

スマクラ版バージョン2
記録システム操作マニュアル

有料老人ホーム
日常記録管理

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。

變更履歷

[illegible]

1. ホーム	9
事業所全体の連絡事項を管理する	
1. 掲示板を利用する	9
1. 掲示板の内容を更新する	9
2. 当日の連絡事項を確認する	10
1. 申し送り事項を確認する	10
2. 業務予定を確認する	10
3. チェックイン状況を確認する	10
4. チェックアウト状況を確認する	10
5. 業務記録を確認する	10
2. 在室状況	11
当日の在室状況を管理する	
1. 在室状況を確認する	11
1. 在室状況を集計して確認する	11
2. 在室者情報を確認する	11
3. 外泊者情報を確認する	11
4. 入院者情報を確認する	11
5. 入居者情報を確認する	12
6. 退居者情報を確認する	12
3. 記録一覧	13
当日の記録を管理する	
1. 記録を編集する	13
1. 記録を新規作成する	13
2. 記録を修正する	13
3. 記録を削除する	13
4. 記録を承認する	13
5. 記録を複写する	13
2. 記録一覧の表示を変更する	14
1. 表示するタイトルを絞り込む	14
2. 居室順／氏名順に一覧を並べ替える	14
3. 利用者個人を対象とした記録のみ表示する	14
4. 組織を対象とした記録のみ表示する	14
5. 居室名の表示／非表示を切り替える	14
6. 合計行の表示／非表示を切り替える	14
4. チェックシート	15
当日の記録をチェックシート形式で管理する	
1. 記録を確認する	15
1. 記録内容を表示する	15
2. 記録を追加する	15
1. 利用者一人に対して追加する	15
2. 複数の利用者に対して一括で追加する	16
3. 記録を修正する	16
1. 記録を修正する	16
4. 記録を削除する	17
1. 記録を削除する	17
5. チェックシートの表示を変更する	17
1. 記録のない利用者は表示しない	17
5. 排泄チェックシート	18
排泄記録をチェックシート形式で管理する	
1. 排泄記録を確認する	18
1. 記録内容を表示する	18
2. 排泄記録を追加する	18
1. 利用者一人に対して追加する	18
2. 複数の利用者に対して一括で追加する	19
3. 排泄記録を修正する	19
1. 記録を修正する	19

4. 排泄記録を削除する	20
1. 記録を削除する	20
5. チェックシートの表示を変更する	20
1. 記録のある利用者のみ表示する	20
6. 区分ピックアップ	
記録を条件に基づき抽出し区分ごとに管理する	21
1. 抽出条件を確認／変更する	21
1. 各情報表示エリアの抽出条件を確認する	21
2. 各情報表示エリアの抽出条件を変更する	21
7. 個人ピックアップ	
記録を抽出条件に基づき抽出し利用者ごとに管理する	22
1. 抽出条件を確認／変更する	22
1. 各情報表示エリアの抽出条件を確認する	22
2. 情報表示エリアの抽出条件を変更する	22
8. ケアレポート	
在室状況や日々のケア記録を集計し管理する	23
1. 「ケアレポート」を作成する	23
1. 「ケアレポート」を作成する	23
2. 保存済みの「ケアレポート」に対して記録を再集計する	24
3. 「ケアレポート」を承認し修正履歴を残す	24
9. (2表) モニタリング一覧	
第2表の援助内容に対するモニタリング結果を管理する	25
1. 第2表の援助内容に対するモニタリング結果を登録する	25
1. 援助内容に対する評価を入力する	25
2. 表示形式を変更する	26
1. 実施状態を元に援助内容を絞り込む	26
2. キーワードを指定して援助内容を絞り込む	26
3. 関連記録を非表示にする	26
4. モニタリング対象外の援助内容を非表示にする	26
10. 総合一覧	
記録の表示形式を各種条件により変更し活用する	27
1. 各種条件を元に一覧を絞り込む	27
1. タイトルを指定し一覧を絞り込む	27
2. 選択した任意の行のみ表示する	27
3. キーワードを指定し一覧を絞り込む	28
4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む	28
5. 各種属性を元に一覧を絞り込む	28
6. 表示項目を選択する	28
11. 温度板	
温度板にて利用者の健康状態を管理する	29
1. 温度板を確認する	29
1. 温度板を確認する利用者・期間を指定する	29
2. グラフ化した記録の詳細を表示する	29
2. 表示形式を変更する	30
1. 時間軸の目盛間隔を変更する	30
2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する	30
3. 記録のない行・日を非表示にする	30
4. 表示項目を選択する	30
12. 総合グラフ	
利用者の状態を数値情報グラフで管理する	31
1. 総合グラフを確認する	31
1. 確認する利用者・期間を指定する	31
2. グラフ化した記録の詳細を表示する	31
2. 表示形式を変更する	32
1. 時間軸の目盛間隔を変更する	32

2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する.....	32
3. 記録の無い行・日を非表示にする.....	32
4. 表示項目を選択する.....	32

13. 相関グラフ

食事／排泄の相関関係を時系列で管理する

33

1. 相関グラフを確認する	33
1. 確認する利用者・期間を指定する.....	33
2. グラフ化した記録の詳細を表示する.....	33
2. 表示形式を変更する	34
1. 時間軸の目盛間隔を変更する.....	34
2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する.....	34
3. 記録のない行・日を非表示にする.....	34
4. 表示項目を選択する.....	34

14. 体重グラフ

体重の推移をグラフで管理する

35

1. 体重グラフを確認する	35
1. 確認する利用者・期間を指定する.....	35
2. グラフ化した記録の詳細を表示する.....	35
2. 表示形式を変更する	36
1. 時間軸の目盛間隔を変更する.....	36
2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する.....	36
3. 記録のない行・日を非表示にする.....	36
4. 表示項目を選択する.....	36

15. 排泄注意者

排泄状況を管理する

37

1. 排泄状況を確認する	37
1. 排泄注意者を確認する.....	37
2. 特定の利用者の状況を確認する.....	38
3. 検索期間を変更して確認する.....	39
2. 関連記録を表示する	39
1. 関連記録一覧を表示する.....	39
3. 表示項目を変更する	39
1. 表示項目を選択する.....	39

16. 入浴実施表

入浴の実施状況を管理する

40

1. 入浴実施状況を確認する	40
1. 当日の実施記録を確認する.....	40
2. 対象月の実施記録を取り込む.....	40
3. 特定の利用者の状況を確認する.....	41

17. 経過確認表

最終記録時間からの経過を管理する

42

1. 日々の記録入力状況を確認する	42
1. 特定の利用者の状況を確認する.....	42
2. 検索期間を変更して確認する.....	42
2. 関連記録を表示する	43
1. 関連記録一覧を表示する.....	43
3. 表示項目を変更する	43
1. 表示項目を選択する.....	43

18. サービス提供一覧

サービス提供の記録を管理する

44

1. 各種条件を元に一覧を絞り込む	44
1. タイトルを指定し一覧を絞り込む.....	44
2. 選択した任意の行のみ表示する.....	44
3. キーワードを指定し一覧を絞り込む.....	44
4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む.....	44
5. 各種属性を元に一覧を絞り込む.....	44
6. 表示項目を選択する.....	44

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

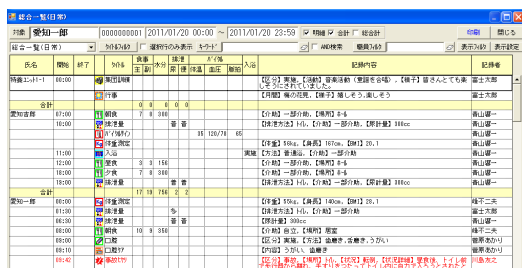
① 任意の行をクリックすると、選択状態 (水色) になります。(複数選択可能)

同じ行を再度クリックするお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



1. ホーム

事業所全体の連絡事項を管理する

1. 掲示板を利用する

掲示板機能を利用し、職員間の業務連絡やお知らせ事項を共有できます。内容は随時更新できます。

1. 掲示板の内容を更新する

- ① 「書込」 ボタンをクリックします。
- ② 掲示板枠内をクリックし、編集可能状態（水色）にした後、内容を入力します。
- ③ 「保存」 ボタンをクリックします。
- ④ 入力内容を保存しない場合は、「キャンセル」 ボタンをクリックします。

The image illustrates the process of updating a bulletin board post in two steps. The left screenshot shows the initial state where the '書込' (Post) button is highlighted with a callout labeled '① クリックする'. The right screenshot shows the editing state where the '保存' (Save) button is highlighted with a callout labeled '③ クリックする'. A blue arrow points from the left to the right, indicating the transition. Other callouts include '② 入力する' pointing to the text area and '④ クリックする' pointing to the 'キャンセル' (Cancel) button.

2. 当日の連絡事項を確認する

当日の申し送り事項や業務予定を確認します。

1. 申し送り事項を確認する

- ① 「申し送り（時間降順）」 申し送りの記録（赤字）を表示します。

2. 業務予定を確認する

- ① 「業務予定」 当日の業務予定を確認します。
「スケジュール管理／業務予定」に登録されている業務予定を表示します。

3. チェックイン状況を確認する

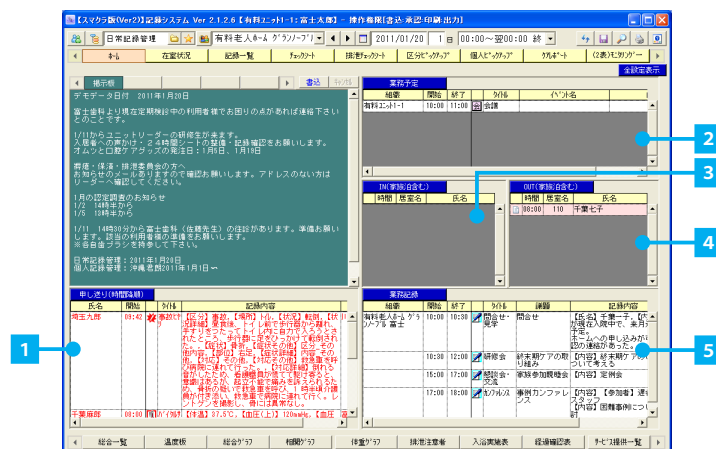
- ① 「I N（家族泊含む）」 当日の入居者名を確認します。
「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
 - ・当日からスケジュール開始
 - ・[区分／在室] に■（長期のみ）
 - ・[入退居／入居] に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

4. チェックアウト状況を確認する

- ① 「O U T（家族泊含む）」 当日の退居者名を確認します。
「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
 - ・当日でスケジュール終了
 - ・[入退居／退居] に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

5. 業務記録を確認する

- ① 「業務記録」 当日の業務記録を確認します。
「業務記録管理／記録一覧」にて入力された記録を表示します。



2. 在室状況

当日の在室状況を管理する

1. 在室状況を確認する

当日の利用者の「入退居／在室／外泊／入院」状況をまとめて確認できます。

1. 在室状況を集計して確認する

- ・〔IN〕 当日入居の男女別／合計人数を確認
- ・〔OUT〕 当日退居の男女別／合計人数を確認
- ・〔自立〕 在室者（自立）の男女別／合計人数を確認
※ 当日入居者は在室者に含まれます。当日退居者は在室者には含まれません。
- ・〔要支援〕 在室者（要支援）の男女別／合計人数を確認
※ 当日入居者は在室者に含まれます。当日退居者は在室者には含まれません。
- ・〔要介護〕 在室者（要介護）の男女別／合計人数を確認
※ 当日入居者は在室者に含まれます。当日退居者は在室者には含まれません。
- ・〔体験〕 在室者（体験）の男女別／合計人数を確認
※ 当日入居者は在室者に含まれます。当日退居者は在室者には含まれません。
- ・〔入院〕 当日入院者の男女別／合計人数を確認
※ 入院日は入院者として集計されます。戻り日は在室者として集計されます。
- ・〔外泊〕 当日外泊者の男女別／合計人数を確認
※ 外泊日は外泊者として集計されます。戻り日は在室者として集計されます。
- ・〔合計〕 列〔自立／要支援／要介護／体験／入院／外泊〕 人数の合計を確認

2. 在室者情報を確認する

- ①「入居者」 当日在室者名と居室情報を確認します。
「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
 - ・当日から翌日にかけて継続するスケジュールがある
 - ・〔区分／在室〕に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

3. 外泊者情報を確認する

- ①「外泊者」 当日外泊者名と外泊予定日時を確認します。（「自立」「要支援」「要介護」のみ）
「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
 - ・当日から外泊開始
 - ・〔区分／外泊〕に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

4. 入院者情報を確認する

- ①「入院者」 当日入院者名と入院日時、入院先を確認します。（「自立」「要支援」「要介護」のみ）
「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
 - ・当日から入院開始
 - ・〔区分／入院〕に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

5. 入居者情報を確認する

- ① 「I N（家族泊含む）」 当日入居予定者名と入居時刻を確認します。
- 「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
- ・当日からスケジュール開始
 - ・[区分／在室] に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）
 - ・[入退居／入居] に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

6. 退居者情報を確認する

- ① 「O U T（家族泊含む）」 当日退居予定者名と退居時刻を確認します。
- 「スケジュール管理／居室管理」にて登録されたスケジュールが、以下の全条件に合致する利用者を表示します。
- ・当日でスケジュール終了
 - ・[入退居室／退居] に■（「自立」「要支援」「要介護」のみ）

区分	自立	要支援	要介護	合計
入居	0名	0名	1名	1名
退居	0名	1名	1名	2名
合計	0名	1名	2名	3名

氏名	性別	年齢	入居日	退居日	入居先
千葉真子	女	81	81/81 08:00	81/81 19:00	〇〇病院

氏名	性別	年齢	入居日	退居日	入居先
千葉真子	女	81	81/81 08:00	81/81 19:00	〇〇病院

氏名	性別	年齢	入居日	退居日	入居先
千葉真子	女	81	81/81 08:00	81/81 19:00	〇〇病院

氏名	性別	年齢	入居日	退居日	入居先
千葉真子	女	81	81/81 08:00	81/81 19:00	〇〇病院

氏名	性別	年齢	入居日	退居日	入居先
千葉真子	女	81	81/81 08:00	81/81 19:00	〇〇病院

氏名	性別	年齢	入居日	退居日	入居先
千葉真子	女	81	81/81 08:00	81/81 19:00	〇〇病院

3. 記録一覧

当日の記録を管理する

1. 記録を編集する

パソコンで記録を追加・修正・削除・承認・複写する方法を説明します。

1. 記録を新規作成する

▶ [基本操作＞3.1. 記録を新規作成する](#)

- ① パソコンから記録を新規作成します。

2. 記録を修正する

▶ [基本操作＞3.2. 記録を修正する](#)

- ① 保存済みの記録を修正します。

3. 記録を削除する

▶ [基本操作＞3.3. 記録を削除する](#)

- ① 保存済みの記録を削除します。

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。
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＞3.4. 記録を複写する](#)

- ① 記録を複写します。

2. 記録一覧の表示を変更する

記録一覧エリアの表示を目的に合わせて変更できます。

1. 表示するタイトルを絞り込む

▶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. 居室順／氏名順に一覧を並べ替える

▶基本操作＞6.1. 記録の並び順を変更する（一覧）

- ① 選択した項目を元に一覧を並べ替えます。

3. 利用者個人を対象とした記録のみ表示する

- ① チェックボックス「個人記録」にレ点を付け、チェックボックス「グループ記録」のレ点を外すと、個人記録のみ抽出し表示します。
初期状態では、個人記録のみ表示されています。

4. 組織を対象とした記録のみ表示する

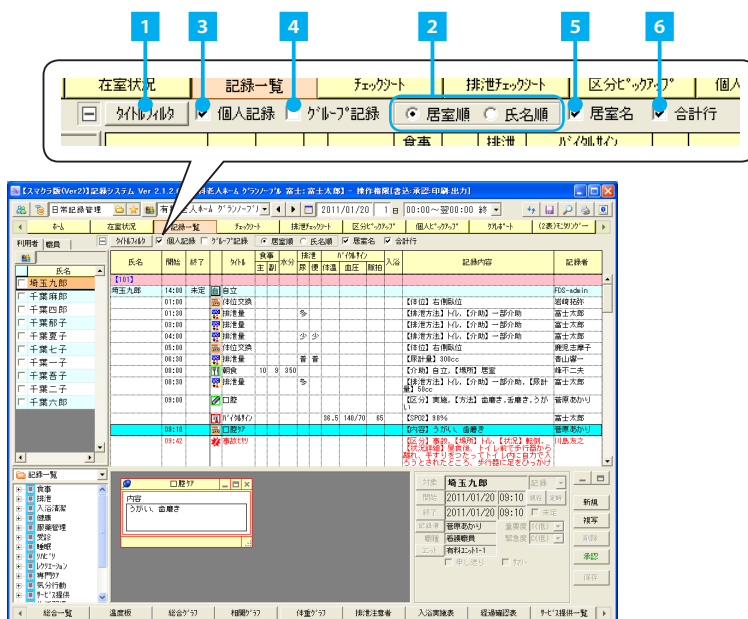
- ① チェックボックス「グループ記録」のレ点を付け、チェックボックス「個人記録」のレ点を外すと、組織記録のみ抽出し表示します。
初期状態では、個人記録のみ表示されています。

5. 居室名の表示／非表示を切り替える

- ① チェックボックス「居室名」のレ点を外すと、居室名列が非表示となります。
- ② チェックボックス「居室名」にレ点を付けると、居室名列が表示されます。

6. 合計行の表示／非表示を切り替える

- ① チェックボックス「合計行」のレ点を外すと、合計行が非表示となります。
- ② チェックボックス「合計行」にレ点を付けると、合計行が表示されます。



4. チェックシート

当日の記録をチェックシート形式で管理する

1. 記録を確認する

チェックシート画面にて、記録内容を確認する方法を説明します。

1. 記録内容を表示する

- ① チェックシートエリアにて、確認する記録をクリックすると、タイトル表示エリアに内容が表示されます。

1 クリックする

2. 記録を追加する

チェックシート画面にて、記録を追加する方法を説明します。

1. 利用者一人に対して追加する

- ① 「入力開始」ボタンをクリックすると、ピンク色の「入力終了」ボタンに変わり、入力可能状態となります。
- ② 記録を追加する枠を選択し、直接入力します。
時刻、数値入力、文字入力枠の場合、入力後に Enter キーを押します。
- ③ 「入力終了」ボタンをクリックします。

1 クリックする

3 クリックする

2 入力する

2. 複数の利用者に対して一括で追加する

- ① 「一括入力」ボタンをクリックすると、「一括入力」ボタン／「入力終了」ボタンがピンク色に反転し、入力可能状態となります。
- ② 記録を入力する利用者名をクリックし、選択状態（水色）にします。同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ③ 選択したいいずれかの利用者に対して、記録を追加する枠を選択し、直接入力し Enter キーを押します。
- 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 「入力終了」ボタンをクリックします。

3. 記録を修正する

チェックシート画面にて、記録を修正する方法を説明します。

1. 記録を修正する

- ① 「入力開始」ボタンをクリックすると、ピンク色の「入力終了」ボタンに変わり、入力可能状態となります。
- ② 修正する記録の枠を選択し、直接入力し Enter キーを押します。
- ③ 「入力終了」ボタンをクリックします。

4. 記録を削除する

チェックシート画面にて、記録を削除する方法を説明します。

1. 記録を削除する

- ① 削除する記録の枠を右クリックし、「削除」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。

The screenshot shows the '日常記録管理' (Daily Record Management) software interface. A table lists records for various users, including '元王九郎' and '千葉一子'. A right-click context menu is open over a record, with the '削除' (Delete) option highlighted. An arrow points from this menu to a '削除確認メッセージ' (Delete Confirmation Message) dialog box. The dialog box asks '削除してもよろしいですか？' (Are you sure you want to delete?) and has 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons. Another arrow points from the 'はい' button to the '2 クリックする' (Click 2) label.

5. チェックシートの表示を変更する

記録の作成状況により、チェックシートエリアの表示を変更できます。

1. 記録のない利用者は表示しない

- ① チェックボックス「記録の無い利用者は表示しない」にレ点を付けると、該当の利用者行が非表示となります。

5. 排泄チェックシート

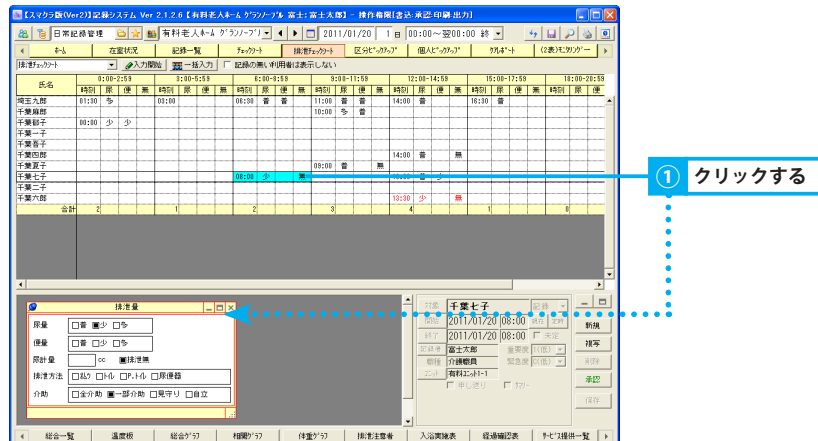
排泄記録をチェックシート形式で管理する

1. 排泄記録を確認する

排泄量タイトルで入力された記録を簡易表示し、時間帯ごとの排泄の有無を確認する方法を説明します。

1. 記録内容を表示する

- ① チェックシートエリアにて、確認する記録をクリックすると、タイトル表示エリアに内容が表示されます。

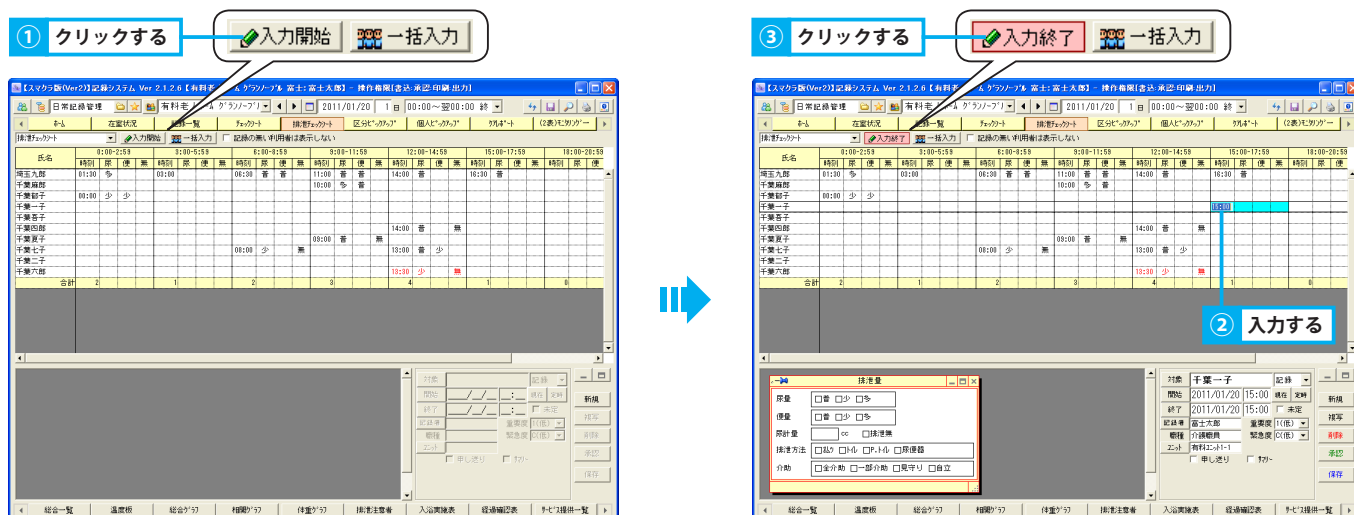


2. 排泄記録を追加する

排泄チェックシート画面にて、排泄記録を追加する方法を説明します。

1. 利用者一人に対して追加する

- ① 「入力開始」ボタンをクリックすると、ピンク色の「入力終了」ボタンに変わり、入力可能状態となります。
- ② 記録を追加する枠を選択し、直接入力し Enter キーを押します。
- ③ 「入力終了」ボタンをクリックします。



2. 複数の利用者に対して一括で追加する

- ① 「一括入力」 ボタンをクリックすると、「一括入力」 ボタン／「入力終了」 ボタンがピンク色に反転し、入力可能状態となります。
- ② 記録を入力する利用者名をクリックし、選択状態（水色）にします。同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ③ 選択したいいずれかの利用者に対して、記録を追加する枠を選択し、直接入力し Enter キーを押します。
- 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 「入力終了」 ボタンをクリックします。

① クリックする

⑤ クリックする

② クリックする

③ 入力する

一括入力

現在選択中の「3」のデータを更新しますが、よろしいですか？

はい いいえ

④ クリックする

3. 排泄記録を修正する

排泄チェックシート画面にて、記録を修正する方法を説明します。

1. 記録を修正する

- ① 「入力開始」 ボタンをクリックすると、ピンク色の「入力終了」 ボタンに変わり、入力可能状態となります。
- ② 修正する記録の枠を選択し、直接入力し Enter キーを押します。
- ③ 「入力終了」 ボタンをクリックします。

③ クリックする

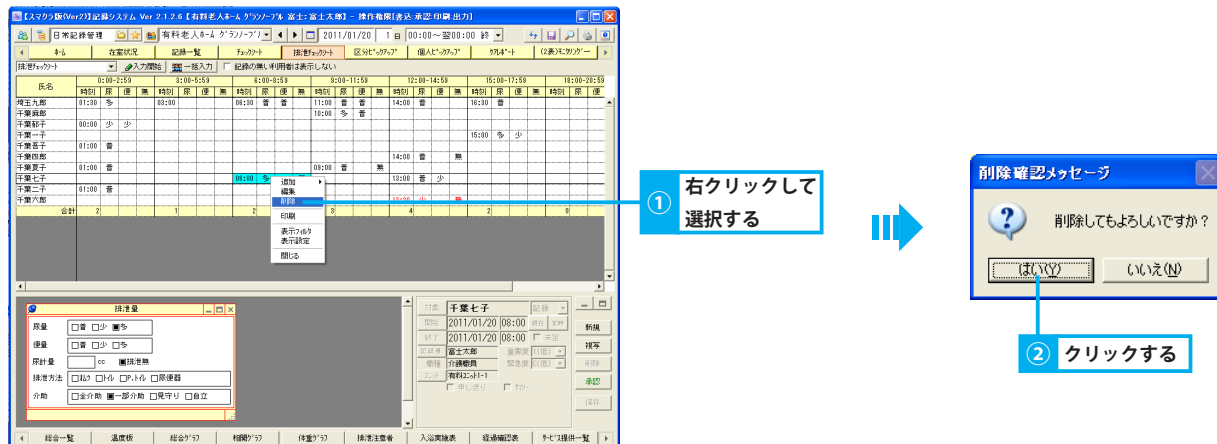
② 修正する

4. 排泄記録を削除する

排泄チェックシート画面にて、記録を削除する方法を説明します。

1. 記録を削除する

- ① 削除する記録の枠を右クリックし、「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。



5. チェックシートの表示を変更する

記録の作成状況により、チェックシートエリアの表示を変更できます。

1. 記録のある利用者のみ表示する

- ① チェックボックス「記録の無い利用者は表示しない」にレ点をつけると、該当の利用者行が非表示となります。

6. 区分ピックアップ

記録を条件に基づき抽出し区分ごとに管理する

1. 抽出条件を確認／変更する

各情報表示エリアに設定されている抽出条件を確認、変更する方法を説明します。

1. 各情報表示エリアの抽出条件を確認する

- ① 「全設定表示」ボタン、または各区分ボタンをクリックします。
- ② 情報表示エリアに表示された設定条件リストにて抽出条件を確認します。
- ③ 設定条件リストを非表示にする場合、再度「全設定表示」ボタン、または各区分ボタンをクリックします。

2. 各情報表示エリアの抽出条件を変更する

- ① 「全設定表示」ボタン、または各区分ボタンをクリックし、設定条件リストを表示します。
- ② 抽出条件にレ点を付けると、レ点を付けた条件に合致する記録が表示されます。
複数レ点を付けた場合は、OR 検索で抽出されます。
- ③ 抽出条件を無効にする場合は、レ点を外します。
- ④ 「全保存」ボタンをクリックします。

7. 個人ピックアップ

記録を抽出条件に基づき抽出し利用者ごとに管理する

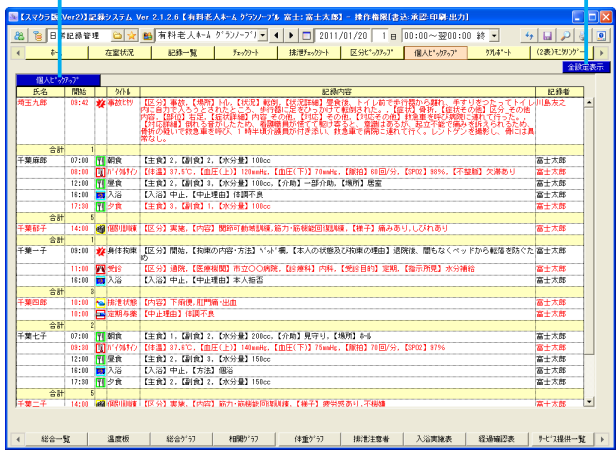
1. 抽出条件を確認／変更する

情報表示エリアに設定されている抽出条件を確認、変更する方法を説明します。

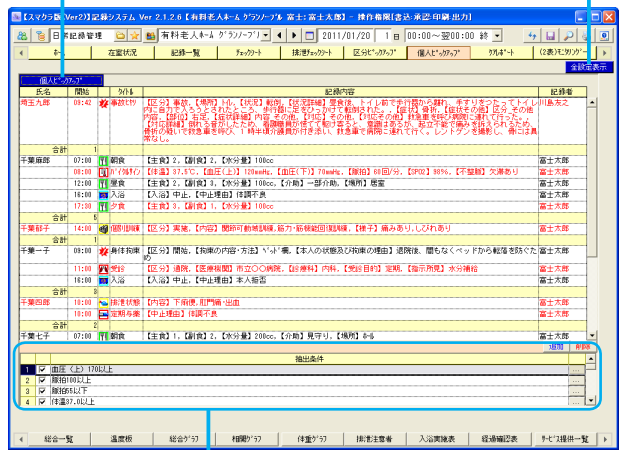
1. 各情報表示エリアの抽出条件を確認する

- ① 「全設定表示」ボタン、または区分ボタンをクリックします。
- ② 情報表示エリアに表示された設定条件リストにて抽出条件を確認します。
- ③ 設定条件リストを非表示にする場合、再度「全設定表示」ボタン、または各区分ボタンをクリックします。

① クリックする



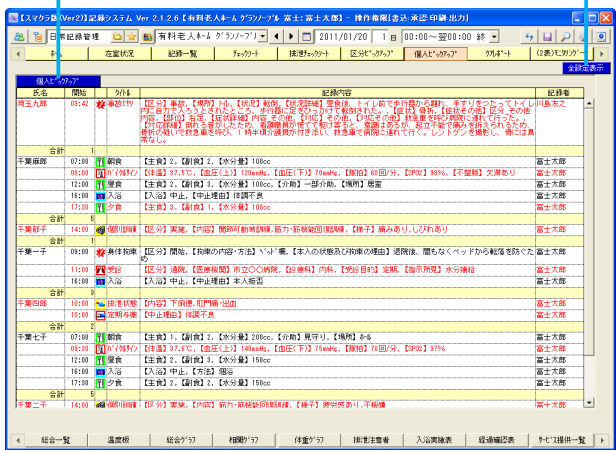
② 確認する



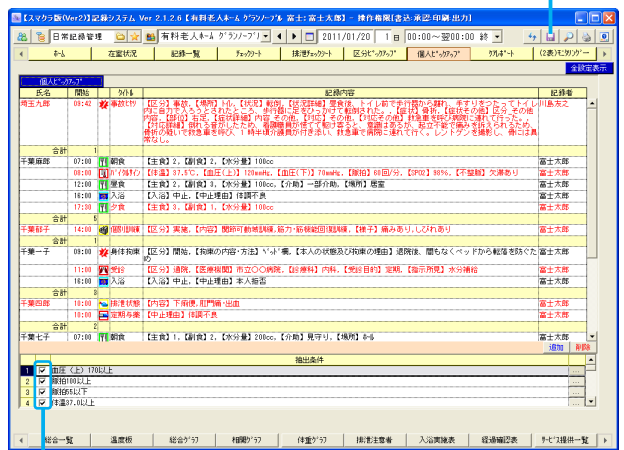
2. 情報表示エリアの抽出条件を変更する

- ① 「全設定表示」ボタン、または区分ボタンをクリックし、設定条件リストを表示します。
- ② 抽出条件にレ点を付けると、レ点を付けた条件に合致する記録が表示されます。
複数レ点を付けた場合は、OR 検索で抽出されます。
- ③ 抽出条件を無効にする場合は、レ点を外します。
- ④ 「全保存」ボタンをクリックします。

① クリックする



④ クリックする



レ点の付け外し

2. 保存済みの「ケアレポート」に対して記録を再集計する

- ① 「編集開始」ボタンをクリックすると、帳票が「編集集中」（黄色）になります。
- ② 「集計」ボタンをクリックし、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 集計結果が正しいことを確認し、「保存」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、「OK」をクリックすると、「保存済」（青色）になります。

① クリックする

④ クリックする

② クリックする

③ クリックする

3. 「ケアレポート」を承認し修正履歴を残す

- ① 「承認」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。
承認することにより、承認後のすべての修正履歴が残り、記録検索ツールで修正履歴を確認することができます。
また一度承認を行うと、新規作成はできません。

9.（2表）モニタリング一覧

第2表の援助内容に対するモニタリング結果を管理する

1. 第2表の援助内容に対するモニタリング結果を登録する

「ケアプラン管理／第2表」にて設定した援助内容に対し、評価・コメントを入力する方法を説明します。
利用者全員のモニタリング結果をまとめて登録することができます。

1. 援助内容に対する評価を入力する

- ① 評価を入力する援助内容をクリックすると、タイトル表示エリアに、入力画面が表示されます。
- ② 実施状態を選択します。
- ③ ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- ④ 保存した評価は「ケアプラン管理／モニタリング結果」に反映されます。

① クリックする

The screenshot shows the 'Monitoring Results' window with a table of residents and their care plans. A red box highlights the row for '千原四郎' (Chikura Shiro). A blue arrow points from the '① クリックする' label to this row. Below the table, the 'Evaluation Input' dialog box is open, showing the resident's name and the selected care plan item.



② 選択する

The screenshot shows the 'Evaluation Input' dialog box for '千原四郎'. A red box highlights the '実施状況' (Implementation Status) dropdown menu. A blue arrow points from the '② 選択する' label to this dropdown. The dropdown menu is open, showing options like '実施済み' (Completed) and '未実施' (Not Completed).

③ クリックする

2. 表示形式を変更する

各種条件を元に表示する援助内容を絞り込みます。

1. 実施状態を元に援助内容を絞り込む

▶ 基本操作＞ 5. 9. 状態フィルタを使用する

- ① コンボボックス「状態」をクリックし、実施状態を選択します。

2. キーワードを指定して援助内容を絞り込む

▶ 基本操作＞ 5. 4. キーワードフィルタを使用する

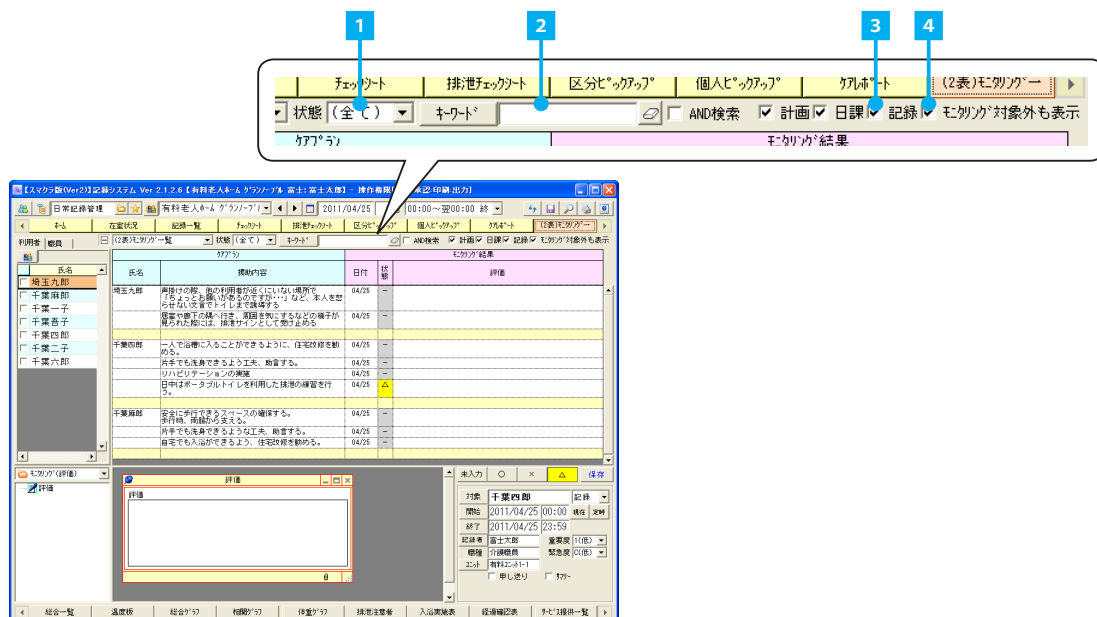
- ① キーワードを入力します。

3. 関連記録を非表示にする

- ① チェックボックス「記録」のレ点を外すと、援助内容に対して設定されている関連記録が非表示になります。

4. モニタリング対象外の援助内容を非表示にする

- ① チェックボックス「モニタリング対象外も表示」のレ点を外すと、第2表にてモニタリング対象設定がされていない援助内容が非表示になります。



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。

氏名	開始	終了	項目	内容	記録者
高田九郎	07:00	07:10	起床	起床	高田九郎
	07:10	07:20	起床	起床	高田九郎
	07:20	07:30	起床	起床	高田九郎
	07:30	07:40	起床	起床	高田九郎
	07:40	07:50	起床	起床	高田九郎
	07:50	08:00	起床	起床	高田九郎
	08:00	08:10	起床	起床	高田九郎
	08:10	08:20	起床	起床	高田九郎
	08:20	08:30	起床	起床	高田九郎
	08:30	08:40	起床	起床	高田九郎
	08:40	08:50	起床	起床	高田九郎
	08:50	09:00	起床	起床	高田九郎
	09:00	09:10	起床	起床	高田九郎
	09:10	09:20	起床	起床	高田九郎
	09:20	09:30	起床	起床	高田九郎
	09:30	09:40	起床	起床	高田九郎
	09:40	09:50	起床	起床	高田九郎
	09:50	10:00	起床	起床	高田九郎
	10:00	10:10	起床	起床	高田九郎
	10:10	10:20	起床	起床	高田九郎
	10:20	10:30	起床	起床	高田九郎
	10:30	10:40	起床	起床	高田九郎
	10:40	10:50	起床	起床	高田九郎
	10:50	11:00	起床	起床	高田九郎
	11:00	11:10	起床	起床	高田九郎
	11:10	11:20	起床	起床	高田九郎
	11:20	11:30	起床	起床	高田九郎
	11:30	11:40	起床	起床	高田九郎
	11:40	11:50	起床	起床	高田九郎
	11:50	12:00	起床	起床	高田九郎
	12:00	12:10	起床	起床	高田九郎
	12:10	12:20	起床	起床	高田九郎
	12:20	12:30	起床	起床	高田九郎
	12:30	12:40	起床	起床	高田九郎
	12:40	12:50	起床	起床	高田九郎
	12:50	13:00	起床	起床	高田九郎
	13:00	13:10	起床	起床	高田九郎
	13:10	13:20	起床	起床	高田九郎
	13:20	13:30	起床	起床	高田九郎
	13:30	13:40	起床	起床	高田九郎
	13:40	13:50	起床	起床	高田九郎
	13:50	14:00	起床	起床	高田九郎
	14:00	14:10	起床	起床	高田九郎
	14:10	14:20	起床	起床	高田九郎
	14:20	14:30	起床	起床	高田九郎
	14:30	14:40	起床	起床	高田九郎
	14:40	14:50	起床	起床	高田九郎
	14:50	15:00	起床	起床	高田九郎
	15:00	15:10	起床	起床	高田九郎
	15:10	15:20	起床	起床	高田九郎
	15:20	15:30	起床	起床	高田九郎
	15:30	15:40	起床	起床	高田九郎
	15:40	15:50	起床	起床	高田九郎
	15:50	16:00	起床	起床	高田九郎
	16:00	16:10	起床	起床	高田九郎
	16:10	16:20	起床	起床	高田九郎
	16:20	16:30	起床	起床	高田九郎
	16:30	16:40	起床	起床	高田九郎
	16:40	16:50	起床	起床	高田九郎
	16:50	17:00	起床	起床	高田九郎
	17:00	17:10	起床	起床	高田九郎
	17:10	17:20	起床	起床	高田九郎
	17:20	17:30	起床	起床	高田九郎
	17:30	17:40	起床	起床	高田九郎
	17:40	17:50	起床	起床	高田九郎
	17:50	18:00	起床	起床	高田九郎
	18:00	18:10	起床	起床	高田九郎
	18:10	18:20	起床	起床	高田九郎
	18:20	18:30	起床	起床	高田九郎
	18:30	18:40	起床	起床	高田九郎
	18:40	18:50	起床	起床	高田九郎
	18:50	19:00	起床	起床	高田九郎
	19:00	19:10	起床	起床	高田九郎
	19:10	19:20	起床	起床	高田九郎
	19:20	19:30	起床	起床	高田九郎
	19:30	19:40	起床	起床	高田九郎
	19:40	19:50	起床	起床	高田九郎
	19:50	20:00	起床	起床	高田九郎
	20:00	20:10	起床	起床	高田九郎
	20:10	20:20	起床	起床	高田九郎
	20:20	20:30	起床	起床	高田九郎
	20:30	20:40	起床	起床	高田九郎
	20:40	20:50	起床	起床	高田九郎
	20:50	21:00	起床	起床	高田九郎
	21:00	21:10	起床	起床	高田九郎
	21:10	21:20	起床	起床	高田九郎
	21:20	21:30	起床	起床	高田九郎
	21:30	21:40	起床	起床	高田九郎
	21:40	21:50	起床	起床	高田九郎
	21:50	22:00	起床	起床	高田九郎
	22:00	22:10	起床	起床	高田九郎
	22:10	22:20	起床	起床	高田九郎
	22:20	22:30	起床	起床	高田九郎
	22:30	22:40	起床	起床	高田九郎
	22:40	22:50	起床	起床	高田九郎
	22:50	23:00	起床	起床	高田九郎
	23:00	23:10	起床	起床	高田九郎
	23:10	23:20	起床	起床	高田九郎
	23:20	23:30	起床	起床	高田九郎
	23:30	23:40	起床	起床	高田九郎
	23:40	23:50	起床	起床	高田九郎
	23:50	00:00	起床	起床	高田九郎

11. 温度板

温度板にて利用者の健康状態を管理する

1. 温度板を確認する

利用者の一定期間の体温／血圧／食事量／排泄量の等の推移を同時に確認し、健康状態を把握できます。

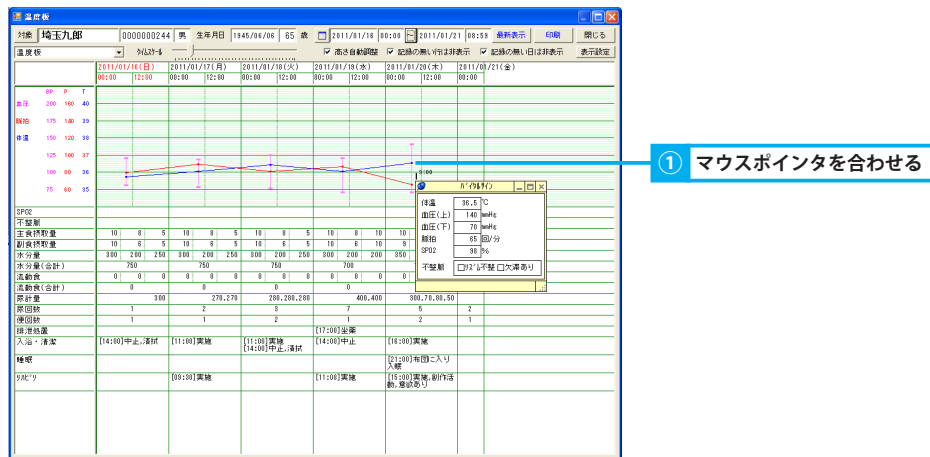
1. 温度板を確認する利用者・期間を指定する

- ① 「対象」 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 任意の期間を指定すると、該当期間の温度板が表示されます。 ▶ 基本操作＞ 2. 1 6. 4. 期間を指定する（年／月／日～年／月／日）



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。



2. 表示形式を変更する

各種条件を元に温度板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＞6.2.2. スライダー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 タイトルの作成状況により表示を変更します。

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。

12. 総合グラフ

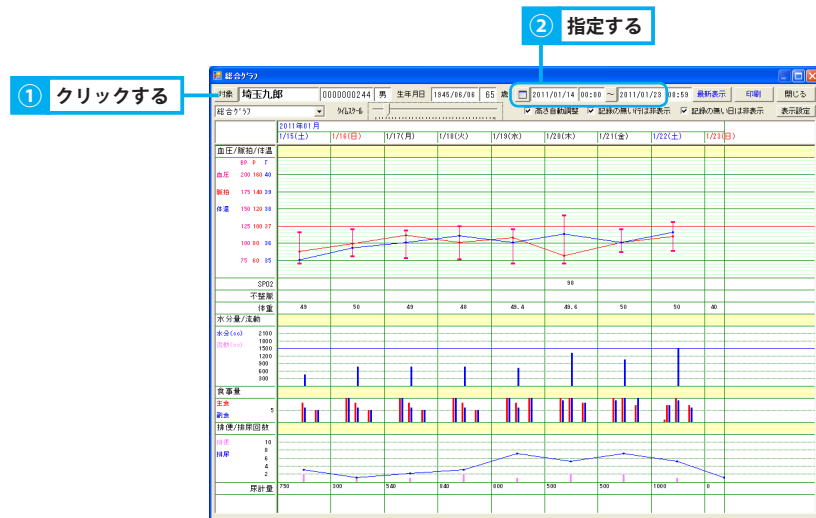
利用者の状態を数値情報グラフで管理する

1. 総合グラフを確認する

利用者の一定期間の記録をグラフ化し確認できます。

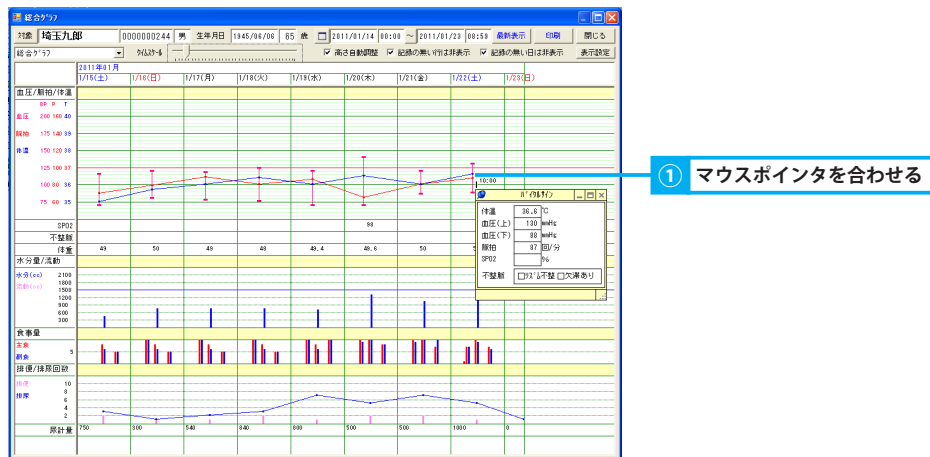
1. 確認する利用者・期間を指定する

- ① 「対象」 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 任意の期間を指定すると、該当期間の総合グラフが表示されます。 ▶ 基本操作＞ 2. 16. 4. 期間を指定する（年 / 月 / 日～年 / 月 / 日）



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。



2. 表示形式を変更する

各種条件を元に総合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＞6.2.2. スライダー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. 記録の無い行・日を非表示にする

▶ 基本操作＞6.5. タイトルの作成状況により表示を切り替える（進捗確認）

- ① タイトル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。

13. 相関グラフ

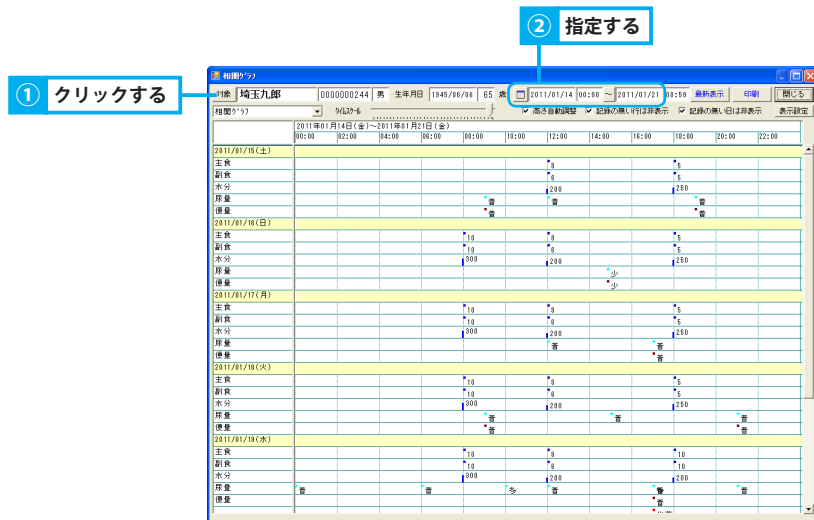
食事／排泄の相関関係を時系列で管理する

1. 相関グラフを確認する

一定期間の食事量／排泄量の相関関係を時系列で確認できます。

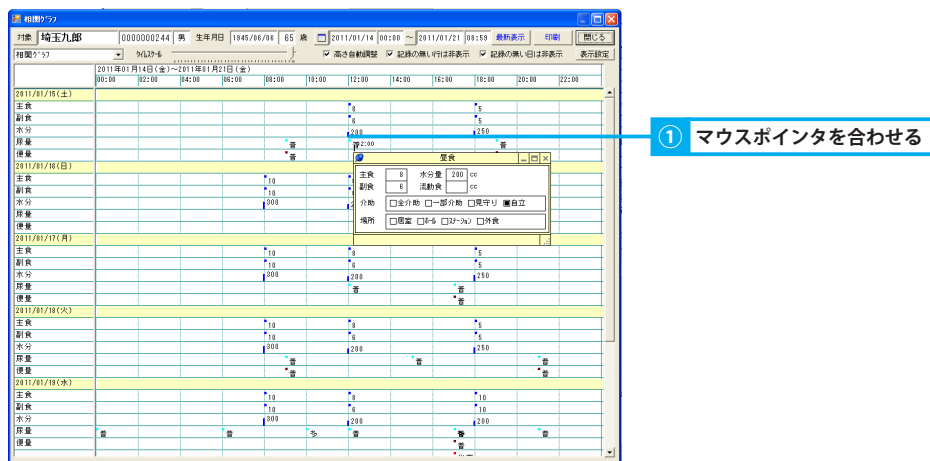
1. 確認する利用者・期間を指定する

- ① 「対象」 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 任意の期間を指定すると、該当期間の相関グラフが表示されます。 ▶ 基本操作＞ 2. 1 6. 4. 期間を指定する（年 / 月 / 日～年 / 月 / 日）



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。



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＞6.2.2. スライダー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＞6.5. タイトルの作成状況により表示を切り替える（進捗確認）

- ① タイトル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。

14. 体重グラフ

体重の推移をグラフで管理する

1. 体重グラフを確認する

一定期間の体重／BMI の推移を確認できます。

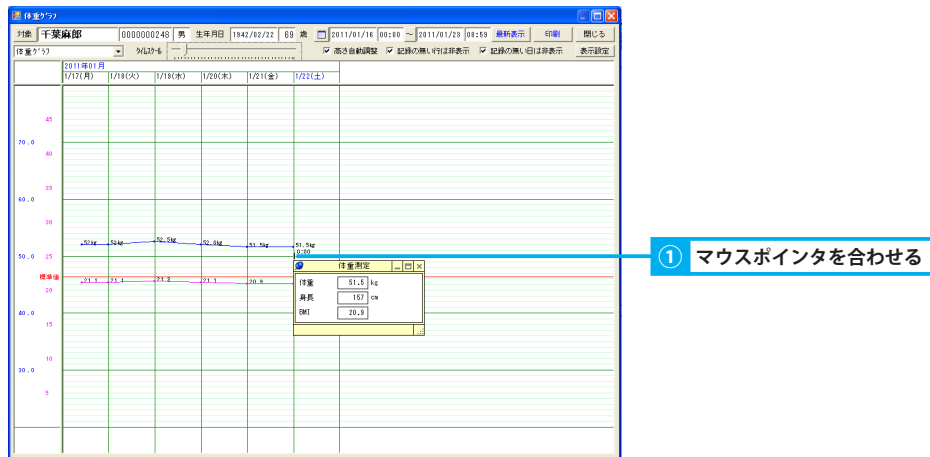
1. 確認する利用者・期間を指定する

- ① 「対象」 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 任意の期間を指定すると、該当期間の体重グラフが表示されます。 ▶基本操作＞2. 1 6. 4. 期間を指定する（年 / 月 / 日～年 / 月 / 日）



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。



2. 表示形式を変更する

各種条件を元に体重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＞6.2.2. スライダー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＞6.5. タイトルの作成状況により表示を切り替える（進捗確認）

- ① タイトル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。

- ①「組織」ボタンをクリックします。
- ②階層形式で表示される組織名から、該当の事業所やユニットを選択し「確定」をクリックします。
- ③「グループ」ボタンをクリックし、利用者を選択します。▶基本操作＞5.1. 氏名リスト表示フィルタを使用する
- ④「集計実行」ボタンをクリックします。
- ⑤集計実行画面にて集計対象「現在表示されている対象者の記録を集計する」を選択し、「集計実行」ボタンをクリックします。
選択したユニット・利用者の排泄状況を確認できます。



3. 検索期間を変更して確認する

- ① 期間の開始・終了日を指定します。 ▶基本操作＞2.16.4. 期間を指定する（年／月／日～年／月／日）
- ② 「集計実行」ボタンをクリックします。
- ③ 集計実行画面にて任意の集計対象を選択し、「集計実行」ボタンをクリックします。
指定した期間の排泄状況を確認できます。

2. 関連記録を表示する

注意者一覧の元となる食事、排泄記録を表示／非表示します。

1. 関連記録一覧を表示する

▶基本操作＞2.19. 注意者一覧の関連記録を表示する

- ① 関連記録一覧を表示／非表示します。

3. 表示項目を変更する

画面に表示する項目を列ごとに選択することができます。

1. 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。

16. 入浴実施表

入浴の実施状況を管理する

1. 入浴実施状況を確認する

1ヶ月間の入浴実施有無を確認できます。

1. 当日の実施記録を確認する

① 当日の実施状況を確認します。

【実施】○／【中止】×／【代替ケア】代

2. 対象月の実施記録を取り込む

① 表示対象月を変更します。直接入力、または「左矢印」「右矢印」ボタンをクリック、もしくは「カレンダー」ボタンをクリックします。

▶ 基本操作> 2.1 6. 2. 日付を指定する(カレンダー)

② 「集計実行」ボタンをクリックします。

③ 集計実行画面にて任意の集計対象を選択し、「集計実行」ボタンをクリックします。

選択した月の入浴状況を確認できます。

3. 特定の利用者の状況を確認する

- ① 「対象者検索」 ボタンをクリックし、利用者を検索します。 ▶ [基本操作＞2.9. 対象者検索機能を使用して利用者を選択する](#)
- ② 「集計実行」 ボタンをクリックします。
- ③ 集計実行画面にて現在表示されている対象者の記録を集計する」を選択し、「集計実行」 ボタンをクリックします。
選択した利用者の入浴実施状況を確認できます。

17. 経過確認表

最終記録時間からの経過を管理する

1. 日々の記録入力状況を確認する

入浴・体重測定・受診・回診・面会・環境整備の記録に対して、最終記録時間からの経過時間を集計し記録状況を確認できます。条件を指定して集計対象の利用者を変更できます。複数条件を指定した場合、AND条件となります。

1. 特定の利用者の状況を確認する

- ① 「組織」 ボタンをクリックします。
- ② 階層形式で表示される組織名から、該当の事業所やユニットを選択し「確定」をクリックします。
- ③ 「グループ」 ボタンをクリックし、利用者を選択します。 ▶基本操作＞ 5. 1. 氏名リスト表示フィルタを使用する
- ④ 「集計実行」 ボタンをクリックします。
- ⑤ 集計実行画面にて「現在表示されている対象者の記録を集計する」を選択し、「集計実行」 ボタンをクリックします。
選択したユニット・利用者の記録入力状況を確認できます。

① クリックする

② 選択して
クリックする

③ クリックする

④ クリックする

⑤ 選択して
クリックする

2. 検索期間を変更して確認する

- ① 期間の開始・終了日を指定します。 ▶基本操作＞ 2. 1 6. 4. 期間を指定する（年 / 月 / 日～年 / 月 / 日）
- ② 「集計実行」 ボタンをクリックします。
- ③ 集計実行画面にて任意の集計対象を選択し、「集計実行」 ボタンをクリックします。
経過期間内の記録入力状況を集計し表示します。

2. 関連記録を表示する

一覧の元となる各記録内容を表示します。

1. 関連記録一覧を表示する

▶ 基本操作 > 2.19. 注意者一覧の関連記録を表示する

- ① 関連記録一覧を表示します。

3. 表示項目を変更する

画面に表示する項目を列ごとに選択することができます。

1. 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。

18. サービス提供一覧

サービス提供の記録を管理する

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、「選択行のみ表示」のレ点を外します。

② レ点を付ける

選択行のみ表示

① クリックする

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。