

モニタリングについて

令和2年5月現在
茅ヶ崎市障害福祉課作成

Q&A

問1 モニタリングの様式は決められた書式があるか？

A: 各事業所で使用している様式で構いません。
ご案内しているものは、参考様式としてご活用ください。

問2 モニタリング報告書には印は必ず必要か？自署でも大丈夫か？明確にして欲しい。

A: 署名は原則自署であれば印は不要です。代筆の場合は印が必要です。

問3 モニタリング報告書は、週間計画や月間計画は添付する必要があるのか？

A: サービスに変更がなければ、週間計画と月間計画添付は不要です。
支給量変更等があれば、月間計画と週間計画の添付をお願いします。
サービス追加やサービス変更の場合は、計画書、月間計画、週間計画の添付をお願いします。

問4 モニタリング更新時には、モニタリング報告書の提出は必要か？

A: 提出をお願いします。

問5 軽微な変更（支給量等）の場合、モニタリング報告書は必要か？

A: モニタリングを実施していれば、報告書の提出をお願いします。
支給量変更等の申請をする場合は、併せて月間・週間計画の提出もお願いします。
『モニタリング』で請求を行ってください。
また、サービス追加等であれば、計画書の提出もお願いします。
『計画作成』で請求を行ってください。
モニタリングと計画作成費の同月請求は出来ませんので、ご注意ください。

問6 モニタリング標準期間の長いものと短いものを同時に利用していた場合、モニタリング期間は短い方に合わせるのか？

A: モニタリング標準期間の短い方に合わせます。

問7 モニタリングは、標準期間に準じたサービスのみモニタリングすればよいのか？
(例えば、居宅介護(3か月)と生活介護(6か月)併用の場合、居宅介護は3か月に1回のみ実施し、生活介護は6か月に1回すれば良いという意味か？)

A: 実施月は短い標準期間に合わせ、毎回全てのサービスについてモニタリングを実施してください。
標準期間は、単独利用した場合の目安とするものです。

問8 サービス毎に異なるモニタリング設定は出来ないか？

A: 請求上、サービス毎のモニタリングの設定は想定しておりません。

問9 モニタリング実施月以外に支給量の変更等があった場合、報告書の提出は必要か？

A: モニタリングを実施した場合は、報告書の提出をお願いします。
報告書、月間・週間計画の提出をして頂ければ、モニタリング請求が可能です。
モニタリングを実施せず、支給量の変更のみを行った場合は、報告書の提出は求めませんが、月間・週間計画の提出をお願い致します。(申請時に必要となります。)
その場合は、モニタリングの請求は出来ません。

問10 令和2年4月以前に、モニタリング時期の設定を本人と決め計画案を作成し、標準期間とは違う時期が設定されている場合、計画書は受け取ってもらえるのか。

A: 受け取ります。次回の計画更新時に、モニタリング実施標準期間に合わせた計画書を作成し提出してください。