

なごや認知症カフェ運営助成事業実施要領

1 目的

この要領は、名古屋市認知症相談支援センター運営事業実施委託仕様書 第5（2）ウに基づき、軽度認知障害又は認知症（以下、「認知症」という。）の方が、住み慣れた地域で自立した生活ができるよう仲間づくりや生きがい支援、介護する家族の負担軽減、地域住民への啓発のため開設するなごや認知症カフェ（以下「カフェ」という。）の運営にかかる経費の助成手続き等について必要な事項を定める。

2 運営助成

名古屋市認知症相談支援センター（以下「認知症相談支援センター」という。）所長は、3に定める助成要件に合致すると認められるカフェの実施主体（以下「カフェ実施主体」という。）の代表者に対し助成金を交付する。

3 助成要件

（1）助成対象者

次のいずれにも該当する団体とする。

- ア なごや認知症カフェ登録事業実施要領（以下、「登録要領」という。）において「なごや認知症カフェ」として登録しており、登録上、開催頻度が月1回以上であるカフェ実施主体である者。
- イ 市税を滞納していない者
- ウ 暴力団又は暴力団員の統制下でない者
- エ カフェの実施について、名古屋市が行う他の補助金等（なごや認知症カフェ開設助成事業実施要領に定める開設助成は除く）の交付を受けていない者
- オ 事業を着実に実行でき、適切な事業運営が確保できると名古屋市認知症相談支援センター所長が認める者

（2）実施回数・時間・方法

実際に月1回以上、一定の場所で定期的に開催していること。1回あたりの開催時間は2時間以上とする。開催は対面形式を原則とするが、特段の事情により、対面での参加ができない者がいる場合は、その者に限り、パーソナルコンピュータやスマートフォン等を利用して参加するオンライン形式との併用もできるものとする。

また、新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言の発出等により開催が困難となり、その代替事業を過去のカフェ参加者等を対象に行った場合は、当該代替事業の実施を以てカフェの開催とみなすものとする。

（代替事業の例）

- ・電話で相談や情報提供を行った。

- ・手紙や資料を送付し情報提供等を行った。
- ・自宅を訪問した。
- ・LINE や Zoom 等のオンラインツールを活用し相談や情報提供を行った。

(3) 参加人数

各回の参加人数（運営の担い手を除く）が5人以上であること。なお、オンライン形式と併用する場合はオンライン形式での参加人数を合算できるものとする。また、代替事業を実施した場合は、当該事業を現に実施した対象者の人数を参加人数とみなすものとする。

(4) 実施期間

3年間は継続した事業実施が見込まれること。

(5) 人員配置

ア 本人・家族等からの相談に対応するため、以下のいずれの条件も満たす専門職を1名配置していること。

(ア) 医師・看護師等の医療関係者や社会福祉士・精神保健福祉士等の福祉関係者、認知症キャラバン・メイト等認知症に関する知識を習得している者

(イ) 認知症の相談業務に従事した経験のある者

イ 認知症サポーター等のボランティアの参加を積極的に促進すること。

(6) 利用者負担

食糧費、会場借り上げ代等の実費以外は徴収不可とする。

(7) 参加者の募集

知人や自らの事業の利用者だけでなく、地域に広く募集すること。

(8) その他

認知症地域支援推進員及びいきいき支援センターとの連携に努めること。

4 助成内容

登録上の1月のカフェの開催頻度を上限とし、助成要件を満たす各月におけるカフェの実施回数に応じ、次の金額を助成するものとする。なお、代替事業を実施した場合もカフェの実施回数に含むことができるものとする。

実施回数	月1回	月2回	月3回	月4回以上
助成金額（月額）	1,000円	2,000円	3,000円	4,000円

5 助成金の使途

消耗品費や印刷製本費、講師謝金などのカフェの運営にかかる経費とし、利用者個人にかかる飲食代や材料代等の実費負担分を除いたものとする。

また、助成金を交付された者は、収支について、帳簿等を作成し管理しなければならない。

6 助成手続等

- (1) 半期ごとに申請を受け付け、審査し、交付決定を行う。なお、半期の途中月から開設するカフェも申請することができる。

<受付期間>

上半期分（4月～9月）	9月1日から10月5日まで
下半期分（10月～3月）	3月1日から4月5日まで

- (2) カフェ実施主体の代表者は、なごや認知症カフェ運営経費助成申請書（第1号様式）及び口座振替申込書（第2号様式）に添付資料を添えて、カフェの住所地为管轄するいきいき支援センターを通じて、認知症相談支援センター所長に提出する。このとき、なごや認知症カフェに未登録の場合は、登録要領第3条に基づき、登録申請をすること。また、登録内容に変更がある場合は、いきいき支援センターに申し出ること。
- (3) 認知症相談支援センター所長は、申請内容を審査し適当と認めるときは、なごや認知症カフェ運営経費助成決定通知書（第3号様式）をカフェ実施主体の代表者に交付する。
- (4) 予算を上回る申請があった場合は、次のとおり選考を行う。なお、選定順位は、開催回数、参加人数、実施期間に基づき決する。
- ア 上半期分の申請で予算を上回った場合
上半期分の申請について選考を行い、下半期分の助成金は交付しない。
- イ 下半期分の申請で予算を上回った場合
下半期分の申請について選考を行う。

7 助成金の返還

認知症相談支援センターは、助成対象が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消し、すでに交付した助成金の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段によって助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成要件に該当していなかったことが判明したとき。

8 認知症相談支援センター及びいきいき支援センターの役割

- (1) 認知症相談支援センターは、カフェの推進を図るために必要な調査、研究、啓発及び、その他必要な事業を行う。
- (2) 認知症相談支援センターは、いきいき支援センターに配置された認知症地域支援推進員（以下「推進員」という。）及びいきいき支援センター、カフェ実施主体に対してカフェ推進について必要な指導、援助を行う。
- (3) 推進員及びいきいき支援センターは、カフェ実施主体に対して、カフェ開設、運営についての支援を行う。

9 書類の保存

助成を受けたカフェ実施主体の代表者は、申請にかかる関係書類を年度終了後3年間保存しなければならない。

10 その他

この要領の施行について必要な事項は、認知症相談支援センター所長が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年2月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。