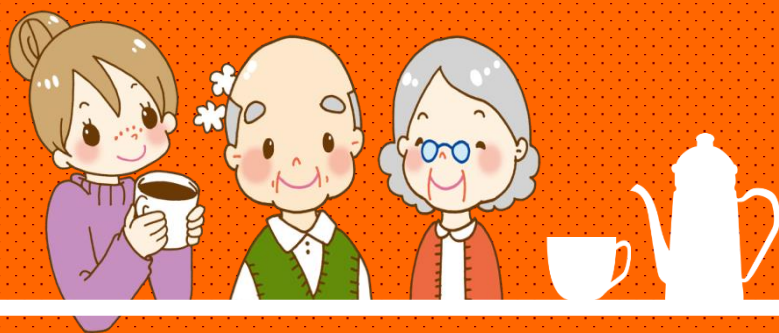


宗像市

オレンジカフェ事業について（案内）



（福）宗像市社会福祉協議会

## ○宗像市オレンジカフェ事業とは

---

オレンジカフェ（以下、「カフェ」）は、軽度認知障がいまたは認知症（以下、「認知症」）の人やその家族、地域住民や専門職など、誰もが参加できる集いの場所です。認知症になっても、住み慣れた地域でいつまでもその人らしい生活ができるように、仲間づくりや生きがい支援、介護する家族の負担軽減、認知症や介護などに関する情報を共有して、お互いが理解することを目的としています。

この事業は、宗像市（以下、「市」）が『カフェの設置推進や開催頻度の増加』を図るため、地域福祉推進を目的としている社会福祉法人宗像市社会福祉協議会（以下、「社協」）に「認知症地域支援推進員」を委託配置し、実施するものです。

### \*オレンジカフェの名称について\*

福祉教育推進校である県立宗像高校と東海大学付属福岡高校では、福祉教育の一環で毎年「認知症サポーター養成講座」を生徒及び教職員の皆さんが受講し、多くのサポーターが誕生しています。

平成29年度、この講座を受講した県立宗像高校2年生と東海大学付属福岡高校1年生を対象に、認知症カフェの名称を募集したところ、約300案が集まりました。その結果、「温かみがある」「認知症のテーマカラーである」「覚えやすい」という理由で、どなたでも馴染んでもらえる「オレンジカフェ」を宗像市でも採用しました。

## ○宗像市オレンジカフェ事業への助成

---

### 1. 助成制度の概要

認知症の人とその家族などに対する支援を推進するために、宗像市内においてカフェを実施、運営する団体と個人に対し、その事業費の一部を助成します。

### 2. 対象団体や個人

次の要件を全て満たす団体や個人を助成の対象とします。

- (1) 宗像市内に活動拠点を有し、着実かつ適切なカフェ事業運営が見込まれること。
- (2) 積極的に認知症に関する支援、理解普及、啓発活動を行うことができること。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とするものは対象でないこと。
- (4) 暴力団や暴力団が実質的に経営に関与している、暴力団と密接な関係を有する団体や個人には助成しない。

### 3. 対象事業

カフェ事業のうち次の要件を全て満たすものを助成の対象とします。

- (1) 宗像市内でカフェ会場を確保でき、原則として1回当たりおおむね2時間程度開催すること。
- (2) 認知症の人とその家族、地域住民、専門職などが参加できるものであること（特に認知症の人とその家族は、何処からでも参加可能とすることが望まれる）。
- (3) 参加者からの相談に対し、必要に応じて認知症支援関連の専門職などによる適切な支援ができること。
- (4) 宗教活動や政治活動、営利を目的とする活動を伴わないこと。

#### 4. 助成金額と対象経費、助成の対象となる運営費用

助成金は、1回につき10,000円を上限額とします。

カフェ事業運営に必要な食糧費、消耗品費、会場の賃借料などを対象とします。

ただし、特定の個人が所有、または占有する物品の購入費用、運営主体スタッフの食糧費などは対象外です。

##### ★助成対象の例

食糧費	菓子・茶葉・飲料（コーヒー、紅茶など）など
消耗品費	食器などカフェ用品、ティッシュペーパー、レクリエーション材料費 など
賃借料	会場や店舗などの賃借料や使用料 など
印刷製本費	チラシ、ポスターなどの用紙、印刷費、コピー代 など
通信運搬費	切手、はがき代、通信費
諸謝金	レクリエーション等の講師謝金（カフェボランティアの費用弁償などは対象外）
損害保険料	ボランティア行事用保険
その他	カフェ事業に直接必要な経費として社協が認めたもの

#### 5. 対象期間

助成の対象期間は申請日以降、当該年度中に実施する事業までです（対象経費のうち申請日以降当該年度中に支払う経費が対象）。

#### 6. 助成金交付申請および実績報告

##### 【手続きの流れ】

##### （1）交付申請（申請者→社協）

申請者は、カフェ開催日の30日前までに以下の必要書類を揃えて社協の担当窓口へ提出してください。社協は、申請内容を審査した上で助成金の交付の可否を決定し、申請者に通知します。

※ 申請後の申請内容の変更、申請取り下げ等の手続きは社協担当者へ問い合わせてください。

##### 【申請関係書類】

- ① 宗像市オレンジカフェ事業助成金交付申請書及び実施計画書（様式第1号）
- ② その他社協が必要と認める書類

##### （2）助成金の交付（社協→助成団体または個人）

社協は、担当窓口にて助成金を交付します。

※ 交付後の経費配分の変更や事業内容の変更、事業の中止等の手続きは社協担当者へ問い合わせてください。

##### （3）実績報告（助成団体または個人→社協）

助成を受けた団体または個人は、カフェ開催日から30日以内に以下の書類を社協担当窓口まで提出してください。

##### 【実績報告関係書類】

- ① 宗像市オレンジカフェ事業助成金実績報告書（様式第2号）
- ② 助成対象経費の支出金額の根拠となるもの（領収書など ※写し可能）
- ③ カフェ事業開催中の写真や配布資料（参加者や活動の様子が分かるものを2枚程度）
- ④ その他社協会長が必要と認める書類

## ○宗像市オレンジカフェ事業運営に関して

---

### 1. カフェ事業運営上の留意事項

- (1) 認知症の人やその家族が好奇心で見られたり、疎外されることがないように、自然に溶け込めるような環境づくりをお願いします。
- (2) 個人情報及びプライバシーの保護に充分留意してください。ただし、カフェにおいて何らかの支援を必要と思われる人や家族がいた場合は、その場にいる認知症地域支援推進員にお知らせください。
- (3) カフェに関心を持った人が参加しやすいよう定期的に開催する工夫に努め、多くの人に参加してもらえるよう、この事業を積極的に周知してください。
- (4) 認知症についての正しい理解を深める場となるよう努めてください。
- (5) カフェ開催の際、事故が起こる可能性もあります。参加者全員に注意を促し、保険に加入するなどして安全管理に万全を期してください。
- (6) 参加者全員から参加費（飲食物の原材料費相当額、保険代実費等、100円から500円を目安とします）を徴収してください。
- (7) 茶菓子など飲食物を提供する時は、衛生管理に留意してください。
- (8) 地域包括支援センターや社協など関係機関と連携し、地域に開かれた場になるよう努めてください。
- (9) この事業に係る経理と他の事業に係る経理を明確に区分してください。

### 2. その他

- (1) 企画運営に関し、申請前に社協の認知症地域支援推進員に連絡、相談してください。
- (2) 広報紙やホームページなどを通じたカフェの紹介、市や社協が実施する認知症関連の周知、広報活動などに協力をお願いします。
- (3) カフェ事業を実施する際は、認知症サポーターなどの地域住民ボランティアを積極的に受け入れてください。
- (4) オレンジカフェ助成団体などを対象に、年に1回程度「宗像市オレンジカフェ事業情報交換会」を開催する予定です。カフェをよりよいものに発展させていくため、また認知症に対する理解普及促進のため、ぜひご出席くださいますようお願いいたします。日程は別途お知らせします。

### 3. 申請・問い合わせ先

社会福祉法人 宗像市社会福祉協議会（担当：認知症地域支援推進員）

TEL：0940-37-1300

FAX：0940-37-1393

E-MAIL：[info@syakyo.munakata.com](mailto:info@syakyo.munakata.com)

## 宗像市オレンジカフェ事業助成金交付申請書及び実施計画書

平成 年 月 日

(福) 宗像市社会福祉協議会 会長宛

実施団体名

代表者氏名

印

宗像市オレンジカフェ事業を実施しますので、下記の計画に基づき助成金交付を申請します。

助成金申請額

¥

## ○計画内容

名 称	オレンジカフェ ( )
実 施 日 時	年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分まで
実 施 会 場	
参加者見込み数	人 (内カフェスタッフ数: 人)
事 業 内 容	

## ○予算収支欄

(収入の部)

項目	予算額 (円)	説明
1 助成金		
2 事業収入		
合計		

(支出の部)

項目	予算額 (円)	説明
1 食糧費		
2 消耗品費		
3 賃借料		
4 印刷製本費		
5 通信運搬費		
6 損害保険料		
7 雑費		
合計		

決 裁 ( / )	担当	課長	事務局長

## 宗像市オレンジカフェ事業助成金実績報告書

平成 年 月 日

(福) 宗像市社会福祉協議会 会長宛

実施団体名

代表者氏名

印

宗像市オレンジカフェ事業を次の通り完了しましたので報告します。

## ○実施内容

名 称	オレンジカフェ ( )
実 施 日 時	年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分まで
実 施 会 場	
参 加 者 数	人 (内カフェスタッフ数: 人)
事 業 内 容	

## ○決算収支欄

(収入の部)

項目	予算額 (円)	決算額 (円)	説明
1 助成金			
2 事業収入			
3 雑収入			
合計			

(支出の部)

項目	予算額 (円)	決算額 (円)	説明
1 食糧費			
2 消耗品費			
3 賃借料			
4 印刷製本費			
5 通信運搬費			
6 損害保険料			
7 雑費			
合計			

円 (収入) ー 円 (支出) = 円

決 裁 ( / )	担当	課長	事務局長