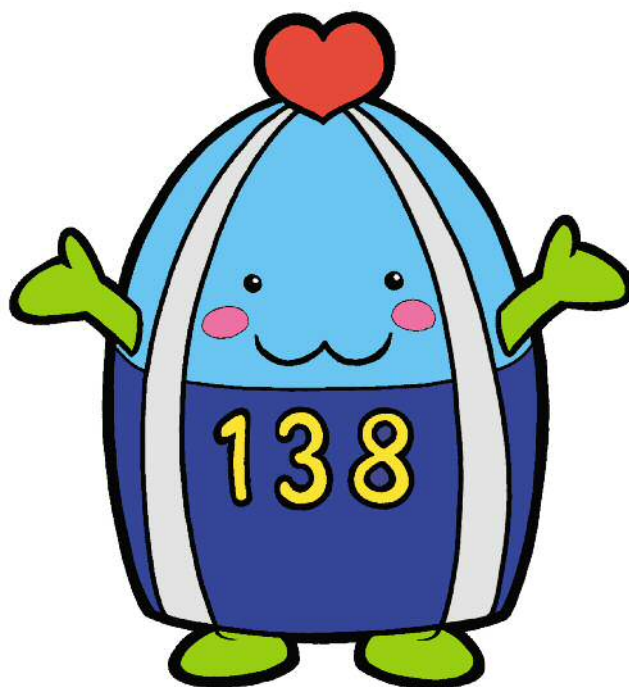


移動支援事業ガイドライン

(事業者向け)



一宮市福祉部障害福祉課

2025 年 5 月 15 日更新

目次

1.	はじめに.....	1
2.	事業概要.....	2
3.	対象者.....	2
4.	サービス内容.....	3
5.	外出の範囲.....	4
6.	サービス利用までの流れ.....	5
7.	利用者負担額.....	6
8.	医療的ケア加算.....	7
9.	よくある質問(FAQ).....	8

1. はじめに

本ガイドラインは、「一宮市地域生活支援サービス、障害福祉サービス及び障害児通所支援サービスに関する Q&A 集」の廃止に伴い、移動支援事業について改めて事業内容等を取りまとめたものになります。

移動支援事業を行う事業者においては、本ガイドライン及び一宮市地域生活支援給付事業実施要綱等を遵守し、適正な事業運営を行っていただくようお願いします。

2. 事業概要

移動支援事業は、単独での外出が困難である障害者又は障害児（以下、「障害者等」という。）に対して、外出のための支援を行うことにより、地域における自立生活及び社会参加を促進することを目的としています。

3. 対象者

移動支援事業の対象者は、単独で屋外での移動が困難である障害者等で、下記の①から③のいずれかに該当する方とします。ただし、就学前の児童並びに重度訪問介護、行動援護及び同行援護の対象者は除きます。

①	肢体不自由（上肢のみは除く）及び内臓疾患により、著しく屋外での行動制限を受ける者のうち、手帳の等級が1級又は2級である身体障害者等 ※詳細は「一宮市地域生活支援給付事業実施要綱 第7条第2項」のとおり
②	知的障害者及び知的障害のある児童
③	精神障害者及び精神障害のある児童

※小学生以上の障害者（児）に限る

4. サービス内容

単独での外出困難な方に対する、身体的な介護や外出支援であり、利用者1人に対して支援者1人（又は支援者2人）で、常時介護のできる状態で付き添うことができる体制で実施します。また、利用者複数人に対して、支援者が支援する「グループ支援」を行うこともできます。

● 支援として認められる事例

- ・移動に伴う歩行、乗り物の乗降等の身体的支援
- ・外出中における外出先での危機回避等のための情報提供
- ・外出先での食事、排せつ、更衣介助等の必要な支援

● 支援として認められない事例

- ・単なる付き添い、見守り、預かり
- ・移動中において利用者の荷物の持ち運び
- ・単なる話し相手、遊び相手となること

5. 外出の範囲

対象となる外出は、1日の範囲内で用務の終わる社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出です。

対象とならない外出は、経済活動に係る外出、通年かつ長期に渡る外出及び社会通念上適当ではない外出です。

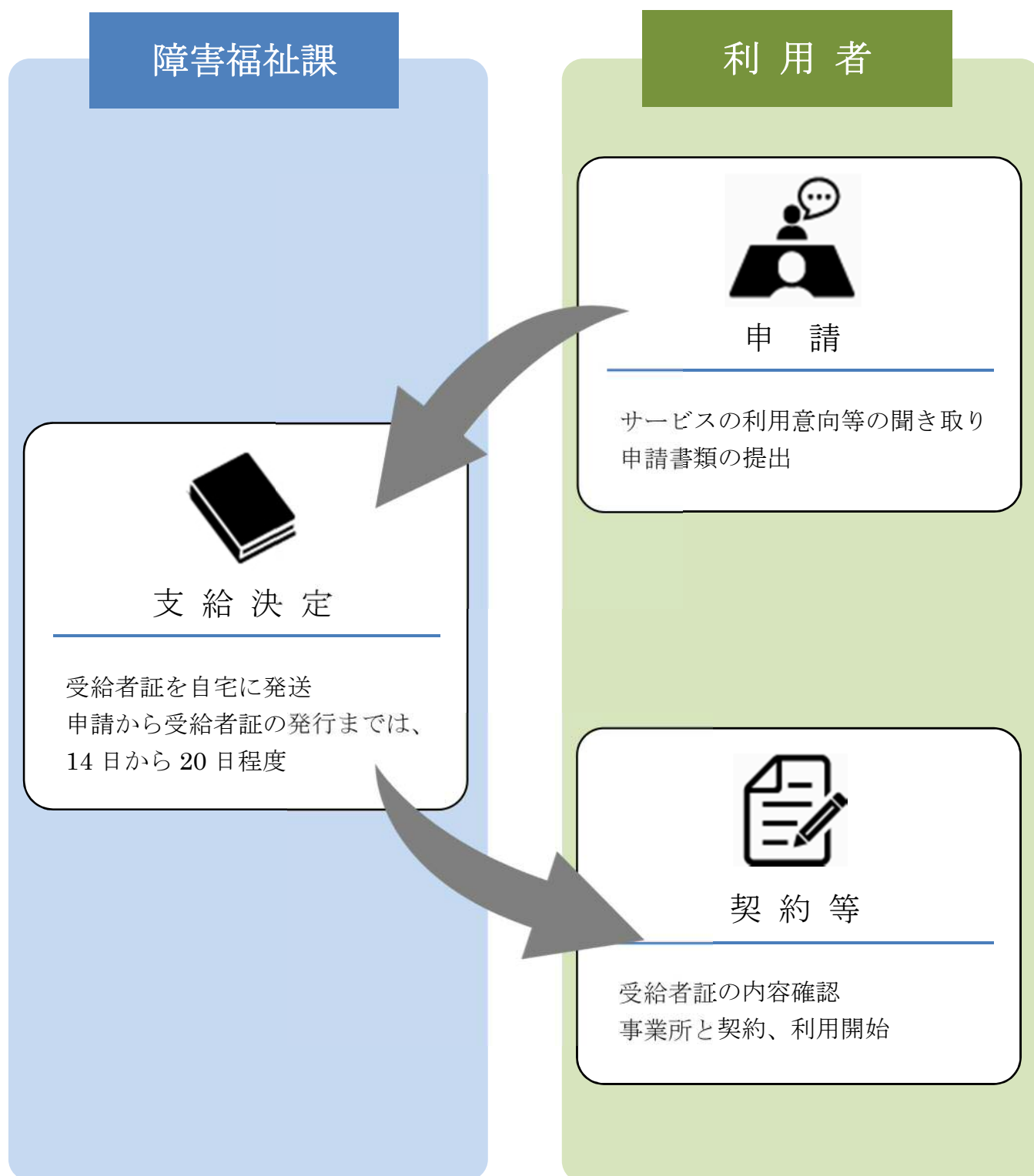
●対象となる外出の事例

- ・銀行、郵便局、信用金庫などの金融機関（経済活動となる場合は除く）
- ・日帰り旅行
- ・余暇で訪れる文化施設、観光施設（動物園や映画館等）の利用
- ・体育館施設やプール等の利用（施設利用中において常時介護できる状態ではない時間は除く）
- ・週に1回程度の習い事、稽古事（原則受講中の時間は対象外）
- ・冠婚葬祭（親族等が支援できない場合に限る）
- ・お見舞い並びに健康診断及び予防接種などで治療（診察）が伴わない場合の医療機関

●対象とならない外出の事例

- ・通勤、営業活動など収入を得るための外出
- ・通学、障害福祉サービス等事業所への通所
- ・事業所が主催（発案、企画）するイベント等
- ・布教活動、選挙運動等の政治活動
- ・「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」において規制を受ける施設への外出（ギャンブル、ゲームセンター等）
- ・公序良俗に反する外出

6. サービス利用までの流れ



7. 利用者負担額

サービスを利用する際、原則1割の利用者負担金が発生しますが、所得区分別に各月の上限額が設定されます。

利用者負担金については、負担上限月額を超える負担はありませんが、光熱水費や食費、交通費等がかかる場合は別途実費負担になります。

■利用者が18歳未満の場合

所得区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯の方	0円
低所得	市民税非課税世帯の方	0円
一般1	市民税課税世帯で、所得割額が28万円未満の方	4,600円
一般2	市民税課税世帯で、所得割額が28万円以上の方	37,200円

※世帯の範囲 … 保護者の属する世帯全員（生計を一にする全員）

■利用者が18歳以上の場合

所得区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯の方	0円
低所得	市民税非課税世帯の方	0円
一般1	市民税課税世帯で、所得割額が16万円未満の方	9,300円
一般2	市民税課税世帯で、所得割額が16万円以上の方	37,200円

※世帯の範囲 … 障害のある方本人とその配偶者

8. 医療的ケア加算

喀痰吸引等の医療行為については、看護職員、介護福祉士又は一定の研修を受けた介護職員等が、医療や看護との連携により安全確保が図られていることなど一定の条件で行うことができます。

また、加算を取得する場合は、以下の手順に基づき適切な支援を行ってください。

手続き

- ・「移動支援・日中一時支援事業の医療的ケア加算算定に係る体制に関する届出書」を提出

計画

- ・フェイスシート及びアセスメントシートに医療的ケアの必要性について記録する
- ・移動支援については、移動支援計画に位置付ける

支援

- ・医療関係者との連携及び安全確保措置を図る等、最善の注意を払い支援を行う

記録

- ・いつ、誰が、どこで支援を行ったのか、支援記録を残す
- ・実績記録票に医療的ケアを行った看護職員等の押印を所定欄に行う

請求

- ・医師からの指示書と利用者からの同意書を、必ず請求書類に添付する

重要

詳細については、「移動支援事業、日中一時支援事業における医療的ケア加算について（令和7年5月15日・25一宮障福発第180号）」をご覧ください。

9. よくある質問（FAQ）

契約内容報告書

Q1 受給者証の支給決定期間の更新があった場合に契約内容（地域生活支援サービス受給者証記載事項）報告書の提出は必要か。

契約支給量

Q2 利用者と契約する際に、他の事業所の契約支給量と合わせて支給決定量を超えても良いか。

上限額管理

Q3 地域生活支援事業において上限額管理はしないのか。

サービス内容

Q4 宿泊を伴う旅行において、移動支援を利用することは可能か。

Q5 就労継続支援事業からの帰宅途中の最寄り駅で待ち合わせして、移動支援は利用できるか。

Q6 家族が運転する車の同乗中に移動支援を利用することは可能か。

Q7 急病や怪我による治療等のため、医療機関へ受診する際に移動支援を利用することは可能か。

Q8 映画や舞台の鑑賞のために、移動支援を利用することは可能か。

グループ支援

Q9 グループ支援計画書は、市へ提出する必要があるのか。

Q10 グループ支援をする際に、利用者の支援開始場所や時間が異なる場合、支援の開始・終了時刻はどう記載すれば良いのか。

支援の開始及び終了

Q11 目的地までは自力移動等が可能である場合、目的地のみで移動支援を利用することは可能か。

Q12 目的地までの片道（往路又は復路）のみの利用は可能か。

車の利用

Q13 移動支援中に車を使用することは可能か。

障害福祉サービス等との併用

Q14 施設入所支援を利用している者が、移動支援を利用することができるか。

Q15 共同生活援助を利用している者又は単身生活者が、移動支援を利用することができるか。

Q16 短期入所利用日に、移動支援を利用することは可能か。

報酬請求

Q17 給付費の請求はいつ行うのか。

Q18 移動支援の報酬請求は、実支援時間に基づいて行うのか。

Q19 利用者宅（又は支援開始の集合場所）までの移動時間、又は支援中の見守りの時間においても報酬請求できるのか。

Q20 7.5 時間を超える支援を行う場合、報酬請求は如何に。

Q21 利用者の都合でグループ支援がキャンセルとなり、個別支援になった場合はどのように報酬請求するのか。

Q22 支援と支援の間に時間が空く場合、どのように報酬請求を行えば良いか。

Q23 複数の職員が、1 人の利用者に対し支援する場合はどのように報酬請求するのか。

実績記録票

Q24 支援中に控除時間がある場合のサービス提供実績記録票の記載はどうしたら良いか。

契約内容報告書

Q1 受給者証の支給決定期間の更新があった場合に契約内容（地域生活支援サービス受給者証記載事項）報告書の提出は必要か。

（答）

契約内容（契約支給量等）や受給者証番号の変更がない限り、再提出の必要はありません。

契約支給量

Q2 利用者と契約する際に、他の事業所の契約支給量と合わせて支給決定量を超えても良いか。

（答）

契約支給量の合計は、利用者の支給決定量を超えてはならない。また、契約支給量の合計が利用者の支給決定量を超えてしまう場合は、利用者の意向を確認し、支給決定量以内に収まるよう事業所間で調整を行ってください。

なお、調整により契約支給量に変更が生じた場合は、「契約内容報告書」の提出が必要です。

上限額管理

Q3 地域生活支援事業において上限額管理はしないのか。

（答）

上限額管理はしません。

利用者は各事業所において、利用者負担上限月額まで負担します。ただし、利用者が複数の事業所やサービス（地域生活支援事業に限る）を利用しており、1月で利用者負担上限月額を超えた場合は、一宮市から超過分を支給します。

サービス内容

Q4 宿泊を伴う旅行において、移動支援を利用することは可能か。

（答）

宿泊を伴う旅行には利用できません。

Q5 就労継続支援事業所や学校からの帰宅途中の最寄り駅で待ち合わせして、移動支援は利用できるか。

(答)

一部認められる場合があります。

通所や通学のために移動支援を利用することはできません。ただし、例えば帰宅途中で支援員（ヘルパー）と待ち合わせをし、買い物を支援するといった通勤・通学の経路とは完全に分けられている場合は利用できます。

なお、本件の利用方法については、あらかじめ支援計画に位置付けられている必要があります。

Q6 家族が運転する車の同乗中に移動支援を利用することは可能か。

(答)

原則、利用できません。

Q7 急病や怪我による治療等のため、医療機関へ受診する際に移動支援を利用することは可能か。

(答)

緊急性を要するものであれば認められます。ただし、緊急的に利用が必要になった場合は、その状況等について記録をしてください。

なお、定期的な通院等については居宅介護（通院等介助）を利用します。

Q8 映画や舞台の鑑賞のために、移動支援を利用することは可能か。

(答)

利用できます。

ただし、映画等の鑑賞中において常時介護の必要がない場合は、当該時間の報酬算定はできません。

グループ支援

Q9 グループ支援計画書は、市へ提出する必要があるのか。

(答)

提出の必要があります。

写しを請求関係書類とともに提出してください。

Q10 グループ支援をする際に、利用者の支援開始場所や時間が異なる場合、支援の開始・終了時刻はどう記載すれば良いのか。

(答)

グループ支援計画書に一連の計画を記載し、支援時間が異なる場合は個々の実績記録票にそれぞれの支援時間等を記載してください。

支援の開始及び終了

Q11 目的地までは自力移動等が可能である場合、目的地のみで移動支援を利用することはできるか。

(答)

原則、利用できません。

支援の開始と終了は利用者の居宅となるため、目的地のみの移動支援は想定されていません。ただし、一宮市が特別に必要と認めた場合のみ、目的地のみの利用も可能とします。本件利用が想定される場合は、障害福祉課（指定給付グループ）まで事前に相談してください。

Q12 目的地までの片道（往路又は復路）のみの利用はできるか。

(答)

原則、利用できません。

支援の開始と終了は利用者の居宅となるため、片道のみの利用は想定されていません。ただし、一宮市が特別に必要と認めた場合のみ、片道の利用も可能とします。本件利用が想定される場合は、障害福祉課（指定給付グループ）まで事前に相談してください。

車の利用

Q13 移動支援中に車を使用することはできるか。

(答)

原則、公共交通機関を利用してください。ただし、目的地周辺に公共交通機関がない場合や、利用者の障害特性上、自動車の利用がやむを得ない場合においては利用を可能とする。なお、「常時介護できる状態で付き添う」ことが前提であるため、支援員（ヘルパー）が運転中は、算定時間から除外します。

障害福祉サービス等との併用

Q14 施設入所支援を利用している者が、移動支援を利用することができるか。

(答)

利用できません。

Q15 共同生活援助を利用している者又は単身生活者が、移動支援を利用することができるか。

(答)

利用できます。

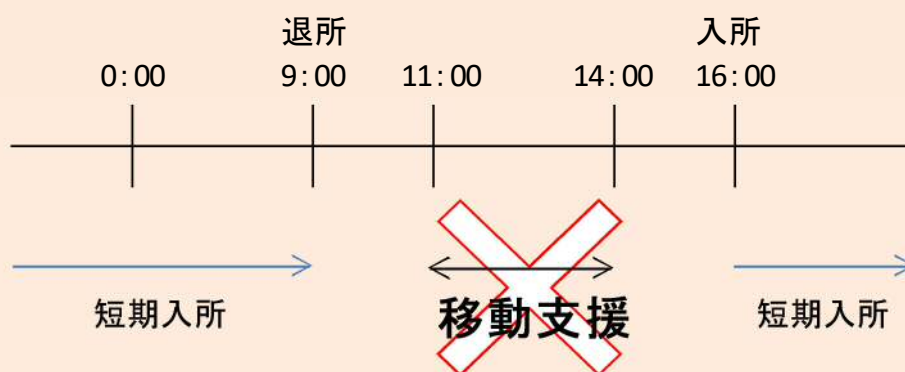
Q16 短期入所利用日に、移動支援を利用することはできるか。

(答)

利用できる場合があります。

短期入所事業所から利用者が帰宅し、自宅から支援を開始する場合は移動支援を利用できます。ただし、以下のような午前中に帰宅し、夕方から短期入所を利用するといった場合に、その間に移動支援を利用することはできません。

『 利用できない例 』



報酬請求

Q17 給付費の請求はいつ行うのか。

(答)

請求に係る書類一式の提出期限は、サービス提供を行った翌月の 10 日（10 日が休日の場合は直前の開庁日）の 17 時 15 分です（障害福祉課必着）。期限までに必ず提出してください。

原則、月遅れの請求や過誤調整はできません。

Q18 移動支援の報酬請求は、実支援時間に基づいて行うのか。

(答)

実支援時間ではなく、支援計画に基づく計画時間で算定します。

Q19 利用者宅（又は支援開始の集合場所）までの移動時間、又は支援中の見守りの時間においても報酬請求できるのか。

(答)

報酬算定できません。

Q20 7.5 時間を超える支援を行う場合、報酬請求は如何に。

(答)

7.5 時間超の単位で請求します。

Q21 利用者の都合でグループ支援がキャンセルとなり、個別支援になった場合はどのように報酬請求するのか。

(答)

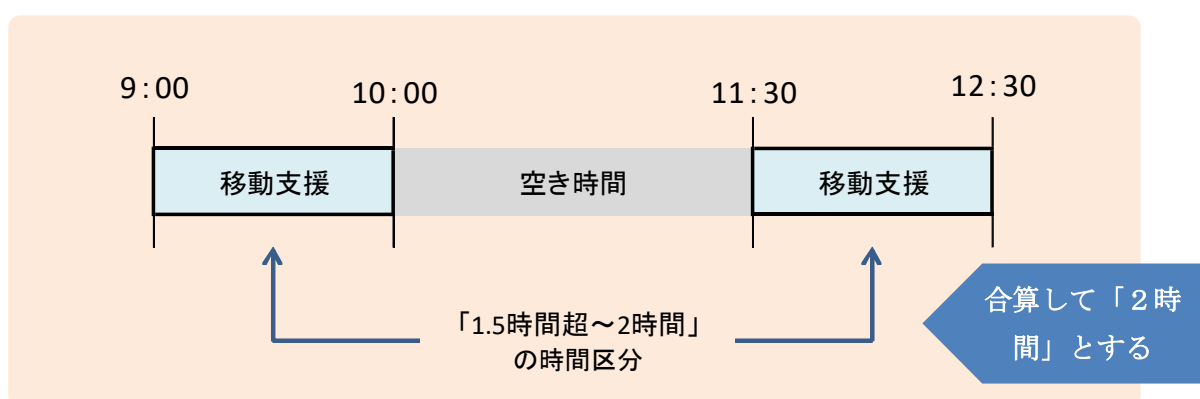
利用者の都合により急遽、個別支援に変更になった場合は、個別支援の単位数で報酬算定できます。ただし、あらかじめ個別支援に変更になることが分かっている場合は、支援計画を見直す必要があります。

Q22 支援と支援の間に時間が空く場合、どのように報酬請求を行えば良いか。

(答)

以下のように報酬算定します。

ア. 支援と支援の間の時間が 2 時間未満の場合は、前後の支援を合わせて 1 回として取り扱います。そのため、合算した計画時間の時間区分で報酬算定します。



イ. 支援と支援の間の時間が 2 時間以上の場合は、それぞれの時間区分の報酬単価で請求します。

Q23 複数の職員が、1 人の利用者に対し支援する場合はどのように報酬請求するのか。

(答)

以下のように報酬算定します。

(例) 支援員（ヘルパー）A が 9 時 30 分から 11 時、支援員（ヘルパー）B が 10 時から 12 時 30 分まで支援した場合

報酬算定は利用者が「ヘルパー 1 人目を 9 時 30 分から 12 時 30 分の 3 時間」を利用し、「ヘルパー 2 人目を 10 時から 11 時の 1 時間（※実際に 2 人で介護した時間）」を利用したものとして扱います。

「実績記録票の記載例」

日付	曜日	サービス内容	移動支援計画			サービス提供時間		算定時間数	派遣人数	医療的ケア	利用者負担額	サービス提供者印	利用者確認印
			開始時間	終了時間	計画時間数	開始時間	終了時間						
1	月	個別	9:30	11:00	1.5	9:30	11:00	1.5			1192	印	印
1	月	個別	10:00	12:30	2.5	10:00	12:30	2.5				印	印
合 計					4			4			1192		

誤

ヘルパー A	1 時間半 (9 : 30 — 11 : 00)	564 単位
ヘルパー B	2 時間半 (10 : 00 — 12 : 30)	724 単位

↓ 以下のように報酬算定する

正

一人体制	3 時間 (9 : 30 — 12 : 30)	804 単位
二人体制	1 時間 (10 : 00 — 11 : 00)	388 単位

※なお、本件は二人体制の決定が出ている人に限る。

実績記録票

Q24 支援中に控除時間がある場合のサービス提供実績記録票の記載はどうしたら良いか。

(答)

以下のように実績記録票に記載します。

(例) 移動支援を 9 時から 14 時まで行っただが、やむを得ず自宅から目的地までの移動に自動車を利用した。

* 自動車による移動時間 (常時介護状態にない場合)

- ・ 自宅 → 目的地 9 時から 9 時半
- ・ 目的地 → 自宅 13 時半から 14 時



日付	曜日	サービス内容	移動支援計画			サービス提供時間		算定時間数	派遣人数	医療的ケア	利用者負担額	サービス提供者印	利用者確認印
			開始時間	終了時間	計画時間数	開始時間	終了時間						
1	月	個別	9:00	14:00	4.0	9:00	14:00	4.0				⑩	⑩
9 時～9 時半、13 時半～14 時の合計 1 時間は自動車で移動のため算定時間から除く													
合 計					4			4					

1. 開始時間及び終了時間については、計画時間及び実際に支援を提供した時間を記載します。
2. 計画時間数及び算定時間数については、算定できない時間を控除した時間数を記載します。
3. 支援記録の下段に、「控除する時間とその理由」を記載します。