

ケアマネ勤務先比較表

1 応募する役割をそろえる

ケアマネを選んだ後に、応募先の仕事と勤務を比べる票です。
居宅・施設・地域包括という名称だけで、自分が担当する業務を決めつけません。

記入表へ移動 2～5頁

次の行動の欄へ移動 6頁

雇用主と配属先を先に確かめる

雇用主、配属事業所、指定サービスまたは地域包括の運営形態、正式な役割を
そろえます。居宅では居宅サービス計画等、施設では施設の計画等、地域包括では
地域の相談・支援や予防の業務等について、自分の担当と分担を確認します。

住宅型ホームやサ高住と同じ建物でも、併設居宅に配属される場合があります。
包括の主任枠と居宅管理者も、同じ主任資格から同じ仕事とは判断できません。

架空例 建物の説明だけでは配属が不明

「ホーム内でケアマネとして働く」と説明されましたが、所属する事業所と
担当する計画の種類は未確認です。ホーム業務を手伝う範囲も分かりません。
配属・計画・兼務を分けて質問し、回答がない間は仕事の比較を保留します。

兼務が必須で自分の条件に合わないなら、変更できるかを確認します。
希望に合う役割と支援が確認できれば、その候補の検討を進められます。
名称・役割・回答はすべて架空です。実求人や著者の支援実績ではありません。

同じ項目を並べて読む

候補はA・Bの仮称で記入。各回答には「確認済み／不明／対象外」と、
資料名または回答者の役職、確認日を添えます。対象外には理由も残します。
2～5頁は必要な頁を使い、3つ目の候補は複写して比較してください。

給与計算や曜日別勤務、一社内の説明差は別のメモの結果を参照します。
この票は適職診断や生活相談員との職種比較、応募先の点数順位を作るものではありません。

自分の応募条件は手元で整理できます。利用者・家族・職員の氏名、病歴、
連絡先や非公開記録は書きません。サイトへの提出・アップロードは不要です。

参考 厚生労働省 地域包括支援センター設置運営通知 2025年7月17日改正
<https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/shikoku/000416628.pdf>

参考 指定居宅介護支援の基準 第3条・第19条 適用対象は原典で確認
https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=82999405&dataType=0

ケアマネ勤務先比較表

2 担当する仕事を比較する

A・Bとも「確認済み／不明／対象外」と資料名・回答者の役職・日付を併記します。
対象時点と範囲が違う数値はそのまま比せず、不明点として残してください。

記録番号 _____ A・Bは全頁で同じ候補

1 雇用主・配属先・正式な役割

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

2 支援する対象と担当する計画

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

3 担当の定義・数え方・割振り

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

長い回答は同じ項目番号で別紙へ。給与の合算や勤務時間の推計、職場の一律評価は行いません。

ケアマネ勤務先比較表

3 兼務と支援体制を比較する

A・Bとも「確認済み／不明／対象外」と資料名・回答者の役職・日付を併記します。
対象時点と範囲が違う数値はそのまま比せず、不明点として残してください。

記録番号 _____ A・Bは全頁で同じ候補

4 介護業務・予防計画・管理職等の兼務

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

5 相談担当と不在時の代替

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

6 事務支援と記録・請求の分担

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

長い回答は同じ項目番号で別紙へ。給与の合算や勤務時間の推計、職場の一律評価は行いません。

ケアマネ勤務先比較表

4 勤務と研修の条件を比較する

A・Bとも「確認済み／不明／対象外」と資料名・回答者の役職・日付を併記します。
対象時点と範囲が違う数値はそのまま比せず、不明点として残してください。

記録番号 _____ A・Bは全頁で同じ候補

7 勤務時間・休日と時間外連絡

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

8 訪問範囲・運転等の条件

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

9 研修・教育と勤務扱い

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

長い回答は同じ項目番号で別紙へ。給与の合算や勤務時間の推計、職場の一律評価は行いません。

ケアマネ勤務先比較表

5 給与と就任条件を比較する

A・Bとも「確認済み／不明／対象外」と資料名・回答者の役職・日付を併記します。
対象時点と範囲が違う数値はそのまま比せず、不明点として残してください。

記録番号 _____ A・Bは全頁で同じ候補

10 給与の固定分と未確認項目

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

11 資格・主任や管理者への就任条件

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

12 本人が外せない条件

希望 _____

候補A 回答・根拠・日付	候補B 回答・根拠・日付
_____	_____
_____	_____

不明点と追加資料 _____

長い回答は同じ項目番号で別紙へ。給与の合算や勤務時間の推計、職場の一律評価は行いません。

ケアマネ勤務先比較表

6 回答から次の行動を選ぶ

点数合計で重大な不一致を相殺しません。役割や必要な支援が不明なら、進行を保留できます。

記録番号 _____

外せない条件が確認できた候補と、その根拠

希望と違ったが、調整できるか確認する条件

不明のため判断を止める条件

次に聞く質問と、確認先の役割

回答を希望する時期と、再確認日

回答後の選択と理由 進む／再確認／保留／候補を広げる

回答が希望に合う場合も、資格・任命の条件や未回答項目を確認します。
条件が合わない場合と、まだ分からない場合を分けて次の行動を選んでください。

A4・原寸100%の紙記入またはPDF注釈用。自動判定・自動送信を行う入力フォームではありません。

親記事の確認表へ戻る <https://kaigo-mgr.com/care-manager-workplace-duties/#practice-table>