

○ ケアマネジャーの業務

ケアマネジャーの主な業務は**相談援助業務**です
相談以外では給付管理、サービス利用状況・ご利用状況把握、
ケアプラン作成、介護保険申請手続き代行などを行います。

○ お手伝いできること



病院等への送迎



預金引出や
振込など



買い物・掃除
などの家事



保証人や
身元引受人
貴重品預り



爪切り・トイレ介助
おむつ交換等
身体介護



介護保険関係
以外の手続き

ケアマネジャーは利用者さん等への直接的な
援助に該当することはお受け出来兼ねます

不明な点は担当ケアマネジャーにお尋ね下さい。

ケアマネって 何する人?

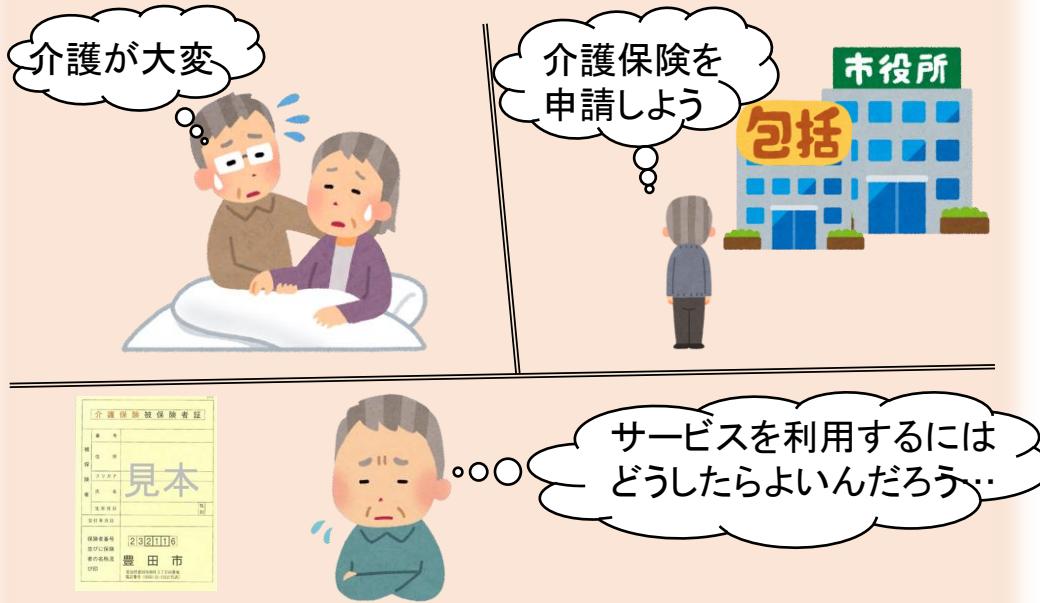


ケアマネはなぜ必要?

ケアマネの仕事内容

お手伝いできること

○ なぜ必要? ~サービス利用に必須・ケアプラン編~



ここでケアマネ登場

どんな状況ですか?

困ってて…

①状況確認(アセスメント)
②困りごとの解決策を提案
③方向性が決まったら協力事業所を選定
④ケアプラン原案を作成

サービス利用開始

・アセスメント…生活状況や身体状況の評価
・ケアプラン…目標、サービス内容などの計画
ケアマネが作るのは話し合いのための原案

○ どう付き合う? ~ケアマネ活用編~

【在宅生活の様子を伝える】



サービス利用の必要性について適宜判断しています

【ケアマネの活用ポイント】



***このような時はケアマネにご連絡下さい**