

江戸川区 障害者移動支援事業 ガイドライン

平成 25 年 12 月版

問合せ先

●支給決定、支援内容に関すること

福祉部障害者福祉課 身体障害者相談係 TEL 03-5662-0052

福祉部障害者福祉課 愛の手帳相談係 TEL 03-5662-0053

健康部保健予防課 精神保健係 TEL 03-5661-2465

●事業の委託契約、委託料請求に関すること

福祉部障害者福祉課 庶務係 TEL 03-5662-0054

●事業の運営基準に関すること

福祉部障害者福祉課 施設調整係 TEL 03-5662-0712

1 事業の目的

屋外での移動が困難な障害者(児)について、余暇活動等の社会参加及び社会生活を営むうえで必要な外出をする場合に適切な支援を行い、もって障害者の地域における自立した生活及び社会参加を促すことを目的とする。

2 対象者

下記基準のいずれかに該当する方であって、江戸川区に利用申請をして江戸川区が必要であると認めた方（支給決定を受けた方）が、受給者証に記載された承認期間内において利用することができます。

表1 身体介護ありの対象基準

障害種別	対象要件
身体障害者(児)	<p><成人（18歳以上）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 全身性障害者 両上肢・両下肢いずれにも障害が認められる肢体不自由1級の方・ これと同等のサービスが必要であると江戸川区が認めた方 <p><児童></p> <p>中学生以上は、成人の対象基準と同様。 小学生は、状況を把握した上で支給。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 本人多動や行動障害で、家族だけでは対応できない。・ 同世帯に他の介助を要する方（障害者、高齢者、入院者など）がいる。・ 介護者の就労などで介護できない。
知的障害者(児)	<p><成人（18歳以上）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 愛の手帳1. 2度で、希望する方・ 愛の手帳3. 4度で、排せつ介助等身体への介助が必要な方・ 愛の手帳3. 4度で、行動障害（強いこだわり、突発的な行動、多動）のある方・ 状況を勘案して必要であると江戸川区が認めた方 <p><児童></p> <ul style="list-style-type: none">・ 排せつ介助等身体への介助が必要な方・ 行動障害（強いこだわり、突発的な行動、多動）のある方・ 状況を勘案して必要であると江戸川区が認めた方
精神障害者(児)	<p><成人（18歳以上）></p> <p>外出を行うには困難な方（※）で、下記のいずれかに該当する方</p> <ul style="list-style-type: none">・ 精神障害者保健福祉手帳所持者・ 精神障害を事由とする年金を受給している方・ 精神障害を事由とする特別障害者給付金を受給している方・ 自立支援医療の受給者証を持っている方・ 医師の診断書がある方（原則主治医が記載し、ICD-10コードを記

精神障害者(児)	<p>載するなど、精神障害者であることが確認できる内容であること。)</p> <p>※「外出を行うには困難な方」とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排せつについて直接的な援助が必要な方 ・行動障害や精神・神経症状のため、外出に際し直接的援助を必要とする方
----------	--

表2 身体介護なしの基準

障害種別	対象要件
身体障害者(児)	支給なし
知的障害者(児)	<p><成人(18歳以上)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・身辺が自立し、助言・声掛けのみで安全に外出ができる方 ・排せつ介助等身体への介助が必要ない方 <p><児童></p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接的援助(排せつ介助、身体への介助、身体を支える介助など)の必要はないが、安全確保のため付き添い・助言が必要な方
精神障害者(児)	<p><成人(18歳以上)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接的援助(排せつ介助、身体への介助、身体を支える介助など)の必要はないが、安全確保のため付き添い・助言が必要な方 <p><児童></p> <p>支給なし</p>

(注1) 表1、表2に該当する方のうち、以下に該当する場合は、支給をしません。

- ①「施設入所支援」の支給決定を受けている方
- ②「重度訪問介護」、「行動援護」、「同行援護」の支給決定を受けている方
- ③小学生未満の児童

(注2) 表1、表2に該当する方のうち、以下に該当する場合は、支給決定を受けていてもご利用になれません。

- ① 医療機関に入院中の活動
- ②「短期入所」利用中の活動

以上の基準のほか、区長が特に必要と認めた者に支給決定を行うことがあります。

3 支給量の基準

成人：35時間

児童：25時間

4 実施方法

移動支援の実施形態は、「個別支援型」のマンツーマン（1人の利用者に対して、1人（支給決定によっては2人）のヘルパーが対応）での支援に限る。

※江戸川区では、「グループ支援型」「車両移送型」は行っていない。

5 支援内容

受託事業者は、江戸川区が支給決定した利用者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が次に掲げる理由により外出する場合に、当該利用者の移動に常時介助ができる状態で付き添い、必要な移動の介助及び外出にともなって必要となる介助を行う。

（1）移動支援の対象となる外出理由

- ア 社会生活上必要不可欠な外出
- ①官公署や金融機関での手続き
 - ②選挙の投票
 - ③公的行事
 - ④冠婚葬祭
- イ 社会参加のための日常生活上の外出（余暇活動を含む）
- ①外食、買物、散髪、レジャー、レクリエーション、映画等の鑑賞
 - ②スポーツ類のための送迎(※)、散歩 (※→Q 2 0)
 - ③習い事、音楽教室、放課後サークル等のための送迎。ただし、活動中を除く。 (→Q 3)
 - ④すくすくスクール。必要に応じて、すくすくスクールでの活動中を含む。 (→Q 4)
- ウ 通所・通学。ただし、通所・通学の手段が他にない場合であって、単独で通所・通学することが困難であるときに限る。 (→Q 1)
- エ 一部の通院（条件はQ & Aを参照）。 (→Q 2 4)

（2）移動の手段

支援における移動の手段は、徒歩、公共交通機関、タクシー、ハンディキャブ等を利用することとし、ヘルパー自らが運転する車両は原則として除く。

(→Q 8、9、10)

（3）支援の内容

- ①外出の準備に伴う支援（健康状態のチェック、整容、更衣介助、排せつ介助、手荷物の準備等）
- ②移動に伴う支援（交通機関の利用補助等）
- ③外出中のコミュニケーションの支援（代読、代筆等）
- ④外出先での必要な支援（排せつ介助、食事介助、更衣介助、姿勢保持、

服薬準備と確認等)

⑤外出から帰宅した直後の対応支援（更衣介助、荷物整理等）

（４）移動支援の対象とならない外出や支援内容の例

移動支援として認められる外出の範囲や支援内容については、社会通念上公的サービスの対象として適当であるか否か、移動支援の目的である「障害者（児）にかかる社会生活上必要不可欠な外出及び日常生活上の外出に対する支援」に合致するものであるか、という観点から判断しています。

支援は利用者のためのものであり、単に保護者のレスパイトを目的とした支援は対象とはなりません

- ① 通勤・営業等の経済活動。
- ② 布教、勧誘等の宗教活動。
- ③ ギャンブルほか公序良俗に反する外出。
- ④ 通所について、当該施設・事業所が送迎を行っている場合。（原則として当該施設・事業所による送迎を利用すること。ただし、自宅～送迎車の停留場所間の送迎は可。）（→Q 1）
- ⑤ 学校行事として実施される活動の活動中。（目的地への送迎は可）（→Q 2）
- ⑥ 習い事、ピアノ、音楽教室、放課後サークルの活動中。（目的地への送迎は可）（→Q 3）
- ⑦ 移動支援事業所等が発案・企画する行事への参加及びそれに類する場合。（→Q 5、Q 6）
- ⑧ 外出の主たる目的地を移動支援事業所等として「預かり行為」を行う場合。（→Q 7）
- ⑨ 本人を介助すべきヘルパーが運転する利用者宅の自家用車や事業者もしくはヘルパー所有の車両での移動。（→Q 8）
- ⑩ 宿泊を伴う外出。（→Q 1 5）
- ⑪ ヘルパー1人で複数の障害者を同時に支援すること。（→Q 1 6、Q 1 7）
- ⑫ ヘルパーが利用者の単なる遊び相手になること（カラオケで一緒に歌う等）。
- ⑬ 買い物や手続きを本人が出向くことなく代行すること。
- ⑭ 病院等での単なる待ち時間、別室での待機、単なる見守り等で、具体的な支援を行う必要がないとき。（→Q 1 8）
- ⑮ 利用者の三親等以内の親族が従業者として支援に従事すること。
（当該利用者に対しては、利用者の三親等以内の親族にあたらぬ従業者が担当するよう、サービス提供責任者が調整してください。）

参考 父母＝一親等、祖父母、兄弟姉妹とその配偶者＝二親等、
叔父叔母とその配偶者、甥姪とその配偶者＝三親等

※この他Q & Aも参照した上で、なお判断に迷うものは事前に各相談係へご相談ください。

6 事業実施の流れ

事業者は区と委託契約を結ぶ。(契約成立までには、区が書類を受理した翌日から7開庁日。サービス提供の開始は、契約成立日以降。)



利用者が申し込む。

事業者は受給者証を確認し、支給量の範囲内で利用契約を交わす(紙書類で契約)。事業者は受給者証に記入・押印し、契約内容報告書(20号)を区に提出する。



事業者は、利用者のニーズ(利用目的と目標)、留意事項を聞きとる(「アセスメントシート」の活用)。

事業者はアセスメントシートを基に「移動支援計画書」(実施時間帯、実施内容、手順と留意事項など)を作成、利用者に説明して確認を受け、利用者に交付する。



原則

利用者は「サービス申込表」(支援希望の日時)を事業者に提出する。
事業者は「サービス予定表」(担当ヘルパー名入る)を利用者に提出する。

例外

事業者は、利用者から「サービス予定表」について変更の依頼を受けたときは、「サービス予定表」に変更内容と変更受付日を追記し、利用者からの変更通知を保存する。



<移動支援サービスの提供を実施>



一定の期間が過ぎたら、支援計画の見直しを行う。
(「モニタリングシート」の活用)

事業者はサービス提供の都度、「実施記録」を作成し、利用者の確認を受ける。

事業者は実施記録を基に「サービス提供実績記録票」を作成し、利用者の確認を受ける。



事業者はサービス提供実績記録票から「請求明細書」を作成し、区に請求する。
(区が受け取るのは、「請求書」「請求明細書」「サービス提供実績記録票の写し」。
区は請求書類一式を審査し、請求のあった月の翌月末までに事業者に委託料を支払う。)



事業者は利用者負担分を徴収し、受領証を発行する。



事業者は作成した上記の各書類を会計年度終了後**5年間**保存する。

書類を保管方法

_____ …利用者ごと一式を揃えて保管。

----- …利用者ごとに束ねて保存。

..... …月ごとに束ねて保存。

7 遵守事項

江戸川区では、障害者自立支援法に規定された移動支援事業について、都道府県知事の指定を受けた障害福祉サービス事業者等であって、区長が事業を適切に運営できると認めるものと委託契約を結び、委託を受けた事業者が実施しています。

委託を受けた事業者は、以下のことを遵守して、適切に事業を行わなければなりません。

- 江戸川区障害者移動支援事業実施要綱
- 契約書（仕様書を含む）
- 江戸川区障害者移動支援事業ガイドライン（この冊子のこと）
- このほか江戸川区による指導及び指示

※ 江戸川区とそれ以外の区市町村とでは、ルールが異なることがあります。

8 検査

区が実施する検査では、江戸川区障害者移動支援事業が、受託事業者において、委託契約の内容に沿って適切に運営されているかどうかを確認します。

区は、次の場合に、事業者に対し、報告や文書の提出を求めたり、事業所において検査を行います。

- (1) 東京都が居宅介護等の障害福祉サービスに関する実地検査を行うとき
- (2) 江戸川区が独自に移動支援事業に関する検査を行うとき
- (3) その他江戸川区が必要と認めたとき

●支援内容が不適切な場合、委託料の返還を求めることがあります。

近年、支援内容が不適切であることが発覚し、委託料の返還を行った事業者が相次いでいます。従業者に対し、適切な支援を行うよう指導してください。判断に迷う案件は、事前に江戸川区の各相談係に問い合わせてください。

●関係書類は、会計年度終了後5年間保存すること。

関係書類は委託料請求の根拠であり、事業を適切に実施していることを証明するものです。

区から閲覧等を求められたときは、提示しなければなりません。

書類が保存されていない場合、委託料の返還を求めることがあります。

●委託契約の解除を行うことがあります。

検査の結果、不正若しくは虚偽が発覚した場合、又は指摘や指示があつたにもかかわらず改善がみられない場合、区は、年度の途中で契約を解除することや、次年度以降契約を結ばない措置を取ります。

9 他サービスと移動支援の違い

訪問介護等の介護保険サービス、居宅介護等の障害福祉サービスと移動支援事業を区別し、それぞれのルールに従ったサービス提供を行ってください。

参考 居宅介護と移動支援の相違点

	居宅介護	移動支援
根拠法令等	障害福祉サービス (障害者自立支援法)	地域活動支援事業 (各自治体の定めによる)
受給者証	みどり色	ピンク色
サービスの概要	<u>居宅内</u> における身体介護、家事援助、通院等介助。 ※通院等介助のみ外出可。	外出の支援。
支給決定	江戸川区	江戸川区
法令解釈	東京都 (障害施策推進部居住支援係他)	江戸川区
請求先	東京都国保連合会(伝送請求)	江戸川区(紙による請求)
検査	東京都が実施 (福祉保健局 指導監査部) ※江戸川区は立会	江戸川区が実施

【江戸川区障害者移動支援事業従事者の資格要件】

	全身性 障害者 (児)	知的障害者(児)		精神 障害者
		介護 あり	介護 なし	
介護福祉士	○	○	○	○
居宅介護従業者養成研修修了者(1～2級)	○	○	○	○
居宅介護従業者養成研修修了者(3級)	×	30% 減算	10% 減算	×
全身性障害者移動支援従業者養成研修修了者	○	×	×	×
知的障害者移動支援従業者養成研修修了者	×	○	○	×
訪問介護員養成研修修了者(1～2級)	○	○	○	○
訪問介護員養成研修修了者(3級)	×	30% 減算	10% 減算	×
介護職員基礎研修修了者	○	○	○	○
行動援護従事者養成研修修了者(注1)	×	○	○	×
重度訪問介護従事者養成研修修了者(注2)	重度訪問 介護の単 価	×	×	×
みなし証明書 ⑱(各サービスごと)(注3)	30%減算	30% 減算	10% 減算	×

※

※各研修に相当する研修を含む。

- (注1) 平成18年9月30日までの間に従前の知的障害者外出介護従事者養成研修過程を修了した者を含む。
- (注2) 平成18年9月30日までの間に従前の日常生活支援従事者養成研修を修了した者を含む。
- (注3) 「みなし証明者」とは、支援費制度以前のサービス従事経験がある者で、必要な知識及び技術を有すること。

江戸川区障害者移動支援事業 Q&A

平成 25 年 12 月

Q 1 通所・通学

通所・通学の送迎は、移動支援として利用することは可能ですか。

A 当該施設・事業所や学校が送迎を実施している場合は、その送迎を利用することを原則とします。ただし、通所・通学の手段がほかがない場合であって、単独で通所・通学することが困難である場合に限っては利用できます。

なお、通所・通学の支援については、以下のように対応が異なります。居宅介護との関係に注意してください

(1) 自宅内で外出準備を介助し、その後自宅の前で停まる送迎バスへ乗降介助した場合。

⇒居宅介護（身体介護）は自宅内での支援が原則ですが、自宅のすぐ前の公道にバスが停車する場合は居宅介護として取り扱って差し支えありません。

(2) しばらく先の送迎バス停留所まで徒歩での移動を介助し、バスが来たところで乗降介助した場合。

⇒自宅から離れて移動しているため、自宅からの出発以降については居宅介護（身体介護）として算定することができません。

※外出準備から自宅出発を経てバスの乗降介助までで 15 分以上を要するときは移動支援での算定が可能。

Q 2 施設や学校の行事

本人が通所・通学する施設や学校の行事に参加するときに、移動支援を利用して送迎または行事の付添いをすることは可能ですか。

A 施設や学校の送迎がなく、他に手段がない場合は、送迎のみ利用できます。

施設や学校の行事は、施設入所支援や学校教育の一環であり、監督責任は主催者である施設や学校にあることから、施設や学校で対応すべきものであるため、移動支援の対象ではありません。

Q 3 習い事や放課後サークル

習い事や放課後サークル等のための送迎は、算定することは可能ですか。

A 習い事、ピアノ、音楽教室、放課後サークル等のための移動は、送迎のみ算定することができます。習い事、ピアノ、音楽教室、放課後サークル等の活動中については、主催者側で対応すべきものであるため、移動支援では算定できません。

Q4 すくすくスクール

すくすくスクールへの送迎、すくすくスクール活動中は、移動支援の算定が可能ですか。

A 余暇活動等社会参加のための外出として、すくすくスクールを利用する場合、送迎及びすくすくスクール利用時も算定可能です。ただし、単なる見守りや待機の時間は算定できません。

Q5 事業者等が主催する行事

事業者が主催（発案・企画）する集団旅行・遠足等のレクリエーション活動で、移動支援を利用することは可能ですか。

A 移動支援事業所（事業所の運営法人が主催である場合を含む）やその従業員が主催する行事等については、当該事業所または法人において対応すべきものであるため、移動支援の対象とはなりません。

Q6 事業者等が主催する行事の例外

事業者が主催（発案・企画）するお祭り等のイベントで、移動支援を利用することは可能ですか。

A お祭り等のイベントの性質により異なります。

- (1) お祭り等のイベントが周辺地域の方々等に開かれたものであれば、移動支援を利用することが可能です。ただし、イベントの主催者の運営する事業所が派遣するヘルパーによる移動支援を利用することはできません。
- (2) イベント参加者が移動支援事業所やその運営法人の利用者のみに限られたものである場合は、当該事業所やその運営法人において対応すべきものであるため、移動支援の対象とはなりません。

Q7 移動支援事業所を目的地とした外出

外出の目的地が移動支援事業所である場合に、移動支援を利用することは可能ですか。

A 外出の目的地を移動支援事業所とし、その事業所の活動に参加することやそこで過ごすことは、移動支援として算定できません。ただし、他に方法がなく、やむを得ず排泄のために立ち寄ったなどの場合は、立ち寄った理由をサービス実施記録に明記しておく必要があります。

なお、生活介護事業等の見学や、相談支援事業を利用するための訪問は可能です。

Q 8 ヘルパー自らが運転する車の利用

ヘルパーが運転する車を使って、移動支援を実施することはできますか。

A 移動時の交通機関は、公共交通機関、タクシー、ハンディキャブ等を利用することが原則です。ヘルパー自らが運転する車を移動支援の移動手段とすることができるのは、以下の条件に該当する場合のみです。

(1) 道路運送法上の許可・登録（一般乗用旅客自動車運送事業又は福祉有償運送等）がある。

(2) 利用者が、車の乗車中については常時の介助を必要としない。
算定の仕方は下記を参照してください。

<道路運送法上の許可を受けている場合の例>

[9:00～12:00 までの支援の場合]

- ・ 9:00～ 9:30 外出のための準備及び車両への乗車介助
- ・ 9:30～10:00 運転中（*算定対象外）
- ・ 10:00～11:00 降車介助・目的地での介助、乗車介助
- ・ 11:00～11:30 運転中（*算定対象外）
- ・ 11:30～12:00 降車介助及び更衣等介助

移動支援における支援内容は、移動の介助を「常時介助ができる状態で付き添って」行うものとしているため、車での移送中は算定対象外となります。
したがって、運転中の1時間を除いて、2時間を算定することになります。

Q 9 事業所の車やヘルパーの車の利用

事業者の車を使って、移動支援を算定することはできますか。

A 道路運送法上の許可もしくは登録が必要です。ヘルパー自らが運転する場合でも、「ヘルパーは利用者につき添い、車の運転は別の者が行う場合」でも同様です。

ヘルパーが運転する場合、運転中は算定できません（Q 8 参照）。

Q 10 家族が運転する車での移動

利用者の家族が運転する車に乗り、ヘルパーは後部座席において利用者につき添って介助していた場合、移動支援を算定することはできますか。

A 家族の運転する車に乗る場合、ヘルパーが利用者に対して「常時介助ができる状態で付き添う」必要がある場合は、算定できます。ただし、「常時介助ができる状態で付き添う」必要がない場合は、算定できません。

Q 1 1 目的地で待ち合わせてからの利用開始

家族が目的地まで送迎し、ヘルパーが目的地でのみの移動支援の算定は可能ですか。

A 目的地での移動支援事業が必要な場合、現地でヘルパーと待ち合わせて、目的地での活動中における移動支援を行うことは可能です。

ただし、目的地で移動の介助が必要なく、支援内容が単に見守る行為のみである場合は、算定できません。また、いわゆる「預かり行為」と考えられる場合についても、算定できません。

Q 1 2 支援中のヘルパーの交通費等

支援中のヘルパーの交通費等について、利用者に請求できますか。

A 利用者宅から外出に係るヘルパーの交通費、チケット代、入場料等については、利用者がヘルパーの分を負担します。契約書別紙等であらかじめ規定し、契約に際して説明を行い、同意を得ておく必要があります。

Q 1 3 ヘルパー派遣に要する交通費

目的地のみの利用の場合、待ち合わせ場所までの交通費や利用者を送った後、ヘルパーが利用者宅に戻る場合の交通費について、利用者に請求できますか。

A 事業所が定める実施区域内の場合は、別途交通費を徴収することはできません。事業所が定める実施区域以外の場合は、あらかじめ利用者に対して説明を行い、同意を得ている場合に限って徴収することが可能です。

Q 1 4 ヘルパーと一緒に食事する場合

外出先で利用者とヘルパーと一緒に食事をした場合、食事費用は、利用者に請求できますか。

A 食事費用は、その金額が常識的範囲内であれば、ヘルパー自身の分はヘルパーが負担します。ただし、高価な食事に同席しヘルパーと一緒に食べることを、利用者が希望した場合は、利用者に請求できます。事前に利用者と協議し、取り決めておく必要があります。

Q 15 宿泊を伴う外出における部分的介助

宿泊を伴う外出先で、部分的介助を行った場合、移動支援で算定は可能ですか。

- A 宿泊を伴う外出は移動支援の対象外です。したがって、部分的介助に限ったとしても算定はできません。

Q 16 1人のヘルパーが複数の利用者に同時に付き添うこと

一人のヘルパーが複数の利用者に同時に付き添い、移動支援で算定は可能ですか。

- A グループ支援は、対象としていません。したがって、算定はできません。
江戸川区の移動支援では、一人の利用者に対し一人のヘルパー(※)が支援を行います。

※ただし、支給決定において、2人介護とある場合は二人のヘルパー。

Q 17 ヘルパーが一人の利用者の他に同行者を連れて外出した場合

一人のヘルパーが、一人の利用者に加えて、さらに同行者として学齢の子供や介護の必要な障害者等を連れて外出する場合でも、移動支援の算定は可能ですか。

- A ヘルパーは、利用者の支援に専念する必要があります。したがって、ヘルパーが利用者のほかに学齢の子供や介護の必要な障害者を伴って外出する場合、移動支援の算定はできません。ただし、ヘルパー以外で、その同行者を保護する立場の方がいる外出の場合で、ヘルパーが利用者への支援に専念できる状況であれば算定可能です。

Q 18 待機時間の請求

送迎のみの利用で、目的地において出発まで待ち時間がある場合、移動支援の算定が可能ですか。

- A 目的地において待ち時間が発生する場合、待ち時間分は算定できません。

Q 19 外出準備の支援を行って、外出できなかった場合

外出のための準備をしたが、突然に利用者の具合が悪くなり外出できなくなった場合は、移動支援の算定が可能ですか。

- A 外出のための着替え、準備、排泄、外出を促すための支援等の介助をした時間は、サービス実施記録に外出できなかった理由を明記した上で算定の対象となります。計画されていたとしても実際に支援を行わなかった時間については、算定できません。

Q20 プールでの支援を行う場合

プールでの支援を行う場合は、移動支援の算定が可能ですか。

A スキー・スケート・水泳・ゴルフ・テニス・野球・サッカー等の球技、登山や自転車競技等危険を伴う活動については、実施責任に関する事項について、安全確保義務と保険加入義務が課せられますが、事前に利用者やその保護者と協議し、個別事項は利用者と契約を交わしておく必要があります。したがって、プールでの支援は、事前に利用者やその保護者と協議したうえ、着替え、排泄、危険回避のための必要な支援等を行った場合に算定できます。

スイミングスクールへの参加は、自宅から目的地のスイミングスクールまでの送迎時間のみ算定できますが、スイミングスクールでの受講中の支援は、対象となりません。

Q21 片道送迎をした場合

利用者宅から目的地への片道送迎をした後、利用者宅に置いた自転車を取りに戻る時間を算定してもいいですか。

A 利用者の支援をしている時間のみ算定できます。したがって、支援後に利用者宅へ戻る時間は、算定できません。

Q22 事業所から利用者宅までの移動時間

事業所から利用者宅まで30分の移動時間がかかります。その後、利用者の支援を30分行っています。60分として算定してもいいですか。

A 利用者の支援をしている時間のみ算定できます。したがって、支援前の移動時間は、算定できません。

上記のように請求し、返還を指示された事業所があったためご注意ください。

Q23 短期入所の送迎を行う場合

短期入所を利用する際の送迎に、移動支援を利用することは可能ですか。

A 送迎する予定だった家族等が、体調不良等により送迎することができなくなった場合は、移動支援を利用できます。

Q 2 4 外出目的が通院である場合

居宅介護における通院等介助を支給決定されている場合でも、移動支援を利用して通院をすることは可能ですか。

A 通院の性質により次のように区分けされます。

(1) 突発的な通院

移動支援を利用して通院をすることができます。(突発的な通院に備えてあらかじめ居宅介護(通院等介助、通院等乗降介助)を支給決定しておくことはありません。)

(2) 定期的な通院

定期的な通院が必要な方には、居宅介護(通院等介助、通院等乗降介助)が支給決定されているか介護保険制度を利用することになります。

居宅介護(通院等介助、通院等乗降介助)の対象者や介護保険の対象者であるにもかかわらず、通院のために移動支援を利用できるのは、以下の場合に限られます。

ア 居宅介護(通院等介助、通院等乗降介助)や介護保険の申請中で、これらのサービスが利用できない場合。

イ 通院の帰路において、食事や買い物をしたり、映画を観る等の場合(帰路のみ移動支援となる)。

※ 定期的な通院が必要で、居宅介護(通院等介助、通院等乗降介助)の対象者にもかかわらずその支給決定を受けていない場合は、利用者に対して支給申請を促してください。

※ 知的障害者の通院については、従来下記の二重下線部のように取り扱ってきましたが、身体障害者・精神障害者と同様の取扱いに順次切り替えている最中です。したがって知的障害者であっても新規・更新時に居宅介護(通院等介助)利用が可能になっている場合があります。

平成 25 年 11 月以降に新規申込み又は更新した利用者が定期的な通院に移動支援の利用を希望する場合、受給者証(障害福祉サービス受給者証/緑色)が変更になっていないか確認してください。

(切替えが完了したら、二重下線部は削除になります。)

【知的障害者】

A 1 居宅介護(通院等介助)が支給決定されていない場合、移動支援を通院に利用できません。

A 2 居宅介護(通院等介助)が支給決定されている場合、移動支援で通院に利用できません。

Q24-2 移動支援で通院する場合の病院内の介助

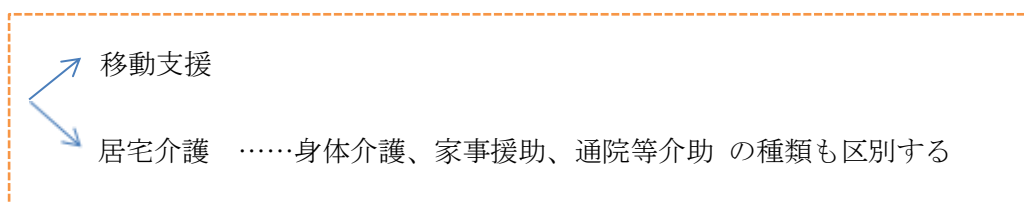
病院への送迎および病院内での介助が必要な場合、算定することは可能ですか。

- A 単なる待ち時間であれば算定できません（Q18に該当）。受付の介助、いつ呼び出されても介助できる状態の保持、診察時の付添い、診察が午前午後をまたぐ際の昼食の食事介助、会計の介助等、病院内での介助が必要な場合、計画に位置付けた上で算定することが可能です。

Q25 居宅介護のあと続けて移動支援を行う場合

居宅介護のあと、続けて移動支援を行うことはできますか。

- A 可能です。ただし、計画、サービス提供、記録、請求の各段階において、居宅介護と移動支援を明確に区別しておく必要があります。



Q26 外出の前後に行う居宅内での支援

外出の前後に行う利用者の居宅内での支援は、移動支援として算定できますか。

- A 居宅介護と連続して移動支援を行う場合は、居宅介護として算定してください。

移動支援のみ行う場合には、外出に付随する必要な援助であれば移動支援の一部として算定することができます。

【具体例】

外出の準備： 健康チェック、整容、更衣介助、排泄準備、手荷物準備

帰宅直後の対応： 更衣介助、荷物整理、排泄介助、ご家族への報告

Q26-2 居宅内における「外出に付随する必要な支援」が長時間にわたった場合

外出の前後に行う利用者の居宅内での支援について、外出準備や帰宅後対応に長時間かかることがあります。移動支援のみ行う契約になっているため、移動支援として算定してもいいですか。

- A 急きょやむを得ず支援が必要となった場合、サービス実施記録に理由を明記した上で算定することが可能です。

もともと、繰り返し居宅内での支援が移動支援の最低算定時間を超える場合、そもそも計画の見直しを行って居宅介護としての支援に切り替える必要があります。

平成 24 年度 集団指導 の質問票に対する回答

質問 24 - 1

移動支援事業所の運営法人が主催する夏祭り・餅つき等のイベント（周辺地域の方々に開かれたもの）に、同法人の障害福祉サービス「生活介護」を利用している利用者が休日に自身の意思又は家族の希望で参加する場合、同法人の運営する移動支援事業所を利用することは可能ですか？

家族が同運営法人の訪問介護事業所を利用している理由

障害福祉サービス生活介護と移動支援事業所は同一建物内にあり、情報の共有ができていて安心して任せられるため、居宅介護や移動支援を利用している。

回答

移動支援事業所（事業所の運営法人が主催である場合を含む）やその従業者が主催するイベント等については、Q6で回答をお示ししているとおり、「お祭り等のイベントの性質」と「イベント主催者と支援を行う移動支援事業所との関係性」によって、移動支援利用の可否が異なります。

< 移動支援の利用が可能となる要件 >

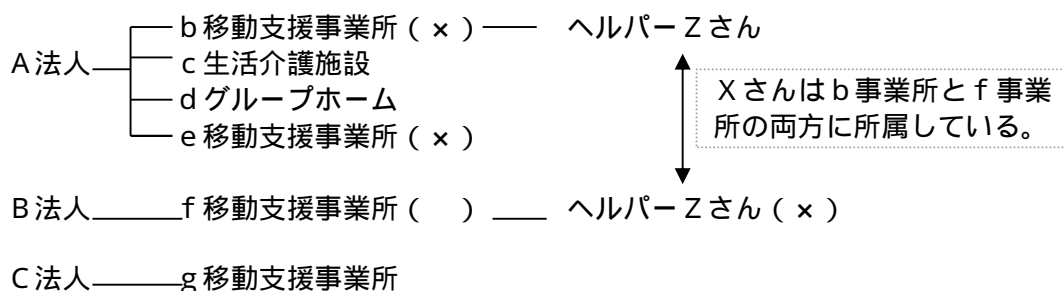
お祭り等のイベントの参加者が、主催者の運営する事業の利用者だけに限られてはならず、広くポスター等で周辺地域の方々等不特定多数に呼びかけているものであること。

支援を行う移動支援事業所は、イベントの主催者に関係しない事業所、ヘルパーであること（図参照）。

利用者が移動支援の利用契約を結んでいるのがイベント主催者に関係する事業所のみである場合は、あらかじめイベントの主催者と関係しない事業所と契約を結び支援を受けるようにしていただくことが必要です。

集団指導でお話ししたとおり、「イベントの主催者側が派遣するヘルパーによる移動支援はできません。自分たちで企画して自分たちで移動支援を行うことはできません」ということとなります。

参考 Q6 事業者等が主催する行事の例外



A 法人やその各事業所が主催するイベントに移動支援を利用する場合、利用者は、A 法人の事業所 (b, e) 及び f のうち Z さんによる支援は利用できない。

質問 24 - 2

利用者の方の状況を踏まえると、公共交通機関を使っての移動が難しいところが多い。冬場は日没が早いこともあり、暗いなかの移動は危険度も増すため、ヘルパーの自動車を使っての支援を許可していただきたい。

回答

自動車の運転を移動手段とすることについては、Q8でお示ししているとおり、「(1)道路運送法上の許可がある、(2)利用者が、車の乗車中については常時の介助を必要としない」場合に限られます。

当該利用者が、車の乗車中については常時の介助を必要としない方であっても、道路運送法上の許可なしに自動車を利用することはできません。

参考 Q8 ヘルパー自らが運転する車の利用

質問 24 - 3

国保連への伝送請求分の過誤申立について教えてください。

回答

過誤処理とは

国保連へ伝送請求している分で、すでに支払いを受けたものについて、あとから誤りが発覚した場合には、(国保連合会ではなく)江戸川区に「過誤申立書」を提出してください。

江戸川区は、申立書に基づき、国保連合会に対して江戸川区が保有する給付実績を取り下げ、再請求データを受け付ける手続きを行います。

再請求データの伝送をいつ行うかは、江戸川区の指示に従ってください。

過誤申立書の書き方

過誤処理における「過誤申立書」は、江戸川区のホームページ(江戸川区ホームページ>暮らしのガイド>福祉・障害者>事業者の方へ>請求について(障害福祉サービス))からダウンロードした様式を使って提出してください。

申立事由の欄には、どの誤りをどのように訂正したいのか具体的に記入してください。

記入例

請求誤りによる実績取り下げ の場合

加算の加算要件に合致しない日(月 日、 月 日)を算定に含めていたため、当該分を除いた請求に改めたい。

質問 24 - 4

移動支援の算定で、2時間ルールがよく分かりません。
考え方を教えてください。

回答

移動支援を1日に複数回実施する場合で間隔が2時間未満の場合は、通算して1回のサービスとして算定します。

下記の具体例も参考にしてください。

日付	曜日	サービス提供時間		算定時間	区 確 認 欄	派 遣 人 数	サー ビス 担 当 者 名	利 用 者 確 認 印	備 考
		開始時間	終了時間						
(1) 8:00～9:30までのサービス提供のうち、8:30～9:00が算定対象外の場合									
1	月	8:00	8:30	空欄のまま		1	山田	中島	2行に分けて書く
1	月	9:00	9:30	1.0		1	山田	中島	
(2) 8:00～9:30までのサービス提供のうち、8:15～9:15が算定対象外の場合									
2	火	8:00	8:15	空欄のまま		1	山田	中島	
2	火	9:15	9:30	0.5		1	山田	中島	
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p>算定時間：日中15分 + 日中15分 = 日中30分 8:00～8:15 = 15分 日中0.5 日中0.5 + 日中0.5 = 日中1.0 9:15～9:30 = 15分 日中0.5 と算定するのは誤り。</p> </div>									
(3) 17:35～18:50のサービス提供のうち、17:45～18:30が算定対象外の場合									
3	水	17:35	17:50	空欄のまま		1	山田	中島	
3	水	18:30	18:45	0.5		1	安井	中島	
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p>算定時間：日中15分 + 夜間15分 日中30分 【参考】30分のなかで時間帯をまたぐ場合は30分のうち時間が多い方で算定する。それぞれの時間帯が15分の場合は、30分の開始時間が属する時間帯で算定する。</p> </div>									

質問 24 - 5

サービス提供責任者が急に辞めてしまい、後任として急遽私がサービス提供責任者を引き受けることになりました。
過去の書類を確認したところ、5年以内の記録で見当たらないものが散見され、困っているのですが……。

A

書類の保存については、契約書において「乙は、従業者、会計に関する諸記録及び利用者に対する支援に関する諸記録を整備し、当該会計年度終了後5年間保存しなければならない(仕様書 第31条 記録の保存)」となっています。

各種記録は、受託した移動支援事業を適切に実施したことを証明する資料であり、委託費の請求根拠です。裏を返せば、各種記録が保存されていない委託費請求は、根拠のない請求であり、既に支払いを受けた場合であっても不当利得にあたるため、区に返還しなければなりません。

区に相談の上、もう一度、よく探してみてください。

(記録を遡って作成することは不適切です。)

補足

「サービス提供責任者が突然辞めてしまい、困っている」という相談がたびたび寄せられています。

たしかに、支援実施にあたり事業所の中核的業務を担当するサービス提供責任者が突然辞めてしまった場合には、態勢の立て直しにかなりの負担が発生することもあると思われます。

しかしながら、そのしわ寄せが利用者に及ぶことは不適切です。

契約書では、「乙の事業所の管理者は、乙の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない(仕様書 第7条 管理者及びサービス提供責任者の責務)」となっています。

管理者は、事業実施を組織として担保できるよう、体制を整備してください。たとえば、管理者、サービス提供責任者、ヘルパーが参加する会議を定期的を開催し、情報共有を図るなども一つの方法です。

平成 25 年度 江戸川区 居宅介護事業所、移動支援事業所等 集団指導研修会 の質問票に対する回答

質問票 25 - 1

通院の帰りに、公共施設で飲み物を買って、飲んで休憩し、トイレを利用（15～20 分程度）してから自宅へ帰る場合は、帰りの支援を通院等介助で算定して差支えないか。

質問票 25 - 2

定期通院の必要から、通院等介助の支給決定を受けている方から、突発的な通院の援助を依頼された場合、移動支援を利用すべきか。突発的な通院であっても通院等介助の支給時間に余裕があれば、通院等介助として利用しても可能か。

回答

1 “休憩”という行為は、病院への往復時にごく自然に起こり得ることだと思えます。要するに病院から自宅までの移動時に含まれる行為と考えます。

よって通院等介助として算定して問題ありません。

仮に公共施設において、食事や運動設備等で体を動かすことを目的として立ち寄る場合は、単に“病院から家に帰る”という範疇を超えてしまうため、その場合は移動支援として算定してください。

2 目的が通院である以上、原則として通院等介助を利用してください。ただし、突発的な通院を行うことで、当該月の通院等介助の支給時間が足りなくなってしまう場合、移動支援を利用して差し支えありません。

参考

Q 2 4 外出目的が通院である場合

居宅介護における通院等介助を支給決定されている場合でも、移動支援を利用して通院をすることは可能ですか。

A 通院の性質により次のように区分けされます。

(1) 突発的な通院

移動支援を利用して通院をすることができます。(突発的な通院に備えてあらかじめ居宅介護(通院等介助、通院等乗降介助)を支給決定しておくことはありません。)

(2) 定期的な通院

定期的な通院が必要な方には、居宅介護（通院等介助、通院等乗降介助）が支給決定されているか介護保険制度を利用することになります。

居宅介護（通院等介助、通院等乗降介助）の対象者や介護保険の対象者であるにもかかわらず、通院のために移動支援を利用できるのは、以下の場合に限られます。

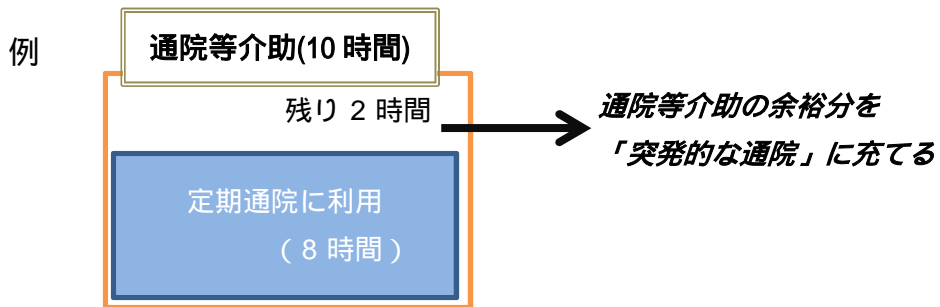
ア 居宅介護（通院等介助、通院等乗降介助）や介護保険の申請中で、これらのサービスが利用できない場合。

イ 通院の帰路において、食事や買い物をしたり、映画を観る等の場合（帰路のみ移動支援となる）。

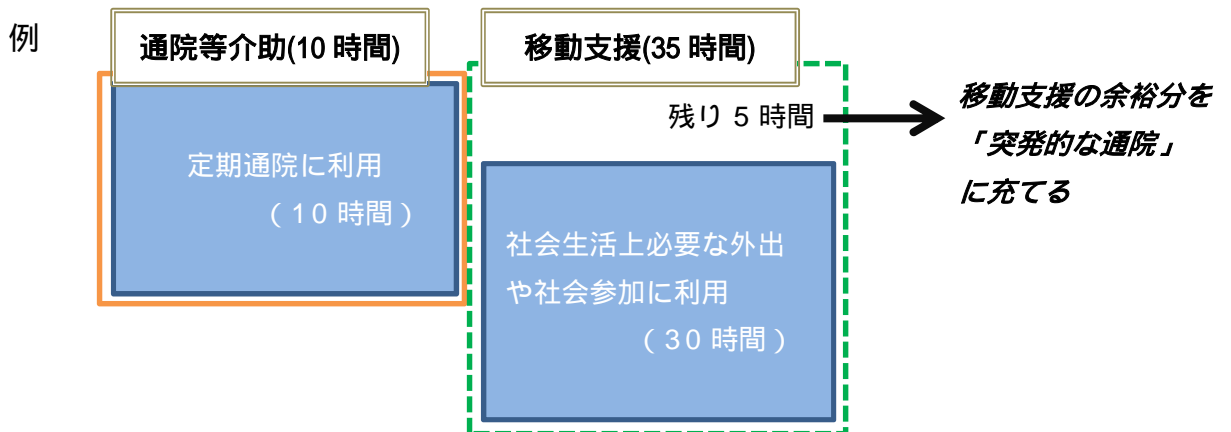
定期的な通院が必要で、居宅介護（通院等介助、通院等乗降介助）の対象者にもかかわらずその支給決定を受けていない場合は、利用者に対して支給申請を促してください。

「突発的な通院」等に対する通院等介助と移動支援の関係

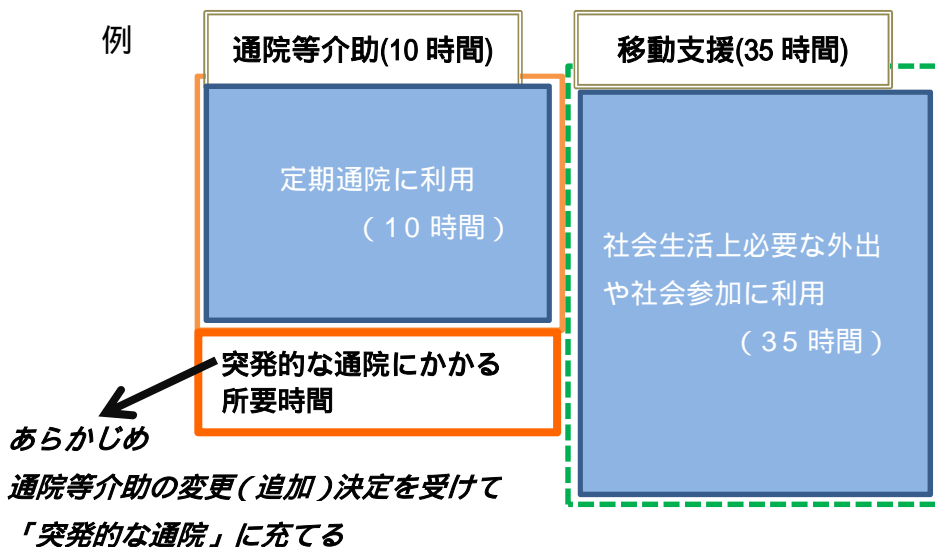
優先順位 1 通院等介助が支給対象者については、通院等介助を優先して充てる。



優先順位 2 通院等介助の支給対象者だが、通院等介助の余裕分がない場合は、移動支援の余裕分を「突発的な通院」に充てる。



優先順位 3 通院等介助の支給対象者だが、通院等介助・移動支援ともに余裕分がない場合は、通院等介助の追加変更を申し出る。



質問票 25 - 3

講義の中に出てきた、区が定めたアセスメントシート(参考書式)とはどのようなものですか。
また居宅介護事業者では漏れなく全ての利用者への作成が必要ですか。

回答

区のアセスメントシートとは、平成 24 年度の集団指導、平成 25 年度の委託契約時に配布した、移動支援の参考書式のことです。

アセスメントを行うこと自体は区の移動支援事業運営委託仕様書に明記されており、実施しなければならないものです。

また個々の利用者に応じた適切な「移動支援計画書」を作成するために、アセスメントは重要なプロセスですので、アセスメントシートは検査・監査の対象となります。

なお、居宅介護においても同様です。

区の示した書式はあくまで参考なので、各事業所で独自に作成したものを使用されても結構です。

ダウンロード先

区 HP 健康・福祉 障害者福祉 事業者の方へ 移動支援

09 アセスメント・モニタリングシート

参考

【移動支援】

第 6 条 第 2 項 事業実施方法及び実績報告

乙は、利用申込者の障害の特性等や要望に関する聞き取りを行った上で、支援における手順、留意事項、支援実施の概要等を記載した「移動支援計画書」を作成し、利用者の確認を受けて交付する。

江戸川区障害者移動支援事業運営委託仕様書

【居宅介護】

(16) 居宅介護計画の作成等 (基準第 26 条)

居宅介護計画書の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。なお、居宅介護計画書の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。

障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

質問票 25 - 4

移動支援のみ利用する利用者でも計画相談が必要というような内容になってしまっていた気がします。居宅介護事業所の方にどのように伝わったか心配です。

回答

ご指摘のとおり、移動支援のみ利用している方は、サービス等利用計画の対象者になりません。居宅介護事業者の方並びに相談支援事業者の方ともにご承知おきください。

質問票 25 - 4

集団指導の中で、事故報告の流れ及び様式は、居宅事業所のものとして示されましたが、相談支援事業や日中活動系の事業所も同様でしょうか。

回答

指定障害福祉サービス事業所等、指定障害者支援施設等及び指定特定相談支援事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならないこと、事故の状況、事故に際して採った処置について記録すること、及び利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならないことが義務づけられています。【平成18年9月29日付け厚生労働省令（171号、172号）及び平成24年3月13日付け厚生労働省令（28号）】
よって区としても、相談支援事業や日中活動系の事業所も同様に対応させていただきます。今後日中活動系の事業所にも周知していく予定です。

質問票 25 - 5

一般的に個人カルテに必要な書類として、区が推奨している書式はありますか。

回答

カルテとは、利用者の基本情報を記した台帳や、訪問(支援)した際に、利用者の状況等を把握するためのケース記録等を指していると思われます。アセスメントの書式を除いて、こういった類のモデル様式を示している自治体は殆どありません。

事業所内での、情報共有のあり方は各事業所において工夫を重ね、よりよいサービス提供につなげていただくことが必要です。

他の事業所と情報交換することも1つの方法ですし、専門書を購入し研究してみるのもよいでしょう。

また、事業所によってはシステムを導入し、利用者の基本情報に加え、支援の記録も電子で管理しているケースもあります。

質問票 25 - 6

薬の一包化について、主治医が薬局に処方箋の一包化について指示するので、主治医への依頼が必要です。念のため……

回答

ご指摘のとおりです。ご家族等を通じ、主治医と相談いただくようお願いします。

質問票 25 - 7

障害福祉サービス算定について、基本的な考え方や根拠を確認するには何を見ればいいですか。

回答

障害福祉サービス費の算定については、国が示す各種の定め等をご覧ください。厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉
> 平成 24 年度障害福祉サービス等報酬改定について

報酬告示

(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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成 18 年厚生労働省告示第 523 号)等)

報酬告示に関する告示

留意事項通知

(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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)等)

関係通知

事務連絡(障害福祉サービス等に関する Q&A 等)

上記のほか、事務処理要領もご確認ください。

報酬告示は、それ単体で読むだけでは足りず、関係告示・留意事項通知等と照らし合わせて読むことが必要です。三点を対照してまとめた本として「障害者総合支援法 事業者ハンドブック 報酬編」(中央法規)があります。

なお、それぞれ不定期に改正が行われることがありますので、最新の情報を得るように注意してください。

参考

障害福祉サービスの人員、設備、運営基準に関しては、東京都の運営するホームページ「東京都障害者サービス情報」からダウンロードできます。

ホーム > 書式ライブラリー > 04 基準条例・規則、厚生労働省通知類等

上記と同様のものとして「障害者総合支援法 事業者ハンドブック 指定基準編」(中央法規)があります。

質問 25 - 8

「チームアプローチ」について

複数のヘルパーで、話し合い、成功例、失敗例を話し合うことは大切なことだと思いますが、さんのうまくいっていない事の解決に繋がるのでしょうか。

うまくいっているヘルパーさんも、試行錯誤してたどり着いたやり方だと思うので、他の人が真似してもうまくいくものではないと思います。特に自閉傾向の方は。

利用者は今後、いろんな関り、思いの伝わらない経験をたくさんしていくと思いますが、その中で自分はどうか対処したらよいか、試しながら乗り越えていく、この経験が多いほど、結果的に今後の長い人生を楽しめることが増えるのではないのでしょうか。

回答（第2回講師：本多公恵先生より）

ご質問ありがとうございます。

チームアプローチについてですが、人によって支援の方法が違う、それを他の人が真似てもうまくいかないのではないかとといった趣旨の質問かと思いますがよろしいのでしょうか。

まず自閉症の方の障がい特性として、コミュニケーションの障がい等があります。そこを支援することが私達の仕事ではないのでしょうか。知的や自閉症の方はおそらく形は変わっても生涯支援を受けながら生きていくのだと思います。

いろいろな人から支援を受けて行くので、例えばコミュニケーションの手段はその人にどの方法が合っているかを考え、提供していく、支援者が変わってもそのことにおいて同じ支援ができるよう確立した支援方法を継続できるように伝えていくことが大切なのだと思います。

障がいのある人が、「自分はこの支援者にどう対処したらいいのかを試す」のではなく、支援する側がこの方にどういう支援が適切かを考えるのです。その際には過去に実践され科学的に効果が証明されている方法を用いることを鉄則とすべきだと思います。これまでもその利用者さんは支援者によって違う対応をされ続け、誤学習をしたり二次障がいを起こしたりしてきています。今後も同じような負荷をかけることが支援だと私は思いません。ご本人が幸せに暮らすことは、その方の特徴がわかっている支援者の側ががんばること（合理的配慮がなされる事）によって成り立つことと考えています。もちろん本人が成長し取り組むこともあります。しかしそれは支援者によってさまざまな支援を受け、その対処方法を身につけることではないし、サービス等利用計画における本人の意向から導き出される支援方針や目標にもなりえないと思います。

支援がうまくいったヘルパーの方法が、可視化され他の人に伝えられる、そして

その方法が過去に実践され科学的に効果が証明されている方法であるとしたならば、他のヘルパーはそれを見習って身につけなければいけないし、それこそが私達の専門性ではないでしょうか。単に試行錯誤の上うまく行ったのでは過去に実践され科学的に効果が証明されている方法とは言えないので、適切ではないかもしれません。その時はたまたまうまく行ったように見えただけで、将来においてもその支援が適切だったと言えるかどうかは過去の実践から謙虚に学ぶべきだと思います。

ですから私達はサービスを提供するものとして、しっかり勉強して利用者に向き合わなければいけないのだと思っています。学んだことを自分だけの知識とせず、共有して皆が標準的なところは同じような支援ができる、それがチームアプローチだと思っています。1対1の支援になってしまう居宅介護の場面でも同じだと思います。

以上

記入例

移動支援計画書

支給決定：江戸川区

作成日 平成 24年 9月 10日

障害種別	身体・知的・精神	作成者	事業所名	ヘルパ-福祉サビ-ステ-ション江戸川支店
受給者証番号	1000000000		サービス提供責任者	東京 次郎 印
利用者名	生年月日(年齢)	住所		連絡先
江戸川 太郎様	平成8年8月1日 (16歳)	〒132-8501 東京都江戸川区中央1-4-1		TEL:03(5662) FAX:03(3656)
契約量	(決定支給量 2.5 時間のうち) <input checked="" type="checkbox"/> 身体介護あり 2.3 時間 <input type="checkbox"/> 身体介護なし _____ 時間	支給決定期間	平成24年9月1日 ~平成25年8月31日	

本人(家族)の要望	母が就労中で、9月から学校の下校時のバス停までの迎えができないので移動支援を利用したい。	本人(家族)の要望利用者本人・家族の希望、要望を反映すること
	本人は車いすが、何でも自分でできるようしつけないので、慣れて安心できるまでお願いしたい。(保護者)	
	気持ちが通じやすい若い男性のヘルパーがいい(本人)	

援助目標	長期	バス停から一人で帰宅できるようになる。
	短期	バス利用の仕方、バス乗降時の移動、図書館利用の仕方が身に付くよう支援(サビS1) おこづかいの中での買い物の仕方、長時間の移動が出来るように支援(サビS2)
		できる限り要望に沿った若い男性ヘルパーをつける。

【配慮すべきポイント】

- (1) 自立のための観点から、過度なサービスにならないよう留意する。
- (2) 犬が苦手で自分の脇に来るとパニックになることがある。
犬が来たら、近くをすれ違わないように避けながら行動する。

【サービスの内容】(利用時間帯、頻度、支援内容や目的地など)

サービス 1	手順等は裏面に記載	担当ヘルパ-	松江 秀男
平日の夕方のみ 一回60分程度 下校時の支援(バス停 自宅)は20分程度。 状況を見て(バス停 公園または図書館 自宅)で60分程度。 直帰するかどうかは契約量を超えないよう調整しながら計画を立てる。			
サービス 2	手順等は裏面に記載	担当ヘルパ-	船堀 一夫
土曜日か日曜日の午後 一回4時間程度 買い物や映画などの移動介助(昼食後 店・映画館 夕方までに帰宅)			
サービス 3	手順等は裏面に記載	担当ヘルパ-	
サービスの内容.....サービス形態ごとに分けて記入。複数にわたる場合は、サービス3、4...と増やして記入する		確認印.....利用者に計画書を説明後、計画書を交付し、確認印をもらう	

説明日	平成24年9月15日	有効期限	利用者確認	移動支援計画書の内容を了承し、交付を受けました。
説明者	東京 次郎 印	利用者確認日から1年	平成24年9月15日	江戸川一郎 印

記入例

サービス 1			
所要時間	サービス内容	手順・留意事項・観察ポイント	本人・家族にやっていただくこと
1～2分	出発準備	挨拶、体調確認。	弁当箱など忘れ物がないか確認し いただく。
10分	移動介助	行き先と行き方を確認。 徒歩。会話に夢中になると、前方への注意が欠けることあり。	
30分	移動介助	<図書館>気に入った本があると帰 りたがらないことがあるため、帰宅 時間を見越して促す。 <公園>小さい子が苦手。 離れて遊ぶように導く。	具体的な手順、留意事項、 所要時間等を記入する。
10分 5分	移動介助 帰宅	徒歩。 サービス実施記録を記入し、押印を 受ける。気になったことは口頭でも ご家族に伝える。 次回の予定を確認し、退室する。	

サービス 2			
所要時間	サービス内容	手順・留意事項・観察ポイント	本人・家族にやっていただくこと
5分	外出準備	挨拶、体調確認。 荷物と服装の確認。	ご家族から直近の体調などを伺い 一緒に所持金の確認をしていただ く。
30分	移動介助	行き先と行き方を確認。 徒歩で 商店街に向かう。 犬が苦手なので、散歩させている 人が来ないか確認する。	
170分	買い物同行	店内は買い物かごを持ち、精算後 は財布をしまうまでかごや買い物 袋を持つ。	ご本人が選び、精算を終える。
30分	移動介助	徒歩で自宅に向かう。 駅周辺は混み始めるので人にぶつ からないように移動。	ご家族に所持金を確認していただ く。サービス実施記録の確認。
5分	帰宅	サービス実施記録を記入し、押印 を受ける。気になったことは口頭 でもご家族に伝える。 次回の予定を確認し、退室する。	

移動支援計画書

支給市区：江戸川区

作成日 平成 年 月 日

障害種別	身体・知的・精神		事業者名		
受給者証番号			作成者	サービス提供責任者 (印)	
利用者名	生年月日	住所		連絡先	
	年 月 日 (歳)	〒		TEL: () FAX: ()	
契約量	(決定支給量 時間のうち) 身体介護あり 時間 身体介護なし 時間			支給決定 期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
を当事業所と契約。					

本人(家族)の要望	

援助 目標	長期	
	短期	

【配慮すべきポイント】

--

【サービスの内容】(利用時間帯、頻度、支援内容や目的地など)

サービス 1		担当ヘルパー
サービス 2		担当ヘルパー
サービス 3		担当ヘルパー

説明日	平成 年 月 日	有効期限	利用者 確認欄	移動支援計画書の内容を了承し、交付を受けました。
説明者	(印)	利用者確認日から1年		平成 年 月 日 (印)

サービス 1

所要時間	サービス内容	手順・留意事項・観察ポイント	本人・家族にやっていただくこと

サービス 2

所要時間	サービス内容	手順・留意事項・観察ポイント	本人・家族にやっていただくこと

アセスメントシート

支給市区:江戸川区

障害種別	身体・知的・精神	作成日		作成者	事業者名+サービス提供責任者名
利用者名	生年月日	住所			連絡先
	年 月 日(歳)	〒			TEL: ()
					FAX: ()

受給者証情報	受給者番号 地域生活支援事業: 障害福祉サービス:	支給決定期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
移動支援	(決定支給量__時間のうち) 身体介護あり 身体介護なし __時間 を当事業所と契約	他社との契約状況 __時間 社 事業所 __時間 社 事業所
他サービスの利用状況	・身体介護 月 / 時間	・通院等介助 月 / 時間
	・家事援助 月 / 時間	・その他() 月 / 時間

家族構成	氏名	年齢	続柄	健康状況・勤務先 等	備考	

緊急連絡先	氏名 (利用者との続柄)	電話番号	医療機関 (主治医等)
-------	-----------------	------	----------------

生活状況・病歴

本人・家族の要望

アセスメントシートは個別支援計画を作成するための基礎資料。

適切にサービスを提供するために必要な情報を整理するために活用。

アセスメントシート

参考様式

支給市区:江戸川区

利用者名	作成日	作成者	事業者名+サービス提供責任者名
項目	現況	本人の希望・支援方針	
ADL 排泄 食事 更衣			
コミュニケーション 言葉			
移動			
健康			
服薬			
認知・理解力			
行動			
家庭・介護力			
住居			

移動支援 モニタリングシート
(移動支援計画書の実施状況把握のために)

参考様式

氏名	実施日	平成 年 月 日	作成者	事業所名: サービス提供責任者 印
項目	課題・評価	改善方法・継続事項		確認
				[コメント] 説明を受けました。 署名: 印
				[コメント] 説明を受けました。 署名: 印
				[コメント] 説明を受けました。 署名: 印
				[コメント] 説明を受けました。 署名: 印
				[コメント] 説明を受けました。 署名: 印
				[コメント] 説明を受けました。 署名: 印

モニタリングは少なくとも年1回実施。
よりよい支援のために移動支援計画書（更新版）に反映させる。

アレンジ例

サービス実施記録 (江戸川区障害者移動支援事業)

利用者 あらかじめ印字可 様 (身体介護あり・なし) サービス事業所

あらかじめ印字可

サービス日時(曜日)		時間		サービス提供者名
平成 年 月 日()		提供時間数 ()		印
サービス内容	外出目的	介助内容		行程(目的地は全て記載)
	社会生活上必要不可欠な外出 () () 余暇活動を含む社会参加のための日常生活上の外出 () () 通所の(送・迎) 通学の(送・迎) 通院	外出の準備 健康チェック 整容 更衣介助 排せつ介助 手荷物準備 その他() 移動に伴う支援 安全確保 交通機関の利用補助 その他() 外出先での支援 排せつ介助 食事介助 姿勢保持 更衣介助 服薬準備 服薬介助 代読・代筆 その他()		始点() ↓ 移動手段:電車・バス・タクシー・徒歩・() ↓ 目的地 ↓ 移動手段:電車・バス・タクシー・徒歩・() ↓ 終点()
預かり金	預かり額 - 使用額 = おつり 円 - 円 = 円 [内訳] 交通費 円 その他() 食事代 円	プール支援(更衣・プール内介助) 帰宅直後の対応 更衣介助 荷物整理 排せつ介助 その他()		
支援状況や利用者の様子				確認印 利用者 サービス提供責任者

定期的に行っている支援があれば、チェック項目を追加するなどの工夫をしていただいて結構です。

記入例

サービス実施記録 (江戸川区障害者移動支援事業)

利用者名 葛西 瑞江 様 (身体介護あり・なし)

サービス事業所

ヘルパーステーション

サービス日時(曜日)		時間		サービス提供者名
平成 25年 4月 1日 (月)		13 :00 ~ 16 : 00 (3.0)		船堀 一夫 <u>船堀</u>
サービス内容	外出目的	介助内容		行程(目的地は全て記載)
	社会生活上必要不可欠な外出 () () <input checked="" type="checkbox"/> 余暇活動を含む社会参加のための日常生活上の外出 (お花見、買い物) () 通所の(送・迎) 通学の(送・迎) 通院	外出の準備 <input checked="" type="checkbox"/> 健康チェック 整容 更衣介助 <input checked="" type="checkbox"/> 排せつ介助 手荷物準備 その他() 移動に伴う支援 <input checked="" type="checkbox"/> 安全確保 <input checked="" type="checkbox"/> 交通機関の利用補助 その他() 外出先での支援 <input checked="" type="checkbox"/> 排せつ介助 食事介助 姿勢保持 更衣介助 服薬準備 服薬介助 代読・代筆 <input checked="" type="checkbox"/> その他(買い物精算)		始点() ↓ 移動手段:電車・バス・ <u>タクシー</u> ・徒歩・() ↓ 目的地 錦糸町(お花見) ↓ 徒歩 オリナス(買い物) ↓ 移動手段:電車・バス・ <u>タクシー</u> ・徒歩・() ↓ 終点()
預かり金	預かり額 - 使用額 = おつり 5000円 - 4500円 = 500円 [内訳] <input checked="" type="checkbox"/> 交通費 3000円 <input checked="" type="checkbox"/> その他(買い物) 食事代 円 1500 円	帰宅直後の対応 更衣介助 荷物整理 排せつ介助 <input checked="" type="checkbox"/> その他(ご家族へのご報告)		
支援状況や利用者の様子				確認印 利用者 サービス提供責任者 <u>葛西</u> <u>松江</u>

暖かい日差しで、体調もよく、ご機嫌。
 人混みの中でも混乱することなく花見を楽しんでいました。
 帰りのタクシーでは疲れたのか口数が少なかったので帰宅後お母さんに体調の観察をお願いしました。

サービス実施記録 (江戸川区障害者移動支援事業)

利用者 様 (身体介護あり・なし) サービス事業所

サービス日時(曜日)	時間	サービス提供者名						
平成 年 月 日()	提供時間数 ()	印						
サービス内容	外出目的	介助内容						
	社会生活上必要不可欠な外出 () () 余暇活動を含む社会参加のための日常生活上の外出 () () 通所の(送・迎) 通学の(送・迎) 通院	外出の準備 健康チェック 整容 更衣介助 排せつ介助 手荷物準備 その他() 移動に伴う支援 安全確保 交通機関の利用補助 その他() 外出先での支援 排せつ介助 食事介助 姿勢保持 更衣介助 服薬準備 服薬介助 代読・代筆 その他() 帰宅直後の対応 更衣介助 荷物整理 排せつ介助 その他()	行程(目的地は全て記載)					
預かり金	預かり額 - 使用額 = おつり 円 - 円 = 円 [内訳] 交通費 円 その他() 食事代 円 円	移動手段:電車・バス・タクシー・徒歩・()						
支援状況や利用者の様子		移動手段:電車・バス・タクシー・徒歩・()						
		始点() ↓ 目的地 ↓ 終点()						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">確認印</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">利用者</th> <th style="width: 50%;">サービス提供責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	確認印		利用者	サービス提供責任者		
確認印								
利用者	サービス提供責任者							

サービス実施記録 (江戸川区障害者移動支援事業)

利用者名 様 (身体介護あり・なし) サービス事業所

サービス日時(曜日)	時間	サービス提供者名						
平成 年 月 日()	提供時間数 ()	印						
サービス内容	外出目的	介助内容						
	社会生活上必要不可欠な外出 () () 余暇活動を含む社会参加のための日常生活上の外出 () () 通所の(送・迎) 通学の(送・迎) 通院	外出の準備 健康チェック 整容 更衣介助 排せつ介助 手荷物準備 その他() 移動に伴う支援 安全確保 交通機関の利用補助 その他() 外出先での支援 排せつ介助 食事介助 姿勢保持 更衣介助 服薬準備 服薬介助 代読・代筆 その他() 帰宅直後の対応 更衣介助 荷物整理 排せつ介助 その他()	行程(目的地は全て記載)					
預かり金	預かり額 - 使用額 = おつり 円 - 円 = 円 [内訳] 交通費 円 その他() 食事代 円 円	移動手段:電車・バス・タクシー・徒歩・()						
支援状況や利用者の様子		移動手段:電車・バス・タクシー・徒歩・()						
		始点() ↓ 目的地 ↓ 終点()						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">確認印</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">利用者</th> <th style="width: 50%;">サービス提供責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	確認印		利用者	サービス提供責任者		
確認印								
利用者	サービス提供責任者							