

豊島区認知症カフェ事業

認知症カフェ運営ガイドブック

令和8年3月31日作成



豊島区高齢者福祉課
介護予防認知症対策グループ
03-4566-2433

目次

登録事業

01 豊島区認知症カフェ事業	01
02 豊島区認知症カフェの登録要件	01
03 豊島区認知症カフェの実施要件	02
04 豊島区認知症カフェ登録手続きの流れ	02

運営にあたって

01 認知症カフェとは	03
02 活動内容について	03
03 チラシについて	04
04 運営実施報告について	04

運営補助事業

01 認知症カフェ運営補助金	05
02 補助対象経費	06
03 補助金の利用	06
04 補助金の申請手続き	07
05 実績報告の提出①	07
06 実績報告の提出②	08
07 担当者連絡会	08

Q&A

01 認知症カフェ運営に関するQ&A	09
02 補助金利用に関するQ&A	10

参考

登録事業

01 豊島区認知症カフェ事業

豊島区では、平成28年4月から認知症カフェを開設中または新規開設予定の事業所のかたを対象に認知症カフェ登録事業及び運営補助事業を実施しています。

豊島区認知症カフェは22か所（令和8年3月31日現在）登録されており、地域の重要な社会資源となっています。

豊島区認知症カフェが目指す姿…

- 認知症 と出会う場所 -

- 「新しい認知症観」の発信の場所である
- 認知症の事を気軽に話せる、相談できる場所である
- 認知症のある人、その家族の居場所である

02 豊島区認知症カフェの登録要件

認知症カフェを新規で立ち上げる際には、以下6つの要件をすべて満たす必要があります。

- 01 団体の活動拠点が豊島区内であること。
- 02 営利目的や政治・宗教に関わる活動でないこと。
- 03 暴力団等反社会的勢力でないこと。
- 04 法人税を滞納していないこと。
- 05 公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。
- 06 その他、豊島区が団体として不適切でないと判断できること。

03

認知症カフェの実施要件

認知症カフェは、以下の6つの要件に沿って開催しなければなりません。

- 01 月に1回から2回程度、認知症カフェを同一曜日、同一時間、同一会場で開催すること。
- 02 1回あたり概ね10名以上参加できる規模で開催すること。
- 03 認知症ケアに関する専門職を配置すること。
- 04 事業実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- 05 団体は、事業の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。
- 06 参加者が、安全に交流することができるスペースを確保すること。

※また、認知症カフェ連絡会（年一回程度）に必ずご出席いただきますようお願いいたします。

04

豊島区認知症カフェ登録手続きの流れ

- Step 1 豊島区高齢者福祉課に連絡
- Step 2 高齢者福祉課担当者との面談
- Step 3 申請書の提出
- Step 4 高齢者福祉担当者によるカフェ訪問
- Step 5 審査

カフェ訪問から審査・決定まではおおよそ1か月かかります。

決定された認知症カフェに 登録通知書 、 豊島区認知症カフェステッカー をお渡ししています。

運営にあたって

01 認知症カフェとは

認知症カフェについて、「認知症施策推進大綱」（2019）で下記のように説明されています。

認知症の人やその家族、地域住民の人や専門家と相互に情報を共有し、お互いを理解する場。地域の実情に応じて認知症地域支援推進員が企画する等様々な実施主体・方法で開催されている。

豊島区認知症カフェでは、認知症ある・ないに関わらず、認知症について正しい情報を得られ、新たな出会いやつながりの機会をつくることを目指しています。

02 活動内容について

豊島区認知症カフェでは、各カフェの個性や運営方針を尊重し、多様な形での活動を推奨しています。一方で、区全体としての統一性を保ち、認知症カフェとしての基本的な役割を果たすため、以下の2点は必ず踏襲していただく必要があります。

1) 認知症カフェ（オレンジカフェ）と明記する

共生社会の実現を促進するための認知症基本法（令和6年1月1日交付）で「新しい認知症観」がうたわれましたが、まだまだ認知症についての理解が進んでいないのが現状です。

「認知症カフェ」として活動することによって、認知症への偏見がなくなっていくと考えています。下記のものを作成する際には必ず「認知症カフェ（オレンジカフェ）」という文言を明記してください。

- チラシ（※年度当初に必ず作成・提出してください。）
- 看板
- のぼり旗

2) 認知症の情報発信を行う（ミニ講和の時間を設ける等）

“認知症＝絶望”ではなく、周囲の協力により、穏やかな生活を続けることができる“希望に導くための情報提供の場”でありたいと考えています。そのため、必ず認知症に関する情報を発信してください。

- ミニ講和の時間を設ける

20～30分程度ミニ講和の時間を設けてください。ミニ講和では、新しい認知症観をはじめ、ポジティブな情報を発信しましょう。

- その他の情報提供

認知症や介護予防に関するパンフレット・地域の情報誌の設置も効果的です。

豊島区高齢者福祉課では認知症に関する情報誌である「認知症ケアパス（入門編・情報編）」、絵本形式の「もしも」などを発行しております。ご利用の際は高齢者福祉課介護予防・認知症対策グループ担当までご連絡ください。

03

チラシについて

活動周知のためにチラシの作成をお願いしています。作成したチラシは区のホームページに掲載します。活動年度の**4月末日まで**に必ず高齢者福祉課担当者にデータをご提供ください。

チラシには下記の内容を必ず記入してください。

- 豊島区認知症カフェ
- 日程（年間） ex.第3月曜日
- 開催時間
- 住所
- 費用（無料の場合は省略可）
- 予約（予約不要の場合は省略可）

上記の他に、地図・プログラムの内容・認知症カフェの特徴などを盛り込むとよりよいチラシが作成できます。

※提出後に、内容を変更・修正した場合は、早急に修正したチラシデータを高齢者福祉課担当者へ送付してください。

区掲示板に掲載をする場合…

（区補助事業のため）広報課による確認、検印によって掲示することができます。掲示を希望される場合は高齢者福祉課担当者にご連絡ください。

- ・ 掲示板へのチラシ掲示期間は1か月です。
- ・ 掲示、掲示後の回収は期間内で各カフェで行って下さい。

04

運営実施報告について

半期（9月、3月カフェ実施後）ごとに実施報告書のご提出をお願いいたします。

豊島区認知症カフェ補助金を申請している事業者は、下半期提出時に認知症カフェ補助金実績報告書の提出も必要となりますのでご注意ください。（P.7参照）

（運営実施報告の様式は区HPに掲載）

		[人]						
		実施回	単人	複数	その他	スタッフ	ボランティア	
半期 ●年	4月	日()						
	5月	日()						
	6月	日()						
	7月	日()						
	8月	日()						
	9月	日()						
	10月	日()						
	11月	日()						
	12月	日()						
	半期 ●年	1月	日()					
		2月	日()					
		3月	日()					
合計			0	0	0	0	0	

運営補助金事業

01 認知症カフェ運営補助金

豊島区では、認知症カフェを実施する団体へ補助金を交付しています。補助金交付の対象となる経費および補助額は下表のとおりです。

※申請を検討している事業担当者様は、豊島区高齢者福祉課へ事前にご連絡ください。

要件		上限金額
新規	認知症カフェを開設し、 月1回 運営している場合	200,000円/年
	認知症カフェを開設し、 月2回以上 運営している場合	260,000円/年
継続	月1回 認知症カフェを運営している場合	120,000円/年
	月2回以上 認知症カフェを運営している場合	180,000円/年

※新規とは、当年度初めて補助金を申請する場合です。

※継続とは、前年度以前に一度でも補助金を申請したことがある場合です。

※補助金額については、要綱改正により変更になる場合がございます。

◎補助金の財源は区民の税金です！目的に沿って適切に活用しましょう。

02

補助対象経費

- ① 臨時雇用賃金等（事業のための臨時雇用の賃金等）
- ② 謝礼金（団体構成員への謝礼を除く）
- ③ 印刷製本費
- ④ 使用料及び賃借料
- ⑤ 需用費
- ⑥ 備品購入費（長期継続利用する1点5万円以上のもの）
- ⑦ 交通費
- ⑧ 役務費
- ⑨ 保険料・共済費
- ⑩ その他区長が必要と認めたもの

以下の経費については補助金の利用ができません。下記の経費について支出する必要がある場合は、団体の自主財源等を活用するようにしましょう。

- ・ 酒代
- ・ 認知症カフェを実施する事業者が団体運営に要する経費
- ・ 最終的に個人の所有に帰することになる物品の購入や設備投資にかかる経費
- ・ 補助事業の実施によるものと明確に区分できない光熱水費等
- ・ その他、補助事業と直接関係がないと区長が認める経費

03

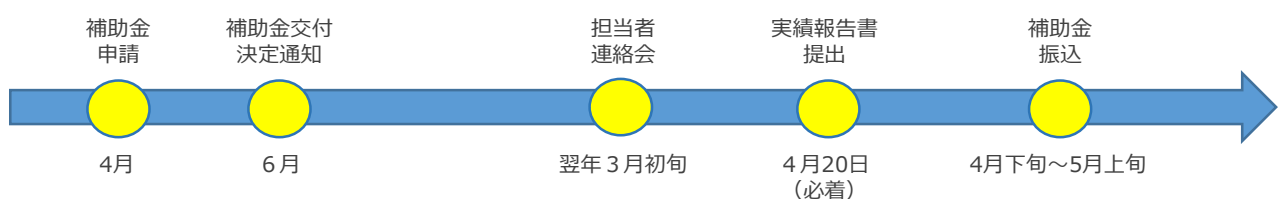
補助金の利用

本補助金は実支出分の補助です。実績報告書に基づき、当該年度が終了後補助金を振り込みます。

認知症カフェで発生した経費はすべて領収書を残し、実績報告書に添付し、ご提出ください。

※実績報告書の期限内の提出がないと、お振り込みができません。必ず期日内に高齢者福祉課にご提出ください。

★補助金手続きのスケジュール（継続の場合）



04 補助金の申請手続き

補助金の交付を希望する団体は、**下記提出期限まで**に補助金申請を行う必要があります。提出する書類および提出期限は下表の通りです。

提出書類	提出期限
補助金交付申請書（別記第1号様式）	<p style="text-align: center;">4月末日まで</p> <p style="text-align: center;">※高齢者福祉課担当者に 郵送またはデータを送付してください。</p>
事業計画書（別記第2号様式）	
対象経費科目別決算内訳書（支出）（別記第3号様式）	
対象経費科目別決算内訳書（収入）（別記第4号様式）	
団体規約又は約款	
法人住民税の領収書の写し又は納税証明書	

05 実績報告の提出①

補助金の申請を行った団体は、**3月最後の認知症カフェ実施後速やかに**実績報告を提出してください。提出する書類および期日は下表の通りです。

※期日内に提出が確認できない場合、補助金の支給ができません。お早めにご準備ください。

提出書類	提出期限
事業実績報告書（別記第13号様式）	<p style="text-align: center;">3月最後の認知症カフェ実施後 速やかに</p> <p style="text-align: center;">※ 4月20日までに必ずご提出ください。</p>
事業報告書（別記第14号様式）	
対象経費科目別決算内訳書(支出)(別記第15号様式)	
対象経費科目別決算内訳書(収入)(別記第16号様式)	
対象経費決算調書（別記第17号様式）	
領収書	

06

実績報告書の提出②

- 事業実績報告書（別記第13号様式）は令和8年度から押印省略が可能となりました。PDFデータもしくは紙媒体のものをご提出ください。
- 対象経費科目別決算内訳書(支出)(別記第15号様式)について支出科目別に明細に記載してください。根拠資料として必ず**領収書**をご提出ください。

様式第13号(第12条関係)

令和 年 月 日

豊島区長

名称
所在地
代表者

豊島区認知症カフェ運営補助金に係る実績報告について

交付決定を受けた令和6年度豊島区認知症カフェ運営補助金に係る事業実績について、豊島区認知症カフェ運営補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金請求額 _____ 円

2. 添付書類

(1) 令和 年度事業報告	1部
(2) 令和 年度対象経費科目別決算内訳(支出)	1部
(3) 令和 年度対象経費科目別決算内訳(収入)	1部
(4) 令和 年度対象経費決算額調査	1部
(5) 領収書	

様式第15号(第12条関係)

令和 年度 対象経費科目別決算内訳(支出)

(1) 補助対象経費

科目	予定額(円)	決算額(円)	内訳
小計			

(2) 補助対象外の経費

科目	予定額(円)	決算額(円)	内訳
小計		(2)	

(1)+(2)の合計 事業費総額(円)		
------------------------	--	--

内訳に何の経費であるか
詳細にご記入ください。
Ex.お菓子代、コピー用紙

実績報告書類提出時に・・・

来年度の運営日程がわかる書類 をご提出ください。(チラシなど)

07

担当者連絡会

例年3月初旬に豊島区認知症カフェ担当者連絡会を開催しております。各カフェの意見交換や、補助金に係る実績報告・次年度申請のご案内を行います。

Q&A

01

認知症カフェ運営に関するQ&A

No.	質問	回答
1	「月に1・2回程度、定期的に認知症カフェを開催すること。」とあるが、例外的に実施しない月があってもよいか。	実施しないことについて合理的な理由があると区が認める場合は、実施しない月があっても差し支えありません。
2	認知症カフェの実施場所は、豊島区外でもよいか。	実施場所は豊島区内でなければなりません。
3	参加者は豊島区民でなくてもよいか。	原則は豊島区民を対象としています。ただし参加者本人が希望される場合は差し支えありません。
4	「1回当たり合わせて10名以上参加できる規模で開催すること。」とあるが、結果的に10名以上集まらなくてもよいか。	開催周知の段階で10名以上の定員としていれば、実際に集まった参加者が10名を下回っていても差し支えありません。
5	レストランなどの飲食店で、認知症カフェを実施してもよいか。	実施可能ですが、年度を通して同一の会場で実施する必要があります。
6	利用者への周知および参加者集めはどのように行えばよいか。	区HPで認知症カフェチラシの公開を行っております。また、高齢者総合相談センターへの情報提供や、区民ひろばへのチラシ配架、掲示板利用などにより周知を行ってください。
7	認知症カフェステッカー等を紛失してしまいました。	高齢者福祉課介護予防認知症対策グループ担当者へご連絡ください。 新しいものをお渡します。

02

補助金利用に関するQ&A

No.	質問	回答
1	「高齢者が1回当たり合わせて10名以上参加できる規模で開催すること。」とあるが、結果的に10名以上集まらなかった。その場合でも補助金は受けられるか。	10名以上の規模で開催を予定していた場合は補助金の対象となります。
2	利用者の負担金を提供した内容によって変更することは可能か。	可能です。
3	認知症カフェ運営についての企画会議を行う場合の会場費やお茶代などは補助対象となるか。	補助対象外です。
4	領収書に認知症カフェ経費以外が含まれる場合はどのようにすればよいか。	認知症カフェ対象経費・それ以外の経費がわかるように追記いただくなどして、領収書をご提出ください。
5	インターネットで消耗品などを購入してもよいか。	可能です。
6	(インターネットで購入した際に) 領収書が出力されないものがありました。対象経費根拠資料として、なにを提出したらよろしいでしょうか。	補助金対象とするには、購入した商品名・金額・支払い手段・支払った日付がわかるものの提出が必要です。Ex.注文書+ (領収日がわかる) 払込書
7	スーパーで買い物をする際、個人のポイントカードにポイントを付与してもよいか。	補助金で購入する際はポイントを付けないでください。
8	個人が所有するポイントで買い物をしてもよいか。	ポイントの利用は可能ですが、補助の対象外となります。

参考

令和7年度第1回認知症カフェ連絡会にてプログラム内容を検討しました。認知症カフェ運営の参考としてご覧ください。

◆ 開催時間60分のプログラム例

認知症カフェのプログラム（カフェ開催時間 60分）			
	時間	プログラム	具体的な内容
1部	20分	カフェタイム	思い思いに集まって来る。チラシやパンフ等会場の並べる
2部	15分	自己紹介	「認知症カフェを始めます。」 お題（好きな食べ物、初恋の話等）
3部	15分	専門職から	体操、栄養の話。認知症に関する情報提供
4部	10分	カフェタイム	個人の相談
クロージング（解散）			思い思いのタイミングで帰る

◆ 開催時間90分のプログラム例

認知症カフェのプログラム（カフェ開催時間 90分）			
	時間	プログラム	具体的な内容
1部	30分	オープニング	「認知症カフェを始めます。」 自己紹介、最近どんな事をしたか等お茶を飲みながらおしゃべり。
2部	40分	体験の場	ワークショップ開催。リーダーに来てもらって盛り上げてもらう。
3部	20分	情報交換	認知症の事を伝える。情報を伝える、教えるのではなく話し合える雰囲気を作る。
クロージング（解散）			思い思いのタイミングで帰る。

◆ 開催時間120分のプログラム例

認知症カフェのプログラム（カフェ開催時間 120分）			
	時間	プログラム	具体的な内容
1部	20分	始まり	始まる時間、終わりの時間は五月雨式にしてふらっと立ち寄れる場所にする
2部	45分	体験型	「認知症カフェを始めます。」例えば、コラージュ作成で絵や写真の切抜きを貼り、今の気分を表現する。作品を見せあいながら会話のスタートにする。
3部	20分	ミニトーク	認知症に関する事を伝える、情報提供等
4部	5分	クロージング	クロージングして次回の予告
5部	20分	フリートーク	自由のおしゃべり、相談等
クロージング（解散）			そのままの流れで自然解散