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

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お聞きすることはありますが、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時には、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。

部屋の片づけ・ゴミ出し・掃除・買い物等の家事

ご自身で行うことが困難な場合は、訪問介護による生活支援や保険外のサービス、民間の宅配や移動販売等を利用しましょう。

- 日常的な安否確認、行方不明時の捜索
- 税金などの手続きや支払い（福祉サービスの利用や利用料支払いの手続きを含む）
- 携帯電話の操作や手続き
- 庭の芝刈り・草むしり
- 害虫・ネズミの駆除
- 病院送迎や付き添い
- 家屋の修理
- 死後事務
- 救急車への同乗

これらもケアマネジャーの本来の業務ではありません（一例）

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。
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、ケアマネジャーの専門性を発揮した支援に支障が生じることとなります。

福岡市福祉局事業者指導課　福岡県介護支援専門員協会

令和8年3月発行

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、
適切にサービスを受けるための支援をする
専門職です。

福岡市福祉局　福岡県介護支援専門員協会

音声コード

ケアマネジャーの 業務内容

① 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たものです。

介護を必要とするご本人やご家族から、困っていることや、どんな暮らしがしたいかを聞きとり、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。

② 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。

③ 定期的な訪問

生活の様子や体調などを確認するため、定期的にご本人宅を訪問します。

必要に応じてケアプランの見直しを行います。

④ サービス担当者会議の開催

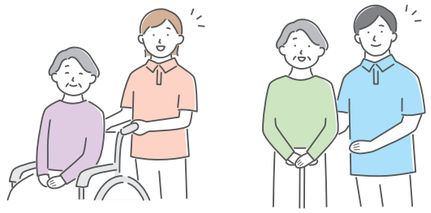
サービス担当者会議とは、ご本人・ご家族のほか、ケアに関わる専門職が集まる会議で、ご本人の支援について、目標や役割分担などの検討や共有をします。

ケアマネジャーは関係者の招集や、会議の司会・進行などを行います。

⑤ 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等の利用支援を行いますが、ご本人が施設への入所等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。



⑥ 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（サービス事業者に支払われる費用）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などの事務手続きを行います。

その他、ご本人・ご家族・関係者と相談しながら、ご本人が必要に応じて、適した専門機関におつなぎします。

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。

※支援の内容は、介護保険制度に基づきます。