

3 ケア記録

〈ケア記録〉画面では、経過記録・食事/水分摂取記録・バイタル記録・排泄記録・入浴記録の5つの記録を1つの画面で管理することができます。

3-1 〈ケア記録〉画面

〈ケア記録〉画面では、利用者ごとの5つのケア記録（経過記録、食事/水分摂取記録、バイタル記録、排泄記録、入浴記録）を1つの画面で登録できます。登録済みの記録は記録日時順に表示されます。



- (A) 利用者リスト
ケア記録作成対象、閲覧対象の利用者を選択します。
- (B) 利用者情報
利用者の氏名、今現在の被保険者証の情報が表示されます。
- (C) 記録作成ボタン
各種記録を新規登録するときに使うボタンです。
- (D) 抽出条件指定
表示中のケア記録を設定した検索条件により絞り込むことができます。
- (E) ケア記録一覧
登録済みのケア記録を表示します。※1 ページに最大 30 件まで
登録済みのケア記録を修正（または削除）する場合は、行をクリックして編集ダイアログを開き、各操作を行います。
- (F) 画面切り替え
表示中のケア記録が 30 件以上ある場合、表示ページの切替えができます。

3-2 ケア記録の新規登録

ケア記録（経過記録、食事/水分摂取記録、バイタル記録、排泄記録、入浴記録）を新規に登録するときは、次の操作を行います。

【操作手順】

① 利用者リストで、利用者を選択する

ケア記録が未登録の場合、または抽出条件期間内のケア記録が無い場合は「検索結果 0 件」と出てきます。この場合は「OK」をクリックします。

② 登録する記録（経過記録、食事/水分、バイタル、排泄、入浴）のボタンをクリックする

編集ダイアログが開きます。

③ 記録内容を入力する

詳しくは「各種記録の入力方法」を参照してください。

④ 【保存】 ボタンをクリックする

登録された記録は「記録日時」降順に表示しています。（昇順に切替える際は、表示項目「記録日時」のタイトル上をクリックします。）

ケア記録の並び順を昇順/降順切り替えます。

Point

ケア記録の報告者名

ケア記録作成時の報告者名はログインしている職員です。

「admin」でログインした場合は▼をクリックし、職員名を選択します。

各種記録の入力方法

各記録の入力画面での詳しい入力方法は、次のとおりです。

<経過記録>

経過記録では写真の取り込むことができます。右クリックで操作します。
※事前に保存しておいた写真を取り込みます。

記録日時	年月日と時刻を入力する
報告者名	ログインユーザーを表示
分類	入力、または入力履歴プルダウンリストから選択
場所	入力、または入力履歴プルダウンリストから選択
強調(太字)印刷	太字印刷する場合、チェックをつける
印刷対象	印刷対象にする場合、チェックをつける
「おたより Net」へ	「おたより Net」に掲載する場合、チェックをつける ※「おたより Net」はオプションサービスです。
写真	右クリック(参照)で写真を挿入
入力スペース	記録の内容を入力
関連情報へ反映	保存と同時に関連情報に反映する場合、チェックをつける ・《利用者情報》(注意事項)に同じ内容を登録します。 ・連絡メールで同じ内容を送信します。

Point

関連情報への反映

ケア記録作成時に関連情報への反映を指定すると、内容を複写して関連情報にも保存されます。

「連絡メール」を送信できるあて先は
《各種登録情報》〈その他情報〉で登録
された、職員グループのみです。

- ・「注意事項」に追加する：《利用者情報》〈注意事項〉に追加されます。
- ・「連絡メール」を送信する：指定した職員グループ宛に連絡メールを送信します。

いずれかを選択し、[入力内容を複写] ボタンをクリックします。内容が複写されたら、必要に応じて加筆・修正し [保存] ボタンをクリックします。

<入浴記録>

記録日時	年月日と時刻（または時間帯）を入力 ※時刻と時間帯はいずれかのみです。時間帯で指定する場合、同日同時間帯の記録は保存できません。
報告者名	ログインユーザーを表示
入浴情報	実施状況のいずれかを選択
入浴方法	入力、または入力履歴プルダウンリストから選択 ※実施状況が「実施」の場合に入力必須
メモ	補足があれば入力する
関連情報へ反映	保存と同時に関連情報に反映する場合、チェックをつける

<食事/水分摂取記録>

汁物、お茶類、水分量の場合、右クリックで値リストが表示されます。
（直接入力）を選択すると、ダイアログで自由に値を入力できます。

記録日時	年月日を入力
報告者名	ログインユーザーを表示
食事/水分摂取情報	いずれかを選択（同日に同じ食事区分の記録は作成できません。）
食事	それぞれの摂取量を設定 ※初期値として完食状態になっています。 入力方法： ①マスをクリックすると完食から減量します。 ②マスを右クリックすると表示される吹き出しの選択リストから値を指定します。汁物、水分は直接入力も可能です。
メモ	補足があれば入力する
関連情報へ反映	保存と同時に関連情報に反映する場合、チェックをつける

Point

その他水分摂取

「食事/水分摂取情報」で〔その他水分摂取〕を指定した場合は、摂取時刻と水分量、内容（コーヒーやお茶などの種類）を入力します。

右クリックして値リストから指定する。
またはクリック操作で 300ml から目的の量になるまでクリックする。

<バイタル記録>

バイタル記録

記録日時 平成 24年06月08日 10:00 報告者名 ★八木 かおり

バイタル情報

脈拍: 80 回/分

呼吸: 32 回/分

血压: 高: 122 mmHg 低: 85 mmHg

体温: 36.2 °C

酸素飽和度: 97 % 体重: 56 . 5

メモ: 最近は血圧も安定しています。|

保存時に「注意事項」に追加する(分類: バイタル記録)

保存時に「連絡メール」を送信する(タイトル: バイタル記録)

送信先の職員グループ: []

入力内容を複写

削除 保存 閉じる

入力欄の▼をクリックすると、値の候補リストを表示します。

脈拍: [] 回/分

呼吸: 80 回/分

79 回/分

血压: 78 mmHg

77 mmHg

体温: 76 °C

75 °C

酸素飽和度: 74 %

73 %

メモ: 72

71

70

69

68

67

66

65

64

63

62

61

60

記録日時	年月日と時刻を入力
報告者名	ログインユーザーを表示
脈拍	数値入力、またはプルダウンリストから選択
呼吸	数値入力、またはプルダウンリストから選択
血压	数値入力、またはプルダウンリストから選択 ※高/低ともに入力する
体温	数値入力、またはプルダウンリストから選択
酸素飽和度	数値入力、またはプルダウンリストから選択
体重	数値入力、またはプルダウンリストから選択
メモ	補足があれば入力する
関連情報へ反映	保存と同時に関連情報に反映する場合、チェックをつける

<排泄記録>

排泄記録

記録日時
平成 24年06月07日 18:00 報告者名 ★八木 かおり

排泄情報
 失禁
排泄用具
紙おむつ

排尿量: 150 排尿形態:

排便量: 排便形態:

メモ: 尿意はあるものの、トイレまでの移動が間に合わないことが多いようです。

保存時に「注意事項」に追加する(分類:排泄記録)
 保存時に「連絡メール」を送信する(タイトル:排泄記録)
送信先の職員グループ:

入力欄の▼をクリックすると、値の候補リストを表示します。

- 濃縮尿
- 混濁あり
- 尿臭あり
- 混濁・尿臭あり
- 浮遊物あり
- 血尿

5

日常業務

記録日時	年月日と時刻を入力
報告者名	ログインユーザーを表示
失禁	失禁の場合、チェックをつける
排泄用具	[変更] ボタンを押すと排泄用具選択リストが開くので、リストから選択 ※複数選択可 (選択を解除するには、もう一度クリックする)
排尿量	数値入力、またはプルダウンリストから選択
排尿形態	入力、またはプルダウンリストから選択
排便量	数値入力、またはプルダウンリストから選択
排便形態	入力、またはプルダウンリストから選択
メモ	補足があれば入力する
関連情報へ反映	保存と同時に関連情報に反映する場合、チェックをつける

3-3 ケア記録の変更・削除

登録済みのケア記録を変更（または削除）する場合は、以下の操作を行います。

※ ほかの職員が登録した記録に対する変更・削除は行えません。

変更

登録済みのケア記録を変更する場合は、変更する記録をクリックし、編集ダイアログを開きます。

ダイアログで変更箇所を入力し直し、[保存] ボタンを押して上書き保存してください。

削除

登録済みのケア記録を削除する場合は、削除する記録をクリックし、編集ダイアログを開きます。

[削除] ボタンを押し、「削除しますか?」とメッセージで「はい」をクリックすると削除されます。

〈ケア記録〉で作成した経過記録は《サービス計画》〈経過記録〉と連動しています。

〈ケア記録〉で変更・削除した場合は、〈経過記録〉でも変更・削除されます。

注意

関連情報へ反映した内容への影響

関連情報への反映は記録を保存したタイミングで実行され、その時点で独立した [注意事項] や [連絡メール] になっています。元になった記録を変更しても、関連情報は変更されません。異なる内容で反映してしまった場合はそれぞれ修正が必要になります。

3-4 記録の検索と印刷

登録済みのケア記録を条件別に表示したいときは、検索条件を設定して表示を絞り込むことができます。また検索した結果を印刷することができます。

検索条件を設定して [検索] ボタンをクリックすると、検索条件に該当する記録が表示されます。

表示内容を確認し [印刷] ボタンをクリックすると印刷プレビューを表示します。

<検索条件>

期間	記録日時で検索できます。 「指定あり」「指定なし」のいずれかを選択してください。 「指定あり」の場合、開始日と終了日を入力します。
分類	分類（記録の種類）を指定して検索できます。 プルダウンリストから選択してください。 ※経過記録では分類を自作できます。登録してある分類が全て表示されます。
報告者	報告者を指定して検索できます。プルダウンリストから選択してください。
キーワード	記録に含まれる文字で検索できます。検索したい文字を入力してください。