

ケアマネジャーには、介護保険法のルール上
ご本人の立場や尊厳を守るためにできないことがあります。

金銭管理をしてほしい

ケアマネジャーは、サービス利用の調整のため、ご本人の年金などの収入や生活上の支出を把握することで、どの程度介護保険サービス等が利用できるか確認させていただくことはありますが、お金の預かりや管理はできません。

ご本人が自分で金銭管理ができないときには、成年後見制度や日常生活自立支援事業を活用しましょう

病院に連れて行ってほしい

ケアマネジャーは、医療機関と連携しながらサービス調整を行います。ご本人・ご家族の通院の付き添いはできません。

通院の介助が必要な時は、訪問介護による通院等乗降介助などを利用しましょう

保証人になってほしい

ケアマネジャーは、金銭貸借の連帯保証人や入院時の身元保証人になることはできません。

病院や行政機関に相談しましょう

これらもケアマネジャーの本来の業務ではありません

携帯電話の操作や手続き

庭の芝刈り・草むしり

買物・掃除等の家事

家屋の修理



日常的な安否確認

害虫・ネズミの駆除

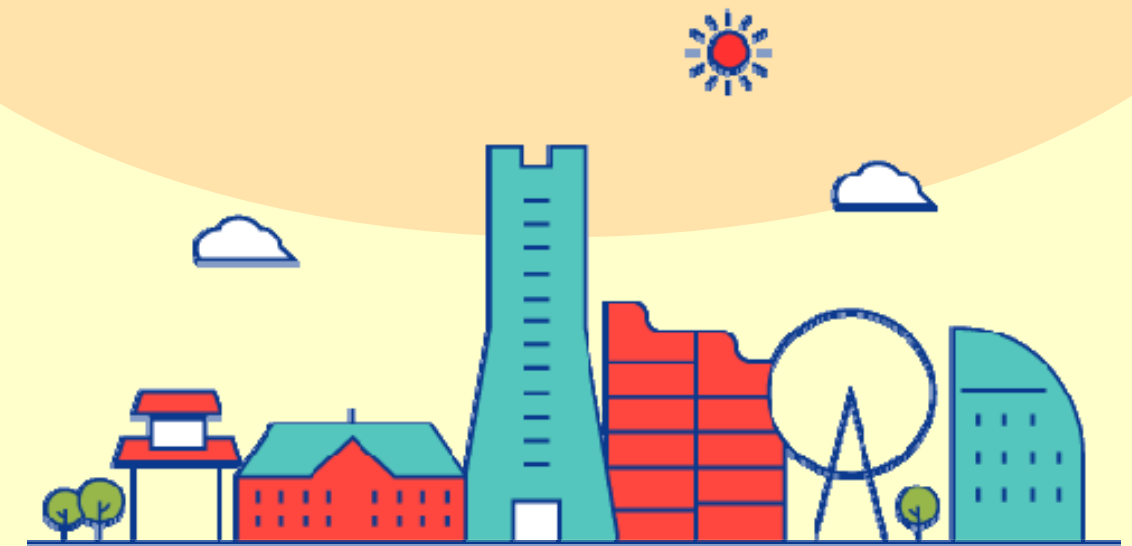
税金などの手続きや支払い

救急車への同乗

※上記は一例です

ケアマネジャーの業務は、介護保険サービスを利用できるようにサポートすることです。たとえ善意であっても、ケアマネジャーが本来の業務ではないことをすることで、利用者間での公平性を保つことができなくなります。

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？

ケアマネジャーは、介護保険制度に基づいて、介護を必要とする方のケアマネジメントを行う介護支援のスペシャリストです。

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に、適切なサービスを受けるためのサポートをするのがケアマネジャーの役割です。

横浜市健康福祉局 高齢在宅支援課
横浜市介護支援専門員協議会（YCM）
令和6年8月 発行

ケアマネジャーの業務内容

ケアプラン（居宅サービス計画）の作成



ケアプランとは、要介護認定を受けた、ご本人の心身の状態や周囲の環境に合わせて、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たものです。

介護を必要とするご本人やご家族から、抱えている課題はどんなことかを聞きとり、適切な支援やサービスを受けられるように、ケアプランを作成します。

サービス事業者等との連絡調整



ケアマネジャーは自治体やサービスを提供する事業者とご本人の間に入って、連絡や調整を行います。

入院した場合には、医療機関とも連携して退院後に必要となるサービスの調整を行います。

定期的な訪問

定期的に、ご本人宅を訪問し生活の様子や体調などを確認します。

必要に応じてケアプランの見直しを行います。



サービス担当者会議の開催

サービス担当者会議とは、ご本人・ご家族が参加するのはもちろんのこと、ケアに関わる専門職が集まる機会であり、チームでケアを機能させるために欠かすことのできない会議です。

ケアマネジャーは関係者の招集や、司会進行などの役割を担うとともに、ご本人の支援について方針や方向性を検討します。



介護保険サービスの提案



ご本人の状況や意向をふまえた介護保険サービスの情報を提供します。

ケアマネジャーは、基本的に居宅サービスの利用支援を行います。ご本人が施設への入所を検討している場合には、施設の紹介や入所のサポートなどを行うこともあります。

給付管理業務



介護保険サービスを利用した際の介護給付費の管理を行います。

毎月、ご本人がどのようなサービスを利用したかを確認しながら、給付に必要な書類の作成・提出などの事務手続きを行います。

そのほか、ご本人・ご家族、関係者と相談しながら、ご本人が自分らしく生活するために必要と判断される支援を行います。

必要に応じて、適した専門機関におつなぎします。

※行う支援は介護保険法に基づいて実施されます。

