

新潟市移動支援事業者の登録及び運営に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市障がい者地域生活支援事業（移動支援事業、日中一時支援事業）実施要綱（以下「実施要綱」という。）の規定に基づく移動支援事業者の登録及び運営に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 移動支援事業 実施要綱第4条第1号に規定する移動支援事業をいう。
- (2) 障がい者等 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及び同条第2項に規定する障害児をいう。
- (3) 利用者 移動支援を利用する障がい者等をいう。
- (4) 利用決定者 実施要綱第6条の規定により利用決定を受けた障がい者及び障がい児の保護者をいう。
- (5) 事業者 第3条の規定により、市長の登録を受けた者をいう。
- (6) 事業所 事業者が移動支援事業を行う事業所をいう。
- (7) 指定障害福祉サービス事業者 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をいう。
- (8) 指定障害児通所支援事業者 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をいう。

(事業者)

第3条 移動支援事業を行うことができるのは、次の各号のいずれかに該当する者であって第4条の規定に基づき市長の登録を受けた者とする。

- (1) 指定障害福祉サービス事業者のうち居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行う事業者
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が適切な移動支援事業の実施が可能であると認める法人

(事業者の登録手続等)

第4条 第3条の規定による登録を受けようとする者は、別記様式第1号に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、登録を決定し、別記様式第2号により申請者に通知するものとする。
- 3 事業者は、当該登録に係る申請事項に変更があったときは、当該変更があった日から10日以内に、別記様式第3号によりその旨を市長に届け出なければならない。
- 4 事業者は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前ま

でに、別記様式第4号により市長に届け出なければならない。

- 5 事業者は、休止した事業を再開したときは、再開した日から10日以内に、別記様式第4号により市長に届け出なければならない。

(従業者の員数)

第5条 事業者が事業所に置くべき従業者は、別表1に定める資格を持つ者又はこれと同等の資格を持つと市長が認める者とし、その員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

- 2 事業者は、事業所ごとに常勤の従業者であって専ら移動支援事業の職務に従事する者のうち事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。ただし、当該者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。

(管理者)

第6条 事業者は、事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は当該事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。

(設備基準)

第7条 事業所には、移動支援事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、移動支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 事業者は、利用決定者が移動支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った障がい者又は当該利用の申込みに係る障がい児の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用の申込みを行った利用決定者に対し、第26条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用決定者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該移動支援の提供の開始について、その同意を得なければならない。

- 2 事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(契約支給量の報告等)

第9条 事業者は、移動支援を提供するときは、その内容、利用決定者に提供することを契約した移動支援の量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「利用証記載事項」という。）を利用決定者の利用証に記載しなければならない。

- 2 前項の契約支給量の総量は、利用決定者の支給量を超えてはならない。
- 3 事業者は、移動支援の利用に係る契約をしたときは、利用証記載事項その他の必要な事項を市長に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前3項の規定は、利用証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第 10 条 事業者は、正当な理由がなく、移動支援の提供を拒んではならない。

(連絡調整に対する協力)

第 11 条 事業者は、移動支援の利用について新潟市（以下「市」という。）若しくは法第 5 条第 18 項に規定する一般相談支援事業又は特定相談支援事業を行う者、若しくは児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 7 項に規定する障害児相談支援事業を行う者（以下「相談支援事業者等」という。）が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第 12 条 事業者は、事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用の申込みを行った障がい者又は利用申込に係る障がい児に対し自ら適切な移動支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(利用資格の確認)

第 13 条 事業者は、移動支援の提供を求められた場合は、その者の提示する利用証によって、利用決定の有無、利用決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

(利用の申請に係る援助)

第 14 条 事業者は、移動支援に係る利用決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに利用の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 事業者は、移動支援に係る利用決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、利用決定の有効期間の終了に伴う利用の申請について、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第 15 条 事業者は、移動支援の提供に当たっては、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なければならない。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第 16 条 事業者は、移動支援の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、指定障害福祉サービス事業者又は指定障害児通所支援事業者（以下「指定障害福祉サービス事業者等」という。）その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 事業者は、移動支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、市、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス

を提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第 17 条 事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、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、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第 18 条 事業者は、移動支援を提供した際は、その提供日、提供時間、内容その他必要な事項を、移動支援の提供の都度記録しなければならない。

2 事業者は、前項の規定による記録に際しては、利用決定者から移動支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

(移動支援の基本取扱方針)

第 19 条 移動支援は、利用者の地域における自立した日常生活又は社会参加を促すことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されなければならない。

2 事業者は、その提供する移動支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(移動支援の具体的取扱方針)

第 20 条 移動支援の従業者が提供する移動支援の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 移動支援の提供に当たっては、次条第 1 項に規定する移動支援計画に基づき、利用者の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の移動を支援すること。
- (2) 移動支援の提供に当たっては、利用者が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、利用者の意思決定の支援に配慮すること。
- (3) 移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (4) 移動支援の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。
- (5) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。

(移動支援計画の作成)

第 21 条 サービス提供責任者（第 5 条第 2 項に規定するサービス提供責任者をいう。以下同じ。）は、利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の移動支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該移動支援計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、移動支援計画作成後においても、当該移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該移動支援計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する移動支援計画の変更について準用する。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第22条 事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する移動支援の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第23条 従業者は、現に移動支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うことその他の必要な措置を講じなければならない。

(利用決定者に関する市への通知)

第24条 事業者は、移動支援を受けている利用決定者が偽りその他不正な行為によって生活支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市長に通知しなければならない。

2 事業者は、前項の規定により通知をした場合には、その内容を記録しなければならない。

(管理者及びサービス提供責任者の責務)

第25条 事業所の管理者は、当該事業所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。

2 事業所の管理者は、当該事業所の従業者にこの要綱の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

3 サービス提供責任者は、第21条に規定する業務のほか、事業所に対する移動支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

4 サービス提供責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければならない。

(運営規程)

第26条 事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(第29条において「運営規程」という。)を定めておかなければならない。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 従業者の職種、員数及び職務の内容

(3) 営業日及び営業時間

(4) 移動支援の内容並びに利用決定者から受領する費用の種類及びその額

(5) 通常の事業の実施地域

- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第 27 条 事業者は、利用者に対し、適切な移動支援を提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業員によって移動支援を提供しなければならない。
- 3 事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 4 事業者は、適切な移動支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(衛生管理等)

第 28 条 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 事業者は、事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
 - (2) 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 当該事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

(掲示)

第 29 条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込を行った者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(身体拘束等の禁止)

第 30 条の 事業者は、移動支援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。)を行ってはならない。

- 2 事業者は、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しなければならない。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (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こと。

(虐待の防止)

- 第31条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(秘密保持等)

- 第32条 事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 2 事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 事業者は、他の事業者又は指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、利用者又はその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当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

- 第33条 事業者は、移動支援を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。
- 2 事業者は、当該事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

(利益供与等の禁止)

- 第34条 事業者は、他の事業者、相談支援事業者等、指定障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 事業者は、他の事業者、相談支援事業者等、指定障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第 35 条 事業者は、その提供した移動支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、その提供した移動支援に関し、実施要綱第 13 条第 1 項の規定により市長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 事業者は、市長から求めがあった場合には、前項に規定する改善の内容を市長に報告しなければならない。
- 5 事業者は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 36 条 事業者は、利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、市及び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。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する移動支援の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。

(生活支援給付費の受領)

第 37 条 事業者は、実施要綱第 9 条第 4 項の規定により事業者が生活支援給付費を代理受領する場合は、市から別表 2 に規定する基準により算定した費用の額から実施要綱第 10 条第 1 項に規定する利用者負担額を控除した額の支給を受けるものとする。

(事業者が利用決定者に支払を求めることができる金銭の範囲等)

第 38 条 事業者が移動支援を提供する利用決定者に対して支払を求めることができる金銭の範囲は、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用決定者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

- 2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用決定者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用決定者に対し説明を行

い、その同意を得なければならない。ただし、次条第1項から第3項までに規定する支払については、この限りでない。

(利用者負担額等の受領)

第39条 事業者は、移動支援を提供した際は、利用決定者から当該移動支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、代理受領を行わない移動支援を提供した際は、利用決定者から別表2に規定する基準により算定した費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業者は、前2項に規定する支払を受ける額のほか、利用決定者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において移動支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を利用決定者から受けることができる。

4 事業者は、前3項に規定する費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用の額を支払った利用決定者に対し交付しなければならない。

5 事業者は、第3項に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用決定者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得なければならない。

(生活支援給付費の額に係る通知等)

第40条 事業者は、代理受領により市から移動支援に係る生活支援給付費の支給を受けた場合は、利用決定者に対し、当該利用決定者に係る生活支援給付費の額を通知しなければならない。

(会計の区分)

第41条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、移動支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

第42条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業者は、利用者に対する移動支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該移動支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第18条の規定による移動支援の提供に関する記録
- (2) 第21条の規定による移動支援計画
- (3) 第24条の規定による市への通知に係る記録
- (4) 第30条第2項に規定する身体拘束等の記録
- (5) 第35条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第36条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(登録の取消し等)

第 43 条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該事業者に係る第 4 条第 2 項の登録を取り消し、又は期間を定めてその登録の全部若しくは一部の効力を停止し、又は実施要綱第 9 条に規定する生活支援給付費の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 事業者が、不正の手段により第 4 条第 2 項の登録を受けたとき。
- (2) 生活支援給付費、介護給付費、訓練等給付費、療養介護医療費又は障害児通所給付費の請求に関し不正があったとき。
- (3) 事業者が、本要綱に規定する事項を遵守しないとき。
- (4) 事業者が、法第 36 条第 3 項第 1 号から第 13 号又は児童福祉法第 21 条の 5 の 15 第 3 項第 1 号から第 13 号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (5) その他市長が必要と認めるとき。

2 市長は前項の規定により登録の取り消し又は登録の全部若しくは一部の効力の停止を行ったときは、当該事業者に対し、文書で通知する。

(その他)

第 44 条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

別表 1

対象者	従業者資格
視覚障がい者（児）	ア 移動支援事業従事者養成研修視覚障がい者（児）課程修了者
	イ 移動介護従事者養成研修視覚障がい者課程修了者（支援費制度）
	ウ 同行援護従業者養成研修一般課程修了者
	エ アからウに規定する研修課程に準じる事業所内研修を修了した者
全身性障がい者（児）	ア 移動支援事業従事者養成研修全身性障がい者課程修了者
	イ 移動介護従事者養成研修全身性障がい者課程修了者（支援費制度）
	ウ 日常生活支援従業者養成研修修了者（支援費制度）
	エ 重度訪問介護従業者養成研修修了者
	オ アからエに規定する研修課程に準じる事業所内研修を修了した者
知的・精神障がい者（児）	ア 移動支援事業従事者養成研修知的障がい者（児）及び精神障がい者（児）課程修了者
	イ 介護福祉士
	ウ 介護福祉士実務者研修修了者
	エ 介護職員基礎研修修了者
	オ 介護職員初任者研修修了者
	カ 居宅介護従業者養成研修 1 ～ 3 級課程修了者
	キ 行動援護従業者養成研修修了者
	ク アからキに規定する研修課程に準じる事業所内研修を修了した者

別表 2

サービスの種別			報酬単価
移動支援事業	個別支援型	身体介護を伴う場合	「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）別表 第1-1-イに規定する単位数を適用する。 また、注 10、11、13、14 の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所又は基準該当居宅介護事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。）」及び「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。 第1-2、4に規定する単位数を適用する。 また、それぞれの注の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。
		身体介護を伴わない場合	第1-1-ハに規定する単位数を適用する。 また、注 10、11、13、14 の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所又は基準該当居宅介護事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。）」及び「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。 第1-2、4に規定する単位数を適用する。 また、それぞれの注の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。
	グループ支援型	身体介護を伴う場合	第1-1-イに規定する単位数の100分の70に相当する単位数を適用する。 また、注 10、11、13、14 の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所又は基準該当居宅介護事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。）」及び「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。 第1-2、4に規定する単位数を適用する。 また、それぞれの注の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。
		身体介護を伴わない場合	第1-1-ハに規定する単位数を適用する。 また、注 10、11、13、14 の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所又は基準該当居宅介護事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。）」及び「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。 第1-2、4に規定する単位数を適用する。 また、それぞれの注の規定を準用する。この場合において「居宅介護」及び「指定居宅介護等」とあるのは「移動支援」と、「指定居宅介護事業所等」とあるのは「移動支援事業所」と読み替えるものとする。
	利用者負担上限額管理加算		実施要綱第10条第3項の規定により利用者負担上限額管理事業者（登録事業者）を定めて上限額管理を行った場合、1月につき第1-3に規定する単位数を加算する。

注 単位数の合計を1単位10円として換算するものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式第1号（第4条関係）

受付番号

新潟市障がい者地域生活支援事業実施事業所登録申請書

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 所在地
代 表 者

新潟市移動支援事業者の登録及び運営に関する要綱及び新潟市日中一時支援事業者の登録及び運営に関する要綱に規定する事業所の登録を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者 （設置者）	フリガナ							
	名 称							
	所在地		郵便番号					
	連絡先		電話番号			FAX番号		
	代 表 者	職 名						
		フリガナ						
		氏 名						
		住 所	郵便番号					
事業所	フリガナ							
	名 称							
	所在地		郵便番号					
	サービスの種類		☐ 移動支援 ☐ 日中一時支援					

別記様式第2号（第4条関係）

第 年 月 日 号

様

新潟市長

印

新潟市障がい者地域生活支援事業実施事業所登録通知書

下記のとおり、新潟市障がい者地域生活支援事業実施事業所として登録したので通知します。

記

事業所名	
所在地	
登録する障がい者地域生活支援事業のサービスの種類	
事業所番号	
登録年月日	年 月 日
備考	

変更届出書（移動支援）

年 月 日

（宛先）新潟市長

事業者 所在地
名称
代表者

次のとおり登録を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

	事業所番号													
登録内容を変更した事業所	名称													
	所在地													
変更があった事項		変更の内容												
1	事業所の名称	(変更前)												
2	事業所の所在地													
3	申請者（設置者）の名称													
4	主たる事務所の所在地													
5	代表者の氏名及び住所													
6	事業所の平面図及び設備の概要	(変更後)												
7	事業所の管理者の氏名及び住所													
8	事業所のサービス提供者の氏名及び住所													
9	主たる対象者													
10	運営規程													
変更年月日		令和6年4月1日												

注1 該当項目番号に○をつけてください。
2 変更内容がわかる書類を添付してください。
3 変更の日から10日以内に届け出てください。

別記様式第4号（第4条関係）

廃止・休止・再開届出書

年 月 日

（宛先）新潟市長

事業者 所在地
名称
代表者

次のとおり事業の廃止（休止・再開）をしましたので届け出ます。

	事業所番号										
廃止（休止・再開）する 事業所	名 称										
	所 在 地										
	サービスの種類	☐ 移動支援					☐ 日中一時支援				
廃止・休止・再開した年月日		年 月 日									
廃止・休止した理由											
現に当該障がい者地域生活支援事業を利用していた者に対する措置（廃止・休止した場合のみ）											
休 止 予 定 期 間		年 月 日～ 年 月 日									

- 注1 事業の再開に係る届出にあつては、当該事業に係る従業者の勤務の体制又は形態が休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。
- 2 廃止・休止の場合、廃止・休止する日の1か月前までに届け出てください。
- 3 再開の場合、再開の日から10日以内に届け出てください。