

山形市特別支援学校等通学支援事業の概要

1 事業目的及び内容

特別支援学校等に在籍する児童及び生徒（以下「児童等」という。）の保護者等が行う児童等の登下校の送迎を支援することにより、保護者等の送迎に係る負担軽減を図ることを目的とします。

2 用語の定義

- ・特別支援学校等：特別支援学校の小学部、中学部及び高等部並びに山形市立の小学校及び中学校に置かれた肢体不自由学級をいう。
- ・タクシー等事業者：道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業を営業者（以下「タクシー事業者」という。）及び道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第49条第2号に規定する福祉有償運送を行う者（以下「福祉有償運送事業者」という。）をいう。
- ・タクシー利用運賃及び自家用自動車給油費助成事業：山形市社会参加支援事業実施要綱（平成25年4月1日施行）第3条第1項第3号に規定する事業をいう。

3 補助対象者

以下に示す要件を満たし、関係書類を提出の上、山形市から登録決定を受けた事業者（以下「登録事業者」という）を補助対象者とします。

事業者登録の要件及び申請書類

- ・本市に本社を置く法人のタクシー事業者
 - ①山形市特別支援学校等通学支援事業登録申請書
 - ②登記事項証明書
 - ③国土交通大臣の許可を受けたことが分かる書類の写し
 - ④料金表
- ・本市に営業所を置く個人が経営するタクシー事業者
 - ①山形市特別支援学校等通学支援事業登録申請書
 - ②直近の確定申告書第1表の写し
 - ③国土交通大臣の許可を受けたことが分かる書類の写し
 - ④料金表
- ・本市に事業所を置く福祉有償運送事業者
 - ①山形市特別支援学校等通学支援事業登録申請書
 - ②法人の場合：登記事項証明書
法人格を有しない場合：直近の確定申告書第1表の写し
 - ③運輸支局から福祉有償運送事業者の登録を受けたことが分かる書類の写し
 - ④料金表

4 補助対象事業

送迎支援の対象経路は、利用者の自宅または保護者の山形市内の勤務先、山形市内の祖父母宅と利用者が在学している特別支援学校等の間の最も合理的な経路とします。また、本事業利用の決定を受けた利用対象者（以下「利用者」という。）は、「送迎支援を利用する時、手配した登録事業者の運転手に利用者証を提示しなければならない」としております。利用者証は、年度ごとに発行を行っているため、利用者証の有効期間を必ず確認していただきますようお願いいたします。

5 補助対象経費

利用者の自宅または保護者の山形市内の勤務先、山形市内の祖父母宅と利用者が在学している学校との間における送迎支援において、片道を1回と数え、1回の送迎に係る運行経費とします。運行経費の積算に当たっては、深夜早朝割増、障がい者割引等、各登録事業者で定める割引等を適用した後の金額とします。

6 補助金額

1回の送迎に係る運行経費のうち、利用者負担分（運航経費の1割（10円未満は切り捨て））を差し引いた、9割相当額を補助金額とします。

なお、利用者負担分については、送迎完了時に受給者証への記入と共に、利用者から支払いを受けることとなります。

なお、実際の利用の流れは以下の通りとなります。

① 車両の予約

利用者の保護者から車両の予約が入りますので下記事項をご確認ください。

- ・どこに来て欲しいのか（自宅・勤務先・祖父母宅・学校）
- ・何時に来て欲しいのか（午前△時・午後○時）
- ・どこに行きたくて欲しいのか（自宅・勤務先・祖父母宅・学校）
- ・何時まで目的地に到着して欲しいのか（午前△時・午後○時）
- ・送迎時に配慮して欲しいこと等（チャイルドシートの着脱が必要等）

※学校での対応につきましては、出発時は昇降口まで利用者を迎えに、到着時は昇降口まで利用者を引率していただきますようお願いいたします。

なお、学校の先生へ、乗車・降車時、料金支払い時等、何かあればご支援いただけるよう依頼しております。運転手1人での対応が難しい場合は、先生へ声がけをしていただくようお願いいたします。

その他、お気づきの点等あれば、山形市障がい福祉課までご連絡ください。



②配車・乗車

予約日当日の車両配車となります。

利用者へ利用者証の提示を求め、有効期限、利用回数を確認の上、乗車させるようお願いします。

※利用者証がない場合は、送迎支援を利用できません。利用者証が見当たらない場合は、山形市障がい福祉課で再発行の手続きが必要となります。また、最新の利用状況を確認した上で、再発行を行うため、お手元に利用者証が届くまで時間を要する旨、お伝えくださいますようお願いいたします。



③降車・料金支払（利用者負担分）

目的地に到着。利用者証への書き込み、利用料金の精算を行ってください。

ここでの料金精算は、運行経費の1割（10円未満は切り捨て）となりますので、ご注意ください。

※山形市で実施しているその他制度（タクシー利用運賃及び自家用車給油費助成事業等）とは併用できないため、支払いの際は注意してください。

7 登録内容の変更・中止

登録内容に変更がある場合や、登録の中止を行う場合は、以下の書類を山形市へ速やかに提出してください。

・変更の場合

- ①山形市特別支援学校等通学支援事業登録変更（中止）届
- ②変更内容がわかる書類

・中止の場合

- ①山形市特別支援学校等通学支援事業登録変更（中止）届

8 補助金の交付申請・実績報告

1月分の実績をまとめ、翌月10日までに以下の書類を提出していただきます。

- ①山形市特別支援学校等通学支援事業費補助金交付申請書兼実績報告書
- ②月別実績報告書

なお、提出期限を過ぎた場合は補助対象とならない場合がありますので、期限厳守での提出をお願いします。

9 補助金の交付決定・額の確定

交付申請書兼実績報告書等の提出後、提出書類の内容確認を行い、補助金の交付決定及び額の確定を行います。額が確定した後、市から登録事業者あてに「山形市特別支援学校等通学支援事業費補助金の交付決定及び額の確定通知書」を送付します。

10 補助金の交付

「交付決定及び額の確定通知書」を受理した後、登録事業者から市に対して、請求書（市指定）を提出していただきます。請求書の提出から約1か月後に、市から登録事業者の指定口座に補助金を振り込みます。

11 予算

本事業は予算の範囲内で実施します。

☆事業事務フロー（全体図）

