

ひいらぎマニユアル

ひいらぎDS (Day Service)

・・・ひいらぎ通所介護

ひいらぎDC (Day Care)

・・・ひいらぎ通所リハビリテーション

第1版：2015年8月 ver.0.2

株式会社エオス

<http://www.eosnet.jp/>



高齢者介護施設支援システム「**ひいらぎ**」

<http://www.eos-hiiragi.jp/>

目次

1. はじめに
2. ひいらぎの想定している運用手順
3. ひいらぎ初期設定手順例
4. ひいらぎDS／画面操作説明
 - 【1】ひいらぎアプリケーションの起動
 - 【2】環境設定
 - 【3】利用者登録
 - 【4】原案作成
 - 【5】月間予定
 - 【6】日別実績
 - 【7】帳票印刷
 - 【8】マスター登録
5. ひいらぎDC／画面操作説明
 - 【1】ひいらぎ (DC) アプリケーションの起動
 - 【2】ひいらぎ (DC) 環境設定

1.はじめに

1. はじめに～ひいらぎのコンセプト

- 本アプリケーション「ひいらぎDS(ひいらぎ通所介護システム)」は、通所介護事業所のケア実績記録の活用を目指して開発されました。
- 少なからぬ通所介護事業所において、利用者のご家族に対して連絡帳(事業所において呼び方は様々ですが)を使用して、情報共有を図っており、連絡帳の便利さ・有用性は、極めて高いといえます。
- しかし、一方で、例えばノート形式の連絡帳を使用した場合、物理的には一つしかないノートが、利用者宅(あるいは家族宅)と事業所を行き来することになり、そこに書かれている情報の所在は一定していません。
- 事業所では、その利用者が来所していないときでも、たとえばカンファレンスであれ、個別援助計画の作成であれ、その利用者の記録を必要とします。そのため、次の来所まで、記録が事業所の手元にないないということは、許されませんので、結果、連絡帳と同様の記録プラス内部の記録として、たとえば業務日誌や事業日誌と呼ばれるもの、あるいは利用者別ケース記録というものを、作成することになります。
- つまり、記録の二度手間が発生していることになります。
- あるいは、その二度手間に加え、居宅介護支援事業所へ利用者のご様子を報告する場合や、サービス担当者会議の出席、照会への回答のため、各記録から転記をしたり、まとめを行ったりする手間をかけているのが現状でした。
- さらに、事業所内部での実績管理のため、各種集計・統計資料を作成する必要もあります。



次頁へ続く

1. はじめに～ひいらぎのコンセプト(続き)

- **本アプリケーションは、記録をデータベースに一元化することにより、下記5項目などの資料作成を容易にすることにより、処遇の質の向上を図ることを目的として開発されました。**

1. **連絡帳(ご利用状況のご報告)**
2. **業務日誌**
3. **家族への月次報告(ご本人のご様子、ご利用状況のご報告)**
4. **居宅介護支援事業所への報告**
5. **内部用実績資料等**

2. ひいらぎの想定している運用手順

2. ひいらぎの想定している運用手順

以下に、システムが基本的に想定している運用手順の例を示します。もちろん、事業所により業務手順は様々ですので、例に従う必要はありません。例を参考にして、各事業所に最適な運用を考案されることをお勧めいたします。

1. 事業所登録(ひいらぎシステムでの作業)
ひいらぎシステムを起動し、事業所(通所介護、通所リハ)を登録します。
2. 職員登録(ひいらぎシステム「法人管理者」でログインします)
ひいらぎシステムで、職員の《所属事業所》欄に「通所介護事業所」または「通所リハ事業所」を追加登録します。
3. 本アプリケーション(ひいらぎDS/ひいらぎDC)の初回起動直後の設定
以下が基本的な設定になります。
 - A) 環境設定(請求情報設定)
「定員」「休業日」「事業所の規模」「事業所評価加算」「サービス提供加算」「中山間地域加算」「介護職員処遇改善加算」の設定を行います。
 - B) 利用者登録
利用者を登録し、利用サービスマスターの登録を行います。
 - C) 原案登録
各利用者の利用曜日や加算、ケア予定など登録を行います。
4. 月間予定展開と予定の修正
 - A) 原案から月間予定を展開します。
 - B) 月間予定を修正(追加の利用やあらかじめ来ない日を登録)します。この処理は、通常月末に行います。
5. 日常の処理
 - A) (前日作業)翌日の予定作成(※)月間予定から日別実績を展開する翌日の予定をチェックして、変更などを反映しておく翌日の日別実績表(実績なし)を印刷しておく。
 - B) 当日、送迎(迎え)前に、前日の業務日誌で、申し送りなどをチェックしておく。
 - C) サービス提供中は、前日に印刷しておいた日別実績表(実績なし)に、バイタル測定記録や、ご利用状況などを記入する。
 - D) 連絡帳(ご利用状況のご報告)が必要な利用者は、お送りする前までに入力を済ませ、連絡帳を作成し、利用者別ファイルに綴じ込む。
 - E) 利用者別ファイル(連絡帳)を持ちお送りする。
 - F) 連絡帳が不要な利用者について、サービス終了後実績を入力する。
 - G) その後、当日の実績を整理し、業務日誌を作成する
 - H) 翌日の予定作成(※以下、A)以降繰り返し)

3. ひいらぎ初期設定手順例

3. ひいらぎ初期設定手順例

事業所マスターの登録

通所介護、通所リハのサービス事業所を登録。

職員マスター登録(法人管理者IDのみ)

職員の『所属事業所』欄に『通所介護事業所』または『通所リハ事業所』を追加登録。

環境設定(請求情報設定)

定員/休業日/事業所の規模/事業所評価加算/サービス提供加算/中山間地域加算/介護職員処遇改善加算などを設定

1. 利用者マスター登録
2. 利用者サービスマスター(利用者別)登録
3. 入退所(院・居)情報入力

1. 利用者マスタ: 各利用者毎の情報を登録します。
2. 利用者サービスマスタ(利用者別): 各利用者が利用するサービス種類を選択。各事業所のサービスと利用者の紐づけ。
3. 入退所情報: 対象サービスを利用する利用者との契約に基づき、入所(院・居)を確定させたのち、設定。

日常の運用 ここから開始 各種メニュー画面での入力利用開始！

原案登録

各利用者の利用曜日や加算、ケア予定などの登録(月間)

月間予定作成

原案からの月間予定を展開、月末時点での予定の修正

日別実績作成

月間予定からの日別実績を展開、利用者毎の日別実績の登録(一括入力、IAC転記等)

日別実績の確認

日別実績のダウンロード(印刷等)、ご利用状況の印刷、業務日誌の作表、前回来所一覧、他

データダウンロード、帳票出力、他

各種データダウンロード(印刷等)、ご利用者(ご家族等)への提出準備等、各種変更内容の修正

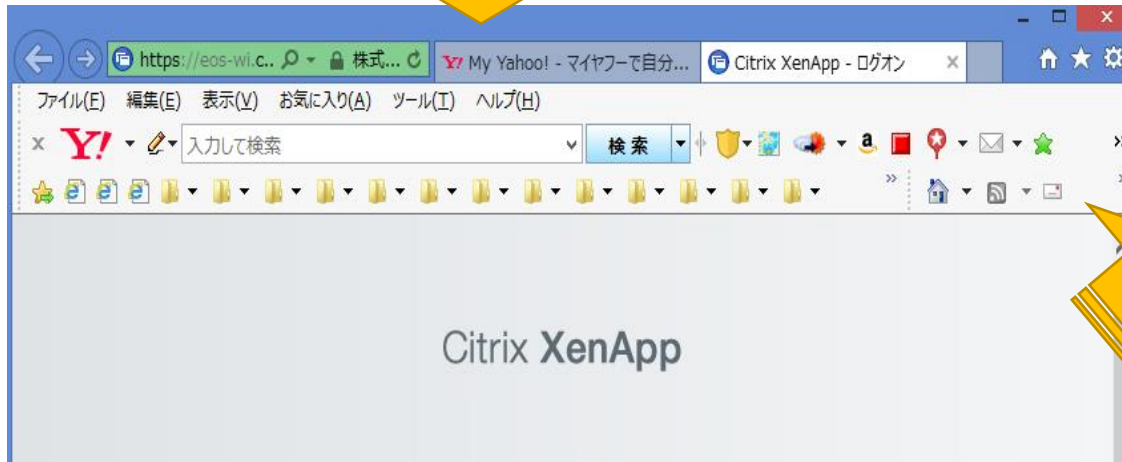
日常の運用へ戻る

4.ひいらぎDS 画面操作説明

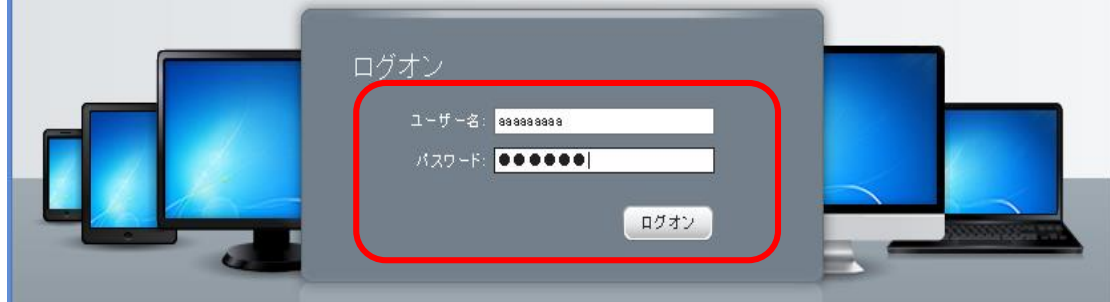
【1】ひいらぎアプリケーションの起動

<https://eos-wi.caresupport.ne.jp/>

デスクトップ上に作成したショートカットアイコンをダブルクリックします。



ログイン画面内に、ユーザ名とパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。



複数のひいらぎアイコンが表示されます。

ひいらぎ通所介護支援システムを利用する場合には、『ひいらぎDS』アイコンをクリックします。

ひいらぎ通所リハシステムを利用する場合には、『ひいらぎDC』アイコンをクリックします。



次頁へ続く



【1】ひいらぎアプリケーションの起動(続き)

㊦システムログイン画面表示

以下のログイン画面で、「法人番号」

「(※1《所属事業所》に通所介護事業所が登録されている職員の)職員番号」

「パスワード」を入力し、ログインボタンをクリックする。

法人番号 :

職員番号 :

パスワード:

ログイン 終了

㊦メインメニュー表示

起動後、下記の様にひいらぎDSの初期メニューが表示されます。

ひいらぎDS 2013

ファイル(F) メニュー(M) ウィンドウ(W)

ログアウト 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用事業所 六曜

通所介護

帳票

I A C

マスター

利用者管理

平成 27年 01月

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月26日の予定>>

女性	<input type="text"/>	0
男性	<input type="text"/>	0
合計		0
定員		0

原案

月間予定(平成27年01月)

日別実績(平成27年01月26日)

業務日誌(平成27年01月26日)

日別実績一覧

通所介護データダウンロード

喫食データダウンロード

利用者属性データダウンロード

※1 法人管理者でログイン⇒ひいらぎ⇒マスター⇒職員マスター一覧 下記職員番号を確認してください

<<詳細情報>>

職員番号 : 230001

職員名 : 飯田橋 輝子 フリガナ : イタノハシ ヒロコ 女性

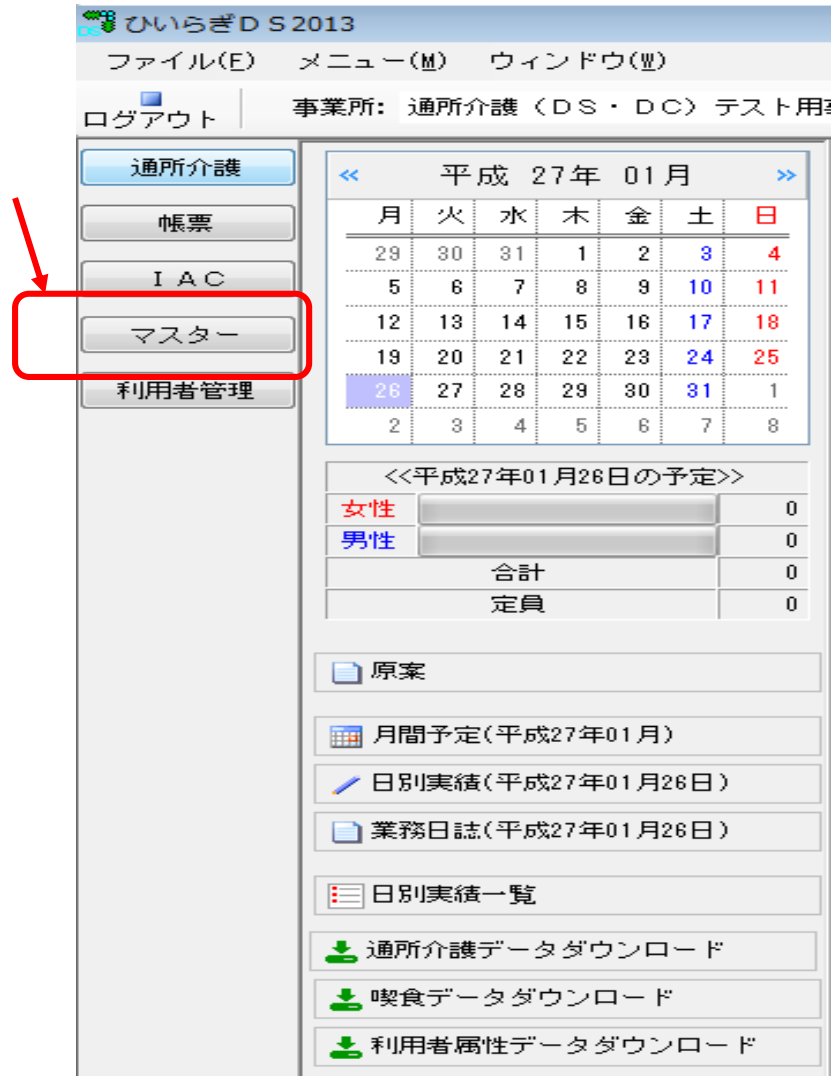
電話番号① : 0274-1-3360 電話番号② : FAX番号 :

e-mail① : e-mail② :

有効期間 : 平成26年09月29日 ~ 平成39年12月31日

【2】環境設定(事業所マスター:請求情報設定)

- はじめに、環境設定を行います。
- メインメニューの [マスター] ボタンをクリックします。
- [事業所マスター] ボタンをクリックします。



ひいらぎDS 2013
ファイル(E) メニュー(M) ウィンドウ(W)
ログアウト | 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用

通所介護
帳票
IAC
マスター
利用者管理

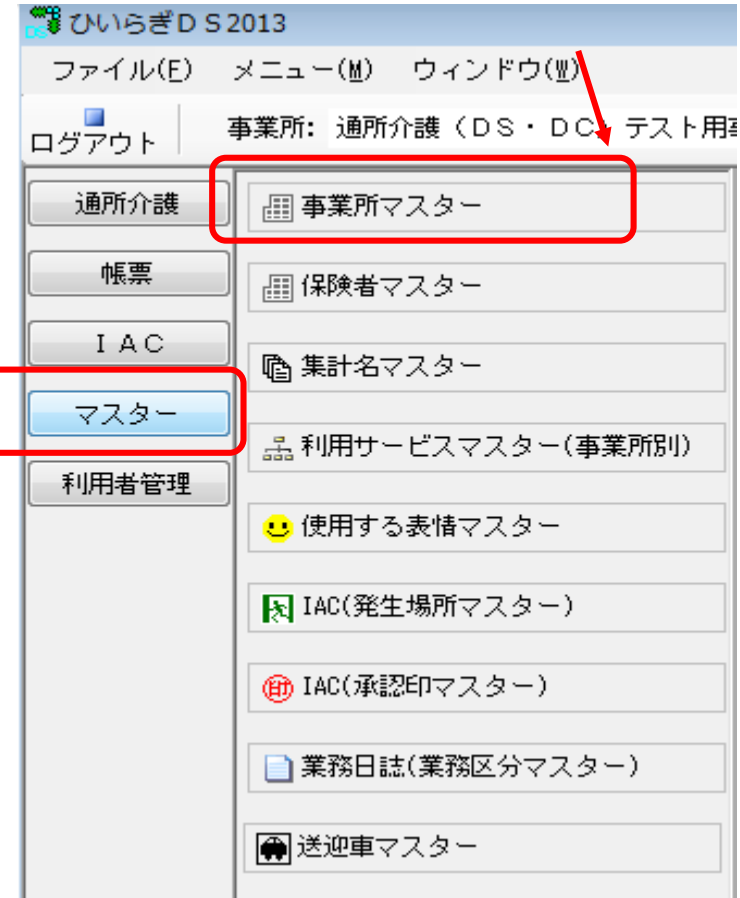
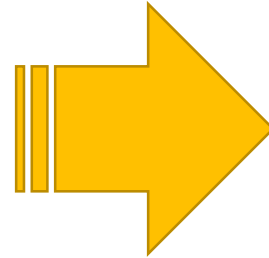
平成 27年 01月

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月26日の予定>>

女性		0
男性		0
合計		0
定員		0

原案
月間予定(平成27年01月)
日別実績(平成27年01月26日)
業務日誌(平成27年01月26日)
日別実績一覧
通所介護データダウンロード
喫食データダウンロード
利用者属性データダウンロード



ひいらぎDS 2013
ファイル(E) メニュー(M) ウィンドウ(W)
ログアウト | 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用

通所介護
帳票
IAC
マスター
利用者管理

- 事業所マスター
- 保険者マスター
- 集計名マスター
- 利用サービスマスター(事業所別)
- 使用する表情マスター
- IAC(発生場所マスター)
- IAC(承認印マスター)
- 業務日誌(業務区分マスター)
- 送迎車マスター

次頁へ続く



【2】環境設定(事業所マスター:請求情報設定)(続き)

- 下図の事業所マスター一覧画面が表示されます。
- 一覧から事業所を選択し、《詳細情報》右下の[請求情報設定] ボタンをクリックします。

事業所マスター一覧

ファイル(E)

閉じる

全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

自法人

通所介護 (DS・DC) テスト用事業所

事業所番号 : 1005 自法人

事業所名 : 通所介護 (DS・DC) テスト用事業所 略称: DS DC

フリガナ : つかいご たいすうじょうぎょうじょ

郵便番号 : 100-0004 都道府県 : 東京都 市区町村 : 千代田区

番地建物 : 大手町2-9-1

電話番号① : 03-3333-1111 電話番号② : FAX番号 :

e-mail① : info@eosnet.co.jp e-mail② :

サービス種類 : 通所介護

請求情報設定

- 下図の請求情報設定画面が表示されます。
- 休日の設定、定員の入力、および「事業所の規模」「事業所評価加算」「サービス提供加算」「中山間地域加算」「介護職員処遇改善加算」の各項目にもチェックを入れます。
- 入力後、[閉じる] ボタンをクリックします。
- 事業所マスター一覧画面の [閉じる] ボタンをクリックします。
- 環境設定は、導入直後に一度行えば、内容の変更がない限り、設定する必要はありません。

請求情報設定

休日・定員

土曜日は休日 日曜日は休日 定員: 30

(旧)請求情報 請求情報

事業所の規模	<input type="radio"/> 無し	<input type="radio"/> 小規模型	<input checked="" type="radio"/> 通常規模型	<input type="radio"/> 大規模型(I)	<input type="radio"/> 大規模型(II)	<input type="radio"/> 療養
事業所評価加算	<input type="radio"/> 無し	<input checked="" type="radio"/> 有り				
サービス提供加算	<input type="radio"/> 無し	<input type="radio"/> I-I	<input type="radio"/> I口	<input type="radio"/> II	<input checked="" type="radio"/> III	
中山間地域加算	<input type="radio"/> 無し	<input checked="" type="radio"/> 有り				
介護職員処遇改善加算	<input type="radio"/> 無し	<input type="radio"/> I	<input type="radio"/> II	<input type="radio"/> III	<input checked="" type="radio"/> IV	
中重度者ケア体制加算	<input type="radio"/> 無し	<input checked="" type="radio"/> 有り				

閉じる

【3】利用者登録

(1) 利用者の登録

ひいらぎ通所介護に利用者を登録します。
メインメニューの[利用者管理] ボタンをクリックします。
[利用者マスター] ボタンをクリックします。



下図のとおり利用者マスタ編集画面が表示されます。

The screenshot shows the '利用者マスター' (User Master) application window. The title bar says '利用者マスター'. Below the title bar is a menu bar with 'ファイル(E)'. There are search fields for '姓' (Last Name) and '名' (First Name). A toolbar contains buttons for '全て' (All), 'ア', 'カ', 'サ', 'タ', 'ナ', 'ハ', 'マ', 'ヤ', 'ラ', 'ワ'. A checkbox '非表示に設定されている利用者も表示' is checked. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of users with '愛 植男' selected. The right pane shows the details for '愛 植男' (User ID: 1400001, Name: 愛 植男, Gender: 男性, Height: 150.00cm, Birth Date: 大正15年10月18日 (88歳) 寅, Address: 202-0014 東京都 西東京市 富士町1-10-10, Phone: 0424-12-0123, Fax: 03-3333-5555, Email: info@eosnet.co.jp). Below the details is a table with columns for '要介護度', '認知症度', '寝たきり度', '開始日', '終了日', '要介護度', '被保険者番号', and '保険者名'. The table contains one row with values: 1, 平22/10/01, 平25/12/31, 要介護3, 2246001234, 藤市.

次頁へ続く



【3】利用者登録（続き）

(2) 要介護度の登録

[要介護度] タブをクリックし、[追] ボタンをクリックすると、[要介護度画面] が表示されます。

番地建物 : 富士町1-10-10
電話番号①: 0424-12-0123 電話番号②: 03-3333-4444 FAX番号: 03-3333-5555
e-mail① : info@eosnet.co.jp e-mail②:

追 修 ✕

要介護度 認知症度 寝たきり度

	開始日	終了日	要介護度	被保険者番号	保険者名
1	平22/10/01	平25/12/31	要介護3	2246001234	蘇市

利用者の要介護度情報を入力したら
[閉じる] ボタンをクリックします。

確認

データを保存します。
よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

利用者の要介護度情報を入力したら[閉じる] ボタンをクリックします。
登録した内容は、[要介護度] の履歴表示欄に表示されます。
※要介護度は、履歴情報です。変更があった場合は、新規追加で、履歴を新たに作成していきます。

要介護度等

有効期間: 年 月 日 ~ 年 月 日

要介護度等:

保険者:

被保険者番号:

要介護度等

有効期間: 平成 26年12月01日 ~ 平成 27年06月30日

要介護度等: 要介護3

保険者: 千代田区

被保険者番号: 1111222233

閉じる

追 修 ✕

	開始日	終了日	要介護度	被保険者番号	保険者名
1	平26/12/01	平27/06/30	要介護3	1111222233	千代田区
2	平22/10/01	平25/12/31	要介護3	2246001234	蘇市

次頁へ続く

【3】利用者登録（続き）

(3) 認知症度の登録

認知症度の入力が必要な場合は、認知症度タブをクリックし、[追]ボタンをクリックすると、認知症度画面が表示されます。



	開始日	終了日	認知症度	判定日	判定者	所属機関
1	平26/11/09	平27/03/31	II a	平26/10/31	医師 赤坂与太郎	あいさい病院

認知症度

判定日:

判定者: ケアマネ 医師

判定者氏名:

所属機関:

有効期間: ~

認知症度

判定日:

判定者: ケアマネ 医師

判定者氏名:

所属機関:

有効期間: ~

認知症度:

利用者の認知症度情報を入力したら[閉じる]ボタンをクリックします。

確認

データを保存します。
よろしいですか？

	開始日	終了日	認知症度	判定日	判定者	所属機関
1	平27/01/02	平27/07/04	II b	平27/01/02	医師 的場秀雄	田中医院
2	平26/11/09	平27/01/01	II a	平26/10/31	医師 赤坂与太郎	あいさい病院

※認知症度は、履歴情報です。変更があった場合は、新規追加で、履歴を新たに作成していきます。



次頁へ続く

【3】利用者登録（続き）

(4) 利用者情報の変更・削除

利用者マスター情報を変更・削除する場合は、利用者一覧表示から該当利用者をクリックし、
変更する場合は、[修] ボタンをクリックします。
削除する場合は、[×] ボタンをクリックします。

非表示に設定されている利用者も表示

追 修 × 利用者名

愛 植男

相川 アイ

相田 アイ

エオス 1子

エオス 太郎

エオス テスト

エオス 花子

エオス 良子

江戸川 ハル

香川 うどん

神奈川 しゅーまい

岐阜 きふな

京都 まいこ

群馬 拾式

宿題 A

宿題 B

宿題 C

宿題 D

<<詳細情報>>

利用者番号: 1400001

利用者名: 愛 植男 刀かけ: アイ 植 男性 150.000

生年月日: 大正15年10月18日 (88歳) 寅

郵便番号: 202-0014 都道府県: 東京都 市区町村: 西東京市

番地建物: 富士町1-10-10

電話番号①: 0424-12-0123 電話番号②: 03-3333-4444 FAX番号: 03-3333-5555

e-mail①: info@eosnet.co.jp e-mail②:

要介護度 認知症度 寝たきり度

	開始日	終了日	要介護度	被保険者番号	保険者名
1	平26/12/01	平27/06/30	要介護3	1111222233	千代田区
2	平22/10/01	平25/12/31	要介護3	2246001234	蕨市

※注意事項

実績が入力されている場合、利用者の削除はできません。

警告

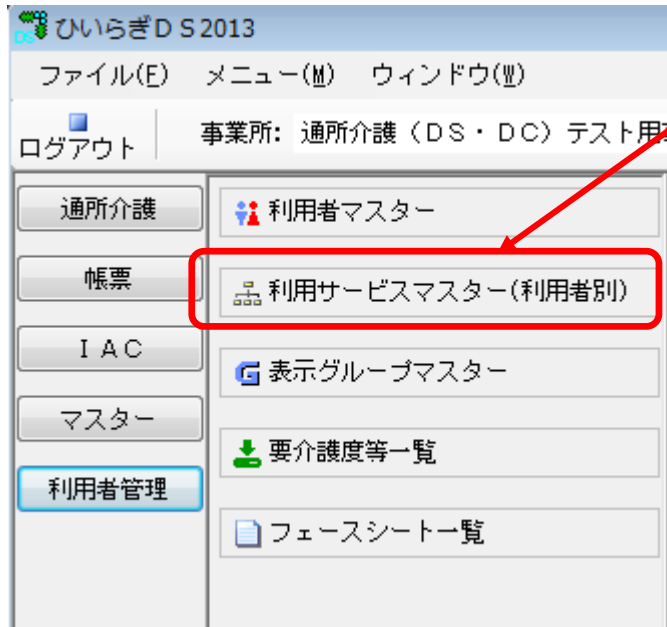
法人内の事業所でサービスを利用中です。
※サービスが利用中の利用者は削除できません。

OK

次頁へ続く

【3】利用者登録（続き）

(4) 利用者サービスマスター(利用者別)の設定
通所介護を利用する利用者であることを登録します。
メインメニューの [利用者管理] ボタンをクリックします。
[利用者サービスマスター(利用者別)] ボタンをクリックします。



該当事業所の対象の列にあるチェックボックスに☑を入力します。

利用者サービスマスター(利用者別)にて、双眼鏡マークのボタンを押下し、利用者の一覧表を表示させ、その一覧より該当利用者を選択します。

対象	番号	事業所	サービス種類	利用中止
<input type="checkbox"/>	1	1 居宅支援 992501	居宅介護	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2 介護老人福祉施設 992502	福祉施設	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3 介護老人保健施設 992503	短期老健	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	4 訪問介護	訪問介護	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	5 訪問リハビリテーション老健	訪問リハ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	6 通所介護併設	通所介護	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	7 通所リハビリテーション	通所リハ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	8 訪問入浴	訪問入浴	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	9 併設短期入所生活介護	短期生活	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	101 介護老人保健施設 神保町ハウス	保健施設	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	11	1001 特別養護老人ホームあけまの	福祉施設	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	1002 ユニット型特養 エオスホーム	福祉施設	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	1003 宿題1事業所	福祉施設	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	1004 宿題2事業所	居宅介護	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	15	1005 通所介護(DS・DC)テスト用事業所	通所介護	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	1006 西東京リハビリセンター	通所リハ	<input type="checkbox"/>

【3】利用者登録（続き）

該当事業所の [対象] チェックボックスの入力後、保存してください。
※一度、事業所の [対象] をチェックすると☑をはずすことはできません
（ [対象] から外す場合は、右側の [利用中止] 欄にチェック☑を入力してください）

The screenshot shows a software application window titled "利用サービスマスター(利用者別)". The window contains a table with columns for "対象" (Target), "番号" (Number), "事業所" (Business Office), "サービス種類" (Service Type), and "利用中止" (Suspend). The "対象" column has checkboxes, and the "利用中止" column has checkboxes. A red box highlights the "保存" (Save) button in the top-left corner of the application window. Another red box highlights the "利用中止" checkbox for the second row of the table. A confirmation dialog box is open in the foreground, asking "データを保存します。よろしいですか?" (Save data. Is it okay?). The "はい(Y)" (Yes) button is highlighted with a red box.

対象	番号	事業所	サービス種類	利用中止
<input type="checkbox"/>	1	1 居宅支援 992501	居宅介護	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2 介護老人福祉施設 992502	福祉施設	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3 介護老人保健施設 992503	短期老健	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	4 訪問介護	訪問介護	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	5 訪問リハビリテーション老健	訪問リハ	<input type="checkbox"/>
			通所介護	<input type="checkbox"/>
			通所リハ	<input type="checkbox"/>
			訪問入浴	<input type="checkbox"/>
			生活介護	<input type="checkbox"/>
			短期生活	<input type="checkbox"/>
			保健施設	<input type="checkbox"/>
			福祉施設	<input type="checkbox"/>
			福祉施設	<input type="checkbox"/>
			福祉施設	<input type="checkbox"/>
			居宅介護	<input type="checkbox"/>
			通所介護	<input type="checkbox"/>
			通所リハ	<input type="checkbox"/>

【4】原案作成

(1) 原案画面の表示

ひいらぎDS 2013
ファイル(E) メニュー(M) ウィンドウ(W)
ログアウト 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用

通所介護
帳票
IAC
マスター
利用者管理

<< 平成 27年 01月 >>

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月27日の予定>>

女性		0
男性		0
合計		0
定員		0

原案
月間予定(平成27年01月)
日別実績(平成27年01月27日)
業務日誌(平成27年01月27日)
日別実績一覧
通所介護データダウンロード
喫食データダウンロード
利用者属性データダウンロード

各利用者の原案(基本スケジュールや行うべきケア)を作成します。
メインメニューの [通所介護] タブをクリックし、
[原案ボタン] をクリックします。

原案画面が表示されます。

原案
ファイル(E) 編集(E) ツール(I)
閉じる 原案印刷 利用者追加 一行削除 一括入力 展開

すでに追加されている利用者はこのように表示されています。

全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

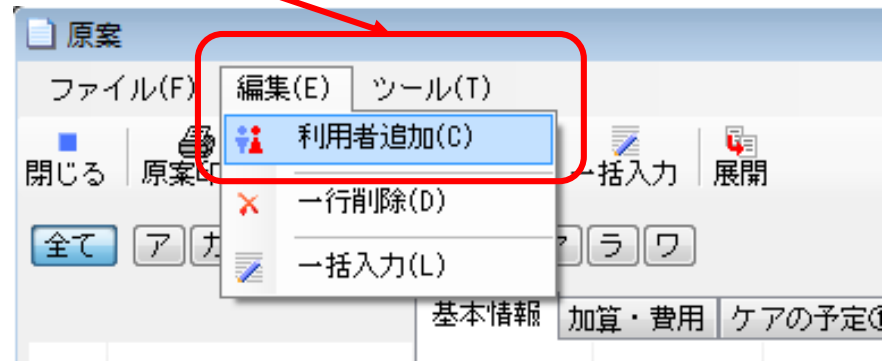
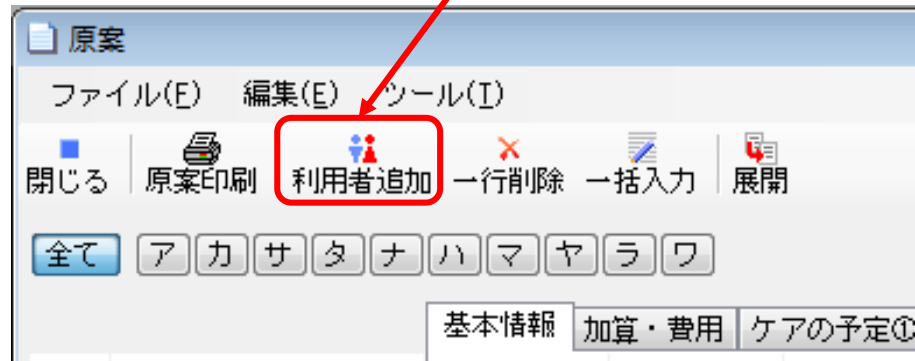
基本情報 加算・費用 ケアの予定① ケアの予定② 現在、利用している利用者のみ

利用者	要介護度等	認知症度	寝つきり度	月	火	水	木	金	土	日	表示設定			時間		送迎車	
											連絡帳作成する	IAC表示しない	問題行動表示しない	来所	退所	迎え	送り
1 藤 太郎	要介護2	IIb									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

【4】原案作成

(2) 利用者の追加

利用者を追加します。
ツールバー上の [利用者追加] ボタンをクリック、
または、メニューバー上の [編集] → [利用者追加] を選択します。



次頁へ続く

【4】原案作成（続き）

利用者追加画面が表示されます。

	番号	利用者	フリガナ	生年月日
1	1000015	千代田 政子	チヨダ マコ	大07/07/26
2	0500002	テスト 一郎	テスト イチロウ	大10/01/01
3	0500037	社福 第4...	ソコ	明11/11/11

原案作成へ追加する利用者にを付け [OK] ボタンをクリックします。

	番号	利用者	フリガナ	生年月日
1	1000015	千代田 政子	チヨダ マコ	大07/07/26
2	0500002	テスト 一郎	テスト イチロウ	大10/01/01
3	0500037	社福 第4...	ソコ	明11/11/11

利用者一覧表示に反映します。

利用者	要介護度等	認知症度	寝たきり度	月	火	水	木	金	土	日	連絡帳作成する	IAC表示しない	問題行動表示しない	来所	退所	迎え	送り
1 千代田 政子											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

【4】原案作成（続き）

(3) 原案の入力

いままでの手順で、原案を作成する利用者が追加されました。
それぞれの利用者に基本情報と加算・費用およびケアの予定(①②)を入力します。

画面右上の矢印ボタンで
利用者を切り替えて表示
します。

この画面に直接入力できます。

利用者を切り替えて表示します。

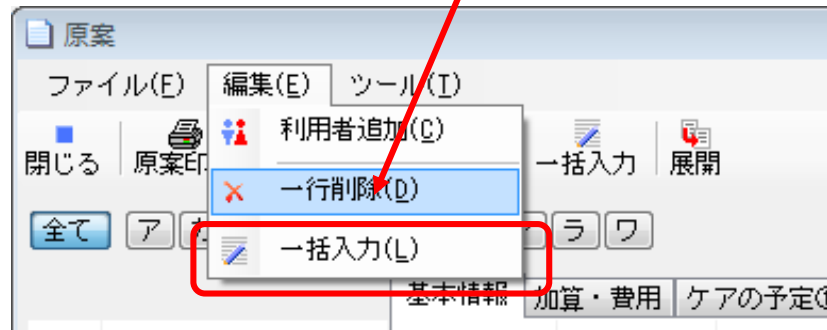
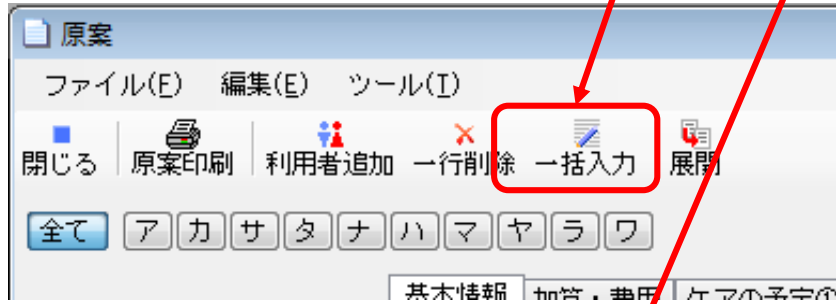
利用者名をダブルクリックすると、右記の原案画面が表示されます。

次頁へ続く

【4】原案作成(続き)

※原案の一括入力

ツールバー上の一括入力ボタンをクリック、または、メニューバー上の「編集」→「一括入力」を選択します(拡大図)。



※一括入力画面が開きます

一括入力を行う対象利用者にし、「基本情報」「加算・費用」「ケアの予定①②」のそれぞれの値を設定し、OKボタンをクリックし原案に反映させます。《値》欄の「クリア」チェックボックスは、原案に既に登録済みの値は削除します。来所・退所時間や加算、入浴形態など一括入力すると便利です。

<<対象利用者>>				
<input checked="" type="checkbox"/> 全て選択 <input type="checkbox"/> 全て未選択				
	番号	利用者	刀かけ	生年月日
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1100001 愛知 太郎	ア仔 知	大10/10/10
2	<input type="checkbox"/>	0500008 青森 一郎	アサリ 仔	昭02/02/02
3	<input type="checkbox"/>	0900003 青森 三郎	アサリ サ	大08/07/14
4	<input type="checkbox"/>	0800007 十月 太郎	ジュウガツ 知	大10/10/29
5	<input type="checkbox"/>	0800008 十月 花子	ジュウガツ 花	大10/10/29
6	<input type="checkbox"/>	0800005 長谷川 充	ナガハワ ミ	昭42/05/12
7	<input type="checkbox"/>	0900005 藤 太郎	フジ 知	明11/11/11

<<値>>		
	クリア	値
月	<input type="checkbox"/>	
火	<input type="checkbox"/>	
水	<input type="checkbox"/>	
木	<input type="checkbox"/>	
金	<input type="checkbox"/>	
土	<input type="checkbox"/>	
日	<input type="checkbox"/>	
連絡帳作成する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IAC表示しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
問題行動表示しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
時間	来所 <input type="checkbox"/>	
	退所 <input type="checkbox"/>	
車番号	迎え <input type="checkbox"/>	
	送り <input type="checkbox"/>	

【4】原案作成 (続き)

※例:原案／基本情報の一括入力
《対象利用者》[全て選択]をチェック☑して[OK]ボタンを押下

一括入力

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択

	番号	利用者	フリガナ	生年月日
1	1400001	愛 植男	アイウオ	大15/10/18
2	0700011	エオス 1子	エオス コ	明01/09/09
3	0700012	エオス 1子	エオス コ	明01/10/04
21	0900005	藤 太郎	フジ タロウ	明11/11/11

OK

それぞれの一括入力画面は、上部のタブで、切り替えます。

基本情報入力

原案

基本情報 加算・費用 ケアの予定① ケアの予定②

利用者	要介護度等	認知症度	寝たきり度	月	火	水	木	金	土	日	連絡帳作成する	IAC表示しない	問題行動表示しない	来所	退所	迎え	送り
1 愛 植男	要介護3	IIb	J			○					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10:00	18:30	丸いらぎ2号車	丸いらぎ2号車
2 エオス 1子											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			丸いらぎ3号車	丸いらぎ1号車
3 エオス 1子											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4 エオス 太郎											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			丸いらぎ3号車	丸いらぎ1号車

加算・費用入力

基本情報 加算・費用 (旧) 加算・費用 ケアの予定① ケアの予定②

利用者	入浴	加算							費用				メモ	
		個別機能訓練 I	個別機能訓練 II	栄養改善	口腔機能向上	若年性認知症	運動器機能向上	生活機能向上	同一所在地減算	認知症	朝食	昼食		夕食
1 愛 植男		○	○	○	○	○	○	○		400	450		150	アイウエオ
2 エオス 1子		○	○	○	○	○	○	○			450		150	アイウエオ
3 エオス テスト		○	○	○	○	○	○	○			450		150	アイウエオ
4 エオス 花子		○	○	○	○	○	○	○			450		150	アイウエオ
5 エオス 良子		○	○	○	○	○	○	○			450		150	アイウエオ

次頁へ続く

【4】原案作成 (続き)

ケアの予定①

原案

ファイル(E) 編集(E) ツール(T)

閉じる 原案印刷 利用者追加 一行削除 一括入力 展開

全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

基本情報 加算・費用 (旧) 加算・費用 ケアの予定① ケアの予定② 現在、利用している利用者のみ

利用者	送迎		移乗動		食事・水分				排泄				入浴										
	迎え	送り	移乗	移動	食事摂取の準備	食事摂取	水分摂取	後片付け	排泄の誘導	排尿	排尿後の後始末	排便	排便後の後始末	おむつ交換	更衣準備	更衣動作	浴室内の移動	一般浴	特別浴	洗身	洗髪	清拭	部分浴
1 愛 植男	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 エオス 1子	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 エオス テスト	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 エオス 花子	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 エオス 良子	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ケアの予定②

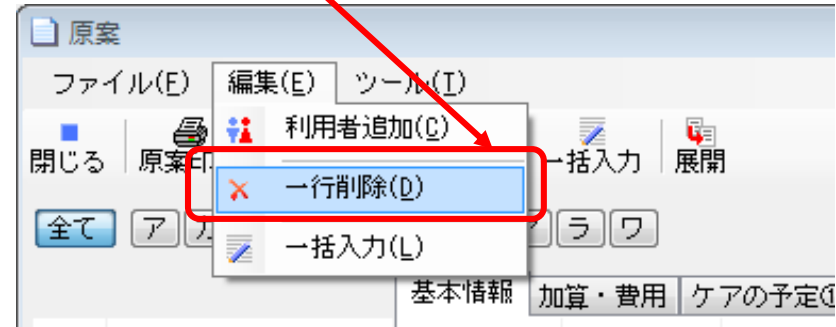
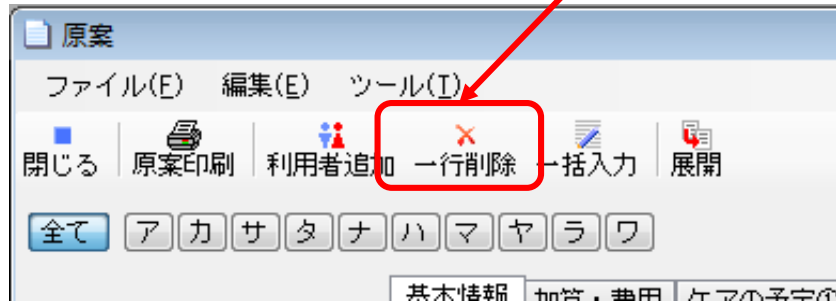
基本情報 加算・費用 (旧) 加算・費用 ケアの予定① ケアの予定② 現在、利用している利用者のみ

利用者	保清等				医療・健康				レクリハ			
	<input type="checkbox"/> 腔清潔準備	<input type="checkbox"/> 腔清潔行為	整髪	爪切り	髭剃り	耳掃除	内服薬の使用	外用薬の使用	処置等	健康チェック	レクリエーション	リハビリ
1 愛 植男	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 エオス 1子	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 エオス テスト	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 エオス 花子	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 エオス 良子	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

【4】原案作成（続き）

(4) 原案からの利用者削除

※原案画面から利用者の原案を削除したい場合
利用者名をクリックし、ツールバー上の「一行削除」ボタンをクリック、
または、メニューバー上の「編集」→「一行削除」を選択します。



【4】原案作成(続き)

※基本情報の項目解説

項目		内容
スケジュール	月	該当する曜日来所する場合、○ (セルをクリックすると○が表示されます。再度 クリックすると空白になります)
	火	
	水	
	木	
	金	
	土	
	日	
表示設定	連絡帳作成する	日別の連絡帳を作成する場合チェックします
	IAC表示しない	連絡帳にIAC項目を表示しない場合チェックします
	問題行動表示しない	連絡帳に問題行動を表示しない場合チェックします
予定	来所時間	予定している来所時間退所時間を入力します。必須項目です。
	退所時間	
号送車迎	迎え	送迎車の番号を選択します。 1～10号車まで選択可能です。
	送り	
入浴		一般浴、特別浴が選択できます。入浴の予定がない場合はスペースを選択します。
加算項目	個別機能訓練Ⅰ	各加算を算定する場合○にします。
	個別機能訓練Ⅱ	
	栄養改善	
	口腔機能向上	
	若年性認知症	
	運動器機能向上	
	生活機能向上	
同一所在地減算		
費用項目	朝食費用	各食事をとる予定がある場合は、費用額を入力します。 朝食、夕食を取る予定のない場合は、空白を設定します。 食事以外の費用徴収を予定している場合は、合計金額を入力します。
	昼食費用	
	夕食費用	
	その他費用	
	その他費用メモ	
要介護など		表示項目です。利用者情報で入力した最新の要介護度などが表示されます。
寝たきり度		障害老人の日常生活自立度を選択します
認知症度		認知症性老人の日常生活自立度を選択します

No.	項目		内容
1	送迎	迎え	
2		送り	
3	移動	移乗	
4		移動	
5	食事・水分	食事摂取の準備	
6		食事摂取	
7		水分摂取	
8		後片付け	
9	排泄	排泄の誘導	
10		排尿	
11		排尿後の後始末	
12		排便	
13		排便後の後始末	
14		おむつ交換	
15	入浴	更衣準備	
16		更衣動作	
17		浴室内の移動	
18		一般浴	
19		特殊浴	
20		洗身	
21		洗髪	
22		清拭	
23	部分浴		
24	保清等	口腔清潔準備	
25		口腔清潔行為	
26		整髪	
27		爪切り	
28		髭剃り	
29	耳掃除		
30	医療・健康	内服薬の使用	
31		外用薬の使用	
32		処置等	
33	健康チェック		
34	リレハク	レクリエーション	
35	リレハク	リハビリ	

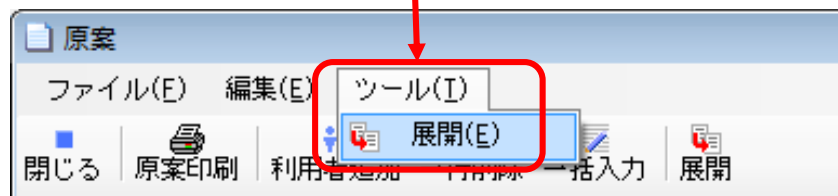
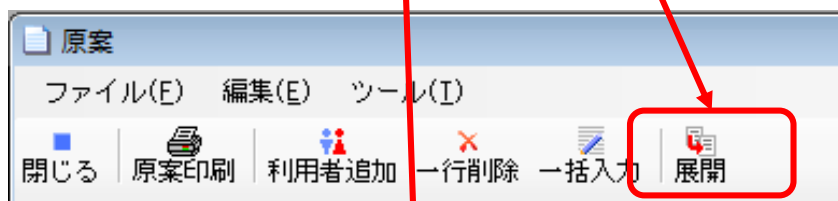
次頁へ続く



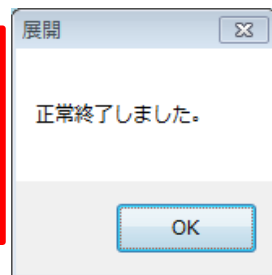
【4】原案作成（続き）

(5) 原案からの月間予定展開

※原案の月間予定への展開
原案を月間予定に展開します。
ツールバー上の「展開」ボタンをクリック、
または、メニューバー上の
「ツール」→「展開」を選択します。



展開が正常に終了すると、
右記のポップアップ画面が
表示されますので、
[OK] ボタンを
クリックしてください。



※月別展開を行う利用者名のチェック欄をチェック☑し、
展開の対象月を選択、休日設定し、[展開] ボタンをクリックします。
※注意！この展開画面に表示される利用者は、
原案画面の利用者一覧に表示されている利用者です。

展開

<<対象利用者>>
 全て選択 全て未選択

	番号	利用者	フリガナ	生年月日
1	1400001	愛 植男	アイ ウキ	大15/10/18
2	0700011	エオス 1子	エオス コ	昭01/12/25
3	9999999	エオス テ...	エオス テスト	大02/02/02
4	0500065	エオス 花子	エオス ハナコ	大05/01/01
5	1000011	エオス 良子	エオス リョウコ	昭13/01/15
6	1400002	宿題 A	シュクダエイ A	大15/01/01
7	1400006	宿題 E	シュクダエイ E	昭10/10/10
8	1400012	富士 輝子	フジ ヒロコ	昭10/02/02
9	0900005	藤 太郎	フジ タロウ	昭11/11/11

<<月別展開>>
平成 27年 08月 に展開します。

<<休日・定員>>
 土曜日は休日 日曜日は休日 定員: 30

<<加算>>

事業所の規模	通常規模型通所介護費
事業所評価加算	有り
サービス提供加算	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)
中山間地域加算	有り
介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算(Ⅳ)
中重度者ケア体制加算	有り

展開 キャンセル

チェック
されている
利用者を
展開します。

【5】月間予定

(1) 月間予定の変更

※原案から展開した該当月の月間予定を修正します。
メインメニューの月間予定ボタンをクリックします。
メインメニューのカレンダーの月が選択されている月です。

選択している月を変更する場合は、カレンダー上部の年月表示欄の左右の <> をクリックしてください。

ログアウト 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用

通所介護 << 平成 27年 01月 >>

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月27日の予定>>

女性		0
男性		0
合計		0
定員		0

原案

月間予定(平成27年01月)

日別実績(平成27年01月27日)

業務日誌(平成27年01月27日)

日別実績一覧

通所介護データダウンロード

喫食データダウンロード

利用者属性データダウンロード



月間予定

ファイル(E) 編集(E) ツール(I)

閉じる 月間予定印刷 一行削除 一括入力 休日・定員等 展開

【平成 27年07月】

月間予定延べ人数 男: 38 女: 137 合計: 175

全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 行の高さを自動調整

利用者	スケジュール							基本情報							加算・費用							ケアの予定①							ケアの予定②						
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
男	2	2	2		2		2	2	2			2		2	2	2			2		2	2	2			2		2	2	2					
女	7	7	7		7	1	7	7	7			7	1	7	7	7			7	1	7	7	7			7	1	7	7	7					
計	9	9	9		9	1	9	9	9			9	1	9	9	9			9	1	9	9	9			9	1	9	9	9					
1 愛 植男	○	○	○		○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○					
2 エオス 1子	○	○	○		○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○					
3 エオス テスト	○	○	○		○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○					
4 エオス 花子	○	○	○		○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○					
5 エオス 良子	○	○	○		○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○					
6 宿題 A	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○					

次頁へ続く

【5】月間予定(続き)

※原案から展開した該当月の月間予定を修正します。
メインメニューの[月間予定] ボタンをクリックします。
メインメニューのカレンダーの月が選択されている月です。

ログアウト 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用

通所介護

帳票

IAC

マスター

利用者管理

平成 27年 01月

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月27日の予定>>

女性		0
男性		0
合計		0
定員		0

原案

月間予定(平成27年01月)

日別実績(平成27年01月27日)

業務日誌(平成27年01月27日)

日別実績一覧

通所介護データダウンロード

喫食データダウンロード

利用者属性データダウンロード

選択している月を変更する場合は、
カレンダー上部の年月表示欄の左右
の < > をクリックしてください。

※操作上の注意

原案作成後、[展開]を行っていない場合、
下記のメッセージが表示されます。この場合、原案からの展開
を実施後、再度月刊予定の操作を行ってください。

下記ボタンで[はい]を押した場合、[原案]の展開メニューに
移動します。

確認

？ 月間予定データが展開されていません。
平成27年01月は展開されていない可能性があります。
「原案」から展開を行ってください。

「原案」から展開を行いますか？

はい(Y) いいえ(N)

次頁へ続く

【5】月間予定(続き)

月間予定ボタンをクリックすると月間予定画面が表示されます。原案から展開された基本スケジュールに従って○がついています。

予定の変更(○の追加・削除等)を行う場合は、該当のセルをダブルクリックします。すると、以下の利用者個別の月間予定画面が開きます。スケジュールのチェックを変更してください。基本情報、ケア情報も修正できます。入力方法は原案と同様です。

矢印ボタンで前後の利用者に切り替えられます。

月間予定

ファイル(E) 編集(E) ツール(I)

閉じる 月間予定印刷 一行削除 一括入力 休日・定員等 展開

【平成 27年02月】

月間予定延べ人数 男: 8 女: 36 合計: 44

行の高さを自動調整

利用者	スケジュール					基本情報					加算・費用					ケアの予定①					ケアの予定②									
	日	月	火	水	木	日	月	火	水	木	日	月	火	水	木	日	月	火	水	木	日	月	火	水	木	日	月	火	水	木
男	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25					
女	4	1	1	1	2	4	1	1	1	2	4	1	1	1	2	4	1	1	1	2	4	1	1	1	2					
計	5	1	2	1	2	5	1	2	1	2	5	1	2	1	2	5	1	2	1	2	5	1	2	1	2					
1 愛 植男																														
2 エオス 1子																														
3 エオス 1子																														
4 エオス 太郎																														
5 エオス テスト																														
6 エオス 花子																														
7 エオス 正夫																														
8 エオス 良子																														
9 宿題 A				○	○				○	○				○	○				○	○										
10 宿題 B																														
11 宿題 C				○					○					○					○											
12 宿題 D																														
13 宿題 E				○					○					○					○											
14 宿題 F																														
15 宿題 G				○					○					○					○											
16 宿題 H																														
17 宿題 I																														
18 生保単独 花子																														
19 千代田 政子																														
20 室十 輝子				○	○				○	○				○	○				○	○										

月間予定

利用者: 愛 植男 要介護度: 認知症度: 寝たきり度:

<<スケジュール>>

水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

<<基本情報>>

表示設定 連絡帳を作成する IACを表示しない 問題行動を表示しない

来所: 迎車 (なし) 退所: 送車 (なし)

<<費用・加算>>

入浴: 一般浴 特別浴

加算: 個別機能訓練 I 個別機能訓練 II 栄養改善 口腔機能向上 若年性認知症 運動器機能向上 生活機能向上

費用: 朝食 400 円 昼食 450 円 夕食 円 その他 150 円

<<ケアの予定>>

送迎: 迎え 送り

移乗動: 移乗 移動

食事・水分: 食事摂取の準備 食事摂取 水分摂取 後片付け

排泄: 排泄の誘導 排尿 排尿後の後始末 排便 排便後の後始末 おむつ交換

入浴: 更衣準備 更衣動作 浴室内の移動 一般浴 特別浴 洗身 洗髪 清拭 部分浴

保清等: 口腔清潔準備 口腔清潔行為 整髪 爪切り 髭剃り 耳掃除

医療・健康: 内服薬の使用 外用薬の使用 処置等 健康チェック

レクリハ: レク リハビリ

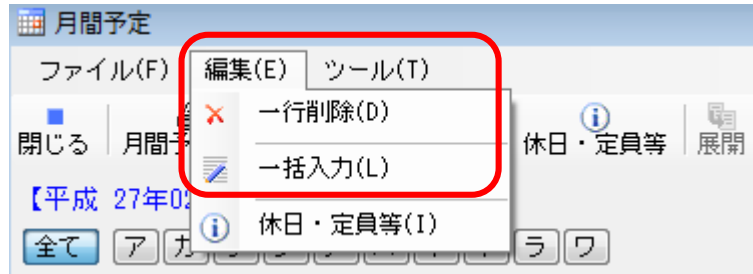
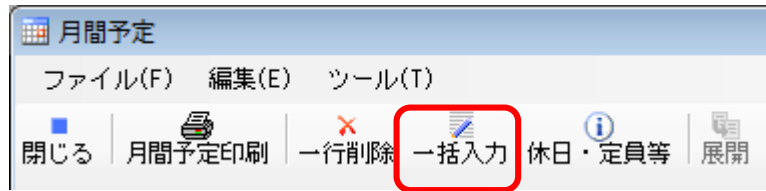
次頁へ続く

閉じる

【5】月間予定(続き)

(2) 月間予定の一括入力

ツールバー上の一括入力ボタンをクリック、または、メニューバー上の「編集」→「一括入力」を選択します(拡大図)。



※一括入力画面が開きます
一括入力を行う対象利用者に☑し、「スケジュール」「基本情報」「加算・費用」「ケアの予定①②」のそれぞれの値を設定し、OKボタンをクリックし月間予定に反映させます。

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択

番号	利用者	フリガナ	生年月日
1	愛 植男	アイ ウキ	大15/10/18
2	エオス 1子	エオ ス	明01/09/09
3	エオス 1子	エオ ス	明01/10/04
4	0600048		
5	9999999		
6	0500065		
7	0800002	エオス 正夫	明20/06/05
8	1000011	エオス 良子	大13/01/15
9	1400002	宿題 A	ユクタイ A
10	1400003	宿題 B	ユクタイ B
11	1400004	宿題 C	ユクタイ C
12	1400005	宿題 D	ユクタイ D
13	1400006	宿題 E	ユクタイ E
14	1400007	宿題 F	ユクタイ F
15	1400008	宿題 G	ユクタイ G
16	1400009	宿題 H	ユクタイ H
17	1400010	宿題 I	ユクタイ I
18	0500029	生保単独...	セ体カドク 片コ
19	1000015	千代田 政子	チヤウ マコ
20	1400012	富士 輝子	フジ ヒコ
21	0900005	藤 太郎	フジ タロウ

<<値>>

スケジュール	基本情報	加算・費用	ケアの予定①	ケアの予定②
02月01日(日)			<input type="checkbox"/>	
02月02日(月)			<input type="checkbox"/>	
02月03日(火)			<input type="checkbox"/>	
02月04日(水)			<input type="checkbox"/>	
02月05日(木)			<input type="checkbox"/>	
02月06日(金)			<input type="checkbox"/>	
02月07日(土)			<input type="checkbox"/>	
02月08日(日)			<input type="checkbox"/>	
02月09日(月)			<input type="checkbox"/>	
02月10日(火)			<input type="checkbox"/>	
02月11日(水)			<input type="checkbox"/>	
02月12日(木)			<input type="checkbox"/>	
02月13日(金)			<input type="checkbox"/>	
02月14日(土)			<input type="checkbox"/>	
02月15日(日)			<input type="checkbox"/>	
02月16日(月)			<input type="checkbox"/>	
02月17日(火)			<input type="checkbox"/>	
02月18日(水)			<input type="checkbox"/>	
02月19日(木)			<input type="checkbox"/>	
02月20日(金)			<input type="checkbox"/>	
02月21日(土)			<input type="checkbox"/>	
02月22日(日)			<input type="checkbox"/>	
02月23日(月)			<input type="checkbox"/>	

OK

キャンセル

※《値》欄の「クリア」チェックボックスは、月間予定に既に登録済みの値を削除します。

次頁へ続く

【5】月間予定(続き)

(3) 日別実績データ展開～日別の実績データを入力する準備を行います。

日別展開するため、日付の指定をします。

月間予定画面から日別実績データに展開をします

展開する日付の日付見出しセル(数字が書かれているセル)をクリックし、選択します(選択された列が反転)。

(日付選択の例:2月12日を選択)

選択した日付見出しセルの上で右クリックをすると、コメントが表示されます。

日付選択時、展開ボタンが押せるようになります。

《操作方法》

- ①日付にカーソルをあてて、右クリックする。
- ②「日別実績に展開」をクリックする。

月間予定

ファイル(F) 編集(E) ツール(T)

閉じる 月間予定印刷 一行削除 一括入力 休日・定員等 展開

【平成 27年02月】

全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

月間予定延べ人数 男: 8 女: 36 合計: 44

行の高さを自動調整

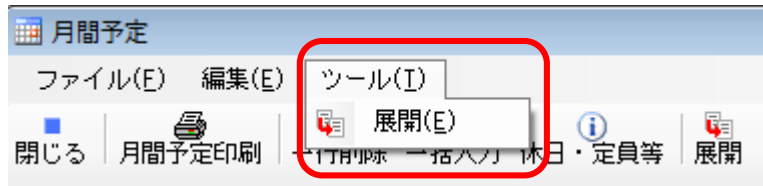
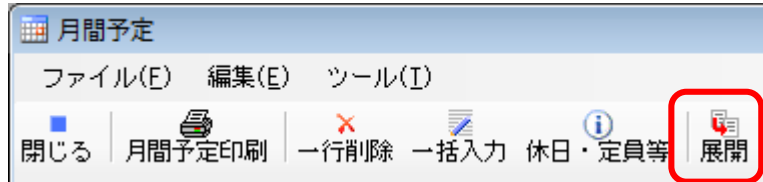
スケジュール	基本情報	加算・費用	ケアの子	ケアの子																							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
男	1		1					1		1												1		1			
女	4	1	1	1	2			4	1	1	1	2			4	1	1	1	2			4	1	1	1	2	
計	5	1	2	1	2			5	1	2	1	2			5	1	2	1	2			5	1	2	1	2	
1 愛 植男			○							○							○							○			
2 エオス 1子																											
3 エオス 1子																											
4 エオス 太郎																											
5 エオス テスト																											
6 エオス 花子																											
7 エオス 正夫																											
8 エオス 良子																											
9 宿題 A		○	○		○	○			○	○		○	○			○	○		○	○		○	○		○	○	
10 宿題 B																											
11 宿題 C		○						○							○												

株式会社エオス

次頁へ続く

【5】月間予定(続き)

ツールバー上の展開ボタンをクリック、または、メニューバー上の「ツール」→「展開」を選択します。



この操作で、日別実績入力
(例では「2月12日」)の
準備が整いました。

利用者欄横のチェックボックスにチェック☑を付け、展開ボタンをクリックすると日別実績データの予定を展開します。

この展開画面では、該当日付の月間予定画面に○が設定されている利用者(展開画面上で予定欄が「あり」の利用者)のみ日別実績に展開されます。

※注意！既に入力された実績データが入力されていても、展開を行った場合は、上書きされて、入力した実績はクリアされます。

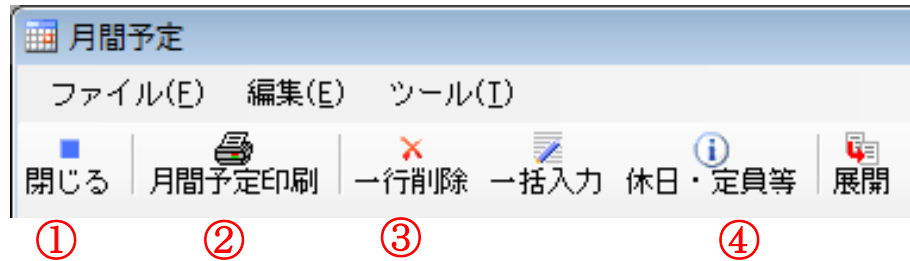


次頁へ続く

【5】月間予定(続き)

(4) その他の機能

月間予定のその他の各種機能を説明します。各種機能ボタンの説明



- ①この画面を閉じる
- ②印刷(月間予定表が印刷できます)
- ③月間予定画面に表示されている利用者(の月間予定)を削除します
- ④休日・加算・定員設定

注意！休日・加算・定員設定メニューについて～初期設定後、休日・加算および定員の変更が発生した場合ここで設定しなおします。

休日・加算・定員設定

休日の設定・解除はクリック時に適用されます

平成 27年 07月						
月	火	水	木	金	土	日
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

土曜日を休日にする

日曜日を休日にする

定員: 30

閉じる


事業所の規模	<input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 小規模型 <input checked="" type="radio"/> 通常規模型 <input type="radio"/> 大規模型(I) <input type="radio"/> 大規模型(II) <input type="radio"/> 療養
事業所評価加算	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 有り
サービス提供加算	<input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> I-I <input type="radio"/> I口 <input type="radio"/> II <input checked="" type="radio"/> III
中山間地域加算	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 有り
介護職員処遇改善加算	<input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input checked="" type="radio"/> IV
中重度者ケア加算	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 有り

- ・環境設定で、休日(非営業日)と加算項目および定員を設定しますが、年度の途中で変更になる場合が考えられます。その場合この画面で修正を行ってください。
- ・月間実績の稼働率を算出するため、休日と定員については、各月ごとに、値を保存しています。この画面では、原案画面からの月間予定展開時に、環境設定で設定された値を使用します。
- ・**年度の途中で、既に展開してしまった月の休日や定員を変更する場合は、この設定画面で変更してください。**
- ・請求情報設定(事業所マスター)でも変更可能です。
- ・また、祭日や毎週月曜に休日を設定する場合は、カレンダーの該当日付をクリックしてください。

【6】日別実績

(1) 日別実績の入力

月間予定から展開した日別実績を入力します。
メインメニューの日別実績ボタンをクリックします。
メインメニューのカレンダーで選択されている日の
実績が開きます。



<< 平成 27年 02月 >>

月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年02月27日の予定>>

女性	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: green;"></div>	2
男性	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: blue;"></div>	0
合計		2
定員		30

原案

月間予定(平成27年02月)

日別実績(平成27年02月27日)

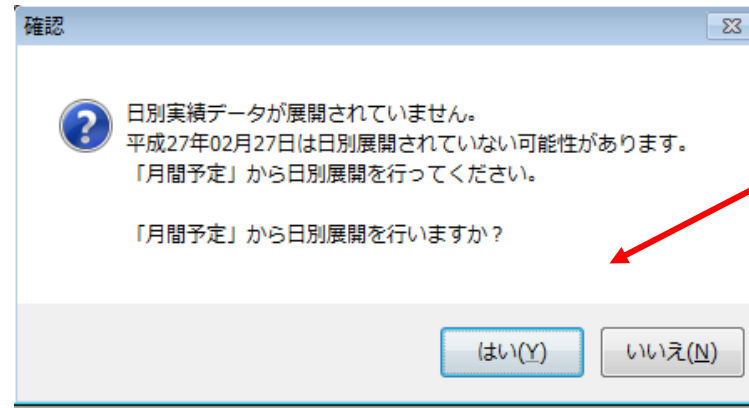
業務日誌(平成27年02月27日)

日別実績一覧

通所介護データダウンロード

嚙食データダウンロード

利用者属性データダウンロード



月間予定から日別実績データが展開
されていない場合は、このメッセージが表示
されます。
日別実績データが展開されている場合
は、次の画面が表示されます。

月間予定から展開した日別予定・実績画面

日別実績

ファイル(E) 編集(E) ツール(I)

閉じる 日別実績印刷 ご利用状況印刷 一行削除 一括入力 IAC転記 業務日誌 前回来所一覧

<<検索条件>>

表示グループ: [検索] [全て] [ア] [カ] [サ] [タ] [ナ] [ハ] [マ] [ヤ] [ラ] [ワ] [行の高さを自動調整]

【平成26年12月27日(土)】

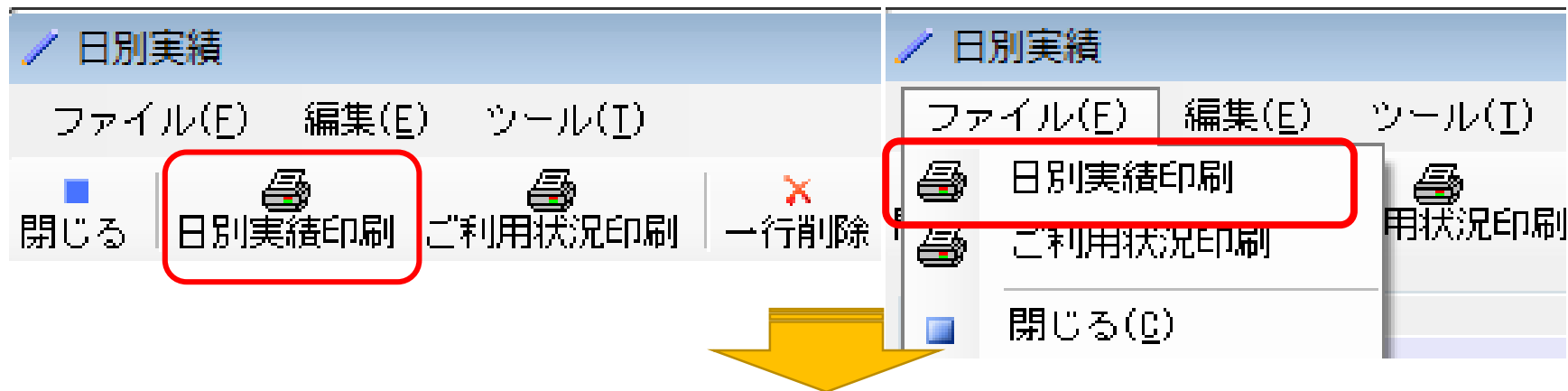
利用者	要介護度等	認知症度	寝たきり度	表示設定			時間				送迎車						
				連絡帳作成する	IAC表示しない	問題行動表示しない	来所予定	退所予定	来所実績	退所実績	滞在時間	迎え予定	送り予定	迎え実績	送り実績		
1 愛 植男	要介護3	IIa		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10:00	16:30									
2 エオス 1子				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
3 エオス テスト				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

次頁へ続く

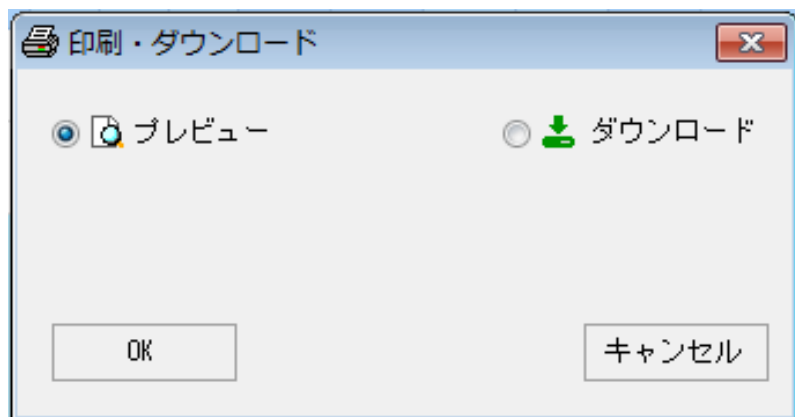
【6】日別実績

(2) 日別実績 (実績入力前) の印刷

ツールバーの日別実績印刷ボタン、またはメニューの「ファイル」→「日別実績印刷」で、日別実績表の印刷ができます。



前日あるいは始業前に予定のみ記載されている日別実績表を印刷しておいて、業務中に実績を記載すると、入力原票となります。印刷時、印刷ダイアログのダウンロードで表示を選択して、用紙サイズや、拡大率を変更して、手書きにて記載しやすくしたものを出力することもできます。



次頁へ続く

【6】日別実績

(3) 日別実績の実績入力

一覧表示された日別実績画面の利用者名をダブルクリックすると、個別の日別実績画面が開きます。

画面右上の実績入力ボタンが青く表示されているときに、実績入力ができます。

矢印ボタンで前後の利用者に切り替えができます。

日別実績

【平成28年12月27日(土)】 利用者: 愛 植男 要介護度: 要介護3 認知症度: IIa 寝たきり度: 予定入力 ← →

基本情報・加算・費用等・バイタル情報 利用状況情報 ケア情報・IAC情報

月間予定で初期化 基本情報の予定→実績 ケア情報の予定→実績

<<基本情報>>

表示設定 連絡帳を作成する IACを表示しない 問題行動を表示しない

来所	予定	10:00	実績	10:00	迎車	予定	ひいらぎ2号車	実績	(なし)
退所	予定	16:30	実績	16:30	送車	予定	ひいらぎ2号車	実績	(なし)

<<費用・加算>>

入浴	予定	一般浴	特別浴	実績	一般浴	特別浴	加算	予	実	予	実	予	実	予	実
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

費用 朝食 400円 昼食 円 夕食 円 その他

<<バイタル情報>>

体調 良好 やや良 通常 やや不良 不良

朝食摂取割合	10	割	昼食摂取割合	10	割	夕食摂取割合	10	割	水分摂取量	1,2
検査時間	10:30		体温	36.50	度	脈拍	90		血压(h)	100
再検1	再検1時間		体温		度	脈拍			血压(h)	血压(l)
再検2	再検2時間		体温		度	脈拍			血压(h)	血压(l)
再検3	再検3時間		体温		度	脈拍			血压(h)	血压(l)
再検4	再検4時間		体温		度	脈拍			血压(h)	血压(l)

IAC転記 閉じる

- このモードでは、予定の欄の変更はできません。
- 予定欄を変更する場合は、予定入力ボタンをクリックして、予定変更モードにしてください。
- 基本情報とケア情報(ケア情報・IAC情報タブの《ケア情報》項目)については、原案と同様の項目です。

- 【月間予定で初期化】
予定に月間予定に入力されている予定がコピーされ、実績がクリアされます。
- 【基本情報の予定→実績】
基本情報、費用・加算の予定を実績にコピーします。
- 【ケア情報の予定→実績】
ケア情報の予定を実績にコピーします。

次頁へ続く

【6】日別実績

(補足) 日別実績の削除

いったん登録した日別の実績を削除する場合は、月間予定より日別予定・実績への展開を行う画面において、「日別実績削除」ボタンを押下してください(下記画面参照)。

	番号	利用者	刀かけ	生年月日	予定	実績
1	1400001	愛 植男	アイ ウイ	大15/10/18	あり	あり
2	0700011	エオス 1子	エオス コ	昭01/12/25	あり	あり
3	9999999	エオス テ...	エオス テ	大02/02/02	あり	あり
4	0500065	エオス 花子	エオス 花	大05/01/01	あり	あり
5	1000011	エオス 良子	エオス 良	昭13/01/15	あり	あり
6	1400002	宿題 A	シュクダ イ A	大15/01/01	あり	あり
7	1400006	宿題 E	シュクダ イ E	昭10/10/10	あり	あり
8	1400012	富士 輝子	フジ ヒコ	昭10/02/02	あり	あり
9	0900005	藤 太郎	フジ タロウ	昭11/11/11	あり	あり



次頁へ続く

【6】日別実績

(補足I) 基本情報／費用／加算の項目解説

考え方は原案と同様

No.	項目		内容
1	要介護など		【表示項目】利用者マスタに入力した最新の要介護度などが表示されます
2	寝たきり度		【表示項目】障害老人の日常生活自立度を選択します
3	認知症度		【表示項目】認知症性老人の日常生活自立度を選択します
4	表示設定	連絡帳作成する	日別の連絡帳を作成する場合チェックします
5		IAC表示しない	連絡帳にIAC項目を表示しない場合チェックします
6		問題行動表示しない	連絡帳に問題行動を表示しない場合チェックします
7		来所時間	来所時間退所時間を入力します。欠席の場合は、空白とします。
8	退所時間		
9	迎え車番号		送迎車の番号を選択します。1～10号車まで選択可能です。
10	送り車番号		
11	入浴実績		一般浴、特別浴が選択できます。入浴の実績がない場合はスペースを選択します。
12	加算項目	個別機能訓練Ⅰ	各加算を算定する場合◎にします。
13		個別機能訓練Ⅱ	
14		栄養改善	
15		口腔機能向上	
16		若年性認知症	
17		運動器機能向上	
15		生活機能向上	
16	同一所在地減算		
17	費用項目	朝食費用	各費用の徴収をする場合、○にします。食事を取らずに費用徴収しない場合は、空白とします。予定と金額が異なった場合は予定変更モードで予定を修正します。(入力を軽減するため、初期値は○となっています)
18		昼食費用	
19		夕食費用	
20		その他費用	
21		その他費用メモ	

株式会社エオス

(補足II) バイタル項目解説

No.	項目		内容
1	体調（5段階評価）		利用者の体調を5段階で選択します
2	1 回 目	朝食摂取割合	各食事の摂取割合を選択します。全量摂取の場合を10とします。
3		昼食摂取割合	
4		夕食摂取割合	
5		水分摂取量	水分摂取量をccで記載します
6		排便回数	排便回数を記載します
7		排尿回数	排尿回数を記載します
8		測定時間	バイタル情報を測定した時刻を記載します
9		体温	体温を記載します
10		脈拍	脈拍を記載します
11		血圧（h）	最高血圧を記載します
12		血圧（l）	最低血圧を記載します
13		再 検 1 〜 4	測定時間
14	体温		
15	脈拍		
16	血圧（h）		
17	血圧（l）		

次頁へ続く

【6】日別実績 (補足III) 利用状況情報入力例

足IV) ご利用状況項目解説

No.	項目	内容
1	ご利用状況1	表情 1
2		表情 2
3		ご利用状況
4	ご利用状況2	表情 1
5		表情 2
6		ご利用状況
7	欠席・短縮理由	利用者が欠席あるいは利用時間短縮した場合は、その理由を設定します。
8	中止理由	利用を中止した利用者の場合、中止理由を設定します。
9	契約・相談	当日の来所が契約・相談・見学の場合は、それぞれを設定します。当日来所せずに契約・相談が行われた場合は、予定ありとして、利用者を当日に追加して、予定変更モードで予定の来所・退所時間を削除してください。
10	新規・再開	この日の来所が初めての場合、新規を選択します。入院等により、利用を中止して再開した場合は、再開を選択します。それ以外は、空白とします。
11	看護職・機能訓練指導員等より	看護職・機能訓練指導員等による記録を記載します。
12	申し送り・特記事項	各利用者についての申し送り事項を記載します。この欄は、ご利用状況のご報告（連絡帳）には表示されません

次頁へ続く



【6】日別実績 (補足V) ケア情報・IAC情報入力画面

日別実績

【平成28年12月27日(土)】 利用者: 愛 植男 要介護度: 要介護3 認知症度: IIa 寝たきり度:

予定入力 実績入力

基本情報・加算・費用等・バイタル情報 利用状況情報 **ケア情報・IAC情報** 月間予定で初期化 基本情報の予定→実績 ケア情報の予定→実績

<<ケア情報>>

	予	実	予	実	予	実	予	実	予	実	予	実
送迎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	迎え	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	送り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
移乗動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	移乗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	移動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
食事・水分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	食事摂取の準備	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	食事摂取	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	水分摂取	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	後片付け
排泄	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排泄の誘導	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排尿	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排尿後の後始末	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排便
入浴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更衣準備	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更衣動作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	浴室内の移動	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一般浴
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	洗髪	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	清拭	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	部分浴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	特別浴
保清等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	口腔清潔準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	口腔清潔行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	整髪	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	爪切り
医療・健康	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	内服薬の使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	外用薬の使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	処置等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	健康チェック
レクリハ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	レク	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	リハビリ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

<<IAC情報>>

問題行動の出現	<input type="checkbox"/> 被害的	<input type="checkbox"/> 作話	<input type="checkbox"/> 幻視幻聴	<input type="checkbox"/> 感情不安定	<input type="checkbox"/> 昼夜逆転	<input type="checkbox"/> 暴言暴行	<input type="checkbox"/> 同じ話
	<input type="checkbox"/> 大声をだす	<input type="checkbox"/> 介護に抵抗	<input type="checkbox"/> 常時の徘徊	<input type="checkbox"/> 落着きなし	<input type="checkbox"/> 外出して戻れず	<input type="checkbox"/> 一人で出たがる	<input type="checkbox"/> 収集癖
	<input type="checkbox"/> 火の不始末	<input type="checkbox"/> 物・衣服を壊す	<input type="checkbox"/> 不潔行為	<input type="checkbox"/> 異食行動	<input type="checkbox"/> ひどい物忘れ		
症状・訴え等	<input type="checkbox"/> 発熱・寒気の訴え	<input type="checkbox"/> めまいの訴え	<input type="checkbox"/> 頭痛の訴え	<input type="checkbox"/> 腹痛の訴え	<input type="checkbox"/> その他の痛み	<input type="checkbox"/> かゆみの訴え	<input type="checkbox"/> 湿疹・皮膚の異常
	<input type="checkbox"/> 嘔吐	<input type="checkbox"/> 便秘の訴え	<input type="checkbox"/> 下痢	<input type="checkbox"/> せん妄			
ヒヤリ・ハット等	<input type="checkbox"/> 外傷・上皮剥離	<input type="checkbox"/> 転倒・ふらつき	<input type="checkbox"/> 転落	<input type="checkbox"/> 誤嚥・誤飲	<input type="checkbox"/> 危険な立ち上がり	<input type="checkbox"/> ずり落ち	<input type="checkbox"/> その他

IAC転記 閉じる

- Incident・Accident・Claimの頭文字をとったもので、インシデント・アクシデント・クレームすなわち、ヒヤリ・ハット、事故、苦情の情報です。
- ここでは、IACに加えて、症状や訴えを入力できるようになっています。

次頁へ続く



(補足VI) IAC情報項目解説

No.	項目	内容
1	被害的	該当する問題行動等があった場合、 <input checked="" type="checkbox"/> を付けます。
2	作話	
3	幻視幻聴	
4	感情不安定	
5	昼夜逆転	
6	暴言暴行	
7	同じ話	
8	大声を出す	
9	介護に抵抗	
10	常時の徘徊	
11	落着きなし	
12	外出して戻れず	
13	一人で出たがる	
14	収集癖	
15	火の不始末	
16	物・衣服を壊す	
17	不潔行為	
18	異食行動	
19	ひどい物忘れ	
20	発熱・寒気の訴え	該当する訴えがあったや症状があった場合、 <input checked="" type="checkbox"/> を付けます。
21	めまいの訴え	
22	頭痛の訴え	
23	腹痛の訴え	
24	その他の痛み	
25	かゆみの訴え	
26	湿疹・皮膚の異常	
27	嘔吐	
28	便秘の訴え	
29	下痢	
30	せん妄	
31	ヒヤリ・ハット等	該当するヒヤリ・ハット、事故等があった場合、 <input checked="" type="checkbox"/> を付けます。
32	外傷・上皮剥離	
33	転倒・ふらつき	
34	転落	
35	誤嚥・誤飲	
36	危険な立ち上がり	
37	ずり落ち	
	その他	

【6】日別実績 (補足VII) ケア情報・IAC情報入力画面

No.	項目	内容
1	送迎	迎え
2	送迎	送り
3	移動	移乗
4		移動
5	食事・水分	食事摂取の準備
6		食事摂取
7		水分摂取
8		後片付け
9	排泄	排泄の誘導
10		排尿
11		排尿後の後始末
12		排便
13		排便後の後始末
14		おむつ交換
15	入浴	更衣準備
16		更衣動作
17		浴室内の移動
18		一般浴
19		特殊浴
20		洗身
21		洗髪
22		清拭
23	部分浴	
24	保清等	口腔清潔準備
25		口腔清潔行為
26		整髪
27		爪切り
28		髭剃り
29	耳掃除	
30	医療	内服薬の使用
31		外用薬の使用
32	健康	処置等
33		健康チェック
34	リレ	レクリエーション
35	ハク	リハビリ

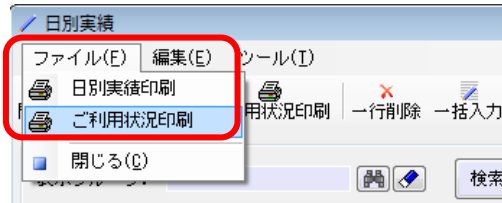
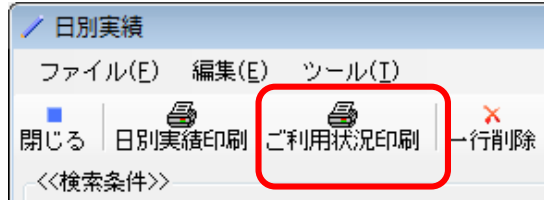
各項目とも、実績がある項目にのみ☑を付けます。

次頁へ続く

【6】日別実績

(4) ご利用状況のご報告 (= 連絡帳) の印刷

ツールバーのご利用状況印刷ボタンをクリックするか、または、メニューバーの「ファイル」→「ご利用状況印刷」から、「ご利用状況のご報告」が印刷できます。



ご利用状況のご報告は、利用者ごと来所ごとの [A4用紙] 1枚のシートです。

- ・利用者ごとにファイルを作り、来所の度にこのシートをファイルして、送迎の際に、利用者のご家庭と通所事業所でやり取りをするという想定をしています。
- ・したがって、連絡帳が必要な利用者の情報入力は、お送りする前に済ませておく必要があります。
- ・独居等で連絡帳が必要がない場合、症状・IAC情報を記載したくない場合、問題行動を記載したくない場合は、設定で記載しないようにすることが可能です。

ご利用状況のご報告

作成日:平成24年03月23日

本日のご本人のご様子およびご利用の状況について、ご報告いたします。
ご不明な点などございましたら、下記までご連絡をお願いいたします。

平成24年04月12日(木) 通所介護併設

青森 三郎 様 通常規模型通所介護費
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)
事業所評価加算算定
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

表情		今日のご様子																	
😊	😬	テスト入力1 (ご利用状況)																	
😊	😬	喜び 上機嫌																	
😞	😞	テスト入力2 (ご利用状況)																	
😞	😞	ぼーっと																	
看護職 機能訓練指導員等 より		テスト入力3 (看護職・機能訓練指導員等より)																	
体調 (最高は5つ星☆)		検査(11:00)				再検(15:00)				食事摂取割合 (10で全量摂取)		水分 摂取量		排便回数		排尿回数		その他主なケア	
		体温	脈拍	血圧h	血圧l	体温	脈拍	血圧h	血圧l									排泄の介助	更衣
☆☆☆		36.00	70	110	60	36.50				10	500	1	3					口腔清潔	内服薬の使用
被害的	作話	幻視幻聴	感情不安定	昼夜逆転	暴言暴行	同じ話	大声をだす	介護に抵抗	常時の徘徊	落ち着きなし	外出して戻れず	一人で出たがる	取集癖	火の不始末	物・衣服を壊す	不潔行為	異食行動	ひどい物忘れ	
発熱・寒気の訴え	めまいの訴え	頭痛の訴え	腹痛の訴え	その他の痛み	かゆみの訴え	〇	湿疹・皮膚の異常	嘔吐	便秘の訴え	下痢	せん妄	外傷・上皮剥離	転倒・ふらつき	転落	誤嚥・誤飲	危険な立ち上がり	ずり落ち	その他	
来所時間	退所時間	滞在時間	送迎		入浴		個別機能訓練		栄養改善	口腔機能向上	若年性認知症	運動器機能向上	生活機能向上	同一所在地減算	食事費用				
10:00	16:30	6:30	迎え 1号車	送り 1号車	一般浴	特別浴	Ⅰ	Ⅱ	〇	〇	〇	〇	〇	〇	300				
その他の費用		100	その他の費用:内訳		テスト入力(メモ)														

《通信欄:ご要望などございましたら、お知らせください》

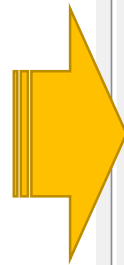
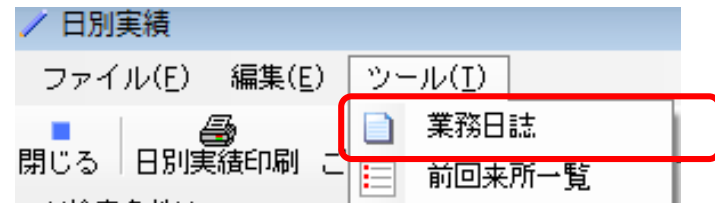
株式会社エオス



【6】日別実績

(5) 業務日誌

ツールバーの「ツール」→「業務日誌」
あるいはツールバーの「業務日誌ボタン」クリックで、
業務日誌画面が表示されます。



業務日誌

ファイル(E)

閉じる 保存 業務日誌印刷

平成28年12月27日(土)

集計 送迎車(迎え) 送迎車(送り) 申し送り事項

	通所介護事業	予防通所介護事業	特定高齢者事業	障害者事業	その他	未定	合計
来所者数	1	0	0	0	0	0	1
欠席者数	0	0	0	0	0	0	0
一般浴入浴者数	1	0	0	0	0	0	1
特別浴入浴者数	0	0	0	0	0	0	0
入浴中止者数	0	0	0	0	0	0	0
リハビリ実施者	0	0	0	0	0	0	0

	私用	入院	病気	受診	短期	その他	不明
欠席理由内訳	0	0	0	0	0	0	0

新規利用者数	再開利用者数	契約利用者数	相談利用者数	見学利用者数	利用中止数	時間短縮利用者
0	1	1	0	0	0	

この画面は、入力した実績を集計したものが表示されます。
集計画面に入力項目はありません。
業務日誌画面は、タブで選択可能な画面が集計画面を含めて4つあります。
①集計画面 ②送迎車(迎え) ③送迎車(送り) ④申し送り事項 の4つです。

次頁へ続く



【6】日別実績

(5) 業務日誌

送迎車(迎え)の画面です。実績で入力した送迎の実績に基づいて、送迎車の車番号ごとに利用者を表示します。送迎車番号を選択し、[修] ボタンをクリックすると、送迎担当職員画面がポップアップします。職員欄には、担当した介護職等の氏名を職員検索画面から選択し、入力してください。

The screenshot shows the '業務日誌' (Business Log) application window. The main window has a menu bar with 'ファイル(E)', '開じる', '保存', and '業務日誌印刷'. Below the menu bar is the date '平成26年12月27日(土)'. The main area contains a table with columns for '敬称略' and '担当職員'. The table has three rows for 'ひいらぎ1号車', 'ひいらぎ2号車', and 'ひいらぎ3号車'. The 'ひいらぎ2号車' row is selected, and the '担当職員' column shows '藤代 彰文'. A '修' button is located in the top-left corner of the table area. A '送迎担当職員' dialog box is open, showing '利用者' as '<<指定なし>>' and '職員' as '藤代 彰文'. A '職員検索' dialog box is also open, showing a search for '通所介護 (DS・DC) テスト用事業所'. The search results table in the '職員検索' dialog is as follows:

	番号	職員	刀掛け
1	<input type="checkbox"/>	999993 一般 A	イロウウ
2	<input type="checkbox"/>	999994 一般 B	イロウエ
3	<input checked="" type="checkbox"/>	224000 藤代 彰文	刀掛け アキミ
4	<input type="checkbox"/>	224001 藤代 節子	刀掛け セコ
5	<input type="checkbox"/>	224600 藤代 泰之	刀掛け 叔母

次頁へ続く

【6】日別実績

(5) 業務日誌

申し送り事項の画面です。

上段の【日別実績からの取り込み】欄には、実績で入力した申し送り事項が表示されます。

中段の【業務日誌で追加】申し送り欄は、中段の【追】ボタンをクリックして追加の申し送りを入力すると、追加した申し送り事項が表示されます。

下段の【業務日誌で追加】担当表欄は、下段の【追】ボタンをクリックして担当表に入力すると、担当表内容が表示されます。

集計	契約	愛 植男	申し送り事項	欠席・中止理由
			【日別実績からの取り込み】申し送り (契約・相談・利用中止・欠席を含む)	欠席・中止理由
1	契約	愛 植男	あかさたな、いろはにほへと、	

次頁へ続く

【6】日別実績

(5) 業務日誌

(中段の [追] ボタンクリックで表示される画面)

申し送り事項

申し送り区分 契約 相談 見学 利用中止 申し送り 欠席

利用者

ご利用状況

欠席・中止理由 私用 入院 病気 受診 短期 その他 不明

閉じる

(下段の [追] ボタンクリックで表示される画面)

担当表

業務区分

内容

閉じる

*業務区分は事前に「マスター」で登録してください。

(申し送りを追加した例)

業務日誌

ファイル(E)

開じる 保存 業務日誌印刷

平成24年04月12日(木)

集計 送迎車(迎え) 送迎車(送り) 申し送り事項

【日別実績から取り込み】申し送り (契約・相談・利用中止・欠席を含む) 欠席・中止理由

1	申し送り	十月 太郎	テスト入力 (申し送り・特記事項)	
2	申し送り	青森 三郎	テスト入力 4 (申し送り・特記事項)	

追 窓 X ↑ ↓

【業務日誌で追加】申し送り (契約・相談・利用中止・欠席を含む) 欠席・中止理由

1	欠席	愛知 太郎	毎週木曜日は通院のため、欠席とお電話あり (高頭受: 14; 30)	欠席・中止理由 受診
2	相談		××××さんのご長男(〇〇〇〇さん)より利用の相談あり	

追 窓 X ↑ ↓

【業務日誌で追加】担当表

1	業務区分あ		テスト入力 (業務日誌-担当表)	
---	-------	--	------------------	--

【6】日別実績

(6) 業務日誌帳票、日別実績一括入力画面

(業務日誌帳票レイアウト)
月間予定と同様に選択利用者の実績を一括入力することができます。

(日別実績一括入力画面)

通所介護 業務日誌

平成24年04月12日(木)

	通所介護 事業	予防通所介護 事業	特定高齢者 事業	障害者 事業	その他	未定	合計
来 所 者 数	3	0	0	0	0	0	3
欠 席 者 数	0	0	0	0	0	0	0
一 般 入 浴 者 数	2	0	0	0	0	0	2
特 別 入 浴 者 数	1	0	0	0	0	0	1
入 浴 中 止 者 数	0	0	0	0	0	0	0
リハビリ実施者数	1	0	0	0	0	0	1

送迎	取付席	担当職員
1号車	青森 三郎、十月 太郎、十月 花子	丸森下 誠治
2号車		
3号車		
4号車		
5号車		
6号車		
7号車		
8号車		
9号車		
10号車		

欠席理由内訳	私用	入浴	病気	受診	遅刻	その他	不明
新規利用者数	0	0	0	0	0	0	0
再開利用者数	0	0	0	0	0	0	0
契約利用者数	0	0	0	0	0	0	0
相談利用者数	0	0	0	0	0	0	0
見学利用者数	0	0	0	0	0	0	0
利用中止者数	0	0	0	0	0	0	0
時間短縮利用者数	0	0	0	0	0	0	0

1/2 22-47-03-23-12

通所介護 業務日誌

平成24年04月12日(木)

		申し送り(契約・相談・利用中止・欠席を含む)	欠席・利用中止
申し送り	十月 太郎	テスト入力(申し送り・特記事項)	
申し送り	青森 三郎	テスト入力4(申し送り・特記事項)	
欠席	愛知 太郎	毎週木曜日(通院のため、欠席とお電話あり(高誤受:14;30))	受診
相談		×××××さんのご長男(〇〇〇〇さん)より利用の相談あり	
業務区分		テスト入力(業務日誌-担当表)	

2/2 22-47-03-23-12

一括入力 予定入力 実績入力

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択

	番号	利用者	ツカサ	生年月日
1	<input checked="" type="checkbox"/> 0900003	青森 三郎	アサヒ ヲタク	大08/07/14
2	<input checked="" type="checkbox"/> 0800007	十月 太郎	ジュウカウ タカ	大10/10/29
3	<input checked="" type="checkbox"/> 0800008	十月 花子	ジュウカウ タカ	大10/10/29

<<値>>

	クリア	値
連絡帳作成する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IAC表示しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
問題行動表示しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
時間	来所 <input type="checkbox"/>	
	退所 <input type="checkbox"/>	
車番	迎え <input type="checkbox"/>	1号車
車番	送り <input type="checkbox"/>	1号車
	入浴 <input type="checkbox"/>	
加算	個別機能訓練 I <input type="checkbox"/>	
	個別機能訓練 II <input type="checkbox"/>	
	栄養改善 <input type="checkbox"/>	
	口腔機能向上 <input type="checkbox"/>	
	若年性認知症 <input type="checkbox"/>	
	運動器機能向上 <input type="checkbox"/>	
	生活機能向上 <input type="checkbox"/>	
	同一所在地減算 <input type="checkbox"/>	
費用	朝食 <input type="checkbox"/>	
	昼食 <input type="checkbox"/>	
	夕食 <input type="checkbox"/>	
	その他 <input type="checkbox"/>	
	メモ <input type="checkbox"/>	

OK キャンセル



【6】日別実績

(7) IAC転記

IAC (※) への転記

ツールバーの「IAC転記」ボタンをクリックすることで、記録内容がIAC(ヒアリハット)に転記されます。

The screenshot shows the '日別実績' (Daily Performance) window. The toolbar at the top contains buttons for '閉じる', '日別実績印刷', 'ご利用状況印刷', '一行削除', '一括入力', 'IAC転記', '業務日誌', and '前回来所一覧'. The 'IAC転記' button is circled in red. Below it, the 'IACレポート' form is displayed with several fields circled in red: '作成者' (同本 エオス2), '事業所' (デイ エオス), '作成日' (平成 25年03月04日), '分類1' (インシデント), '分類2' (インシデント), 'WHOM' (利用者), 'WHOM' (不詳), 'WHEN' (平成 25年03月04日), and 'WHEN' (平成 25年03月04日).

(※) IACとは:インシデント・アクシデント・クレームの略称

■転記される項目

【IAC画面】←【日別実績画面】

作成者←ログイン職員名

事業所←デイサービス事業所

作成日←日別実績日

WHAT:分類1←'インシデント'

WHAT:分類2←IAC情報・☑のついたヒアリアット項目

WHAT:自由記述←申し送り・特記事項

WHOM:利用者←デイサービス利用者

WHO:職員←ログイン操作者

WHEN:発見日←日別実績日

WHEN:発生日←日別実績日

次頁へ続く

【7】帳票出力

(1) メニュー選択

各種帳票を出力します
メインメニューの帳票ボタンをクリックします。
帳票選択メニューが表示されます。

ログアウト | 事業所: 通所介護 (DS・DC) テスト用

通所介護	ご本人のご様子印刷
帳票	ご利用状況のご報告(月間)印刷
IAC	ご利用状況のご報告(期間)印刷
マスター	実績集計表(週間)印刷
利用者管理	実績集計表(月間)印刷
	介護職員配置チェック表印刷
	年間実績表(年次推移)印刷

(2) ご本人のご様子

印刷月を指定し、検索ボタンをクリックすると該当利用者の一覧が表示されます。出力欄に☑を付けた利用者
を対象ご本人のご様子を印刷します。

ご本人のご様子印刷

ファイル(E)

閉じる | 印刷

<<検索条件>>

対象年月: << 平成 27年 01月 >> [検索]

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択 該当利用者1は21名です

出力	番号	利用者	フリガナ	生年月日
<input type="checkbox"/>	1400001	愛 植男	アイ ウェオ	大15/10/18
<input checked="" type="checkbox"/>	0700011	エオス 1子	エオス コ	明01/09/09
<input type="checkbox"/>	0700012	エオス 1子	エオス コ	明01/10/04
<input type="checkbox"/>	0600048	エオス 太郎	エオス タロウ	明04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	9999999	エオス テスト	エオス テスト	大02/02/02
<input checked="" type="checkbox"/>	0500065	エオス 花子	エオス ハナコ	大05/01/01
<input type="checkbox"/>	0800002	エオス 正夫	エオス マサオ	明20/06/05
<input type="checkbox"/>	1000011	エオス 良子	エオス リョウコ	大13/01/15
<input type="checkbox"/>	1400002	宿題 A	シュクタイ A	大15/01/01
<input type="checkbox"/>	1400003	宿題 B	シュクタイ B	大15/01/02
<input type="checkbox"/>	1400004	宿題 C	シュクタイ C	大15/05/05
<input type="checkbox"/>	1400005	宿題 D	シュクタイ D	昭03/03/03
<input type="checkbox"/>	1400006	宿題 E	シュクタイ E	昭10/10/10
<input type="checkbox"/>	1400007	宿題 F	シュクタイ F	昭10/09/09
<input type="checkbox"/>	1400008	宿題 G	シュクタイ G	昭15/12/12
<input type="checkbox"/>	1400009	宿題 H	シュクタイ H	昭09/03/02
<input type="checkbox"/>	1400010	宿題 I	シュクタイ I	昭15/11/11
<input type="checkbox"/>	0500029	生保単独 花子	セイホダントク ハナコ	大04/04/04
<input type="checkbox"/>	1000015	千代田 政子	チヨダ マサコ	大07/07/26
<input type="checkbox"/>	1400012	富士 輝子	フジ ヒロコ	昭10/02/02

【7】帳票出力

(4) ご利用状況のご報告(月間)印刷

月を指定し、検索ボタンをクリックすると該当利用者の一覧が表示されます。出力欄に☑を付けた利用者を対象に、ご利用のご報告(月間)を印刷します。

実績で入力されたご利用状況と表情を一か月分表示する帳票です。来所日数に応じてページ数は変化します。「ご本人のご様子」と「ご利用状況のご報告」の二つの帳票は、ご家族への報告、あるいは支援事業所への報告用に使用することを想定しています。

ご利用状況のご報告(月間)印刷

ファイル(E)

閉じる 印刷

<<検索条件>>

対象年月: << 平成 27年 01月 >> 検索

出席者のみ 入力データがある利用者全て

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択 該当利用者は21名です

出力	番号	利用者	刀カテ	生年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	1400001	愛 植男	アイ ウイ	大15/10/18
<input checked="" type="checkbox"/>	0700011	エオス 1子	エオ コ	明01/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	0700012	エオス 1子	エオ コ	明01/10/04
<input checked="" type="checkbox"/>	0600048	エオス 太郎	エオ タロ	明04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	9999999	エオス テスト	エオ テス	大02/02/02
<input checked="" type="checkbox"/>	0500065	エオス 花子	エオ ハコ	大05/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	0800002	エオス 正夫	エオ マサ	明20/06/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1000011	エオス 良子	エオ リョ	大13/01/15
<input checked="" type="checkbox"/>	1400002	宿題 A	シュクタイ A	大15/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	1400003	宿題 B	シュクタイ B	大15/01/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400004	宿題 C	シュクタイ C	大15/05/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1400005	宿題 D	シュクタイ D	昭03/03/03
<input checked="" type="checkbox"/>	1400006	宿題 E	シュクタイ E	昭10/10/10
<input checked="" type="checkbox"/>	1400007	宿題 F	シュクタイ F	昭10/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	1400008	宿題 G	シュクタイ G	昭15/12/12
<input checked="" type="checkbox"/>	1400009	宿題 H	シュクタイ H	昭03/03/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400010	宿題 I	シュクタイ I	昭15/11/11
<input checked="" type="checkbox"/>	0500029	生保単独 花子	セイトクハコ	大04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	1000015	千代田 政子	チヤタ マコ	大07/07/26
<input checked="" type="checkbox"/>	1400012	富士 輝子	フジ ヒロ	昭10/02/02

ご利用状況のご報告

作成日:平成27年01月23日

本日のご本人のご様子およびご利用の状況について、ご報告いたします。
ご不明な点などございましたら、下記までご連絡をお願いいたします。

平成27年01月分
愛 植男 様

通所介護 (DS・DC) テスト用事業所
〒100-0004 東京都千代田区大手町2-9-1
TEL: 03-3333-1111

ご利用日	表情	ご利用状況	表情	ご利用状況	看護職・機能訓練指導員等より
1/2(金)	興奮		喜び 嬉しい		
1/12(月)					
1/14(水)	上機嫌 不機嫌		喜び(大) 興奮		
1/19(月)	上機嫌 不機嫌		喜び(大) 喜び		
1/21(水)	上機嫌 上機嫌		喜び 喜び		

1/21 14-46-01-23-15

【7】帳票出力

(5) ご利用状況のご報告(期間)印刷

月を指定し、検索ボタンをクリックすると該当利用者の一覧が表示されます。出力欄に☑を付けた利用者を対象に、ご利用のご報告(期間)を印刷します。

実績で入力されたご利用状況と表情を指定期間で表示する帳票です。来所日数に応じてページ数は変化します。

ご利用状況のご報告(期間)印刷

ファイル(F)

閉じる 印刷

<<検索条件>>

対象期間: 平成 27年01月01日(木) ~ 平成 27年01月31日(土) 検索

出席者のみ 入力データがある利用者全て

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択 該当利用者は21名です

出力	番号	利用者	別名	生年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	1400001	愛 植男	アイ ウチ	大15/10/18
<input checked="" type="checkbox"/>	0700011	エオス 1子	エス コ	明01/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	0700012	エオス 1子	エス コ	明01/10/04
<input checked="" type="checkbox"/>	0600048	エオス 太郎	エス タロウ	明04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	9999999	エオス テスト	エス テスト	大02/02/02
<input checked="" type="checkbox"/>	0500065	エオス 花子	エス ハナコ	大05/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	0800002	エオス 正夫	エス マサオ	明20/06/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1000011	エオス 良子	エス リョウコ	大13/01/15
<input checked="" type="checkbox"/>	1400002	宿題 A	シュクタイ A	大15/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	1400003	宿題 B	シュクタイ B	大15/01/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400004	宿題 C	シュクタイ C	大15/05/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1400005	宿題 D	シュクタイ D	昭03/03/03
<input checked="" type="checkbox"/>	1400006	宿題 E	シュクタイ E	昭10/10/10
<input checked="" type="checkbox"/>	1400007	宿題 F	シュクタイ F	昭10/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	1400008	宿題 G	シュクタイ G	昭15/12/12
<input checked="" type="checkbox"/>	1400009	宿題 H	シュクタイ H	昭03/03/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400010	宿題 I	シュクタイ I	昭15/11/11
<input checked="" type="checkbox"/>	0500029	生保単独 花子	セイホタンドク ハナコ	大04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	1000015	千代田 政子	チヨウデン マサコ	大07/07/26
<input checked="" type="checkbox"/>	1400012	富士 輝子	フジ ヒルコ	昭10/02/02

ご利用状況のご報告 作成日:平成27年01月28日

本日のご本人の様子およびご利用の状況について、ご報告いたします。
ご不明な点などございましたら、下記までご連絡をお願いいたします。

平成27年01月01日 ~ 平成27年01月31日
愛 植男 様

通所介護 (DS・DC) テスト用事業所
〒100-0004 東京都千代田区大手町 2-9-1
TEL : 03-3333-1111

ご利用日	表情	ご利用状況	表情	ご利用状況	看護職・機能訓練指導員等より
1/2(金)					
1/12(月)					
1/14(水)					
1/19(月)					
1/21(水)					



【7】帳票出力

(5) ご利用状況のご報告(期間)印刷

月を指定し、検索ボタンをクリックすると該当利用者の一覧が表示されます。出力欄に☑を付けた利用者を対象に、ご利用のご報告(期間)を印刷します。

実績で入力されたご利用状況と表情を指定期間で表示する帳票です。来所日数に応じてページ数は変化します。

ご利用状況のご報告(期間)印刷

ファイル(F)

閉じる 印刷

<<検索条件>>

対象期間: 平成 27年01月01日(木) ~ 平成 27年01月31日(土) 検索

出席者のみ 入力データがある利用者全て

<<対象利用者>>

全て選択 全て未選択 該当利用者は21名です

出力	番号	利用者	別名	生年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	1400001	愛 植男	アイ ウチ	大15/10/18
<input checked="" type="checkbox"/>	0700011	エオス 1子	エス コ	明01/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	0700012	エオス 1子	エス コ	明01/10/04
<input checked="" type="checkbox"/>	0600048	エオス 太郎	エス タロウ	明04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	9999999	エオス テスト	エス テスト	大02/02/02
<input checked="" type="checkbox"/>	0500065	エオス 花子	エス ハナコ	大05/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	0800002	エオス 正夫	エス マサオ	明20/06/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1000011	エオス 良子	エス リョウコ	大13/01/15
<input checked="" type="checkbox"/>	1400002	宿題 A	シュクタイ A	大15/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	1400003	宿題 B	シュクタイ B	大15/01/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400004	宿題 C	シュクタイ C	大15/05/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1400005	宿題 D	シュクタイ D	昭03/03/03
<input checked="" type="checkbox"/>	1400006	宿題 E	シュクタイ E	昭10/10/10
<input checked="" type="checkbox"/>	1400007	宿題 F	シュクタイ F	昭10/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	1400008	宿題 G	シュクタイ G	昭15/12/12
<input checked="" type="checkbox"/>	1400009	宿題 H	シュクタイ H	昭03/03/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400010	宿題 I	シュクタイ I	昭15/11/11
<input checked="" type="checkbox"/>	0500029	生保単独 花子	セイホタンドク ハナコ	大04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	1000015	千代田 政子	チヤウテン マサコ	大07/07/26
<input checked="" type="checkbox"/>	1400012	富士 輝子	フジ ヒルコ	昭10/02/02

ご利用状況のご報告 作成日:平成27年01月28日

本日のご本人の様子およびご利用の状況について、ご報告いたします。
ご不明な点などございましたら、下記までご連絡をお願いいたします。

平成27年01月01日 ~ 平成27年01月31日
愛 植男 様

通所介護 (DS・DC) テスト用事業所
〒100-0004 東京都千代田区大手町 2-9-1
TEL : 03-3333-1111

ご利用日	表情	ご利用状況	表情	ご利用状況	看護職・機能訓練指導員等より
1/2(金)					
1/12(月)					
1/14(水)					
1/19(月)					
1/21(水)					



【7】帳票出力

(6) 実績集計表(週間)印刷・実績集計表(月間)印刷

週間の場合は、印刷指示画面から該当週を選択し、印刷ボタンをクリックしてください。

	月	火	水	木	金	土	日
第1週				1	2	3	4
第2週	5	6	7	8	9	10	11
第3週	12	13	14	15	16	17	18
第4週	19	20	21	22	23	24	25
第5週	26	27	28	29	30	31	
第6週							

月間の場合は、印刷指示画面で対象年月を指定し、印刷ボタンをクリックしてください。

出力	番号	利用者	刀かけ	生年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	1400001	愛 植男	アイ ウチ	大15/10/18
<input checked="" type="checkbox"/>	0700011	エオス 1子	エオ コ	明01/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	0700012	エオス 1子	エオ コ	明01/10/04
<input checked="" type="checkbox"/>	0600048	エオス 太郎	エオ タロウ	明04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	9999999	エオス テスト	エオ テスト	大02/02/02
<input checked="" type="checkbox"/>	0500065	エオス 花子	エオ ハナコ	大05/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	0800002	エオス 正夫	エオ マサオ	明20/06/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1000011	エオス 良子	エオ リョウコ	大13/01/15
<input checked="" type="checkbox"/>	1400002	宿題 A	シュクダイ A	大15/01/01
<input checked="" type="checkbox"/>	1400003	宿題 B	シュクダイ B	大15/01/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400004	宿題 C	シュクダイ C	大15/05/05
<input checked="" type="checkbox"/>	1400005	宿題 D	シュクダイ D	昭03/03/03
<input checked="" type="checkbox"/>	1400006	宿題 E	シュクダイ E	昭10/10/10
<input checked="" type="checkbox"/>	1400007	宿題 F	シュクダイ F	昭10/09/09
<input checked="" type="checkbox"/>	1400008	宿題 G	シュクダイ G	昭15/12/12
<input checked="" type="checkbox"/>	1400009	宿題 H	シュクダイ H	昭09/03/02
<input checked="" type="checkbox"/>	1400010	宿題 I	シュクダイ I	昭15/11/11
<input checked="" type="checkbox"/>	0500029	生保単独 花子	セイホタンドク ハナコ	大04/04/04
<input checked="" type="checkbox"/>	1000015	千代田 政子	チヨウデン マサコ	大07/07/26
<input checked="" type="checkbox"/>	1400012	富士 輝子	フジ ヒロコ	昭10/02/02

どちらも、事業所内部資料として、週間の稼働率などの統計表と、利用者ごとの実績の一覧表です。
※注意事項！ 情報量が多いため、A4サイズでは見にくいと思われる場合は、用紙サイズをA3サイズに指定して印刷をしてください。

【7】帳票出力

(7) 介護職員配置チェック表

月及び年を指定し、検索ボタンをクリックする職員配置について計算結果が表示されます。印刷ボタンをクリックし印刷してください。

印刷指示画面

プレビュー印刷例

介護職員配置チェック表

ファイル(E)

閉じる 印刷

<<検索条件>>

月間: << 平成 25年 08月 >> 年間: 平成 25年度 検索

月間(予定)															
日別	利用者数	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	利用者数	12	11	11	10	10	13	9	11	10	10	11	11	13	
	合計提供時間	88:30	77:50	82:30	74:00	70:50	97:00	67:30	81:30	74:30	75:00	81:30	75:35	97:00	60
	平均提供時間	7:23	7:05	7:30	7:24	7:05	7:28	7:30	7:25	7:27	7:30	7:25	6:53	7:28	6
	確保すべき勤務延時間	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7
累計	利用者数	12	23	34	44	54	67	76	87	97	107	118	129	142	
	合計提供時間	88:30	166:20	248:50	322:50	393:40	490:40	558:10	639:40	714:10	789:10	870:40	946:15	1,043:15	1,103
	平均提供時間	7:23	7:14	7:20	7:21	7:18	7:20	7:21	7:22	7:22	7:23	7:23	7:21	7:21	7
	確保すべき勤務延時間	7:30	15:00	22:30	30:00	37:30	45:00	52:30	60:00	67:30	75:00	82:30	90:00	97:30	105

月間(実績)															
日別	利用者数	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	利用者数	12	10	11	6	10	12	8	10	9	10	9	11	9	
	合計提供時間	85:10	69:50	80:35	44:40	69:25	88:00	59:45	71:25	66:15	71:50	63:50	75:30	68:00	60
	平均提供時間	7:06	6:59	7:20	7:27	6:57	7:20	7:29	7:09	7:22	7:11	7:06	6:52	7:34	6
	確保すべき勤務延時間	7:30	7:45	7:40	7:50	7:30	7:50	7:50	7:40	7:50	7:35	7:50	7:30	7:50	7
累計	利用者数	12	22	33	39	49	61	69	79	88	98	107	118	127	
	合計提供時間	85:10	155:00	235:35	280:15	349:40	437:40	497:25	568:50	635:05	706:55	770:45	846:15	914:15	975
	平均提供時間	7:06	7:03	7:09	7:12	7:09	7:11	7:13	7:13	7:14	7:13	7:13	7:11	7:12	7
	確保すべき勤務延時間	7:45	15:35	23:25	31:15	39:05	46:55	54:45	62:35	70:25	78:15	86:05	93:55	101:45	109

介護職員配置チェック表(月間)

平成25年08月

作成日:平成25年08月19日

日別	利用者数	予定				実績			
		合計提供時間	平均提供時間	確保すべき勤務延時間	利用者数	合計提供時間	平均提供時間	確保すべき勤務延時間	
1木	12	88:30	7:23	7:30	12	88:30	7:23	7:30	
2金	11	77:50	7:05	7:30	23	166:20	7:14	15:00	
3土	11	82:30	7:30	7:30	34	248:50	7:20	22:30	
4日	10	74:00	7:24	7:30	44	322:50	7:21	30:00	
5月	10	70:50	7:05	7:30	54	393:40	7:18	37:30	
6火	13	97:00	7:28	7:30	67	490:40	7:20	45:00	
7水	9	67:30	7:30	7:30	76	558:10	7:21	52:30	
8木	11	81:30	7:25	7:30	87	639:40	7:22	60:00	
9金	10	74:30	7:27	7:30	97	714:10	7:22	67:30	
10土	10	75:00	7:30	7:30	107	789:10	7:23	75:00	
11日	11	81:30	7:25	7:30	118	870:40	7:23	82:30	
12月	11	75:35	6:53	7:30	129	946:15	7:21	90:00	
13火	13	97:00	7:28	7:30	142	1,043:15	7:21	97:30	
14水	9	60:35	6:44	7:30	151	1,103:50	7:19	105:00	
15木	12	89:00	7:25	7:30	163	1,192:50	7:20	112:30	
16金	8	55:20	6:55	7:30	171	1,248:10	7:18	120:00	
17土	10	72:15	7:14	7:30	181	1,320:25	7:18	127:30	
18日	8	59:00	7:23	7:30	189	1,379:25	7:18	135:00	
19月	11	75:35	6:53	7:30	200	1,455:00	7:17	142:30	
20火	12	89:30	7:28	7:30	212	1,544:30	7:18	150:00	
21水	10	68:05	6:49	7:30	222	1,612:35	7:16	157:30	
22木	10	74:00	7:24	7:30	232	1,686:35	7:17	165:00	
23金	10	70:20	7:02	7:30	242	1,756:55	7:16	172:30	
24土	10	72:15	7:14	7:30	252	1,829:10	7:16	180:00	
25日	10	74:00	7:24	7:30	262	1,903:10	7:16	187:30	
26月	11	75:35	6:53	7:30	273	1,978:45	7:15	195:00	
27火	12	89:30	7:28	7:30	285	2,068:15	7:16	202:30	
28水	10	68:05	6:49	7:30	295	2,136:20	7:15	210:00	
29木	13	96:00	7:24	7:30	308	2,232:20	7:15	217:30	
30金	10	70:20	7:02	7:30	318	2,302:40	7:15	225:00	
31土	11	79:45	7:15	7:30	329	2,382:25	7:15	232:30	

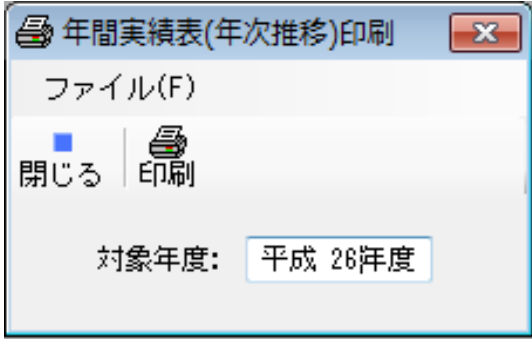
【7】帳票出力

(8) 年間実績表(年次推移)印刷

年を指定し、印刷ボタンをクリックし、印刷してください。

プレビュー印刷例

印刷指示画面



年間実績表(年次推移)

事業所名: 通所介護 (DS・DC) テスト用事業所 作成日: 平成27年01月28日

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
営業日数									20	27	27	24		98
定員									30	30	30	30		
データ 定員管理	介護利用回数合計①								7	0	20	0		
	予防同時最大数合計②								0	0	0	0		
	介護 + 予防最大③								7	0	20	0		
	① ÷ 営業日数								0.3	0.0	0.7	0.0		
	② ÷ 営業日数								0.0	0.0	0.0	0.0		
③ ÷ (営業日数 × 定員)									1.2%	0.0%	2.5%	0.0%		
データ 稼働実績	介護利用回数合計①								7	0	20	0		27
	予防回数合計②								0	0	0	0		0
	介護 + 予防③								7	0	20	0		27
	① ÷ 営業日数								0.3	0.0	0.7	0.0		0.3
	② ÷ 営業日数								0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
③ ÷ (営業日数 × 定員)									1.2%	0.0%	2.5%	0.0%		0.9%
事業規模 算定データ	2 時間 未 満													
	2 ~ 3 時 間													
	3 ~ 5 時 間													
	5 ~ 7 時 間									3				3
	7 ~ 9 時 間									3		20		23
	9 ~ 10 時 間													
	10 ~ 11 時 間													
	11 ~ 12 時 間													
	12 時 間 以 上													
	合 計									6		20		26
	週 7 日 営 業 の 場 合									5		17		22
	(予 防) 2 時 間 未 満													
	(予 防) 2 ~ 3 時 間													
	(予 防) 3 ~ 5 時 間													
	(予 防) 5 ~ 7 時 間													
	(予 防) 7 ~ 9 時 間													
	(予 防) 9 ~ 10 時 間													
	(予 防) 10 ~ 11 時 間													
	(予 防) 11 ~ 12 時 間													
	(予 防) 12 時 間 以 上													
(予 防) 合 計														
(予 防) 週 7 日 営 業 の 場 合									5		17		22	
予 防 同 時 最 大 数									6		20		26	
介 護 + 予 防 (換 算)									6		20		26	
介 護 + 予 防 最 大									6		20		26	



【7】帳票出力(続き)

年間実績表(年次推移)

事業所名: 通所介護 (DS・DC) テスト用事業所

作成日: 平成27年01月28日

			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
営業日数										20	27	27	24		98
定員										30	30	30	30		
サービス別 構成	介護	利用者数								7		20			27
	障害	者													
	未	定													
	合	計								21		85			106
										28		105			133
男女 構成	男	女								7		25			32
	合	計								21		80			101
										28		105			133
要介護度別 利用者数・ 初回	要	介護													
	要	介護								2		2			2
	要	介護													
	要	介護										1			
	要	介護								1		1			1
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
要介護度別 利用者数・ 終回	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護								1					
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													
	要	介護													

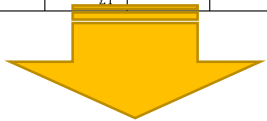
プレビュー印刷例続き

年間実績表(年次推移)

事業所名: 通所介護 (DS・DC) テスト用事業所

作成日: 平成27年01月28日

			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
営業日数										20	27	27	24		98
定員										30	30	30	30		
欠席理由	私	用													
	入	院													
	病	気													
	受	診													
時間短縮理由	短	期													
	そ	他													
	の	明													
	計														



【8】マスター登録

各種機能で利用するマスター情報を登録します。

業務日誌(業務区分マスター)以外は、ひいらぎシステム共通の機能のため、ひいらぎマスター機能のマニュアルをご参照ください。

*帳票「ご本人のご様子」を利用の場合 : 「使用する表情マスター」の登録要

*帳票「業務日誌」を利用の場合 : 「業務日誌(業務区分マスター)」の登録要

*機能「IAC管理」を利用の場合 : 「IAC(発生場所マスター)」「IAC(承認印マスター)」の登録要

メニュー初期表示

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月02日の予定>>		
女性	<div style="width: 100%;"></div>	16
男性	<div style="width: 25%;"></div>	5
合計		21
定員		30

マスターメニュー表示

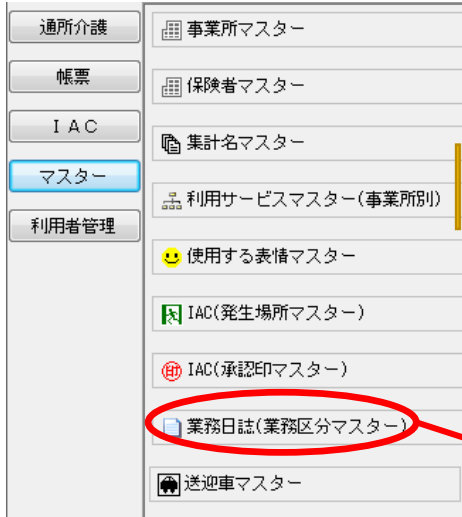
- 事業所マスター
- 保険者マスター
- 集計名マスター
- 利用サービスマスター(事業所別)
- 使用する表情マスター
- IAC(発生場所マスター)
- IAC(承認印マスター)
- 業務日誌(業務区分マスター)
- 送迎車マスター

「業務日誌
(業務区分マスター)」の登録

次頁へ続く

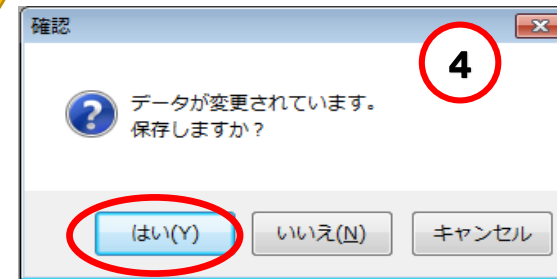
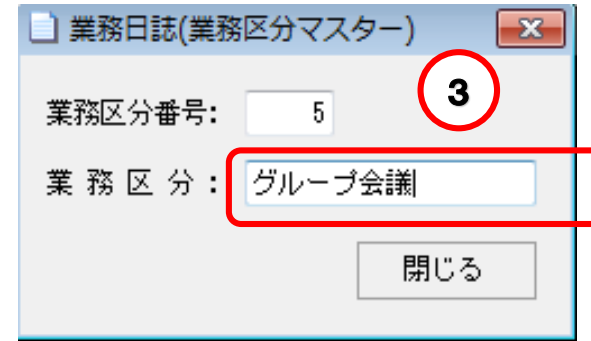
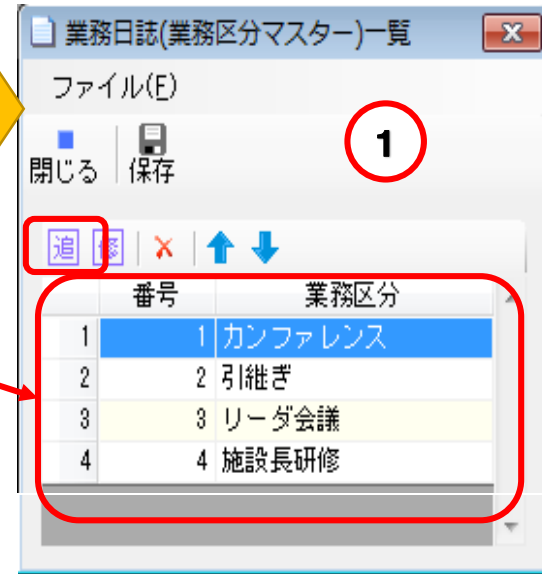
【8】マスター登録 続き

マスターメニュー表示

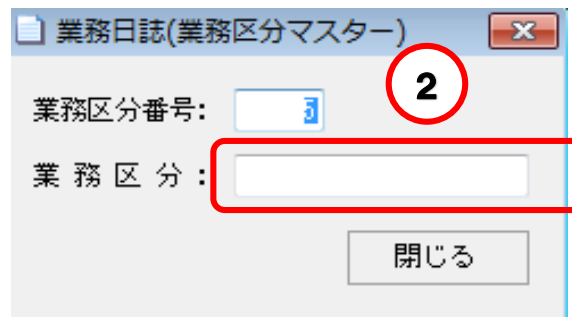


「業務日誌(業務区分マスター)」の登録(例:“グループ会議”を追加する場合)

- ①業務日誌(業務区分マスター)画面から「追」ボタンをクリックする。
- ②業務区分番号と③業務区分を入力し、④保存してください。⑤追加した業務区分を確認下さい。



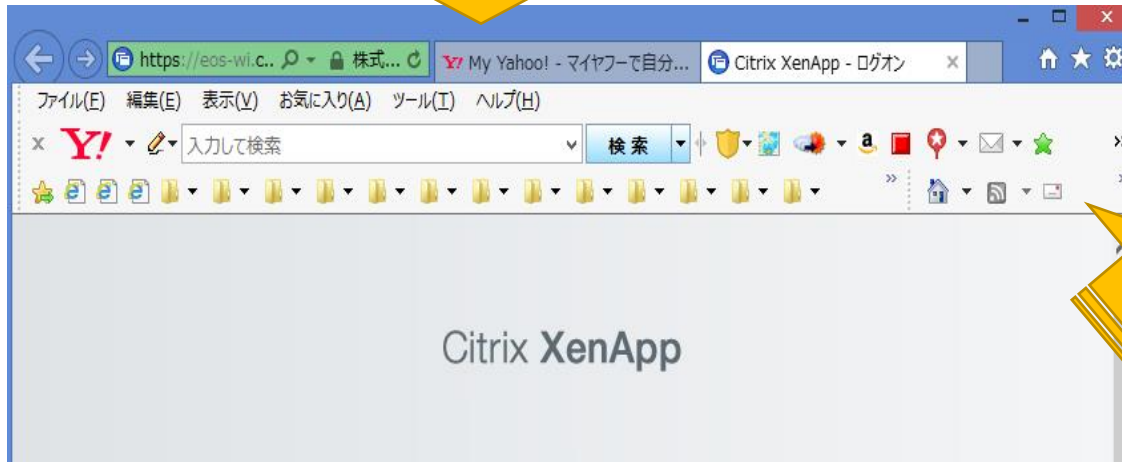
新しい業務区分
「グループ会議」が追加
されました。



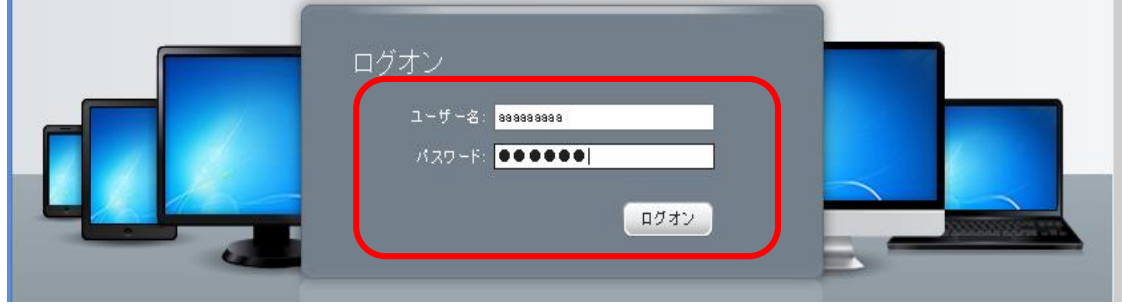
5.ひいらぎDC 画面操作説明

【1】ひいらぎ (DC) アプリケーションの起動

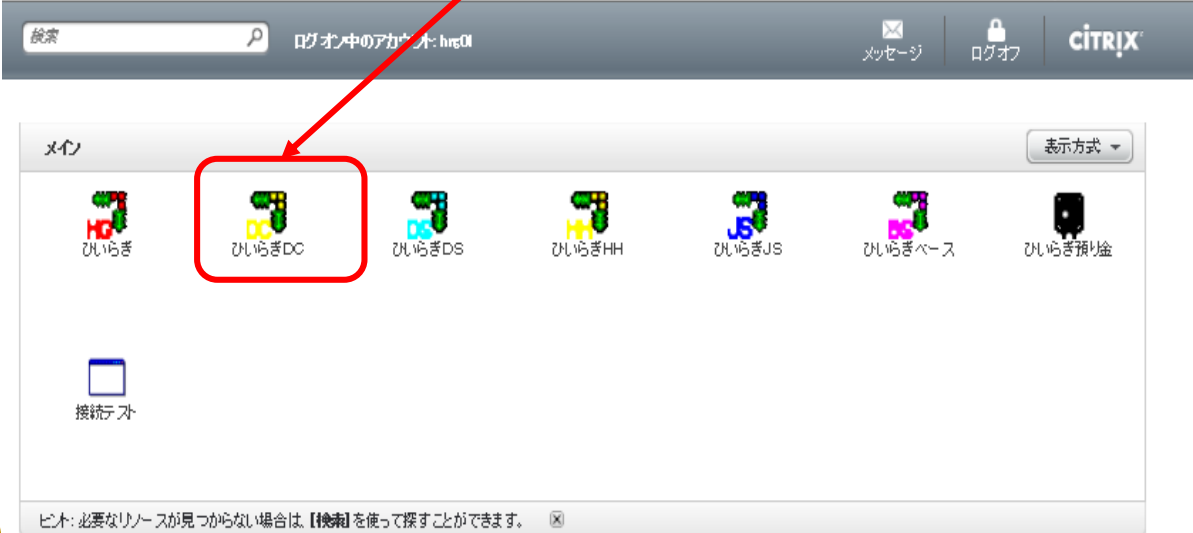
<https://eos-wi.caresupport.ne.jp/>
デスクトップ上に作成したショートカットアイコンをダブルクリックします。



ログイン画面内に、ユーザ名とパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。



複数のひいらぎアイコンが表示されます。
ひいらぎ通所介護支援システムを利用する場合には、『ひいらぎDC』アイコンをクリックします。



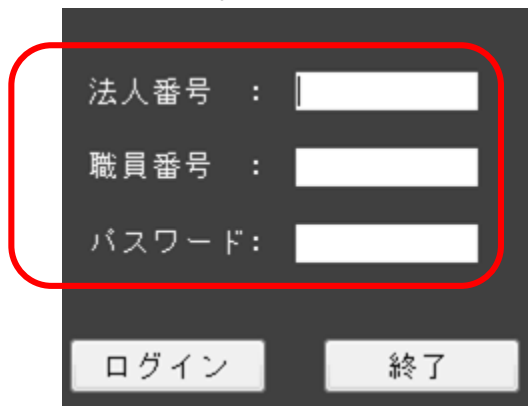
次頁へ続く



【1】ひいらぎ (DC) アプリケーションの起動(続き)

④システムログイン画面表示

以下のログイン画面で、「法人番号」「(《所属事業所》に通所リハ事業所が登録されている職員の)職員番号」「パスワード」を入力し、ログインボタンをクリックする。



法人番号 :

職員番号 :

パスワード :

ログイン 終了



④メインメニュー表示

起動後、下記の様にひいらぎDSの初期メニューが表示されます。



ひいらぎDC 2013

ファイル(E) メニュー(M) ウィンドウ(W)

ログアウト 事業所: 西東京リハビリセンター

通所リハ

帳票

I A C

マスター

利用者管理

<< 平成 27年 01月 >>

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月28日の予定>>

女性	<input type="text"/>	0
男性	<input type="text"/>	0
合計		0
定員		0

原案

月間予定(平成27年01月)

日別実績(平成27年01月28日)

業務日誌(平成27年01月28日)

日別実績一覧

通所リハデータダウンロード

喫食データダウンロード

利用者属性データダウンロード

【2】ひいらぎ(DC)環境設定(事業所マスター:請求情報設定)

はじめに、環境設定を行います。
メインメニューのマスターボタンをクリックします。
事業所マスターボタンをクリックします。

ひいらぎDC 2013
ファイル(E) メニュー(M) ウィンドウ(W)
ログアウト | 事業所: 西東京リハビリセンター

通所リハ
帳票
IAC
マスター
利用者管理

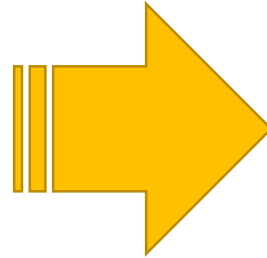
平成 27年 01月

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

<<平成27年01月28日の予定>>

女性		0
男性		0
合計		0
定員		0

原案
月間予定(平成27年01月)
日別実績(平成27年01月28日)
業務日誌(平成27年01月28日)
日別実績一覧
通所リハデータダウンロード
喫食データダウンロード
利用者属性データダウンロード



ひいらぎDC 2013
ファイル(E) メニュー(M) ウィンドウ(W)
ログアウト | 事業所: 西東京リハビリセンター

通所リハ **事業所マスター**
帳票
IAC
マスター
利用者管理

保険者マスター
集計名マスター
利用者サービスマスター(事業所別)
使用する表情マスター
IAC(発生場所マスター)
IAC(承認印マスター)
業務日誌(業務区分マスター)
送迎車マスター

次頁へ続く



【2】ひいらぎ (DC) 環境設定(事業所マスター:請求情報設定)(続き)

- 下図の事業所マスター一覧画面が表示されます。
- 一覧から事業所を選択し、《詳細情報》右下の[請求情報設定] ボタンをクリックします。

事業所マスター一覧

ファイル(E)

閉じる

全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 自法人

西東京リハビリセンター

《詳細情報》

《詳細情報》の設定はひいらぎM k Xから設定してください。

事業所番号 : 1006 自法人

事業所名 : 西東京リハビリセンター 略称 : 西リハ

フリガナ : ニホウキョウリハビリセンター

郵便番号 : 202-0014 都道府県 : 東京都 市区町村 : 西東京市

番地建物 : 富士町3-4-8-101

電話番号① : 電話番号② : FAX番号 :

e-mail① : e-mail② :

サービス種類 : 通所リハビリテーション

請求情報設定

- 下図の請求情報設定画面が表示されます。
- 休日の設定、定員の入力、および「事業所の規模」「事業所評価加算」「サービス提供加算」「中山間地域加算」「介護職員処遇改善加算」の各項目にもチェックを入れます。
- 入力後、閉じるボタンをクリックします。
- 事業所マスター一覧画面の閉じるボタンをクリックします。
- 環境設定は、導入直後に一度行えば、内容の変更がない限り、設定する必要はありません。

請求情報設定

<<休日・定員>>

土曜日は休日 日曜日は休日 定員:

事業所の規模	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 通常規模型 <input type="radio"/> 大規模型(I) <input type="radio"/> 大規模型(II)
事業所評価加算	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り
サービス提供加算	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> I <input type="radio"/> II
中山間地域加算	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り
介護職員処遇改善加算	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III

閉じる