

甲府市認知症カフェ運営事業実施要綱

平成27年7月1日

福第8号

(目的)

第1 この要綱は、認知症になっても住み慣れた地域で安心して尊厳のあるその人らしい生活を継続することができ、また、認知症の人の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、専門職等の誰もが参加でき集うことができる「認知症カフェ」の開設及び運営に関し、必要な事項を定め、もって認知症の人と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 事業の実施主体は甲府市（以下「市」という。）とする。ただし、認知症カフェの運営は、市長が事業を運営できると認める法人（以下「法人」という。）に委託し行わせるものとする。

(利用対象者)

第3 この要綱による認知症カフェを利用できる者は、甲府市内に住所を有する認知症の人とその家族、地域住民、専門職等とする。

(事業内容等)

第4 事業の内容は、次に掲げるものとし、利用対象者に適応したものとする。

- (1) 認知症の人とその家族、地域住民等が気軽に集える場所の提供
- (2) 認知症の人が自ら活動し、楽しめる内容の提供
- (3) 利用者相互の交流や情報交換
- (4) 認知症に関する相談の対応
- (5) その他市長が必要と判断した内容

(実施場所)

第5 事業は、適切な事業運営が確保できる施設において行うものとする。

(事業所の名称)

第6 事業所の名称は、認知症カフェの通称であるオレンジカフェと地区名又は町名を合わせた「オレンジカフェ〇〇」とする。

(対象とする経費)

第7 事業の対象経費は、別表に定める経費とする。

(費用の負担)

第8 事業の利用に係る費用は、無料とする。ただし、飲食費その他の費用については、1回につき500円を限度として利用者の負担とすることができる。

(利用者台帳等の整備)

第9 市及び法人は、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年間保管しておかなければならない。

(関係書類の整備等)

第10 法人は、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年間保管しておかなければならない。

(報告)

第11 法人は、市長の指示に従い、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 事業の利用者に事故があった時は、速やかに市長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第12 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。事業が終了した後も同様とする。

(個人情報の取扱い)

第13 事業の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律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14 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

2 この要綱中第6の規定は、令和2年4月30日以前に法人が受託して「認知症カフェ」を開設し、当該事業所の名称を既に定めている場合は適用しない。

3 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

【別表】 対象となる経費の内訳

経費名	内容
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
謝金	研修会の講師への謝金等
需用費	事務用品等の物品購入費 (文具等の消耗品、パンフレットなどの印刷製本費)
役務費	切手、はがき代、通信料、広告料、各種手数料、各種保険料等
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、機材の借上げ費用、駐車料金等