

ケアマネジャーは、介護保険制度上で規定されていてお困りごとでもあってもできないことがあります。必要に応じて関係機関におつなぎします。

金銭管理はできません

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。

→**成年後見制度やあんしんサポートねっと**を活用しましょう

病院の送迎・付き添いはできません

医療機関と連携しながらサービス調整を行いますが、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、訪問介護の通院等乗降介助、有償移送サービス**などを利用しましょう

保証人にはなれません

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

- ・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・家屋や家電の修理
- ・庭の芝刈りや草むしり・買い物や掃除等の家事
- ・携帯電話やPCの操作や手続き・救急車への同乗
- ・徘徊による行方不明の捜索や発見時の引き取り

※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される方の相談・窓口役です。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。**

介護支援専門員 (ケアマネジャー) の業務と役割



介護支援専門員（ケアマネジャー）とは

介護保険制度に基づき、介護を必要とする方がその人らしく自立した生活を続けられるよう適切な介護サービスを受けるサポートをおこなう専門職です。相談、調整、計画立案などのケアマネジメントをおこないます。

坂戸市福祉部高齢者福祉課

坂戸市介護支援専門員部会

令和8年8月 発行

業務内容

ケアマネジャーはあなたとご家族の**介護の相談窓口**です

ケアプランの作成



ケアプランは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。心身の状態や生活の環境に合わせ、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



自治体やサービスを提供する事業者（訪問介護・デイサービス等）とご本人の間に入って、連絡や調整を行います。入退院時は医療機関とも連携を図ります。

定期的な訪問

定期的にご自宅を訪問し、生活の様子や心身の状態などを確認します。状況の変化に応じてケアプランを見直します。



サービス担当者会議の開催

ご本人、ご家族、各サービス担当者などの関係者が集まり支援方針や課題を共有・検討する会議を主催します。



介護保険サービスの提案



ご本人の状況や意向をふまえ在宅生活を支援するための適切な介護サービスの利用提案、調整をします。施設への入所を検討している場合には、施設の紹介やサポートなどを行うこともあります。

給付管理業務



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、介護保険の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。



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柔軟に行います。
困ったときは、一人で悩まずお気軽にご相談ください

