スマクラ版バージョン2 記録システム操作マニュアル

特別養護老人ホーム 栄養ケア管理

株式会社富士データシステム

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。

変更履歴

版数	変更年月日	変更内容	標準マスタ
1.0	2011年4月4日	初版作成	1.0
2.0	2013年1月13日	平成 24 年改訂版に対応	2.0

ġ	絵養ケア管理(特別養護老人ホーム) 目次	
1	学奏スクリーニング•アセスメント•モニタリング	
	「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を管理する	8
1.	「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を編集する	8
1.	「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を新規作成する	8
2. 3.	「宋養スクリーニンク・アセスメント・モニタリンク」を修止する	······8 ······8
4.	「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を承認する	8
5. 6.	「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を複与する	8 8
2.	栄養計画書	
	「栄養ケア計画書」を管理する	9
1.	「栄養ケア計画書」を編集する	9
1. 2	「栄養ケア計画書」を新規作成する	9 9
3.	計画表示エリア内にて行の表示順を変更する	9
4.	計画表示エリア内にて行を削除する	9
5. 6.	「米食ツア計画書」を形定する	10
7.	「栄養ケア計画書」を承認する	10
8. 9.	「栄養ケア計画書」を複写する	·····10 ·····10
10	1. ケア記録を参照しながら「栄養ケア計画書」を作成する	10
3.	栄養経過記録	
	「栄養ケア支援経過」を管理する	11
1.	栄養ケア経過記録を編集する	11
1. 2	栄養ケア経過記録を新規作成する	·····-11 ·····11
3.	※養ケア経過記録を削除する	11
4. 5	栄養ケア経過記録を承認する	·····11
2.	来登り 程過記録を後与り る	11
1.	キーワードを指定して栄養ケア経過記録を絞り込む	11
4.	進捗確認表	
	全利用者に対して栄養ケア帳票の進捗状況を確認する	12
1.	栄養ケア帳票の作成状況・計画期限を確認する	12
1. 2.	クテンラン帳票のFF成状況・計画規模を確認する	12
3.	検索期間を変更して確認する	12
2.	表示	13
2.	時間軸の目盛間隔を変更する	13
3.	帳票の作成状況により表示を切り替える	·····13
5.		1.4
	全利用者に対しく計画書の有効期限を確認する	14
1.	計 曲 期 限 を 確認 する 計 画 書の 期 限 を 確認 する 計 画 書の 期 限 を 確認 する	14
2.		14
3.	検索期間を変更して確認する	15
2.) 送起記録でな小9 る 計画期限確認表の元の情報を表示する	15
3.	表示項目を変更する	15
1.	表示項目を選択する	15
6.		16
1		16
1.	谷裡条件を元に一覧を殺り込む	16

1. 各種条件を元に一覧を絞り込む 1. タイトルを指定し一覧を絞り込む…………… 2. 選択した任意の行のみ表示する……

....16

....16

 キーリードを指定し一覧を絞り込む	
 ・ 記録FD規制を引起して、見を取り込む	
6. 表示項目を選択する	
7. 食事一皆	
ケアプラン期間内のタイトル区分「食事」の記録を参照する	17
1. 各種条件を元に一覧を絞り込む	17
1. タイトルを指定し一覧を絞り込む	17
2. 選択した任意の行のみ表示する	
3. キーワードを指定し一覧を絞り込む	
 記録作成者を指定し一覧を絞り込む 	
5. 各種属性を元に一覧を絞り込む	
0.	/
体重の推移をクラフで管理する	18
1. 体重グラフを確認する	18
 4. 体重グラフを確認する利用者を指定する	
 クフノ化した記録の詳細を表示する キニルナナホ市ナス 	
 衣示形式を変更9 くので、 でので、 でので、	10
1. 时间軸の日盈间隔を多史する	18
 100 同じを調査しましての記録内谷をながする。 13 記録のない行・日を非表示にする	
 4. 表示項目を選択する	-18
9. 居宅プラン参昭	
同法人の居宅介護支援事業所の作成した計画書を確認する	19
1. 自居宅にて作成したプランを参照する	19
 自居宅にて作成した計画書を参照する 	
10. 一括印刷	
「栄養ケア管理」で作成した帳票をまとめて出力する	20
1. 作成済みの帳票を一括印刷する	20
1. 作成済みの帳票を一括印刷する	20
2. 一括印刷の状況を一覧で出力する	21

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。



1. 栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング 「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を管理する

1.「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を編集する

「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を作成・修正・削除・複写する方法を説明します。 作成した帳票は利用者ごとに履歴管理できます。

- 1.「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を新規作成する
 ▶基本操作>4.1. 帳票を新規作成する

 ①「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を新規作成します。
- 2.「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を修正する
 ▶基本操作>4.2. 帳票を修正する

 ① 保存済みの「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を修正します。
- 3.「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を削除する
 ▶基本操作>4.3. 帳票を削除する

 ① 保存済みの「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を削除します。
- 4.「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を承認する

①「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」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、該当の「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を削除した場合でも、記録検索ツールで確認することができます。

▶基本操作>4.4. 帳票を承認する

5.「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を複写する ►基本操作>4.5. 帳票を複写する

① 保存済みの「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を複写します。

6. ケア記録を参照しながら「栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング」を作成する

- ① 記録を検索します。 ▶基本操作>2.13. 記録検索機能を使用する
- ② 記録を転記する場合は、転記先をクリックして入力可能な状態にしてから、検索した記録を選択し、ドラッグアンドドロップで転記します。
- ※ 食事摂取量の平均値は「集計・分析/食事記録分析」で表示されます。



2. 栄養計画書

「栄養ケア計画書」を管理する

1.「栄養ケア計画書」を編集する

「栄養ケア計画書」を作成・修正・削除・複写する方法を説明します。

自居宅にて作成した計画書や日々のケア記録を参照、また内容の転記も可能です。作成した計画書は利用者ごとに履歴管理 できます。

1.「栄養ケア計画書」を新規作成する

①「対象者選択」ボタンまたは氏名リストにて利用者を選択します。

<br

- ②「新規」ボタンをクリックし、帳票を新規作成します。 ▶基本操作>4.1.1. 帳票を作成する
- ③ 標準的な回答事例から内容を転記する場合、事例から選択機能を使用します。 ▶基本操作>4.9.事例から選択機能を使用する
- ④ 計画表示エリア内をクリックし、ツールバーを表示します。
- ⑤ ツールバーの「行追加」ボタンをクリックし、入力行を追加します。
- ⑥[短期目標と期間][栄養ケア]を入力します。 ▶基本操作>4.1.2.帳票の内容を入力する(テキストエリア)
- ⑦[担当者]をダブルクリックし、職種選択画面から該当の職種を選択し、「確定」をクリックします。
- ⑧ [頻度] [期間]を入力します。 ▶基本操作>4.1.2. 帳票の内容を入力する(テキストエリア)
- ⑨ ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- ※ 複数ページある場合は、メイン画面の「前頁」「次頁」ボタン、またはツールバーの「矢印」ボタンをクリックしページを移動します。

5 クリックする 10000030 利用者条件核索 🙈 竇 栄養が育理 🗅 🙀 👪 静岡淳 4 🖬 🔎 🍇 🛛 業義20%-こか、・プロスシント・モニのシッ □ 「帳票形式・」」 前頁 | 次頁 栄義計画書 栄養経過記録 〒 栄養ケア計画書 利用者|磁員 | 力 記録日 記録者 行旗写 上に移動 下に移動 4 → 1/1 氏名 栄養ケア計画書 事業所名: 「静岡ア 「静岡淳 「静岡淳 「静岡和i 様 作成者 本人氏名 \$10 x 南十一郎 静岡和三 静岡銀次 (変更) 見状を維持した 静岡健 本人及び家族の 意向 静岡県美 静岡さゆり (単数)(第の)) 低・・・高 静岡茂子 解決すべき課題 暴食による体験の消化 静岡茂代 ④ クリックする 欠食がなくなり、体重 静岡志津子 長期目標と期間 静岡しの 静岡卓巳 栄養がの具体的内容 (義食事相談、③冬様種による課題の解決など) 短期目標と期間 短期目標と期間 ①1日の摂取エネ 朝食に卵1個を食べる。 ルギー・タンパク 首を増やす 10時に間食(果物) 主食を大盛りにする。 の体重回避に役立 グループでのレクにおや っ食品を調べるよ 織を身につける。 3選択 編集 ⑥ 入力する 親写 前時 承認 -計画期限確認表 食事一覧 総合一覧 体重り 居宅7°

2. 計画表示エリア内にて行を複写する

- ① 複写する行を選択します。
- ② ツールバーの「選択行複写」ボタンをクリックします。
- ③必要事項を入力します。

3. 計画表示エリア内にて行の表示順を変更する

- ① 表示順を変更する行を選択します。
- ② ツールバーの「上に移動」ボタンをクリックすると、選択している行が上に移動します。
- ③ ツールバーの「下に移動」ボタンをクリックすると、選択している行が下に移動します。

4. 計画表示エリア内にて行を削除する

- ① 削除する行を選択します。
- ② ツールバーの「選択行削除」ボタンをクリックします。
- ③ 削除確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

5.「栄養ケア計画書」を修正する

① 保存済みの「栄養ケア計画書」を修正します。

6.「栄養ケア計画書」を削除する

① 保存済みの「栄養ケア計画書」を削除します。

7.「栄養ケア計画書」を承認する

①「栄養ケア計画書」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、該当の「栄養ケア計画書」を削除した場合でも、記録検索ツールで確認 することができます。

8.「栄養ケア計画書」を複写する

① 保存済みの「栄養ケア計画書」を複写します。

9. 自居宅にて作成した計画書を参照しながら「栄養ケア計画書」を作成する

- ①「ケアプラン管理/居宅プラン参照」にて、コンボボックス「タイトル」から帳票を選択します。
- ② 履歴リストから参照する履歴を選択します。
- ③ 記録を転記する場合は、転記先をクリックして入力可能な状態にしてから、参照している計画書の記録を選択し、ドラッグアンドドロップ で転記します。



10. ケア記録を参照しながら「栄養ケア計画書」を作成する

- ①「記録検索」ボタンから記録を検索します。 ▶基本操作>2.13.記録検索機能を使用する
- ② 記録を転記する場合は、転記先をクリックして入力可能な状態にしてから、検索した記録を選択し、ドラッグアンドドロップで転記します。



▶基本操作>4.2.帳票を修正する

▶基本操作>4.3.帳票を削除する

▶基本操作>4.4. 帳票を承認する

▶基本操作>4.5. 帳票を複写する

4 🖬 🔎 🍇 (

3. 栄養経過記録 「栄養ケア支援経過」を管理する

1. 栄養ケア経過記録を編集する

栄養ケア経過記録を追加・修正・削除・承認・複写する方法を説明します。 「日常記録管理/記録一覧」「個人記録管理/総合ケース記録」にて編集することも可能です。

🙈 🍃 🕸 🕸 🎦 🕲 🚵 🏙 🏙

1. 栄養ケア経過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 パソコンから栄養ケア経過記録を新規作成します。

栄育スクリ 宋黄計画書 利用者 慶良 | ▼ 9/11/2/11/2 ‡-9-1/ 日付 11/19 連続があり、食事量が約かしてまている。 (小分割を中心に、栄養摂取で経路できるように課題していく、 (小分割に、タッパン質ともに維持できる点動食を提供する。) · 静岡 币名 静岡和三 静岡銀り 静岡健-静岡県∮ クリックし 30歳代 13志津子 431しの 入力する Г 怪邊記錄
 神岡淳
 記録
 」

 2013/11/20
 10:00
 現在
 234

 2013/11/20
 10:00
 「井定
 三

 富士一郎
 重要症
 1(低) 」
 二

 新聞賞
 聖法
 第28
 ((低) 」
 栄養ゲー _ 0 経過記録 法動食が口に合わなかった様子。 熟発中も高カロリーゼリーの摂取 はできていた様子なので、10時 新規
 富士一郎
 重要度 ((低) ▼

 介護範囲
 緊急度 ((低) ▼

 持義22aH-1

 複写 削除 承認

2. 栄養ケア経過記録を修正する

① 保存済みの栄養ケア経過記録を修正します。

3. 栄養ケア経過記録を削除する

① 保存済みの栄養ケア経過記録を削除します。

4. 栄養ケア経過記録を承認する

① 栄養ケア経過記録を承認し、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. 栄養ケア経過記録を複写する

① 栄養ケア経過記録を複写します。

2. 表示形式を変更する

目的に合わせ表示形式を変更することができます。

1. キーワードを指定して栄養ケア経過記録を絞り込む

① キーワードを入力します。

▶基本操作>3.2. 記録を修正する

▶基本操作>3.3.記録を削除する

▶基本操作>5.4.キーワードフィルタを使用する

▶基本操作>3.4. 記録を承認する

▶基本操作>3.5.記録を複写する

計画期限確認表 総合一覧 食事一覧 体重ゲデ 居宅プラン参照

000000000

4. 進捗確認表

全利用者に対して栄養ケア帳票の進捗状況を確認する

1. 栄養ケア帳票の作成状況・計画期限を確認する

「栄養ケア管理」にて作成した各帳票の作成状況・計画期限等を確認する方法を説明します。

1. ケアプラン帳票の作成状況・計画期限を確認する

栄養ケア帳票の作成状況がカレンダー上に表示されます。
 ※ 帳票作成時の開始・終了日時を元に帯(水色)で表示します。



2. グラフ化した帳票の詳細を確認する

① 帳票の期間帯をダブルクリックすると、記録エディタにて詳細を確認できます。



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。

- 初期設定は、当日より過去3ヶ月間 ▶基本操作>2.16.4.期間を指定する(年/月/日~年/月/日)
- ② 指定した期間の帳票が表示されます。

2. 表示形式を変更する

各種条件を元に進捗確認表の表示を変更します。

1. 表示する帳票を絞り込む

▶基本操作>5.3.タイトルフィルタを使用する

「タイトルフィルタ」ボタンをクリックします。

2. 時間軸の目盛間隔を変更する

基本操作>6.2.3. コンボボックスでタイムスケールを変更する

▶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 進捗確認表の表示タイムスケールを変更します。

3. 帳票の作成状況により表示を切り替える

① 帳票の作成状況により表示を変更できます。

進捗確認表

5. 計画期限確認表

全利用者に対して計画書の有効期限を確認する

1. 計画期限確認表を確認する

計画書期間や、期限切れまでの日数、プランの承認日、介護保険情報等を確認できます。

1. 計画書の期限を確認する

① 指定期間内に作成した計画書と介護保険情報が表示されます。



2. 特定の利用者の計画期限を確認する

① 対象の利用者を組織で絞り込む場合、「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 対象の利用者を利用者の基本情報や介護保険情報、グループで絞り込む場合、「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・利用者の計画期限を確認できます。

😸 計画期限制	(記表(宗斎)								
組織 特月	義議老人+	2011/04/	17 12:05 現在 検索	12011 xmm	/03/18 12:05 ~ 2011/04	/17 12:05	\$119(1)	6	10月 閉じる
51-7-154	7"]:入浴注意	計面期隙確認	図表(栄養) 💌 購読	#151#					表示設定
	計道	EACHINES	期限切れまで		同意			認定情報	
E.26	開始	8F7	量:あと30日以下 春:期限切れ	日付	氏名	認定開始日	認定終了日	被保険者養号	保険者
愛知十郎			-			2011/02/01	2011/04/30	111111232	劃岡市駿河区 🔺
愛知太郎	2011/04/01	2011/06/30	あと73日11時間55分			2010/07/01	2011/06/30	1111111112	蘇阿市駿河区
愛知発郎						2010/11/01	2011/10/31	1111111238	翻回市職河区
愛知六郎						2010/10/01	2011/03/31	1111111147	赫阿市駿河区
愛知一子	2011/01/01	2011/08/31	17日12時間5分経過			2003/07/03	2012/12/27	1111111122	蘇阿市駿河区
愛知君郎	2010/12/22	2011/03/22	26日12時間5分経過			2009/07/09	2012/12/27	1111111114	胡司市駿河区
愛知九郎			-			2003/07/09	2012/12/27	1111111118	赫阿市駿河区
愛知秘子	2011/01/01	2011/08/31	17日12時間5分経過						
愛知五郎						2009/07/09	2012/12/27	1111111118	赫司市验河区
愛知吾郎						2003/07/03	2012/12/27	1111111120	颠回市验问区
愛知三郎	2011/01/01	2011/03/31	17日12時間5分経递			2009/07/09	2012/12/27	1111111111	蘇甸市駿河区
爱知三子						2009/07/09	2012/12/27	111111125	制间市验河区
愛知十子						2003/07/03	2012/12/27	1111111146	颠倒市贼河区
愛知豊子						2009/07/09	2012/12/27	1111111128	趣间市验河区
愛知夏子						2009/07/09	2012/12/27	1111111130	制间市验河区
愛知七子									
爱知八郎						2010/06/01	2011/05/31	1111111118	劃岡市駿河区
愛知二子						2009/07/09	2012/12/27	1111111124	赫阿市駿河区
愛知麻子						2003/07/09	2012/12/27	1111111128	蘇爾市駿河区
爱知充子						2009/07/09	2012/12/27	111111121	劃岡市駿河区
愛知吉郎						2003/07/03	2012/12/27	1111111115	颜间市验河区
愛知六子						2003/07/09	2012/12/27	1111111127	翻回市駿河区 一
大阪一大郎									
大阪豊郎						2010/05/01	2011/04/30	1111111226	朝岡市駿河区
沖縄一子						2010/08/01	2011/07/31	1111111238	蘇甸市駿河区
沖縄県太									
沖縄七子						2003/10/01	2011/09/30	1111111248	翻留市駿河区
林司麻郎						2009/07/09	2012/12/27	111111143	胡同市验河区
AND \$5.85						2011/03/01	2012/02/23	1111111148	颜间市验河区
基联军]			-			2009/07/09	2012/12/27	1111111131	蘇爾市駿河区
林间五子						2009/07/09	2012/12/27	111111133	胡同市验河区
AK21-子			-			2003/07/03	2012/12/27	1111111142	蘇阿市駿河区
翻到数子						2009/07/09	2012/12/27	1111111145	林田市地河区
									•

計画期限確認表

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。 指定期間内の計画書期限を集計し表示します。



2. 関連記録を表示する

計画期限確認表の元の記録を表示します。

1. 計画期限確認表の元の情報を表示する

① クリックする

① 関連記録一覧を表示します。

計画期限電	1四表(栄養)									X) E #	西胡保靖	[認表(栄養)								
組織 特月	奏護老人を	2011/04/	17 12:02 現在 検知	1988 2011	/03/18 12:02 ~ 2011/0	4/17 12:02	集計実行		ERNN 開じる	3415	16 特別	奏護を人を	2011/04/	17 12:10 現在 検索	MANN 2011.	/03/18 12:10 ~ 2011/04	/17 12:10	集計実行		ENA 開じる (
9°6-7°		計画期限確:	認表(栄養) ▼ 開始	#12.09				-	表示設定	5/6-	7"		計画期限確	図表(栄養) ▼ 関連	4858				1	表示設定
	計員	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	無限切れまで		<u>\$</u>			認定情報				計画	W85	加級のわまで		同意			四定情	8
氏名	開始	857	置:あと10日以下 売:期限切れ	日付	氏名	認定開始日	12定終了日	被保険者番号	5 保険者		氏名	開始	終了	賞:あと知日以下 売:期限切れ	日付	氏名	認定開始日	認定終了日	被保険者番	号 保険者
\$8±0±85						2011/02/01	2011/04/30	111111232			+85						2011/02/01	2011/04/20	111111123	· NICHTER
230大85	2011/04/01	2011/06/30	あと73日11時間58分			2010/07/01	2011/06/30	1111111112	調用市場可区	2730	大部	2011/04/01	2011/06/30	あと73日11時間50分			2010/07/01	2011/06/30	11111111	AND THE REAL OF
230A.05						2010/11/01	2011/10/31	111111238	静间市稳河区	愛知	能應						2010/11/01	2011/10/31	111111128	調用市職河区
観穴郎						2010/10/01	2011/03/31	111111147	静间市能河区	230	100						2010/10/01	2011/03/31	111111114	(新闻市職河区
開始の一子	2011/01/01	2011/08/31	17日12時間2分経過			2009/07/09	2012/12/27	111111122	静间市舱河区	爱知	-7	2011/01/01	2011/03/81	17日12時間10分経過			2009/07/09	2012/12/27	111111112	() 新闻市能河区
変知者部	2010/12/22	2011/08/22	26日12時間2分経過			2003/07/03	2012/12/27	111111114	耕同市駿河区	愛知	88	2010/12/22	2011/03/22	26日12時間10分経過			2009/07/09	2012/12/27	11111111	4 蘇阿市駿河区
愛知九郎						2003/07/03	2012/12/27	1111111118	靜岡市駿河区	愛知	h.86						2009/07/09	2012/12/27	11111111	朝田市駿河区
党知郁子	2011/01/01	2011/03/31	17日12時間2分経過							愛知	移子	2011/01/01	2011/03/01	17日12時間10分経過						
教査部						2009/07/09	2012/12/27	1111111118	静间市稳河区	爱知	E BE						2009/07/09	2012/12/27	11111111	調用市職河区
このでは、						2009/07/09	2012/12/27	111111120	静间市脑河区	250	音問						2009/07/09	2012/12/27	11111112	新闻市職河区
愛知三部	2011/01/01	2011/08/31	17日12時間2分経過			2009/07/09	2012/12/27	1111111117	植间市航河区	愛知	三部	2011/01/01	2011/03/81	17日12時間10分経過			2009/07/09	2012/12/27	11111111	() () () () () () () () () () () () ()
愛知三子						2003/07/03	2012/12/27	1111111125	耕同市駿河区	愛知	=7						2009/07/09	2012/12/27	111111112	朝岡市駿河区
愛知十子						2003/07/03	2012/12/27	111111146	静岡市駿河区	愛知	+7						2009/07/09	2012/12/27	111111114	蘇甸市駿河区
愛知慶子						2009/07/09	2012/12/27	111111128	静间市稳闭区	愛知	教 子	1					2009/07/09	2012/12/27	111111112) 静甸市駿河区
教知夏子						2009/07/09	2012/12/27	111111130	静间市能河区	愛知	夏子						2009/07/09	2012/12/27	11111113) 動同市駿河区
尼知七子										270	七子									
党 知人(86						2010/06/01	2011/06/31	1111111118	新阿市航河区	愛知	1.85						2010/06/01	2011/05/81	1111111	(顧問市職河区
愛知二子						2003/07/03	2012/12/27	1111111124	耕同市駿河区	愛知	=子						2009/07/09	2012/12/27	111111112	4 蘇甸市駿河区
愛知麻子						2009/07/09	2012/12/27	111111128	静甸市駿河区	愛知	麻子						2009/07/09	2012/12/27	111111112	朝田市駿河区
教知充子						2009/07/09	2012/12/27	1111111121	静间市稳闭区	愛30	花子	1					2009/07/09	2012/12/27	111111112	「静岡市駿河区
記念の						2009/07/09	2012/12/27	111111115	静间市能河区	爱知	吉郎						2009/07/09	2012/12/27	1111111	調何市職河区
使知六子						2009/07/09	2012/12/27	111111127	静间市能河区	爱知	代子						2009/07/09	2012/12/27	111111112	劇阿市駿河区
大阪一大郎										大阪	一大郎									
大阪豊郎						2010/05/01	2011/04/30	1111111226	靜岡市駿河区	大称	89.RF.	1					2010/05/01	9111/14/91	1111111228	ANTERNA T
中繩一子						2010/08/01	2011/07/31	111111238	静甸市駿河区	<u> </u>										•
中義県太										68 38	記錄一覧	t .	*							
中操七子						2109/10/01	2011/09/30	111111248	静间市能河区	2	梁者	Brt B	胎 結了	タイトル		内容			昭月	職種
神间麻醉						2003/07/03	2012/12/27	111111148	新闻市航河区	爱知	太郎	11/04/01 01	0:00 00:00 9	義)7計画書					富士太郎	介護感員 🔺
14(15)A\$885						2011/03/01	2012/02/28	1111111148	鮮同市駿河区	愛知	太郎	10/07/01 01	0:00 00:00 E	定履度 【被保険者者》	3.11111111	2.【保險者CD】221028,【保險者名	2. 新闻市都沿	区,【東介譜	富士太郎	介護感員
第三 85						2003/07/03	2012/12/27	1111111131	静岡市駿河区					[2] 豊介譜2, 日、伊定年月	(12) 重期間(出 日) 単成22年	152/2 平65222#07月01日。【設定期間 17月01日、【文付注月日】平成22注0	40.82了月 半郎 2月01日, 1024	,233m06月30 分支給課度額		1 1
建国五子	1				1	2109/07/09	2012/12/27	111111133	新田市総河区					通用期間(開始	2 中成22年	07月01日、区分支给限度领途用期	机纳了) 1平的	太28年06月初		1 1
1960				1		2009/07/09	2012/12/27	111111142	静间市路河区					日,【区分支给 完全睡去提来】	現開朝(1月) (新名称) 約7	(たり) 】 13480、【居宅介護支援事件 に十47755から、【属東海日日】 平成	よ 的音号 1000 21307日の1日	000102,【居		1 17
的数子						2009/07/09	2012/12/27	111111145	新闻市能河区	-			and an end	- E/T allocations	second to be	2			-	in a second s
•					4					-										

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。

<u>1. 表示項目を選択する</u>

▶基本操作>6.6.1.一覧画面に表示する項目を選択する

▶基本操作>2.19.注意者一覧の関連記録を表示する

①「表示設定」ボタンをクリックします。

6. 総合一覧

ケアプラン期間内のケア記録を参照する

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

▶基本操作>5.4.キーワードフィルタを使用する

▶基本操作>5.5.職員フィルタを使用する

▶基本操作>5.6.表示フィルタを使用する

▶基本操作>6.6.1.一覧画面に表示する項目を選択する

「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

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

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

「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

①「表示設定」ボタンをクリックします。

🛃 😂	≙ −%															
21 \$	愛知	嘛子		0	000	00	0013	20	11.	/01/1	17 00:0	00 ^	- 20	11/04/17 23:59 🔽 배용 🖉 승규는 다 48승규는	END	閉じる
総合	-12		_		州	276	<u>۱</u>	词	iRi	うのみま	际 1-1	2+F			表示741月	表示說這
日付	聯結	終了		964	良主	事副	水分	捕豚	港便	/ (後温	11例時の 血圧	顧拍	入道	記錄內容	12	移動
01/17	10:00		9	排泄量	1				Ť					【非活方法】 戸レ	FDS-\$	\$*-h2967 -
			1		0	8	0	0	1							
01/18	00:00		111	入浴									実施		青山雄	l
					0	0	0	0	0							
01/19	08:00			がくゆけつ						37.9	130/90	- 99			菅原さ	570-9
	08:00			状態觀察										【症状】顔面紅腹あり、熱怒あり、【対応】水分補給、74人の粘用	菅原さ	あかり
	08:45		K.	体重测定										【(孝重】 38.8kg,【身長】 150 cm,【BHE】 17.2	不用調	irii 👘
	10:00		=	宗教97										【経過記録】熱発が多り、食畜量が低下してきている。 水分補給を中心に、常義指数が維持できるように調整していく。 カロリー・タンパク質ともに維持できる混動食を提供する	小川美	研
					0	0	0	0	0							
01/20	02:00		22	排泄量				少	Ť					【排泄方法】トル	富士为	185
	05:00		1	排泄量	1			音	Ť					【排泄方法】 曰[-	富士为	:85
	08:00		71	朝食		1	100							【介助】一部介助、【場所】本事	査山場	-
	10:00		ω	がイ外状ク						38.3	135/90	30			青山湖	l-
	10:00		F	指示										【区分】医師指示,【指示内容】安静,水分補結,指示藥投与,入浴中止	青山湖	-
	10:00			臨時与茶										【種類】諸蕪剤,解熱薬,【薬名】パファリン,【用量】2锭	青山雄	-
	10:00		3	栄養77										【経過記録】活動食が口に合わなかった様子。 時用中も満力ロリーゼリーの摂取は出来てした様子なので、10時も適加する。	不用算	啼
	11:00		R.	入浴									中止	【中止理由】パイ%。【代替ウ7】部分清拭、【介助】一部介助	青山雄	1
	12:00		ΤI	星食		1	100							【介助】一部介助,【場所】4-6	春山湖	I
	12:00			状態観察										【症状】痰がらみあり、鼻水あり、腹痛あり、嘔気あり、発汗あり、熱感あり、【対 応】水分補給、Drへ状態報告	春山湖	-
	18:00		1	排泄量				3	Ť					【推進方法】P.HU.【介助】一部介助、【原計量】100cc	春山雄	I
	13:00		0	排泡処置										【処置】将尿	春山湖	l
	18:00		71	夕食	1	1	2.00							【介助】一部介助,【場所】 赤毛	青山湖	-
					8	3	410	3	8							
01/21	02:00		10	排泡量				3						【排泄方法】 Hレ	富士为	7.BS
	08:00		Π	明我	10	8	200	1						【介助】見守り、【場所】 かゆ	富士方	.85
	10:30		11	入道									実施	【方法】 個浴、【介助】 一部介助	富士为	185
	12:00		ΫI	星食	10	3	2 10							【介助】見守り、【場所】から	富士为	:05
	12:00		-	排泡量				픙						【排泄方法】 Hル	畜士大	.;B5
	18:00		Π	夕食	10	3	2.80	1							富士方	.:B\$
					30	28	7.10	2	0							

総合一覧

ケアプラン期間内のタイトル区分「食事」の記録を参照する

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

7. 食事一覧

▶基本操作>5.3.タイトルフィルタを使用する

「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

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

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

「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

①「表示設定」ボタンをクリックします。

il û	市一覧															[- 🗖	×
275余	愛知	嘛子		0	0000	000	0013	201	1/01/17	00:00 ~	2011/04/17	23:59	明細 🔽 승計	□ 総合計		EIN IDI	閉じ	5
食事	-12			•	州	N	2	違折	行のみ表示	\$-9+h'		Ø	AND検索	感負2(約)	表	₩7 <i>711</i> 9	表示的	埞
Det	pite.	#7		hAll		段	F	- 40		経管			間食	-	12 Aletete	12.6	1.45	
	14/2/2	07.1		2110	主	副	流動	100	内容	摂取量	水分	内容	摂取量	飲料	aL100-112	10.0	5 M	
01/20	08:00		ΤI	朝食	1			10							【介助】一部介助、[38 所] 5-6	青山袋	-	1
	12:00		Π	型食	1			10							【介助】一部介助、【場 []] 5-16	₩ 十 世 留 ・	-	
	18:00		٦I	夕食	1			20							【介助】一部介助、【場	東山岛	-	
01/21	08:00		īΙ	朝食	10	1		20							【介助】見守り、【場 用】 4%	富士太」	ės	
	12:00		īΙ	型食	10	-		23							【介助】見守り、【場 所】 4%	富士太	ės	
	18:00		٦I	夕食	10	3		28								富士太郎	85	
01/22	08:00		Π	朝食	10	8		301							【介助】見守り、【場 所】 制	富士太!	85	
	12:00		īί	型食	10										【介助】見守り、【場 所】 利	富士太正	85	
	17:30		īΙ	夕食	8	1										畜士太」	85	
01/23	08:00		Π	朝食	10	1		201							【介助】見守り、【場 所】約4	富士大	85	
	12:00		īΙ	星食	\$			30							【介助】見守り、【場 所】 4%	富士太」	BS	
					81	59		0 1911										

▶基本操作>5.6.表示フィルタを使用する

▶基本操作>5.5.職員フィルタを使用する

▶基本操作>5.4.キーワードフィルタを使用する

▶基本操作>6.6.1.一覧画面に表示する項目を選択する

8. 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

ー定期間の体重/ BMI の推移を確認できます。

1. 体重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。



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

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

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

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>6.3.高さ自動調整機能(グラフ)

▶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

▶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)

▶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。

9. 居宅プラン参照 同法人の居宅介護支援事業所の作成した計画書を確認する

1. 自居宅にて作成したプランを参照する

アセスメント帳票や計画書を作成する際、居宅介護支援事業所が作成した計画書を参照する方法を説明します。

1. 自居宅にて作成した計画書を参照する

① 自居宅にて作成した計画書が表示されます。

② コンボボックス「タイトル」にて、「居宅サービス第1表」/「居宅サービス第2表」を切り替えます。

1	居宅712参照 续 静岡淳	000000030 09.33	Bist • 111	商 次页 4 1			•				
	1/1 第2表			居宅サー	ビス計	·画書(2)		*	□ 居宅村七12第2表 入力 記録日 2 18/11/01宿士一部 ● 18/11/01宿士一部	2	切り替える
	本人氏名: 静田	調率 補	R	#							
	王法王禄の解決すべさ 1420(こ-21)	長期日間	(期間)	短期目標	(現職)	たい ス内容	#1	T	4		
	特徴の糖尿病があり、な い服とインスリン注射を 行っている。状態が悪化	持病が悪化しない	12ヶ月	医師の指導の下、定期 的な受診を行い、病状 管理を行う	6ヶ月	定期的な受診を行う ために、外出支援を 行う	0	857	763/041-21-01 B-86763/04		
	じないようにしたい。					服業の確認を行う	0	3	基本情報再102 事務加ら選択		
				遺費な運動を行う	6ヶ月	個別移動訓練の実施 健康状態の把握を行		i®)	「 設定表示		
						月に一度の体重測定 を実施する	Ľ		新規 視写 首切金		
								•	第12 保存		

10. 一括印刷

「栄養ケア管理」で作成した帳票をまとめて出力する

1. 作成済みの帳票を一括印刷する

指定した利用者、指定した帳票を複数利用者分まとめて出力する方法を説明します。

1. 作成済みの帳票を一括印刷する

① 画面に表示する利用者を絞り込む場合、「対象者検索」ボタンをクリックし、利用者を選択します。

▶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 帳票の作成期間を指定します。
 ▶基本操作> 2.16.4.期間を指定する
- ③ 出力する帳票名と利用者名がクロスする枠内をクリックし、「○」をつけます。 特定の帳票を全利用者分出力する場合は、帳票名のヘッダ部分をクリックします。 特定の利用者で全帳票を出力する場合は、利用者の名前をクリックします。
- ④ チェックボックス「横方向へ印刷」にレ点を付けると、利用者ごとに帳票が出力されます。
 チェックボックス「縦方向へ印刷」にレ点を付けると、帳票ごとに帳票が出力されます。
- ⑤「一括印刷開始」ボタンをクリックします。
- ⑥ 一括印刷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。
- ⑦ 通常使うプリンタに設定されているプリンタより印刷されます。
- ⑧ 印刷が完了した帳票は、枠内に「済(ピンク色)」が表示されます。



2. 一括印刷の状況を一覧で出力する

① 一括印刷の状況を一覧で出力します。

印刷時の表示設定をします。

チェックボックス「ヘッダタイトル表示」にレ点を付けると、「一括印刷一覧」というタイトルが一覧の左上に印字されます。

チェックボックス「ページ番号表示」にレ点を付けると、ページ番号が一覧の右下に印字されます。

チェックボックス「印刷日」にレ点を付けると、指定した日付が一覧の右上に作成日として印字されます。※直接入力または「印刷日」ボ タンより日付を変更できます。 ▶基本操作>2.16.2.日付を指定する(カレンダー)

②「一覧印刷」ボタンをクリックします。

③ リスト印刷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。 **▶基本操作>2.14.印刷機能を使用する**

一括印刷										
対象者検索	4) [2013/11/01	~	2013/11/30 30	8% 🖂 😪	「外別表示 🔽 🔨	・デ番号表示 🔽 印度	旧 2013年11月1	18 - Mener	(#)
一括印刷(栄養	§) -	 ・ ・ ・	ENE	● 載方向へ印刷	印刷実行物	SR :				1154
93,1997	栄養スク	リーニングアセスメント		栄養77計画書	승計(25)					
副同アイ子	-	0	清	0	2					
書解戰章					0					
翻动和意	-	0	淯	0	2					
書解影和三	-	0	済	0	2					
劇問題次					0					
美利 军] (建一					0					
赫岡県美	-	0	済	0	2					
最新聞きゆり	-	0	演	0	2					
翻到扶子		0		0	2					
顧知時代					0					
翻到古津子					0					
劇団しの		0		0	2					
練明卓巴					0					
制司其史		0		0	2					
制制制					0					
古新司ちよ		0		0	2					
afer and a company					0					
書解習談					0					
制司登志子					0					
最新国と約		0		0	2					
翻到秀樹		0		0	2					
最新知識さ					0					
制明快子		0	1	0	2					
劇可指美		0	-	0	2					
-0.7±		10	-	10	20					