

目黒区

移動支援事業についてご案内

(ご利用のかたへ)



目黒区健康福祉部	障害者支援課	身体障害者相談係	03-5722-9108
		知的障害者相談係	03-5722-9851
		精神障害福祉・難病係	03-5722-9369
(給付費について)	障害施策推進課	障害福祉給付係	03-5722-9254

令和6年4月版

目次

第1章 移動支援事業.....	1
1 移動支援とは.....	1
2 対象者.....	3
3 プール及び入浴施設利用.....	4
4 学校や福祉施設等への送迎（通学等介助）.....	5
5 介護保険と移動支援.....	6
第2章 利用の手続き.....	7
1 利用の流れ.....	7
2 申請に必要な書類.....	8
3 事業者との契約.....	8
第3章 利用者負担.....	9
1 利用者負担.....	9
2 利用者負担以外に負担するもの.....	10

第1章 移動支援事業

1 移動支援とは

屋外での移動が困難な障害者（児）が社会生活上必要不可欠な外出をするときや、余暇活動などの社会参加のための外出をするときの移動を支援する事業です。

対象となるもの 原則として1日で用務を終える外出です。

～社会参加～

- 金融機関等での手続、冠婚葬祭等の社会生活上必要な外出
- 趣味の活動、映画鑑賞及び散歩等、余暇活動、団体活動等の社会参加のため必要な外出
- 裁判員候補者又は裁判員、若しくは補充裁判員として裁判所に出頭するための外出
- 生活訓練及びリハビリ等のための買い物同行及び商品の選定が困難な障害者に対する買い物同行 など

～通学等介助～

- 小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（幼稚部を除く。）に通学する障害児であって、保護者による送迎ができない場合の外出
- 放課後等デイサービスに通所するための外出であって、事業所による送迎サービスがなく、かつ、保護者による送迎ができない場合の外出
- 生活介護、自立訓練、就労継続支援 B 型等に通所するための外出であって、家族による送迎ができない場合の外出

※ 余暇活動を行う開催場所又は集合・解散場所への送迎のみで、余暇活動をしている間は、対象とはなりません。活動時間中は、ガイドヘルパーと利用者との私的な契約（自費）となります。友人同士で企画したグループでの外出は、サークル活動とは異なりますので、活動時間中も介護が必要であれば移動支援の対象となります。

※ ガイドヘルパーに荷物を持たせることはできません。利用者が自分で荷物を運べない場合は、配達や宅配業者を利用するなどして、ご自身およびガイドヘルパーの安全な移動を最優先してください。

対象とならないもの

- 社会通念上適当でない外出（飲酒目的の外出、危険な場所や地域への外出等）
- 政治活動や布教又は入信を勧誘する宗教活動に係る外出
- 就業に関して行う住居と就業の間との移動及び直接・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
- 通年かつ長期にわたる外出に該当するものとして、次に掲げる外出
 - ・ 6か月以上継続する週3回（週2回までよい）以上の同じ場所への外出
 - ・ 専修学校、各種学校、職業能力開発校等、保育所、放課後児童健全育成事業等、その他これに類するものへの外出
- 宿泊旅行
日帰りが原則なため、対象とならない。
集合場所や空港、駅などへの送迎、都内近郊などでガイドヘルパーの帰宅が可能であれば対象。
- 病院への定期通院 居宅介護給付の「通院等介助」で支援
- 入院中の院内移動 病院内のスタッフによるものなので、対象外
(一時的に自宅へ戻るときの送りまた病院へ戻るまでは対象)

2 対象者

目黒区内に居住する屋外での移動が困難な障害者等で次に該当するかた

- 体幹または下肢に障害があり、肢体不自由の程度が2級以上のかた
 - 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けているかた（または、これに準ずるかた）で、
医師から必要とされたかた
 - 愛の手帳の交付を受けているかた
 - 障害者総合支援法に該当する難病のかたで医師から移動が困難と判断されたかた
- ※ 居住地特例で区外のグループホームに入居している場合も、移動支援を利用できます。

サービスが重複するため、移動支援の支給決定とならないかた

- 指定障害福祉サービスにおいて、移動支援と同種類のサービス提供（重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援の支給決定）を受けているかた
- 同一時間に別のサービスを受けているかた
- 目黒区重度脳性麻痺者介護事業の派遣対象に決定されたかた
- 介護保険法に基づくサービスを同一時間に受けているかた

3 プール及び入浴施設利用

対象とするプール及び入浴施設は、日帰りのできる範囲内にある施設です。

支給時間は、施設までの送迎から更衣介助にかかる時間までです。ただし、施設内の見守りや水中での介助者がいない場合は、利用者の安全確保等の観点から活動時間中も移動支援の対象です。

受給者証に「プール・日帰り入浴施設介助有」又は「プール・日帰り入浴施設二人介助」と表示していますので、契約を結ぶ事業者に対して、受給者証及びプール・日帰り入浴施設介助決定の通知文を提示し、サービス利用の合意を図ります。

利用者と事業者とは、プール利用の移動支援を契約する際に、安全面の扱いを確認します。

4 学校や福祉施設等への送迎（通学等介助）

小・中・高等学校や特別支援学校等への通学

以下の要件を満たす場合には、利用できます。

- 一人で通学ができない障害児に対して親の就労等で通学の送迎ができない場合
- 介護者の疾病、けが等のやむをえない理由により一時的に送迎を要する障害児で、他に介護者がいない場合
- 転居、通学経路変更により、一人で通学可能だが慣れるまでの間、一時的に通学に介助を必要とする場合

福祉施設等（学童保育クラブ・放課後等デイサービス、障害者通所施設）への送迎

以下の要件を満たす場合には、利用できます。

- 福祉施設等に通所するための外出であって、事業所による送迎サービスがなく、かつ、親の就労等で保護者による介助ができない場合
 - 介護者の疾病、けが等のやむをえない理由により一時的に送迎を要する者で、他に介護者がいない場合
 - 転居、通所経路変更により、本来は一人で通所が可能だが慣れるまでの間、一時的に通所に介助を必要とする場合
- ※ 未就学児の通園（保育園、こども園、幼稚園、児童発達支援）は原則対象外です。
- ※ 区外の放課後等デイサービスの場合、自宅又は学校を起点として、送迎にかかる所要時間が概ね30分程度のエリアに所在する事業所とします。
- ※ **児童館**は福祉施設ですが、図書館やプールと同様に不特定多数の利用者が自由に利用できる施設ですので送迎だけでなく児童館内で遊ぶ時間も含めて**移動支援を利用できます。**（社会参加）

短期入所の送迎

短期入所自体が通年かつ長期にわたるものではない一時的なものであり、送迎がなければ短期入所施設へ移動できない場合は、**移動支援を利用できます。**（社会参加）

5 介護保険と移動支援

介護保険対象者は原則的に、介護保険が優先されます。

ただし、社会生活上必要な外出や通院等介助のうち、介護保険で認められないもの、社会参加のための外出などについては、移動支援が利用できます。

第2章 利用の手続き

おおまかな利用の流れ、申請に必要な書類等は以下の通りです。

個別の判断が必要な場合がございますので、ご申請の際には、事前にお問い合わせください。

1 利用の流れ

(1) 支給決定

- ① 障害者支援課身体障害者相談係、知的障害者相談係、精神障害福祉・難病係に申請
- ② 区は利用状況、当該障害者等の介護を行う者の状況、移動支援の利用に関する意向、その他の必要な事項を担当係で聴き取りを行い、勘案して支給の要否の決定、支給量、支給期間、利用者負担額を決定（社会参加と通学等介助とでそれぞれの支給量を決定）。
 - ※ 移動の可否のみでは判断しません。基本的に車椅子等で移動が可能であっても、トイレや食事等のADL（日常生活活動）の自立に介助が必要な場合などで、利用目的が明確であって、総合的に勘案した上で支給が必要と認められれば、支給決定します。
 - ※ 移動支援で身体介護を伴うとされる場合は、障害支援区分2以上の方で、「食事状況」「衣服の着脱」「屋内及び屋外での移動」「行動障害」「てんかん発作」「排せつ」の調査項目の介護状況で判断します。
 - ※ 支給期間は最大で12ヶ月です。支給期間が満了となる前に更新の申請が必要となります。

(2) 支給決定通知と受給者証（本体と別冊）の受け取り

(3) サービスを提供する事業者と契約を締結

(4) サービスを利用

2 申請に必要な書類等

○身体障害者手帳、愛の手帳（お持ちのかた）

○精神障害のかた

- ・精神障害者保健福祉手帳・自立支援医療証・精神障害を事由とする障害年金証書のうち、いずれか一つ。ない場合は診断書（料金は自己負担です）。
- ・主治医意見書（料金は自己負担です）

○身体障害者手帳をお持ちでない難病等のかた

- ・障害者総合支援法の対象疾病（難病等）に罹患していることがわかるもの（特定医療費(指定難病)受給者証・登録者証・診断書（料金は自己負担です）など）
- ・主治医意見書（料金は自己負担です）

なお、疾病及びけが、出産、通学経路変更、介護者の就労等により一時的な理由による移動支援の申請の場合は、それを確認できるものをお持ちください。

（例 疾病及びけがの治療期間、出産予定日等把握できるもの、通学経路変更によることを確認できるもの、介護者の就労証明書、社員証、勤務していることを証明するもの及び送迎時間帯における勤務時間等状況など）

3 事業者との契約

支給量の範囲内であれば、複数の事業者と契約することができます。

変更や解除の際には、契約の際に変更や解除について定められていますので、その規定にそって手続きを行います。

例 支給量 30時間/月の場合

A 事業者との契約時間数 12時間/月

B 事業者との契約時間数 18時間/月

第3章 利用者負担

1 利用者負担

利用者負担とは、サービスを利用した際に、移動支援の支給決定を受けた本人及び保護者が事業者に支払うもので、サービス給付費の1割相当、もしくは所得に応じて決定した利用者負担限度額（月額）のどちらか低いほうの額です。

事業所は、あらかじめ利用所負担を差し引いた給付費を区に請求し、利用者負担を利用者に請求します。（法定代理受領）

利用者は、事業所に決められた方法で月ごとの利用者負担を事業者へ支払います。

移動支援は決定された支給量の範囲で利用できます。

支給量を超えて利用した場合は、利用者と事業者との私費契約となり、サービスにかかる費用は事業者が定めた額での全額自己負担となります。

〈移動支援サービス給付費〉

別表参照

※ 利用者負担は給付費の1割相当

〈利用者負担 上限月額〉

	障 害 者	障 害 児
生活保護	0円	0円
区民税非課税世帯	0円	0円
区民税課税世帯 (一般世帯1)	9,300円	4,600円
区民税課税世帯 (一般世帯2)	37,200円	37,200円

2 利用者負担以外に負担するもの

ガイドヘルパーの交通費

交通機関を利用する場合は利用者がガイドヘルパーの交通費を全額負担します。運賃以外にも特急料金、グリーン料金、指定席料金など、実際にかかる交通費はすべて利用者が負担します。

目的地への「行き」だけを頼む場合も、「帰り」の交通費を負担します。

実費負担の規定と金額は、それぞれの事業者が定めています。

ガイドヘルパーの交通費については、ガイドヘルパーが利用者の自宅に到着した時点からサービス提供が始まりますので、自宅を拠点として自宅に帰る分の経費となります。ガイドヘルパーの住まいが遠くにあったとしても、ガイドヘルパーの住居から利用者宅までの交通費は対象外です。

ガイドヘルパーの食事代

原則としてガイドヘルパーの食事代はガイドヘルパーが負担します。

食事会や食事付きのパーティーで、ガイドヘルパーにその間も付き添いを頼むときなど、ガイドヘルパーもそこで食事を摂らなければ業務ができない場合は、利用者がガイドヘルパーの食事代も負担します。また、高額なメニューしか選べない場所での食事では、利用者が食事代を負担することと考えられます。

事業者と契約の際に取り決めされている場合は、その取り決めに従うこととなります。

キャンセル料

ほとんどの事業者は前日の営業時間内にキャンセルの連絡がない場合は、キャンセル料を請求できる契約となっています。当日キャンセルとなりますとガイドヘルパーが実際に出発してしまい、交通費などがかかることや、他の依頼に従事できる機会を失ってしまうので、その損失を請求することになります。

そのほか事業所との取り決めによりご負担いただくことがありますので、事前に事業所とよくご確認ください。