

NO	規定項目	規定内容	検討内容、補足説明、等	今後の検討課題
0	認定	所定の組織から認定を受けていること。	本ガイドラインに添った事業活動であることを認定する組織から認定を受けていること	認定組織の設立
1	運行車両	団体が管理する福祉車両、又は認定組織が認めた車両	原則として、リフトやスロープを装備した車両で事業を行うこととし、自家用車の利用は使用理由を明確にする。 e x 車椅子を使用しない利用者の対応 福祉車両を入手するまでの一時的な対応のため	祉車両の規定 車両以外で認定する理由
2	利用対象者	移動困難とその団体が認め、利用会員として登録した者	利用対象者は各団体の事業内容で決める事項 移動困難の判定も各団体の判断	
3	運行主体 (団体の形態)	福祉非営利団体であること	団体の要件を満たしていること ・会則があること、総会を開催している、等	団体要件の定義 社会福祉協議会の取り扱い
4	費用請求額	利用者に費用請求額が公開されていること	請求費用が利用者にわかり易く、運行前に提示されていること。請求費用額 = 出勤費(お迎え費用) + 運行費(乗車地 ~ 降車地) + 回送費 + 介助費 + 紹介手数料	「料金」に言葉を何に言い換えることを統一するか？ ・上限を設ける必要はないか？
5	担い手(スタッフ)	主要スタッフが所定の研修を受けていること。	研修種別は、運転者、コウディネイタ、車両管理、移動介助スタッフ、事務経営、等の研修コースを用意する。	研修内容の決定 主要スタッフの定義(~ ?)
6	利用契約	利用者と利用契約を結んでいること	利用者の会員登録を契約書とみなす	
7	利用者の苦情対応	団体内に利用者の苦情を受け止める機能を持つこと	第三者チェックが行われること	
8	保険	所定の保険に入っていること	車の任意保険は対人無制限、介助時の賠償責任保険に入っていること。	
9	事業情報の公開	決算、運行データの公開	総会において資料で公開する。	公開項目の選定
10	車両点検	定期的な車両点検を行っていること	通常(日常)点検、定期点検、車検の点検の記録を残すこと	点検項目と点検表
11	個人情報の守秘	個人情報の無断漏洩防止策を講じていること。	漏洩防止の誓約書、漏洩防止の教育、等	雛型の作成、提示
12	利用者の利用目的	(特に制限を設けない)	設定は各団体の事業目的による設定となる	
13	利用者の地域制限	(特に制限を設けない)	設定は各団体の事業目的による設定となる	