

令和6年度和歌山市認知症カフェ運営事業者募集要領

1 事業目的

認知症の人が住み慣れた地域で安心して生活できる環境を維持し、家族の介護負担の軽減を図るため、認知症の人とその家族、地域住民等が気軽に集い交流するとともに、認知症についての地域住民の理解を深め、また認知症の相談等ができる場として認知症カフェ（以下、単にカフェという。）を新たに市内に設置し、運営する団体に補助金を交付する。

2 設置するカフェについて

(1) 参加対象者

認知症の人とその家族、地域住民、専門職種等、誰でも自由に参加できるものであること。

(2) 名称

「オレンジカフェ」の字句を含んだ名称とすること。

(3) 設備

カフェには、次の設備を設けることとする。

- ・交流スペース（10名以上の収容が可能で、かつ、高齢者が参加しやすいものであること）
- ・飲み物の提供できる設備
- ・その他事業の実施に必要なもの

(4) 実施方法

ア 開催時間、開催頻度等

1回当たり2時間以上で、かつ、月に1回以上のカフェを開くこととする。

補助金の交付決定後、速やかに企画、立案、広報、開催準備等を行うものとし、令和7年3月末までに継続して7回以上開催すること。また、補助事業完了後の令和7年4月以降も少なくとも2年以上継続して開催することを前提とした事業計画となっていること。

イ 参加者負担

飲食代の実費は参加者負担とする。

ウ 実施内容

次の（ア）から（エ）の内容を含めたカフェであること。ただし、（エ）については、必ずしも毎開催ごとに実施する必要はなく、開催状況を踏まえ随時実施すること。

（ア）認知症の人とその家族、地域住民、専門職種等の交流が図れること。

（イ）認知症に関する様々な相談に対応すること。

（ウ）相談内容により、適切な関係機関が行う支援につなぐこと。

（エ）認知症の人同士が話し合える本人ミーティングの場を設けること。

エ その他

カフェには、様々な運営形態が考えられるため、上記以外には細かく実施内容を規定しないものとする。ただし、交付決定に当たっては、認知症の人とその家族がそれぞれの状態にあった過ごし方ができるように配慮されたものであるか、認知症の人が社会参加をするきっかけとなるように工夫されたものであるか、補助事業の終了後も継続して開催することができるか、地域に開かれた場であるか等を総合的に判断し、交付決定を行うものとする。

3 応募要件

この事業を実施する団体は、次の要件を全て満たす団体とする。

- (1) 認知症に係る相談に応ずる業務に従事したことのある者を配置することができること。
- (2) 申請時点で既に本市の区域内において認知症カフェを運営していないこと。
- (3) 定款、規約等を定めていること。
- (4) 代表者が定められていること。
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的として活動していないこと。
- (6) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的として活動していないこと。
- (7) 市税を滞納していないこと。

4 補助金交付件数

予算の範囲内で交付決定を行うものとし、本年度は、選考により2件を上限に交付決定を行う。

5 補助金額

- (1) 補助金の補助率は、補助対象経費の実支出額（事業の実施による参加費などの収入額が補助対象外経費の実支出額を超える場合には、補助対象経費の実支出額から当該超える額を控除した額）の10分の10とし、1団体につき10万円を上限とする。
- (2) 補助対象経費は事業の実施に直接必要な経費のうち、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費とする。報酬、給料等の人件費は補助対象経費に含まれていないので留意すること。

6 募集受付期間

受付時間は、令和6年6月10日（月）から令和6年6月28日（金）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）の午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までの時間は除く。

7 決定

提出書類を審査し、交付決定の可否を文書で通知する。

8 提出書類

- ・補助金等交付申請書
- ・事業実施計画書
- ・収支予算書
- ・定款、規約等
- ・法人の場合は、現在事項証明書又は履歴事項証明書、法人以外の団体は、役員及び構成員名簿
- ・パンフレット、事業概要、報告書等の法人又は団体の活動実績が分かる書類
- ・市税の完納証明書（法人以外の団体にあつては、団体の代表者の市税の完納証明書）
- ・相談に応ずる業務に従事した経験を有することを証明する書類

9 実績報告

補助事業の完了後、令和7年3月31日までに指定の様式で事業の実績を報告すること。

10 個人情報の保護

事業者及び事業に従事する者は、事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等に基づき、その取扱いに十分留意し、参加者のプライバシーの保護に万全を期するものとし、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

11 その他

- (1) カフェの運営に当たっては、他の介護事業者、専門職、市地域包括支援課等と連携を図ること。
- (2) 茶菓等を提供する際には、衛生管理に留意すること。
- (3) 本事業に係る経理と他の事業に係る経理とは明確に区別をすること。

12 留意事項

- (1) 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類の受付期間以降の差し替え及び再提出は認めないこととする。また、提出された書類は返却しない。
- (3) 応募者が提出した書類に虚偽の記載をした場合は、応募を無効とするとともに所要の措置を講ずることがある。また、事業開始までの間に提出書類の内容に変更をきたす場合は、決定を取り消す場合がある。

13 問い合わせ先

〒640-8567

和歌山市西汀丁36 和歌山商工会議所1階

和歌山市地域包括支援課 担当 千田 北廣

電話：073-435-1197

FAX：073-435-1343

Email：chiikihokatsu@city.wakayama.lg.jp