

簡易式アセスメント II

簡易式アセスメントは『楽すけ』オリジナルの書式のアセスメントです。

「簡易式アセスメント II」は 2020 年 7 月に、「簡易式アセスメント」のアセスメント項目をリニューアルしたものです。新しく作成する場合は、簡易式アセスメント II をご利用いただくことをおすすめします。

I. 簡易式アセスメント II の新規作成

1. 新しくアセスメントを作るとき

【アセスメント作成メニュー】をクリックし、アセスメント作成画面から【簡易式アセスメント II】をクリックします。

【簡易式アセスメント II】画面

- ① 一覧をクリック、または管理番号を入力して利用者を選択します。
- ② 新規をクリックします。
- ③ 新規実施日を入力し、OKをクリックします。

- ④ 各項目を入力します。内容ごと 7 つの категорияに分かれており、上部のタブをクリックすることで切り替えられます。
- ⑤ 登録をクリックします。
- ⑥ 印刷ボタンから印刷することができます。
- ⑦ Excel 出力ボタンから、Excel 形式で出力することができます。

【アセスメント作成メニュー】をクリックし、アセスメント作成画面から【簡易式アセスメント II】をクリックします。

【簡易式アセスメント II】画面

- ① 一覧をクリック、または管理番号を入力して利用者を選択します。
- ② 新規をクリックします。
- ③ 新規実施日を入力し、OKをクリックします。
- ④ 各項目を入力します。内容ごと 7 つの категорияに分かれており、上部のタブをクリックすることで切り替えられます。
- ⑤ 登録をクリックします。
- ⑥ 印刷ボタンから印刷することができます。
- ⑦ Excel 出力ボタンから、Excel 形式で出力することができます。

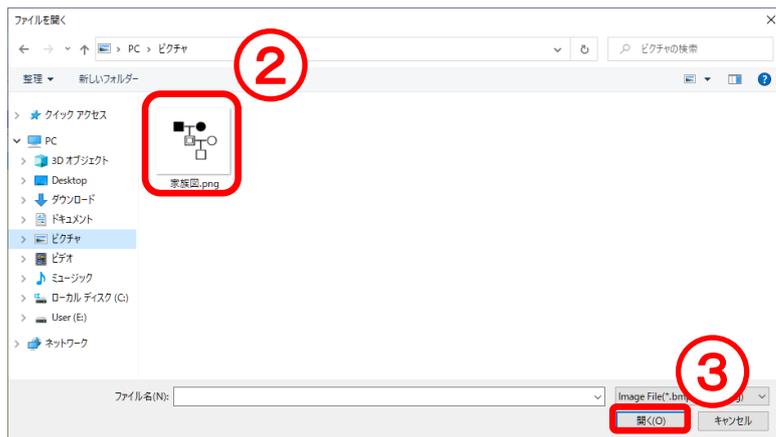
■印刷、Excel 出力について■

作成中、変更中の場合、印刷と Excel 出力することはできません。登録をしてから印刷や Excel 出力することができます。

2. 家族構成図の挿入

家族構成図には画像ファイルを挿入することができます。

※『楽すけ』の画面上で家族構成図を描画することはできません。Windows 標準機能の「ペイント」等を使い描画した画像ファイルをご用意ください。



【簡易式アセスメントⅡ】画面

- ① 参照をクリックします。
- ② 家族構成図の画像ファイルを選択します。
このマニュアルでは「ピクチャ」から画像を選択していますが、デスクトップ等、他の場所から選ぶこともできます。
- ③ 開くをクリックします。
- ④ 家族構成図に②で選択した画像が表示されます。

■画像ファイルについて■

簡易式アセスメントⅡでの家族構成図は、「bmp」「jpg」「png」の3つのファイル形式を使用することができます。

また楽すけに登録されるのは画像ではなく、「画像の保存されている場所」です。PCを変更したときなど同じ場所に画像が存在しないと表示できません。ご注意ください。

Ⅱ.過去に作った簡易式アセスメントⅡを複写（コピー）

過去に作った簡易式アセスメントⅡの内容を新しい実施日にコピーできます。

1 簡易式アセスメントⅡ

管理番号 1 一覧

支援 簡易式アセスメントⅡ

被保険者名 日福 ますけ

作成者氏名 日福 ますけ 被保険者名 日福 ますけ 実施日 令和02年06月01日

本人の状況 在宅 入院 入所 その他

アセスメント理由 初回 更新 区変 変更 その他

緊急連絡先 氏名 日福 花子 続柄 配偶者 年齢 70 自宅住所 東京都新宿区高田馬場1-1 電話 0123-45-6789

氏名 日福 花子 続柄 配偶者 年齢 70 自宅住所 東京都新宿区高田馬場2-2 電話 0123-98-7654

相談者 氏名 日福 花子 性別 女 続柄 配偶者 生年月日 昭和25年02月22日 年齢 70

住所 111-1111 東京都新宿区高田馬場1-1 携帯電話 090-1111-2222 電話 0123-45-6789

家族構成 氏名 日福 花子 性別 女 続柄 配偶者 生年月日 昭和25年02月22日 年齢 70 要援助 X

空格票を印刷 旧簡易式アセスメントからの複写 プレビュー 印刷 Excel出力 取消 登録 閉じる

【簡易式アセスメントⅡ】画面

- ① 「一覧」をクリック、または管理番号を入力して利用者を選択します。
- ② 「実施日」の欄には、過去に作った簡易式アセスメントⅡの実施日が並びます。複写したい日付をクリックします。
- ③ 「複写」をクリックします。
- ④ 複写先実施日を入力し、「OK」をクリックします。
- ⑤ ④で指定した日付を「実施日」として、過去に作った簡易式アセスメントⅡが複写（コピー）されます。

3 簡易式アセスメントⅡ

管理番号 1 支援

被保険者名 日福 ますけ

実施日 令和02年06月01日

2 複写

3 複写先実施日の設定

複写先実施日 令和02年07月01日

4 OK

空格票を印刷 旧簡易式アセスメントからの複写 プレビュー 印刷 Excel出力 取消 登録 閉じる

5 簡易式アセスメントⅡ

管理番号 1 支援

被保険者名 日福 ますけ

実施日 令和02年06月01日

令和02年07月01日

作成者氏名 日福 ますけ 被保険者名 日福 ますけ 実施日 令和02年07月01日

本人の状況 在宅 入院 入所 その他

アセスメント理由 初回 更新 区変 変更 その他

緊急連絡先 氏名 日福 花子 続柄 配偶者 年齢 70 自宅住所 東京都新宿区高田馬場1-1 電話 0123-45-6789

氏名 日福 花子 続柄 配偶者 年齢 70 自宅住所 東京都新宿区高田馬場2-2 電話 0123-98-7654

相談者 氏名 日福 花子 性別 女 続柄 配偶者 生年月日 昭和25年02月22日 年齢 70

住所 111-1111 東京都新宿区高田馬場1-1 携帯電話 090-1111-2222 電話 0123-45-6789

家族構成 氏名 日福 花子 性別 女 続柄 配偶者 生年月日 昭和25年02月22日 年齢 70 要援助 X

空格票を印刷 旧簡易式アセスメントからの複写 プレビュー 印刷 Excel出力 取消 登録 閉じる

Ⅲ.旧簡易式アセスメントから簡易式アセスメントⅡへ複写（コピー）

リニューアル前の「簡易式アセスメント」で作成した内容を、新しい「簡易式アセスメントⅡ」へコピーすることができます。

1

【簡易式アセスメントⅡ】画面

- ① 「一覧」をクリック、または管理番号を入力して利用者を選択します。
- ② 「旧簡易式アセスメントからの複写」をクリックします。
- ③ 【旧簡易式アセスメントの登録一覧】が表示され、過去に作ったアセスメントの相談日が並びます。コピーしたい日付をクリックし、「選択」をクリックします。

相談日	記入者名
2020/07/01	介護 次郎

2 3

- ④ 複写先実施日を入力し、「OK」をクリックします。
- ⑤ 「OK」をクリックします。

4 5 6

- ⑥ ④で指定した日付を「実施日」として、旧簡易式アセスメントの内容が、簡易式アセスメントⅡへ複写（コピー）されます。

■旧簡易式アセスメントからの複写について■
簡易式アセスメントⅡでは、旧簡易式アセスメントとは異なる項目がありますので、ご注意ください。