



安全安心看護支援システム 利用マニュアル

通常業務編

第 1.1 版



目 次

第1章	はじめに	1
第2章	基本操作	2
2. 1	ログイン操作	2
2. 1. 1	初回ログイン	3
2. 1. 2	通常のログイン	5
2. 2	ログアウト操作	6
2. 3	タブ操作	7
2. 4	セキュリティ関連の操作	8
2. 4. 1	パスワードの変更	8
2. 4. 2	コンピュータの有効化	11
第3章	日常の定型作業	13
3. 1	居室での作業	13
3. 1. 1	バイタルデータ入力と変更	13
3. 1. 2	バイタルデータの参照	16
3. 1. 3	看護記録入力と変更	17
3. 1. 4	看護記録の参照	21
3. 1. 5	記録絞り込みの設定	22
3. 2	詰所での日常作業	23
3. 2. 1	部屋状況	23
3. 2. 2	入居者詳細情報の参照	24
3. 2. 3	アナムネ履歴	25
3. 2. 4	アナムネの参照	26
3. 2. 5	バイタルデータの管理	27
3. 2. 6	摂取カロリーの管理	28
3. 3	入居者の割り当て	29



3. 4	その他の詰所作業	30
3. 4. 1	データ修正	30
第4章	定型外業務.....	32
4. 1	入居者の管理	32
4. 1. 1	入居者情報の登録	33
4. 1. 2	アナムネの登録.....	38
4. 1. 3	適正值の登録	39
4. 1. 4	月次表	41
4. 2	食事（カロリー）の管理	43
4. 2. 1	食事サマリ	43
4. 2. 2	食事サマリのCSVアップロード機能.....	46
4. 2. 2. 1	CSVファイルの作成	46
4. 2. 2. 2	CSVファイルのアップロード	52
4. 3	イベント情報の管理	54
4. 3. 1	イベント情報の登録	54
4. 3. 2	イベント情報詳細	57
4. 3. 3	イベント写真一覧	58
4. 3. 4	写真の登録	59

第1章 はじめに

本マニュアルは、所内担当者（看護師や栄養士）の方用の利用マニュアルです。

安全安心看護支援システム（以下、「S a f e HR」と呼びます。）をご利用になる前に本マニュアルをお読みになり、正しくお取り扱いください。

第2章 基本操作

本章では、S a f e HRをご利用いただくための基本操作についてご説明いたします。

2. 1 ログイン操作

S a f e HRのご利用を開始するためには、ユーザ名とパスワードを使用して株式会社セールスフォース・ドットコム（以下、「SFDC社」と呼びます。）のシステムにログインする必要があります。

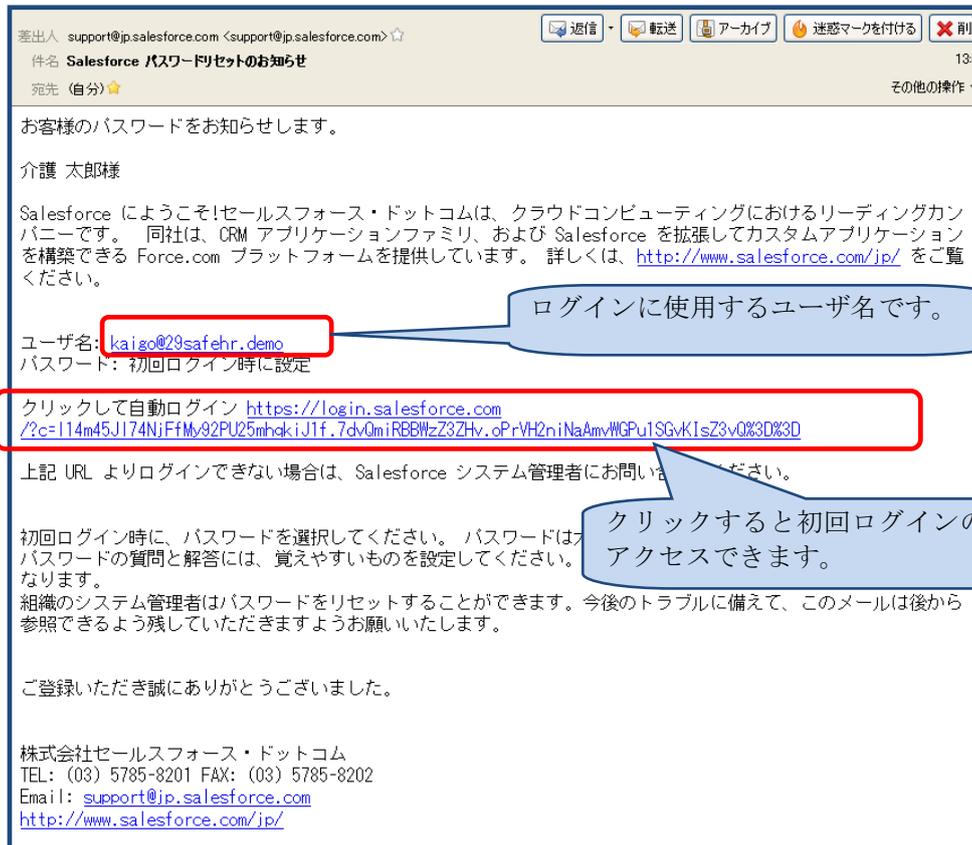
ログインには、SFDC社のシステムにはじめてログインする場合（以下、「初回ログイン」と呼びます。）と通常ログインの2通りがあります。

2. 1. 1 初回ログイン

初回ログインでは、通常のログインに必要なパスワードを設定します。

ユーザ名は、システム管理者が所内担当者の方用のユーザ（以下、「所内担当者ユーザ」と呼びます。）を登録した際に、初回ログイン用の電子メールで通知されます。

電子メール内のリンクをクリックすると、初回ログインのページにアクセスできます。



初回ログインのページの指示に従って、新しいパスワードとパスワードを忘れた際の確認用の質問を入力します。

入力完了後に **保存** でログインします。

Salesforceにご登録いただきありがとうございます。

パスワードを今すぐ変更してください。(パスワードは 2011/07/15 13:14 に変更またはリセットされています)

ユーザ名 kaigo@29safehr.demo

新しいパスワード
少なくとも 8 文字を使用し、数字と文字を組み合わせで指定します。

パスワードの確認

質問 --なし--

回答
(パスワードを忘れたとき、この質問をします)

入力完了後に保存でログインします。



注意

- ・ユーザ名とパスワードの取り扱いに注意してください。
- ・パスワードの有効期間については、システム管理者にご確認ください。

2. 1. 2 通常のログイン

初回ログイン完了後は、通常のログイン方法でログインできるようになります。

ここでは、通常のログイン方法についてご説明いたします。

通常のログインページへアクセスするには、Internet Explorer等のWebページ閲覧ソフト（以下、「ブラウザ」と呼びます。）のアドレス欄に以下の値を入力し、通常のログインページを表示します。

「<https://login.salesforce.com/?locale=jp>」

電子メールで通知されたユーザ名と2. 1. 1 初回ログインの手順で設定したパスワードを入力し、**ログイン**でログインします。

The image shows a screenshot of the Salesforce login page with several callouts explaining the fields and buttons:

- ユーザ名** (Username): A text input field. Callout: "初回ログイン用の電子メールで通知されたユーザ名を入力してください。" (Enter the username notified by email for the first-time login.)
- パスワード** (Password): A text input field. Callout: "2. 1. 1 初回ログインの手順で設定したパスワードを入力してください。" (Enter the password set in the first-time login procedure.)
- ユーザ名を保存 (Save username): A checkbox. Callout: "チェックを入れてログインすると、次回のログインではユーザ名が入力された状態の画面が表示されます。" (If checked, the next login will show the screen with the username entered.)
- ログイン** (Login): A button. Callout: "ログインします。" (Login.)
- パスワードをお忘れですか? (Forgot your password?): A link.

2. 2 ログアウト操作

ここでは、SafeHRのご利用を終了するための操作方法についてご説明いたします。
SafeHRでは、画面上部に現在ログインしているユーザの氏名が表示されます。
終了する場合はこの氏名を選択してください。



ドロップダウンメニューが表示されますので、**ログアウト** を選択してください。



ログアウト後は通常のログインページが表示されます。

The screenshot shows the standard login page. It features two input fields: 'ユーザ名' (Username) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a checkbox labeled 'ユーザ名を保存' (Save username). At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button and a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

2. 3 タブ操作

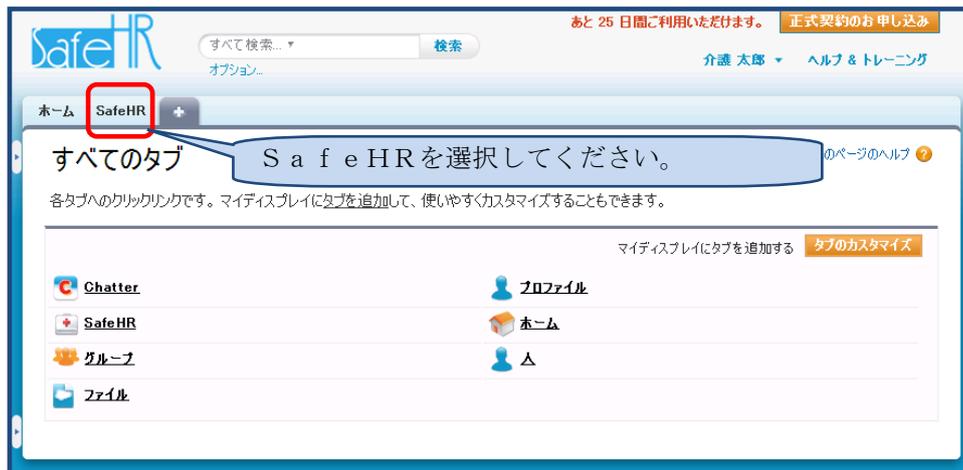
SafeHRでは、**ホーム** **SafeHR** **+** の3つのタブが表示されます。

(選択すると、それぞれ **ホーム** **SafeHR** **+** のように色が変わります。)

SafeHR または **SafeHR** を選択すると、SafeHRのメインメニューが表示されます。

SafeHRの機能をご利用になる場合は、このメインメニューから開始してください。

※以下の画面は、**+** が選択されている場合の表示例です。



2. 4 セキュリティ関連の操作

SFDC社のシステムでは、ユーザ名やパスワードの漏洩による不正アクセスを防止するため、ログインをしたことがないコンピュータからログインしようとする、コンピュータの有効化が必要になる場合があります。

ここでは、パスワードやコンピュータ有効化に関する操作手順についてご説明いたします。

2. 4. 1 パスワードの変更

パスワードは、有効期限が切れる前に変更する必要があります。

ここでは、パスワードの変更手順についてご説明いたします。

画面上部のログインユーザ氏名を選択してください。

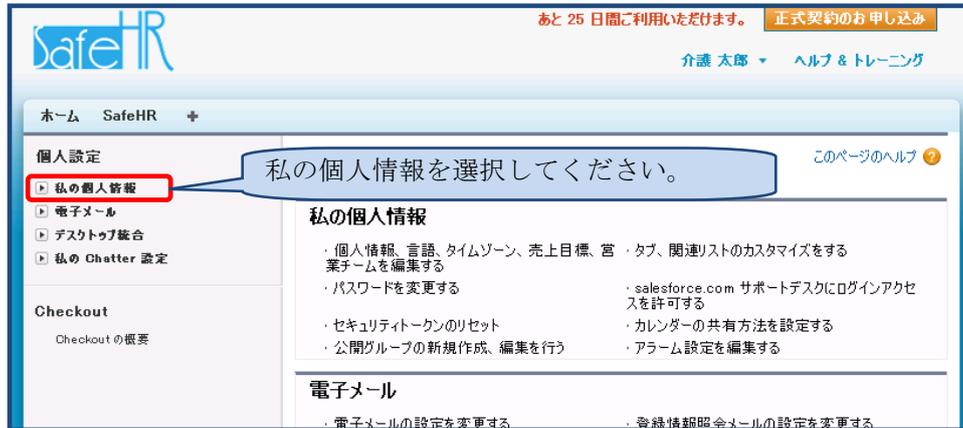


ドロップダウンメニューが表示されますので、**設定** を選択してください。

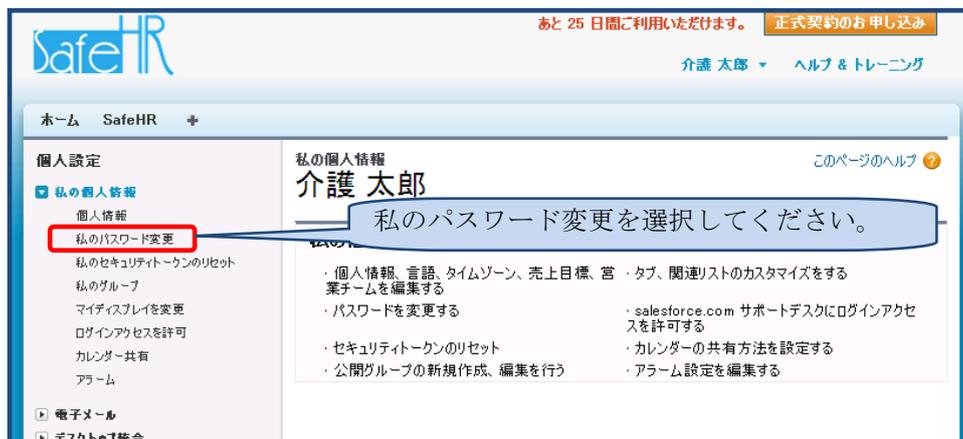


ドロップダウンメニューから **設定** を選択すると画面が切り替わり、以下のような設定画面が表示されます。

設定画面の左側のメニューから **私の個人情報** を選択してください。



私の個人情報 の **私のパスワード変更** を選択してください。



現在のパスワードと新しいパスワード、パスワードを忘れた際の確認用の質問を入力します。
入力完了後に **保存** で入力内容を保存します。

あと 25 日間に利用いただけます。 正式契約のお申し込み

介護 太郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR

個人設定

私の個人情報

私のパスワード変更

私のセキュリティトークンのリセット

私のグループ

マイディスプレイを変更

ログインアクセスを許可

カレンダー共有

アラーム

電子メール

デスクトップ統合

私の Chatter 設定

Checkout

Checkout の概要

私のパスワード変更

このページのヘルプ

私のパスワード変更

パスワードが変更されたか 2011/05/15 17:18 でリセットされています

パスワード情報

= 必須情報

ユーザー名 kaigo@29safehr.demo

現在のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認

質問 --なし--

回答

保存 キャンセル

入力完了後に保存を選択してください。

⚠ 注意

パスワードの有効期限が切れた状態でログインしようとする時、パスワード変更の画面が表示されます。その場合は、画面に従って新しいパスワードの設定を行ってください。

2. 4. 2 コンピュータの有効化

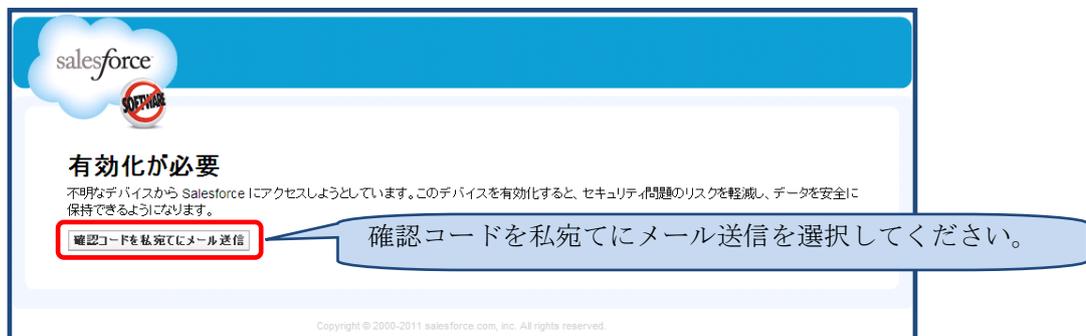
ここでは、コンピュータの有効化の手順についてご説明いたします。

ログインする際、以下のような画面が表示される場合があります。その場合、ログインしようとしたコンピュータを有効化する必要があります。

コンピュータを有効化するためには、まず画面の **確認コードを私宛てにメール送信** を選択してください。

ログインしようとしたコンピュータを有効化するための確認コードが記載された電子メールが送信されます。

電子メールの送信先は、ログインしようとしたユーザに関連付けられている電子メールアドレスになります。



電子メールが送信されると確認コードの入力画面が表示されます。

salesforce SOFTWARE

確認コードの入力

xxxxx@caunets.jp にメールで確認コードが送信されました。コードを受信したら、以下に入力してください。

電子メールに記載された確認コードを入力してください。

確認コード入力後、選択するとログインします。

メールを受け取っていませんか？
自動メッセージはスプアムに分類されることがあります。スパムフォルダを確認してください。
問題が解消しない場合は、こちらをクリックしてもう一度お試しください。

Copyright © 2000-2011 salesforce.com, inc. All rights reserved.

以下は、送られてきた電子メールの内容です。

電子メールに記載された確認コードを確認コードの入力画面に入力してください。

差出人 support@jp.salesforce.com <support@jp.salesforce.com> ☆ 7:10

件名 salesforce.com 有効化のお知らせ

宛先 (自分) ☆ その他の操作

[kaigo@29safehr.demo](#) 様

不明なデバイスから salesforce.com へのアクセスを要求しています。次の確認コードを使用して、24 時間以内にこのデバイスを有効化してください。

確認コード: **29962**

確認コードを確認コードの入力画面に入力してください。

重要: デバイスの有効化を要求していない場合、またはこのメッセージを誤って受信したと思われる場合は、直ちに salesforce.com サポートデスク (support@jp.salesforce.com) までご連絡ください。

“有効化”とは? このコンピュータを有効化する必要がありますか?

有効化により、ログインに関連するセキュリティ問題のリスクを軽減できます。このコンピュータを有効化すると、これを使用して salesforce にアクセスする際に、salesforce.com はこのコンピュータを認識できます。貴社または貴社の従業員が所有するものであれば、このコンピュータを有効化してください。そうすれば、不正なソフトウェアからしっかり守られます。

第3章 日常の定型作業

入居者の管理（居室への割り当て）が行われた後、日々のバイタルデータの新規入力及び変更入力を行えます。

3. 1 居室での作業

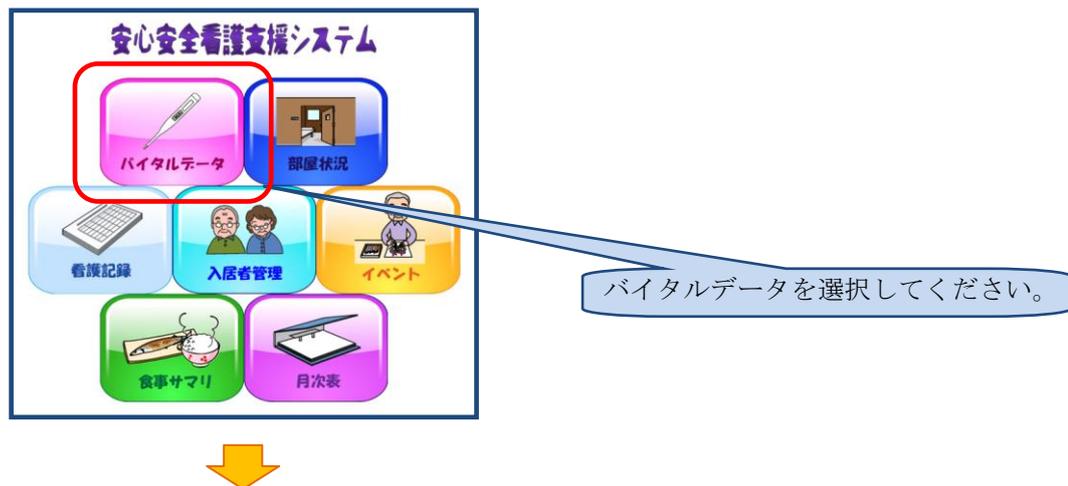
3. 1. 1 バイタルデータ入力と変更

担当者、フロア、居室を選択し、各バイタルデータの入力を行ってください。バイタルデータは1日最大8回まで入力可能です。検査時刻を基に温度板、カロリー表の作成を自動で行います。

バイタルデータの変更入力は、当日分であればバイタルデータの入力画面から行うことができます。

※前日以前のデータ変更や新規入力はデータ修正機能で行えます。本機能については、3. 4. 1 データ修正をご覧ください。

メインメニューからバイタルデータを選択してください。



担当者を選択し、パスワードを入力して **次へ** を選択してください。

メインメニュー>担当者選択

担当者選択

担当者 介護 太郎

パスワード ●●●●●●

次へ メニューに戻る

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.



部屋を選択してください。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択

部屋選択

フロア	部屋
2	あやめ いちよう きぎょう きんもくせい
99	訪問看護 (A地域) 訪問看護 (B地域)

メニューに戻る

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

入力対象者の居室を選択してください。



入居者を選択してください。

※部屋に入居者が1人のみの場合は、この画面はスキップされます。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択>入居者選択

入居者選択

ベッド	いちよう部屋			
1	201007 港 一郎	昭和9年5月5日生 78歳 男	選択	
2	201002 入居 次朗	昭和9年1月1日生 79歳 男	選択	
3	201005 鈴木 一	大正14年2月1日生 87歳 男	選択	

部屋選択に戻る メニューに戻る

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

入居者を選択してください。



バイタルデータ入力画面へ

入居者を選択することで、バイタルデータ入力画面が表示されますので、入居者情報を確認の上、各バイタルデータを入力してください。

以下の画面は、当日2回目の検査を行っている例です。当日初回検査の場合は、画面左上の検査回表示が1回目となり検査回ボタンが表示されません。

対象となる検査回ボタン（**1**・・・）で、当日の該当する検査回のデータが表示されますので、参照・修正を行ってください。最新データ以外の入力中は、**新規**が表示されますので、最新データの入力を行いたい場合は、**新規**で最新データの入力画面へ戻れます。

また、**アナムネ**、**温度板**、**カロリー表**、**看護記録**で該当する入居者のアナムネ、温度板、カロリー表、看護記録の表示が行えます。

各バイタルデータを入力し**登録**で登録を行なってください。

また、**キャンセル**で入力をキャンセルできます。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択>入居者選択>検査入力

氏名	佐藤 太郎	
生年月日	昭和4年3月11日	年齢 83歳 性別 男
食事区分	通常食	

アナムネが表示されます。
 温度板が表示されます。
 カロリー表が表示されます。
 看護記録が表示されます。

検査回ボタン 最大7まで表示されます。
 検査回 現在入力しようとしている検査回数が表示されます。

複数回/日測定項目入力域

血圧 (上) mmHg
 血圧 (下) mmHg
 体温 °C
 脈拍 bpm
 呼吸 回/m
 SPO2 %

1回/日測定項目入力域

食事摂取量 朝 (主/副) 70 / 70 %
 食事摂取量 昼 (主/副) 100 / 100 %
 食事摂取量 夕 (主/副) 100 / 100 %
 体重 kg
 便回数 回/日
 尿回数 回/日
 水分摂取量 ml/日
 睡眠

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved. Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

3. 1. 2 バイタルデータの参照

温度板では、入居者の健康状態を参照できます。各操作で必要な情報を参照し、入居者の健康管理が行えます。

この画面は、バイタル入力・看護記録入力及び部屋状況、さらに月次表から表示できます。どの画面から表示されるかにより、デフォルトの表示日付が変化します。

呼出し画面	イベント	表示日
バイタル入力	温度板	当日を最終日
看護記録入力	温度版	当日を最終日
月次表	温度板	月初め(1日)を起点
部屋状況	温度板	当日を最終日

表示スケールの変更 1週間 半月、及び、**日付選択: 2011/02/06**、また、

前頁 << < > >> **次頁** **当日** で表示する日付を変更して、さまざまな時期の入居者のバイタル状態を参照する事ができますので、健康管理にお役立ててください。

印刷

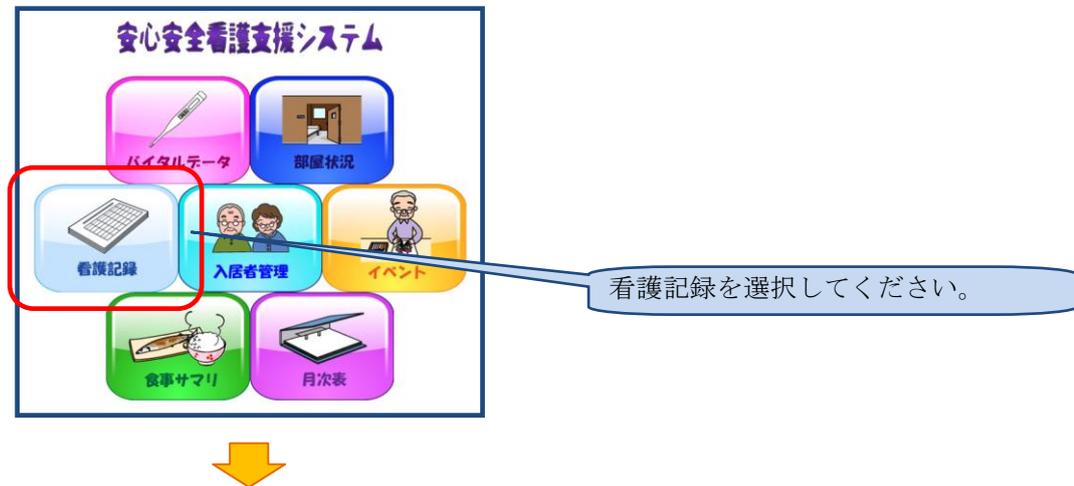
を選択することで印刷が行えます。また **閉じる** を選択すると本画面を閉じます。



3. 1. 3 看護記録入力と変更

担当者、フロア、居室を選択し、看護記録の入力を行ってください。

メインメニューから看護記録を選択してください。



担当者を選択し、パスワードを入力して **次へ** を選択してください。

メインメニュー>担当者選択

担当者選択

担当者 介護 太郎

パスワード ●●●●●●

次へ メニューに戻る

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.



部屋を選択してください。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択

部屋選択

フロア	部屋
2	あやめ いちよう きぎょう きんもくせい
99	訪問看護 (A地域) 訪問看護 (B地域)

メニューに戻る

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

入力対象者の居室を選択してください。



入居者を選択してください。

※部屋に入居者が1人のみの場合は、この画面はスキップされます。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択>入居者選択

入居者選択

ベッド	いちよう部屋			
1	201007 港 一郎	昭和9年5月5日生 78歳 男	選択	
2	201002 入居 次朗	昭和9年1月1日生 79歳 男	選択	
3	201005 鈴木 一	大正14年2月1日生 87歳 男	選択	

部屋選択に戻る メニューに戻る

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

入居者を選択してください。



当日分の看護記録一覧が表示されます。

新規に看護記録を入力する場合は **新規** を選択してください。

登録済みの看護記録を変更する場合は **編集** を選択してください。

前日以前の看護記録の変更や新規入力を行う場合は **日付** から入力する日付を指定してください。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択>入居者選択>看護記録一覧

氏名	佐藤 太郎			アナムネ
生年月日	昭和4年3月11日	年齢	83歳	温度板
食事区分	通常食	性別	男	カロリー表

日付

※「日付」入力欄の右側の日付リンクを選択すると、本日の看護記録が表示されます。

2013/01/30 **新規**

編集	時刻	記録	担当者
編集	06:00	良眠中 朝まで良眠される。	介護 太郎

新規

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, Inc. All rights reserved.

選択するとカレンダーが表示されますので、入力日付を選択してください。

新規の場合は選択してください。

変更する場合は選択してください。



看護記録入力の画面が表示されますので、入居者情報を確認の上、看護記録を入力してください。

看護記録を入力したら **登録** で登録を行なってください。

また、**キャンセル** で入力をキャンセルできます。

メインメニュー>担当者選択>部屋選択>入居者選択>看護記録一覧>看護記録入力

氏名	佐藤 太郎			アナムネ
生年月日	昭和4年3月11日	年齢	83歳	温度板
食事区分	通常食	性別	男	カロリー表

看護記録

! = 必須入力項目です

日時 年 月 日 時 分

記録 大分類

中分類

小分類

明細

その他

※255文字まで入力可能です。
(改行は1つにつき2文字分としてカウントされます。)

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, Inc. All rights reserved.

新規の場合は、前画面で指定した日付および現在時刻が初期選択されます。

看護記録の内容を入力してください。



登録後は、登録した日付の看護記録の一覧が表示されます。

メインメニュー > 担当者選択 > 部屋選択 > 入居者選択 > 看護記録一覧

氏名	佐藤 太郎				アナムネ		
生年月日	昭和4年3月11日	年齢	83歳		性別	男	温度板
食事区分	通常食				カロリー表		
						看護記録	

日付 [2013/01/30]

*「日付」入力欄の右側の日付リンクを選択すると、本日の看護記録が表示されます。

2013/01/30 [新規](#) [入居者選択に戻る](#)

編集	時刻	記録	担当者
編集	06:00	良眠中 朝まで良眠される。	介護 太郎
編集	08:20	地込みなし 朝食全量摂取される。	介護 太郎

[新規](#) [入居者選択に戻る](#)

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

3. 1. 4 看護記録の参照

看護記録では、入居者に対する看護・介護等に関する記録を参照できます。各操作で必要な情報を参照し、入居者の健康管理が行えます。

この画面は、バイタル入力・看護記録入力及び部屋状況、さらに月次表から表示できます。どの画面から表示されるかにより、デフォルトの表示日付が変化します。

呼び出し画面	イベント	表示日
バイタル入力	看護記録	当日を最終日
看護記録入力	看護記録	当日を最終日
月次表	看護記録	月初め(1日)を起点
部屋状況	看護記録	当日を最終日

表示スケールの変更 1日 1週間 半月、及び、日付選択: 2013/01/02、また、

前頁 << < > >> 次頁 当日 で表示する日付を変更

して、さまざまな時期の入居者の看護記録を参照する事ができますので、健康管理にお役立てください。

絞込 を選択して、記録の絞り込みが行えます。記録絞り込み画面で絞り込みを行います。
印刷 を選択することで印刷が行えます。また **閉じる** を選択すると本画面を閉じます。

表示スケールを切替えます。

The screenshot shows the nursing record interface for resident 佐藤 太郎 (83 years old, male). The interface includes a header with resident information, a navigation bar with buttons for '絞込' (Filter), '前頁' (Previous), '次頁' (Next), and '当日' (Today), and a table of records. Callouts provide instructions: '表示スケールを切替えます。' (Change display scale), '表示内容の絞り込みを行います。' (Perform filtering of display content), and '日付指定または前進・後進で表示期間を変更できます。' (You can change the display period by specifying a date or navigating forward/backward).

日付	時刻	記録	担当者
2013/01/04	11:30	体熱感あり 水分補給によるクーリング KT37.5℃、水分補給150cc、クーリング開始する。	品川 恵子
2013/01/04	17:00	良眠 穏やかに眠られている。	品川 恵子
2013/01/05	15:05	摂取量 不十分(6割程度) 食後レストランにて過ごされる。	

3. 1. 5 記録絞り込みの設定

看護記録で **絞り込** を選択すると、記録絞り込みの設定が表示されます。

本画面では、看護・介護他の各種作業の記録の絞り込みを行います。

表示したい項目のチェックボックス (**看護** 他) をチェックして、 **絞り込** を選択する事で、絞り込みを行います。 **キャンセル** で処理を中断します。

※チェックマークをつけたものが表示対象になります。

全選択 **全解除** で、チェックボックスの全選択/全解除を行えます。



絞り込み条件の設定

表示対象の記録大分類にチェックを入れてください。

表示対象	記録大分類
<input checked="" type="checkbox"/>	看護
<input checked="" type="checkbox"/>	介護
<input checked="" type="checkbox"/>	上記以外

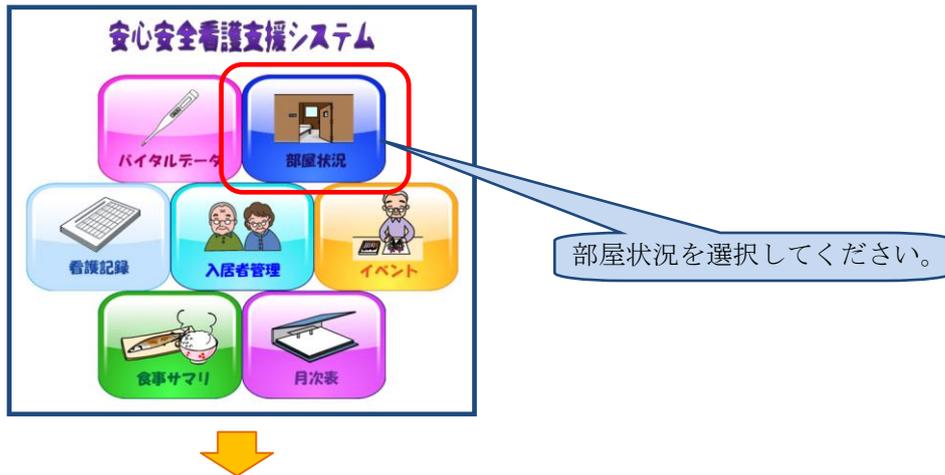
Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
 Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

3. 2 詰所での日常作業

3. 2. 1 部屋状況

この画面は、部屋状況は詰所での日常作業のデフォルト画面になります。本画面では入居状況を確認と、入居者の詳細情報やバイタル管理情報（温度板、カロリー表及びアナムネ）等の各画面の呼び出しが行えます。

メインメニューから部屋状況を選択してください。



部屋状況では、各アイコンを選択することで、入居者を管理する各情報画面の表示が行えます。

-  を選択すると入居者詳細を呼び出せます。
-  を選択するとアナムネを呼び出せます。
-  を選択すると温度板を呼び出せます。
-  を選択するとカロリー表を呼び出せます。
-  を選択すると看護記録を呼び出せます。
-  を選択すると入居者の新規登録を呼び出せます。
-  を選択すると入居者割当を呼び出せます。
-  を選択するとデータ修正を呼び出せます。
-  を選択するとメインメニューに戻ります。

SafeHR 検索 介護 太郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

メインメニュー 部屋状況

部屋状況

フロア	部屋	ベッド	入居者番号	名前	年齢	入居者情報	アナムネ	温度板	加リー表	看護記録	入居者登録	入居者割当	データ修正
2階	あやめ	1	201004	佐藤 次郎	83								
		1	201007	港 一郎	78								
		2	201002	入居 次郎	79								
	ききょう	3	201005	鈴木 一	87								
		1	201001	入居 一郎	81								
3階	きんちくせい	1	201003	田中 千代子	84								
		1											
	しゃくなげ	1											
		1											
3階	さくら	1											
		1											
		1											

3. 2. 2 入居者詳細情報の参照

部屋状況で  を選択すると入居者詳細が表示されます。この画面では、入居者個人の情報、家族の情報や既往歴などが確認できます。

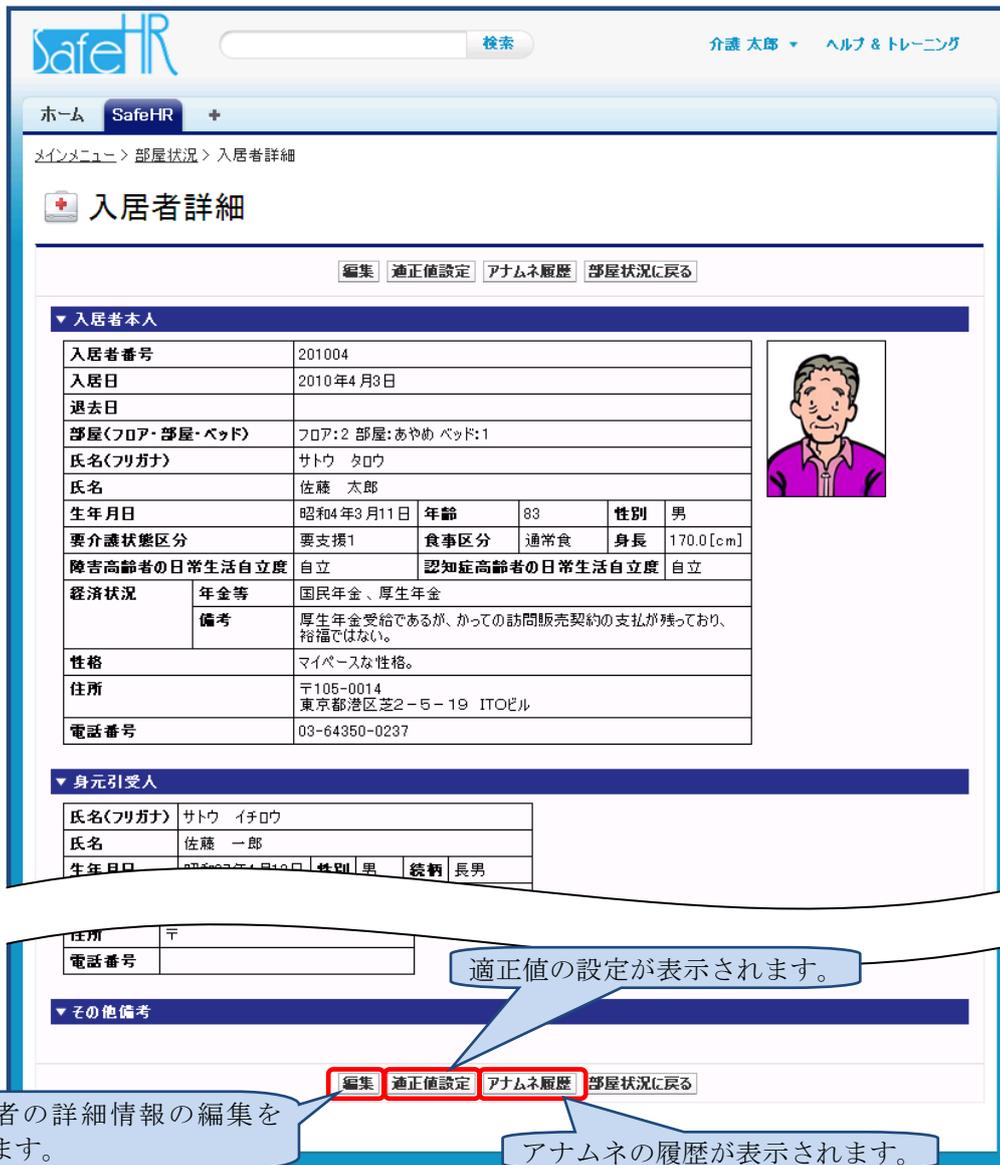
部屋状況に戻る（入居者検索画面からこの画面を表示した場合は **入居者検索に戻る**）を選択すると、本画面を閉じて呼び出し元画面に戻ります。

アナムネ履歴 を選択すると該当する入居者のアナムネの履歴一覧が表示されますので、参照したい履歴を選択してください。

適正值設定 を選択すると該当する入居者の適正值の登録・変更が行えます。本機能に関しては、4. 1. 3 適正值の登録をご覧ください。

編集 を選択すると、入居者の詳細情報の変更が行えます。本機能に関しては、4. 1. 1 入居者情報の登録をご覧ください。

システム管理者権限のユーザの場合、**編集** の右側に **削除** が表示され、選択すると入居者詳細情報の削除が行えます。



SafeHR 検索 介護 太郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 部屋状況 > 入居者詳細

入居者詳細

編集 **適正值設定** **アナムネ履歴** **部屋状況に戻る**

▼ 入居者本人

入居者番号	201004		
入居日	2010年4月3日		
退去日			
部屋(フロア・部屋・ベッド)	フロア:2 部屋:あやめ ベッド:1		
氏名(フリガナ)	サトウ タロウ		
氏名	佐藤 太郎		
生年月日	昭和4年3月11日	年齢	83
要介護状態区分	要支援1	食事区分	通常食
障害高齢者の日常生活自立度	自立	認知症高齢者の日常生活自立度	自立
経済状況	年金等	国民年金、厚生年金	
	備考	厚生年金受給であるが、かつての訪問販売契約の支払が残っており、裕福ではない。	
性格	マイペースな性格。		
住所	〒105-0014 東京都港区芝2-6-19 ITOビル		
電話番号	03-64350-0237		

▼ 身元引受人

氏名(フリガナ)	サトウ イチロウ
氏名	佐藤 一郎
生年月日	昭和37年4月10日
性別	男
続柄	長男

住所 〒

電話番号

▼ その他備考

編集 **適正值設定** **アナムネ履歴** **部屋状況に戻る**

入居者の詳細情報の編集を行います。

適正值の設定が表示されます。

アナムネの履歴が表示されます。

3. 2. 3 アナムネ履歴

入居者詳細で **アナムネ履歴** を選択すると、アナムネ履歴が表示されます。履歴は最新のものから古いものが上から順に表示されます。

アナムネの内容を参照するには **詳細** を選択します。また、編集するには **編集** を選択しますが、最新のアナムネのみが編集可能になります。また、新規にアナムネを追加する場合は、**新規入力** を選択します。

アナムネの編集に関しては、4. 1. 2アナムネの登録をご覧ください。

入居者詳細に戻る を選択することで、本画面を閉じて入居者詳細に戻ります。

The screenshot shows the 'SafeHR' interface. At the top, there are navigation links for 'ホーム', 'SafeHR', and 'ヘルプ & トレーニング'. Below this, the breadcrumb trail is 'メインメニュー > 入居者検索 > アナムネ履歴'. The main heading is 'アナムネ履歴'. Underneath, there is a section for '入居者情報' (Resident Information) with a table containing the following data:

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
201004	佐藤 太郎	昭和44年3月11日	81	男	あやめ

Below the resident information, there is a section for 'アナムネ履歴' (Anamne History) with a table showing two records:

詳細	編集	入力日
詳細	編集	2011/02/15
詳細	編集	2010/11/10

Callouts from the image explain the functions of the buttons:

- 新規入力**: アナムネの新規追加を行います。
- 編集**: アナムネの編集を行います。
- 詳細**: アナムネの参照を行います。

3. 2. 4 アナムネの参照

部屋状況で  を選択するか、アナムネ履歴から  を選択またはバイタル入力から

 を選択する事で、アナムネが表示されます。この画面では、入居者の既往歴や投薬などの情報が確認できます。

    でさまざまな時期のアナムネを参照することができます。

 を選択することで印刷が行えます。また  を選択すると本画面を閉じます。

No		質問	回答
1		どのような症状がありますか？	〈腰痛〉
2		いつ頃からその症状はありましたか？	〈3年くらい前から〉
3		最近1ヶ月間の睡眠に対する満足度を教えてください。	<input type="radio"/> 非常に良い <input checked="" type="radio"/> 良い <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 悪い <input type="radio"/> 非常に悪い ※未記入
4		最近1ヶ月間の食糧について教えてください。	<input type="radio"/> 良く食べる <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 食欲が減少している <input type="radio"/> 食欲がない ※未記入
5		入院された経験はありますか？その理由は？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 ※未記入
6		現在、何かの病気の治療を受けていますか？	<input type="radio"/> 受けている <input checked="" type="radio"/> 受けていない ※未記入
7		現在、服用されている薬はありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 ※未記入
8		お薬で副作用が出たことがありますか？有りの場合は薬の名前を書いてください。	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 ※未記入
9		アレルギー体質と言われたことがありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 ※未記入
10		過去に造影剤を用いた検査を受けたことがありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 ※未記入
11		（女性のみ）現在、妊娠をしていますか？また、その可能性はありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 ※未記入
12		発熱しやすい	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
13		だるい・疲れている	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
14		のぼせる・ほてる	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
15		全身が冷える	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
16		やせてくる	<input checked="" type="radio"/> 変化なし <input type="radio"/> 徐々に <input type="radio"/> 急に ※未記入
17		太ってくる	<input checked="" type="radio"/> 変化なし <input type="radio"/> 徐々に <input type="radio"/> 急に ※未記入
18		現在、血圧を下げる薬を使用している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
19		現在、インスリン注射又は血糖を下げる薬を使用している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
20		現在、コレステロールを下げる薬を使用している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
21		医師から、心臓病（狭心症、心筋梗塞等）にかかっていると 言われたり、治療を受けたことがある。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
22		医師から、慢性の腎不全にかかっていると 言われたり、治療（人工透析）を受けたことがある。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入
23		医師から貧血と言われたことがある。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※未記入

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

※アナムネ履歴からこの画面を表示した場合は、    および   は表示されません。

3. 2. 5 バイタルデータの管理

部屋状況で  を選択するか、バイタル入力から  を選択すると温度板が表示されます。各操作で必要な情報を参照し、入居者の健康管理が行えます。操作の詳細は、3. 1. 2 バイタルデータの参照をご覧ください。

入居者番号:201004 1週間 半月 日付選択: 2011/05/04 印刷 閉じる

佐藤 太郎 82歳 男性 前頁 << < > >> 次頁 当日

病歴: 腰痛

日付	2011/5/4	2011/5/5	2011/5/6	2011/5/7	2011/5/8	2011/5/9	2011/5/10
R							
P							
BP							
BT							
40							
35							
30							
25							
20							
15							
10							
5							
体温 [°C]	36.3	36.2	36.3	36.2	36.2	37.2	37.3
脈拍 [bpm]	62	62	62	62	62	66	66
呼吸 [回/m]	14	13	14	12	14	16	16
SPO2 [%]	98	98	98	97	98	98	98
食事摂取量 朝(主/副) [%]	80/80	80/80	90/80	80/80	80/80	80/80	80/80
食事摂取量 昼(主/副) [%]	70/80	70/80	80/80	70/80	70/70	70/80	70/90
食事摂取量 夕(主/副) [%]	80/100	80/100	90/100	80/100	70/70	80/80	90/100
体重 [kg]	60.0	60.0	60.5	60.0	60.0	59.0	59.0
便回数 [回/日]	2	1	1	2	1	1	2
尿回数 [回/日]	5	5	6	5	5	4	5
1日水分摂取量 [ml/日]	1700	1700	1900	1700	1700	1500	1700
睡眠	良く眠れた	良く眠れた	普通	良く眠れた	余り眠れなかった	普通	良く眠れた
処置1	ドライシャンプー	褥瘡洗浄	湿布貼り替え	ドライシャンプー	褥瘡洗浄	湿布貼り替え	湿布貼り替え
処置2	湿布貼り替え	ドライシャンプー		湿布貼り替え			
サイン	介護 一郎						

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

3. 2. 6 摂取カロリーの管理

カロリー表では、入居者の食事の摂取状況と体重、血圧の関係が参照できます。各操作に必要な情報を参照し、入居者の健康管理が行えます。

この画面は、部屋状況、及び、月次表から表示できます。どの画面から表示されるかにより、デフォルトの表示日付が変化します。

呼出し画面	イベント	表示日
バイタル入力	カロリー表	当日を最終日
看護記録入力	カロリー表	当日を最終日
月次表	カロリー表	月初め(1日)を起点
部屋状況	カロリー表	当日を最終日

表示スケールの変更 1週間 半月、及び、日付選択: 2011/02/06 また、



で表示する日付を変更して、さまざまな時期の入居者の健康データを参照する事ができますので、健康管理にお役立ててください。

印刷 を選択することで印刷が行えます。また 閉じる を選択すると本画面を閉じます。

入居者番号: 201004
佐藤 太郎 82歳 男性 170.0cm
病歴: 糖尿病

日付: 2011/5/4, 2011/5/6, 2011/5/7, 2011/5/8, 2011/5/9

検査項目	2011/5/4	2011/5/6	2011/5/7	2011/5/8	2011/5/9
加糖量	2100	1800	1500	1200	900
塩分量	10.5	9.0	6.0	4.5	3.0
体重	100	90	70	60	50
BMI	40	35	25	20	15
BP	230	200	140	110	80
食事区分	通常食	通常食	通常食	通常食	通常食
カロリー合計 [Kcal]	842	959	879	970	796
朝(主食/副食) [Kcal]	134.4/93.2	190.6/161.2	152.9/43.2	135.9/190.6	134.4/365.2
昼(主食/副食) [Kcal]	319.6/0.0	117.6/209.8	134.4/128.9	97.1/161.2	42.2/0.0
夕(主食/副食) [Kcal]	134.4/161.2	134.4/138.7	151.2/262.2	134.4/251.7	117.6/136.3
塩分摂取量合計 [g]	4.07	2.90	2.53	4.07	4.16
朝(主食/副食) [g]	0.00/0.88	1.02/0.30	0.64/0.45	0.57/1.02	0.00/2.73
昼(主食/副食) [g]	2.39/0.00	0.00/0.64	0.00/0.64	0.66/0.30	0.31/0.00
夕(主食/副食) [g]	0.00/0.80	0.00/0.94	0.00/0.80	0.00/1.53	0.00/1.12
体重 [kg]	60.0	60.0	60.5	60.0	60.0
BMI	20.8	20.8	20.9	20.8	20.8
血圧(上) [mmHg]	130	132	130	132	130
血圧(下) [mmHg]	78	82	78	82	80

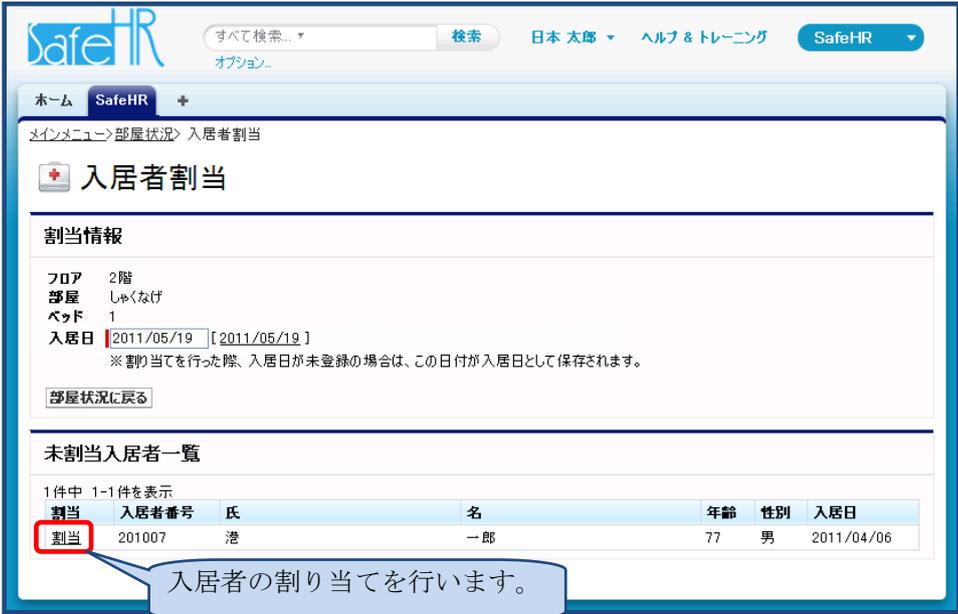
Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved.
Powered by 2010 salesforce.com, inc. All rights reserved.

3. 3 入居者の割り当て

部屋状況で  を選択すると、入居者割当が表示されます。この画面では、居室への割り当てが行われていない入居者を該当する居室へ割り当てることができます。

割り当て対象の入居者の **割当** を選択すると、居室へ割り当てられます。

部屋状況に戻る を選択すると、本画面を閉じて呼び出し元の部屋状況画面に戻ります。



SafeHR

すべて検索... オプション

検索

日本 太郎 ヘルプ & トレーニング

SafeHR

ホーム SafeHR

メインメニュー > 部屋状況 > 入居者割当

入居者割当

割当情報

フロア 2階
部屋 しゃくなげ
ベッド 1
入居日 2011/05/19 [2011/05/19]
※割当てを行った際、入居日が未登録の場合は、この日付が入居日として保存されます。

[部屋状況に戻る](#)

未割当入居者一覧

1件中 1-1件を表示

割当	入居者番号	氏名	年齢	性別	入居日
割当	201007	港 一郎	77	男	2011/04/06

入居者の割り当てを行います。

3. 4 その他の詰所作業

3. 4. 1 データ修正

データ修正は、何らかの理由で、当日看護現場（居室）で入居者のバイタルデータの入力が行えなかった場合や、後日データの修正が必要になった場合にデータの登録・変更を行うことができます。

部屋状況で **★** を選択すると、担当者選択が表示されますので、担当者を選択しパスワードを入力し **次へ** を選択してください。



日付選択: 2013/01/29 で入力する日付を選択してください。

入居者番号	入居日	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋	食事区分
201004	2010年4月3日	佐藤 太郎	昭和4年3月11日	83	男	あやめ	通常食



入力する日付を選択すると画面にデータ入力部が表示されますので、データを入力した後、

保存 で登録をしてください。

入力をキャンセルする場合は、**部屋状況に戻る** か **日付選択: 2013/01/29** を選択します。

検索

介護 太郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR

メインメニュー > 部屋状況 > 担当者選択 > 検査データの修正

検査データの修正

入居者情報

入居者番号	入居日	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋	食事区分
201004	2010年4月3日	佐藤 太郎	昭和4年3月11日	83	男	あやめ	通常食

部屋状況に戻る

※以下の「日付選択」入力欄をクリックするとカレンダーが表示されます。検査データを修正する日
 (「日付選択」入力欄の右側の日付リンクをクリックすると、本日の検査データを修正することが
 日付選択: 2013/01/29 [2013/01/29]

2013/01/29の検査データ **保存**

※以下の検査項目は1日に8回まで検査データを入力することができます。
 (検査時刻は検査時刻表を参照してください。(例: AM9:30分は「0830」、PM5:15分は「1715」))

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目	8回目
検査時刻	0700	1300	1700					
血圧(上) [mmHg]	130	132	133					
血圧(下) [mmHg]	78	82	73					
体温 [°C]	36.3	36.2	36.3					
脈拍 [bpm]	62	62	63					
呼吸 [回/m]	14	12	13					
SPO2 [%]	98	98	99					

※以下の検査項目は1日分の検査データを入力することができます。

1日分

食事摂取量 朝(主/副) [%] 80 / 80

食事摂取量 昼(主/副) [%] 70 / 80

食事摂取量 夕(主/副) [%] 80 / 90

体重 [kg] 60.0

歩回数 [回/日] 1

尿回数 [回/日] 5

水分摂取量 [ml/日] 1700

睡眠 良(眠れた)

入力者: 介護 太郎

保存

前回入力者の氏名が表示されます。

バイタルデータを入力します。
 測定回数は、飛ばすことなく入力してください。
 2回目を入力しないで、3回目を入力して登録するなど

前回入力者の氏名が表示されます。

第4章 定型外業務

本章では、新たな入居者があった、管理栄養士から献立表が届いた、施設でイベントを実施した等、日常業務以外の作業についてご説明いたします。

4. 1 入居者の管理

新規に入居があった場合や入居者の管理情報（ご家族の情報含む）に変更があった場合等に用います。

入居者の管理には、大きく以下の3つがあります。

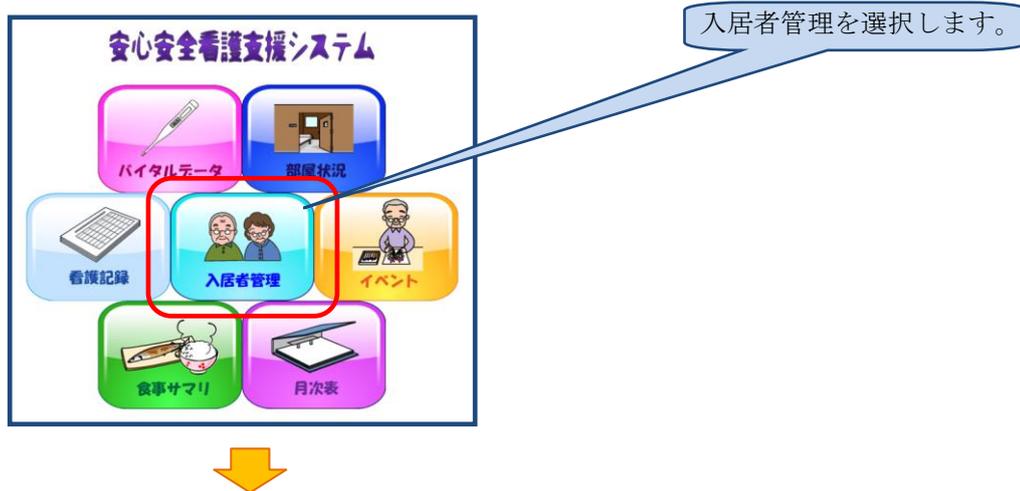
- ① 入居者の詳細情報
- ② アナムネ
- ③ 適正值

この情報の入力修正方法を記載します。

4. 1. 1 入居者情報の登録

入居者詳細情報で **編集** を選択するか、メインメニューの入居者時管理を以下の手順で操作することで入居者詳細情報の編集が表示されます。この画面で、入居者個人の情報、家族の情報や既往歴などを編集します。

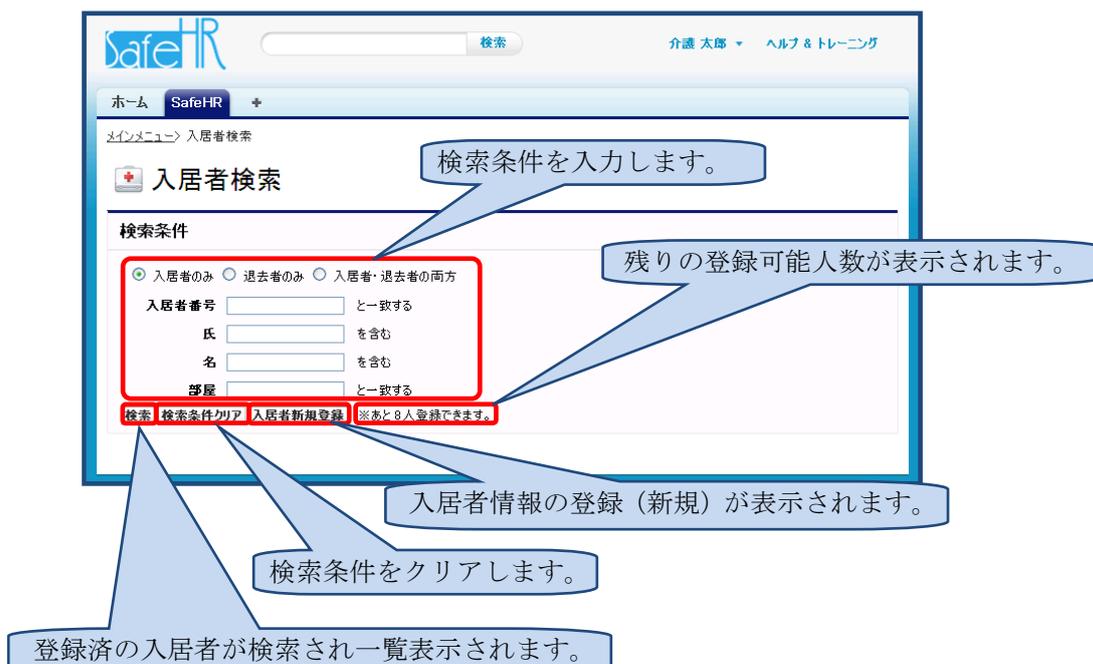
メインメニューから入居者管理を選択します。



検索条件を入力した後、 **検索** を選択して入居者の一覧を表示させます。

新規に入居者を登録する場合は、 **入居者新規登録** を選択して入居者情報の編集を表示します。また、 **検索条件クリア** で、検索条件のクリアが行えます。

入居者情報の編集の操作方法は、変更時の操作で表示された画面と同じです。(以下の手順で入居者一覧から表示されます)



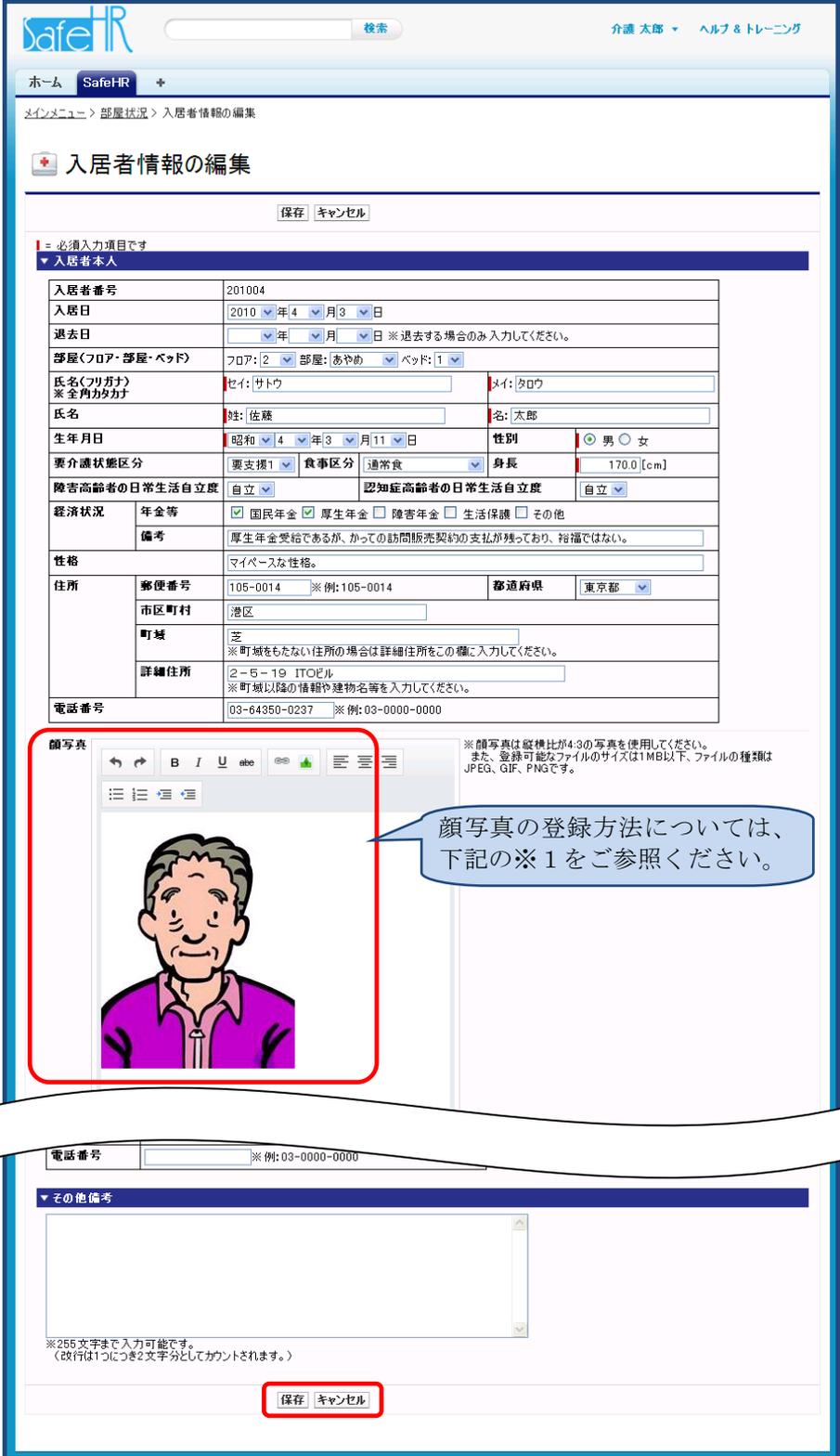
対象の入居者の、**編集** を選択して、入居者情報の編集を表示させます。

The screenshot shows the '入居者検索' (Resident Search) page in the SafeHR system. The search criteria are set to '入居者のみ' (Only Residents). The search results table lists 9 residents. Each row in the table has a set of action links: '詳細' (Details), '編集' (Edit), '適正值設定' (Set Appropriate Value), and 'アナムネ履歴' (Anamnesis History). Red boxes highlight these links for the first four rows. Callout boxes point to these links with the following text:

- 入居者詳細が表示されます。
- 入居者情報の編集が表示されます。
- アナムネ履歴が表示されます。
- 適正值の設定が表示されます。

詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	入居者番号	氏名	年齢	性別	部屋	入居日	退去日
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201004	佐藤 太郎	82	男	あやめ	2010/04/03	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201005	鈴木 一	86	男	きんもくせい	2010/01/01	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	HOUMOND002	鈴木 花子	74	女	訪問看護 (難沢)	2010/05/09	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201006	東京 一郎	76	男	いちよう	2010/01/01	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201001	入居 一郎	79	男	ききょう	2008/02/01	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201002	入居 次郎	77	男	いちよう	2010/01/01	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201007	港 一郎	77	男	いちよう	2011/04/06	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	201003	山田 梅	83	女	いちよう	2010/02/02	
詳細	編集	適正值設定	アナムネ履歴	HOUMOND001	山田	79	男	訪問看護 (難沢)	2010/04/01	

入居者検索で **入居者新規登録** を選択するか、部屋状況で  を選択すると新規追加モードで、検索結果の一覧から **編集** を選択すると変更モードで、この画面が表示されます。
 各種情報を入力し、**保存** で登録してください。**キャンセル** で入力をキャンセルできます。



SafeHR 検索 介護 太郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 部屋状況 > 入居者情報の編集

入居者情報の編集

保存 キャンセル

※ 必須入力項目です

▼ 入居者本人

入居者番号	201004		
入居日	2010	年4	月3
退去日	※ 退去する場合のみ入力してください。		
部屋(フロア・部屋・ベッド)	フロア: 2	部屋: あやめ	ベッド: 1
氏名(フリガナ) ※ 全角カタカナ	セイ: サトウ	メイ: タロウ	
氏名	姓: 佐藤	名: 太郎	
生年月日	昭和	4	年3
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
要介護状態区分	要支援1	食事区分	通常食
身長	170.0 [cm]		
障害高齢者の日常生活自立度	自立	認知症高齢者の日常生活自立度	自立
経済状況	年金等 <input checked="" type="checkbox"/> 国民年金 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 障害年金 <input type="checkbox"/> 生活保護 <input type="checkbox"/> その他		
備考	厚生年金受給であるが、かつての訪問販売契約の支払が残っており、裕福ではない。		
性格	マイペースな性格。		
住所	郵便番号	都道府県	
	105-0014 ※例: 105-0014	東京都	
	市区町村	港区	
	町域	芝	
	詳細住所	2-6-19 ITOビル	
電話番号	03-64350-0237 ※例: 03-0000-0000		

顔写真

※ 顔写真は縦横比が4:3の写真を使用してください。
 ※ また、登録可能なファイルのサイズは1MB以下、ファイルの種類はJPEG、GIF、PNGです。

顔写真の登録方法については、下記の※1をご参照ください。

電話番号 ※例: 03-0000-0000

▼ その他備考

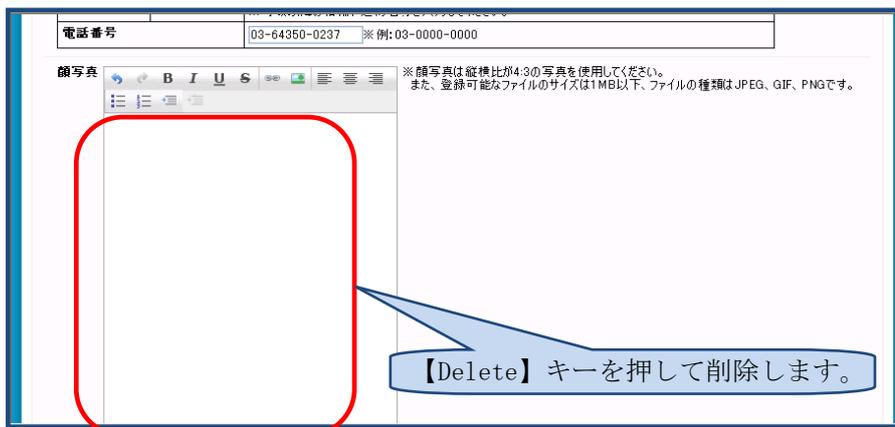
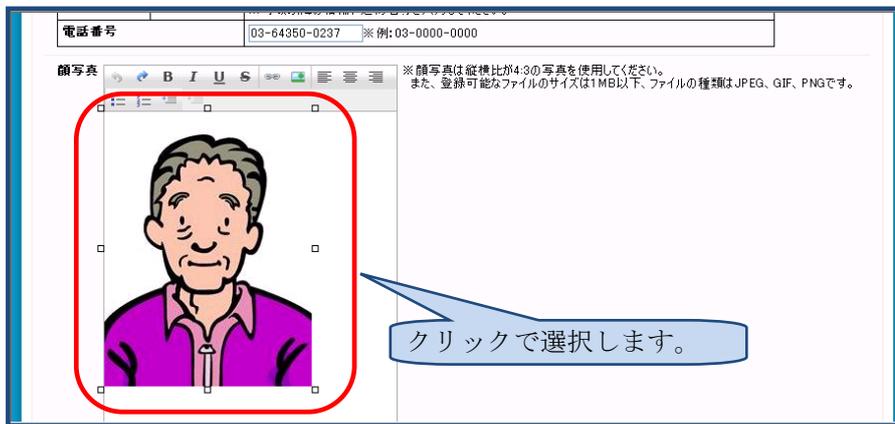
※255文字まで入力可能です。
 (改行は1つにつき2文字分としてカウントされます。)

保存 キャンセル

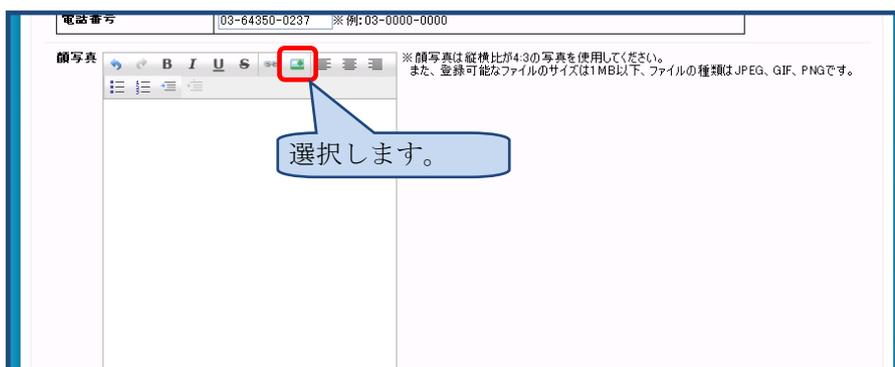
入力項目領域

※1 顔写真の登録方法についてご説明いたします。

登録済みの顔写真を別の顔写真に変更する場合は、現在登録されている写真をクリックで選択し、【Delete】キーを押して削除します。（顔写真を新規に登録する場合は、この操作は不要です。）



 を選択します。



以下の子画面が表示されますので **参照...** を選択し、登録する顔写真の画像ファイルを選択します。

顔写真の画像ファイルを選択後、 **Insert** を選択してください。

※顔写真は縦横比が4：3の写真を使用してください。

また、登録可能なファイルのサイズは1MB以下、ファイルの種類はJ P E G、G I F、P N Gです。



選択した顔写真の画像が表示されますので、各種必要事項を入力後 **保存** で入居者情報を登録してください。



4. 1. 2 アナムネの登録

アナムネ履歴で、**編集**を選択、または、**新規入力**を選択するとこの画面が表示されます。

アナムネ登録は、入居者の既往歴、投薬、その他の問診情報を管理します。アナムネは履歴で管理されますので、入居者に何らかの変化があった場合に追加で入力いただくことで、入居時からの経緯の管理も行えます。

追加で入力する場合は、前回までの値が引用されて表示されます。各項目を入力後、**保存**を選択して登録してください。また、**キャンセル**で入力のキャンセルが行えます。

SafeHR

ホーム SafeHR +

メニューアイコン 入居者検索 アナムネ履歴 アナムネ編集

アナムネ編集

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
201004	佐藤 太郎	昭和44年3月11日	81	男	あやめ

アナムネ編集 保存 キャンセル

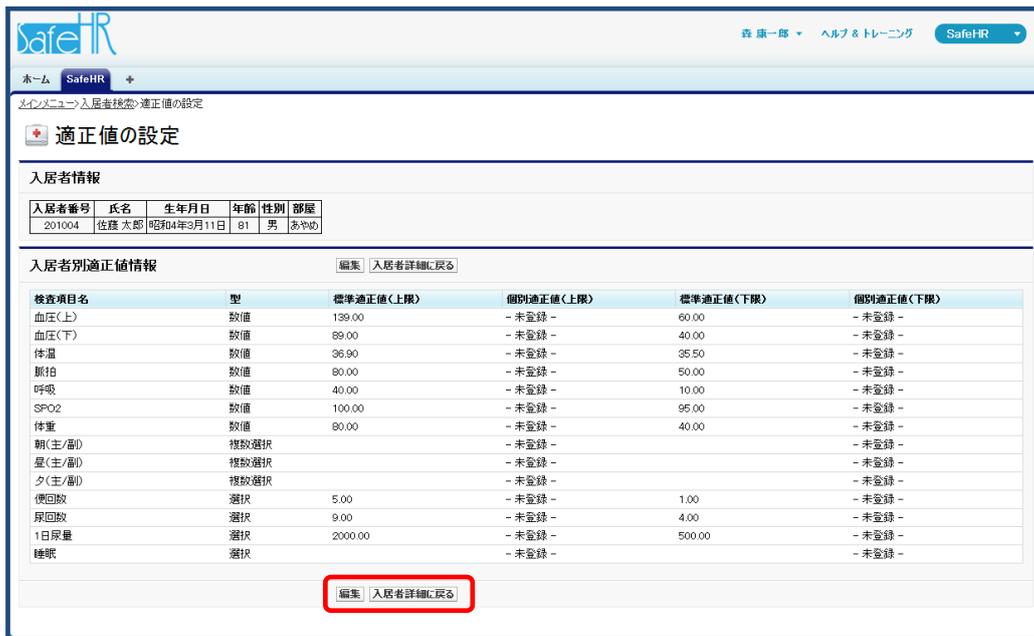
No	質問	回答
1	どのような症状がありますか？	膝痛
2	いつ頃からその症状はありましたか？	6年前から
3	入院された経験はありますか？その理由は？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
4	現在、何かの病気の治療を受けていますか？	<input type="radio"/> 受けている <input checked="" type="radio"/> 受けていない
5	現在、服用されている薬はありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
6	お薬で副作用が出たことがありますか？有り場合は薬の名前を書いてください。	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
7	アレルギー体質と書かれたことがありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
8	持病されたシントゲンフィルムはありますか？	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
9	一週間に1回以内のリウマチを使った造影剤検査を行いましたか？	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
10	過去に造影剤を用いた検査を受けたことがありますか？	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
11	(女性のみの質問) 現在、妊娠をしていますか？また、その可能性はありますか？	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
12	発熱しやすい	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
13	だるい・疲れている	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
14	めまい・ぼて	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
15	全身が冷える	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
16	やせてくる	<input checked="" type="radio"/> 徐々に <input type="radio"/> 急に
17	太ってくる	<input type="radio"/> 徐々に <input type="radio"/> 急に
18	現在、血圧を下げる薬を使用している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
19	現在、インスリン注射又は血糖を下げる薬を使用している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
20	現在、コレステロールを下げる薬を使用している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
21	医師から、心臓病(狭心症、心筋梗塞等)にかかっていると書かれたり、治療を受けたことがある。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
22	医師から、慢性の腎不全にかかっていると書かれたり、治療(人工透析)を受けたことがある。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
23	医師から貧血と書かれたことがある。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

保存 キャンセル

4. 1. 3 適正値の登録

適正値の登録は、入居者のバイタルに対して注意が必要かどうかを簡単に判断する為の限界値として設定を行います。本登録を行わない場合は、規定値が適用されます。ここで設定した値を超えた場合に温度板でマーキングされて表示されます。

入居者一覧で、**適正値設定** を選択し、**編集** を選択してください。適正値設定を終了する場合は、**入居者詳細に戻る** を選択してください。



ホーム SafeHR

メニュー 入居者検索 適正値の設定

適正値の設定

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
201004	佐藤 太郎	昭和44年3月11日	81	男	あやめ

入居者別適正値情報 [編集](#) [入居者詳細に戻る](#)

検査項目名	型	標準適正値(上限)	個別適正値(上限)	標準適正値(下限)	個別適正値(下限)
血圧(上)	数値	130.00	- 未登録 -	60.00	- 未登録 -
血圧(下)	数値	89.00	- 未登録 -	40.00	- 未登録 -
体温	数値	36.90	- 未登録 -	35.50	- 未登録 -
脈拍	数値	80.00	- 未登録 -	50.00	- 未登録 -
呼吸	数値	40.00	- 未登録 -	10.00	- 未登録 -
SPO2	数値	100.00	- 未登録 -	95.00	- 未登録 -
体重	数値	80.00	- 未登録 -	40.00	- 未登録 -
朝(主/副)	複数選択		- 未登録 -		- 未登録 -
昼(主/副)	複数選択		- 未登録 -		- 未登録 -
夕(主/副)	複数選択		- 未登録 -		- 未登録 -
便回数	選択	5.00	- 未登録 -	1.00	- 未登録 -
尿回数	選択	9.00	- 未登録 -	4.00	- 未登録 -
1日尿量	選択	2000.00	- 未登録 -	500.00	- 未登録 -
睡眠	選択		- 未登録 -		- 未登録 -

[編集](#) [入居者詳細に戻る](#)



各項目の必要な適正值を入力後、**保存** を選択して登録を行います。入力をキャンセルする場合は、**キャンセル** を選択してください。

ホーム SafeHR +

ヘルプ & トレーニング SafeHR

メニュー > 入居者検索 > 適正值の設定

適正值の設定

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
201004	佐藤 太郎	昭和44年3月11日	81	男	あやめ

入居者別適正值情報 保存 キャンセル

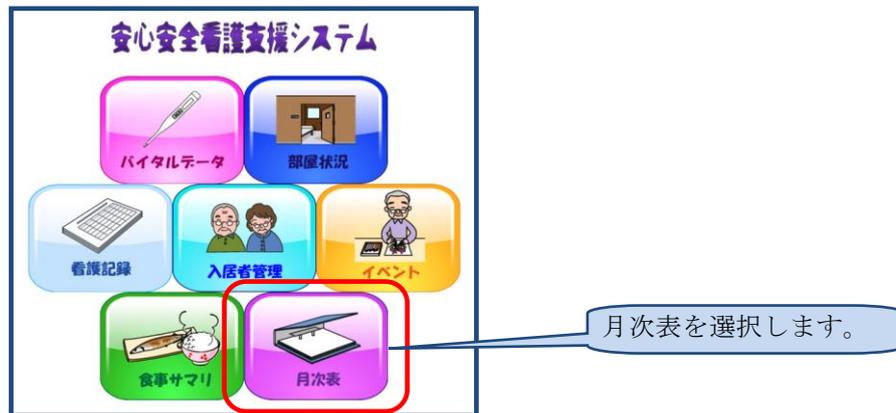
検査項目名	型	標準適正值<上限>	個別適正值<上限>	標準適正值<下限>	個別適正值<下限>
血圧(上)	数値	139.00		60.00	
血圧(下)	数値	89.00		40.00	
体温	数値	36.90		35.50	
脈拍	数値	80.00		50.00	
呼吸	数値	40.00		10.00	
SPO2	数値	100.00		95.00	
体重	数値	80.00		40.00	
朝(主/副)	複数選択				
昼(主/副)	複数選択				
夕(主/副)	複数選択				
便回数	選択	5.00		1.00	
尿回数	選択	9.00		4.00	
1日尿量	選択	2000.00		500.00	
睡眠	選択				

保存 キャンセル

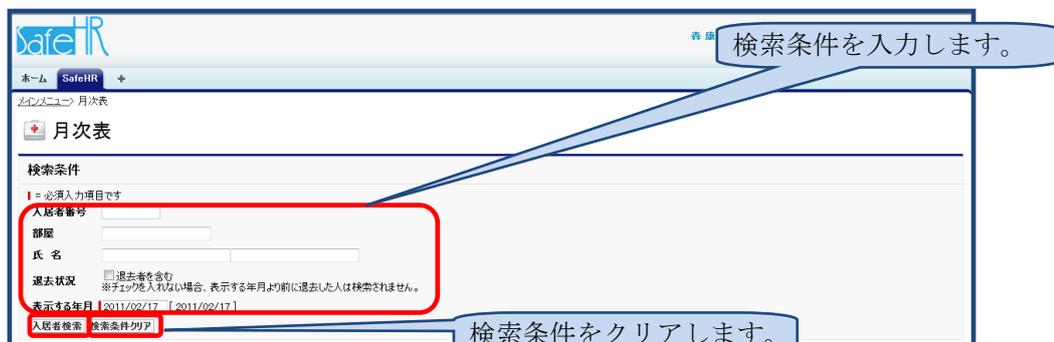
4. 1. 4 月次表

月次表は詰所で入居者のバイタル情報を参照する機能です。月次表では退去者のデータを含め参照や過去のデータを参照する事も可能です。

メインメニューから月次表を選択します。



検索条件を入力した後、検索を選択して入居者（退去者含む）の一覧を表示させます。



対象の入居者の、**アナムネ**、**温度板**、**カロリー表**、**看護記録** を選択してアナムネ、温度板、カロリー表、看護記録を表示させます。

The screenshot shows the SafeHR interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Home', 'SafeHR', and 'Help & Training'. The main content area is titled '月次表' (Monthly Table) and contains a search form with the following fields:

- 入居者番号 (Resident Number)
- 部屋 (Room)
- 氏名 (Name)
- 退去状況 (Move-out Status) with a checkbox for '退去者を含む' (Include move-outs).
- 表示する年月 (Display Date) set to 2013/01/29.

Below the search form, the search results are displayed in a table. The first four columns of the table are highlighted with red boxes, corresponding to the selected filters: 'アナムネ', '温度板', 'カロリー表', and '看護記録'.

アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	入居者番号	氏名	年齢	性別	部屋名	入居日	退去日
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201004	佐藤 太郎	83	男	あやめ	2010/04/03	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	B0001	鈴木 和子	76	女	訪問看護 (B地域)	2010/05/09	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201005	鈴木 一	87	男	いちよう	2010/01/01	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201003	田中 千代子	84	女	きんもくせい	2010/02/02	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201001	入居 一郎	81	男	ききょう	2008/02/01	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201002	入居 次郎	79	男	いちよう	2010/01/01	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201007	港 一郎	78	男	いちよう	2011/04/06	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	A0001	山田 太郎	83	男	訪問看護 (A地域)	2010/04/03	

4. 2 食事（カロリー）の管理

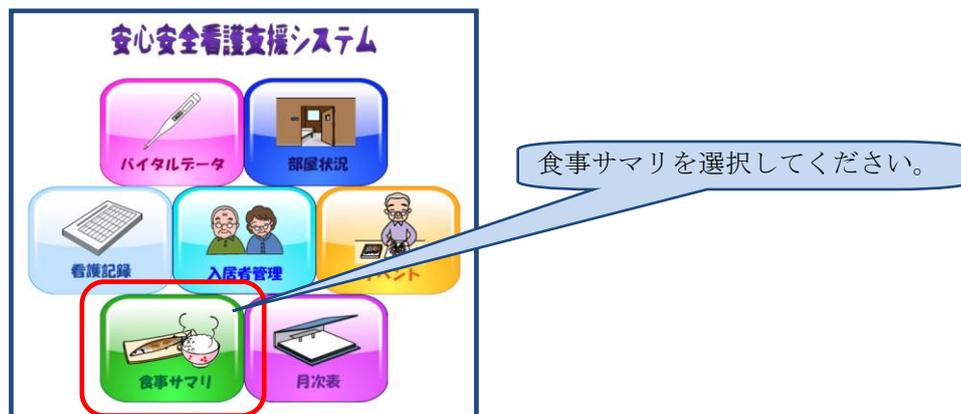
管理栄養士から月間、週間の献立が作成された場合に、食事種別毎のカロリー、塩分量を登録します。

4. 2. 1 食事サマリ

食事サマリは入居者の摂取カロリー及び塩分量を管理する為の献立の栄養情報を管理するものです。管理栄養士の作成した献立表より、主食・副食のカロリーと含有塩分量を登録します。

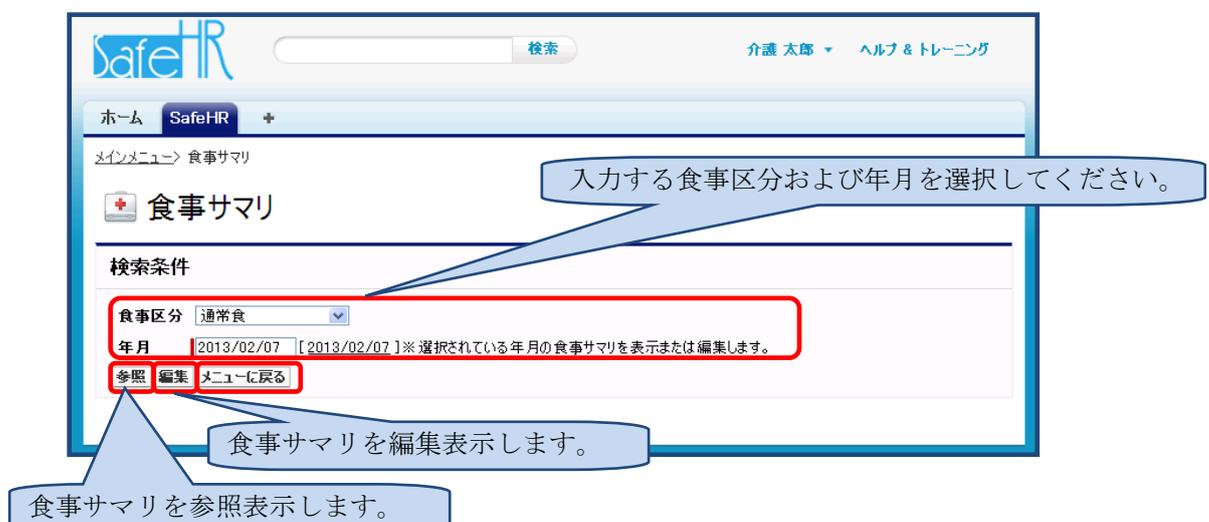
献立表は通常食に加え、糖尿食、高血圧食等様々なものが考えられます。食事の区分はマスタ（システム導入時に大枠を決定）登録します。ここでは、その食事区分毎に登録を行います。

メインメニューから食事サマリを選択してください。



食事区分と年月を選択し、**参照** を選択すると食事サマリが参照表示します。また、**編集** で食事サマリを編集表示します。

メニューに戻る で、食事サマリを終了しメインメニューに戻ります。



食事区分と年月を選択し、**参照** を選択すると、食事サマリが参照表示されます。

編集 で食事サマリを編集表示してください。

検索

介護 太郎 ▾ ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

メインメニュー 食事サマリ

食事サマリ

検索条件

食事区分

年月 [2013/01/29] ※ 選択されている年月の食事サマリを表示または編集します。

参照 **編集** メニューに戻る

食事サマリ

2013年1月 通常食

日付	エネルギー合計[kcal]						食塩相当量合計[g]					
	朝(主食/副食)		昼(主食/副食)		夕(主食/副食)		朝(主食/副食)		昼(主食/副食)		夕(主食/副食)	
1	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00		1.00		2.00		3.00
2	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00		1.00		2.00	1.30	2.80
3	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00		1.50		2.10		3.00
4	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00		1.30		2.20		4.00
5	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.20	1.80		3.00
6	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00		1.00				3.00
7	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00		2.00		2.00		4.00
8	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00		1.00		2.00		3.00
9	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00		1.00		2.00	1.30	2.80
10	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00		1.50		2.10		3.00
11	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00		1.30		2.20		4.00
12	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.20	1.80		3.00
13	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00		1.00				3.00
14	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00		2.00		2.00		4.00
15	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00		1.00		2.00		3.00
16	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00		1.00		2.00	1.30	2.80
17	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00		1.50		2.10		3.00
18	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00		1.30		2.20		4.00
19	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.20	1.80		3.00
20	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00		1.00				3.00
21	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00		2.00		2.00		4.00
22	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00		1.00		2.00		3.00
23	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00		1.00		2.00	1.30	2.80
24	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00		1.50		2.10		3.00
25	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00		1.30		2.20		4.00
26	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.20	1.80		3.00
27	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00		1.00				3.00
28	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00		2.00		2.00		4.00
29	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00		1.00		2.00		3.00
30	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00		1.00		2.00	1.30	2.80
31	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00		1.50		2.10		3.00



食事区分と年月を選択し **編集** を選択するか、食事サマリ参照で **編集** を選択すると、食事サマリが編集表示されます。

各項目を入力後、 **保存** を選択し登録を行ってください。 **キャンセル** を選択することで、編集を取りやめる事ができます。

SafeHR 検索

介護 太郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

メニュー 食事サマリ

食事サマリ

検索条件

食事区分 **通常食**

年月 **2013/01/29** [2013/01/29] ※ 選択されている年月の食事サマリを表示または編集します。

[参照](#) [編集](#) [メニューに戻る](#)

食事サマリ **保存** **キャンセル**

2013年1月 通常食

ファイルから取込: [参照...](#) [ファイル取込](#)

※ファイルからカローラ・塩分情報を取り込む場合はファイルを選択し、「ファイル取込」ボタンをクリックしてください。取り込み可能なファイルはCSV形式(カンマ区切り)のファイルです。

日付	エネルギー合計[Kcal]						食塩相当量合計[g]			
	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)	
1	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00				3.00
2	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00				2.80
3	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00			1.30	3.00
4	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00			1.30	4.00
5	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.80	3.00
6	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00			1.00	3.00
7	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00			2.00	4.00
8	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00			1.00	3.00
9	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00			1.00	2.80
10	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00			1.50	3.00
11	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00			1.30	4.00
12	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.80	3.00
13	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00			1.00	3.00
14	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00			2.00	4.00
15	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00			1.00	3.00
16	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00			1.00	2.80
17	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00			1.50	3.00
18	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00			1.30	4.00
19	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.80	3.00
20	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00			1.00	3.00
21	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00			2.00	4.00
22	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00			1.00	3.00
23	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00			1.00	2.80
24	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00			1.50	3.00
25	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00			1.30	4.00
26	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00		1.20	1.80	3.00
27	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00			1.00	3.00
28	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00			2.00	4.00
29	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00			1.00	3.00
30	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00			1.00	2.80
31	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00			1.50	3.00

保存 **キャンセル**

4. 2. 2 食事サマリのCSVアップロード機能

事前にCSV形式（データがカンマ区切りで並べられた形式）のファイルを準備しておくことで、手軽に食事サマリの登録を行うことができます。

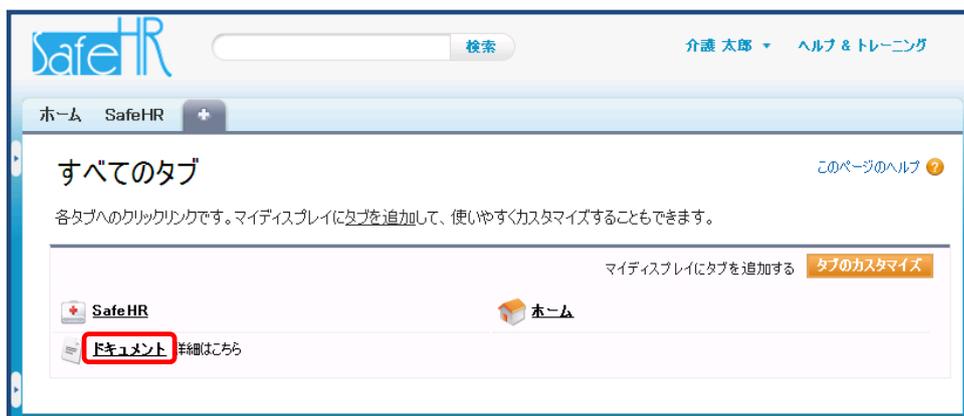
ここでは、CSVファイルの作成およびアップロードの操作方法についてご説明いたします。

4. 2. 2. 1 CSVファイルの作成

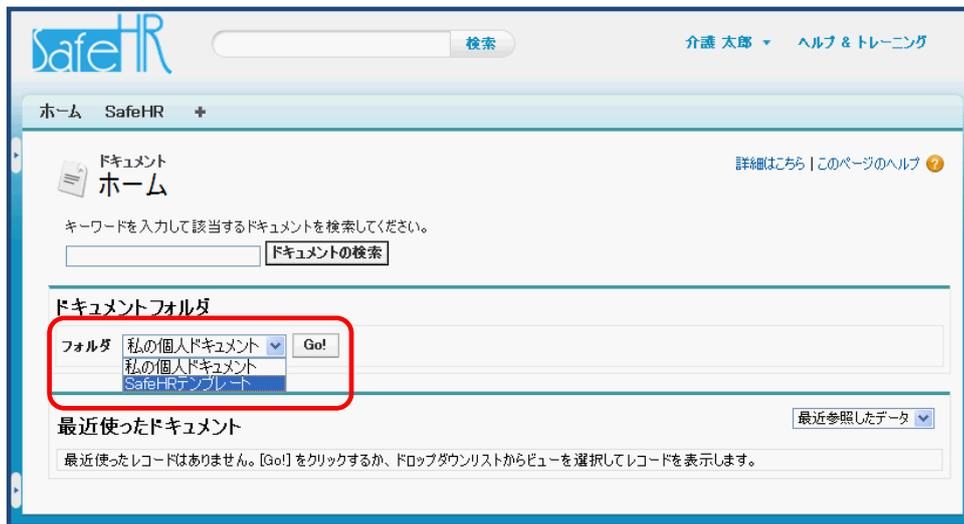
ここでは、食事サマリのCSVファイル作成の操作方法についてご説明いたします。

CSVファイルを作成するためには、CSVファイルのテンプレートとなるExcelファイルをダウンロードする必要があります。（テンプレートファイルのダウンロードは初回のみ必要な操作となります。）

画面上部の  を選択すると、すべてのタブ画面が表示されますので、**ドキュメント** を選択してください。



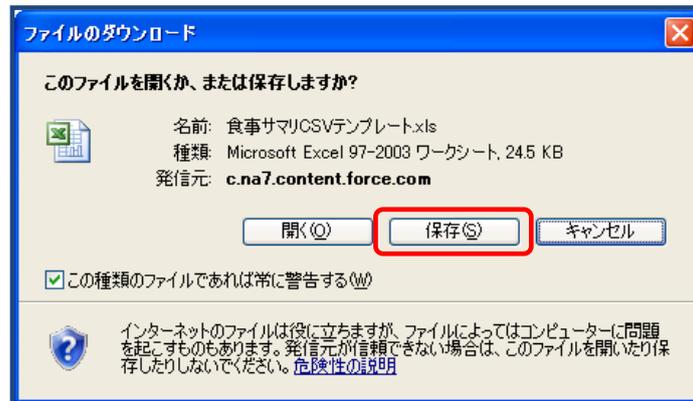
以下の画面が表示されますので、**SafeHRテンプレート** を選択してください。
SafeHRテンプレート が選択済みの場合は、**Go!** を選択してください。



以下の画面が表示されますので、**食事サマリCSVテンプレート** の左側の**参照** を選択してください。



以下の画面が表示されますので、**保存(S)** を選択してください。

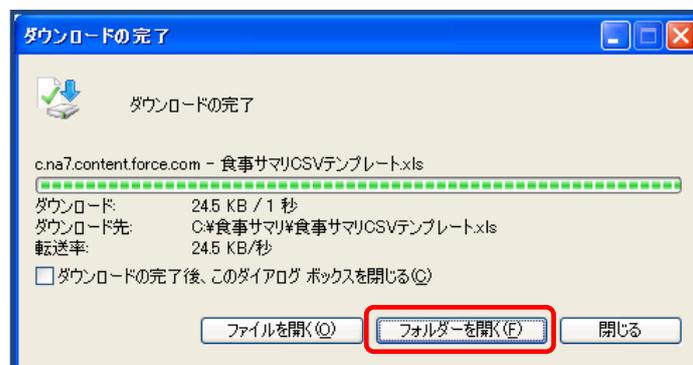


以下の画面が表示されますので、保存先のフォルダを指定し、**保存(S)** を選択してください。



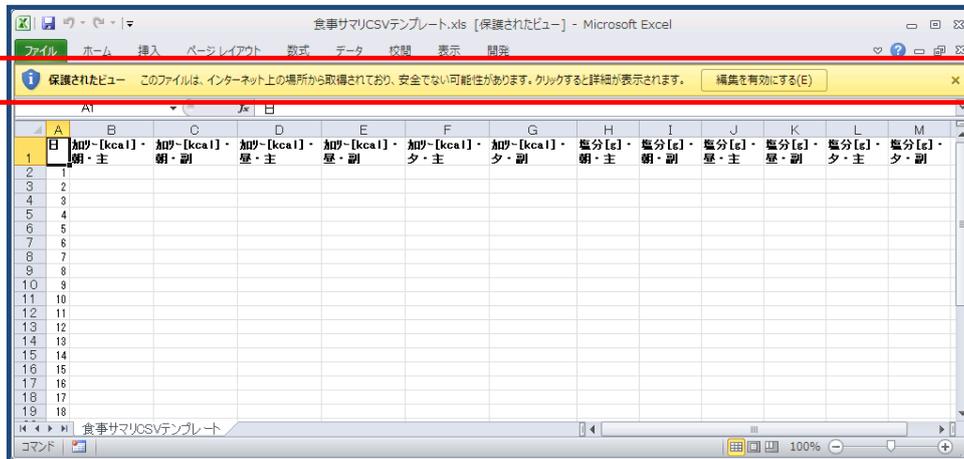
以下の画面が表示されると、ダウンロードが完了になります。

引き続きCSVファイルを作成する場合は、**フォルダーを開く(F)** を選択してください。



ダウンロードしたテンプレートファイルを開いてください。

以下のメッセージが表示されている場合は、**編集を有効にする(E)** を選択してください。



カロリー・塩分量を入力してください。

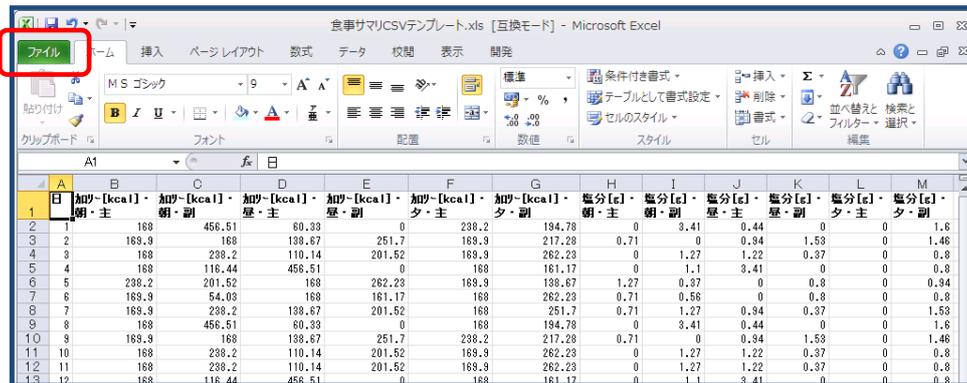
日	朝・主	朝・副	昼・主	昼・副	夕・主	夕・副	塩分[c]・朝・主	塩分[c]・朝・副	塩分[c]・昼・主	塩分[c]・昼・副	塩分[c]・夕・主	塩分[c]・夕・副
2	188	456.51	80.33	0	238.2	184.78	0	3.41	0.44	0	0	1.6
3	189.9	188	138.67	251.7	189.9	217.28	0.71	0	0.94	1.53	0	1.46
4	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0	0.8
5	188	116.44	456.51	0	188	181.17	0	1.1	3.41	0	0	0.8
6	5	238.2	201.52	188	262.23	189.9	138.67	1.27	0.37	0	0.8	0.34
7	6	189.9	54.03	188	181.17	188	262.23	0.71	0.56	0	0.8	0.8
8	7	189.9	238.2	138.67	201.52	188	251.7	0.71	1.27	0.94	0.37	0
9	8	188	456.51	80.33	0	188	184.78	0	3.41	0.44	0	1.6
10	9	189.9	188	138.67	251.7	238.2	217.28	0.71	0	0.94	1.53	0
11	10	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0
12	11	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0
13	12	188	116.44	456.51	0	188	181.17	0	1.1	3.41	0	0.8
14	13	238.2	201.52	188	262.23	189.9	138.67	1.27	0.37	0	0.8	0.34
15	14	189.9	54.03	188	181.17	188	262.23	0.71	0.56	0	0.8	0.8
16	15	189.9	238.2	138.67	201.52	188	251.7	0.71	1.27	0.94	0.37	0
17	16	188	456.51	80.33	0	188	184.78	0	3.41	0.44	0	1.6
18	17	189.9	188	138.67	251.7	238.2	217.28	0.71	0	0.94	1.53	0
19	18	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0
20	19	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0
21	20	188	116.44	456.51	0	188	181.17	0	1.1	3.41	0	0.8
22	21	238.2	201.52	188	262.23	189.9	138.67	1.27	0.37	0	0.8	0.34
23	22	189.9	54.03	188	181.17	188	262.23	0.71	0.56	0	0.8	0.8
24	23	189.9	238.2	138.67	201.52	188	251.7	0.71	1.27	0.94	0.37	0
25	24	188	456.51	80.33	0	188	184.78	0	3.41	0.44	0	1.6
26	25	189.9	188	138.67	251.7	238.2	217.28	0.71	0	0.94	1.53	0
27	26	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0
28	27	188	238.2	110.14	201.52	189.9	262.23	0	1.27	1.22	0.37	0
29	28	188	116.44	456.51	0	188	181.17	0	1.1	3.41	0	0.8
30	29											
31	30											
32	31											
33	32											
34	33											

⚠️ 注意

- ・1行目の列名は編集しないでください。
- ・列順は並べ替えないでください。
- ・数値が4桁以上の場合、「1,000」などのようにカンマは使用せずに「1000」と入力してください。



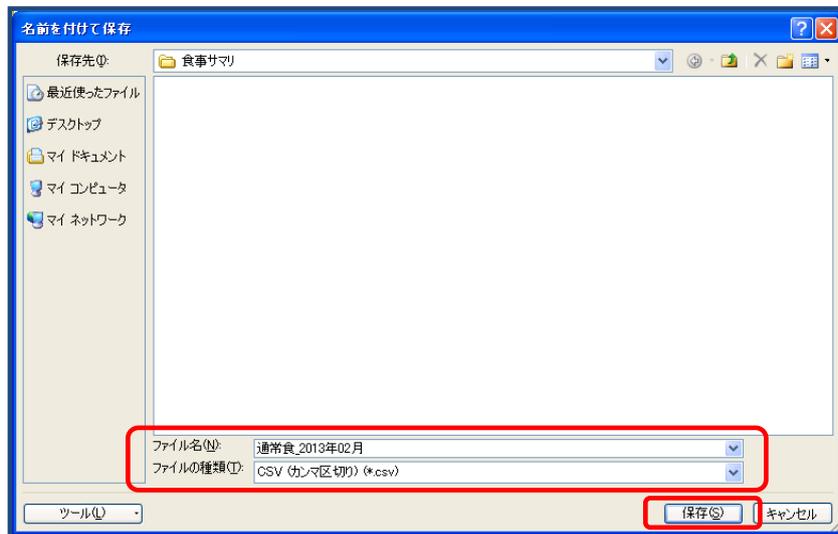
入力が終わりましたら、**ファイル** を選択してください。



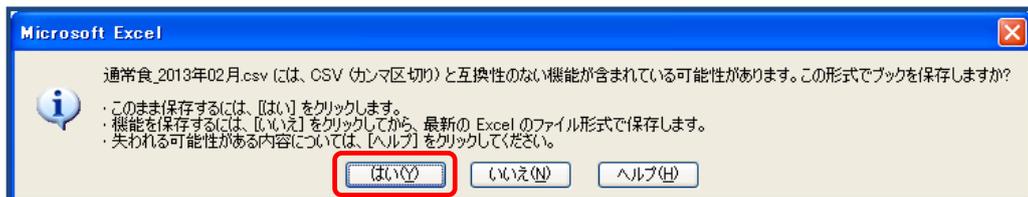
名前を付けて保存 を選択してください。



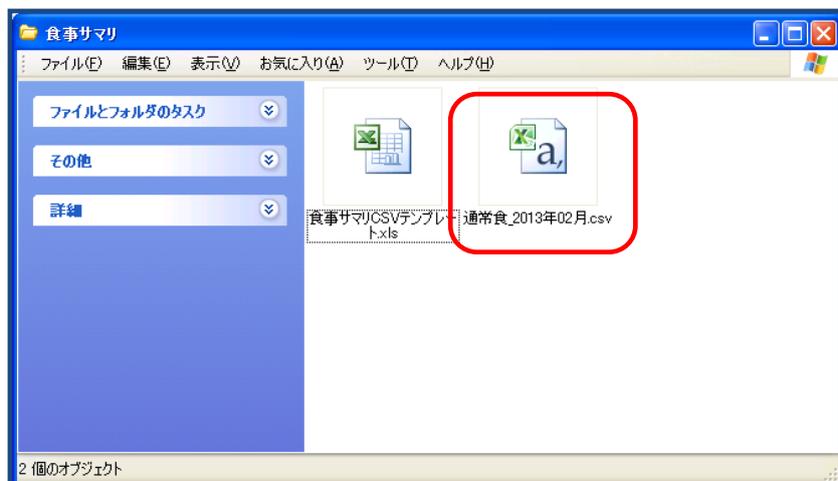
以下の画面が表示されますので、ファイルの保存先を指定し、ファイル名を入力してください。
また、ファイルの種類はCSV（カンマ区切り）としてください。



以下のメッセージが表示される場合は、**はい(Y)** を選択してください。



以下のようにCSVファイルが作成されます。



4. 2. 2. 2 CSVファイルのアップロード

ここでは、食事サマリのCSVファイルのアップロード操作についてご説明いたします。

食事サマリの編集画面で **参照...** を選択すると、ファイル選択の画面が表示されますので、準備しておいたCSVファイルを選択してください。

SafeHR 検索 介護 一郎 ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

メインメニュー 食事サマリ

食事サマリ

検索条件

食事区分: 通常食

年月: 2013/01/05 [2013/01/05] ※選択されている年月の食事サマリを表示または編集します。

参照 編集 メニューに戻る

食事サマリ 保存 キャンセル

2013年1月 通常食

ファイルから取込: **参照...** **ファイル取込**

※ファイルから取込・塩分情報を取り込む場合はファイルを選択し、「ファイル取込」ボタンをクリックしてください。取込可能なファイルはCSV形式(カンマ区切り)のファイルです。

日付	エネルギー合計[Kcal]						食塩相当量合計[g]			
	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)		夕(主食/副食)		朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)		
1	210.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00	1.00	2.00	3.00	
2	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00	1.00	2.00	1.30	2.80
3	200.00	316.00	200.00	400.00	220.00	280.00	1.50	2.10	1.50	1.50
4	200.00	230.00	200.00	490.00	220.00	600.00	1.30	2.20	4.00	4.00
5	180.00	200.00	200.00	400.00	220.00	560.00	1.20	1.80	3.00	3.00
6	200.00	200.00	200.00	400.00	200.00	500.00	1.00			3.00



アップロードするファイルの選択

ファイルの場所: 食事サマリ

最近使ったファイル

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

2013年01月_通常食.csv 食事サマリCSVテンプレート.xls

ファイル名(N): 2013年01月_通常食.csv

ファイルの種類(T): すべてのファイル (*.*)

開く(O) キャンセル



CSVファイルの選択後、**ファイル取込** を選択すると、ファイルの内容が画面に反映されます。
 編集内容を確定する場合は、**保存** を選択してください。

SafeHR

ホーム SafeHR

メインメニュー > 食事サマリ

食事サマリ

検索条件

食事区分 **通常食**

年月 **2013/01/05** [2013/01/05] ※ 選択されている年月の食事サマリを表示または編集します。

参照 編集 メニューに戻る

食事サマリ **保存** キャンセル

2013年1月 通常食
 ファイルから取込: ©半食事サマリ#2013年01月 通常食.csv (参照) **ファイル取込**
 ※ファイルからコピー・塩分情報を取り込む場合はファイルを選択し、「ファイル取込」ボタンをクリックしてください。取込済みファイルはCSV形式(カンマ区切り)のファイルです。

日付	エネルギー合計[kcal]						食塩相当量合計[g]		
	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)	朝(主食/副食)	昼(主食/副食)	夕(主食/副食)
1	210.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00	1.00	2.00	3.00
2	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00	1.00	2.00	1.30
3	200.00	316.00	200.00	400.00	220.00	280.00	1.50	2.10	1.50
4	200.00	230.00	200.00	490.00	220.00	600.00	1.30	2.20	4.00
5	180.00	200.00	200.00	400.00	220.00	560.00	1.20	1.20	1.80
6	200.00	200.00	200.00	400.00	200.00	500.00	1.00		3.00
7	200.00	210.00	200.00	408.00	200.00	500.00	2.00	2.00	4.00
8	200.00	200.00	200.00	500.00	200.00	608.00	1.00	2.00	3.00
9	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00	1.00	2.00	1.30
10	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00	1.50	2.10	3.00
11	170.00	330.00	200.00	490.00	200.00	380.00	1.30	2.20	4.00
12	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00	1.20	1.20	1.80
13	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00	1.00		3.00
14	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	500.00	2.00	2.00	2.80
15	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00	1.00	2.00	3.00
16	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00	1.00	2.00	1.30
17	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00	1.50	2.10	3.00
18	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00	1.30	2.20	4.00
19	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00	1.20	1.20	1.80
20	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	600.00	1.00		3.00
21	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	500.00	2.00	2.00	4.00
22	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	508.00	1.00	2.00	3.00
23	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00	1.00	2.00	1.30
24	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00	1.50	2.10	3.00
25	200.00	330.00	200.00	490.00	200.00	600.00	1.30	2.20	4.00
26	180.00	300.00	200.00	500.00	200.00	560.00	1.20	1.20	1.80
27	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	400.00	1.00		2.00
28	200.00	310.00	200.00	508.00	200.00	600.00	2.00	2.00	4.00
29	200.00	300.00	200.00	500.00	200.00	608.00	1.00	2.00	3.00
30	180.00	300.00	200.00	450.00	200.00	610.00	1.00	2.00	1.30
31	200.00	316.00	200.00	500.00	200.00	580.00	1.50	2.10	3.00

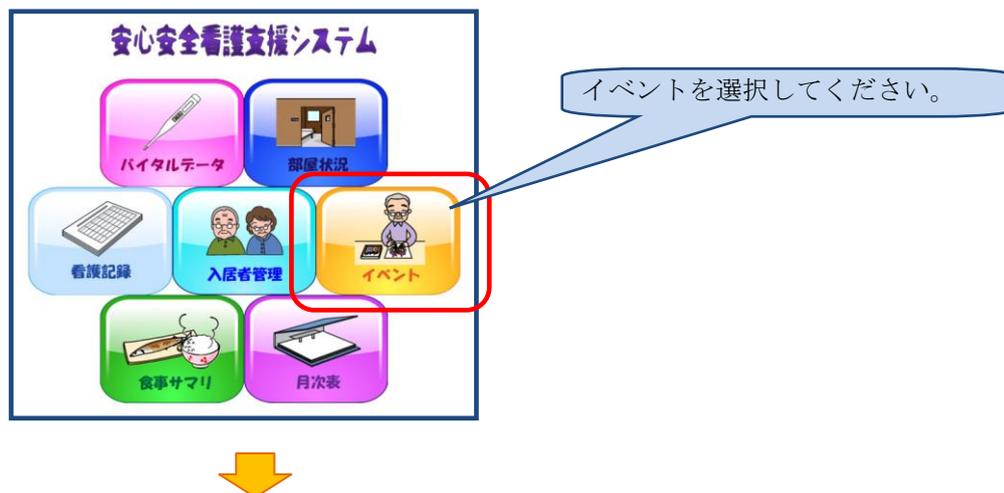
保存 キャンセル

4. 3 イベント情報の管理

施設でイベントを実施した場合に、イベントの詳細情報や写真の管理を行うことができます。
また、入居者のご家族にイベント詳細情報や写真を公開することも可能です。

4. 3. 1 イベント情報の登録

メインメニューからイベントを選択してください。



イベント一覧画面が表示され、施設で実施したイベントの一覧が新しいものから順に表示されます。イベントの詳細な情報や写真に関してはこの画面から遷移させて参照します。

新規にイベントを登録する場合は、**新規登録** を選択してください。

イベントの詳細を参照する場合は、**詳細** を選択して、イベント詳細を表示します。

イベントの情報を編集する場合は、**編集** を選択して、イベント編集を表示します。

イベントの写真を参照する場合は、**写真** を選択して、イベント写真一覧を表示します。

メニュー画面に戻る場合は、**メインメニューに戻る** を選択します。

SafeHR

検索

介護 太郎 ▾ ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

イベント情報の詳細が表示されます。

メインメニューイベント情報

イベント情報

イベント情報一覧 **新規登録** **メインメニューに戻る**

9件中 1-9件を表示

詳細	編集	写真	外部参照可	ジャンル	開催日時	イベント名称
詳細	編集	写真	✓	その他	2012/10/18 14:00 ~ 2012/10/18 15:30	公園散策
詳細	編集	写真	✓	旅行	2012/10/01 10:00 ~ 2012/10/02 18:00	旅行
詳細	編集	写真	✓	音楽鑑賞	2012/09/10 15:00 ~ 2012/09/10 17:00	音楽鑑賞会
詳細	編集	写真	✓	お誕生日会	2012/09/02 16:00 ~ 2012/09/02 18:00	お誕生日会
詳細	編集	写真	✓	お祭り	2012/07/07 14:00 ~ 2012/07/07 17:00	七夕祭り
詳細	編集	写真	✓	映画鑑賞	2012/06/11 15:00 ~ 2012/06/11 17:00	映画鑑賞会
詳細	編集	写真	✓	食事	2012/05/10 11:00 ~ 2012/05/10 13:00	そば打ち大会
詳細	編集	写真	✓	花見	2012/04/03 10:30 ~ 2012/04/03 15:00	花見
詳細	編集	写真	✓	その他	2012/03/11 15:00 ~ 2012/03/11 16:00	書道教室

新規登録 **メインメニューに戻る**

イベントの編集が表示されます。

イベントの写真が表示されます。

↓

イベント一覧画面で **新規登録** または **編集** を選択すると、イベント情報の編集画面が表示されます。

外部参照可 にチェックを入れると、入居者のご家族に公開することができます。

各項目を入力後、**保存** を選択して登録してください。また、**キャンセル** で入力のカンセルが行えます。

The screenshot shows the 'SafeHR' web interface for editing event information. The page title is 'イベント情報の編集' (Event Information Edit). The form contains the following fields and controls:

- イベント名称** (Event Name): Text input field containing '公園散策' (Park Stroll).
- 外部参照可** (External Reference): Checkmark input field, checked.
- 開催日時** (Event Date/Time): Date and time selection fields. Start: 2012/10/18 1400, End: 2012/10/18 1530. A note explains the format: '※ 開催日時の終了日が未入力の場合、開始日と同一日として扱います。開始時刻、終了時刻は時分を半角数字4桁で入力してください。(例: AM9時30分は「0930」、PM1時30分は「1330」) 開始時刻、終了時刻が未入力の場合、それぞれ「0000」「2359」となります。'
- イベントジャンル** (Event Genre): Dropdown menu set to 'その他' (Others).
- 内容** (Content): Text area containing '近くの公園を散策しました。' (Strolled in the nearby park.)

At the bottom of the form, the **保存** (Save) and **キャンセル** (Cancel) buttons are highlighted with a red rectangular box.

4. 3. 2 イベント情報詳細

イベント情報詳細では、実施したイベントに関する、日程やコメント・説明を表示します。

イベントの情報を編集する場合は、**編集** を選択して、イベント編集を表示します。

イベントの情報を削除する場合は、**削除** を選択してください。

イベントの写真を参照する場合は、**イベント写真** を選択して、イベント写真一覧を表示します。

イベント一覧画面に戻る場合は、**イベント情報に戻る** を選択します。



The screenshot shows the SafeHR interface. At the top, there is a search bar and user information for '介護 太郎' and 'ヘルプ & トレーニング'. The main content area is titled 'イベント情報詳細' (Event Information Details) and contains a table with the following information:

イベント情報の詳細	
イベント名称	公園散策
外部参照可	✓
開催日時	2012/10/18 14:00 ~ 2012/10/18 15:30
ジャンル	その他
内容	近くの公園を散策しました。

Below the table, there are four buttons: '編集', '削除', 'イベント写真', and 'イベント情報に戻る'. These buttons are highlighted with a red rectangular box.

4. 3. 3 イベント写真一覧

イベント写真一覧では、実施したイベントに関する写真の一覧を表示します。

写真を選択すると、拡大表示されます。

イベント写真の新規登録を行う場合は、**イベント写真新規登録** を選択して、イベント写真編集を表示します。

イベント詳細に戻る場合は、**イベント情報詳細に戻る** を選択します。

イベント写真の差し替えやコメントを修正する場合は、**編集** を選択して、イベント写真編集を表示します。

イベント写真を削除する場合は、**削除** を選択してください。



4. 3. 4 写真の登録

イベント情報一覧の **イベント写真新規登録** を選択することで、イベント写真の登録が行えます。

写真フレーム なし で写真のフレームを選択することができます。

The screenshot shows the 'SafeHR' web interface. The breadcrumb trail is: ホーム > SafeHR > イベント情報の一覧 > イベント写真新規登録. The page title is 'イベント写真の新規登録' (Event Photo Registration) for the event '公園散策' (Park Stroll). The form includes a '写真フレームプレビュー' (Photo Frame Preview) area, a '写真フレーム' (Photo Frame) dropdown menu currently set to 'なし' (None), and a '参照...' (Reference...) button. Below this is the 'イベント写真の選択' (Event Photo Selection) section with a note: '※ 新規登録時および別の写真に差し替える場合は選択してください。登録可能な写真サイズは1MBまでです。写真のサイズによっては、保存に時間がかかる場合があります。' (Please select when registering or replacing photos. The maximum photo size is 1MB. Depending on the photo size, it may take time to save.). There is also a text area for 'イベント写真のコメント' (Event Photo Comment) with a note: '※500文字まで入力可能です。(改行は1つにつき2文字分としてカウントされます。)' (Up to 500 characters can be entered. Line breaks are counted as 2 characters each.). '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons are present at the top and bottom of the form.



参照... を選択すると、ファイル選択の画面が表示されますので、写真ファイルを選択してください。



各項目を入力後、**保存** を選択して登録してください。また、**キャンセル** で入力のカンセルが行えます。

The screenshot shows the 'SafeHR' web interface for 'Event Photo Registration'. The page title is '公園散策'. The form has the following sections:

- イベント写真の新規登録**: Includes '保存' and 'キャンセル' buttons.
- 写真フレームプレビュー**: A large empty box for the photo preview.
- 写真フレーム**: A dropdown menu set to 'フレーム2'.
- イベント写真の選択**: A file selection field showing 'イベント写真*photo010.JPG' with a '(参照...)' button. Below it, instructions state: '※ 新規登録時および別の写真に差し替える場合は選択してください。登録可能な写真サイズは1MBまでです。写真のサイズによっては、保存に時間がかかる場合があります。'
- イベント写真のコメント**: A text area containing '天気も良くなり、花も一層鮮やかに見えます。'. Below it, a note says: '※500文字まで入力可能です。(改行は1つにつき2文字分としてカウントされます。)'
- Bottom Buttons**: '保存' and 'キャンセル' buttons are highlighted with a red box.

**注意**

- ・ 本システムは、機能向上のため適時改良を行っておりますため、マニュアルに記載されている画面・操作方法と実際の画面・操作方法が異なる場合があります。
- ・ 本システムの仕様およびマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更する場合があります。