



安心安全看護・介護支援 システム

操作マニュアル

(機能別編)

第 1.1 版



目 次

第1章	はじめに	5
第2章	基本操作	6
2.1.	ログイン操作	5
2.1.1.	初めてのログイン	5
2.1.2.	通常(初めて以降)のログイン	7
2.2.	ログアウト操作	8
2.3.	タブ操作	9
2.4.	セキュリティー関連の操作	11
2.4.1.	パスワードの変更	11
2.4.2.	コンピュータの有効化	14
第3章	基本情報の登録・編集	16
3.1.	入居者情報	16
3.1.1.	登録	16
3.1.2.	更新・削除	22
3.2.	アナムネ情報	25
3.2.1.	登録	25
3.2.2.	更新	28
3.2.3.	アナムネ項目の設定	30
3.3.	適正值情報	31
3.3.1.	登録	31
3.3.2.	更新	34

第4章	バイタルデータの入力・修正・参照	35
4.1.	バイタルデータの入力・修正	35
4.2.	バイタルデータの参照	39
4.3.	バイタル項目の設定	40
第5章	看護記録の入力・変更・参照	42
5.1.	看護記録の入力・変更	42
5.2.	看護記録の参照	45
5.3.	看護記録項目の設定	46
第6章	食事カロリー・塩分の登録・編集・参照	50
6.1.	食事カロリー・塩分の登録・編集	50
6.2.	食事カロリー・塩分の参照	57
6.3.	食事区分の設定	58
6.3.1.	食事区分情報の新規登録	59
6.3.2.	食事区分情報の編集と削除	60
第7章	イベント情報の登録・更新	63
7.1.	イベント情報の登録	63
7.2.	イベント情報の編集	66
7.3.	写真の登録	67
7.4.	写真一覧の表示・編集・削除	68
第8章	その他の機能	71
8.1.	月次表の参照	71
8.2.	部屋状況	75

第9章 付 録	76	
9. 1. 顔写真の登録	76	
9. 2. 標準画面	78	
(1)メインメニュー	(2)SFDC社のヘルプ	(3)入居者検索
(4)入居者情報の新規登録	(5)担当者選択	(6)検査データ登録
(7)看護記録一覧	(8)看護記録入力	(9)食事サマリ
(10)イベント情報	(11)部屋状況	
9. 3. サンプルマスターデータ	85	
9. 3. 1. アナムネ	85	
9. 3. 2. バイタル項目	86	
9. 3. 3. 看護記録項目	89	
9. 3. 4. 食事区分	98	
9. 4. 索引	99	

第1章 はじめに

本マニュアルは、安心安全看護支援システム(以下、「SafeHR」と呼びます。)のシステム機能について、機能別に説明したものです。利用マニュアルの「通常業務編」、「システムパラメータ変更編」と合わせてご利用下さい。

第2章 基本操作

本章では、SafeHRをご利用いただくために、システムへのアクセス方法についてご説明します。

2.1 ログイン操作

SafeHR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社のシステムに初めてログインする場合(以下、「初回ログイン」と呼びます。)と毎日の業務開始又は業務再開でのログイン(以下、「通常ログイン」と呼びます。)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、毎日の業務開始又は業務再開時に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。

The screenshot shows an email from support@jp.salesforce.com with the subject "Salesforce パスワードリセットのお知らせ". The email body contains the following text:

お客様のパスワードをお知らせします。

介護 太郎様

Salesforce によろこそ!セールスフォース・ドットコムは、クラウドコンピューティングにおけるリーディングカンパニーです。同社は、CRM アプリケーションファミリー、および Salesforce を拡張してカスタムアプリケーションを構築できる Force.com プラットフォームを提供しています。詳しくは、<http://www.salesforce.com/jp/> をご覧ください。

ユーザ名: kaigo@29safehr.demo
パスワード: 初回ログイン時に設定

クリックして自動ログイン <https://login.salesforce.com/?c=114m45J174NjFfMv92PU25mhqkiJ1f.7dvQmiRBBWz3ZHv.oPrVH2niNaAmvWGPu1SGvKIsZ3vQ%3D%3D>

上記 URL よりログインできない場合は、Salesforce システム管理者にお問い合わせください。

初回ログイン時に、パスワードを選択してください。パスワードは、[こちら](#)のリンクからリセットできます。パスワードの質問と解答には、覚えやすいものを設定してください。組織のシステム管理者はパスワードをリセットすることができます。参照できるように残していただきますようお願いいたします。

ご登録いただき誠にありがとうございました。

株式会社セールスフォース・ドットコム
TEL: (03) 5785-8201 FAX: (03) 5785-8202
Email: support@jp.salesforce.com
<http://www.salesforce.com/jp/>

Annotations in the image:

- A red box highlights the user name and password information, with a callout stating: "初回ログインに使用するユーザ名です。"
- A red box highlights the automatic login URL, with a callout stating: "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。"

初回ログインの指示に従って、新しいパスワードを入力します。同時に、パスワードを忘れた際の確認用の質問も入力します。入力完了後に **保存** をクリックしてログインします。

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

保存

「保存」をクリックしてください。

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。

次のSafeHRのメインメニューが表示されれば、初回ログイン操作の完了です。万一表示されない場合は、最初からやり直すか、システム管理者にご確認ください。



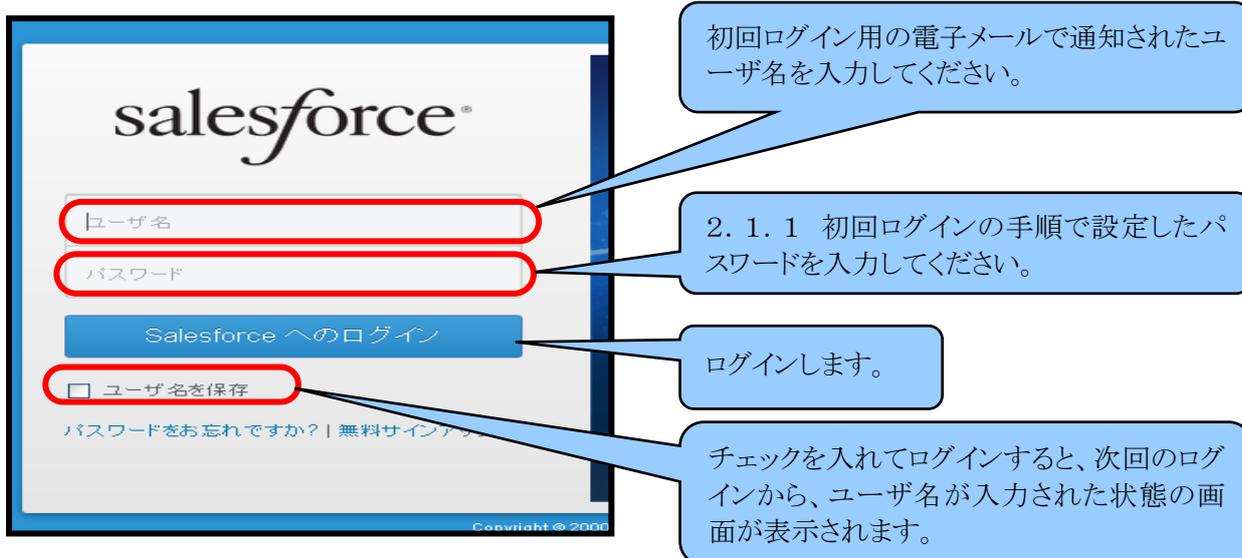
2. 1. 2 通常(初めて以降)ログイン

初回ログインを完了頂きますと、次回から通常ログインができるようになります。
ここでは、通常ログインの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、『Salesforceへのログイン』をクリックしてログインします。



The screenshot shows the Salesforce login page with the following elements and callouts:

- ユーザ名 (Username):** A text input field with a red border. 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。"
- パスワード (Password):** A password input field with a red border. 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。"
- Salesforce へのログイン (Login):** A blue button. Callout: "ログインします。"
- ユーザ名を保存 (Remember me):** A checkbox with a red border. Callout: "チェックを入れてログインすると、次回のログインから、ユーザ名が入力された状態の画面が表示されます。"

次のメインメニューが表示されれば、ログインが正常にできたこととなります。



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ご氏名が表示されます。
表示されたご氏名がログアウトしようとしているご氏名か必ず確認してから操作してください。



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画面が表示されます。



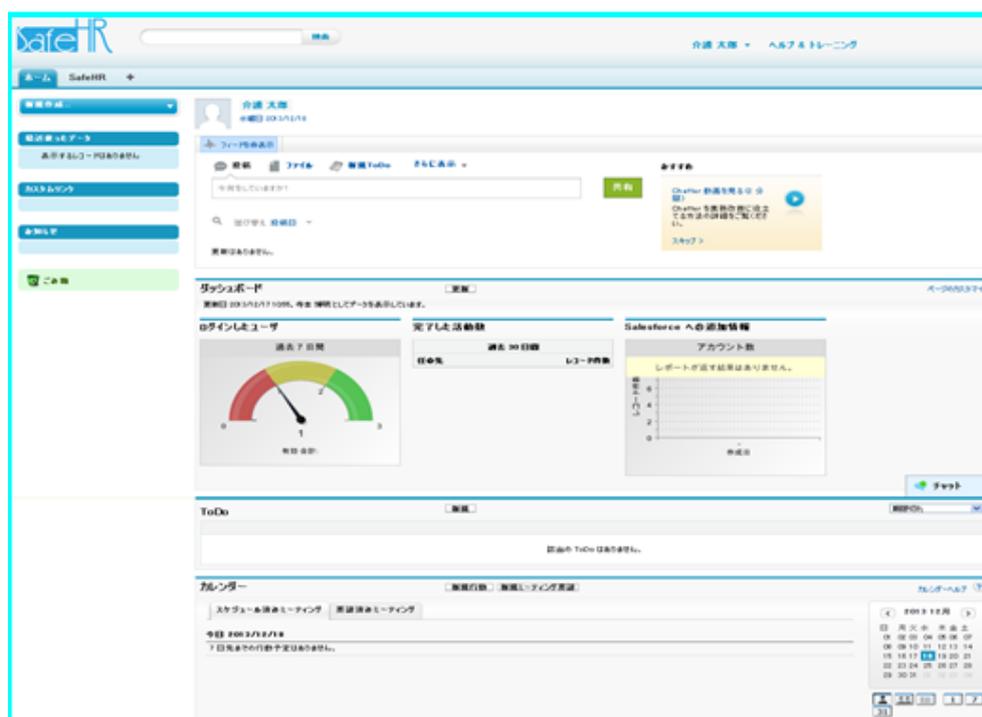
2.3 タブ操作

SafeHRでは、「ホーム」、「SafeHR」、「+」の3つのタブが表示されます。それぞれのタブを選択した場合は、   のように色が変わります。

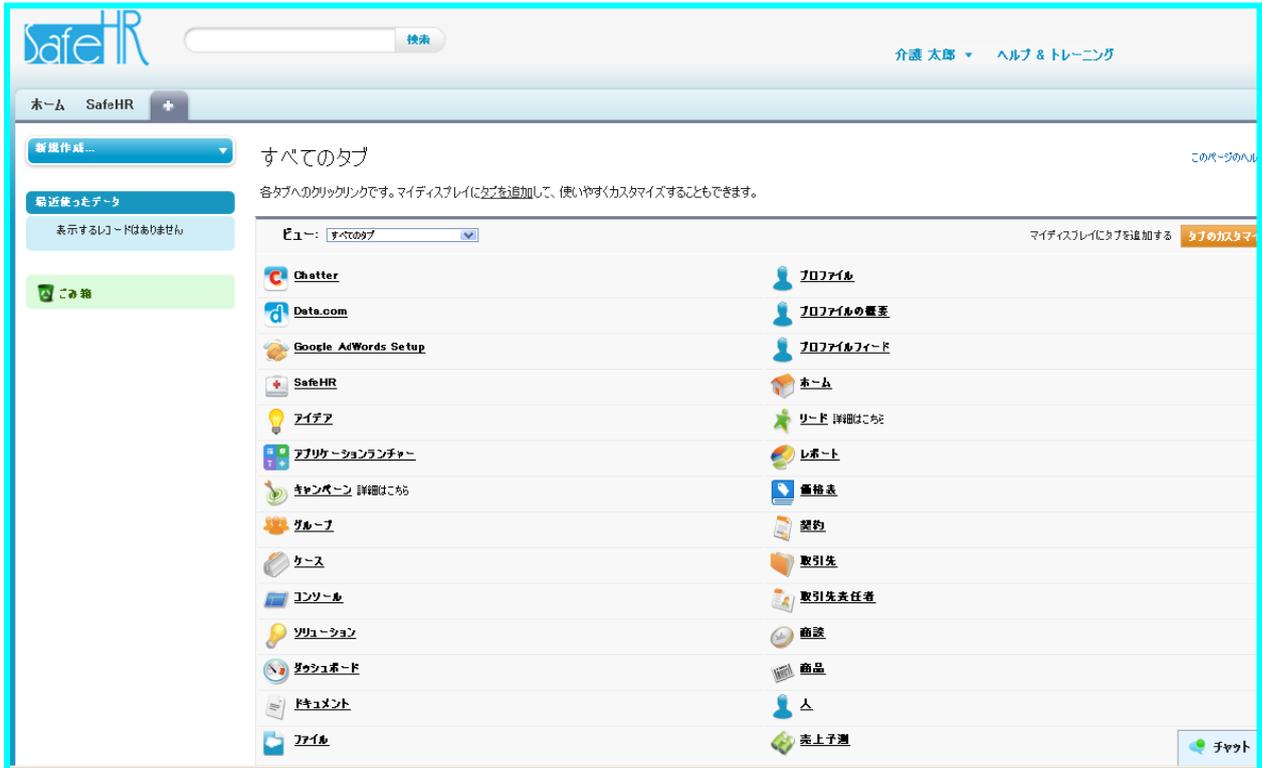


上図は、「SafeHR」のタブを選択した例です。通常はこの図の状態でお操作してください。「ホーム」と「+」をそれぞれ選択した場合の画面を次に示します。

①「ホーム」を選択した場合



②「+」を選択した場合



「ホーム」と「+」を選択した場合は、図に表示されたように、色々な選択可能なボタンやタブなどが表示されますが、本システム「SafeHR」の機能とは直接無関係（SFDCの機能又はシステムの管理機能）ですので選択されないようにお願いします。

もし、クリックされた場合は、画面左上のタブの「SafeHR」をクリックしてメインメニュー画面に戻してください。



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ご確認の上、該当のご氏名を選択します。

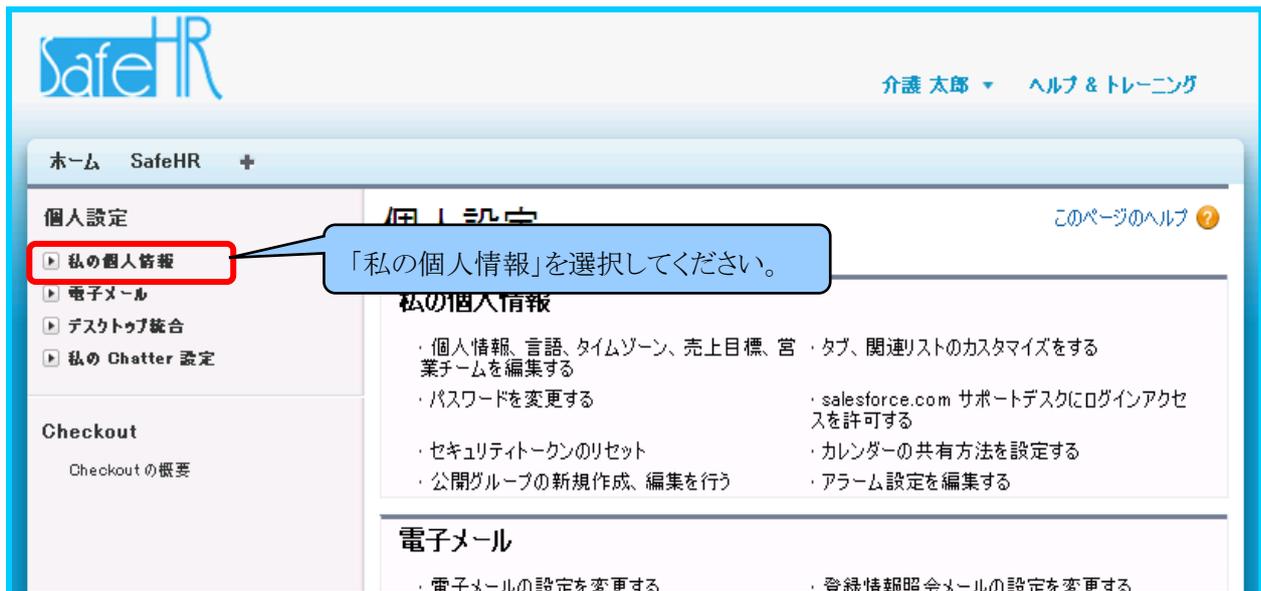


ドロップダウンメニューが表示されますので、「設定」を選択します。

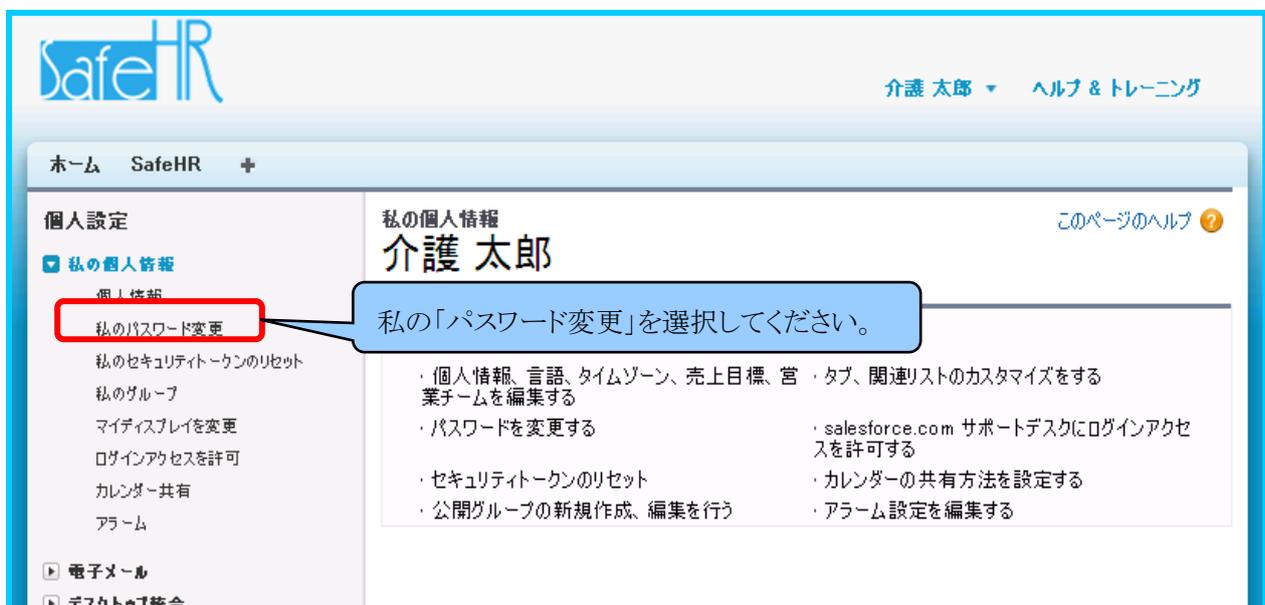


次ページ

プル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」を選択すると下図のようにメニューが開きます。



『私の個人情報』の『私のパスワード変更』を選択します。



次ページ

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」を選択して入力内容を保存します。

個人設定

私の個人情報

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

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

パスワード情報 ! = 必須情報

ユーザ名 kaigo@29safehr.demo

現在のパスワード

新しいパスワード ● i

パスワードの確認

質問 --なし-- v

回答 i

保存 キャンセル

入力完了後に「保存」をクリックしてください。

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、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。

正常にパスワードが変更された時は、次の画面が表示されます。

安心安全看護支援システム

バイタルデータ

部屋状況

看護記録

入居者管理

イベント

食事サマリ

月次表

2.4.2 コンピュータの有効化

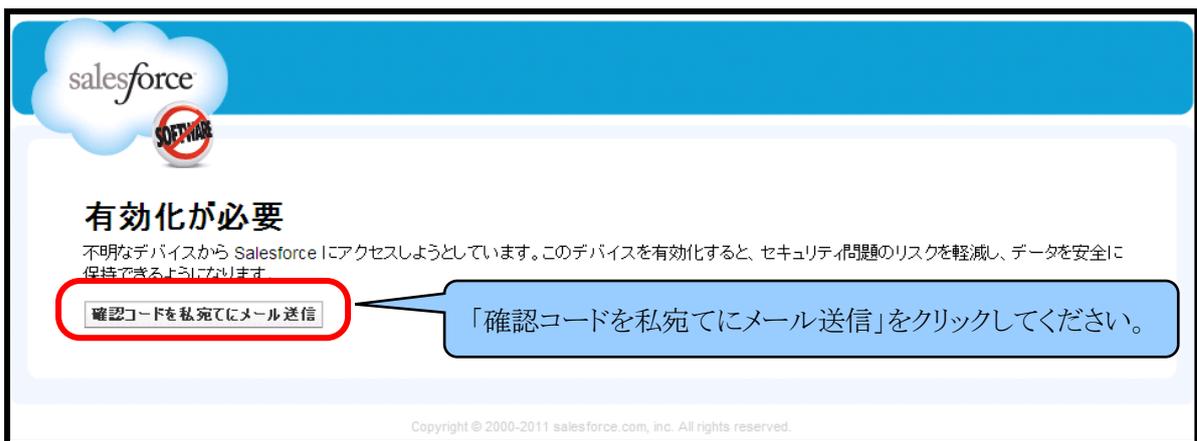
ここでは、コンピュータの有効化の手順についてご説明いたします。

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。

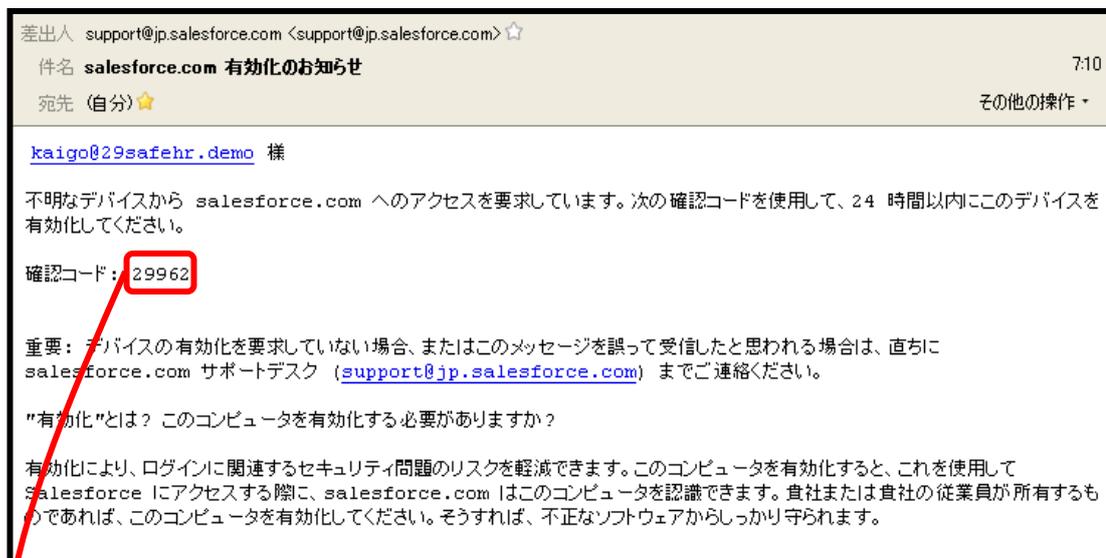
電子メールの送信先は、ログインしようとしたユーザに関連付けられている電子メールアドレスになります。



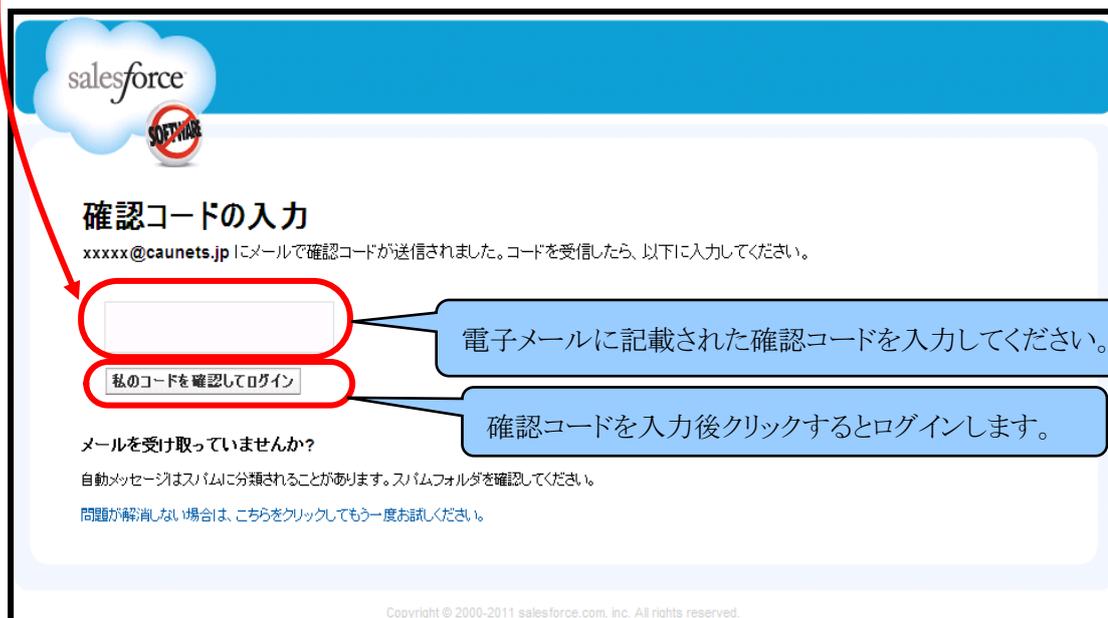
次ページ

電子メールが送信されると、SFDC社から電子メールが送られてきます。同時に、確認コードの入力画面が表示されます。以下は、送られてきた電子メールの内容と入力画面です。
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。

「SFDC社から送られてくるメール」



入力 「表示される入力画面」



第3章 基本情報の登録・編集

本章では、入居者の個人情報及びアナムネ情報など、日々の入居者の健康管理に必要な基本データの登録・編集方法についてご説明いたします。

3.1 入居者情報

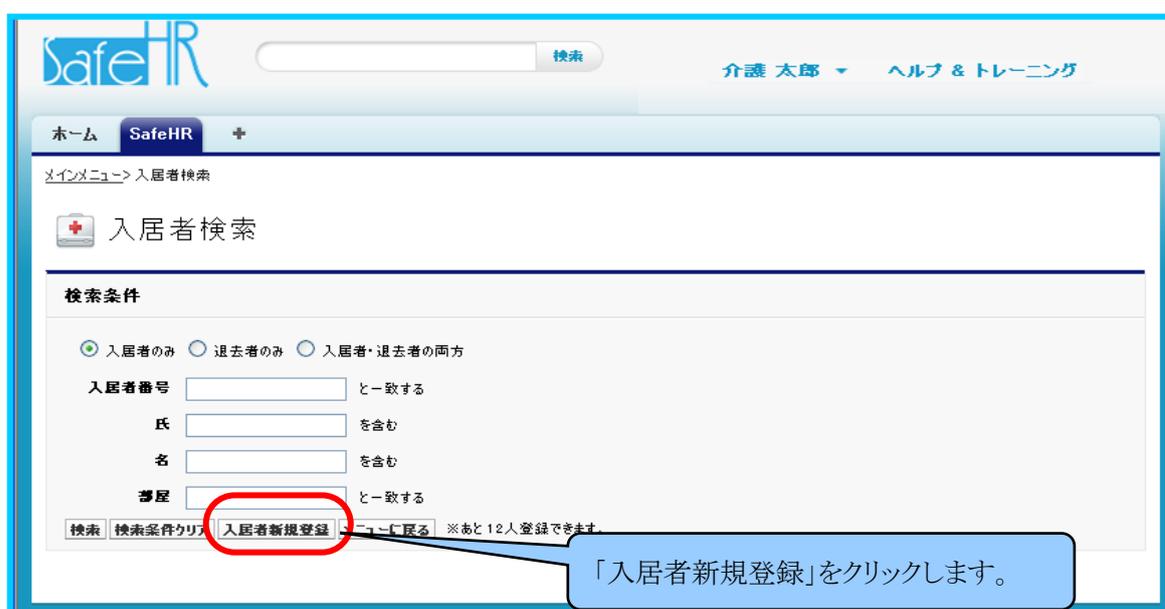
入居者の個人情報の登録・更新・削除についてご説明します。

3.1.1 登録

SafeHRのメニュー画面の「入居者管理」を選択します。



「入居者検索」画面が表示されますので、『入居者新規登録』を選択します。



「入居者情報の新規登録」の入力画面が表示されます。



検索

ホーム **SafeHR** +

メインメニュー > 入居者検索 > 入居者情報の新規登録

+ **入居者情報の新規登録**

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	<input type="text"/>		
入居日	<input type="text" value="年"/>	<input type="text" value="月"/>	<input type="text" value="日"/>
部屋(フロア・部屋・ベッド)	フロア: <input type="text"/>	部屋: <input type="text"/>	ベッド: <input type="text"/>
氏名(フリガナ) ※全角カタカナ	セイ: <input type="text"/>	メイ: <input type="text"/>	
氏名	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>	
生年月日	<input type="text" value="年"/>	<input type="text" value="月"/>	<input type="text" value="日"/>
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
介護状態区分	食事区分: <input type="text"/>	身長: <input type="text" value="cm"/>	
障害高齢者の日常生活自立度	<input type="text"/>		
経済状況	年金等 <input type="checkbox"/> 国民年金 <input 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	<input type="text"/>		
性給	<input type="text"/>		
住所	郵便番号: <input type="text" value="例:105-0014"/>	都道府県: <input type="text"/>	
	市区町村: <input type="text"/>		
	町域: <input type="text"/>		
	<small>※町域をもたない住所の場合は詳細住所をこの欄に入力してください。</small>		
	<small>※町域以降の番地や建物名等を入力してください。</small>		
電話番号	<input type="text" value="例:03-0000-0000"/>		

◆ ガイド

入居者番号は登録後は変更することができません。
 入居者番号を修正する場合は、一度入居者情報を削除してから再度登録しなおしてください。
 ※削除する際、入居者に関連する検査値やアナムネ等の情報も削除されますのでご注意ください。

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。

▼ 身元引受人

氏名(フリガナ) ※全角カタカナ	セイ: <input type="text"/>	メイ: <input type="text"/>
氏名	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>
生年月日	<input type="text" value="年"/>	<input type="text" value="月"/>
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 <input type="text" value="敬称"/>	
住所	郵便番号: <input type="text" value="例:105-0014"/>	都道府県: <input type="text"/>
	市区町村: <input type="text"/>	
	町域: <input type="text"/>	
	<small>※町域をもたない住所の場合は詳細住所をこの欄に入力してください。</small>	
	<small>※町域以降の番地や建物名等を入力してください。</small>	
電話番号	<input type="text" value="例:03-0000-0000"/>	

▼ 家族及び緊急連絡先

No.	氏名・名称	電話番号 ※例:03-0000-0000	備考(敬称等)	時間帯
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 昼間 <input type="radio"/> 夜間 <input type="radio"/> 指定なし
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 昼間 <input type="radio"/> 夜間 <input type="radio"/> 指定なし
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 昼間 <input type="radio"/> 夜間 <input type="radio"/> 指定なし

▼ 生活歴

主な職業	<input type="text"/>
結婚の有無	<input type="radio"/> 配偶者有 <input type="radio"/> 死別 <input type="radio"/> 離別 <input type="radio"/> 未婚
趣味	<input type="text"/>

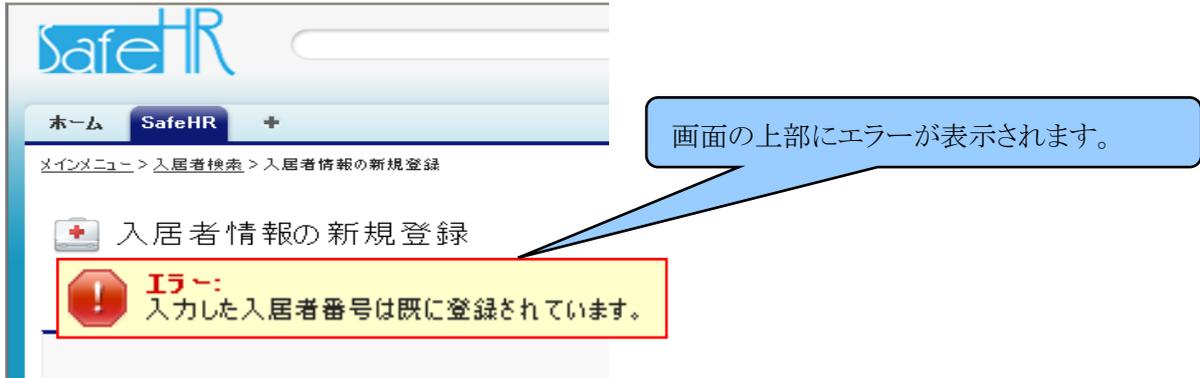
▼ その他備考

※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。)


 株式会社コーネッツ
 Caunets Corporation

- 17 -

入居者の新規登録は、入居者をユニーク(一意)化する為に、入居者番号を全ての入居者(体験入居者や予約入居者も含みます)に割振り登録します。入居者番号が重複した場合は、エラーとなりますので、再度、入居者番号を採りなおして登録してください。



ひとつの入居者番号に対して、氏名(漢字)、フリガナ、生年月日、性別、身長が必須項目になっています。入力項目は、入居者本人、身元引受人、家族及び緊急連絡先、生活暦、施設入居前の状況、既往歴、入居前のかかりつけ医、そのた備考の8ブロックに分かれています。

(1) 入居者本人

本人の氏名、生年月日、性別、経済、介護、食事などの固有情報の入力と顔写真の登録ができます。部屋割を登録することもできます。尚、このブロックで、本人の顔写真を登録することができます。顔写真の登録方法については、第8章付録を参照願います。

! = 必須入力項目です

▼ 入居者本人

入居者番号	<input type="text"/>		
入居日	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日
部屋(フロア・部屋・ベッド)	フロア: <input type="text"/>	部屋: <input type="text"/>	ベッド: <input type="text"/>
氏名(フリガナ) ※全角カタカナ	セイ: <input type="text"/>	メイ: <input type="text"/>	
氏名	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>	
生年月日	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
要介護状態区分	<input type="text"/>	食事区分	<input type="text"/>
身長	<input type="text"/> [cm]		
障害高齢者の日常生活自立度	<input type="text"/>	認知症高齢者の日常生活自立度	<input type="text"/>
経済状況	<input type="checkbox"/> 国民年金 <input 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	<input type="text"/>		
性格	<input type="text"/>		
住所	郵便番号	<input type="text"/> ※例: 105-0014	都道府県
	市区町村	<input type="text"/>	
	町域	<input type="text"/>	
	詳細住所	<input type="text"/>	
電話番号	<input type="text"/> ※例: 03-0000-0000		

(2) 身元引受人

入居者の身元引受人の氏名、生年月日、性別、続柄、住所、連絡先などが登録できます。

▼ 身元引受人			
氏名(フリガナ) ※全角カタカナ	セイ: <input type="text"/>	メイ: <input type="text"/>	
氏名	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>	
生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 続柄 <input type="text"/>
住所	郵便番号	<input type="text"/> ※例: 105-0014	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村	<input type="text"/>	
	町域	<input type="text"/> ※町域をもたない住所の場合は詳細住所をこの欄に入力してください。	
	詳細住所	<input type="text"/> ※町域以降の情報や建物名等を入力してください。	
電話番号	<input type="text"/> ※例: 03-0000-0000		

(3) 家族及び緊急連絡先

入居者の家族状況や緊急連絡先が登録できます。

▼ 家族及び緊急連絡先				
	氏名・名称	電話番号 ※例: 03-0000-0000	備考(続柄等)	時間帯
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 昼間 <input type="radio"/> 夜間 <input type="radio"/> 指定なし
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 昼間 <input type="radio"/> 夜間 <input type="radio"/> 指定なし
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 昼間 <input type="radio"/> 夜間 <input type="radio"/> 指定なし

(4) 生活歴

入居者の職歴、既婚未婚、趣味などの生活歴を登録できます。

▼ 生活歴	
主な職歴	<input type="text"/>
結婚の有無	<input type="radio"/> 配偶者有 <input type="radio"/> 死別 <input type="radio"/> 離別 <input type="radio"/> 未婚
趣味	<input type="text"/>

(5) 施設入居前の状況

入居者が施設に入居する前の住居状況が登録できます。

▼ 施設入居前の状況			
<input type="radio"/> 自宅で生活 <input type="radio"/> 老人保健施設入所 <input type="radio"/> 病院入院 <input type="radio"/> その他 (<input type="text"/>)			
施設・医療機関名 <input type="text"/>			
住所	郵便番号	<input type="text"/> ※例:105-0014	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村	<input type="text"/>	
	町域	<input type="text"/> ※町域をもたない住所の場合は詳細住所をこの欄に入力してください。	
	詳細住所	<input type="text"/> ※町域以降の情報や建物名等を入力してください。	
電話番号		<input type="text"/> ※例:03-0000-0000	
入所・入居の期間		年 月 日 ~ 年 月 日	

(6) 既往歴

入居者の既往歴を登録できます。

▼ 既往歴		
	年月	病名
1	年 月 頃	<input type="text"/>
2	年 月 頃	<input type="text"/>
3	年 月 頃	<input type="text"/>

(7) 入居前のかかりつけ医

入居者の施設入居前のかかりつけ医が登録できます。

▼ 入居前のかかりつけ医			
診療科目 <input type="text"/>			
医療機関名 <input type="text"/>			
住所	郵便番号	<input type="text"/> ※例:105-0014	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村	<input type="text"/>	
	町域	<input type="text"/> ※町域をもたない住所の場合は詳細住所をこの欄に入力してください。	
	詳細住所	<input type="text"/> ※町域以降の情報や建物名等を入力してください。	
電話番号		<input type="text"/> ※例:03-0000-0000	

(8) その他備考

上記の登録項目以外で、入居者の特筆すべき事柄を256文字以内で登録できます。

▼ その他備考

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

「入居者情報の新規登録」画面で、必要項目を入力して、画面の上下にある『保存』を選択してください。『キャンセル』を選択すると画面に入力されたデータが全てクリアされますのでご注意ください。



『保存』をクリックして次の画面が表示されれば、入居者情報の登録の完了です。

SafeHR

ホーム SafeHR

マイページ > 入居者検索 > 入居者情報の更新完了

入居者情報の登録完了

編集 削除 修正前設定 アナムネ履歴 入居者検索に戻る

▼ 入居者本人

入居者番号	132530033		
入居日	2014年12月18日		
退去日			
部屋(フロア・部屋・ベッド)	フロア:2 部屋:202 ベッド:1		
氏名(フリガナ)	ヨツホシ アキコ		
氏名	四星 昭子		
生年月日	昭和19年5月3日	年齢	73
養介護状態区分	要介護2	食事区分	糖尿併食
障害高齢者の日常生活自立度	J2	認知症高齢者の日常生活自立度	I
経済状況	年金等	厚生年金	
性格	温厚で社交的		
住所	〒253-1100 神奈川県平塚市浜竹3-3-3		
電話番号	0469-55-4567		



▼ 身元引受人

氏名(フリガナ)	ヨツホシ コウタロウ
氏名	四星 光太郎
生年月日	昭和14年10月10日

3. 1. 2 更新・削除

入居者情報の更新・削除の方法についてご説明いたします。

(1) 更新

「メインメニュー」画面で、「入居者管理」を選択します。

「入居者検索」画面が表示されたら、データ更新対象者の入居者番号、氏名、部屋番号のいずれかを入力して『検索』を選択します。下図のように検索条件にマッチした入居者の一覧が表示されます。該当者の『編集』又は『詳細』のいずれかを選択してください。

検索条件

入居者のみ 退去者のみ 入居者・退去者の両方

入居者番号 132530022 と一致する

氏 [] を含む

名 [] を含む

部屋 [] と一致する

検索 検索条件クリア 入居者新規登録 メニューに戻る ※あと10人登録できます。

検索結果

1件中 1-1件を表示

詳細	編集	通正値設定	アナムネ履歴	入居者番号	氏名	年齢	性別	部屋
詳細	編集	通正値設定	アナムネ履歴	132530022	光星 一郎	84	男	201

①検索条件を設定して、

②「検索」をクリックすれば、

③検索結果が表示されます。

④「編集」をクリックしてください。

『入居者のみ』を選択して検索条件の各項目を空白のまま『検索』を選択すると入居者全員の一覧が表示されます。『退去者のみ』、『入居者・退去者の両方』の場合も夫々の条件での全員の一覧が表示されます。ここから二つの方法があります。

①『編集』を選択した場合、「入居者情報の編集」画面が表示されます。データの更新入力後、『保存』を選択します。『キャンセル』を選択すると「入居者検索」の検索結果画面に戻ります。その場合、更新入力したデータは無効となりますのでご注意ください。

入居者情報の編集

保存 キャンセル

データ入力後「保存」をクリックしてください。

必須入力項目です

▼ 入居者本人

入居者番号	132530022					
入居日	2013年12月17日	退去日	[]年[]月[]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: 201 ベッド: 1	氏名(フリガナ) ※全角カタカナ	セイ: ミツホシ	メイ: イチロウ		
氏名	姓: 光星	名: 一郎	生年月日	昭和 4 年 7 月 31 日	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
要介護状態区分	要介護1	食事区分	高血圧食	身長	165.0 [cm]	
障害高齢者の日常生活自立度	J1	認知症高齢者の日常生活自立度	自立	経済状況	年金等	
年金等	<input 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				

②『詳細』を選択した場合は、「入居者詳細」画面が表示されます。

入居者番号	132530022		
入居日	2013年12月17日		
退去日			
部屋(フロア・部屋・ベッド)	702A:2 部屋:201 ベッド:1		
氏名(フリガナ)	ミツホシ イチロウ		
氏名	光星 一郎		
生年月日	昭和4年7月31日	年齢	84
要介護状態区分	要介護1	食事区分	高血圧食
身長	165.0[cm]		
障害高齢者の日常生活自立度	J1	認知症高齢者の日常生活自立度	自立
経済状況	年金等	厚生年金	
	備考		

『編集』を選択することにより「入居者情報の編集」画面を呼び出すことができます。

いずれかの方法により操作した結果、次の画面が表示されれば、更新完了です。

更新完了のメッセージが表示されます。

(2) 削除

「メインメニュー」画面で、『入居者管理』を選択し、「入居者検索」画面の検索結果の一覧から削除対象者の『詳細』を選択します。「入居者詳細」画面が表示されたら『削除』を選択します。「webページからのメッセージ」ダイアログボックスが表示されます。もう一度、削除対象者に間違いがないかを確認し、間違いなければ『OK』を選択します。間違いがあれば『キャンセル』を選択してください。

①「削除」をクリックしてください。

絶対にクリックしないでください。

②「OK」をクリックしてください。

入居者本人					
入居者番号					
入居日					
退去日					
部屋(フロア・部屋・バ)					
氏名(フリガナ)					
氏名					
生年月日	天正13年12月23日	年齢		性別	女
要介護状態区分	要介護4	食事区分	腎臓病食	身長	159[cm]
障害高齢者の日常生活自立度	C1	認知症高齢者の日常生活自立度			
経済状況	年金等	国民年金			
	備考				
性格	温厚				
住所	〒255-0101 神奈川県川崎市中原区...				

『OK』を選択して、削除が完了すれば、「入居者検索」画面に戻ります。

3.2 アナムネ情報

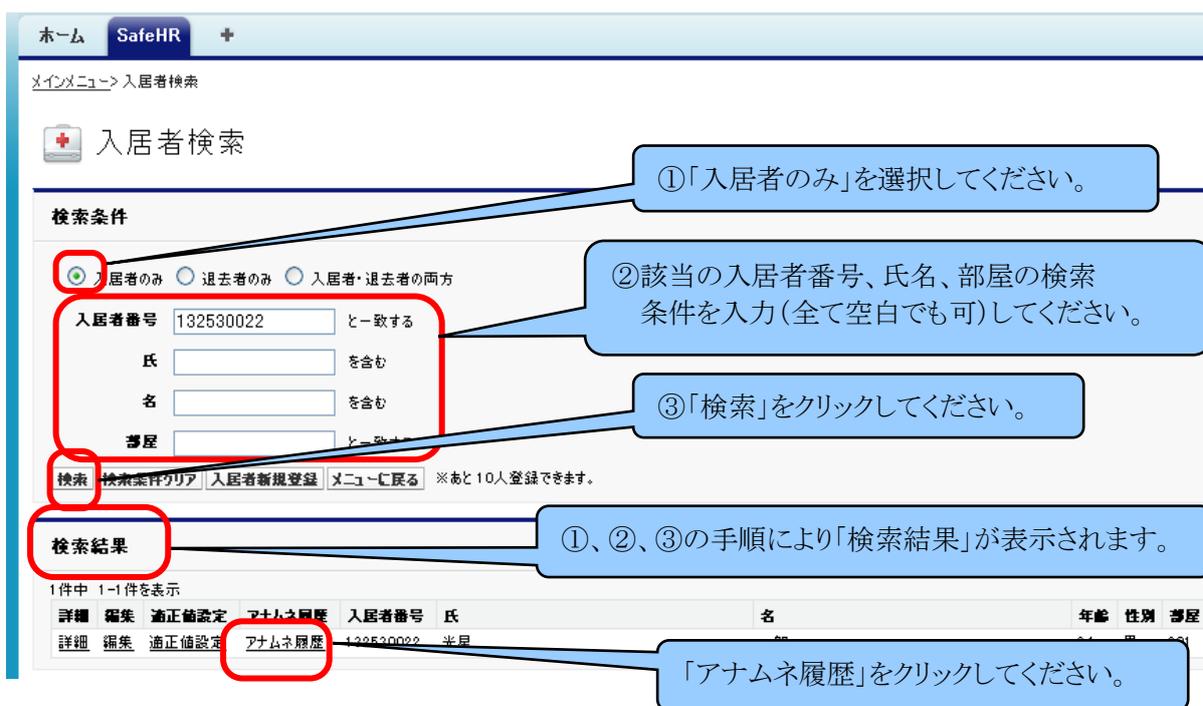
入居者の既往歴、投薬、問診情報などのアナムネ情報の登録、更新及びアナムネ項目の新規設定方法についてご説明いたします。

3.2.1 登録

「メインメニュー」画面で、『入居者管理』を選択します。



「入居者検索」画面が表示されたら、該当者の入居者番号、氏名、部屋などから検索(または、全てを空白で『検索』を選択)して、検索結果の一覧を表示します。



検査結果の一覧が表示されたら、該当の入居者の『アナムネ履歴』を選択します。「アナムネ履歴」画面が表示されます。新規登録の場合は「アナムネは登録されていません。」と表示されます。次に『新規入力』を選択します。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 入居者検索 > アナムネ履歴

アナムネ履歴

アナムネは登録されていません。

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

アナムネ履歴

新規入力 入居者検索に戻る

詳細 編集

新規入力 入居者検索に戻る

どちらかの「新規入力」をクリックしてください。

「アナムネ編集」画面が表示されます。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 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
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

アナムネ編集

保存 キャンセル

データ入力後「保存」をクリックして下さい。

No	質問	回答
1	どのような症状がありますか？	
2	いつ頃からその症状はありましたか？	
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 type="radio"/> 良い <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 悪い <input type="radio"/> 非常に悪い
4	最近1ヶ月間の食欲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

25項目の標準項目が準備されています。そのアナムネ項目を次ページに示します。アナムネ項目は必要に応じて追加することができます。その方法については、3. 2. 3. でご説明いたします。アナムネ項目を入力した後に『保存』を選択しますとアナムネ情報の登録がおこなわれます。『キャンセル』を選択した場合は、「アナムネ履歴」画面に戻ります。入力されたデータは無効となりますのでご注意ください。

アナムネの当社標準項目

アナムネ編集		保存	キャンセル
No	質問	回答	
1	身長: cm 体重: kg 腹囲: cm		
2	視力	<input type="checkbox"/> 支障なし <input type="checkbox"/> 低下(右?・左?・左右?) <input type="checkbox"/> 失明(右?・左?・左右?) <input type="checkbox"/> 眼鏡(有?・無?) <input type="checkbox"/> その他(特筆事項?)	
3	聴力	<input type="checkbox"/> 支障なし <input type="checkbox"/> 低下(右?・左?・左右?) <input type="checkbox"/> 失聴(右?・左?・左右?) <input type="checkbox"/> 補聴器(有?・無?) <input type="checkbox"/> その他(特筆事項)	
4	言語障害	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> ややあり(日常生活支障なし) <input type="radio"/> あり(日常生活支障あり)	
5	麻痺	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(部位: ?)	
6	関節痛	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(部位: ?)	
7	認知症	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(問題行動なし) <input type="radio"/> 問題行動あり(行動: ?)	
8	アレルギー	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(アレルギー: ?)	
9	慢性疾患	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 高血圧 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 心臓病 <input type="checkbox"/> 他(?)	
10	服薬(薬名・用法)		
11	皮膚疾患	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(部位・大きさ・処置内容)	
12	インシュリン注射	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(単位・回/日)	
13	酸素吸入	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(?ℓ)・鼻カヌレ <input type="radio"/> あり(?ℓ)・マスク	
14	人工透析	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(?回/週)	
15	ペースメーカー	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり(交換時期: ?年月)	
16	移動(状態)	<input type="radio"/> 自立 <input type="radio"/> 見守り <input type="radio"/> 一部介助 <input type="radio"/> 全介助	
17	移動(手段)	<input type="radio"/> 独歩 <input type="radio"/> 杖 <input type="radio"/> 歩行器 <input type="radio"/> 車椅子 <input type="radio"/> その他(?)	
18	食事	<input type="radio"/> 自立 <input type="radio"/> 見守り <input type="radio"/> 一部介助 <input type="radio"/> 全介助	
19	食事内容	<input type="radio"/> 常食 <input type="radio"/> 糖尿病食(? kcal) <input type="radio"/> 塩分制限食(?g) <input type="radio"/> その他(制限内容 ?)	
20	義歯	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 部分義歯 <input type="radio"/> 総義歯 <input type="radio"/> あり(使用しない)	
21	トイレ	<input type="radio"/> 自立 <input type="radio"/> 見守り <input type="radio"/> 一部介助 <input type="radio"/> 全介助	
22	入浴	<input type="radio"/> 自立 <input type="radio"/> 見守り <input type="radio"/> 一部介助 <input type="radio"/> 全介助	
23	着脱	<input type="radio"/> 自立 <input type="radio"/> 見守り <input type="radio"/> 一部介助 <input type="radio"/> 全介助	
24	睡眠	<input type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不眠(睡眠導入剤未使用) <input type="radio"/> 不眠(睡眠導入剤常用) <input type="radio"/> 不眠(睡眠導入剤非常用)	
25	リハビリ	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> PT <input type="radio"/> OT <input type="radio"/> ST <input type="radio"/> その他	

保存 キャンセル

次の画面が表示されたら、登録が完了です。

アナムネの登録完了

登録完了のメッセージが表示されます。

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

アナムネ詳細 [編集] [アナムネ履歴に戻る] [入居者検索に戻る]

入力日: 2014/01/07

No	質問	回答
1	どのような症状がありますか？	高血圧症・糖尿病
2	いつ頃からその症状はありましたか？	20年ぐらい前から
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 type="radio"/> 良い <input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 悪い <input type="radio"/> 非常に悪い ※未記入
4	最近1ヶ月間の食欲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 checked="" type="radio"/> 食欲が減少 ※未記入
5	入院された経験はありますか？その理由は？	<input checked="" type="radio"/> 有 <input 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 checked="" type="radio"/> 受けている <input type="radio"/> 受けていない 高血圧
7	現在、服用されている薬はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 アムロジン2.5mg 朝2錠

3.2.2 更新

「メインメニュー」画面で、『入居者管理』を選択し、「入居者検索」の検索結果画面の一覧から該当者の『アナムネ履歴』を選択します。

入居者検索

検索条件

入居者のみ 退去者のみ 入居者・退去者の両方

入居者番号: 132530044 と一致する

氏名: [] を含む

部屋: [] と一致する

[検索] [検索条件クリア] [入居者新規登録] [メニューに戻る] ※あと9人登録できます。

検索結果

1件中 1-1件を表示

詳細	編集	適正値設定	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	適正値設定	アナムネ履歴	132530044	東 つね	87	女	202	2013/10/01	

「アナムネ履歴」をクリックしてください。



次ページ

「アナムネ履歴」画面が表示されたら、『編集』を選択します。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 入居者検索 > アナムネ履歴

アナムネ履歴

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

アナムネ履歴 新規入力 入居者検索に戻る

1件中 1-1件を表示

詳細	編集
詳細	編集

新規入力 入居者検索に戻る

「編集」をクリックしてください。

「アナムネ編集」画面が表示されたら、データの更新入力後、『保存』を選択します。
『キャンセル』を選択した場合は「アナムネ詳細」画面に戻ります。
その際、入力されたデータは無効となりますのでご注意ください。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 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
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

アナムネ編集 保存 キャンセル

No	質問	
1	どのような症状がありますか？	
2	いつ頃からその症状はありましたか？	

「保存」をクリックしてください。

「アナムネの登録完了」画面が表示されたら、更新の完了です。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 入居者検索 > アナムネ履歴 > アナムネの登録完了

アナムネの登録完了

入居者情報

入居者番号	氏名	生年月日	年齢	性別	部屋
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

登録完了のメッセージが表示されます。

3. 2. 3 アナムネ項目の設定(システム管理者のみ)

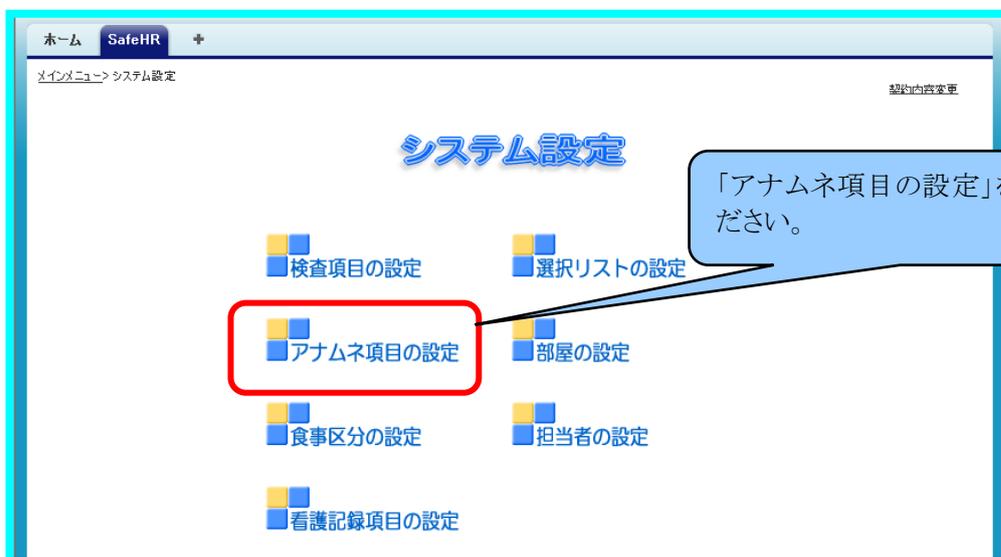
アナムネ情報の管理を行うためには、事前に アナムネ項目の設定を行う必要があります。ここでは、アナムネ項目の新規登録及び 編集、削除、削除の方法についてご説明します。「メインメニュー」画面で、左上にある『システム設定』を選択します。



「システム設定」をクリックしてください。

⚠ 「メインメニュー」に『システム設定』の選択ボタンが表示されるのは、システム管理者のユーザ名とパスワードによりログインした場合です。

「システム設定」画面が表示されます。『アナムネ項目の設定』を選択します。



「アナムネ項目の設定」をクリックしてください。

↓
次ページ

「アナムネ項目情報」画面が表示されます。
この画面からアナムネ項目情報の新規登録及び編集、削除を行います。

新規登録	詳細	編集	有効	アナムネ項目番号	表示順	質問内容
新規登録	詳細	編集	✓	001	1	どのような症状がありますか？
新規登録	詳細	編集	✓	002	2	いつ頃からその症状はでましたか？
新規登録	詳細	編集	✓	003	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。
新規登録	詳細	編集	✓	004	4	最近1ヶ月間の食欲について教えてください。
新規登録	詳細	編集	✓	005	5	入院された経験はありますか？その理由は？
新規登録	詳細	編集	✓	006	6	現在、何かの病気の治療を受けていますか？
新規登録	詳細	編集	✓	007	7	現在、服用されている薬はありますか？
新規登録	詳細	編集	✓	008	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。
新規登録	詳細	編集	✓	009	9	アレルギー体質と言われたことがありますか？
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	010	10	持参されたレントゲンフィルムはありますか？
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	011	11	1週間以内にバリウムを使った造影剤検査を行いましたか？
新規登録	詳細	編集	✓	012	12	過去に造影剤を用いた検査を受けたことがありますか？

アナムネ項目情報は最大で100項目まで登録することができます。本システムでは、標準項目として、予め25項目が用意されています。

操作方法の詳細については「安全安心看護支援システム 利用マニュアル」の「システムパラメータ変更編」(第1.1版)の「4.6アナムネ項目の設定」(91頁)をご参照ください。

3.3 適正值情報

適正值の登録は、入居者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限界値として設定を行います。本登録がない場合は、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。

3.3.1 登録

「メインメニュー」画面で、『入居者管理』を選択し、「入居者検索」の検索結果画面の一覧から該当者の『適正值設定』を選択します。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 入居者検索

入居者検索

検索条件

入居者のみ 退去者のみ 入居者・退去者の両方

入居者番号 と一致する

氏 を含む

名 を含む

部屋 と一致する

検索 検索条件クリア 入居者新規登録 メニューに戻る ※あと9人登録できます。

検索結果

1件中 1-1件を表示

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	132530044	東 つね	87	女	202	2013/10/01	

「適正值設定」をクリックしてください。

「適正值の設定」画面が表示されます。未登録と表示されている箇所が登録可能です。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 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
132530044	東 つね	大正15年12月23日	87	女	202

編集 入居者検索に戻る

入居者別適正值情報

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	- 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	19.00	- 未登録 -	10.00	- 未登録 -
SPO2	数値	100.00	- 未登録 -	95.00	- 未登録 -
食事摂取量 朝(主/副)	複数選択	100.00	- 未登録 -	70.00	- 未登録 -
食事摂取量 昼(主/副)	複数選択	100.00	- 未登録 -	70.00	- 未登録 -
食事摂取量 夕(主/副)	複数選択	100.00	- 未登録 -	70.00	- 未登録 -
体重	数値	80.00	- 未登録 -	40.00	- 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 -
水分摂取量	選択	2000.00	- 未登録 -	500.00	- 未登録 -
睡眠	選択		- 未登録 -		- 未登録 -

編集 入居者検索に戻る

「編集」をクリックしてください。

次ページ

適正値の項目は、14項目が設定できるようになっています。標準適正値の上限・下限が予め設定されています。特に、個人で管理が必要な場合は、『編集』を選択します。次の図のように、各項目の個別適正値(上限)、個別適正値(下限)の欄に入力領域が表示されます。該当項目の欄にカーソルを移動して個別の適正値を入力します。入力後、『保存』を選択します。『キャンセル』を選択した場合は、入力したデータは無効になり「適正値の設定」の初期画面に戻ります。

① 個別適正値(上限)、個別適正値(下限)の欄に、個別の適正値を入力してください。

② 「保存」をクリックしてください。

「保存が完了しました。」のメッセージが表示されたら、登録の完了です。

保存が完了しました。

「保存が完了しました。」が表示されます。

3.3.2 更新

登録の場合と同様に「適正値の設定」画面を表示します。『編集』を選択して、個別適正値が入力可能画面を表示します。更新の該当項目にデータを入力後、『保存』を選択します。『キャンセル』を選択した場合は、入力したデータは無効となり、「適正値の設定」の初期画面に戻ります。

ホーム SafeHR +

メインメニュー > 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
132530044	東 つか	大正15年12月23日	87

入居者別適正値情報

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)
血压(上)	数値	139.00	<input type="text" value="180.00"/>	60.00	<input type="text" value="110.00"/>
血压(下)	数値	89.00	<input type="text" value="100.00"/>	40.00	<input type="text" value="50.00"/>
体温	数値	36.90	<input type="text" value="37.50"/>	35.50	<input type="text" value="35.00"/>
脈拍	数値	80.00	<input type="text" value="100.00"/>	50.00	<input type="text" value="45.00"/>
呼吸	数値	19.00	<input type="text"/>	10.00	<input type="text"/>
SPO2	数値	100.00	<input type="text"/>	95.00	<input type="text"/>
食事摂取量 朝(主/副)	複数選択	100.00	<input type="text"/>	70.00	<input type="text"/>
食事摂取量 昼(主/副)	複数選択	100.00	<input type="text"/>	70.00	<input type="text"/>

登録の場合と同様、「保存が完了しました。」のメッセージが表示されたら更新完了です。

第4章 バイタルデータの入力・修正・参照

本章では、バイタルデータの新規入力、変更入力及び参照の方法についてご説明します。
入力操作を行う前に、入居者の部屋の割り当てが行われていることが必須となります。

(「メインメニュー」 → 「入居者検索」 → 「入居者詳細」で、部屋割りがされていることを確認)

4.1 バイタルデータの入力・修正

「メインメニュー」画面で、『バイタルデータ』を選択します。



「担当者選択」画面が表示されますので、自分の担当者氏名を選択して、パスワードを入力して、『次へ』を選択します。『メニューに戻る』は「メインメニュー」画面に戻ります。

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

「次へ」をクリックしてください。

↓
次ページ

通常、バイタルの測定・聴取は部屋にて行われますので、「部屋選択」画面が表示されます。バイタル測定・聴取の対象者の部屋(番号または名称)を選択します。

『メニューに戻る』は「メインメニュー」画面に戻ります。

ここでは、202号室の「東 つね」さんのバイタルデータ登録について例示します。

部屋選択		
フロア	部屋	
1	101	102
2	201	202

部屋番号「202」をクリックします。

メニューに戻る

⚠ 部屋の設定については、「安全安心看護支援システム 利用マニュアル」の「システムパラメータ変更編」(第1.1版)の「第4章システムパラメータ管理」の29頁「部屋の設定」をご参照ください。

202号室を選択します、「入居者選択」画面が表示されますので、続けて、「東 つね」さんを選択します。

「東 つね」さんの「選択」をクリックします。

入居者選択				
ベッド	202 部屋			
1	132530033 四星 昭子	昭和15年5月3日生 73歳	女	選択
2	132530044 東 つね	大正15年12月23日生 87歳	女	選択

部屋選択に戻る メニューに戻る

『部屋選択に戻る』はひとつ前の「部屋選択」画面に戻ります。『メニューに戻る』は「メインメニュー」画面に戻ります。



次ページ

「東 つね」さんの「検査入力」画面が表示されます。氏名によるご本人確認か、顔写真が登録されている場合は、顔写真によるご本人確認を行い、バイタル測定・聴取対象本人に間違いのないか確認後、データ測定結果を入力します。

氏名 東 つね

生年月日 大正15年12月23日 年齢 87歳 性別 女

食事区分 腎臓

「検査回数」最大7まで表示されます。詳細は次ページをご参照ください。

「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。

アナムネ

温度板

カロリー表

看護記録

各表示の詳細については、「4.2バイタルデータの参照」をご参照ください。

「複数回/日」測定項目入力領域

をクリックするとその選択リストが表示されます。該当数値を選択してください。

「1回/日」測定・聴取項目入力領域

をクリックすると夫々の選択リストが表示されます。該当の数値及び文言を選択してください。

入力後、「登録」をクリックしてください。

登録 キャンセル

Copyright (c) 2010 Caunets Corporation. All rights reserved. Revised by 2020 caunets.com, inc. All rights reserved.

⚠ 「「複数回/日」測定項目入力領域」の入力方法は、入力領域にカーソルを移動させると右図のテンキー画面が表示されます。該当の数字をクリックして入力します。間違えた場合は、「←」をクリックして再入力します。「1回/日」測定・聴取項目入力領域」の体重も同様です。

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	
←	x	

↓
次ページ

入力後、『登録』を選択します。入力されたデータにエラーがない場合は、「入居者選択」画面に戻ります。もし、データにエラーがある場合は、その旨表示されますので、修正後『登録』を選択します。『キャンセル』を選択した場合は、入力データは全て無効となり、「入居者選択」画面に戻ります。

下図は、一日の中で、3回目の「検査入力」画面の左上部を示した例です。

3回目以前の回数が表示されたボタンが表示されますので、このボタンを選択することにより、以前の検査入力画面を呼び出すことができます。一日の中で、最大7回まで表示されます。検査入力結果の確認及び修正に使用できます。

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	東 つね
生年月日	大正15年12月23日
食事区分	腎臓病食

「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。

3回目

「検査回ボタン」
最大7まで表示されます。番号をクリックするとその番号の「検査入力」画面を呼び出すことができます。

1 2

血圧(上)

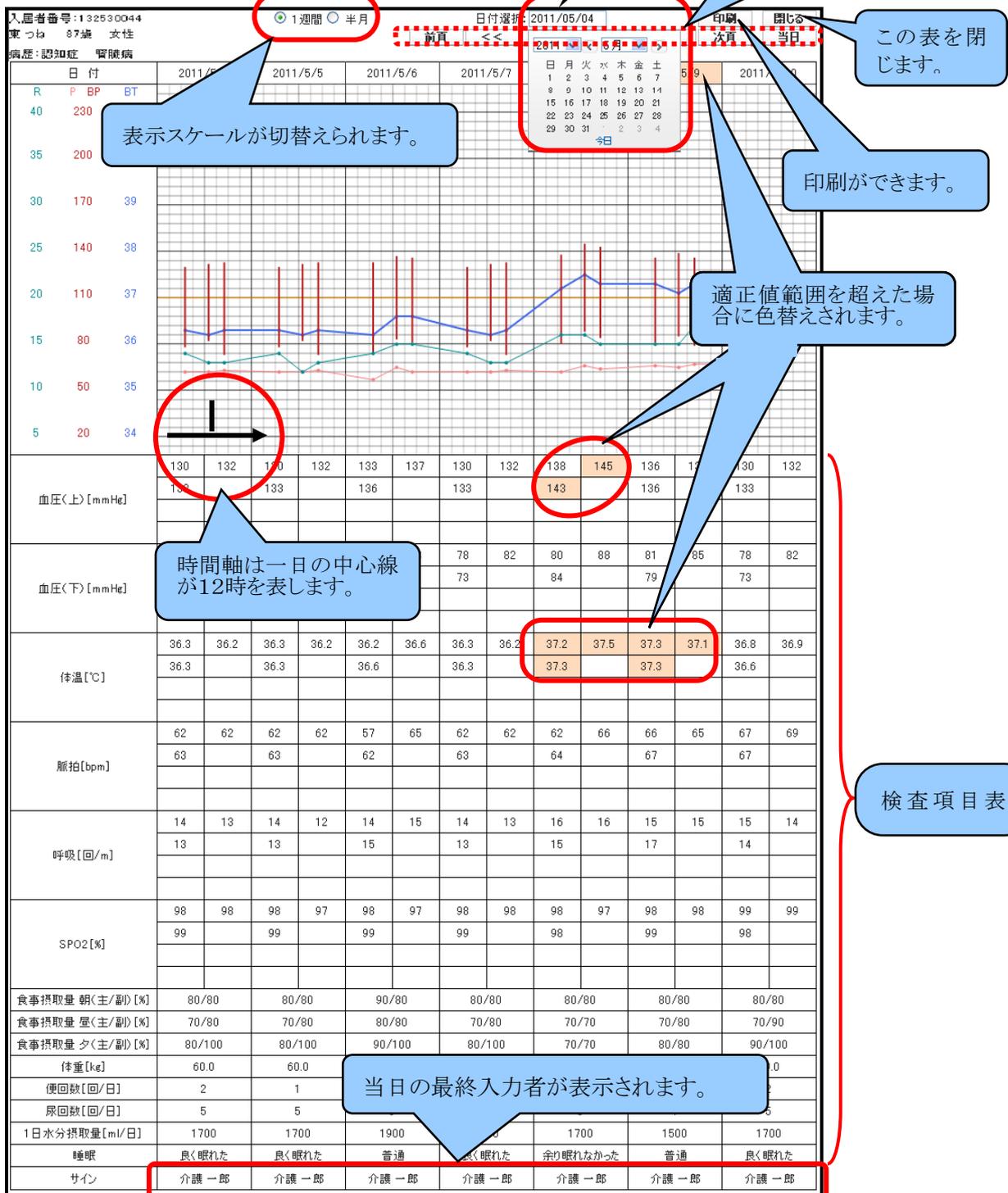
血圧(下)

4.2 バイタルデータの参照

温度板では、入居者の健康状態が参照できます。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、部屋状況及び月次表からも表示できます。どの画面から表示されるかにより、下表のようにデフォルトの表示日付が変化します。

呼び出し画面	デフォルトの表示日
バイタル入力	当日を最終日
看護記録入力	当日を最終日
月次表	月初め(1日)を起点
部屋状況	当日を最終日



4.3 バイタル項目の設定(システム管理者のみ)

バイタルデータの入力を行うためには、事前に、検査項目の設定を行う必要があります。ここでは、検査項目の新規登録及び 編集、削除の方法についてご説明いたします。「メインメニュー」画面の右上にある『システム設定』を選択します。次に「システム設定」画面の『検査項目の設定』を選択します。



⚠ 「メインメニュー」に『システム設定』の選択ボタンが表示されるのは、システム管理者のユーザ名とパスワードによりログインした場合です。

「検査項目の設定」をクリックしてください。

「検査項目情報」画面から最大20項目まで登録することができます。予め、標準検査項目として14項目が登録されています。『新規登録』を選択します。「検査項目の新規登録」画面が表示されます。

検査項目情報

検査項目一覧 [システム設定に戻る](#)

新規登録	詳細	編集	有効	検査項目番号	表示順	検査項目名
新規登録	詳細	編集	✓	01	1	血压(上)
新規登録	詳細	編集	✓	02	2	血压(下)
新規登録	詳細	編集	✓	03	3	体温
新規登録	詳細	編集	✓	04	4	脈拍
新規登録	詳細	編集	✓	05	5	呼吸
新規登録	詳細	編集	✓	06	6	SPO2
新規登録	詳細	編集	✓	07	7	食事摂取量 朝(主/副)
新規登録	詳細	編集	✓	08	8	食事摂取量 昼(主/副)
新規登録	詳細	編集	✓	09	9	食事摂取量 夕(主/副)
新規登録	詳細	編集	✓	10	10	体重
新規登録	詳細	編集	✓	11	11	便回数
新規登録	詳細	編集	✓	12	12	尿回数
新規登録	詳細	編集	✓	13	13	水分摂取量
新規登録	詳細	編集	✓	14	14	睡眠
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	15		- 未登録 -
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	16		- 未登録 -
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	17		- 未登録 -
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	18		- 未登録 -
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	19		- 未登録 -
新規登録	詳細	編集	<input type="checkbox"/>	20		- 未登録 -

「新規登録」をクリックしてください。

[システム設定に戻る](#)

↓
次ページ

「検査項目の新規登録」画面に必須項目などを入力して『保存』を選択してください。
『キャンセル』を選択した場合は入力した全てのデータは無効になり、「検査項目情報」画面に戻ります。

 検査項目の新規登録

保存 キャンセル

■ = 必須入力項目です

検査項目番号	15
検査項目名	LDL-コレステロール
表示順	15
単位	mg/dl
有効	<input checked="" type="checkbox"/>
入力タイプ	<input checked="" type="radio"/> 数値型 <input type="radio"/> 選択型 <input type="radio"/> 複数選択型
選択分類	
入力上限値	500
入力下限値	50
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	139
適正値(男性下限)	70
適正値(女性上限)	139
適正値(女性下限)	70

保存 キャンセル

登録が正常に行われた場合は、「検査項目の登録完了」画面が表示されます。
この画面で、表示されている検査項目の編集及び削除が可能です。
『検査項目の設定に戻る』を選択すると「検査項目情報」画面に戻ります。

 検査項目の登録完了

編集 削除 検査項目の設定に戻る

検査項目番号	15
検査項目名	LDL-コレステロール
表示順	15
単位	mg/dl
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	500
入力下限値	50
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	139
適正値(男性下限)	70
適正値(女性上限)	139
適正値(女性下限)	70

編集 削除 検査項目の設定に戻る

操作方法の詳細については「安全安心看護支援システム 利用マニュアル」の「システムパラメータ変更編」(第1.1版)の「4.4 検査項目の設定」(49頁)をご参照ください。

第5章 看護記録の入力・変更・参照

本章では、介護記録の新規入力、変更入力及び参照の方法についてご説明します。
入力操作を行う前に、入居者の部屋の割り当てが行われていることが必須となります。
（「メインメニュー」→「入居者検索」→「入居者詳細」で、部屋割りがされていることを確認）

5.1 看護記録の入力・変更

「メインメニュー」画面で『看護記録』を選択します。



「担当者選択」画面が表示されますので、自分の担当者氏名を選択して、パスワードを入力して、『次へ』を選択します。『メニューに戻る』は「メインメニュー」画面に戻ります。



次ページ

ここでは、202号室の「東 つね」さんの介護記録データ登録について例示します。
「部屋選択」画面で、202号室を選択します。

部屋選択		
フロア	部屋	
1	101	102
2	201	202

「202」号室をクリックします。

メニューに戻る

「入居者選択」画面で、「東 つね」さんを選択します。

入居者選択				
ベッド	202部屋			
1	132530033 四星 昭子	昭和15年5月3日生 73歳	女	選択
2	132530044 東 つね	大正15年12月23日生 87歳	女	選択

東つねさんの「選択」をクリックします。

部屋選択に戻る メニューに戻る

当日分の「看護記録一覧」画面が表示されます。

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。

入力済みの看護記録を変更する場合は該当記録の『編集』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 > 入居者選択 > 看護記録一覧

氏名	東 つね			 アナムネ 温度板 カロリー表		
生年月日	大正15年12月23日	年齢	87歳		性別	女
食事区分	腎臓病食					

日付 2014/02/25 [2014/02/25]

※「日付」入力欄の右側の日付ボタンを選択すると、本日の看護記録が表示されます。

新規追加の場合は、「新規」をクリックしてください。

2014/02/25

編集	時刻	記録	担当者
編集	08:30	自力で食事摂取される	介護 太郎
編集	10:00	その他 かかりつけ医 内科 定期	介護 太郎
編集	12:30	ムセ込みあり	介護 太郎
編集	13:30	レクリエーションに参加される	介護 太郎

日付を変更することにより指定された日付の介護記録を見ることができます。

入力済みの事項を変更する場合は該当事項の『編集』をクリックしてください。

新規 部屋選択に戻る



「看護記録入力」画面が表示されます。日時は入力時点が表示されます。過去分については入力可能です。未来分は入力できません。記録の大小分類及び明細に於いて、該当の事項を選択します。特記事項はその他の欄に入力します(最大255文字)。全ての項目の入力が終わりましたら、入居者情報を確認の上、『登録』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>入居者選択>看護記録一覧>看護記録入力

氏名	東 つね					アナムネ	
生年月日	大正15年12月23日	年齢	87歳	性別		女	温度板
食事区分	腎臓病食					看護記録	

※必須入力項目です

日時 **2014**年**2**月**25**日 **14**時**30**分

記録 大分類 **介護**
 中分類 **生活**
 小分類 **整容**
 明細 **爪切り**
 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。)

登録 キャンセル

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」をクリックしてください。

「看護記録一覧」画面が表示されます。

「看護記録一覧」には、『日時』、『明細』、『その他』の欄が表示されます。『大分類』、『中分類』、『小分類』の欄は表示されません。

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	東 つね					アナムネ	
生年月日	大正15年12月23日	年齢	87歳	性別		女	温度板
食事区分	腎臓病食					看護記録	

日付 **2014/02/25** [2014/02/25]
 ※「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。

2014/02/25 新規 部屋選択に戻る

編集	時刻	記録	担当者
編集	08:30	自力で食事摂取される	介護 太郎
編集	10:00	その他 かかりつけ医 内科 定期	介護 太郎
編集	12:30	ムセ込みあり	介護 太郎
編集	13:30	レクリエーションに参加される	介護 太郎
編集	14:30	爪切り	看護 聖子

新規 部屋選択に戻る

新規追加

5.2 看護記録の参照

「メインメニュー」画面で『看護記録』を選択し、「担当者選択」画面で『担当者』と『パスワード』を入力し『次へ』を選択し、「部屋選択」画面で該当の部屋を選択します。複数入居者部屋の場合は「入居者選択」画面で該当者を選択します。「看護記録一覧」画面が表示されます。この画面から、アナムネ、温度板、カロリー表の別画面を呼び出すことができます。

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

氏名	富山 幸雄						アナムネ
生年月日	昭和4年3月11日	年齢	85歳	性別	男		温度板
食事区分	腎臓病食						カロリー表
							看護記録

日付 **2014/02/25** 2014/03/20 本日の年月日が表示されます。

※「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。

2014/02/25 新規 [部屋選択に戻る](#)

編集	時刻	記録	担当者
編集	07:20	バイタル測定 体温・血圧・脈拍	看護 聖子
編集	08:30	自力で食事摂取される 朝食・完食	横井 節子
編集	09:20	服薬介助	横井 節子
編集	10:00	杖歩行する 病院まで	永井 まなみ
編集	10:20	かかりつけ医 受診 定期	永井 まなみ
編集	10:30	自力で食事摂取される 昼食・80%食	横井 節子
編集	12:35	ムセ込みあり 昼食	横井 節子
編集	12:35	タッピング実施 昼食	本間 和江
編集	12:50	服薬介助	横井 節子
編集	13:30	レクリエーションに参加される	武藤 誠
編集	14:30	爪切り	横井 節子
編集	15:00	面会あり 御子息夫妻と孫	武藤 誠
編集	16:30	一般浴介助	介護 太郎
編集	17:30	自力で食事摂取される 夕食・完食	横井 節子
編集	18:15	服薬介助	永井 まなみ
編集	18:30	談話室で過ごされる 囲碁	武藤 誠
編集	20:40	更衣する 就寝の準備	介護 太郎
編集	23:30	良眠 巡回	看護 聖子

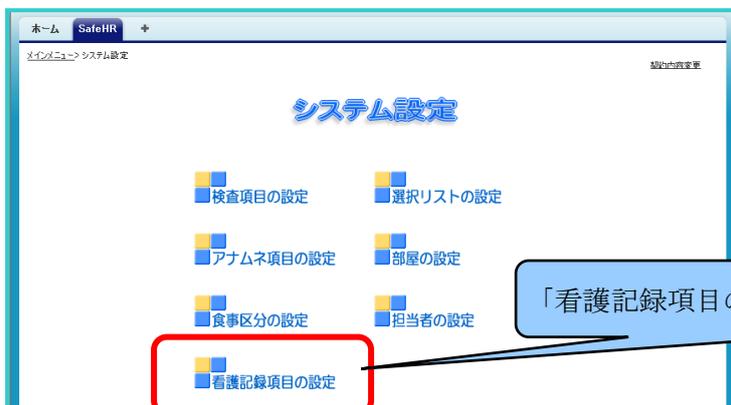
新規 [部屋選択に戻る](#)

5.3 看護記録項目の設定

看護記録項目は、大分類(100項目)、中分類(100項目／大分類)、小分類(100項目／中分類)、明細項目(100項目／小分類)の四つの階層になっています。

「メインメニュー」画面の右上にある『システム設定』を選択します。

次に「システム設定」画面の『看護記録項目の設定』を選択します。



⚠ 「メインメニュー」に『システム設定』の選択ボタンが表示されるのは、システム管理者のユーザ名とパスワードによりログインした場合です。

「看護記録項目情報」画面が表示されます。

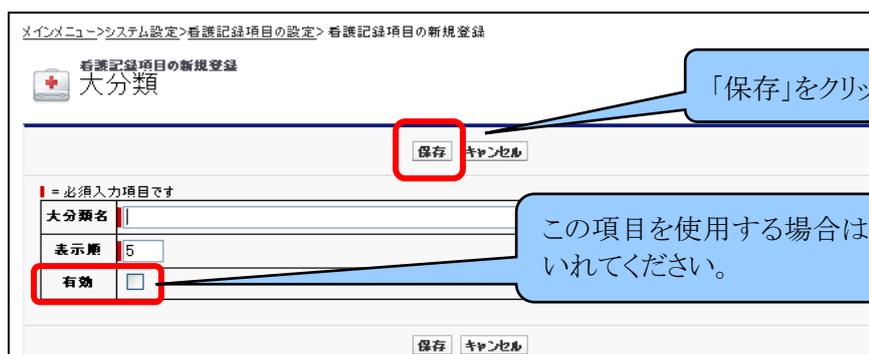


「大分類の新規登録」をクリックしてください。「介護記録項目の新規登録」の「大分類」画面が表示されます。

⚠ 大分類一覧の『編集』を選択した場合は、当該項目の編集画面が表示されます。

「詳細」をクリックしてください。「看護記録項目詳細」の「大分類」画面が表示されます

『大分類の新規登録』を選択します。「看護記録項目の新規登録」の「大分類」画面が表示されます。必須項目を入力して『保存』を選択してください。大分類項目を追加することができます。予め項目は登録しておくことができます。その項目を使用する場合は“有効”にチェックを入れてください。『キャンセル』を選択すると入力したデータ無効となり前の画面に戻ります。



↓
次ページ

「看護記録項目情報」画面で大分類一覧表の各項目ごとにある『詳細』を選択すると、選択された項目の「看護記録項目詳細」の「大分類」画面が表示され、選択した大分類項目の編集・削除及び中分類項目の追加・編集ができます。

メインメニュー>システム設定>看護記録項目の設定>看護記録項目詳細

看護記録項目詳細
大分類

大分類名	介護
表示順	2
有効	<input checked="" type="checkbox"/>

編集 削除

※この大分類に関連する中分類は、あと94件登録できます。

関連する中分類一覧

詳細	編集	有効	表示順	中分類名
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	1	生活状態
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	2	身体介護
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	3	医療・医療
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	4	リハビリ
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	5	介護用品関連
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	6	その他

中分類の新規登録

⚠ 『編集』を選択した場合は、該当の大分類項目の編集画面が表示されます。『削除』を選択した場合は、中分類以下の項目が登録されていない場合に限りその項目は消去されます。

「中分類の新規登録」をクリックしてください。「介護記録項目の新規登録」の「中分類」画面が表示されます。

「詳細」をクリックしてください。「看護記録項目詳細」の「中分類」画面が表示されます。

⚠ 「関連する中分類一覧」の『編集』を選択した場合は、該当の中分類項目の編集画面が表示されます。

『中分類の新規登録』を選択します。「看護記録項目の新規登録」の「中分類」画面が表示されます。必須項目を入力して『保存』を選択してください。中分類項目を追加することができます。予め項目は登録しておくことができます。その項目を使用する場合は“有効”にチェックを入れてください。『キャンセル』を選択すると入力したデータ無効となり前の画面に戻ります。

メインメニュー>システム設定>看護記録項目の設定>看護記録項目の新規登録

看護記録項目の新規登録
中分類

保存 キャンセル

■ = 必須入力項目です

大分類名 介護

中分類名

表示順 7

有効

保存 キャンセル

「保存」をクリックしてください。

この項目を使用する場合は必ずチェックをいれてください。

↓
次ページ

「看護記録項目詳細」の「大分類」画面で、関連する中分類一覧の各項目ごとにある『詳細』を選択すると、選択された項目の「看護記録項目詳細」の「中分類」画面が表示され、選択した中分類項目の編集・削除及び小分類項目の追加・編集ができます。

メインメニュー>システム設定>看護記録項目の設定>看護記録項目詳細

看護記録項目詳細
中分類

編集 削除

大分類名	介護
中分類名	身体介護
表示順	2
有効	<input checked="" type="checkbox"/>

編集 削除 看護記録項目の設定に戻る

※この中分類に関連する小分類は、あと94件登録できます。

関連する小分類一覧

小分類の新規登録

詳細	編集	有効	表示順	小分類名
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	1	移乗・移動
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	2	食事
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	3	排泄
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	4	入浴・清拭
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	5	起床・就寝・更衣・整容
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	6	その他

小分類の新規登録

『編集』を選択した場合は、該当の中分類項目の編集画面が表示されます。『削除』を選択した場合は、小分類以下の項目が登録されていない場合に限りその項目は消去されます。

「小分類の新規登録」をクリックしてください。「介護記録項目の新規登録」の「小分類」画面が表示されます。

「詳細」をクリックしてください。「看護記録項目詳細」の「小分類」画面が表示されます。

「関連する小分類一覧」の『編集』を選択した場合は、該当の小分類項目の編集画面が表示されます。

『小分類の新規登録』を選択します。「看護記録項目の新規登録」の「小分類」画面が表示されます。必須項目を入力して『保存』を選択してください。小分類項目を追加することができます。予め項目は登録しておくことができます。その項目を使用する場合は“有効”にチェックを入れてください。『キャンセル』を選択すると入力したデータ無効となり前の画面に戻ります。

メインメニュー>システム設定>看護記録項目の設定>看護記録項目の新規登録

看護記録項目の新規登録
小分類

保存 キャンセル

※ = 必須入力項目です

大分類名 介護

中分類名 身体介護

小分類名

表示順 7

有効

保存 キャンセル

「保存」をクリックしてください。

この項目を使用する場合は必ずチェックをいれてください。

↓
次ページ

「看護記録項目詳細」の「中分類」画面で、関連する小分類一覧の各項目ごとにある『詳細』を選択すると、選択された項目の「看護記録項目詳細」の「小分類」画面が表示され、選択した小分類項目の編集・削除及び明細項目の追加・編集ができます。

メインメニュー>システム設定>看護記録項目の設定>看護記録項目詳細

看護記録項目詳細
小分類

編集 削除 看護記録項目の設定に戻る

大分類名	介護
中分類名	身体介護
小分類名	排泄
表示順	3
有効	<input checked="" type="checkbox"/>

編集 削除 看護記録項目の設定に戻る

※この小分類に関連する明細項目は、あと88件登録できます。

関連する明細項目一覧

明細項目の新規登録

詳細	編集	有効	表示順	明細項目名
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	1	排泄介助の準備
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	2	トイレの見守り
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	3	トイレの介助
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	4	オムツの交換
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	5	パンツの交換
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	6	ポータブルトイレの介助
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	7	ポータブルトイレの後始末
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	8	尿瓶の介助
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	9	尿瓶の後始末
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	10	尿力テールの後始末
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	11	ストマの後始末(ケア含)
詳細	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	12	その他

明細項目の新規登録

⚠ 『編集』を選択した場合は、該当の小分類項目の編集画面が表示されます。『削除』を選択した場合は、明細項目は消去されます。

「明細項目の新規登録」をクリックしてください。「介護記録項目の新規登録」の「明細項目」画面が表示されます。

「詳細」をクリックしてください。「看護記録項目詳細」の「明細項目」画面が表示されます。

⚠ 「関連する明細項目一覧」の『編集』を選択した場合は、該当の明細項目の編集画面が表示されます。

『明細項目の新規登録』を選択します。「看護記録項目の新規登録」の「明細項目」画面が表示されます。必須項目を入力して『保存』を選択してください。明細項目を追加することができます。予め項目は登録しておくことができます。その項目を使用する場合は“有効”にチェックを入れてください。『キャンセル』を選択すると入力したデータ無効となり前の画面に戻ります。

メインメニュー>システム設定>看護記録項目の設定>看護記録項目の新規登録

看護記録項目の新規登録
明細項目

保存 キャンセル

※ = 必須入力項目です

大分類名 介護

中分類名 身体介護

小分類名 排泄

明細項目名

表示順 13

有効

保存 キャンセル

「保存」をクリックしてください。

この項目を使用する場合は必ずチェックを入れてください。

操作方法の詳細については「安全安心看護支援システム 利用マニュアル」の「システムパラメータ変更編」(第1.1版)の「4.5 看護記録項目の設定」(61頁)をご参照ください。

第6章 食事カロリー・塩分の登録・編集・参照

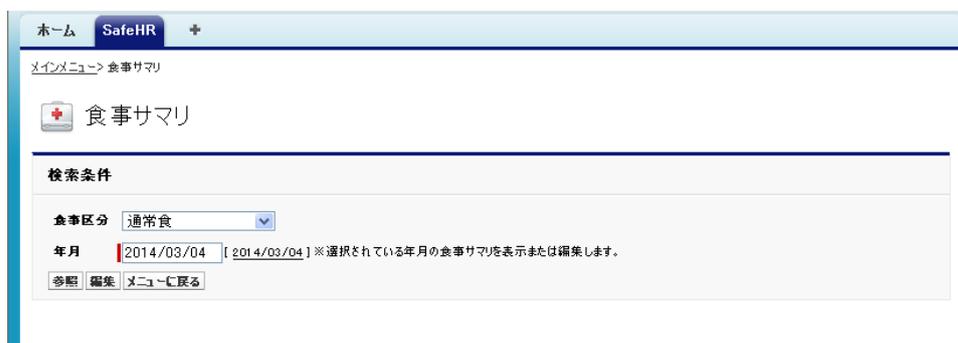
管理栄養士から月間、週間の献立が作成された場合に、食事種別毎カロリー、塩分量を登録し、入居者の摂取カロリー及び塩分量を管理することができます。

6.1 食事カロリー・塩分の登録・編集

「メインメニュー」画面で『食事サマリ』を選択します。



「食事サマリ」画面が表示されます。



献立表は通常食に加え、糖尿食、高血圧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、その食事区分毎行いシステム導入時に大枠を決定)登録します。

食事区分と年月を選択し、『編集』を選択します。登録・編集には、セル単位とファイル単位(表の差し替え)で行うことができます。最初にセル単位での登録・編集について説明します。



「食事サマリ」の編集画面が表示されます。表は、直接、セル単位での登録・編集をすることができます。入力が済みましたら、『保存』を選択してください。『キャンセル』を選択することで、登録・編集を取止めることができます。

セル単位またはファイル単位のどちらかでの入力が完了した時に、「保存」をクリックしてください。

ファイル単位での登録・編集を行うことができます。

セル単位での登録・編集を行うことができます。セル単位で入力してください。

拡大

2015年5月 通常食
ファイルから取込: 参照... ファイル取込
※ファイルからカロリー・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。

次にファイル単位での登録・編集についてご説明します。手順がやや複雑ですので、まず手順をお示ししてから詳述します。

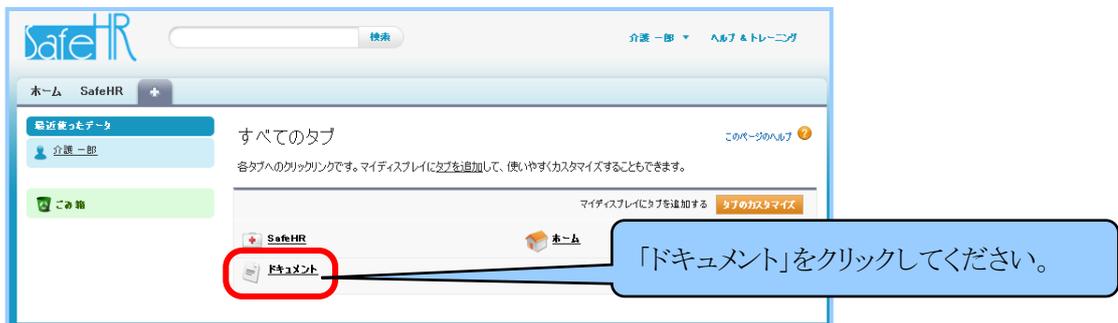
- (手順①) 本システムに用意されている「食事サマリCSVテンプレート」を呼び出してデータを入力してファイルを準備します。
- (手順②) 準備したファイル(excel形式)をCSV形式のファイルとして、予め作成しておいたフォルダー(任意で作成)に保存します。
- (手順③) 「食事サマリ」の編集画面の「ファイルからの取込:」の『参照』を選択して保存されているフォルダーから該当のCSV形式ファイルを選択して、『ファイル取込』を選択します。表が差替えられたのを確認後、『保存』を選択します。

↓
次ページ

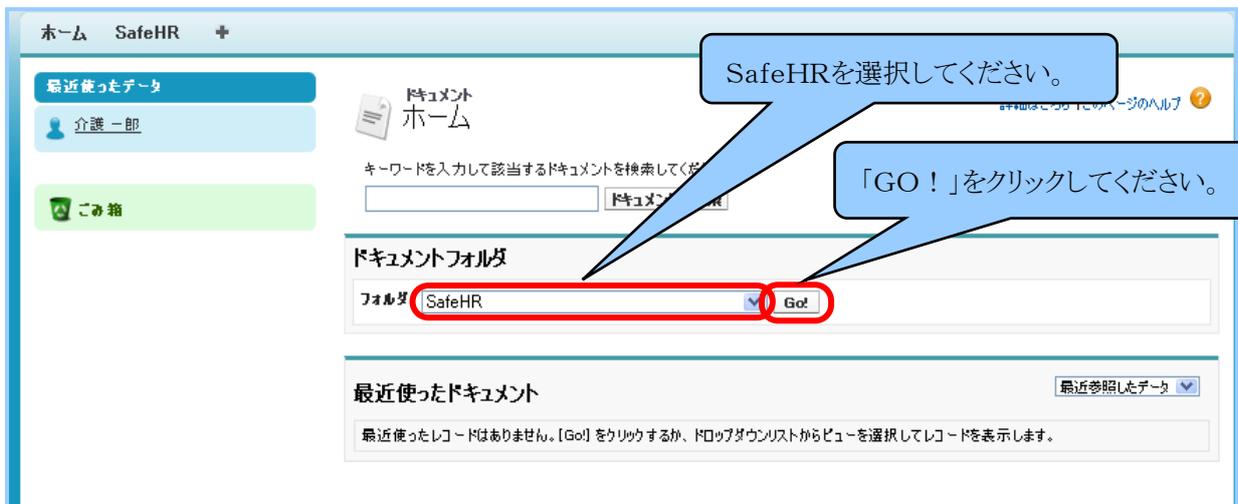
★手順①の「食事サマリCSVテンプレート」の呼び出しは以下の通りです。
「メインメニュー」画面の左上部にある『+』を選択します。



「すべてのタブ」画面が表示されます。『ドキュメント』を選択してください。

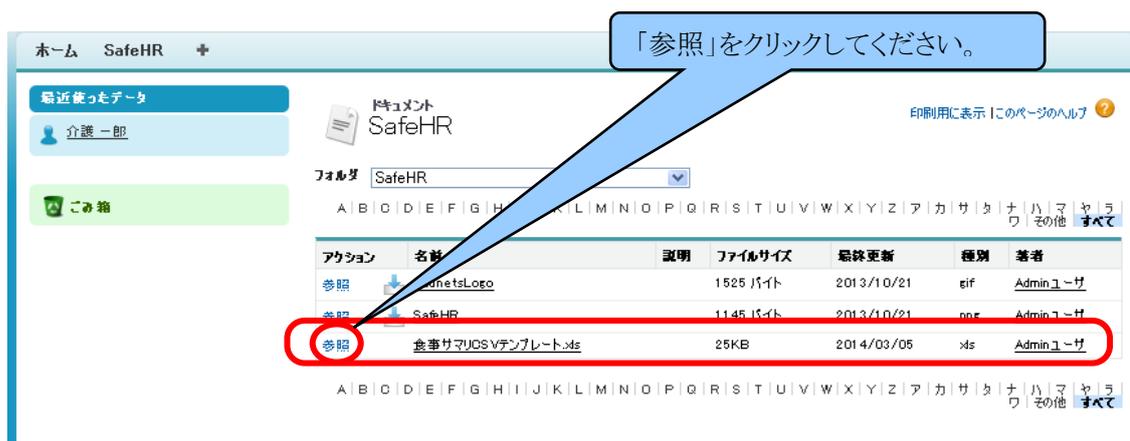


「ドキュメントホーム」画面が表示されます。ドキュメントフォルダのフォルダをSafeHRに選択して、『GO!』を選択してください。

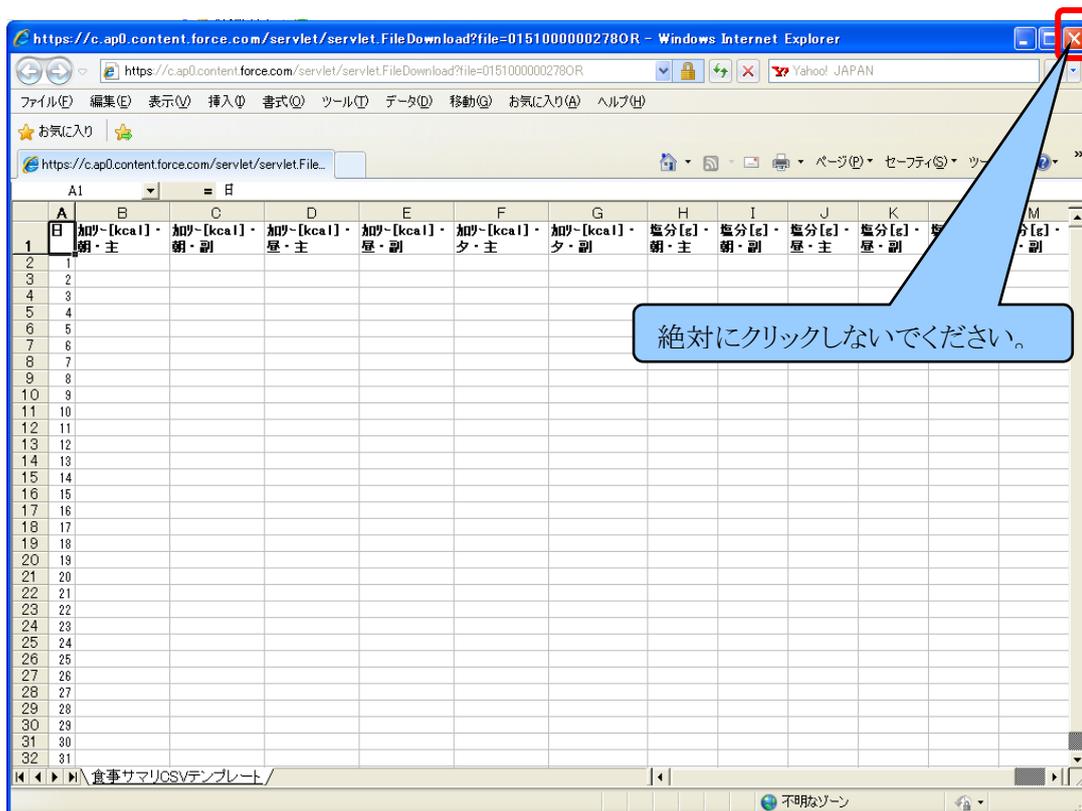


次ページ

「ドキュメントSafeHR」画面が表示されます。食事サマリCSVテンプレート.xlsの『参照』を選択してください。



別画面によりEXCELシートが表示されます。ここまでで、手順①が完了します。



↓
次ページ

★手順②のCSV形式ファイルのつくり方は次の通りです。

EXCELシートにデータの入力が完了した後、「ファイル」をプルダウンして、『名前を付けて保存(A)...』を選択します。「ファイル名を付けて保存」コマンドダイアログが開きます。任意のファイル名を付けて、ファイルの種類は「CSV(カンマ区切り)」を選択して、予め作成しておいたフォルダに保存します。ここまでで、手順②が完了します。EXCELシートは『閉じるボタン』または「ファイル」の『終了』を選択して閉じてください。

「名前を付けて保存(A)...」をクリックしてください。

絶対にクリックしないでください。

所定の設定が完了したら「保存」をクリックしてください。

任意のファイル名

ファイルの種類はCSV(カンマ区切り)が必須

	D	E	F
	加味-[kcal]・昼・主	加味-[kcal]・昼・副	加味-[kcal]・夕・主
1	60.33		168
2	138.67	251.7	168
3	110.14	201.52	168
4	456.51		168
5	168	262.23	168
6	168	161.17	168
7	138.67	201.52	168
8	60.33		168
9	138.67		168
10	168	238.2	110.14
11	168	238.2	110.14
12	168	238.2	110.14

CSV形式でのファイル保存の確認メッセージボックスが表示されますので『はい(Y)』を選択してください

絶対にクリックしないでください。

「はい(Y)」をクリックしてください。

食事サマリ2014年4月.csv (これは、CSV (カンマ区切り) と互換性のない機能が含まれている可能性があります。この形式でブックを保存しますか?)

- このまま保存するには、[[はい]] をクリックします。
- 機能を保存するには、[[いいえ]] をクリックしてから、最新の Excel のファイル形式で保存します。
- 失われる可能性がある内容については、[[ヘルプ]] をクリックしてください。

次ページ

★手順③表の差替え方は次の通りです。

「メインメニュー」画面に戻り、『食事サマリ』を選択します。「食事サマリ」画面で、食事区分と年月を選択し、『編集』を選択します。「ファイルからの取込」の『参照』を選択します。「アップロードするファイルの選択」コモンダイアログが開きますので、ファイルが保存されているフォルダーを選択して、アップロードしたいファイルを選択して、『開く』を選択してください。

「ファイルからの取込」の欄に選択されたファイル名が表示されます。『ファイル取込』を選択してください。



次ページ

「Webページからのメッセージ」ダイアログボックスが表示されます。メッセージは“選択したファイルの内容で編集内容を上書きします。よろしいですか？”です。『OK』を選択してください。

絶対にクリックしないでください。

「OK」をクリックしてください。

次のように画面が表示されたら更新完了です。

食事サマリ

検索条件

食事区分 高血圧食

年月 2014/04/01 [2014/03/05] ※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。

食事サマリ

2014年4月 高血圧食

ファイルから取込: C:\¥食事サマリ¥食事サマリ2014年4月.csv

※ファイルからカロリー・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[e]					
	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	168	456.51	60.33		168	194.78		3.41	0.44		1.6	
2	169.9	168	138.67	251.7	168	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
3	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
4	168	116.44	456.51		168	161.17		1.1	3.41		0.8	
5	238.2	201.52	168	262.23	168	138.67	1.27	0.37		0.8	0.94	
6	169.9	54.03	168	161.17	168	262.23	0.71	0.56		0.8	0.8	
7	169.9	238.2	138.67	201.52	168	251.7	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	
8	168	456.51	60.33		168	194.78		3.41	0.44		1.6	
9	169.9	168	138.67	251.7	168	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
10	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
11	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
12	168	116.44	456.51		168	161.17		1.1	3.41		0.8	
13	238.2	201.52	168	262.23	168	138.67	1.27	0.37		0.8	0.94	
14	169.9	54.03	168	161.17	168	262.23	0.71	0.56		0.8	0.8	
15	169.9	238.2	138.67	201.52	168	251.7	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	
16	168	456.51	60.33		168	194.78		3.41	0.44		1.6	
17	169.9	168	138.67	251.7	168	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
18	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
19	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
20	168	116.44	456.51		168	161.17		1.1	3.41		0.8	
21	238.2	201.52	168	262.23	168	138.67	1.27	0.37		0.8	0.94	
22	169.9	54.03	168	161.17	168	262.23	0.71	0.56		0.8	0.8	
23	169.9	238.2	138.67	201.52	168	251.7	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	
24	168	456.51	60.33		168	194.78		3.41	0.44		1.6	
25	169.9	168	138.67	251.7	168	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
26	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
27	168	238.2	110.14	201.52	168	262.23		1.27	1.22	0.37	0.8	
28	168	116.44	456.51		168	161.17		1.1	3.41		0.8	
29	238.2	201.52	168	262.23	168	138.67	1.27	0.37		0.8	0.94	
30	169.9	54.03	168	161.17	168	262.23	0.71	0.56		0.8	0.8	

6.2 食事カロリー・塩分の参照

「メインメニュー」画面で『食事サマリ』を選択します。「食事サマリ」画面で、食事区分と年月を選択し、『参照』を選択します。食事サマリ表が表示されます。

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 [2014/03/04] ※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。

食事サマリ

2014年3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	168.00	456.51	60.33		168.00	194.78		3.41	0.44		1.60	
2	169.90	168.00	138.67	251.70	168.00	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
3	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
4	168.00	116.44	456.51		168.00	161.17		1.10	3.41		0.80	
5	238.20	201.52	168.00	262.23	168.00	138.67	1.27	0.37		0.80	0.94	
6	169.90	54.03	168.00	161.17	168.00	262.23	0.71	0.56		0.80	0.80	
7	169.90	238.20	138.67	201.52	168.00	251.70	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	
8	168.00	456.51	60.33		168.00	194.78		3.41	0.44		1.60	
9	169.90	168.00	138.67	251.70	168.00	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
10	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
11	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
12	168.00	116.44	456.51		168.00	161.17		1.10	3.41		0.80	
13	238.20	201.52	168.00	262.23	168.00	138.67	1.27	0.37		0.80	0.94	
14	169.90	54.03	168.00	161.17	168.00	262.23	0.71	0.56		0.80	0.80	
15	169.90	238.20	138.67	201.52	168.00	251.70	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	
16	168.00	456.51	60.33		168.00	194.78		3.41	0.44		1.60	
17	169.90	168.00	138.67	251.70	168.00	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
18	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
19	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
20	168.00	116.44	456.51		168.00	161.17		1.10	3.41		0.80	
21	238.20	201.52	168.00	262.23	168.00	138.67	1.27	0.37		0.80	0.94	
22	169.90	54.03	168.00	161.17	168.00	262.23	0.71	0.56		0.80	0.80	
23	169.90	238.20	138.67	201.52	168.00	251.70	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	
24	168.00	456.51	60.33		168.00	194.78		3.41	0.44		1.60	
25	169.90	168.00	138.67	251.70	168.00	217.28	0.71		0.94	1.53	1.46	
26	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
27	168.00	238.20	110.14	201.52	168.00	262.23		1.27	1.22	0.37	0.80	
28	168.00	116.44	456.51		168.00	161.17		1.10	3.41		0.80	
29	238.20	201.52	168.00	262.23	168.00	138.67	1.27	0.37		0.80	0.94	
30	169.90	54.03	168.00	161.17	168.00	262.23	0.71	0.56		0.80	0.80	
31	169.90	238.20	138.67	201.52	168.00	251.70	0.71	1.27	0.94	0.37	1.53	

6.3 食事区分の設定(システム管理者のみ)

食事(カロリー・塩分量)の管理を行うためには、事前に食事区分情報の設定を行う必要があります。ここでは、食事区分情報の新規登録及び編集、削除の操作方法についてご説明いたします。

「メインメニュー」画面の右上部にある『システム設定』を選択してください。「システム設定」画面が表示されます。『食事区分の設定』を選択してください。



⚠ 「メインメニュー」に『システム設定』の選択ボタンが表示されるのは、システム管理者のユーザ名とパスワードによりログインした場合です。

「食事区分情報」画面が表示されます。この画面から食事区分情報の新規登録及び編集、削除を行います。システム設定画面に戻る場合は、『システム設定に戻る』または『システム設定』を選択してください。

メインメニュー>システム設定>食事区分の設定

食事区分情報

食事区分一覧 システム設定に戻る

新規登録	詳細	編集	番号	表示順	食事区分名	食事区分名略称
新規登録	詳細	編集	001	1	通常食	
新規登録	詳細	編集	002	2	流動食	流食
新規登録	詳細	編集	003	3	糖尿病食	糖食
新規登録	詳細	編集	004	4	腎臓病食	腎食
新規登録	詳細	編集	005	5	心臓病食	
新規登録	詳細	編集	006	6	高血圧食	
新規登録	詳細	編集	007	7	肝臓病食	肝食
新規登録	詳細	編集	008	8	高脂血症食	
新規登録	詳細	編集	009	9	潰瘍食	
新規登録	詳細	編集	010	10	痛風食	
新規登録	詳細	編集	011	11	貧血食	
新規登録	詳細	編集	012	12	脾臓病食	脾食
新規登録	詳細	編集	013	13	アレルギー食(卵)	アレ食卵
新規登録	詳細	編集	014	14	アレルギー食(乳)	アレ食乳
新規登録	詳細	編集	015	15	アレルギー食(小麦)	アレ食小麦
新規登録	詳細	編集	016	16	エネルギーコントロール食800	エネ食800
新規登録	詳細	編集	017	17	エネルギーコントロール食1000	エネ食1000
新規登録	詳細	編集	018	18	エネルギーコントロール食1200	エネ食1200
新規登録	詳細	編集	019	19	エネルギーコントロール食1400	エネ食1400
新規登録	詳細	編集	020		-未登録-	
新規登録	詳細	編集	021		-未登録-	
新規登録	詳細	編集	022		-未登録-	
新規登録	詳細	編集	023		-未登録-	
新規登録	詳細	編集	024		-未登録-	
新規登録	詳細	編集	025		-未登録-	
新規登録	詳細	編集	026		-未登録-	

『-未登録-』の「新規登録」をクリックしてください。

6.3.1 食事区分情報の新規登録

食事区分情報は、最大で100区分まで登録することができます。ここでは、食事区分情報の新規登録方法についてご説明いたします。

食事区分名が『-未登録-』の行の『新規登録』を選択してください。「食事区分の新規登録」画面が表示されますので、「食事区分名」、「食事区分名略称」、「表示順」の各項目を入力してください。

各項目を入力してください。

<各入力項目の説明>

項目	説明
食事区分名	入居者編集画面や食事サマリ編集画面、カロリー等に表示される食事区分の名称を入力してください。
食事区分名略称	食事区分名が長い場合に略称をカロリー表に表示したい場合は入力してください。 ※空白の場合は、食事区分名がカロリー表に表示されます。
表示順	入居者編集画面や食事サマリ編集画面に表示するときの表示順を入力してください。

入力後、『保存』を選択してください。

右図の「食事区分の登録完了」画面が表示されたら登録の完了です。『キャンセル』は編集内容を取り消して食事区分情報の設定画面に戻ります。

6.3.2 食事区分情報の編集と削除

ここでは、食事区分情報の編集方法についてご説明いたします。

(1) 編集

「食事区分情報」画面で、編集対象の「食事区分名」の『編集』を選択します。

「編集」をクリックしてください。

新規登録	詳細	編集	削除	番号	食事区分名	食事区分名略称
新規登録	詳細	編集	削除	001	1 通常食	
新規登録	詳細	編集	削除	002	2 流動食	流食
新規登録	詳細	編集	削除	003	3 糖尿病食	糖食
新規登録	詳細	編集	削除	004	4 腎臓病食	腎食
新規登録	詳細	編集	削除	005	5 心臓病食	
新規登録	詳細	編集	削除	006	6 高血圧食	
新規登録	詳細	編集	削除	007	7 肝臓病食	肝食
新規登録	詳細	編集	削除	008	8 高脂血症食	
新規登録	詳細	編集	削除	009	9 潰瘍食	
新規登録	詳細	編集	削除	010	10 痛風食	
新規登録	詳細	編集	削除	011	11 貧血食	
新規登録	詳細	編集	削除	012	12 脾臓病食	脾食
新規登録	詳細	編集	削除	013	13 アレルギー食(卵)	アレルギー
新規登録	詳細	編集	削除	014	14 アレルギー食(乳)	アレルギー
新規登録	詳細	編集	削除	015	15 アレルギー食(小麦)	アレルギー
新規登録	詳細	編集	削除	016	16 エネルギーコントロール食800	エネルギー

「保存」をクリックしてください。

編集入力後、「保存」を選択してください。

= 必須入力項目です	
番号	001
食事区分名	通常食
食事区分名略称	
表示順	1

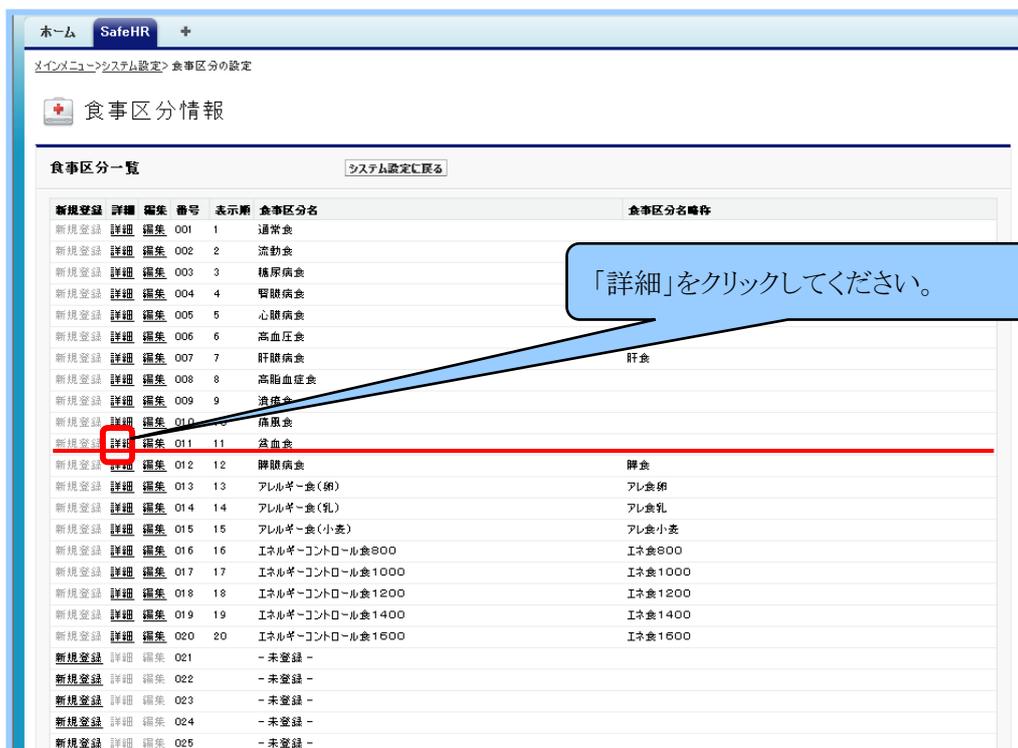
次ページ

「食事区分の更新完了」画面が表示されたら編集の完了です。



(2) 削除

「食事区分情報」画面で、削除対象の「食事区分名」の『詳細』を選択します。

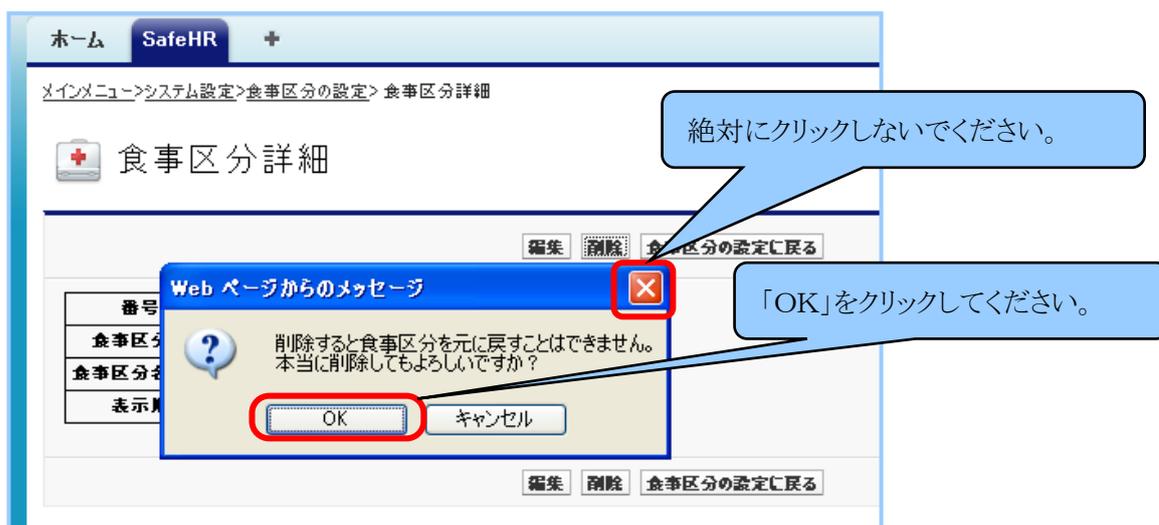


↓
次ページ

「食事区分詳細」画面が表示された『削除』を選択してください。



「Webページからのメッセージ」ダイアログボックスが表示されたら『OK』を選択してください。『キャンセル』を選択した場合は削除が中止されます。



削除が完了すると「食事区分情報」画面に戻ります。削除した食事区分名が「-未登録-」と表示されます。自動での表示順の並べ替えなどは行いません。

操作方法の詳細については「安全安心看護支援システム 利用マニュアル」の「システムパラメータ変更編」(第1.1版)の「4.7 食事区分の設定」(100頁)をご参照ください。

第7章 イベント情報の登録・更新

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。ここでは、イベント情報の登録、更新の方法についてご説明いたします。

7.1 イベント情報の登録

「メインメニュー」画面で、『イベント』を選択してください。



次ページ

イベント情報一覧が表示され、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』を選択してください。

イベントの情報を編集する場合は、『編集』を選択してください。

イベントの写真を参照する場合は、『写真』を選択してください。

「メインメニュー」画面に戻る場合は、『メニューに戻る』を選択してください。

The screenshot shows a web interface for 'Event Information'. At the top, there are buttons for 'Home' and 'SafeHR'. Below that, a breadcrumb trail reads 'Main Menu > Event Information'. The main heading is 'Event Information' with a red cross icon. Below the heading, there are two buttons: 'New Registration' (highlighted with a red box) and 'Return to Menu'. A table lists 9 events with columns for 'External Reference', 'Genre', 'Event Date', and 'Event Name'. The first three columns of the table are highlighted with red boxes. Callouts point to these elements: '「イベント情報詳細」画面が表示されます。' points to the 'New Registration' button; '「新規登録」をクリックしてください。' points to the 'New Registration' button; 'イベントの写真が表示されます。' points to the 'Photo' column; and '「イベント情報の編集」画面が表示されます。' points to the 'Edit' column.

外部参照可	ジャンル	開催日時	イベント名称
✓	その他	2011/10/18 14:00 ~ 2011/10/18 15:30	公園散策
✓	旅行	2011/10/01 10:00 ~ 2011/10/02 18:00	旅行
✓	音楽鑑賞	2011/09/10 15:00 ~ 2011/09/10 17:00	音楽鑑賞会
✓	お誕生日会	2011/09/02 16:00 ~ 2011/09/02 18:00	お誕生日会
✓	お祭り	2011/07/07 14:00 ~ 2011/07/07 17:00	七夕祭り
✓	映画鑑賞	2011/06/11 15:00 ~ 2011/06/11 17:00	映画鑑賞会
✓	食事	2011/05/10 11:00 ~ 2011/05/10 13:00	そば打ち大会
✓	花見	2011/04/03 10:30 ~ 2011/04/03 15:00	花見
✓			書道教室



次ページ

「イベント情報の新規登録」画面が表示されます。各項目を入力して『保存』を選択します。
 “外部参照可”にチェックをいれると、入居者のご家族等外部の方の閲覧可能にすることができます。『キャンセル』で入力のカンセルが行えます。

ホーム SafeHR +

メインメニュー>イベント情報>イベント情報の新規登録

イベント情報の新規登録

保存 キャンセル

■ = 必須入力項目です

イベント名称

外部参照可

開催日時 [~ [

※ 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

内容

※1,000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

各項目の入力後、「保存」をクリックしてください。

「イベント情報の登録完了」画面が表示されましたら、イベント情報の登録の完了です。

ホーム SafeHR +

メインメニュー>イベント情報>イベント情報の登録完了

イベント情報の登録完了

イベント情報の詳細

編集 削除 イベント写真 イベント情報に戻る

イベント名称 花火大会

外部参照可

開催日時 2013/08/01 19:00 ~ 2013/08/01 20:30

ジャンル その他

内容 市民花火大会を屋上から観賞

編集 削除 イベント写真 イベント情報に戻る

7.2 イベント情報の編集

「イベント情報」画面の「イベント情報一覧」に表示されている編集対象のイベントの『編集』を選択してください。

「イベント情報の編集」画面が表示されます。編集項目を入力後、『保存』を選択してください。

ホーム SafeHR +

メインメニュー>イベント情報>イベント情報の編集

イベント情報の編集

保存 キャンセル

■ = 必須入力項目です

イベント名称 公園散策

外部参照可

開催日時 2011/10/18 [2014/03/13] 1400 ~ 2011/10/18 [2014/03/13] 1530

※ 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 その他

内容 近くの公園を散策しました。

※1,000文字まで入力可能です。(改行は1つつき2文字分としてカウントされます。)

保存 キャンセル

「イベント情報の更新完了」画面が表示されましたら、イベント情報の編集の完了です。

ホーム SafeHR +

メインメニュー>イベント情報>イベント情報の更新完了

イベント情報の更新完了

イベント情報の詳細 編集 削除 イベント写真 イベント情報に戻る

イベント名称 公園散策

外部参照可

開催日時 2011/10/18 14:00 ~ 2011/10/18 15:30

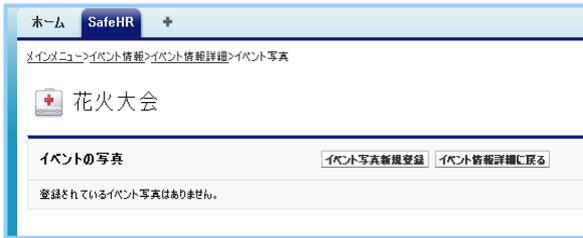
ジャンル その他

内容 近くの公園を散策しました。

編集 削除 イベント写真 イベント情報に戻る

7.3 写真の登録

「イベント情報」画面の『写真』を選択、「イベント情報の登録完了」画面または「イベント情報の更新完了」画面の『イベント写真』を選択してください、選択されたイベントの写真一覧の画面が表示されます。左図は写真未登録の場合、右図は写真既登録の場合の例示です。



『イベント写真新規登録』を選択してください。「イベント写真の新規登録」画面が表示されます。「写真フレーム」を選択し、「イベント写真の選択」にアップロードする写真のパスを直接入力するか、『参照』を選択して該当のフォルダから写真のファイル名を指定してください。任意で「イベント写真のコメント」に入力したら『保存』を選択してください。

イベント名を表示しています。

各項目入力後「保存」をクリックしてください。

「写真フレーム」を選択してください。デフォルトは「なし」です。

「イベント写真の選択」を入力してください。必須です。

イベント写真の選択

※ 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。

「イベントの写真」画面が表示されたら、写真の登録の完了です。



絶対にクリックしないでください。

登録可能な写真サイズは1MB以下です。

「参照」をクリックすると「アップロードするファイルの選択」ボックスが表示されます。対象のファイルを選択して、「開く(O)」をクリックしてください。

7.4 写真一覧の表示・編集・削除

「イベント情報」画面で、対象イベントの『写真』を選択してください。
対象イベントに掲載されている写真の一覧が表示されます。



(1) 写真の編集

編集対象の写真の『編集』を選択してください。

「イベント写真情報の編集（イベント名）」画面が表示されます。

編集入力後、『保存』を選択してください。『キャンセル』を選択した場合は、入力内容はキャンセルされて、対象イベントの「イベントの写真一覧」に戻ります。



『保存』を選択して、対象イベントの「イベントの写真一覧」に戻ったら、編集の完了です。

(2) 写真の削除

「イベント情報」画面で、対象イベントの『写真』を選択してください。
対象イベントに掲載されている写真の一覧が表示されます。削除対象の写真の『削除』を選択してください。



「イベント写真を削除します。よろしいですか？」の「Webページからのメッセージ」ダイアログボックスが表示されます。『OK』を選択してください。写真一覧から削除されます。『キャンセル』を選択した場合は削除が解除されます。



第8章 その他の機能

本章では、アナムネ、温度板、カロリー、看護記録の各表を月次で参照する方法と部屋の入居状況などの紹介方法についてご説明いたします。月次では、退去者のデータも含めて、過去のデータを参照することもできます。

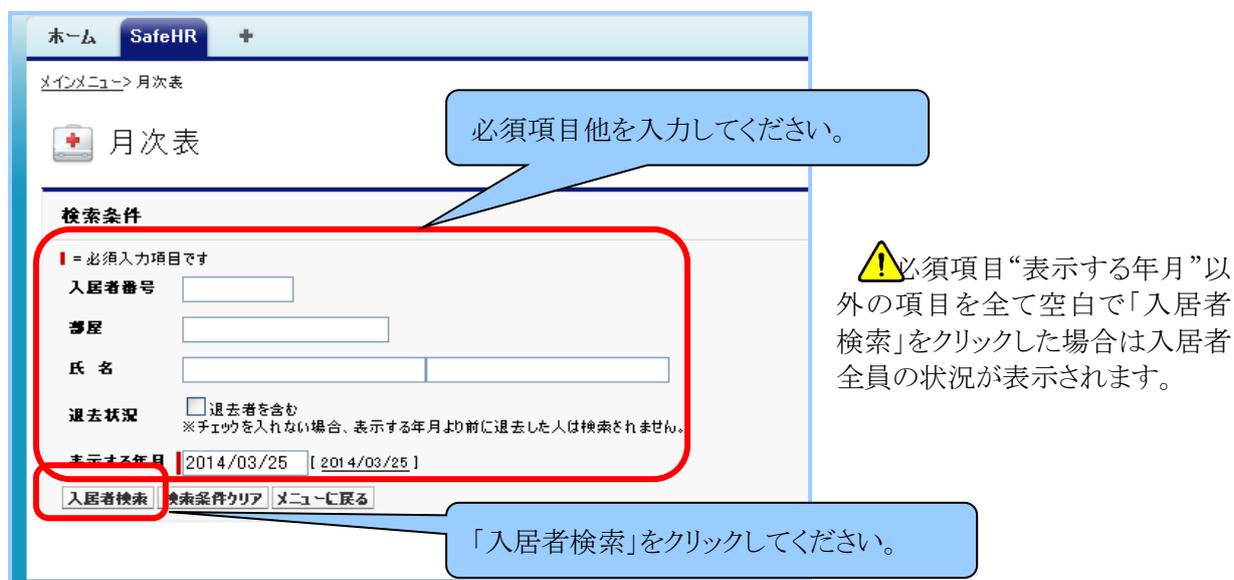
8.1 月次表の参照

「メインメニュー」画面で、『月次表』を選択します。



「月次表」画面が表示されます。入居者番号または部屋名称(番号)または氏名を入力して、必須項目の“表示する年月”を入力して、『入居者検索』を選択してください。

『検索条件クリア』を選択した場合は入力内容は全て無効となります。『メニューに戻る』を選択した場合は「メインメニュー」画面に戻ります。



必須項目以外を全て空白の状態ですべて『入居者検索』を選択しますと、退去者を除く入居者全員の一覧が、『入居者検索結果』として表示されます。

アナムネを表示します。

温度板を表示します。

カロリー表を表示します。

看護記録を表示します。

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	201005	石川 雅夫	89	男	いちよう	2010/01/01	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	A0001	井上 正	85	男	訪問看護(A地域)	2010/04/03	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201002	橋本 隆士	80	男	いちよう	2010/01/01	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	B0001	鈴木 和子	77	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	201003	田中 千代子	86	女	きんむくせい	2010/02/02	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201004	富山 幸雄	85	男	あやゆめ	2010/04/03	
アナムネ	温度板	カロリー表	看護記録	201001	吉田 実	82	男	ききょう	2008/02/01	

月次アナムネ表の例

入力日: 2014年3月25日

印刷 閉じる

初回 前頁 次頁 最新

【ボタンの説明】

- 印刷 : 印刷を行います。
- 閉じる : 画面をクローズします。
- 初回 : 最初のアナムネを表示します。
- 前頁 : 現表示の前の頁を表示します。
- 次頁 : 現表示の次の頁を表示します。
- 最新 : 最新を表示します。

※うすい表示のボタンは使用できません。

↓
次ページ

月次温度板の例

表示の期間が選択できます。

【ボタンの説明】

- ① 印刷 : 印刷を行います。
- ② 閉じる : 画面をクローズします。
- ③ 前頁 : 現表示の前の頁を表示します。
- ④ 次頁 : 現表示の次の頁を表示します。
- ⑤ 当日 : 表示の最終日が当日になります。
- ⑥ << : 表示の日にちが4日単位で過去にスクロールします。
- ⑦ < : 表示の日にちが1日単位で過去にスクロールします。
- ⑧ >> : 表示の日にちが4日単位で未来にスクロールします。
- ⑨ > : 表示の日にちが1日単位で未来にスクロールします。

月次カロリー表の例

表示の期間が選択できます。

【ボタンの説明】

- ① 印刷 : 印刷を行います。
- ② 閉じる : 画面をクローズします。
- ③ 前頁 : 現表示の前の頁を表示します。
- ④ 次頁 : 現表示の次の頁を表示します。
- ⑤ 当日 : 表示の最終日が当日になります。
- ⑥ << : 表示の日にちが4日単位で過去にスクロールします。
- ⑦ < : 表示の日にちが1日単位で過去にスクロールします。
- ⑧ >> : 表示の日にちが4日単位で未来にスクロールします。
- ⑨ > : 表示の日にちが1日単位で未来にスクロールします。

食事区分	一般	一般
カロリー合計 [Kcal]	989	997
朝(主食/副食) [Kcal]	134.4/365.2	134.4/190.6
昼(主食/副食) [Kcal]	42.2/0.0	77.1/181.4
夕(主食/副食) [Kcal]	151.2/194.8	151.2/262.2
水分摂取量合計 [L]	4.64	3.00



次ページ

月次看護記録の例

入居者番号: 201004
富山 幸雄 85歳 男性
病歴: 腰痛

日付選択: 2014/02/25

絞込 前頁 次頁 当日

日付	時刻	記録	担当者
2014/02/25	07:20	バイタル測定 体温・血圧・脈拍	看護 聖子
2014/02/25	08:30	自力で食事摂取される 朝食・完全	横井 節子
2014/02/25	09:20	服薬介助	横井 節子
2014/02/25	10:00	杖歩行する 病棟まで	永井 まなみ
2014/02/25	10:20	かかりつけ医 受診 定期	永井 まなみ
2014/02/25	11:30	自力で食事摂取される 朝食・完全	横井 節子
2014/02/25	12:00		
2014/02/25	12:30	レクリエーション 加えられる	武蔵 眞
2014/02/25	14:30	爪切り	
2014/02/25	15:00	園会あり 御子息夫妻に	
2014/02/25	16:30	一般浴介助	
2014/02/25	17:30	自力で食事摂取 夕食・完全	
2014/02/25	18:15	服薬介助	
2014/02/25	18:30	認語室で週ご 園会	
2014/02/25	20:40	要衣する 就寝の準備	
2014/02/25	23:30	良眠 巡回	

表示の期間が選択できます。

【ボタンの説明】

- ① 印刷 : 印刷を行います。
- ② 閉じる : 画面をクローズします。
- ③ 絞込 : 記録の大分類に対しての絞込ができます。絞込の画面を参照ください。
- ④ 前頁 : 現表示の前の頁を表示します。
- ⑤ 次頁 : 現表示の次の頁を表示します。
- ⑥ 当日 : 表示の最終日が当日になります。
- ⑦ << : 表示の日にちが4日単位で過去にスクロールします。
- ⑧ < : 表示の日にちが1日単位で過去にスクロールします。
- ⑨ >> : 表示の日にちが4日単位で未来にスクロールします。
- ⑩ > : 表示の日にちが1日単位で未来にスクロールします。

絞込の画面

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。

全選択 全解除

表示対象	記録大分類
<input type="checkbox"/>	看護
<input type="checkbox"/>	介護
<input type="checkbox"/>	ヒヤリハット・事故
<input type="checkbox"/>	その他
<input type="checkbox"/>	上記以外

大分類にチェック入れて「絞込」をクリックします。

8.2 部屋状況

「メインメニュー」画面で、『部屋状況』を選択してください。



「部屋状況」画面が表示されます。画面の機能は以下の通りです。

- ① “名前、欄のマークを“ドラッグ&ドロップ”すると部屋を移動することができます。
- ② “入居者情報、欄のマークをクリックすると「入居者詳細」画面に遷移します。
- ③ “アナムネ、欄のマークをクリックすると「アナムネ」画面が表示されます。
- ④ “温度板、欄のマークをクリックすると「温度板」画面が表示されます。
- ⑤ “カロリー表、欄のマークをクリックすると「カロリー表」画面が表示されます。
- ⑥ “看護記録、欄のマークをクリックすると「看護記録表」画面が表示されます。
- ⑦ “入居者登録、欄のマークをクリックすると「入居者情報の新規登録」画面に遷移します。
- ⑧ “入居者割当、欄のマークをクリックすると「入居者割当」画面に遷移します。
- ⑨ “データ修正、欄のマークをクリックすると「担当者選択」画面に遷移します。担当者とパスワードを入力して『次へ』を選択すると「検査データの修正」画面が表示されます。



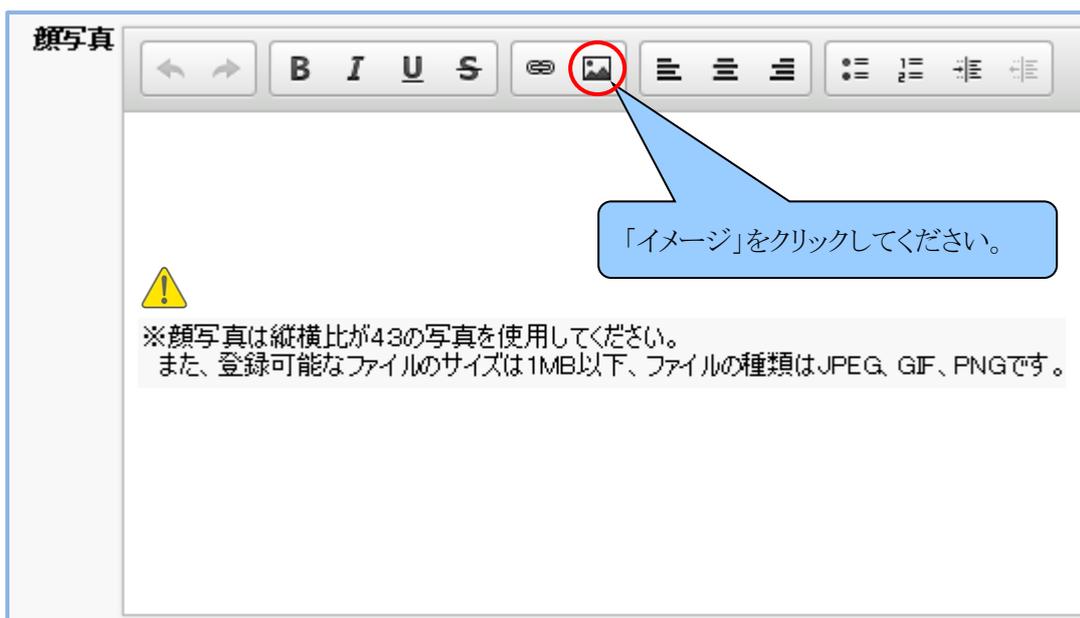
第9章 付 録

本章は、顔写真の登録方法と本マニュアルで説明に使用した主な画面類、帳票類、データ類などを纏めたものです。

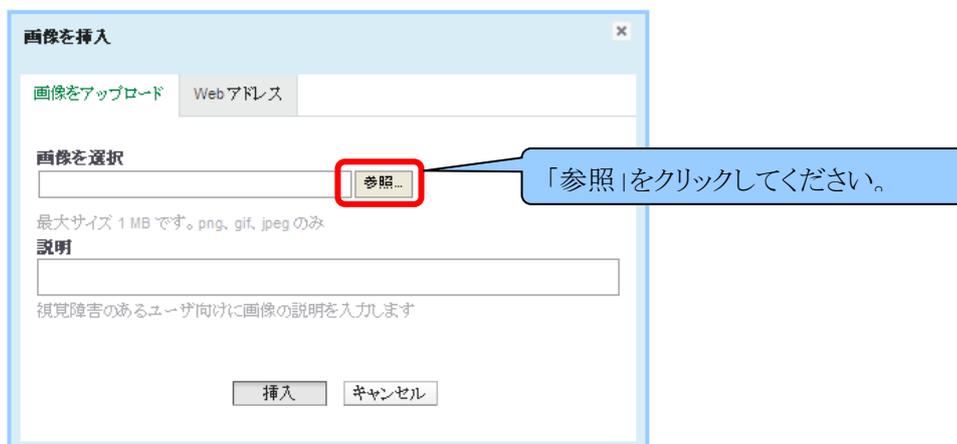
9.2 顔写真の登録

顔写真の登録は、「入居者情報の新規登録」または「入居者情報の編集」から行うことができます。「メインメニュー」画面で、『入居者管理』を選択します。「入居者検索」画面が表示されます。『入居者新規登録』を選択するか、顔写真を登録しようとしている方の検索条件を入力して『検索』を選択します。「検索結果」が表示されたら、『編集』を選択します。「入居者情報」が表示されます。「顔写真」の項目で登録(または写真の入換え)ができます。

『  イメージ』を選択してください。

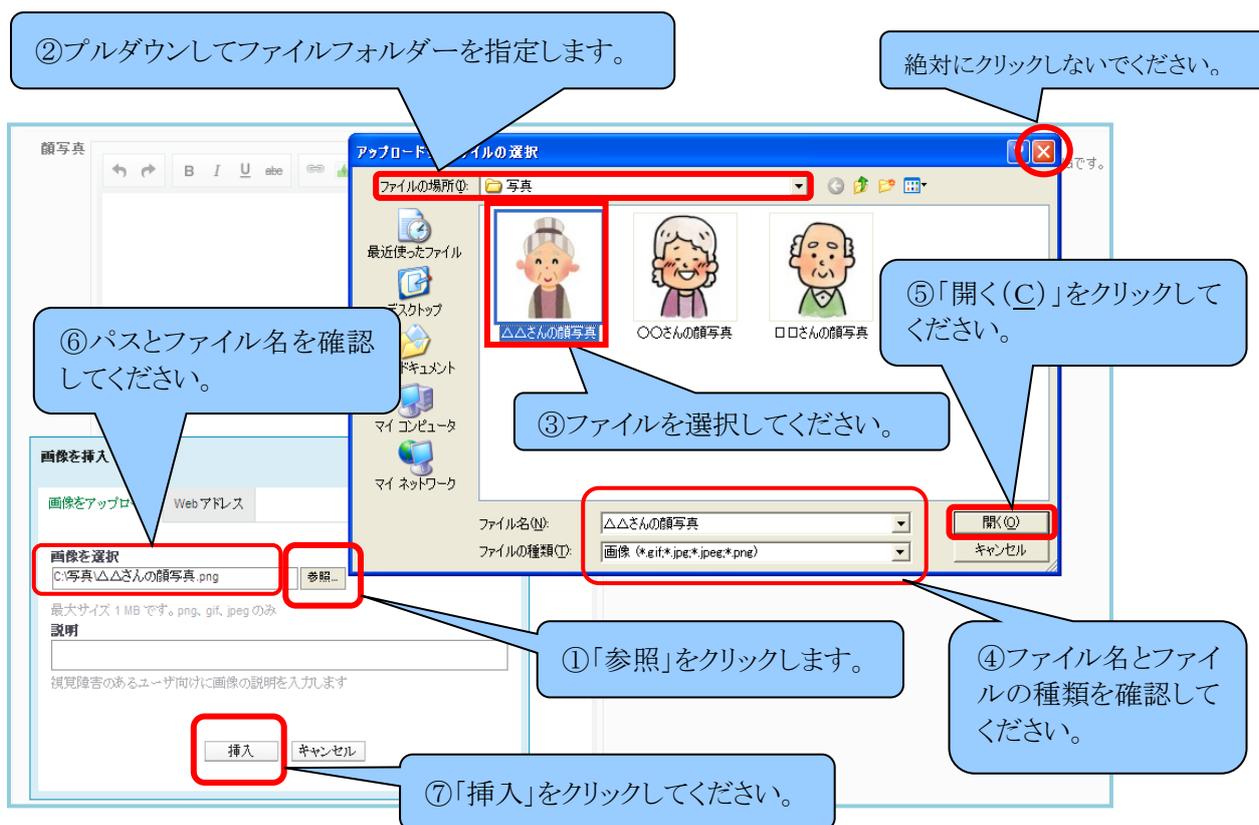


「画像を挿入」ダイアログ・ボックスが表示されます。『参照』を選択してください。

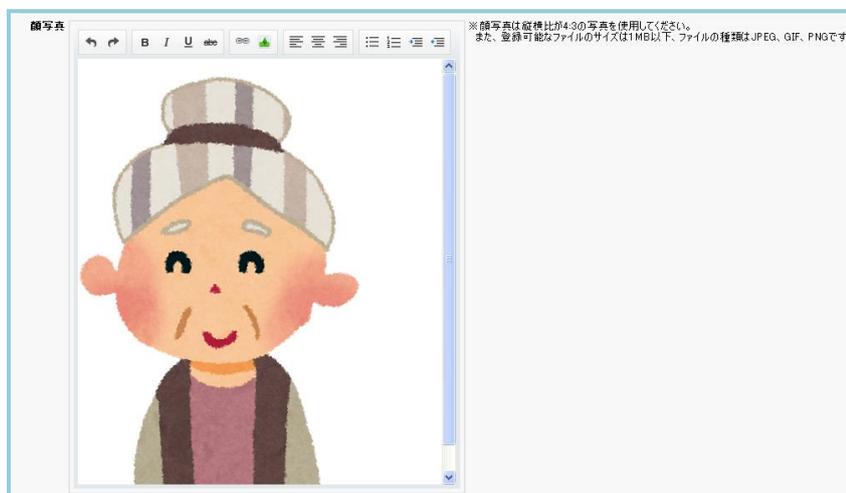


次ページ

「アップロードするファイルの選択」ダイアログ・ボックスが表示されます。
図中に手順を示します。



“ファイルの場所”をプルダウンして保存されているファイルフォルダーを指定します。
ファイルフォルダーが表示されたら、該当の方の写真ファイルを選択します。『開く』を選択してください。「アップロードするファイルの選択」は閉じられ、「画像を挿入」の“画像を選択”のテキストボックスに選択した写真ファイルのパスが表示されます。『挿入』を選択してください。
次の画面が表示されたら登録完了です。



既に登録されている写真を別の写真に差し替える場合は、登録されている写真を選択してから
“Delete”キーを押して消去します。消去後は、登録操作と同様に行ってください。

9.1 標準画面

(1) メインメニュー



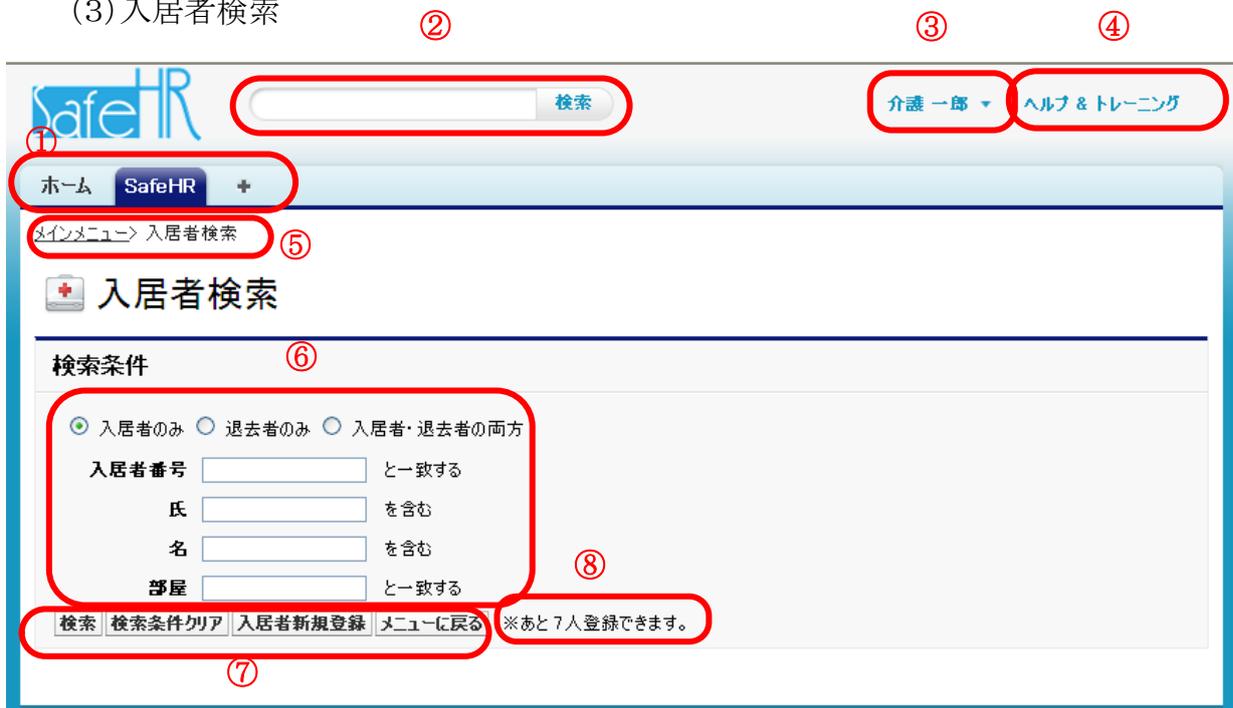
【機能説明】

- ① SafeHRの各業務を選択することができます。
- ② 「SFDC社のホーム」、「タブー覧」、「SafeHR」のメインメニューに遷移することができます。
- ③ プルダウンメニューで、ログアウトとログイン者の個人情報などの管理ができます。
- ④ SFDC社のヘルプ画面(77頁に掲載)が呼び出すことができます。
- ⑤ システム管理としてログインした時に表示されます。SafeHRのマスタ管理などがあります。
- ⑥ システム内の検索ができます。

(2) SFDC社のヘルプ



(3) 入居者検索



【機能説明】

- ① 「SFDC社のホーム」、「タブ一覧」、「SafeHRのメインメニュー」に遷移することができます。
- ② システム内の検索ができます。
- ③ プルダウンメニューで、ログアウトとログイン者の個人情報などの管理ができます。
- ④ SFDC社のヘルプ画面(77頁に掲載)が呼び出すことができます。
- ⑤ アンダバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ⑥ 検索条件の入力フィールドです。
- ⑦ アプリケーションの選択ボタンです。
- ⑧ 登録可能な数を表示します。

(4) 入居者情報の新規登録

SafeHR

検索

介護 一郎 ▾ ヘルプ & トレーニング

ホーム SafeHR +

アンダーバー → 入居者検索 → 入居者情報の新規登録

入居者情報の新規登録

保存 キャンセル

入居者本人

◆ 注意
入居者番号は登録後は変更することができません。
入居者番号を修正する場合は、一度入居者情報を削除してから再度登録する必要があります。
※ 削除する際、入居者に関連する検査結果やアムネシ等の情報も削除されますのでご注意ください。

入居者番号

入居日

部屋(フロア・部屋・ベッド)

氏名(フリガナ)

氏名

生年月日

性別

婚姻状態区分

食事区分

身長

障害高齢者の日常生活自立度

認知症高齢者の日常生活自立度

経済状況

年金等

備考

住所

郵便番号

市区町村

※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

【機能説明】

- ① 「SFDC社のホーム」、「タブ一覧」、「SafeHRのメインメニュー」に遷移することができます。
- ② システム内の検索ができます。
- ③ プルダウンメニューで、ログアウトとログイン者の個人情報などの管理ができます。
- ④ SFDC社のヘルプ画面(77頁に掲載)が呼び出すことができます。
- ⑤ アンダーバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ⑥ 『保存』をクリックするとデータの登録を行います。『キャンセル』をクリックするとデータ全て無効となり前の画面(「入居者検索」または「部屋状況」)に戻ります。
- ⑦ 入居者情報のデータ入力フィールドです。

(5) 担当者選択

メインメニュー > 担当者選択 ①

担当者選択

担当者 ②

パスワード ③

次へ メニューに戻る ④

【機能説明】

- ① アンダバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ② プルダウンして担当者を選択できます。直接の入力はできません。
- ③ パスワードを入力できます。
- ④ 『次へ』をクリックすると次のアプリケーションに遷移します。『メニューに戻る』をクリックすると「メインメニュー」に遷移します。

(6) 検査データ登録

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

①

氏名		年齢	性別
生年月日			
食事区分	※食事区分未登録		

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

1回目

1回目

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

登録 キャンセル

【機能説明】

- ① アンダバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ② 入居者情報が表示されます。
- ③ 入居者の写真が表示されます。
- ④ クリックしたアプリケーションが“データシートウィンドウ”で表示されます。
- ⑤ 表示されている登録シートが測定日の何回目かを表示します。
- ⑥ クリックすることにより表示された数字の回に遷移することができます。
- ⑦ 複数回／日の測定項目が表示される領域です。
- ⑧ 1回／日の測定項目が表示される領域です。
- ⑨ 『登録』をクリックするとデータの登録ができます。『キャンセル』をクリックすると「部屋選択」に戻ります。

(7) 看護記録一覧

【機能説明】

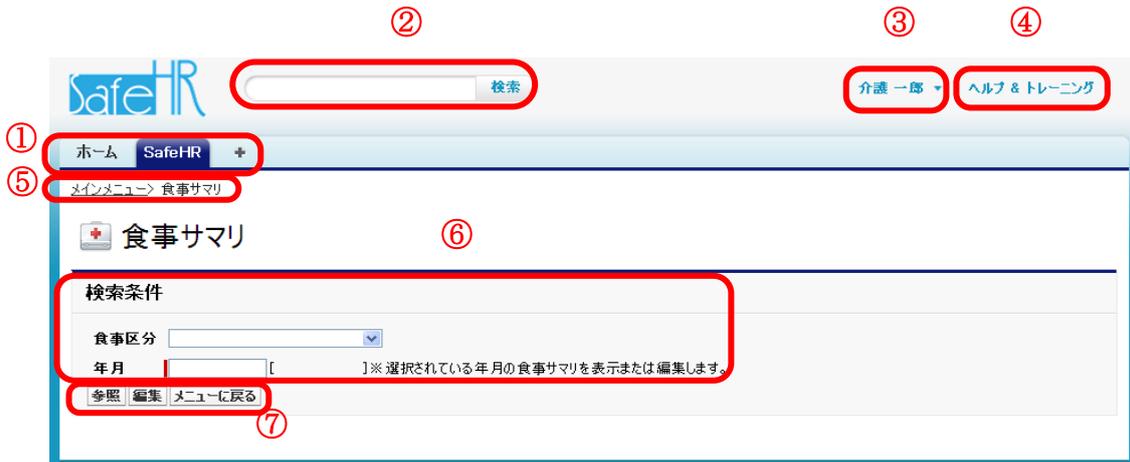
- ① アンダーバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ② 入居者情報が表示されます。
- ③ 入居者の写真が表示されます。
- ④ クリックしたアプリケーションが“データシートウィンドウ”で表示されます。
- ⑤ 日付が選択できます。
- ⑥ 当日の日付が表示されます。クリックすると当日の記録一覧に戻ります。
- ⑦ 表示された記録一覧の日付が表示されます。
- ⑧ 『新規』をクリックした場合は記録入力画面が表示されます。『部屋選択に戻る』をクリックした場合は「部屋選択」画面に戻ります。

(8) 看護記録入力

【機能説明】

- ① アンダーバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ② 入居者情報が表示されます。
- ③ 入居者の写真が表示されます。
- ④ クリックしたアプリケーションが“データシートウィンドウ”で表示されます。
- ⑤ 介護記録内容の入力領域です。
- ⑥ 『登録』をクリックした場合は入力した内容が看護記録に登録されます。『キャンセル』をクリックした場合は入力したデータは全て無効となり「看護記録一覧」に戻ります。

(9) 食事サマリ



【機能説明】

- ① 「SFDC社のホーム」、「タブ一覧」、「SafeHRのメインメニュー」に遷移することができます。
- ② システム内の検索ができます。
- ③ プルダウンメニューで、ログアウトとログイン者の個人情報などの管理ができます。
- ④ SFDC社のヘルプ画面(77頁に掲載)が呼び出すことができます。
- ⑤ アンダーバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ⑥ “食事サマリ”の検索条件の入力領域です。
- ⑦ 『参照』をクリックした場合は検索条件にマッチした食事サマリ表が表示されます。『編集』をクリックした場合は検索条件にマッチした食事サマリ表の編集画面が表示されます。『メニューに戻る』をクリックした場合は「メインメニュー」に戻ります。

(10) イベント情報



【機能説明】

- ① 「SFDC社のホーム」、「タブ一覧」、「SafeHRのメインメニュー」に遷移することができます。
- ② システム内の検索ができます。
- ③ プルダウンメニューで、ログアウトとログイン者の個人情報などの管理ができます。
- ④ SFDC社のヘルプ画面(77頁に掲載)が呼び出すことができます。
- ⑤ アンダーバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ⑥ 『新規登録』をクリックした場合は「イベント情報の新規登録」画面が表示されます。『メニューに戻る』をクリックした場合は「メインメニュー」画面に戻ります。
- ⑦ イベント情報の表示領域です。

(11) 部屋状況

The screenshot shows the '部屋状況' (Room Status) page in the SafeHR system. The page layout includes a search bar at the top right, a navigation bar with 'ホーム' and 'SafeHR' tabs, and a main content area with a table of room information. The table has columns for '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', '加り-表', '看護記録', '入居者登録', '入居者割当', and 'データ修正'. Each row in the table has a small blue person icon in the '名前' column and a star icon in the 'データ修正' column. Red circles and numbers 1 through 7 are overlaid on the screenshot to indicate specific features and actions.

【機能説明】

- ① 「SFDC社のホーム」、「タブ一覧」、「SafeHRのメインメニュー」に遷移することができます。
- ② システム内の検索ができます。
- ③ プルダウンメニューで、ログアウトとログイン者の個人情報などの管理ができます。
- ④ SFDC社のヘルプ画面(77頁に掲載)が呼び出すことができます。
- ⑤ アンダーバーの付いたアプリケーションに遷移することができます。
- ⑥ 『メニューに戻る』をクリックした場合は「メインメニュー」画面に戻ります。
- ⑦ 部屋状況の表示領域です。夫々のシンボルマークをクリックすると夫々のアプリケーションが起動されます。

9.3.2 バイタル(検査)項目(当社標準)

検査項目番号	検査項目名
01	血圧(上)
02	血圧(下)
03	体温
04	脈拍
05	呼吸
06	SPO2
07	食事摂取量 朝(主/副)
08	食事摂取量 昼(主/副)
09	食事摂取量 夕(主/副)
10	体重
11	便回数
12	尿回数
13	水分摂取量
14	睡眠

検査項目番号	01
検査項目名	血圧(上)
表示順	1
単位	mmHg
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	220.00
入力下限値	40.00
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	✓
適正値(男性上限)	139.00
適正値(男性下限)	60.00
適正値(女性上限)	139.00
適正値(女性下限)	60.00

検査項目番号	02
検査項目名	血圧(下)
表示順	2
単位	mmHg
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	220.00
入力下限値	40.00
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	✓
適正値(男性上限)	89.00
適正値(男性下限)	40.00
適正値(女性上限)	89.00
適正値(女性下限)	40.00

検査項目番号	03
検査項目名	体温
表示順	3
単位	℃
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	41.00
入力下限値	34.00
小数点以下の数値の桁数	1
1日複数回検査項目	✓
適正値(男性上限)	36.90
適正値(男性下限)	35.50
適正値(女性上限)	36.90
適正値(女性下限)	35.50

検査項目番号	04
検査項目名	脈拍
表示順	4
単位	bpm
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	180.00
入力下限値	30.00
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	✓
適正値(男性上限)	80.00
適正値(男性下限)	50.00
適正値(女性上限)	80.00
適正値(女性下限)	50.00

検査項目番号	05
検査項目名	呼吸
表示順	5
単位	回/m
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	40.00
入力下限値	6.00
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	✓
適正値(男性上限)	19.00
適正値(男性下限)	10.00
適正値(女性上限)	19.00
適正値(女性下限)	10.00

検査項目番号	06
検査項目名	SPO2
表示順	6
単位	%
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	100.00
入力下限値	80.00
小数点以下の数値の桁数	0
1日複数回検査項目	✓
適正値(男性上限)	100.00
適正値(男性下限)	95.00
適正値(女性上限)	100.00
適正値(女性下限)	95.00

検査項目番号	07
検査項目名	食事摂取量 朝(主/副)
表示順	7
単位	%
有効	✓
入力タイプ	複数選択型
選択分類	食事摂取量
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	100.00
適正値(男性下限)	70.00
適正値(女性上限)	100.00
適正値(女性下限)	70.00

検査項目番号	08
検査項目名	食事摂取量 昼(主/副)
表示順	8
単位	%
有効	✓
入力タイプ	複数選択型
選択分類	食事摂取量
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	100.00
適正値(男性下限)	70.00
適正値(女性上限)	100.00
適正値(女性下限)	70.00

検査項目番号	09
検査項目名	食事摂取量 夕(主/副)
表示順	9
単位	%
有効	✓
入力タイプ	複数選択型
選択分類	食事摂取量
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	100.00
適正値(男性下限)	70.00
適正値(女性上限)	100.00
適正値(女性下限)	70.00

検査項目番号	10
検査項目名	体重
表示順	10
単位	kg
有効	✓
入力タイプ	数値型
選択分類	
入力上限値	120.00
入力下限値	25.00
小数点以下の数値の桁数	1
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	80.00
適正値(男性下限)	40.00
適正値(女性上限)	80.00
適正値(女性下限)	40.00

検査項目番号	11
検査項目名	便回数
表示順	11
単位	回/日
有効	✓
入力タイプ	選択型
選択分類	便回数
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	5.00
適正値(男性下限)	1.00
適正値(女性上限)	5.00
適正値(女性下限)	1.00

検査項目番号	12
検査項目名	尿回数
表示順	12
単位	回/日
有効	✓
入力タイプ	選択型
選択分類	尿回数
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	9.00
適正値(男性下限)	4.00
適正値(女性上限)	9.00
適正値(女性下限)	4.00

検査項目番号	13
検査項目名	水分摂取量
表示順	13
単位	ml/日
有効	✓
入力タイプ	選択型
選択分類	水分摂取量
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	2,000.00
適正値(男性下限)	500.00
適正値(女性上限)	2,000.00
適正値(女性下限)	500.00

検査項目番号	14
検査項目名	睡眠
表示順	14
単位	
有効	✓
入力タイプ	選択型
選択分類	睡眠
入力上限値	
入力下限値	
小数点以下の数値の桁数	
1日複数回検査項目	<input type="checkbox"/>
適正値(男性上限)	
適正値(男性下限)	
適正値(女性上限)	
適正値(女性下限)	

9.3.3 看護記録項目(当社標準)

大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
1	看護	1	医療・処置	1	受診	1	かかりつけ医 内科診察
						2	かかりつけ医 歯科診察
						3	かかりつけ医 整形外科診察
						4	かかりつけ医 皮膚科診察
						5	かかりつけ医 眼科診察
						6	当直医 診察
						7	かかりつけ以外の医療機関医 診察
						8	その他
				2	往診	1	内科 診察
						2	皮膚科 診察
						3	歯科 診察
						4	歯科 ブラッシング実施
						5	その他科 診察
				3	上申・状態報告	1	かかりつけ医 上申・状態報告
						2	当直医 上申・状態報告
						3	その他
				4	健康管理	1	救急搬送
						2	死亡確認
						3	健康診断実施
						4	インフルエンザワクチン接種
						5	主治医意見書作成
						6	訪問調査実施
						7	ADL判定
				5	検査	1	頭部CT施行
						2	胸部CT施行
						3	腹部CT施行
						4	頭部X-P施行
						5	胸部X-P施行
6	腹部X-P施行						
7	採血施行						
8	検尿施行						
9	心電図施行						
10	キャピラテスト(+)						
11	キャピラテスト(-)						
12	その他						
6	診断	1	肺炎の診断				
		2	尿路感染症の診断				
		3	疥癬の診断				
		4	異常所見なし				
		5	その他				
7	処置	1	縫合処置施行				
		2	皮膚剥離処置施行				
		3	創処置施行				
		4	軟膏塗布				
		5	湿布貼用				
		6	アクリノール処置施行				
		7	Ba交換施行				
		8	胃瘻交換実施				
		9	導尿施行				
		10	膀胱洗浄施行				
		11	酸素吸入開始				
		12	吸入実施				
		13	その他				
8	処方	1	抗生剤内服開始				
		2	抗生剤点滴開始				
		3	抗生剤内服終了				
		4	抗生剤点滴終了				
		5	その他				

(1/9)

大分類		中分類		小分類		明細項目			
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容		
1	看護	1	医療・処置	9	感冒薬・他	1	PL処方		
						2	葛根湯処方		
						3	対ル処方		
						4	リンザ処方		
						5	その他処方		
				10	解熱・鎮痛剤	1	発熱時カルジール処方あり		
						2	疼痛時ロキソマル処方あり		
						3	アセトアミノフェン座薬(200mg)処方あり		
				4	その他				
				11	下剤	1	マグミット(330mg)処方		
		2	酸化マグネシウム処方						
		12	抗ヒスタミン薬、他	1	セレスタミン処方				
				2	クラリチン処方				
		13	軟音	1	アスタット軟音				
2	アトシ								
14	その他	3	ヒルロイトツガ軟音						
		4	ワセリン						
2	看護	1	呼吸	1	呼吸	1	呼吸苦様あり		
						2	下顎呼吸		
						3	肩呼吸		
						4	努力呼吸		
						5	浅表性呼吸		
						6	深大性呼吸		
						7	無呼吸あり		
						8	舌根沈下気味		
						9	喘鳴あり		
						10	SAT低下あり		
		11	その他						
		2	症状・状態	1	症状・状態	1	症状・状態	1	意識レベル低下あり
								2	意識清明
								3	睫毛反射なし
4	顔面蒼白								
5	顔色不良あり								
6	気分不良訴える								
7	四肢冷感あり								
8	チアノーゼあり								
9	爪床色不良あり								
10	浮腫あり								
11	振戦あり								
12	倦怠様著明								
13	発熱傾向								
14	顔面紅潮あり								
15	体熱感あり								
16	悪寒あり								
17	風邪症状あり								
18	嘔気あり								
19	食物残渣物嘔吐あり								
20	血性嘔吐あり								
21	黄水様嘔吐あり								
22	水様性嘔吐あり								
23	疼痛あり								
24	発疹あり								
25	掻痒感あり								
26	意欲低下あり								
27	活気あり								
28	その他								
3	その他	1	その他	1	その他	1	その他		

(2/9)



大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
1	看護	3	生活	1	睡眠	1	良眠
						2	夜間不眠
						3	傾眠がち
						4	昼夜逆転気味
						5	夜間譫妄
						6	その他
				2	食事状態	1	良好
						2	嚥下スムーズ
						3	嚥下不良
						4	ムセ込みあり
						5	ムセ込みなし
						6	拒食あり
						7	その他
				3	食事処置	1	タッピング実施
		2	誤嚥あり吸引[施行]				
3	食事形態変更する						
4	食事区分変更する						
5	トロミ剤使用						
6	点滴・IHV・輸血の準備						
7	点滴・IHV・輸血の実施						
8	点滴・IHV・輸血の後始末						
9	点滴・IHV・輸血の観察・調整						
10	その他						
4	排泄状態	1	便秘にて下剤内服する				
		2	排便困難あり				
		3	腹部膨満あり				
		4	緊満あり				
		5	血便あり				
		6	軟便がち				
		7	排尿困難				
		8	濃縮尿				
		9	尿もれあり				
		10	血尿あり				
		11	膿尿				
		12	尿閉				
		13	その他				
5	排泄処置	1	浣腸実施				
		2	摘便実施				
		3	下痢あり下剤中止する				
		4	ストマック交換				
		5	その他				
6	移動	1	立位安定				
		2	立位不安定				
		3	フラツキあり				
		4	その他				
7	問題行動	1	不穏あり				
		2	独語あり				
		3	興奮あり				
		4	徘徊あり				
		5	介護抵抗あり				
		6	暴言あり				
		7	暴力行為あり				
		8	妄想あり				
		9	幻視・幻聴あり				
		10	不潔行為あり				
		11	異食行動あり				
		12	性的問題行動あり				
		13	失禁あり				
		14	放尿あり				
		15	その他				
4	その他	1	その他	1	その他		

(3/9)



大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
2	介護	1	生活状態	1	睡眠	1	不眠
						2	良眠中
						3	入眠促す
						4	傾眠様
						5	ベット臥床し休まれる
						6	体動激しい
						7	その他
				2	活動	1	面会あり
						2	家族と共に過ごされる
						3	談話室で過ごされる
						4	レクリエーションに参加される
						5	リハビリに参加される
						6	落ち着いて過ごされる
						7	その他
				3	健康	1	痛みの訴えあり
						2	倦怠感あり
						3	咳嗽あり
						4	痰がらみの咳あり
						5	鼻汁あり
						6	鼻声あり
						7	気分不良あり
						8	嘔気あり
						9	嘔吐あり
						10	看護師に状態報告する
11	その他						
4	精神面	1	独語あり				
		2	大声で叫ばれる				
		3	意味不明の発語あり				
		4	不穏みられる				
		5	コール頻回				
		6	徘徊				
		7	落ち着いて過ごされる				
		8	その他				
5	食事	1	自力で食事摂取される				
		2	介助にて食事摂取される				
		3	ムセ込みあり				
		4	ムセ込みなし				
		5	水分摂取すすめる				
		6	水分摂取量少ない				
		7	食事摂取拒否され未摂取				
		8	間食される				
		9	食べこぼし多い				
		10	異食行為あり				
		11	その他				
6	排泄	1	尿汚染あり				
		2	便汚染あり				
		3	便失禁あり				
		4	尿失禁あり				
		5	下痢あり				
		6	排尿なし				
		7	オムツ外しあり				
		8	その他				

(4/9)

大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
2	介護	1	生活状態	7	移動	1	離床する
						2	体位交換を行う
						3	車椅子で自走される
						4	手引きで歩行する
						5	独歩で歩かれる
						6	杖歩行する
						7	立位安定
						8	立位不安定
		8	その他	1	その他		
				2	フラツキあり		
				3	フラツキなし		
				4	車椅子押して歩行される		
2	身体介護	1	移乗・移動	1	移乗・移動	1	移乗の見守り
						2	移乗の介助
						3	歩行の見守り
						4	歩行の介助
						5	歩行補助器による歩行の見守り
						6	歩行補助器による歩行の介助
						7	車椅子での移動の見守り
						8	車椅子での移動の介助
						9	ストレッチャーによる移動
						10	抱き抱える又は背負って等の移動
						11	二人介助する
						12	その他
2	食事	2	食事	1	食事	1	タッピング実施
						2	食事の見守り
						3	常食の介助(切る、すり潰すなど)
						4	特別食の準備(とろみ、ミキサー、きざみなど)
						5	軟菜食の介助
						6	きざみ食の介助
						7	ミキサー食の介助
						8	経口流動食の介助
						9	経管栄養剤の準備
						10	経管栄養剤の注入
						11	経管栄養剤の後始末
						12	チューブの交換
						13	チューブの観察
						14	食事・水分量の摂取のチェック
						15	間食(おやつなど)の見守り
						16	間食の介助(切る、すり潰すなど)
						17	飲み物摂食介助
						18	その他
3	排泄	3	排泄	1	排泄	1	排泄介助の準備
						2	トイレの見守り
						3	トイレの介助
						4	オムツ交換
						5	パット交換
						6	ポータブルトイレの介助
						7	ポータブルトイレの後始末
						8	尿瓶の介助
						9	尿瓶の後始末
						10	尿カテーテルの後始末
						11	ストマの後始末(ケア含)
						12	その他
4	入浴・清拭	4	入浴・清拭	1	入浴・清拭	1	一般浴の見守り
						2	一般浴の一部介助
						3	一般浴の全部介助
						4	洗髪の見助
						5	リフト浴実施
						6	特浴実施
						7	清拭実施
						8	その他

(5/9)



株式会社コーネッツ
Caunets Corporation

大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
2	介護	2	身体介護	5	起床・就寝・更衣・整容	1	更衣の見守り
						2	更衣の一部介助
						3	更衣の全部介助
						4	清拭と更衣の実施
						5	手浴の実施
				6	靴ソール交換		
				7	ベッドの調整		
				8	体位変換		
				9	洗顔の介助		
				10	整髪の実施		
		11	散髪の実施				
		12	爪きりの介助				
		13	爪きり実施				
		14	口腔ケアの介助				
		15	口腔清拭実施				
		16	うがいの介助				
		17	入れ歯の清掃				
		18	耳掃除の介助				
		19	耳掃除の実施				
		20	その他				
6	その他	1	その他				
3	医療・健康	1	通院定期	1	かかりつけ医 内科受診介助		
				2	かかりつけ医 整形外科受診介助		
				3	かかりつけ医 皮膚科受診介助		
				4	かかりつけ医 眼科受診介助		
				5	かかりつけ医 歯科受診介助		
				6	かかりつけ医 その他科受診介助		
		2	通院不定期	1	かかりつけ医 内科受信介助		
				2	かかりつけ医 整形外科受診介助		
				3	かかりつけ医 皮膚科受診介助		
				4	かかりつけ医 眼科受診介助		
				5	かかりつけ医 歯科受診介助		
				6	かかりつけ医 その他科受診介助		
		7	その他				
		3	入院	1	援助・介助		
				2	その他		
4	健康管理	1	バイタルサインのチェック				
		2	巡視・容態観察				
		3	身長・体重・体温・血圧などの測定				
		4	定期健康診断				
		5	その他				
5	薬剤等処置	1	服薬の介助				
		2	坐薬の挿入介助				
		3	褥瘡の処置				
		4	軟膏塗布				
		5	眼・耳・鼻の外用薬の使用または介助				
		6	自己注射(インシュリン等)の見守り又は介助				
		7	温あん法・冷あん法の実施				
		8	その他				
6	その他	1	その他				
4	リハビリ	1	外部通所	1	PT		
				2	OT		
				3	ST		
				4	ORT		
				5	その他		
	2	内部	1	PT			
			2	OT			
			3	ST			
			4	ORT			
			5	その他			

(6/9)

大分類		中分類		小分類		明細項目			
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容		
2	介護	5	介護用品関連	1	食事	1	食事用エプロン		
						2	滑り止めマット・シート		
						3	吸い飲み・薬のみ		
						4	カップ・コップ・湯のみ		
						5	箸		
						6	その他		
				2	排泄	1	ポータブルトイレ		
						2	差込便器		
						3	尿瓶		
						4	自働採尿器		
						5	装着尿器		
						6	紙おむつ		
						7	尿とりパッド		
						8	失禁用パンツ		
						9	ストマ器具		
						10	その他		
				3	入浴	1	シャンプーハット		
						2	浴槽用チェア		
						3	シャワーチェア		
						4	滑り止めマット		
						5	バスボード		
		6	入浴担架						
		7	入力用懸吊式リフト						
		8	入浴用台座式リフト						
9	その他								
4	移動	1	移乗版						
		2	リフター						
		3	普通型車椅子						
		4	介助型車椅子						
		5	ウライニング型車椅子						
		6	片麻痺用車椅子						
		7	電動車椅子						
		8	電動三輪車						
		9	その他						
5	寝具・除圧・ 体位変換用具	1	固定式ベッド						
		2	手動式ベット						
		3	エアーマット						
		4	無圧式フレタンマット						
		5	ビーズマット						
		6	ムートン						
		7	体位変換器						
		8	その他						
6	その他	1	補聴器						
		2	眼鏡						
		3	拡大鏡						
		4	文字ボード						
		5	難聴者用電話						
		6	緊急通報装置						
		7	その他						
6	その他	1	その他						
3	ヒヤリハット ・事故	1	ヒヤリハット	1	居室	1	転倒		
						2	転落		
						3	しりもち		
						4	誤嚥		
						5	誤食・誤飲		
						6	切傷		
						7	衝突(ぶつける)		
						8	誤薬		
						9	その他		
						2	廊下	1	転倒
								2	転落
						3	衝突(ぶつける)		
				4	その他				

(7/9)



株式会社コーネッツ
Caunets Corporation

大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
3	ヒヤリハット ・事故	1	ヒヤリハット	3	食堂	1	誤嚥
						2	異食
						3	誤食・誤飲
						4	転倒
						5	転落
						6	衝突(ぶつける)
				7	その他		
				4	浴室	1	転倒
						2	転落
						3	衝突(ぶつける)
		4	その他				
		5	トイレ	1	転倒		
				2	転落		
				3	衝突(ぶつける)		
				4	その他		
		6	玄関・ロビー・出入口	1	転倒		
				2	転落		
				3	衝突(ぶつける)		
				4	その他		
		7	娯楽室・共用室	1	転倒		
2	転落						
3	衝突(ぶつける)						
4	その他						
8	外出中	1	転倒				
		2	転落				
		3	衝突(ぶつける)				
		4	その他				
2	事故	2	事故	1	骨折	1	ベッドから転落
						2	椅子からずり落ち転落
						3	車椅子からずり落ち転落
						4	車椅子からの移乗時に転倒
						5	段差・置物につまずいて転倒
						6	車の移乗時に転倒
						7	バランスを崩して転倒
						8	トイレの便座から転落
						9	歩行中に転倒
						10	オムツ交換時に介護過誤による
						11	その他
2	事故	2	事故	2	打撲・捻挫・脱臼	1	ベッドから転落
						2	椅子からずり落ち転落
						3	車椅子からずり落ち転落
						4	車椅子からの移乗時に転倒
						5	段差・置物につまずいて転倒
						6	車の移乗時に転倒
						7	バランスを崩して転倒
						8	トイレの便座から転落
						9	歩行中に転倒
						10	扉に手を扶む
						11	扉に指を扶む
						12	扉に腕を扶む
						13	突き指
						14	歩行中に足首をひねる
						15	その他
3	事故	2	事故	3	内出血・痣・発赤	1	車椅子とテーブルに上肢が挟まれる
						2	物に指を扶む
						3	物に手を扶む
						4	体位変換時に介護過誤による
						5	椅子・車椅子からの転落・転倒
						6	その他

(8/9)

大分類		中分類		小分類		明細項目	
no	名称	no	名称又は内容	no	名称又は内容	no	内容
3	ヒヤリハット ・事故	2	事故	4	切傷・擦過傷	1	マジックテープなどによる
						2	手すりなどとの接触による
						3	口腔ケア時に歯ブラシによる
						4	車椅子の自走中に車輪との接触による
						5	髭剃り介助中の剃り歯による
				5	誤嚥・むせこみ	6	爪ぎり介助中に先端の皮膚を切る
						7	歩行中の転倒による
						8	その他
						1	水分補給のとりみ不足による
						2	食事の吸い物のとりみ不足による
6	異食・異飲	3	食事における不適切な姿勢による				
		4	食事介助における介護過誤による				
		5	その他				
		1	ティッシュペーパーを食べる				
7	誤食・誤飲	2	土を食べる				
		3	髪の毛を食べる				
		4	その他				
		1	石鹸を食べる				
8	熱傷・火傷	2	煙草を食べる				
		3	洗剤を飲む				
		4	その他				
		1	カイロ・湯たんぽなどによる低温やけど				
9	その他	2	熱い飲食物による口腔内のやけど				
		3	熱い飲食物を溢して手足にやけど				
		4	その他				
		1	その他				
4	その他	1	その他	1	その他	1	その他

(9/9)

9.3.4 食事区分(当社標準)

番号	食事区分名
001	通常食
002	流動食
003	糖尿病食
004	腎臓病食
005	心臓病食
006	高血圧食
007	肝臓病食
008	高脂血症食
009	潰瘍食
010	貧血食
011	脾臓病食
012	アレルギー食(卵)
013	アレルギー食(乳)
014	アレルギー食(小麦)
015	エネルギーコントロール食800
016	エネルギーコントロール食1000
017	エネルギーコントロール食1200
018	エネルギーコントロール食1400
019	エネルギーコントロール食1600

9.4 索引

	言葉	頁
abc	CSV形式ファイル	52,55
	SFDC社	6,12,16,76,77,78,81,82
あ	アナムネ編集	27
	アナムネの標準項目	28,85
	アナムネ履歴	27,29,30
	イベント	64,65
	イベント写真	68,70
	イベント情報一覧	65,67,69,70,81
	イベント情報の登録	64~66
	イベント情報の編集	67
	塩分量	51,59
	温度板	38,40,46
か	顔写真	19,83
	確認コード	16
	家族及び緊急連絡先	20
	カロリー	59
	看護記録	40,43,44,46
	看護記録一覧	44,45,80
	看護記録項目	47,89~97
	看護記録項目詳細	49,50
	看護記録項目情報	48
	看護記録入力	45,80
	既往歴	21
	月次	71
	月次表	71
	健康管理	17,40
	検査項目	41,86~88
	検査入力	38,79
	コンピュータの有効化	15
さ	最終入力者	40
	システム管理者	6,7,31,41,47,59
	システム設定	31,41,47,59
	施設入居前の状況	21
	初回ログイン	6,7,8
	食事区分	51,56,58,59,98
	食事区分情報	60~63
	食事サマリ	51,56,58,81
	食事サマリCSVテンプレート	52,53
	食事種別毎カロリー	51

	語彙	頁
さ	生活歴	20
	摂取カロリー	51
た	タブ操作	10
	担当者選択	36,43,79
	通常ログイン	6,8
	適正値設定	33
	適正値範囲	40
	電子メール	6,
な	入居者管理	17,23,25,26,29,33,83
	入居者検索	17,23,25,26,29,33,36,43,71,77
	入居者情報の編集	23
	入居者新規登録	17,75,78
	入居者本人	19
	入居者割当	75
	入居前のかかりつけ医	21
は	パスワードの設定	7
	パスワードの変更	12
	部屋状況	75,82
	部屋選択	37,44,46
ま	身元引受人	20
ら	ログアウト	9

ご利用まことにありがとうございます。



ご注意

- 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。

株式会社 コーネッツ

〒105-0014

東京都港区芝2丁目5番21号 曾根ビル 3F

TEL:03-6435-0237

E-mail:safehr@caunets.jp

URL:<http://www.caunets.jp>

※Internet Explorer、EXCELはマイクロソフト社の登録商標です。

※SafeHRは株式会社セールスフォース・ドットCOMのクラウド基盤上に構築されています。



株式会社コーネッツ
Caunets Corporation