

スマクラ版バージョン2

記録システム操作マニュアル

# オーダー管理

## はじめに

本書は「オーダー管理」の操作説明書です。

本書の著作権・その他知的財産権は、株式会社富士データシステムが所有しております。

当社の許可なく複製・複写・改変・配布を行うことはできません。

本書の内容に関しては将来予告なしに変更する可能性があります。また本書により生じたいかなる損害についても当社では責任を負いかねますので、あらかじめご了解のうえ、システムをご利用ください。

## 登録商標について

Microsoft、Windows、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標、または商標です。

Adobe、Adobe Reader は Adobe Systems Incorporated の商標です。

Apple、Apple ロゴ、Mac OS、iPhone、iPod touch、iPad、iOS、および iTunes は米国アップル社の登録商標です。

その他、本書に記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。



## 目次

1. オーダー管理 概要.....	5
1.1. オーダー管理の仕組み.....	5
2. 指示一覧コンポーネント .....	6
2.1. 指示を作成する .....	6
2.1.1. 指示タイトルを設定する .....	6
2.1.2. 実施日を設定する.....	8
2.1.2.1. 繰り返し指定で実施日時を設定する.....	8
2.1.2.2. 日付指定で実施日時を設定する .....	9
2.1.2.3. 随時指定で実施日時を設定する .....	10
2.1.3. 実施予定者を設定する .....	10
2.1.4. 申し送りの設定をする .....	11
2.1.5. 作成した指示を保存する .....	11
2.2. 指示の詳細を確認する.....	12
2.3. 指示を修正する .....	13
2.4. 指示を複写する .....	14
2.5. 前回の指示の内容を複写して指示を作成する .....	15
2.6. 過去の履歴から指示を作成する .....	16
2.7. 指示を止める .....	17
2.8. 指示を削除する .....	18
2.9. 特定のタイトルだけ表示する.....	19
3. ワークシート.....	20
3.1. 指示に対する実施状況の入力を行う .....	20
3.2. 指示に対する変更の入力を行う .....	21
3.3. 選択した記録にコメントを入力する .....	22
3.4. 一覧を選択する .....	23
3.5. 特定のタイトルだけを表示する .....	24
3.6. 特定の状態の記録だけを表示する .....	25
3.7. 選択した職種の記録だけ表示する .....	25
3.8. 選択した時間帯の記録だけを表示する .....	26

# 1. オーダー管理 概要

## 1.1. オーダー管理の仕組み

指示コンポーネントで職員に対する指示（実施内容）の作成を行い、ワークシートコンポーネントで実施状況を入力します。

### 【指示一覧】

職員に対する指示を作成します。

実施状況が確認できます。  
青:実施 黒:未実施

氏名	対象者	指示	指示内容	指示期間		実施予定日時	3月						
				開始	終了		日	月	火	水	木	金	
静岡アイ子	静岡アイ子	朝食 (富士一郎)	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】ホール	01/01	03/31	08:00~08:00	●	●	●	●	●	●	●
静岡アイ子	静岡アイ子	指示 (富士一郎)	【区分】医師指示 【指示内容】点眼	03/01	03/31	08:00~08:00	●	●	●	●	●	●	●
静岡志津子	静岡志津子	個別訓練 (富士一郎)	【内容】関節可動域訓練	02/01	03/03	10:00~10:00	●	●	●	●	●	●	●
静岡健一	静岡健一	受診 (富士一郎)	【区分】通院 【医療機関】さくら病院 【診療科】内科	02/01	03/31	月 08:00~08:00	●	●	●	●	●	●	●

指示の内容が表示されます

実施予定者が表示されます

### 【ワークシート】

指示に対する実施状況を入力します。

実施状況が入力されると指示一覧にも反映されます。

実施状況が入力できます

氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者
静岡アイ子	03/01	08:00		指示	【区分】医師指示 【指示内容】点眼	看護職員	実施	08:00		富士一郎
		08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】ホール	介護スタッフ	未実施	08:00		富士一郎
合計										

指示

指示内容  
点眼

未入力 実施 未実施 変更 保存

対象: 静岡アイ子 記録

開始: 2015/03/01 08:00 現在 定時

終了: 2015/03/01 08:00

記録者: 富士一郎 重要度: 1(低)

職種: 介護職員 緊急度: 0(低)

エント: 特別養護老人ホーム

申し送り  別紙

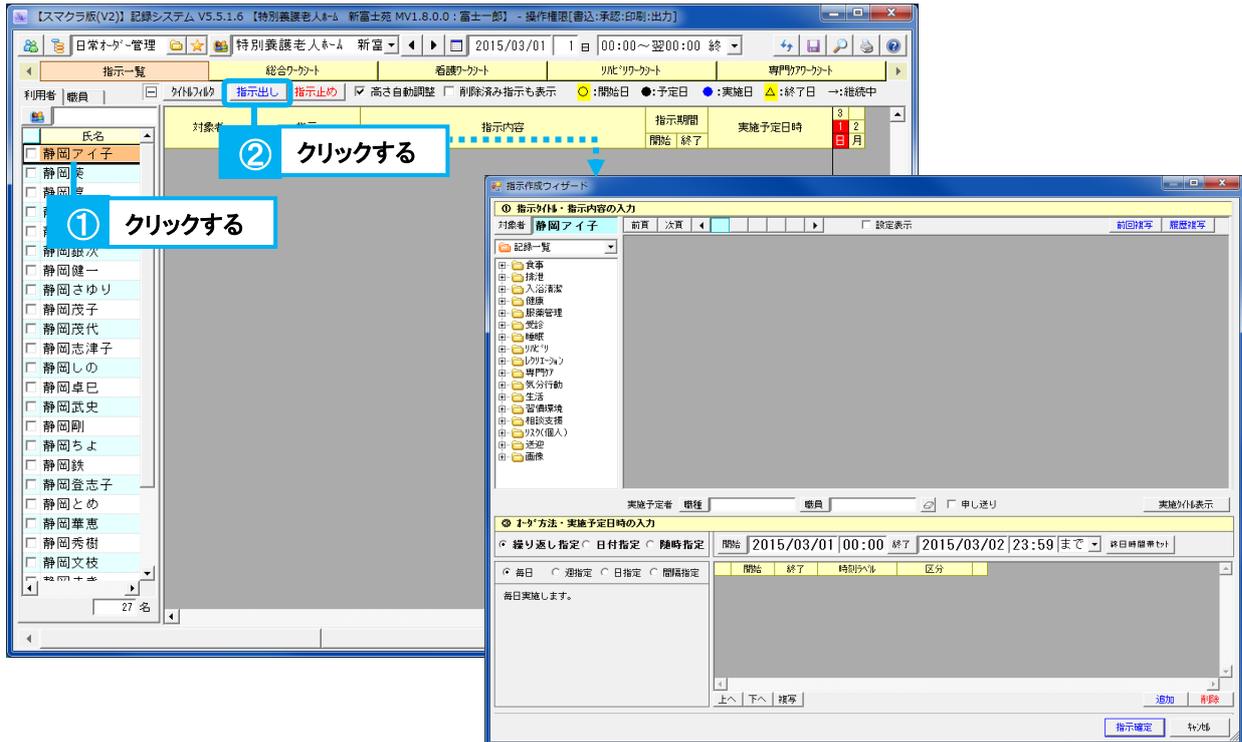
## 2. 指示一覧コンポーネント

指示一覧は、職員に指示する実施内容の作成・管理を行うコンポーネントです。指示には実施内容・実施日時・期間・実施職員などを入力することが可能です。

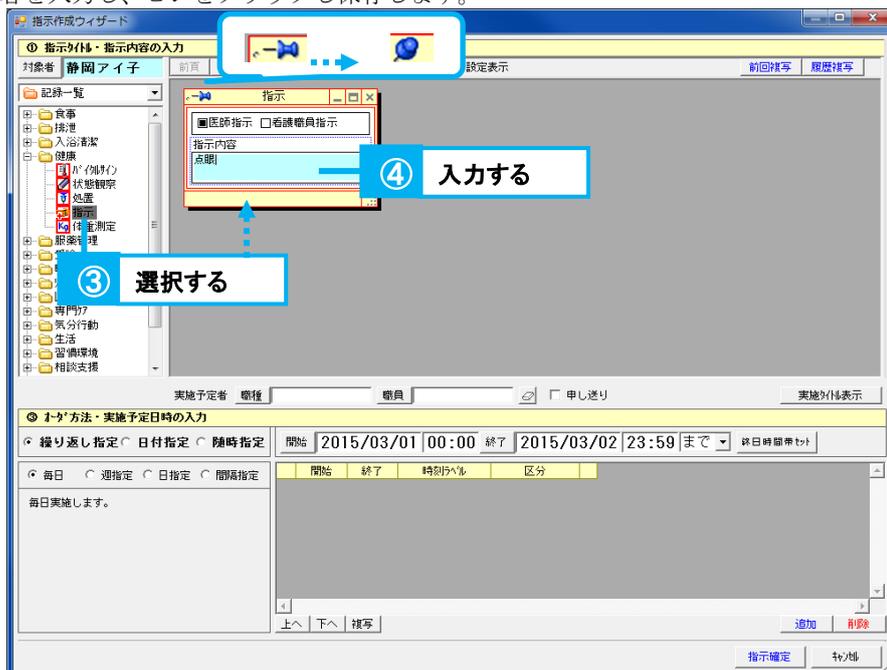
### 2.1. 指示を作成する

#### 2.1.1. 指示タイトルを設定する

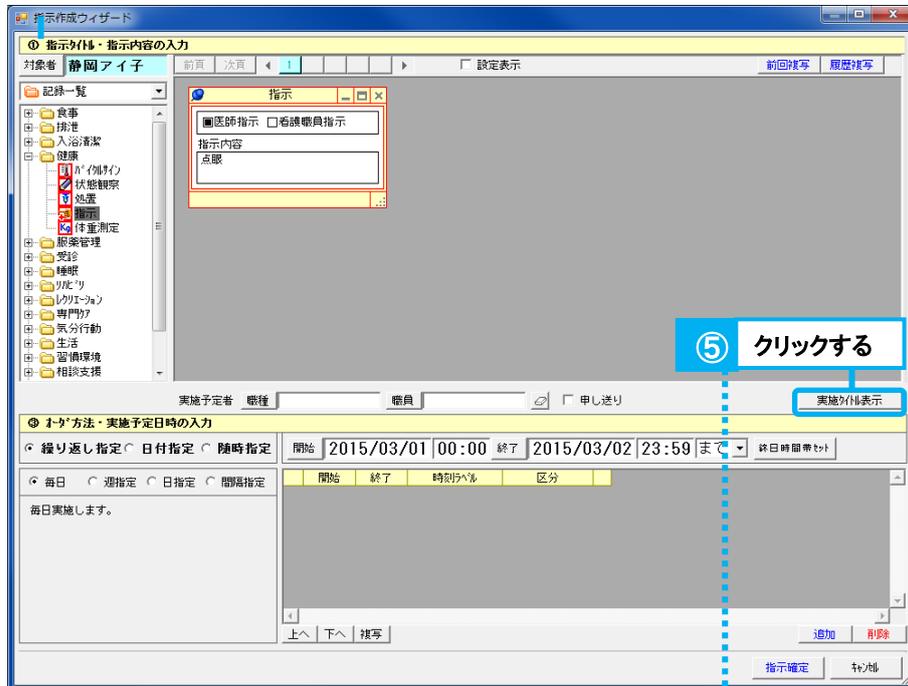
- ① 対象の利用者を選択します。
- ② 「指示出し」ボタンをクリックし、「指示作成ウィザード」を表示します。



- ③ 指示タイトルを選択します。選択したタイトルが情報エリアに表示されます。
- ④ 指示内容を入力し、ピンをクリックし保存します。



- ⑤ 指示タイトルと実施タイトルが異なる場合、実施タイトルの設定が必要になります。  
「実施タイトル表示」ボタンをクリックし、「実施タイトル・内容入力」画面が表示します。
- ⑥ 実施タイトルにレ点を入れます。
- ⑦ 実施内容を入力し、ピンをクリックし保存します。
- ※ 「実施タイトル解除」ボタンをクリックすると実施タイトルは解除されます。
- ※ 「実施タイトル表示」ボタンを再度クリックすると「実施タイトル・内容入力」画面が閉じられます。



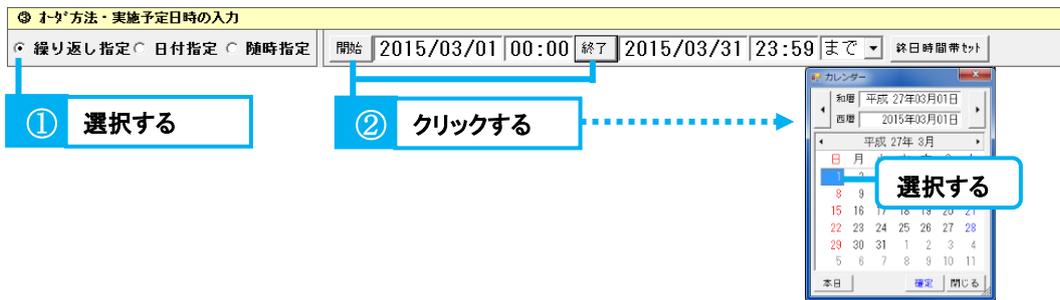
## 2.1.2. 実施日を設定する

実施日は繰り返し指定、日付指定、随時指定の中から指定できます。

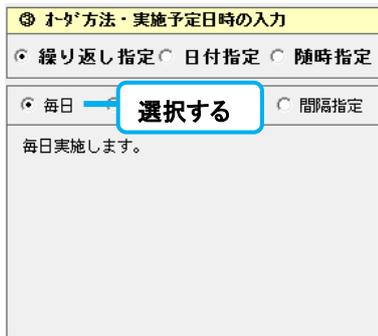
### 2.1.2.1. 繰り返し指定で実施日時を設定する

一定の間隔で繰り返す指示を作成する場合は、繰り返し指定を選択します。  
間隔は、「毎日」「週指定」「日指定」「間隔指定」から選択できます。

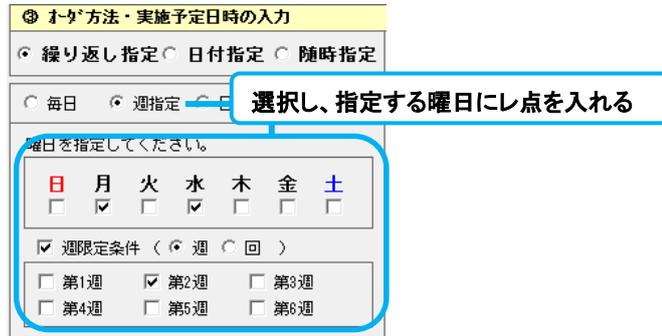
- ① 「オーダー方法・実施予定日時の入力」欄で「繰り返し指定」を選択します。
- ② 実施期間を設定します。  
期間は直接入力、または、「開始」「終了」ボタンから表示したカレンダーで日付を選択し設定します。
- ③ 繰り返す単位を設定します。  
毎日 : 毎日指定した時刻に実施する場合設定します。  
週指定 : 指定した曜日に実施します。(複数選択可)  
「週限定条件」にチェックを入れると特定の週を限定して設定できます。  
日指定 : 指定した日にちに実施します。(複数選択可)  
間隔指定: 指定した日、時間、分の間隔で実施します。



#### 【毎日指定】



#### 【週指定】



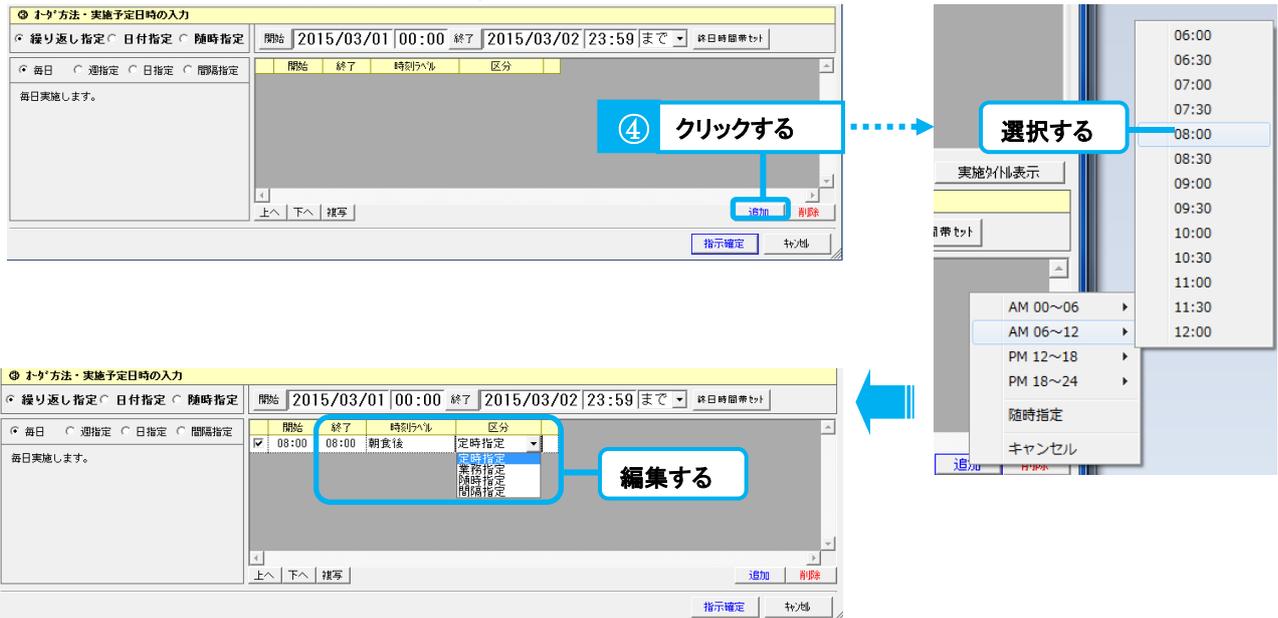
#### 【日付指定】



#### 【間隔指定】



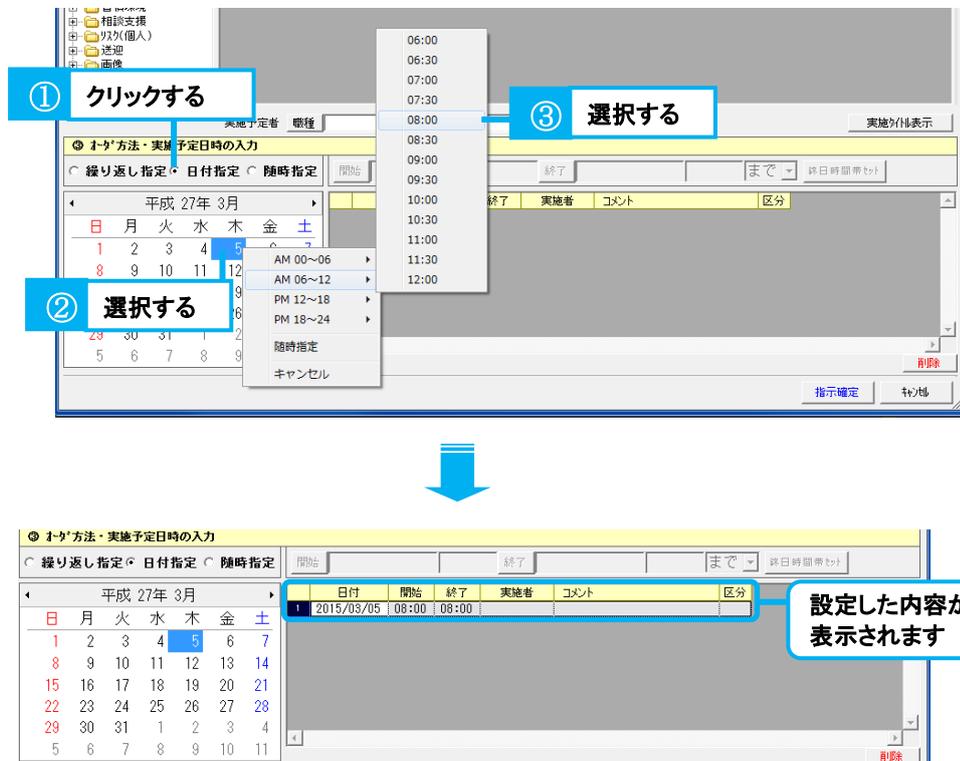
- ④ 実施時刻を指定します。  
 「追加」ボタンをクリックし、メニューを開き、開始時刻を選択します。  
 終了時刻・時刻ラベル・区分を変更します。



### 2.1.2.2. 日付指定で実施日時を設定する

特定の日付を指定して指示を作成する場合は、「日指定」を選択します。  
 日付は複数選択が可能です。

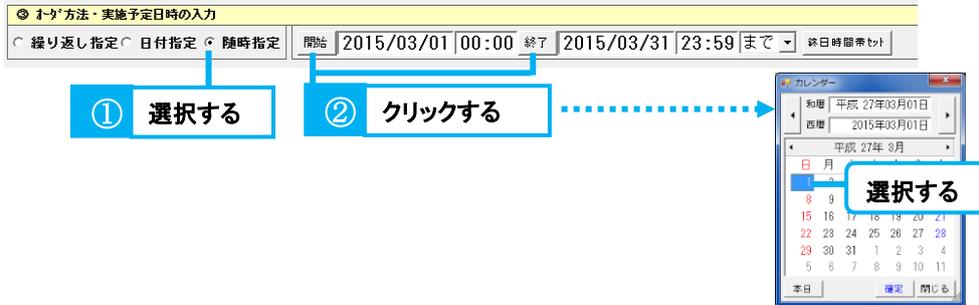
- ① 「オーダー方法・実施予定日時の入力」欄で「日付指定」を選択します。
- ② カレンダーから指定する日付を選択します。
- ③ 時刻設定メニューが表示されます。実施時刻を選択します。



## 2.1.2.3. 随時指定で実施日時を設定する

実施する日付・時間帯が決まっていない指示を作成する場合は、随時指定を選択します。

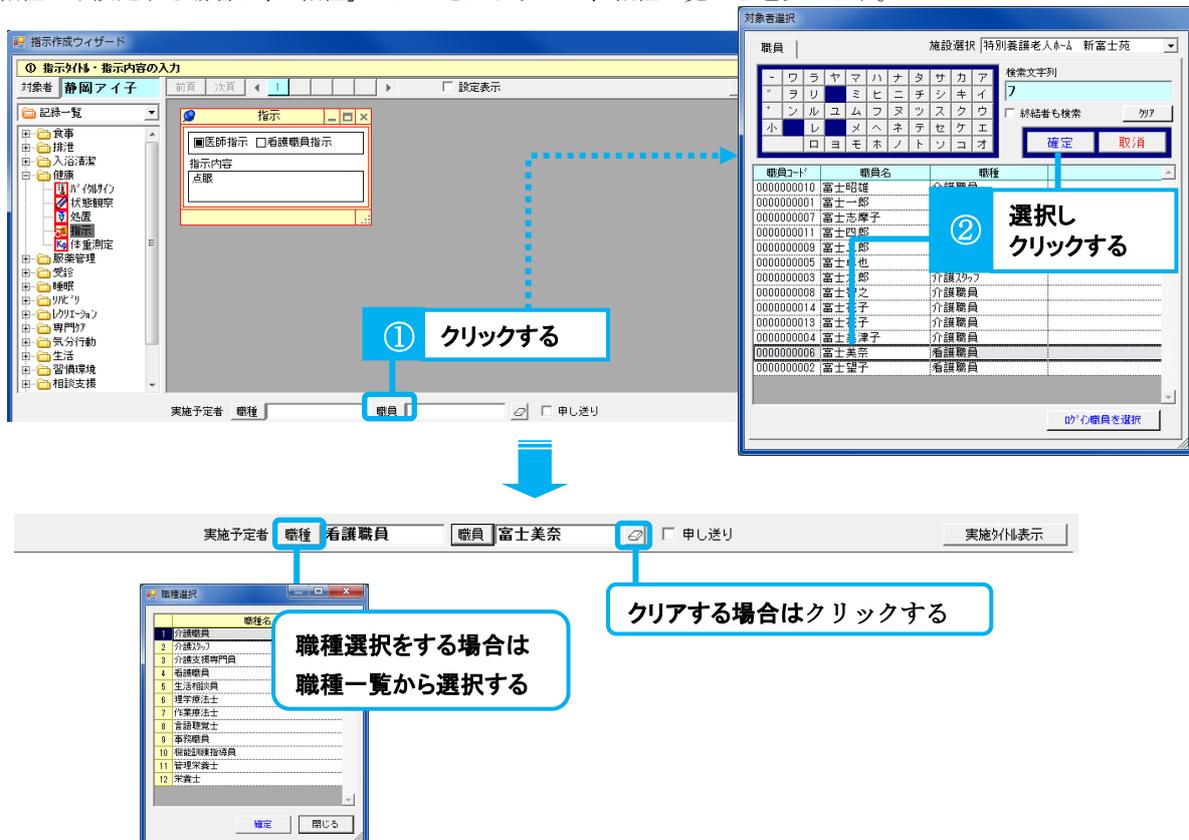
- ① 「オーダー方法・実施予定日時の入力」欄で「随時指定」を選択します。
  - ② 実施対象期間を設定します。  
期間は直接入力、または、「開始」「終了」ボタンから表示したカレンダーで日付を選択し設定します。
- ※ 随時指定は、実施対象期間のみの設定になります。



## 2.1.3. 実施予定者を設定する

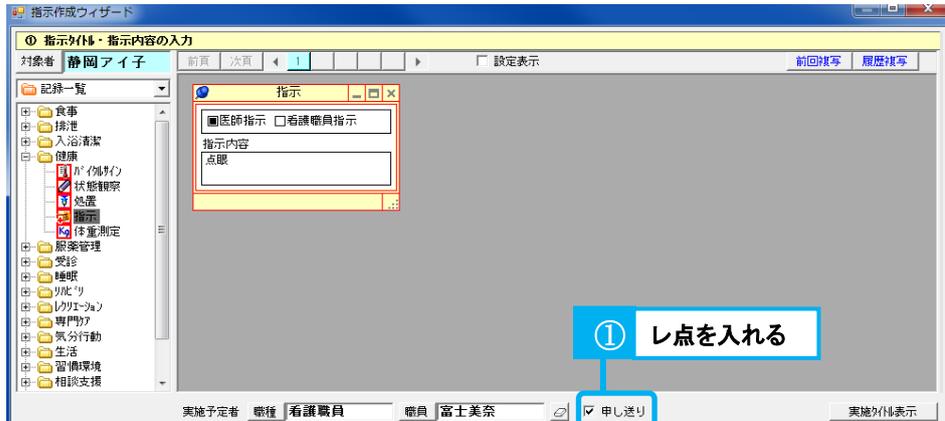
実施する職員、職種をあらかじめ設定することができます。

- ① 「職員」ボタンをクリックします。
  - ② 対象者一覧で職員を検索し、「確定」ボタンをクリックします。
- ※ 実施予定者をクリアする場合は消しゴムボタンをクリックします。
- ※ 職種のみ設定する場合は、「職種」ボタンをクリックし、職種一覧から選択します。



### 2.1.4. 申し送りの設定をする

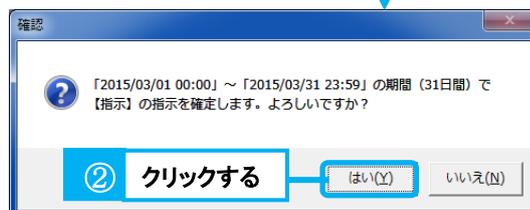
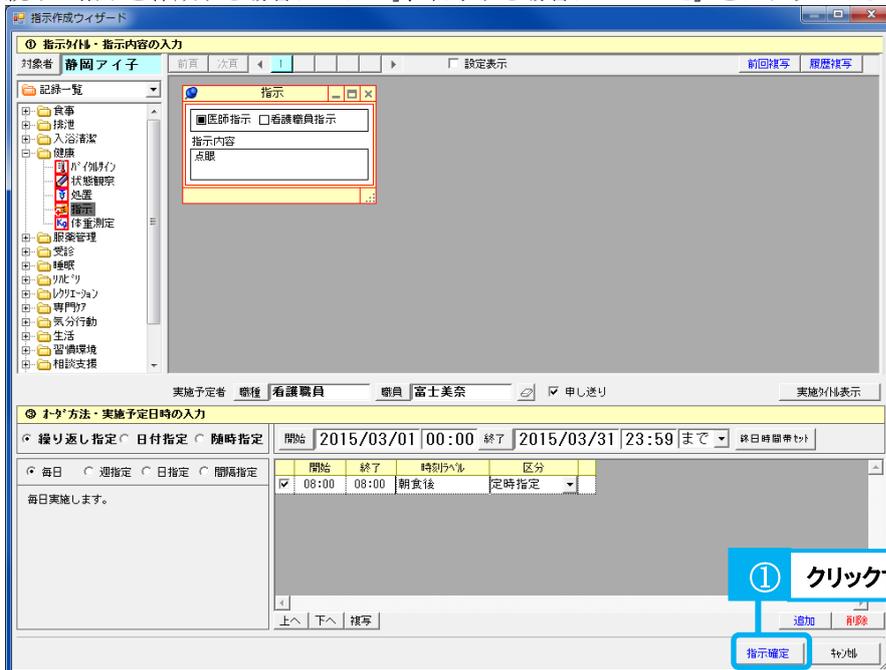
- ① 申し送りに設定したい場合、チェックボックス「申し送り」にレ点を入れます。
- ※ 申し送りにレ点を入れると一覧表示した際、赤字で表示されます。



対象者	指示	指示内容	指示期間		実施予定日時	3 1 2 日 月
			開始	終了		
静岡アイ子	指示 (富士一郎)	(区分) 医師指示 【指示内容】点眼	03/01	03/31	08:00~08:00 朝食後 看護職員 富士美奈	●

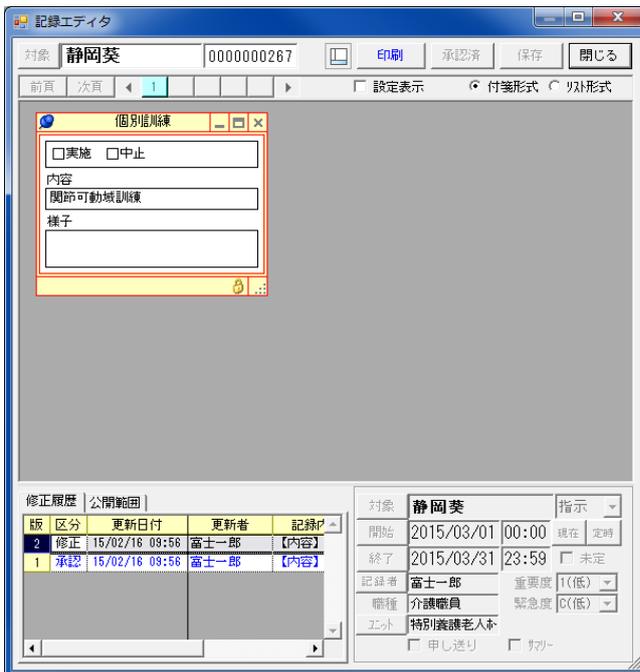
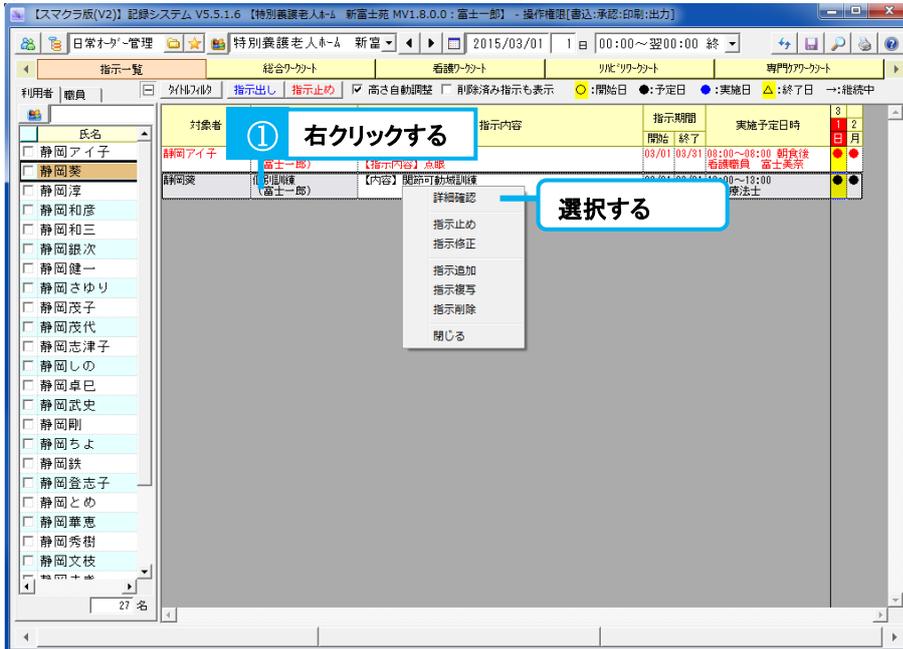
### 2.1.5. 作成した指示を保存する

- ① 「指示確定」ボタンをクリックします。
- ② 確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
- ③ 続けて指示を作成するかどうかの確認メッセージが表示されます。  
続けて指示を作成する場合は「はい」、終了する場合は「いいえ」をクリックします。



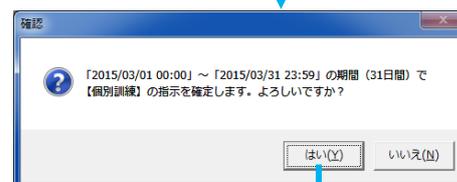
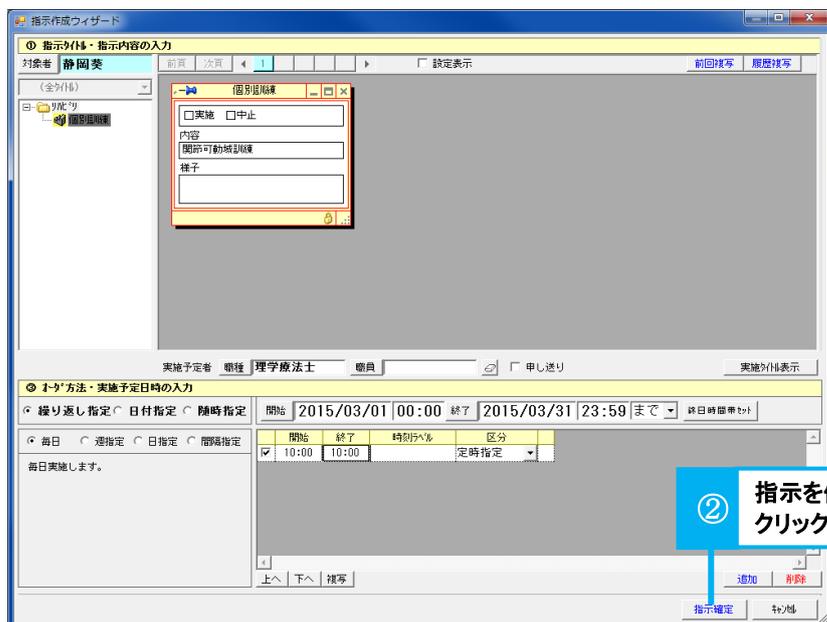
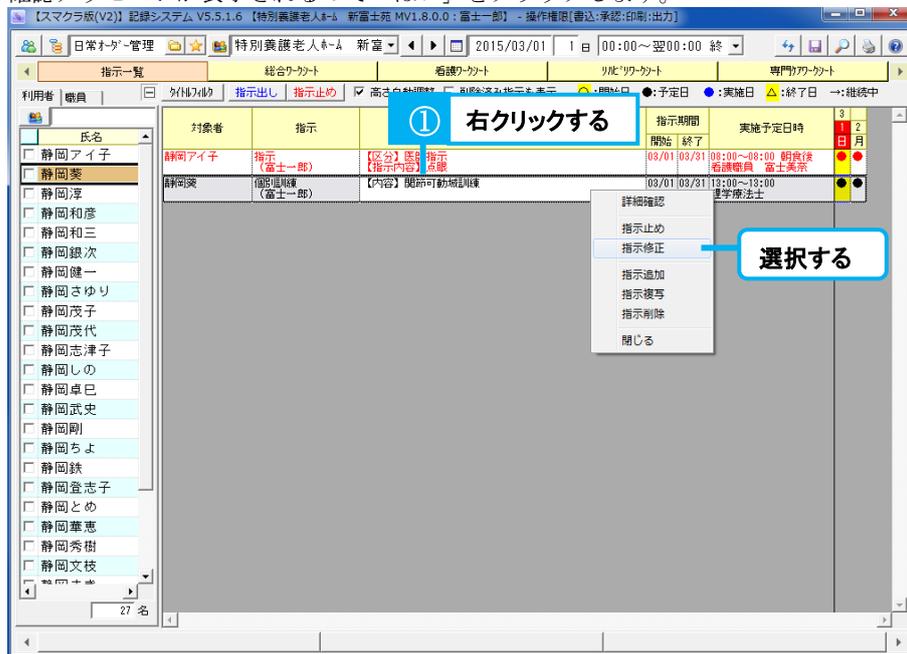
## 2.2. 指示の詳細を確認する

- ① 内容を確認する指示を選択し、右クリックメニューから「詳細確認」を選択します。
- ② 記録エディタから指示内容が確認できます。



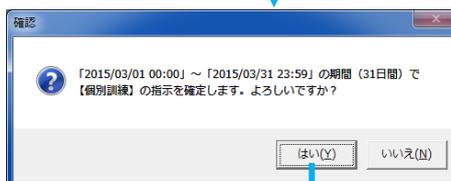
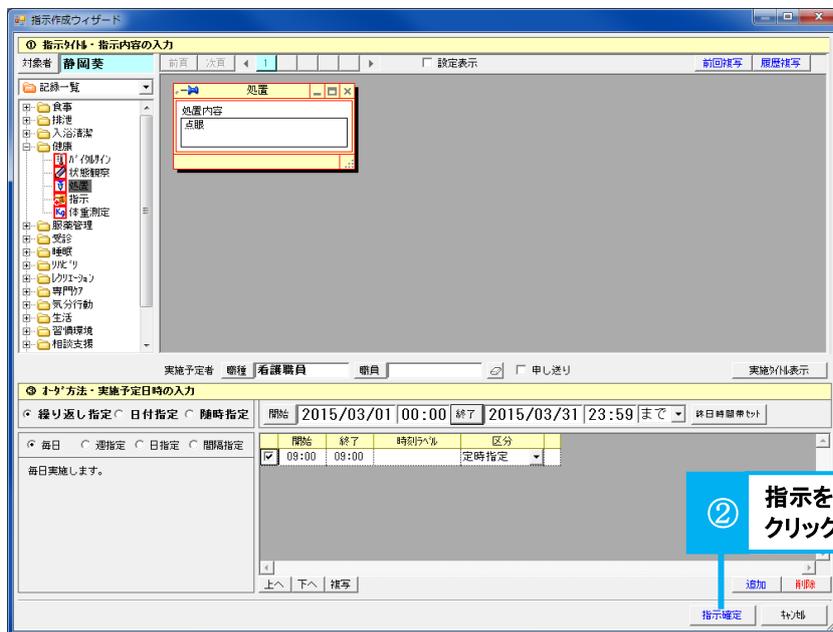
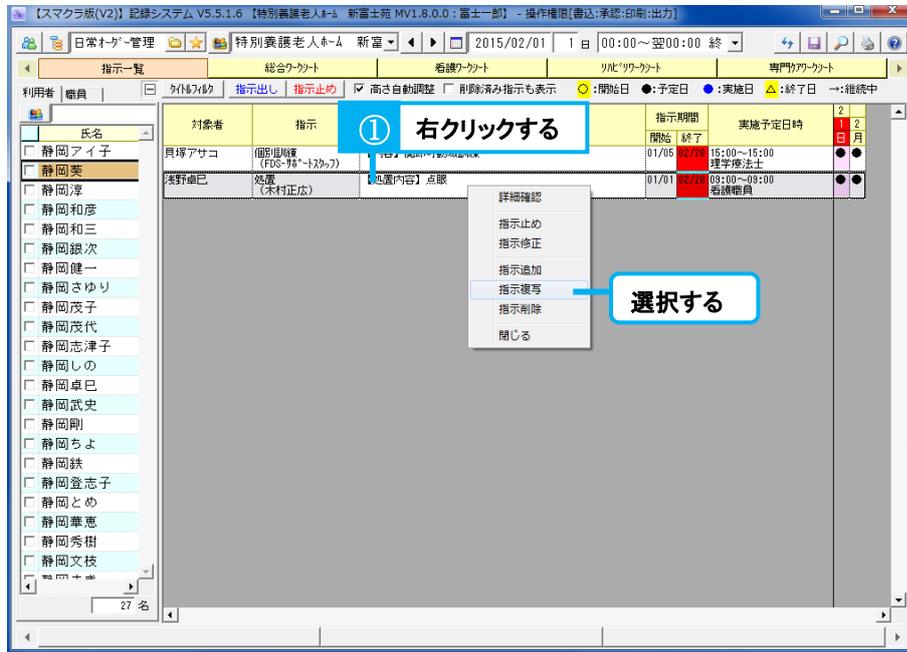
### 2.3. 指示を修正する

- ① 変更する指示を選択し、右クリックメニューから「指示修正」を選択します。
- ② 指示作成ウィザードが起動します。指示内容を修正し、「指示確定」ボタンをクリックします。
- ③ 確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。



## 2.4. 指示を複写する

- ① 複写する指示を選択し、右クリックメニューから「指示複写」を選択します。
- ② 指示作成ウィザードが起動します。指示内容を修正し、「指示確定」ボタンをクリックします。
- ③ 確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。



## 2.5. 前回の指示の内容を複写して指示を作成する

前回のタイトル編集内容を複写し、指示を作成することができます。

- ① 「指示出し」ボタンをクリックし、指示作成ウィザードを起動します。
  - ② 指示出しの対象のタイトルを選択します。
  - ③ 「前回複写」ボタンをクリックします。
  - ④ 確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
  - ⑤ 前回編集したタイトルの内容が複写され、表示されます。  
実施予定日、期間、実施予定者等は複写されないため必要に応じて修正します。
  - ⑥ 「指示確定」ボタンで指示を確定します。
- ※ 前回複写機能は直近の内容がコピーされます。過去の履歴から複写する対象を選択したい場合は、履歴複写機能を使用します。 [▶2.6. 過去の履歴から指示を作成する](#)

① クリックする

② 選択する

③ クリックする

④ クリックする

前回の内容が反映されます

⑤ 修正する

⑥ クリックする

## 2.6. 過去の履歴から指示を作成する

過去の同一タイトルの登録内容を参照し、指示を作成することができます。

- ① 「指示出し」ボタンをクリックし、指示作成ウィザードを起動します。
- ② 指示出しの対象のタイトルを選択します。
- ③ 「履歴復写」ボタンをクリックします。
- ④ 参照する履歴を選択し、「選択」ボタンをクリックします。
- ⑤ 確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
- ⑥ 選択したタイトルの内容が複写され、表示されます。  
実施予定日、期間、実施予定者等を必要に応じて修正します。
- ⑦ 「指示確定」ボタンで指示を確定します。

① クリックする

② 選択する

③ クリックする

④ 選択し、クリックする

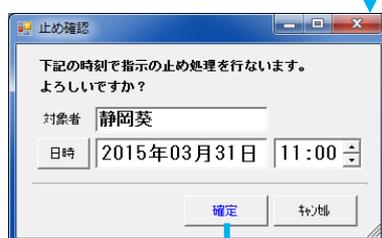
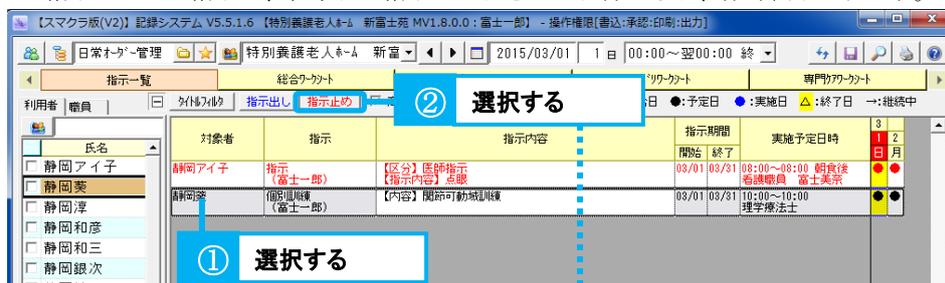
⑤ クリックする

⑥ 編集する

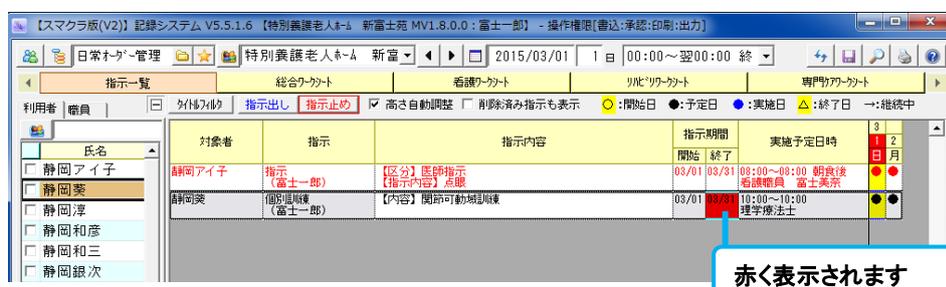
⑦ クリックする

## 2.7. 指示を止める

- ① 指示止めする指示を選択します。
  - ② 「指示止め」ボタンをクリックします。
  - ③ 確認メッセージが表示されます。指示止めする日時を変更し、「確定」ボタンをクリックします。
- ※ 指示止めした指示は、終了日が指示止め日をした日付になり、赤く表示されます。

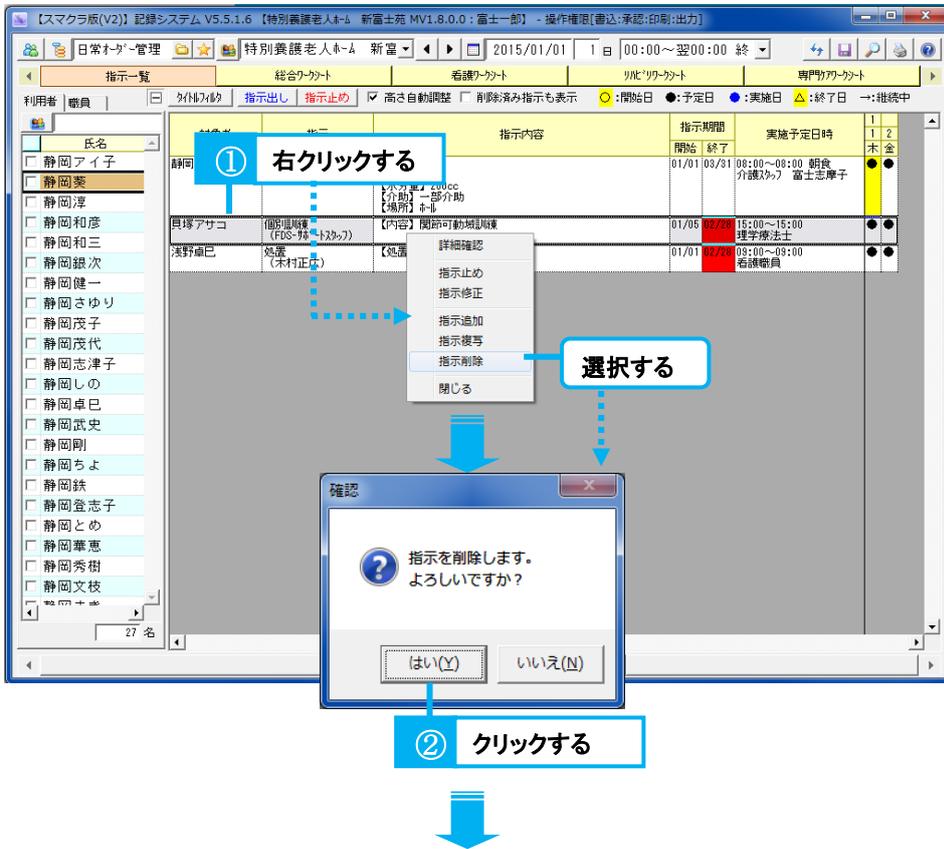


③ クリックする



## 2.8. 指示を削除する

- ① 削除する指示を選択し、右クリックをしてメニューから「指示削除」を選択します。
  - ② 確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。
- ※ 「削除済み指示も表示」にチェックをいれると、削除した指示を表示させることができます。



### 【削除した内容の確認】



削除した内容が  
背景色グレーで表示されます

## 2.9. 特定のタイトルだけ表示する

- ① 「タイトルフィルタ」 ボタンをクリックします。
  - ② 表示するタイトルにレ点を入れ、「閉じる」 ボタンをクリックします。
  - ③ 選択したタイトルのみ表示されます。
- ※ フィルタを解除する場合は、「全解除」 ボタンをクリックします。

The screenshot illustrates the 'Title Filter' process in two stages. The top part shows the 'Title Filter' dialog box with a tree view of categories and a 'Close' button. The bottom part shows the main interface with the filtered results displayed in a table.

**① クリックする**

**② 選択しクリックする**

全解除 閉じる

氏名	対象者	指示	指示内容	指示期間	実施予定日時
静岡アイ子	静岡アイ子	朝食 (富士一郎)	【主食】10 【副食】8 【水分】200cc 【介助】一部介助 【場所】特別	01/01/03/31	08:00~08:00 朝食 介護スタッフ 富士志摩子

### 3. ワークシート

ワークシートは、指示出しされた内容を時系列で表示し、実施状況を入力するコンポーネントです。

#### 3.1. 指示に対する実施状況の入力を行う

- ① 実施状況を入力する記録を選択します。
- ② 実施の場合は、「実施」をクリックします。  
未実施の場合は、「未実施」をクリックします。
- ③ 実施内容・実施時間を変更し、ピンをクリック、または「保存」をクリックします。
- ④ 保存した内容がワークシートに反映されます。

				指示				実施			
氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者	実施記録
静岡アイ子	02/17	08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】4-B	介護スタッフ	実施	08:00		富士一郎	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】4-B
合計											
貝塚アサコ	02/17	15:00		個別訓練	【内容】関節可動域訓練	理学療法士	-	-	-		
合計											
浅野卓巳	02/17	08:00		処置	【処置内容】点眼	看護職員	-	-	-		
合計											

### 3.2. 指示に対する変更の入力を行う

- ① 変更する記録を選択します。
- ② 「変更」をクリックします。
- ③ 内容を修正し、ピンをクリック、または「保存」ボタンをクリックします。
- ④ 保存した内容がワークシートに反映されます。



		指示						実施				
氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者	実施記録	
静岡アイ子	02/13	08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】車中	介護スタッフ	-	-	-			
合計												
奥塚アサコ	02/13	15:00		個別訓練	【内容】関節可動域訓練	理学療法士	変更	15:00		富士一部	【内容】筋力・筋機能回復訓練	
合計												
浅野卓巳	02/13	09:00		処置	【処置内容】点眼	看護職員	-	-	-			
合計												

## 3.3. 選択した記録にコメントを入力する

- ① コメントを入力する記録を選択します。
- ② コメント欄に内容を入力します。
- ③ 「保存」ボタンをクリックします。



氏名				指示				実施			
氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者	実施記録
静岡アイ子	02/14	08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】1F-8	介護スタッフ	-	-	-		
合計											
貝塚アサコ	02/14	15:00		個別訓練	【内容】関節可動域訓練	理学療法士	未実施	15:00		富士一郎	【コメント】発熱により中止
合計											
浅野卓巳	02/14	08:00		処置	【処置内容】点眼	看護職員	-	-	-		
合計											

### 3.4. 一覧を選択する

- ① 「ワークシート」の右側の「▼」をクリックし、確認した一覧を選択します。
- ② 選択した一覧が表示されます。

① クリックする

② 選択する

指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者
10	200cc 一部介助	介護スタッフ	実施	08:00		富士一貴
合計						
貝塚アサコ	02/16 15:00 個別訓練 【内容】関節可動域訓練	理学療法士	変更	15:00		富士一貴
合計						
浅野卓巳	02/16 09:00 処置 【処置内容】点眼	看護職員	-	-		
合計						

## 3.5. 特定のタイトルだけを表示する

- ① 「タイトルフィルタ」 ボタンをクリックします。
  - ② 表示するタイトルにレ点を入れ、「閉じる」 ボタンをクリックします。
  - ③ 選択したタイトルのみ表示されます。
- ※ フィルタを解除する場合は、「全解除」 ボタンをクリックします。

① クリックする

② レ点を入れ クリックする

フィルタ解除時は「全解除」を選択する

氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者
静岡アイ子	02/01	08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】ホール	介護及び	-	-	-	
合計										

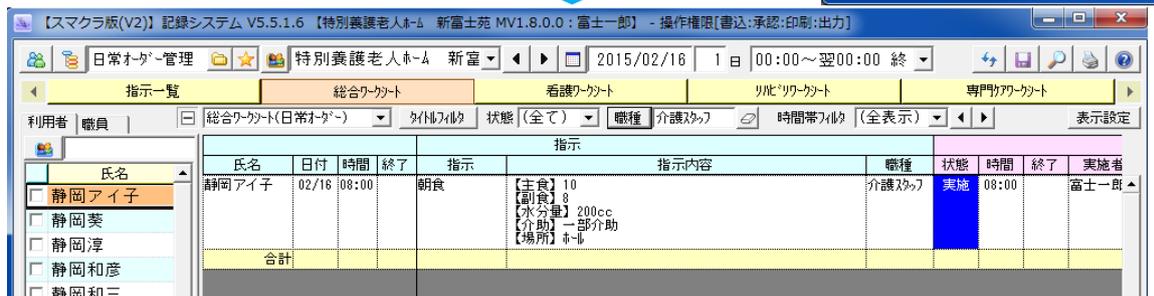
### 3.6. 特定の状態の記録だけを表示する

- ① 「状態フィルタ」から表示したい状態を選択します。
  - ② 選択した状態の記録のみ表示されます。
- ※ フィルタを解除する場合は、「(全て)」を選択します。



### 3.7. 選択した職種の記録だけ表示する

- ① 「職種フィルタ」ボタンをクリックします。
  - ② 表示する職種に選択し、「確定」ボタンをクリックします。
  - ③ 選択した職種の記録のみ表示されます。
- ※ フィルタを解除する場合は、「消しゴム」ボタンをクリックします。



## 3.8. 選択した時間帯の記録だけを表示する

- ① 「時間帯フィルタ」から表示したい時間帯を選択します。
  - ② 選択した時間帯の記録のみ表示されます。
- ※ フィルタを解除する場合は、「(全て)」を選択します。

【スマクラ版(V2) 記録システム V5.5.1.6 【特別養護老人ホーム 新富士苑 MV1.8.0.0 : 富士一郎】 - 操作権限[書込:承認:印刷:出力]

日常オーダー管理 特別養護老人ホーム 新富士苑 2015/02/16 1日 00:00~翌00:00 終

指示一覧 総合オーダー(日常オーダー) 状態(全て) 職種 時間帯フィルタ (全表示) 表示設定

氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者
静岡アイ子	02/16	08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】ホーム	介護スタッフ	実施	08:00		富士一郎
合計										
貝塚アサコ	02/16	15:00		個別訓練	【内容】関節可動域訓練			15:00		富士一郎
合計										
浅野卓巳	02/16	08:00		処置	【処置内容】点眼			08:00		富士一郎
合計										

時間帯フィルタ: (全表示)  
 0時  
 1時  
 2時  
 3時  
 4時  
 5時  
 6時  
 7時  
**8時**  
 9時  
 10時  
 11時  
 12時  
 13時  
 14時  
 15時  
 16時  
 17時  
 18時  
 19時  
 20時  
 21時  
 22時  
 23時

① 選択する

対象: [ ] 記録 [ ]  
 開始: [ ]/[ ]/[ ] : [ ]/[ ] 現在 定時  
 終了: [ ]/[ ]/[ ] : [ ]/[ ]

未実施 変更 保存



【スマクラ版(V2) 記録システム V5.5.1.6 【特別養護老人ホーム 新富士苑 MV1.8.0.0 : 富士一郎】 - 操作権限[書込:承認:印刷:出力]

日常オーダー管理 特別養護老人ホーム 新富士苑 2015/02/16 1日 00:00~翌00:00 終

指示一覧 総合オーダー(日常オーダー) 状態(全て) 職種 時間帯フィルタ 8時 表示設定

氏名	日付	時間	終了	指示	指示内容	職種	状態	時間	終了	実施者
静岡アイ子	02/16	08:00		朝食	【主食】10 【副食】8 【水分量】200cc 【介助】一部介助 【場所】ホーム	介護スタッフ	実施	08:00		富士一郎
合計										