

秋田市移動支援事業実施要綱

平成20年4月1日

秋田市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、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77条第1項第8号の規定に基づき実施する秋田市移動支援事業（以下「支援事業」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業内容)

第2条 支援事業は、屋外での移動が困難な障がい者（次条各号に定める者をいう。以下同じ。）が円滑に外出できるよう、次に掲げる外出（午前零時を超える外出を除く。）に係る移動を支援することを目的とし、当該障がい者が自立した日常生活および社会生活を営むことができるよう、当該障がい者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じた適切かつ効果的なものとする。

- (1) 住民登録、税の申告その他官公署用務のための外出
- (2) 冠婚葬祭のための外出
- (3) 各種講座、PTA出席等教育的又は文化的活動に関する外出
- (4) 町内活動、地域の社会参加、奉仕活動その他これらに類する活動に関する外出
- (5) 身体障害者福祉大会その他各種大会に関する外出
- (6) 緊急性を要する外出であって、法第28条第1項各号に規定する障害福祉サービスに係る介護給付費および特例介護給付費（外出に係るものに限る。）の支給が受けられない場合の外出
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めた外出

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる外出に該当するときは、その外出が行われた限度において支援事業の対象としない。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第40条又は第52条の規定による介護給付費又は予防給付費に係る保険給付が支給される外出

(2) 法第29条第1項又は法第30条第1項の規定により介護給付費又は特例介護給付費が支給される外出

(3) 通勤、営業活動等の経済活動に係る外出

(4) その他支援事業の対象とすることが不相当と認められる外出

(利用者の範囲)

第3条 支援事業に係るサービス(以下「移動サービス」という。)を利用できる者は、市内に住所を有し、かつ、屋外での移動に著しい制限がある者で、次に掲げる各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定に基づく身体障害者手帳の交付を受けている者のうち、当該手帳の旅客鉄道株式会社旅客運賃減額の欄が第1種に該当している者

(2) 療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知)に基づく療育手帳の交付を受けている者のうち、障がいの程度がAの判定を受けている者又は知的障がいについてそれに準ずる重度の判定を受けている者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のうち、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令(昭和25年政令第155号)第6条第3項に規定する障害等級が1級又は2級に該当している者

(支給申請)

第4条 移動サービスを利用しようとする障がい者又はその介護者(以下「障がい者等」という。)は、市長に申請し、移動支援事業費(第2条第1項各号に掲げる外出に関して支給する給付をいう。以下同じ。)を支給する旨の決定(以下「支給決定」という。)を受けなければならない。

2 前項の申請は、移動支援事業費支給申請書兼収入状況申告書(様式第1号)を提出して行うものとする。

(支給要否決定等)

第5条 市長は、前条第1項の申請に係る障がい者の状況等を勘案して移

動支援事業費の支給の要否の決定（以下「支給要否決定」という。）を行うものとする。

- 2 市長は、支給要否決定を行ったときは、当該申請をした障がい者等に対して、支給決定をしたときは支給等決定通知書兼利用者負担額減額・免除決定通知書（様式第2号）により、支給決定をしなかったときは却下決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。
- 3 市長は、支給決定を行う場合には、移動支援事業費を支給する移動サービスの量（以下「支給量」という。）を定めるものとし、支給量は、30分単位で30を上限とする。ただし、市長がやむを得ないと認めたときは、この限りでない。
- 4 支給決定の効力を有する期間（以下「有効期間」という。）は、支給決定の日からその日の翌日から起算して1年を経過した日の属する月の末日までとする。ただし、当該障がい者が第3条各号に規定する障害者手帳の再交付を受けた場合は、市長は、有効期間の終期を当該再交付を受けた日とすることができる。

（受給者証の交付等）

第6条 市長は、支給決定をしたときは、当該支給決定を受けた障がい者等（以下「支給決定障がい者等」という。）に対し、障害福祉サービス等受給者証（様式第4号）（以下「受給者証」という。）を交付するものとする。

- 2 支給決定障がい者等は、移動サービスを利用しようとするときは、当該サービスを提供する、市長が指定する事業者（以下「指定事業者」という。）に受給者証を提示して、当該サービスを受けるものとする。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。
- 3 受給者証を破り、汚し、又は失ったときは、支給決定障がい者等は、市長に受給者証再交付申請書（様式第5号）を提出し、受給者証の再交付を申請しなければならない。
- 4 市長は、前項の申請があったときは、速やかに受給者証を交付するものとする。

(変更の申請)

第 7 条 支給決定障がい者等は、有効期間内において、現に利用している移動サービスの内容、支給量等又は氏名、住所もしくは現に利用している移動サービスに係る指定事業者に変更があったときは、速やかに、市長に申請又は届け出なければならない。

2 前項に規定する移動サービスの内容、支給量等の変更の申請は、移動支援事業費支給変更申請書兼収入状況変更申告書（様式第 6 号）を提出して行うものとする。

3 第 1 項に規定する氏名、住所又は指定事業者の変更の届出は、申請内容変更届出書（様式第 7 号）を提出して行うものとする。

4 第 2 項の申請に係る決定は、支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書（様式第 8 号）により行うものとする。

(利用の決定の取消し)

第 8 条 市長は、次に掲げる場合には、当該支給決定を取り消すことができる。

(1) 支給決定に係る障がい者が、第 3 条各号に規定する者に該当しなくなったとき。

(2) 支給決定障がい者等が、虚偽の申請その他不正の手續により移動サービスを利用したとき。

(3) 支給決定に係る障がい者が、死亡、失そうその他の事由により移動サービスの利用ができなくなったとき。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が移動サービス利用を不相当と認めたととき。

2 市長は、前項の規定により支給決定を取り消したときは、当該取消しに係る障がい者等に対し支給（給付）決定取消通知書（様式第 9 号）により通知し、受給者証の返還を求めるものとする。

(移動支援事業費)

第 9 条 市長は、支給決定障がい者等が、有効期間内において、指定事業者から移動サービスを受けたときは、当該支給決定障がい者等に対し、当該サービスに要した費用について、移動支援事業費を支給する。

- 2 移動支援事業費の額は、次に掲げるところにより算定した額（その額が現に当該サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に移動サービスに要した費用の額）の100分の90に相当する額とする。この場合において、当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- (1) 身体介護を伴う場合（支給決定障がい者等が排せつ時において全面的な介護を必要とする場合に限る。）
- ア 所要時間30分未満の場合 2,300円
 - イ 所要時間30分以上1時間未満の場合 4,000円
 - ウ 所要時間1時間以上の場合 5,800円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに820円を加算した単位数
- (2) 身体介護を伴わない場合
- ア 所要時間30分未満の場合 800円
 - イ 所要時間30分以上1時間未満の場合 1,500円
 - ウ 所要時間1時間以上の場合 2,250円に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに750円を加算した単位数
- 3 前項各号に規定する所要時間は、第30条に規定する移動支援計画で位置付けられた内容の移動サービスを行うのに要する標準的な時間をもって計算し、所定単位数に換算する。
- 4 移動サービスの利用に当たり、支給決定障がい者等を介護する者（以下「従業者」という。）が同時に2人以上いるときは、それぞれが行う移動サービスにつき所定単位数を算定する。
- 5 午前6時から午前8時までの間および午後6時から午後10時までの間に移動サービスを行った場合は1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算するものとし、午後10時から午前6時までの間に移動サービスを行った場合は1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算する。
- 6 支給決定障がい者等が障害福祉サービスを受けている間および児童福祉施設に通所している間の移動支援事業費は、算定の対象としない。
- 7 同時に複数の支給決定障がい者等を介護する場合は、2人を限度とす

る。この場合の計算方法は、1回につき所定単位数の100分の70に相当する単位数を利用者1人につき算定する。

- 8 支給決定障がい者等が指定事業者から移動サービスを受けたときは、市長は、当該支給決定障がい者等が当該指定事業者を支払うべき当該サービスに要した費用について、移動支援事業費として当該支給決定障がい者等に支給すべき額の限度において、当該支給決定障がい者に代わり、当該指定事業者を支払うことができる。
- 9 前項の規定による支払があったときは、支給決定障がい者等に対し移動支援事業費の支給があったものとみなす。
- 10 指定事業者は、第8項の規定により移動支援事業費の支払を受けようとするときは、移動サービスを提供した月の翌月10日までに、市長に対し、移動支援事業費請求書（様式第10号）に移動支援事業費明細書（様式第11号）および移動支援サービス提供記録票（様式第12号）を添付し、請求するものとする。

（負担上限月額）

- 第10条 支給決定障がい者等が同一の月に受けた移動サービスに要した費用額の合計額から、前条第2項の規定により算定された当該同一の月における移動支援事業費の合計額を控除して得た額（以下「利用者負担額」という。）が、当該支給決定障がい者等の家計に与える影響その他の事情をしん酌して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）第17条各号に規定する額（以下「負担上限月額」という。）を超えるときは、同条の規定にかかわらず、支給決定障がい者等が同一の月に受けた移動サービスに係る同条の規定により算定された移動支援事業費の額の合計額に90分の100を乗じて得た額から負担上限月額を控除した額とする。

（移動支援事業費の特例）

- 第11条 市長が、災害その他特別の事情があることにより移動サービスに要する費用を負担することが困難であると認めた支給決定障がい者等が受ける移動支援事業費の支給について、第9条第2項および前条を適用する場合においては、市長は、減免することができる。

2 前項の規定により減免する場合の手續および減免の割合については、秋田市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細則（平成18年秋田市規則第15号）の例による。

（事業者の指定）

第12条 第6条第2項の指定事業者の指定は、指定事業者からの移動支援事業事業所指定申請書（様式第13号）の提出を受けて、市長が行うものとする。

2 平成18年9月1日において、法附則第8条第1項第1号又は第5号に規定する居宅介護又は外出介護に係る指定事業者の指定を受けていない事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を添付するものとする。

(1) 指定事業者の定款、寄附行為およびその登記事項証明書又は条例等

(2) 事業所（指定事業者の事業所をいう。以下同じ。）の平面図

(3) 利用者の推定数

(4) 事業所の管理者の氏名、経歴および住所

(5) 運営規程

(6) 障がい者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

(7) 当該申請に係る支援事業に係る資産の状況

(8) 当該申請に係る支援事業に係る移動支援事業費の請求に関する事項

(9) その他指定に関し必要と認める事項

3 市長は、第1項の申請があったときは、法第36条第3項各号又は同条第4項に該当する場合を除き、指定し、移動支援事業事業所指定決定通知書（様式第14号）により通知するものとする。

4 前3項に定めるもののほか、指定事業者の指定の手續については、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規則（平成18年厚生労働省令第19号）の例による。

（移動支援従業者）

第13条 指定事業者は、事業所ごとに常勤の従業者であって移動サービスの提供に係る業務に従事するもののうち、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（以下「責任者」という。）としなければならない。

(管理者)

第14条 指定事業者は、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、管理上支障がない場合は、当該事業所の他の業務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設における業務に従事することができるものとする。

(設備および備品等)

第15条 指定事業所には、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、移動サービスの提供に必要な設備および備品等を備えなければならない。

(内容および手続の説明)

第16条 指定事業者は、支給決定障がい者等と移動サービスの利用について契約を締結したときは、当該支給決定障がい者等に対し、障がい者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第76条の規定による説明その他移動サービスの提供に関して必要な説明を行わなければならない。

2 指定事業者は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、障がい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。

(契約内容の報告)

第17条 指定事業者は、支給決定障がい者等と移動サービスの利用について契約を締結したときは、移動支援事業契約内容報告書（様式第15号）により、市長に対して報告するものとする。

(提供拒否の禁止)

第18条 指定事業者は、正当な理由なく移動サービスの提供を拒んではならない。

(あっせん、調整および要請に対する協力)

第19条 指定事業者は、移動サービスの利用について市が行うあっせん、調整および要請に対し、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20条 指定事業者は、事業所の通常の移動サービス提供地域等を勘案し、

支給決定障がい者等に対し自ら適切な移動サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者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。

(支給資格の確認)

第21条 指定事業者は、移動サービスの提供を求められた場合は、その提示する受給者証によって、支給決定の有無、有効期間、支給量等を確認するものとする。

(支給の申請に係る援助)

第22条 指定事業者は、移動サービスに係る支給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移動支援事業費の支給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 指定事業者は、移動サービスに係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、有効期間の終了に伴う移動サービスの申請について、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23条 指定事業者は、移動サービスの提供にあたっては、障がい者の心身の状況、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。

(他の事業者との連携)

第24条 指定事業者は、移動サービスを提供するにあたっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他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 指定事業者は、移動サービスの提供の終了に際しては、障がい者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、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25条 指定事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時および支給決定障がい者等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26条 指定事業者は、移動支援サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、当該サービスの提供の都度記録しなければならない。

2 指定事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障がい者等から移動サービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

(金銭の支払の範囲等)

第27条 指定事業者が移動サービスを提供する支給決定障がい者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接支給決定障がい者等の便益を向上させるものであって、当該支給決定障がい者等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、当該金銭の用途および額ならびに支給決定障がい者等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、支給決定障がい者等の同意を得なければならない。

3 指定事業者は、移動サービスの提供に際して要した交通費の実費について、支給決定障がい者等に対し、その支払を求めることができる。

(利用者負担額の受領)

第28条 支給決定障がい者等は、指定事業者から移動サービスを受けたときは、第9条第1項の規定により支給された移動支援事業費(同条第8項の規定による支払(以下「代理受領」という。))があったときは、その額を除く。)を、当該指定事業者に対し支払わなければならない。

2 指定事業者は、代理受領があったときは、支給決定障がい者等に対し、その旨を通知しなければならない。

3 指定事業者は、第1項の規定による支払(代理受領がある場合を除く。)があったときは、その提供した移動サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(サービスの取扱方針)

第29条 指定事業者は、その提供する移動サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 指定事業所の従業者が行う移動サービスに係る取扱方針は、次に掲げるとおりとする。

(1) 移動サービス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、障がい者等が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。

(2) 移動サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、障がい者又はその家族に対し、当該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。

(3) 移動サービス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当該サービスの提供を行うこと。

(4) 常に障がい者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障がい者又はその家族に対し、適切な相談および助言を行うこと。

(移動支援計画の作成)

第30条 責任者は、障がい者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況およ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 責任者は、前項の計画を作成した際は、障がい者およ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 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項および第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31条 指定事業者は、従業者に、その同居の家族である障がい者に対する移動サービスの提供をさせてはならない。

(利用者に関する市長への通知)

第32条 指定事業者は、移動サービスを受けている支給決定障がい者等が偽りその他不正な行為によって移動支援事業費の支給を受け、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。

(緊急時等の対応)

第33条 従業者は、現に移動サービスの提供を行っているときに障がい者等に病状の急変が生じた場合、又はその他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(管理者および責任者への責務)

第34条 指定事業所の管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定事業所の管理者は、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 責任者は、移動支援計画の作成に係る業務のほか、指定事業所に対する移動サービスの利用の申込みにかかる調整、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。

(運営規程)

第35条 指定事業者は、事業所ごとに、次の各号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38条において「支援事業運営規程」という。)を定めておかななければならない。

(1) 支援事業の目的および運営の方針

(2) 従業者の職種、員数および業務の内容

(3) 営業日および営業時間

(4) 移動サービスの内容および支給決定障がい者等から支払を受ける費用の額

(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36条 指定事業者は、障がい者に対し適切な移動サービスを提供できるよう事業所ごとに指定事業所の従業員によって移動サービスを提供しなければならない。

2 指定事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業員によって移動サービスを提供しなければならない。

3 指定事業者は、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。

(衛生管理等)

第37条 指定事業者は、従業員の清潔の保持およ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 指定事業者は、事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(掲示)

第38条 指定事業者は、事業所の見やすい場所に、支援事業運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に質すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第39条 指定事業者の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障がい者等又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定事業者は、従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障がい者等又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 指定事業者は、他の事業者等に対して、障がい者等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の同意を得ておかななければならない。

(情報の提供等)

第40条 指定事業者は、移動サービス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、指定事業者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 指定事業者は、当該事業者について広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(苦情解決)

第41条 指定事業者は、その提供した移動サービスに関する障がい者等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を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定事業者は、その提供した移動サービスに関し、市が行う報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令又は当該職員からの質問もしくは事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、および障がい者等又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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。

- 3 指定事業者は、その提供した移動サービスに関し、市長が行う報告もしくは帳簿書類その他の物件の提出もしくは提示の命令又は当該職員からの質問もしくは事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、および障がい者等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 指定事業者は、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に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42条 指定事業者は、障がい者等に対する移動サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該障がい者等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 指定事業者は、障がい者等に対する移動サービス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。

(会計の区分)

第43条 指定事業者は、移動サービスを行う事業所ごとに経理を区分するとともに、移動サービス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44条 指定事業者は、従業者、設備、備品およ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 指定事業者は、障がい者等に対する移動サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該移動サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

(事業者の変更の届出)

第45条 指定事業者が届け出た内容を変更する場合は、変更届出書(様式第16号)により、市長に届出するものとする。

(事業者の廃止等の届出)

第46条 指定事業者が支援事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、10日以内に、その旨を廃止・休止・再開届出書(様式第17号)により、市長に届出するものとする。

(委任)

第47条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(支給量に係る経過措置)

2 第5条第3項の規定にかかわらず、同項に規定する、平成18年9月1日現在で法附則第8条第1項第5号に規定する外出介護に係る介護給付費又は特例介護給付費の支給を受けている者の支給量については、その支給量により決定を行うものとする。

(申請等の行為に関する経過措置)

3 この要綱の施行の前になされた申請その他の行為に相当する行為は、この要綱の規定によりなされたものとみなす。

(秋田市移動支援事業実施要綱の廃止)

4 秋田市移動支援事業実施要綱(平成18年9月29日制定)は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成22年1月12日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。