

スマクラ版バージョン2  
記録システム操作マニュアル

老人保健施設  
**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。



<b>1. 業務月報</b>	
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	8
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
<b>2. 業務年報</b>	
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	11
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	11
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
<b>3. フェイスシート分析</b>	
「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	12
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	13
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	14
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
<b>4. 食事記録分析</b>	
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	16
1. 食事記録を集計分析する	16
2. 集計結果を分析する	17
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	17
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
<b>5. 排泄記録分析</b>	
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	18
1. 排泄記録を集計する	18
2. 集計結果を分析する	19
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	19
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

<b>6. 健康・服薬・受診記録分析</b>	
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
<b>7. リハビリ記録分析</b>	
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

▶ 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	活動	食事	水分	排泄	体温	血圧	脈拍	入浴	記録内容	記録者
愛知吉郎	07:00		朝食	7	0	300					【介助】一部介助、【場所】お風呂	香山優一
	10:00		排泄量			普	普				【排泄方法】トイレ、【介助】一部介助、【原計量】300cc	香山優一
			体重測定				35	120/78	86		【体重】58kg、【身長】167cm、【BMI】20.1	香山優一
	11:00		入浴							実施	【方法】普通浴、【介助】一部介助	香山優一
	12:00		昼食	0	0	150					【介助】一部介助、【場所】お風呂	香山優一
	18:00		夕食	7	0	300					【介助】一部介助、【場所】お風呂	香山優一

小区分

説明項目

手順



## 1. 業務月報

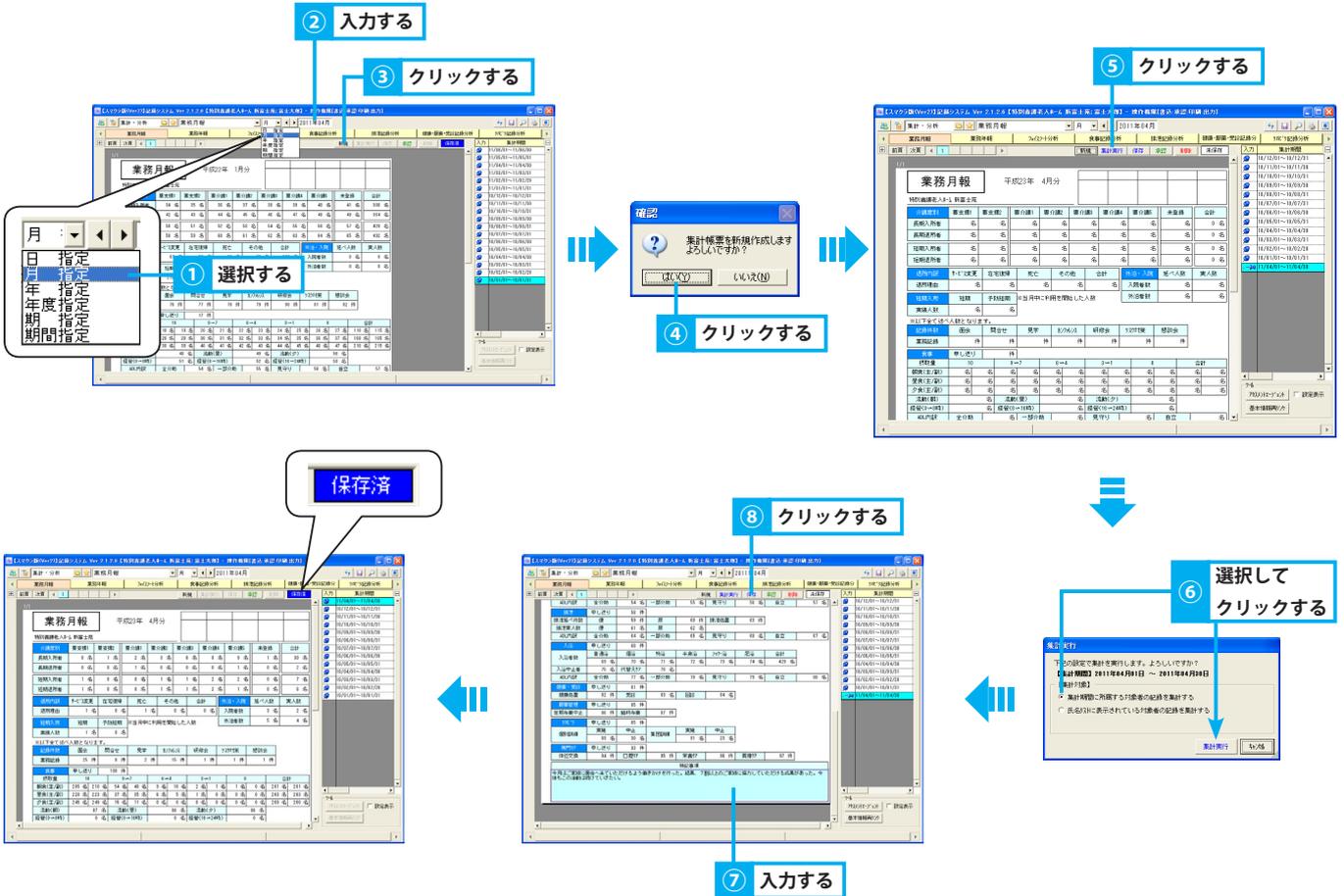
### 作成済みの「業務日報」を元に「業務月報」を作成する

#### 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> 2.16. 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。



## 2. 保存済みの「業務月報」に対して再集計する。

- 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。
- コンボボックス「集計期間」から「月 指定」を選択します。
- 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
- 「集計実行」ボタンをクリックします。
- 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。
- その他集計されない項目は直接入力します。
- ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- 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**

**② 選択する**

**③ 入力する**

**④ クリックする**

**⑤ 選択して クリックする**

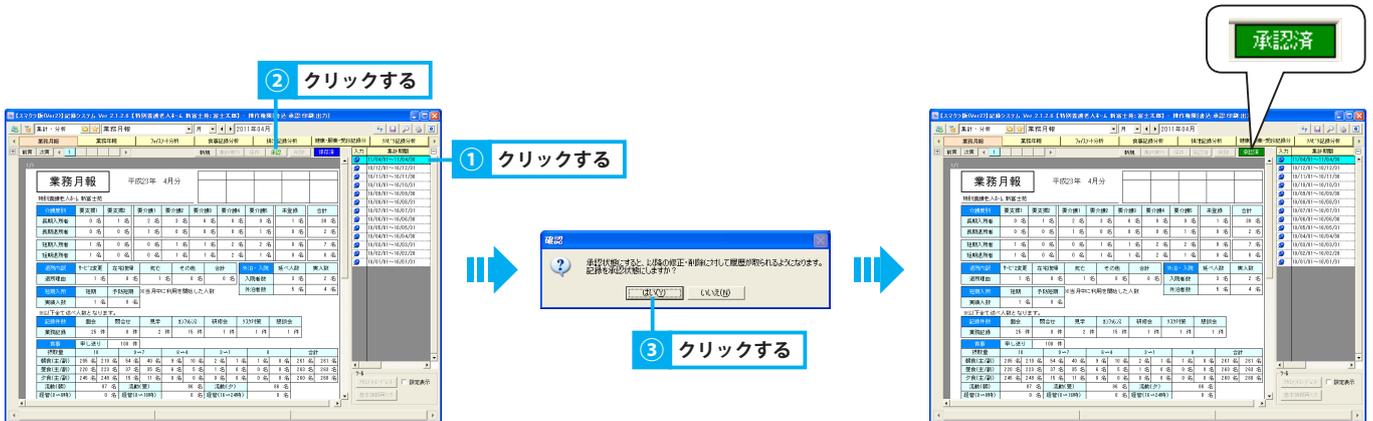
**⑥ 入力する**

**⑦ クリックする**

**保存済**

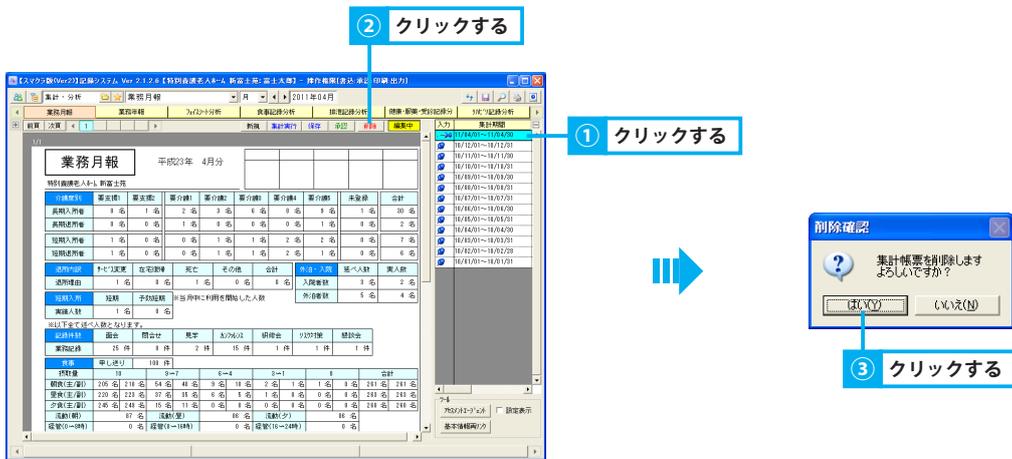
## 3. 「業務月報」を承認する

- 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

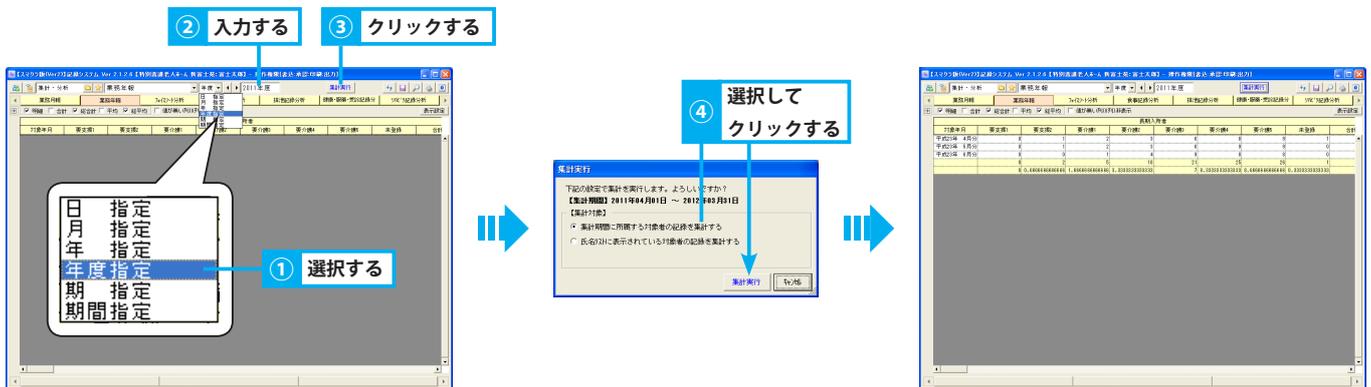
# 作成済みの「業務月報」を元に「業務年報」を作成する

## 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。

## 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。

**③ クリックする**      **② 入力する**      **⑥ クリックする**

**① 選択する**      **⑤ 選択して クリックする**

氏名	年齢	性別	更新日	介護記録:介護履歴	介護記録分析	健康-転倒-管理記録分析	住居記録分析
1 奥地千都	96~99歳	男	平成24年07月20日	要介護2	A 1	E b	自立
2 奥地千都	70~74歳	男	平成24年07月20日	要介護2	J 1	自立	自立
3 奥地千都	40歳未満						
4 奥地千都	80~84歳	男	平成24年07月20日	要介護4	A 1	E b	見守り
5 奥地千都	85~89歳	男	平成24年07月20日	要介護4	J 2	E a	見守り
6 奥地千都	90~94歳	男	平成24年07月20日	要介護3	A 1	E b	見守り
7 奥地千都	95~99歳	女	平成24年07月20日	要介護3	J 2	E a	自立
8 奥地千都	75~79歳	男	平成24年07月20日	要介護0	A 1	E b	見守り
9 奥地千都	80~84歳	男	平成24年07月20日	要介護0	A 1	E b	見守り
10 奥地千都	95~99歳	男	平成24年07月20日	要介護0	A 1	E b	自立
11 奥地千都	85~89歳	女	平成24年07月20日	要介護0	A 2	E b	見守り
12 奥地千都	80~84歳	女	平成24年07月20日	要介護0	J 2	I	見守り
13 奥地千都	40歳未満						移行
14 奥地千都	40歳未満						
15 奥地千都	40歳未満						
16 奥地千都	40歳未満						
17 奥地千都	40歳未満	男	平成24年07月20日	要介護0	J 2	E a	見守り
18 奥地千都	40歳未満						
19 奥地千都	40歳未満						
20 奥地千都	40歳未満						
21 奥地千都	40歳未満						
22 奥地千都	40歳未満						
23 奥地千都	40歳未満						
24 奥地千都	40歳未満						
25 奥地千都	40歳未満						
26 奥地千都	40歳未満						
27 奥地千都	40歳未満						
28 奥地千都	40歳未満						
29 奥地千都	40歳未満						
30 奥地千都	40歳未満						
31 奥地千都	40歳未満						
32 奥地千都	40歳未満						
33 奥地千都	40歳未満						
34 奥地千都	40歳未満						
35 奥地千都	40歳未満						
36 奥地千都	40歳未満						
37 奥地千都	40歳未満						
38 奥地千都	40歳未満						
39 奥地千都	40歳未満						
40 奥地千都	40歳未満						
41 奥地千都	40歳未満						
42 奥地千都	40歳未満						
43 奥地千都	40歳未満						
44 奥地千都	40歳未満						
45 奥地千都	40歳未満						
46 奥地千都	40歳未満						
47 奥地千都	40歳未満						
48 奥地千都	40歳未満						
49 奥地千都	40歳未満						
50 奥地千都	40歳未満						
51 奥地千都	40歳未満						
52 奥地千都	40歳未満						
53 奥地千都	40歳未満						
54 奥地千都	40歳未満						
55 奥地千都	40歳未満						
56 奥地千都	40歳未満						
57 奥地千都	40歳未満						
58 奥地千都	40歳未満						
59 奥地千都	40歳未満						
60 奥地千都	40歳未満						
61 奥地千都	40歳未満						
62 奥地千都	40歳未満						
63 奥地千都	40歳未満						
64 奥地千都	40歳未満						
65 奥地千都	40歳未満						
66 奥地千都	40歳未満						
67 奥地千都	40歳未満						
68 奥地千都	40歳未満						
69 奥地千都	40歳未満						
70 奥地千都	40歳未満						
71 奥地千都	40歳未満						
72 奥地千都	40歳未満						
73 奥地千都	40歳未満						
74 奥地千都	40歳未満						
75 奥地千都	40歳未満						
76 奥地千都	40歳未満						
77 奥地千都	40歳未満						
78 奥地千都	40歳未満						
79 奥地千都	40歳未満						
80 奥地千都	40歳未満						
81 奥地千都	40歳未満						
82 奥地千都	40歳未満						
83 奥地千都	40歳未満						
84 奥地千都	40歳未満						
85 奥地千都	40歳未満						
86 奥地千都	40歳未満						
87 奥地千都	40歳未満						
88 奥地千都	40歳未満						
89 奥地千都	40歳未満						
90 奥地千都	40歳未満						
91 奥地千都	40歳未満						
92 奥地千都	40歳未満						
93 奥地千都	40歳未満						
94 奥地千都	40歳未満						
95 奥地千都	40歳未満						
96 奥地千都	40歳未満						
97 奥地千都	40歳未満						
98 奥地千都	40歳未満						
99 奥地千都	40歳未満						
100 奥地千都	40歳未満						
合計							

## 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。

The screenshot illustrates the registration process in three steps:

- ① 選択する (Select):** The user selects items from the vertical and horizontal axes in the main data table.
- ② クリックする (Click):** The user clicks the '登録' (Register) button in the '集計分析設定' dialog box.
- ③ 入力してクリックする (Input and Click):** The user enters a name in the '登録名' (Registration Name) field and clicks '確定' (Confirm).

### 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。

The screenshot shows the application of a registered analysis condition:

- ① クリックする (Click):** The user clicks on the registered analysis condition button in the toolbar.

The result is that the data table is updated to reflect the conditions set in the button.

### 3. 分析条件を修正する

- 修正する分析条件ボタンを選択します。
- 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。
- 「登録」ボタンをクリックします。
- 「登録名」を変更せずに「確定」をクリックします。
- 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 software interface for data analysis. The main window displays a table with columns for '氏名' (Name), '年齢' (Age), '性別' (Gender), '更新日' (Update Date), and various analysis items. Below this is a summary table. A dialog box titled '集計分析設定' (Summary Analysis Settings) is open, showing '登録名' (Registration Name) and '入浴方法別' (By Bathing Method). Red callouts with numbers 1-4 indicate the steps: 1. Clicking the '登録' button, 2. Selecting items in the dropdowns, 3. Clicking '登録', and 4. Clicking '確定' in the dialog box.

### 4. 分析条件を削除する

- 削除する分析条件ボタンを選択します。
- 「削除」ボタンをクリックします。
- 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。
- 分析条件ボタンが削除されます。

The screenshot shows the software interface for deleting an analysis condition. The main window displays a table with columns for '氏名' (Name), '年齢' (Age), '性別' (Gender), '更新日' (Update Date), and various analysis items. Below this is a summary table. A confirmation dialog box titled '確認' (Confirmation) is open, asking '集計分析設定を削除します。よろしいですか?' (Delete summary analysis settings. Is it okay?). Red callouts with numbers 1-3 indicate the steps: 1. Clicking the '削除' button, 2. Clicking '削除', and 3. Clicking 'はい' in the confirmation dialog box.

## 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。

**③ クリックする**      **② 入力する**      **⑥ クリックする**

**① 選択する**      **⑤ 選択して クリックする**

業務月報	業務年報	% (対) 分析	食事記録分析	排泄記録分析	健康・検査・管理記録分析	訓練記録分析					
氏名	性別	年齢	現在の介護度	主数(平均)	副数(平均)	水分量(合計)	全介助(回数)	一部介助(回数)	見守り(回数)	自立(回数)	
1 男性全期	男	85-89歳	要介護4	5.57	3.57	2350	0	0	7		
2 男性全期	男	70-74歳	要介護2			0	0	0	0		
3 男性全期	男	75-79歳	要介護3	4	1	950	0	0	5		
4 男性全期	男	65-69歳	要介護2	10	9	1950	2	0	1		
5 男性全期	男	70-74歳	要介護2	2		380	0	0	5		
6 男性全期	女	80-84歳	要介護2			0	0	0	0		
7 男性全期	男	80-84歳	要介護4			0	0	0	0		
8 男性全期	女	75-79歳	要介護3			0	0	0	0		
9 男性全期	男	80-84歳	要介護4			0	0	0	0		
10 男性全期	男	65-69歳	要介護1	10	9	410	0	1	0		
11 男性全期	女	85-89歳	要介護4			0	0	0	0		
12 男性全期	女	75-79歳	要介護4			0	0	0	0		
13 男性全期	男	75-79歳	要介護3			0	0	0	0		
14 男性全期	男	85-89歳	要介護5			0	0	0	0		
15 男性全期	男	80-84歳	要介護2			0	0	0	0		
16 男性全期	女	85-89歳	要介護5			0	0	0	0		
17 男性全期	男	75-79歳				0	0	0	0		
集計分析							合計				
							男(件数)	111	49.7%	118	51.3%
							女(件数)				

## 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」にシ点を付けると、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」にシ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。

The screenshot shows the '集計分析' (Summary Analysis) window. The main table lists individuals with columns for name, sex, age, and various analysis metrics. Below the table, there are several analysis options: '延べ件数' (Total Cases) and '実人数' (Actual Number) radio buttons, a '%列' (Percentage Column) checkbox, and a '男女別' (By Gender) checkbox. A red box labeled '① 選択する' (Select) points to the '延べ件数' radio button.

### 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」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。

## 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 screenshots illustrate the following steps:

- Step 1:** The user selects a period (e.g., 'Date') from the 'Collection Period' dropdown menu.
- Step 2:** The user enters a specific date into the 'Collection Period Input' field.
- Step 3:** The user clicks the 'Add Target' button to open the user selection screen.
- Step 4:** The user selects specific users from the list of available users.
- Step 5:** The user clicks the 'Delete' button to remove selected users from the collection target list.
- Step 6:** The user clicks the 'Execute Collection' button to generate the final analysis report.

## 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」にシ点を付けると、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」にシ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。

氏名	性別	年齢	現在の介護度	原量：書(回数)	原量：少(回数)	原量：多(回数)	原量：書(回数)	原量：少(回数)	原量：多(回数)	排泄無し(回数)
1 愛知十郎	男	85~89歳	要介護4	2	0	1	1	2	0	0
2 愛知次郎	男	70~74歳	要介護2	0	0	0	0	0	0	0
3 愛知健一郎	男	85~89歳	要介護3	4	0	0	1	2	0	0
4 愛知太郎	男	85~89歳	要介護3	3	0	1	2	0	0	0
5 愛知九子	女	75~79歳	要介護3	0	0	0	0	0	0	0
6 愛知九郎	男	80~84歳	要介護4	0	0	0	0	0	0	0
7 愛知金太郎	男	85~89歳	要支援1	2	0	0	2	1	0	0
8 愛知健二	男	85~89歳	要介護3	0	0	0	0	0	0	0
9 愛知吾子	女	70~74歳	要介護4	0	0	0	0	0	0	0
10 愛知五郎	男	75~79歳	要介護3	0	0	0	0	0	0	0
11 愛知吾郎	男	85~89歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
12 愛知三郎	男	80~84歳	要介護2	0	0	0	0	0	0	0
13 愛知三子	女	85~89歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
14 愛知次郎	男	85~89歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
15 愛知十郎	男	85~89歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
16 愛知健二	男	85~89歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0
17 愛知吾郎	男	85~89歳	要介護5	0	0	0	0	0	0	0

現在の介護度	原量：書(回数)	原量：少(回数)	原量：多(回数)	合計	男(件数)	男(%)	女(件数)	女(%)
排泄済	17	0	0	17	17	0.44	0	0.00
0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
2	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
3	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
4	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
5	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
6	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
要支援1	20	0	0	20	16	0.72	4	0.28
合計	17	0	0	17	17	1.00	0	0.00

### 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. 分析条件に登録する

- 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」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。

## 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。

The screenshots illustrate the workflow in the software. The first screenshot shows the '集計期間' dropdown menu with options like '日指定', '月指定', etc., and a callout box labeled '1 選択する' pointing to the selected option. The second screenshot shows the date input field with a callout box labeled '2 入力する'. The third screenshot shows the '対象追加' button with a callout box labeled '3 クリックする'. The fourth screenshot shows a list of users with a callout box labeled '4 選択してクリックする' pointing to a selected user. The fifth screenshot shows the '削除' button with a callout box labeled '5 クリックする'. The sixth screenshot shows the '集計実行' button with a callout box labeled '6 クリックする'. The final screenshot shows the resulting data table with columns for name, sex, age, current health status, and various medical metrics.

氏名	性別	年齢	現在の介護度	体重(平均)	血圧上(平均)	血圧下(平均)	脈拍(平均)	SpO2(平均)	97%以下(回数)	欠席(回数)
1 奥村十郎	男	80-84歳	要介護4	18.10						0
2 奥村太郎	男	70-74歳	要介護2							0
3 奥村花子	女	75-79歳	要介護3	24.5						0
4 奥村一郎	男	65-69歳		27	86.87	28.87	21.89			0
5 奥村健太郎	男	70-74歳	要介護2	16.8	82	85	14			0
6 奥村九郎	男	80-84歳	要介護4							0
7 奥村金太郎	男	65-69歳	要介護1	12.5	86.87	28.87	21.89			0
8 奥村千子	女	65-69歳								0
9 奥村若子	女	70-74歳	要介護4							0
10 奥村五郎	男	75-79歳	要介護3							0
11 奥村吉郎	男	65-69歳	要介護5							0
12 奥村三郎	男	80-84歳	要介護2							0
13 奥村三子	女	65-69歳	要介護5							0
14 奥村太郎	男	70-74歳	要介護5							0
15 奥村千子	女	80-84歳	要介護4							0
16 奥村若子	女	65-69歳	要介護4							0
17 奥村千子	女	65-69歳	要介護5							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」にシ点を付けると、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」にシ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。

The screenshot shows the '集計分析' (Summary Analysis) window. The main table lists individuals with columns for name, sex, age, and various medical metrics. Below it, a summary table is visible with columns for '項目' (Item), '延べ件数' (Total Cases), '実人数' (Actual Number), and percentage columns for '男(%)' (Male) and '女(%)' (Female). A red box highlights the '選択する' (Select) button in the summary table.

### 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」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。

## 7. リハビリ記録分析

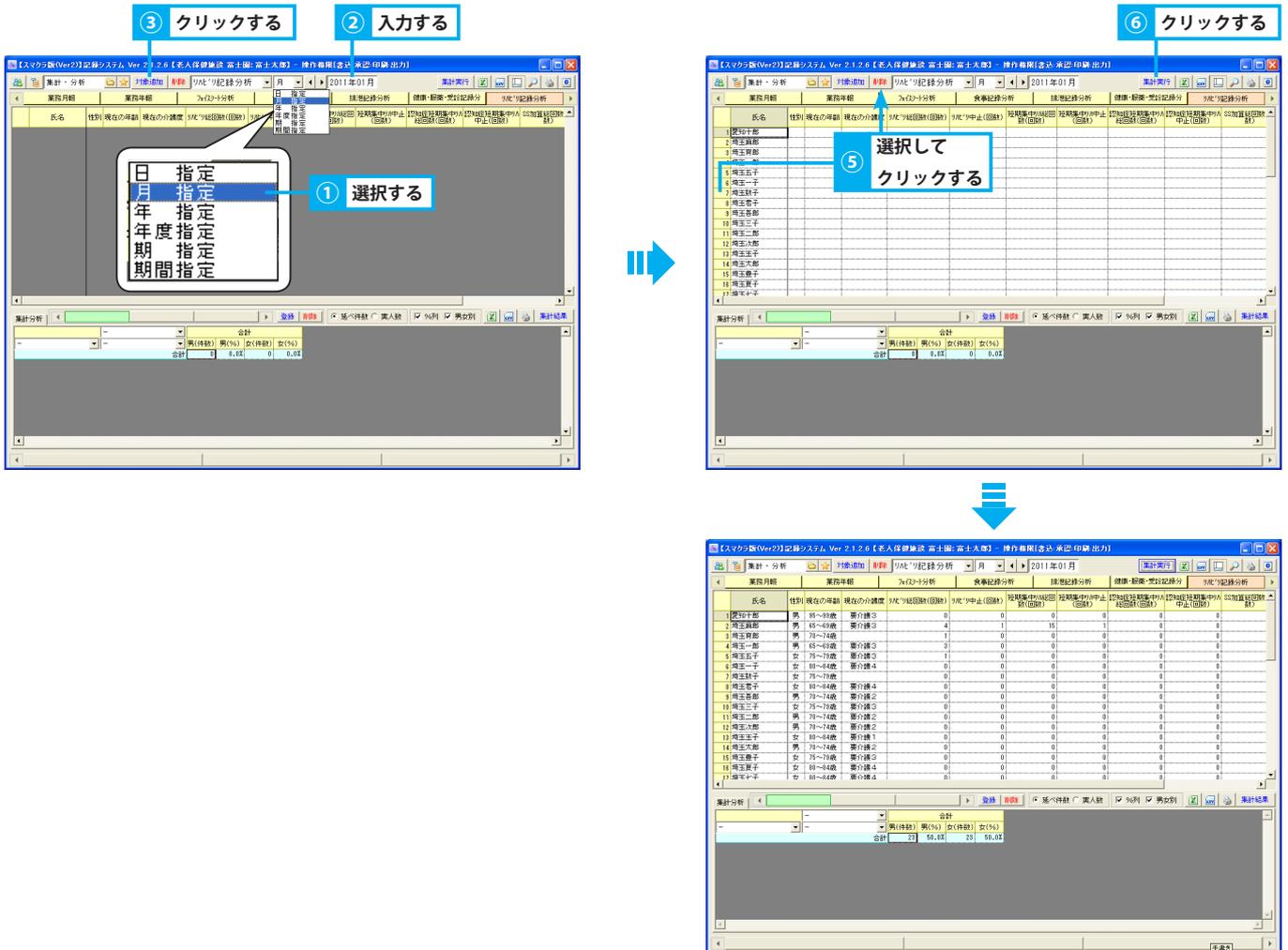
### 指定した期間を元にリハビリ記録を集計して分析する

#### 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。



## 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」にシ点を付けると、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」にシ点を付けると、延べ件数または実人数を男女別に表示します。

The screenshot shows a software window titled '【スマタラVer2】記録システム Ver. 2.1.2.6 老人保健施設 富士園 富士入部'. The main window displays a table with columns for '氏名' (Name), '性別' (Gender), '現在の年齢' (Current Age), '現在の介護度' (Current Care Level), and various analysis metrics. Below the main table is a summary table with columns for '現在の介護度' (Current Care Level), '件数' (Count), '男(%)' (Male %), and '女(%)' (Female %). A red circle highlights the '選択する' (Select) button in the summary table.

現在の介護度	件数	男(%)	女(%)
0	5	10.0%	6.5%
1	1	2.0%	0.0%
3	0	0.0%	0.0%
4	0	0.0%	0.0%
7	15	30.0%	4.3%
0	7	14.0%	4.3%
1	0	0.0%	0.0%
%	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」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。