



ファーストケア・ポータブル
小規模多機能版

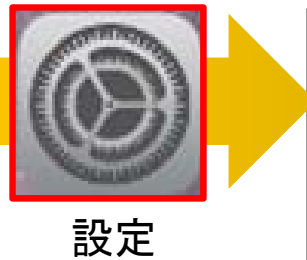
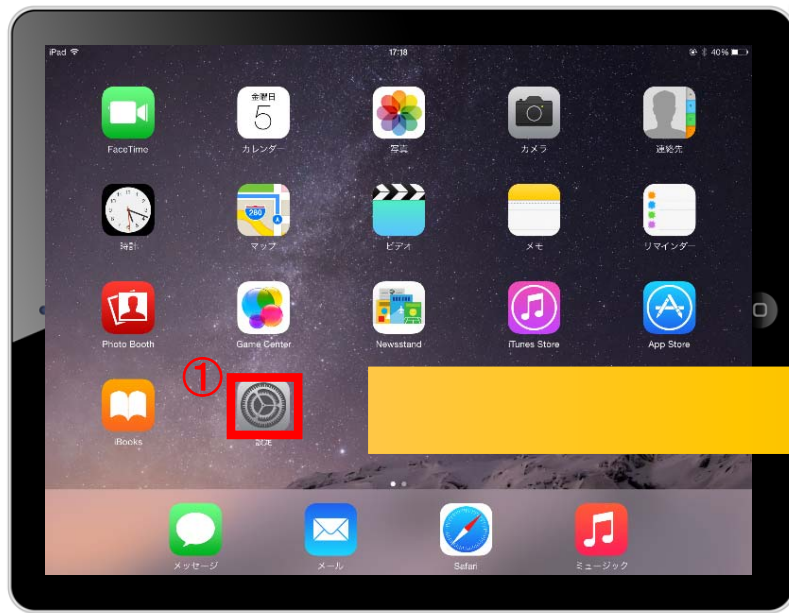
かんたん操作マニュアル

version : 1.1.0




- | | | | |
|-----------------------|-------|---------------------|-------|
| 1. はじめに
（iPad側の設定） | P. 2 | 11. 一括記録
入浴／食事水分 | P. 14 |
| 2. はじめに
（iPad側の設定） | P. 3 | 12. ケア記録
検索／新規作成 | P. 18 |
| 3. ログイン画面 | P. 4 | 13. 再編集 | P. 21 |
| 4. IPアドレス確認方法 | P. 5 | 14. 未送信記録の削除 | P. 22 |
| 5. 入居者一覧 | P. 6 | 15. データの送受信 | P. 23 |
| 6. バイタル記録 | P. 7 | 16. ログアウトの方法 | P. 24 |
| 7. 入浴記録 | P. 8 | | |
| 8. 排泄記録 | P. 9 | | |
| 9. 食事水分記録 | P. 11 | | |
| 10. 経過記録 | P. 12 | | |

1.はじめに (iPad側での設定)



ファーストケアポータブル小規模多機能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小規模 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 排泄アイコンを使う場合(参照P.9、P.10)は設定します。
- ⑥ 経過記録のテンプレート入力をする場合(参照P.12、P.13)は設定します。

設定あり
設定なし



2.はじめに (パソコン側での設定)

①

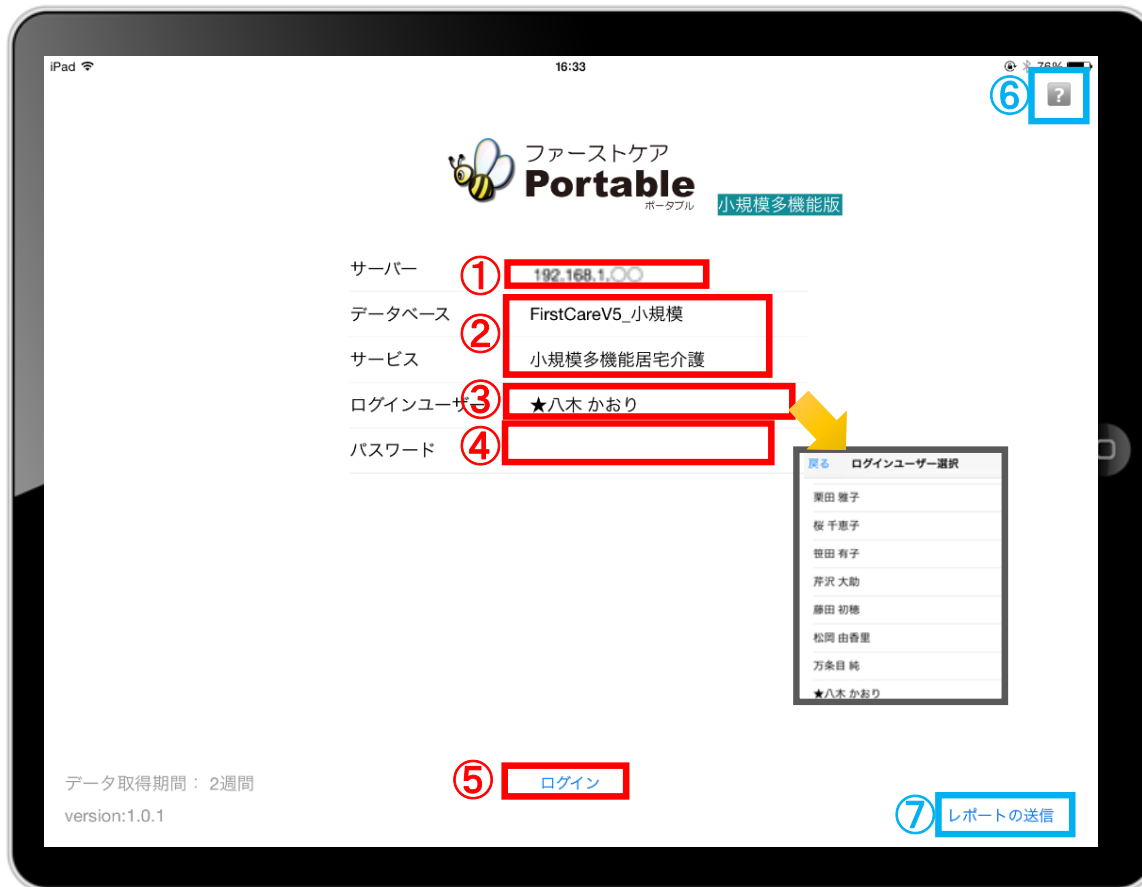
②


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

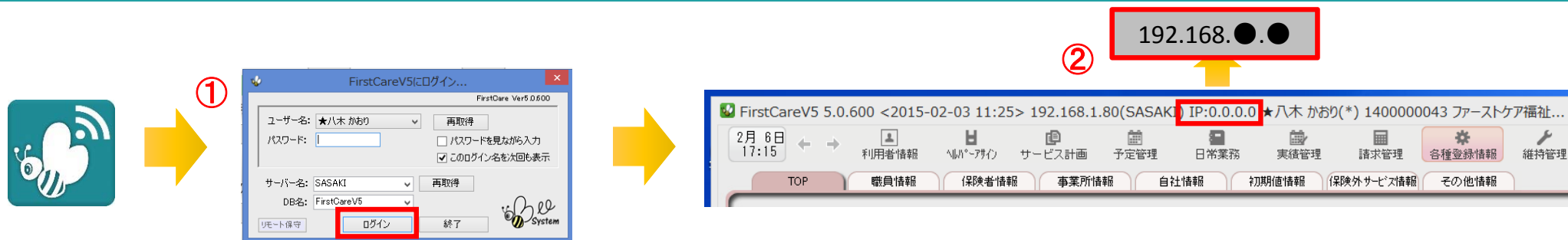
詳細な設定方法については、当社ホームページのユーザーサポート情報より、
「スタートガイド3 ログインユーザー設定編」をダウンロードしてご確認ください。

3.ログイン画面

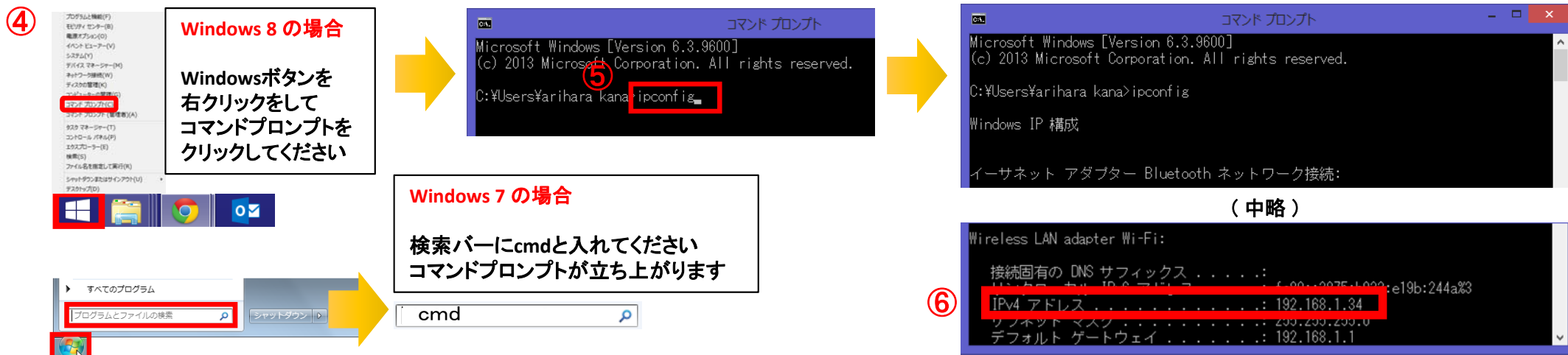


- ① 「サーバー」にはファーストケア親機のIPアドレスを入力します。
※アドレスがわからなくなった場合は、次ページを参照ください。
- ② 「データベース」は変更しないでください。
「サービス」は初期設定で「小規模多機能居宅介護」になっています。
- ③ 「ログインユーザー」を選びます。
タップをして名前を選択します。
※ログインユーザー名がケア記録の報告者となります。
- ④ 「パスワード」を設定している場合は、タップをして入力をしてください。
- ⑤ 「ログイン」をタップしてください。
- ⑥  をタップすると、操作方法などが記載されているユーザーサポートページを開くことができます。
- ⑦ 「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。

4.IPアドレス確認方法



- 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.登録者一覧

閉じる 並び替え

- 利用者名順
- 訪問優先
- 通い優先
- 宿泊優先
- 前泊優先

閉じる 対象日 決定

2011年	10月	6日
2012年	10月	7日
2013年	11月	8日
2014年	12月	9日
2015年	1月	10日
2016年	2月	11日

登録者一覧 一括記録

① 利用者名順 20名 バイタル・入浴・排泄 食事水分 経過記録 ③ 2014年12月9日(火) 本日

利用者 今日予定

利用者	バイタル	入浴	排泄記録 尿・便
安達 達郎	通い	通い	排泄 未記録
荒川 八郎	通い		排泄 未記録
江東 五郎	通い		排泄 未記録
品川 三子			排泄 未記録
豊島 七郎	通い		
練馬 十郎	通い		

閉じる 安達 達郎

サービス日時: 2014年12月9日(火) 10:00 ~ 16:00

本人連絡先

TEL	携帯TEL	FAX	E-Mail	住所
044-9999-9999		044-999-9998	adachi_ku@bee-system.jp	神奈川県川崎市麻生区紙麻生

家族等連絡先

氏名	続柄	TEL	携帯TEL	住所
1 北千住 奈美	長女	03-0000-0000	080-0000-0000	東京都調布市陣大寺1001-2000-1
2 安達 さち	妻	044-9999-9999		神奈川県川崎市麻生区紙麻生
3				

主治医・医療関係

病院名	医師名	TEL	FAX	住所
1 新百合ヶ丘総合病院	橋 哲司	心療内科	044-999-9999 044-999-9998	神奈川県川崎市麻生区上麻生

連絡先 注意事項

登録されているすべての利用者が一覧で表示されます。

※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 本日予定が入っている人のサービス **通い** **訪問** **宿泊** を表示します。
※アイコンをタップすると予定が表示されます。
- ② 「利用者名順」をタップすると表示順の並び替えをすることができます。
- ③ 日付の変更ができます。

6. バイタル記録

登録者一覧

利用者名順 20名 **バイタル・入浴・排泄** 食事水分 経過記録 ▼ 2014年12月9日 (火) 本日

利用者	今日の予定	バイタル			入浴	排泄記録 尿・便		
		体温	血圧	脈拍		入浴	排泄	
ア行 安達 達郎	通い	バイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
ア行 荒川 八郎	通い	バイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
カ行 江東 五郎	通い	バイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
サ行 山口 三郎	通い	バイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>

サービス種類

(未設定)

訪問

通い

宿泊

ログアウト 2014年12月9日
★八木 かおりさん

バイタル記録

記録日 2014年12月9日 (火) 16:31

★八木 かおり

サービス種類 (未設定)

脈拍 回/分 正常値: 60回/分~80回/分

呼吸 回/分 正常値: 20回/分~40回/分

血圧 高 mmHg 正常値: 70 mmHg~135 mmHg

血圧 低 mmHg 正常値: 70 mmHg~135 mmHg

体温 正常値: 35.5~37.0

酸素飽和度 % 正常値: 96%~99%

体重 kg

メモ

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . C

OK

- 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。
- ③ 「サービスの種類」を選択します。
※未設定のままでも登録可能です。
- 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画面を移動させます。
- ⑤ 「メモ」をタップし内容を登録します。
- ⑥ 記録が終了したら必ず保存をします。

※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。

7.入浴記録

① 入力をする利用者の「入浴」をタッチします。

② 入浴の記録画面が開きます。

③ 「サービス種類」を選択します。
※未設定のままでも登録可能です。

④ 「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。

⑤ 「実施状況」の登録をします。

⑥ 「入浴方法」を登録します。
 タップすると履歴がでてきます。
直接入力することも可能です。

⑦ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。

⑧ 記録が終了したら必ず保存をします。

8.排泄記録

8-2 キー入力



- ① 入力をする利用者の「排泄」をタッチします。
- ② 排泄の記録画面が開きます。
- 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 サービス種類を選択します。
※未設定のままでも登録可能です。
- ⑤ 「失禁」がある場合はタップし選択します。
- ⑥ 「排泄用具」はパソコンで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。
- ⑦ 「排尿量」「排尿形態」「排便量」「排便形態」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可能です。
- ⑧ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
- ⑨ 記録が終了したら必ず保存をします。

9.食事水分記録

The screenshot displays the '食事水分' (Food and Water) recording interface. At the top, there's a navigation bar with '登録者一覧' (Registered Users List) and '一括記録' (Batch Record). Below it, a filter bar shows 'バイタル・入浴・排泄' (Vitality/Bath/Excretion) and '食事水分' (Food and Water) selected. The main area lists users with their status (e.g., '通い' - Regular) and buttons for '食事水分' (Food and Water), '水分摂取' (Water Intake), and 'おやつ' (Snack). A detailed view for '江東 五郎' is overlaid, showing the recording form with fields for date, service type, category, intake time, and amount. A 'メモ' (Memo) field is also present. A '水分摂取' (Water Intake) section is visible but has a red 'X' over it, indicating it's not active for this user. A '保存' (Save) button is at the bottom right of the detailed view.

- ① 入力をする利用者の **食事水分** をタップします。
 - ② 食事／水分摂取の記録画面が開きます。
 - ③ サービス種類を選択します。
※未設定のままでも登録可能です。
 - ④ 「摂取時間」を指でタップします。
※登録画面の最初に出てくる時刻はパソコンの初期設定で登録された時刻です。
 - ⑤ 「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。
 - ⑥ 「メモ」を記入したい場合はタップして入力します。
 - ⑦ 記録が終了したら必ず保存をします。
- ※ 水分摂取、おやつも登録方法は同じです。

10.経過記録

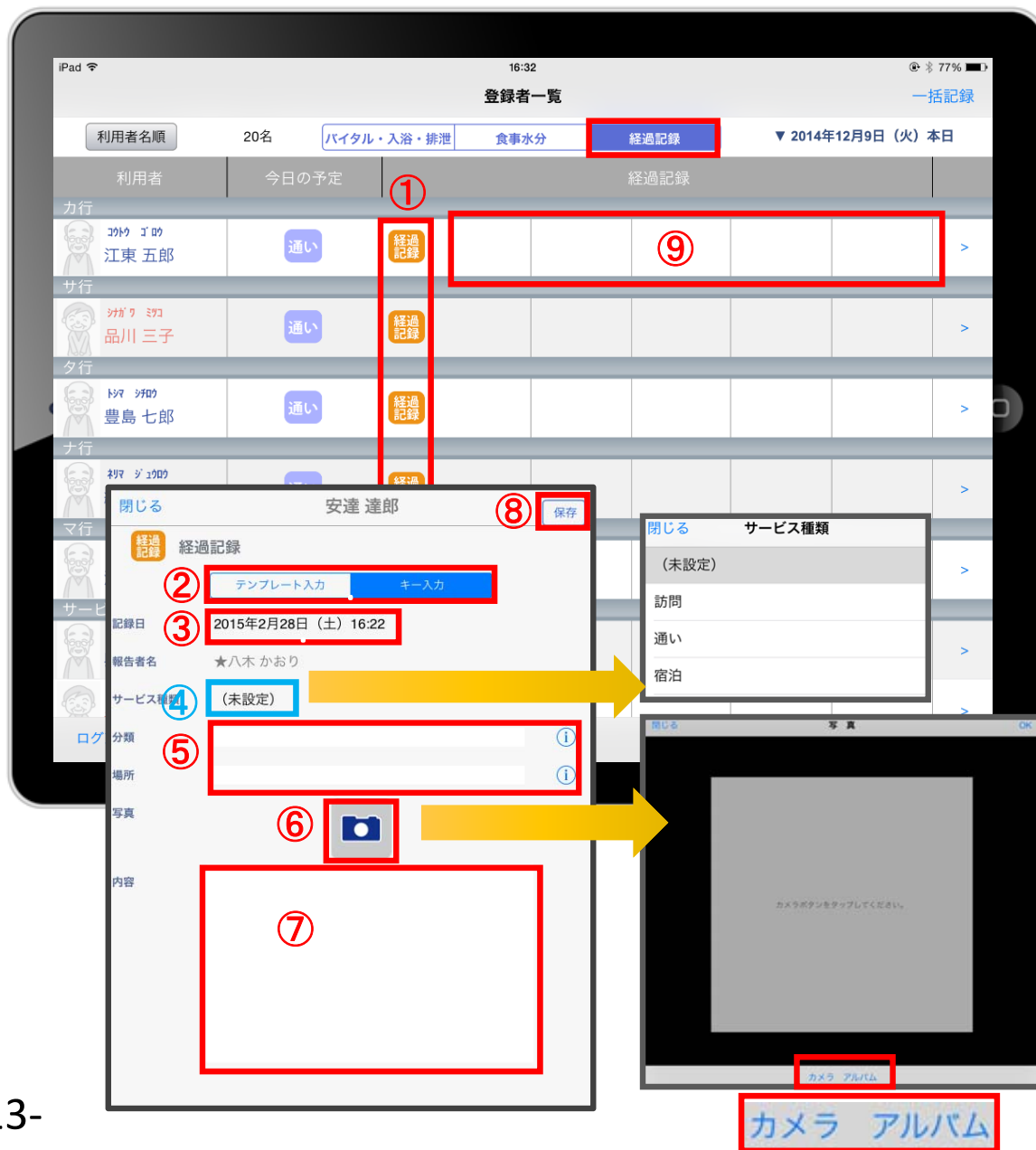
10-1 テンプレート入力



- 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 サービス種類を選択します。
※ 未設定のままでも登録可能です。
 - ⑤ 「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。
 - ⑥ 「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。
- 経過記録のテンプレート登録 掲載場所●
当社ホームページ ユーザーサポート情報 > ファーストケアQ&A > 各種登録情報 > 初期値情報について >
経過記録のテンプレートを登録するには？
- ⑧ タップ後、選択した経過記録が表示されます。

10.経過記録

10-2 キー入力



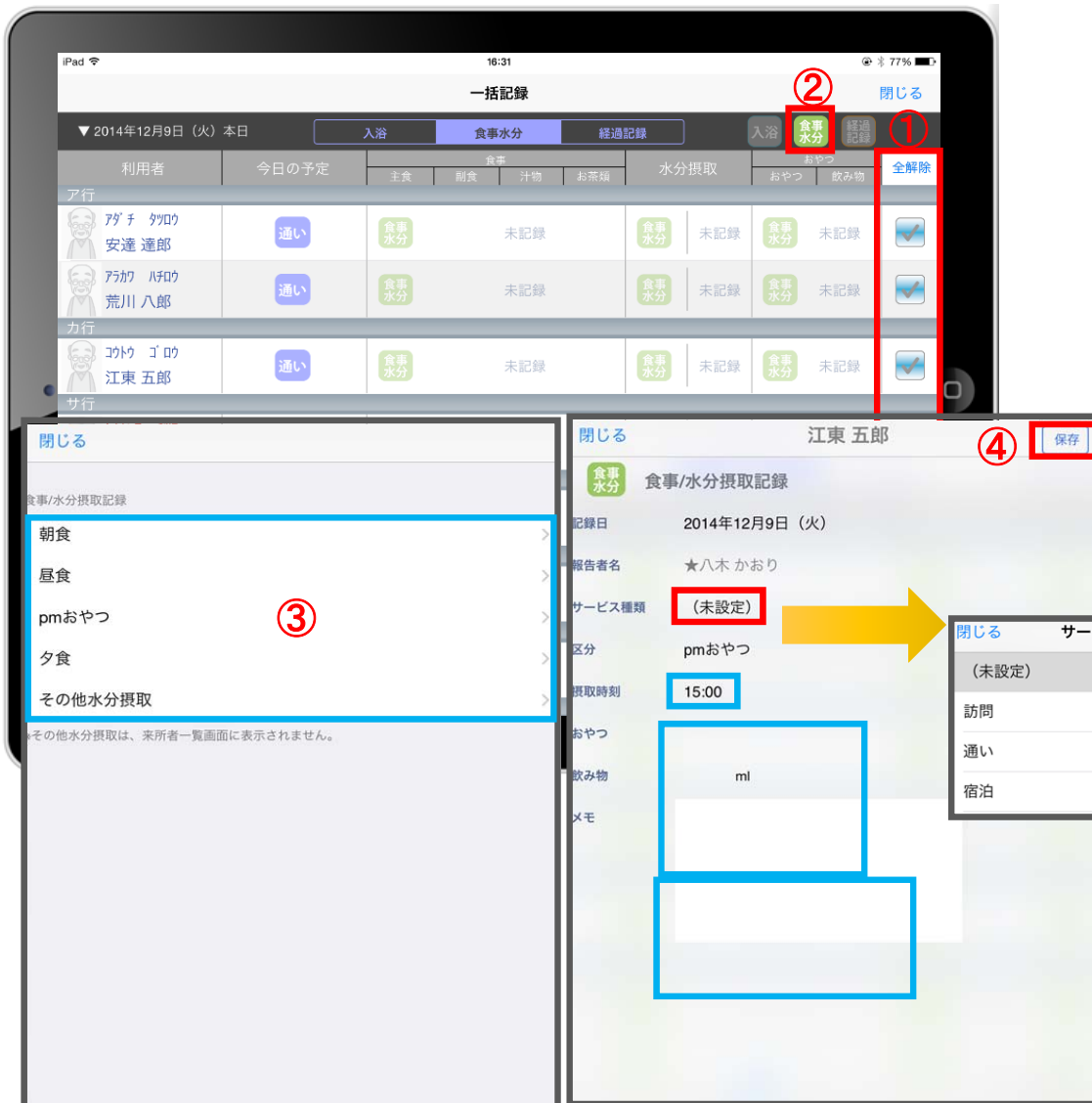
- ① 入力をする利用者の **経過記録** をタップします。
- ② 「キー入力」を選択します。
- ③ 記録日時を変更する場合は「記録日」の日時をタップします。
- ④ サービス種類を選択します。
※未設定のままでも登録可能です。
- ⑤ 「分類」「場所」を登録します。
i をタップすると履歴がでてきます。
直接入力することも可能です。
- ⑥ 経過記録では写真の登録も行うことができます。
カメラ をタップします。
カメラボタンは、その場で撮影することができ、
アルバムボタンは以前撮影したものを
読み込むことができます。
- ⑦ 「内容」をタップして入力します。
- ⑧ 記録が終了したら必ず保存をします。
- ⑨ 保存後、選択した経過記録が表示されます。

11.一括記録



- ① 「一括記録」をタップします。
- ② 「入浴」「食事水分」「経過記録」から選択します。
※それぞれの登録方法については次ページで説明します。



一括記録 (食事水分)



- ① 「全選択」をタップします。
本日予定がある人に ☑ が付きます。
※一括で記録をしたくない利用者は、タップをして
チェックを外します。
- ② **食事水分** をタップします。
- ③ 「食事水分」をタップすると選択画面が
表示されるので、項目を選びます。
※項目を選んだ後の登録方法は、P11と同じです。
- ④ 記録が終了したら必ず保存をします。

一括記録 (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。
本日予定がある人に  が付きます。
※一括で記録をしたくない利用者は、タップをして
チェックを外します。
- ③  をタップします。
- ④ 「経過記録」の登録方法はP12と同じです。
- ⑤ 記録が終了したら必ず保存をします。

12. ケア記録一覧

登録者一覧 一括記録

利用者名順 20名 ハイタル・入浴・排泄 食事水分 経過記録 ▼ 2014年12月9日(火) 本日

利用者	今日の予定	ハイタル			入浴	排泄記録 尿・便		①
		体温	血圧	排便		入浴	排泄	
ア行 安達 達郎	通い	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
荒川 八郎	通い	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
カ行 江東 五郎	通い	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
サ行 品川 三子	通い	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
タ行 豊島 七郎	通い	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
ナ行 練馬 十郎	通い	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>
マ行 未記録	訪問	ハイタル	未記録	入浴	未記録	排泄	未記録	>

ログアウト 2014年12月9日 ★八木 かおりさん FCP Ver.1.0.1 更新日時:12/09 16:13 送受信

②

ケア記録一覧 検索 +新規

安達 達郎 1 / 20名中 > 荒川 八郎

11月26日(火) ~ 12月9日(火) :15日間

昭和05年11月04日 84歳 要介護2 【注意事項】

記録日時	分類	内容	報告者
12月5日(金) 4日前	訪問	ご本人からも声をかけてくれるようになりました。	
13:00	サービス提供報告	【場所】自宅 訪問サービス開始にあたり事前のご挨拶。 緊張されていたが、少しずつ慣れていただけたと思います。 なるべく声をかけながら対応すること。 自宅は触られたくないようです。	藤田 初穂
12月4日(木) 5日前	通い	【場所】アイ	
16:00	サービス提供報告	通いを開始し、約一ヶ月たった。 最近では隣の利用者と話しているが、まだ自分から話しかけられないようである。 片マヒのため時間はかかるが、食事・着衣など自分でやっている。	栗田 雅子
12月3日(水) 6日前	訪問		
12月2日(火) 7日前	通い		
12月1日(月) 8日前	サービス提供報告	【場所】自宅 先日、隣の利用者との口論になり、それ以来利用者と話しをしなくなった。 ケアでネット状況を連絡。 通所の曜日を変更するなど、検討することのこと。	栗田 雅子
11月30日(日) 9日前			
11月29日(土) 10日前			

ログアウト 2014年12月9日 ★八木 かおりさん FCP Ver.1.0.1 更新日時:12/09 16:32 送受信

- 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で表示されます。
- ③ 予定のアイコン 通い 訪問 宿泊 をタップすると、予定の内容が表示されます。

ケア記録一覧 (検索)



- 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。

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ページと同様です。

バイタル等の2回目以降の記録は、この画面で登録可能です。

13.再編集

① ケア記録一覧を表示します。

※ 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 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 記録が終了したら必ず保存をします。

14.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。

※ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ 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 削除する場合は **はい** をタップしてください。

15.データの送受信

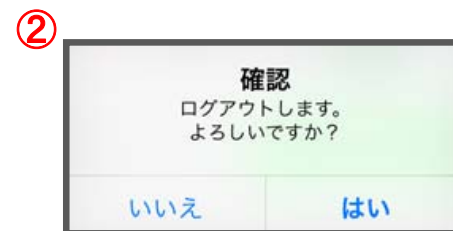



③



- 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。送受信をすると表示が変わります。

16.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。

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。

