○えびの市オレンジカフェ開設支援事業補助金交付要綱

|  |
| --- |
| （令和７年３月２５日えびの市告示第２４号） |

（趣旨）

第１条　この告示は、えびの市オレンジカフェ開設支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、えびの市補助金等交付規則（昭和５１年えびの市規則第２３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。

（交付の目的）

第２条　この補助金は、オレンジカフェを開設する個人又は団体（以下「補助対象者」という。）に対し補助金を交付することにより、市内に広く新たなオレンジカフェの開設を促進し、認知症の人が住み慣れた地域で安心して生活を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　この告示において「オレンジカフェ」とは、認知症の人及びその家族、地域住民等が気軽に集い、専門職等を交え、相談、相互交流、情報交換等ができる活動拠点をいう。

（補助対象者）

第４条　補助金の交付対象者は、次に掲げるすべてに該当する者とする。

（１）　政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。

（２）　暴力団又はその構成員の統制の下にないこと。

（３）　この告示に基づく補助金を受ける年度に、この補助金に限り補助を受けていること。

（補助対象事業）

第５条　補助金の交付の対象となる事業は、市内を拠点にオレンジカフェを運営する事業で、次の各号に掲げる要件のすべてを満たすものとする

（１）　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。

（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）　原則として月１回以上開設し、１回当たりの開設時間は１時間３０分以上とすること。

（４）　開設日は、日にち又は曜日を固定するなど工夫し、周知すること。

（５）　オレンジカフェを運営するスタッフのうち、認知症の人やその家族からの相談に対応できる人員を１名以上配置すること。

（６）　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）の積極的な参加を促進し、地域に開かれた場となるように努めること。

（補助対象経費）

第６条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、オレンジカフェ運営に係る経費のうち、人件費、食糧費、交際費、慶弔費、懇親会費その他社会通念上公金で賄うことがふさわしくない経費を除き、別表第１に掲げる経費とする。

（補助金交付額）

第７条　補助金の額は、補助対象経費の合計額に別表第２に掲げる補助率を乗じて得た額以内で算定し、同表に掲げる額を限度として交付する。また、算定した額に１,０００円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

２　補助金は、１事業につき、３年を限度として交付することができるものとする。

（補助金の交付申請）

第８条　補助金の交付を受けようとする補助対象者は、規則第３条の規定する補助金等交付申請書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）　事業計画書（別記様式第１号）

（２）　収支予算書（別記様式第２号）

（補助金の交付決定）

第９条　市長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは補助金の交付を決定し、規則第７条に定める補助金等交付決定通知書により通知するものとする。

２　市長は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

（補助金の実績報告）

第１０条　補助対象者は、規則第１４条の規定する補助事業実績報告書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）　事業実施状況報告書（別記様式第３号）

（２）　収支決算書（別記様式第４号）

（補助金の額の確定）

第１１条　市長は、補助金の実績報告があったときは、その実施内容を審査し、適正であると認めたときは補助金の額を確定し、規則第１５条に定める補助金等確定通知書により通知するものとする。

２　補助対象者は、前項の通知を受けた後、えびの市オレンジカフェ開設支援事業補助金交付請求書（別記様式第５号）により、補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の交付方法）

第１２条　この補助金は、確定払により交付する。

（委任）

第１３条　この告示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　この告示は、令和７年４月１日から施行する。

（この告示の失効）

２　この告示は、令和１０年３月３１日限り、その効力を失う。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえた上で、終期到来までに判断するものとする。

別表第１（第６条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 　経費区分 | 　内容 |
| 　報償費 | 研修会等の開催に係る講師への謝金 |
| 　需用費 | 　オレンジカフェ運営に必要な物品購入費、印刷製本費（物品は１個につき１万円を上限とする。） |
| 　役務費 | 　切手代、はがき代、通信料、広告料、各種手数料、各種保険料等 |

別表第２（第７条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　開設経過区分 | 　補助率 | 　補助限度額 |
| 　開設１年目 | 　５分の４以内 | 　１００,０００円 |
| 　開設２及び３年目 | 　２分の１以内 | 　５０,０００円 |

別記様式第１号（第８条関係）

事業計画書

[別紙参照]

様式第２号（第８条関係）

収支予算書

[別紙参照]

様式第３号（第１０条関係）

事業実施状況報告書

[別紙参照]

様式第４号（第１０条関係）

収支決算書

[別紙参照]

様式第５号（第１１条関係）

えびの市オレンジカフェ開設支援事業補助金交付請求書

[別紙参照]