

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
集計・分析

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

集計・分析（有料老人ホーム）目次

1. 業務月報

作成済みの「業務日報」を元に「業務月報」を作成する

8

1. 「業務月報」を作成する

- 1. 「業務月報」を新規作成する.....8
- 2. 保存済みの「業務月報」に対して再集計する.....9
- 3. 「業務月報」を承認する.....10
- 4. 作成済みの「業務月報」を削除する.....10

2. 業務年報

作成済みの「業務月報」を元に「業務年報」を作成する

11

1. 「業務年報」を作成する

- 1. 「業務年報」を新規作成する.....11

2. 各種条件を元に表示する集計内容を絞り込む

- 1. 「明細／総合計／総平均」を非表示にする.....11
- 2. 表示項目を選択する.....11

3. フェイスシート分析

「フェイスシート」を期間指定して集計し、各項目ごとに分析する

12

1. 作成済みの「フェイスシート」を集計する

- 1. 「フェイスシート」を集計分析する.....12

2. 集計結果を分析する

- 1. 集計結果を分析する.....13

- 2. 集計結果表を表示する.....13

3. 分析条件ボタンを管理する

- 1. 分析条件を登録する.....14

- 2. 登録した分析条件ボタンを使う.....14

- 3. 分析条件を修正する.....15

- 4. 分析条件を削除する.....15

4. 食事記録分析

指定した期間を元に食事記録を集計して分析する

16

1. 食事記録を集計する

- 1. 食事記録を集計分析する.....16

2. 集計結果を分析する

- 1. 集計結果を分析する.....17

- 2. 集計結果表を表示する.....17

3. 分析条件ボタンを管理する

- 1. 分析条件を登録する.....17

- 2. 登録した分析条件ボタンを使う.....17

- 3. 分析条件を修正する.....17

- 4. 分析条件を削除する.....17

5. 排泄記録分析

指定した期間を元に排泄記録を集計して分析する

18

1. 排泄記録を集計する

- 1. 排泄記録を集計する.....18

2. 集計結果を分析する

- 1. 集計結果を分析する.....19

- 2. 集計結果表を表示する.....19

3. 分析条件ボタンを管理する

- 1. 分析条件を登録する.....19

- 2. 登録した分析条件ボタンを使う.....19

- 3. 分析条件を修正する.....19

- 4. 分析条件を削除する.....19

6. 健康・服薬・受診記録分析

指定した期間を元に健康・服薬・受診記録を集計して分析する

20

1. 健康・服薬・受診記録を集計する	20
1. 健康・服薬・受診記録を集計する	-20
2. 集計結果を分析する	21
1. 集計結果を分析する	-21
2. 集計結果表を表示する	-21
3. 分析条件ボタンを管理する	21
1. 分析条件を登録する	-21
2. 登録した分析条件ボタンを使う	-21
3. 分析条件を修正する	-21
4. 分析条件を削除する	-21

7. リハビリ記録分析

指定した期間を元にリハビリ記録を集計して分析する

22

1. リハビリ記録を集計する	22
1. リハビリ記録を集計する	-22
2. 集計結果を分析する	23
1. 集計結果を分析する	-23
2. 集計結果表を表示する	-23
3. 分析条件ボタンを管理する	23
1. 分析条件を登録する	-23
2. 登録した分析条件ボタンを使う	-23
3. 分析条件を修正する	-23
4. 分析条件を削除する	-23

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

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

総合一覧(日常)

氏名	開始	終了	外作業	食事	排泄	介助	入浴	記録内容	記録者
愛知吉郎	07:00		朝食	7 8 300				【介助】一部介助, 【場所】まろ	青山一郎
	10:00		排泄量		普 普			【排泄方法】トイレ, 【介助】一部介助, 【尿量】300cc	青山一郎
			小介助			35 120/78 65			青山一郎
			体重測定					【体重】56kg, 【身長】167cm, 【BMI】20.1	青山一郎
	11:00						実施	【方法】普通浴, 【介助】一部介助	青山一郎
	12:00		入浴		7 8 156			【介助】一部介助, 【場所】まろ	青山一郎
	18:00		夕食	7 8 300				【介助】一部介助, 【場所】まろ	青山一郎

集計・分析（有料老人ホーム）

1. 業務月報

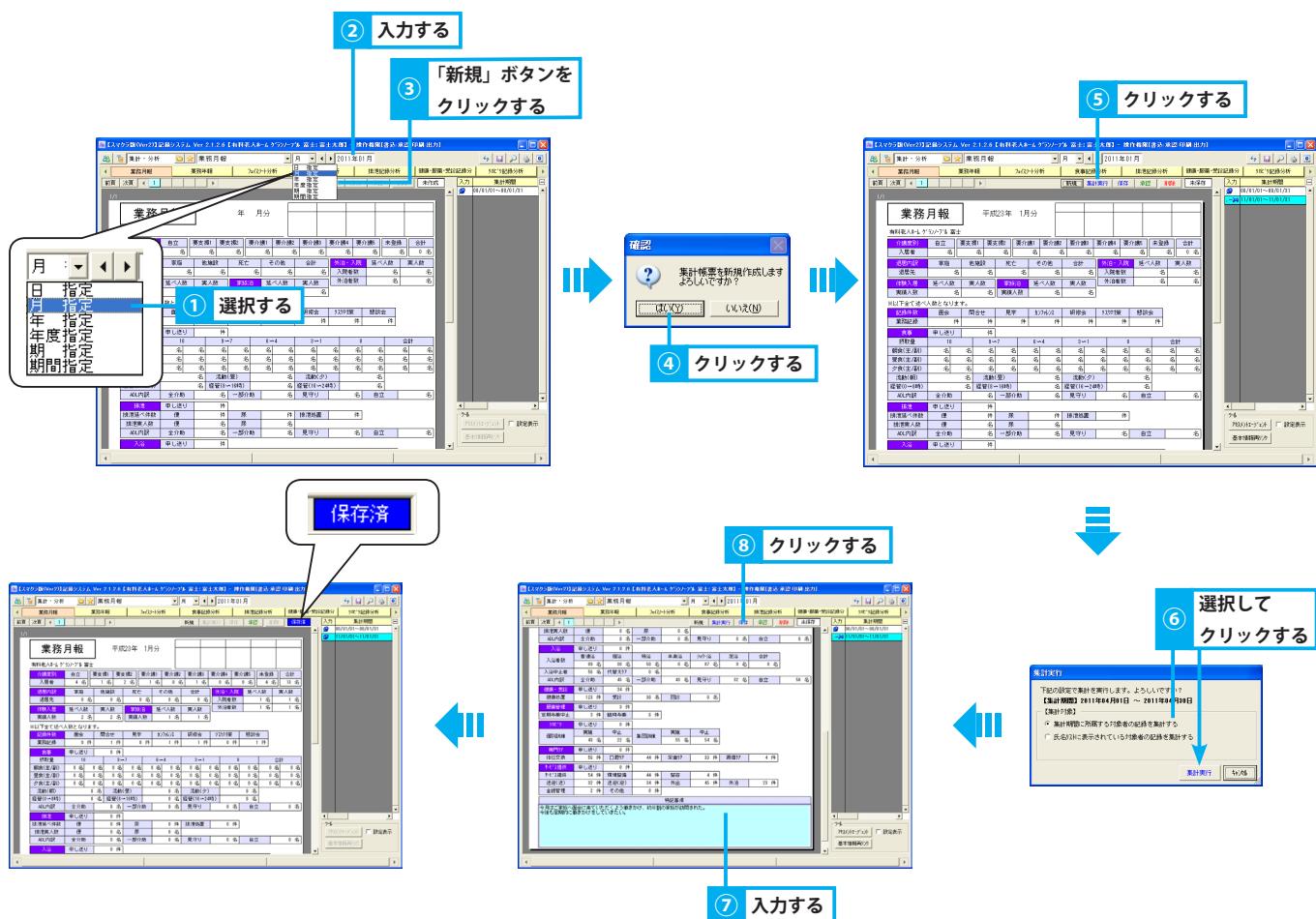
作成済みの「業務日報」を元に「業務月報」を作成する

1. 「業務月報」を作成する

「業務月報」を編集する方法を説明します。

1. 「業務月報」を新規作成する

- ① コンボボックス「集計期間」から「月 指定」を選択します。
- ② 集計対象月を入力します。 ▶ **基本操作 > 2. 1.6. 日時・期間を指定する**
- ③ 「新規」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。
- 履歴表示エリアに、履歴が追加されます。
- ⑤ 「集計実行」ボタンをクリックします。
- ⑥ 集計実行画面にて「集計期間に所属す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。
サービス別の利用人数や、介護度別の人数など集計項目が自動的に集計されます。
- ⑦ その他集計されない項目は直接入力します。
- ⑧ ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- ⑨ 保存確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックすると、「保存済」（青色）になります。



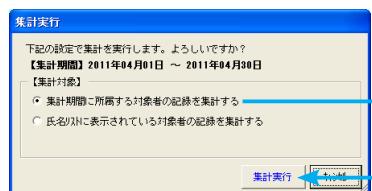
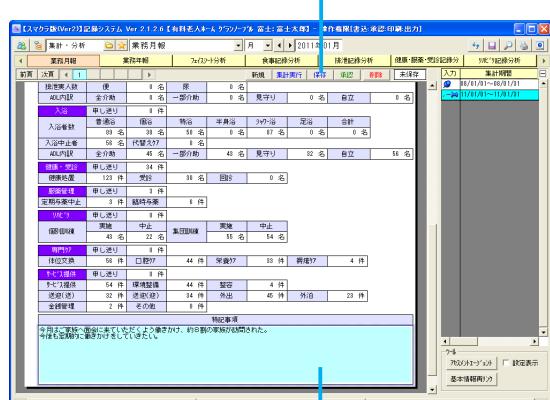
集計・分析（有料老人ホーム）

2. 保存済みの「業務月報」に対して再集計する

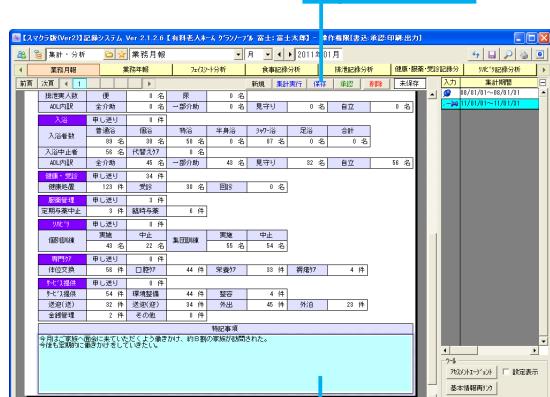
- ① 履歴リストから修正する「業務月報」を選択し、ピンを抜きます。
- 選択した「業務月報」が集計帳票表示エリアに表示され、「編集中」（黄色）になります。
- ② コンボボックス「集計期間」から「月 指定」を選択します。
- ③ 集計期間入力枠に集計対象月を入力します。 ▶ **基本操作>2.16. 日時・期間を指定する**
- ④ 「集計実行」ボタンをクリックします。
- ⑤ 集計実行画面にて、「集計期間に所属する対象者の記録を集計する」を選択し、「集計実行」ボタンをクリックします。
- サービス別の利用人数や介護度別の人数など集計項目が自動的に集計されます。
- ⑥ その他集計されない項目は直接入力します。
- ⑦ ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- ⑧ 保存確認メッセージが表示されるので、「はい」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

⑤ 選択して
クリックする

⑦ クリックする



⑥ 入力する

② 選択する
③ 入力する

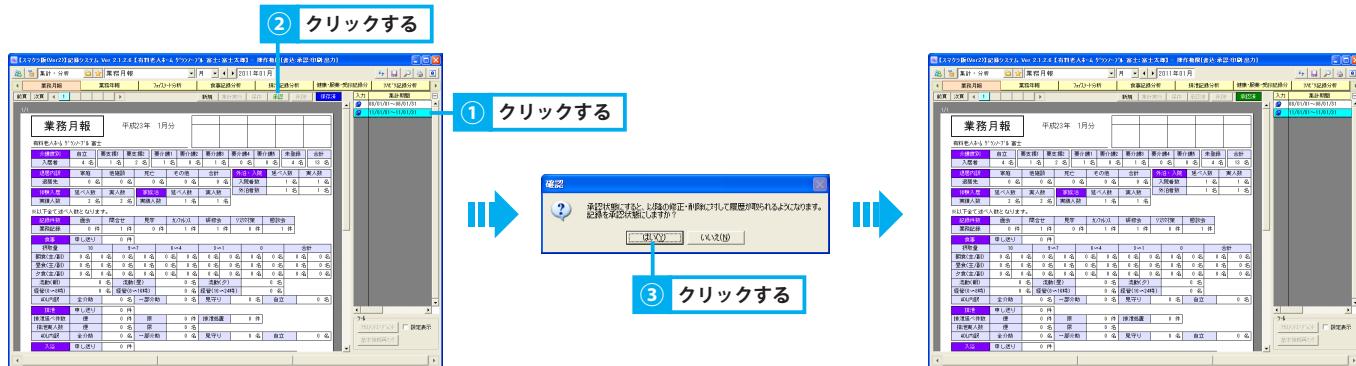
④ クリックする



集計・分析（有料老人ホーム）

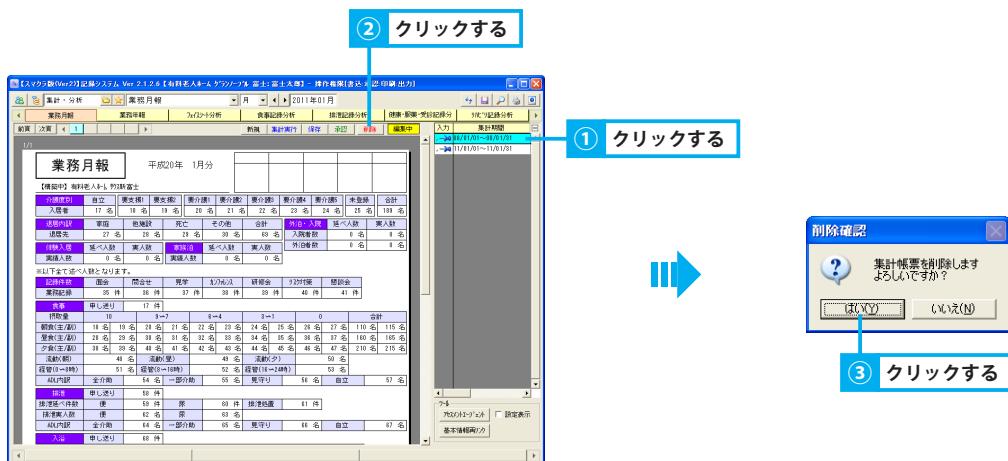
3. 「業務月報」を承認する

- ① 履歴リストから承認する「業務月報」を選択します。
 - ② 「承認」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。
 - ④ 続いて保存確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックすると、「承認済」（緑色）になります。
- 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。



4. 作成済みの「業務月報」を削除する

- ① 履歴リストから、削除する「業務月報」を選択し、ピンを抜きます。
- 選択した「業務月報」が集計帳票表示エリアに表示され、「編集中」（黄色）になります。
- ② 「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、「はい」をクリックします。



2. 業務年報

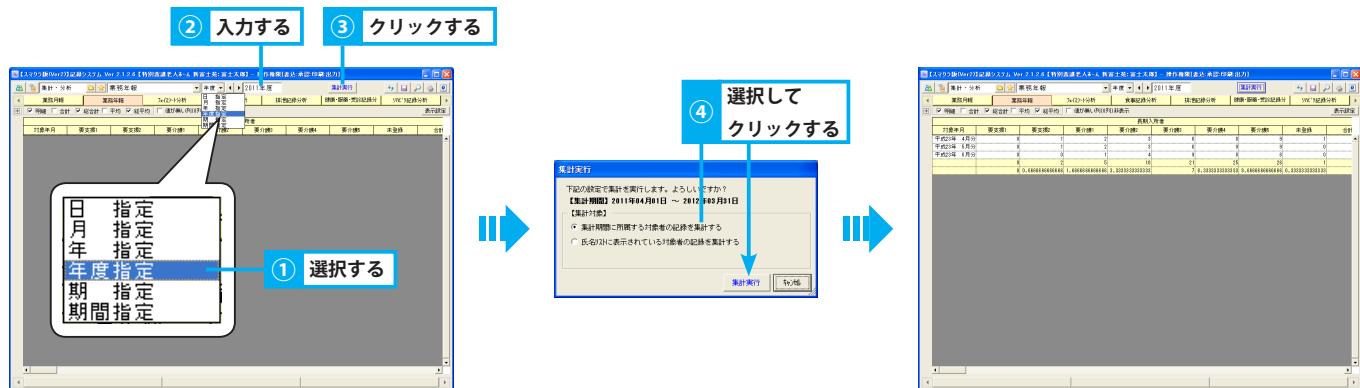
作成済みの「業務月報」を元に「業務年報」を作成する

1. 「業務年報」を作成する

「業務年報」を作成する操作方法を説明します。

1. 「業務年報」を新規作成する

- ① コンボボックス「集計期間」から任意の集計期間を選択します。
初期設定では「年度指定」が選択されています。
- ② 集計期間入力枠に集計対象期間を入力します。 ▶ **基本操作> 2. 1 6. 日時・期間を指定する**
- ③ 「集計実行」ボタンをクリックします。
- ④ 集計実行画面にて、「集計期間に所属す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。
指定した期間内に作成された「業務月報」の内容が項目ごとに集計されます。



2. 各種条件を元に表示する集計内容を絞り込む

各種条件を元に表示する集計内容を絞り込む方法を説明します。

1. 「明細／総合計／総平均」を非表示にする

- ① チェックボックス「明細」「総合計」「総平均」のレ点を外すと一覧の行が非表示となります。
- 【明細】集計対象年月明細行
- 【総合計】集計期間を通しての合計
- 【総平均】集計期間を通しての平均



2. 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」ボタンから表示項目を選択します。

集計・分析（有料老人ホーム）

3. フェイスシート分析

「フェイスシート」を期間指定して集計し、各項目ごとに分析する

1. 作成済みの「フェイスシート」を集計する

期間を指定して「フェイスシート」を集計する方法を説明します。集計期間は、月や年度のほかに、任意の期間が指定できます。

1. 「フェイスシート」を集計分析する

① コンボボックス「集計期間」から集計する期間を選択します。

- 日 指定 ・・・ 任意の日付を指定する
- 月 指定 ・・・ 任意の月を指定する
- 年 指定 ・・・ 任意の年を指定する
- 年度指定 ・・・ 任意の年度を指定する（4月初日から翌年3月末日まで）
- 期 指定 ・・・ 任意の開始月から3ヶ月間
- 期間指定 ・・・ 任意の開始・終了日を指定する

② 選択した期間に応じて、集計期間入力枠に集計対象日付を入力します。 ▶ 基本操作> 2. 16. 日時・期間を指定する

③ 「対象追加」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

④ 集計対象者が集計結果一覧エリアに表示されます。

⑤ 対象者を削除する場合は、集計結果一覧で削除対象者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

削除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 「集計実行」ボタンをクリックします。

⑦ 集計結果が一覧表示エリアに反映されます。

The screenshot illustrates the workflow for performing a face sheet analysis:

- Step 1:** A modal dialog box titled "選択する" (Select) is displayed over the application window. It contains five dropdown menus: "日 指定" (Specify Day), "月 指定" (Specify Month), "年 指定" (Specify Year), "期 指定" (Specify Period), and "期間指定" (Specify Period). A blue arrow labeled "① 選択する" (Select) points to the "年 指定" dropdown.
- Step 2:** The user has selected "年度指定" (Specify Period) and entered "2011年度" (2011 fiscal year) into the input field. A blue arrow labeled "② 入力する" (Input) points to the input field.
- Step 3:** The user has clicked the "決定" (OK) button in the modal dialog. A blue arrow labeled "③ クリックする" (Click) points to the "決定" button.
- Step 4:** The main application window shows the selected period "2011年度" in the "年度" (Year) dropdown. A blue arrow labeled "④ クリックする" (Click) points to the "集計実行" (Execute Counting) button.
- Step 5:** The application has processed the selection and is now displaying the results. A blue arrow labeled "⑤ 選択して クリックする" (Select and Click) points to a row in the result table.
- Step 6:** The final result table is shown, containing data for various users across different age groups and gender categories. A blue arrow labeled "⑥ クリックする" (Click) points to the "集計実行" button again, indicating it can be used to refresh or re-execute the analysis.

2. 集計結果を分析する

集計結果を、各項目ごとに分析する方法を説明します。

1. 集計結果を分析する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 【延べ件数】／【実人数】のいずれかのラジオボタンを選択します。
- ③ チェックボックス「%列」にレ点を付けると、延べ件数または実人数全体に対する割合を表示します。
- ④ チェックボックス「男女別」にレ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。



2. 集計結果表を表示する

- ①「集計結果」ボタンをクリックします。「集計結果表」画面が表示されます。各項目ごとに件数や割合が一覧表示されます。

性別	年齢	件数	割合(%)
男	40歳未満	17	54.3%
女	40歳未満	17	54.3%
(未入力)	40歳未満	0	0.0%
合計	40歳未満	34	100.0%

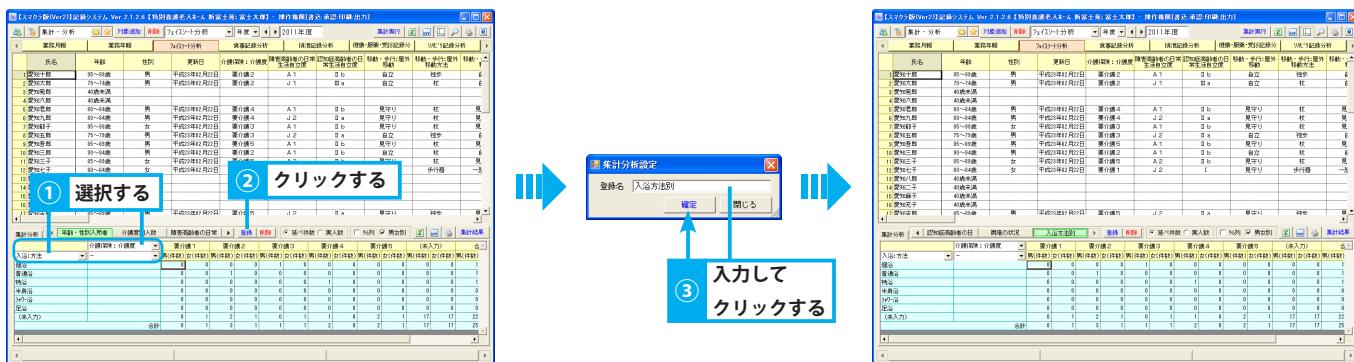
集計・分析（有料老人ホーム）

3. 分析条件ボタンを管理する

よく使う分析条件は、保存してボタンに登録することができます。

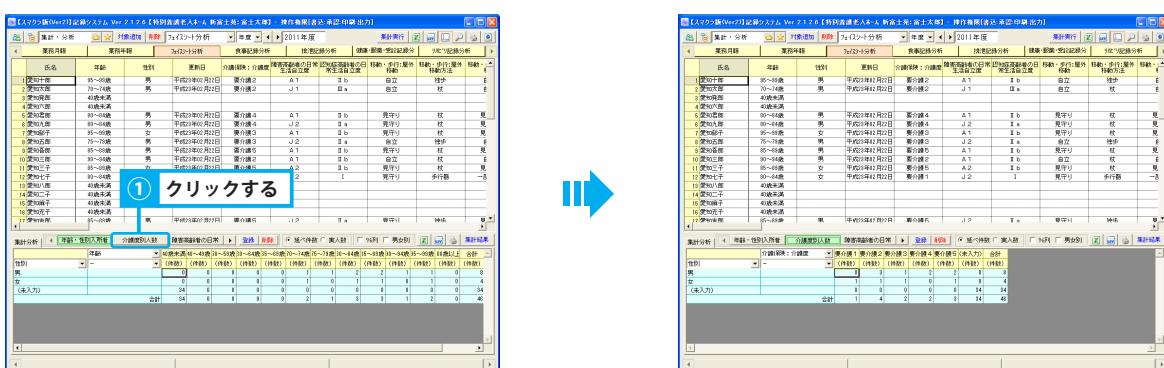
1. 分析条件を登録する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。
- ③ 集計分析設定画面にて、「登録名」を入力して「確定」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 分析条件ボタンが作成されます。



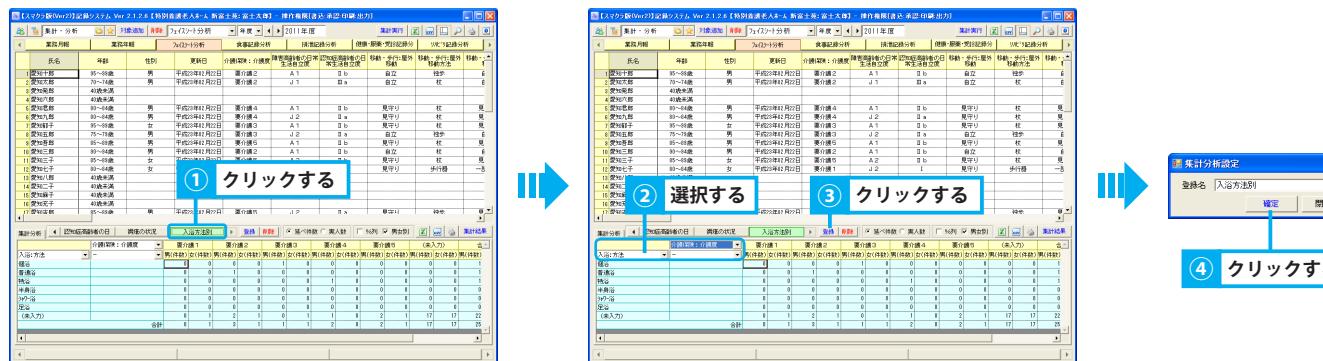
2. 登録した分析条件ボタンを使う

- ① 任意の分析条件ボタンをクリックします。
- ② 分析条件ボタンに設定された項目が反映されます。



3. 分析条件を修正する

- ① 修正する分析条件ボタンを選択します。
- ② 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 「登録名」を変更せずに「確定」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。



4. 分析条件を削除する

- ① 削除する分析条件ボタンを選択します。
- ② 「削除」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。
- ④ 分析条件ボタンが削除されます。



集計・分析（有料老人ホーム）

4. 食事記録分析

指定した期間を元に食事記録を集計して分析する

1. 食事記録を集計する

期間を指定して食事記録を集計する方法を説明します。集計期間は、月や年度のほかに、任意の期間指定を指定できます。

1. 食事記録を集計分析する

① コンボボックス「集計期間」から集計する期間を選択します。

- 日 指定 ・・・ 任意の日付を指定する
- 月 指定 ・・・ 任意の月を指定する
- 年 指定 ・・・ 任意の年を指定する
- 年度指定 ・・・ 任意の年度を指定する（4月初日から翌年3月末日まで）
- 期 指定 ・・・ 任意の開始月から3ヶ月間
- 期間指定 ・・・ 任意の開始・終了日を指定する

② 選択した期間に応じて、集計期間入力枠に集計対象日付を入力します。 ▶ **基本操作> 2. 16. 日時・期間を指定する**

③ 「対象追加」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**

④ 集計対象者が集計結果一覧エリアに表示されます。

⑤ 対象者を削除する場合は、集計結果一覧で削除対象者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

削除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 「集計実行」ボタンをクリックします。

⑦ 集計結果が一覧表示エリアに反映されます。

The screenshot illustrates the workflow for specifying a collection period and executing food record analysis:

- Step 1:** A modal dialog box titled "日 指定" (Specify Date) is displayed. It contains dropdown menus for "日" (Day), "月" (Month), "年" (Year), "年度" (Year), "期" (Period), and "期間指定" (Specify Period). A blue arrow labeled "① 選択する" (Select) points to the "期間指定" button.
- Step 2:** The user has selected "期間指定" and the dialog box is being closed. A blue arrow labeled "② 入力する" (Enter) points to the input field where the specified period would be entered.
- Step 3:** The main application window shows a list of users. A blue arrow labeled "③ クリックする" (Click) points to the "選択してクリックする" (Select and Click) button, which is highlighted in blue.
- Step 4:** The user has clicked the "選択してクリックする" button, and the list of users is now filtered to show only those selected.
- Step 5:** The user has clicked the "集計実行" (Execute Collection) button, indicated by a large blue arrow labeled "⑥ クリックする" (Click).
- Step 6:** The final result is shown in the bottom panel, displaying a table of collected data.

氏名	性別	年齢	現在の小計量	主食(平均)	副食(平均)	水分量(合計)	全分量(回数)	一部分量(回数)	見守り(回数)	自立(回数)
1 認知症老人	男	60～64歳	第1回目	5.57	3.57	2000	0	0	0	7
2 認知症老人	男	75～79歳	第1回目	4	1	950	0	0	0	0
3 認知症老人	男	70～74歳	第1回目	4	1	950	0	0	0	0
4 認知症老人	男	65～69歳	第1回目	10	9	1800	2	0	0	1
5 認知症老人	男	80～84歳	第1回目	2	1	300	0	0	0	0
6 認知症老人	女	60～64歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
7 認知症老人	女	75～79歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
8 認知症老人	女	70～74歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
9 認知症老人	女	65～69歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
10 認知症老人	女	80～84歳	第1回目	10	9	4000	0	0	0	0
11 認知症老人	女	85～89歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
12 認知症老人	女	70～74歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
13 認知症老人	男	75～79歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
14 認知症老人	男	80～84歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
15 認知症老人	男	85～89歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
16 認知症老人	女	85～89歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0
17 認知症老人	男	70～74歳	第1回目	0	0	0	0	0	0	0

2. 集計結果を分析する

集計結果を、各項目ごとに分析する方法を説明します。

1. 集計結果を分析する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 【延べ件数】／【実人数】のいずれかのラジオボタンを選択します。
- ③ チェックボックス「%列」にレ点を付けると、延べ件数または実人数全体に対する割合を表示します。
- ④ チェックボックス「男女別」にレ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。

The screenshot shows the 'Statistical Analysis' window of the 'Smart Care System Ver.2.1.2.6 [Device Type: Care Home: Furusato]' application. The main area displays a grid of records with columns for Name, Gender, Age, Current Condition, Main Meal (Average), Side Meal (Average), Water Content (Total), Total Intake (Number of meals), One-time Intake (Number of meals), and Self-care (Number of meals). Below the grid is a summary table for 'Statistical Analysis' with rows for Age groups (40s, 41-45, 46-50, 51-55, 56-60) and gender (Male (%), Female (%)). Buttons for 'Select' (選択する), 'Print' (印刷), 'Exit' (終了), and 'Statistical Analysis' (集計結果) are visible.

2. 集計結果表を表示する

- ① 「集計結果」ボタンをクリックします。「集計結果表」画面が表示されます。各項目ごとに件数や割合が一覧表示されます。

3. 分析条件ボタンを管理する

よく使う分析条件は、保存してボタンに登録することができます。

1. 分析条件を登録する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。
- ③ 集計分析設定画面にて、「登録名」を入力して「確定」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 分析条件ボタンが作成されます。

2. 登録した分析条件ボタンを使う

- ① 任意の分析条件ボタンをクリックします。
- ② 分析条件ボタンに設定された項目が反映されます。

3. 分析条件を修正する

- ① 修正する分析条件ボタンを選択します。
- ② 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 登録名を変更せずに「確定」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。

4. 分析条件を削除する

- ① 削除する分析条件ボタンを選択します。
- ② 「削除」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。
- ④ 分析条件ボタンが削除されます。

集計・分析（有料老人ホーム）

5. 排泄記録分析

指定した期間を元に排泄記録を集計して分析する

1. 排泄記録を集計する

期間を指定して排泄記録を集計する方法を説明します。集計期間は、月や年度のほかに、任意の期間指定を指定できます。

1. 排泄記録を集計する

① コンボボックス「集計期間」から集計する期間を選択します。

- 日 指定 ・・・ 任意の日付を指定する
- 月 指定 ・・・ 任意の月を指定する
- 年 指定 ・・・ 任意の年を指定する
- 年度指定 ・・・ 任意の年度を指定する（4月初日から翌年3月末日まで）
- 期 指定 ・・・ 任意の開始月から3ヶ月間
- 期間指定 ・・・ 任意の開始・終了日を指定する

② 選択した期間に応じて、集計期間入力枠に集計対象日付を入力します。 ▶ **基本操作>2.16. 日時・期間を指定する**

③ 「対象追加」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**

④ 集計対象者が集計結果一覧エリアに表示されます。

⑤ 対象者を削除する場合は、集計結果一覧で削除対象者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

削除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 「集計実行」ボタンをクリックします。

⑦ 集計結果が一覧表示エリアに反映されます。

The screenshot illustrates the workflow for performing a feces count analysis:

- Step 1:** The user selects the "Period Selection" (期間選択) option from the "Count Analysis" (集計) menu.
- Step 2:** The user inputs the analysis period (e.g., "指定" (指定), "月指定" (Month Selection), "年指定" (Year Selection), etc.) into the input field.
- Step 3:** The user clicks the "Select and Add" (対象追加) button to choose specific users for the analysis.
- Step 4:** The selected users are listed in the "Analysis Result List" (集計結果一覧) area.
- Step 5:** The user clicks the "Execute Count" (集計実行) button to run the analysis.
- Step 6:** The final analysis results are displayed in the "Analysis Result List" (集計結果一覧) area.

The software interface includes various tabs for different analysis types (e.g., Health Status Analysis, Feces Count Analysis, etc.) and filters for gender, age group, and other demographic information.

2. 集計結果を分析する

集計結果を、各項目ごとに分析する方法を説明します。

1. 集計結果を分析する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 【延べ件数】／【実人数】のいずれかのラジオボタンを選択します。
- ③ チェックボックス「%列」にレ点を付けると、延べ件数または実人数全体に対する割合を表示します。
- ④ チェックボックス「男女別」にレ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。

性別	年齢	現在の介護度	尿量：普(回数)	尿量：少(回数)	尿量：多(回数)	便量：普(回数)	便量：少(回数)	便量：多(回数)	排泄無し(回数)
男	36~38歳	要介護4	2	0	1	1	2	0	0
男	39~41歳	要介護2	0	0	0	0	0	0	0
男	42~44歳	要介護3	4	0	0	1	2	1	0
男	45~48歳	要介護5	3	0	1	2	1	0	0
男	49~51歳	要介護5	1	0	0	0	0	0	0
男	52~54歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	55~58歳	要介護1	2	0	0	2	1	0	0
男	59~62歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	63~66歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	67~70歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	71~74歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	75~78歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	79~82歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	83~86歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	87~90歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	91~94歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
男	95~98歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	36~38歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	39~41歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	42~44歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	45~48歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	49~51歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	52~54歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	55~58歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	59~62歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	63~66歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	67~70歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	71~74歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	75~78歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	79~82歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	83~86歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	87~90歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	91~94歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
女	95~98歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0

性別	年齢	現在の介護度	合計	男(件数)	男(%)	女(件数)	女(%)
男	36~38歳	要介護4	1	0.4%	0	0.0%	
男	39~41歳	要介護2	0	0.0%	0	0.0%	
男	42~44歳	要介護3	2	0.8%	1	0.5%	
男	45~48歳	要介護5	3	1.0%	0	0.5%	
男	49~51歳	要介護5	1	0.3%	0	0.0%	
男	52~54歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	55~58歳	要介護1	2	0.7%	2	1.0%	
男	59~62歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	63~66歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	67~70歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	71~74歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	75~78歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	79~82歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	83~86歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	87~90歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	91~94歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
男	95~98歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	36~38歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	39~41歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	42~44歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	45~48歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	49~51歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	52~54歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	55~58歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	59~62歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	63~66歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	67~70歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	71~74歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	75~78歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	79~82歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	83~86歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	87~90歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	91~94歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	
女	95~98歳	要介護5	0	0.0%	0	0.0%	

2. 集計結果表を表示する

- ① 「集計結果」ボタンをクリックします。「集計結果表」画面が表示されます。各項目ごとに件数や割合が一覧表示されます。

3. 分析条件ボタンを管理する

よく使う分析条件は、保存してボタンに登録することができます。

1. 分析条件を登録する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。
- ③ 集計分析設定画面にて、「登録名」を入力して「確定」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 分析条件ボタンが作成されます。

2. 登録した分析条件ボタンを使う

- ① 任意の分析条件ボタンをクリックします。
- ② 分析条件ボタンに設定された項目が反映されます。

3. 分析条件を修正する

- ① 修正する分析条件ボタンを選択します。
- ② 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 登録名を変更せずに「確定」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。

4. 分析条件を削除する

- ① 削除する分析条件ボタンを選択します。
- ② 「削除」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。
- ④ 分析条件ボタンが削除されます。

集計・分析（有料老人ホーム）

6. 健康・服薬・受診記録分析

指定した期間を元に健康・服薬・受診記録を集計して分析する

1. 健康・服薬・受診記録を集計する

期間を指定して健康・服薬・受診記録を集計する方法を説明します。集計期間は、月や年度のほかに、任意の期間指定を指定できます。

1. 健康・服薬・受診記録を集計する

- ① コンボボックス「集計期間」から集計する期間を選択します。

 - 日 指定 ・・・ 任意の日付を指定する
 - 月 指定 ・・・ 任意の月を指定する
 - 年 指定 ・・・ 任意の年を指定する
 - 年度指定 ・・・ 任意の年度を指定する（4月初日から翌年3月末日まで）
 - 期 指定 ・・・ 任意の開始月から3ヶ月間
 - 期間指定 ・・・ 任意の開始・終了日を指定する

② 選択した期間に応じて、集計期間入力枠に集計対象日付を入力します。 **▶ 基本操作>2.16. 日時・期間を指定する**

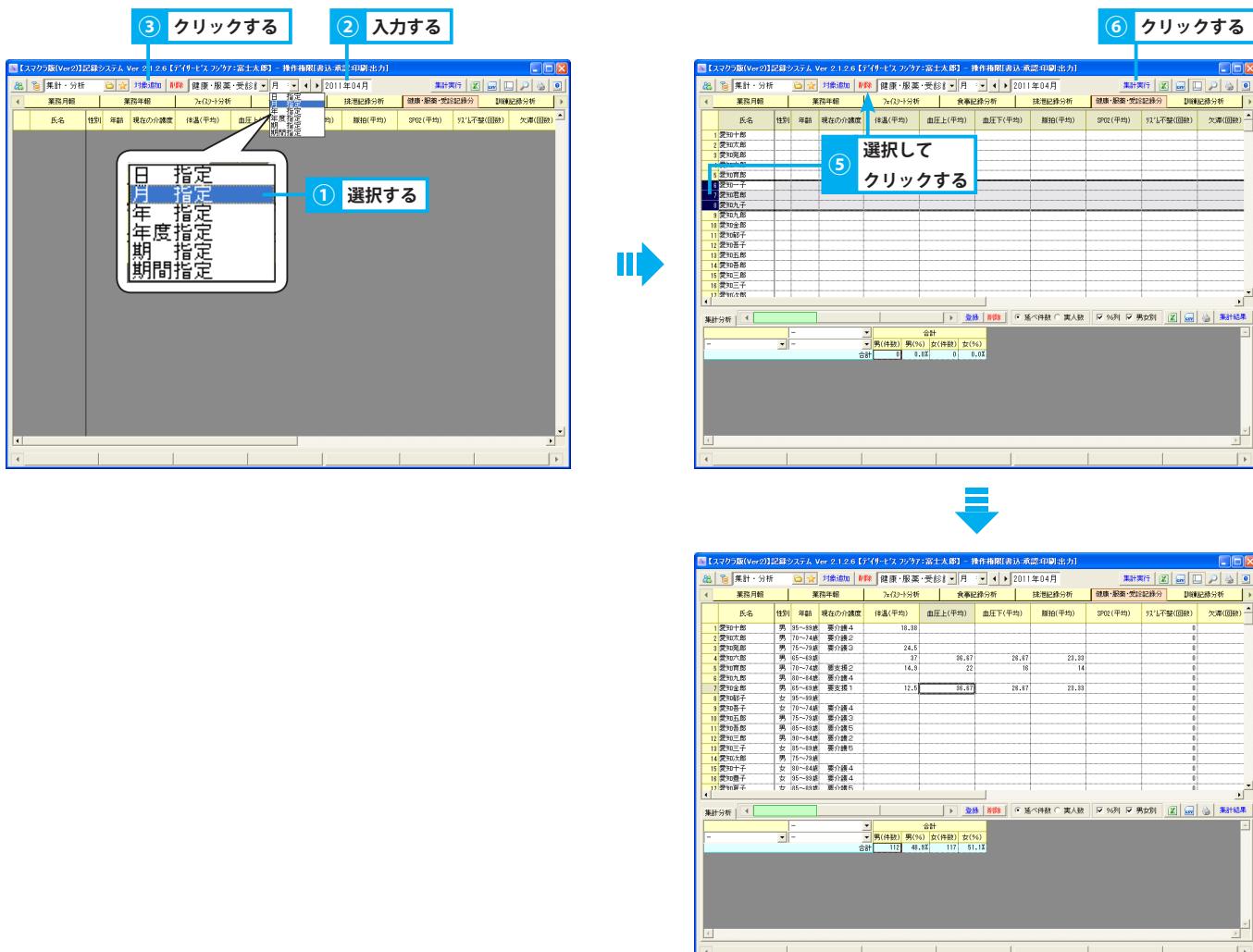
③ 「対象追加」ボタンをクリックし、利用者を選択します。 **▶ 基本操作>2.9. 対象者検索機能を使用して利用者を選択する**

④ 集計対象者が集計結果一覧エリアに表示されます。

⑤ 対象者を削除する場合は、集計結果一覧で削除対象者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。
削除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 「集計実行」ボタンをクリックします。

⑦ 集計結果が一覧表示エリアに反映されます。



2. 集計結果を分析する

集計結果を、各項目ごとに分析する方法を説明します。

1. 集計結果を分析する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 【延べ件数】／【実人数】のいずれかのラジオボタンを選択します。
- ③ チェックボックス「%列」にレ点を付けると、延べ件数または実人数全体に対する割合を表示します。
- ④ チェックボックス「男女別」にレ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。



2. 集計結果表を表示する

- ① 「集計結果」ボタンをクリックします。「集計結果表」画面が表示されます。各項目ごとに件数や割合が一覧表示されます。

3. 分析条件ボタンを管理する

よく使う分析条件は、保存してボタンに登録することができます。

1. 分析条件を登録する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。
- ③ 集計分析設定画面にて、「登録名」を入力して「確定」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 分析条件ボタンが作成されます。

2. 登録した分析条件ボタンを使う

- ① 任意の分析条件ボタンをクリックします。
- ② 分析条件ボタンに設定された項目が反映されます。

3. 分析条件を修正する

- ① 修正する分析条件ボタンを選択します。
- ② 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 登録名を変更せずに「確定」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。

4. 分析条件を削除する

- ① 削除する分析条件ボタンを選択します。
- ② 「削除」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。
- ④ 分析条件ボタンが削除されます。

集計・分析（有料老人ホーム）

7. リハビリ記録分析

指定した期間を元にリハビリ記録を集計して分析する

1. リハビリ記録を集計する

期間を指定してリハビリ記録を集計する方法を説明します。集計期間は、月や年度のほかに、任意の期間指定を指定できます。

1. リハビリ記録を集計する

① コンボボックス「集計期間」から集計する期間を選択します。

- 日 指定 ・・・ 任意の日付を指定する
- 月 指定 ・・・ 任意の月を指定する
- 年 指定 ・・・ 任意の年を指定する
- 年度指定 ・・・ 任意の年度を指定する（4月初日から翌年3月末日まで）
- 期 指定 ・・・ 任意の開始月から3ヶ月間
- 期間指定 ・・・ 任意の開始・終了日を指定する

② 選択した期間に応じて、集計期間入力枠に集計対象日付を入力します。 ▶ **基本操作> 2. 16. 日時・期間を指定する**

③ 「対象追加」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**

④ 集計対象者が集計結果一覧エリアに表示されます。

⑤ 対象者を削除する場合は、集計結果一覧で削除対象者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

削除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 「集計実行」ボタンをクリックします。

⑦ 集計結果が一覧表示エリアに反映されます。

The screenshot illustrates the workflow for collecting and analyzing rehabilitation records:

- Step 1:** The user selects the "Period Selection" (期間選択) option from the "Collection" (集計) menu.
- Step 2:** The user inputs the collection period (e.g., "Year Selection" (年選択)).
- Step 3:** The user clicks the "Add Target" (対象追加) button to select users.
- Step 4:** The selected users are displayed in the list area.
- Step 5:** The user clicks the "Execute Collection" (集計実行) button to run the analysis.
- Step 6:** The results are displayed in the list area, showing the count of users for each category.

The application interface includes tabs for "Collection" (集計), "Analysis" (分析), and "Print" (印刷). The main window displays user information by gender and age group, along with summary statistics at the bottom.

2. 集計結果を分析する

集計結果を、各項目ごとに分析する方法を説明します。

1. 集計結果を分析する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 【延べ件数】／【実人数】のいずれかのラジオボタンを選択します。
- ③ チェックボックス「%列」にレ点を付けると、延べ件数または実人数全体に対する割合を表示します。
- ④ チェックボックス「男女別」にレ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。



2. 集計結果表を表示する

- ① 「集計結果」ボタンをクリックします。「集計結果表」画面が表示されます。各項目ごとに件数や割合が一覧表示されます。

3. 分析条件ボタンを管理する

よく使う分析条件は、保存してボタンに登録することができます。

1. 分析条件を登録する

- ① 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。
- ③ 集計分析設定画面にて、「登録名」を入力して「確定」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 分析条件ボタンが作成されます。

2. 登録した分析条件ボタンを使う

- ① 任意の分析条件ボタンをクリックします。
- ② 分析条件ボタンに設定された項目が反映されます。

3. 分析条件を修正する

- ① 修正する分析条件ボタンを選択します。
- ② 分析に使用する項目を、縦軸横軸の各コンボボックスから選択します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 登録名を変更せずに「確定」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。

4. 分析条件を削除する

- ① 削除する分析条件ボタンを選択します。
- ② 「削除」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。
- ④ 分析条件ボタンが削除されます。