

ケアマネジャーの業務と役割

ケアマネジャー（介護支援専門員）とは

介護保険制度に基づき、介護を必要とする方ができる限り自立した生活を送ることができるよう、「適切なサービスを受けること」を支援する専門家です。ご本人の体調や生活環境に合わせて、どのような種類の介護保険サービスを、どの程度利用するかを計画します。

ケアマネジャーが行うこと



①課題を分析（アセスメント）

本人の望む生活を実現するため、アセスメント表や本人・家族との話し合いにより、利用者本人の心身の状態や環境、生活歴などを把握し、課題を分析します。

②計画（ケアプラン）の作成

本人の体調や生活環境に合わせて、どのような種類の介護保険サービスをどの程度利用するか計画を立てます。

③サービス担当者会議の開催

本人・家族のほか、ケアに関わる専門職が集まる会議で、本人の支援について、目標や役割分担などを検討・共有します。

④定期的な訪問（モニタリング）

サービスの提供状況、本人の生活の様子や体調などを確認するため、自宅を訪問します。必要に応じてケアプランの見直しを行います。

⑤サービス事業者等との連絡調整

サービスを提供する事業者と本人の間に入って、連絡や調整を行います。

⑥介護給付管理

毎月の介護保険サービスの利用状況を確認し、サービスにかかった費用の算定のための事務手続を行います。

介護保険制度上、ケアマネジャーにはできないことがあります。

※以下一例です。

- 金銭管理 ●通院同行 ●連帯保証人や身元保証人 ●救急車への同乗
- 税金などの手続きや支払い ●日常的な安否確認 ●買物・掃除等の家事
- 直接的な身体介護 ●携帯電話の操作や手続き ●家屋の修理等



介護保険制度の適切な運用、また利用者間の公平性を保つため、ご理解をよろしくお願いいたします。