

デイ&施設記録帳 簡単操作ガイド

iPad

『楽すけ』デイ&施設記録帳を初めてご利用になる方へ、基本の使い方を抜粋してご紹介します。

なお、iPad への「デイ&施設記録帳」のインストールや、職員様の登録などの初期設定は先にお済ませください。

1.ログインする

デイ&施設記録帳のアイコンをタップします。ID とパスワードを入れてログインします。

「スタッフ選択」が表示されたら、ご自身のお名前を選択します。



ここで選択したお名前がこの後の記録が行われます。

2.バイタル・食事・入浴・水分・排泄を記録する

利用者様の一覧が並んでいる画面を「ホーム画面」と呼びます。各記録は「ホーム画面」から行います。

各マスをタップすると記録画面が開きます。

日付は当日が自動表示されます。

◀▶ ボタンで前日・翌日に切り替え、
日付をタップでカレンダーから変更できます。

記録者の切り替えはここをタップします。

【ホーム画面】

利用者名	バイタル	朝食	昼食	おやつ	夕食	眠前	入浴	排泄/ 水分	経過 記録
利用者A	体温: - 血圧: - 脈拍: -								
利用者B	体温: - 血圧: - 脈拍: -								
利用者C	体温: - 血圧: - 脈拍: -								
利用者D	体温: - 血圧: - 脈拍: -								
利用者E	体温: - 血圧: - 脈拍: -								
利用者F	体温: - 血圧: - 脈拍: -								

利用者様をグループ分けしている場合、ここをタップすると絞り込めます。

複数の利用者様へ同じ内容を一括で記録したいときはここをタップします。

例えば、「利用者C」の「昼食」を記録する場合、このマスをタップします。

1日に複数回記録する可能性のある「バイタル」「排泄」「水分」は、右下にある「新規追加」ボタンをタップすると入力画面が表示されます。

(例)【バイタル記録】

バイタル記録一覧

利用者名 利用者B 2022年01月26日(水) グラフ 経過記録

時刻	体温(C)	血圧 高/低 (mmHg)	脈拍 (回/分)	呼吸 (回/分)	SpO2 (%)	体重 (kg)	記録者

閉じる 正常値 体温:35.0~37.0℃ 血圧高:100~140mmHg 血圧低:60~90mmHg 脈拍:60~70回/分 呼吸数:12~24回/分 SpO₂:98~100%

+ 新規追加

時刻を変えたい時は、今表示されている時刻の上をタップして手入力します。

バイタル記録

利用者名 利用者B 注意事項

時刻 2022年01月26日(水) 09:15

体温 36.3 ℃

血圧 137 / 88 mmHg

脈拍 65 回/分

呼吸 20 回/分

SpO2 99 %

体重 56.1 kg

閉じる 経過記録 登録

各マスをタップして数値を入力します。入れ終わったら、登録をタップします。

1日に複数回記録すると時系列順に記録が並びます。

バイタル記録一覧

利用者名 利用者B 2022年01月26日(水) グラフ 経過記録

時刻	体温(C)	血圧 高/低 (mmHg)	脈拍 (回/分)	呼吸 (回/分)	SpO2 (%)	体重 (kg)	記録者
09:15	36.3	137/88	65	20	99	56.1	職員1
11:30	37.3	138/85			98		職員1
20	36.1		22		99		職員1

閉じる 正常値 体温:35.0~37.0℃ 血圧高:100~140mmHg 血圧低:60~90mmHg 脈拍:60~70回/分 呼吸数:12~24回/分 SpO₂:98~100%

+ 新規追加

登録済みの記録を再編集したい時は、該当の行をタップすると、入力画面が表示されます。

登録済みの記録を削除したい時は、該当の行をタップしたまま右から左になぞります。赤いゴミ箱マークが表示されるので、タップします。

1日に1回記録する「食事」「おやつ」「眠前」「入浴」は、【ホーム画面】で該当の利用者様のマスをタップすると、すぐに入力画面が表示されます。

(例)【昼食】

食事&処置 記録

利用者名 利用者B 注意事項

時刻 2022年01月26日(水) 12:00

主食 9

副食 10

服薬 食前

点眼 ○ ×

口腔ケア ○ ×

閉じる 経過記録 水分 登録

各マスをタップして選択肢から選びます。入れ終わったら、登録をタップします。

利用者様個別の注意事項を登録している場合、ここをタップすると確認できます。

一度登録した内容を削除する時は、入力画面を再度開き、「削除」をタップします。

食事&処置 記録

利用者名 利用者A 注意事項 最終更新者 職員3

時刻 2023年01月28日(土) 12:00

主食 10

副食 10

服薬 食後

点眼 ○ ×

口腔ケア ○ ×

閉じる 経過記録 水分 削除 登録

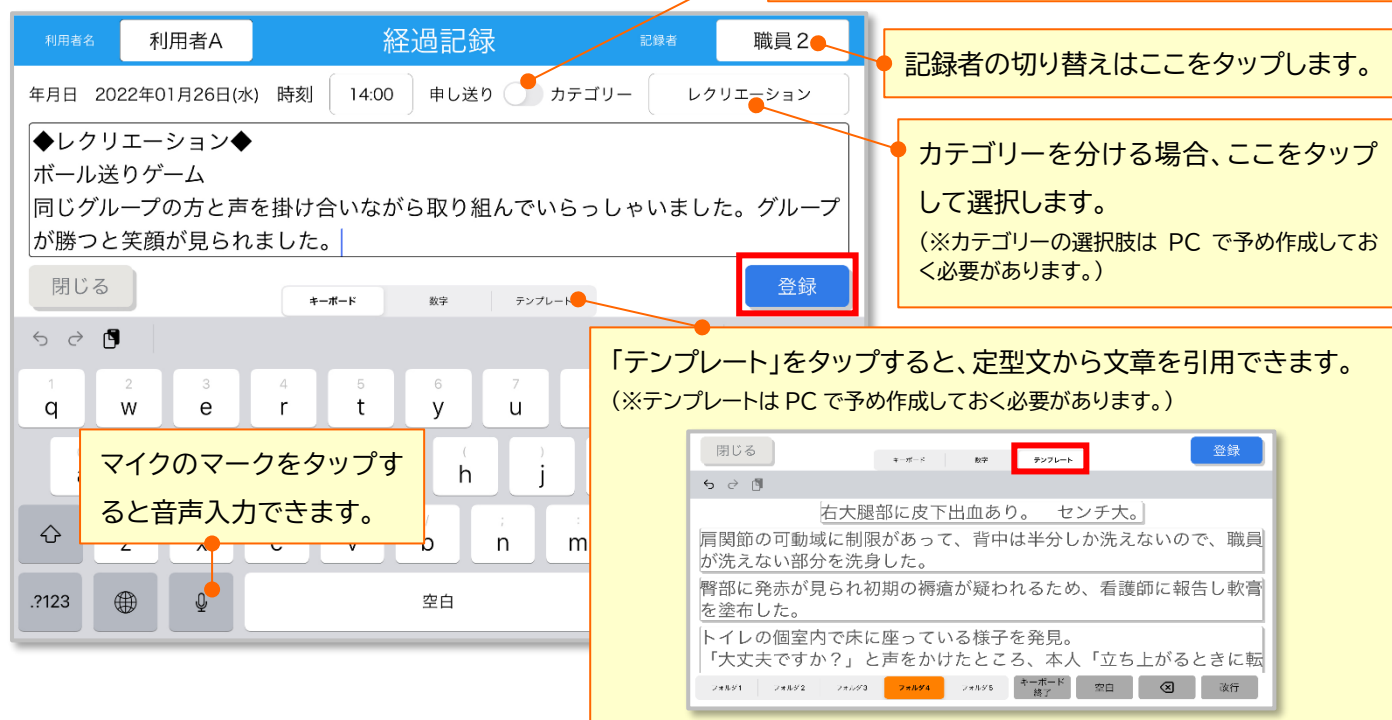
3.経過記録(文章)を入力する

【ホーム画面】の各利用者様の経過記録の列をタップし、「新規追加」をタップすると入力画面が表示されます。

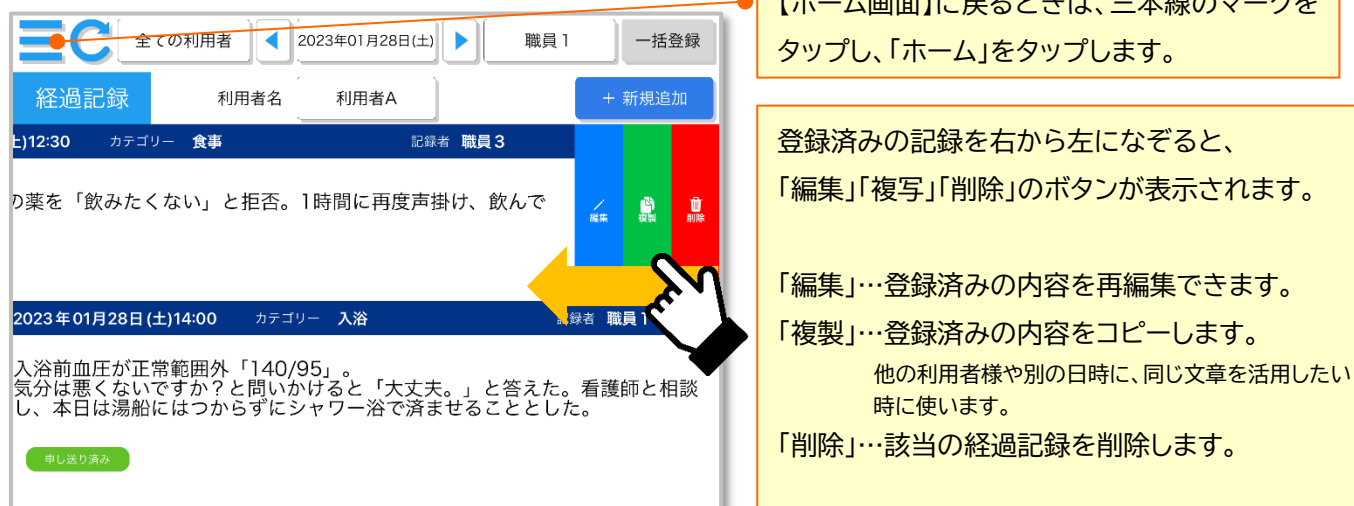


キーボードやテンプレートから文章を入力し、登録します。

他の職員様への共有事項として申し送りする場合、このボタンをスライドします。



入力済みの経過記録は時系列で並びます。



4. 申し送り事項を確認する

左上の三本線のマークをタップし、表示されたメニューから「申し送り」をタップします。



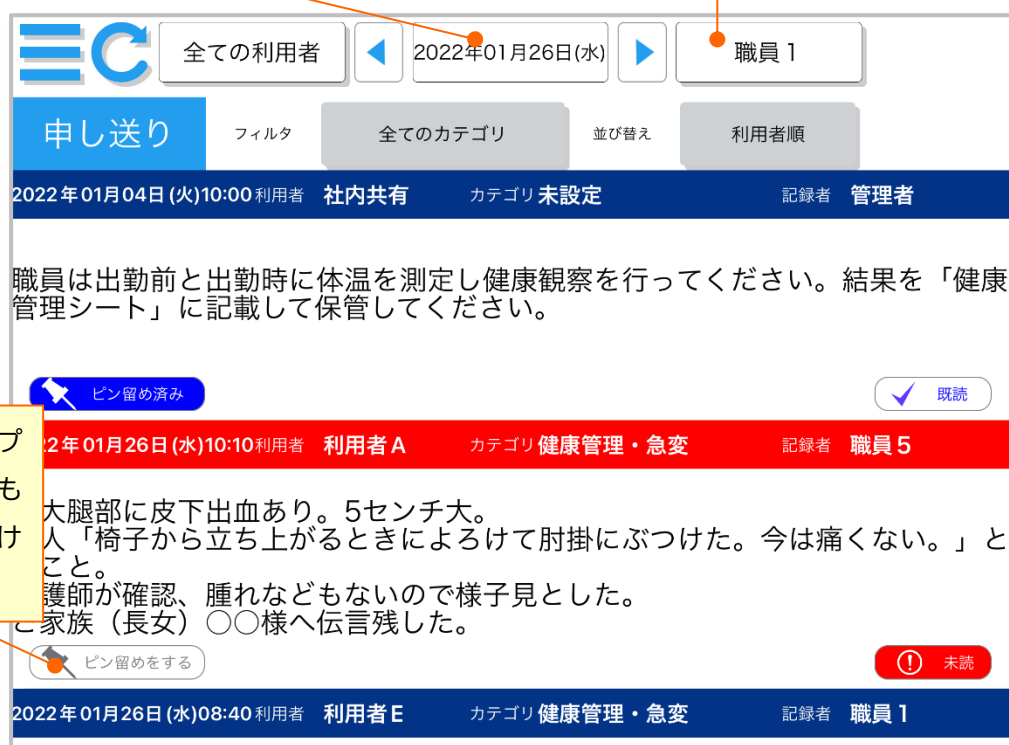
「未読」の申し送りは赤色、「既読」の申し送りは青色で表示されます。「未読」をタップすると、「既読」に変わります。申し送り事項を読んだかどうかの判別にご活用ください。



日付を変更するときは、
◀▶ ボタンで前日・翌日に切り替え、
日付をタップでカレンダーから変更できます。

「未読」「既読」の区別は、ここに表示された職員様のお名前ごと管理されています。ご自身のお名前が表示されていない場合はタップして切り替えてください。

【申し送り画面】



「ピン留めをする」をタップすると、記録日を過ぎても「申し送り」に表示され続けます。

より詳しい操作方法は、ユーザー様向けホームページ『楽すけネット』のマニュアル一覧から、

「デイ&施設記録帳操作マニュアル_初期設定編」や「デイ&施設記録帳操作マニュアル_日常操作編」をご覧ください。

『楽すけ』ヘルプデスク 0120-68-4322
平日 10:00~18:00 土曜 10:00~15:00

敬心学園グループ
ニップクケアサービス株式会社