

習志野市域における高齢者を支援する多様な主体による支援活動を検討するための

【 ケアマネジメントに係る現状と課題に関する調査 】

1 事業所または法人

- 所属する介護支援専門員が、利用者やその家族等からの業務範囲外(法定外業務)と考えられる依頼について、どこまで対応するか、方針を定めているか。
- 業務範囲ではない(法定外業務)と考えられる依頼や、本来は対応すべきでないとする依頼であっても、どうしても対応せざるを得ない場合はあるか。
- 対応せざるを得なかった理由
- 所属介護支援専門員が業務範囲外と考えられる対応をせざるを得ない場合に、事業所として行なっている対応や支援はあるか。
(例) 1. 所属介護支援専門員間での業務負担の平準化
2. 労働時間や休憩時間の柔軟な設定 等
- 利用者から費用を徴収して行なった業務範囲外と考えられる対応はあるか。
- 所属介護支援専門員が業務範囲外と考えられる対応をせざるを得ない場合の連携先はどこか。

2 介護支援専門員

業務範囲ではない (法定外業務)と考えられる依頼や本来対応すべきでないとする依頼	①対応したことがあるか、ないか	1. 対応したことがある場合			2. 対応したことがない場合
		対応した回数を お答えください。(二つ選択)	あなたの考えに近いものを お答えください。(二つ選択)	対象者の要介護度を教えて ください(複数選択可)	下の1又は2のうち 当てはまるものを選択して ください。(一つ選択)
1. 認知症等で支援拒否がある利用者の給付開始前の関係構築、サービス利用等に向けた説明、調整	①ある ②ない	1. ほぼ毎日 2. 週2～3回 3. 月2～3回 4. 年数回程度	1. 負担である 2. 仕方ないと思う 3. 他のサービスや支援で対応すべき	1. 事業対象者 要支援1～2 2. 要介護1～5	1. 要望などはあったが一度も対応しなかった 2. 該当者はいなかった

以下、回答項目

2. 利用者と家族介護者以外の家族、親族、知人等との意見調整
3. 本人や家族からのサービス調整等に関わらない、電話、メール、SNS 等への対応、時間外相談
4. 家族介護者本人に対する相談対応、情報提供(仕事と介護の両立など)
5. 入院・通院時の付き添い・送迎
6. 入退院にかかる手続きや申請、支払いの代行・支援
7. 入院・入所時の身元保証(債務保証、緊急連絡先、身柄の引き取り等)
8. 入院中・入所中の着替えや必需品の調達
9. 介護保険制度以外の行政への手続きや申請の代行・支援(福祉サービスの利用、転入出の手続き等)
10. 金融機関やその他各種機関の手続きや申請の代行・支援
例)携帯電話やスーパーの配達などの手続き
11. 手紙や本・新聞などの代読や各種機関の手続き以外の代筆
例)個人的な手紙の代筆
12. 郵便・宅配便の受取・投函
13. 生活費等、日常的な預貯金の引き出し・振込代行
14. 部屋の片づけ・ゴミ出し、買い物などの家事支援
15. 利用者のペットに関わる支援(世話、譲渡手続き等)
16. モニタリングや定期 の安否確認を除く緊急訪問
17. 災害時の警戒呼びかけ、避難支援、安否確認
18. 徘徊時の搜索、搜索依頼の対応
19. 財産管理
20. 土地や住宅、相続に関する手続きや申請の代行・支援
21. 死後事務(遺体確認、死亡届、葬儀、遺品処分等)
22. その他