

横浜市における計画相談支援に係るモニタリングについて

1 本市におけるモニタリングの考え方について

- モニタリング頻度・回数の設定は、サービス等利用計画に基づく本人の希望する生活の実現に向けて、そのニーズに基づき、必要に応じて柔軟に設定することができることとします。
- 生活の場所や、障害像に関わらず、ご本人と相談支援専門員が良好な関係を築きながら、目標実現に向けた取組や支援を可能とするため、モニタリングは原則として3か月に1回以上実施することが望ましいと整理します。
- サービス等利用計画において、「本人の持つ力を高める目標」や、「相談支援専門員による定期的な訪問による相談支援等の直接的な支援」等をモニタリングとして設定することを可能とします。なお、訪問することだけではモニタリングとして設定することはできません。

※ 国が標準として示しているモニタリング期間については、あくまで参考として取り扱います。

2 サービス等利用計画案へのモニタリング設定理由の記載について

- 上記のとおり、本市では、ご本人との関係性構築・維持等も踏まえ、3か月に1回のモニタリング実施が望ましいとして推奨しています。また、新規で計画相談支援を利用される方については、国が示している通り、当初3か月の毎月モニタリングの実施が適切であると考えています。そこで、サービス等利用計画案には、3か月に1回のモニタリングの設定及び計画相談支援の新規利用時における当初3か月の毎月モニタリング設定時においてのみ、モニタリング設定理由の記載を省略できるものとして整理します。それ以外の設定期間の場合には、サービス等利用計画案の【その他留意事項】に設定理由を記載してください。

サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案						
受給者証番号	利用者氏名(児童氏名)	障害支援区分	保護者(児童または後見人)	本人との続柄		
通所受給者証番号	相談支援申請者名		計画作成担当者			
計画案作成日	平成 年 月	モニタリング実施月		利用者同意署名欄		
利用者及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)						
総合的な援助の方針						
長期目標						
短期目標						
障害種別	解決すべき(本人のニーズ)	目的	評価時期	その他留意事項		
1				<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 3か月に1回のモニタリングの設定及び計画相談支援の新規利用時における当初3か月の毎月モニタリング設定時<u>以外の場合</u>には、その設定理由を【その他留意事項】の欄に記載してください。 </div>		
2						
3						

3 モニタリングの実施方法について

- モニタリングの実施にあたっては、居宅や居室等、本人の生活する場所で行うことを基本とします。しかし、本人への負担等を考慮し、居宅や居室等以外でのモニタリングとする場合は、その実施場所及び方法を選択した理由を、モニタリング報告書に記載します。

モニタリング報告書(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)

受給者証番号	利用者氏名(児童氏名)	障害支援区分	保患者(児童)または後見人	本人との続柄	
相談支援事業者名	計画作成担当者				
計画作成日	モニタリング実施日	利用者同意署名欄			
モニタリング実施方法	①個別支援会議開催	②その他 (実施方法)			
①個別支援会議開催	②その他(参加機関等)				
優先順位	課題・方法	計画変更の必要性			その他留意事項
		サービス種類の変更	サービス量の変更	訪問計画の変更	
1		有・無	有・無	有・無	
2		有・無	有・無	有・無	
3		有・無	有・無	有・無	

個別支援会議開催以外によるモニタリング実施の場合で、居宅や居室等、本人の生活する場所以外でモニタリングを実施した場合は、実施方法と併せて、その理由をここに記載してください。

4 その他留意事項

- 緊急対応等による、当月内のモニタリングの追加は認められません。基本相談支援で対応していただきます。次月以降、追加でモニタリングが必要となる場合は、事前に区役所に連絡した上で、モニタリング追加依頼書を提出していただきます。取扱については、別紙「モニタリング追加依頼書の取扱について」にてご確認ください。