

これらはケアマネジャーの本来の業務ではありません

- 部屋の片付け・ゴミ出し
- 買い物などの家事支援
- 庭の手入れ・家屋の修理
- 日常的な安否確認
- 徘徊時の捜索
- 介護保険以外の役所等への手続き
- 入院中の着替えや必需品の調達
- 入院時の付き添い
- 緊急時の受診対応
- 救急車への同乗

※ ケアマネジャーは、速やかに関係者等への連絡や医療機関への情報提供等を行います。

※一例です。

ケアマネジャーには介護保険制度上できないことがあります

- 医療行為の同意
- 契約手続きの代行
- 身元保証人
- 金銭管理・財産管理
- 通院や入院時の送迎
- 死後の事務

ケアマネジャーが適切な支援を行うために、業務内容についてご理解いただきますようお願いいたします。

必要に応じて、他の専門機関等を紹介できる場合もありますのでご相談ください。

よろしくお祈いします



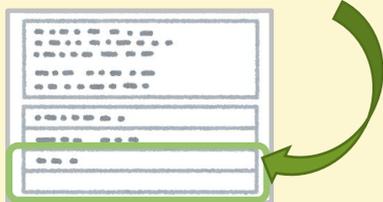
このリーフレットは、広島市にお住いの方にご説明させていただく際に、適宜、お渡しするものです。
無断転載は禁止しています。 令和8年3月第1版 発行

※ ケアマネジャーは、広島市ホームページ(番号:1047654)の留意事項を確認した上で、ご利用者様等にリーフレットをお渡しください。

登録番号 広島4-2025-721

居宅介護支援事業所における ケアマネジャー (介護支援専門員) の業務・役割

広島市域居宅介護支援事業者協議会
広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課



ケアマネジャーの業務内容

ケアマネジャーは、介護認定を受け、介護保険サービス等を利用する方等からの相談に応じ、ご本人の希望や心身の状態を考慮して、適切なサービスが受けられるように、下記の業務を行う専門職です。

介護保険法は、「尊厳の保持」「自立支援」を基本理念としています。

居宅サービス計画の作成 (ケアプラン)

ご本人やご家族から、心身の状態や生活歴、困っていること、どのような暮らしがしたいか等を聞き取り、課題を分析し、



ご本人に適した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

市区町村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。



入院された場合には、医療機関とも連携し、退院後に必要となるサービス調整を行います。

サービス担当者会議の開催

ご本人・ご家族のほか、サービス事業者等の専門家が集まるサービス担当者会議を開催し、ご本人の支援について目標や役割分担等を検討・共有します。



介護保険サービス等の相談対応

ご本人の状況をふまえた介護保険サービス、社会資源等の情報を提供します。

ご自宅で生活されている方の場合、基本的に居宅サービスの利用支援を行います。ご本人等が施設への入所を検討



している場合は、施設入所について相談を受けます。

定期的な訪問による 状況把握（モニタリング）

定期的にご本人のお宅を訪問し、生活の様子や体調等を確認します。

必要に応じてケアプランの見直しを行います。



介護給付費[※]の管理業務

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、ご本人のサービス利用状況を確認し、給付に必要な書類の作成や提出等の事務手続きを行います。



[※]サービス事業所に支払われる費用のこと