# 和泉市 移動支援事業
# ガイドライン

和泉市 障がい福祉課

令和８年 10月

## 移動支援事業の法的位置づけ

移動支援事業は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「総合支援法」という。）において、「障害者等が円滑に外出することができるよう、障害者等の移動を支援する事業」（総合支援法第５条第２６項）とされています。
実施主体が市町村となっているため（総合支援法第７７条）、市町村により対象者や報酬額、事務の取り扱い等が異なります。
また、移動支援事業は社会福祉法に規定する第二種社会福祉事業に位置づけられます。

## 和泉市における移動支援事業の基本的な仕組み

①「地域生活支援事業利用申請書」を障がい福祉課に提出。
申請書は障がい福祉課にあります。郵送申請も可能です。必要であれば郵送致します。

②移動支援勘案調査を受ける。
調査員より利用者へ直接連絡し、調査の日程調整を行います。調査は和泉市社会福祉協議会の調査員が実施します。計画相談支援を利用している方は、担当の相談支援専門員が調査を行います。約束した日程に、調査員が訪問しますので、調査を受けてください。

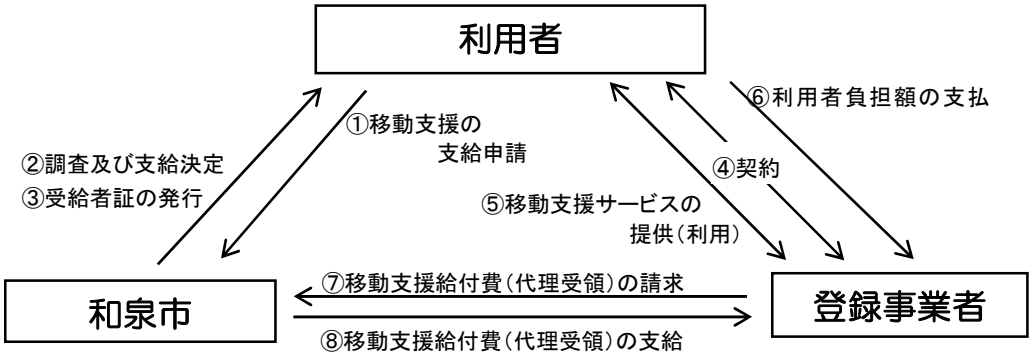
③「地域生活支援事業受給者証」が届く。
市は②の調査内容により、支給を行うことが適切であると認めるときは、申請を行った者に対して移動支援事業の支給決定を行い、地域生活支援事業受給者証を郵送します。

④利用者・事業者間で契約を交わす。
契約の際は、必ず「地域生活支援事業受給者証」を事業者へ提示してください。
※事業者は利用者との契約の際、事前に重要事項を説明し、利用方法やトラブル時の解決について取り決めておく必要があります。

⑤移動支援サービスを提供（利用）する。
※実施したサービス内容について「移動支援サービス提供実績記録票」に正しく記載し、サービス提供担当者と利用者の双方でその記載内容を確認の上、押印してください。

⑥利用者は、事業者に対し利用者負担額を支払う。
利用者負担の有無は、受給者証に記載されています。

⑦⑧市は事業者の請求により、移動支援サービスの利用に要する全体額から利用者負担額を控除した額を移動支援給付費として支給する。（移動支援給付費を事業者が代理受領する方式）



## 対象者および利用条件

在宅（施設入所者や長期入院患者であって、地域移行目的に利用する場合も含みます。）の障がい者（児）で、外出の支援が必要と認められる以下に示す者［ただし、介護給付の重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援（以下「重度訪問介護等」という。）の受給者は除く。］

| 対象者 | 利用条件 |
|---|---|
| 身体障がい者（児） | 身体障がい者手帳１級等の所持者（※）で、障がい特性により自宅外の移動の手段が車椅子のみの者。**（移動支援の利用は車椅子での外出に限る）** |
| 知的障がい者（児） | 療育手帳の所持者で、障がい特性により自宅外の移動が著しく困難な者。 |
| 精神障がい者（児） | 精神障がい者保健福祉手帳の所持者で、障がい特性により自宅外の移動が著しく困難な者。 |
| 難病等対象者 | 上記の手帳所持者と同程度の状態であることが、医師の診断書等により確認できる者。 |

（※）障がい種別によっては対象とならない場合があります。

## 支給決定方法及び月あたりの支給量

利用希望者からの支給申請後に、聞き取り調査により生活状況や障がい状況の確認及び必要とするサービス時間を勘案し、**支給上限時間数以内で必要な支給時間数を決定**します。
なお、１ヶ月の支給上限時間数は以下のとおりです。

| | 月 | 支給上限時間数 |
|---|---|---|
| 障がい児 | 通常月（長期休暇のない月） | ３０時間/月 |
| | 春・冬休み等（１・３・４・７・１２月） | ４０時間/月 |
| | 夏休み（８月） | ５０時間/月 |

| | 条件 | 支給上限時間数 |
|---|---|---|
| 障がい者（※1） | 通常の社会参加・余暇活動等の場合 | ４０時間/月 |
| | 特別な理由が斟酌される場合<br>※日中の活動が著しく低い　など | ６０時間/月 |

（※1）介護保険対象者を除く

| | 条件 | 支給上限時間数 |
|---|---|---|
| 介護保険対象者 | 通常の余暇支援・社会参加等の場合 | ２０時間/月 |
| | 特別な理由が斟酌される場合 | ４０時間/月 |

## ３ヶ月合算について

３ヶ月合算とは、月あたりの支給量を３ヶ月の合計で管理する方法です。
３ヶ月合算を利用する場合は、その旨受給者証への記載が必要となりますので、必ず支給申請の際に申し出て下さい。合算する月は、**1～3月、4～6月、7～9月、10～12月**です。利用者には、受給者証と併せて「上限管理票」をお送りしますので、時間数の管理は利用者及び事業者の責任で行ってください。

## 利用者の負担について

原則として１割負担となりますが、所得に応じて次の２区分の月額負担上限額が設定され、１ヶ月に利用したサービス時間にかかわらず、それ以上の負担は生じません。
なお、所得を判断する際の世帯の範囲は、18 歳未満の障がい児については住民基本台帳での世帯を原則とし、18 歳以上の障がい者については障がい者本人及びその配偶者となります。
利用者負担の有無については、受給者証に記載されています。

| | |
|---|---|
| 生活保護受給世帯<br>市町村民税非課税世帯 | 月額負担上限額<br>０円/月 |
| 市町村民税課税世帯 | 月額負担上限額<br>４，０００円/月 |
| 市町村民税課税世帯で<br>３ヵ月合算対象者（※） | 月額負担上限額<br>１２，０００円/３か月 |

障がい福祉サービスの利用者負担とは全く異なるもので、高額障がい福祉サービス給付費の支給対象にはなりません。

（※）３ヶ月合算対象者は、上限管理を３ヶ月単位で行うため、１ヶ月あたりの自己負担が４，０００円を超える場合があります。

# 移動支援の支援内容

社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出とします。

## ●支援の内容

①外出に伴う支援
（健康状態のチェック、整容、更衣介助、排泄介助、荷物整理等）

②移動に伴う支援
（車椅子介助、交通機関の利用補助等）

③外出先でのコミュニケーション支援
（代筆、代読等）

④外出先での必要な支援
（排泄介助、食事介助、姿勢保持、安全保持、服薬準備と確認等、安全確保や常に介助ができる状態での見守り）

⑤外出から帰宅した直後の対応支援
（更衣介助、荷物整理等）

# 移動支援の対象とならない外出や支援内容

| 支給対象外となる外出 | | | |
|---|---|---|---|
| 対象外となる外出 | | 具体的な外出・支援内容の例 | 留意事項 |
| 1 | 就業・経済活動・利益目的 | 就業、営業活動等に関わる外出。 | 就業中、職場への通勤、就業中の移動は支給対象外。 |
| 2 | 通年かつ継続的な利用 | 学習塾、スイミングスクール、音楽教室その他の習い事等、年間を通して定期的に通うための外出。 | 毎週実施される特定の習い事の送迎は支給対象外。<br>【例外】単発の体験レッスンや、期間限定で開催される単発のイベントへの参加等。 |
| | | 通勤、学校（小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学等）への通学、並びに障がい福祉サービス事業所等への通所のための利用。 | 通年繰り返される通勤・通学・通所は対象外。<br>【例外】入学直後における短期間の慣らし登校等、継続的でない限定的な範囲についてはこの限りではない。 |
| 3 | 社会通念上適当でない外出 | 競馬、競艇、競輪、パチンコ等の娯楽の範囲を超えるギャンブル。 | |
| 4 | 定期的な通院 | 定期的な病院への通院。 | 介護給付費（通院等介助）や、他の医療制度等の利用が優先される。 |
| 5 | 単なる「預かり行為」 | 目的地において、利用者を一定時間「預かる」ことのみを目的とした利用、または保護者の休息（レスパイト）のみを目的とした支援。 | 本人の主体的な社会参加を伴わない単なる施設等での滞在支援は対象外。 |
| 6 | ヘルパーによる単独代行 | 利用者自身が同行することなく、ヘルパーが単独で物品の購入、役所の手続き、処方薬の受け取り等を代行する行為。 | 移動支援は「移動の介助」であるため、本人を伴わない代行業務は一切認められない。 |
| 7 | 家族や第三者のための支援 | 利用者自身が保護が必要となる子ども等（第三者）を連れて外出する際の支援。 | ヘルパーは利用者の安全確保に専念する必要があるため、利用者自身が保護することが必要な子ども等を同伴しての外出は危険回避の観点から原則として支給対象外。 |
| 8 | 目的外のサービス・行為 | 娯楽施設やスポーツ施設等において、ヘルパー自身が利用者と「一緒に遊ぶ」「指導を行う」行為（カラオケでのデュエット、プールでの水泳指導等）。 | ヘルパーの業務範囲は、目的地までの移動介助、外出先における食事・排泄の介助、及び危険回避のための見守りに限定される。 |
| 9 | 事業者が企画する旅行等 | 利用する移動支援事業所が独自にイベントとして企画・実施するレジャー、団体旅行への参加。 | 事業所の営業イベントに付き添う形での利用は支給対象外。 |

| サービス費用（給付費）の算定対象外となる時間・状況 | | | |
|---|---|---|---|
| 算定対象外となる時間 | | 具体的な状況 | 実績記録票への計上基準等 |
| １ | 他制度・他サービスとの重複 | 障害福祉サービス等との同時算定禁止時間 | 行動援護、同行援護、重度訪問介護、居宅介護（身体・家事）等、他の介護給付費サービスが提供されている時間、放課後等デイサービス、児童発達支援、生活介護などの通所サービス、およびショートステイ（短期入所）利用中の時間は移動支援を同時に算定できない。 |
| ２ | 利用者のサービス離脱 | 医療機関内での受診・診察・待合時間 | 医療機関内で受付から、診察、検査及び会計が終了するまでの移動等の介助は基本的に医療機関のスタッフにより対応されるべきであり算定対象外。<br>ただし、医療機関内のスタッフによる介助が行われない場合で、利用者の障がいの状況により必要となる介助であれば移動支援の対象となる。 |
| | | 単独行動時の時間 | 外出先において、利用者がヘルパーの視認・見守りの範囲を離れ、単独で行動している時間（例：１人で特定のイベントや面接、講習に参加している間など）。 |
| ３ | ヘルパーの業務外・休憩 | 映画鑑賞・観劇・コンサート等の開催時間 | 理容院等の利用や上映・公演中の時間であって、暗転等によりヘルパーによる実質的な介助やが困難、または不要である時間。<br>ただし、利用者の行動特性により常時、突発的な行動への危険回避や排泄介助の対応等が必要不可欠である場合はこの限りではない。 |
| | | 宿泊を伴う移動支援における睡眠・休憩時間 | 宿泊を伴う支援を行う場合、ヘルパーの睡眠時間（原則として夜間 22 時から翌朝６時までのうち、実質的な介護従事がない時間）及び完全な休憩時間は算定対象外とする。<br>突発的な夜間介助が発生した場合は、その従事時間のみを特例的に算定する。<br>なお、宿泊を伴う場合は１日で終了する支援が連日続くと見なして、１日の支援を開始した時間から終了した時間までを算定可能（休憩時間等は除く）とし、２日目以降も１日あたり１回の初動加算を算定できるものとする。 |
| | | ヘルパー単独の移動時間 | 事業所から利用者の居宅（または待ち合わせ場所）までの往路、および解散場所から事業所（またはヘルパー自宅）までの復路など、利用者を伴わないヘルパー単独の移動時間はサービス提供時間に含めることはできない。 |

**※その他の例についてはＱ＆Ａを必ず参照してください。**

## 移動支援計画の作成

移動支援を利用するにあたって、移動支援を利用する目的や目標、また、事業者が行う支援内容などを記載する「移動支援計画書」を作成してください。
「移動支援計画書」に基づき、移動支援サービスの提供を行ってください。なお、「移動支援計画書」は概ね６か月ごとに見直しを行ってください。
※1 移動支援計画書が実際の移動支援サービスの実施の根拠となります。
**※2 宿泊を伴う旅行の場合、事前に旅行の移動支援計画を作成し市に相談してください。**

## 移動支援の請求事務等

### ●単価

| サービス種別（支援者：利用者） | 単価（算定数１あたり） | 初動加算 |
|---|---|---|
| １：１ | ２，０００円 | ６００円 |
| １：２ | １，３００円 | ３００円 |
| １：３ | １，０００円 | ２００円 |
| １：４ | ８００円 | １５０円 |
| 通所・通学 | １，２００円 | 無 |

### ●初動加算について

初動加算とは、１つの事業者が１日あたり１回算定できるものです。
移動支援でのみ算定可能です。通学・通所支援では算定できません。
＊２人派遣の場合は２名分算定できます。
＊同じ事業者の支援者が途中交代する場合や、時間を空けて１日に２度支援する場合は、最初の１回のみの算定です。
＊１人の利用者が、同じ日に複数の事業者を利用する場合は、それぞれの事業者で算定します。

## 請求方法

書類がそろい次第、期限までに提出をお願いします。
また、受給者証に記載のない支援を行ったとしても、移動支援給付費の支給はできません。
必ず受給者証に記載された時間数を厳守してください。

**●提出期限**　サービス提供月の翌月１０日
（１０日が閉庁日の場合は、翌開庁日）

**●支払日**　　サービス提供月の翌々月２０日
（２０日が休日の場合は前営業日）
※書類に不備等がある場合は、この限りではありません。

**※請求方法の詳細については、「移動支援　請求の手引き」を必ず確認してください。**
**（ホームページに掲載しています）**

## 調査及び指導監査について

地域生活支援事業給付費（以下「給付費」という。）の支給に関して必要がある場合、市が事業者に対してサービス実施記録票等の提示を求め、又は関係者に対して聞き取りを行うことがあります。

### ●調査及び指導監査

適切な事業運営を図るために、請求に関する事項及び給付対象サービスの内容その他必要と認める事項について、調査及び指導監査を行います。
具体的には、当該サービス事業者、その従業者や関係者、サービス利用者（児童である場合はその保護者）やその家族、同居者等に対し、書類等の提出若しくは提示を求め、質問しますが、当該サービス事業者や利用者などは、その調査や指導監査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければなりません。

### ●関係書類の保管

サービスの提供に関して作成した書類は、請求の根拠であり、事業を適切に実施していることを証明するものです。会計年度終了後５年間保存していただきますようお願いします。

### ●登録の取り消し

下記の場合は、事業者の登録を取り消すことがあります。
１．事業に係る給付費の請求に関し不正があったとき。
２．登録事業者又は当該登録に係る事業所の従業員その他の事業を担当する者が、和泉市の調査及び指導監査の際に、書類等の提出若しくは提示を命じられても応じない、また質問に対して答弁しない、あるいは虚偽の答弁をする、指導監査に協力しない、指導・助言に従って必要な改善を行わないとき。
３．事業者が、不正の手段により事業者の登録を受けたとき。
４．事業者登録の要件としている総合支援法上の指定障がい福祉サービス事業者（居宅介護等）

の事業所が、その指定を取り消されたとき。
5．その他、和泉市福祉事務所長が必要と認めるとき。

## ●費用の返還

誤り、偽り、その他不正の手段により給付費の支払いを受けたときは、その額に相当する金額の全部又は一部を返還していただきます。

# 移動支援事業 実地指導のポイント

## ●運営規定について

障がい福祉サービス事業と同様に、移動支援事業として次の事項を定めた運営規定を作成しておく必要があります。

１．事業の目的
２．運営の方針
３．事業所の名称等
４．従業者の職種、員数及び職務の内容
５．営業日及び営業時間等
６．主たる対象者
７．利用者から受領する費用の種類及びその額
８．通常の事業の実施範囲
９．緊急時等における対応方法
10．虐待防止に関する事項
11．苦情解決
12．個人情報の保護
13．その他運営に関する重要事項

※ 運営規定を作成する際は、同一事業者が同一敷地内にある事業所において、居宅介護、重度訪問介護、行動援護及び同行援護の事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、それらの事業と一体的に作成することも差し支えありません。

## ●運営体制について

適切なサービスを提供できる運営体制である必要があります。職員（従業者）の勤務状況等の確認できるもの、職員の資格が確認できるもの、研修に関する記録を保存してください。

## ●契約書及び重要事項説明書について

居宅介護等の障がい福祉サービスと同様に、事業者は移動支援サービスの利用にあたり、重要事項を説明した文書を交付してその説明を行い、サービス提供の開始について利用者の同意を得る必要があります。
必ず、サービス提供開始前に利用者との契約及び重要事項説明を行ってください。

## ●サービス提供の記録について

居宅介護等の障がい福祉サービスと同様に、事業者は移動支援サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を提供の都度記録する必要があります。
請求書に添付して頂く「移動支援サービス提供実績記録票」はあくまで請求時の根拠資料であり、それとは別に必ずサービス提供の記録を残し、書類は会計年度終了後５年間保存してください。

## 移動支援事業利用に関する違反や不適切な事例（参考）

下記は事例の一部です。必ず「移動支援ガイドラインＱ＆Ａ」も確認してください。

### ●通院介助を移動支援サービスとして請求

移動支援サービスによる通院介助は認められないため、通院介助については居宅介護における通院等介助で算定すること。その際、利用者は、通院等介助の支給決定を受けていること。

### ●通所施設へ送迎

通所施設への送迎は対象としていません。

### ●単なる待ち時間（散髪中など）やヘルパーの休息時間（ヘルパーの飲食時間等）を含めて移動支援費として請求

単なる待ち時間やヘルパーの休息時間は、ヘルパーが支援している時間若しくはいつでも支援できるような体勢で待機している時間とは認められません。こういった時間を算定せずに、請求してください。

### ●タクシーに同乗している時間を含めて請求

公共交通機関の利用が原則です。タクシーやヘルパーが運転する自動車等で移動する場合、車両乗車中については、具体的な支援の必要な場合のみサービス提供時間と認めるものとします。
ただし、移動手段については、利用者の障がい特性や生活環境などを踏まえた移動手段を選択してください。