

令和7年度 認知症カフェ支援金 申請の手引

受付期間

令和7年4月1日(火)～4月30日(水)※消印有効

趣旨

認知症の人が自分らしく住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、認知症の人と家族、地域住民、専門職等が気軽に集い、相互交流を図るとともに、専門職による相談・助言などにより、認知症の人と家族の孤立化防止や地域で認知症の人と家族等を支える体制づくりを進めるため、広島市内で「認知症カフェ」を運営する団体等に対し、支援金を給付します。

問合せ先

広島市健康福祉局高齢福祉部地域包括ケア推進課

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

電話 : 082-504-2648

ファックス : 082-504-2136

Eメール : hokatsucare@city.hiroshima.lg.jp

1 対象者

- ・ 広島市内で認知症カフェを自主的に運営する医療法人、社会福祉法人、公益財団法人、特定非営利活動法人、株式会社、市民団体その他の団体又は個人が対象となります。
- ・ なお、申請に当たっては、次の条件を全て満たす必要があります。

- 広島市内に住所を有すること。
- 広島市内において認知症の人や家族等への支援の活動実績があること、認知症カフェの適切な運営を継続して行うことが見込まれること。
- 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- 暴力団又は暴力団員の統制下でないこと。
- 支援金の給付を受けようとする事業について、当該年度に国、県及び市から他の補助金等の交付を受けていないこと。
- 支援金給付申請日現在、市税等を滞納していないこと。

2 対象となる認知症カフェの活動

<要件>

- ・ 支援金給付の対象となる認知症カフェは、次に掲げる要件を全て満たす必要があります。

- 専ら営利を目的とした活動でないこと。
- 認知症カフェの活動拠点は市民等が利用しやすい場所に開設し、10人以上が活動できるスペースを有すること。
- 認知症の人と家族、地域住民が気軽に参加できるオープンな雰囲気であること。
- 毎月1回以上定期的に開催され、1回当たりの活動がおおむね3時間以上であること。
- 主な活動内容として、次の(1)から(5)に掲げる全ての取組を行うこと。
 - (1) 認知症の人及び家族等が安心して集い、交流する場の提供と交流の促進
 - (2) 認知症の人及び家族等からの相談に対する助言の実施
 - (3) 認知症に関する本市の施策や地域におけるサービスに関する情報提供
 - (4) 認知症に関する知識を深めるための講習会等の実施等
 - (5) 家族等の介護者の不安・負担を軽減するような取組
- 認知症カフェの運営スタッフとして毎回おおむね3人以上が配置され、そのうち1名以上は医療・介護・福祉等の専門職で、認知症に関する専門的知識及び相談支援等の経験を有する者であること。

<利用者負担金>

- ・ 茶菓や活動に伴う原材料費等の実費については、利用者から徴収することができます。

<食品衛生法に基づく諸手続>

- ・ 認知症カフェの活動に当たり、茶菓、食事等の提供を行う場合は、食品衛生法に基づく許可が必要になる場合があります。

3 対象期間

- 以下の対象期間に実施する事業が対象となります。

| 区 分 | 対象期間 |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 令和6年度に支援金の交付を受けていた団体等 【継続団体等】 | 令和7年4月1日から 令和8年3月31日まで |
| 令和6年度に支援金の交付を受けていない団体等 【新規団体等】 | 令和7年7月1日から 令和8年3月31日まで |

※ 申請内容に疑義があるなどの理由で事前協議又は審査に時間を要する場合、表中の対象期間の開始時期が遅くなる場合があります。

4 給付金額

- 認知症カフェ1箇所当たりの支援金の額は、下表のとおりです。

| 1回当たりの給付額 | 年間給付上限回数 | 年間給付上限額 |
|-----------|----------|---------|
| 1万円 | 24回 | 24万円 |

5 申請及び支援金の給付

【新規団体等のみ】 事前協議書の提出

新たに支援金の給付を受けようとする団体等は、各区認知症地域支援推進員を通じて本市に事前協議書を提出してください。（事前協議書は各区認知症地域支援推進員から入手してください。）

※ 必要に応じて、事前協議書の内容が、表紙の「趣旨」、1ページの「1 対象者」及び「2 対象となる認知症カフェの活動」に該当する活動であるかを確認するため、対面又は電話等で聞き取り等を行います。

受付期間：令和7年3月3日（月）～4月11日（金）

※1 お住まいの区の認知症地域支援推進員へ提出してください。

※2 申請団体が複数の認知症カフェの拠点を運営する場合には、拠点ごとに申請書類等の提出が必要です。

| 区 分 | 配置先の地域包括支援センター（所在地／電話番号） |
|------|---|
| 中 区 | 江波地域包括支援センター （江波二本松2-6-27 ☎296-4833） |
| 東 区 | 福木・温品地域包括支援センター （上温品1-11-27-101 ☎280-2330） |
| 南 区 | 大州地域包括支援センター （大州1-1-26 ☎581-6025） |
| 西 区 | 観音地域包括支援センター （観音町16-19 3階 ☎292-3582） |
| 安佐南区 | 安佐・安佐南地域包括支援センター （中須2-19-6 3階 ☎879-1876） |
| 安佐北区 | 亀山地域包括支援センター （亀山4-2-36 ☎819-0771） |
| 安芸区 | 瀬野川東地域包括支援センター （安芸区瀬野2-17-33 ☎820-3711） |
| 佐伯区 | 五日市地域包括支援センター （五日市中央2-4-40 ☎924-0053） |

1 支援金の申請

支援金の給付を受けようとする団体等は、認知症カフェ支援金給付申請書等の必要書類（次ページ参照）を地域包括ケア推進課に郵送、メール又は持参してください。

受付期間：令和7年4月1日（火）～4月30日（水）

※1 持参の場合は、土・日・祝日を除きます。

※2 郵送の場合は、4月30日（水）の消印まで有効です。

※3 申請団体が複数の認知症カフェの拠点を運営する場合には、拠点ごとに申請書類等の提出が必要です。

2 支援金の決定及び給付

(1) 支援金給付の決定

- ・ 申請のあった事業について、その内容を審査し、予算の範囲内で支援金の給付又は不支給の決定を行います。支援金の給付を決定した団体等には支援金給付決定通知書を、支援金の不支給を決定した団体等には支援金不支給決定通知書をそれぞれ送付します。
- ・ また、支援金の給付を決定した団体等は、市のホームページにおいて、団体等名、事業内容の概要等を公表します。

(2) 支援金の給付

(1)の支援金給付決定通知書を受け取った団体等は、支援金給付請求書を提出してください。支援金は、概算払することとし、地域包括ケア推進課に書類が提出された後、おおむね1か月程度で指定の口座に振り込みます。

3 事業計画の変更

支援金給付決定通知書を受け取った後、申請した内容に変更が生じる場合は、速やかに地域包括ケア推進課に御相談ください。内容によっては、事業計画変更申請書等を提出していただく必要があります。

4 事業の実績報告

- ・ 支援対象期間内の全ての事業が終了した後10日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに、地域包括ケア推進課に支援対象事業実績報告書等の書類を提出し、実績報告を行ってください。
- ・ なお、団体の監査や理事会等での承認を経る必要があるなど、提出期限までに実績報告を行うことが困難な場合は、事前に理由と提出予定時期を記した文書を提出し承認を得てください。
- ・ 実績報告が提出された後、その内容を審査し、書類の不備等があれば修正や追加提出などをお願いする場合があります。
- ・ 審査の結果、事業内容等が適切であると認めるときは、支援金給付確定通知書をもって通知します。その際、計画した予定開催回数を下回った場合は、未実施の開催回数分の支援金を返還していただきます。
- ・ また、審査の結果、実績が給付決定の内容等に適合しないと認めるときは、是正命令又は給付決定の全部若しくは一部を取り消し、当該取消しに係る支援金の返還を命じることがあります。

5 調査の実施等について

- 必要に応じて、認知症カフェの運営に関する調査を行い、調査の結果是正が必要な場合は、期限を定めて是正措置の実施を命ずることがあります。
- 是正命令に従わないときは、給付決定を取り消し、支援金の返還を命じることがあります。

6 提出書類

1 支援金給付申請時

- (1) 認知症カフェ支援金給付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 令和7年度認知症カフェ年間行事予定表
- (4) 申請団体の規約・会則等、認知症カフェの運営規約等
- (5) 認知症カフェの位置図・写真
- (6) 誓約書（様式第3号）

2 支援金給付請求時（支援金給付決定通知書受領後）

支援金給付請求書（様式第6号）

3 事業計画変更時

- (1) 事業計画変更申請書（様式第8号）
- (2) 変更事業計画書（様式第9号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

4 事業終了後

- (1) 支援対象事業実績報告書（様式第11号）
- (2) 事業実施報告書（様式第12号）
- (3) チラシ・写真など活動内容・状況が分かる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

- 指定する様式については、地域包括ケア推進課で配布するとともに、ホームページからもダウンロードできます。

広島市HP

認知症カフェ支援金

Q 検索

■ページ番号 1012792

7 留意事項

1 運営団体等の責務について

認知症カフェ支援金は、「広島市補助金等交付規則」等に基づき給付されるものであり、運営団体等は、支援金が市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに特に留意し、支援金の給付の目的に従って誠実に事業を行ってください。

2 衛生管理等について

- ・ 認知症カフェの活動において茶菓子等の提供を行う場合は、食品衛生法に基づき所定の手続きを行ってください。なお、手続きの要否は、活動内容によって異なるため、個別に広島市保健所食品指導課（電話：082-241-7404）に御相談ください。
- ・ 認知症カフェの運営スタッフは、カフェ活動の場（設備及び備品等を含む）の清潔の保持に努めてください。また、必要に応じて使い捨ての手袋を使用するなど、感染を予防するための対策を講じてください。

3 秘密保持について

利用者の個人情報及びプライバシーの尊重・保護に万全を期すものとし、正当な理由がなく、カフェ活動において知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、具体的な対応策を定めてください。

4 事故発生時の対応について

認知症カフェの活動の場で事故が発生した場合は、運営スタッフが地域包括ケア推進課、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について詳細に記録してください。

5 帳簿等の整備について

支援金の給付を受けた団体等は、領収証書を整理・保管し、現金出納簿等の帳簿を備え、支援対象事業の執行に係る収支の額を記録してください。また、領収証書及び帳簿については、当該年度終了後、5年間保存してください。

6 支援金の目的外使用があった場合について

認知症カフェ以外の目的で支援金を使用した場合は、支援金の全部又は一部の返還を命じることがあります。

7 情報公開等について

団体等から提出された書類等については、個人情報保護法等の規定に基づき、取り扱います。また、提出された書類等は原則返却いたしませんので、地域包括ケア推進課から問合せがあった時に対応できるよう、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

なお、認知症カフェに対して適切な運営支援を行うこと等を目的として、提出された書類等を関係機関等に提供することがあります。

8 事業実施期間中及び支援金給付終了後の問合せへの協力について

支援金の給付を受けた団体等に対して、事業実施期間中及び支援金給付終了以降の年度において、事業の実施状況等に関する問合せをすることがありますので、その際には回答の御協力をお願いします。

9 立入検査への協力について

支援金の給付を受けた団体等に対して、本事業の適正な執行を確保する観点から立入検査を行いますので、立入検査に関する通知のあった団体等は、御協力をお願いします。

8 支援金給付の流れ

