

CareTrack 訪問介護 サービス実施記録アプリ 操作説明書

2024/3/18 第1版

1.ログイン画面	1
1-1 ログイン画面の構成	1
2.メニュー画面	2
2-1 メニュー画面の構成	2
2-2 未記録お知らせ機能について	2
2-3 予定が組まれた際のお知らせ機能について	3
2-4 利用者マスタの指示・特記事項が未入力の際(管理者対象)	3
3.サービス実施記録画面	4
3-1 サービス実施記録画面の構成	4
3-2 基本情報①(赤枠1)について	5
3-3 基本情報② サービス実施日時(赤枠2)について	6
3-4 基本情報② 介護サービス(赤枠3)について	7
3-5 基本情報② 総合事業(赤枠4)について	8
3-6 基本情報② 障がいサービス(赤枠5)について	9
3-7 基本情報② (赤枠6)について	10
3-8 身体介護 排泄介助(赤枠7)について	11
3-9 身体介護 食事介助(赤枠8)について	12
3-10 身体介護 身なりの保清・整容(赤枠9)について	12
3-11 身体介護 移動(赤枠10)について	13
3-12 身体介護 起床就寝(赤枠11)について	14
3-13 身体介護 服薬(赤枠12)について	14
3-14 身体介護 自立支援(赤枠13)について	14
3-15 生活援助 清掃(赤枠14)について	15
3-16 生活援助 洗濯(赤枠15)について	15
3-17 生活援助 寝具の手入れ(赤枠16)について	16
3-18 生活援助 衣類(赤枠17)について	16
3-19 生活援助 調理配下膳(赤枠18)について	16
3-20 生活援助 調理配下膳(赤枠19)について	17
3-21 その他 退室確認(赤枠20)について	17
3-22 署名(赤枠21)について	18
3-23 データ保存(赤枠22)について	18
4.サービス実施記録一覧画面	19
4-1 サービス実施記録一覧画面の構成	19
4-2 検索条件(赤枠1)について	20
4-3 サービス実施記録一覧表示グリッドビュー(赤枠2)について	23
4-4 Excel出力ボタン、閉じるボタンについて	23

1.ログイン画面

1-1 ログイン画面の構成

CareTrack

訪問介護

サービス実施記録

ユーザーID:

パスワード:

①ユーザーID

ユーザーIDを入力します。入力が無い状態でログインボタンを押下すると、「ログインIDを入力して下さい。」というメッセージが表示されます。

②パスワード

パスワードを入力します。入力が無い状態でログインボタンを押下すると、「パスワードを入力して下さい」というメッセージが表示されます。

③ログインボタン

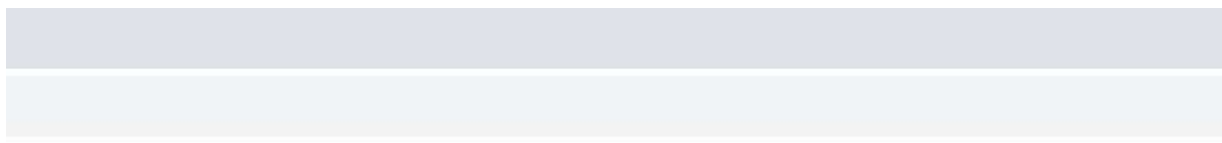
①、②の入力後に押下します。

登録されているユーザーIDとパスワードの両方と一致している場合にのみメニュー画面を開くことが出来ます。

ユーザーID、パスワードのどちらか一方でも一致していなければ、エラーメッセージが表示されます。

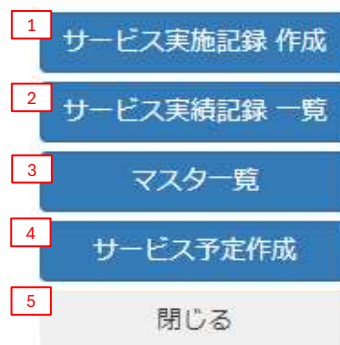
2.メニュー画面

2-1 メニュー画面の構成



CareTrack

メニュー



①サービス実施記録 作成ボタン

サービス実施記録作成画面を開きます。

②サービス実施記録 一覧ボタン

サービス実施記録一覧画面を開きます。

③マスター一覧ボタン

各種マスタを選択するマスタメニュー画面を開きます。

④サービス予定作成ボタン

利用者宅を訪問する予定を作成する画面を開きます。

※オプション機能となっている為、表示の無い事業所もございます。

⑤閉じるボタン

ログイン画面へ戻ります。

2-2 未記録お知らせ機能について



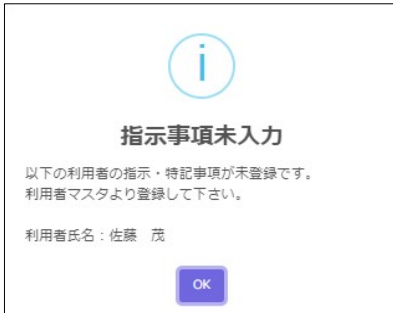
ログインに成功した際、ログインしたユーザーの作成した記録が「未記録」の状態であれば、記録を促すメッセージが表示されます(記録/未記録の詳細についてはサービス実施記録画面の操作説明にて記述しております)。

2-3 予定が組まれた際のお知らせ機能について



ログインに成功した際、新たに予定が組まれた場合に、予定日と訪問先の利用者氏名がメッセージとして表示されるようになっていきます。

2-4 利用者マスタの指示・特記事項が未入力の際(管理者対象)



利用者マスタにて、利用者へケアをする際のヘルパーへの指示・特記事項が未入力の場合に表示されます(指示・特記事項の詳細については利用者マスタ画面の操作説明にて記述しております)。

3. サービス実施記録画面

3-1 サービス実施記録画面の構成

赤い※印は必須入力項目となります。

訪問介護
サービス実績記録

※は必須入力

※基本情報①

※事業所名: ホームヘルプ/バスステーションおちと森
 ※介護員氏名: 辻 直貴
 ※ご利用者: タブルクリンクモバイル端末はタブレットで検索
 ※利用者住所: 利用者住所
 ※生年月日: 利用者生年月日

基本情報②

※サービス実施日時

※サービス開始日時: 2023年 3月 18日 15時 24分
 ※サービス終了日時: 2023年 3月 18日 15時 24分 ※予定変更: 有 無

サービスの種類

③ 介護サービス

身体介護 () 分
 生活援助 () 分
 身体 () 分・生活 () 分

④ 総合事業

A-I (みなし)
 A-II (独自)
 独サI 独サI・同一建物
 独サII 独サII・同一建物
 独サIII 独サIII・同一建物
 独サIV 独サIV・同一建物
 独サV 独サV・同一建物
 独サVI 独サVI・同一建物
 A-III (定率)
 A-IV (定額)

⑤ 障がいサービス

在宅介護
 身体 () 分
 生活 () 分
 通院介助 () 分
 看護訪問 () 分
 ※うち、移動時間 () 分
 同行支援 () 分
 行動支援 () 分

⑥ 保険外サービス

保険外サービス

指示・特記事項

指示・特記事項

事前チェック・記録など

顔色・発汗 環境整備 相談援助・情報収集・情報提供・記録など

バイタルチェック

※体温: () °C 血圧: () / () 脈拍: () /分

※本人様子・報告事項

本人の様子

身体介護

⑦ 排泄介助

トイレ介助 Pトイレ介助 リハビリ補助
 パッド交換 おむつ交換
 排泄
 尿の量:
 尿の状態:
 排便
 便の量:
 便の状態:

⑧ 食事介助

全介助 一部介助 きざみ食 つぶし食
 水分補給 () cc
 食事量 () 完食 残量 () (10)

⑨ 身のりの保清潔・整容

褥拭 (全身 部分)
 爪切り (手 足)
 全身浴 (入浴 シャワー浴)
 部分浴 (手 足 顔部 臀部)
 洗髪 洗面 口腔ケア 整容 更衣介助

⑩ 移動

体位変換 移乗介助 移動介助 送迎・外出介助

⑪ 起床就寝

起床介助 就寝介助

⑫ 服薬

経口薬介助・確認 薬の量布 点眼
 その他 ()

⑬ 自立支援

ともに行う調理 ともに行う家事
 ともに行う買物 自立への声掛けと安全の見守り
 意欲・関心の引き出し

生活援助

⑭ 清掃

居室 寝室 台所 トイレ Pトイレ
 浴室 ゴミ出し 準備・後片付け

⑮ 洗濯

洗濯 乾燥 (物干し) 取込収納 アイロン

⑯ 道具の手入れ

シーツ交換 ベッドメイク 布団干し

⑰ 衣類

衣類の整理 破損の補修

⑱ 調理記下簿

一時的な調理 配下膳 後片付け

⑲ 買物等

日用品等の買物 薬の受取り

買物金額

預り金: ¥0 円 買物: ¥0 円 おつり: ¥0 円

次ページへ続く

このスクリーンショットは、ソフトウェアのインターフェースの一部を示しています。上部には「その他」のセクションがあり、その下に「送迎確認」の項目があります。これは「火元」「電気」「水道」「戸締り」の各項目にチェックボックスが付いたリストです。次に「署名」のセクションがあり、「代筆に同意する」というチェックボックスと大きな空白のテキスト入力領域があります。下部には「クリア」ボタンがあります。最下部には緑色の「記録」ボタンと青色の「一時保存」ボタンがあります。

3-2 基本情報①(赤枠1)について

事業所名テキストボックス

記録を行う(または行った)ヘルパーの所属する事業所名が表示されます。

介護員氏名テキストボックス

記録を行う(または行った)ヘルパーの氏名が表示されます。

ご利用者テキストボックス

ケアを行う(または行った)利用者の氏名を選択、または表示されます。

利用者を選択する際は、テキストボックスをダブルクリックもしくはキーボードの「F2キー」を押下すると、図1の利用者を検索できる小さな画面が展開されます。

このスクリーンショットは、「名マスタ検索」の検索画面を示しています。検索条件として「利用者氏名」を入力するテキストボックスがあります。検索結果は以下の表で表示されています。

	利用者コード	利用者名	加氏名	生年月日	住所
選択	0000000001	鈴木 清	スズキ ヒロシ	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字
選択	0000000002	小林 茂	コバヤシ シゲル	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字
選択	0000000003	佐藤 実	サトウ ミル	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字
選択	0000000004	鈴木 勇	スズキ イム	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字

画面の右下には「確定」ボタンがあります。

当画面は利用者名の「あいまい検索が」が可能で、利用者名の中に含まれる漢字をどれか一文字でも入力してEnterキーを押下すると、図2の様に、その漢字を含む利用者が候補として表示されます。

図2

利用者マスタ検索

検索条件

利用者氏名：

	利用者コード	利用者名	加氏名	生年月日	住所
選択	0000000001	鈴木 清	スズキ ヒロシ	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字序
選択	0000000004	鈴木 勇	スズキ ユウ	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字序

確定

その候補の左端の選択をクリックし、確定ボタンを押すことで、基本情報①のご利用者テキストボックスに利用者名が表示されます。

それと同時に、利用者住所テキストボックス及び生年月日にも利用者の情報が表示される様になっています。

※ご利用者テキストボックスに直接入力を行わないで下さい。記録または一時保存時にエラーが表示され、記録することが出来ません。

3-3 基本情報② サービス実施日時(赤枠2)について

※サービス実施日時

※サービス開始日時： 2023年 3月 18日 15時 24分

※サービス終了日時： 2023年 3月 18日 15時 24分 ※予定変更： 有 無

サービス開始日時

サービスを開始した日付と時間を入力します。新規作成時には画面を開いた時の日時が、作成された記録を閲覧・編集する場合は登録されている日時が表示されます。

サービス終了日時

サービスが終了した日付と時間を入力します。新規作成時には画面を開いた時の日時が、作成された記録を閲覧・編集する場合は登録されている日時が表示されます。

予定変更ラジオボタン

当訪問において、訪問日や時間などの変更があるか否かを指定します。

3-4 基本情報② 介護サービス(赤枠3)について

介護サービス 

身体介護 (分)

生活援助 (分)

身体 (分) ・ 生活 (分)

介護サービスラジオボタン

行ったサービスの種類が介護サービスの場合にチェックを入れます。初期状態でチェックが入っています。

身体介護ラジオボタン

行った介護サービスが身体介護にあたる場合にチェックを入れます。その際に要した時間も分単位で入力します。

生活援助ラジオボタン

行った介護サービスが生活援助にあたる場合にチェックを入れます。その際に要した時間も分単位で入力します。

身体・生活ラジオボタン

行った介護サービスが身体介護及び生活援助のいずれにも該当する場合にチェックを入れます。その際に要した時間も分単位で入力します。

3-5 基本情報② 総合事業(赤枠4)について

総合事業 

A-I (みなし)

A-II (独自)

独サI 独サI・同一建物

独サII 独サII・同一建物

独サIII 独サIII・同一建物

独サIV 独サIV・同一建物

独サV 独サV・同一建物

独サVI 独サVI・同一建物

A-III (定率)

A-IV (定額)

総合事業ラジオボタン

行ったサービスの種類が総合事業の場合にチェックを入れます。

A-I (みなし)ラジオボタン

行った総合事業サービスがA-I (みなし)にあたる場合にチェックを入れます。

A-II (独自)ラジオボタン

行った総合事業サービスがA-II (独自)にあたる場合にチェックを入れます。

その際に独自サービスの種別も選択します。

A-III (定率)ラジオボタン

行った総合事業サービスがA-III (定率)にあたる場合にチェックを入れます。

A-IV (定額)ラジオボタン

行った総合事業サービスがA-IV (定額)にあたる場合にチェックを入れます。

3-6 基本情報② 障がいサービス(赤枠5)について

障がいサービス 

居宅介護

- 身体 (分)
- 生活 (分)
- 通院介助 (分)

重度訪問 (分)

※うち、移動時間(分)

同行援護 (分)

行動援護 (分)

障がいサービスラジオボタン

行ったサービスの種類が障がいサービスの場合にチェックを入れます。

居宅介護ラジオボタン

行った障がいサービスが居宅介護にあたる場合にチェックを入れます。更にその居宅介護サービスで何を行ったかにチェックを入れ、要した時間も分単位で入力します。

重度訪問ラジオボタン

行った障がいサービスが重度訪問介護にあたる場合にチェックを入れます。その際に要した時間も分単位で入力し、更にそのうちの移動時間も併せて入力します。

同行援護ラジオボタン

行った障がいサービスが同行援護にあたる場合にチェックを入れます。その際に要した時間も分単位で入力します。

行動援護ラジオボタン

行った障がいサービスが行動援護にあたる場合にチェックを入れます。その際に要した時間も分単位で入力します。

3-7 基本情報② (赤枠6)について

保険外サービス

保険外サービス

指示・特記事項

指示・特記事項

事前チェック・記録など

顔色・発汗 環境整備 相談援助・情報収集・情報提供・記録など

バイタルチェック

※体温: [] °C 血圧: []/[] mmHg 脈拍: [] /分

※本人様子・報告事項

本人の様子

保険外サービステキストボックス

保険外サービスを行った場合に入力します。

指示・特記事項テキストボックス

指示や特記事項がある場合に入力します。直接入力することもできますが、基本情報①にて利用者を選択した際に、管理者(サービス提供責任者)が入力した指示や特記事項が自動で入力されるようになっていきますので、基本的にはそちらをベースにすることをお勧めします。

事前チェック・記録など

顔色・発汗チェックボックス

顔色・発汗を確認した際にチェックを入れます。

環境整備

換気や日当たり調整等の簡単な整頓を行った場合にチェックを入れます。

相談援助・情報収集・情報提供・記録など

上記を行った場合にチェックを入れます。

バイタルチェック

体温テキストボックス

体温を入力します(小数点第1位まで有効)。

血圧(上下)テキストボックス

血圧を入力します(整数のみ有効)。

脈拍テキストボックス

脈拍を入力します(整数のみ有効)。

本人様子・報告事項

ケアを行ったうえでの利用者の様子及び管理者に報告すべき内容があれば入力します。

3-8 身体介護 排泄介助(赤枠7)について

排泄介助👍

トイレ介助 Pトイレ介助 リハパン確認

パッド交換 おむつ交換

排尿

尿の量 :

尿の状態 :

排便

便の量 :

便の状態 :

トイレ介助チェックボックス

トイレ介助を行った際にチェックを入れます。

P(ポータブル)トイレ介助チェックボックス

Pトイレ介助を行った際にチェックを入れます。

リハパン(リハビリパンツ)確認

リハビリパンツを確認した際にチェックを入れます。

パッド交換

おむつ内のパッドを交換した際にチェックを入れます。

おむつ交換

おむつを交換した際にチェックを入れます。

排尿チェックボックス

排尿の確認を行った場合にチェックを入れます。その際、尿の量と状態を確認して内容を記載して下さい。

排便チェックボックス

排便の確認を行った場合にチェックを入れます。その際、便の量と状態を確認して内容を記載して下さい。

3-9 身体介護 食事介助(赤枠8)について

食事介助👍

全介助 一部介助 きざみ食 つぶし食

水分補給 cc

食事量(完食 残量 /10)

全介助チェックボックス

利用者の食事を全介助した際にチェックを入れます。

一部介助チェックボックス

利用者の食事を一部介助した際にチェックを入れます。

きざみ食チェックボックス

きざみ食を提供した際にチェックを入れます。

つぶし食チェックボックス

つぶし食を提供した際にチェックを入れます。

水分補給チェックボックス

利用者が水分補給を行った際にチェックを入れます。その際、水分量も入力します。

食事量チェックボックス

利用者の食事量を観てチェックを入れます。食事量チェックボックスにチェックを入れると、完食と残量のチェックボックスが有効になりますので、どちらかにチェックを入れます。残量にチェックを入れた場合は残量割合も入力して下さい。

3-10 身体介護 身なりの保清・整容(赤枠9)について

身なりの保清・整容👍

清拭 (全身 部分)

爪切り (手 足)

全身浴 (入浴 シャワー浴)

部分浴 (手 足 陰部 臀部)

洗髪 洗面 口腔ケア 整容 更衣介助

清拭チェックボックス

清拭を行った際にチェックを入れます。この時、全身もしくは部分的な清拭を行ったのかのチェックも入れます。

爪切りチェックボックス

爪切りを行った際にチェックを入れます。この時、手もしくは足の爪切りを行ったのかのチェックも入れます。

全身浴チェックボックス

全身浴を行った際にチェックを入れます。この時、入浴もしくはシャワー浴を行ったのかにもチェックを入れます。

部分浴チェックボックス

部分浴を行った際にチェックを入れます。この時、手・足・陰部・臀部のいずれかにもチェックを入れます。

洗髪チェックボックス

洗髪を行った際にチェックを入れます。

洗面チェックボックス

洗面を行った際にチェックを入れます。

口腔ケアチェックボックス

口腔ケアを行った際にチェックを入れます。

整容チェックボックス

整容を行った際にチェックを入れます。

更衣介助チェックボックス

更衣介助を行った際にチェックを入れます。

3-11 身体介護 移動(赤枠10)について

移動 	
<input type="checkbox"/> 体位変換	<input type="checkbox"/> 移乗介助
<input type="checkbox"/> 移動介助	<input type="checkbox"/> 通院・外出介助

体位変換チェックボックス

体位変換を行った際にチェックを入れます。

移乗介助チェックボックス

移乗介助を行った際にチェックを入れます。

移動介助チェックボックス

移動介助を行った際にチェックを入れます。

通院・外出介助チェックボックス

通院もしくは外出介助を行った際にチェックを入れます。

3-12 身体介護 起床就寝(赤枠11)について

起床就寝 

- 起床介助 就寝介助


起床介助チェックボックス

起床介助を行った際にチェックを入れます。

就寝介助チェックボックス

就寝介助を行った際にチェックを入れます。

3-13 身体介護 服薬(赤枠12)について

服薬 

服薬介助・確認 薬の塗布 点眼
 その他 ()

服薬介助・確認チェックボックス

服薬介助やその確認を行った際にチェックを入れます。

薬の塗布チェックボックス

薬の塗布を行った際にチェックを入れます。


点眼チェックボックス

点眼を行った際にチェックを入れます。

その他チェックボックス

その他特記事項がある場合にチェックを入れます。その際、特記事項テキストボックスにも特記事項を入力をして下さい。

3-14 身体介護 自立支援(赤枠13)について

自立支援 

ともに行う調理 ともに行う家事
 ともに行う買物 自立への声掛けと安全の見守り
 意欲・関心の引き出し

ともに行う調理チェックボックス

調理の自立支援を行った際にチェックを入れます。

ともに行う家事チェックボックス

家事の自立支援を行った際にチェックを入れます。

ともに行う買い物

買物の自立支援を行った際にチェックを入れます。

自立への声掛けと安全の見守りチェックボックス

必要に応じて自立支援に向けての介助や見守りを行った際にチェックを入れます。

意欲・関心の引き出しチェックボックス

意欲・関心を引き出すケアを行った際にチェックを入れます。

3-15 生活援助 清掃(赤枠14)について

清掃	
<input type="checkbox"/> 居室	<input type="checkbox"/> 寝室
<input type="checkbox"/> 台所	<input type="checkbox"/> トイレ
<input type="checkbox"/> Pトイレ	<input type="checkbox"/> 浴室
<input type="checkbox"/> ゴミ出し	<input type="checkbox"/> 準備・後片付け

居室チェックボックス

居室の清掃を行った際にチェックを入れます。

寝室チェックボックス

寝室の清掃を行った際にチェックを入れます。

台所チェックボックス

台所の清掃を行った際にチェックを入れます。

トイレチェックボックス

トイレの清掃を行った際にチェックを入れます。

Pトイレチェックボックス

ポータブルトイレの清掃を行った際にチェックを入れます。

浴室チェックボックス

浴室の清掃を行った際にチェックを入れます。


ゴミ出しチェックボックス

ゴミ出しを行った際にチェックを入れます。

準備・後片付けチェックボックス

準備・後片付けを行った際にチェックを入れます。

3-16 生活援助 洗濯(赤枠15)について

洗濯	
<input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 乾燥(物干し) <input type="checkbox"/> 取込収納 <input type="checkbox"/> アイロン	

洗濯チェックボックス

選択を行った際にチェックを入れます。

乾燥(物干し)チェックボックス

物干しを含む乾燥まで行った際にチェックを入れます。


取込収納チェックボックス

洗濯物の取込収納まで行った際にチェックを入れます。

アイロンチェックボックス

アイロンがけを行った際にチェックを入れます。

3-17 生活援助 寝具の手入れ(赤枠16)について

寝具の手入れ	
<input type="checkbox"/> シーツ交換 <input type="checkbox"/> ベッドメイク <input type="checkbox"/> 布団干し	

シーツ交換チェックボックス

シーツ交換を行った際にチェックを入れます。


ベッドメイクチェックボックス

ベッドメイクを行った際にチェックを入れます。

布団干しチェックボックス

布団干しを行った際にチェックを入れます。

3-18 生活援助 衣類(赤枠17)について

衣類	
<input type="checkbox"/> 衣類の整理 <input type="checkbox"/> 被服の補修	

衣類の整理チェックボックス

衣類の整理を行った際にチェックを入れます。

被服の補修チェックボックス

被服の補修を行った際にチェックを入れます。

3-19 生活援助 調理配下膳(赤枠18)について

一般的な調理チェックボックス

調理の生活援助を行った際にチェックを入れます。

配下膳チェックボックス

調理の配下膳を行った際にチェックを入れます。

後片付けチェックボックス

調理後の後片付けを行った際にチェックを入れます。

3-20 生活援助 調理配下膳(赤枠19)について

日用品等の買物チェックボックス

日用品等の買物を行った際にチェックを入れます。

薬の受取りチェックボックス

代理で薬の受取りを行った際にチェックを入れます。

預り金テキストボックス

上記2つのチェックボックスのいずれかにチェックを入れた状態で金額を入力します。

買物テキストボックス

上記2つのチェックボックスのいずれかにチェックを入れた状態で金額を入力します。

おつりテキストボックス

預り金及び買物テキストボックスに入力された金額の差分が表示されます。

3-21 その他 退室確認(赤枠20)について

火元チェックボックス

火元を確認した際にチェックを入れます。

電気チェックボックス

電気系統の確認した際にチェックを入れます。

水道チェックボックス

蛇口を確認した際にチェックを入れます。

戸締りチェックボックス

施錠されているか確認した際にチェックを入れます。

3-22 署名(赤枠21)について

代筆に同意チェックボックス

利用者が代筆に同意した際にチェックを入れます。

署名記入欄

タッチペンを使用して利用者に署名を書いて頂くスペースです。

クリアボタン

署名を書き直したい時に押します。

3-23 データ保存(赤枠22)について

記録ボタン(緑)

入力したサービス内容を記録します。一度記録すると管理者以外編集が出来なくなります。

一時保存ボタン(水色)

入力したサービス内容を一時保存します。一時保存でサービス内容を保存している間は、入力者自身での編集が可能となります。

但し、実施したサービス内容は、サービス実施月の月末までには記録ボタンで保存して下さい。

4. サービス実施記録一覧画面

4-1 サービス実施記録一覧画面の構成

サービス実施記録一覧

※サービス実施日をクリックすると閲覧画面へ遷移します。

検索条件

利用者名: 職員名: サービス実施日: ~ 記録/未記録:

サービス種別: 障がいサービス種別: 居宅介護(障がい)種別:

条件クリア

サービス実施日	サービス実施時間	利用者名	サービス種別	担当者名
2023/09/29	09:45	鈴木 清	障がいサービス	比嘉 善典
2023/09/29	11:13	鈴木 清	障がいサービス	比嘉 善典
2023/11/02	14:00	鈴木 清	障がいサービス	比嘉 善典
2023/02/08	14:38	鈴木 清	介護サービス	比嘉 善典
2023/09/29	10:30	小林 茂	総合事業	比嘉 善典
2023/11/02	15:00	小林 茂	介護サービス	比嘉 善典
2023/11/13	10:00	小林 茂	障がいサービス	比嘉 善典
2023/09/29	10:30	佐藤 実	介護サービス	田中 実
2023/10/06	10:00	佐藤 実	介護サービス	比嘉 善典
2023/11/10	15:00	佐藤 実	介護サービス	比嘉 善典

123

4-2 検索条件(赤枠1)について

利用者コードテキストボックス、利用者名テキストボックス

利用者名:

ケアを行った利用者の「利用者コード」を、水色に配色されている利用者コードテキストボックスに入力しTABキーを押すと、下の様に利用者氏名が自動的に表示されます。

利用者名:

別の方法でも利用者を指定することが出来ます。テキストボックスをダブルクリックもしくはキーボードの「F2キー」を押下すると、図3の利用者を検索できる小さな画面が展開されます。

夕検索

利用者氏名:

	利用者コード	利用者名	加氏名	生年月日	住所
選択	0000000001	鈴木 清	スズキ ヒロシ	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字
選択	0000000002	小林 茂	コバヤシ シゲル	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字
選択	0000000003	佐藤 実	サトウ ミツル	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字
選択	0000000004	鈴木 勇	スズキ イサム	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字

当画面は利用者の「あいまい検索」が可能で、利用者名の中に含まれる漢字をどれか一文字でも入力してEnterキーを押下すると、図4の様に、その漢字を含む利用者が候補として表示されます。

図4

利用者マスタ検索

検索条件

利用者氏名： 鈴

	利用者コード	利用者名	加氏名	生年月日	住所
選択	0000000001	鈴木 清	スズキ 清	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字序
選択	0000000004	鈴木 勇	スズキ 勇	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字序

確定

図4の選択ボタンを押すと図5の様に水色で網掛けされ、選択状態である事がわかる様になっています。

図5

利用者マスタ検索

検索条件

利用者氏名： 鈴

	利用者コード	利用者名	加氏名	生年月日	住所
選択	0000000001	鈴木 清	スズキ 清	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字序
選択	0000000004	鈴木 勇	スズキ 勇	1984/07/30 0:00:00	沖縄県中城村字序

確定

この状態で確定ボタンを押下すると、利用者コードテキストボックス及び利用者名テキストボックスにそれぞれコードと氏名が表示される様になっています。

利用者名 :

職員コードテキストボックス、職員名テキストボックス

職員名 :

ケアを行った職員の「職員コード」を、水色に配色されている職員コードテキストボックスに入力しTABキーを押すと、下の様に職員名が自動的に表示されます。

職員名 :

別の方法でも利用者を指定することが出来ます。テキストボックスをダブルクリックもしくはキーボードの「F2キー」を押下すると、図6の職員を検索できる小さな画面が展開されます。

図6 マスタ検索

検索条件

職員氏名 :

	職員コード	職員指名	職員姓氏名	生年月日	入社年月日
選択	00001	比嘉 憲貴	ヒカノリノブ	1984/03/23 0:00:00	2023/04/01 0
選択	00002	田中 実	タカミル	1984/07/30 0:00:00	1984/08/01 0
選択	00003	鈴木 茂	スズキシゲル	1984/07/30 0:00:00	1984/08/01 0
選択	00004	佐藤 清	サウキヨシ	1984/07/30 0:00:00	1984/08/01 0

確定

※使用方法は利用者検索画面と同様ですので割愛します。

サービス実施日テキストボックス

サービス実施日 : ~


サービス実施日をFrom~To形式で入力します。カレンダーを展開して日付を選択することも可能です。

サービス種別ドロップダウンリスト

サービス種別 : 


表示されている選択肢を選択して検索条件に指定します。尚、障がいサービスを選択すると、障がいサービス種別ドロップダウンリストが使用できるようになります。

障がいサービス種別ドロップダウンリスト

障がいサービス種別 : 

表示されている選択肢を選択して検索条件に指定します。尚、居宅介護を選択すると居宅介護(障がい)種別ドロップダウンリストが使用できるようになります。

居宅介護(障がい)種別ドロップダウンリスト

居宅介護(障がい)種別 : 

表示されている選択肢を選択して検索条件に指定します。

記録/未記録ドロップダウンリスト

記録/未記録 : 

表示されている選択肢を選択して検索条件に指定します。



条件クリアボタン

検索条件パネル(赤枠1)内に入力されている検索条件をクリアする時に使用します。

検索ボタン

検索条件パネル(赤枠1)内に入力されている検索条件を元にサービス記録を検索します。

4-3 サービス実施記録一覧表示グリッドビュー(赤枠2)について

	サービス実施日	サービス実施時間	利用者名	サービス種別	担当者名
	2023/09/29	09:45	鈴木 清	障がいサービス	比嘉 憲貴
	2023/09/29	11:13	鈴木 清	障がいサービス	比嘉 憲貴
	2023/11/02	14:00	鈴木 清	障がいサービス	比嘉 憲貴
	2023/02/08	14:38	鈴木 清	介護サービス	比嘉 憲貴
	2023/09/29	10:30	小林 茂	総合事業	比嘉 憲貴
	2023/11/02	15:00	小林 茂	介護サービス	比嘉 憲貴
	2023/11/13	10:00	小林 茂	障がいサービス	比嘉 憲貴
	2023/09/29	10:30	佐藤 美	介護サービス	田中 美
	2023/10/06	10:00	佐藤 美	介護サービス	比嘉 憲貴
	2023/11/10	15:00	佐藤 美	介護サービス	比嘉 憲貴

123

前ページに記述されている検索ボタンを押下すると、上の様に検索条件にマッチしたデータが一覧として表示されます。

更に、列の左端に表示されている編集ボタンを押下すると、その行のデータがサービス実施記録画面で表示され、そのデータを編集することも出来ます。

※サービス実施記録の編集については、権限の制約がある為編集することが不可能な場合もあります。

4-4 Excel出力ボタン、閉じるボタンについて

Excel出力ボタン

サービス実施記録一覧表示グリッドビューに表示されているデータの詳細を、Excelでリストとして出力することが出来ます。尚、Excel出力ボタンはサービス実施記録一覧表示グリッドビューに何も表示されていない時には押下無効の状態となっております。

・押下無効の場合



・押下有効の場合



閉じるボタン

押下すると、メニュー画面に移動します。