

品川区認知症本人・家族支援事業実施要綱

制定 令和4年7月1日 区長決定
要綱第186号

改正 令和8年3月24日 区長決定
要綱第41号

(目的)

第1条 この要綱は、認知症本人とその家族等との良好な関係性を構築するプログラムを運営する取り組みを支援する品川区認知症本人・家族支援事業の実施について必要な事項を定めることにより、認知症本人とその家族等を一体的に支援し、認知症になってもできる限り在宅生活の延伸を図ることを目的とする。

(品川区認知症本人・家族支援事業)

第2条 品川区認知症本人・家族支援事業として、品川区認知症本人・家族支援登録事業および品川区認知症本人・家族支援助成事業を実施する。

(ミーティングセンターの定義および要件)

第3条 この要綱において「ミーティングセンター」とは、認知症本人およびその家族等（以下「利用者」という。）が専門員の支援のもと、互いの思いを共有し、関係調整を行う場のことをいい、かつ、次の各号に掲げる要件を全て満たすものをいう。

- (1) ミーティングセンターの運営場所が区内であること。
- (2) ミーティングセンターの運営場所の面積が、認知症本人が利用しやすく、利用者が安全に過ごすことができる広さとなっていること。
- (3) ミーティングセンターの利用者だけでなく、地域住民等も参加しやすい環境を整えていること。
- (4) 運営の企画や調整を、認知症地域支援推進員と連携を図ったうえで行うこと。
- (5) 活動内容として、次に掲げるものを実施する場であること。
 - ア 認知症本人の希望による主体的なアクティビティなどの活動
 - イ 家族の相談などによる心理的支援と情報提供などの教育的支援
 - ウ 認知症本人と家族等が共に活動する時間を設けることによる他の家族や地域との交流
- (6) 参加対象者は、認知症の診断を受けた人とその家族等および前号の活動内容を実施するために参加する地域住民等とする。
- (7) ミーティングセンターを開催する日において、認知症の相談に応じ、適切な活動の企画や家族間の関係調整をすることができる者として、認知症地域支援専門員や介護支援専門員等の専門職を1名以上配置または速やかに助言や連携ができる体制を整えておくこと。また、当日の参加人数に応じ、安全を確保するために必要な人数の運営サポートスタッフを配置すること。
- (8) 認知症本人とその家族等を一組として、複数家族を対象とすること。

(9) 開催は月に1、2回程度とし、開催の情報について運営主体がホームページ等で事前に周知を行うこと。

(10) 利用者を通じた満足度調査、事業の効果の確認等を行うこと。

(品川区認知症本人・家族支援登録事業)

第4条 この要綱において、品川区認知症本人・家族支援登録事業（以下「登録事業」という。）は、品川区区内において前条各号の要件を満たす場およびそれを提供する団体を品川区ミーティングセンターおよびその実施主体として登録する事業をいう。

2 区長は、登録したミーティングセンターについて広報紙等を用いて広く区民に周知するとともに、登録したミーティングセンターを運営する団体が情報交換を行うことができる場を設け、ミーティングセンターの質の担保・内容の充実を図るものとする。

(登録の要件)

第5条 登録事業に登録できる団体は、区内で介護事業所等を運営している社会福祉法人、医療法人または民間企業等の法人格を有する団体であって、区内で既にミーティングセンターを運営しているまたは次条に規定する登録申請後原則3か月以内にミーティングセンターの運営を開始する予定の団体のうち、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

(1) 暴力団または暴力団員の統制下でないこと。

(2) 政治活動、宗教活動または利用者に対する営業活動を行わないこと。

(3) 特定の公職者（候補者を含む。）または政党を推薦し、もしくは支持し、またはこれらに反対することを目的とした団体でないこと。

(4) 公序良俗に反する活動を行わないこと。

(5) 営利を目的とした活動を行わないこと。

(6) 飲食等の提供に当たり、法令等を遵守していること。

(7) 区民税または法人税を滞納していないこと。

(8) 区のホームページ、広報紙等に、登録したミーティングセンターの情報を掲載することについて承諾すること。

(9) 利用者等のプライバシーを尊重し、個人情報の保護に万全を期すものとし、正当な理由なくその業務によって知り得た秘密を漏らすことがないよう、対策を講じていること。この場合において、事業が終了した後も同様とする。

(登録の申請等)

第6条 登録を希望する団体の代表者（以下この条において「登録申請者」という。）は、品川区認知症本人・家族支援登録申請書（第1号様式）に次に掲げる必要書類を添えて区長に申請しなければならない。

(1) 実施計画書

(2) 団体概要書

(3) ミーティングセンター概要書

2 登録申請者は、次の各号に掲げるミーティングセンターに関する情報を区に提供するとともに、区民等に当該情報を提供することに、書面により同意しなければならない。

- (1) ミーティングセンターの名称
 - (2) 運営主体・実施事業所の名称
 - (3) 実施する内容
 - (4) 開催日・開催頻度
 - (5) 開催時間
 - (6) 実施会場
 - (7) 参加費
 - (8) 問合せ先
 - (9) 参加申込みの手続き
 - (10) ミーティングセンターの広報
 - (11) 運営に携わる当日の運営者(第3条第7号の規定により配置する認知症地域支援専門員や介護支援専門員等の専門職および運営サポートスタッフをいう。以下同じ。)の人数
 - (12) 運営者の所有資格等
 - (13) 運営1回あたりの利用者の人数
 - (14) 利用者および地域住民等への配慮
 - (15) 開設日
- 3 区長は、前2項に規定する書類を受理した場合、登録事業における登録団体としての適否を確認し、品川区認知症本人・家族支援登録承認・不承認等通知書(第2号様式)により、登録申請者に通知する。
- 4 登録の申請は、随時受け付ける。
(登録内容の変更・更新)
- 第7条 前条の規定により区の登録を受けた団体(以下「登録団体」という。)の代表者は、ミーティングセンターの実施内容に変更が生じる場合には、品川区認知症本人・家族支援登録内容変更届(第3号様式)を区長に提出しなければならない。
- 2 前条第1項第1号に掲げる実施計画書は、年度ごとに更新し、区長に提出しなければならない。
(登録の廃止)
- 第8条 登録団体の代表者は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、品川区認知症本人・家族支援登録廃止届(第4号様式)を区長に提出しなければならない。
- (1) ミーティングセンターを廃止する場合
 - (2) ミーティングセンターの登録を取り消す場合
- 2 区長は、登録団体が第5条の要件を、ミーティングセンターが第3条の要件をそれぞれ満たさないと認めるときは、登録を廃止することができる。
(品川区認知症本人・家族支援助成事業)
- 第9条 この要綱において品川区認知症本人・家族支援助成事業(以下「助成事業」という。)とは、登録団体のうち、一定の要件を満たした団体に対し、ミーティングセンターの運営にかかる費用のうち、第12条に規定する助成対象費用の全部または一部を助

成する事業をいう。

(助成対象者および助成要件)

第 10 条 助成事業の助成対象者および助成要件は、別表のとおりとする。

(助成金額の上限額)

第 11 条 助成金は、ミーティングセンター1 件につき 1 年度を単位として支払うこととし、その上限額は、次の表の左欄に掲げる開催回数に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。この場合において、区長がやむを得ないと認める理由により、左欄の開催回数を満たすことができない場合にあっては、当該開催回数を満たしたものとみなす。

開催回数	上限額
1 月につき 1 回以上	209,000 円
1 月につき 2 回以上	261,250 円

- 2 ミーティングセンターを新規に開設する場合は、ミーティングセンター 1 件につき開設初年度に限り、前項に規定する額に 50,000 円を加算した額を上限とする。
- 3 前項に規定する加算額は、ミーティングセンターを新規に開設する日の属する年度の前年度の 1 月 1 日から当該開設日の属する年度の 3 月 31 日までの間に購入した次条第 1 項に規定する需用費に係る費用として助成する。この場合において、新規の開設に係る需用費は、ミーティングセンター開設後の運営に要する費用と区別して第 14 条第 1 項に規定する必要な書類を添えるものとし、次条第 1 項の表需用費の項の規定中「4 月 1 日」とあるのは「前年度の 1 月 1 日」と、「運営に要する」とあるのは「新規開設に要する」と読み替えるものとする。
- 4 年度の途中にミーティングセンターを開設した場合にあっては、第 1 項の表中「209,000 円」とあるのは「209,000 円に当該年度においてミーティングセンターを開催した月数を乗じ、12 で除して得た額」と、「261,250 円」とあるのは「261,250 円に当該年度においてミーティングセンターを開催した月数を乗じ、12 で除して得た額」と読み替えるものとする。この場合において、1 円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(助成対象費用)

第 12 条 助成金の交付の対象となる費用（以下「助成対象費用」という。）は、次の表のとおりとする。

助成対象費用	内容
報償費	第 14 条の規定による交付申請がなされた日の属する年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の間に要する運営者に対する謝礼（ミーティングセンター開催 1 回一人あたりにつき 8,000 円以下とする。）
需用費	第 14 条の規定による交付申請がなされた日の属する年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の間に運営に要する活動に係る経費、事務用品等の物品購入費、ポスター、ちらし等の用紙代および印刷代、認

	知症関連の書籍代
役務費	第 1 4 条の規定による交付申請がなされた日の属する年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日の間に要する保険料、切手代等
使用料および 賃借料	第 1 4 条の規定による交付申請がなされた日の属する年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日の間に要する会場使用料、機材の使用料等

2 前項に規定する助成対象費用のうち、次に掲げるものは、助成金の交付対象としない。

- (1) 助成事業以外の費用と識別することが困難な費用
 - (2) 前項に規定する需用費のうち、団体の構成員または特定の個人が所有し、または占有するための物品の購入に要する費用
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、区長が適当でないと認める費用
- (助成金交付金額)

第 1 3 条 助成金交付金額は、ミーティングセンター 1 件について得られる収入額を助成対象費用から控除した額と、第 1 1 条第 1 項に規定する上限額（第 1 1 条第 2 項および第 3 項の規定の適用を受ける場合にあっては、適用後の上限額）とを比較し、低い方の金額とする。

(助成金の交付申請)

第 1 4 条 助成金の交付を受けようとする者（以下「助成金交付申請者」という。）は、品川区認知症本人・家族支援助成金交付申請書（第 5 号様式）に必要な書類を添えて、区長に申請する。

2 前項の規定による申請は、区長が別に指定する日までに行わなければならない。

(助成金の交付決定等)

第 1 5 条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で、助成金交付の可否を決定するものとする。

2 区長は、助成金の交付を決定したときは、品川区認知症本人・家族支援助成金交付決定通知書（第 6 号様式）により、助成金交付申請者に通知する。

3 区長は、前項の規定による交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

4 区長は、助成金の不交付を決定したときは、品川区認知症本人・家族支援助成金不交付決定通知書（第 7 号様式）により、助成金交付申請者に通知する。

(申請内容の変更等)

第 1 6 条 前条第 2 項の規定により助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、第 1 4 条の規定により申請した内容に変更が生じる場合には、あらかじめ品川区認知症本人・家族支援助成金交付変更申請書（第 8 号様式）を区長に申請し、その承認を得なければならない。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは助成金の交付の決定の内容を変更し、品川区認知症本人・家族支援助成金交付変更決定通知書（第 9 号様式）により、助成事業者へ通知する。

(実績報告)

第 1 7 条 助成事業者は、当該年度における助成事業を完了後、完了した日から区長が別

に定める日までに品川区認知症本人・家族支援実績報告書（第 10 号様式）を区長に提出しなければならない。

（助成金の交付額の確定）

第 18 条 区長は、前条に規定する実績報告書の提出があったときは、助成対象事業の完了を確認し、その成果が交付決定の内容および交付条件に適合すると認めたときは、第 15 条第 1 項の規定による交付決定が行われた金額の範囲内で、既に行った交付決定の額を確定させ、品川区認知症本人・家族支援助成金交付確定通知書（第 11 号様式）を助成事業者へ通知する。

（助成金の請求および交付）

第 19 条 助成事業者は、前条の規定により助成金の交付確定を受けたときは、区長に対し、品川区認知症本人・家族支援助成金請求書（第 12 号様式）により請求する。

2 区長は前項の請求があったときは、速やかに助成金を交付するものとする。

（助成金の交付決定の取消および返還）

第 20 条 区長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部または一部を取消し、または期限を定めて当該部分に関する助成金の返還を命じるものとする。

(1) 偽りまたはその他の不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 交付対象の事業を実施しなかったとき。

(3) その他助成金交付決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。

（経理状況）

第 21 条 助成事業者は、収支に関する帳票その他助成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、区長が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

2 前項の規定により作成した書類等は、助成事業の終了後 5 年間保存しなければならない。

（状況報告、調査等）

第 22 条 区長は、事業の進捗状況について、団体の代表者に対して随時報告を求めることができる。

2 区長は、助成金に係る予算執行の適正を期するため必要があると認めるときは、助成事業者へ報告させ、または職員に帳簿書類その他の物件を調査させることができる。

（委任）

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は福祉部長が定める。

付 則

この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から適用する。

付 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

別表（第 10 条関係）

助成対象者	助成要件
区内で介護事業所等を運営している社会福祉法人、医療法人、民間企業等の法人格を有し、認知症に関する活動実績がある団体または継続的な活動を行うことが見込まれる団体で、区長が認めた者	(1) ミーティングセンターの運営について、3 年以上の継続実施が見込まれること。 (2) ミーティングセンターを原則月 1 回以上開催すること。開催にあたっては、同一の曜日、時間、会場で行うなど、定期的に開催できる体制を整えるように努めること。 (3) ミーティングセンターと他の事業の収支を明確に区別すること。 (4) 区の認知症施策に協力し、区内関係機関と連携を図ること。