



地域生活支援事業ガイドライン

日中一時支援・移動支援事業



平成26年4月

中央市

日中一時支援事業

1. 事業内容

障がい者及び障がい児等の日中における活動の場を提供することにより、障がい者等の家族の就労支援及び障がい者等を日常的に介護している家族等の負担軽減を図るための支援をおこないます。

2. 対象者

下記のいずれかに該当する方。

- (1) 身体障害者手帳をお持ちの方
- (2) 療育手帳をお持ちの方
- (3) 精神障害者手帳をお持ちの方
- (4) 児童相談所又は医師により発達の障がいがある判定又は診断された者
- (5) 難病患者等（政令に定める疾病に限る）

3. 支給量基準

- (1) サービス支給量は年間 240 時間支給します。
- (2) 利用時間が 2 / 3 を超えた時点で支給時間を超える見込みとなった場合、事前に今後の利用計画を提出してください。所長及び町長が認めた利用時間を追加することができます。
- (3) 1 日の利用は原則として 8 時間以内です。
- (4) 支給限度時間を超えて利用した時間については事業対象なりません。

4. 事業に要する費用

利用時間	報酬単価
15分まで	250円
15分超4時間まで	15分を増すごとに250円を加算
4時間超8時間まで	5,000円／回数
8時間超	6,000円／回数
送迎加算（片道）	540円／回数

5. 利用者負担額

区分	利用者負担割合
生活保護世帯	利用者負担なし
住民税非課税世帯	事業に要する費用の額から算定した事業費の3%
住民税課税世帯	事業に要する費用の額から算定した事業費の5%

- (1) 世帯とは住民基本台帳上の世帯をいいます。
- (2) この表において「生活保護世帯」とは、生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく生活扶助を受けている世帯となります。
- (3) この表において「住民税」とは、日中一時支援の利用を決定する日の属する年度(日中一時支援の利用を承認する日の属する月が4月及び5月までに有る場合には、前年度)分の市民税をいいます。
- (4) 利用者負担額に1円未満の端数があるときは端数を切り捨てた金額となります。

移動支援事業

1. 事業内容

屋外において単独での移動が困難な障がい者及び障がい児等に対して、社会生活上必要不可欠な外出及び社会参加のため、ヘルパーを派遣し必要な移動の介助及び外出に伴って必要となる介護や送迎を提供するサービスです。

2. 対象者

この事業の対象者は、外出時に支援が必要と認めた者のうち、次の各号のいずれかに該当する方です。

- (1) 視覚障害又は肢体不自由のため身体障害者手帳をお持ちの方
- (2) 療育手帳をお持ちの方
- (3) 精神障害者手帳をお持ちの方
- (4) 児童相談所又は医師により発達の障がいがある判定又は診断された者
- (5) 難病患者等（政令に定める疾病に限る）

3. 事業内容

- (1) 余暇活動及び社会参加のための外出支援
- (2) 社会生活上不可欠な外出支援

(事業の対象としないもの)

- (1) 営業活動等の経済的活動を目的とした外出
- (2) 通勤通学等の通年かつ長期にわたる外出
- (3) 1日8時間を超える外出や県外への外出
- (4) 事業と同等の障害福祉サービス又は介護保険法に基づく保険給付を受けられることができる場合

4. 支給量基準

- (1) サービス支給量は事業形態別に年間 240 時間支給します。
- (2) 利用時間が2/3を超えた時点で支給時間を超える見込みとなった場合、事前に今後の利用計画を提出してください。所長及び町長が認めた利用時間を追加することができます。
- (3) 利用者が第3項と第4項に規定する利用限度時間を越えて利用した時間については事業対象となりません。

5. 事業形態

- (1) ヘルパー支援型（ガイドヘルプサービス）と車両利用型（移動サービス）の2種類の方法があります。
- (2) 常に障がい者等1人に対しサービス提供者1人以上でサービスを提供します。ただし、複数の障がい者等が同時に外出する場合であって、十分な安全が確保されるときは、サービス提供者1人でサービスを提供することができます。

6. ヘルパー支援型（ガイドヘルプサービス）

○基準額の適用区分は、身体介護を伴う場合と伴わない場合の判断基準表により身体介護を伴う者と、身体介護を伴わない者とに区分します。（別表）

○事業に要する費用額

	～0.5時間	～1.0時間	～1.5時間	以降30分
身体介護を伴う者	2,300円	4,000円	5,800円	820円
身体介護を伴わない者	800円	1,500円	2,250円	750円

夜間(午後6時から午後10時までの時間をいう。)又は早朝(午前6時から午前8時までの時間をいう。)に事業を行った場合は、1回につき所定の費用の100分の25に相当する費用を加算し、深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。)に事業を行った場合は、1回につき所定の費用の100分の50に相当する費用を加算します。

○グループ支援の場合は(基準額×支援員の人数)÷利用人数で算定してください。

7. 車両利用型(移動サービス)

○峡中地区福祉有償運送運営協議会において許可を受けている事業者が行う送迎サービスです。

○事業に要する費用額

所要時間15分	300円
所要時間15分を超えた場合	15分を増すごとに300円加算

上記の基準額は事業所の定める利用料金(登録料、燃料費、迎車料金等を除く。)を上限とします。

○グループ支援の場合は、基準額÷利用人数で算定して下さい。

8. 利用者負担額

区 分	年間利用100時間以下	年間利用100時間を超えた部分
生活保護世帯	利用者負担なし	利用者負担なし
住民税非課税世帯	事業に要する費用の額から算定した事業費の3%	事業に要する費用の額から算定した事業費の10%
住民税課税世帯	事業に要する費用の額から算定した事業費の5%	

- この表において「生活保護世帯」とは、生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく生活扶助を受けている世帯です。
- この表において「住民税」とは、移動支援の利用を決定する日の属する年度(移動支援の利用を承認する日の属する月が4月及び5月までに有る場合には、前年度)分の市民税をいいます。
- 利用者負担額に1円未満の端数があるときは端数を切り捨てた金額となります。

【移動支援利用例】

① 徒歩・JR・バス・一般タクシーを利用する場合(介助あり)

出発地	目的地	目的地	到着地
徒歩・JR等	移動介助あり	徒歩・JR等	
ヘルパー支援			

② 徒歩・JR・バス・一般タクシーを利用する場合(介助なし)

出発地	目的地	目的地	到着地
徒歩・JR等	移動介助なし	徒歩・JR等	
ヘルパー支援		ヘルパー支援	

③ 目的地まで福祉有償運送制度を利用する場合(介助あり)

出発地	目的地	目的地	到着地
福祉有償	移動介助あり	福祉有償	
車両利用支援	ヘルパー支援	車両利用支援	

④ 目的地まで福祉有償運送制度を利用する場合(介助なし)

出発地	目的地	目的地	到着地
福祉有償	移動介助なし	福祉有償	
車両利用支援		車両利用支援	

9. 身体介護を伴う場合と伴わない場合の判断基準

下記基準で過去半年間の状態をチェックし、日常生活動作1～6の合計点数が3点以上に該当する場合、または行動障害1～12の合計点数が4点以上に該当する場合「身体介護あり」の対象者となります。ただし、日常生活動作、行動障害項目が点数以下であっても、障害特性により利用者に直接接触して行う介護（見守り等）が必要とされる場合も実情に応じて該当するものとします。

区分	判断基準			
	項目	配点表		該当 点数
		1点	2点	
日常生活動作	1. 歩行について	一部介助	全介助	
	2. 移乗について	一部介助	全介助	
	3. 移動について	一部介助	全介助	
	4. 排尿について	一部介助	全介助	
	5. 排便について	一部介助	全介助	
	6. 食事摂取について	一部介助	全介助	
	合計点数			
行動障害	1. 意思伝達	ときどき	ほとんど不可又は できない	
	2. 説明の理解	ときどき	ほとんど不可又は できない	
	3. 異食行動	ある（週1回以上）	毎日	
	4. 多動・行動停止	週に1回以上	ほぼ毎日	
	5. 不安定な行動	週に1回以上	ほぼ毎日	
	6. 自ら叩く等の行為	週に1回以上	ほぼ毎日	
	7. 他を叩く等の行動	週に1回以上	ほぼ毎日	
	8. 興味等による行動	週に1回以上	ほぼ毎日	
	9. 通常と違う声	日に1回以上	日に頻回	
	10. 突発的行動	日に1回以上	日に頻回	
	11. 過食、反すう等	週に1回以上	ほぼ毎日	
	12. てんかん発作	月に1回以上	週1回以上	
	合計点数			

事務手続き等について

1. 事業委託手続きについて

事業者の方が実際に移動支援サービスを行う場合には、あらかじめ市・町と委託契約を結ぶ必要があります。(毎年更新の手続きが必要となります。)

〈移動支援事業提出書類〉

- (1) 事業委託契約書 2部
- (2) 委任状(請求受領の責任者が契約者の法人代表者と異なる場合)
- (3) 法人格を有することが分かるもの
- (4) 本委託事業に係る職員体制が分かるもの
(組織図、ガイドヘルパーの資格証明書写し等)
- (5) 事業所の平面図(日中一時支援事業のみ)
- (6) 事業者と利用者との契約書(様式)と重要事項説明書(様式)

新規の事業者は(1)～(6)

更新の事業所は(1)～(2)

変更がある場合(3)～(6)を提出してください。

2. 利用者へのサービスについて

サービスを提供するにあたり、必ず受給者証の提示を受けて下さい。
サービス提供後は明細書への記入をお願いいたします。

3. 委託料請求について

〈提出書類〉

- ・ 日中一時事業・移動支援事業請求書
- ・ 日中一時事業・移動支援事業明細書
- ・ サービス提供実績記録票（写し）

〈請求事務の流れ〉

- (1) サービス提供月の翌月10日までに請求書等の提出書類を一式提出してください。
- (2) 福祉課にて提出書類の内容確認を行います。
※提出書類に誤りがある場合はご連絡いたします。
- (3) サービス費用は提出月の翌月末までに支払います。

【お問い合わせ先】

中央市保健福祉部福祉課 障がい福祉担当

TEL 055-274-8544

FAX 055-274-1124