

介護支援専門員（ケアマネジャー）の機能と役割

1、 介護支援専門員とは、

要介護者等（要介護者・要支援者）が自立した生活を営むのに必要な援助に関する知識・技術を有する専門家として、要介護者等が適切な介護サービスを利用できるよう、市町村やサービス提供事業者等との連絡調整を行うことをその主たる職務としています。すなわち、利用者の立場に立って利用者が必要なサービスを利用できるように支援することで法第1条に規定された理念に沿った給付を実現するためのキーパーソンが介護支援専門員です。

2、 介護支援専門員の役割

介護保険の目的に沿って、自立した生活を継続すること、また、要介護状態の軽減または悪化の予防に資することをめざして、適切な保健医療サービスおよび福祉サービス（広い意味での介護サービス）が総合的かつ効率多岐に提供されるよう、利用者を支援すること

3、 介護支援専門員の主な業務内容

①介護を必要とする人や家族の相談

【相談の依頼経路】

- ・病院の医療相談員
- ・居宅介護支援事業所一覧等をみて直接本人および家族
- ・かかりつけ医
- ・包括支援センター
- ・民生委員

②要介護認定等の申請代行

③ケアプランの作成

- ・住宅改修(手すり、段差解消など)
- ・福祉用具購入(ポータブルトイレ、シャワーイスなど)

④サービス事業者との連絡・調整

- ・サービス担当者会議

⑥施設入所の相談

1人のケアマネジャーが担当できる利用者は、標準35人程度とされています。

ケアマネジャーの業務

