

中央区 障害者個別移動支援事業 ガイドライン

令和7年4月

問合せ先

- 支給決定、支援内容に関すること

福祉保健部障害者福祉課相談支援係 Tel 03-3546-5717

- 事業者の指定基準及び請求、支出に関すること

福祉保健部障害者福祉課給付指導係 Tel 03-3546-5697

目次

はじめに	2 ページ
1 事業の目的	2 ページ
2 対象者	2 ページ
3 利用期間	2 ページ
4 サービスの対象となる外出	3 ページ
5 通学に移動支援を利用する場合	3 ～ 4 ページ
6 サービスの対象とならない外出	4 ページ
7 移動支援とみなされるサービスの範囲	4 ページ
8 サービスの提供について	5 ページ
9 サービス提供上の注意	5 ～ 6 ページ
10 事業者の資格	6 ページ
11 事業従事者の資格	6 ページ
12 指導検査及び書類の保管等	6 ～ 7 ページ
13 他サービスと移動支援の違い	7 ページ
14 根拠法令等	7 ページ

はじめに

このガイドラインにおいて使用する用語の意義は、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（平成 17 年法律第 123 号。以下、「障害者総合支援法」という。）で使用する用語の例によるものとします。

1 事業の目的

屋外での移動が困難な方に対して、外出のための個別の支援（以下「移動支援」という。）を利用する場合の費用（以下「移動支援事業費」という。）を支給することにより、地域における自立生活および社会参加の促進を図ることを目的とします。

2 対象者

（１）～（３）のうち以下の対象要件を満たす方とします。

- （１）学齢児以上で中央区内に居住しており、屋外での移動に著しい制限がある方
- （２）区が介護給付費等を支給決定しているグループホーム入居者
- （３）区が介護給付費を支給決定している障害者支援施設入所者で一時帰宅中の方

障害種別	対象要件
身体障害者	・ 視覚障害者 ・ 全身性障害者（身体障害者手帳 1 級で両上下肢に機能障害のある方、または、これに準じる障害のある方。）
知的障害者	・ 愛の手帳（療育手帳）所持者
精神障害者	・ 精神障害者保健福祉手帳所持者
高次脳機能	・ 医師による診断を受けた方（診断書等により対象者の判断をする。）
難病患者等	・ 障害者総合支援法第 4 条第 1 項に規定する疾病を罹患し、屋外での移動に著しい制限のある方
障害児	・ 特別支援学校または特別支援学級に通学する方で、自力での通学が困難な方

※ 対象外となる場合

障害者総合支援法及び他の法令による制度により、同種のサービスを受けることができる方

例：行動援護、重度訪問介護、同行援護の支給決定者（同行援護は支給量の上限を超えて利用する必要のある方を除く。）

3 利用期間

移動支援の利用期間は、支給決定を受けた日から 1 年以内となります。期間途中に支給量や負担額が変更になることもありますので、ご注意ください。（負担額は新しい年度の税の確定が 6 月のため、7 月から変更されることがあります。）

4 サービスの対象となる外出

(ア) 社会生活上必要不可欠な外出

行政機関・金融機関等での手続き、生活必需品の買い物、公的行事参加、冠婚葬祭等（障害福祉サービスにおける「通院等介助」の対象となる方はそちらが優先されます。）

(イ) 余暇活動等社会参加のための外出

地域の行事への参加、スポーツ観戦、観劇等の余暇活動等

(ウ) 特別支援学校又は特別支援学級への通学等（片道30分以内目安、月23時間を上限とします。）

(エ) 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、大学および高等専門学校への通学等（片道30分以内目安、月23時間を上限とします。）

※ 上記（ウ）、（エ）における通学時の利用は、単独での通学が困難であり、かつ、就労・疾病などにより家族等の付き添いができない場合に限りです。利用にあたっては、ご本人およびご家族の状況がわかる証明書等の提出が必要です。詳しくは次項「5 通学に移動支援を利用する場合」をご確認ください。

※ 上記以外の利用の場合は、利用日の前月までに、障害者福祉課相談支援係にご相談ください。

【請求時の注意事項】

請求に際し、区に提出する 中央区地域生活支援事業（移動支援事業）サービス提供実績記録票の備考欄に上記（ア）～（エ）のいずれかの区分をご記入ください。

5 通学に移動支援を利用する場合

(1) 通学時の利用例

往路	復路
自宅～学校	学校～自宅
自宅～スクールバス停留所	学校～事業所等
自宅～事業所等（長期休業期間）	スクールバス停留所～自宅
	スクールバス停留所～事業所等
	事業所等～自宅（長期休業期間）

※ 往路、復路ともに1回30分以内目安、かつ、1日2回以内の利用に限ります。

※ 事業所等…放課後等デイサービス事業所、児童館

(2) 利用にあたり必要な証明書等

利用が必要な理由	証明書等の内容
ご本人の状況	以下のいずれか ・手帳（身体障害者手帳、愛の手帳、精神保健福祉手帳） ・診断書（高次脳、難病） ・特別支援学校・特別支援学級通学決定通知書等
ご家族の状況[就労]	就業証明書（※）
ご家族の状況[疾病]	診断書、医療証等
ご家族の状況[その他]	具体的な理由を記入した申立書

※ 就業証明書…勤務先（名称・所在地・電話番号）、雇用形態（勤務日数、勤務時間、定休日）、記入担当者が明記されたもの。

6 サービスの対象とならない外出

(1) 障害福祉サービスや介護保険サービス等で利用できる外出

(2) 社会通念上公的支援が適当でない外出

宗教活動、ギャンブル、営業活動等営利目的の外出

(3) 通勤、通所等通年かつ長期にわたる外出

※ただし、真にやむを得ない場合については個別にご相談ください。

例：介護者が病気のために利用

通勤経路を覚えるまで、一時的に利用

7 移動支援とみなされるサービスの範囲

(1) 外出の準備や帰宅直後の手荷物の整理、着替えの手伝い

(2) 外出中の食事または排泄における身体的介護（「身体介護有（※）」の認定を受けた方に限ります。）

(3) 外出に伴う交通機関の利用補助

(4) 外出中やその前後における視覚障害者の代筆、代読等のコミュニケーション支援

(5) 外出先で必要な待機時間（長時間とならない診察中の待機等）

※ 移動支援の支給決定にあたり、「身体介護無」「身体介護有」の認定を行います。

8 サービスの提供について

(1) サービスの方法

マンツーマンによる移動支援（個別支援）です。

(2) サービス提供の仕組み

サービス提供事業者を利用者が自ら選択・契約してサービスを利用します。契約できる事業者は中央区障害者地域生活支援事業者として登録した事業所に限られます。

(3) 支給量の基準

1人につき月50時間を上限に支給決定します。支給決定に当たり、利用内容、利用時間等について、別途詳細を確認させていただきます。

(4) サービスに要する費用(基本報酬)

移動支援事業費は、障害者総合支援法における障害福祉サービスである居宅介護「通院等介助」の算定額と同額となります。(別紙1のとおり)

(5) サービスに要する費用(加算)※令和7年度～

本区の移動支援事業に従事する職員の賃金向上を促進するため、処遇改善に係る加算を行います。(詳しくは別紙2のとおり)

加算の算定を希望される事業所は、下記のとおり手続きをお願いします。

① 中央区処遇改善計画書の提出 ※毎年度、加算開始月の月末まで

障害者総合支援法に基づく居宅介護の福祉・介護職員等処遇改善加算を算定している場合、都道府県に提出した「福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書」の写しも合わせて提出してください。

② 中央区処遇改善実績報告書の提出 ※毎年度、翌年5月末まで

障害者総合支援法に基づく居宅介護の福祉・介護職員等処遇改善加算を算定している場合、都道府県に提出した「福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善実績報告書」の写しも合わせて提出してください。

(6) 利用者負担

原則としてサービスに要した費用の1割が利用者負担額です。

- ① 月額負担上限額(障害福祉サービスと同様、特別区民税所得割額に応じた額)を設定します。上限額を超過して負担された場合は、申請により償還払いを行います。

また、同じ月に移動支援以外の障害福祉サービス(居宅介護等)も利用し、利用者負担額の合計が月額負担上限額を超過した場合も、申請により償還払いを行います。

- ② 住民税非課税世帯については、自己負担はありません。

- ③ 外出中の従業者(ヘルパー)の交通費やチケット代などは、別途利用者の負担となります。利用者宅までの往路、業務終了後の外出先からの復路の交通費、従業中の食事代等は事業所が負担します。

【月額負担上限額表】

	生活保護	特別区民税 非課税世帯	特別区民税課税世帯 所得割額		
			16万円未満	28万円未満	28万円以上
障害者	0円	0円	9,300円	37,200円	
障害児	0円	0円	4,600円		37,200円

※ 世帯の範囲

障害者(18歳以上)…本人・配偶者

障害児(18歳未満)…住民基本台帳上の世帯

9 サービス提供上の注意

- (1) 地域生活支援事業受給者証により、必ず利用者の支給量等を確認してください。支給量を超えて利用した場合は、全額利用者負担となります。
- (2) 契約時、受給者証の事業者記入欄に、必要事項を記入してください。
また、合わせて代理受領に係る委任状を取り交わしてください。
- (3) 利用者負担は、原則としてサービス提供月の翌月はじめに利用者から徴収してください。
- (4) 区への請求額は、移動支援事業費から利用者負担額を差し引いた額となります。
月末締めで翌月10日までに下記書類をご提出ください。
 - ① 地域生活支援事業支援費支払請求書
 - ② 中央区地域生活支援事業費明細書
 - ③ 中央区地域生活支援事業（移動支援事業）サービス提供実績記録票の写し
 - ④ 委任状の写し（新規契約者分のみ）
- (5) 区からの振込みはご請求いただいた月の翌月末を目途に行います。

10 事業者の資格

移動支援を行うことができる事業者は、中央区障害者地域生活支援事業実施要綱及び中央区障害者個別移動支援事業実施要綱に基づき、区に事業者登録を行った事業者、かつ、障害者総合支援法に基づき居宅介護を行う指定障害福祉サービス事業者及び基準該当事業所とします。

【移動支援開始にあたる注意事項】

中央区への事業者登録とは別に、所在地の都道府県知事への事業開始届出が必要とされていますので、ご注意ください。

※ 東京都の場合

東京都福祉保健局障害者施策推進部地域生活支援課総合支援担当
03-5320-4324

11 事業従事者の資格

- (1) 介護福祉士
 - (2) 居宅介護職員初任者研修修了者
 - (3) 介護職員基礎研修修了者
 - (4) 居宅介護従業者養成研修1級又は2級課程修了者
 - (5) 知的障害者外出介護従業者養成研修修了者
 - (6) 全身性障害者外出介護従業者養成研修修了者
 - (7) 指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号）
- ※ (5) 知的障害者外出介護従業者養成研修修了者は知的障害者・児への支援に、(6) 全身性障害者外出介護従業者養成研修修了者は身体障害

者・児への支援に限ります。

1 2 指導検査及び書類の保管等

中央区は適性に事業実施が行なわれているか確認するため、事業所において支給実績や必要な報告等の文書の点検等の検査を実施します。

- (1) 移動支援を行うにあたり、社会福祉法（昭和26年法律第45号。）及び障害者総合支援法に基づく関係書類を作成し会計年度終了後5年間保存してください。
- (2) 関係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。区から閲覧等を求められたときは、ご提示ください。

1 3 他サービスと移動支援の違い

訪問介護等の介護保険サービス、居宅介護等の障害福祉サービスと移動支援事業を区別し、それぞれのルールに従ったサービス提供を行ってください。

【居宅介護と移動支援の相違点（参考）】

	居宅介護	移動支援
根拠法令等	障害福祉サービス（障害者総合支援法）	地域生活支援事業（各自治体の定めによる）
受給者証	障害福祉サービス受給者証	地域生活支援サービス受給者証
サービスの概要	居宅内における身体介護、家事援助、通院等介助 ※通院等介助のみ外出可	外出の支援
支給決定	区	区
請求先	東京都国保連合会（伝送請求）	区
検査	東京都 区	区

1 4 根拠法令等

- (1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- (2) 障害者総合支援法
- (3) 中央区障害者個別移動支援ガイドライン
- (4) 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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）