

# 尼崎市認知症カフェ運営助成事業 申請の手引き

## 令和3年度版

### 1 目的

認知症になってもできる限り住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、認知症の人やその家族、地域住民、医療や介護の専門職など誰もが気楽に参加できる集いの場、安心してすごせる居場所の運営を支援し、認知症カフェの運営を促進する。

### 2 助成の条件 ※下記の(1)～(7)全てを満たす必要があります

#### (1) 開設場所について

- ア 尼崎市内で利用者が参加しやすい場所にある（交通の便が良い、駐車場・駐輪場が設置してある）
- イ おおむね 10 人以上の参加者が入れる広さを確保する

Q. おおむね 10 人以上の参加者が入れる広さとあるが、参加者は 10 人以上いないといけな

参加者が 10 人未満でも助成金は出ます。

ただし、利用者拡大のために、開催場所の担当包括と協力し、利用者の拡大を図ってください。

また、集団で集まるため換気や消毒液の設置など、出来る限り感染症対策のため衛生面に配慮して下さい。

#### (2) 開設日・開設時間について

- ア 尼崎市内で開設し、年6回以上、1回あたりの開設時間は1時間半以上とする
- イ 日にちや曜日を固定するなど利用者が参加しやすいように努める
- ウ 1年以上継続して開設している、または1年以上継続して開設する意向がある

Q. 日にちや曜日、場所などは必ず固定しなくてはいけないのか。市内のいろいろな施設を利用して開催場所を変更することは可能か。

利用者が参加しやすい、また来たいと思える場にして下さい。

そのため、交通のアクセスが良く（公共交通機関を利用することで開催場所に行くことができる）、地域への定着も考慮し、条件を固定して下さい。

ただし、開催場所が定まらず年間計画がたたない場合は助成金の対象外となります。

Q. 開設時は1年以上（今後も継続していく意思あり）継続する予定だったが、どうしても続けていくことが無理になった場合はどうしたらいいか。

継続が不可能になった時点ですぐに担当課（包括支援担当）までご連絡下さい。

ご連絡頂いた後に、「尼崎市認知症カフェ運営助成金変更申請書」を提出して下さい。

助成金は開催していた月までは受けることができます。

Q. 最初から1年限りと決めている場合は助成対象になるか

対象になりません。

この事業は、認知症の人やその家族の居場所づくりを進めています。

継続的に実施していただきたいため当初から1年と区切りをつけている場合は対象とはなりません。

### (3) 運営スタッフについて

認知症カフェに携わる運営スタッフの中に認知症の人およびその家族からの相談に対応できる人（医療・介護の専門職、認知症キャラバン・メイトや認知症サポーターステップアップ講座受講者等の認知症に関する知識を習得しているもの）が毎回1人以上参加し、常時対応できる体制を整えている

#### Q、常時対応できる体制とは

相談に対して、認知症カフェの場で全て解決する必要はありません。

その場で解決できなくても対象の方が一人で悩まずどこか（地域包括支援センター、かかりつけ医など）とつながりを持ち、今後の支援につなげていただければ良いです。

#### Q、運営スタッフを募集する場合（市民ボランティア、サポーターなど）どのように募集したらいいのか

現在、尼崎市では認知症サポーターステップアップ講座を開催予定です。

「認知症についてさらに学びたい、何かサポーターとして出来ることはないか」と思っておられる方々を市の担当課（包括支援担当）で名簿登録していく予定です。

また、各開催地区の担当の包括支援センター、地域福祉活動専門員や社会福祉協議会もボランティアの情報をもっている場合がありますのでお問合せ下さい。

#### Q、複数の団体が合同で開設する場合は、それぞれの団体に助成金の申請をしてもいいか

助成の対象となりますが、この場合は1団体とみなし、団体の中からそのカフェの代表を選出していただきその代表者へ助成金をお出しします。

### (4) 関係機関との連携について

地域包括支援センター（認知症地域支援推進員）、地域のボランティア（認知症サポーター）や民生児童委員など地域の協力者と連携を図る

#### Q、連携をはかるとはどのようなことをしたらいいのか

例えば、開催場所の担当地域の包括支援センター認知症地域支援推進員に来てもらい、認知症について講話や相談時間を設ける。また、地域で活動する民生児童委員や認知症サポーターなどをつながりを作り、認知症カフェ以外の時の見守り体制などの構築をはかるなどいろいろな方法があるので、各団体に工夫してください。

### (5) 周知・啓発活動について

ア 認知症カフェの周知を図る（チラシや入り口に看板を置くなどして参加者が利用しやすいように、また地域に開かれたカフェになるよう工夫する）

イ 認知症カフェの情報を、市のホームページや広報誌等に掲載し、広く周知する

ウ 尼崎市認知症施策推進会議において団体の活動を報告する

#### Q、尼崎市認知症施策推進会議とは？

認知症の高齢者等が住み慣れた地域で安心して生活が続けられる社会の実現に向けて、本市が取り組むべき課題及び認知症施策の推進方策について関係機関と連携を図るとともに、広く意見を求めることを目的とした会議

Q、尼崎市認知症施策推進会議でどのようなことを発表したらいいのか

各団体の取り組みを10分程度でお話し頂きます。パワーポイントを使用しカフェの様子（写真や映像など）をみながらお話し頂いても結構です。お話し頂く内容は担当（包括支援担当）と一緒に確認いたします。皆様の負担にならないよう出来る限り担当もご支援いたします。  
令和3年度は3回予定しております。

(6) 活動内容について ※下記(ア)～(オ)すべてを満たすこと

- ア 認知症の人およびその家族等が気軽に集い、交流できる場の提供  
※地域や会員限定ではなく、誰でも参加できるようにする
- イ 参加者からの相談を傾聴し適切な支援先につなぐなど寄り添った対応を行う
- ウ 地域にある高齢者ふれあいサロンやつどい場などから認知症に関する相談を受けるなど地域の認知症に関する拠点機能となるよう努める
- エ 認知症の人に出来ることなど役割を持っていただき（例えば、会場のセッティングやカフェの中で自分の特技を生かす場づくりなど）、楽しくカフェに参加できるように努める
- オ 認知症カフェに参加する人のプライバシーを尊重し、個人情報保護を遵守する

Q、現在地域限定でカフェを開設しているが、地区限定では助成金はおりののか

地区限定や会員限定では助成金はありません。

Q、地域にある高齢者ふれあいサロンやつどい場などから認知症に関する相談を受ける（拠点機能になる）とはどのようなことをすればいいのか

今後65歳以上の5人に1人は認知症になる恐れがあるともいわれており、高齢者の方が集まるサロンやつどいの場において、認知症について対応に悩まれる方や相談したい方も多くおり、認知症について相談できる拠点として対応をお願いいたします。  
(担当地区の地域包括支援センターへおつなぎ頂く支援でも結構です)

(7) 禁止事項について

- ア 営利を目的とした行為
- イ 宗教的または政治的な活動
- ウ 法令および公序良俗に反すること
- エ 暴力団または暴力団員の統制下にあること

### 3 助成の額について

(1) 助成額について 上限 50,000円

(2) 要件

ア 先着20団体

イ 1団体1年度内1回限り

(3) 対象期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日

#### (4) 助成対象の経費

認知症カフェの運営に係る当該年度の経費（実費）が対象となります。

認知症カフェの運営に係る経費であっても、個人の経費や他事業との経費と明確に区別できないものについては対象外となります。

実績報告の際にはかかった経費すべての領収書が必要となります。必ず保管し、収支決算書と一緒にご提出ください。

## 4 助成対象経費について

### (1) 報償費

認知症に関する講演等の外部講師への謝礼や交通費（謝礼に交通費を含めてお支払い下さい）

例) 認知症の治療や予防について、医師を呼び講演会を実施するために必要な費用(謝礼・交通費)  
音楽療法を実施するため音楽療法士を呼び費用や演奏者への謝礼・交通費  
講師への支払いに係る手数料

#### 【対象外】

- ・ボランティアへの謝礼
- ・外部講師への贈答品代、食事代など現金以外での贈与

### (2) 消耗品費

認知症カフェを実施するために使用する消耗品

例) お茶やコーヒーなどのインスタントや茶菓子など

紙コップや紙皿、紙ナプキン、カトラリー、ウエットティッシュなどお茶会に必要なもの

脳トレに必要なテキストや文房具類

工作や手芸などにつかう用品

認知症カフェ関連で使用する用紙やインク代（他事業や他団体と明確に分けることが出来るもの）

#### 【対象外】

- ・酒類、食事の提供は不可

※参加者に飲食を提供する場合には衛生管理に十分注意して下さい。

### (3) 印刷製本費

認知症カフェで使用する資料や、認知症カフェの案内チラシ（広報物）にかかる印刷・コピー代

### (4) 通信運搬費

認知症カフェで使用する切手やはがき代、物品購入等にかかる郵送費

#### 【対象外】

- ・通信料（電話代・FAX代）は不可

### (5) 保険料

ボランティア保険など

※参加者や運営スタッフに事故やケガがないように安全には十分配慮頂き必要に応じて上記保険など助成金にかかわらず利用も検討下さい

(6) 使用料及び賃借料

- ・認知症カフェの運営場所として使用する会場の使用料や機材の賃借料
- ・脳トレ等で使用する物品のレンタル料

【対象外】

- ・光熱水費

(7) 備品購入費

認知症カフェの中で使用するもの

例) 音楽療法で使用する楽器など

脳トレで使用するタブレット端末など

【対象外】

- ・コーヒーサーバーやポットなど飲食の際に使用する機器
- ・机やポット、椅子など
- ・パソコン・プリンター・プロジェクター・携帯電話・暖房機器・空気清浄機など

※備品について、認知症カフェが万が一終了した際に、認知症カフェ以外（事業所や、個人で）での使用となる可能性があるものの購入は対象外となります。

(8) その他

(1) から (7) の分類に当てはまらず、認知症カフェにおいて必要であるとみとめられたもの

※領収書について

(1) 領収書には下記の項目が記載されていることが必須です。

ア 金額

イ 金額の内訳（品名・単価・数量）

ウ 領収日

エ 宛名（申請している団体）

オ 領収書の発行者の住所・氏名・捺印

(2) 領収書の日付が令和3年4月1日～令和4年3月31日のものに限りませ

(3) 領収書やレシートは必ず個人や他事業のものと別会計にするなど、認知症カフェの経費のみをご用意下さい

(4) 領収書は支払内容の確認できるものを添付してください（「品代」は不可）

## 5 申請の流れについて

尼崎市

認知症カフェ団体代表者

R3年5月6日～R4年2月28日

### 申請受付後随時

条件に当てはまっているか  
**審査** をします。

※注意①  
申請期間中に先着20団体に到達した  
ところで締め切ります。

助成金の申請 を尼崎市に提出する。

#### 【必要書類】

- ① 尼崎市認知症カフェ運営助成金交付申請書 (様式第1号)
- ② 尼崎市認知症カフェ実施計画書 (様式第2号)
- ③ 尼崎市認知症カフェ収支予算書 (様式第3号)
- ④ 組織の運営に関する定め (規約、会則等)  
又は、団体概要 (様式第10号)
- ⑤ 認知症カフェ案内チラシなどの広報物

※注意②  
申請内容を変更する場合は必ず変更申請  
を提出する。(認知症カフェを休止するなどの場合)

#### 【必要書類】

- ① 変更承認申請書 (様式第9号)

助成金の交付について  
**助成金交付 (不交付) 決定通知書**  
(様式第4号)  
を認知症カフェ団体代表者様  
へ送付します。



### 当該年度の助成対象事業 終了後14日以内

実績報告書等 を提出します。

#### 【必要書類】

- ① 尼崎市認知症カフェ運営実績報告書 (様式第5号)
- ② 尼崎市認知症カフェ収支決算書 (様式第6号)
- ③ 助成事業の実施に係る領収書
- ④ その他必要な書類 等

### 実施報告書を提出次第

内容を精査し  
**助成金交付額確定通知書** (様式第7号)  
を認知症カフェ団体代表者様へ送付します。

### 助成金確定通知書を 受け取り次第

交付請求書を令和4年4月30日までに  
提出して下さい。

#### 【必要書類】

- ① 助成金交付請求書 (様式第8号)

R4年4月下旬～5月下旬

助成金を振込先へ入金します。

(1) 申請について

- ア 受付場所 尼崎市役所 包括支援担当 北館 3 階 4 番窓口  
尼崎市東七松町 1 丁目 23 番 1 号
- イ 受付時間 午前 9 時 ～ 午後 5 時 30 分まで
- ウ 受付日時 令和 3 年 5 月 6 日 (木) ～ 令和 4 年 2 月 28 日 (月) まで  
※ 12/29～1/3 を除く 土日祝日除く
- エ 受付方法 受付時期・時間内に提出に必要な書類を窓口まで持参する  
※ 先着 20 団体のため、窓口での受付のみとなります。  
※ 20 団体を達した場合は募集を終了いたします。  
詳細についてはホームページをご確認下さい  
※ 窓口にお越しの際は、担当者の不在を防ぐため必ず事前にご連絡下さい。

オ 提出書類

- ・ 尼崎市認知症カフェ運営助成金交付申請書 (様式第 1 号) 記入見本①
- ・ 尼崎市認知症カフェ実施計画書 (様式第 2 号) 記入見本②
- ・ 尼崎市認知症カフェ収支予算書 (様式第 3 号) 記入見本③
- ・ 組織の運営に関する定め(規約、会則等)又は、団体概要(様式第 10 号) 記入見本⑩
- ・ カフェ案内チラシなどの広報物

※ 提出頂いた書類は返却することが出来ません。提出する前に必ずコピーをお取り下さい。

(2) 申請から交付(不交付)決定まで について

条件に当てはまっているか審査を行います。

審査の結果 尼崎市認知症カフェ運営助成金交付(不交付)決定通知書(様式第 4 号) 記入見本④  
を団体へ送付いたします。

※ 万が一、交付決定がおりた後に認知症カフェを休止する場合は、必ず担当課(包括支援担当)へ連絡の上 尼崎市認知症カフェ運営助成金変更承認申請書(様式第 9 号) 記入見本⑨ を記入し提出をお願いします。

※ 助成要件の中にもある 尼崎市認知症施策推進会議 において、各団体の取り組みの紹介を 5～10 分程度依頼することがあります。(1 回の会議で 2 団体程度を想定しております)

(3) 当該年度の助成対象事業終了後 14 日以内に実績報告書等を担当課(包括支援担当)へ提出して下さい。

例) 当該年度最終日カフェ 3 月 15 日 → 3 月 26 日までに提出(14 日以内)  
3 月 25 日 → 4 月 8 日までに提出(14 日以内)

提出書類について

- ・ 尼崎市認知症カフェ運営実績報告書(様式第 5 号) 記入見本⑤
- ・ 尼崎市認知症カフェ収支決算書(様式第 6 号) 記入見本⑥
- ・ 助成対象経費に係る領収書(原則、原本を提出して下さい。)

(4) 実施報告書等を担当課(包括支援担当)で精査し、尼崎市認知症カフェ運営助成金交付額確定通知書(様式第 7 号) 記入見本⑦ をお送りいたします。

助成金確定通知書を受け取り次第、必ず令和 4 年 4 月 30 日までに 尼崎市認知症カフェ運営助成金



交付請求書（兼受領委任状）（様式第8号） 記入見本⑧ を記入し、提出して下さい。

(5) 助成金の振込について

4月末から5月下旬の振込になります。（予定）

6 問い合わせ先

尼崎市 包括支援担当

住所 尼崎市東七松町 1 丁目 23 番 1 号

電話番号 06-6489-6356

FAX 番号 06-6489-6528

メールアドレス [ama-koureikaigo@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-koureikaigo@city.amagasaki.hyogo.jp)