



ファーストケア・ポータブル  
施設版 (GH・特定施設)

# かんたん操作マニュアル

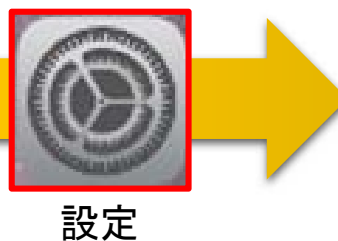
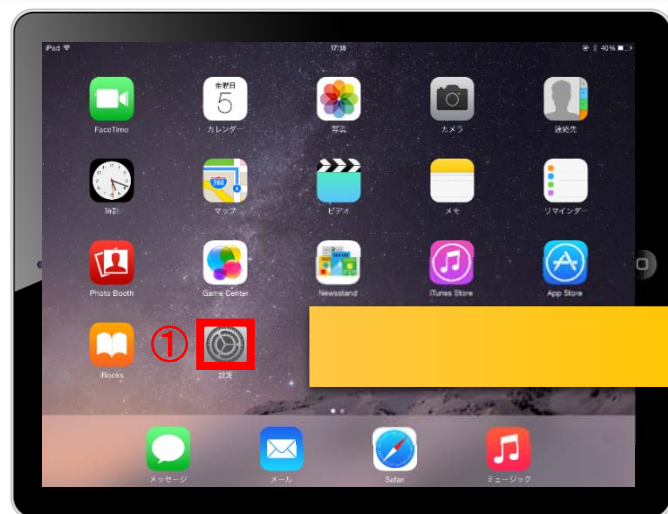
version : 2.9.7



# INDEX

- 1. はじめに ..... P. 2  
    (iPad側の設定)
  - 2. はじめに ..... P. 3  
    (パソコン側の設定)
  - 3. バイタル連携機器の初期設定(iPadでの設定)
    - 3-1. Bluetooth設定 ..... P. 4
    - 3-2. “CNKEY”確認手順 ..... P. 5
  - 4. IPアドレス確認方法 ..... P. 6
  - 5. ログイン画面
    - 5-1. ログイン方法 ..... P. 7
    - 5-2. 表示方法 ..... P. 8
  - 6. 入居者一覧 ..... P. 9
    - 6-1. 経過記録(テンプレート) ..... P. 10
    - 6-2. 経過記録(キー入力) ..... P. 11
    - 6-3. 食事水分記録 ..... P. 12
    - 6-4. バイタル記録 ..... P. 13
    - 6-5. 排泄記録 ..... P. 14
    - 6-6. 入浴記録 ..... P. 15
    - 6-7. ケア記録一覧 ..... P. 16
    - 6-8. ケア記録一覧(検索) ..... P. 17
    - 6-9. ケア記録一覧(新規作成) ..... P. 18
  - 7. 食事摂取記録
    - 7-1. 個別記録 ..... P. 19
    - 7-2. 一括設定 ..... P. 20
  - 8. バイタル
    - 8-1. 個別設定 ..... P. 21
    - 8-2. 一括設定 ..... P. 22
    - 8-3. バイタル連携機器でのバイタル自動入力 ..... P. 23
  - 9. 入浴記録
    - 9-1. 個別設定 ..... P. 24
    - 9-2. 一括設定 ..... P. 25
  - 10. カーデックス ..... P. 26
    - 10-1. 経過記録の一括設定 ..... P. 27
    - 10-2. 記録の作成 ..... P. 28
    - 10-3. 記録の表示/作成 ..... P. 29
    - 10-4. ケア記録一覧 ..... P. 30
    - 10-5. グラフ表示(バイタル/食事・排泄) ..... P. 31
  - 11. レポート ..... P. 32
  - 12. 再編集 ..... P. 33
  - 13. 未送信記録の削除 ..... P. 34
  - 14. データの送受信 ..... P. 35
  - 15. ログアウトの方法 ..... P. 36
  - 16. iPadのキー入力 ..... P. 37
- 安心のサポート ..... P. 38



# 1.はじめに (iPad側での設定)

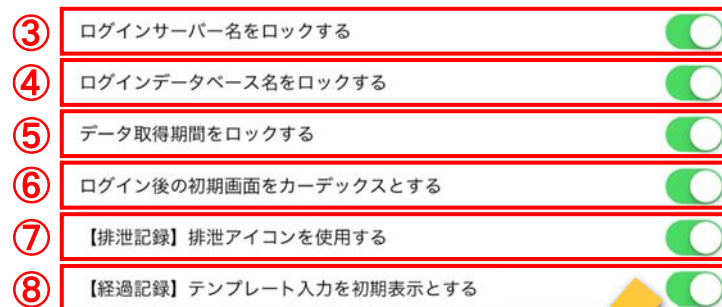


設定



## ファーストケアポータブル施設版インストール後の操作

- ① iPadのTOP画面で「設定」をタップ(軽く叩く)をします。
- ② 設定項目の中から  FCP施設版 を選びタップします。
- ③ ログインサーバー名が変更されないようにロックするか選択します。
- ④ ログインデータベース名が変更されないようにロックするか選択します。
- ⑤ データ取得期間が変更されないようにロックするか選択します。
- ⑥ ファーストケア・ポータブルのログイン時の初期画面を「カーデックス」とする場合は設定します。
- ⑦ 排泄記録を行う時にアイコンを使用して記録する場合は設定します。 例) 
- ⑧ 経過記録を行う時にパソコンで登録してある、テンプレートを初期値で表示する場合は設定します。



## 2.はじめに (パソコン側の設定)

①

②

ログインユーザー設定を操作するためには、  
「admin」もしくは管理者権限を持つ職員でログインしてください。

- ① 職員情報の登録を行います。  
各種登録情報→職員情報  
※FirstCareのスタートガイド1をご活用ください。
- ② パスワード設定が必要な場合はログインユーザー設定で行います。  
維持管理→ログインユーザー設定

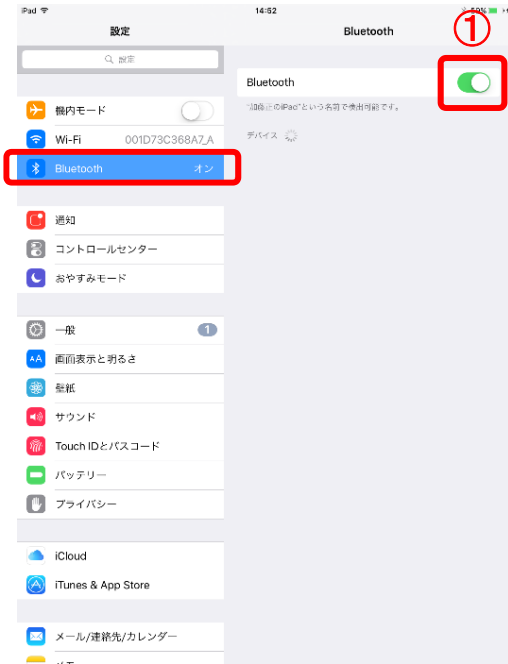
詳細な設定方法については、当社ホームページのユーザーサポート情報より、  
「スタートガイド3 ログインユーザー設定編」をダウンロードしてご確認ください。

### 3. バイタル連携機器の初期設定 (iPadでの設定) バイタル連携機器をご利用の場合

新機能

#### 3-1. Bluetooth設定 ※バイタル連携機器は「日本精密測器株式会社」の専用機種のみ対応します。

iPad本体の「設定」をタップして、バイタル連携機器を登録します。



①Bluetoothをオンにします。



②「機器を利用する」をONにします。



③各バイタル機器で確認いただいた4桁の“CNKEY”を入力します。  
各機器の“CNKEY”取得方法は次ページにてご案内します。

⚠ ※バイタル連携機器は「日本精密測器株式会社」の専用機種のみ対応します。



パルスオキシメーター  
(BO-750BT)



非接触体温計  
(MT-500BT)

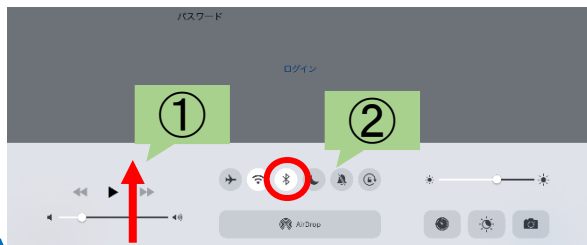


血圧計  
(DS-S10-M)

NISSEI

日本精密測器株式会社

#### ワンポイント情報



“Bluetooth”はiPadの画面下からスライドして出す「コントロールセンター」でも“ON、OFF”ができます。

①画面下からスライド



②Bluetooth ボタンをクリック

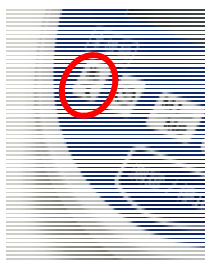
※ボタンが“白”の状態がONです。

### 3. バイタル連携機器の初期設定 (iPadでの設定) バイタル連携機器をご利用の場合

新機能

#### 3-2. “CNKEY”確認手順 ※バイタル連携機器は「日本精密測器株式会社」の専用機種のみ対応します。

##### 血圧計 (DS-S10-M)



① 血圧計パネル左の【**接続**】ボタンを長押しして下さい。



② 液晶上部に4桁のCNKEYが表示されます。この場合は“**9540**”です。

##### パルスオキシメーター (BO-750BT)



① 本体に指を挟み、測定値が出てから【**側面のボタン**】を3秒以上長押しして下さい。



② 測定値とCNKEYが交互に表示されます。この場合は“**7424**”です。

※通常の測定通信時にはCNKEYは表示されません。

##### 非接触体温計 (MT-500BT)



① 体温計の電源がオフの状態、【**モードメモリ**】ボタンを3秒以上長押しして下さい。



② CNKEYと●●●°C(前回の測定値)が交互に表示されます。この場合は“**8350**”です。

※通常の測定通信時にはCNKEYは表示されません。  
※購入時のみCNKEYと一〇°Cが交互に表示されます。

NISSEI

日本精密測器株式会社

## 4. IPアドレス確認方法

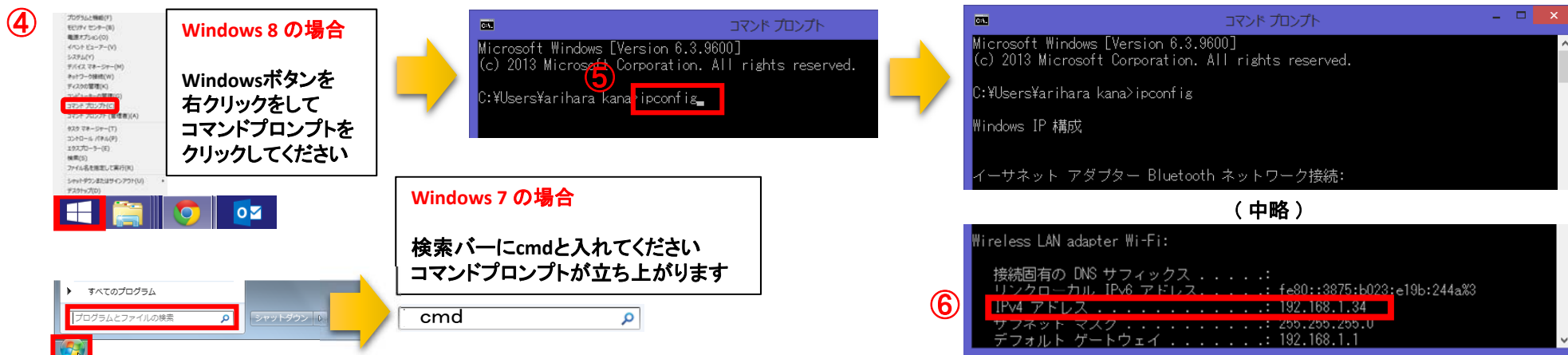
「3.IPアドレス確認方法」は、親機(サーバー機)のパソコンで操作・確認します。



① 「FirstCare」を立ち上げます。ログイン画面からログインします。

② IPアドレスは「FirstCare」本体画面の上部バーでご確認ください。

「FirstCare」本体画面にてご確認いただけない場合は、下記の操作によりご確認ください。



④ 「コマンドプロンプト」を開きます。  
※OSによって開く画面が異なりますのでご注意ください。

⑤ コマンドプロンプトが開いたら、カーソルを合わせて「ipconfig」と入力します。入力したら「Enter」を押してください。

⑥ 「IPv4アドレス」に表記されている「192.168.●.●」がIPアドレスになります。

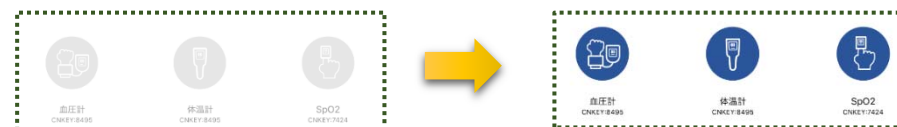
※●.●には、実際は数字が入ります。(例:192.168.1.1) また、192.168.でない場合もあります。

## 5. ログイン画面

### 5-1. ログイン方法



- ① 「サーバー」にはファーストケア親機のIPアドレスを入力します。  
※アドレスがわからなくなってしまう場合は、  
前ページを参照ください。
- ② 「データベース」は **i** をタップして、サービスを選択します。  
※ 一度設定すると次回から設定したサービスで表示されます。
- ③ 「データ取得期間」は初期設定で「3日前から」になっています。  
修正する場合はタップします。
- ④ 「ユーザー名」の設定を行います。  
タップをして名前を選択します。  
※ユーザー名がケア記録の報告者となります。
- ⑤ 「パスワード」を設定している場合は、  
タップをして入力をしてください。
- ⑥ 「ログイン」をタップしてください。
- ⑦ こちらをタップすると、iPadの設定画面に切り替わります。  
ログイン情報をロック可能です。
- ⑧ こちらをタップすると、iPadの設定画面に切り替わります。  
ログイン情報をロック可能です。
- ⑨ 「レポートの送信」はトラブル発生時のサポートの  
際に利用します。
- ⑩ 「日本精密測器株式会社」のバイタル連携機器を使用する場合、  
使用する機器のアイコンを長押しして、「青色」に切替えてください。



※こちらはP7のバイタル連携機器のBluetooth設定が終了している場合にのみ表示されます。(設定がない場合は表示されません。)



## 5.ログイン画面

### 5-2. 表示方法



- ① ログイン後、表示方法の選択画面が表示されます。  
※「フロアから選択」「ユニットから選択」「全て選択」の中から選択します。
- ② 「入居者取得」をタップすれば、表示方法を変更することが可能です。

## 6.入居者一覧

The screenshot shows the '入居者一覧' (Resident List) screen on an iPad. The interface includes a top navigation bar with '閉じる' (Close) and '並び替え' (Sort) options. A '並び替え' dropdown menu is open, showing '五十音順' (Alphabetical) selected, '部屋順' (Room), and 'ユニット順' (Unit). A date selector at the top right shows '2014年12月11日 (木) 本日' (Today) selected. The main table lists residents with columns for name, gender, building, floor, room number, and various service status icons (e.g., '経過記録', '食事水分', 'バイタル', '排泄', '入浴'). A red box highlights the '並び替え' menu, the date selector, and the first row of the table. A blue box highlights the name '井守 宏子'. A yellow arrow points from the name to a detailed resident information popup at the bottom left. Another yellow arrow points from the '経過記録' icon to a detailed service record popup at the bottom right.

入居者氏名	性別	棟名	フロア	部屋名称	未送信記録	記録の入力
愛知 花子	女性	本館	3階	302	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
荒川 八郎	男性	本館	2階	201	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
井守 宏子	女性	本館	2階	211	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
江崎 春子	女性	本館	2階	212	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
北七子	女性	本館	3階	303	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
大塚 花子	女性	本館	2階	206	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
大塚 太郎	男性	本館	3階	317	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
大塚 太郎	男性	本館	2階	202	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
大塚 太郎	男性	本館	2階	211	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
大塚 太郎	男性	本館	2階	203	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴
大塚 太郎	男性	本館	3階	320	経過記録	食事水分 バイタル 排泄 入浴

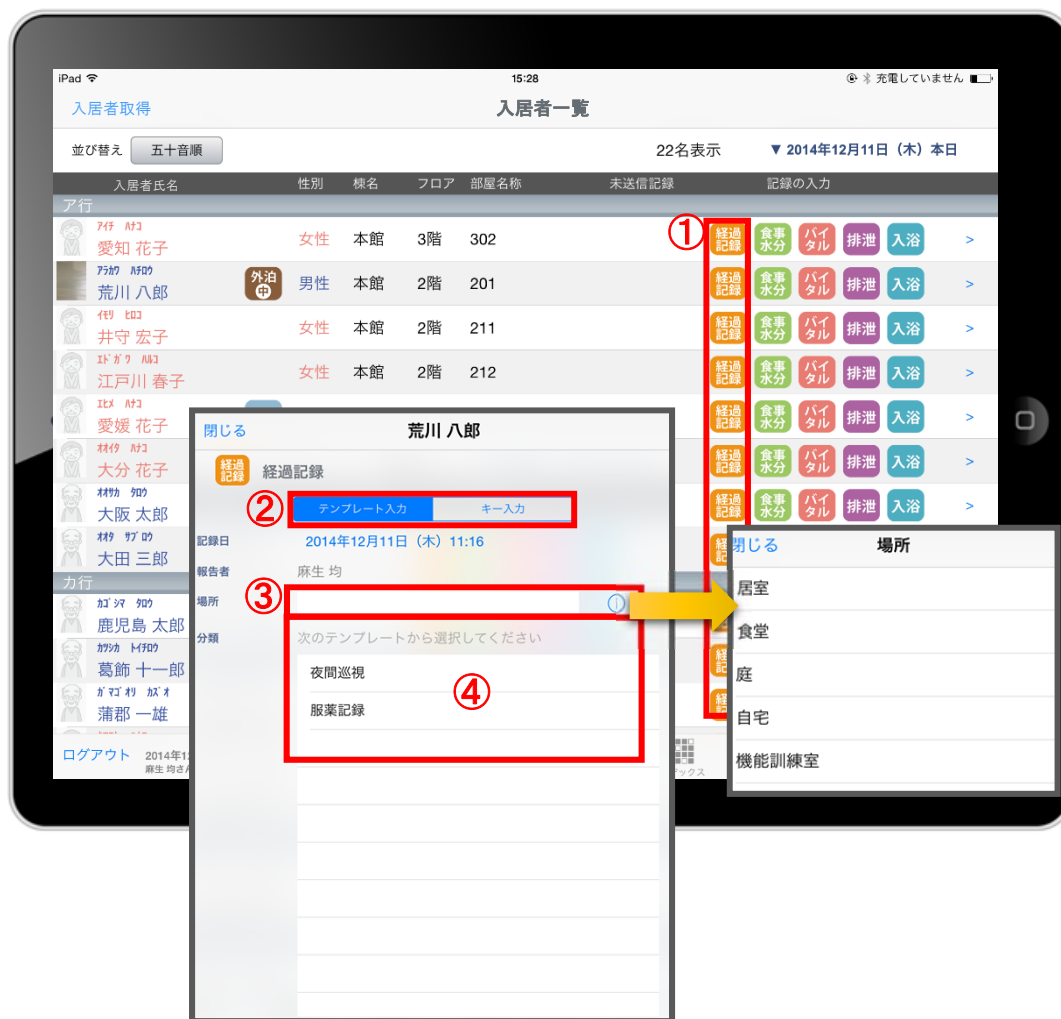
入居者の一覧が表示されます。

※利用者の名前をタップすると基本情報が表示されます。

- ① 「入居者一覧」をタップします。
- ② 「並び替え」をタップすると表示順を変更することができます。
- ③ 日付の変更ができます。
- ④ 各項目をタップすると記録をとることができます。登録方法は次のページで説明します。
- ⑤ 本日予定が入っている場合、タップして詳細を表示します。

## 6.入居者一覧

### 6-1. 経過記録(テンプレート入力)



① 入力をする利用者の **経過記録** をタップします。

② 「テンプレート」を選択します。

③ 「場所」を登録します。  
①をタップすると登録されている項目が表示されます。  
直接入力することも可能です。

④ 「分類」を選択します。  
テンプレートの中から選択します。  
直接入力はできません。

※テンプレート項目の設定はパソコンから行います。

## 6.入居者一覧

### 6-2. 経過記録(キー入力)



- ① 入力をする利用者の **経過記録** をタップします。
- ② 「キー入力」を選択します。
- ③ 「分類」「場所」を登録します。  
④ **i** をタップすると登録されている項目がでてきます。  
直接入力することも可能です。
- ④ 経過記録では写真の登録も行うことができます。  
📷 をタップします。  
カメラボタンは、その場で撮影することができ、  
アルバムボタンは以前撮影したものを  
読み込むことができます。
- ⑤ 「内容」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑥ 「レポート」をタップし申し送りとして  
抜き出すことができます。  
表示期間を選択してください。  
  
※「レポート」に表示されます。
- ⑦ 最後に保存をタップします。

## 6.入居者一覧

### 6-3. 食事水分記録

The screenshot shows the iPad interface for the '入居者一覧' (Resident List) app. The top part displays a list of residents with columns for name, gender, building, floor, and room number. A red box highlights the '食事水分' (Food/Water) icon for the resident '荒川 八郎'. Below this, a detailed record for '荒川 八郎' is shown for the date '2014年12月11日 (木)'. The record includes fields for '摂取時刻' (Intake Time) set to '12:00', '主食' (Main Food) and '副食' (Side Food) with selection prompts, and '汁物' (Soup) and 'お茶類' (Tea) with 'ml' input fields. A 'メモ' (Memo) field is also present. At the bottom, a 'レポート' (Report) field is set to 'レポート未設定'. A red box highlights the '保存' (Save) button at the top right of the record screen. Yellow arrows point from the numbered callouts to these specific UI elements.

- ① 入力をする利用者の **食事水分** をタップします。
- ② 登録する項目を選択します。
- ③ 「摂取時刻」を指でタップします。  
※登録画面の最初に出てくる時刻は初期値設定で登録された時刻です。
- ④ 「主食」「副食」「汁物」「お茶類」をタップします。  
選択タブが出てきますので、登録をします。  
汁物、お茶類は選択もできますが、  
直接入力もできます。
- ⑤ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑥ 「レポート」をタップし申し送りとして  
抜き出すことができます。  
表示期間を選択してください。  
  
※「レポート」に表示されます。
- ⑦ 最後に保存をタップします。

## 6.入居者一覧

### 6-4. バイタル記録



- ① 入力をする利用者の **バイタル** をタップします。
- ② バイタルの登録画面が開きます。  
記録したい項目を指でタップします。
- ③ 数値を入力します。  
(1)項目名が表示されます。  
(2)数値をタップします。  
(3)OKボタンもしくは上下ボタンを押して画面を移動させます。
- ④ 「メモ」をタップし内容を登録します。
- ⑤ 「レポート」をタップし申し送りとして抜き出すことができます。  
表示期間を選択してください。

※「レポート」に表示されます。

- ⑥ 最後に保存をタップします。

※項目ごとにPCで正常値を設定することができます。  
正常値の範囲外になると赤字になり内容の確認を求めてきますが、正しければそのまま登録します。

## 6.入居者一覧

### 6-5. 排泄記録



- ① 入力をする利用者の「排泄」をタップします。
- ② 排泄の登録画面が開きます。
- ③ 「失禁」ある場合はタップします。
- ④ 「排泄用具」は登録している用具が出てくるので、選択をします。  
複数選択をすることもできます。
- ⑤ 「排尿量」は ⓘ をタップすると履歴が表示されます。  
直接入力することもできます。
- ⑥ 「排尿形態」「排便量」「排便形態」はタップをすると登録してある項目が出てくるので選択します。
- ⑦ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑧ 「レポート」をタップし申し送りとして抜き出すことができます。  
表示期間を選択してください。

※「レポート」に表示されます。



- ⑨ 最後に保存をタップします。

## 6.入居者一覧



### 6-6. 入浴記録



① 入力をする利用者の「入浴」をタップします。

② 排泄の登録画面が開きます。

③ 「時間帯」を登録します。

※ 時刻入力をする場合は、 の隣の余白をタップし時間を選択します。  
登録した時間を削除する場合は  をタップします。  
時刻入力ではなく、「午前」「午後」かの登録の場合、指でタップします。

④ 「実施状況」の登録をします。

⑤ 「入浴方法」を登録します。  
タップすると履歴が表示されます。  
直接入力することも可能です。

⑥ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。

⑦ 「レポート」をタップし申し送りとして  
抜き出すことができます。  
表示期間を選択してください。

※「レポート」に表示します。


⑧ 最後に保存をタップします。



## 6.入居者一覧

### 6-7. ケア記録一覧



- ① 入居者一覧をタップします。
- ② 一覧記録を見たい利用者の  をタップします。
- ③ 登録した記録が時系列で表示されます。
- ④ 内容を確認したい場合は項目を指でタップします。

## 6.入居者一覧

### 6-8. ケア記録一覧(検索)



① 「検索」をタップします。

② 「検索条件」をタップします。

③ 一覧で表示したい項目の設定を行います。

④ 設定項目の登録が完了したら「検索」をタップします。

⑤ 絞り込みを解除したい場合は「初期表示」をタップします。

## 6.入居者一覧

### 6-9. ケア記録一覧(新規作成)




① 「+新規」をタップします。

② 登録をしたい記録をタップします。  
※それぞれの登録方法は前のページと同様です。

## 7. 食事摂取記録

### 7-1. 個別記録




- ① 「食事摂取記録」をタップします。
- ② 記録の登録画面が一覧で表示されます。
- ③ 記録をしたい人の項目をタップします。
- ④  をタップすると、個別のメモを記入することができます。
- ⑤ 記入したものを一覧で確認することができます。

## 7. 食事摂取記録

### 7-2. 一括設定



- ① 「食事摂取記録」をタップします。
- ② 「選択」をタップします。  
チェックボックスにチェックが入っている利用者に対して一括で記録をとることができます。  
一括で記録をしたくない利用者は、チェックを外します。
- ③ 「日付」をタップします。  
登録する項目をタップします。
- ④ 「一括設定」をタップします。  
登録画面が開きます。  
内容の登録画面が開くので、項目をタップして登録をします。
- ⑤  をタップすると、個別のメモを記入することができます。
- ⑥ 最後に保存をタップします。

## 8. バイタル

### 8-1. 個別設定




- ① 「バイタル」をタップします。
- ② 利用者の項目をタップします。
- ③ バイタルの登録画面が開きます。  
記録したい項目を指でタップします。  
  
(1) 項目名が表示されます。  
(2) 数値をタップします。  
(3) OKボタンもしくは上下ボタンを押して  
画面を移動させます。
- ④ 最後に保存をタップします。  
※最新の記録を表示します。  
登録されている記録をタップすると、  
内容を表示します。

## 8. バイタル

### 8-2. 一括設定



- ① 「バイタル」をタップします。
- ② 「一括設定」をタップします。
- ③ バイタルの登録画面が開きます。  
記録したい項目を指でタップします。

- ④ 数値を入力します。  
(1) 項目名が表示されます。  
(2) 数値をタップします。  
(3) OKボタンもしくは左右ボタンを押して項目を移動させます。
- ⑤  をタップすると、個別のメモを記入することができます。
- ⑥ 最後に保存をタップします。

※最新の記録を表示します。  
登録されている記録をタップすると、内容を表示します。

## 8. バイタル記録

### 8-3. バイタル連携機器でのバイタル自動入力

新機能

The image shows an iPad displaying the 'バイタル記録' (Vital Record) app. The top screen shows a list of users with columns for name, status, latest record date, and vital signs (heart rate, respiration, blood pressure, temperature, pulse rate, weight). A red box highlights the vital sign columns for the first user, and a circled '1' is next to the heart rate column.

The bottom screen shows a detailed view for user '八木 かつり' (Yagi Katsumi) on 2016年6月14日 (2016年6月14日) at 9:22. It lists various vital signs with their current values and normal ranges. A red dashed box highlights the '呼吸' (Respiration) and '体重' (Weight) entries, with circled '7's next to them. A red box highlights the 'メモ' (Memo) field at the bottom, with a circled '5' next to it. A '保存' (Save) button is highlighted with a red box and a circled '6'.

③ 測定を開始して下さい。

④ 測定が終わりますと、数値が所定の位置に自動で入力されます。

⑤ 「メモ」をタップし内容を登録します。音声入力をすることもできます。

⑥ 記録が終了したら必ず保存をします。

⑦ 「呼吸回数」と「体重」測定値は手動で入力テンキー入力してください。

① バイタル記録の画面で、入力する利用者のバイタル値をタップします。

⚠ 報告者名はログインユーザーの名前が入ります。ログインをしてあとは報告者名の変更はできません。変更する場合には一度ログアウトしてから、ログインユーザー(職員)を変えてログインしてください。

③ バイタル連携機器にて測定を開始して下さい。

④ 測定が終わりますと、数値が所定の位置に自動で入力されます。

⑤ 「メモ」をタップし内容を登録します。音声入力をすることもできます。

⑥ 記録が終了したら必ず保存をします。

⑦ 「呼吸回数」と「体重」測定値は手動で入力テンキー入力してください。



## 9.入浴記録

### 9-1. 個別設定



① 「入浴記録」をタップします。

② 「実施/未実施」をタップして選択します。

③ 「実施」をタップすると ⓘ で入浴方法が選択できます。

④ ✎ をタップすると、個別のメモを記入することができます。

⑤ 内容登録が完了したら「保存」をタップします。

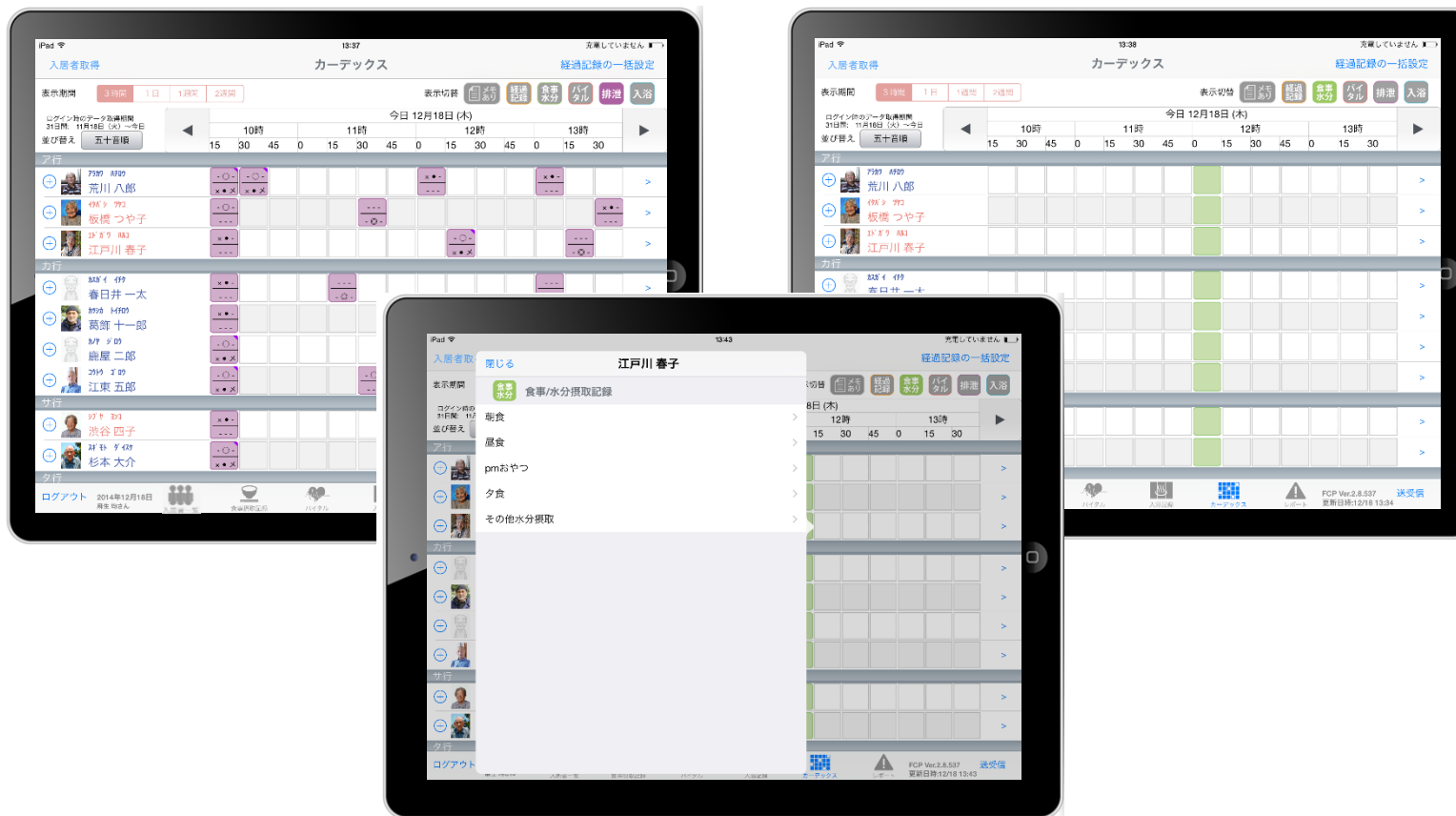
## 9.入浴記録

### 9-2. 一括設定



- ① 「入浴記録」をタップします。
- ② 「日付」をタップします。  
午前/午後を選択します。
- ③ 「選択」をタップします。  
チェックボックスにチェックが入っている利用者に対して一括で記録をとることができます。  
※一括で記録をしたくない利用者は、チェックを外します。
- ④ 「一括設定」をタップします。  
内容を記録します。
- ⑤ 内容登録が完了したら「OK」をタップします。
- ⑥ 最後に保存をタップします。

## 10.カーデックス



カーデックス画面では、ご利用者全員の各記録を一覧で見ることができ、新規の記録や編集も容易におこなえるようになっています。

## 10.カーデックス

### 10-1. 経過記録の一括設定

① 「カーデックス」をタップします。

② 「経過記録の一括設定」をタップします。

③ 選択画面が表示されます。

④ 「全選択」をタップします。  
チェックボックスにチェックが入っている利用者に対して一括で記録をとることができます。  
※一括で記録をしたくない利用者は、チェックを外します。


⑤ 「記録を書く」をタップします。

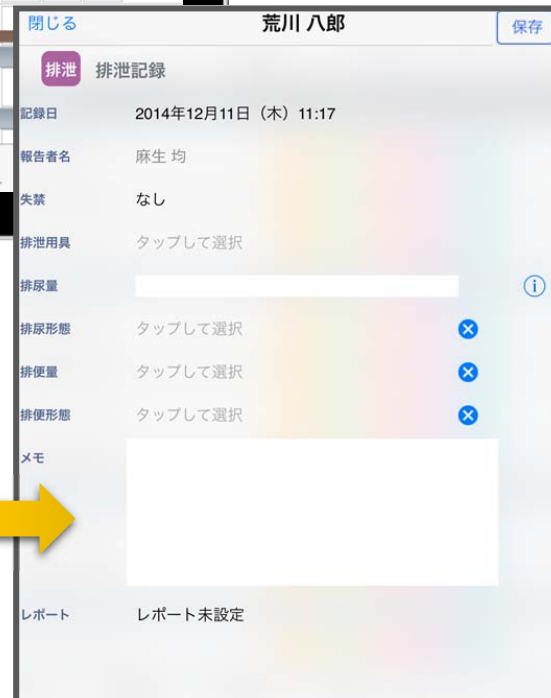
⑥ 登録方法はP10～P11を参照ください。

# 10.カーデックス

## 10-2. 記録の作成



- ① 「カーデックス」をタップします。
- ② 表示期間を選択します。
- ③ 利用者の名前の横にある  をタップします。
- ④ 記録をしたい項目をタップします。
- ⑤ 登録方法は前のページをご参照ください。



## 10.カーデックス

### 10-3. 記録の表示/作成

① 登録もしくは表示したい項目をタップします。

② 新規で記録をしたい場合、タップをします。

③ 登録画面が表示されます。  
※ カーデックスからの登録のみ、排泄記録はテンプレートで登録での選択できるようになります。テンプレートの登録はパソコンから行います。


④ 登録内容を確認したい場合、長押しをします。

⑤ 2回登録されていれば、2件表示されるので、見たいほうをタップします。

## 10.カーデックス

### 10-4. ケア記録一覧



- ① 記録一覧を見たい利用者の  をタップします。
- ② 登録した記録が時系列で表示されます。
- ③ 内容の詳細を確認したい場合は項目を指でタップします。

## 10.カーデックス

### 10-5. グラフ表示(バイタル/食事・排泄)

#### バイタル 画面



#### 食事・排泄 画面



- ① 記録したデータをグラフで表示することができます。
- ② 表示期間を選択します。(バイタルのみ)
- ③ グラフに表示したい項目をタップします。
- ④ 確認したい日にちの記録のアイコンをタップすると、記録を表示します。
- ⑤ 記録をタップすると詳細の内容を表示します。



## 11.レポート

The screenshot shows an iPad interface for a reporting application. At the top, there's a header 'レポート' (Reports) with a search icon. Below it, a list of reports is displayed. The second report is highlighted with a red box and a circled '2'. This report is for '愛知 花子' (Aichi Hanako) on 2014年12月12日 (金) 19:43, category '起床' (Waking up), location '医務室' (Nurse's office). The content describes a patient waking up early due to back pain and the caregiver's response. A circled '1' points to the report title in the list. A circled '3' points to the '経過記録' (Progress Record) section in the detailed view. A circled '4' points to the 'レポート' (Report) section at the bottom of the detailed view, where the posting period is set to '2014年12月19日まで掲載' (Post until Dec 19, 2014). A yellow arrow points from this text to a '掲載期間' (Posting Period) selection menu. This menu has options: '3日間' (3 days), '1週間' (1 week), '1ヶ月' (1 month), and 'レポートをやめる' (Stop report). A circled '1' points to the '3日間' option.

① レポートをタップします。

② 表示したいレポートをタップします。

③ レポート内容を確認します。

④ レポートをタップすると掲載期間の変更を行うことができます。

※他の職員が登録したレポートは編集できません。

## 12.再編集

The image illustrates the process of editing a care record in a mobile application. It is divided into three numbered steps:

- ① ケア記録一覧を表示します。** (Display the list of care records.) The screenshot shows a list of records for a patient named 荒川 八郎. A red box highlights a record from 2月21日 (土) at 17:15, categorized as 服薬 (Medication), with the content '食後の服薬を確認' (Check medication after meal) and staff member 介護員 麻生 均. A blue box highlights a record from 2月20日 (金) at 午前 (Morning), categorized as 入浴記録 (Bathing record), with the content '実施' (Implementation) and staff member 千代ヶ丘 奈津美. A red 'X' icon is placed next to the blue box, indicating that editing is not possible for records from other staff members.
- ② 選択した項目が表示されるので、編集したい項目をタップします。** (The selected item is displayed, so tap the item you want to edit.) The screenshot shows the detailed view of the selected record. The record details include: 記録日 (Record Date): 2015年2月21日 (土) 17:15, 報告者名 (Reporter): 麻生 均, 分類 (Category): 服薬, 場所 (Location), 写真 (Photo), 内容 (Content): 食後の服薬を確認, and レポート (Report): レポート未設定. A red box highlights the '保存' (Save) button in the top right corner.
- ③ 記録が終了したら必ず保存をします。** (After the record is finished, always save it.) This step is indicated by the red box around the '保存' button in the previous screenshot.

※ 自分以外の職員の記録データを編集することはできません。

## 13.未送信記録の削除



① 削除したいデータの ⊗ をタップします。

② 確認がありますが、記録を削除する場合は「はい」を選んでください。

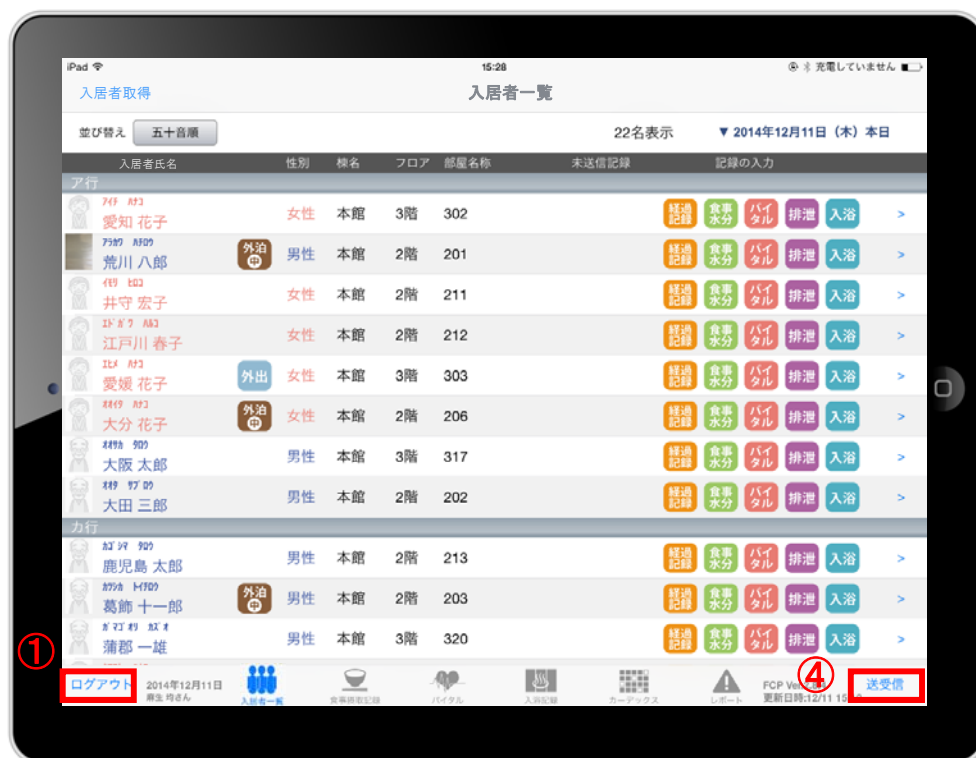
※送受信後の削除はiPadからは行えません。  
パソコンから記録の削除を行ってください。


# 14. データの送受信

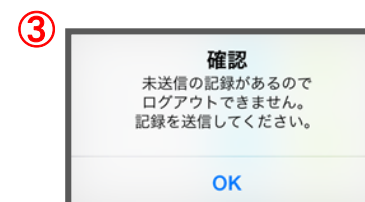
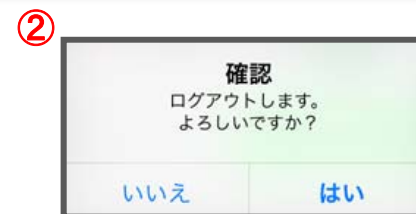


- ① 送受信をタップします。
- ② 確認画面が表示されます。
- ③ 送信後に最新データの取得確認画面が表示されます。
- ④ 🔄🔄🔄🔄🔄のマークは 送受信が完了していないので、送受信を行ってください。  
送受信をすると表記が変わります。

## 15.ログアウトの方法



- ① ログアウトをタップします。
- ② ログアウトするか選択します。
- ③ 未送信の記録がある場合はログアウトができません。
- ④ 未送信の記録を送信するには送受信をタップ、削除する場合は  をタップしてください。  
※送信完了後、改めてログアウトの操作をしてください。



## 16. iPadのキー入力

① 日本語ローマ字(パソコンと同じキーボード)と日本語かな(50音キーボード)を選択できます。  
※  を長押しする(2秒以上押す)と選択肢が出てきます。

② キーボードを左右に分割し、フリック入力も可能です。  
※  を長押しすると選択肢が出てきます。戻すときも同様です。

③  をタップすると、音声入力が可能です。  
※ 音声を話し終わったら、「完了」をタップします。

### サポート専用窓口「ヘルプデスク」について

ファーストケア・ポータブルの操作に関するご質問は、サポート専用窓口「ヘルプデスク」までご連絡ください。介護業務経験者を含む専門知識をもったスタッフが丁寧に説明しますので、操作方法が不安な方、iPadの操作が初めての方も、ご安心ください。

#### 「ヘルプデスク」へのお問合せ手順

- ① サポート専用窓口「ヘルプデスク」に電話をかけます。  
※ヘルプデスクの電話番号がご不明な場合は、お客様窓口：044-281-3475にご連絡ください。  
(ご購入前はお客様窓口にご相談ください。)
- ② オペレーターが対応しますので、事業所名とお名前をお伝えください。
- ③ お問合せ内容をお伝えください。

