川越市障害者等移動支援ガイドライン（事業所向け）

目次

1.利用者編

（1）事業の目的
（2）対象者
（3）利用者負担
（4）利用上限時間

2.事業者編（登録）

（1）移動支援事業所の要件
（2）各種登録・申請の手続きについて
（3）交付申請（交付決定）
（4）変更交付申請（支給決定額の変更）
（5）事業所登録内容の変更（事業の中止・廃止を含む）

3.事業者編（支援提供）

（1）支援方法
（2）算定対象となる外出の範囲

4.事業者編（請求）

（1）補助金請求（請求書提出）
（2）請求額の算出について

5.Q&A

本ガイドラインは、随時更新いたしますので、川越市 HP より最新情報を取得してください。

https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenko/fukushi/1006736/1006825/1006834.html

1. 利用者編

(1)　事業の目的

屋外での移動に困難がある障害者等について、外出時の移動支援を行うことにより、障害者等の地域での自立生活及び社会参加を促すことを目的としています。

(2)　対象者

① 障害要件（表中のいずれかに該当すること）

障害種別	要件
(a) 身体障害	全身性障害者（児）及び視覚障害者 ※全身性障害者（児）とは、身体障害者手帳の**肢体不自由の程度が１級**に該当し、かつ**両上肢及び両下肢の機能障害**を有する方です。
(b) 知的障害	療育手帳の交付を受けた方
(c) 精神障害	精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた方

② 居住要件（以下のいずれかに該当すること）

(ア) 市内に住所を有するものであって、**在宅（グループホーム）で生活**または、**施設入所支援を受けている**

(イ) 川越市の支給決定により市外のグループホームに居住しており、住所地の市町村から移動支援を受けることができない人

(3)　利用者負担

移動支援に係る利用者の方のサービス費負担は、属する世帯の状況によって異なります。

① 対象の区分によって課税状況を考慮する範囲が異なります。

対象区分	自己負担額の算定において考慮する課税状況の範囲
障害者	障害者本人及び配偶者
障害児	保護者の属する住民基本台帳上の世帯

② 課税状況により、１時間あたりの自己負担額が決まります。

（例）日中（８：00～18：00）に１時間の支援を行った場合

	身体介護あり	身体介護なし
課税世帯	４００円	１５０円
非課税世帯及び生活保護世帯	０円	０円

【補足】

- 身体介護の有無は食事行為や整容行為等に支援が必要か、申請時の聞き取りで判断します。
- 世帯状況に関わらず、国政選挙若しくは地方選挙又は国民投票若しくは住民投票のための移動は利用者負担が発生しません。
- サービス費以外の交通費や娯楽費はヘルパー分も含めて利用者負担になります。

③ 課税状況により、月内の負担上限額が設定されます

月のサービス費負担上限額	月のサービス費負担上限額
課税世帯	３７，２００円
非課税世帯及び生活保護世帯	０円

（４） 利用上限時間

区分	支給量（１か月あたり）
在宅（グループホーム）で生活	３０時間
施設入所支援を利用	１５時間

特別の事情より非定型（表中の上限を超えた決定）の支給の場合があります。

2. 事業者編（登録）

(1)　移動支援事業所の要件

- **居宅介護**を行う指定障害福祉サービス事業所であること
- 川越市が援護地になっている障害者に対して支援を行うためには、**事業所登録の手続き**と**交付申請（交付決定）の手続き**を完了させること（（2）「各種登録・申請の手続きについて」参照）

(2)　各種登録・申請の手続きについて

①　事業所登録

川越市が援護地になっている障害者に対して、移動支援を提供し補助金の交付を受ける場合は、事業所登録が必要です。

申請書類を提出してから事業所登録までは手続きに 1 か月ほどお時間をいただきます。

②　申請書類

(ア)　事業所登録申請書（様式第 1 号）
(イ)　定款
(ウ)　従業者名簿
(エ)　従業者の有する資格等の写し
(オ)　指定障害福祉サービス事業者（居宅介護を行う事業者）の指定証等の写し
(カ)　他の市区町村の移動支援事業所の指定証等の写し
(キ)　預金口座振込依頼書

③　登録決定

申請後 1 か月程度で登録決定通知を送付します。

登録決定後、交付申請手続きをしてください。

(3)　交付申請（交付決定）

- 補助金の交付を受けようとする**年度毎に、交付申請**が必要です。
- 前年度に補助金の請求実績がある事業所におかれましては、**1～2 月中に手続きに関する通知をお送りします。**
- 新規で事業所登録を受けた事業所は、市からお電話で交付申請の案内をいたします。

① 提出書類

(ア)　交付申請提出書類連絡票
(イ)　交付申請書（様式第 11 号）
(ウ)　交付申請額算出内訳書
(エ)　収入および支出の予算額がわかるもの（予算書等）

申請書類を提出してから交付決定までに 1 か月ほどお時間をいただきます。

(4)　変更交付申請（支給決定額の変更）

次のような場合、変更交付申請が必要です。

- **交付決定額が不足することが見込まれる場合**
- **市から交付金額の変更を依頼された場合**

申請から変更確定までに 1～2 か月ほど時間がかかりますので、不足が見込まれる場合には、お早めに申請してください。

① 提出書類

(ア)　変更交付申請書（様式第 13 号）
(イ)　変更交付申請額算出内訳書
(ウ)　収入および支出の予算額がわかるもの（予算書等）

(5)　事業所登録内容の変更（事業の中止・廃止含む）

次のような場合内容変更の申請が必要です。

- **事業所登録の内容（法人名・事業所名・住所・連絡先等）を変更する場合**
- **従業者・代表者等の氏名が変更になった場合**

- **従業者の追加・削除等名簿記載内容が変更になった場合**
- **当事業の実施を一時的に中止する場合**
- **事業所の登録を廃止する場合**

① 提出書類

(ア)　事業所登録変更・中止・廃止届（様式第 3 号）

(イ)　従業者が新たに追加となった場合は、当該従業者の名簿及びその有する資格証等

3. 事業者編（支援提供）

(1)　支援方法

原則ヘルパー１名が、１名の障害者（児）に対して支援するマンツーマン形式です。
障害のある方の身体的理由や暴力行為、著しい迷惑行為又は器物破損等の行為がある等、ヘルパー１名では介護が困難な場合は２人のヘルパーによる支援が認められる場合もあります。
対象者が２人介護の対象であるか否かは受給者証を確認してください。

(2)　算定対象となる外出の範囲

外出の範囲については、基本的に、福祉目的として公費によって提供されるサービスであることを踏まえ、「社会通念上適当であるかどうか」という観点から判断し、（原則として）１日の範囲内で用務を終えることの可能なものが移動支援の対象となります。

①　対象となる外出

事由	外出内容
社会生活上必要不可欠な外出	商業施設での買い物等の日常生活を営む上で必要な外出
	医療機関等への通院（定期的な通院計画を持たないもの）で、急病、怪我による治療等の緊急性を要する外出 ※定期的な通院介助については、原則、介護保険や障害福祉サービスで対応していただきます
	学校や施設の見学、入学や利用の手続、就職説明会等、今後の生活において必要な手続であり、**目的達成後の継続性のない**外出
	国政選挙若しくは地方選挙又は国民投票若しくは住民投票の投票のための移動
余暇活動等の社会参加のための外出	自己啓発や教養を高めるための外出
	トレーニングジムやプール等、健康増進を図るための外出
	地域の行事、祭りへの参加等、地域生活に欠かせないと判断できる外出
	生活の内容や質の充実、向上を図るための余暇に係る外出
	冠婚葬祭の出席、お見舞い等、社会生活一般で考えられる付き合いのための外出

② 対象とならない外出

事由	外出内容
介護保険や障害福祉サービスで利用可能な外出	医療機関等への通院（定期的な通院計画を持つもの） 視覚障害（同行援護）や知的障害・精神障害者の行動障害を有する方の余暇外出（行動援護）
経済活動に係る外出	収入を得ることを目的とした通勤、営業活動等
通年又は長期にわたる外出	通学、通所等（⇒特例利用について次頁③）
社会通念上本事業を適用することが適当でない外出	宗教活動を理由とした外出 **（布教・勧誘など、宗教団体の利益を目的とした外出は禁止）** **（礼拝・参拝など自己のための活動は禁止としない）**
	政治活動を理由とした外出
	賭博等の行為を目的とする場所への外出
	風俗営業等を行う店舗への外出
	移動支援事業所（その事業所を運営する法人等も含む）が企画するイベントへの外出

③ 通学・通所の特例利用

以下の事由に該当、または類する事情がある場合、通学・通所等について**最大 2 か月**利用を認めることがあります。

- 通常介助をする者（保護者等）が怪我・疾病のため、通学・通所に係る介助ができない場合
- 通常介助をする者（保護者等）が家族の介護のため、通学・通所に係る介助ができない場合
- 通常移動手段を提供すべき施設・学校等が、特別の事情により移動手段を提供できない場合

個別事情を勘案し、特例利用の可否を判断します。**必ず事前にご相談**ください。

なお、該当する人には**「川越市障害者等移動支援事業の例外的な利用について（通知）」**を送付しております。**必ず支援前に当該書類の有無を確認してください。**

4. 事業者編（請求）

(1)　補助金請求（請求書提出）

サービスの提供内容を月ごとに取りまとめ、翌月 10 日までに下記書類を提出してください。

①　提出書類

- 請求書（様式第 15 号）
- 補助金明細書（様式第 15 号別紙 1）
- 実績記録票（様式第 15 号別紙 2）
- 移動過程一覧表（様式第 15 号別紙 3）

※上記 4 点をまとめた Excel データを用意しております。

②　提出方法

電子申請による提出：【事業者向け】川越市障害者等移動支援補助金請求手続き
URL：https://logoform.jp/form/6bSV/1433989
※令和 8 年 10 月以降、請求書の押印は不要となりました。電子フォームで提出いただいた場合、押印された請求書を郵送いただく必要はありません。

(2)　請求額の算出について

① **総則**：支援総額は、算定基準額、開始時加減算、地域単価の 3 つから算出します。

- 算定基準額は、実際に移動支援を実施した時間数に応じて算定し、30 分単位で単価を設けています。（別表 1 参照）
- 開始時加減算は、1 日に 1 回、開始の 1.5 時間までの時間帯区分をもとに加減算の単価を設けています。（別表 2 参照）
- 地域単価は、居宅介護の地域区分における単位の単価係数の 1/10 にあたります。級地区分は事業所の所在地で決定しています。

1　算定基準額（A）
　移動支援を実施した時間を算定。なお、ヘルパーの食事時間や移動支援算定対象外の時間は算定しないこと。算定額は別表１参照。

2　開始時加減算（B）
　1日につき1回算定。支援対象時間のうち、始め1.5時間までの時間帯区分をもとに加減算する。算定額は別表2参照。

3　一単位の単価

級地区分	地域単価
三級地	1.090
四級地	1.072
五級地	1.060
六級地	1.036
七級地	1.018

サービス提供補助額　（※１円未満に端数がある場合は、その端数を切り捨てた額）

①算定単位額

算定単位額＝（算定基準額＋開始時加減算）×地域区分に応じた加算割合
（参考例）6級地、身体介護あり日中１Ｈの場合（注：１円未満に端数がある場合は、その端数を切り捨てた額）
〈算定基準額〉1,640（身体介護あり日中１Ｈ算定基準額）×1.036（地域区分）＝1,699円（a）
〈開始時加減算額〉2,360（身体介護あり日中１Ｈ開始加減額）×1.036（地域区分）=2,444円（b）
〈算定単位額〉1,699円（a）+2,444円（b）＝4,143円（c）

②利用者負担額

課税世帯	非課税世帯
各基準額×0.1（100分の10）と各加減算×0.1の合計 （参考例の場合）1,699円×0.1＝169円（d） 2,444円×0.1＝244円（e） 169円（d）＋244円（e）＝413円（f）	①×0　※利用者負担なし （参考例の場合）1,699円×0＝0 2,444円×0＝0

③補助金請求額

補助金請求額＝算定単位額①－利用者負担額②
（参考例の場合）　【課税世帯】4,143円（c）－413円（f）＝3,730円
【非課税世帯】4,143円（c）－0円　＝4,143円

②　間違いやすい請求時のルールについて

- 支援時間の算定は３０分単位で算定し、１５分以上で区分を切り上げて計算します。したがって、１４分以下で終了した支援については、請求することができません。
- 時間区分は、日中、早朝夜間、深夜に分かれています。（別表 1、2 参照）

  時間区分をまたいで支援した内容を請求する場合で、かつ１５分刻みで算定する際は、前半の時間区分を切り上げて請求するようにしてください。

  例：１７時４５分から１９時１５分まで支援をしていた場合、

  日中１５分（実働）→３０分（請求時）

  早朝夜間１時間１５分（実働）→１時間（請求時）
- 移動手段は原則、徒歩か公共交通機関（電車、バスなど）ですが、事業所の福祉車両を用いて移動する場合、サービス提供者が運転する時間は利用者への支援を行うことができませんので、移動支援の算定時間には含めてはいけません。

5. Q&A

Q1	学校行事（遠足、社会見学等）に参加する際に、移動支援事業を利用できますか
A1	学校行事については、授業の一環であり、学校で対応すべきものとなるため、移動支援の対象外となります。

Q2	学校の休みや放課後等に家族の代わりに公園や公共施設に連れて行ってほしいので時間追加をお願いしたい。可能ですか。
A2	小学生以下の障害児の利用については、原則保護者の付き添いのもとで利用します。よって「代わりに」連れていくことは原則できません。ただし、やむを得ず一時的に保護者が外出できないと判断される場合はこの限りではありませんので、事前にご相談ください。

Q3	移動支援で通院時の介助を行うことはできますか。また、院内での介助の取扱いはどのようになりますか。
A3	居宅介護（通院等介助及び通院等乗降介助）の対象者や介護保険の被保険者については、障害福祉サービス及び介護保険制度を優先して利用することになります。 ただし、通院等介助で時間数が不足する場合には、不足する部分について移動支援を利用することが可能です。請求時、支援内容の妥当性を確認するために聞き取りをさせていただく可能性がございますので、ご了承ください。 また、院内での介助については、基本的には院内のスタッフによって対応されるべきものとなりますが、院内のスタッフによる介助が行われない場合で、利用者の障害状況によって必要となる介助であれば、移動支援の対象とすることができます。その場合であっても、単なる待ち時間や不安なので一緒にいてほしいといった理由では、移動支援の算定はできません。

Q4	入退院の際に移動支援を利用することはできますか。
A4	入退院時であっても、移動及びその準備等に支援が必要な場合は、移動支援の利用は可能です。ただし、乗車前、乗車後の介助や乗降車の介助を含まない単なるタクシー代わりの利用等の場合は対象となりません。 なお、一時帰宅のための移動については対象外です。（入院期間中の利用であり、入院中の方は１(２)②対象者要件を満たさないため）

Q5	外出準備を行って、外出できなかった場合について、外出のための準備をしたところ突然に利用者の具合が悪くなり外出できなくなった場合は移動支援の算定が可能ですか。
A5	外出のための支援として持ち物の準備や確認、排泄の声掛け等を行った場合、その時間は算定の対象となります。しかし、計画されていたとしても実際に外出できなかった場合、その後は支援が行われていないため移動支援の算定はできません。中止によるキャンセル料等については、契約書等で予め規定し、契約に際して説明を行い、利用者の同意を得ておくことが必要です。

Q6	移動支援を利用してプールに行く場合、プールの中の介助も移動支援として算定することはできますか。
A6	移動支援の対象となるのは、目的地に行くまでの移動の介助及び目的地での移動、飲食、排泄等の介助や、危機回避のための必要な支援を行った場合となります。 したがって、プール内であっても、移動支援の対象となる支援を行った場合は算定対象となりますが、『水泳の指導』や『一緒に遊ぶ』といった行為については、移動支援の対象とすることはできません。