



ファーストケア
Portable
ポータブル

ファーストケア・ポータブル

(通所介護・地域密着型通所介護・通所リハビリ・認知症対応型通所介護共通)

かんたん操作マニュアル

version : 2.9.12



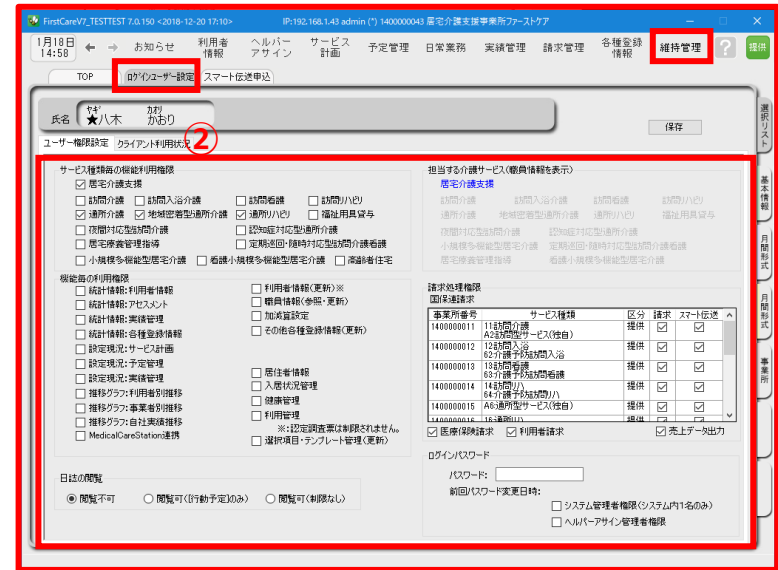
目次

1. はじめに (パソコン側での設定)	P. 2
2. ログイン画面	P. 3
3. ログイン画面の初期設定 (iPad側での設定)	
3-1 表示設定 (カーデックス初期表示/排泄アイコン/テンプレート入力初期表示)	P. 4
3-2 ロック設定 (サーバー名/データベース名/サービス名のロック)	P. 5
4. バイタル連携機器の初期設定 (iPad側での設定)	
4-1 Bluetooth設定	P. 6
4-2 “CNKEY”確認手順	P. 7
5. IPアドレス確認方法	P. 8
6. 来所者一覧	P. 9
7. 利用者様の基本情報	P. 10
8. 出欠席	P. 11
9. おたより	P. 12
10. バイタル・食事・入浴 (バイタル入力)	
10-1 通常バイタル入力	P. 13
10-2 バイタル連携機器でのバイタル自動入力	P. 14
11. バイタル・食事・入浴 (入浴記録)	P. 15
12. バイタル・食事・入浴 (食事水分記録：食事・おやつ)	P. 16
13. 訓練・水分・排泄 (機能訓練入力)	
13-1 機能訓練入力① (画面の見方)	P. 17
13-2 機能訓練入力② (個別メニュー入力画面)	P. 18
14. 訓練・水分・排泄 (食事水分記録：その他水分摂取)	P. 19
15. 訓練・水分・排泄 (排泄記録)	
15-1 テンプレート入力	P. 20
15-2 キー入力	P. 21

16. 経過記録	
16-1 テンプレート入力	P. 22
16-2 キー入力	P. 23
17. 一括記録	P. 24
17-1 入浴・食事水分	P. 25
17-2 経過記録	P. 26
18. カーデックス	P. 27
18-1 サービス提供時間の表示設定	P. 28
18-2 画面の見方① (表示期間/表示記録種類/表示時間変更)	P. 29
18-3 画面の見方② (表示色と記録種類/日付変更)	P. 30
18-4 記録の作成 (⊕ボタン入力)	P. 31
18-5 記録の作成 (カーデックス入力)	P. 32
19. ケア記録一覧	P. 33
19-1 検索・初期表示	P. 34
19-2 新規作成	P. 35
20. 再編集	P. 36
21. 未送信記録の削除	P. 37
22. 2週間以上前の過去記録	P. 38
23. データの送受信	P. 39
24. ログアウトの方法	P. 40
25. iPadのキー入力	P. 41
26. 日時の変更	P. 42
27. 上手に運用するために	P. 43
28. 安心のサポート	P. 44

1. はじめに (パソコン側での設定)

※管理者様の操作が必要です。



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》
詳しくはファーストケアのスタートガイド 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》
詳しくはファーストケアのスタートガイド 3 をご活用ください。

⚠ ファーストケア・ポータル通所版をお使いいただくには、通所系のサービスに☑が必要です。

● 各スタートガイドをPCで印刷・閲覧するには

- ① GoogleやYahooなどで すると、

「介護保険ソフト「ファーストケア」 | 株式会社ビーシステム」というリンクが表示されます。そのリンクをクリックします。

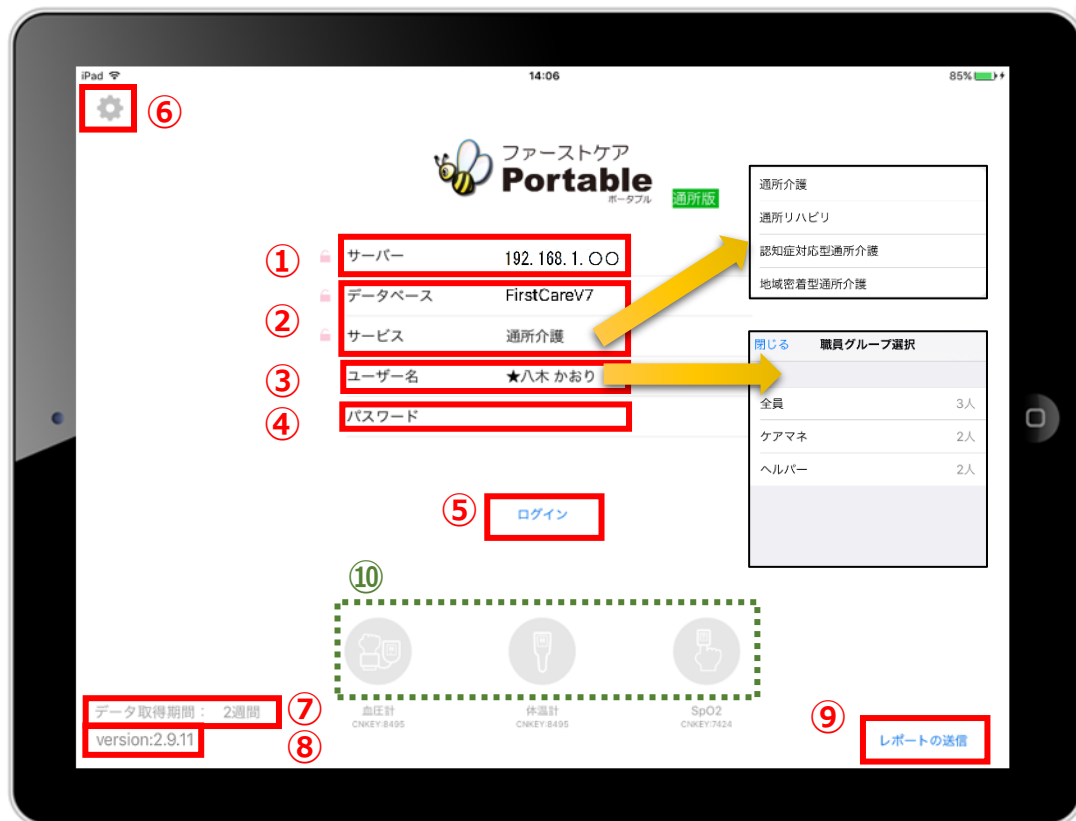
- ② 株式会社ビーシステムの公式ホームページが表示されます。
- ③ トップページ右側の「ユーザーサポート情報」をクリックします。


各スタートガイドの場所

ファーストケア ユーザーサポート情報

- ➡ファーストケアQ & A➡【初めてお使いになる方へ】
- ➡『スタートガイド 1. 初期設定編』のダウンロード または
- ➡『スタートガイド 3. ログインユーザー設定編』のダウンロード

2. ログイン画面



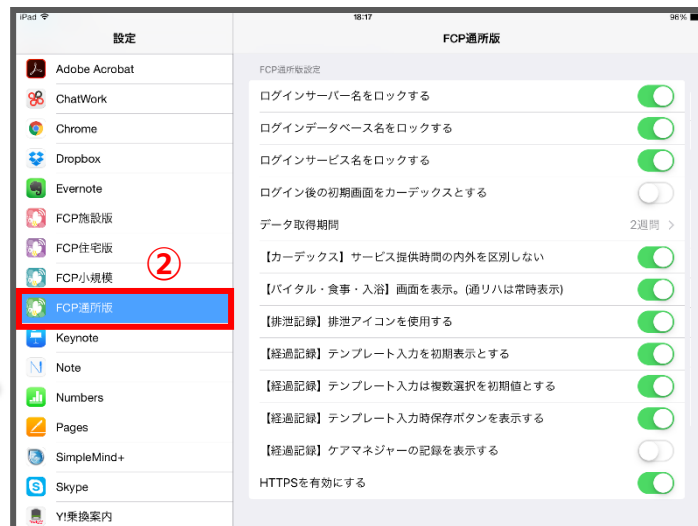
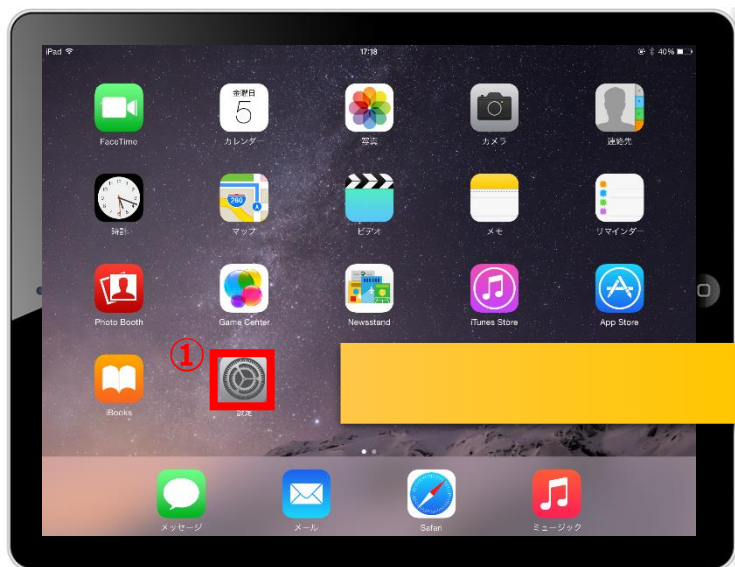
- ① 「サーバー」にはファーストケア親機のIPアドレスを入力します。
※確認方法は、8ページをご参照ください。
- ② 「データベース」は初期設定後は変更しないでください。
※「サービス」は初期設定で「通所介護」になっています。
- ③ 「ユーザー名」を選びます。タップをして名前を選択します。
※ユーザー名がケア記録の報告者となります。
- ④ 「パスワード」を設定している場合は、タップして入力してください。
- ⑤ 「ログイン」をタップしてください。
- ⑥  の設定アイコンをタップすると、iPadの設定画面に切り替わります。ログイン情報のロックができます。
- ⑦ データの取得期間を表します。
- ⑧ アプリケーションのバージョンを表します。
- 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」に切り替えてください。




※こちらは7ページ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。)

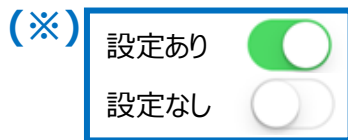
3. ログイン画面の初期設定 (iPad側での設定) ※一度ファーストケア本体と接続確認をしてから実施します。

3-1 表示設定 (カードエクス初期表示/排泄アイコン/テンプレート入力初期表示)



ファーストケアポータブル通所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通所版 をタップします。
- ③ データ取得期間をタップし、ログイン時のデータ取得期間を選択します。初期設定では「2週間」に設定されています。
- ④ カードエクスにて「サービス提供時間の内外を色で区別するか」を設定します。



- ⑤ 通所介護、認知デイ、地域密着型通所介護の場合は、「バイタル・食事・入浴画面を表示させるか」を設定します。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ ケアマネジャーの記録を「表示する」か「表示しない」を選択します。
- ⑨ セキュリティ証明をダウンロード後に有効にします。



3. ログイン画面の初期設定 (iPad側での設定)

3-2 ロック設定 (サーバー名/データベース名/サービス名のロック)

iPad本体の「設定」をタップして、ファーストケア・ポータブルのロック設定ができます。それにより、ログイン画面が変わります。



- ① 初期状態はロックがありません。
この状態では、
ログインサーバー名のロックなし。
ログインデータベース名のロックなし。
ログインサービス名のロックなし。

つまり、サーバー名やデータベース名、サービス名を変更することができます。

	iPad 設定 オン/オフ	ログイン画面 ロックアイコン
ロック あり		
ロック なし		



サーバーやデータベースが正しくないと、ログインできません。
ログイン情報は、基本的には設定後は変更しませんので、
サーバーとデータベースはロックすることをおすすめします。



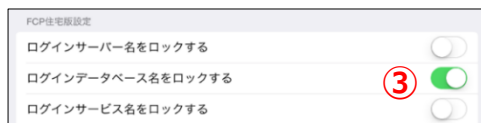
「**サーバーとデータベースをロックする**」
ログインサーバー名を とする。
ログインデータベース名を とする。

⇓ ★ログインサーバー名のみロック



- ② ログインサーバー名のロックのみあり。
その他のロックはなし。

⇓ ★ログインデータベース名のみロック



- ③ ログインデータベース名のロックのみあり。
その他のロックはなし。

⇓ ★ログインサービス名のみロック



- ④ ログインサービス名のロックのみあり。
その他のロックはなし。

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

新機能

4-1 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。



③各バイタル機器で確認いただいた4行の“CNKEY”を入力します。

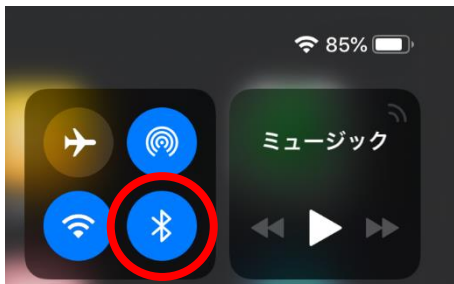
各機器の“CNKEY”取得方法は次ページにてご案内します。

⚠ ※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。

①Bluetoothをオンにします。

②「機器を利用する」をONにします。

ワンポイント情報



パルスオキシメーター (BO-750BT)



非接触体温計 (MT-500BT)



上腕式デジタル血圧計 (DS-S10-M)



手首式デジタル血圧計 (WS-M50BT)

NISSEI

日本精密測器株式会社

4. バイタル連携機器の初期設定 (iPad側で設定が必要です) バイタル連携機器をご利用の場合

新機能

4-2 “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。

上腕式血圧計 (DS-S10-M)

手首式血圧計 (WS-M50BT)

パルスオキシメーター (BO-750BT)

非接触体温計 (MT-500BT)



- ① 血圧計パネル左の【**接続**】ボタンを3秒以上長押ししてください。



- ① 上部の▲を長押ししてください。



- ① 本体に指を挟み、測定値の表示後【**側面のボタン**】を3秒以上長押ししてください。



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



- 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。



- ② CNKEYが表示されます。この場合は**“4403”**です。



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



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

※血圧計はIDモードで使用します。

※通常の測定通信時にはCNKEYは表示されません。

※通常の測定通信時にはCNKEYは表示されません。

※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--℃が交互に表示されます。

NISSEI

日本精密測器株式会社

5. IPアドレス確認方法

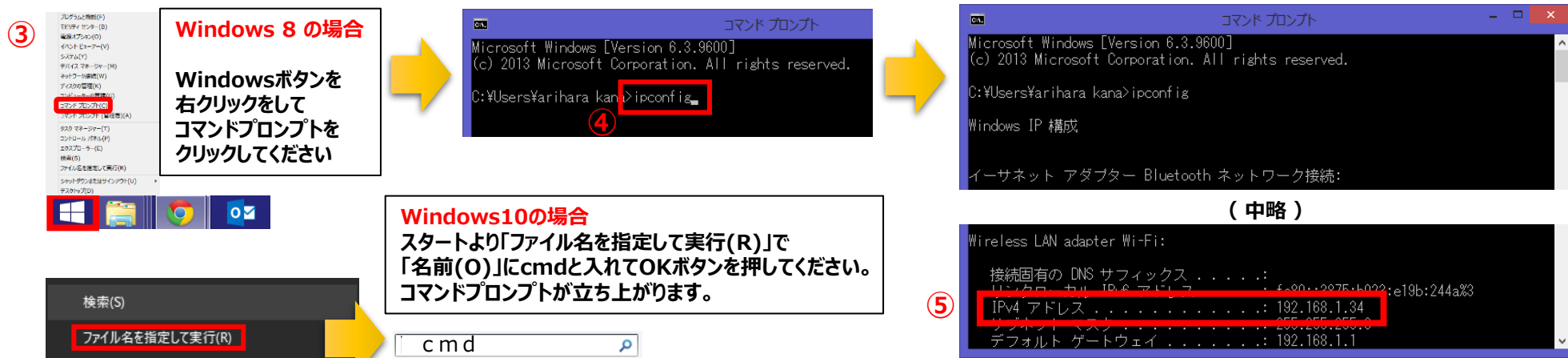
IPアドレス確認方法は、親機（サーバー機）のファーストケア本体（パソコン）で操作します。

192.168.〇.〇



- ① 「ファーストケア」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「ファーストケア」本体画面の上部バーでご確認ください。

「ファーストケア」本体画面にてご確認くださいない場合は、下記の操作によりご確認ください。



- ③ 「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。
- ④ 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。入力後に「Enter」を押してください。
- ⑤ 「IPv4アドレス」に表記されている「192.168.〇.〇」がIPアドレスになります。
⚠ 〇.〇には、実際は数字が入ります。例えば、192.168.1.1など。※192.168.が一般的ですが、そうでない場合もあります。

6. 来所者一覧

新機能

日常生活支援総合事業利用者の記録業務が可能となりました

来所者一覧では本日のサービス利用予定者が表示されます。

- ① **出欠席** **訓練・水分・排泄** **バイタル・食事・入浴** **経過記録** をタップすると画面を切り替えることができます。
※上記の選択項目は、サービスにより異なります。

利用者	提供時間	週間	予定	実績	出欠席	おたより
足立 九郎	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより
荒川 八郎	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより
江戸川 九子	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより
葛飾 十一郎	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより
北 七子	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより
江東 五郎	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	---	出欠	おたより
渋谷 四子	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより
新宿 十	9:00 17:00 月火水木金土日	○	○	○	出欠	おたより

出欠席 **訓練・水分・排泄** **バイタル・食事・入浴** **経過記録**

出欠席 → 11ページをご参照ください。

出欠席 **訓練・水分・排泄** **バイタル・食事・入浴** **経過記録**

訓練・水分・排泄 → 17-21ページをご参照ください。

出欠席 **訓練・水分・排泄** **バイタル・食事・入浴** **経過記録**

バイタル・食事・入浴 → 13-16ページをご参照ください。

出欠席 **訓練・水分・排泄** **バイタル・食事・入浴** **経過記録**

経過記録 → 22-23ページをご参照ください。

- ②

提供時間
開始 終了
9:00 17:00
月火水木金土日

 → サービス利用における提供開始時間と提供終了時間が表示されます。 (※ご登録はパソコン本体から)
→ 週間形式設定で登録したサービス利用予定の曜日が表示されます。 (※同上)
- ③

週間
○

 → 「週間」は週間形式設定のあり (○)、なし (---) が表示されます。 (※同上)

予定
○

 → 「予定」は予定スケジュールのあり (○)、なし (---) が表示されます。 (※同上)

実績
○

 → 「実績」はスケジュール実績のあり (○)、なし (---) が表示されます。 (※同上)
- ④

自費サービス
自費サービス

 → 自費 (保険外) のサービス利用の場合に表示されます。 (※同上。11ページをご参照ください。)
- ⑤

2016年6月7日
★八木 かおりさん

 → ログインユーザーで設定した報告者は、こちらで表示されます。

7. 利用者様の基本情報

The screenshot shows a mobile application interface for user management. At the top, it displays the date '2016年6月8日 (水) 本日 全員' and the title '来所者一覧'. Below this is a navigation bar with tabs: '出欠席', '訓練・水分・排泄', 'バイタル・食事・入浴', and '経過記録'. A list of users is shown, with columns for '利用者', '提供時間', '週間', '予定', '実績', '出欠席', and 'おたより'. Two users are highlighted with red boxes and arrows: '足立 九郎' (Adachi Kyuuro) and '北 七子' (Kita Shichi). The '足立 九郎' profile shows a yellow warning icon and a callout box that says '注意事項マークがあり' (Notice mark present). The '北 七子' profile shows no warning icon and a callout box that says '注意事項マークがなし' (No notice mark). Both profiles show a '注意事項' (Notice) button circled in red.

来所者一覧では本日時点の来所者情報が表示されます。
 ※利用者様の名前をタップすると基本情報が表示されます。

- ① 名前の横に の**注意事項マーク**がある利用者様をタップすると基本情報のうち **注意事項** が先に表示されます。
 - ② 名前の横に の**注意事項マーク**がない利用者様をタップすると基本情報のうち **連絡先** が先に表示されます。
- ①・②ともに、**連絡先** や **注意事項** をタップすることで、基本情報の画面を切り替えて表示することができます。



●注意事項の設定場所

- ➔ ①ファーストケア本体 [パソコン] にログインする
- ➔ ②「利用者情報」ボタンを押す
- ➔ ③「注意事項」ボタンを押す

●注意事項の設定方法

- ➔ ①「利用者リスト」から利用者を選択する
- ➔ ②[行追加]ボタンを押して新しい入力行を追加する
- ➔ ③[保存]ボタンを押して保存する

8. 出欠席

2016年 6月 8日 全員
2017年 7月 9日 午前
2018年 8月 10日 午後

閉じる 本日 決定

2016年6月8日 (水) 本日 全員

来所者一覧 本日始まり 本日終わり

利用者	提供時間	週間	予定	実績	出欠席	おたより
足立 九郎	9:00 17:00	白器デイサービス	○	○	出欠	おたより
荒川 八郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	おたより
江戸川 九郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
葛飾 十一郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
北七子	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	

足立 九郎

性別 男性 年齢 77歳 生年月日 昭和12年08月15日生まれ

要介護度 要支援1 認定の有効期間 平成24年11月01日 ~ 平成27年10月31日

TEL	携帯TEL	FAX	E-Mail	住所
044-666-2222	080-0000-0000	044-666-3333	adachi_ku@bee-system.jp	神奈川県川崎市麻生区三波由梨ヶ丘32-33-34

氏名	続柄	TEL	携帯TEL	住所
1 北千住 奈美	長女	03-0000-0000		東京都武蔵野市吉祥寺町1001-2000-1
2				
3				

病院名	医師名	TEL	FAX	住所
1 ファーストケアクリニック	木村 内科	044-966-1234	044-966-1222	神奈川県川崎市麻生区紙浅尾10-20-10

本日の始まり

利用者	提供時間	週間	予定	実績	出欠席	おたより
足立 九郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
荒川 八郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
江戸川 九郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
葛飾 十一郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
北七子	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	
江東 五郎	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	欠席	
渋谷 四子	9:00 17:00	月火水木金土日	○	○	出欠	

⚠ 本日、サービスを利用する利用者が表示されます。
 利用者の名前をタップすると基本情報が表示されます。
 ※詳細は10ページをご参照ください。

- ① 日付の変更ができます。
提供時間が午前・午後で分かれているときはこちらから選択をしてください。
- ② 「本日始まり」をタップすると一括で記録を登録できます。
(1) 出欠席をとる利用者全員にチェックが入っているので、個別で出欠席をとりたい人はチェックを外します。
- ③ 個別で出欠席を付ける場合は利用者の **出欠** をタップします。
- ④ 自費でサービスをご利用になる方は上記のように **自費サービス** と灰色背景の白文字で表示されます。
この表示名は、ファーストケア本体で保険外単独サービスで設定した名称と同じになります。

9. おたより



- ① **出欠席** の欄をタップします。
- ② 入力をする利用者の **おたより** をタップします。
- ③ 「おたより」登録画面が開きます。
- ④ 内容を入力します。
- ⚠ 利用者ごとの「おたより」のみ記録できます。
本日のご利用者一括に対しての記録は、
パソコンでのみ登録ができます。
- ⑤ 最後に「保存」をタップします。

10. バイタル・食事・入浴 (バイタル入力)

10-1 通常バイタル入力

① 訓練・水分・排泄

② バイタル

③

④

⑤

⑥ 保存

① バイタルを入力するには **訓練・水分・排泄** の欄、もしくは **バイタル・食事・入浴** の欄をタップします。

② 入力をする利用者の **バイタル** 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 記録したい項目を選び **体温** の箇所をタップします。

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ボタンもしくは上下 (▲▼) ボタンを押して項目を移動させます。

※ 項目ごとにパソコン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となり入力確認が
されます、「このまま」もしくは「やり直し」を登録します。

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 最後に保存をタップします。

10. バイタル・食事・入浴 (バイタル入力)

10-2 バイタル連携機器でのバイタル自動入力

①

②

③

④

⑤

⑥

- ① バイタルを入力するには **訓練・水分・排泄** の欄、もしくは **バイタル・食事・入浴** の欄をタップします。
- ② 入力をする利用者の **バイタル** 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。
ログインをした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ください。
- 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。
音声入力することもできます。
- ⑥ 最後に保存をタップします。

※「呼吸回数」と「体重」測定値は手動でテンキー入力してください。

1.1. バイタル・食事・入浴（入浴記録）

① 入力をする利用者の「入浴」をタップします。

② 「時間帯」を登録します。「午前」「午後」を選択します。時刻入力をする場合は、 の隣の余白部分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。

③ 「実施状況」の登録をします。

④ 「入浴方法」を登録します。タップすると項目が表示されます。

⑤ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。

⑥ 最後に保存をタップします。

バイタル・食事・入浴 をタップすると「入浴」の記録がとれます。

- ① 入力をする利用者の「入浴」をタップします。
- ② 「時間帯」を登録します。「午前」「午後」を選択します。時刻入力をする場合は、 の隣の余白部分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。
- ③ 「実施状況」の登録をします。
- ④ 「入浴方法」を登録します。タップすると項目が表示されます。
- ⑤ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑥ 最後に保存をタップします。

※入浴方法の項目登録は、ファーストケア本体から行います。「スタートガイド1（居宅版共通）」をご参照ください。

1 2. バイタル・食事・入浴（食事水分記録：食事・おやつ）

The image shows a mobile application interface for recording vital signs, meals, and bathing. The main screen displays a list of users with columns for 'バイタル' (Vital Signs), '食事・入浴' (Meals/Bathing), and '経過記録' (Progress Record). A red box highlights the 'バイタル・食事・入浴' tab. A second screen shows the '食事/水分摂取記録' (Meal/Water Intake Record) form with fields for recording date, reporter name, meal type, intake time, and amount. A third screen shows a dropdown menu for selecting meal types. Red circles and arrows indicate the sequence of steps for recording a meal.

バイタル・食事・入浴 をタップすると「食事水分」の記録がとれます。

- ① 入力をする利用者の **食事水分** をタップします。
- ② 記録日を変更する場合は「記録日」をタップします。
- ③ 「摂取時刻」を変更する場合はタップします。
※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 最後に保存をタップします。

1 3. 訓練・水分・排泄 (機能訓練入力)

13-1 機能訓練入力① (画面の見方)



ご利用にはファーストケア本体 [パソコン] の機能訓練計画書において、個別メニューの入力が必要になります。

利用者	出欠席	バイタル	水分摂取	排泄記録
足立 九郎	提供中	バイタル 未記録	0 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
荒川 八郎	提供中	バイタル 未記録	0 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
江戸川 九子	キャンセル	バイタル 未記録	0 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
葛飾 十一郎	提供中	バイタル 未記録	0 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
北 七子	欠席	バイタル 未記録	0 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
江東 五郎	提供中	バイタル 未記録	予定なし	排泄 未記録
渋谷 四子	提供中	バイタル 未記録	予定なし	排泄 未記録
新宿 十一子	提供中	バイタル 未記録	予定なし	排泄 未記録

利用者	出欠席	バイタル	水分摂取	排泄記録
足立 九郎	提供中	バイタル 未記録	5 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
荒川 八郎	提供中	バイタル 未記録	5 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
江戸川 九子	キャンセル	バイタル 未記録	5 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
葛飾 十一郎	提供中	バイタル 未記録	5 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
北 七子	欠席	バイタル 未記録	5 / 5 機能訓練 未記録	排泄 未記録
江東 五郎	提供中	バイタル 未記録	予定なし	排泄 未記録
渋谷 四子	提供中	バイタル 未記録	予定なし	排泄 未記録
新宿 十一子	提供中	バイタル 未記録	予定なし	排泄 未記録

機能訓練の記録を行うと上のように表記が変わります。(① → ②)

※未実施の訓練がある場合はこちらの画面で内容の確認をしてください。

左側の画面の「0 / 5」は、機能訓練の予定が5つあるうちの1つも実施されていないことを表しています。

右側の画面の「5 / 5」は、機能訓練の予定が5つあるうちの5つがすべて「実施」されたことを表しています。

1 3. 訓練・水分・排泄 (機能訓練入力)

13-2 機能訓練入力② (個別メニュー入力画面)

※ 通所介護/地域密着型通所介護/認知症対応型通所介護の場合



- ① 機能訓練を入力するには **訓練・水分・排泄** の欄をタップします。
 - ② 入力をする利用者の **機能訓練** をタップします。
 - ③ 登録したい機能訓練項目をタップします。
 - ④ 登録画面が開きます。
 - (1) 「実施」か「中止」を選択します。
 - (2) 実施の場合、実施回数をタップします。

⚠ 時間やボルグスケールなど他の項目は、必要に応じて入力ください。
 - ⑤ 最後に保存をタップします。
- ※他の機能訓練も同様に、内容の登録を行います。

1 4 . 訓練・水分・排泄（食事水分記録：その他水分摂取）

① 入力をする利用者様の「食事水分」をタップします。

② 「水分」をタップします。
選択画面が出てくるので数値をタップするか、直接入力を選びます。
※水分を入力すると、カーデックスで合計量がでます。

③ 「内容」をタップします。
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。

④ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。

⑤ 最後に保存をタップします。

「訓練・水分・排泄」をタップすると、その他水分摂取の記録をとれます。「昼食」「おやつ」などの記録は別画面での登録になります。

- ① 入力をする利用者様の「食事水分」をタップします。
- ② 「水分」をタップします。
選択画面が出てくるので数値をタップするか、直接入力を選びます。
※水分を入力すると、カーデックスで合計量がでます。
- ③ 「内容」をタップします。
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。
- ④ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑤ 最後に保存をタップします。

※内容の設定は、ファーストケア本体から行います。
「スタートガイド1（居宅版共通）」をご参照ください。

1 5. 訓練・水分・排泄 (排泄記録)

15-1 テンプレート入力

利用者	出欠席	バイタル		機能訓練		水分摂取		排泄記録		
		体温	血圧	歩行	座位	予定	実測	中止	予定	実測
足立 九郎	提供中	バイタル	未記録	0/5	機能訓練	未記録	食事水分	未記録	① 排泄	未記録
荒川 八郎	提供中	バイタル	未記録	0/5	機能訓練	未記録	食事水分	未記録	排泄	未記録
江戸川 九子	キャンセル	バイタル	未記録	予定なし	食事水分	未記録	排泄	未記録	排泄	未記録
葛飾 十一郎	提供中	バイタル	未記録	予定なし	食事水分	未記録	排泄	未記録	排泄	未記録
北 七子	欠席	バイタル	未記録	0/4	機能訓練	未記録	食事水分	未記録	排泄	未記録
江東 五郎	提供中	バイタル	未記録	予定なし	食事水分	未記録	排泄	未記録	排泄	未記録

訓練・水分・排泄

をタップします。

- ① 入力をする利用者の **排泄** をタップします。
- ② この画面表示ではテンプレートが未設定です。
※テンプレート項目の設定はファーストケア本体から行います。
「スタートガイド1 (居宅版共通)」をご参照ください。
- ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ④ 「テンプレート入力」を選択します。
- ⑤ テンプレートの中から該当するものを選択します。
- ⑥ タップするとテンプレートで登録した項目をケア記録としてかんたんに入力できます。

② パソコンでテンプレートを設定すると

③ 8月26日 (水) 13:08

④ テンプレート入力

⑤ ○○失

⑥ 排泄記録

1 5. 訓練・水分・排泄 (排泄記録)

15-2 キー入力



訓練・水分・排泄 をタップします。

- ① 入力をする利用者の **排泄** をタップします。
- ② 「キー入力」を選択します。
- ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ④ 失禁がある場合はタップします。
- ⑤ 「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。
- ⑥ 「排尿量」は **i** をタップすると項目が表示されます。直接入力することもできます。
- ⑦ 「排尿形態」「排便量」「排便形態」をタップすると登録してある項目が表示されるので選択します。
- ⑧ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑨ 最後に保存をタップします。

※排泄用具の項目登録は、ファーストケア本体から行います。「スタートガイド1 (居宅版共通)」をご参照ください。

16. 経過記録

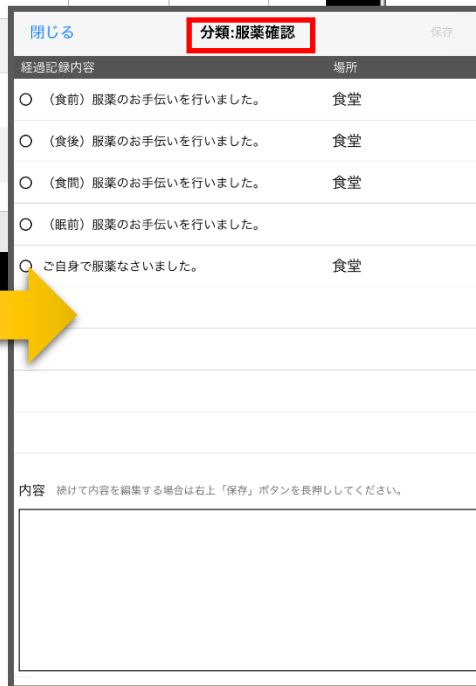
16-1 テンプレート入力

経過記録

をタップします。

- ① 入力をする利用者の **経過記録** をタップします。
- ② 「テンプレート入力」をタップします。
- ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ④ 「場所」を登録します。
 ⓘ 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できます。
- ⑤ 「分類」をタップします。
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、ファーストケア本体から行います。
「スタートガイド1（居宅版共通）」をご参照ください。



16. 経過記録

16-2 キー入力



経過記録

をタップします。

- 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」をタップします。
- ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ④ 「分類」「場所」を登録します。
④ **i** をタップすると項目がでてきます。
直接入力もできます。
- ⑤ 経過記録では写真の登録も行うことができます。
⑤ **カメラ** 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。
- ⑥ 「内容」を入力します。
※経過記録では「内容」を登録しないと記録を
保存することができません。
- ⑦ 最後に保存をタップします。

17. 一括記録



- ① 「来所者一覧」をタップします。
- ② 「一括記録」をタップします。
- ③ 「入浴」「食事水分」「経過記録」は本日利用中の利用者に対して、一括で記録をとることができます。
※それぞれの登録方法については25-26ページをご参照ください。
- ④ 「一括記録」を終了時は「閉じる」をタップします。

17. 一括記録

17-1 入浴・食事水分

① 「バイタル・食事・入浴」をタップします

② 全選択をタップします。

③ 入浴 もしくは 食事水分 をタップします。

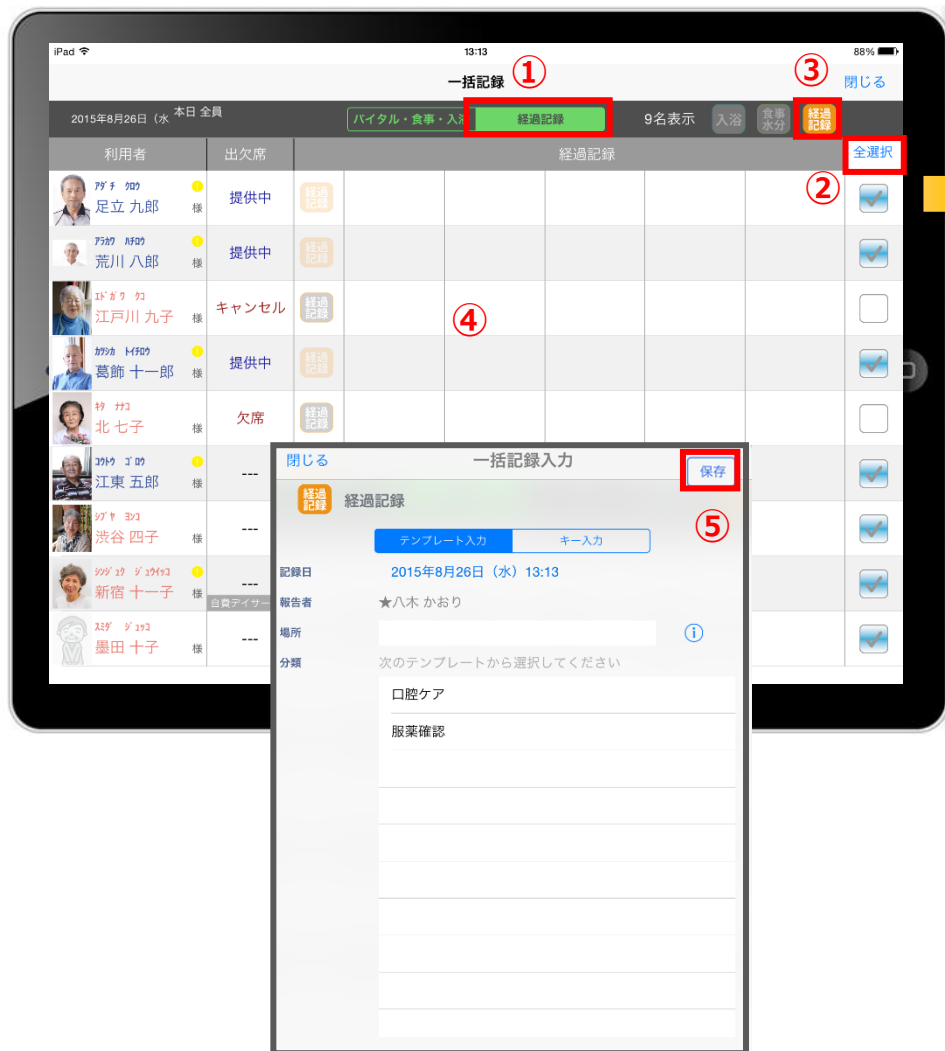
④ 登録画面が開きます。
※登録方法は、15-16ページをご参照ください。

⑤ 最後に保存をタップします。

一括で記録をしたくない利用者は、チェックを外します。
出欠席記録で、「欠席」「中止」「キャンセル」をして
あると、チェックはつきません。

17. 一括記録

17-2 経過記録



① 「経過記録」をタップします。

② ⚠️ 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取る頃ができます。
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 経過記録 をタップします。

④ 「経過記録」の登録画面がひらきます。
※登録方法は22-23ページをご参照ください。

⑤ 最後に保存をタップします。

18. カードックス



カードックス画面では、ご利用者様全員の各記録を一覧で見ることができ、新規の記録作成や編集作業も簡単に行えます。

18. カードックス

18-1 サービス提供時間の表示設定



データ取得期間 2週間 >

① 【カードックス】 サービス提供時間の内外を区別しない

【バイタル・食事・入浴】 画面を表示。(通りハは常時表示)

【排泄記録】 排泄アイコンを使用する

【経過記録】 テンプレート入力を初期表示とする

① カードックスの表示速度を優先する場合は、設定（FCP通所版）より「【カードックス】サービス提供時間の内外を区別しない」をONにします。

18. カードックス

18-2 画面の見方① (表示期間/表示記録種類/表示時間変更)



① 「表示期間」を下記の通りに変更できます。

3時間 1日 1週間 2週間 で3時間幅 3時間 1日 1週間 2週間 で1日幅
 3時間 1日 1週間 2週間 で1週間幅 3時間 1日 1週間 2週間 で2週間幅

(※)

3時間 1日 1週間 2週間 → 3時間幅 (1コマ15分)

3時間 1日 1週間 2週間 → 1日幅 (24時間幅) (1コマ2時間)

3時間 1日 1週間 2週間 → 1週間幅 (7日幅) (1コマ12時間)

3時間 1日 1週間 2週間 → 2週間幅 (14日幅) (1コマ1日)

② 「表示切替」を 自メモリ 経過記録 食事水分 バイタル 排泄 入浴 と選択できます。

経過記録 をタップすると選択した期間内の経過記録を表示。

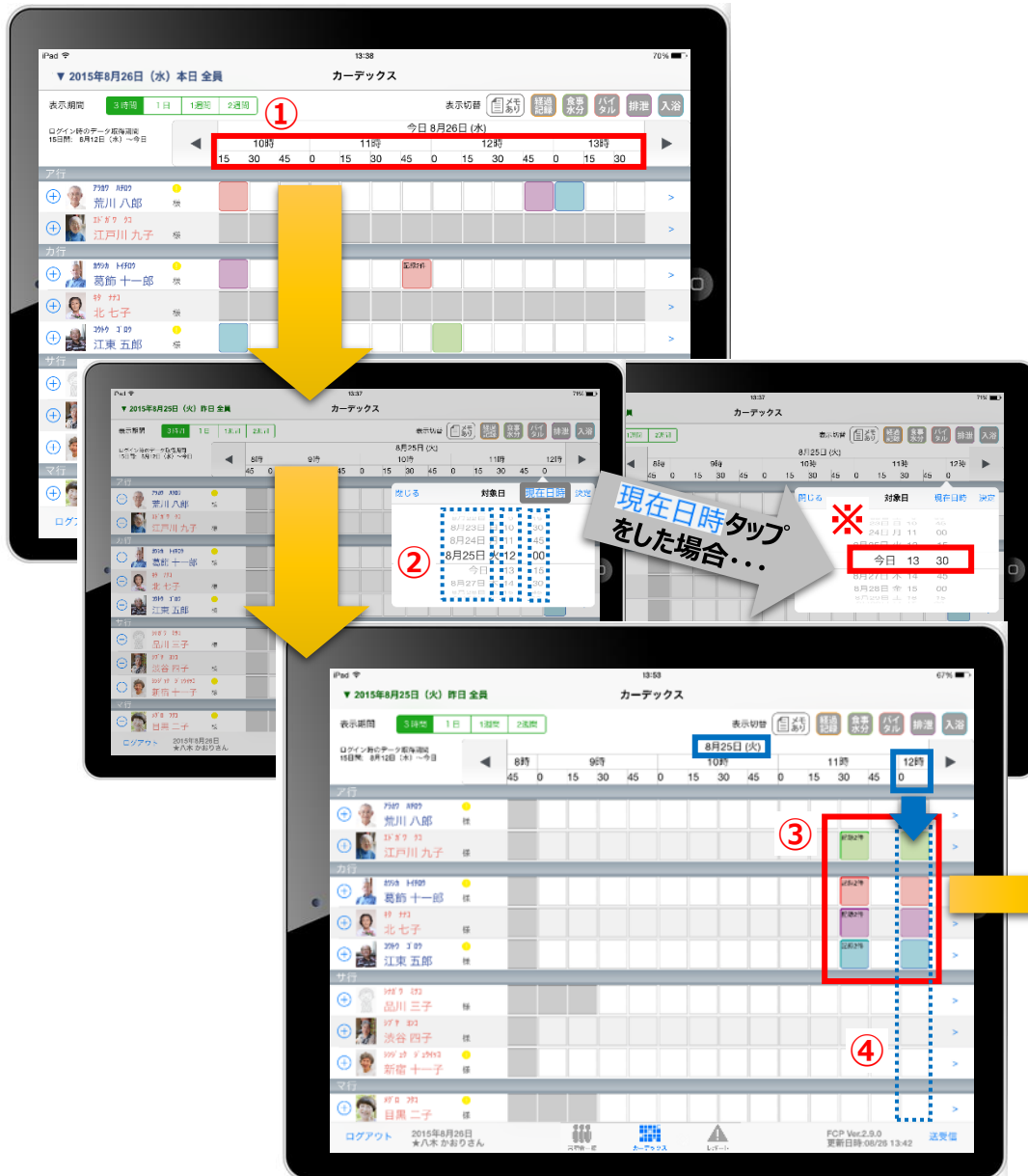
バイタル 食事水分 排泄 入浴 も同様。

③ ◀ を1回タップで、1コマの分 (※) だけ時間を戻して表示。◀ を2回続けてタップで、1幅の分 (※) だけ時間を戻して表示。

④ ▶ を1回タップで、1コマの分 (※) だけ時間を進めて表示。▶ を2回続けてタップで、1幅の分 (※) だけ時間を進めて表示。

18. カーデックス

18-3 画面の見方② (表示色と記録種類/日付変更)

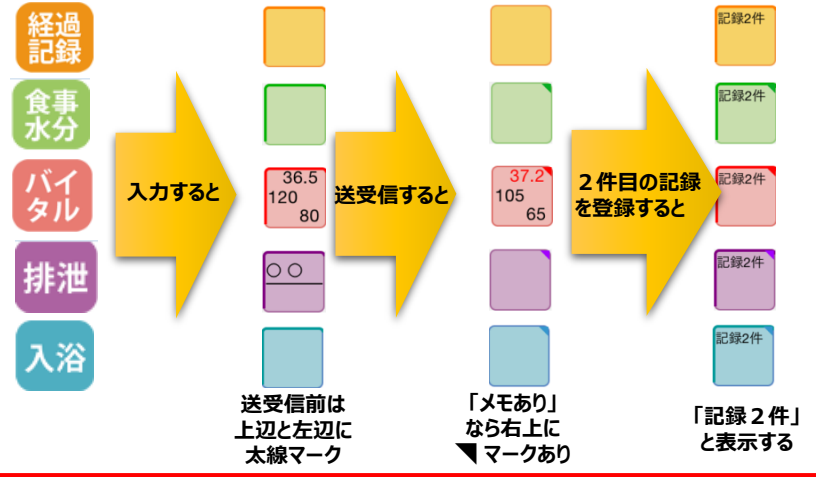


●カーデックスの指定日時を表示

- ① 上部中央にある「日付／時間／分」の表示部分をタップしてください。
- ② 対象日として、**日付**と**時間**と**分**をそれぞれ指定して日時を表示することができます。
(◀ ▶ ボタンで1コマごと、1幅ごとで日時変更する場合と異なり「日付/時間/分」を指定できます。)
表示したい「日付」「時間」「分」が決まったらタップします。

※ **現在日時** をタップすると、本日の今の日時を表示します。

③ カーデックスの表示色と記録種類








- ④ 一番右側の1コマ (ここでは ◻) の「日付／時間／分」が基準になります。

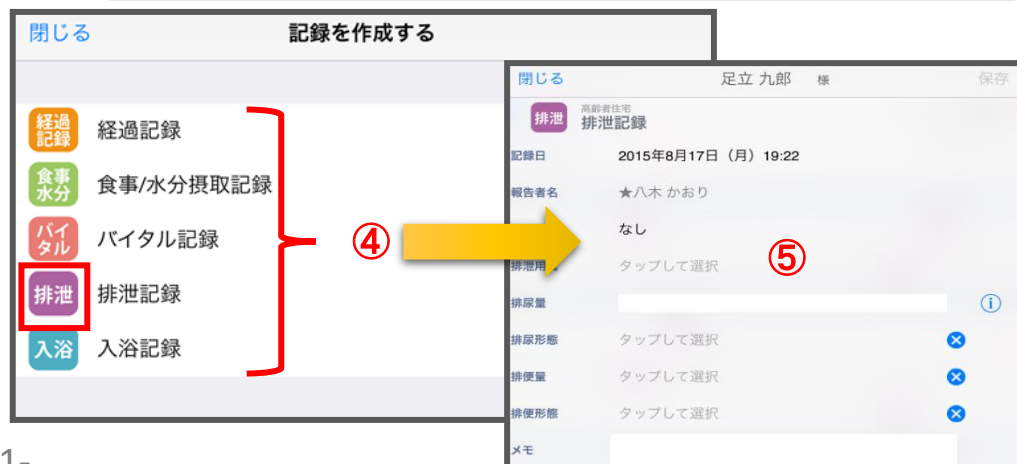
18. カードックス

18-4 記録の作成 (⊕ ボタン入力)



- ① 「カードックス」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 それぞれの登録方法は下記のページをご参照ください。

-  13-14ページ
-  16、19ページ
-  20-21ページ
-  15ページ
-  22-23ページ



18. カードックス

18-5 記録の作成 (カードックス入力)



- ① 「カードックス」をタップします。
- ② 表示したい項目をタップします。
- ③ 新規で記録をしたい場合、タップをします。
- ④ 登録画面が表示されます。
- ⑤ 登録内容を確認したい場合、長押しをします。
※ 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。



19. ケア記録一覧



- ① 一覧記録を見たい利用者の > をタップします。
- ② 登録した記録が時系列に表示されます。
- ③ 内容を確認したい場合は記録項目をタップします。

19. ケア記録一覧

19-1 検索・初期表示



- ① 「検索」をタップします。
- ② 「検索条件設定」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 「報告者」をタップします。
初期設定では「全員」になっているので、
報告者の絞り込みがしたい場合は選択してください。
- ⑤ 設定項目の登録が完了したら「検索」をタップします。
- ⑥ 絞り込みを解除したい場合は「初期表示」をタップします。

19. ケア記録一覧

19-2 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下記ページをご参照ください。

	13-14ページ
	16、19ページ
	20-21ページ
	15ページ
	22-23ページ

20. 再編集

① ケア記録一覧を表示します。


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。

③ 最後に保存をタップします。

※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。

2 1. 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 削除する場合は「はい」を選択してください。

 のマークがついている未送受信記録は削除できます。

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。

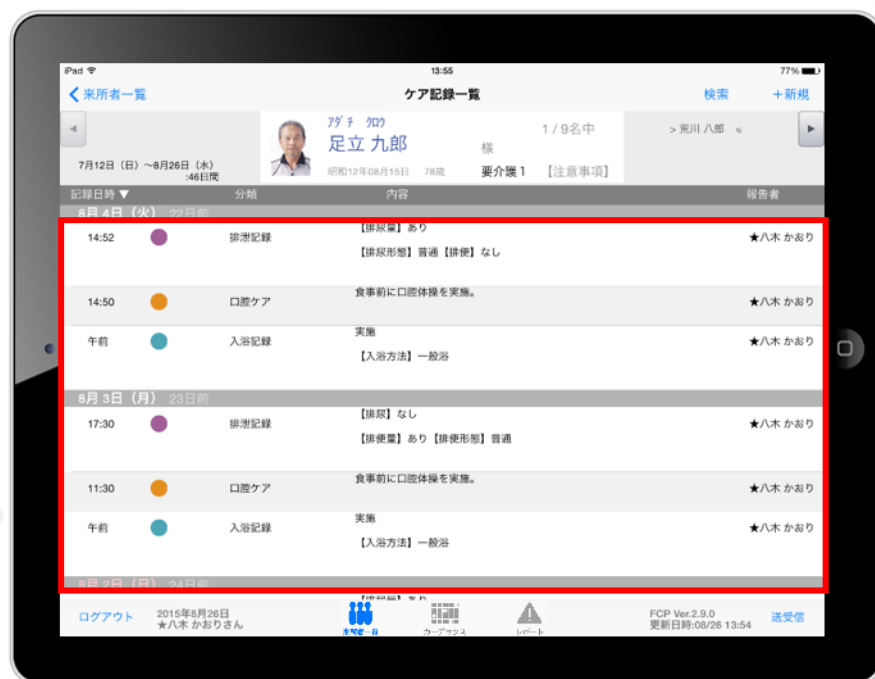
2.2. 2週間以上前の過去記録



- ① ケア記録一覧画面を表示します。
指を画面におき、↑ の方向に指を動かして画面を引き上げてください。
- ② ケア記録一覧画面の一番下まで引き上げると、下記が表示されます。
「↓ 20●●年●月●日 (●) まで取得済 画面を引き上げて…」
- ③ 指で画面を↑へ引き上げると、「↑ 指を離して取得」と表示されます。
- ④ 指を離すと、「🌀 読込中…」と表示されます。
- ⑤ 読込が終わると、2週間以上前の過去記録が表示されます。




1ヶ月分の過去記録が表示されます。
同じ方法でさらに過去記録をさかのぼって表示することができます。



23. 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  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。
- ④ 送受信が完了するとマークが消えます。

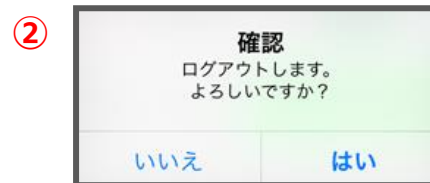
利用者	出欠席	体温	水分	排泄	入浴	食事	水分	入浴	おたより	おたより		
荒川 八部	---	37.0	100	60	60	実施	完食	80%	140	80	90%	100
江戸川 九子	---	37.2	140	95	77	実施	90%	1/2	100	100	90%	100
葛飾 十一郎	---	36.7	105	65	65	実施	完食	80%	100	100	90%	100
北 七子	③	36.9	123	89	58	実施	完食	80%	150	80	90%	100
江東 五郎	---	35.8	111	88	85	実施	1/2	70%	100	100	90%	100
品川 三子	---	36.5	108	80	63	実施	完食	80%	80	150	90%	100
渋谷 四子	---	36.8	130	101	70	実施	完食	80%	100	100	90%	100

利用者	出欠席	体温	水分	排泄	入浴	食事	水分	入浴	おたより	おたより		
荒川 八部	---	37.0	100	60	60	実施	完食	80%	140	80	90%	100
江戸川 九子	---	37.2	140	95	77	実施	90%	1/2	100	100	90%	100
葛飾 十一郎	---	36.7	105	65	65	実施	完食	80%	100	100	90%	100
北 七子	④	36.9	123	89	58	実施	完食	80%	150	80	90%	100
江東 五郎	---	35.8	111	88	85	実施	1/2	70%	100	100	90%	100
品川 三子	---	36.5	108	80	63	実施	完食	80%	80	150	90%	100
渋谷 四子	---	36.8	130	101	70	実施	完食	80%	100	100	90%	100

24. 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  をタップします。
※送信完了後、改めてログアウトの操作してください。

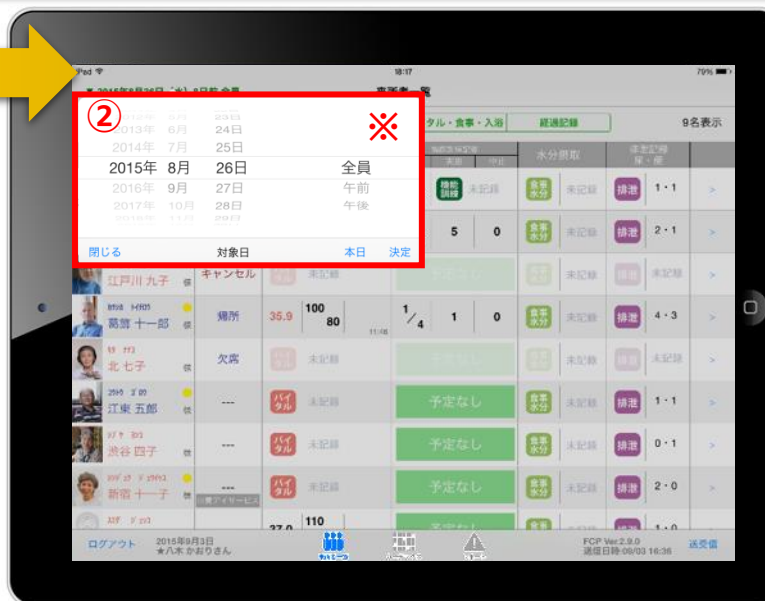


2.5. iPadのキー入力



- 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、フリック入力もできます。
※  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、音声入力ができます。
※ 音声を話し終わったら、「完了」をタップします。

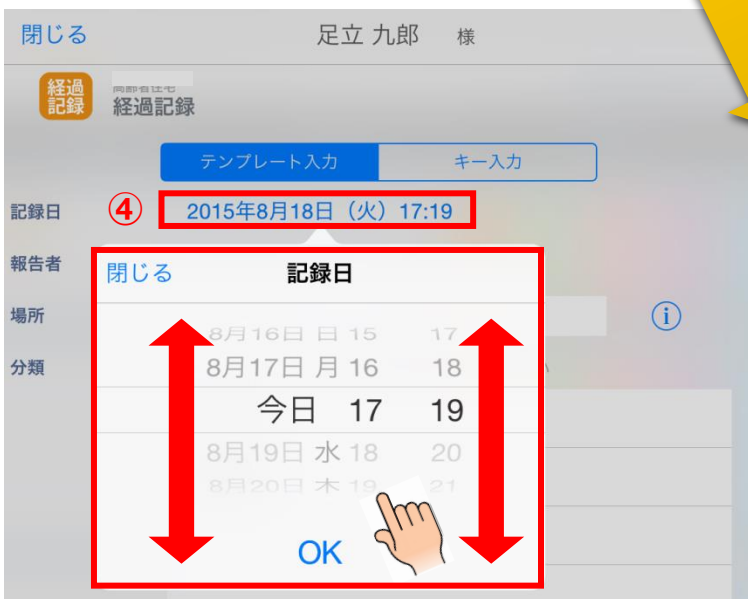
26. 日時の変更



①日付を変更したい場合は入居者一覧の右上にある“20●●年●月●日(●)”の「対象日」をタップします。

②タップすると対象日が表示されます。指の引き上げ、引き下げで日付を変更できます。
※詳細は、④の画像・説明をご参照ください。

③ケア記録の各種アイコンをタップすると、同様に日付を変更することができます。



④記録日をタップすると、日時が表示されます。図のように、指の引き上げや引き下げで日付や時間を変更できます。



①～④までの操作は経過記録、食事水分やバイタル、排泄、入浴でも同様に日時を変更できます。

27. 上手に運用するために



- 報告者を変える
➔ それにより、正しく記録する人（報告者）に変更することができ、実地指導等で指摘を受けることがなくなります。

- ① **報告者を変えるときは、必ずログアウトしてください。**
- ② ログアウトの確認画面が表示されます。
未送信の記録がなければ、そのままログアウトできます。
※未送信の記録がある場合、37ページをご参照ください。
記録を送受信するか、削除するかを選択します。
- ③ **「ユーザー名」を選びます。タップをして名前を変更します。**
選んだ名前がケア記録の報告者となります。
※パスワードやログインの詳細は、3ページをご参照ください。

- サーバーとデータベースをロックする
➔ それにより、ログイン情報を誤って変更をしてしまって、正しくログインできなくなるリスクをなくします。

- ④ **ロックすることをおすすめします。**
※詳細は5ページをご参照ください。

- 送受信をこまめに行う
➔ それにより、データの記録漏れやデータの更新遅れ等のリスクが大幅に少なくなります。

- ⑤ **送受信をこまめに行ってください。**

- ⑥ 送信の確認画面が表示されます。
送信内容に間違いがなければ、「はい」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。

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までご相談ください。)