認知症カフェを開催することが可能であること
- (2) この補助金の交付をうけていないこと
- (3) 認知症カフェ開催準備を確実に実行でき、適切な認知症カフェの運営ができると認められること

4. 補助金の対象経費

認知症カフェ開催の準備に必要な物品の購入費に限ります。

5. 補助金交付額と交付回数

【補助金交付額】

補助対象経費（必要な物品の購入費）の合計額（1,000円未満の端数があるときは切り捨てた額）で1団体につき30,000円を上限額とします。

【交付回数】

1団体1回限りの交付とします。

6. 補助金交付申請

【申請の時期】

認知症カフェを開設する日の10日前までに補助金交付申請をしてください。

※太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）登録申請と同時に申請することもできます。

【申請場所】

太田市役所1階介護サービス課窓口で受け付けます。

【受付時間等】

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）午前9時～午後5時

【補助金交付申請に必要な提出書類】

	書類名	様式
1	補助金等交付申請書	市規則様式
2	事業計画書	様式第1号
3	認知症カフェ開設に必要な物品の見積書	—

※この他に必要と認められる書類等を提出していただく場合があります。

7. 補助金交付の決定

補助金交付の可否は、「補助金交付決定通知書」で通知します。

8. 変更又は中止の申請

補助金交付決定後、内容を変更又は中止しようとするときは「補助金等交付決定変更申請書」の提出が必要となります。この場合は、介護サービス課へご相談ください。

【補助金交付決定変更申請に必要な提出書類】

	書類名	様式	備考
1	補助金等交付決定変更申請書	市規則様式	
2	事業計画書	様式第1号	変更内容を記載
3	認知症カフェ開設に必要な物品の見積書	—	変更後の見積書

※この他に必要と認められる書類等を提出していただく場合があります。

9. 実績報告の提出

補助金交付決定を受けた後、実績の報告をしてください。

【実績報告に必要な提出書類】

	書類名	様式
1	補助事業等実績報告書	市規則様式
2	事業報告書	様式第2号
3	認知症カフェ開設に必要な物品購入の領収書	—
4	購入した物品の写真	—
5	請求書	市様式

【報告の時期】

認知症カフェ開催に必要な物品を購入してから次の①または②のいずれか早い日までに提出してください。

① 1箇月以内

② 交付決定を受けた日の属する年度の会計年度の翌年度の4月末日

オレンジカフェ「おおたん」運営支援事業補助金について

1. 事業の概要

この事業は、認知症カフェのうち、太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）として登録した団体に対して認知症カフェの運営に必要な経費を補助する事業です。

2. 補助対象者

太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）として登録した団体
※登録申請と補助金申請を同時に行うこともできます。

3. 交付の要件

認知症カフェ開催を確実に実行でき、適切な認知症カフェの運営ができると認められること。

4. 補助金の対象経費

認知症カフェを開催するために必要となる以下の経費です。

補助対象経費	経費の内容
報償費	講師及び外部講師に対する謝礼金（交通費を含む）
需用費	事務用品等の消耗品費、材料費、書籍購入費、ポスター・チラシの印刷製本費
役務費	通信運搬費、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料及び機械等の賃借料
その他の経費	その他認知症カフェの運営に必要なと認める経費

※申請団体の構成員に支弁する経費や個人の所有または占有に係る物品の購入経費は対象外となります。

5. 補助金交付額

【補助金交付額】

限度額：1団体につき開催月数×5,000円（年間限度額60,000円）

6. 補助金交付申請

【申請の時期】

年度当初または当該年度の最初に認知症カフェを開催する前までに申請して下さい。

※太田市認知症カフェ（オレンジカフェ「おおたん」）登録申請と同時に申請することもできます。

【申請場所】

太田市役所 1 階介護サービス課窓口で受け付けます。

【受付時間等】

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）午前 9 時～午後 5 時

【補助金交付申請に必要な提出書類】

	書 類 名	様 式
1	補助金等交付申請書	市規則様式
2	事業計画書	様式第 1 号
3	収支予算書	様式第 2 号

※この他に必要と認められる書類等を提出していただく場合があります。

7. 補助金交付の決定

補助金交付の可否は、「補助金等交付決定通知書」で通知します。

8. 変更又は中止の申請

補助金交付決定後、内容を変更又は中止しようとするときは「補助金等交付決定変更申請書」の提出が必要となります。この場合は、介護サービス課へご相談ください。

【補助金交付決定変更申請に必要な提出書類】

	書 類 名	様 式	備考
1	補助金等交付決定変更申請書	市規則様式	
2	事業計画書	様式第 1 号	変更内容を記載
3	収支予算書	様式第 2 号	変更内容を記載

※この他に必要と認められる書類等を提出していただく場合があります。

9. 実績報告の提出

事業完了後に、実績の報告をしてください。

【実績報告に必要な提出書類】

	書類名	様式
1	補助事業等実績報告書	市補助金規則の様式
2	事業報告書	様式第3号
3	収支決算書	様式第4号
4	補助対象経費の領収書	—
5	請求書	市共通様式

【報告の時期】

次の①または②のいずれか早い日までに提出してください。

- ①補助事業が完了してから1箇月以内
- ②交付決定を受けた日の属する年度の会計年度の翌年度の4月末日

お問合せ先

太田市役所 健康医療部 介護サービス課
太田市浜町2番35号
電 話 0276-47-1856
FAX 0276-47-1889

