

モニタリング追加依頼書の取扱について

1 趣旨

計画相談支援の事務手続きの簡素化を図るために、モニタリング追加依頼書（以下、「依頼書」と記載）を導入します。

2 依頼書を利用する場面

モニタリング追加依頼書は、当初の支給決定時にモニタリング実施月として決定していない月にモニタリングを追加決定する必要が生じた場合に利用します。

ただし、日ごろの状況等の変化への対応については、基本相談支援の中で対応することが原則です。

その中でも、下記のいずれかのパターンに当てはまる状況が生じた場合にのみ、依頼書を利用します。

パターン1	サービス等利用計画に関わる変化があり、かつ <u>翌月以降</u> にモニタリングとして確認・評価を行うことが必要だと判断される場合
パターン2	サービス等利用計画の支援方針等の中心軸に関わる変化があり、 <u>サービス等利用計画の再作成が必要</u> だと判断される場合

※サービス等利用計画の支援方針等の中心軸に関わる変化ではなく、かつサービス等利用計画にも記載されていなかった新たな「解決すべき課題（本人のニーズ）」に対し、モニタリングとして関わる必要性が生じた場合には、パターン1と同様の対応をとってください。

3 対応手順

別紙のフロー図を参照してください。

<担当>

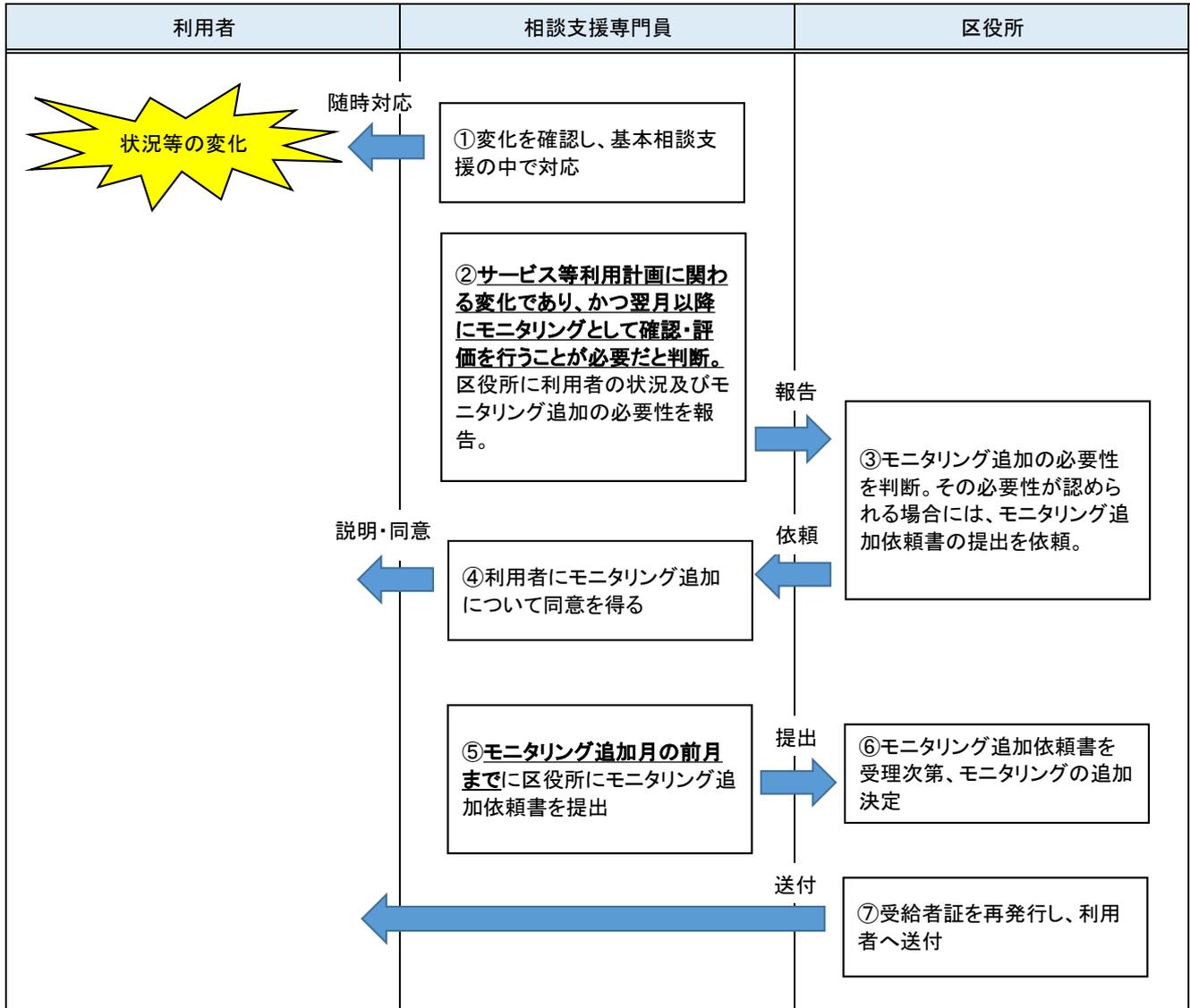
横浜市健康福祉局障害福祉課 松浦・和栗

TEL 045-671-3602 FAX 045-671-3566

E-mail kf-soudanshien@city.yokohama.jp

【パターン1】

サービス等利用計画に関わる変化があり、かつ翌月以降にモニタリングとして確認・評価を行うことが必要だと判断される場合



【パターン2】

サービス等利用計画の支援方針等の中心軸に関わる変化があり、**サービス等利用計画の再作成が必要**だと判断される場合

