

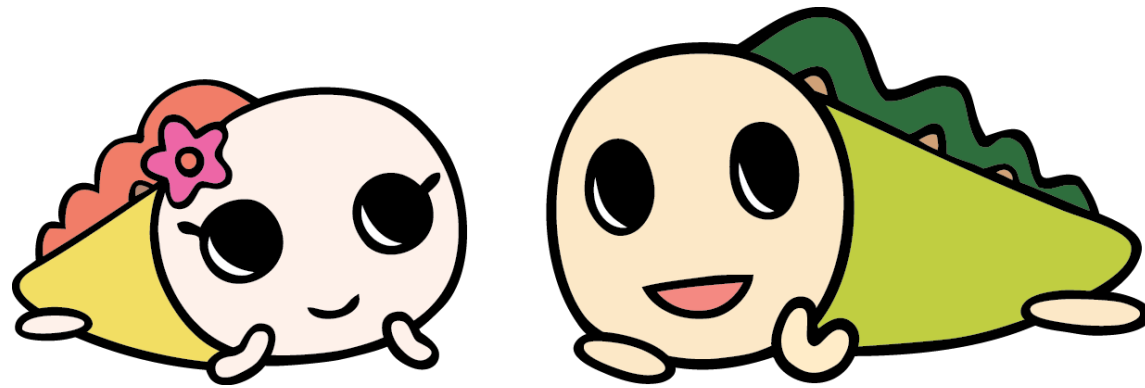
杉並区の移動支援事業 ポケットbook

杉並区保健福祉部障害者施策課

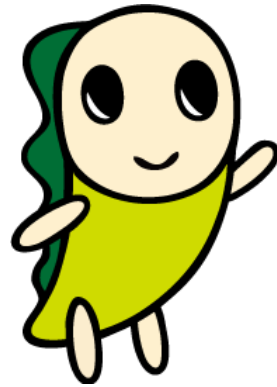
Vol.1
令和5年3月31日作成

ポケットbookとは

- このポケットbookは、ガイドヘルパーの資格を取得したばかりの人や、ヘルパーとして働き始めたばかりの人の疑問や不安を減らし、安心して利用者を支援していただくために作成したものです。
- 杉並区の移動支援事業の説明だけでなく、ヘルパーの皆様からのよくある問い合わせなども掲載していますので、ぜひご覧ください。
- 皆様の今後の支援に少しでもお役立ちすることを願っています。



事業説明編



杉並区の移動支援事業について説明しています。

移動支援事業とは

事業の目的

屋外での移動が著しく困難な障害のある方の、地域社会での自立生活及び社会参加を促進するための事業です。

外出の種類

詳しくはP5-8に掲載

「余暇活動等」、「通学送迎」、「その他（通所送迎等）」の3種類に分類されます。分類ごとに個別に支給決定が行われます。

支援の種類

詳しくはP9に掲載

利用者1人に対してヘルパー1人が支援を行う「個別支援型」、複数の利用者に対して複数のヘルパーが同時に支援を行う「グループ支援型」があります。

移動支援事業とは

支援区分

日常生活における支援状況に応じて委託料を設定するため、申請書の記載内容に基づいて、支援区分を「軽度」「重度Ⅰ」「重度Ⅱ」の3種類に分類しています。

利用者負担

詳しくはP10に掲載

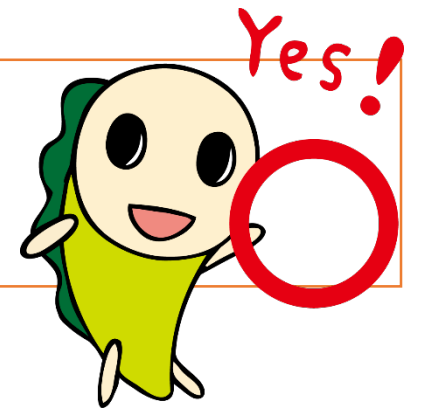
住民税の課税世帯はサービス手数料として「委託料の3%」を負担いただきます。非課税世帯はサービス手数料の負担はありません。

受給者証

詳しくはP11-12に掲載

移動支援の支給が決定すると、緑色の受給者証が発行されます。受給者証には、支給期間、支給時間、支援区分、利用者負担等が記載されています。

余暇活動等について



対象となる外出

社会生活上必要不可欠な外出

- 行政機関における諸手続、相談（区役所、警察署等の官公庁）
- 冠婚葬祭（結婚式、葬式、墓参りなど）
- 金融機関等の利用（銀行、郵送局など）

余暇活動等の社会参加のための外出

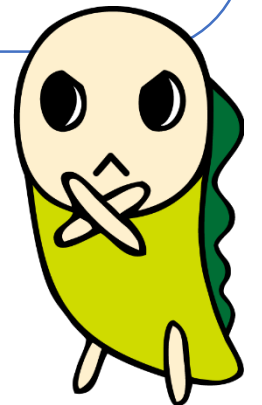
- 文化施設等の利用（映画館、美術館、図書館、公園など）
- スポーツ施設等の利用（スポーツジム、体育館、プールなど）
- 観光施設等の利用（動物園、水族館、遊園地など）
- 買い物（デパート、スーパーなど）
- 理容、美容（理容室、美容室など）
- その他（地域行事、サークル活動、外食、散歩、習い事など）

余暇活動等について

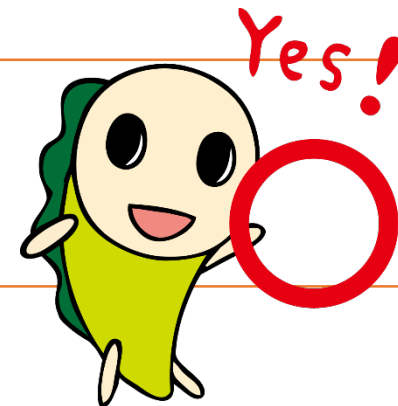
対象とならない外出

- 営利を目的とする外出（営業活動等、収入を得ることを目的とした外出）
- 通年かつ長期にわたる外出（通勤、通所、通院等）
- 政治的又は宗教的活動を目的とする外出（布教、勧誘活動、選挙運動等）
- 公共良俗に反する外出（ギャンブル等）
- 危険を伴う外出（登山等、危険を伴うスポーツ等）
- 法令等により他の公的類似サービスが適用される外出（居宅介護や介護保険での「通院等介助」が支給される場合等）

No!



通学送迎について



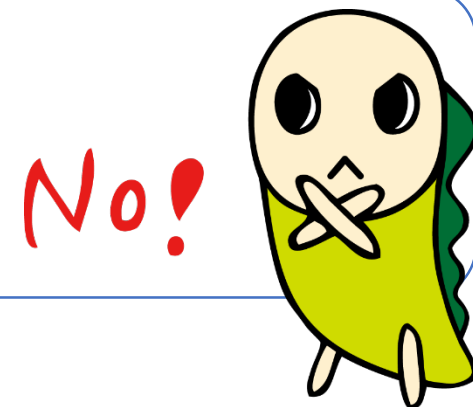
対象となる外出

やむを得ない事情により介護者が障害者を介護することができない、または人工呼吸器等を使用している医療的ケア児で介護者1人では安全な移動が確保できない場合で、支給認定会議で認められた場合に、対象となります。

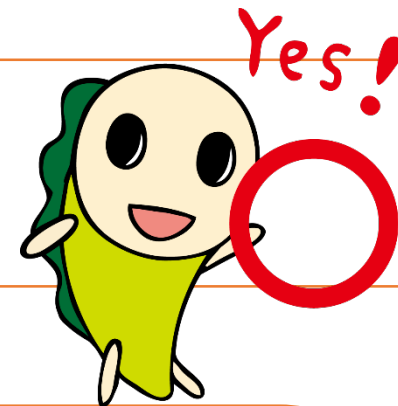
- 都内の「小・中学校」「高校」「特別支援学校」「区立学童クラブ」の利用のための外出

対象とならない外出

- 通学途中での寄り道
- 大学・専修学校への通学
- 放課後等デイサービスを利用する際の送迎



その他（通所送迎等）



対象となる外出

通所送迎は原則対象になりませんが、やむを得ない事情により介護者が障害者を介護することができず、支給認定会議で認められた場合に、特例的に利用できます。

- 就労継続支援B型施設等への通所訓練
(3か月以内の訓練で単独通所が可能になると見込まれる場合に限る)
- 生活介護施設のバスポイントへの送迎
(送迎バスが大型のため自宅前にバスポイントを設定できない場合に限る)
- 視覚障害者の自立訓練施設への通所訓練
(中途視覚障害者等が区外にしかない自立訓練施設に通所する場合)

支援の種類

個別支援型

利用者1人に対してガイドヘルパー1人が付き添うマンツーマンでの支援が原則です。

グループ支援型

複数の利用者に対するグループでの余暇活動・通学等への同時支援です。ガイドヘルパー1人当たり利用者2人以下の割合とし、緊急時の安全確保の観点から、ガイドヘルパー2人以上による支援とします。

利用者の負担

サービス利用料

移動支援サービスの利用は「応能負担」が原則です。区では条例による手数料として、「サービス利用料」の自己負担をお願いしています。

- 住民税（特別区民税・都民税）の課税世帯 ⇒ 委託料の「3%」負担
- 住民税（特別区民税・都民税）の非課税世帯 ⇒ 負担なし（無料）

その他外出に係る費用等

サービス利用料以外にも、外出中に係る交通費や入場料などの実費（ヘルパー分を含む。）については「利用者負担が原則」となります。

事業者と計策する際には、「その他外出に係る費用等」に関する取扱いの説明を必ず受けるようにしてください。

受給者証

移動支援の支給が決定すると、受給者証が発行されます。受給者証には、受給者情報のほか、支給期間、支給時間、支援区分、利用者負担等が記載されます。

移動支援事業受給者証	
受給者証番号	
受給者	居住地
	氏名
	生年月日 年 月 日
保護者氏名	
支給内容	期 間 令和 年 ① 日 から 令和 年 ① 日 まで
	時 間 余暇等 ② 通学 時間/月 時間/月
	区 分 支給種別 ③ 利用者負担 ④
	備 考 ⑤
支給者	1 3 1 1 5 6
	杉並区長 杉並区阿佐谷南 1-15-1

- ① 支給期間
- ② 支給時間（外出の種類ごと）
左欄：「余暇等」年又は月
右欄：「通学」・「その他(通所)」・
「その他(訓練等)」
- ③ 支援区分
「軽度」・「重度Ⅰ」・「重度Ⅱ」
- ④ 利用者負担
「3%」・「無料」
- ⑤ 備考
特記事項など

受給者証

支給期間

原則、誕生日末までの支給となるもの

- 余暇活動等

原則、年度末までの支給となるもの

- 通学送迎

必要と認められた期間(原則3か月以内)の支給となるもの

- その他 (通所訓練)

※ 余暇活動等と通学送迎の両方が支給されている場合、いずれの支給期間も年度末までになります

※ 引き続き移動支援事業を利用する場合は、更新手続きが必要となります

受給者証の確認について

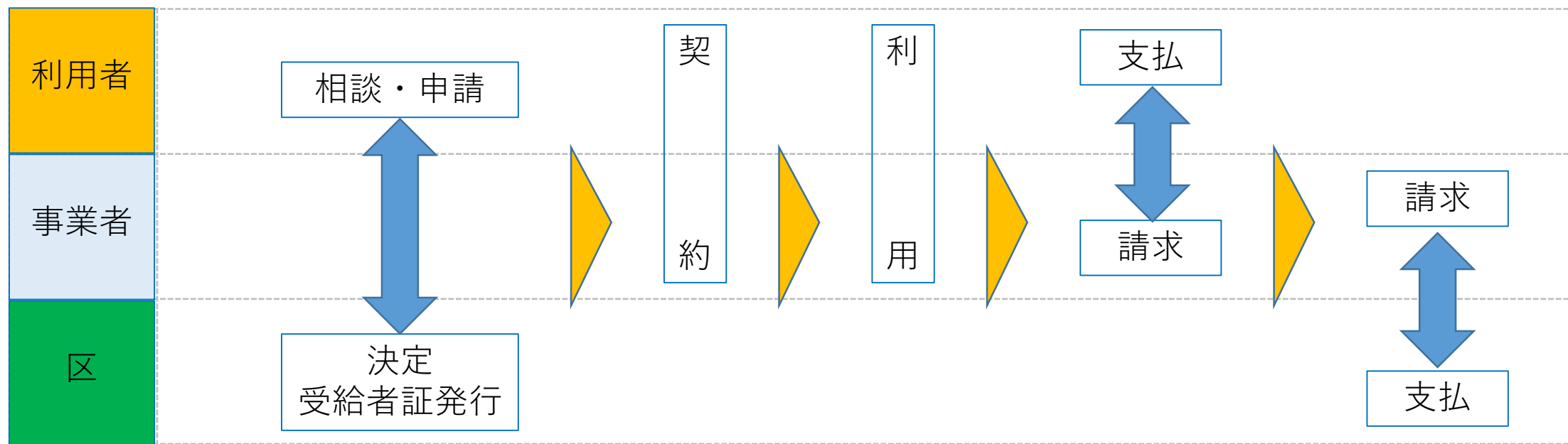
要確認！！

受給者証の更新時には、支給内容や支援区分が変更される可能性があります。また、支給期間の途中でも、本人の申し出により変更されることがあります。

支給範囲外の支援や請求金額の誤りの原因となりますので、支援に入る前には、必ず最新の受給者証を確認してください。

サービス利用の流れ

移動支援事業を利用するには、区に利用の申請をして承認を受ける必要があります。サービス利用の流れは、概ね次のとおりです。



※ 複数の事業者と契約・利用することが可能ですが、支給時間を超えた利用にならないようご注意ください。支給時間を超えた利用については、利用者・介護者等の全額負担となります。

よくある問合せ（Q&A①）

（余暇活動等）プールへの移動に加え、プール内での支援を希望されているが可能でしょうか。

事前に事業者と利用者が書面を取り交わしていれば可能です。但し、教室等への参加でヘルパーの支援が必要でない時間は請求対象外となります。

よくある問合せ（Q&A②）

（余暇活動等）観光地までの公共交通機関でのアクセスが不便なため、事業者の車で向かうことは可能でしょうか。

事業者の車での移動は認めていません。徒歩、もしくは公共交通機関（タクシー含む）での利用をお願いします。

よくある問合せ（Q&A③）

（通学送迎）大学への通学には利用できないでしょうか。

大学・専修学校は通学送迎の対象外です。但し、余暇活動等の支給決定を受けていれば、支給時間内での利用は可能です。

請求事務編



実績記録簿の書き方や、よくある修正の例を紹介しています。

請求書類

区への委託料請求の際には、下記書類を提出いただきます。

請求書類

- 移動支援事業委託料請求書
- 完了届兼検査請求書
- 移動支援サービス実績記録簿

次のページでは、ヘルパーの皆様も作成することがあるであろう「移動支援サービス実績記録簿」の記入のポイントについて説明します。

実績記録簿のポイント（余暇等）

＜杉並区移動書式

令和 3 月分 【余暇等／個別支援型】移動支援サービス実績記録簿

受給者氏名	杉並 太郎		受給者番号	000070123	事業者番号	1311234567	
支給時間	余暇等 50.0 時間	支給区分	重度Ⅱ	負担区分	3%	事業所名称	〇×ガイドヘルプセンター
日付	移動時間			※余暇 (行先) 外出のみ記入	委託料	利用者負担額	ヘルパー確認印 またはサイン
	開始	終了	支援時間				
4/15	09:00	11:30	2.5	自宅～善福寺公園(散策)～自宅	7,700	231	印
4/16	16:00	16:55	1.0	作業所～荻窪公園～自宅(余暇)	4,700	141	印
4/30	14:00	15:30	1.5	自宅～荻窪駅前(銀行)～周辺散歩～自宅	5,700	171	印

小計	3	回	「通学・その他／個別支援型」 「余暇等／グループ支援型」 「通学・その他／グループ支援型」の実績は、別の様式で作成してください!	3	当月請求額
月計	18	回	48.0 時間	※重度Ⅱの方のみ記入 1回当たり0.5時間の支援の合計: 5 回	① ¥142,600 ② ¥4,278 ⑤ ¥1,322

私は上記の内容について同意します。 利用者氏名及び確認印(署名可): 杉並 太郎 印

番号	記入方法等
①	氏名・受給者番号は「受給者証」に基づいて記入ください。提出の際は受給者番号順に揃えてください!
②	「支給区分」と「負担区分」は、委託料の算出に関わる重要なポイントです。必ず正確に記入してください!
③	移動内容は「行先(経路・場所)」や「用件等」を誰が見てもわかるように簡明にご記入ください。 余暇等の実績記録簿に、通学やその他(通所等)の実績を記載しないようにご注意ください。

番号	記入方法等
④	月計欄は、受給者の「余暇等/支援の種類ごと」にひと月分の実績合計を記入ください。 受給者の実績記録簿が複数枚になった際は最終ページにのみ記入し、他のページでは"空白"にしておきます。
⑤	利用者確認欄は、利用者に支援実績を確認いただいたうえで、自筆署名もしくは押印をもらってください。

実績記録簿のポイント（通学・その他）

<杉並区移動書式D>

令和 3 年 4 月分 【通学・その他／個別支援型】移動支援サービス実績記録簿

支給回数	2	枚中	2	枚目
受給者氏名	杉並 太郎			
受給者番号	00	07	01	23
事業者番号	1	3	1	1
事業者名称	O×ガイドヘルプセンター			
支給時間	<input checked="" type="checkbox"/> 通学 <input type="checkbox"/> その他(通所) <input type="checkbox"/> その他(訓練等)	23.0 時間/月	支給区分 重度Ⅱ	負担区分 3%
日付	移動時間	移動内容	委託料	利用者負担額
	開始 終了 支援時間	※以下のいずれかにチェック☑を入れてください。 学校 学童 通所施設等		ヘルパー確認印 またはサイン
4/23	08:00 08:20 0.5	<input checked="" type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り <input type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り <input type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り	3,300	99
4/23	14:00 14:15 0.5	<input type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り <input checked="" type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り <input type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り	3,300	99
4/26	08:00 08:20 0.5	<input checked="" type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り <input type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り <input type="checkbox"/> 行き <input type="checkbox"/> 帰り	3,300	99

小計	3	回	7	当月請求額
※以下は、【通学・その他／個別支援型】の実績は、別の様式で作成してください！				
月計	30	15.0	※重度Ⅱの方のみ記入 1回当たり0.5時間の支援の合計: 30 回	①-② ¥99,000 ¥2,970 ¥96,030
私は上記の内容について同意します。 利用者氏名及び確認印(署名可): 杉並 太郎				

- | 番号 | 記入方法等 |
|----|--|
| ① | 支給内容のいずれかにチェック☑を入れてください。 |
| ② | 「支給区分」と「負担区分」は、委託料の算出に関わる重要なポイントです。必ず正確に記入してください！ |
| ③ | 移動内容のいずれかにチェック☑を入れてください。
※ 学校→学童については、「学童」の「行き」にチェック☑を入れてください。
※ 支給決定された経路以外の請求はできません。 |

- | 番号 | 記入方法等 |
|----|--|
| ④ | 月計欄は、受給者の「通学・その他/支援の種類ごと」にひと月分の実績合計を記入ください。
受給者の実績記録簿が複数枚になった際は最終ページのみ記入し、他のページでは"空白"にしておきます。 |
| ⑤ | 利用者確認欄は、利用者に支援実績を確認いただいたうえで、自筆署名もしくは押印をもらってください。 |

実績記録簿のよくある修正

請求金額が違います

- 受給者証の更新・変更（特に「重度区分」や「負担区分」）が反映されておらず、委託料や手数料の金額が誤っている
- 「月計」が前回から修正されておらず、金額が誤っている

支給内容と実績が一致していません

- 複数事業所や個別支援とグループ支援の合算で、支給時間を超過している
- 余暇の実績記録簿に「通学」や「通所」の実績が記載している

署名（捺印）がありません

- 利用者確認欄の署名（捺印）をもらい忘れてしている

その他

より詳細に知りたい方は

移動支援事業についてより詳細に知りたいときは「障害のあるかたへの生活支援サイト の一まらいふ杉並」に掲載しているガイドラインをご参照ください。

事業について

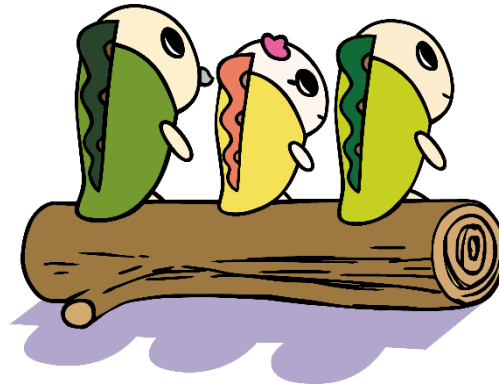
「杉並区移動支援事業ガイドライン」

請求事務について

「杉並区移動支援事業請求事務のてびき」

杉並区 移動支援 業務書式  で検索

支援の実例編



知的障害者ガイドヘルパー講座でも講師を務めていただいている先輩ヘルパーさんに、支援の実例について聞いてみました。

はじめに

- 障害の特性を学ぶことも大切ですが、まずはひとりの人間としての利用者のことを知ることから始めましょう！
- ヘルパーになると「利用者のために何でもしなくちゃいけない」という気持ちになり、先読みして何でもやっけてしまいがちです。まずは一歩引いて見守るくらいが丁度いいのかなと思います。相手の利用者は何が出来るのかな、何が出来ないのかなと相手のことを観察し、知ることが大切です。逆に考えると、相手のことを知らないままだと、必要のないことまで手伝ってしまい、利用者の出来る能力を奪ってしまうことにもなります。
- また、相手が「どんなことに興味があるのか」「普段はどんな生活をしているのか」「アイドルの〇〇が好き」など人となりを知ることでも大切です。一人ひとり違った個性をもっていることを知ってください。

支援の実例①

帰り道のジレンマ

水族館へ遊びに行った帰り道。行きと同様、電車を使ったルートで帰る予定でしたが、利用者から「バスで帰りたい」と要望がありました。

「バスで帰ると予定の帰宅時間を過ぎてしまう…どうしよう…」

先輩ヘルパーからのアドバイス

あらかじめ訪問時に「帰宅時間は前後しても大丈夫ですか？」と確認しておくとうれしいです。また、ご家族の都合も聞いておくとうれしいです。

「帰宅後に予定があるから遅れないで帰って来て欲しい」
「予定があるので〇時までには外出している、早く帰って来て留守にしている」

支援の実例②

買い物のジレンマ

利用者が買い物を希望する時があります。特に観光地に行くとお土産屋さんがたくさん並んでいて、皆さんもお土産が欲しくなりますよね？

「買ってもいいのかな… これは高いかな…」

先輩ヘルパーからのアドバイス

ご家庭によって方針が違うので、訪問時に確認しておくとう安心です。買い物をしてほしくない場合、利用者様本人もいっしょに話を聞いてもらうと、外出先で「今日は買わない約束をしましたよね」と説明しやすくなります。

「何か欲しい物があったら買って良いですか？」

「予算はいくらにしますか？」

支援の実例③

支援中のトラブル

利用者を見失ってしまった！！

先輩ヘルパーからのアドバイス

- **恥ずかしいとは思いますが、大きな声で呼んでください。**
利用者も、はっと気づいてヘルパーのことを探してくれることがあります。
- **はぐれた場所を起点として、東西南北に何度も往復して探します。**
利用者も気づいて、はぐれた場所付近に戻ることがあります。その時にヘルパーの姿がないと不安から更に遠くに行ってしまう事もあります。
- **後ろめたさもあると思いますが、すぐに事業所に連絡してください。**
指示を仰ぐと良いでしょう。利用者のことをよく知っている職員が、立ち寄りそうな場所を知っているかもしれません。

先輩エピソード

ヘルパーであることを意識する瞬間

電車に乗っている時、1人分空いている席に利用者が座ると、隣の方がヘルパーに「どうぞどうぞ」と席を譲ってくれることがあります。ヘルパーは利用者の隣に同じように座っていた方が良かったらと判断されるのだと思います。ちょっとしたことですが、ヘルパーは利用者と共にあることを意識する瞬間です。

バリアフリーの現状に気づくようになった

昼食の際、せっかく食べたいメニューがあっても、お店のあるフロアまで階段しかない諦めてしまい、悔しいなあと思うことがあります。誰でもトイレもどこにでもある訳でもなく、段差はいたるところにありますし、手すりのない階段もあります。こういう現状を以前は全く知りませんでした。移動支援のヘルパーをしているから気づけたことです。

先輩エピソード

「待つ」ということ

先日、ある利用者が買い物する際、欲しい物を諦めなければいけない状況のとき、時間をかけて静かにゆっくり諦めていく様子を見ていて、自分の支援には「待つ」というのが、もっともっと足りないなと感じました。

利用者の時間の感覚と自分の感覚は、だいぶ違うように思いました。私はどちらかというとのんびり屋で、「待つ」というのは得意な方だと思っていたのですが、利用者と接していると、そうでもない自分を発見したりします。この時間の感覚のずれで利用者様が不安な気持ちになることがあるとしたら、もっと考えていかなければなと思いました。

参考：交通機関の割引制度（愛の手帳）

愛の手帳・都営無料乗車券・民営バス割引証を使って運賃割引を受けられます。

	都営交通 （都営新宿線・都営大江戸線・都営バス等）	電車（JR・メトロ・京王線・小田急線等） バス（関東バス・西武バス・京王バス等）
電車	都営無料乗車券提示 本人無料・ヘルパー半額	愛の手帳の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額 第一種 」→本人半額・ヘルパー半額 愛の手帳の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額 第二種 」→割引なし
バス	都営無料乗車券提示 本人無料・ヘルパー半額	本人 愛の手帳提示で半額 ヘルパー 愛の手帳と民営バス割引証提示で半額

その他の交通機関の割引については「障害のあるかたへの生活支援サイトの一まらいふ杉並」に掲載しています。