

NO. 1

大田区 移動支援事業の 利用の手引き

令和7年8月

大田区福祉部障害福祉課



はねぴょん

©大田区

大田区移動支援事業は、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「障害者総合支援法」という。)第 77 条第1項第8号に規定する地域生活支援事業として、大田区障害者総合支援条例(以下「条例」という。)大田区障害者総合支援条例施行規則(以下「規則」という。)及び大田区移動支援実施要綱(以下「要綱」という。)に基づき実施しています。

大田区移動支援事業が、障がい等がある方の自立と社会参加の促進につながるるとともに、安全に適切なサービス提供が継続できるよう手引きを作成しましたのでご活用ください。

目次

1 事業の概要	.....	P 1
2 事業の目的	.....	P 1
3 移動支援サービスの対象者	.....	P 1
4 移動支援サービスの利用方法・提供方法等	.....	P 2
1 サービスの利用方法		
2 サービスの提供方法		
3 サービスの区分		
4 サービスの起点等		
5 移動支援サービスの範囲	.....	P 3~4
6 移動支援サービス利用の流れ	.....	P 5
7 支給決定(利用者負担上限額)	.....	P 6
8 支給決定(支援の内容・支給量)	.....	P 7
1 支援の内容		
2 支給量		
9 利用契約及び移動支援計画	.....	P 7
1 利用契約		
2 移動支援計画		
10 サービス費用と利用者負担額の算定	.....	P 8~9
1 報酬単価		
2 サービス費と利用者負担額の算定例		
3 サービス提供の確認		
4 代理受領通知		
11 支給決定の取り消し等	.....	P 10
1 支給決定の取り消し		
2 事業者との協定解除		
12 Q&A	.....	P11~19
参考資料等	.....	P 20
1 移動支援サービスのご利用にあたって(お願い)		
2 就労証明書(参考様式)		
3 医師の意見書(難病等患者)		
13 問い合わせ先	.....	裏面

1 事業の概要

大田区移動支援事業は、障害者総合支援法第77条第1項第8号に基づく地域生活支援事業です。

屋外での移動が困難な障がい者等に対して、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、ヘルパーを派遣して必要となる移動の介助や外出の支援を行います。障がいの状況、介護者の状況や介護できない状況を聞き取り支給決定します。

また、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスの外出サービス(居宅介護の通院等介助、同行援護、行動援護、重度訪問介護など)や介護保険法に基づく外出サービスが利用できる方は、これらの制度が優先となります。

2 事業の目的

障がい者等の自立と社会参加の促進を図ることを目的としています。

3 移動支援サービスの対象者

(規則)

次の(1)から(5)のいずれかに該当する方で、障がいの状況、介護者の状況等により支給の可否を決定します。

- (1) 視覚障がい者(児)
- (2) 全身性障がい者(児)
- (3) 知的障がい者(児)
- (4) 精神障がい者(児)
- (5) 難病等患者で四肢機能に著しい制限があり、医師の意見書により区長が必要と認めた方

4 移動支援サービスの利用方法・提供方法等 (規則)

1 サービスの利用方法

移動支援サービスの支給決定者と区が指定する事業者との契約に基づき、サービス利用を行ってください。その契約に基づき提供された移動支援サービスに係る費用は、サービス費用から利用者負担額を差し引いた額を、利用者に代わり区が事業者に支払います。

2 サービスの提供方法

大田区移動支援事業は、原則として1日の範囲で用を終える外出で、利用者1人に対してヘルパー1人が付き添う個別支援型による実施形態です。

グループ支援型や車両移送型の支援は、実施していません。なお、運転手の他に、利用者1人に対してヘルパーが付き添っての車の利用は、認めています。

3 サービスの区分

「身体介護あり」と「身体介護なし」があり、障がいの状態等により必要となる介助の内容によって決定します。

(1) 身体介護なし

目的地までの誘導、移動中の見守り、促し及び外出先での読み書き等

(2) 身体介護あり

身体介護なしのサービス内容とそれに付随した排泄・食事・車いすの介助や安全確保のための支援等

4 サービスの起点等

自宅⇒ 目的地⇒ 自宅のサービス提供が基本となりますが、利用者と事業者の合意がある場合は、出発点や終点が自宅以外でも利用可能です。

出発点や終点が自宅以外の場合は、次の点に注意してください。

(1) 安全・適切に利用がされるよう、保護者や支援者等連絡体制などを調整しておく必要があります。

(2) サービス利用時間等の確認方法について、決めておく必要があります。

(3) 出発点や終点までのヘルパーの移動については、報酬算定外です。

(4) 出発点や終点が遠方の場合、事業所から出発点、終点から事業所までのサービス利用時間以外のヘルパーの交通費等を利用者が負担しなければならぬ場合がありますので、契約書等で事業者と取り決めを行う必要があります。

5 移動支援サービスの範囲

(規則・要綱)

(1) 対象となる外出

□社会通念上必要不可欠な外出

(以下「必要不可欠な外出」という。)

- 1 公共機関、金融機関等における手続のための外出
- 2 医療機関等への通院のための外出
(障害福祉サービス等の他制度が優先)
- 3 社会通念上必要不可欠と認める外出

【必要不可欠な外出、3の例】

健康維持、福祉サービスの申請・相談、職業(就職に関わる面接等)、買物、冠婚葬祭(親族等)等の外出

□余暇活動等社会参加のための外出

(以下「社会参加」という。)

【社会参加の例】

教育、文化・教養、趣味活動、地域活動、冠婚葬祭(親族以外)等の外出

(2) 対象とならない外出

□通勤、営業活動等の

経済活動に係る外出

- 1 就業に関し住居と就業の間を移動すること
- 2 直接・間接を問わず、収益を得ることを目的とする活動に係る外出
- 3 その他社会通念上通勤、営業活動等に該当すると思われる事項

【特例】

通年かつ長期にわたる外出のうち介護者の状況により「対象となる場合」

～次に掲げる全ての事項に該当する場合で、対象者及び介護者の状況を勘案した結果、移動支援の支給が必要と認めるとき～

□通年かつ長期にわたる外出

- 1 6か月以上継続する週2回以上の同じ場所への外出
- 2 学校・通所施設への送迎

(1)利用者が多動等の理由で、安全に自力通所等できない場合

(2)介護者が高齢、出産、疾病、けが等のやむを得ない理由により送迎ができない場合又は介護者及び他の世帯員が、その世帯の生計を維持するために就労することが不可欠であり、かつ、就労時間についても常勤などの就労形態で容易には変更できない場合

□社会通念上適当でない外出

- 1 公序良俗に反する目的のための外出
- 2 宗教、政治等の活動を目的とした外出

(3)その世帯内又は徒歩15分以内の場所に、送迎の介助を行なうことが可能な親族又は援助者が全くいない場合

(4)他制度の活用による支援を受けることが出来ない場合

(3) 対象とならない支援例

□次のような支援は対象となりません。

- 1 見守りや一時あずかり
- 2 ヘルパーの待機時間(支援開始前のヘルパーの待機時間も不可)
- 3 プール等危険を伴う活動(プールへの送迎、更衣・排泄介助は可)
- 4 学校や施設の行事(介護者の状況により送迎のみ可)
- 5 入院中の外出支援
- 6 施設入所中の外出支援
- 7 グループ支援型の支援
- 8 車両移送型の支援

☺ ご注意ください

- 1 通学・通所で支給決定された時間は、その目的のために決定していますので、社会参加の外出に利用することは、できません。
- 2 通学・通所での利用の場合には、通所先でも報酬等が算定されていますので、遠回りや社会参加経由の利用の仕方は、認められません。
- 3 通学の支援は、学校への行き帰りですが、学校から学童保育や放課後等デイサービスへの支援についても対象となる場合がありますのでご相談ください。
- 4 原則として、通所の支援は、通所バス等による送迎がある場合や自力での通所が前提の施設利用の場合は、利用できません。

(4) 長時間(連続して 6 時間を超える)利用

□一回当たりの移動支援の時間が6時間を超える場合は事業所と相談をしてください。

労働基準法では、「6時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩を与えなければならない」と規定されています(第 34 条)。

したがって、連続して6時間を超える移動支援サービスを事業所に依頼する場合は、ヘルパーが休憩をとることが法律上必要であることをご理解ください。

6 移動支援サービス利用の流れ

① 相談・申請

○相談・申請窓口は、各地域福祉課です。(難病の方は、まず各地域健康課にご相談ください。)

② サービス意向調査

○各地域福祉課は、サービスを利用するに当たっての意向、生活状況等を聴き取ります。

③ サービス等利用計画案等の提出

※障害福祉サービスと併用の場合のみ

○申請者は、サービス等利用計画を地域福祉課に提出します。

④ 支給決定

○各地域福祉課は、身体介護の有無、支給量、利用者負担上限額等を決定し、支給決定通知書を送付します。支給決定期間は、原則1年間です。

⑤ 利用契約 ⑥ 移動支援計画の作成

○支給決定者は、大田区と協定締結している事業者と契約して利用します。(協定事業者一覧は大田区ホームページに掲載しています。)

○支給決定内容に基づき、事業者が移動支援計画を作成します。

○複数事業者と契約することはできますが、それぞれの契約時間を合算して支給量を超えないようにします。すでに、契約している事業者名や契約時間を新しい事業者に伝えてください。

⑦ サービス利用開始

○事業者は、移動支援計画に基づきサービスを提供します。

○利用者は、実績記録票などの書類によりサービス提供の確認をします。

⑧ サービス費用の支払

○区は、利用者に代わってサービス費用(利用者負担額を除く。)を事業者に支払います。

○利用者は、利用者負担額を事業者に支払います。

○事業者は、代理受領通知を利用者に交付します。

⑨ 更新

○継続利用を希望の方は、地域福祉課で更新の手続きが必要となります。

7	支給決定(利用者負担上限月額)	(条例)
----------	-------------------------	------

サービス利用にかかる利用者負担上限月額は次のとおりです。
 ただし、利用者負担上限月額がサービス費用の10%の額を超える場合は、10%の額が利用者負担額となります。

区分			負担上限月額
生活保護世帯			0円
区市町村民税非課税世帯			0円
区市町村民税 課税世帯	障がい者	I 区市町村民税所得割額 年16万円未満	9,300円
		II 区市町村民税所得割額 年16万円以上	37,200円
	障がい児	III 区市町村民税所得割額 年28万円未満	4,600円
		IV 区市町村民税所得割額 年28万円以上	37,200円

(1) 世帯の範囲

障がい者(18歳以上)	「本人」(配偶者のある方は「本人と配偶者」)
障がい児(18歳未満)	保護者の属する住民基本台帳での世帯

※ 同一世帯の中でサービスを利用している方が複数いる場合は、負担上限月額の管理に注意が必要です。

(2) 区市町村民税の所得割額(以下「所得割額」という。)

表に示す所得割額の算定は、地方税法での所得割額の算定とは、次の点が異なります。

- ア 16歳未満の扶養親族及び16歳以上19歳未満の特定扶養親族に関する控除がなされたものとして算定します。
- イ 「住宅借入金等特別税額控除」(地方税法附則第5条の4 第6項 及び第5条の4の2 第5項)及び「寄附金税額控除」(地方税法第314条の7)による **税額控除前の所得割額**で判定します。
- ウ 所得割額は、世帯の範囲に属する方の合算額です。

(3) サービス費用の10%の額の算定

算定において、1円未満の端数がある場合は、切り捨てとなります。

8 支給決定(支援の内容・支給量)

(規則)

1 支援の内容

「身体介護あり」と「身体介護なし」(P2参照)

2 支給量

社会参加の移動支援の支給時間は、次に掲げる時間数を標準として、障がいの程度や介護者の状況等を勘案して決定します。

標準時間 ・ 18歳以上 月32時間

・ 18歳未満 月16時間

9 利用契約及び移動支援計画

(規則・要綱)

1 利用契約

利用契約できる事業者は、区と移動支援事業の協定締結している事業者です。大田区公式ホームページに「移動支援協定締結事業者一覧」を掲載していますので、一覧の事業者と契約してください。

大田区ホームページ >生活情報 >福祉 >障がい者の支援(難病の方への支援を含む)>日常生活支援 >生活圏をひろげる >移動支援

2 移動支援計画

利用者と事業者の契約とともに、支給決定通知書や支給決定通知書別紙、サービス等利用計画(障害福祉サービスと併用の場合のみ)に基づき、事業者が移動支援サービスの利用意向調査を行い、移動支援計画を作成します。作成した移動支援計画は、利用者の確認・同意が必要です。この移動支援計画に沿ってサービスが実施されます。

生活状況が変化し、サービスの利用状況が変わる場合には、移動支援計画の変更が必要になることがあります。

☺ サービス利用にあたってのお願い

地域福祉課の支給決定内容と異なる利用をしている場合は全額自己負担となることがあります。移動支援計画は支給決定の内容に基づいての作成となりますので、地域福祉課から通知される支給決定通知書と支給決定通知書別紙(支給決定内容が詳細に記載されています)を必ず確認したうえで、事業者にも情報提供をお願いします。

また決定内容と異なる利用を希望する場合は事前に地域福祉課に相談をお願いします。

10 サービス費用と利用者負担額の算定 (条例・規則)

サービスに係る費用と利用者負担額は、次のように算定します。

1 報酬単価

令和7年10月サービス利用分から報酬単価を改定します。

【新報酬単価】令和7年10月サービス利用分から

	日中 (8時～18時)		早朝(6時～8時) 夜間(18時～22時)		深夜 (22時～6時)	
	身体介護 有り	身体介護 無し	身体介護 有り	身体介護 無し	身体介護 有り	身体介護 無し
30分以内	2,867円	1,187円	3,584円	1,489円	4,300円	1,780円
1時間以内	4,524円	2,206円	5,656円	2,755円	6,787円	3,315円
1.5時間以内	6,574円	3,080円	8,220円	3,852円	9,867円	4,625円
2時間以内	7,492円	3,864円	9,363円	4,827円	11,244円	5,801円
2.5時間以内	8,444円	4,636円	10,561円	5,801円	12,667円	6,955円
3時間以内	9,374円	5,409円	11,715円		14,067円	8,120円

【旧報酬単価】令和7年9月サービス利用分まで

	日中 (8時～18時)		日中以外 (18時～8時)	
	身体介護 有り	身体介護 無し	身体介護 有り	身体介護 無し
30分以内	2,850円	1,170円	3,560円	1,460円
1時間以内	4,500円	2,190円	5,625円	2,735円
1.5時間以内	6,540円	3,060円	8,175円	3,825円
2時間以内	7,460円	3,830円	9,325円	4,785円
2.5時間以内	8,380円	4,600円	10,475円	5,745円
3時間以内	9,300円	5,370円	11,625円	6,705円

詳細は、大田区ホームページのサービスコード一覧を確認ください。

2 サービス費と利用者負担額の算定例

- (1) 1 か月間のサービス内容によって算定します。
- (2) 1 か月のサービス費用から利用者負担額を差し引いた額を、区が利用者に代わり事業者に支払います。利用者負担上限月額が、サービス費用の10%の額を超える場合は、10%の額が利用者負担額となります。
- (3) 複数の事業者を利用する場合は、利用者負担額の上限管理が必要になりますので、事業者に依頼してください。サービス費は、上限管理後の額で算定します。
- (4) サービス費に含まれない交通費等については、事業者との契約により別途利用者の負担となります。

☺ 算定例

- ・ 8:30～9:00「身体介護あり」月 15 回利用
- ・ 利用者負担上限月額 4,600 円

旧報酬単価での利用者負担額(令和7年9月利用分まで)

(1) サービス費用	@2,850 円×15 回	42,750 円
(2) 利用者負担額	①と②の少ない方の額 ただし、③がある場合は、③の額	4,275 円
① サービス費用の10% (1 円未満切り捨て)	42,750 円×10%	4,275 円
② 利用者負担上限月額		4,600 円
③ 上限管理後の利用者負担額	上限管理なし	
(3) サービス費(事業者)に区が支払う額	(1) 42,750 円 -(2)4,275 円	38,475 円

⇒報酬改定前の利用者負担額は 4,275 円です。

新報酬単価での利用者負担額(令和7年 10 月利用分から)

(1) サービス費用	@2,867 円×15 回	43,005 円
(2) 利用者負担額	①と②の少ない方の額 ただし、③がある場合は、③の額	
① サービス費用の10% (1 円未満切り捨て)	43,005 円×10%	4,300 円
② 利用者負担上限月額		4,600 円
③ 上限管理後の利用者負担額	上限管理なし	
(3) サービス費(事業者)に区が支払う額	(1) 43,005 円 -(2)4,300 円	38,705 円

⇒報酬改定後の利用者負担額は 4,300 円です。

3 サービス提供の確認

利用者は、サービス提供を受けた時間等について、事業者が作成するサービス提供の記録や実績記録票によって確認してください

4 代理受領通知

事業者は、利用者の代わりに区から受領したサービス費用について、利用者に通知を行います。

利用者は、通知額を確認してください。

II	支給決定の取り消し等
-----------	-------------------

(規則・協定)

1 支給決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合は、支給決定を取り消すこととなります。

- (1) 当該事業の対象者でなくなったとき。
- (2) 不正又は虚偽の申請により支給決定を受けたとき。
- (3) その他、区長が利用を不相当と認めたとき。

2 事業者との協定解除

次の各号のいずれかに該当する場合は、協定を解除することとなります。

- (1) 虚偽その他不正な手段により、費用の支払いを受けた場合
- (2) 事業の実施に当たり、支給決定者又はその家族の信用を損なうような行為があった場合
- (3) 協定の各条項に違反した場合又は不履行の場合



1 対象者に関すること	…	P13~14
1 障害者手帳を持っていない場合		
2 年齢による制限		
3 通学・通所の利用できる対象者		
4 難病等患者で対象となる方		
5 難病等患者の意見書		
2 外出先に関すること	…	P14~15
1 散歩で利用		
2 プール内での利用		
3 夏休みの学校のプール参加		
4 通院での利用		
5 旅行での利用		
6 サークル活動などの参加のための利用		
7 自宅以外の場所で待ち合わせ		
8 「通学・通所」での利用		
9 「通学支援」の範囲		
10 学校行事での利用		
11 通学中の寄り道		
12 通勤での利用		
3 自宅以外での利用に関すること	…	P16
1 施設入所中の利用		
2 短期入所中に利用		
3 グループホーム入所中の利用		
4 支援内容に関すること	…	P16~18
1 利用者の外出前後に行う支援		
2 見守り的な支援		
3 ヘルパー2人での介護		
4 理髪店での利用		
5 映画館での利用		
6 1回のサービス提供時間に制限		
7 複数の目的地		
8 事業者の行事に参加		
9 「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」の違い		
10 車での移動		

5	利用者負担に関すること	…	P18
	1 キャンセル料金		
	2 サービス利用者負担額以外の費用負担		
6	その他	…	P18~19
	1 複数の事業所で利用することは可能ですか。		
	2 申請に必要な書類		
	3 移動支援計画とは何か		
	4 代理受領通知とは何か		
	5 事業者の探し方		
	6 支給量の管理		

1 対象者に関すること	
1	<p>障害者手帳を持っていない場合</p> <p>障害者手帳をもっていないませんが、発達障がいがあります。移動支援の対象となりますか。</p>
	<p>障がい等の要件について医師の意見書等により確認ができれば対象となります。障がいの程度や介護者の状況等を勘案して、支援が必要と認められる場合に支給決定します。</p>
2	<p>年齢による制限</p> <p>年齢による制限は、規定していません。</p> <p>ただし、次の観点から支給決定の判断をすることになります。</p> <p>(1)65歳以上の方</p> <p>介護保険制度の外出支援が優先されます。</p> <p>(2)未就学児</p> <p>障がいの有無を問わず、外出に際しては保護者等の付き添い(監護)が必須と考えられることから、基本的には障がいを事由とした移動支援の対象外であると考えられます。</p> <p>また、移動支援は、障がい者(児)に対する外出を目的としており、家族のレスパイトを目的としたものではありません。</p>
	<p>通学・通所の利用ができる対象者</p> <p>全ての方が利用できますか。また、申請に必要な書類は、ありますか。</p> <p>P3をご覧ください。通学・通所は、通年かつ長期にわたる外出に当たりますので原則対象外となりますが、対象者及び介護者の状況を勘案した結果、移動支援の支給が必要と認められた時は、対象となります。</p> <p>まずは、お住まいの地域を管轄する地域福祉課にご相談をお願いします。</p> <p>また、通学・通所の介助できない状況を確認するために、次の書類をご用意いただく場合があります。</p> <p>(1)家族の疾病・障害</p> <p>医師による意見書、障害者手帳など</p> <p>(2)家族の就労</p> <p>就労証明書等(参考様式は、P22・P23に添付)</p>
4	<p>難病等患者で対象となる方</p> <p>難病患者で、障害者手帳は持っていません。移動支援の対象になりますか。</p>
	<p>四肢機能に著しい制限がある方が対象となります。また、その旨の医師の意見書により区長が認めた方です。</p>

5	難病等患者の意見書 指定の意見書はありますか。
	地域福祉課に用意してあります。P24にも掲載しています。
2 外出先に関すること	
1	散歩での利用 本人、家族の状況を勘案した上で、利用ができます。散歩の範囲は、常識的な範囲に限ります。 安全なサービス提供のため、行先は明確にしてください。
2	プール内での利用 プール内での支援は、対象外です。送迎や更衣・排泄介助までは、対象となります。
3	夏休みの学校のプール参加 夏休み中の任意参加のプール行事(学校の出席日数に数えないプール)については、「社会参加」での利用となります。「通学」の移動支援時間は利用できません。
4	通院での利用 障害福祉サービス(居宅介護、同行援護、重度訪問介護等)や介護保険制度の利用が優先されますので、原則として移動支援は、利用できません。ただし、突発的な通院などについては、移動支援を利用することができます。
5	旅行での利用 日帰り旅行であれば利用可能です。1日の範囲で用務を終える外出を対象としていますので、宿泊を伴う旅行での利用は認められません。 なお、長時間(連続して6時間を超える)利用は利用者の体調やヘルパーの勤務時間(労働時間)等を考慮する必要があります。
6	サークル活動などの参加のための利用 社会参加の外出とみなされるため利用できます。 ただし、サークル活動中は、活動団体の支援となりますので対象外となります。
7	自宅以外の場所で待ち合わせ 自宅以外を起点・終点とした利用は、可能ですか P2をご覧ください。自宅⇒目的地⇒自宅のサービス提供が基本となりますが、利用者と事業者の合意があれば可能です。移動支援サービス費の対象にならないヘルパーの待ち時間やヘルパーの交通費等を利用者が負担する場合があります。事業所と相談のうえ契約書等で定める必要があります。

8	<p>「通学・通所」での利用 通学や障害福祉サービス事業所への通所に利用できますか。</p> <p>原則、利用できません。</p> <p>P3をご覧ください。通学・通所は、通年かつ長期にわたる外出に当たりますので、原則対象外となりますが、対象者及び介護者の状況を勘案した結果、移動支援の支給が必要と認められた時は、対象となりますので、お住まいの地域を管轄する地域福祉課にご相談ください。</p>
9	<p>「通学支援」の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自宅から学校 ・学校から自宅 ・学校から児童館 ・児童館から自宅 ・学校から放課後等デイサービス ・放課後等デイサービスから自宅 <p>(ただし、施設による送迎のサービスがある場合、そちらが優先となります。)</p> <p>となります。</p> <p>なお、土日祝日、長期休暇の際にも通学支援の範囲とします。</p>
10	<p>学校行事での利用 遠足等で集合場所が学校以外の場合に利用できますか。</p> <p>集合場所までの送り・解散場所からの帰宅については、利用できます。 (通学支援の決定がある場合は、通学の時間の中で利用できます。)</p> <p>なお、集合場所から解散場所までの行程については、利用できません。</p>
11	<p>通学中の寄り道 通学の途中、公園等に遠回りして行くことはできますか。</p> <p>通学に係る支援のため、遠回りなど社会参加経路の利用はできません。一度自宅に帰宅してから社会参加として利用を行ってください。</p>
12	<p>通勤での利用 通勤のために利用は、できますか。入社から数か月間の慣れるまでの期間の利用はできますか。</p> <p>P3をご覧ください。</p> <p>通勤、営業活動等の経済活動に係る外出には、利用できません。 入社から慣れるまでの支援は、東京ジョブコーチ職業定着支援事業の利用を検討してください。</p>

3 自宅以外での利用に関すること

1	施設入所中の利用 施設入所中ですが、一時帰宅した際に移動支援を利用することは、できますか。 原則として、施設入所支援の報酬が算定されていることから、利用できません。 また、受け入れ体制等が整った一時帰宅であると考えます。 ただし、施設入所者の状況等を考慮し「一時的な帰宅が必要である」と判断がされた上で、家族等介護者の状況からやむを得ないと判断される時は、認められる場合がありますのでご相談ください。 なお、施設から自宅、自宅から施設に戻る時は、施設入所支援の報酬算定がされているため、認められません。
2	短期入所中の利用 (1)短期入所事業所への入所や退所の際は、利用できます。 (2)短期入所中(入所日、退所日以外)の社会参加での利用は、原則としてできません。 (3)区内の短期入所事業所を利用し、日中活動(生活介護、就労継続支援B型、学校)の通所等については、送迎バス等の移動の手段が確保できない場合に、利用を認める場合があります。
3	グループホーム入居中の利用 グループホームは、居宅として考えますので利用できます。 ただし、グループホームでの支援については、報酬算定がされていることを踏まえて支給決定することとなります(近所の買い物等による支援の場合、認められない場合があります)。

4 支援内容に関すること

1	利用者の外出前後に行う支援 外出前後に行う居宅内での支援は、移動支援として利用できますか。 外出に付随する必要な援助であれば、移動支援として利用できます。(付随する援助とは、コートの着脱、靴の履き替えや車いすの準備等です。) なお、居宅介護と連続して移動支援を行う場合は、居宅介護で支援することになります。
---	---

2	<p>見守り的な支援 家族が留守の間、1人になってしまうので移動支援を利用できますか。</p>
	<p>P4をご覧ください。 移動支援は、本人の外出に関する支援です。一時保護や見守り支援のサービスではないため、利用できません。</p>
3	<p>ヘルパー2人による介護</p>
	<p>多動で急な飛び出し等があるなど、ヘルパー1人では路上や公共交通機関の移動が困難な場合は、認められる場合があります。ただし、障害福祉サービスの行動援護が優先となります。 お住まいの地域を管轄する地域福祉課にご相談ください。</p>
4	<p>理髪店での利用</p>
	<p>理髪している間の待機時間は算定できますか 待機時間は、サービスの算定対象外です。なお、理髪中も支援が必要な場合は、対象となる場合があります。</p>
5	<p>映画館での利用</p>
	<p>映画鑑賞中の時間は、算定できますか。 映画鑑賞中は、サービスの算定対象外です。なお、鑑賞中も支援が必要な場合は、対象となる場合があります。</p>
6	<p>1回のサービス提供時間の制限</p>
	<p>1日の範囲内で用務を終えるものであれば、1回のサービス提供時間に制限はありません。ただし、利用者の体調やヘルパーの勤務時間(労働時間)等を考慮する必要があります。</p>
7	<p>複数の目的地</p>
	<p>1回の支援で複数の目的地に行くことは可能ですか。 可能です。 利用者の体調など考慮して計画してください。</p>
8	<p>事業者の行事に参加</p>
	<p>事業者が主催する集団旅行・遠足等のレクリエーション活動に際して、移動支援を利用することはできますか。 事業者が主催する行事については、事業者側が対応すべきものとなるため、移動支援の対象とはなりません。</p>

9	<p>「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」の違い 「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」では、提供できるサービスに差があるのですか。</p>
	<p>「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」の区分は、利用者の状態像から判断するものであり、提供できるサービスを区分するものではありません。</p>
10	<p>車での移動 ヘルパーが運転する車を利用して目的地まで移動する場合、移動支援は使えますか。</p>
	<p>ヘルパーが運転している間は、利用者を支援していると認められませんので移動支援の対象となりません。</p>
<h2>5 利用者負担に関すること</h2>	
1	<p>キャンセル料金 当日のキャンセルは、移動支援サービス費用で対応できますか。</p>
	<p>ヘルパーが、自宅まで行った場合であっても、サービスを提供していない場合は、区で移動支援サービス費用を負担することはできません。 キャンセル料金などの取り決めについては、利用者と事業者の契約の範囲内での対応となります。トラブルにならないよう契約時に確認してください。</p>
2	<p>サービス利用者負担額以外の費用負担 移動にかかる交通費や入場料等はヘルパー分についても利用者が負担することになります。また、ヘルパーの待機時間等発生する場合についても区で移動支援サービス費用を負担することはできません。利用者と事業所の契約の範囲内での対応となります。利用者は事業者から請求される費用について重要事項説明書等で説明を受けてください。</p>
<h2>6 その他</h2>	
1	<p>複数の事業者の利用 複数の事業者を利用することは可能ですか。 複数の事業者を利用することは可能ですが、支給決定時間内で計画的にご利用ください。 また、一月当たりの利用者負担額が利用者負担上限月額を超過することが予想される場合、利用者負担額の上限額の管理が必要となります。原則、契約量の多い事業所が上限管理を行います。 事業者が移動支援サービス契約内容報告書(要綱第1号様式)に利用者の確認を得たうえで障害福祉課に提出します。</p>

2	<p>申請に必要な書類</p> <p>最初に地域福祉課にサービス利用の相談をお願いします。 介護者の状況等を確認するため、就労証明や医師の意見書を提出いただく場合があります。</p>
3	<p>移動支援計画とは何か</p> <p>支給決定内容に基づき利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的な移動支援サービスの内容等を記載した計画です。 この計画に基づきサービス提供することになります。</p>
4	<p>代理受領通知とは何か</p> <p>事業者は、1か月のサービス費用から利用者負担額を差し引いた額を、利用者の代わりに区から受領します。 このため、事業者が、利用者に代わり受け取ったサービス費用について、利用者に報告するものです。利用者は、代理受領通知により金額等を確認してください。</p>
5	<p>事業者の探し方</p> <p>P7をご覧ください。</p> <p>(1) 大田区公式ホームページに「移動支援協定締結事業者一覧」を掲載していますので、その中から探してください。</p> <p>(2) インターネットをご覧いただけない場合は、地域福祉課または障害福祉課にご相談ください。</p>
6	<p>支給量の管理</p> <p>支給量の管理は、誰が行うのでしょうか。</p> <p>保護者(利用者)が、行うことになります。</p>

移動支援サービスのご利用にあたって（お願い）

移動支援サービスの目的は、障がい者等の自立と社会参加の促進を図ることです。安全、適切にご利用いただくために、次の点に注意して利用しましょう。

■1 計画的に利用し、サービス提供の確認をしましょう！

- (1)事業者と移動支援計画を作成して計画的に利用しましょう。
- (2)交通費、キャンセル料等は、契約書を取り交わす際に確認しておきましょう。
- (3)サービス提供記録と実績記録票で利用日や利用時間を確認しましょう。
- (4)サービスは、適正に利用し、利用時間は、自分で管理しましょう。
- (5)支給決定内容と異なる利用をしている場合は全額自己負担となることがあります。

支給決定通知と支給決定通知書別紙の内容を必ず確認し、異なる利用を希望する場合は事前に地域福祉課に相談をしましょう。

■2 移動支援サービスに係る費用

利用者負担額を除くサービス費用は、利用者(保護者)に代わり区が事業者を支払います。

区から事業者を支払われた費用については、事業者から報告(代理受領通知)を受け確認しましょう。

■3 複数の事業者を利用する場合は、事業者にその旨を伝えましょう

(1)利用時間の管理

利用者(保護者)が行います。支給量を超えたサービス利用分は、全額自己負担となりますので注意しましょう。

(2)契約時間の管理(裏面参考)

契約時間の合計は、支給量を超えないようにしましょう。

日々の予定、生活状況、曜日等が月によって異なることから、契約時間と利用時間が異なる場合は、全体の支給量を超えないよう管理しましょう。

(3)利用者負担額の上限管理

利用者負担額の管理が必要な方は、事業者に上限管理を依頼しましょう。

(利用者負担月額が0円の場合は、必要ありません。)

■4 長時間(6時間を超える)利用について

1回あたり6時間を超える利用を希望する場合は、ヘルパーが休憩をとることが法律上必要であることをご理解ください。労働基準法第34条で、「6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間以上の休憩を与えなければならない」と定められています。

.....問い合わせ先.....

大田区福祉部〇〇地域福祉課
〒140-0657 大田区
電話番号 03()
ファクシミリ番号 03()

大田区福祉部障害福祉課
〒144-8621 大田区蒲田 5-13-14
電話番号 03(5744)1251
ファクシミリ番号 03(5744)1555

(参考)

(裏面)

契約時間の管理一覧表

支給決定時間 (支給量)	時間	社会参加	時間	通所通学	時間
1	事業者名				
	契約時間		時間		時間
	契約日				
	契約終了日				
	備考欄(×モ欄)				
2	事業者名				
	契約時間		時間		時間
	契約日				
	契約終了日				
	備考欄(×モ欄)				
3	事業者名				
	契約時間		時間		時間
	契約日				
	契約終了日				
	備考欄(×モ欄)				
4	事業者名				
	契約時間		時間		時間
	契約日				
	契約終了日				
	備考欄(×モ欄)				
5	事業者名				
	契約時間		時間		時間
	契約日				
	契約終了日				
	備考欄(×モ欄)				

外勤用

就 労 証 明 書

(宛先)大田区長

年 月 日

所在地

会社・事業所名

代表者名

印

電話番号

担当者名

次の事項について、事実と相違ないことを証明します。

フリガナ 氏 名		生年月日	年 月 日生
勤務先 (派遣先)名称	電話番号		
勤務先(派遣先) 所在地			
採用(予定)年月日	年 月 日		
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他() 月に 日勤務 又は 週に 日勤務		
就労時間 主な時間帯	()曜日から()曜日 時 分から 時 分まで(休憩 時間を含む) ()曜日から()曜日 時 分から 時 分まで(休憩 時間を含む) <不定期・不規則勤務の場合>		
休日	()曜日・()曜日・()曜日 不定期・不規則(月 日、週 日)		
契約期間 (パート、派遣社員、契約 社員の場合)	年 月 日から 年 月 日まで (自動更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)		
仕事の内容			
産休又は育休取得 (予定)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (「有」の場合は、次の欄をご記入ください)		
産前産後休暇(予定)	年 月 日から 年 月 日まで		

自営用

就 労 証 明 書

(宛先)大田区長

年 月 日

会社・事業所名

代表者名

印

次の事項について、事実と相違ないことを証明します。

フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日生
勤務地	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他 所在地 電話番号		
事業形態 (経営者)	<input type="checkbox"/> 経営者本人 <input type="checkbox"/> 配偶者が経営 <input type="checkbox"/> 親族(保護者の父母・祖父母・兄弟姉妹・おじ・おば)が経営		
営業時間 (事業所開業時間)	時 分から 時 分まで(曜日) 時 分から 時 分まで(曜日)		
事業所定休日	()曜日・()曜日・()曜日 不定期の場合(月 日、週 日)		
就 労 者	勤労開始年月日	年 月 日	
	勤労日数	月に 日勤務 又は 週に 日勤務	
	就労時間 (主な時間帯)	()曜日から()曜日 時 分から 時 分まで(休憩時間を含む)	
		()曜日から()曜日 時 分から 時 分まで(休憩時間を含む)	
		()曜日から()曜日 時 分から 時 分まで(休憩時間を含む)	
()曜日から()曜日 時 分から 時 分まで(休憩時間を含む)			
休日			
仕事の内容			

※「自営を証明する書類」(「営業許可証」、「開業届」等の写し)を添付してください。

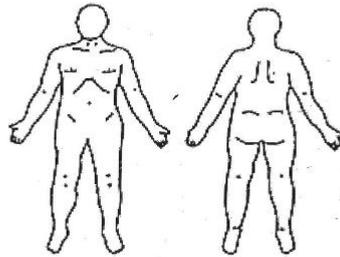
難病等患者の移動支援サービス利用に係る意見書

氏名 (対象者)	生年月日	年	月	日
住所				
政令に定める疾患				

1 症状(移動支援を必要とする四肢機能に著しい制限がある病状等)

2 身体状況 神経学所見その他の機能障害の所見(該当するものを○で囲み、下記空欄に追加所見記入)

感覚障害(下記図示)	なし・感覚脱失・感覚鈍麻・異常感覚
運動障害(下記図示)	なし・弛緩性麻痺・痙性麻痺・固縮・不随意運動 しんせん・運動失調・その他
起因部位	脳・脊髄・末梢神経・筋肉・骨関節・その他
排尿・排便機能障害	なし・あり
形態異常	なし・あり



×変形 ■切離断 ▨感覚障害 ▨運動障害

3 動作・活動 自立-○ 半介助-△ 全介助又は不能-× ()の中のものを使う場合はそれに○

座位又は臥位より立ち上がる (手すり・壁・つえ・松葉づえ・義肢・装具)	座る (背もたれ・支え)	足を投げ出して	
		正座・あぐら・横座り	
家の中の移動 (壁・つえ・松葉づえ・義肢・装具・車いす)	排泄の後始末をする		
	公共の乗り物を利用する		
二階までの階段を上って下りる (手すり・つえ・松葉づえ)	屋外を移動する (つえ・松葉づえ・車いす)		

歩行能力及び起立位の状況(該当するものに○を囲む)

(1) 歩行能力(補装具なしで) 正常に可能・(2Km・1Km・100m・ベッド周辺)以上歩行不能・不能

(2)起立位保持(補装具なしで)正常に可能・(1時間・30分・10分)以上困難・不能

上記のとおり外出時において移動支援サービスが必要と認めます。

年 月 日

医療機関名称

電話番号

所在地

診療担当科名

医師氏名

13 問い合わせ先

	対象者(児)	問い合わせ先【地域福祉課/健康課】	電話番号	ファックス
大森地域庁舎 〒143-0015 大森西 1-12-1	視覚障がい・全身性障がい	地域福祉課 ・身体障害者支援	03-5764-0657	03-5764-0659
	知的障がい	・知的障害者支援	03-5764-0710	
	精神障がい	・精神障害者支援・難病医療費助成 ・申請相談に関すること ・こころの健康相談	03-6436-8750	
	難病等	地域健康課 ・申請相談に関すること ・健康事業	03-5764-0662	
調布地域庁舎 〒145-0067 雪谷大塚町 4-6	視覚障がい・全身性障がい	地域福祉課 ・身体障害者支援	03-3726-2181	03-3726-5070
	知的障がい	・知的障害者支援	03-3726-6032	
	精神障がい	・精神障害者支援・難病医療費助成 ・申請相談に関すること ・こころの健康相談	03-6425-7555	
	難病等	地域健康課 ・申請相談に関すること ・健康事業	03-3726-4147		03-3726-6331
蒲田地域庁舎 〒144-0053 蒲田本町 2-1-1	視覚障がい・全身性障がい	地域福祉課 ・身体障害者支援	03-5713-1504	03-5713-1509
	知的障がい	・知的障害者支援	03-5713-1507	
	精神障がい	・精神障害者支援・難病医療費助成 ・申請相談に関すること ・こころの健康相談	03-6424-5040	
	難病等	地域健康課 ・申請相談に関すること ・健康事業	03-5713-1702		03-5713-0290
糞谷・羽田地域庁舎 〒144-0033 東糞谷 1-21-15	視覚障がい・全身性障がい	地域福祉課 ・身体障害者支援	03-3743-4281	03-6423-8838
	知的障がい	・知的障害者支援	03-3741-6526	
	精神障がい	・精神障害者支援・難病医療費助成 ・申請相談に関すること ・こころの健康相談	03-6423-8892	
	難病等	地域健康課 ・申請相談に関すること ・健康事業	03-3743-4163	
障害福祉課 〒144-8621 蒲田5-13-14	サービス費用の請求、 協定締結に関すること	障害福祉課障害者支援(障害事業担当)	03-5744-1251	03-5744-1555

発行 令和7年8月

大田区福祉部障害福祉課
〒144-8621 大田区蒲田五丁目 13 番 14 号



はねびん

©大田区