

ケアマネジャーにはできないことがあります！

ケアマネジャーの業務は介護保険法などの法令に基づく仕事です。公平な支援を行うため、次にあげる仕事はケアマネジャーの本来業務ではありません。必要に応じて適した関係機関やサービスへおつなぎします。（参考：ふくしのしおり）

※下記は一例となります。

1 通院同行のこと

救急車への同乗、通院介助など。

2 連帯保証人や身元保証人

金銭貸借の連帯保証人や、入院時の身元保証人など、法的代理行為を行うこと。

3 金銭のこと

預貯金の引き出し、税金や公共料金の支払い、利用料や医療費などの支払いの立て替え等。

4 その他のこと

契約締結の代行、税金の支払いや行政手続き、携帯電話の操作や手続き、買い物掃除等の家事、日常的な安否確認、家屋の修理など。

あなたのケアマネジャー：
連絡先：

※お問い合わせはご担当のケアマネジャーへ。



ケアマネジャー（介護支援専門員）の業務と役割

介護サービスを利用するときに知っておきたい！

ケアマネジャーは、介護を必要とする方やご家族の「いつもの暮らし」を支える相談窓口です。ご本人の思いや生活状況を確認し、必要な介護サービスや地域の支援につなぎます。

府中市介護保険課介護保険制度担当
令和8年9月1日発行

ケアマネジャーの仕事の流れ

相談からサービス利用後の見直しまで、継続して支援します。

1

相談・契約

介護保険サービスを利用するときは、居宅介護支援事業所と契約します。重要事項説明を行い、同意を得たうえで支援を始めます。

2

状況・困りごとの把握

ご本人やご家族から、生活状況、希望、困りごとをお聞きます。身体の状態や住まいの状況も確認します。

3

ケアプランの作成

ご本人らしい暮らしに向けて、必要なサービスを組み合わせ合わせた介護の全体計画を作成します。

4

サービス担当者会議

ご本人・ご家族、サービス提供事業者などが集まり、情報共有と支援方針の確認を行います。

5

ケアプランの交付・サービス開始

説明と同意のあと、ケアプランをご本人とサービス提供事業者へ交付します。サービスは計画に基づいて提供されます。

6

定期的な訪問・見直し

月に一度を目安にご自宅を訪問し、サービスが状況に合っているか確認します。必要に応じて見直します。



ケアマネジャーの主な役割

相談支援

制度説明

サービス調整

多職種連携

給付管理

地域連携

ご本人の立場や尊厳を大切にしながら、安心して生活できる方法を一緒に考えます。

こんなときは相談してください

- ✓ 介護保険サービスを利用したい
- ✓ 自宅で暮らし続けたい
- ✓ 家族の介護で困っている
- ✓ サービスの利用方法が分からない