

入間市心身障害者通学等移動介護人派遣事業の概要（説明書）

この事業の目的

就学する心身障害者等に対し、通学等が円滑に行えるよう介護人を派遣し、心身障害者等の自立と社会参加を促進し、心身障害者の福祉の向上を図ることを目的とします。

利用できる内容

- ① 自宅と学校（小学校から大学）等の通学移動（往復）に介護人が付き添います。
※ 通学以外（買物、お稽古ごと、通院、遊びに行く等）は手当の対象になりません。
- ② 利用できる時間は、学校の通学予定により月毎に決定します。
- ③ 公共交通機関（電車やバス）の利用は認められますが、自動車等での送迎は認められません。（電車代等の交通費は派遣を受ける利用者の負担となります。）

介護人について

- ① 介護人として登録ができる方は、原則として所定の研修を修了されている方、付き添い介助等の相当の経験を有する方、利用者から介護人として適当であると推薦された方等です。
⇒特に資格等は必要なく、通学のお手伝いができる方なら登録できます。
- ② 介護の内容は、利用者の通学等に必要な用務です。
- ③ 具体的な派遣の日時等については、利用者と介護人とは直接連絡を取り、派遣スケジュールを決めます。（市役所に連絡する必要はありません）
- ④ 介護人手当は、1時間あたり950円です（予算の状況等により変更される場合もあります）。なお、実際に口座へ振り込まれるのは、所得税が源泉徴収された残額となりますので、予めご了承ください。
- ⑤ 介護人手当の請求は、毎月10日までに、所定の請求書に前月分の派遣時間等を取りまとめたうえ、市役所へ提出してください。

派遣時間の算出方法

- ① 派遣時間は、原則として介護人が自宅を出たときから通学移動介護を終えて自宅へ帰るまでの間とします。（その間に介護人の私用のための時間があるときは、その分を除きます。）
- ② 手当を請求する際には、別紙の「計算方法について」のとおり記入・請求してください。

介護人の業務の流れ

当初（登録から派遣開始まで）

心身障害者通学等移動介護人登録申請書等必要書類に記入・押印し、市障害者支援課へ提出してください。後日、請求書・活動記録書を1年度分まとめて郵送します。

派遣開始後

- ① 派遣開始後は、送迎日時等を利用者と随時調整をしながら移動介護を行います（調整内容等は市役所への連絡不要です）。特に、介護を予定していた日が急に都合悪くなったときなどは、早めに保護者に連絡をして了解を得てください。
- ② 派遣中は、利用者の保護者等に対し、学校からの伝達事項（その日の利用者の状況等）や通学中の利用者の状況等を随時報告してください。特に、普段と違う行動をしたとき等は、その内容を保護者に伝えてください。
- ③ 派遣中に事故やトラブル等が発生したときは、すぐに保護者と市障害者支援課へ連絡をしてください。
- ④ 毎月月初めに、市障害者支援課が発行する移動介護券を利用者から受け取り、派遣の都度、その移動介護券に派遣時間等を記入してください。
- ⑤ 1か月の派遣が終了するたびに、移動介護券に利用者の確認印をもらい、翌月10日までに請求書・活動記録書と一緒に市障害者支援課へ提出してください。