

玄海町認知症カフェ運営事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、玄海町認知症総合支援事業実施要綱（平成30年玄海町要綱第8号）に基づき、認知症の人とその家族、地域住民、専門職等の誰もが参加でき集うことができる場(以下「認知症カフェ」という。)を設置することにより、地域の実情に応じて、認知症になっても住み慣れた地域で安心して尊厳あるその人らしい生活を継続することができる環境を整備し、認知症の人の家族の介護負担の軽減を図るとともに、認知症についての正しい知識の普及啓発を行い、認知症の人やその家族を支える地域づくりを推進することを目的とする。

(実施主体)

第2条 この実施主体は、玄海町(以下「町」という。)とする。ただし、事業の実施に適切な運営が確保できると認められる町内の社会福祉法人等(以下「受託者」という。)に委託することができる。

(事業内容)

第3条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 認知症の人及びその家族、地域住民、専門職等の交流の場の提供及び交流の促進に関すること。
- (2) 認知症についての相談、情報提供、助言等の実施に関すること。
- (3) 認知症についての正しい知識の普及啓発や地域支え合いの推進に関すること。
- (4) その他町長が必要と認める事項に関すること。

(実施場所)

第4条 事業は、玄海町内で実施し、適切な運営に必要なスペース及び利用者のプライバシー等に配慮した環境を有する施設において行うものとする。

(費用の負担)

第5条 認知症カフェの利用に係る料金は、無料とする。ただし、食糧費その他の実費については、利用者の負担とすることができる。

(対象経費)

第6条 認知症カフェの実施に要する経費は、実施場所の確保及び活動に要する経費で、別表に定めるものとする。

(公募の手続き)

第7条 事業の受託を希望する団体（以下「受託希望者」という。）は、別に定める期日までに、次の書類を町長に提出しなければならない。

(1) 玄海町認知症カフェ運営事業実施（新規・変更）計画書（様式第1号）

(2) 玄海町認知症カフェ運営事業収支計画書（様式第2号）

(3) その他町長が必要と認める書類

(結果通知)

第8条 町長は、選考の結果を受託希望者に対し玄海町認知症カフェ認定通知（様式第3号）を通知するものとする。

2 町長は、前項の規定による委託の決定を受けた者（以下「受託者」という。）と委託契約を締結するものとする。

(認知症地域支援推進員との連携)

第9条 この事業を委託により実施する場合において、受託者は、当該事業が適切に行われるよう町認知症地域支援推進員と連携して行うものとする。

(実績報告等)

第10条 受託者は、認知症カフェに着手したときは、次に掲げる区分により、町長に当該事業の中間又は完了の報告をしなければならない。

(1) 上半期報告(毎年4月1日から9月30日までの認知症カフェの実施に係るもの。)

(2) 下半期報告(毎年10月1日から翌年3月31日までの認知症カフェの実施に係るもの。)

2 前項の報告は、次の書類を町長に提出して行うものとする。

(1) 玄海町認知症カフェ運営事業完了報告書(上半期・下半期)(様式第4号)

(2) 玄海町認知症カフェ運営事業収支報告書(様式第5号)

(3) 実施事業の詳細が分かる資料(実施事業の写真、パンフレット等)

(4) その他町長が必要と認める書類

3 受託者は、前項の規定による報告に係る書類を事業の開催日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(利用者台帳等の整備)

第11条 町及び受託者は、利用者に関する台帳、利用状況、相談内容、対応状況等の記録票を作成し、管理するものとする。また、当該事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(関係書類の整備等)

第12条 受託者は、当該事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿その他関係書類を整備し、当該事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(報告)

第13条 受託者は、町長の指示に従い、事業の実施状況について必要な事項を報告するものとする。

2 この事業の利用者に事故があった場合は、速やかに町長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第14条 この事業の実施にあたっては、利用者のプライバシーの保護に万全を期すものとし、業務上知り得た秘密をみだりに他人に漏らしてはならない。この事業が終了した後も同様とする。

(個人情報の取扱い)

第15条 この事業の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守するとともに、支援に必要な範囲の関係者に対する情報の提供について、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

(その他)

第16条 この要綱に規定するもののほか、認知症カフェの実施に関し必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第6条関係)

(対象となる経費の内訳)

経費名	内容
①人件費	業務に直接関与する者の作業時間に支払われる経費
②謝金	研修会等の講師への謝金等
③旅費	事業実施に伴う交通機関の運賃、宿泊費、駐車料金等
④需用費	消耗品費、1万円以下の事務用品等の物品購入費等 (文具等の消耗品、パンフレットなどの印刷製本費)
⑤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
⑥使用料及び賃借料	カフェ設置のための賃借料、会場の使用料、機材の借り上げ費用等

備考 備品購入費は除く。また、上記に当てはまらない費用については、事前に町と協議すること。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

玄海町長 様

所在地

事業者名

代表者氏名

玄海町認知症カフェ運営事業実施（新規・変更）計画書

<p>事業内容</p>	<p>*事業内容、スケジュール、認知症相談体制等について具体的に記載すること。</p>
<p>主たる事業実施場所</p>	<p>名称 住所</p>
<p>名称</p>	<p>「 」</p>
<p>担当者名及び 連絡先</p>	<p>担当者名（ ） 連絡先（ ）</p>
<p>職員体制</p>	<p>専門職（有・無）職種（ ） 補助者 計 名 名 名</p>
<p>添付資料</p>	<p><input type="checkbox"/>収支計画表 <input type="checkbox"/>その他（ ）</p>
<p>その他</p>	

様式第2号（第7条関係）

玄海町認知症カフェ運営事業収支計画書

収入

科目	予算額（円）	説明
計		

支出

科目	予算額（円）	説明
【対象経費】		
【対象経費外】		
合計		

様式第3号（第8条関係）

玄 第 号
年 月 日

（法人又は団体名）

代表者氏名 様

玄海町長 印

玄海町認知症カフェ認定通知書

年 月 日付けで申請のありました玄海町認知症カフェ事業の委託について、下記のとおり決定（却下）したので、原価値用認知症カフェ事業実施要綱第8条の規定により通知します。

記

事業者名	
玄海町認知症カフェ事業 委託の決定・却下	決定 却下
理由(却下の場合のみ)	

様式第4号（第10条関係）

玄海町認知症カフェ運営事業完了報告書(上半期・下半期)

年 月 日

玄海町長 様

所在地

事業者名

代表者名

事業内容		
主たる事業 実施場所	名称	
	住所	
運営スタッフ 氏名	氏名	資格等
担当者名及び 連絡先	担当者名 () 連絡先 ()	
添付書類	<input type="checkbox"/> 収支報告書 <input type="checkbox"/> 実施事業の詳細が分かる資料 <input type="checkbox"/> その他 ()	
その他		
今後の課題		

様式第5号（第10条関係）

玄海町認知症カフェ運営事業収支報告書

収入

科 目	予算額 (円)	説 明
計		

支出

科 目	予算額 (円)	説 明
【対象経費】		
【対象経費外】		
合 計		

年度 玄海町認知症カフェ運営事業日誌

実施日	年 月 日 ()
時 間	: ~ :
会 場	
スタッフ	
参加者	介護者 人 地域住民 人 その他 人 参加者名簿
内 容	
感想・課題	
個別相談 内 容	

*個別相談を急がれる場合は、その都度ご連絡をお願いします。