

令和7年度

福島市認知症地域支援事業

福島市では認知症の人とその家族が住み慣れた地域で安心して暮らしていくための支援活動（認知症地域支援事業）に対して補助を行います。

令和7年度については令和7年4月1日以降実施分からとなります。

1 対象活動

(1) 認知症カフェ

認知症の本人及び家族の交流、情報交換等を目的とした『認知症カフェ』の運営

(2) 認知症高齢者等見守り声かけ訓練

認知症の人が行方不明になったという設定のもと、地域のネットワークを活用し、「通報～連絡～捜索～発見・保護」の流れや実際の対応を訓練

2 対象団体

○市内に事業所又は活動拠点を有する団体で、地域支援活動の実績がある団体

○認知症の相談又は支援を行い、積極的に認知症に関する普及啓発活動を行うことができる団体

3 認知症カフェの申請要件

- ① 市内に会場（10名以上対応できる広さ）を設けること
- ② 認知症の本人及び家族からの相談に対応できる人員（医師、看護師などの医療関係者、認知症地域支援推進員、認知症介護支援経験のある介護関係者など）を1名以上配置すること
- ③ 令和7年4月～令和8年3月までに6回以上開催すること（危機事象の際はこの限りではない）
- ④ 参加費を徴収する場合は、食糧費等の実費負担のみとし、参加者の負担にならない範囲とする

4 助成額

- | | | |
|---------------------|-----------------|---------|
| (1) 認知症カフェ | 当該年度、1団体につき1回まで | 30,000円 |
| (2) 認知症高齢者等見守り声かけ訓練 | 当該年度、1団体につき1回まで | 30,000円 |

5 助成の対象となる経費

- ・ 通信運搬費（電話代等）・ 借り上げによる会場使用料
- ・ 会場借り上げにより請求のあった光熱水費（冷暖房費等）
- ・ 消耗品費（筆記用具、材料費等） ・ 講師報償費
- ・ 印刷製本費（チラシや資料の作成、コピー代等）
- ・ 賃貸借料費（コーヒーメーカーリース代等）
- ・ 参加者にかかる損害保険料 ・ 送迎に係る経費

6 助成の対象とならない経費

- ・ 食糧費（お茶菓子や飲み物等）
- ・ 備品（カメラやコーヒーメーカー等）



～補助金の交付申請から支給までの流れ～

STEP 1. 交付申請

次の必要書類を添えて事業開始日前までに長寿福祉課へ提出

必要書類・・・①福島市認知症地域支援事業補助金交付申請書 ②実施計画書
③収支予算書 ④構成員名簿 ⑤団体の定款・規約・会則等
⑥事業に係るチラシ（案でも可）

※要綱第7条より、事業内容の変更や中止、または廃止する場合には、
「福島市認知症地域支援事業変更（中止・廃止）承認申請書」の提出が
必要です。（事業費の30%以内の軽微な変更を除く）
変更が発生する場合、直ちにご提出ください。

STEP2. 交付決定

交付申請の内容を審査し、適当と認めるものについては市から申請者あてに『補助金交付決定通知書』を通知

STEP 3. 補助金の請求

次の必要書類を添えて長寿福祉課へ提出（交付申請の際に一緒に提出することも可能です）

※必要書類・・・①福島市認知症地域支援事業補助金交付請求書
②委任状（申請された代表者と口座の名義が異なる場合に必要）

STEP 4. 実績報告

領収書やレシート等は、事業の着手日から完了日の期間内での

日にちのものが対象となりますので、購入や提出の際はご注意ください。

事業終了後30日以内（厳守）に必要書類を添えて長寿福祉課へ提出

※必要書類・・・①福島市認知症地域支援事業実績報告書 ②収支決算書
③事業に係るチラシ ④活動の様子がわかる写真2枚以上
⑤領収書の写し
⑥その他市長が必要と認める書類（特に指定がなければ不要）

書類の保管について

本補助金に関わる経費と、その他の経費とを明確に区別し、
収支に関する帳簿、証拠書類（領収書・レシート等）を整理し、
翌会計年度から5年間保存してください。

期間内に過去の書類の提出をお願いする場合があります。

※ 令和7年度事業のものは、令和13年3月末まで保管

問い合わせ 福島市健康福祉部長寿福祉課地域包括ケア推進室
電話：024-529-5064
email:tyoujyu@mail.city.fukushima.fukushima.jp