

令和 7 年度 指定移動支援事業所集団指導及び意見交換会

日時：令和 8 年 3 月 24 日（火）

午前 10 時 00 分～11 時 00 分

オンライン（ZOOM）開催

1. 移動支援事業の現状
2. 移動支援事業の運用
3. 事業所の指定・変更申請の手続き
4. 指導と監査
5. その他
6. 質疑応答・意見交換

（配布資料）

- |          |                              |
|----------|------------------------------|
| 資料 1     | 令和 7 年度 指定移動支援事業所集団指導及び意見交換会 |
| 資料 2 - 1 | 浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則      |
| 資料 2 - 2 | 浦安市移動支援事業ガイドライン              |
| 資料 2 - 3 | 浦安市移動支援事業実施要領                |
| 資料 3     | 変更届等に必要な添付書類＜移動支援事業＞         |
| 資料 4     | 浦安市指定移動支援事業所自主点検表            |
| 資料 5     | 浦安市指定移動支援事業所 実地指導事前調書        |
| 資料 6     | 移動支援事業所一覧                    |
| 資料 7     | 障害者虐待防止と身体拘束等の適正化の更なる推進について  |

## 1. 移動支援事業の現状

移動支援事業は、障がい者及び障がい児が円滑に外出し、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、移動を支援して福祉の増進を図ることを目的としており、本市では、平成18年度から事業を実施しています。

浦安市民にサービスを提供している事業所は、令和8年2月1日現在、市内に24か所、市川市に11か所、そのほかの市外に29か所、計64か所です。

### (1) 利用実績

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
年間利用時間	46,193	42,573	41,880
実利用者数	447	467	457

### (2) 同行援護・行動援護利用の推進

重度の視覚障がいのある方に対する外出の支援として、同行援護が障害福祉サービスに位置付けられています。令和8年1月1日現在、市内には同行援護の指定事業者が5事業所あり、視覚に障がいのある方への外出支援を担っていただいています。

浦安市では、視覚に障がいのある方の外出支援を従来の移動支援から、より専門性の高い同行援護への移行を推進したく、移動支援事業の支給決定者のうち視覚障がいのある方に対しての通知や視覚障がい者団体へ同行援護の利用推進について、周知を図ってきました。

視覚に障がいのある方が、円滑に同行援護を利用することができるよう、同行援護の指定の検討をお願いします。

また、市内には行動援護の指定事業所が1事業所あり、知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有する障がいのある方であって常時介護を要する方を対象に危険を回避するために必要な支援、外出支援等を担っていただいています。

こちらも同じく、円滑に行動援護を利用することができるよう、行動援護の指定検討をお願いします。

※同行援護、行動援護の指定手続については千葉県障害福祉事業課ホームページを参照してください

<https://www.pref.chiba.lg.jp/shoji/jigyoushamuke/shienhou/shitei-shinsei/index.html>

### (3) 病院内の介助について

病院内の介助の取り扱いについては、「基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものである」とのことから、院内介助を障害者総合支援法における通院介助としてサービス提供をすることはできないものとされています。しかしながら、実際は院内のスタッフによる対応を得られない場合も多くあることから、市では病院内の介助については移動支援で行うことを認めてきたところです。

また、要介護認定を受けている方については、市独自事業として「通院ヘルプサービス

事業（介護保険課）」にて病院内の介助を受けられる体制を整えています。

なお、両制度を受けられる利用者の院内介助については、移動支援の利用を優先としますので、ご承知おきください。

## 2. 移動支援事業の運用にあたっての注意事項

### (1) 定期的な通院、通所への利用について

移動支援は長期的な利用を目的としたサービスではありません。そのため、持病等による定期的な通院（定期的な通院や自宅からの通院は、居宅介護・通院等介助をご利用ください）には利用することができません。また、障害者総合支援法や児童福祉法に位置付けられるサービスへの通所にも利用できません。

### (2) 利用者負担金に係る区分について

18歳の誕生月の翌月（誕生日が月の初日の場合は当該月）から、利用者負担上限額について、保護者の課税状況から本人の課税状況で再認定を行います。この再認定（変更）に関する案内は、市より利用者に行います。

記載変更後に利用者証の提示があった際は、市民税課税世帯（1割負担）から非課税世帯（0円）に変更となるケースが多いことから、必要に応じて再契約等、給付費請求事務に過誤が生じぬよう、対応をお願いいたします。

### (3) 年度替わりにおける更新後の利用者証の内容確認について

支給決定開始日は、申請日以降となります。申請日以前の遡りの支給決定は行いませんので、ご注意ください。

また、未更新の方から利用申し込みがあった場合は、更新手続きを行うようご案内ください。

更新の際、決定内容（身体介護の有無、利用者負担上限月額 等）が前年度の支給決定内容と異なる場合がありますので、請求の際も必ずご確認ください。

### (4) 請求事務について

※請求書類の提出は、サービス提供翌月の2日から10日まで（10日が休日の場合には前日まで）をお願いいたします。それ以前の提供月に遡って請求書を提出される場合には、提出前に障がい事業課へご相談ください。提出方法の説明と支払いについてご案内いたします。

※利用者番号順に利用者ごとに明細書と実績記録票の順に重ねた状態で提出してください。

(5) 請求関係書類提出時の注意点

請求書

- ①内訳の合計欄の金額漏れがないか確認してください。
- ②請求書の「請求事業者 名称」欄には、法人名を記載してください。法人名と移動支援事業所名が一致しない場合には、法人名の次の行に移動支援事業所名を記載して下さい。  
記載例) 社会福祉法人●●●●●  
移動支援事業△△△
- ③請求事業者欄の記載と、浦安市会計課に提出している口座登録内容は、全て一致する必要があります。変更になった場合は、速やかに口座登録の内容変更手続きをお願いします。
- ④法人名と振込口座が一致しない場合には、必ず請求書ごとに欄外に振込口座の記載して下さい。

明細書

- ①利用者番号が記載されているか確認してください。

実績記録票

- ①サービス提供時間の開始時間、終了時間、算定時間数の記載漏れ、利用者確認印漏れがないか、ご確認ください。
- ②訂正には修正テープは使用せず、二重線で訂正して上から利用者確認印を押してください。また、記入にはボールペン等消えないものをご使用ください。消えるボールペンや鉛筆は使用しないでください。
- ③1日の中で複数回のサービス提供を行った場合と、ヘルパー2人体制でサービス提供を行った場合の実績記録票の記載方法は以下の図のとおりです。

令和5年6月分		浦安市 移動支援事業 サービス提供実績記録票					
利用者番号	利用者氏名	身体介護	利用者負担上乗月額				
●●●●	●●●●	●●●●	●●●●円				
日付	サービス提供時間		算定時間	利用者負担額	備考	確認印 利用者	確認印 利用者
	開始時間	終了時間					
1	10:00	11:00	1.0	●●●●		●	●
1	17:00	18:00	1.0	●●●●		●	●
2	15:30	16:00	0.5				
4	10:00	11:00	/				
4	12:30	13:00	1.5				
6	9:00	12:00	3.0				
7	11:00	12:00	1.0	●●●●		●	●
9	10:00	12:00	2.0	●●●●		●	●
9	10:00	12:00	2.0	●●●●	2人介護	●	●

1日の中で、移動支援で複数回のサービス提供を行い、前後のサービス提供の間隔が2時間未満だった場合、前後のサービスを1回として算定します。

算定時間の記載は、左記のとおり、最後のサービス欄に合計時間を記入してください。それ以外の欄は斜線を入れてください。

ヘルパー2名体制でサービス提供を行った場合、それぞれのヘルパーごとに1行ずつ記載し、2人目の備考欄に「2人介護」と記入してください。なお、明細書にも2人介護のコードでご記入ください。

(参考) 移動支援事業ガイドライン  
浦安市移動支援事業実施要領

### 3. 事業所の指定・変更申請の手続き

#### (1) 申請の流れ

- ①指定を受ける要件（次のいずれかに該当）を満たしているか確認
  - ・総合支援法に規定する指定障害福祉サービス事業者
  - ・介護保険法に規定する指定居宅サービス事業者
  - ・児童福祉法に規定する指定障害児通所支援事業者
- ②障がい事業課へ申請書類及び添付書類を提出
- ③障がい事業課で指定を決定、事業者番号を通知
- ④サービスの開始

#### (2) 提出書類

浦安市障がい者等移動支援事業者指定申請書(第6号様式)に添付書類を添えて提出してください。申請書(第6号様式)や参考様式は、市のホームページからダウンロードできます。

- ①浦安市障がい者等移動支援事業者指定申請書(第6号様式) ※社判の押印は不要
- ②次のいずれかの書類
  - ・指定障害福祉サービス(障害者総合支援法)の指定決定通知の写し
  - ・指定居宅サービス(介護保険)の指定決定通知の写し
  - ・指定障害児通所支援(児童福祉法)の指定決定通知の写し
- ③事業者の定款等及び法人の登記事項証明書
- ④事業所の管理者の経歴書
- ⑤事業計画書
- ⑥収支予算書
- ⑦事業所の職員名簿
- ⑧運営規程
- ⑨サービス提供責任者の資格証明の写し
- ⑩勤務形態が確認できるもの(勤務体制一覧等)
- ⑪平面図(利用の相談や受け付けで使用しているスペースが確認できるもの)
- ⑫口座登録依頼書
- ⑬障害福祉サービス事業等開始届(県様式) ※社判の押印は不要
- ⑭付表 障害福祉サービス事業等に係る記載事項(県様式)

#### ○申請の際の注意事項

##### ①申請書提出の時期

指定決定前にサービスを提供することはできません。申請から指定決定までに、2～3週間を要することを見込んでください。

##### ②提出書類

次の書類は移動支援事業のみのものを提出してください。  
事業計画書、収支予算書、職員名簿、運営規程

### (3) 変更

変更が生じてから10日以内に次の書類を提出してください。職員の変更については、常勤職員の変更はその都度、非常勤は1年に1回4月を目安に提出してください。

- ① 浦安市障がい者等移動支援事業者申請事項変更届（第8号様式）
- ② 障害福祉サービス事業等変更届及び付表（県様式）
- ③ その他、変更に係る書類

詳しくは、「**変更届等に必要な添付書類**」をご参照ください。

### (4) 辞退

次の書類を提出してください。

- ① 浦安市障がい者等移動支援事業者指定辞退届（第9号様式）
- ② 廃止届出書（県様式）

## 4. 指導と監査

集団指導と実地指導は、事業の運営の適正化と、よりよいサービスの提供を目的として行います。

監査は、サービスの内容や給付の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施します。また、実地指導の際に著しく不適切な点が見受けられた場合、監査に変更となる場合があります。

### (1) 集団指導

地域生活支援事業者に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、原則として年1回講習会形式で行います。

### (2) 実地指導

原則として3年に1回程度の頻度で実施します。前年度の実地指導結果等を踏まえ、必要と判断される場合や苦情の通報等があれば、当該年度も実地指導を実施することがあります。

#### ① 実施の通知

市は、対象事業所に対し、実地指導日の概ね1か月半前に書面で指導日をお知らせします。実施通知とともに「実地指導調書」と「自主点検表」を送付します。

**(参考) 実地指導調書、自主点検表**

#### ② 資料の作成

事業所は市に対し、自主点検を行った「自主点検表」及び所要事項を記入した「実地指導調書」（添付資料含む）を実地指導日の2週間前までに提出してください。

（メールでの提出可）

#### ③ 資料の確認

市は、上記の書類を確認し、必要に応じて修正や追加資料の提出を依頼します。

#### ④当日

市は、実地指導の当日、「実地指導調書」（添付資料含む）、「事前提出資料」等をもとに、聞き取り等により実地指導を行います。

支援室等施設の確認と必要に応じて聞き取りを行いますので、事業所・施設の運営状況や報酬請求についてご説明いただける方の在席をお願いします。

原則として午前・午後の半日単位でおこないますが、臨時に実施する場合や、サービス提供量が多い事業所については、1日単位で行うこともあります。

#### ⑤結果通知

実地指導後、概ね1ヶ月で結果通知を行います。改善の必要がある事業所は、改善報告書を提出していただきます。

#### ⑥改善報告

改善報告書に必要な資料を添付して、期限までに報告していただきます。

報酬、加算等に誤りがあった場合には、所定の様式により過誤の内容を整理し、市に報告していただきます。

### (3) 監査

サービスの内容や給付の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施します。

#### ①対象事業所

通報・苦情・相談等に基づく情報や、実地指導で確認した情報から、次のいずれかに該当する行為がなされたか、あるいは疑いがあり確認が必要と認められた事業所

- a. 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼした（利用者に対する虐待等）
- b. 指定基準の重大な違反
- c. サービスの内容が不正又は著しい不当
- d. 給付費の請求が不正又は著しく不当
- e. 報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてもこれに従わず、又は虚偽の報告をした。
- f. 出頭を求められてもこれに応じず、質問に対しても答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は監査を拒み、妨げ、若しくは忌避した。
- g. 不正の手段により事業所の指定を受けた。

#### ②実施方法等

- a. 必要があれば随時実施します。
- b. 実地指導中に「著しい運営基準違反があり、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼす恐れがある」、「給付費の請求に著しい不正が認められる」と判断したときは、直ちに監査に切り替え実施することがあります。
- c. 監査の結果、改善勧告に至らない軽微な改善を要すると認められる場合は、後日文書により通知します。

### ③行政上の措置

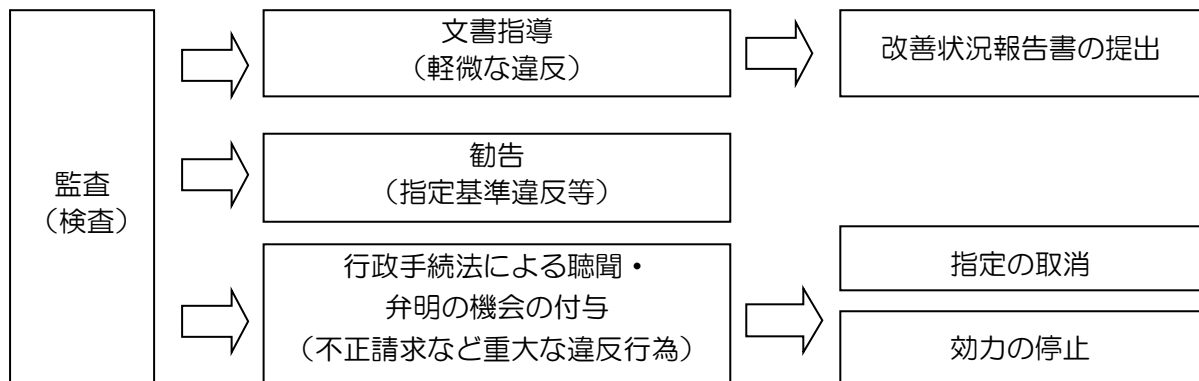
#### a. 勧告

期限を定めて、基準の遵守について勧告する。

#### b. 指定取消し等

指定基準違反等の内容が事業実施規則のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部の効力を停止する。

※指定取消し等を行う前に、聴聞又は弁明の機会の付与を行います。



#### (4) 自主点検

「自主点検表」には、指定基準のほか留意事項が掲載されており、自主点検をおこなうことは、見直しが必要な箇所の発見や、サービスと事業の改善に繋がります。

今年度実地指導をおこなわない事業所においては、是非とも自主点検を行い、指定基準を遵守し事業が運営されているか、報酬が適正に算定されているか等をご確認ください。

自主点検は事業者自らが行うものであり、自主点検表の提出は求めませんが、1年に1回は時期を決めて自主的に実施するよう勧奨します。

#### (5) 指摘事項と対応の例

他市町村での例を含め、よくある指摘事項を紹介します。

##### 契約に関する手続き等

- ①運営規程、重要事項説明書、契約書を他事業と一本化していた。
- ②契約書等に法定代理受領の内容が記載されていない。
- ③利用者に渡す明細書等に法定代理受領の金額が記載されていない。  
事業者が受け取る給付費の額を利用者に通知してください。

##### 記載の一例

○見直し前

4月15日利用分	2時間	=	740円
4月16日利用分	1時間	=	400円
合計			1,140円

○見直し後

4月15日利用分	2時間	=	7,400円
4月16日利用分	1時間	=	4,000円
合計			11,400円
法定代理受領額			10,260円
利用者負担額			1,140円

##### 運営に関する基準

運営規程

- ④運営規程上の従業者の員数、営業日、営業時間等が実態と異なっている。

##### 書類と記録の整備等

- ⑤書類に記載された法律名や固有名詞に誤りがある。

【例】

○障害者自立支援法 ⇒ 障害者総合支援法

○浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則

※千葉県運営適正化委員会は令和5年4月に事業所を移転しております。

直近の実地指導でも旧所在地の記載が多く見受けられましたので、今一度ご確認ください。

- ⑥利用者証の裏面に事業所名等を記載していない。
- ⑦非常災害に関する具体的な計画を立てていない。

**非常災害対策の運営規程への記載例**

- 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知する。
- 非常災害の発生の際にその事業を継続できるよう、他の社会福祉施設との連携を及び協力を行う体制の構築に努めるものとする。

**苦情の受付**

- ⑧重要事項説明書の苦情等受付に、苦情受付担当者、苦情解決責任者、市役所障がい事業課等の外部機関が記載されていない。
- ⑨苦情受付担当者と苦情解決責任者を別々に配置していなかった。
- ⑩苦情記録簿を作成、保管していない。

**(苦情受付窓口の記載例)**

苦情等の受付について

(1) 苦情やご相談の窓口

当事業所のサービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

- お客様相談係・苦情受付窓口 担当者 浦安太郎 職名相談支援専門員
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9時～17時  
(祝祭日、12月29日～1月3日を除く)
- 苦情解決責任者 猫実花子 職名 管理者

(2) 行政機関その他苦情受付機関

浦安市役所 障がい事業課	所在地 浦安市猫実1-1-1 電話番号 047-351-1111 (代表) FAX 047-355-1294 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時 (土日、祝日、12月29日～1月3日を除く)
千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉市中央区千葉港4-5 (千葉県社会福祉センター内) 電話番号 043-246-0294 FAX 043-246-0298 受付時間 毎週月曜日～金曜日 10時～正午1時～16時 (祝日、12月29日～1月3日を除く)

**変更の届出**

- ⑪支援員等の変更があった場合に、変更届が提出されていない。  
常勤職員の変更はその都度、非常勤職員は1年に1回、4月を目安に変更届を提出してください。

**給付費の算定・取扱い**

- ⑫サービス提供記録に記録がないにも関わらず、報酬を請求している。
- ⑬予約のサービス提供時間と実績が異なるのに、予約の時間で請求している。

## その他

- ⑭従業員の雇用契約や退職時に、退職後の秘密保持について取り決めを行うなどの措置を講じていない。
- ⑮移動支援事業と他事業とで会計区分を分けていない。

## 5. その他

### (1) 障がい福祉ガイドブック

障がいのある方やそのご家族への福祉サービスなどをまとめた「障がい福祉ガイドブック」を発行しています。

ホームページでも電子版を公開しています。(トップページのメニューから「健康・福祉・保険」⇒「障がい者支援」⇒「障がい者手帳」)

## 資料2-1

### ○浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則

平成19年 3月13日

規則第3号

(目的)

**第1条** この規則は、障がい者及び障がい児が円滑に外出し、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障がい者及び障がい児の移動を支援することにより、障がい者及び障がい児の福祉の増進を図ることを目的とする。

(平20規則28・一部改正)

(定義)

**第2条** この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 障がい者 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4条第1項に規定する障害者をいう。
- (2) 障がい児 法第4条第2項に規定する障害児をいう。
- (3) 保護者 法第4条第3項に規定する保護者をいう。
- (4) 移動支援 法第5条第26項に規定する移動支援事業に係る移動支援のうち、障がい者又は障がい児の移動（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の外出（営業活動等の経済活動に係る外出及び通年かつ長期にわたる外出を除く。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。）の際の移動をいう。）を個別的に支援するサービスをいう。

(平20規則28・平22規則23・平25規則35・平25規則39・平26規則34・平30規則29・一部改正)

(対象者)

**第3条** 移動支援を利用できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 本市に居住し、かつ、本市の住民基本台帳に記録されている障がい者又は障がい児
- (2) 法第19条第3項に規定する特定施設入所障害者であって、同項に規定す

る特定施設への入所前に本市に居住していたもの

(3) その他市長が必要と認める者

(平20規則28・平24規則24・一部改正)

(利用時間)

**第4条** 移動支援を利用できる時間は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める時間数を基準として、市長が当該障がい者又は障がい児の事情を勘案して定める時間を限度とする。

(1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる視覚障がいのある障がい者又は障がい児 1年度当たり600時間

(2) 身体障害者福祉法別表に掲げる視覚障がい以外の障がいがある障がい者又は障がい児 1年度当たり480時間

2 前項の規定にかかわらず、年度の途中に第6条の規定による決定を受けた者が移動支援を利用できる時間は、前項各号に定める時間数を12で除した数に当該決定に係る利用月数を乗じて得た数を基準として、市長が当該障がい者又は障がい児の事情を勘案して定める時間を限度とする。

(平20規則28・平22規則23・一部改正)

(申請)

**第5条** 移動支援を利用しようとする障がい者又は障がい児の保護者は、各年度ごとに、浦安市障がい者等移動支援利用申請書（別記第1号様式）により市長に申請しなければならない。

(平20規則28・平22規則23・一部改正)

(決定等)

**第6条** 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、利用の可否を決定し、その結果を浦安市障がい者等移動支援利用決定・却下通知書（別記第2号様式）により、申請者に通知するものとする。この場合において、利用の決定を受けた者（以下「利用者」という。）に対しては、浦安市障がい者等移動支援利用者証（別記第3号様式。以下「利用者証」という。）を併せて交付するものとする。

(平20規則28・一部改正)

(移動支援の利用)

**第7条** 利用者は、第16条の規定により指定の決定を受けた事業者（以下「指定事業者」という。）に直接依頼をし、利用者証を提示することにより、移動支援を利用することができる。

（平22規則23・一部改正）

（利用助成金の支給）

**第8条** 市長は、前条の規定により移動支援を利用した者に対し、利用助成金として別表に掲げる額又は実際に要した費用の額のうちいずれか少ない方の額を支給する。

2 前項の場合において、市長は、利用した指定事業者が運営する事業所ごとに、1月につき、その月の実際に要した費用の額から利用助成金の額を差し引いた額を合計した額が18,600円を超えるときは、当該超える部分の額を利用助成金の額に加えて支給する。

（平22規則23・追加、令6規則73・一部改正）

（代理受領）

**第9条** 利用者は、前条第1項に規定する利用助成金（同条第2項の規定による加算金を含む。以下同じ。）の支給については、指定事業者に代理受領させることができる。

（平22規則23・追加、令6規則73・一部改正）

（変更の届出）

**第10条** 利用者は、第5条の規定により申請した事項に変更を生じたときは、浦安市障がい者等移動支援利用申請事項変更届（別記第4号様式）により、速やかに市長に届け出なければならない。

（平20規則28・一部改正、平22規則23・旧第8条繰下）

（辞退の届出）

**第11条** 利用者が転出、死亡その他の事由により移動支援を必要としなくなったときは、浦安市障がい者等移動支援利用辞退届（別記第5号様式）により、速やかに市長に届け出なければならない。

（平20規則28・一部改正、平22規則23・旧第9条繰下）

（利用決定の取消し及び利用助成金の返還）

**第12条** 市長は、偽りその他不正の手段により利用の決定を受け、又は利用

助成金の支給を受けた者があるときは、当該利用の決定を取り消すことができる。

- 2 市長は、前項の規定により利用の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に利用助成金が支給されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

(平22規則23・旧第10条繰下・一部改正)

(移動支援の利用の制限)

**第13条** 利用者が、法第5条第1項に規定する障害福祉サービス（以下「障害福祉サービス」という。）のうち同条第3項に規定する重度訪問介護、同条第4項に規定する同行援護又は同条第5項に規定する行動援護について法第19条第1項の支給決定を受けている場合にあっては、当該障害福祉サービスの利用が優先されるものとする。

- 2 利用者が、介護保険法（平成9年法律第123号）第19条第1項に規定する要介護認定又は同条第2項に規定する要支援認定を受けている場合にあっては、当該サービスの利用が優先されるものとする。

(平22規則23・旧第11条繰下・一部改正、平25規則35・平28規則29・一部改正)

(指定対象事業者)

**第14条** 移動支援の提供を行う事業者としての指定（以下「事業者指定」という。）を受けることができる事業者は、次の各号のいずれかに該当する事業者とする。

- (1) 法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者
- (2) 介護保険法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の3第1項に規定する指定障害児通所支援事業者

(平22規則23・追加、平25規則35・一部改正)

(指定申請)

**第15条** 事業者指定を受けようとする事業者は、浦安市障がい者等移動支援事業者指定申請書（別記第6号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業者の定款等及び法人の登記事項証明書
- (2) 事業所の管理者の履歴書
- (3) 事業計画書
- (4) 収支予算書
- (5) 事業所の職員名簿
- (6) その他市長が必要と認める書類

(平22規則23・追加)

(指定決定等)

**第16条** 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、事業者指定の可否を決定し、その結果を浦安市障がい者等移動支援事業者指定決定・却下通知書（別記第7号様式）により、申請者に通知するものとする。

(平22規則23・追加)

(指定変更の届出)

**第17条** 指定事業者は、第15条の規定により申請した事項に変更を生じたときは、浦安市障がい者等移動支援事業者指定申請事項変更届（別記第8号様式）により、当該変更の内容を証する書類を添えて、速やかに市長に届け出なければならない。

(平22規則23・追加)

(指定辞退の届出)

**第18条** 指定事業者は、当該事業者指定を辞退するときは、浦安市障がい者等移動支援事業者指定辞退届（別記第9号様式）により、速やかに市長に届け出なければならない。

(平22規則23・追加)

(指定決定の取消し)

**第19条** 市長は、指定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該事業者指定の決定を取り消すことができる。

- (1) 第14条各号のいずれにも該当しなくなったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により事業者指定の決定を受けたとき。
- (3) 移動支援に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき。

(平22規則23・追加)

(補則)

**第20条** この規則に定めるもののほか、移動支援事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(平22規則23・旧第12条繰下)

**附 則**

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成20年3月31日規則第28号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成22年3月31日規則第23号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則** (平成22年6月28日規則第42号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成22年6月28日規則第43号)

(施行期日)

1 この規則は、平成22年7月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 改正後の浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則の規定は、施行日以後に開始した移動支援の利用について適用し、施行日前に開始した移動支援の利用については、なお従前の例による。

**附 則** (平成24年3月30日規則第24号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、第3条第1号の改正規定は、同年7月9日から施行する。

**附 則** (平成25年3月29日規則第35号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則** (平成25年3月29日規則第39号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則** (平成26年5月28日規則第34号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成28年3月31日規則第17号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第29号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年3月30日規則第29号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和4年10月26日規則第71号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月29日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年2月9日規則第10号）

この規則は、令和6年2月12日から施行する。

附 則（令和6年8月14日規則第73号）

（施行期日）

1 この規則は、令和7年1月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 改正後の浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則の規定は、施行日以後に利用のあった移動支援に係る利用助成金の支給について適用し、施行日前に利用のあった移動支援に係る利用助成金の支給については、なお従前の例による。

### 別表（第8条第1項）

（平22規則23・追加、平22規則42・平22規則43・平24規則24・平25規則39・令5規則21・令6規則73・一部改正）

区分	基準額	支給額	
		市民税課税世帯者	市民税非課税世帯者
身体介護を伴う場合	1時間まで4,000円（以後30分増すごとに1,700円を加算した額）。ただし、30分を超えない利用にあって	基準額の100分の90に相当する額	基準額に相当する額

	は、2,400円とする。		
身体介護を伴わない場合	1時間まで2,400円（以後30分増すごとに1,200円を加算した額）		

注

1 この表において「市民税課税世帯者」とは、次の各号のいずれかに該当する利用者をいう。

(1) 障がい者であって、当該利用者のみで世帯が構成されたと仮定した場合に、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令（平成18年政令第10号。以下「令」という。）第17条第1号又は第2号に掲げる者に該当すること。

(2) 障がい児（保護者が里親である者を除く。）であって、その保護者が令第17条第1号から第3号まで又は児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）第24条第1号から第6号（同号に掲げる者のうち、同号に規定する全ての負担額算定基準者が無償化対象通所児童である通所給付決定保護者にのみ該当する者に限る。）までに掲げる者に該当すること。

(3) 障がい児（保護者が里親である者に限る。）であって、当該障がい児のみで世帯が構成されたと仮定した場合に、令第17条第1号から第3号まで又は児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）第24条第1号から第6号（同号に掲げる者のうち、同号に規定する全ての負担額算定基準者が無償化対象通所児童である通所給付決定保護者にのみ該当する者に限る。）までに掲げる者に該当すること。

2 この表において「市民税非課税世帯者」とは、次の各号のいずれかに該当する利用者をいう。

(1) 障がい者であって、当該利用者のみで世帯が構成されたと仮定した場合に、令第17条第4号に掲げる者に該当すること。

(2) 障がい児（保護者が里親である者を除く。）であって、その保護者が令第17条第4号又は児童福祉法施行令第24条第6号（同号に掲げる者のうち、同号に規定する全ての負担額算定基準者が無償化対象

通所児童である通所給付決定保護者にのみ該当する者を除く。)に掲げる者に該当すること。

(3) 障がい児(保護者が里親である者に限る。)であって、当該障がい児のみで世帯が構成されたと仮定した場合に、令第17条第4号又は児童福祉法施行令第24条第6号(同号に掲げる者のうち、同号に規定する全ての負担額算定基準者が無償化対象通所児童である通所給付決定保護者にのみ該当する者を除く。)に掲げる者に該当すること。



最新の移動支援実施事業所は、  
ホームページ掲載の一覧で  
ご確認いただくことができます。

# 浦安市 移動支援事業ガイドライン

## 目次

1. 目的	2
2. 利用対象者	2
3. サービス利用までの流れ	2
4. 支給量	3
5. 利用者負担額	3
6. 留意事項	5
7. 利用に関するQ&A	7

令和8年1月

浦安市 福祉部 障がい事業課

## 1. 目的

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の外出の際に、ヘルパーが付き添い個別的に外出を支援します。外出のための身支度なども移動支援に含まれます。ただし、通院や通所、営業活動に係る外出、障害者総合支援法上の介護給付等に位置づけられるサービス、保育園等への通園等、社会通念上適当でない外出は除きます。

## 2. 利用対象者

本市に居住し、かつ、本市の住民基本台帳に記録されている次のいずれかの方を対象とします。

- 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又は知的障がいがあると判定されている方
- ③ 精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方又は精神障がいがあると診断されている方
- ④ 障害者総合支援法対象の指定難病がある方

## 3. サービス利用までの流れ

- ① サービス利用を希望する場合、まずは障がい事業課へご相談ください。  
対象者要件等を確認し、手続き方法をご案内するとともに、必要に応じて、生活状況等の聞き取りを行います。
- ② 障がい事業課での申請内容や聞き取り内容にもとづき審査後、決定通知書・利用者証が利用者に交付されます。(郵送にて送付します。)
- ③ 決定通知・利用者証が利用者のお手元に届きましたたら、市の指定を受けている事業所の中から事業所を選び、サービス利用のための契約手続きを進めてください。その際、事業所に利用者証を提示してください。  
※ 事業所一覧表については、市ホームページや障がい福祉ガイドブックでご確認ください。
- ④ サービス利用開始  
※支給決定期間は4月～翌年3月までの1年度単位ですので、毎年度申請手続きが必要となります。

## 4. 支給量

年間の支給量の限度時間は、次のとおりです。

	年間利用限度時間
視覚障がい者・児	600 時間
上記以外の障がい者・児	480 時間

※限度時間を超えた支給はできません。

## 5. 利用者負担額

原則として、サービス料の1割が利用者負担となります。基準単価は次のとおりです。

	市民税課税世帯※1※2		市民税非課税世帯※2
	身体介護を伴う場合※3	身体介護を伴わない場合※3	身体介護を伴う・伴わない場合※3
30 分	240 円	— 円	0 円
1 時間	400 円	240 円	0 円
以後 30 分増 すごとに	170 円	120 円	0 円

※ 行動援護の支給決定を受けている方で、1日8時間を超えるサービスが必要な場合の移動支援の単価については、8時間までは行動援護の単価を適用し、以後30分増すごとに、身体介護を伴う場合は170円、身体介護を伴わない場合は120円を加算した額とする。

※1 利用者負担の月額上限について、令和7年1月1日より一事業所につき18,600円に変更されました。そのため複数事業所利用の場合、1か月あたりの利用者負担額が18,600円を超える場合もございます。

※2 利用者負担額算定の「世帯の範囲」については、障がい児（18歳未満）の場合は保護者の属する住民基本台帳での世帯、障がい者（18歳以上）の場合は障がい者本人のみとなります。

※3 「身体介護を伴う」、「身体介護を伴わない」の区分については、申請時の聞き取り調査等において、次ページの判断基準により決定します。

なお、「身体介護を伴わない」決定は、身体介護を行わないという意味ではなく、サービス費の報酬算定上の区別です。

<「身体介護を伴う」、「身体介護を伴わない」の判断基準 >

① 障がい者の判断基準

障害支援区分が2以上または視覚障がい者手帳所持者で、かつ、申請時の聞き取り調査項目について、1が「できない」、または2～5のうち1つ以上が「見守り等」または「一部介助」または「全介助」、または6～9のうち1つ以上「あり」と判定された方は、「身体介護を伴う決定」。それ以外は、「身体介護を伴わない決定」。

② 障がい児の判断基準

申請時の聞き取り調査項目について、1が「できない」、または2～5のうち1つ以上が「見守り等」または「一部介助」または「全介助」、または6～9のうち1つ以上「あり」と判定された方は、「身体介護を伴う決定」。それ以外は、「身体介護を伴わない決定」。

[調査項目]

1. 歩行	つかまらない でできる	何かにつかま ればできる	できない	
2. 移乗	できる	見守り等	一部介助	全介助
3. 移動	できる	見守り等	一部介助	全介助
4. 排尿	できる	見守り等	一部介助	全介助
5. 排便	できる	見守り等	一部介助	全介助
6. パニックや 不安定な行動	あり ・ なし			
7. てんかん発 作等	あり ・ なし			
8. 多動、注意欠 陥による危険 予測の困難性	あり ・ なし			
9. 視覚障がい による歩行・移 動の困難性	あり ・ なし			
10. 特記事項				

## 6. 留意事項

### (1) 全般

- ・移動の方法は、徒歩又は公共交通機関（バス・電車・タクシー）等を利用するものです。
- ・外出先において継続して、排泄、食事、更衣等の介助、金銭の支払い、計算の支援、代読、代筆、見守り等の介助を受けることができます。
- ・外出の際に保護者だけでは介護することが困難な場合にも利用できます。
- ・重度訪問介護の支給決定を受けた方は、重度訪問介護が優先されます。
- ・行動援護の支給決定を受けた方は、行動援護が優先されます。なお、1日に8時間を超えるサービスが必要な場合は、移動支援の利用が可能となります。
- ・同行援護の支給決定を受けた方は、同行援護が優先されます。
- ・障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付・児童通所給付など）、日中一時支援事業、または、介護保険サービスを利用している時間帯は、利用できません。

### (2) 利用できる外出

#### ①社会生活上必要不可欠な外出

- ・突発的な通院や突発的な市役所等の行政公共機関や金融機関の手続き（居宅介護・通院等介助の支給決定がある方で、自宅から行く場合は居宅介護・通院等介助になります）
- ・通院の際の医療機関内における（病院・診療所など）移動。
- ・施設・学校等、自宅以外から行く場合の通院（児童の通院については、原則として保護者の付き添いのもと、医療機関での受診・治療・調剤を受けること）
- ・参政権にかかる投票所への送迎
- ・各種団体の行事や会合等公的行事への参加
- ・学校や施設の見学や利用の手続、入学手続、会社の説明会の参加
- ・本人同伴の買物
- ・工賃や収入が発生しない職場実習、職場体験、職業訓練等の参加
- ・地域の自治会、婦人会、こども会等行事、祭りへの参加
- ・冠婚葬祭への出席
- ・行動援護の支給決定を受けている方で、1日8時間を超えるサービスが必要な場合（→QA参照）

②余暇活動等社会参加のための外出

- ・講演会、博覧会、美術館、文化教養講座等への外出
- ・トレーニングジムやプール等のスポーツ施設や公園等への外出
- ・友人・親戚等の自宅訪問
- ・外食、レジャー、レクリエーション、映画鑑賞、観劇、カラオケ、コンサート等への外出

(3) 利用できない外出

- ①障害者総合支援法や児童福祉法に位置付けられるサービスへの送迎
- ②持病等による定期的な通院（定期的な通院や自宅からの通院は、居宅介護・通院等介助をご利用ください）
- ③保育所、幼稚園、特別支援学校、学童等へ通園・通学  
※ただし、保護者の就労や疾病、入院等により、介助が困難な場合は利用可能。（就労証明、診断書、理由書を提出した上で事前に市の許可が必要となります）
- ④社会通念上適当でない外出
  - ・布教活動や勧誘等の宗教活動。  
※ただし、冠婚葬祭への出席や地域の祭り等への参加、一般的に行われる初詣・お宮参り・法事・クリスマスイベント等の宗教行事は利用可能。
  - ・政治活動。  
※ただし、投票の参考にするための演説会への参加、参政権にかかる投票所への送迎は利用可能。
  - ・その他、社会通念上適当でないと判断される場所

## 7. 利用に関するQ & A

**Q サービスの制度内容について今後変更はありますか？**

A 令和8年度は現行の制度で運用しますが、制度改正については現在検討中です。

**Q サービスを受ける時間が30分以内でも利用できますか？**

A 30分以内でも利用できます。ただし、決定された区分が「身体介護を伴わない」場合で、実際のサービスが30分以内であっても、利用料は1時間の額（240円）です。

**Q 移動支援事業と介護給付（身体介護）は連続して利用できますか？**

A 事前に両方の支給決定を受けていれば利用できます。ただし、利用者負担額が別々にかかりますのでご注意ください。

**Q 保護者に障がいがあり、保護者のみの付き添いでは子どもの通院が困難な場合、子供の通院のために利用できますか？**

A 障がいのある保護者の育児支援として、居宅介護（家事援助）が利用できますが、突発的な通院など居宅介護（通院等介助）の支給決定を受けていない場合は、障がいのある保護者の社会生活上必要不可欠な外出の支援として利用できます。

**Q 通学の付き添いをしていた保護者の就労や、疾病のため入院した場合、通学支援として利用できますか？**

A 利用できます。ただし、就労証明書、診断書、理由書等を提出していただき、事前に許可が必要となります。

**Q 入院中の一時帰宅の際に、病院から自宅まで（その後、自宅から病院まで）利用できますか？**

A 利用できます。

**Q 旅行の際に利用したいのですが？**

A 利用できます。なお、移動に伴う交通費・宿泊代などの実費分は利用者負担となります。

**Q 行動援護の支給決定を受けています。行動援護を8時間使わないと、移動支援は利用できないのですか？**

**A やむを得ない場合はその限りではありません。**

行動援護の算定は、1日の範囲で1回が限度とされていることから、1日の利用が8時間を超えない場合であっても、サービス等利用計画作成のもと必要と認められる場合には移動支援の利用が可能となります。

**Q 現在の利用施設によって、移動支援サービスの利用に制限はありますか？**

**A 障害者総合支援法における入所サービス、グループホーム、及び介護保険の住宅型有料老人ホームについては、そのサービス提供範囲外の外出支援については移動支援の利用が可能です。しかし、特別養護老人ホーム等は、1日全体の介護が含まれたサービス体系のため、移動支援は利用できません。**

ご不明な点や詳細についてはお問い合わせください。  
なお、このガイドラインに掲載されている内容は、令和8年1月現在の内容です。今後、制度改正があった場合には、改正された内容が適用されますのでご注意ください。

浦安市福祉部障がい事業課

〒279-8501 浦安市猫実1-1-1 (本庁舎3階)

電話 047-712-6397 (直通)

FAX 047-355-1294

メール shougaijigyoku@city.urayasu.lg.jp

## 1 主旨

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き、移動支援事業の実施内容等について定める。

## 2 目的

障がい者等が円滑に外出することができるよう、障がい者等の移動を支援することにより、障がい者等の自立した日常生活又は社会生活を営むことを促し、障がい者等の福祉の増進を図る。

## 3 規則の制定 浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則

## 4 実施内容等

### (1) 利用対象者

本市に居住し、かつ、本市の住民基本台帳に記録されている次のいずれかの方を対象とする。

- 身体障害者手帳を所持する障がい者及び障がい児
- 療育手帳を所持、または知的障がいと判定された障がい者及び障がい児
- 精神障害者保健福祉手帳を所持、または精神障がいを事由とする年金や自立支援医療（精神通院医療）を受給している障がい者及び障がい児
- 対象疾患による障がいのある方

### (2) 実施方法等

国の地域生活支援事業実施要綱に基づく個別支援型によるサービスの提供

### (3) サービスの対象範囲

#### ①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の外出支援

ヘルパーが付き添い個別的に外出を支援する。外出のための身支度なども移動支援に含まれる。

ただし、営業活動に係る外出、障害者総合支援法上の介護給付等に位置づけられるサービス、保育園等への通園等、社会通念上適当でない外出は除く。

詳細は、「浦安市移動支援事業ガイドライン」を参照。

#### ②行動援護の支給決定を受けている方への1日8時間を超えるサービスが必要な場合の支援。

### (4) 支給量

- 視覚障がい者 年間 600時間
- 上記以外の障がい者 年間 480時間



なお、当面の間、国及び県等が行う別表の養成研修を修了した者も同等とみなす。ただし、各研修が対象とする障がい種別の利用者を対象とした支援に限る。

#### 別表

研修名	移動支援における対象者
重度訪問介護従業者養成研修	肢体不自由（児）者
行動援護従業者養成研修	知的障がい（児）者・精神障がい（児）者
視覚障がい者ガイドヘルパー養成研修	視覚障がい（児）者
知的障がい者ガイドヘルパー養成研修	知的障がい（児）者
全身性障がい者介護従業者養成研修	肢体不自由（児）者

## 5 請求事務

請求については、下記の書類一式を利用月の翌月10日までに障がい福祉課に提出する。

- (1) 地域生活支援事業（移動支援事業）請求書
- (2) 地域生活支援事業（移動支援事業）明細書
- (3) 行動援護サービスを8時間を超えて利用した場合は、当該行動援護サービスの明細書の写し。
- (4) 移動支援事業サービス提供実績記録票（原本・本人の確認印があるもの）

請求に基づき、提出月の翌月10日までに口座振込で市から事業者へ支払う。

## 6 算定方法

### (1) 身体介護あり

30分未満の利用→算定時間30分

31分利用 →算定時間60分

○例 開始時間 10時 終了時間 12時20分 → 算定時間 2時間30分

### (2) 身体介護なし

60分未満の利用→算定時間1時間

61分利用 →算定時間1時間30分

○例 開始時間 10時 終了時間 10時45分 → 算定時間 1時間

## 7 その他

浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則及び浦安市移動支援事業実施要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は協議して解決する。

1. 指定事項の変更について

■変更届の提出について

・指定内容に変更が生じた場合は、変更が生じてから 10 日以内（場所・定員・職員数の変更の場合は事前）に提出してください。

■提出方法

・郵送又は直接障がい事業課まで持参してください。

■提出に必要な書類

(1) (市長あて) 浦安市障がい者等移動支援事業者指定申請事項変更届 (第8号様式)

(2) 添付書類 ※下記1～11の該当する変更する事項ごとに異なります。

※写しとなる書類には、必ず法人代表者名・登録印鑑にて原本証明を行ってください。

変更する事項		添付書類	留意点
1	事業所の名称	・運営規程	
2	事業所の所在地	・運営規程 ・平面図…①	・左記①は利用の相談や受け付けで使用しているスペースが確認できるもの
3	申請者(法人等)の名称 申請者(法人等)の所在地	・事業者の定款等（履歴事項全部証明書など） ・口座登録依頼書…①	・ただし、法人の種類の変更の場合は、新規申請となります。 (例：有限会社から株式会社への変更等) ・左記①は「口座登録依頼書」を使ってください。
4	申請者(法人等)の代表者の氏名及び住所	・事業者の定款等及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書など） ・口座登録依頼書…①	・左記①は「口座登録依頼書」を使ってください。
5	管理者の氏名及び住所	・事業所の管理者の経歴書…① ・事業所の職員名簿…② ・勤務形態が確認できるもの（勤務形態一覧表等）…③	・左記①は「(参考様式1) 管理者の経歴書」を使用してください。 ・左記②は「(参考様式2) 職員名簿」を使用してください。 ・左記③は「(参考様式3) 勤務体制及び勤務形態一覧表」を使用してください。
6	サービス提供責任者の氏名及び住所	・事業所の職員名簿…① ・勤務形態が確認できるもの（勤務形態一覧表等）…② ・資格を証する書類（写し） ・運営規程…③	・氏名及び住所の変更については、その内容により必要添付書類を左記より選択して下さい。 ・左記①は「(参考様式2) 職員名簿」を使用してください。 ・左記②は「(参考様式3) 勤務体制及び勤務形態一覧表」を使用してください。 ・左記③はサービス提供責任者の人数に増減があった場合のみ
変更する事項		添付書類	留意点

7	主たる対象者	・運営規程	
8	<b>運営規程</b> ①営業日・営業時間 サービス提供日 サービス提供時間 ②通常の事業の実施地域 ③利用料金 ④サービス提供責任者の増減 ⑤従業者の増減 ⑥上記以外の事項	・運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届に運営規程の変更前、変更後の内容を記載してください。</li> <li>・従業者の増減については、「9. 従業者」を参照してください。</li> </ul>
9	<b>従業者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の職員名簿…①</li> <li>・勤務形態が確認できるもの（勤務体制及び勤務形態一覧表等）…②</li> <li>・各養成研修終了証（写し）</li> </ul> ≪従業者の人数に増減がある場合≫ ・運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤職員の変更があった場合はその都度届け出てください。</li> <li>・非常勤職員の変更については、年一度の届け出で構いません。</li> <li>・左記①は「(参考様式2)職員名簿」を使用してください。</li> <li>・左記②は「(参考様式3)勤務体制及び勤務形態一覧表」を使用してください。</li> </ul>
10	<b>口座名義・番号</b>	・口座登録依頼書…①	・左記①は「口座登録依頼書」を使ってください。
11	<b>その他</b>	変更内容によって、提出いただく書類が異なりますのでご相談ください。	

※変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

## 2. 辞退について

事業を辞退する場合は、以下の書類を提出してください。

- ・「浦安市障がい者等移動支援事業者指定辞退届（第9号様式）」
- ・「(参考様式第3号) 廃止・休止届」

## 3. その他

- ・各様式は市ホームページからダウンロードできます。
- ・ご不明な点については障がい事業課までお問い合わせください。

問合せ・提出先

浦安市福祉部障がい事業課 福祉サービス係  
 〒279-8501 浦安市猫実一丁目1番1号  
 電話 047-712-6398（直通）  
 FAX 047-355-1294  
 メール shougaijigyoku@city.urayasu.lg.jp

## 資料4

### 浦安市指定移動支援事業所・実地指導事前調書

事業所名称	
作成日	令和 年 月 日
作成者 職・氏名	

#### 添付資料

次の資料を添付して提出してください。

1. 運営規程
2. 契約書様式
3. 重要事項説明書
4. 領収書の写し（利用者に交付した領収証の控えを任意に1枚選定）
5. パンフレット
6. 当該事業に係る収支決算書（前年度・前々年度）

## 資料4

### 1. 開設者・事業所の概要

開設者の概要	法人等の名称	
	法人等の種別	
	主たる事務所の所在地	
	代表者名	
	代表者の住所	
事業所の概要	名称	
	所在地	
	指定年月日	
	管理者の氏名	
	サービス提供責任者の氏名	
	営業日	
	営業時間	
	他に実施している障害福祉サービス	

※「法人等の種別」には、株式会社、社会福祉法人などを記載してください。





## 資料4

- 「専従・兼務の別」は、当該事業所にのみ従事する場合は「専従」、当該事業所のほか他事業所・施設・当該事業所が実施する他の障害福祉サービス等に従事する場合は「兼務」としてください。

# 資料4

## 4 従業者の勤務時間等の実績（直近月：令和7年10月）

職種	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	勤務時間 合計				
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金					
				</																																	

## 資料4

### 5 介護給付費の請求状況

(1) 各事業別の請求状況（直近月：令和7年10月）

区分	①利用契約者数	②延べ提供回数	③ ②のうち2人の 訪問介護員等による 延べ提供回数	④給付費請求額	⑤1回あたりの 平均給付費請求額 (④÷②)
身体介護を伴う	人	回	回	円	円
身体介護を伴わない					
合 計					

## 資料4

### 6 苦情処理の状況（過去2年分：令和5年11月～令和7年10月）

苦情受付年月	苦情件数	苦情の主な内容
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	
年 月	件	

### 7 緊急時・事故発生時の対応状況（過去2年分：令和5年11月～令和7年10月）

事故発生年月日	事故等の内容	事故発生等に対する具体的対応
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

浦安市指定移動支援事業所自主点検表

事業所名称	
作成日	令和 年 月 日
作成者 職・氏名	

点検表内の規則等の略称

法：障害者総合支援法

厚令：厚生労働省令

実施規則：浦安市障がい者等移動支援事業の実施に関する規則

## 1 指定の基準（実施規則第14条）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①移動支援の提供を行う事業者として、次のいずれかに該当しているか。</p> <p>a 総合支援法の指定障害福祉サービス事業者 b 介護保険法の指定居宅サービス事業者 c 児童福祉法の指定障害児通所支援事業者</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	指定決定通知の写し
<p>②①で該当する事業の従業者は、常勤換算方法で、2.5人以上となっているか。</p> <p>※常勤換算 各従業員の1週間の勤務時間数の合計 ÷常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数 1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。小数点第2位以下切捨て。</p>	<input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している <input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない	<p>当該事業の従業者名簿</p> <p>シフト表</p>

## 2 基本方針（実施規則第1条、平18厚令171第3条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障がい児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	運営規程等
②利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めているか。また、支援の質の評価を行い、常に改善に努めているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	運営規程等
③地域との結び付きを重視し、市や他の福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	運営規程等
④障がい者及び障がい児が円滑に外出し、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障がい者及び障がい児の移動を支援し、障がい者及び障がい児の福祉の増進を図ることを目的としたものになっているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	運営規程等

### 3 人員に関する基準（法第 43 条 1 項、平 18 厚令 171 第 5 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①移動支援をおこなう支援者は、「浦安市移動支援事業実施要領」で定めた資格要件を満たしているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	資格証明書
②サービス提供責任者を配置しているか。 ※同一事業所内の他の事業のサービス提供責任者及び管理者との兼務が可能	<input type="checkbox"/> 配置している <input type="checkbox"/> 配置していない	実地指導調書等
③サービス提供責任者は、資格要件を満たしているか。 ※資格要件は、「1 指定の基準」で該当する事業に準ずる。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	資格証明書
④専らその業務に従事する常勤の管理者を配置しているか。 ※常勤かつ専従が原則であるが、当該事業所の管理業務に支障がない場合は、次の a 又は b による兼務が可能。 a 当該事業所の従事者（サービス提供責任者を含む。）との兼務。 b 同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等の範囲にある他の事業所、施設の管理者又は従業者の兼務。	<input type="checkbox"/> 専従かつ常勤の管理者を配置している <input type="checkbox"/> 兼務の管理者を配置している → <input type="checkbox"/> 当該事業所の管理に支障はない <input type="checkbox"/> 当該事業所の管理に支障がある（業務過剰等）	実地指導調書等  勤務表、タイムカード等

### 4 設備に関する基準（法第 43 条、平 18 厚令 171 第 8 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①事業の運営（利用申込の受付、相談等）を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。 また、サービスの提供に必要な設備及び備品は備えられているか。 ※運営上支障がない場合は、兼用は差し支えない。ただし、他の福祉サービスを提供している時間帯での兼用はおこなえない。	<input type="checkbox"/> 専用の事務室・受付等のスペースを有している <input type="checkbox"/> 他の事業と共有だが、業務に支障がない <input type="checkbox"/> 事務室・受付等のスペースを有していない	平面図 * 他の事業と共有の場合は、当該事業の運営規程
③事業所内に事業の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。また、感染症予防に必要な備品（特に手指の洗浄設備）を備えているか。	<input type="checkbox"/> 備えている <input type="checkbox"/> 備えていない	平面図等

## 5 運営に関する基準

### (1) 運営規程（平 18 厚令 171 第 31 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①事業所ごとに次の重要事項に関する運営規程を定めているか。</p> <p>a 支援事業の目的及び運営の方針</p> <p>b 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>c 営業日及び営業時間</p> <p>d 事業の内容並びに受領する費用の種類及びその額</p> <p>e 通常の事業の実施地域</p> <p>※通常の事業の実施地域は利用申込みに係る調査等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスを行うことは差し支えない。</p> <p>f サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>g 緊急時等における対応方法</p> <p>h 非常災害対策</p> <p>i 虐待防止のための措置に関する事項</p> <p>j その他運営に関する重要事項</p>	<p><input type="checkbox"/> 定めている</p> <p><input type="checkbox"/> 定めているが、 _____ についての記載がない</p> <p><input type="checkbox"/> 定めていない</p>	運営規程

### (2) 掲示（平 18 厚令 171 第 35 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①事業所の見やすいところに、運営規程の概要、勤務体制、その他利用者申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 掲示している</p> <p><input type="checkbox"/> 掲示していない</p>	掲示状況

### (3) 内容及び手続きの説明（平 18 厚令 171 第 9 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①利用申込みがあったときは、利用者又はその保護者に対し、重要事項（運営規程の概要、従業者の体制、サービス利用にあたっての留意事項、緊急時等における対応等）の説明を行い、同意を得ているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 同意を得ている</p> <p><input type="checkbox"/> 同意を得ていない</p>	運営規程 重要事項説明書 パンフレット 契約書（又は同意書）同意欄
<p>②利用契約の際は、利用者又はその保護者に対し書面（契約書、重要事項証明書）を交付しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 交付している</p> <p><input type="checkbox"/> 交付していない</p>	契約書 重要事項説明書

<p>③書面の交付を行う場合は、当該障がい者・児の障がいの特性に応じた適切な配慮をしているか。 (例) 視覚に障がいのある方に書類を読み上げる など</p>	<p><input type="checkbox"/>している <input type="checkbox"/>していない <input type="checkbox"/>該当事例なし</p>	
--	--	--

(4) 受給資格の確認 (平成 18 厚令 171 第 14 条等準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①サービスの提供にあたり、利用者証により「支給決定の有無」、「有効期間」、「利用者負担上限月額」等を確認しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>確かめている <input type="checkbox"/>確かめていない</p>	利用者証 (写)
<p>②利用者証の記載事項に変更があった場合に、①に準じて取り扱っているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>確かめている <input type="checkbox"/>確かめていない</p>	利用者証 (写)

(5) 利用者証の記入

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①サービス提供にあたり、「事業者名」、「契約日」を利用者証裏面に記載し、事業者確認印を押印しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>記載している <input type="checkbox"/>記載していない  <input type="checkbox"/>確認印を押印している <input type="checkbox"/>確認印を押印していない</p>	利用者証 (写)

(6) 心身の状況等の把握 (平 18 厚令 171 第 16 条等準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>努めている <input type="checkbox"/>努めていない</p>	相談記録等

(7) 同居家族に対するサービスの禁止 (平成 18 厚令 171 第 27 条等準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①従業員に対し、その同居家族である利用者に対するサービスの提供をさせていないか。</p>	<p><input type="checkbox"/>提供させていない <input type="checkbox"/>提供させている</p>	利用者一覧 従業員名簿

(8) サービス提供の拒否の禁止とサービス提供困難時の対応 (平 18 厚令 171 第 11 条等準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>① 正当な理由なくサービスの提供を拒否したことがあるか。</p> <p>事例がある場合、過去 1 年間の件数 _____ 件</p> <p>理由 _____</p> <p>※ 正当な理由</p> <p>a. 現員からは利用申込みに応じきれない場合</p> <p>b. 運営規程に主たる障がいの種類を定めており、この該当者以外から利用申込みがあった場合又は適切なサービスの提供が困難な場合</p> <p>c. 入院治療が必要な場合等</p>	<p><input type="checkbox"/> サービスの提供を拒否したことはない</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの提供を拒否したことがあるが、正当な理由がある</p> <p><input type="checkbox"/> 正当な理由なくサービスの提供を拒否したことがある</p>	<p>相談記録</p>
<p>② サービスの提供が困難な場合は、利用者の申し込みに対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 行っている</p> <p><input type="checkbox"/> 行っていない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当事例なし</p>	<p>相談記録</p>

(9) 給付費及び移動支援の支給の申請に係る援助 (18 厚令 171 第 15 条等準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>① 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに給付費及び移動支援の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 行っている</p> <p><input type="checkbox"/> 行っていない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>相談記録等</p>
<p>② 支給決定の有効期間の終了が近づいている利用者に対し、支給決定に通常要する期間を考慮して、申請勧奨等の援助を行っているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 行っている</p> <p><input type="checkbox"/> 行っていない</p>	<p>相談記録等</p>

(10) 利用者に関する市への通知 (平 18 厚令 171 第 29 条・43 条準用)

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>① 利用者が、偽りその他不正な行為において給付費等を受け、又は受けようとしたとき、遅滞なく市に通知しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 通知している</p> <p><input type="checkbox"/> 通知していない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>相談記録等</p>

(11) サービスの提供の記録（平 18 厚令 171 第 19 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項（提供時間数、利用者負担額等の伝達事項）をその都度記録しているか。	<input type="checkbox"/> 記録している <input type="checkbox"/> 記録していない	実績記録票 明細書
②サービス提供の記録に際し、利用者からサービスを提供した旨の確認を受けているか。	<input type="checkbox"/> 確認を受けている <input type="checkbox"/> 確認を受けていない	実績記録票利用 者確認印欄

(12) 身分を証する書類の携帯（平成 18 厚令 171 第 18 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①従業者に身分を証する書類を携帯させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する旨の指導をしているか。 ※身分証には事業所名及び氏名を記載すること。当該従業者写真の貼付や職能を記載するのがましい。	<input type="checkbox"/> 身分証を携帯させている <input type="checkbox"/> 身分証を携帯していない	身分証

(13) 連絡調整に対する協力（平 18 厚令 171 第 12 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービス利用の連絡調整にあたり、市又は相談支援事業者等にできる限り協力しているか。	<input type="checkbox"/> 協力している <input type="checkbox"/> 協力していない	サービス担当者 会議記録等

(14) 指定障害福祉サービス事業者等との連携等（平 18 厚令 171 第 17 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①サービスの提供にあたり、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市、他の指定障害福祉サービス事業者等その他保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めているか。（平 18 厚令 171 第 17 条 1、2 項、平 11 厚令 37 第 14 条 1 項準用）	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	相談記録等
②サービス提供の終了に際して、利用者等に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との連携に努めているか。（平 18 厚令 171 第 17 条 2 項・43 条 1、2 項、平 11 厚令 37 第 14 条 2 項準用）	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	相談記録等

(15) 管理者及びサービス提供責任者の責務（平 18 厚令 171 第 30 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①管理者は、従業者及び業務の一元的な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	勤務表 組織図
②管理者は、事業の適正な運用を図るため、必要な指揮命令を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	組織図等
③サービス提供責任者は、利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等の管理を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない	

(16) 従業者（平 18 厚令 171 第 33 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①指定事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	勤務表
②従業者の資質向上のため、研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	研修記録

(17) 利用者負担額等の受領（平 18 厚令 171 第 21 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①浦安市から移動支援給付費の支給を受ける場合は、利用者に対し、代理受領額を通知しているか。 ※利用者負担額 原則として基準額の 1 割負担であるが、市民税非課税世帯者等については、利用者負担額が軽減されている。 市では毎年度、各利用者について、軽減後の負担上限月額を「浦安市障がい者等移動支援利用者証」の「利用者負担上限月額」欄に記載しており、徴収額は「負担上限月額」の範囲内となる。	<input type="checkbox"/> 通知している <input type="checkbox"/> 通知していない	運営規程 契約書 重要事項説明書 領収書控
②代理受領を行わないサービスを提供した際に、実施規則で規定する実際に要した基準額を受領しているか。	<input type="checkbox"/> 受領している <input type="checkbox"/> 受領していない <input type="checkbox"/> 該当なし	運営規程 領収書控
③上記①と②の費用を受領した場合に、利用者又はその保護者に対し、領収証を交付しているか。	<input type="checkbox"/> 交付している <input type="checkbox"/> 交付していない	領収証控

(18) 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 (平 18 厚令 171 第 20 条等準用)

着眼点運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①利用者負担以外に利用者から金銭の支払いを求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限られているか。(あいまいな名目による徴収や各利用者から一律に徴収することは認められていない。)</p> <p>*利用者から支払を受けている場合その内容</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 60px; margin: 5px 0;"></div>	<p><input type="checkbox"/>限られている</p> <p><input type="checkbox"/>限られていない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>契約書</p> <p>重要事項説明書</p>
<p>②金銭の支払いを求める際、使途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>同意を得ている</p> <p><input type="checkbox"/>同意を得ていない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>契約書</p> <p>領収書</p>

(19) 緊急時等の対応

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合、その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じているか。(あらかじめ職員に対し、緊急時の対応方法に関して周知を図っているか。また運営規程への記載を行っているか。)</p>	<p><input type="checkbox"/>必要な措置を講じている</p> <p><input type="checkbox"/>必要な措置を講じていない</p>	<p>運営規程</p> <p>緊急時対応マニュアル</p> <p>職員への周知に関する資料等</p>

(20) 非常災害対策

運営状況	自主点検欄	確認書類等
<p>①非常災害に関する具体的計画を立て、連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>行っている</p> <p><input type="checkbox"/>行っていない</p>	<p>運営規程</p> <p>*連絡体制の整備、従業者への周知状況の確認</p>

(21) 事故発生時の対応（平 18 厚令 171 第 40 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者へのサービス提供に際し事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	事故対応マニュアル 事故報告書
②事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。	<input type="checkbox"/> 記録している <input type="checkbox"/> 記録していない <input type="checkbox"/> 該当なし	事故報告書
③利用者へのサービス提供に際し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っているか。 * 事業者は、損害賠償保険に加入するのが望ましい。	<input type="checkbox"/> 適切に行っている <input type="checkbox"/> 適切に行っていない <input type="checkbox"/> 該当なし  （損保） <input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない	事故報告書 保険加入者証

(22) 苦情解決（平 18 厚令 171 第 39 条準用等）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置（相談窓口、苦情解決体制の整備、運営規程への記載等）を講じているか。	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	運営規程 契約書 重要事項説明書 苦情対応マニュアル 苦情報告書
②苦情の受付日、内容等を記録しているか。	<input type="checkbox"/> 記録している <input type="checkbox"/> 記録していない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	苦情報告書
③利用者等からの苦情に関して市が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査に応じているか。	<input type="checkbox"/> 応じている <input type="checkbox"/> 応じていない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	
④利用者等からの苦情に関して市が行う調査に協力し、市から指導等があった場合は、必要な改善を行っているか。	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない <input type="checkbox"/> 該当事例なし	報告書等
⑤運営適正化委員会等が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、斡旋に出来る限り協力しているか。	<input type="checkbox"/> 協力している <input type="checkbox"/> 協力していない <input type="checkbox"/> 該当なし	報告書等

(23) 衛生管理（平 18 厚令 171 第 34 条 1 項・43 条等準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	健康診断実施状況等
②感染症又は食中毒の発生防止、まん延防止に必要な措置を講ずるよう努めているか。 ※補足事項 ・必要に応じて、保健所の助言と指導を求めるとともに、連携を保つこと。 ・インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策等については、国から発出されている発生防止等に関する通知に基づき、適切な措置を講じること。 ・空調設備等により事業所内の適温の確保にめること。	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	衛生管理備品・草葬品設置状況

(24) 秘密保持等（平 18 厚令 171 第 36 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①従業員及び管理者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしていないか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	運営規程 重要事項説明書 契約書 宣誓書等
②従業員及び管理者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。（一例として、従業員と雇用契約時に取り決めを行う等、なお、退職後の秘密の保持も必要）	<input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない	運営規程 重要事項説明書 契約書 宣誓書等
③他の事業者等に対し、利用者又は家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意（包括的な同意で可）を得ているか。	<input type="checkbox"/> 同意を得ている <input type="checkbox"/> 同意を得ていない <input type="checkbox"/> 該当なし	運営規程 重要事項説明書 契約書 同意書

(25) 情報の提供等（平 18 厚令 171 第 37 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類等
①利用希望者が適切かつ円滑に利用することができるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めているか。	<input type="checkbox"/> 努めている <input type="checkbox"/> 努めていない	パンフレット ホームページ

<p>②当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>	<p><input type="checkbox"/>虚偽又は誇大な表現はない <input type="checkbox"/>虚偽又は誇大な表現がある</p>	<p>パンフレット ホームページ</p>
--	--	--------------------------

(26) 利益供与等の禁止（平 18 厚令 171 第 38 条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者に対し、利用者又はその家族に当該事業者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p>	<p><input type="checkbox"/>供与していない <input type="checkbox"/>供与している</p>	
<p>②相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から利用者又はその家族に当該事業者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を收受していないか。</p>	<p><input type="checkbox"/>收受していない <input type="checkbox"/>收受している</p>	

(27) 虐待防止

（虐待防止法、厚生労働省障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き）

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①身体拘束等の適正化のための指針を整備し、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていないか。</p> <p>また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。</p>	<p>身体拘束等の適正化のための指針 <input type="checkbox"/>整備している <input type="checkbox"/>整備していない</p> <p>身体拘束等を <input type="checkbox"/>行っていない <input type="checkbox"/>行っている →やむを得ない事情</p> <p>[ ]</p>	<p>サービス提供記録等 運営規程</p>

<p>②利用者の人権擁護のために従業者に対する人権意識、知識や技術の向上を行い、利用者に対する虐待を未然に防止する取組み（虐待防止研修や身体拘束等に関する研修、虐待防止委員会や身体拘束適正化委員会の開催等）を行っているか。</p> <p>※研修については、基幹相談支援センター等が実施する研修に従業者が参加するものでも可。</p> <p>※委員会については、法人単位での設置でも可。最低人数の決まりはないが、管理者や虐待防止責任者が参加すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>行っている <input type="checkbox"/>行っていない</p> <p>虐待防止責任者 <input type="checkbox"/>設置している <input type="checkbox"/>設置していない</p>	<p>研修記録 会議記録等 運営規程</p>
<p>③利用者の虐待を発見した場合は、関係機関へ速やかに連絡し、虐待の早期発見に努めているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適切に努めている <input type="checkbox"/>適切に努めていない <input type="checkbox"/>該当事例なし</p>	<p>相談記録 サービス提供記録等</p>

(28) 差別の解消・合理的配慮

(障害者基本法・障害者差別解消法第8条（平成28年4月施行）)

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①利用者や相談者に対し、障がいを理由として、不当な差別的取扱いをしていないか。</p>	<p><input type="checkbox"/>していない <input type="checkbox"/>している</p>	<p>相談記録 サービス提供記録等</p>
<p>②利用の妨げとなるような社会的障壁の取り除くために、状況に応じた配慮をおこなっているか。</p> <p>「具体的な事例」</p>	<p><input type="checkbox"/>行っている <input type="checkbox"/>行っていない <input type="checkbox"/>該当事例なし</p>	<p>相談記録 サービス提供記録等</p>

(29) 会計の区分（平18厚令171第41条準用）

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①事業所ごとに経理を区分するとともに、移動支援事業の会計を他の事業の会計と区分しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>区分している <input type="checkbox"/>区分していない</p>	<p>収支決算書</p>

(30) 書類と記録の整備（平 18 厚令 171 第 42 条・43 条、平 11 厚令第 39 条等）

運営状況	自主点検欄	確認書類
①従業員、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しているか。 *別紙「書類の整備状況」	<input type="checkbox"/> 整備している <input type="checkbox"/> 一部整備していない <input type="checkbox"/> 整備していない	
②次の記録についてサービスを提供した日から5年間保存しているか。 a サービス提供記録 b 利用者に関する市への通知に係る記録 c 苦情の内容等の記録	<input type="checkbox"/> 保存している <input type="checkbox"/> 一部保存していない <input type="checkbox"/> 保存していない	
③書類に記載された法律名・固有名詞等は、現行のものとなっているか。	<input type="checkbox"/> なっている <input type="checkbox"/> なっていない	運営規程 重要事項説明書 契約書等

6. 変更の届出（実施規則第 10 条）

運営状況	自主点検欄	確認書類
①次の指定事項に変更があったとき、又は当該事業の指定を辞退するときは、速やかに浦安市に届け出ているか。 a 事業所の名称 b 事業所の所在地 c 申請者（法人等）の名称・所在地 d 申請者（法人等）の代表者の氏名及び住所 e 事業所の管理者 f サービスの主たる対象者 g 運営規程 h 従業員 i 口座名義・番号	<input type="checkbox"/> 適正に届け出ている <input type="checkbox"/> 適正に届け出ていない <input type="checkbox"/> 変更の実績なし	変更届（写）

## 7. 給付費の算定及び取扱い

### (1) 基本事項（実施規則第8条等）

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①移動支援給付費に係る費用の額は、浦安市が定める基準により算定した額となっているか。</p> <p>（基準額）</p> <p>ア 身体介護を伴う場合 1時間まで4,000円（以後30分増すごとに1,700円を加算した額）ただし30分を超えない利用にあつては、2,400円とする。</p> <p>イ 身体介護を伴わない場合 1時間まで2,400円（以後30分増すごとに1,200円を加算した額）</p>	<input type="checkbox"/> 適正に算定している <input type="checkbox"/> 適正に算定していない	実績記録票
<p>②同時に2人の移動支援従業者が1人の利用者に対して移動支援を行った場合に、それぞれの従業者が行う移動支援につき、所定の給付費を算定しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適正に算定している <input type="checkbox"/> 適正に算定していない <input type="checkbox"/> 該当なし	実績記録票
<p>③特別な事情がある場合を除き、利用者が他の障害福祉サービスを受けている間に、当該サービス費を算定していないか。</p> <p>※移動支援は、障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付・児童通所給付など）、日中一時支援事業、または、介護保険サービスを利用している時間帯においては利用できない。</p>	<input type="checkbox"/> 算定していない <input type="checkbox"/> 算定している →特別な事情  [ ]	実績記録票
<p>④利用者が重度訪問介護又は同行援護、行動援護の支給決定を受けている場合は、当該サービスの利用が優先しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 優先している <input type="checkbox"/> 優先していない <input type="checkbox"/> 該当なし	
<p>⑤市へ請求関係書類を遅滞なく提出しているか。</p> <p>* 提出期限：サービス提供月の翌月の10日まで</p>	<input type="checkbox"/> 期限までに提出している <input type="checkbox"/> 期限までに提出していない	実績記録票 請求書 明細書

### (3) 利用者負担額の管理（実施規則第8条）

運営状況	自主点検欄	確認書類
<p>①市が実施している利用者負担額の助成について、利用者から適正な利用者負担額を受領しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適正に受領している <input type="checkbox"/> 適正に受領していない	実績記録票 領収書控 請求書・明細書

<p>②利用者負担額が発生する場合において、一事業所あたり  の上限月額（月額 18,600 円）の範囲で受領しているか。（複  数事業所を利用の場合、利用したそれぞれの事業所毎に 1  月あたり最大で 18,600 円を上限とした負担）</p>	<p><input type="checkbox"/>適正に受領している  <input type="checkbox"/>適正に受領していな  い  <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>実績記録票  領収書控  請求書・明細書</p>
---	--	-------------------------------------

(別紙) 書類の整備状況

書類の名称	有無	保管年数	備考
浦安市に対する報告書（指定申請書、変更届等）	有・無	年	
運営規程	有・無		
就業規則	有・無		
組織図	有・無		
従業者雇用契約関係書類	有・無	年	
従業者の秘密保持の確認書類（誓約書など）	有・無	年	
従業者給与台帳	有・無	年	
従業者名簿	有・無	年	
従業者勤務表	有・無	年	
出勤簿・タイムカード等出勤状況を確認できるもの	有・無	年	
資格証の写し	有・無	年	
利用者名簿	有・無	年	
重要事項説明書	有・無	年	
契約書	有・無	年	
個別の支援計画	有・無	年	
利用者の個人情報利用の同意書	有・無	年	
相談記録	有・無	年	
サービス提供記録	有・無	年	
自己負担上限管理票（写し）	有・無	年	
（利用者へ渡す）領収書の控え	有・無	年	
給付費請求に関する書類（請求書の控え）	有・無	年	
給付費請求に関する書類（明細書の控え）	有・無	年	
給付費請求に関する書類（サービス提供実績記録票の控え）	有・無	年	
業務日誌	有・無	年	
会計に関する書類	有・無	年	
苦情に関する記録	有・無	年	事例がない場合は様式のみ
事故に関する記録	有・無	年	事例がない場合は様式のみ
研修に関する記録	有・無	年	
消防計画	有・無	年	事業所共通でも可
研修計画	有・無	年	
非常災害対策計画	有・無	年	事業所共通でも可
緊急時対応マニュアル	有・無		事業所・法人共通でも可
事故対応マニュアル	有・無		事業所・法人共通でも可
苦情対応マニュアル	有・無		事業所・法人共通でも可

身体拘束等の適正化のための指針	有・無		事業所・法人共通でも可
-----------------	-----	--	-------------

	No	事業所名	住所	電話番号
浦安市	1	マリノ	〒 279-0042 浦安市北栄4-19-31 マノワール書番館2階	070-8693-9344
	2	ケアリッツ浦安	〒 279-0002 浦安市北栄3-5-25U-BIG BLUTO-205	047-711-1982
	3	アール訪問介護事業所 浦安店	〒 279-0022 浦安市今川4丁目9番1号マリナテイスティ203	047-702-5108
	4	ニチイケアセンター浦安	〒 279-0001 浦安市当代島1-1-23林ビル4F	047-390-6162
	5	あさりケアサービス	〒 279-0004 浦安市猫実2-2-6 ロイヤルガーデン浦安リバーサイド203	047-355-8885
	6	おあしすヘルパー・センター	〒 279-0002 浦安市北栄3-33-27 1F	047-311-4644
	7	癒しのヘルパーステーション浦安	〒 279-0041 浦安市堀江1-29-4 ヌーヴェルヴァーク101	047-305-6788
	8	ヤマダ介護	〒 279-0002 浦安市北栄3-38-44ブランシェ浦安103	047-720-0235
	9	ケアラビット浦安センター	〒 279-0002 浦安市北栄4-20-10	047-316-7311
	10	総合福祉サービス	〒 279-0003 浦安市海楽1-3-13	047-381-1187
	11	SOMPOケア 浦安 訪問介護	〒 279-0004 浦安市当代島1-1-11 フォーレストビル3階A号室	047-325-9925
	12	Rakue浦安	〒 279-0004 浦安市猫実5-7-1 ビビアンコート3F	047-721-0333
	13	リリーフケア24	〒 279-0004 浦安市猫実5-11-18	047-352-9123
	14	レスパイトケア	〒 279-0002 浦安市北栄1-16-30-305	047-727-4479
	15	ニチイケアセンター新浦安	〒 279-0012 浦安市入船4-3-1 新浦安エスケービル4F	047-304-4561
	16	エメラルドサポート	〒 279-0012 浦安市入船4-2-8	047-351-4140
	17	パーソナルケアセンター	〒 279-0022 浦安市今川11-14-52	047-304-8811
	18	光悠指定訪問介護事業所	〒 279-0041 浦安市堀江6-13-24 2階	047-354-4140
	19	ケースケア（介護車両による移動可）	〒 279-0041 浦安市猫実2-9-31	047-711-2224
	20	なゆた	〒 279-0041 浦安市堀江6-4-36	047-325-9141
	21	ケアステーションきらら浦安	〒 279-0002 浦安市北栄2-18-18ライフサポートレジデンスゆらら北栄201号室	047-709-3671
	22	アイノテ訪問介護事業所	〒 279-0004 浦安市猫実4-12-25	047-374-3067
	23	ニチイケアセンター舞浜	〒 279-0043 浦安市富士見4-15-21グランコート舞浜202	047-381-0121
	24	訪問介護ファミリア	〒 279-0004 浦安市猫実2-16-2 シンダナマンション106	047-727-3930
市川市	25	訪問介護エグザ	〒 272-0015 市川市鬼高3-13-2 ニュー中山324	047-311-4340
	26	ヒノデ第一交通 市川営業所	〒 272-0013 市川市高谷1949-12	047-328-4511
	27	レッツ・レンコン	〒 272-0013 市川市高谷2-15-7	047-307-9101
	28	のんびりケアサービス	〒 272-0105 市川市関ヶ島13-3-101	047-702-5610
	29	訪問介護くら	〒 272-0107 市川市押切15-12	047-314-5148
	30	ニチイケアセンター妙典	〒 272-0111 市川市妙典4-7-12	047-306-7386
	31	スキエット	〒 272-0115 市川市富浜2-12-18 K I Yビル2階	047-312-6538
	32	愛ネット	〒 272-0137 市川市福栄3-20-8	047-701-3050
	33	中山総合福祉マネジメント 北方店	〒 272-0815 市川市北方2-12-1 フォレストハウス市川101	047-711-1605
	34	すきっぷ	〒 272-0823 市川市大野町3-12いすみビル302	047-335-0820
	35	ケアリッツ南行徳	〒 272-0138 市川市南行徳3-13-6 グランディ南行徳303	047-711-2511
千葉県内その他	36	居宅介護支援事業所 START	〒 290-0074 市原市南国分寺台5-2-9	0436-79-8550
	37	訪問介護れもん	〒 273-0865 船橋市夏見6-7-14	047-456-8551
	38	はにーびい	〒 274-0063 船橋市習志野台3-14-3	047-402-4328
	39	ホームグラウンド	〒 274-0073 船橋市田喜野井2-18-3 グレーネⅡ201	047-476-8583
	40	ニチイケアセンター八千代緑が丘	〒 276-0046 八千代市大和田新田66-7	047-458-6221
	41	ADVANCE	〒 278-0043 野田市清水382-59	04-7196-6995
	42	ユーカリサンシャイン	〒 285-0857 佐倉市宮ノ台2-28-1	043-463-5596
	43	障害福祉サービス 青葉	〒 260-0811 千葉市中央区大森町514-236	043-371-5472
	44	Hanaヘルパーステーションおゆみ野	〒 266-0031 千葉市緑区おゆみ野1-21-6	043-293-8270
	45	グッタイム	〒 274-0824 船橋市前原東2-19-2	047-409-1081
	46	麗訪問介護	〒 278-0017 野田市大殿井83-13	04-7199-3066
	47	訪問支援センタープレス	〒 273-0104 鎌ヶ谷市東鎌ヶ谷2-19-22	047-401-4788
県外	48	K-WORKER 神楽坂営業所	〒 162-0041 東京都新宿区早稲田鶴巻町535 翠彩ビル1階	03-6233-8690
	49	ネクストジェネレーション	〒 133-0065 東京都江戸川区南篠崎町1-7-2 FIKA101	03-5879-7515
	50	同行援護事業所みつぎ	〒 101-0083 東京都千代田区神田松永町19-3 THAビル3階	050-5369-1208
	51	訪問介護ヘルパーステーション ハビネスなな	〒 343-0102 埼玉県北葛飾郡松伏町築比地44-3	048-945-9727
	52	訪問介護事業所ビーフラット	〒 103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町2-10-10パークビル5階	03-6661-2517
	53	有限会社ブーさんの家	〒 104-0051 東京都中央区佃1-3-9	03-3536-0234
	54	ジャパンケア白山	〒 112-0001 東京都文京区白山5-17-19-201 鳥居本ビル	03-5319-3911
	55	クローバーケアステーション城東	〒 132-0014 東京都江戸川区東瑞江3-17-8 キャッスル瑞江1階	03-3678-6451
	56	トラスト葛西	〒 134-0081 東京都江戸川区北葛西5丁目30番9号203	03-6808-6468
	57	ハートケア	〒 134-0083 東京都江戸川区中葛西3-8-18 リオグランデ301	03-6663-8807
	58	ドット365 小岩（訪問介護）	〒 132-0033 東京都江戸川区南小岩8-2-14	03-5889-9111
	59	ゆきわりそう この町サービス	〒 171-0052 東京都豊島区南長崎6丁目19番5号 ゆきわりそう1階	03-3950-2004
	60	大谷ロケアサービス	〒 173-0031 東京都板橋区大谷口北町63-11	03-5964-5355
	61	まりも介護サポート	〒 331-0823 埼玉県さいたま市北区日進町3-488-3スカイハイム102	048-660-5551
	62	宮原ゆめの園ヘルパーステーション	〒 331-0812 埼玉県さいたま市北区宮原町1-478	048-660-0153
	63	ニチイケアセンター須賀川	〒 962-0859 福島県須賀川市塚田13-1ヨネクラビル2階	0248-63-1711
	64	ニコニコガイドサービス	〒 814-0151 福岡県福岡市城南区堤1-10-21 iビル202	092-874-0027

## 障害者虐待防止と身体拘束等の適正化の更なる推進について

令和3年度の障害福祉サービス等報酬改定により、指定障害福祉サービス等においては、障害者虐待防止の更なる推進のため、虐待防止委員会の設置等が令和4年度から義務化されています。また、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準に施設・事業所が取り組むべき事項が追加され、令和4年度から施設・事業所が運営基準に基づいて対応することが義務化されました。

日中一時支援事業及び移動支援事業は地域生活支援事業のため対象となっていませんが、本市では上記の運営基準の内容を日中一時支援事業及び移動支援事業においても準用しますので、体制を整えていただいた上で、以下の例を参考に、運営規程の変更及び変更届の提出をお願いいたします。

なお、運営基準を満たしていない場合に報酬等を減算することはありませんが、実地指導等の際に取り組み状況を確認させていただき、基準を満たしていない場合には指摘事項となりますのでご注意ください。

## &lt;運営規程例&gt;

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第●●条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について  
従業者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第●●条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。