

## 霧島市地域型認知症カフェ事業実施要項

### (趣旨)

第1条 この要項は、霧島市から霧島市地域包括支援センターに交付された認知症カフェ事業に関する委託事業費の使用方法を定めるものとする。

### (対象事業)

第2条 この委託事業費の対象事業は、認知症の人・家族の居場所づくりや、誰もがいつでも気軽に相談できる場を提供することによって、認知症になっても安心した生活を送れる環境を構築することを目的として「地域型認知症カフェ」を運営する事業とする。

#### <主な活動内容>

- ・認知症の人・家族、地域住民等が気軽に集える場を提供する。
- ・認知機能の維持向上に資するプログラムや、楽しめる内容（手工芸やレクリエーション等）を提供する。
- ・認知症の人・家族、地域住民等からの相談に対し、適切な支援を行う。
- ・地域住民に対し、認知症啓発活動を行う。
- ・認知症の人が役割をもって活動できる。

### (委託事業費対象要件)

第3条 この委託事業費の要件は、次の全てを満たすこととする。

- (1) 霧島市内に運営する拠点がある団体であること。
- (2) 定員は10名程度とし、月1回以上、1回当たり2時間以上開催すること。
- (3) 看護師、精神保健福祉士、公認心理師、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、認知症サポーターキャラバンメイト等を1名以上配置すること。
- (4) 販売、政治、宗教、寄付等の活動は行わないこと。
- (5) 認知症サポーターなどの市民ボランティアを積極的に受け入れること。
- (6) 認知症地域支援推進員と連携すること。
- (7) 拠点以外の場所に出張して活動する場合は、霧島市内で実施すること。

### (委託事業費対象経費)

第4条 この委託事業費の対象経費は、別表に定める経費とする。単年度を単位として10万円を上限とする。

### (運営団体の受付)

第5条 運営団体の受付は、前年度から継続して実施している団体にあつては、実施計画

書・予算書を提出することで申請とみなす。新規に開設する団体にあつては、年度初めに新規開設が必要な圏域に限り募集する。認知症カフェ運営申請書を受理し、認知症カフェ運営団体として適当と認めた場合、認知症カフェ運営承認通知書により申請者に通知する。

(審査基準)

第6条 審査の基準は、次に掲げるものとする。

- (1) 認知症の人・家族の負担を軽減するための事業であること。
- (2) 認知症の人・家族の不安や悩みを聞き、適切な相談対応が取れること。
- (3) 事業計画及び予算に客観性及び現実性があること。
- (4) 過去に同様の活動の実績があり、今後も継続した適切な運営が期待できること。
- (5) 公益性が高い事業であること。

(委託事業費交付申請にかかる書類)

第7条 委託事業費交付の申請にかかる書類については、次の書類とする。

- (1) 認知症カフェ事業（地域型）委託契約書、個人情報取扱特記事項
- (2) 見積書
- (3) 委託事業費請求書
- (4) カフェ概要書
- (5) 実施計画書

(実施報告に提出にかかる書類)

第8条 実施報告の提出にかかる書類については、次の書類を添付することとする。

- (1) 収支報告書
- (2) 実施報告書
- (3) 人数の内訳書

(留意事項)

第9条 この事業を運営するにあたり、以下の点に留意すること。

- (1) 個人情報保護法の規定等を踏まえ、認知症の人・家族の個人情報やプライバシーの尊重、保護に万全を期すものとし、正当な理由なくその業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 茶菓子等を提供する際には衛生管理に留意すること。
- (3) 認知症の人・家族が継続して通える場となるよう事業計画等を立て、参加費は明示すること。
- (4) 認知症地域支援推進員や地域包括支援センター、介護保険サービス事業所等、また

地域の関係者等と連携を図り、地域に開かれた場となるよう努めること。

- (5) 地域住民が認知症の人・家族と出会う場となり、認知症について正しい理解を深める場となるよう努めること。
- (6) 認知症カフェの周知を積極的に行うこと。
- (7) 本事業に係る経理と他の事業に係る経理を明確に区別すること。

#### 付 則

- 1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和7年4月1日から適用する。

#### 別表（第4条関係）

（委託事業費の対象となる経費の内訳）

| 経費名  | 内容                                   |
|------|--------------------------------------|
| ①人件費 | 専門職配置分等                              |
| ②報償費 | 外部講師謝礼金                              |
| ③需要費 | 食材費（茶菓子等）・事務用品・カフェのみで使用する物品購入費・活動材料費 |
| ④役務費 | 切手・送料等通信費                            |
| ⑤燃料費 | 送迎・出張型カフェ開催移動のためのガソリン代               |