

藤沢市

認知症カフェ事業 補助金申請の手引き

認知症カフェとは、認知症の人やその家族が地域の人や専門家と相互に情報を共有し、お互いを理解しあう場です。

藤沢市は認知症カフェ事業を実施する団体を支援します！



1.趣旨

認知症の人及びその家族が住み慣れた地域で暮らしていくために、認知症の人、その家族、地域住民等が互いに交流し、認知症についての理解を深めること等を目的として行う認知症カフェ事業を実施する団体を支援することを目的とします。

2.事業の内容

一定の要件を満たした団体には、認知症カフェの運営に係る費用を一部補助します。

3.藤沢市における認知症カフェの活動内容

認知症カフェとは、
認知症の人やその家族が地域の人や専門家と
相互に情報を共有し、お互いを理解しあう場です。

主な活動内容は次のとおりです。

- ① 認知症に関する知識の普及啓発
- ② 認知症の人同士の仲間づくり、生きがい活動の支援
- ③ 認知症や介護に関する相談、情報提供
- ④ 認知症の人の家族等の交流、孤立防止
- ⑤ 地域住民の認知症への理解の促進
- ⑥ 認知症の人の家族等と医療・介護に関する関係機関との交流の促進



4. 補助金の交付対象者と要件

2名以上で構成される団体

※ただし、認知症カフェ事業において、国、地方公共団体、社会福祉協議会その他、これらに類する団体から補助金その他、これに相当するものの交付を受けていない団体



次の要件をすべて満たしていること。

① 補助を受ける要件

- (1) 藤沢市内において開催すること。
- (2) カフェの参加費は無料若しくは実費相当とすること。
- (3) 2カ月に1回以上開催し、1回あたりの開催時間は概ね1時間以上とすること。
ただし災害・荒天・感染症等、市長がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。
- (4) 認知症カフェの開催場所は、認知症の人が利用しやすく、少なくとも5人以上の参加者が共に集えるスペースを確保すること。
- (5) 地域住民、介護・医療に関する専門職の者等、誰もが参加しやすい環境を整えること。
- (6) 政治活動、宗教活動及び参加者に対する営業活動を行わないこと。
- (7) 公序良俗に反する活動を行わないこと。

② 認知症カフェ開催日における要件

- (1) 認知症の相談に応じ、適切な相談機関を紹介できるスタッフを1名以上配置すること。
- (2) 当日の参加人数に応じて、安全を確保するために必要な人数のスタッフを配置すること。
- (3) 認知症サポーター養成講座の受講等により認知症についての正しい知識を修得した地域のボランティアをスタッフとして受け入れるよう努めること。

認知症カフェとしての実績が無い団体については、高齢者支援課認知症事業担当まで、ご相談ください。

5. 補助金の対象経費と補助金額

① 補助対象となる経費

認知症カフェ事業の実施に必要な経費で次に掲げるもの

補助対象項目	内 容
需用費	ポスターやチラシ等の用紙代・印刷代、事務用品代、紙コップ代、お菓子代等
役務費	切手・はがき代、運営にかかる保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機材の使用料、駐車場利用料
交通費	ボランティア(等)が会場への移動に要する交通費

② 補助金額

補助金の額は補助対象経費の合計額から、参加費等の収入額を控除した額とします。

ただし、認知症カフェ1回あたり3,000円を限度とし、年度につき36,000円を上限とします。

※チラシ代など、1回の支払いで数回分の使用が認められる場合は開催回数で割った金額が経費として認められる場合があります。

例:6回分の告知チラシの為に6,000円支払った場合、1回あたり1,000円分とみなします。

不明点については、ご相談ください。

【注意点】

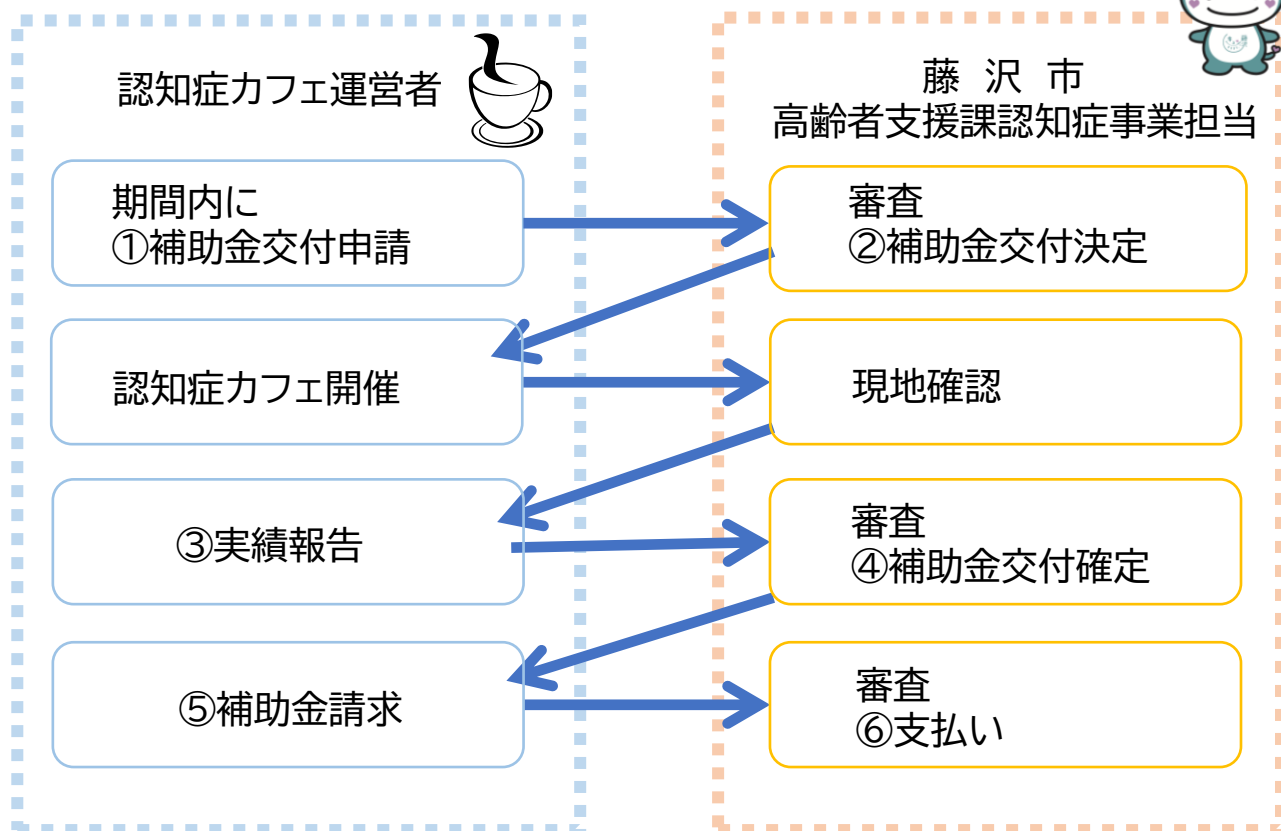
補助対象項目のうち、次にかかげるものは補助の対象となりません。

- 特定の個人が所有または占有する物品の購入に要する費用
- 補助事業以外の経費と識別することが困難な費用
- その他、補助対象費用に該当しないと認められる費用

※当該年度の認知症カフェ開催に必要なものを購入してください。

※3月末の購入は原則お控えください。

6. 補助金の申請から交付までの流れ



①補助金交付申請



(1) 申請書類の入手方法

藤沢市のホームページからダウンロードしていただくか、
高齢者支援課認知症事業担当までお越しください。

(2) 提出書類

申請時に必要な書類は次のとおりです。

- ・藤沢市認知症カフェ事業補助金交付申請書 (1号様式)
- ・藤沢市認知症カフェ事業(変更)計画書 (2号様式)
- ・収支(変更)予算書 (3号様式)
- ・団体名簿 (任意様式)
- ・誓約書 (4号様式)
- ・以上の他、市長が必要と認める書類

(3) 申請期間

当該年度の2月末日まで

<申請場所>

藤沢市朝日町1-1 藤沢市役所本庁舎2階 高齢者支援課

※事前に認知症事業担当にご連絡のうえ、申請書類を直接持参してください。



②補助金交付決定

藤沢市で申請書類を審査し、補助金交付の可否を決定します。

<送付書類> ・藤沢市認知症カフェ事業補助金交付決定兼交付確定通知書(5号様式)

※最終的な補助金の交付額は、実績報告時の書類等に基づき確定するため、**「補助金交付決定額」が「実際に交付される補助金額」ではありません**のでご注意ください。

※交付決定後に実施内容や交付申請金額の変更がある場合には、別途書類が必要になりますので、ご相談ください。



③実績報告

事業が完了したら、完了の日から20日以内、または翌年度5開庁日までの、いずれか早い日までに、次の書類を作成し、高齢者支援課認知症事業担当に提出してください。

<提出書類>

- ・藤沢市認知症カフェ事業完了届(8号様式)
- ・藤沢市認知症カフェ事業実施結果報告書(9号様式)
- ・収支報告書(10号様式)
- ・領収書またはその写し(交通費等領収書が出ない場合については応相談)
- ・事業を実施した詳細がわかる資料(パンフレット・プログラム・実施状況を写した写真等)

④補助金交付確定

市で実績報告書等を審査し、交付する補助金額を確定します。

<送付書類>

- ・藤沢市認知症カフェ補助金交付決定兼交付確定通知書(5号様式)



⑤補助金請求

市が指定する請求書に必要事項を記入の上、提出してください。

<提出書類> ・請求書



⑥支払い

市で請求書を審査し、指定の口座に振り込みます。



7. 留意事項

- (1) 補助事業者は、収支に関する帳票その他補助事業に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、市長が必要と認めるときは、その状況を報告してください。
- (2) 作成した書類等は、補助事業の終了後5年間保存してください。
- (3) 認知症カフェの実施の際は、次に掲げる点に留意してください。
 - ・ 認知症カフェ参加者の個人情報の保護及びプライバシーの尊重に万全を期すものとし、正当な理由なく業務上知り得た秘密を漏らさないでください。
 - ・ 茶菓子等を提供する際には衛生管理に留意してください。
※設備、営業形態によって保健所の営業許可が必要かどうかは、個々に違うため、必ず保健所に事前の相談をお願いします。
- (4) 認知症カフェの周知を積極的に行ってください。

8. 補助金以外の市の支援

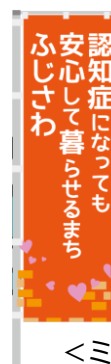
- 認知症カフェマップへの掲載
- 藤沢市ホームページへの掲載
- ミニのぼり旗の提供
- 知ってあんしん認知症ガイドブック(認知症ケアパス)の提供
- 認知症カフェ連絡会の開催



<認知症カフェ 交流会・家族会マップ>



<知ってあんしん 認知症ガイドブック>



<ミニのぼり旗>

9. 補助金の返還

次の事項に該当する場合は、補助金の全部又は一部の額を返還していただきます。

- (1) 要綱の規定に違反したとき
- (2) 偽りその他不正な行為により補助金の交付を受けた場合

お問い合わせ・書類提出先

藤沢市高齢者支援課(藤沢市役所本庁舎2階)
認知症事業担当

〒251-8601

藤沢市朝日町1-1

電話:0466-50-3523

FAX:0466-50-8412



令和7年4月発行
令和8年3月改訂

