

奈良市移動支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 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「法」という。）第77条の規定に基づき実施する奈良市移動支援事業（以下「移動支援」という。）については、奈良市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施行条例（平成18年奈良市条例第44号。以下「条例」という。）及び奈良市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施行細則（平成18年奈良市規則第80号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 移動支援 屋外での移動が困難な障害者又は障害児につき、外出時における移動中の介護を提供するサービス
- (2) 障害者 法第4条に規定する障害者又は障害児
- (3) 支給決定障害者 第7条の規定により支給決定を受けた障害者又は障害児
- (4) 支給量 1月に提供を受けることができる移動支援のサービスの量
- (5) 支援事業所 第14条の規定により移動支援の指定を受けた事業所
(事業形態)

第3条 移動支援は、次の各号に掲げるいずれかの形態により提供するものとする。

(1) 個別支援型

1名の障害者に対し、1名のヘルパーにより提供される次に掲げる支援で、原則として起点及び終点を自宅とするもの

ア 身体介護を伴うもの 外出時の歩行、移乗、移動、排泄^{せつ}、食事、入浴等の介護

イ 身体介護を伴わないもの 外出時の代筆、代読等の介護

ウ その他外出に伴い必要と認められる介護

(2) 施設等利用型

条例第6条第2号に規定する日中一時支援事業（以下「日中一時支援事業」という。）及び法第5条第8項に規定する短期入所（以下「短期入所」という。）又は介護保険法（平成9年法律第123号）における指定通所介護事業所（以下「指定通所介護事業所」という。）を利用するため、施設又は事業所が運行する車両で通所する障害者を送迎する支援

(3) 車両移送型

奈良市総合福祉センターを利用する者を車両により送迎する支援

(4) 大学修学支援型

障害者が大学等（学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学（大学院及び短期大学を含む。）、高等専門学校、専修学校及び各種学校をいう。以下同じ。）に

修学するに当たり、第14条第2項第1号に規定する個別支援型の指定を受けている事業所（重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を受けている事業所に限る。）により行われる、大学等への通学中及び大学等の敷地内における身体介護等の支援（大学等への通学中における余暇活動その他修学に関わりのない活動への支援を除く。）

（個別支援型の支援内容）

第4条 個別支援型の移動支援の対象となる外出は、地域における自立生活及び社会参加を促すことを目的としたもので、別表第1に定めるものとする。ただし、原則として1日の範囲内で用務を終えることができるものに限る。

2 別表第2に定めるものは、移動支援の対象としない。ただし、介護者及び保護者の出産、疾病、けが等でやむを得ない事情がある場合については、この限りでない。

（対象者）

第5条 移動支援の対象者は、規則第27条第1項第8号に規定する要件を満たす者で、在宅の障害者又は本市が法における援護の実施者となり施設等に入所しているものとする。ただし、法に基づく障害福祉サービスの重度訪問介護、同行援護、行動援護又は重度障害者等包括支援の対象となる者は、原則としてそのサービスを優先して利用するものとする。

（利用申請）

第6条 移動支援を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第28条の規定に基づき、市長に申請するものとする。

2 前項の場合において、大学修学支援に係る移動支援費の支給を受けようとするときは、規則第28条第1項に規定する地域生活支援事業利用（変更）申請書（兼利用者負担額減額・免除申請書）に次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 大学等に在籍していることを証する書類

(2) 在籍する大学等において、障害のある学生の支援について協議等を行う委員会及び障害のある学生の支援業務を行う部署又は相談窓口が設置されていることが分かる書類

(3) 大学等において、常時介護を要するような重度の障害者に対する支援体制の構築に向けた計画が立てられ、着実に大学等による支援が進められていることがわかる書類

(4) 入学後に停学その他の処分を受けていないことを確認することができる書類

(5) 前年度の修得単位数を確認することができる書類（大学等に2年以上在籍している者に限る。）

（支給決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、申請者の心身の状況、介護を行う者の状況、申請者及びその保護者の移動支援の利用に関する意向等を勘案及び審査し、別表第3に定める支給量の範囲内において、移動支援の支給を決定し、地域生活支援事業利用（変更）決定通知書（別記第1号様式）により申請者に通知するものとする。

また、利用を認めないときは、その旨を申請者に通知するものとする。

2 支給決定の有効期間は、前項の規定に基づく支給決定の日から起算して1年の範囲内とする。

3 支給決定障害者が、移動支援を利用しようとするときは、第1項の通知書を支援事業所に提示し、契約を締結するものとする。

(変更申請)

第8条 前条の規定により決定された内容について変更しようとするときは、規則第28条第5項の規定に基づき、速やかに、市長に申請するものとする。

(変更決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、その要否について審査し、支給決定障害者に通知するものとする。

(決定通知書の再交付申請)

第10条 地域生活支援事業利用(変更)決定通知書を紛失又は破損した場合は、速やかに、再交付を申請するものとする。

(資格喪失)

第11条 支給決定障害者が次の各号のいずれかに該当する場合には、この利用資格を喪失するものとする。

(1) 死亡したとき。

(2) 有効期間内において本市に住所を有しなくなったとき(ただし、居住地特例による住所変更を除く。)

(3) 第5条に規定する要件を満たさなくなったとき。

(4) 自ら利用の辞退を届け出たとき。

(5) 利用に関し虚偽の申請をしたとき。

(6) 利用の要否に係る調査に応じないとき。

(費用の支弁)

第12条 移動支援に要する費用(以下「移動支援費」という。)については、別表第4に定める額から、利用者負担額を控除した額を本市が支弁し、支援事業所に直接支払うものとする。

(費用の負担)

第13条 支給決定障害者及びその保護者(以下「利用者等」という。)は、規則第29条の規定に基づく負担上限月額範囲内において、別表第4に定める額に条例第4条に規定する割合を乗じて得た額を支援事業所に直接支払うものとする。

(支援事業所の指定)

第14条 市長は、移動支援を適切に行うことができると認める事業所を、指定するものとする。

2 前項の指定を受けることができる事業所は、次の各号に掲げる事業形態に応じて、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 個別支援型 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護又は重度障害者等包括支援に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を受けた事業所
 - (2) 施設等利用型 日中一時支援事業、短期入所又は指定通所介護事業の指定を受けた事業所
- 3 第1項の指定を受けようとするものは、奈良市移動支援事業所指定（更新）申請書（別記第2号様式）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長は、当該書類により証明すべき事実を公簿等によって確認することができるときは、当該書類の添付を省略させることができる。

(1) 個別支援型

- ア 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護又は重度障害者等包括支援に係る指定障害福祉サービス事業者の指定通知書の写し
- イ 従業員勤務形態一覧表
- ウ 移動支援事業に従事する人員の資格を証明するものの写し
- エ その他市長が必要と認める書類

(2) 施設等利用型

- ア 日中一時支援事業、短期入所又は指定通所介護事業に係るサービス事業者指定通知書の写し
- イ その他市長が必要と認める書類

4 市長は、前項の申請があったときは、その申請内容を審査し、適切と認められる場合は、奈良市移動支援事業所指定書（別記第3号様式）を支援事業所に交付するものとする。

5 支援事業所は、既に指定を受けた内容を変更しようとするときは、奈良市移動支援事業所変更届出書（別記第4号様式）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

6 支援事業所は、移動支援又は第2項の指定の要件となる指定障害福祉サービス事業を廃止、休止又は再開しようとするときは、奈良市移動支援事業所廃止（休止・再開）届出書（別記第5号様式）を市長に提出しなければならない。

（指定の更新）

第15条 前条第4項の指定は、6年ごとに更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失うものとする。

2 前項の規定により更新の申請があった場合において、同項の期間（以下この条において「指定の有効期間」という。）の満了の日までにその申請に対する処分がなされないときは、従前の指定は、その処分がなされるまでの間は、指定の有効期間の満了後もなおその効力を有するものとする。

3 前項の場合において、指定の更新がなされたときは、その指定の有効期間は、従前の指定の有効期間満了日の翌日から起算するものとする。

（支援事業所の責務）

第16条 支援事業所は、移動支援の実施に当たり、介護福祉士その他指定居宅介護等の

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年厚生労働省告示第538号）に規定する研修を修了した者等の適切に移動支援に従事できる人員（以下「従業者」という。）を配置しなければならない。ただし、従業者は、移動支援の実施に支障のない範囲で同事業所の他の職務に従事することができるものとする。

- 2 支援事業所は、支援技術の向上を図るため、従事者に必要な研修を実施しなければならない。
- 3 支援事業所は、移動支援の利用の開始に当たって、利用者等に対し、支援の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、移動支援の利用開始について利用者等の同意を得て、利用の契約を締結するものとする。
- 4 支援事業所は、前項の規定により利用者等と契約を行った場合は、契約内容報告書（別記第6号様式）を市長に提出しなければならない。
- 5 支援事業所は、従業者、会計、サービス提供等に関する諸記録を整備し、移動支援のサービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

（報告、調査等）

第17条 市長は、移動支援の実施等に関して必要があると認めるときは、利用者等、利用者等の配偶者若しくは利用者等の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらの者であった者に対し、報告若しくは文書その他物件の提出若しくは提示を命じ、又は担当職員に質問させることができる。

- 2 市長は、移動支援の実施に関して必要があると認めるときは、支援事業所若しくはその従業者又は従業者であった者に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、これらのものに対し出頭を求め、又は担当職員に関係者に対して質問させ、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。
- 3 前項の場合において、支援事業所に移動支援の実施等に関して適当でないと認める部分があるときは、当該支援事業所に対し、改善指導を行うことができる。
- 4 第2項の規定による質問等を行う場合においては、担当職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

（指定の取消し）

第18条 市長は、支援事業所が、次の各号のいずれかに該当するときは、第14条の指定を取り消すものとする。

- (1) 第14条第2項の規定に該当しなくなったとき。
- (2) 移動支援費の請求に関し不正があったとき。
- (3) 前条の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命じられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- (4) 前条の規定による出頭を求められてこれに応じず、前条の規定による質問に対しても答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は、前条の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは回避したとき。ただし、支援事業所の従業員がその行為をした場合において、その行為を妨げるため、当該支援事業所が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。

(5) 不正の手段により第14条の規定による指定を受けたとき。

(費用の請求)

第19条 支援事業所は、別表第4に定める移動支援費から利用者負担を控除した額について、移動支援を実施した月の翌月の10日までに、請求書に奈良市移動支援事業利用実績記録表（別記第7号様式）及びその他市長が必要と認める書類を添えて市長に請求するものとする。ただし、移動支援を実施したにもかかわらず、やむを得ない事情により、実施した月の翌月に請求書の提出ができない場合は、実施した年度中に市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の規定に基づき支援事業所から請求があった場合はこれを審査し、請求のあった月の翌月の末日までにこれを支払うものとする。

(不正利得の返還請求)

第20条 市長は、偽りその他不正の行為により移動支援の支給を受けた者があるときは、その者から、移動支援費の額の全部又は一部に相当する額を徴収することができる。

2 市長は、支援事業所が偽りその他不正の行為により移動支援費の支給を受けたときは、当該支援事業所からその移動支援費の額の全部又は一部を返還させることができる。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、移動支援の実施について必要な事項は、その都度市長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行前に移動支援の利用の決定を受けている者に係る移動支援の利用については、この告示の規定にかかわらず、現に受けている地域生活支援事業の利用の決定期間内に限り、なお従前の例による。

(施行期日)

- 1 この告示は、令和元年10月15日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際、現にこの告示による改正前の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

(施行期日)

- 1 この告示は、令和2年5月22日から施行し、この告示による改正後の奈良市移動支援事業実施要綱の規定は、同年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際、現にこの告示による改正前の奈良市移動支援事業実施要綱別記第7号様式の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

別表第1（第4条関係）

項目	対象となる外出の種類
(1) 社会生活上必要 不可欠な外出	ア 官公署、金融機関等での手続又は相談 イ 日常生活上必要な買い物 ウ 美容院・美容院 エ 学校行事・PTA活動 オ 住居の取得・賃貸・維持管理に係る契約又は相談 カ その他前アからオまでに準じる外出
(2) 余暇活動等社会 参加のための外出	ア 冠婚葬祭 イ 余暇・スポーツ・文化活動 ウ 参拝・墓参り・礼拝など社会的習慣 エ 地域における各種行事への参加 オ その他前アからエまでに準じる外出

別表第2（第4条関係）

項目	対象としない外出の種類
(1) 通勤、営業活動等 の経済活動に係る外 出	ア 収入を目的とした外出 イ その他前アに準じる外出
(2) 社会通念上本制 度の適用が適当でな いと認められる外出	ア 布教活動 イ 選挙活動 ウ ギャンブル エ その他前アからウまでに準じる外出
(3) 通年かつ長期に わたる外出	ア 通園、通学又は通所 イ 習い事 ウ その他前ア及びイに準じる外出

別表第3（第7条関係）

対象者		支給量	備考
障害児	就学前	14時間	※緊急時やむを得ない場合等においては1月あたり36時間の範囲内で支給することができる。
	就学後	23時間	※3月・4月・7月・8月の利用に関して、障害者等から申し出があった場合及び緊急時やむを得ない場合等においては1月

			あたり36時間の範囲内で支給することができる。
障害者（在宅）		36時間	
グループホーム入所者		20時間	
施設入所者		6時間	
介護保険制度対象者	在宅	20時間	※緊急時やむを得ない場合等においては1月あたり36時間の範囲内で支給することができる。
	高齢者関連施設入居者	6時間	※介護保険施設及び特定施設入居者生活介護対象施設を除く
大学修学支援		180時間	

別表第4（第12条、第13条、第19条関係）

1 個別支援型算定単価

時 間	(1)身体介護を伴う場合	(2)身体介護を伴わない場合
30分以内	2,300円	800円
30分を超えて1時間以内	4,000円	1,500円
1時間を超えて1.5時間以内	5,800円	2,300円
1.5時間を超えて2時間以内	6,600円	3,000円
以後、30分増すごとに	700円を加算	700円を加算

2 施設等利用型算定単価

片道540円(所要時間0.5時間換算)

3 大学修学支援型算定単価

時 間	算定単価
30分以内	800円
30分を超えて1時間以内	1,600円
1時間を超えて1.5時間以内	2,400円
1.5時間を超えて2時間以内	3,200円
以後、30分増すごとに	800円を加算

別記
第1号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

奈良市長

地域生活支援事業利用（変更）決定通知書

障害者総合支援法第77条に規定する事業の利用（変更）決定について、下記のとおり通知します。

記

受給者番号		支給決定障害者 （保護者）氏名	
支給（変更）決定日		支給決定に係る児童氏名	
有効期間			
本人住所			

支援の種類・内容	利用者負担額	利用者負担上限額
備 考		

注 意 事 項	1 本事業を利用する際は、この通知書を事業者に提示してください。 2 記載事項等に変更があったときには、奈良市長にその旨を申請してください。
---------	---

教示
この部分に、不服申立て、取消訴訟等について記載する。

第2号様式（第14条関係）

受付番号	
------	--

奈良市移動支援事業所指定（更新）申請書

年 月 日

（宛先）奈良市長

申請者 所 在 地

名 称

代表者氏名

印

次のとおり、奈良市移動支援事業を行う事業所の指定（更新）を受けたいので、奈良市移動支援事業実施要綱第14条第1項の規定により申請します。

指定（更新） を受けようとする事業所	ふりがな			
	名 称			
	所 在 地	〒		
	電話・FAX番号	電話	FAX	
	メールアドレス			
	代表者の職・氏名	職名		ふりがな 氏名
	代表者の住所	〒		
	事業内容	個別支援型 ・ 施設等利用型		
	事業開始年月日	年 月 日		
	既に指定を受けている事業等	個別支援型	居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護	
		施設等利用型	日中一時支援・短期入所・指定通所介護（介護保険）	

添付書類

（個別支援型の場合）

- 1 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護のいずれかの指定通知書の写し
- 2 移動支援事業所に勤務する職員の勤務形態一覧表
- 3 従事する人員の資格を証明する書類の写し（更新の場合は省略可）
- 4 その他市長が必要と認める書類

（施設等利用型の場合）

- 1 日中一時支援事業・短期入所・指定通所介護事業（介護保険）のいずれかの指定通知書の写し
- 2 その他市長が必要と認める書類

様

奈良市長

奈良市移動支援事業所指定書

年 月 日付けで申請のありました奈良市移動支援事業を行う事業所として、次のとおり指定したので通知します。

ふりがな	
名称	
所在地	〒
	(ビルの名称等)
代表者の職・氏名	
事業内容	個別支援型 ・ 施設等利用型
事業開始年月日	年 月 日
指定の有効期間	年 月 日 から 年 月 日まで
指定番号	
備考	

第4号様式（第14条関係）

奈良市移動支援事業所変更届出書

年 月 日

(宛先) 奈良市長

申請者 所在地

名 称

代表者氏名

印

次のとおり、奈良市移動支援事業所の指定を受けた内容を変更するので、奈良市移動支援事業実施要綱第14条第5項の規定により届け出ます。

事業所番号		
名 称		
事 業 内 容	個別支援型 ・ 施設等利用型	
変更予定年月日	年 月 日	
変 更 事 項		
変更の内容及び理由	変 更 前	変 更 後
	(理由)	

添付書類 変更の内容を明らかにした書類

第5号様式（第14条関係）

奈良市移動支援事業所廃止（休止・再開）届出書

年 月 日

（宛先） 奈良市長

申 請 者

名 称

代表者氏名

印

次のとおり、奈良市移動支援事業所を廃止（休止・再開）するので、奈良市移動支援事業実施要綱第14条第6項の規定により届け出ます。

事業所番号	
名 称	
事業内容	個別支援型 ・ 施設等利用型
廃止（休止） 年 月 日	
再開予定年月日	
廃止（休止）の 理 由	

契約内容報告書

年 月 日

(宛先) 奈良市長

事業所番号														
事業所名														
代表者名														

下記のとおり当事業所との契約内容について報告します。

受給者番号															
支給決定障害者 (保護者)氏名											支給決定に係る 障害児氏名				

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

サービス内容	契約支給量	契約日 (又は変更日)	理由
			<input type="checkbox"/> 1 新規契約
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 新規契約
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 新規契約
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 新規契約
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供終了日	提供終了月中の終了日までの既提供量	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由
		<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
		<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
		<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
		<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

第7号様式（第19条関係）

年 月分 奈良市移動支援事業利用実績記録表

受給者番号	利用者等氏名 (児童氏名)		年齢	才	移動支援事業指定事業所番号
決定支給量	時間/月	<input type="checkbox"/> 身介有 <input type="checkbox"/> 施設等利用型 <input type="checkbox"/> 身介無 <input type="checkbox"/> 大学修学支援型	契約支給量	時間/月	事業所名
利用者負担上限月額		円	<input type="checkbox"/> 課税世帯 <input type="checkbox"/> 非課税世帯 <input type="checkbox"/> 生活保護世帯		

日付	曜日	種別	サービス内容			サービス提供時間			派遣人数	算定時間数	サービス費	利用者負担額	利用者確認印	サービス提供者の印
			始点	目的地	終点	開始時刻	終了時刻	提供時間数						
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
			(例外・8時間以上の理由)											
※種別欄には、個別支援型は1、施設等利用型は2、大学修学支援型は3を記入してください。 ※受給者番号及び総支給量は地域生活支援事業決定通知書で確認してください。 ※例外で利用する場合は、理由を記入してください。 ※用紙が1枚で不足する場合は、2枚目に記入してください。その際、算定時間数、サービス費合計、利用者負担合計、市請求金額については、2枚目のみに記入してください。									算定時間数合計	サービス費合計	利用者負担合計	市請求金額		
									時間	円	円	円		