

認知症サポーターアクティブチーム活動支援事業実施要項

1 事業実施の目的

認知症の人やその家族を支える積極的かつ能動的な活動を行う団体を支援することで、活動の活性化を図るとともに、認知症サポーターが活躍しやすい環境づくりを進め、認知症の人が住み慣れた地域の良い環境で、自分らしく暮らし続けることができる社会の実現に資することを目的として実施する。

2 補助対象となる事業

県が別途定める「認知症サポーターアクティブチーム認定事業実施要項」第4(1)の認定基準を満たすチームとして認定された団体又は推薦予定の団体が実施する認知症の人やその家族を支える活動とする。

【具体的な事業例】

- ・認知症の人の見守りネットワーク体制づくりや訪問等の見守り活動
- ・高齢者の行方不明対応のための見守り模擬訓練等の活動
- ・認知症の人やその家族の居場所づくり（認知症カフェ、つどいの開催）
- ・認知症の人を支える活動を中心となって推進していく人（リーダー）づくり（認知症サポーターステップアップ研修や認知症サポートリーダー養成研修の開催）
- ・介護サービス事業所（従事者）等における地域住民への支援・交流促進事業（認知症啓発活動や在宅介護の支援、認知症の人と地域住民との交流）
- ・震災等で被災された方を対象とした傾聴ボランティア活動や、被災地等での認知症の人やその家族への居場所づくり、見守り活動 等
- ・オンラインによる支援活動（つどいのオンライン開催、認知症の人と地域住民とのオンライン交流）

3 補助事業の実施主体

上記事業に取り組む民間団体で、次の要件を全て満たす団体とする。

認知症の人やその家族への支援を積極的に行っている（行う予定の）団体であり、認知症サポーターアクティブチームの認定又は推薦予定の団体であること。

補助対象となる事業を着実に実行できる組織体制が熊本県内にあること。
宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団または暴力団員の統制下にある団体でないこと。

適切かつ継続的な事業運営が確保できると認められる団体であること。

4 補助対象経費等

上記事業の立上げを行うために必要な経費について、20万円を限度額として、県の予算の範囲内で補助する。

ただし、当該事業が備品等の取得のみを内容とする事業は対象とせず、既存事業を継続するための運営費に係る経費は認めないこととする。

(補助対象経費の内訳)

区分	内 容
謝金	研修会講師への謝金等
旅費	研修会講師の旅費、事業実施に伴う交通機関の運賃・宿泊費・駐車料金等
食糧費	研修会講師のお茶、茶菓子代、交流会に伴う食材料費等 酒類、スタッフ会議の弁当代等は対象外
需用費	事務用品等の物品購入費 (文具等の消耗品、パンフレットなどの印刷製本費)
役務費	切手、はがき代、各種手数料、各種保険料、オンラインの通信費等
委託料	事業の委託に要する経費
使用料及び賃借料	会議室の使用料、高速道路通行代金、機材の借り上げ代等
備品購入費	単価が 3 万円以上の物品の購入に要する経費 (事業を実施するのに直接必要な機材等の経費) 備品を購入する場合には、原則 3 者以上から見積書を徴取し、その中から最低価格のものを購入すること。 単価が 1 0 万円を超えるものについては、超えた額を補助対象外経費とし、各団体の負担とする。

5 補助の期間

補助事業の実施にあたり令和 8 年(2 0 2 6 年) 4 月 1 日から令和 9 年(2 0 2 7 年) 3 月 3 1 日までに要した経費に限る。

6 補助事業となった取組みの普及について

補助対象となった事業の実施主体は、認知症サポーターや市町村職員等を対象とした研修会における取組事例発表や活動事例集等の作成等、県事業に協力するとともに、地域内において、自ら積極的に活動を広める広報活動を行うことを条件とする。

7 申請手続き

(1) 申請先

熊本県認知症施策・地域ケア推進課 認知症施策推進班

(申請の際は必ず県に事前に相談すること。)

(2) 申請方法

申請にあたっては、申請期限までに、下記書類を団体から市町村に提出すること。市町村は、団体からの申請があり、その内容が適当であり、かつ、適切な事業運営が確保できると認められる場合は、申請書類に副申書を添付したうえで申請期限までに速やかに県へ提出すること。

なお、申請の提出先は事業を実施する団体のある市町村、または事業を実施する場所の市町村とする。

(3) 申請に必要な書類

補助金交付申請書（熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）別記第 1 号様式）
事業計画書（認知症サポーターアクティブチーム活動支援事業補助金交付要領（以下「要領」という。）別記第 1 号様式）
収支予算書（要領別記第 2 号様式）
団体の概要、活動内容等が分かる書類
団体の寄付行為、定款、規約又はこれらに準ずるもの
その他参考となる書類

8 事業の選定方法

書類審査（必要に応じてヒアリングを実施）により事業実施主体を選定することとし、選定にあたっては、取組み内容の新規性、継続可能性、普及可能性や地域のバランス等を考慮する。

9 実績報告書の提出

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は令和 9 年(2027 年) 3 月 31 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

実績報告書に必要な書類は次のとおりとする。

補助金実績報告書（要項別記第 7 号様式）
事業実績書（要領別記第 4 号様式）
収支精算書（要領別記第 2 号様式）
事業に伴う、支払関係書類（見積書、請求書、領収書等）
実施事業の詳細が分かる資料（実施事業の写真、パンフレット等）
その他補助事業に関する資料

10 補助事業の内容等の変更等

(1) 交付申請内容の変更

交付申請内容に変更がある場合（軽微な変更を除く）には補助金変更申請書（要項別記第 4 号様式）を提出すること。

(2) 事業実施状況報告

事業の進捗状況など、必要に応じ状況報告（要領別記第 3 号様式）の提出を求めることがある。

11 情報の公開

この事業の実施にあたって、事業の応募状況や交付状況（団体の名称、代表者名、事業の名称、事業概要等）について情報を公開する場合がある。

また、事業実施の概要や提出いただいた資料の一部等について、サポーター見守り体制の推進のため、広く周知することがあること。

12 留意事項

本事業の実施にあたって、本実施要項の他、熊本県補助金等交付規則、熊本県健康福祉補助金等交付要項及び認知症サポーターアクティブチーム活動支援事業補助金交付要領に定めるところにより行うものとする。また、その他本事業の実施にあたり必要な事項は別途定める。

附 則

この要項は、令和 8 年（ 2 0 2 6 年 ） 9 月 1 0 日から施行し、令和 8 年（ 2 0 2 6 年 ） 4 月 1 日から適用する。