

練馬区 移動支援給付費 請求事務の手引

練馬区 福祉部 障害者サービス調整担当課
障害者給付係

令和8年4月

この手引きは、練馬区の移動支援給付費請求についてガイドラインを冊子としてまとめたものです。移動支援給付費の請求の際にご活用ください。

目 次

1	請求方法	1
	(1) 提出方法	
	(2) 提出書類	
	(3) 提出先	
2	請求の流れ	2
	(1) 請求から支払いまでの流れ	
	(2) 支払い	
3	サービス種別と報酬算定の方法	4
	(1) サービス種別とサービスコード	
	(2) 加算種別	
	(3) サービス単価一覧	
	(4) 算定方法	
	(5) 2時間未満ルール	
	(6) 早朝・夜間加算の考え方	
4	利用者負担額の算定方法	14
	(1) 利用者負担額の計算方法	
	(2) 上限額管理	
5	Q&A	15

1 請求方法

(1) 提出方法

以下のいずれかの方法でご提出ください。提出期限は原則、サービス提供月の翌月 10 日までです。

- ① 郵送または窓口へ持参（10 日必着※土日祝の場合は直前の平日）
- ② LOGO フォームによる提出（10 日送信分まで）

※審査終了後押印した請求書を郵送または持参が必要です。

LOGO フォームでの提出の場合も、請求書については、押印のある原本の提出が必要となります。10 日の LOGO フォーム提出時点では、押印は必要ありません。

(2) 提出書類

ア 請求に必要な書類

以下の順番に並べてご提出ください。

②③④は人ごとにまとめ、受給者番号順にしてください。

- ①地域生活支援事業費請求書
- ②地域生活支援事業費明細書
- ③利用者負担上限額管理結果票 ※対象者のみ
- ④移動支援提供実績記録票
- ⑤支払口座振替依頼書

※初回の請求時や口座や名義が変更になった場合に提出

イ 作成方法

練馬区ホームページ掲載の様式を用いて作成してください。

[トップページ](#)>[保健・福祉](#)>[障害のある方](#)>[事業者向けの情報](#)
>[請求関係](#)>[地域生活支援事業請求関係](#)>[地域生活支援事業費の請求様式について](#)

(3) 提出先

- ① 郵送または窓口へ持参の場合

〒176-8501 練馬区豊玉北 6-12-1

練馬区役所 障害者サービス調整担当課 障害者給付係（西庁舎 1 階）

- ② LOGO フォームでの提出の場合

練馬区ホームページからアクセスしてください。

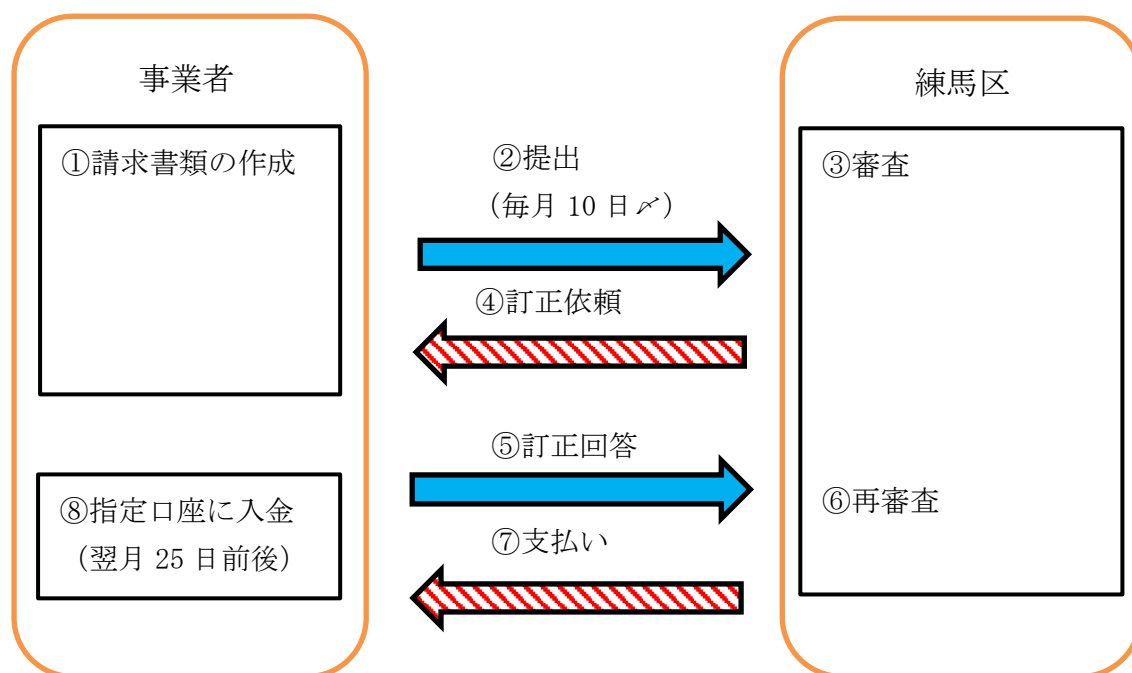
[トップページ](#)>[保健・福祉](#)>[障害のある方](#)>[事業者向けの情報](#)
>[請求関係](#)>[地域生活支援事業請求関係](#)>[地域生活支援事業費の請求様式について](#)

※LOGO フォームでの提出方法については、別途「移動支援請求 LOGO フォーム提出手順」をご参照ください。

2 請求の流れ

(1) 請求から支払いまでの流れ

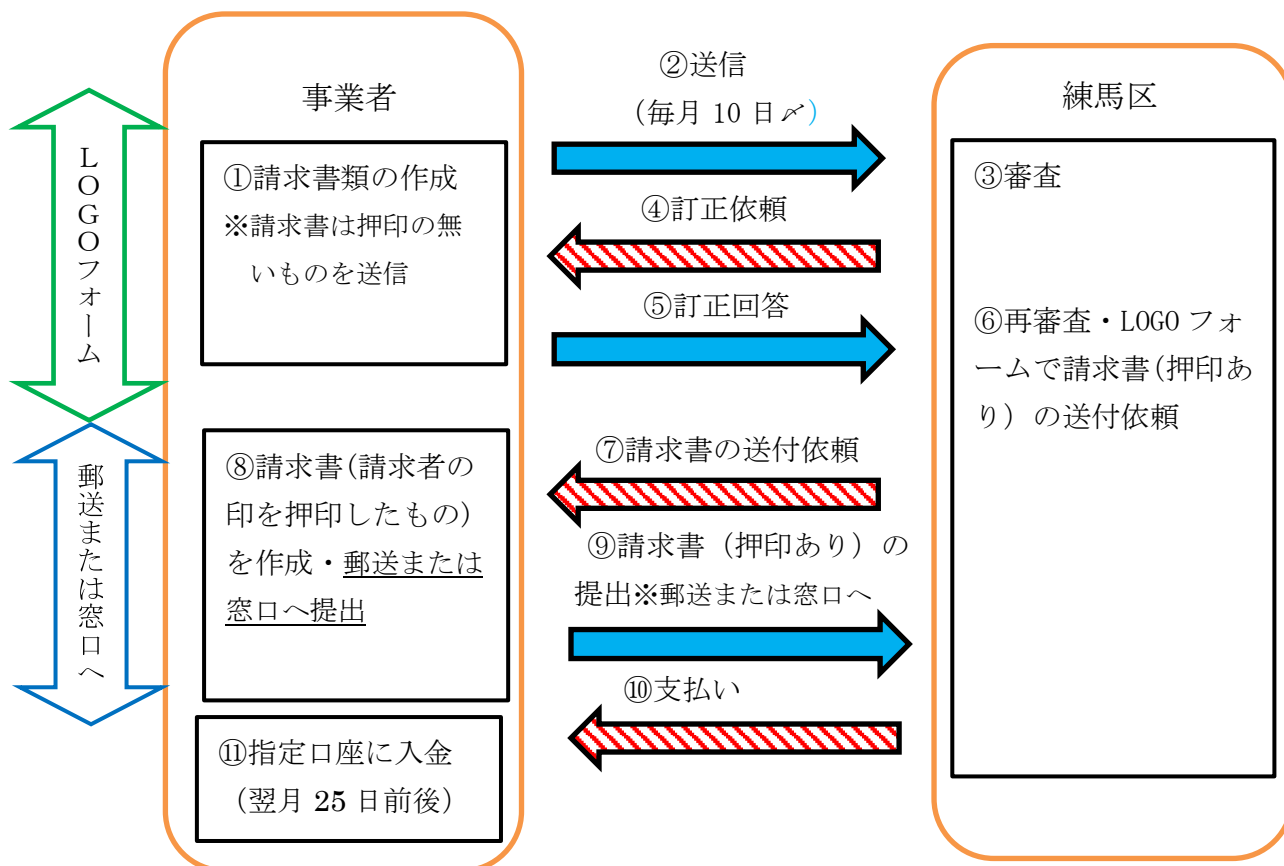
① 郵送または窓口へ請求書類を提出した場合



【訂正について】

請求書類に不備があった場合、障害者給付係から主に電話で請求内容等の訂正を依頼します。訂正依頼の連絡後、約1週間以内に修正した書類を提出してください。締切日を過ぎて提出された場合や締切日までに訂正依頼箇所が修正されなかった場合は、支払処理が翌月以降となりますので、お早めに郵送または窓口へご提出ください。

② LOGO フォームで請求書類を提出した場合



【訂正について】

LOGO フォームで提出された書類に不備があった場合、障害者給付係から LOGO フォームを通じて請求内容等の訂正を依頼します。必要な修正をしていただき、LOGO フォームにて修正書類を送信してください。締切は訂正依頼の連絡後、約 1 週間です。遅れずにご対応ください。

【LOGO フォームでの審査後の流れについて】

請求審査が確定した後、障害者給付係から事業所へ「地域生活支援事業費請求書」の提出依頼があります。請求書に押印のうえ、期日までに郵送または窓口へご提出ください。締切日を過ぎて提出された場合は、支払処理が翌月以降となりますので、お早めに郵送または窓口へご提出ください。

(2) 支払い

請求書提出月の翌月 25 日頃に、指定口座へ入金になります。ただし、25 日が土日祝日にあたる場合は、その直前の開庁日が入金日になります。(※指定口座を変更する場合は「支払口座振替依頼書」を提出してください。)

通所に移動支援を提供した場合に使用します（通所バスの利用者も含む）。

⑤ 余暇(旅行)コード

外出中の移動の支援のほかに宿泊先での介助等1日における活動を総合的に支援した場合に使用します（※年間を通じて1泊2日を2回まで利用可能）。事前に支給決定が必要となります。

(2) 加算種別

① 早朝・夜間加算コード

サービス提供時間に日中時間帯（8時～18時）以外が含まれる場合、基本報酬コードに追加して請求するコードです。

※算定例は11ページの「(5) 早朝・夜間加算の考え方」を参照してください。

② 利用者負担上限額管理加算コード

利用者が複数の事業所からサービスを受け、利用者負担額の合計が上限月額を超過する可能性がある場合に適用されます。この場合、上限額管理事業所が各事業所における利用者負担額を調整し、「利用者負担上限額管理結果票」を作成した際に算定する加算です。

※算定例は14ページの「(2) 上限額管理」を参照してください。

(3) サービスコード表 (単価一覧)

令和8年1月改定

ア サービス種別

※「身体介護あり」「身体介護なし」の区分については、「地域生活支援事業受給者証」をご確認ください。

移動支援余暇(日中活動後含む)用					
身体介護あり			身体介護なし		
コード	サービス内容	単価(円)	コード	サービス内容	単価(円)
201001	移動(身あり) 0.5H	3,100	202001	移動(身なし) 0.5H	1,500
201002	移動(身あり) 1.0H	4,500	202002	移動(身なし) 1.0H	2,300
201003	移動(身あり) 1.5H	6,400	202003	移動(身なし) 1.5H	3,050
201004	移動(身あり) 2.0H	7,300	202004	移動(身なし) 2.0H	3,800
201005	移動(身あり) 2.5H	8,200	202005	移動(身なし) 2.5H	4,550
201006	移動(身あり) 3.0H	9,100	202006	移動(身なし) 3.0H	5,300
201007	移動(身あり) 3.5H	10,000	202007	移動(身なし) 3.5H	6,050
201008	移動(身あり) 4.0H	10,900	202008	移動(身なし) 4.0H	6,800
201009	移動(身あり) 4.5H	11,800	202009	移動(身なし) 4.5H	7,550
201010	移動(身あり) 5.0H	12,700	202010	移動(身なし) 5.0H	8,300
201011	移動(身あり) 5.5H	13,600	202011	移動(身なし) 5.5H	9,050
201012	移動(身あり) 6.0H	14,500	202012	移動(身なし) 6.0H	9,800
201013	移動(身あり) 6.5H	15,400	202013	移動(身なし) 6.5H	10,550
201014	移動(身あり) 7.0H	16,300	202014	移動(身なし) 7.0H	11,300
201015	移動(身あり) 7.5H	17,200	202015	移動(身なし) 7.5H	12,050
201016	移動(身あり) 8.0H	18,100	202016	移動(身なし) 8.0H	12,800
201017	移動(身あり) 8.0H超0.5Hごと	900	202017	移動(身なし) 8.0H超0.5Hごと	750

通学介助用					
身体介護あり			身体介護なし		
コード	サービス内容	単価(円)	コード	サービス内容	単価(円)
201118	移動(身あり)通学0.5H	3,100	202118	移動(身なし)通学0.5H	1,500
201119	移動(身あり)通学1.0H	4,500	202119	移動(身なし)通学1.0H	2,300
201120	移動(身あり)通学1.5H	6,400	202120	移動(身なし)通学1.5H	3,050
201121	移動(身あり)通学2.0H	7,300	202121	移動(身なし)通学2.0H	3,800
201122	移動(身あり) 通学2.0H超0.5Hごと	900	202122	移動(身なし) 通学2.0H超0.5Hごと	750
送迎介助用					
身体介護あり			身体介護なし		
コード	サービス内容	単価(円)	コード	サービス内容	単価(円)
201223	移動(身あり)送迎0.5H	3,100	202223	移動(身なし)送迎0.5H	1,500
201224	移動(身あり)送迎1.0H	4,500	202224	移動(身なし)送迎1.0H	2,300
201225	移動(身あり)送迎1.5H	6,400	202225	移動(身なし)送迎1.5H	3,050
201226	移動(身あり)送迎2.0H	7,300	202226	移動(身なし)送迎2.0H	3,800
201227	移動(身あり) 送迎2.0H超0.5Hごと	900	202227	移動(身なし) 送迎2.0H超0.5Hごと	750
通所介助用					
身体介護あり			身体介護なし		
コード	サービス内容	単価(円)	コード	サービス内容	単価(円)
201328	移動(身あり)通所0.5H	3,100	202328	移動(身なし)通所0.5H	1,500
201329	移動(身あり)通所1.0H	4,500	202329	移動(身なし)通所1.0H	2,300
201330	移動(身あり)通所1.5H	6,400	202330	移動(身なし)通所1.5H	3,050
201331	移動(身あり)通所2.0H	7,300	202331	移動(身なし)通所2.0H	3,800
201332	移動(身あり) 通所2.0H超0.5Hごと	900	202332	移動(身なし) 通所2.0H超0.5Hごと	750

コード	余暇（旅行）	単価（円）
201042	移動（身あり）旅行 12.0H	25,300
202042	移動（身なし）旅行 12.0H	18,800

イ 加算種別 早朝・夜間加算

身体介護あり			身体介護なし		
コード	サービス内容	単価（円）	コード	サービス内容	単価（円）
201033	移動（身あり）早朝・夜間加算 0.5H	775	202033	移動（身なし）早朝・夜間加算 0.5H	375
201034	移動（身あり）早朝・夜間加算 1.0H	1,125	202034	移動（身なし）早朝・夜間加算 1.0H	575
201035	移動（身あり）早朝・夜間加算 1.5H	1,600	202035	移動（身なし）早朝・夜間加算 1.5H	763
201036	移動（身あり）早朝・夜間加算 2.0H	1,825	202036	移動（身なし）早朝・夜間加算 2.0H	950
201037	移動（身あり）早朝・夜間加算 2.5H	2,050	202037	移動（身なし）早朝・夜間加算 2.5H	1,138
201038	移動（身あり）早朝・夜間加算 3.0H	2,275	202038	移動（身なし）早朝・夜間加算 3.0H	1,326
201039	移動（身あり）早朝・夜間加算 3.5H	2,500	202039	移動（身なし）早朝・夜間加算 3.5H	1,514
201040	移動（身あり）早朝・夜間加算 4.0H	2,725	202040	移動（身なし）早朝・夜間加算 4.0H	1,702
201041	移動（身あり）早朝・夜間加算 4.0H超 0.5Hごと	225	202041	移動（身なし）早朝・夜間加算 4.0H超 0.5Hごと	188

ウ 利用者負担上限額管理加算

コード	サービス内容	単価（円）
203001	利用者負担上限額管理加算	1,680

(4) 算定方法

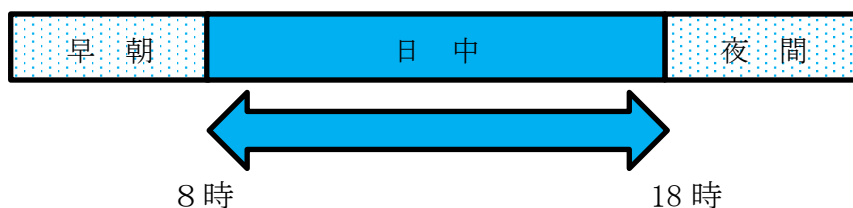
※利用時間は、1回30分単位です。ただし、30分以上の利用時間については15分以上を切り上げ、15分未満を切り捨てとして算定します。

※早朝・夜間加算については、15分以上を切り上げ、15分未満を切り捨てとして算定します。

※1か月あたりの利用時間は、50時間を上限として必要と認められる時間数となります。ただし、通学介助、送迎介助および通所介助(以下、「通学介助等」という)の利用者で、余暇の時間数とあわせて、50時間以上の支援が必要と認められた場合は、通学介助等の用途に限り、1か月あたり23時間を上限として50時間を超えて利用することができます。

ア 日中時間帯のみを算定する事例

(サービス提供時間が日中時間帯のみに該当する場合)



①事例1 「身体あり」で10:00から12:00の移動支援の場合

【算定方法】

サービス提供時間数は2時間であるため

・・・『移動(身体あり) 2.0H』×1回

②事例2 「身体なし」で8:00から18:00の移動支援の場合

【算定方法】

サービス提供時間数は10時間である。サービス提供時間が8時間を超えるものについては8.0Hコードと0.5H増加ごとのコードで算定する。

・・・1) 『移動(身体なし) 8.0H』×1回

・・・2) 『移動(身体なし) 8.0H超 0.5Hごと』×4回

③事例3 「身体あり」で16:00から17:00の通学介助の場合

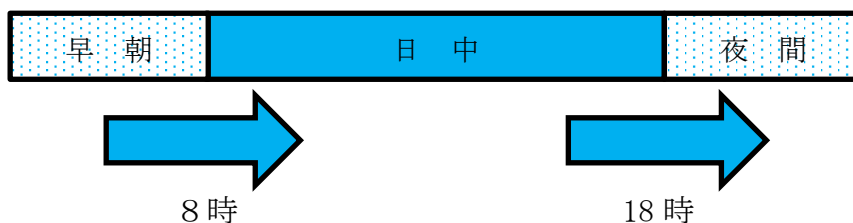
【算定方法】

サービス提供時間数は1時間であるが、「通学介助」として利用している。

・・・『移動（身体あり）通学1.0H』×1回

イ 日中時間および早朝・夜間加算を算定する事例

(サービス提供時間に日中時間帯〈8時～18時〉以外も含まれる場合)



①事例1 「身体あり」で7:00から8:30の通学介助の場合

【算定方法】

サービス提供時間数は1.5時間であり、そのうち早朝時間帯（日中以外）は1時間であり、なおかつ「通学介助」として利用している。

・・・1) 『移動（身体あり）通学1.5H』×1回

・・・2) 『移動（身体あり）早朝・夜間加算1.0H』×1回

②事例2 「身体なし」で18:00から19:00の移動支援の場合

【算定方法】

サービス提供時間数は1時間であり、そのうち夜間時間帯（日中以外）は1時間であるため、日中時間および早朝・夜間加算で算定する。

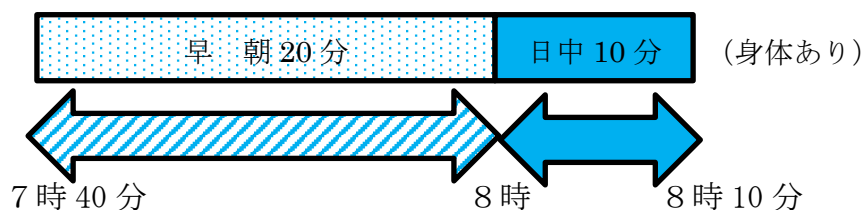
・・・1) 『移動（身体なし）1.0H』×1回

・・・2) 『移動（身体なし）早朝・夜間加算1.0H』×1回

(5) 早朝・夜間加算の考え方

ア 早朝・夜間加算を算定できる場合(1)

「身体介護あり」で7:40~8:10の移動支援



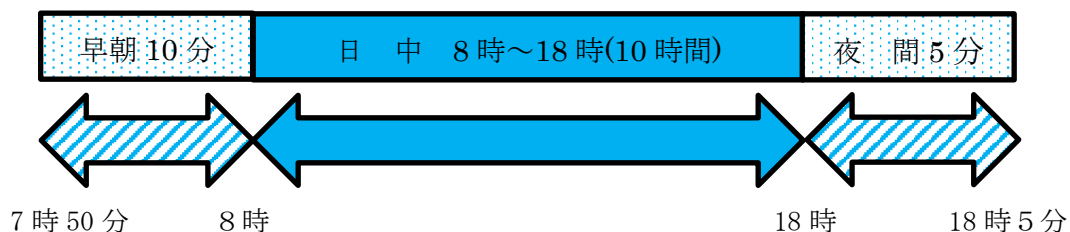
【算定方法】

7時40分から8時10分の30分は、時間帯が変わる8時を境に早朝20分と日中10分で構成されています。この場合、8時前の時間に15分以上支援していることから、早朝の加算対象となります。

- ・・・ 1) 『移動 (身体あり) 0.5H』 × 1回
- ・・・ 2) 『移動 (身体あり) 早朝・夜間加算 0.5H』 × 1回

イ 早朝・夜間加算を算定できる場合(2) ※令和8年1月改定

「身体介護あり」で7:50~18:05の連続した移動支援



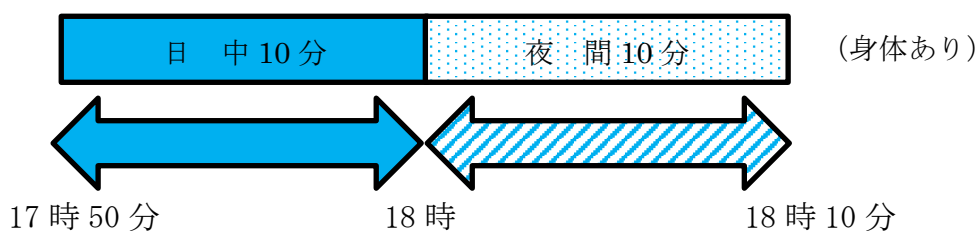
【算定方法】

日中時間(8時~18時)の前後に、7時50分~8時までの10分間と、18時~18時5分までの5分間の支援があります。この場合、早朝10分と夜間5分はそれぞれ単独では15分未満のため加算要件を満たしませんが、連続した支援として合算して算定すると、合計15分以上となるため、早朝・夜間の加算対象となります。

- ・・・ 1) 『移動 (身体あり) 8.0H』 × 1回
- ・・・ 2) 『移動 (身体あり) 8.0H超 0.5Hごと』 × 5回
- ・・・ 3) 『移動 (身体あり) 早朝・夜間加算 0.5H』 × 1回

ウ 早朝夜間加算を算定できない場合 ※令和8年1月改定

「身体介護あり」で17:50~18:10の移動支援



【算定方法】

17時50分から18時10分の20分は、時間帯が変わる18時を境に日中10分と夜間10分で構成されています。この場合、日中と夜間の時間数が同じですが、18時以降に15分以上の支援をしていないので夜間の加算は対象外となります。

・・・1) 『移動(身体あり) 0.5H』 × 1回

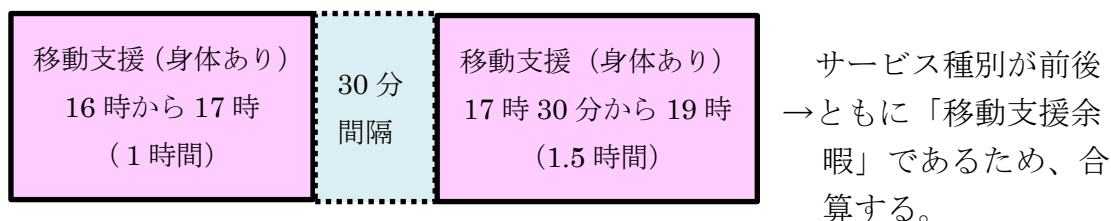
(6) 2時間未満ルール

ア 定義

同じ日に複数回サービス提供があり、前後の支援の間隔が2時間に満たない場合に前後の時間数を合算するルールを指します。ただし、前後のサービス種別が異なる場合は、合算されません。

イ 考え方

①前後のサービス種別が同じ場合



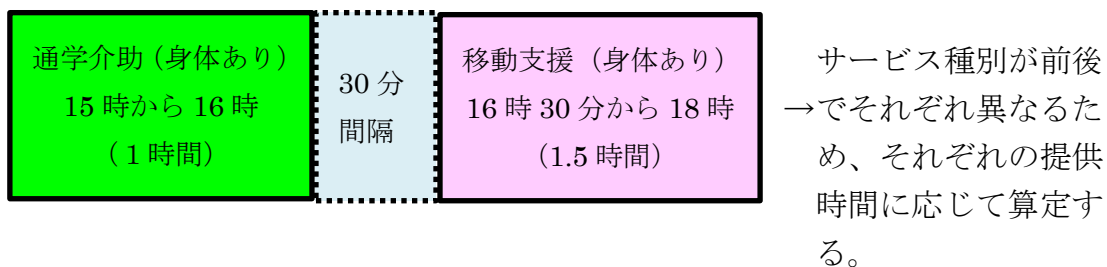
【算定方法】

前の移動支援余暇サービスが1時間、後の移動支援余暇サービスが1.5時間であり、間隔が30分のため、2時間未満ルールが適用される。なお、18時から19時の1時間は夜間の時間帯(日中以外)であるため、日中時間および早朝夜間加算で算定する。

・・・1) 『移動(身体あり) 2.5H』 × 1回

・・・2) 『移動(身体あり) 早朝・夜間加算 1.0H』 × 1回

②前後のサービス種別が異なる場合



【算定方法】

前のサービスが「通学介助」1時間、後のサービスが「移動支援余暇」1.5時間で間隔が30分であるが、前後のサービス種別が異なるため、それぞれの種別の時間数に応じて算定する。

- ・・・1) 『移動（身体あり）通学 1.0H』 × 1回
- ・・・2) 『移動（身体あり）1.5H』 × 1回

4 利用者負担額の算定方法

(1) 利用者負担額の計算方法

原則、総費用額の1割が利用者負担額となります。ただし、所得に応じて「利用者負担上限月額」が設定されており、1か月に利用したサービス量にかかわらず、上限月額を超える負担は生じません。（生活保護世帯、非課税世帯の利用者負担はありません）

※利用者負担上限月額については、「地域生活支援事業受給者証」をご確認ください。

※計算結果が小数点以下となる場合は、小数点以下を切り捨てます。

【計算例】

利用者Xさんの利用者負担上限月額は4,600円で、当月は1事業所のみ利用、総費用額は3,375円の場合。

利用者負担額の計算 $3,375 \text{ 円} \times 0.1 = 337.5 \text{ 円}$

小数点以下は切り捨てるので、利用者負担額は337円。

(2) 上限額管理

同月に複数の移動支援事業所からサービス提供があり、各事業所で発生する利用者負担額の合計が、利用者負担上限月額を超過することが予想される場合、上限額の管理が必要です。

① 上限額管理事業所の設定

原則、契約支給量が最も多い事業所が上限額管理を行います。

② 上限額管理の調整方法

上限額管理事業所から、契約支給量の多い事業所順に、利用者負担上限月額に到達するまで利用者負担額を徴収する方法で調整します。

【計算例】

利用者Yさんの利用者負担上限月額は4,600円。当月は、A、B、Cの3事業所を利用し、総費用額は以下の通り。

※上限額管理はA事業所が担当。

A事業所：31,000円（+上限額管理加算 1,680円）

B事業所：12,900円

C事業所：3,775円

⇒計算結果（上限額管理結果）

A事業所 $(31,000 \text{ 円} + \text{上限額管理加算 } 1,680 \text{ 円}) \times 0.1 = \underline{3,268 \text{ 円}}$

B事業所 $12,900 \times 0.1 = \underline{1,290 \text{ 円}}$

C事業所 $4,600 \text{ 円} - 3,268 \text{ 円} - 1,290 \text{ 円} = \underline{42 \text{ 円}}$

5 Q&A

Q 1 帰宅途中の余暇支援について、対象となる通所先事業所を教えてください。

A 1 対象になる事業所は日中活動系サービスのうち、就労継続支援B型、生活介護、自立訓練を提供する事業所です。なお、帰宅途中の余暇支援は、一月あたり10回まで利用可能となります。

Q 2 福祉園のバスポイントと自宅間の「送迎介助」を行っています。バスポイントから自宅に帰る途中に、余暇支援として買い物に行き、自宅に帰りました。この場合のサービス種別は、「送迎介助」用と「移動支援 余暇」用のどちらを選択することになりますか？

A 2 使用するサービス種別は「移動支援 余暇」です。
帰宅途中の余暇支援は、余暇活動を目的とした移動支援なので、「送迎介助」用ではなく「移動支援 余暇」用を使用してください。
その他、就労継続支援B型事業所、自立訓練施設の帰宅途中の余暇支援の場合も同様です。

Q 3 利用時間数の算定方法を教えてください。

A 3 移動支援事業の利用時間数は、30分単位で設定されております。
利用時間数が30分未満のときは30分、30分以上の時間数については、15分以上を切り上げ、15分未満を切り捨てとします。
よって、利用時間数が45分未満のときは30分、45分以上1時間15分未満の場合は、1時間の算定となります。

Q 4 早朝・夜間加算時間数の算定方法を教えてください。

A 4 8時より前または18時より後に行った支援について30分単位で算定できます。15分以上を切り上げ、15分未満を切り捨てとします。15分未満の場合は算定できません。

Q 5 通学介助、送迎介助および通所介助(以下、「通学介助等」という。)の利用者で、余暇の時間数とあわせて、50 時間以上の支援が必要と認められた場合の算定の考え方について、教えてください。

A 5 移動支援の余暇と通学介助等を併用する場合の 1 か月の利用時間の考え方についてです。

1 か月の上限時間は 50 時間ですが、通学介助等により日常生活を送るうえで必須となる移動に時間を使ってしまい、余暇の時間が不足することがないように、通学介助等との併用に限り、1 か月あたり 23 時間を上限として、50 時間を超えて利用することができます。

例 1

支給決定時間が 53 時間(うち通学介助 23 時間)で支給決定されている場合
夏休み等で 23 時間分の通学介助を利用しなかった場合、余暇として利用できる上限時間は 50 時間までになります。50 時間を超えた部分の余暇の利用については、自費扱いになりますのでご注意ください。

例 2

支給決定時間が 73 時間(うち通学介助 46 時間)で支給決定されている場合
50 時間を超えて利用できる通学介助等の時間の上限は、23 時間までです。