

支給決定期間中にモニタリング実施月やモニタリングの回数の変更を行う場合の手続き方法について

既に支給決定を受けている計画相談支援（障害児相談支援）に関して、モニタリング期間等の変更を行う必要がある場合、次の手続きにより進めていくことにします。

【運用開始】 2018年11月請求分より

	届出の方法	受給者証の再交付	備考
【1】モニタリング期間に変更なく、 実施月のみ を変更する場合	事前に 「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」を区役所へ提出する。	無	モニタリング報告書に、区役所に提出した「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」の写しを添付して保存する。
【2】モニタリング 期間 を変更する場合	事前に 「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング期間変更届出書」を区役所へ提出する。	変更後の内容を記載した受給者証を発行	受給者証の写しを保存する。

手続き

【1】モニタリング期間に変更なく、**実施月のみ**を変更する場合

（届出書）「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」

（事象） 本人、家族の都合により、本人と会うことができなかった等の事情により、決定を受けているモニタリング月を翌月に変更する場合。

※原則、事業所都合での変更は認められません。

（手続きの流れ）

- ① 本人にモニタリング月を変更する同意をもらい、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」により、**事前（モニタリング実施前）**に区役所窓口へ届出を行う。本人の同意を得た旨をケースファイルに記録しておく。
- ② 届出を受けた区役所において、その内容を確認の上、変更処理を行う。受給者証の発行は行わない。ただし、届出書の理由が認められない場合は、区役所から連絡する。
- ③ 変更した月に**居宅等（※）にてモニタリングを実施のうえ、モニタリング報告書の写しを区役所に提出**する。
- ④ モニタリング報告書に、区役所に提出した「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」の写しを添付して保存する。
- ⑤ 報酬を請求する。

【2】モニタリング期間を変更する場合

（届出書）「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング期間変更届出書」

(事象) サービスの支給内容は変更しないが、本人の状況に変化が生じたことで、モニタリング期間を変更する場合。

(手続きの流れ)

- ① モニタリング期間の変更について本人に同意をもらい、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング期間変更届出書」により、**事前（モニタリング実施前）**に区役所窓口へ届出を行う。
- ② 届出を受けた区役所において、可否を決定し、本人あてに「モニタリング期間変更通知書（様式第19号）」にて通知するとともに受給者証の発行を行うので、それを確認し、受給者証の写しを保存する。
ただし、届出書の理由が認められない場合は、区役所から連絡する。
- ③ 変更した月に居宅等（※）にてモニタリングを実施のうえ、モニタリング報告書の写しを区役所に提出する。
- ④ 報酬を請求する。

※居宅等とは

厚生労働省の解釈通知では、「利用者の居宅、精神科病院又は障害者支援施設等で面接を行い」と示されており、利用者の生活の基礎となるところを指す。