

# 忠岡町 移動支援事業ガイドライン

---

<第1版>

忠岡町

# 目次

## I. 移動支援事業の概要について

- (1) 対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- (2) 利用の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- (3) 利用に要する費用（全体額）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- (4) 利用者の負担額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- (5) 支給上限時間数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- (6) 受給者証の更新手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

## II. 移動支援のサービス内容について

- (1) 支援の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- (2) 対象となる外出の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- (3) Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

## III. 事業所登録について

- (1) 登録要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
- (2) 登録方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
- (3) 登録内容の変更の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
- (4) 事業の廃止・休止・再開の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (5) 登録更新の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (6) 請求方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

## IV. 登録事業所への調査及び指導・監査について

- (1) 調査及び指導・監査の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- (2) 関係書類の保管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- (3) 事業所登録の取り消し又は停止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- (4) 費用の返還・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
- (5) 実地指導について（指導のポイント）・・・・・・・・・・・・・16

# I. 移動支援事業の概要について

◆移動支援事業とは、地域における自立生活及び社会参加を促すことを目的に、屋外での移動が困難な障がい者等について、外出のための支援を行う事業です。

## (1) 対象者

移動支援事業の対象となる方は、原則として忠岡町内にお住まい（障がい福祉サービスの住所地特例に準ずる）の以下に該当する障がい者等であって、忠岡町が外出時に次のような介助等の支援が必要と認める方です。

- ・身体障がいにより、利用者 1 人では移動が困難な場合
- ・知的又は精神障がいにより、利用者が移動に誘導を必要とする場合
- ・身体、知的又は精神障がいにより、利用者 1 人では目的を達することが困難な場合
- ・その他、食事、排泄などの介助を適宜必要とする場合（見守り支援は除く）

障がい種別	対象要件
身体障がい者 (児)	<ul style="list-style-type: none"><li>・身体障がい者手帳を所持する視覚障がい者(児)</li><li>・身体障がい者手帳を所持する全身性障がい者(児)</li></ul> (両上肢及び両下肢機能障害が認められる肢体不自由 1 級の者またはこれに準ずる障がい者(児)(※)) <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 5px;"><p>※具体的には…</p><ul style="list-style-type: none"><li>・両上肢及び両下肢のいずれにも重度(1・2 級)の障がいをもつ肢体不自由 1 級の者</li><li>・両上肢及び体幹のいずれにも重度(1・2 級)の障がいをもつ肢体不自由 1 級の者</li><li>・片上肢及び両下肢のいずれにも重度(1・2 級)の障がいをもつ肢体不自由 1 級の者</li><li>・片上肢及び体幹のいずれにも重度(1・2 級)の障がいをもつ肢体不自由 1 級の者</li></ul></div>
知的障がい者 (児)	療育手帳を所持する者
精神障がい者 (児)	精神障がい者保健福祉手帳を所持する者
難病患者等	治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって政令で定めるものによる障がいの程度が厚生労働大臣の定める程度の者 (特定疾患医療受給者証又は診断書の提出が必要です。)

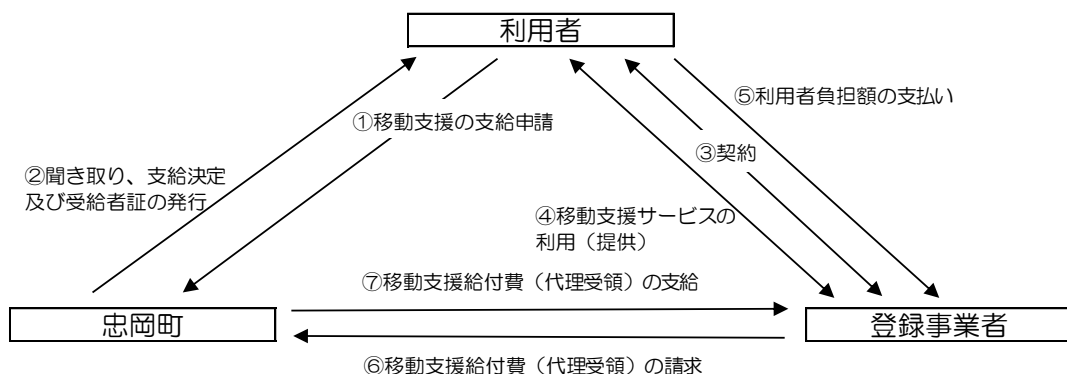
### ☆自立支援給付等優先の原則

障がい者の外出を支援するサービスとしては、現行制度上、障がい福祉サービスの「居宅介護」「重度訪問介護」「同行援護」及び「行動援護」があり、これら障がい福祉サービスで対応されていない部分を移動支援事業が補完する形となっています。

このため、「居宅介護」「重度訪問介護」「同行援護」及び「行動援護」を利用できる障がい者等については、これらの自立支援給付が優先適用されます。

## (2) 利用の流れ

- ①移動支援事業の利用を希望される方は、地域福祉課へ「忠岡町移動支援事業利用申請書」を提出してください。申請時には、移動の際にどのような支援が必要か等の聞き取りがあります。
- ②聞き取った内容により、町が支給を行うことが適切であると認めるときは、申請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」を発行します。
- ③移動支援事業の支給決定を受けた方は、町へ登録をしている移動支援事業者と契約します。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。  
※契約の際は、事業者は利用者との間で、事前に重要事項を確認し、双方の負担やトラブル時の解決について取り決めしておく必要があります。
- ④移動支援サービスを利用（提供）することができるようになります。  
※事業者は必ず受給者証を確認したうえで支援を行ってください。  
受給者証に記載のない支援を行った場合、移動支援給付費の支給はできませんので、必ず受給者証に記載された支援内容及び時間数を厳守してください。  
※実施したサービス内容について、事業者は「移動支援サービス提供実績記録表」に正しく記載し、ヘルパー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。
- ⑤利用者は事業者に対し、利用者負担額（受給者証に記載されています。）を支払います。
- ⑥・⑦町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費用の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します。（移動支援給付費を事業者が代理受領する方式です。）



### (3) 利用に要する費用（全体額）

初動加算：600円（1日1事業者あたり1回）

利用料：30分あたり900円

（15分未満は切り捨て、15分以上は30分として計算します。）

### (4) 利用者の負担

移動支援事業の利用にかかる利用者の負担割合は、利用に要する費用の原則1割です。

ただし、利用者の属する世帯（※）の所得区分によって、負担上限月額が次とおり定められています。なお、利用に伴って必要となる交通費や入場料等については、利用者の負担となります。

所得区分	負担上限月額
生活保護世帯	0円（利用者負担なし）
市町村民税非課税世帯	0円（利用者負担なし）
市町村民税課税世帯	4,000円

※ 世帯の範囲について…

18歳未満の障がい児の場合は世帯全体、18歳以上の障がい者の場合は本人と配偶者

#### ★上限管理事務について★

利用者負担上限額のある方は、利用者負担が上限額を超えないように調整する必要があります。（以下、「上限管理」といいます。）上限管理は、利用者へ受給者証と併せて交付している「移動支援利用者負担上限額管理票」（以下、「管理票」という。）により事業者が行います。

なお、利用者負担上限月額が0円の利用者については管理票を交付しません。

#### <管理票の記載方法>

- ①サービスの提供の都度、事業者は管理票に「利用日」「利用実績」「事業者名」「利用者負担額」「累計額」欄に必要事項を記載し、「事業者確認印」欄に事業者又はヘルパーの印を押してください。
  - ・利用者が複数の事業者と契約している場合はそれぞれの事業者が契約時間の把握を徹底してください。
  - ・累計額は4,000円に達するまで記入してください。4,000円を超えての記入は必要ありません。
  - ・累計額が利用者負担上限月額に到達しそうな場合は、上限額に合わせて利用者負担額を調整し、徴収してください。（管理票に4,000円以上の金額が記載されることのないように注意してください。）
- ②サービス提供時に利用者負担上限額に達した事業者は、移動支援給付費請求書類に管理票原本添付し、町に提出してください。利用者が複数の事業者を利用している場合は、管理票提出事業者が他事業者へ管理票を提出したことを連絡してください。

## (5) 支給上限時間数

支給時間数については、外出の目的や場所、1回あたりに要する時間など利用者の意向を勘案し、個別に支給決定を行いますが、1ヶ月あたりの支給決定時間数の上限は以下のとおりです。

	上限基準時間
障がい者 (日中活動が週3回以上)	40時間
障がい者 (日中活動が週3回未満)	60時間
障がい児 (小学校1年生以上)	20時間 8月のみ30時間(特記事項欄に記載)

## (6) 受給者証の更新手続き

地域生活支援事業受給者証については、毎年9月30日で有効期間が満了します。引き続き利用を希望される場合は更新手続きが必要です。(地域福祉課から事前にご案内いたします。)

## II. 移動支援のサービス内容について

### (1) 支援の内容

- 外出の準備に伴う支援  
例) 健康状態の確認、外出に必要な着替え、手荷物の準備、戸締り、火元等の安全確認等
- 移動に伴う支援  
例) 車いすの準備、車いすを押す支援、車両への乗降介助、交通機関の利用補助等
- 外出中やその外出の前後におけるコミュニケーションの支援  
例) 代筆、代読等
- 外出先での必要な支援  
例) 排泄介助、食事介助、更衣介助、姿勢保持、チケット購入支援等
- 外出から帰宅した直後の対応支援  
例) 荷物整理、自宅の鍵開け等

### (2) 対象となる外出の範囲

移動支援事業は、地域の実情や利用者の状況等に応じて、市町村の判断により実施されています。

#### ① 行き先の利用制限及びその条件

##### ▶ 通学

原則は対象外です。

日頃学校に送迎していた保護者等が病気等ややむを得ない理由から送迎できない等の緊急の場合においては、その都度事前に町と協議の上、期間を定めて利用を認めることがありますのでご相談ください。

##### ▶ 宿泊を伴う旅行等

宿泊先の往復及び現地での利用については、その都度事前に町へ移動支援計画を提出し、協議の上、利用を認めることがありますのでご相談ください。

##### ▶ バス旅行等

主催者において介助者を手配できず、参加する障がい者が常時トイレ介助等の支援が必要な場合には、その都度事前に町へ移動支援計画を提出し、協議の上、利用を認めることがありますのでご相談ください。

##### ▶ ギャンブル等

原則は対象外です。

競馬、競輪、競艇、パチンコ、麻雀、カジノ等のギャンブルについては、社会通念上適当でない外出として、認めていません。

#### ▶居酒屋等

居酒屋、スナックなど、飲酒の場への外出については認めています。

ただし、ヘルパーが飲酒した場合は当該移動支援全てが算定外となります。

#### ▶宗教活動、政治活動等

原則は対象外です。

宗教活動、政治活動等については、社会通念上適当でない外出として、認めていません。

## ② 出発地及び帰着地の条件

原則は自宅を出発地及び帰着地とします。（グループホーム、ケアハウスは自宅とみなします。）本町では、やむを得ない理由や合理的な理由がある場合には、その都度事前に町と協議の上、自宅以外も認めることがありますのでご相談ください。

<認められる事例>

- ・家族が病院まで送り、診療後、ガイドヘルパーが迎えに行き、そのまま余暇活動等に移動支援を利用する場合
- ・通所の帰りにガイドヘルパーが迎えに行き、そのまま余暇活動等に移動支援を利用する場合
- ・目的地や最寄り駅などで待ち合わせ、目的地のみで利用する場合  
（利用者が18歳以上の場合は、預かり行為とみなされる利用はできません。）

## ③ 移動支援と居宅介護（通院等介助）の取り扱い

通院目的の移動は、障がい福祉サービスの「居宅介護（通院等介助）」が優先適用されます。

ただし、本町では、通院前後の社会参加・余暇活動に係る外出については、「②出発地及び帰着地の条件」のとおり、その都度事前に町と協議の上、認めることがありますのでご相談ください。

## ④ 障がい児の移動支援の目的等

本町では、原則として小学校1年生以上の児童を対象に、障がいの有無にかかわらず同年齢の児童単独での外出が見込まれる範囲の外出について認めています。（例えば「小学生が一人で大阪市内に遊びに行く」等は、障がいがなくとも保護者が同伴すると想定される外出であるため、移動支援の利用は適当ではありません。）

また、日中一時支援事業所で児童の受け入れが可能な事業所が少ないという実情を踏まえ、日中一時支援等の代替サービスとしての外出や保護者の就労等に伴う見守り目的を含んだ外出にも利用することができます。ただし、支援開始時及び終了時には必ず保護者等とヘルパー間での引渡しを経る必要がありますのでご注意ください。



## ⑤ 支援学校等への通学支援

本町では、緊急やむを得ない場合は、その都度事前に町と協議の上、期間を定めて認めることがありますのでご相談ください。

## ⑥ 施設入所者の移動支援

本町では、施設入所に係る報酬が全く算定されない期間中に限り、認めています。この場合は、入所施設と移動支援事業者の間で調整していただく必要がありますのでご注意ください。

## ⑦ 病院入院者の移動支援

本町では、以下の場合には、その都度事前に町と協議の上、認めることがありますのでご相談ください。

<認められる事例>

- ・入院中に日帰りで外出する場合
- ・1泊以上の外泊のため医療機関と外泊先を行き来する場合
- ・外泊先において移動の支援を必要とする場合

## ⑧ 車両使用による移動支援

### ▶自動車の使用について

本町では、利用者の障がいの状況、公共交通機関の利用が困難な地域等やむを得ない場合は、事前に町と協議の上、当事者間で自動車使用について合意があれば自動車の使用については認めることがありますのでご相談ください。自動車使用中は原則算定外となりますが、以下の場合は、例外的に算定を認めます。

- ・自動車乗車中に危険防止や姿勢保持などの具体的な支援が必要で、後部座席に利用者とガイドヘルパーが乗り運転手が別にいる場合
- ・運転手が家族の場合やタクシー利用の場合

(実績にその旨の記載が必要。また、事業者として福祉有償運送等の登録が必要です。)

※ただし、運転手がヘルパーで家族が本人を支援している場合は算定外です。また、利用者が運転する車にガイドヘルパーが同乗することはできません。

### ▶自転車の使用について

ガイドヘルパーが常時支援できる状態にないため、本町では認めていません。

### (3) Q&A

Q1. ガイドヘルパーが家族である場合、算定できますか？

A1. 算定できません。

Q2. 1人の利用者に対して、2人のヘルパーで介助することはできますか？

A2. 常時2人で介助しないと安全性が確保できないと認められる場合に限りできます。2人介護が必要な場合は、申請時に10分程度の聞き取りがありますので、その旨をお伝えください。また、2人のヘルパーでの支援が可能な方につきましては、受給者証の特記事項欄に「※2人介護対象者※」と記載していますので、ご確認ください。なお、初動加算については1回のみ算定できます。

Q3. 1人のヘルパーが、複数人の利用者を介助することはできますか？

A3. 1つのグループ員数が2～6人で同時支援が可能な場合にはできます。

ただし、利用者の安全性を確保するため、1つのグループ員数が7人以上となる場合は別にグループを構成する必要があります。

単価については以下の表のとおりです。

ヘルパー：利用者	初動加算	基準額（30分あたり）
1：1	600円	900円
1：2	300円	540円
1：3	200円	420円
1：4	150円	360円
1：5	120円	300円
1：6	100円	300円

Q4. 居宅介護に引き続き、同じヘルパーが移動支援を行うことはできますか？

A4. それぞれのサービスの境目をはっきりさせていればできます。

Q5. 業務途中でのヘルパーが交代することはできますか？

A5. できます。特に、支援が長時間になる場合は、ヘルパーの労働環境に配慮が必要です。初動加算については1回のみ算定できます。

Q6. 介護保険対象者が利用することはできますか？

A6. 介護保険対象外の内容であれば利用できます。

介護保険により利用可能な同種のサービスがある場合には介護保険サービスを優先して利用していただくことになります。通院や公共機関への手続き、日常生活の必要な買い物などについては、介護保険サービスにより対応できますので、移動支援の利用はできません。

Q7. 映画、美容院、長距離移動、待ち時間等は算定できますか？

A7. ヘルパーが具体的な支援を行っていない時間は算定できません。実績記録票に中抜き時間として記入してください。ただし、常時介助等の支援を行う必要がある場合は事前に町と協議の上、認めることがありますのでご相談ください。

Q8. 食事の時間は算定できますか？

A8. ヘルパーが具体的な支援を行っていない時間は算定できません。実績記録票に中抜き時間として記載してください。ただし、常時介助等の支援を行う必要がある場合は事前に町と協議の上、ヘルパーと一緒に食事をしていない場合に限り認めることがありますので、ご相談ください。

Q9. プール施設の利用に移動支援を利用することはできますか？

A9. 施設までの移動には利用できます。

施設内での利用については、更衣室での着替え介助、施設内での移動の支援及び危険回避の支援が必要な場合は事前に町と協議の上、認めることがありますのでご相談ください。ただし、水泳の指導、一緒に泳ぐ、一緒に遊ぶ等の時間については算定できません。

Q10. 公衆浴場、スーパー銭湯等の入浴施設の利用に移動支援を利用することはできますか？

A10. 施設までの移動には利用できます。

施設内での利用については、更衣室での着替え介助、施設内での移動の支援及び危険回避の支援が必要な場合は事前に町と協議の上、認めることがありますので、ご相談ください。ただし、一緒に入浴する等の時間については算定できません。

なお、居宅に浴室がない、または狭くて十分な介助が行えない等の事情によって、居宅での入浴ができず、最寄りの公衆浴場等を利用する場合は、障がい福祉サービスの「居宅介護（身体介護）」の対象となります。（公衆浴場等までの移動を含みます。）

Q11. 公園でキャッチボールの相手をしたり、カラオケで一緒に歌ったりすることはできますか？

A11. できません。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場内での移動、食事、排泄等の介助や危険回避のために必要な支援です。

Q12. 短期入所や日中一時支援事業所の送迎として利用することはできますか？

A12. 原則利用できません。ただし、事業所が送迎を行うことが難しく、日頃送迎していた保護者等が病気等ややむを得ない理由から送迎できない等の緊急の場合は、その都度事前に町と協議の上、期間を定めて利用を認めることがありますのでご相談ください。

Q13. 障がい者支援施設、地域活動支援センターの行事中や、事業所が発案した集団旅行・遠足等のレクリエーション活動に利用することはできますか？

A13. 支援の一環である事業所等の行事やレクリエーション活動につきましては、事業所で対応すべきものであるため、移動支援を利用することはできません。

Q14. 学校の行事中や休日の部活動のための通学や部活動中に利用することはできますか？

A14. 授業の一環である学校行事につきましては、学校で対応すべきものであるため、移動支援を利用することはできません。

Q15. 1日の利用時間に制限はありますか？

A15. 原則6時～22時の間の利用とします。ただし特段の事情がある場合は、その都度事前に町と協議の上、認めることがありますのでご相談ください。

また、基本的には1日8時間以内の利用としており、超過する場合は労働基準法に基づいた配慮が必要です。

Q16. 訪問したが、外出をしなかった場合、算定できますか？

A16. 行った介助等の支援の内容によって算定できる時間が異なります。

- ・外出に必要な着替え、準備などの介助を行ったが、外出しなかった。  
→初動加算及び介助に要した時間を算定できます。
- ・見守り又は外出のための声掛けを行ったが、外出しなかった。  
→初動加算のみ算定できます。

Q17. キャンセルがあった場合、キャンセル料の請求はできますか？

A17. 町への請求はできません。

ただし、利用契約時に利用者との間でキャンセル料について取り決めをしている場合は、利用者へ一定のキャンセル料を請求することができます。

Q18. 1日に複数回訪問した場合はどのように算定すればよいですか？

A18. 訪問した間隔によって、算定の仕方が異なります。

- ・間隔が2時間未満のとき  
→1回の連続したサービスとみなされるため、間の時間は中抜きとして算定してください。
- ・間隔が2時間以上のとき  
→各訪問を1回とし、それぞれについて初動加算を算定できます。

Q19. 以下の場合のヘルパーの交通費は誰が負担しますか？

- ①支援中の交通費
- ②利用者宅への移動に際する交通費
- ③目的地のみでの利用や送迎の場合の待ち合わせ場所までの交通費
- ④利用者を送った後、ヘルパーが自宅に戻る場合の交通費

A19. ①利用者の負担です。

- ②原則移動支援事業所の負担ですが、事業者が定める「通常の事業の実施地域」以外であれば利用者の負担です。
- ③原則移動支援事業所の負担ですが、事業者が定める「通常の事業の実施地域」以外であれば利用者の負担です。
- ④原則移動支援事業所の負担ですが、事業者が定める「通常の事業の実施地域」以外であれば利用者の負担です。

Q20. 支援中のヘルパーの栄養補給、水分補給の費用は誰が負担しますか？

A20. ヘルパーの負担です。

Q21. 飲食店でのヘルパーの飲食代は誰が負担しますか？

A21. 一緒に飲食することを利用者が希望しヘルパーが了承した場合は、ヘルパーの飲食代は利用者の負担です。

Q22. 映画、観劇、スポーツ観戦、コンサートなどのヘルパーの入場料は誰が負担しますか？

A22. 利用者の負担です。

Q23. 電動車いすを利用している方が移動支援を利用することはできますか？

A23. 移動が自立しているため、原則は対象外です。

ただし、食事や排泄等で介助が必要な場合は、事前に町と協議の上、利用を認めることがありますのでご相談ください。

Q24. 冠婚葬祭や知人宅で利用することはできますか？

A24. 目的地までの移動には利用可能ですが、場内や知人宅内では親族や知人のいる場と想定されるので、共助の範疇と考え、原則算定できません。

ただし、食事介助や排泄介助が必要な場合は、事前に町と協議の上、利用を認めることがありますのでご相談ください。

Q25. 1回の支援で複数の目的地に行くことはできますか？

A25. できます。

ただし、目的地のうち、一か所でも移動支援の対象とならない目的地が含まれる場合は、当該移動支援全体が算定できなくなります。

## Ⅲ. 事業者登録について

### (1) 登録要件

事業者要件：障害者総合支援法上の「居宅介護」「重度訪問介護」「同行援護」又は「行動援護」の指定障害福祉サービス事業所であること。

従事者資格要件：以下の表のとおり。

#### 資格要件

資格等の種類	従事できる対象障がい種別（者・児）				
	身体		難病	知的	精神
	視覚	全身性			
居宅介護職員初任者研修、障がい者居宅介護従業者基礎研修課程修了者	×	×	×	○	○
障がい者（児）ホームヘルパー養成研修1級・2級・3級課程修了者	×	×	×	○	○
障がい者（児）ホームヘルパー養成研修1級・2級・3級課程に相当するものとして都道府県知事等が認める研修の修了者（H15.3.31において）	×	×	×	○	○
介護保険法施行令に基づく介護職員初任者研修、生活援助従事者研修課程修了者	×	×	×	○	○
介護保険法施行令に基づく訪問介護員養成研修、介護職員基礎研修課程修了者	×	×	×	○	○
介護福祉士、介護福祉士実務者研修修了者、(准)看護師（居宅介護職員初任者研修課程修了者とみなす）	×	×	×	○	○
行動援護従業者養成研修課程修了者	×	×	×	○	○
同行援護従業者養成研修課程修了者	○	×	×	×	×
重度訪問介護従業者養成研修追加課程修了者	×	○	○	×	×
日常生活支援従業者養成研修課程修了者	×	○	○	×	×
日常生活支援従業者養成研修課程に相当するものとして都道府県知事等が認める研修の修了者（H15.3.31において）	×	○	○	×	×
移動支援従業者養成研修修了者、又は同研修に相当するものとして都道府県知事等が認める研修の修了者	視覚障がい者外出介護（移動支援）従業者養成研修課程	○	×	×	×
	全身性障がい者外出介護（移動支援）従業者養成研修課程	×	○	○	×
	知的障がい者外出介護（移動支援）従業者養成研修課程	×	×	×	○
	精神障がい者外出介護（移動支援）従業者養成研修課程	×	×	×	×

※上記以外に、H15.3.31において、身体障がい者居宅介護等事業、知的障がい者居宅介護等事業、児童居宅介護等事業に従事した経験を有するものであって、都道府県知事等が必要な知識及び技術を有すると認めた者（都道府県知事等証明書を受領した者）は、都道府県知事等が認めた移動介護の対象者（知的障がい者の場合は精神障がい者も対象とする。）に対する移動支援事業に従事できる。

## (2) 登録方法

①希望登録年月日の2週間前までに下記の届出様式に必要書類を添付し、町に提出してください。  
なお、障害福祉サービス事業者の指定の関係等で提出が間に合わない場合は、事前に地域福祉課へご相談ください。

- 忠岡町地域生活支援事業給付費受領委任支払い取扱事業者登録届出書（様式第1号）
- 誓約書（様式第2号）
- 移動支援事業従事者研修受講調書（様式第3号）
- 障害福祉サービス事業所等の指定書（写し）
- 移動支援事業従事者の研修修了証明書（写し）  
（忠岡町役場ホームページにて様式を掲載しています。）

②登録が認められれば、「忠岡町地域生活支援事業者登録通知書（様式第4号）」及び「従業者登録リスト」を送付します。

## (3) 登録内容の変更の届出

登録事業者は、登録内容の変更が生じた場合は、速やかに町へ届出を行う必要があります。変更が生じた場合は、「忠岡町地域生活支援事業登録事項変更届出書（様式第6号）」に必要書類を添付し、提出してください。

（忠岡町役場ホームページにて様式を掲載しています。）

### <届出が必要な事項及び添付書類>

- 事業者名称、主たる事務所の所在地、法人の種別、連絡先（電話番号、FAX番号）、代表者の職名及び氏名
- 事業所名称、事業所の所在地、連絡先（電話番号、FAX番号）、対象者、移動支援事業従事者  
従事者の変更の際は、変更後のすべての従事者の氏名を記載した移動支援事業従事者研修受講調書（様式第3号）を提出してください。  
また従事者を追加される場合は、追加される従事者の全ての研修修了証明書（写し）を添付してください。

## (4) 事業の廃止・休止・再開の届出

次に掲げる事由が生じた場合は、速やかに下記の書類を提出してください。

(忠岡町役場ホームページにて様式を掲載しています。)

### ▶事業を廃止する場合

- ・忠岡町地域生活支援事業者廃止（休止・再開）届出書（様式第6号）
- ・「忠岡町地域生活支援事業者登録通知書（様式第4号）」

### ▶事業者としての要件を満たさなくなったが事業継続の意思を有し、事業を一時的に休止する場合

- ・忠岡町地域生活支援事業者廃止（休止・再開）届出書（様式第6号）

### ▶休止している事業者が事業を再開する場合

- ・忠岡町地域生活支援事業者廃止（休止・再開）届出書（様式第6号）

※都道府県からの障害福祉サービス事業所等の指定を前提に町へ移動支援事業者登録を行っている事業者が、障がい福祉サービスの事業を廃止したり、都道府県により指定を取り消された場合も、登録の要件を満たさないこととなりますので、速やかに「忠岡町地域生活支援事業者廃止（休止・再開）届出書」を提出してください。

## (5) 登録更新の届出

障害福祉サービス事業所等の指定書が更新された場合には必ず、当該更新された新しい期間が記載された指定書（写し）を地域福祉課へご提出ください。上記提出をもって忠岡町における移動支援事業者登録更新の届出とさせていただきます。（新たに登録通知書等の発行は行いません。）

## (6) 請求方法

書類がそろい次第、下記の期限までに提出をお願いします。

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月末日（末日が休日の場合は前営業日）

※提出書類に不備等がある場合は、この限りではありません。



## IV. 調査及び指導・監査について

移動支援給付費の支給に関して必要がある場合、事業者に対して記録等の提示を求め、又は従事者に対して聞き取りを行うことがあります。

### (1) 調査及び指導・監査

適正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や監査を行います。

具体的には、事業者、その従事者や関係者、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たり、質問をしたりしますが、事業者や利用者等は、その調査や指導・監査にご協力ください。また、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ってください。

### (2) 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ので、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。

### (3) 登録の取り消しまたは停止

下記の場合は、事業者の登録を取り消し、または停止することがあります。

- ①障害福祉サービス事業者指定（「居宅介護」「重度訪問介護」「同行援護」又は「行動援護」の指定に限る。）を受けている事業者が、その指定を取り消されたとき。
- ②事業者登録を行った事業者が、指定障害福祉サービス事業（「居宅介護」「重度訪問介護」「同行援護」又は「行動援護」の指定に限る。）の廃止届を提出したとき。
- ③移動支援給付費の請求に関し不正があったとき。
- ④事業者、その従事者や関係者が、町の調査及び指導・監査の際に書類等の提出若しくは提示を求められても応じない、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。
- ⑤事業者が、不正の手段により事業者の登録を受けたとき。
- ⑥サービスの実施に関する「忠岡町地域生活支援給付費受領委任払いに係る取扱誓約書」に記載されている事項に違反したとき。
- ⑦その他、町長が必要と認めるとき。

## (4) 費用の返還

偽りその他不正の手段により移動支援給付費の給付を受けた者がいるときは、その額に相当する金額の全部又は一部を返還することを依頼する場合があります。

## (5) 実地指導について（指導のポイント）

### ▶運営規定について

居宅介護等の障がい福祉サービス事業と同様に、事業として次の事項を定めた運営規定を作成してください。

- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| ①事業の目的及び運営の方針        | ⑥緊急時等における対処方法      |
| ②従事者の職種、員数及び職務の内容    | ⑦事業の対象とする障がいの種類    |
| ③営業日及び営業時間           | ⑧虐待の防止のための措置に関する事項 |
| ④利用者から受領する費用の種類及びその額 | ⑨その他運営に関する重要事項     |
| ⑤通常の事業の実施地域          |                    |

※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」「同行援護」又は「行動援護」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。

### ▶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事業と同様に、事業者は移動支援サービスの利用にあたり、重要事項を記した文書を交付してその説明を行い、移動支援の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。

### ▶移動支援計画について

居宅介護等の障がい福祉サービス事業と同様に、事業者は移動支援サービスの利用にあたり、移動支援計画を作成し、提供するサービスの内容について利用者又はその家族に説明、及び当該移動支援計画を交付し、同意を得る必要があります。移動支援計画は必要に応じて変更を行うものとなっていますが、少なくとも1年に1度以上は見直しを行ってください。また、サービス提供の方法について、町へ確認した内容がある場合は、必ず移動支援計画に記載しておいてください。

### ▶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事業と同様に、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。

※請求書に添付していただく、「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、それとは別にサービス提供の記録を残しておいてください。

## 改訂履歴

版数	発行日	改訂内容
第 1 版	令和 3 年 6 月 1 日	初版発行

移動支援事業に関するお問い合わせ先

忠岡町 健康福祉部 地域福祉課

〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東 1-34-1

TEL 0725-22-1122 (内線 203、207)

FAX 0725-22-1129