

## 黒部市認知症カフェ事業実施指針

### (趣旨)

第1条 この指針は、認知症の人が可能な限り住み慣れた地域で生活を続けていくため、認知症の人とその家族が地域の住民及び専門職と情報交換できる場（以下「認知症カフェ」という。）を創出するとともに認知症の症状や発症予防に関する知識の普及・啓発を通して本人やその家族等が異常に気付いたときは、気軽に相談できる体制を整えることを目的とする。

### (設置及び実施主体)

第2条 認知症カフェの設置主体及び事業の実施主体は、次条に定める事業の全部を実施するときは黒部市とし、市長が認める法人に委託できるものとする。また、市内に住所を有する介護サービス事業所が次条に定める事業の一部を実施するときは、当該事業所に補助金を交付することができるものとする。

### (事業)

第3条 認知症カフェの行う事業は、次に掲げる各号のとおりとする。

- (1) 認知症の人やその家族への相談支援
- (2) 高齢者サロン及び介護相談会
- (3) 認知症の人の生きがい支援
- (4) 認知症予防に役立つ事業

### (利用料金)

第4条 認知症カフェの利用料金は、無料とする。ただし、飲食にかかる実費は、自己負担とする。

### (その他)

第5条 この指針に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

### 附 則

この指針は、平成31年4月1日から施行する。

## 黒部市地域の相談支援機関「認知症カフェ」事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、黒部市認知症カフェ事業実施指針（以下「指針」という。）の施行に関し、市内介護サービス事業所が地域の相談支援機関「認知症カフェ」の運営に要する経費に対し補助金を交付することについて、黒部市補助金等交付規則（平成18年黒部市規則第34号）第21条の規定に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助の対象となる団体は、市内に住所を有する認知症対応型通所介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、介護老人福祉施設、複合型サービス事業所等の介護サービス事業所（以下「実施事業所」という。）とする。

(補助金の交付)

第3条 市は、次の各号に掲げるいずれかを実施する認知症カフェを運営する実施事業所に補助金を交付できるものとする。

(1) 認知症の人やその家族への相談支援

- ・ 認知症の人とその家族、地域住民等、誰もが気軽に集い、認知症の人を支えるための地域のつながりを支援するとともに、認知症について正しい理解を深める場を提供する。
- ・ 利用者からの相談に対し、適切な支援を行う。対応が困難である場合は、認知症疾患医療センター及び地域包括支援センター等関係機関との連携を図る。

(2) 高齢者サロン及び介護相談会

- ・ 定期的に高齢者サロンなど地域住民が気軽に集える場を提供する。
- ・ 介護に関する相談等があれば応じる。また、介護者の負担軽減を図るための支援を行う。

(3) 認知症の人の生きがい支援

- ・ 認知症の人同士が繋がりを築き、認知症とともによりよく生きていけるよう、認知症の人の生きがいの創出を支援する。

(4) 認知症予防に役立つ事業

- ・ 認知機能低下予防に役立つ認知症予防等の講座を実施する。

2 前項の規定にかかわらず、実施事業所が実施する認知症カフェにおいていずれ

かに該当すると認められる場合は、補助金を交付しない。

- (1) 政治活動又は宗教活動の実施
- (2) 営利活動その他これに類する活動の実施
- (3) 地域住民が参加していないもの  
(補助金の額等)

第4条 補助金の対象となる経費は別表に定めるとおりとする。

- 2 補助金は予算の範囲内において交付するものとし、月1万円を上限とする。  
(補助金交付申請)

第5条 実施事業所は、補助金の申請をしようとするときは、黒部市地域の相談支援機関「認知症カフェ」事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「補助金申請書」という。）に事業計画書（様式第2号）を添付し、市長が別に指定する期日までに提出するものとする。

(補助金交付決定)

第6条 市長は、前条又は次条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、様式第3号により交付を決定するものとする。

(変更申請等)

第7条 補助金交付決定を受けた実施事業所は、前条の規定による交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を変更しようとする場合又は補助事業を中止しようとする場合は、黒部市地域の相談支援機関「認知症カフェ」事業補助金事業変更（中止）承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、変更の内容により交付決定額が変更されない場合は、この限りでない。

- 2 実施事業所は、補助事業が予定の期間に完了する見込みがない場合若しくは完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 実施事業所は、実施した月ごとに活動記録及び参加者名簿（様式第5号）を翌月10日までに市長に提出するものとし、事業が完了したときは、黒部市地域の相談支援機関「認知症カフェ」補助金実績報告書（様式第6号。以下「補助金実績報告書」という。）を、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による補助金実績報告書の提出があったときは、その

内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、様式第7号により補助金の額を確定するものとする。

(書類の整備等)

第10条 実施事業所は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにし、帳簿を備え、かつ、該当収入及び支出についての証拠書類を整備及び保管しなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(届出事項)

第11条 実施事業所は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

(1) 住所若しくは所在地又は名称を変更したとき。

(2) 代表者を変更したとき。

(留意事項)

第12条 実施事業所は、次の各号に掲げる事項に留意し、事業を実施しなければならない。

(1) 認知症カフェの運営に関し、認知症の疑い及び認知症の方本人や家族の視点に配慮した内容にすること。

(2) 地域住民の交流を深め、認知症の理解や暮らしやすい地域づくりのための拠点となること。

(3) 利用者からの相談に対し、適切な支援を行うこと。対応が困難である場合は、認知症疾患医療センター及び地域包括支援センター等、関係機関との連携を図ること。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

別表（対象経費に含む経費の内訳）

経費名	内容
①謝金	外部講師への謝礼金等
②事務用品費	事務用品等の物品購入費等
③消耗品費	印刷代、写真プリント代、メディア媒体代等
④通信費	切手・はがき代、通信料、広告料等
⑤賃借料	会場使用料(外部の会場に限る)
⑥雑費	上記のいずれの費用にも計上されなかった費用

※上記に当てはまらない費用については、事前に市と協議すること。