

## 2-6 ケア記録を新規登録する（個別入力）

それでは新しい記録を作成していきましょう。

新しい記録を作成する方法は、次の2つの方法があります。

- A) 「入所者一覧」画面から作成（作成する記録アイコンから）
- B) 入所者ごとの「ケア記録一覧」画面から作成（[新規作成] ボタンから）

Aの方法は、食事/水分摂取記録など、同時に複数の入所者の記録を登録するときに操作し易くなっています。

Bの方法は、1人に対して複数の記録を登録するとき（経過記録と排泄記録をつける場合など）に便利です。

ここからは、Aの「入所者一覧画面」から作成する手順を説明します。

### ■ 「入所者一覧」画面から作成する（共通）

#### 【操作手順】

- ① 「入所者一覧」画面で対象となる入所者の行にある記録アイコン（カラーアイコン）をタップします。



- ② 選択した記録の新規作成ポップオーバーが表示されます。各項目を入力します。



メモ：保存前に画面を移動しようとした場合

編集中の記録を保存する前に、[閉じる] や [戻る] ボタンで画面を移動しようとした場合、確認メッセージが表示されます。

途中まで記録した内容で保存する場合は「はい」をタップしてください。保存しない場合は「いいえ」、画面の移動を中止する場合は「キャンセル」をタップします。



③ 各項目の入力ができたら、[保存] ボタンをタップします。



④ 「記録を登録します。保存しますか？」という確認メッセージが表示されるので、[はい] を選択して保存します。



⑤ 保存すると、「入所者一覧」画面上的記録アイコンにチェックマークがつかます。



# 経過記録

## 【操作手順】

- ① 「入所者一覧」画面で対象者の「経過記録」アイコン  をタップします。
- ② 「経過記録」のポップオーバーが表示されます。各項目を入力します。(下表参照)



項目名	入力方法	入力コントロール
記録日	初期設定は現在日時です。 変更する必要がある場合は、フィールドをタップして日付設定ポップオーバーを表示させ、設定したい日時までフリックします。※未来日時の設定はできません。	
報告者名	ログインしているユーザー（職員名）が表示されます。変更はできません。	
分類	入力履歴から選択、またはキーボードで入力します。(全角 15 文字まで)	
場所	入力履歴から選択する場合は右側の青い矢印ボタンをタップします。 	
内容	キーボードで入力します。(全角 1500 文字まで) 入力が終了したらキーボードを閉じます。 [内容] を未入力状態で [保存] すると、エラーメッセージが表示されます。	

- ③ 入力できたら [保存] ボタンをタップします。  
確認メッセージが表示されるので、[はい] をタップして保存します。
- ④ 保存すると、経過記録アイコンにチェックマークが付きま

## 食事/水分摂取記録

### 【操作手順】

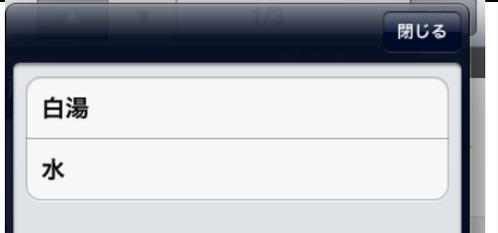
- ① 「入所者一覧」画面で対象者の「食事水分」アイコン  をタップします。
- ② 記録を作成する食事区分をタップして選択します。



- ③ 「食事/水分摂取記録」のポップオーバーが表示されます。初期設定では完食状態になっています。変更がある場合は各項目をタップし、入力し直します。(下表参照)



項目名	入力方法	入力コントロール
対象日	<p>初期設定は現在日付です。</p> <p>変更する必要がある場合は、フィールドをタップして日付設定ポップオーバーを表示させ、設定したい日までフリックします。</p> <p>※未来日付の設定はできません。</p>	
報告者名	ログインしているユーザー（職員名）が表示されます。変更はできません。	
区分	食事区分（朝食・昼食など）が表示されています。変更はできません。変更する場合は「戻る」ボタンで1つ前の画面に戻り、食事区分を選択し直します。	

<p>主食</p>	<p>初期設定は完食です。 変更する場合は、フィールドをタップして選択リストポップオーバーを表示させ、設定します。 リストにはファーストケア本体と同じ内容を表示します。</p>	
<p>副食</p>		
<p>汁物</p>	<p>初期設定は 150ml です。 変更する場合は、フィールドをタップして選択リストポップオーバーを表示させ、設定します。 リストにはファーストケア本体と同じ内容を表示します。</p>	
<p>お茶類</p>		
<p>水分</p>	<p>水分量を選択します。 ※「その他水分摂取」のみ値の指定をします。水分摂取記録では必須項目になります。</p>	
<p>内容</p>	<p>入力履歴から選択、またはキーボードで入力します。(全角 10 文字まで) ※「その他水分摂取」のみ</p>	
<p>メモ</p>	<p>キーボードで入力します。(全角 400 文字まで) 入力が終了したらキーボードを閉じます。</p>	

- ④ 各項目が入力できたら【保存】ボタンをタップします。  
確認メッセージが表示されるので、【はい】をタップして保存します。
- ⑥ 保存すると、「食事水分」アイコンにチェックマークがつかます。  
※水分摂取記録は摂取量と内容を登録して保存します。

## バイタル記録

### 【操作手順】

- ① 「入所者一覧」画面で対象者の「バイタル」アイコン  をタップします。
- ② 「バイタル記録」のポップオーバーが表示されます。各項目を入力します。(下表参照)  
バイタル記録では主に数値入力を使用します。



項目名	入力方法	入力コントロール
記録日	初期設定は現在日時です。 変更する必要がある場合は、フィールドをタップして日付設定ポップオーバーを表示させ、設定したい日時までフリックします。 ※未来日時の設定はできません。	
報告者名	ログインしているユーザー（職員名）が表示されます。 変更はできません。	
脈拍	数値入力ポップオーバーで入力します。	
呼吸	入力後、ポップオーバーを閉じます。	
血圧 高	※血圧の高低の値を逆に入力、または片方の値のみを入力すると保存時にエラーメッセージが表示されます。	
血圧 低		
体温		
酸素飽和度		
体重		
コメント	入力履歴から選択、またはキーボードで入力します。 (全角 20 文字まで) 入力履歴から選択する場合は右側の青い矢印ボタンをタップします。	

- ③ 各項目が入力できたら【保存】ボタンをタップします。  
確認メッセージが表示されるので【はい】をタップして保存します。
- ④ 保存すると、「バイタル」アイコンにチェックマークが付きま

# 排泄記録

## 【操作手順】

- ① 「入所者一覧」画面で対象者の「排泄記録」アイコン  をタップします。
- ② 「排泄記録」のポップオーバーが表示されます。各項目を入力します。（下表参照）



項目名	入力方法	入力コントロール
記録日	<p>初期設定は現在日時です。</p> <p>変更する必要がある場合は、フィールドをタップして日付設定ポップオーバーを表示させ、設定したい日時までフリックします。</p> <p>※未来日時の設定はできません。</p>	
報告者名	<p>ログインしているユーザー（職員名）が表示されます。</p> <p>変更はできません。</p>	
失禁	<p>初期設定は「なし」です。</p> <p>「あり」にする場合は、フィールドをタップして選択リストを表示させて変更します。</p>	
排泄用具	<p>選択リストポップオーバーから選択します。（複数選択可）</p> <p>選択を解除する場合はもう一度タップします。</p>	

<p>排尿量</p>	<p>数値入力ポップオーバーで入力します。</p>	
<p>排尿形態</p>	<p>選択リストポップオーバーで選択します。 またはキーボードで入力します。(全角 8 文字まで) ※キーボードから入力する場合は、項目名のすぐ横でタップします。</p>	
<p>排便量</p>	<p>選択リストポップオーバーで選択します。 またはキーボードで入力します。(全角 6 文字まで)</p>	
<p>排便形態</p>	<p>選択リストポップオーバーで選択します。 またはキーボードで入力します。(全角 8 文字まで) 選択リストポップオーバーから選択する場合は、右側の青い矢印ボタンをタップします。 </p>	
<p>コメント</p>	<p>入力履歴から選択、またはキーボードで入力します。 (全角 20 文字まで) 入力履歴から選択する場合は、右側の青い矢印ボタンをタップします。</p>	

- ③ 各項目が入力できたら [保存] ボタンをタップします。  
確認メッセージが表示されるので、[はい] をタップして保存します。
- ④ 保存すると、「排泄記録」アイコンにチェックマークがつきます。

## 入浴記録

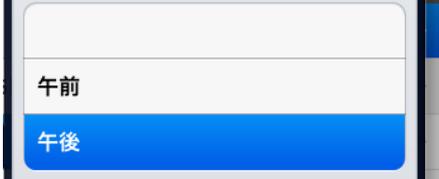
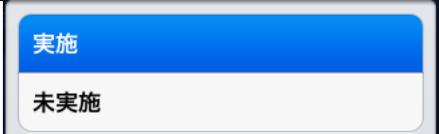
【操作手順】

①「入所者一覧」画面で対象者の「入浴記録」アイコン  をタップします。

②「入浴記録」のポップオーバーが表示されます。各項目を入力します。（下表参照）

※「時間帯」と「時刻」はどちらか一方を使用します。施設のルールに沿って運用してください。



項目名	入力方法	入力コントロール
記録日	<p>初期設定は現在日付です。</p> <p>変更する必要がある場合は、フィールドをタップして日付設定ポップオーバーを表示させ、設定したい日までフリックします。</p> <p>※未来日の設定はできません。</p>	
時間帯	<p>選択リストポップオーバーで「午前」と「午後」のどちらかを選択します。</p> <p>※時刻を入力する場合、時間帯の入力は不要です。</p>	
時刻	<p>時間設定ポップオーバーで入力します。</p> <p>※時間帯を入力する場合、時刻の入力は不要</p> <p>入力した時刻を削除する場合は、フィールドの「×」ボタンをタップします。</p> 	
報告者名	<p>ログインしているユーザー（職員名）が表示されます。</p> <p>変更はできません。</p>	
実施状況	<p>選択リストポップオーバーで「実施」と「未実施」のどちらかを選択します。</p>	

<p>入浴方法</p>	<p>入力履歴から選択します。          またはキーボードで入力します。(全角 20 文字まで)          ※キーボードから入力する場合は、項目名のすぐ横で          タップします。</p>	
<p>メモ</p>	<p>キーボードで入力します。(全角 400 文字まで)          入力が終了したらキーボードを閉じます。</p>	

- ③ 各項目が入力できたら [保存] ボタンをタップします。  
 確認メッセージが表示されるので、[はい] をタップして保存します。
- ④ 保存すると、「入浴記録」アイコンにチェックマークがつきます。

■ 「ケア記録一覧」画面から作成する（共通）

次に、Bの入所者ごとの「ケア記録一覧」画面から作成する手順を説明します。

【操作手順】

- ① 「入所者一覧」画面で対象となる入所者氏名をタップ（または右側の矢印をタップ）する。



- ② 入所者の「ケア記録一覧」画面へ移動します。画面右上にある「新規」ボタンをタップします。

- ③ 新規作成ポップオーバーで作成する記録の種類をタップして選択する。



- ④ 各記録のポップオーバーが表示されます。

以降の操作は「入所者一覧」画面から作成する場合と同じ手順となります。