

スマクラ版バージョン2
記録システム操作マニュアル

ナースコール連携

はじめに

本書は「記録管理システム」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。

1. 概要	
ナースコール連携の概要	8
1. ナースコールとの連携	8
2. 日常記録管理 - 記録一覧	
当日の記録を管理する	9
1. コール記録を編集する	9
1. 記録を確認する	9
2. 記録を修正する	9
3. 記録を削除する	9
4. 記録を承認する	9
5. 記録を複写する	9
3. 日常記録管理 - 総合一覧	
すべての記録を一覧で表示する	10
1. 各種条件を元に一覧を絞り込む	10
1. タイトルを指定し一覧を絞り込む	10
2. 選択した任意の行のみ表示する	10
3. キーワードを指定し一覧を絞り込む	10
4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む	10
5. 各種属性を元に一覧を絞り込む	10
6. 表示項目を選択する	10
4. 日常記録管理 - ナースコール一覧	
当日のコール記録を一覧で表示する	11
1. 各種条件を元に一覧を絞り込む	11
1. 選択した任意の行のみ表示する	11
2. キーワードを指定し一覧を絞り込む	11
3. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む	11
4. 各種属性を元に一覧を絞り込む	11
5. 表示項目を選択する	11
5. 個人記録管理 - 総合ケース記録	
利用者個人ごとに記録を管理する	12
1. 記録を確認する	12
1. 記録を確認する	12
2. 記録を編集する	12
1. 記録を新規作成する	12
2. 記録を修正する	13
3. 記録を削除する	13
6. 個人記録管理 - ナースコール一覧	
個人のコール記録を確認する	14
1. 各種条件を元に一覧を絞り込む	14
1. タイトルを指定し一覧を絞り込む	14
2. 選択した任意の行のみ表示する	14
3. キーワードを指定し一覧を絞り込む	14
4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む	14
5. 各種属性を元に一覧を絞り込む	14
6. 表示項目を選択する	14
7. 個人記録管理 - コール頻度グラフ	
コール記録／他記録の相関関係を時系列で管理する	15
1. 相関グラフを確認する	15
1. 相関グラフを確認する利用者を指定する	15
2. グラフ化した記録の詳細を表示する	15
2. 表示形式を変更する	15
1. 時間軸の目盛間隔を変更する	15
2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する	15
3. 記録のない行・日を非表示にする	15
4. 表示項目を選択する	15

操作マニュアルシリーズは、初心者の方でも操作方法を習得することができるよう業務メニューごとに構成された操作説明書です。

本書の構成

本書は、各ナビゲーション及びファンクションごとに章構成されています。操作手順は、番号を付けた操作画面とともに掲載することでわかりやすく解説しています。※本書の操作に入る前に、操作マニュアルシリーズ【基本操作マニュアル】にて基本的な使い方をご確認ください。ページ構成は次のとおりです。

ナビゲーション及びファンクション機能を表しています。各業務メニューから、該当するナビゲーションまたはファンクションボタンをクリックすると、目的の画面に切り替わります。
(本文中表記 「(業務メニュー) / (ボタン名)」)

他のマニュアルにて詳細が記述されている内容については、参照先のマニュアル情報を記載しています。

日常記録管理 (入所)

12. 総合一覧

すべての記録を一覧で表示する

1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

1. タイトルを指定し一覧を絞り込む ▶ [基本操作 > 5. 3. タイトルフィルタを使用する](#)

① 「タイトルフィルタ」ボタンをクリックします。

2. 選択した任意の行のみ表示する

① 任意の行をクリックすると、選択状態 (水色) になります。(複数選択可能)
同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。

② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。

③ 絞込みを解除する場合は、レ点を外します。

② レ点を付ける

選択行のみ表示

小区分

説明項目

手順

1. 概要

ナースコール連携の概要

1. ナースコールとの連携

平和テクノシステム社のナースコールシステム「Yui コール」と連携し、ナースコール履歴を「ちょうじゅ」で「記録」として確認できます。その他に台帳情報・居室情報や電話帳の連携もすることができます。

本書では、「記録」として取り込まれたナースコール履歴を「ちょうじゅ」で確認・編集する手順を説明します。

コール連携

- ・「Yui コール」上のナースコール履歴を「ちょうじゅ」で「記録」として保存できます。

台帳・居室連携（スケジュール連携）

- ・「ちょうじゅ」から利用者の台帳情報・居室情報を送り、「Yui コール」と同期をとることができます。

電話帳連携

- ・「ちょうじゅ」から iOS 上の「連絡帳」に居室情報・利用者名を書き込み、VoIP アプリで正確な利用者情報を表示できます。
※ VoIP…「Voice Over Internet Protocol」の略で、IP ネットワーク上で音声通話ができる技術のこと。

2. 日常記録管理 - 記録一覧

当日の記録を管理する

1. コール記録を編集する

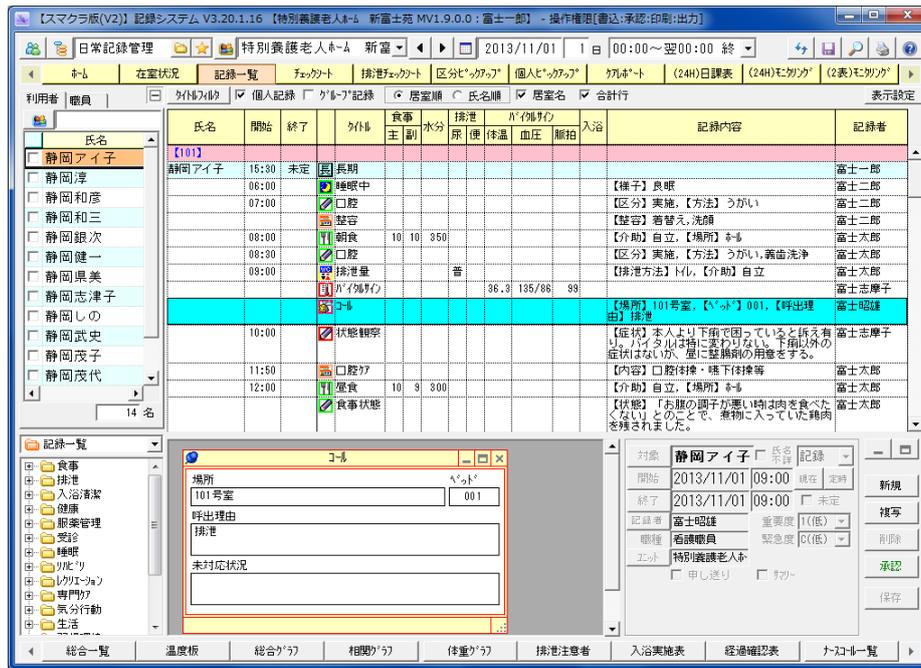
パソコンでコール記録を確認・修正・削除・承認・複写する方法を説明します。

1. 記録を確認する

▶基本操作> 3. 1. 記録を新規作成する

① 記録一覧に記録が表示されます。

※ トイレやホールなどの共用部でナースコールがあった場合は、対象「氏名不詳」として記録が作成されます。



2. 記録を修正する

① 記録を修正します。 ▶基本操作> 3. 2. 記録を修正する

② 必要に応じて「氏名不詳」で作成された記録の対象を編集します。記録属性表示エリアにて、「対象」ボタンをクリックします。

③ 対象者選択画面から利用者を選択します。

※ 記録の対象を元に戻すことはできないため、変更する前に必ず確認してください。



3. 記録を削除する

▶基本操作> 3. 3. 記録を削除する

① 記録を削除します。

4. 記録を承認する

▶基本操作> 3. 4. 記録を承認する

① 記録を承認し、修正履歴を残します。

② 承認することにより、承認後のすべての修正履歴が残ります。また、記録を削除した場合でも記録検索ツールで確認できるようになります。

5. 記録を複写する

▶基本操作> 3. 5. 記録を複写する

① 記録を複写します。

3. 日常記録管理 - 総合一覧

すべての記録を一覧で表示する

1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

1. タイトルを指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 3. タイトルフィルタを使用する

- ① 「タイトルフィルタ」 ボタンをクリックします。

2. 選択した任意の行のみ表示する

- ① 任意の行をクリックすると、選択状態（水色）になります。（複数選択可能）
同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。
- ③ 絞り込みを解除する場合は、レ点を外します。

② レ点を付ける

選択行のみ表示

氏名	開始	終了	タイトル	食事 主副	水分	排便 尿便	体温	血圧	脈拍	入浴	記録内容	記録者
藤岡アイ子	08:00		朝食	10	10	350					【介助】自立、【場所】キール	富士太郎
	08:30		口腔								【区分】実施、【方法】うがい、歯磨洗浄	富士太郎
	08:57		コル								【場所】101号室、【ベッド】001、【呼出理由】排便	富士望子
	09:00		排便量								【排便方法】トイレ、【介助】自立	富士太郎
	10:00		バイタル				36.3	135/86	99		【症状】本人より下痢で困っていると訴え有り。バイタルは特に変わりない。下痢以外の症状はないが、薬に整腸剤の用意をする。	富士志摩子
	10:30		間食								【飲料】牛乳、【内容】まんじゅう、【摂取量】一口	富士一郎
	11:50		口腔ケア								【内容】口腔体操・嚥下体操等	富士太郎

3. キーワードを指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 4. キーワードフィルタを使用する

- ① キーワードを入力します。

4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 5. 職員フィルタを使用する

- ① 「職員フィルタ」 ボタンをクリックします。

5. 各種属性を元に一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 6. 表示フィルタを使用する

- ① 「表示フィルタ」 ボタンをクリックします。

6. 表示項目を選択する

▶基本操作> 6. 6. 1. 一覧画面に表示する項目を選択する

- ① 「表示設定」 ボタンをクリックします。

4. 日常記録管理 - ナースコール一覧

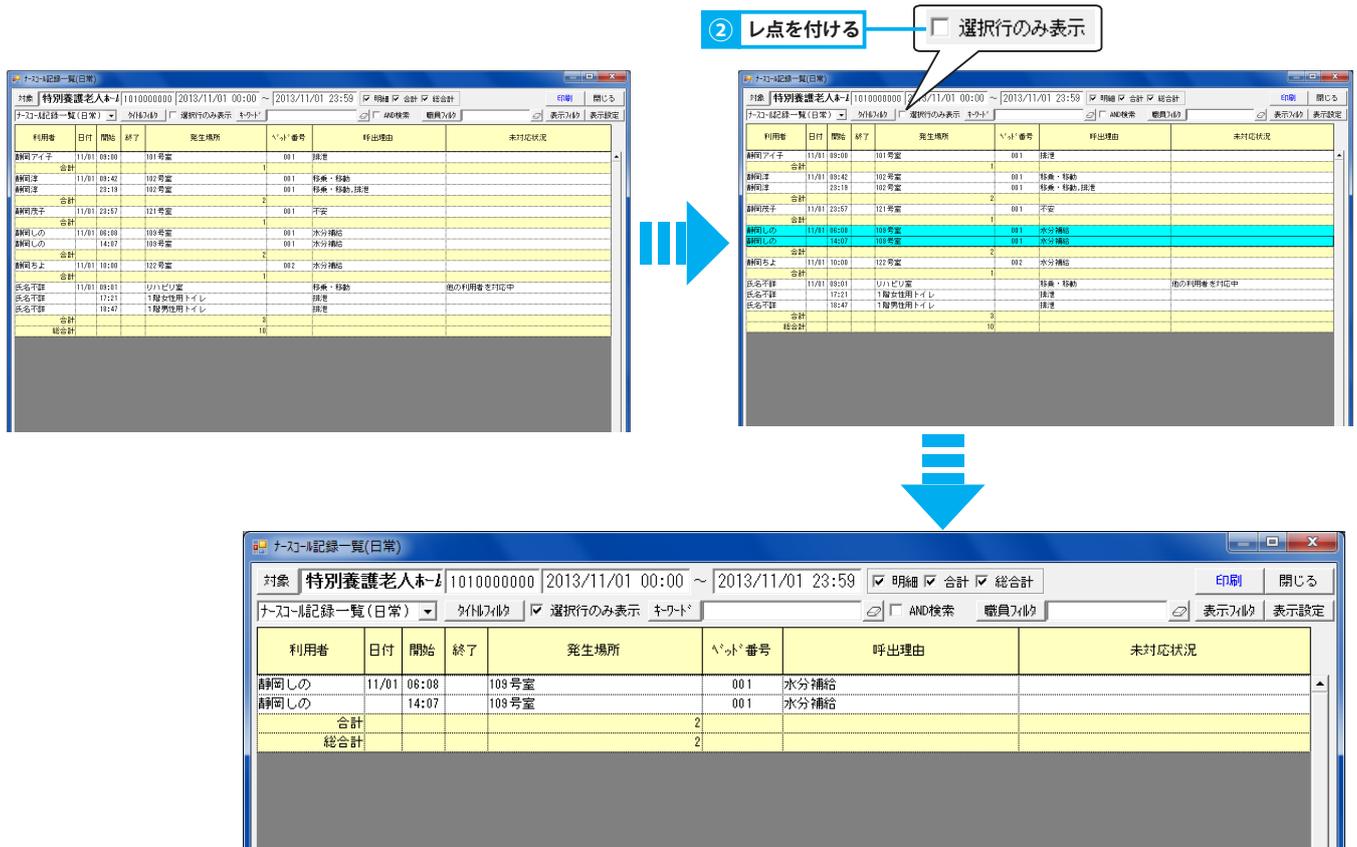
当日のコール記録を一覧で表示する

1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

1. 選択した任意の行のみ表示する

- ① 任意の行をクリックすると、選択状態（水色）になります。（複数選択可能）
同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。
- ③ 絞り込みを解除する場合は、レ点を外します。



2. キーワードを指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5.4. キーワードフィルタを使用する

- ① キーワードを入力します。

3. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5.5. 職員フィルタを使用する

- ① 「職員フィルタ」ボタンをクリックします。

4. 各種属性を元に一覧を絞り込む

▶基本操作> 5.6. 表示フィルタを使用する

- ① 「表示フィルタ」ボタンをクリックします。

5. 表示項目を選択する

▶基本操作> 6.6.1. 一覧画面に表示する項目を選択する

- ① 「表示設定」ボタンをクリックします。

5. 個人記録管理 - 総合ケース記録

利用者個人ごとに記録を管理する

1. 記録を確認する

利用者個人ごとに一定期間の記録を確認する方法を説明します。

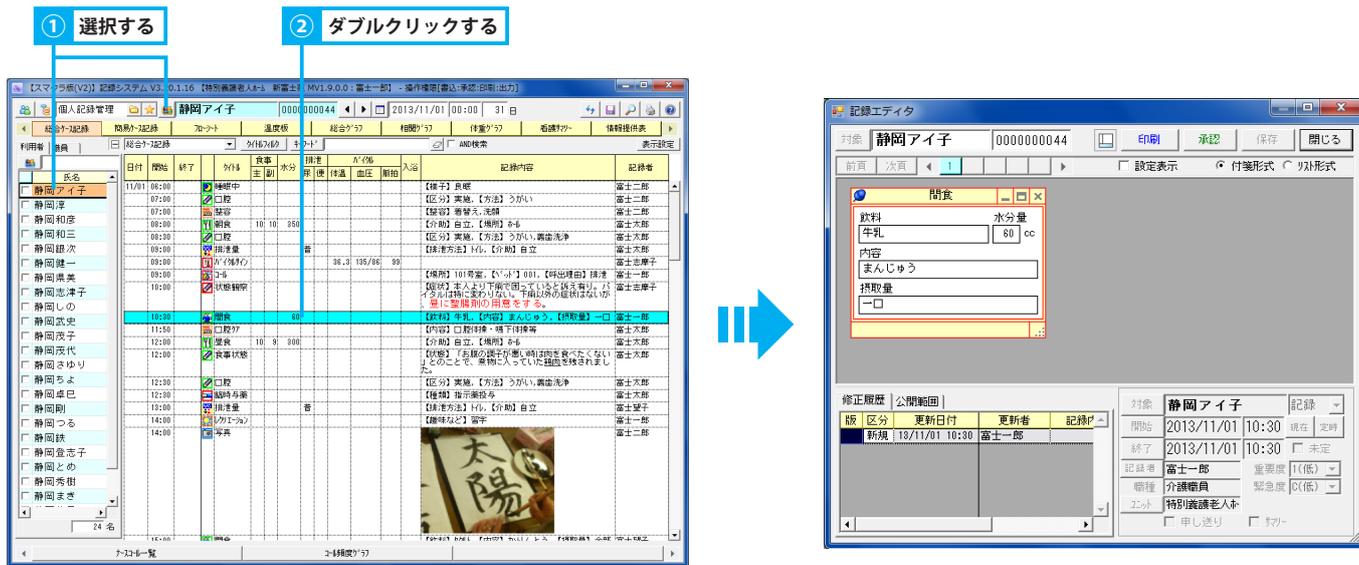
1. 記録を確認する

① 氏名リストから利用者を選択、または「対象者選択」ボタンをクリックし利用者を選択します。

▶基本操作> 2. 6. 対象者選択機能を使用して利用者を選択する

② ケース記録一覧エリアにて、確認する記録をダブルクリック、または右クリックし「編集」を選択します。

③ 記録エディタにて記録の詳細を確認します。



2. 記録を編集する

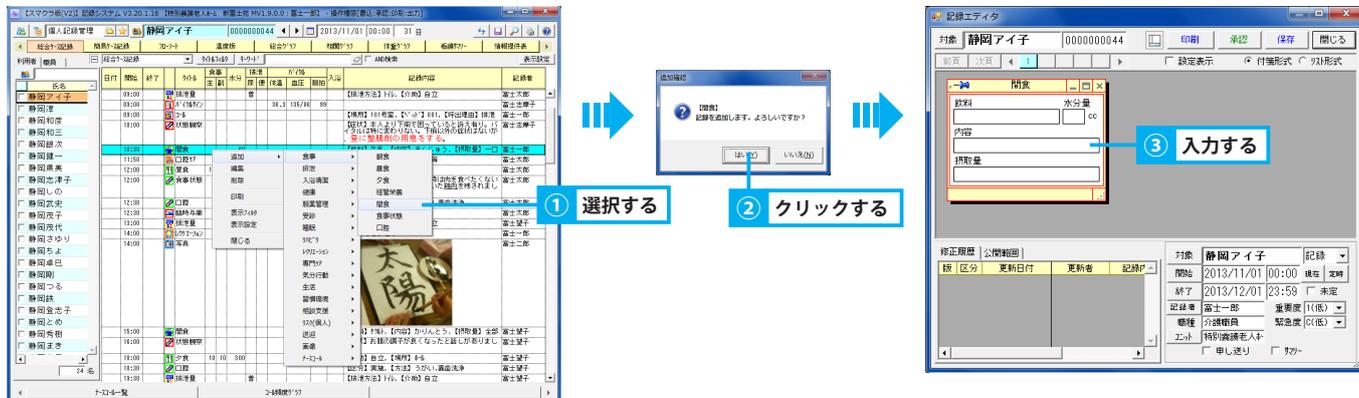
総合ケース記録画面にて記録を追加・修正・削除する方法を説明します。

1. 記録を新規作成する

① ケース記録一覧エリアにて右クリックし、「追加」にマウスポインタを合わせ「タイトル区分/タイトル」を選択します。

② 追加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 記録エディタにて記録内容を入力します。 ▶基本操作> 3. 1. 記録を新規作成する



2. 記録を修正する

- ① ケース記録一覧エリアにて、修正する記録をダブルクリック、または右クリックし「編集」を選択します。
- ② 記録エディタにて記録のピンを抜き、記録内容を修正します。
- ③ ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- ④ 必要に応じて「氏名不詳」で作成された記録の対象を編集します。 ▶ 1.1.2. 記録を修正する

① 選択する

③ クリックする

3. 記録を削除する

- ① ケース記録一覧エリアにて削除する記録を右クリックし、「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。
- ※ 削除した記録は元に戻せないため、削除する前に必ず確認してください。

① 選択する

② クリックする

6. 個人記録管理 - ナースコール一覧

個人のコール記録を確認する

1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

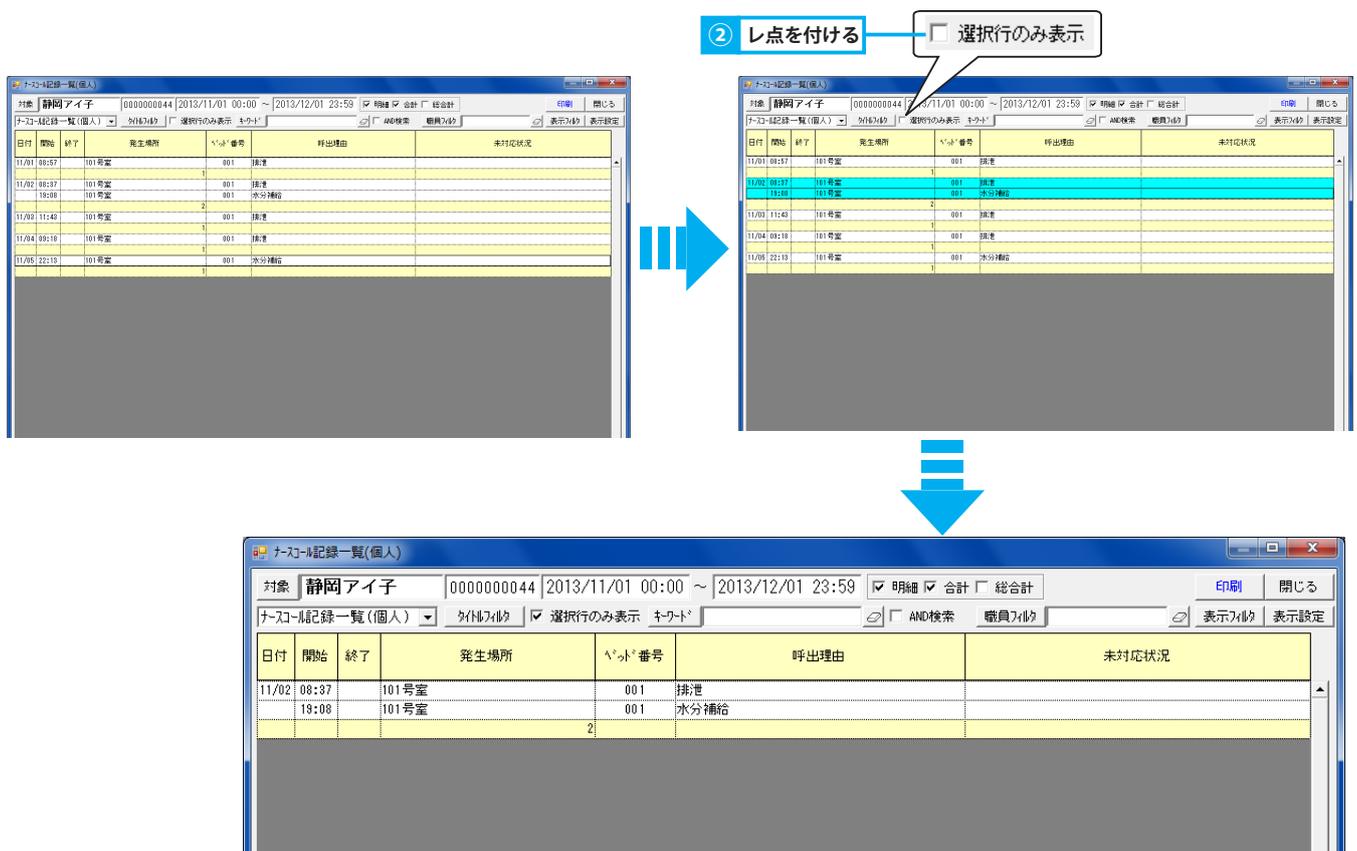
1. タイトルを指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 3. タイトルフィルタを使用する

- ① 「タイトルフィルタ」 ボタンをクリックします。

2. 選択した任意の行のみ表示する

- ① 任意の行をクリックすると、選択状態(水色)になります。(複数選択可能)
同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。
- ③ 絞り込みを解除する場合は、レ点を外します。



3. キーワードを指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 4. キーワードフィルタを使用する

- ① キーワードを入力します。

4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 5. 職員フィルタを使用する

- ① 「職員フィルタ」 ボタンをクリックします。

5. 各種属性を元に一覧を絞り込む

▶基本操作> 5. 6. 表示フィルタを使用する

- ① 「表示フィルタ」 ボタンをクリックします。

6. 表示項目を選択する

▶基本操作> 6. 6. 1. 一覧画面に表示する項目を選択する

- ① 「表示設定」 ボタンをクリックします。

7. 個人記録管理 - コール頻度グラフ

コール記録／他記録の相関関係を時系列で管理する

1. 相関グラフを確認する

一定期間のコール記録／他記録の相関関係を時系列で確認できます。

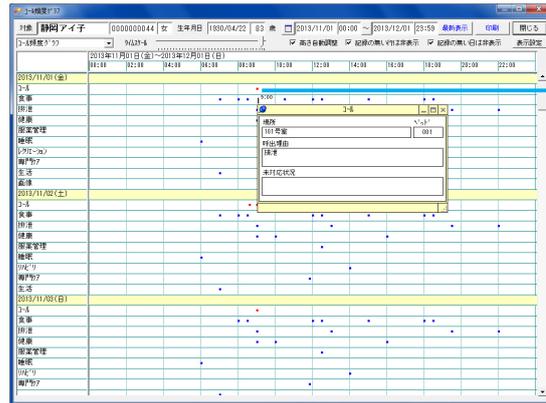
1. 相関グラフを確認する利用者を指定する

▶基本操作> 2. 6. 対象者選択機能を使用して利用者を選択する

- ① 氏名リストから利用者を選択、または「対象者選択」ボタンをクリックし利用者を選択します。

2. グラフ化した記録の詳細を表示する

- ① グラフ化した記録の上にマウスポインタを合わせると、記録内容が表示されます。



① マウスポインタを合わせる

2. 表示形式を変更する

各種条件を元に相関グラフの表示を変更します。

1. 時間軸の目盛間隔を変更する

▶基本操作> 6. 2. 1. ラジオボタンでタイムスケールを変更する

- ① グラフのタイムスケールを変更します。

2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する

▶基本操作> 6. 3. 高さ自動調整機能 (グラフ)

- ① 行の高さを調整し全ての記録内容を表示します。

3. 記録のない行・日を非表示にする

▶基本操作> 6. 4. タイトルの作成状況により表示を切り替える (グラフ)

- ① 記録の作成状況により表示を変更できます。

4. 表示項目を選択する

▶基本操作> 6. 6. 2. グラフ画面に表示する項目を選択する

- ① 「表示設定」ボタンをクリックします。

