

5. モニタリング

(1) 基本的な視点

地域での当事者の生活は日々変化し、一度作成した個別支援計画の通りに生活が継続されるのはごくまれであるため、生活の変化を見守り、利用計画の実施状況の把握や利用者についての継続的な評価などを行うのがモニタリングです。

◆モニタリングの際に確認すべきこと

利用計画に基づく支援によって当事者の生活が安定しているか、関係機関等は利用計画で確認された支援の方向性に沿ってサービス等を提供しているか、生活の中でのアクシデントに柔軟に迅速に対応できているか、支援によって当事者の生活スキルの向上が見られているか等の事項です。

◆虐待防止の視点

各事業者から提供されているサービスにおいて、事業者自身が気付いていない部分も含めて、「不適切な支援」や「虐待（疑い）」が潜んでいる場合があります。特に障害者支援施設（入所施設）やグループホームなど外部の目が入りづらい事業の場合に、そうした視点をもってモニタリングを行いましょう。

もしも「不適切な支援」や「虐待（疑い）」に気づいた場合には、速やかに区保健福祉課へ連絡します。

◆支援体制

相談支援専門員は必要に応じて当事者の生活の場を訪問したり、当事者の生活の変化をキャッチしやすい関係機関等に協力を依頼して、見守り体制を構築することが重要です。

また、利用計画の見直し等が必要になった場合、必要に応じて迅速にサービス担当者会議を開催し、関係機関等と今後の対応を検討し、切れ目のない支援体制を維持することが求められます。

◆支援の終結

モニタリングの結果、個別支援計画にそった支援により、当事者の生活が安定する、当初の目標に到達する、支援がなくても自立した生活が維持できると判断されたときには支援の終結を迎えます。

◆フォロー体制

この時点においても支援体制を組んでいたチームが集まり、サービス担当者会議により支援の終結が適切かどうか判断すること、今後の生活において変化が生じたときに、再度支援体制を組むことのできるチームの関係性を確認しておくこと、また当事者が必要なときにどこに連絡をすれば良いのか周知しておくことや、キーパーソンを明確にし、適宜フォローの取れる体制をとっておくことが必要です。

(2) サービス種類や量の変更が必要な場合

見直しについての連絡・相談

- ◆利用者の生活状況等を把握し、面接等を踏まえて、必要な対応を検討してから区保健福祉課へ連絡・相談します。利用計画を見直す場合には、作成月日についても確認します。利用計画と週間計画の両方に対応結果を反映させます。
- ◆訓練等給付サービスのみ利用している利用者が、新しく介護給付サービスを利用する場合には、障害支援区分認定が必要なため、支給決定までに時間がかかることを想定します。例えば、就労継続支援B型の支給決定を受けている利用者が、新たに居宅介護を利用したい場合には、障害支援区分の認定調査と審査会などで、受給者証が届くまでに1か月程度かかると考えます。
- ◆サービス種類や量の変更を検討する場合には、事前に区保健福祉課へ相談し、利用者がサービスを実際にどの程度使い切っているのか確認した方がよいでしょう。
- ◆利用者本人の入院や退院、家族による介護状況の大きな変化があった場合などに、病院でのカンファレンスへ出席したり、サービス担当者会議を開催したりして、サービス見直しを検討する場合には、モニタリングとして継続サービス利用支援費を請求して差し支えないか区保健福祉課へ相談します。

支給決定期間の長いサービスの追加

- ◆計画相談支援を支給決定されている利用者が、現在利用中のサービスに加えて支給決定期間の長いサービスが追加される場合、計画相談支援の支給決定期間も変更されます。ただし、区保健福祉課では、まずは受給者証に長いサービスを追加して、その後、短いサービスの支給決定期間の更新（又は終了）時に、計画相談の支給決定期間も合わせて変更する取扱いとしています。
- ◆例えば、短期入所（1年）が支給決定されていて、あらたに生活介護（3年）が決定される場合、受給者証の変更の順番としては、①生活介護を追加した受給者証を交付、②短期入所のサービス更新（又は終了）と同時期に、計画相談支援の期間も延ばした受給者証を交付という順になります。

支給決定期間の短いサービスが終了する月の請求

- ◆上記の例で、②の短期入所サービスの終了月にモニタリングを行い、短期入所サービスを終了する場合は「継続サービス利用支援」、短期入所サービスを継続する計画を作成した場合は「サービス利用支援」を算定します。
- ◆なお、支給決定期間の異なる複数のサービスを利用している場合に、受給者証に記載されているモニタリング月が、支給決定期間の短いサービスの終了月と一致しないことがあります。そうした場合には、モニタリング月について区保健福祉課へ確認した方が良いでしょう。

相談支援事業所の引き継ぎ

- ◆受給者証に記載されたモニタリング月以外で相談支援事業所を変更する場合、原則として「継続サービス利用支援」の算定はできません。計画相談を引き継ぐ際に、モニタリング月でなくても利用中のサービスを見直す必要がある場合には、その必要性について、区保健福祉課の担当者へ連絡・相談します。
- ◆利用者が、区外の障害者支援施設に入所する場合、相談支援事業所を継続するかどうか区保健福祉課と相談が必要です。現地の相談支援事業所に引継ぐ場合には、本人支援についての引継ぎだけでなく、計画相談支援のサービス提供月について確認した方が良いでしょう。

(3) 期間更新のみでサービス変更の必要がない場合

- ◆これまでの利用計画を踏まえてモニタリングを行い、サービス変更が無い場合でも、利用計画のバージョンアップを検討しましょう。前利用計画の中で達成できなかった事柄や、目標を設定した事でも出て来た課題等をアセスメントして、新たな利用計画を立案します。
- ◆サービスを更新するための計画作成では、それまでのサービス提供が利用者の生活にどのように効果があり、どのように変化したかについての評価を行い、その上で、サービスの種類や量を変更する必要がないことを記載します。
- ◆前利用計画で達成出来た事、本人の持っている力の新たな発見、相談を通して抽出された課題や、希望、展望も盛り込むと良いでしょう。

(4) モニタリング期間の変更

- ◆区の基準通りのモニタリング期間で良いのかを予め検討しておきます。必要であれば、利用計画作成の段階でモニタリング頻度や期間についても、区保健福祉課に提案します。
- ◆支給決定の期間中に、通常のモニタリングとは別にモニタリング回数の追加が必要だと判断された場合は、その根拠をモニタリング記録に記載して、区保健福祉課へ提出します。計画相談開始後に、支援をしていく中で、世帯状況の変化や、支援の頻度などの状況の変化があった場合も、区保健福祉課へ連絡を入れます。
- ◆やむを得ず、モニタリング月にモニタリングを実施できなかった場合も、区保健福祉課への連絡は必要です。
- ◆モニタリング月ではないのに請求したり、月がずれたり、区保健福祉課へ連絡・相談せずに必要でモニタリングして請求した場合、請求エラーとなったと区保健福祉課から連絡が入ります。
- ◆必要な支援を行う場合には区保健福祉課へ事前に連絡しておかなければならず、区保健福祉課が把握していないとエラーとなってしまいます。単純な請求間違いも有り得るので注意しましょう。

モニタリングを予定通りにできない場合

- ◆モニタリング月は、計画相談支援の終了月から逆算して行います。世田谷区では、平成28年4月以降に交付される受給者証には、モニタリング月が具体的な月で記載されています。ただし当面は、更新していない受給者証をお持ちの方がいます。
- ◆モニタリングが、本来行うはずの月からずれたり、やむを得ず変更したりした場合、毎月20日までに区保健福祉課へ連絡・相談します。モニタリングの結果として、サービスの変更、支給量や支給期間の変更を伴う場合は計画再作成となり、「継続サービス利用支援費」ではなく「サービス利用支援費」を算定できます。
- ◆ご本人の障害支援区分や支給決定されているサービス内容により、支給期間が変わるので注意します。例えば、居宅介護は1年、生活介護は3年などです。計画相談支援の支給決定は、通常、もっとも長い期間で決定されているサービス期間と合わせて決定されます。

コラム

メンタルケア支援員

本人は、いつも誰かに見られていると感じていて、心配で外出が難しい様子が見受けられました。一人暮らしで、唯一心を寄せているのが同居の猫でした。

アパートの取り壊しで大家さんから3か月以内に転居してほしいと言われ、猫と一緒に暮らせなくなると思い、公園でタバコを多量に飲み込み救急搬送されました。

退院へ向けて、生活保護の担当者がメンタルケア支援員の派遣を決定し、入居希望物件の内覧にも同行しました。メンタルケア支援員は、転居後の荷物整理など手伝いながら、本人と信頼関係を築いていきました。その後も不安感を軽減するための訪問は継続していて、現在は安定しています。