

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