



ケアマネージャー タイムスケジュール（例）

9:00

出勤後、ミーティング
・利用者宅へ訪問準備

10:00

モニタリングの為自宅訪問

ケアプランに沿ったサービス提供がされているか、要望やニーズに変化がないか確認を1ヶ月に1回行っています。

11:00

サービス担当者会議

ご自宅やデイサービス利用時に、ケアプラン内容に関わるサービス提供事業者と内容を確認し合います。

12:00

お昼休憩（60分）

13:00

連絡調整業務

ショート予約、デイサービス空き確認、福祉用具手配など、ケアプランに必要なサービス提供事業者と連絡を取ります。

14:00

ケアマネ部会参加（研修）

2ヶ月に一度、地域のケアマネとのコミュニケーションの場でもあります。できるだけ参加するようにしています。

16:00

連絡調整業務

法人内のサービス提供事業所（デイサービス、ヘルパー、ショートステイ）や、利用者（養護老人ホーム）と連携を取りながらの業務も多いです！

17:00

記録入力業務

18:00

業務終了！

