



楽すけデイ & 施設記録帳

操作マニュアル

- 日常操作編 -



はじめに

この度は『楽すけ介護記録アプリ デイ&施設記録帳』をご購入いただき誠にありがとうございます。『デイ&施設記録帳』は、バイタル・食事・処置・入浴・排泄・水分摂取の記録や、経過記録の入力、申し送りなどを行えるアプリケーションです。このマニュアルでは、毎日の記録や帳票印刷など日常業務におけるアプリケーションの操作方法について説明します。

初期設定がまだお済みでない場合は、別冊「-初期設定編-」のマニュアルからご覧いただくとスムーズに操作いただけます。

このマニュアルの画像は『デイ&施設記録帳』のバージョン、お客様のご利用機器によって、画面が実際のもものと異なる場合がございます。予めご了承ください。

マニュアルの見方

◆『デイ&施設記録帳』は、パソコンと iPad でご利用いただけるアプリケーションです。

このマニュアルでは下記のマークで説明を区別しています。

一部パソコンでしか行えない操作があります。その場合は「PC のみ」と表示します。

PC

… パソコンの操作説明

PC のみ

… パソコンのみでしか行えない操作

iPad

… iPad の操作説明

◆その他のマークの説明



… 注意喚起です。必ずご確認ください。



… 補足説明です。

目次

I. 毎日の記録.....	3
1. ログイン	3
2. ホーム画面の説明.....	5
3. バイタル.....	7
4. 食事・処置.....	11
5. 入浴.....	14
6. 排泄.....	16
7. 水分摂取.....	20
8. 経過記録.....	24
(1) 経過記録の入力.....	24
(2) 経過記録のコピー.....	30
(3) 申し送り	32
(4) 申し送り事項の確認	33
(5) 申し送りの既読確認	35
II. 帳票印刷・CSV 出力	36
1. ご家族への連絡帳.....	36
(1) ご家族への連絡帳の編集.....	37
(2) ご家族への連絡帳の印刷	39
2. バイタルチェック表(単日)の出力.....	40
3. バイタルチェック表(単月)の出力.....	41
4. 排泄・水分チェック表(単日)の出力	42
5. 経過記録の出力.....	43
6. グラフ表示.....	44
(1) グラフ表示.....	44
(2) グラフの印刷.....	46
III. 便利な機能.....	49
1. 出欠管理(デイサービス向け)	49
(1) 出欠席の登録.....	49
(2) 出席者の開始時刻と終了時刻の設定.....	51
2. 一括登録機能	57
3. 社内連絡の共有.....	59

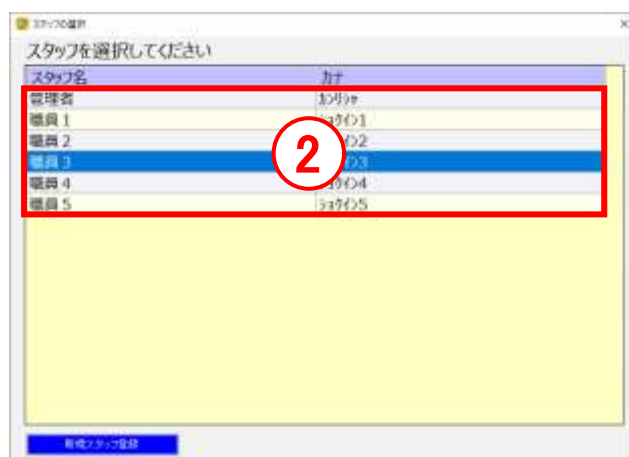
I.毎日の記録

『デイ&施設記録帳』でバイタル、食事・処置、排泄、水分摂取の記録を行うとき、経過記録を入力するときの操作を説明します。

1.ログイン

PC

iPad



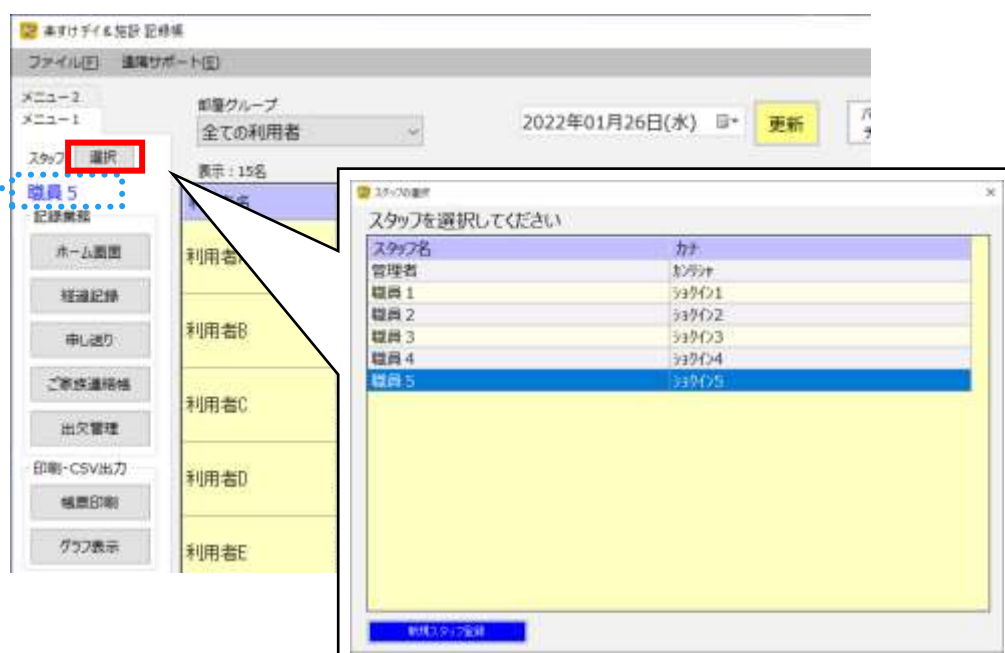
PC

- ① ログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

このとき「ID、パスワードを記憶する」にチェックを入れておくと次回以降の ID とパスワードの入力を省略できます。

- ② スタッフ名をクリックします。
ここで選択した名前は、この後の記録時に記録者として登録されます。

どのスタッフ名でログインしているかは、画面左上に青字で表示されます。
スタッフ名を変更したいときは、**選択**ボタンをクリックして切り替えてください。



iPad

デイサービス&施設 記録帳

① ログインID:

パスワード:

☐ ID、パスワードを記憶する

閉じる スタッフ選択

管理者	ジョイン
職員1	ジョイン1
職員2	ジョイン2
職員3	ジョイン3
職員4	ジョイン4
職員5	ジョイン5

- ① ログインIDとパスワードを入力し、**ログイン**をタップします。

このとき「ID、パスワードを記憶する」にチェックを入れておくと次回以降のIDとパスワードの入力を省略できます。

- ② スタッフ名をタップします。
ここで選択した名前は、この後の記録時に記録者として登録されます。

どのスタッフ名でログインしているかは、画面右上に表示されます。
スタッフ名を変更したいときは、スタッフ名表示をタップして切り替えてください。

三C 全ての利用者 2022年01月26日(水) 職員3 一括登録

利用者名 15名	バイタル	朝食	昼食	おやつ	夕食	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: -							

スタッフ選択

管理者 職員1 職員2 職員3 職員4 職員5

2.ホーム画面の説明

PC

iPad

■ホーム画面の説明■

PC

ログインした直後に表示される画面が【ホーム画面】です。利用者ごとの記録はこの画面から行います。左側にはメニューが表示されており、各画面へ切り替えできます。

現在日付が自動表示されます。
変更する場合は、カレンダーのマークをクリックして変更します。

【ホーム画面】
利用者が一覧で表示されます。
各マスをクリックすると、その利用者の記録画面が開きます。

【メニュー】

記録業務：各記録画面に移動します。ログイン直後の画面が【ホーム画面】です。

印刷・CSV出力：記録した内容を印刷したり、CSV出力したりするときに使用します。

設定：各種設定を行うときに使用します。詳細は、「マニュアル-初期設定編-」をご覧ください。



【部屋グループ】

利用者に「部屋・グループ」を設定している場合、任意の「部屋・グループ」に絞って表示できます。ホーム画面以外でも同様に「部屋・グループ」の絞り込みが可能です。

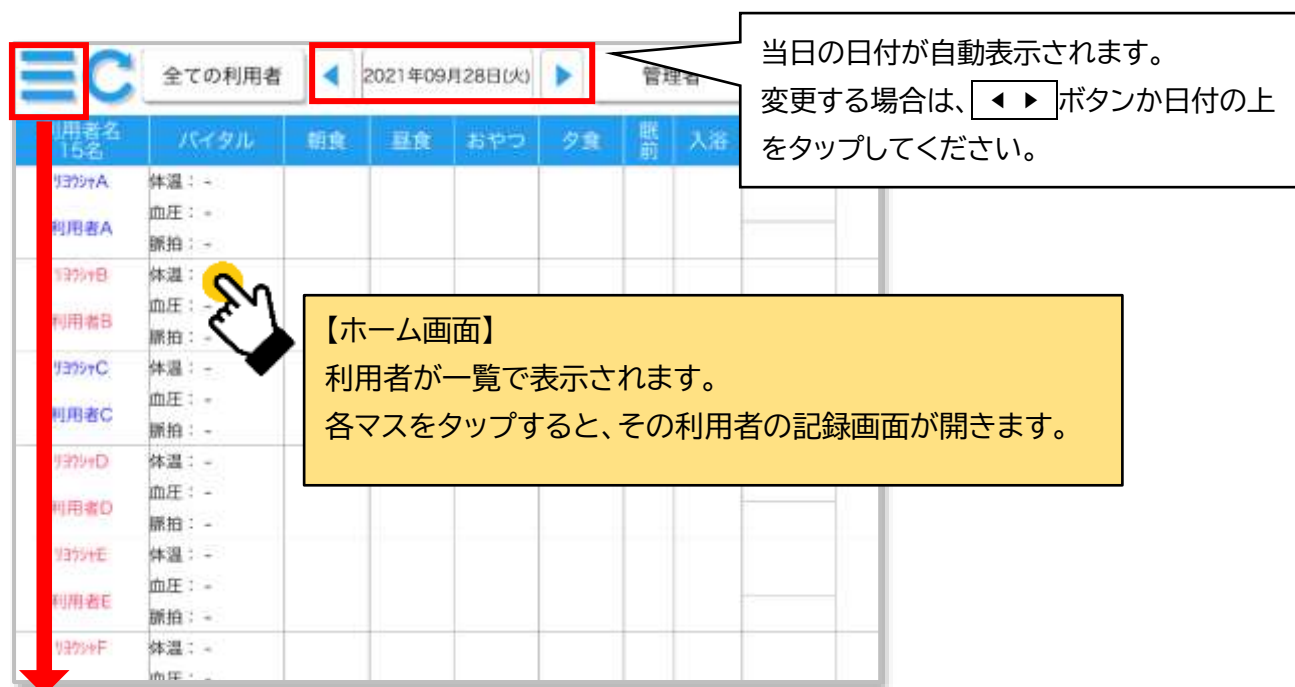
【更新】

このアプリはインターネット経由で他端末と情報を共有しています。通常 1 分間隔でサーバーと通信し、情報を取得します。すぐに最新の情報を見たい場合は更新をクリックしてください。

■ホーム画面の説明■

iPad

ログインした直後に表示される画面が【ホーム画面】です。利用者ごとの記録はこの画面から行います。

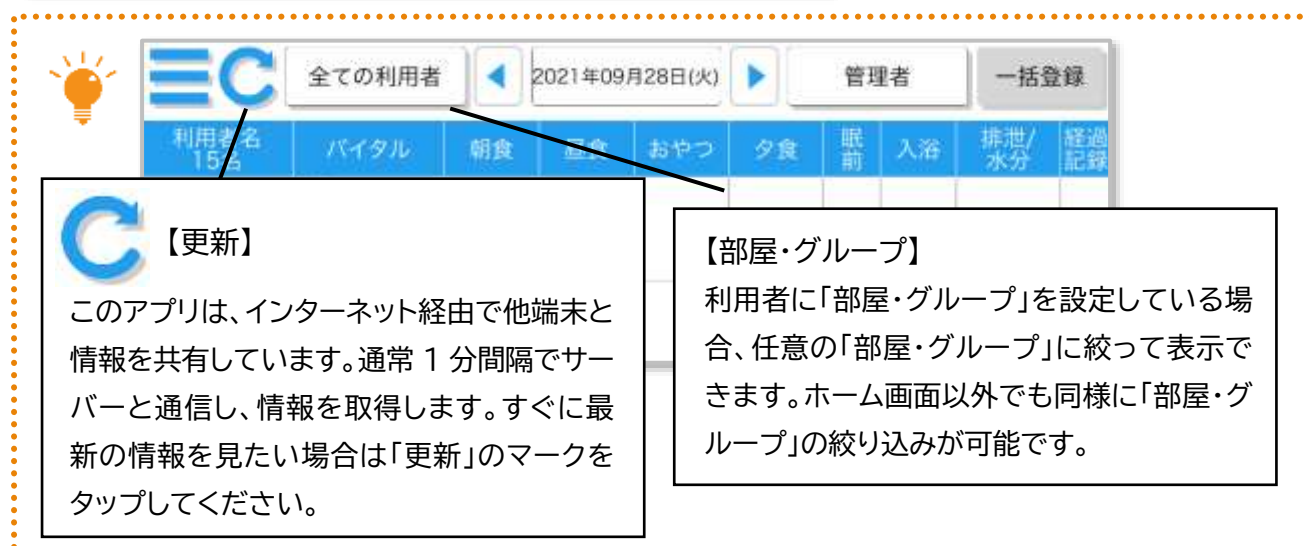


当日の日付が自動表示されます。
変更する場合は、◀▶ ボタンか日付の上をタップしてください。

【ホーム画面】
利用者が一覧で表示されます。
各マスをクリックすると、その利用者の記録画面が開きます。



ホーム画面左上の水色の三本線のマークをタップするとメニューが表示されます。



【更新】
このアプリは、インターネット経由で他端末と情報を共有しています。通常 1 分間隔でサーバーと通信し、情報を取得します。すぐに最新の情報を見たい場合は「更新」のマークをタップしてください。

【部屋・グループ】
利用者に「部屋・グループ」を設定している場合、任意の「部屋・グループ」に絞って表示できます。ホーム画面以外でも同様に「部屋・グループ」の絞り込みが可能です。

3. バイタル

PC

iPad

体温、血圧、脈拍、呼吸、SpO2、体重の記録について説明します。

PC

- ① 記録したい利用者の「バイタル」のマスをダブルクリックします。
- ② **新規登録**をクリックします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。上下ボタンや数字入力で変更することができます。
- ④ バイタル値を入力します。
- ⑤ **登録**をクリックします。



【利用者注意事項】

利用者個別の注意事項の設定がある場合に
表示されます。
注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設
定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項
の入力」をご覧ください。

「バイタル」の記録中、文章で残した
い内容があるときは、**経過記録**をク
リックしてください。
選択中の利用者の「経過記録」画面
が開き、文章の入力ができます。

■【バイタル記録一覧】画面の見方■

PC

選択している利用者のバイタル記録が時系列で表示されます。

登録済みのバイタル記録を訂正するときは、訂正したい行をダブルクリックすると編集できます。

バイタル記録一覧

利用者
利用者A

2022年01月26日(水) 更新

グラフ表示 経歴記録

時刻	体温 (℃)	血圧 高/低 (mmHg)	脈拍 (回/分)	呼吸 (回/分)	SpO2 (%)	体重 (kg)	記録者
08:45	36.6	132/85	66	20	99	63.1	職員 5
10:05	37.1	130/82			99		職員 3
15:00	36.5			19	98		職員 3

バイタルの正常値範囲を設定している場合、正常値範囲外の値は赤字で表示されます。

正常値の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「4.バイタル正常値設定」をご覧ください。

削除 正常値 目安 体温: 35.0~37.0℃ 血圧高: 100~140mmHg 血圧低: 60~90mmHg 脈拍: 60~70回/分 呼吸: 12~24回/分 SpO2: 98~100% 新規登録

登録済みのバイタル記録を削除したいときは、削除する行を選択し、削除をクリックしてください。

利用者の名前 15名	バイタル	朝食	昼食	おやつ	夕食	服薬	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: -								

iPad

- ① 記録したい利用者の「バイタル」のマスをタップします。
- ② **+新規追加**をタップします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。時刻の上をタップすると任意の時刻に変更できます。
- ④ バイタル値を入力します。
- ⑤ **登録**をタップします。

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(℃)	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**



【利用者注意事項】

注意事項をタップすると、利用者個別の注意事項を閲覧できます。注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

バイタル記録

利用者名: 利用者B | **09:15** | 経過記録

体温	36.3 °C	正常値: 35.0 ~ 37.0 °C
血圧	137 / 88 mmHg	正常値: 血圧高 100 ~ 140 mmHg 正常値: 血圧低 60 ~ 90 mmHg
脈拍	65 回/分	正常値: 60 ~ 70 回/分
呼吸	20 回/分	正常値: 12 ~ 24 回/分
SpO2	99 %	正常値: 98 ~ 100 %
体重	56.1 kg	

閉じる | 経過記録 | **登録**

「バイタル」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をクリックしてください。選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

■【バイタル記録一覧】画面の見方■

iPad

選択している利用者のバイタル記録が時系列で表示されます。

登録済みのバイタル記録を訂正するときは、訂正したい行をタップすると編集できます。

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

バイタルの正常値範囲を設定している場合、正常値範囲外の値は赤字で表示されます。

正常値の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「4.バイタル正常値設定」をご覧ください。

登録済みのバイタル記録を削除したいときは、削除する行をタップしたまま右から左になぞります。
赤いゴミ箱のマークが表示されるのでタップしてください。

4.食事・処置

PC

iPad

食量、服薬、点眼、口腔ケアの記録について説明します。

このマニュアルでは「昼食」の記録を例に説明します。「朝食」「おやつ」「夕食」「眠前」も同様の操作です。

「食事・処置」は複数名の利用者に同じ内容を一括登録することもできます。

一括登録の操作は「Ⅲ.便利な機能-2.一括登録機能」をご覧ください。

このスクリーンショットは、PC版の「食事・処置」記録画面です。左側にはメニューと設定のサイドバーがあります。中央には、利用者の一覧と、それぞれの食事・処置の記録が表形式で表示されています。表の列には「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」があります。現在表示されているのは「2022年01月26日(水)」のデータで、更新ボタンがあります。表の「昼食」列の「利用者A」のセルが赤い枠で囲まれ、その右側に赤い丸に数字「1」が記されています。

PC

- ① 記録したい利用者の「昼食」のマスをクリックします。
- ② 「時刻」は「昼食」の場合 12:00 と自動表示されます。上下ボタンや数字入力で変更することができます。

■自動表示される時刻■

「朝食」…9:00
「昼食」…12:00
「おやつ」…15:00
「夕食」…18:00
「眠前」…22:00

※既定値の時刻は変更できます。
詳細はマニュアル-初期設定編-
「5.時刻設定」をご覧ください。

このスクリーンショットは、PC版の「食事・処置」記録画面の「食事記録の登録・編集」サブ画面です。上部には「年月日」(2022年01月26日)と「時刻」(12:00)の入力欄があります。中央には「利用者名」(利用者A)の入力欄があります。下部には「主食」(7)と「副食」(10)の選択メニューがあります。さらに「服薬」のセクションがあり、「未設定」「食前」「食後」「食前食後」「食間」「眠前」「中止」のラジオボタンがあります。「点眼」のセクションには「点眼」のラジオボタンと「点眼」のチェックボックスがあります。「口腔ケア」のセクションには「口腔ケア」のラジオボタンと「口腔ケア」のチェックボックスがあります。最下部には「経過記録」「水分」「登録」のボタンがあります。赤い枠で囲まれた領域には「主食」「副食」の選択メニューと「服薬」「点眼」「口腔ケア」のセクションが含まれており、その右側に赤い丸に数字「3」が記されています。また、「登録」ボタンの右側に赤い丸に数字「4」が記されています。

- ③ 食量、服薬、点眼、口腔ケアについて入力します。
食量は主食、副食それぞれ10段階から選択します。
- ④ 登録をクリックします。

食事記録の登録・編集

昼食

年月日 2022年01月26日 時刻 12:00

利用者名 利用者A

主食 7 副食 10

服薬

☐ 未設定 ☐ 食前 ☒ 食後 ☐ 食前食後 ☐ 食間 ☐ 眠前 ☐ 中止

点眼 ☐ ☐ ☒ ☐ ×

口経ケア ☒ ☐ ☐ ☐ ×

注意事項

アレルギー：生卵

経過記録 水分 登録



【利用者注意事項】

利用者個別の注意事項の設定がある場合に
表示されます。
注意事項の設定方法は、マニュアル-初期
設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意
事項の入力」をご覧ください。

「食事・処置」の記録中、文章で残したい内容
あるときは、経過記録をクリックしてください。
選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章
の入力ができます。

「食事・処置」の記録中、水分摂取についても記録
したいときは、水分をクリックしてください。
選択中の利用者の「水分摂取記録」画面が開き、
記録ができます。

iPad

利用者名 15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: -								

① 記録したい利用者の「昼食」のマスをクリックします。

② 「時刻」は「昼食」の場合 12:00と自動表示されます。時刻の上をクリックすると任意の時刻に変更できます。

■自動表示される時刻■

「朝食」…9:00

「昼食」…12:00

「おやつ」…15:00

「夕食」…18:00

「眠前」…22:00

※既定値の時刻は変更できます。
詳細はマニュアル-初期設定編-
「5.時刻設定」をご覧ください。

③ 食事量、服薬、点眼、口腔ケアについて入力します。
食事量は主食、副食それぞれ10段階から選択します。

④ **登録**をクリックします。

食事&処置 記録	
利用者名	利用者B
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	

【利用者注意事項】

注意事項をクリックすると、利用者個別の注意事項を閲覧できます。
注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「食事・処置」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をクリックしてください。
選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

「食事・処置」の記録中、水分摂取についても記録したいときは、**水分**をクリックしてください。
選択中の利用者の「水分摂取記録」画面が開き、記録ができます。

5.入浴

PC

iPad

入浴の記録について説明します。

「入浴」は複数名の利用者に同じ内容を一括登録することもできます。一括登録の操作は「Ⅲ.便利な機能-2.一括登録機能」をご覧ください。

PC

- ① 記録したい利用者の「入浴」のマスをダブルクリックします。
- ② 「時刻」は現在時刻を自動反映します。上下ボタンや数字入力で変更することができます。
- ③ **選択**をクリックします。
- ④ 入浴方法を選び、**選択**をクリックします。
- ⑤ **登録**をクリックします。

選択番号	入浴方法	表示/非表示
1	全身浴	表示
2	全身シャワー	表示
3	全身機械浴	表示
4	全身清拭	表示
5	部分浴	表示
6	部分シャワー	表示
7	部分機械浴	表示
8	部分清拭	表示
9	中止	表示

注意事項
右片麻痺のため右手が肩より上に上げられない。
洗髪、体幹背面の洗浄を手伝う。



【利用者注意事項】

利用者個別の注意事項の設定がある場合に表示されます。
注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「入浴」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をクリックしてください。

選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

iPad

- ① 記録したい利用者の「入浴」のマスをタップします。
- ② 「時刻」は現在時刻を自動反映します。時刻の上をタップすると任意の時刻に変更できます。
- ③ 入浴方法を選択します。
- ④ **登録**をタップします。

利用者名 15名	バイタル	朝食	昼食	おやつ	夕食	服薬	入浴	排泄/ 水分	経過 記録
利用者A	体温: - 血圧: - 脈拍: -						1		
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: -								

入浴記録

利用者名: 利用者B

時刻: 2022年01月26日(水) 15:00 **2**

入浴方法: 全身清拭 **3**

入浴方法選択メニュー:

- 全身浴
- 全身シャワー
- 全身機械浴
- 全身清拭
- 部分浴
- 部分シャワー
- 部分機械浴
- 部分清拭

操作ボタン: 閉じる, 経過記録, **登録** **4**



【利用者注意事項】

注意事項をタップすると、利用者個別の注意事項を閲覧できます。
 注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「入浴」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をタップしてください。

選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

6.排泄

PC

iPad

排泄の記録について説明します。

「排泄」は複数名の利用者に同じ内容を一括登録することもできます。一括登録の操作は「Ⅲ.便利な機能-2.一括登録機能」をご覧ください。

PC

- ① 記録したい利用者の「排泄」のマスをクリックします。
- ② **新規登録**をクリックします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。上下ボタンや数字入力で変更することができます。
- ④ 排泄の内容を入力します。
排泄用具は**選択**をクリックして入力します。
- ⑤ **登録**をクリックします。



【利用者注意事項】

利用者個別の注意事項の設定がある場合に表示されます。
注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「排泄」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をクリックしてください。
選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

■【排泄記録一覧】画面の見方■

PC

選択している利用者の排泄記録が時系列で表示されます。

登録済みの排泄記録を訂正するときは、訂正したい行をダブルクリックすると編集できます。

排泄記録一覧

利用者
利用者A

2022年01月26日(水) 更新

グラフ表示 経過記録

時刻	誘導	失禁	排泄用員	排尿量	排尿性状	排便量	排便性状	記録者
06:40		尿便	オムツ	中	普通尿	中	硬い便	職員 3
09:50	○		トイレ	中	普通尿			職員 3
11:20			トイレ	小	普通尿			職員 3
13:30	○		トイレ	中	薄い尿			職員 5
17:10	○		トイレ	小	普通尿			職員 5

選択している利用者の排泄回数の合計が表示されます。

排尿5回 排便1回

削除 新規登録

登録済みの排泄記録を削除したいときは、削除する行を選択し、削除をクリックしてください。

iPad

- ① 記録したい利用者の「排泄」のマスをクリックします。
- ② **+新規追加**をクリックします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。時刻の上をクリックすると任意の時刻に変更できます。
- ④ 排泄の内容を入力します。
- ⑤ **登録**をクリックします。

利用者名	バイタル	朝食	昼食	おやつ	夕食	睡眠	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: -								

排泄記録一覧

利用者名: 利用者A | 2022年01月26日(水) | グラフ | 経過記録

時刻	誘導	失禁	排泄用具	排尿量	排尿性状	排便量	排便性状	記録者

閉じる | 排尿0回 | 排便0回 | **+新規追加**

排泄記録

利用者名: 利用者A | 最終更新者: 職員3

時刻: 2022年01月26日(水) | 06:40

誘導: ☐ ☒

失禁: 尿便失禁

排泄用具: オムツ

排尿量: 中

排尿性状: 普通尿

排便量: 中

排便性状: 硬い便

閉じる | 経過記録 | **登録**



【利用者注意事項】

注意事項をタップすると、利用者個別の注意事項を閲覧できます。注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「排泄」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をタップしてください。

選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

■【排泄記録一覧】画面の見方■

iPad

選択している利用者の排泄記録が時系列で表示されます。

登録済みの排泄記録を訂正するときは、訂正したい行をタップすると編集できます。

排泄記録一覧

利用者名: 利用者A | 2022年01月26日(水) | グラフ | 経過記録

時刻	誘導	失禁	排泄用具	排尿量	排尿性状	排便量	排便性状	記録者
06:40		尿便	オムツ	中	普通尿	中	硬い便	職員3
09:50	○		トイレ					
11:20			トイレ					
13:00	○		トイレ	中	薄い尿			職員5
17:10	○		トイレ	小	普通尿			職員

閉じる | 排尿5回 | 排便1回 | + 新規追加

登録済みの排泄記録を削除したいときは、
削除する行をタップしたまま右から左になぞります。
赤いゴミ箱のマークが表示されるのでタップしてください。

選択している利用者の排泄回数の合計が
表示されます。

7.水分摂取

PC

iPad

水分摂取の記録について説明します。

「水分摂取」は複数名の利用者に同じ内容を一括登録することもできます。一括登録の操作は「Ⅲ.便利な機能-2.一括登録機能」をご覧ください。

PC

- ① 記録したい利用者の「水分」のマスをダブルクリックします。
- ② **新規登録**をクリックします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。上下ボタンや数字入力で変更することができます。
- ④ 摂取量を入力します。
摂取内容は**選択**をクリックして入力します。
- ⑤ **登録**をクリックします。



【利用者注意事項】

利用者個別の注意事項の設定がある場合に表示されます。
注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「水分摂取」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をクリックしてください。
選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

■【水分摂取記録一覧】画面の見方■

PC

選択している利用者の水分摂取記録が時系列で表示されます。

登録済みの水分摂取記録を訂正するときは、訂正したい行をダブルクリックすると編集できます。

水分摂取記録一覧

利用者
利用者A

2022年01月26日(水) 更新

グラフ表示 経過記録

時刻	摂取量(ml)	摂取内容	記録者
08:50	150	お茶	職員 3
12:00	150	お茶	職員 1
15:00	100	ジュース	職員 1
16:00	100	お水	職員 5

選択している利用者の水分摂取量合計が表示されます。

削除 合計摂取量 500ml 新規登録

登録済みの水分摂取記録を削除したいときは、削除する行を選択し、削除をクリックしてください。

iPad

この画面は、iPadアプリの「水分摂取記録」画面の上部です。上部には「全ての利用者」のタブと、日付「2022年01月26日(水)」が表示されています。右側には「職員 3」と「一括登録」のボタンがあります。下部には利用者のリストがあり、各利用者の名前、体温、血圧、脈拍、そして「水分」の項目があります。赤い丸で「1」が「水分」のマスに指し示されています。

- ① 記録したい利用者の「水分」のマスをクリックします。
- ② **+新規追加**をクリックします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。時刻の上をクリックすると任意の時刻に変更できます。
- ④ 摂取量、摂取内容を入力します。
- ⑤ **登録**をクリックします。

この画面は「水分摂取記録一覧」画面です。上部には「利用者名」のフィルターと、日付「2022年01月26日(水)」が表示されています。右側には「グラフ」と「経過記録」のボタンがあります。下部には「時刻」「摂取量」「摂取内容」「記録者」の表があります。赤い丸で「2」が「+新規追加」ボタンに指し示されています。

この画面は「水分摂取記録」画面の下部です。上部には「利用者名」のフィルターと「注意喚起」のボタンがあります。下部には「時刻」「摂取量」「摂取内容」の表があります。赤い丸で「3」が「時刻」のマス、「4」が「摂取量」のマス、「5」が「登録」ボタンに指し示されています。

【利用者注意事項】

注意事項をクリックすると、利用者個別の注意事項を閲覧できます。注意事項の設定方法は、マニュアル-初期設定編-「3.利用者登録-(3)利用者注意事項の入力」をご覧ください。

「水分摂取」の記録中、文章で残したい内容があるときは、**経過記録**をクリックしてください。

選択中の利用者の「経過記録」画面が開き、文章の入力ができます。

■【水分摂取記録一覧】画面の見方■

iPad

選択している利用者の水分摂取記録が時系列で表示されます。

登録済みの水分摂取記録を訂正するときは、訂正したい行をタップすると編集できます。

水分摂取記録一覧			
利用者名	利用者A	2022年01月26日(水)	グラフ 経過記録
時刻	摂取量	摂取内容	記録者
08:50	150	お茶	職員 3
12:00	150		
15:00	100		
00	100	お水	職員 5
合計摂取量 500ml		+ 新規追加	

登録済みの水分摂取記録を削除したいときは、
削除する行をタップしたまま右から左になぞります。
赤いゴミ箱のマークが表示されるのでタップしてください。

選択している利用者の水分摂取量合計が
表示されます。

8.経過記録

(1)経過記録の入力

PC

iPad

経過記録の入力について説明します。「経過記録」は複数名の利用者に同じ内容を一括登録することもできます。一括登録の操作は「Ⅲ.便利な機能-2.一括登録機能」をご覧ください。

PC

The screenshot shows the PC interface for entering progress records. It includes a table of users, a selection dialog, and a detailed entry form with various fields and a text area for notes.

① 記録したい利用者の「経過記録」のマスをダブルクリックします。または、「経過記録」をクリックし、記録したい利用者をダブルクリックします。

② 新規をクリックします。

③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。上下ボタンや数字入力で変更することができます。

④ 「記録者」はログイン時の「スタッフ名」が自動表示されます。変更したい場合は、「選択」ボタンから選びます。

⑤ 「カテゴリ」を設定する場合は、「選択」ボタンから選びます。「カテゴリ」は未設定でも登録できます。

⑥ 内容を入力します。

⑦ 登録をクリックします。



【テンプレート(定型文)】

PC

経過記録でよく使う文章は、テンプレート登録をしておくと、文章入力時に引用でき便利です。

経過記録の登録

年月日 2022年01月26日(水) 時刻 14:00

利用者名 利用者A 記録者 職員 2

カテゴリ レクリエーション

◆レクリエーション◆
ボール送りゲーム
同じグループの方と声を掛け合いながら取
りまわし、グループが勝つと笑顔が見ら

追加挿入した定型文を選択してください

1回目のバイタル測定では血圧が高く出たので再測定。
入浴前にバイタル測定。血圧が高いため入浴は中止とした。全身清拭。

◆レクリエーション◆
脳トレ漢字クイズ

◆レクリエーション◆
ボール送りゲーム

◆体操◆
足腰元気体操

◆体操◆
□腔燕下体操

レクリエーションでは同じグループの方と協力してクイズに参加されていました。
レクリエーションでは積極的に体を動かされていました。

● フォルダ1 ○ フォルダ2 ○ フォルダ3 ○ フォルダ4 ○ フォルダ5

□ 申し送りす

定型文を隠す

予め登録したテンプレートは、【経過記録の登録】画面
下段に表示されます。
引用したい文章をダブルクリックすると、経過記録の
内容に反映します。
1つの経過記録に何個でも引用でき、引用した文章
を手入力でアレンジすることもできます。

テンプレート表示が不要な場合は、**定型文を隠す**を
クリックすると非表示になり、文章入力部分が広く
表示されます。

テンプレートは 5 つのフォルダに分けて登録
できます。
「フォルダ 1～5」の●印で切り替えられます。

テンプレートの登録方法は、マニュアル-初期設定編-「8.経過記録の初期設定-(2)テンプレート登録」
をご覧ください。

■【経過記録】画面の見方■

PC

選択している利用者の経過記録が時系列で表示されます。

登録済みの経過記録を訂正するときは、訂正したい行をダブルクリックすると編集できます。

- ・経過記録を表示する期間を指定することができます。日付を変更したら画面再読込をクリックしてください。
- ・カテゴリ設定を行っている場合には、カテゴリごとに表示することができます。
- ・表示されている内容を印刷・CSV出力することができます。

記録日時	カテゴリ	記録内容	記録者	申
2022年01月26日 10:10	健康管理・急変	右大腿部に皮下出血あり。5センチ大。本人「椅子から立ち上がる時によろけて肘掛にぶつけた。今は痛くない。」とのこと。看護師が確認。腫れなどもないので様子見とした。ご家族（長女）〇〇様へ伝言残した。	職員 5	☒
2022年01月26日 12:00	食事	◆今日の献立◆ ごはん・里芋と大根の味噌汁 塩サバ かぼちゃの煮物 パイナップルゼリー 完食されました。	職員 2	☐
2022年01月26日 14:00	レクリエーション	◆レクリエーション◆ ボール送りゲーム 同じグループの方と声を掛け合いながら取り組んでいりました。グループが勝つと笑顔が見られました。	職員 2	☐

登録済みの経過記録を削除したいときは、削除する行を選択し、削除をクリックしてください。

iPad

- ① 記録したい利用者の「経過記録」のマスをタップします。
または、ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、「経過記録」から利用者を選択します。
- ② **+新規追加**をタップします。
- ③ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。時刻の上をタップすると任意の時刻に変更できます。
- ④ 「記録者」はログイン時の「スタッフ名」が自動表示されます。変更したい場合は、「スタッフ名」をタップして変更できます。
- ⑤ 「カテゴリ」を設定する場合は、タップして選択します。
「カテゴリ」は未設定でも登録できます。
- ⑥ 内容を入力します。
- ⑦ **登録**をタップします。



【テンプレート(定型文)】

iPad

経過記録でよく使う文章は、テンプレート登録をしておくと、文章入力時に引用でき便利です。

予め登録したテンプレートは、**テンプレート**をタップすると表示されます。
引用したい文章をタップすると、経過記録の内容に反映します。
1つの経過記録に何個でも引用でき、引用した文章を手入力でアレンジすることもできます。
文字入力に戻りたいときは**キーボード**をタップしてください。

テンプレートは5つのフォルダに分けて登録できます。
「フォルダ1～5」をタップして切り替えられます。

テンプレートの登録方法は、マニュアル-初期設定編-「8.経過記録の初期設定-(2)テンプレート登録」をご覧ください。

■【経過記録】画面の見方■

iPad

選択している利用者の経過記録が時系列で表示されます。

三C 全ての利用者 2022年01月26日(水) 職員2 一括登録

経過記録 利用者名 利用者A + 新規追加

申し送りする

2022年01月26日(水)12:00 カテゴリー 食事 記録者 職員2

◆今日の献立◆
ごはん・里芋と大根の味噌汁
塩サバ
かぼちゃの煮物
パイナップルゼリー
完食されました。

申し送りする

2022年01月26日(水)14:00 カテゴリー レクリエーション 記録者 職員2

◆
と声を掛け合いながら取り組んでいらっしゃいました。グループが見られました。

編集 複製 削除

入力済みの経過記録の行をタップしたまま右から左になぞると、**編集** **複製** **削除**というボタンが表示されます。

編集をタップすると選択中の経過記録を編集できます。

複製をタップすると選択中の経過記録をコピーできます。詳しくは次ページから始まる「(2)経過記録のコピー」をご覧ください。

削除をタップすると選択中の経過記録は削除されます。

(2)経過記録のコピー

入力済みの経過記録をコピーする方法を説明します。コピー先の利用者・日時は自由に選択できます。

PC

- ① コピーしたい「経過記録」の行を1回クリックします。
- ② **複製**をクリックします。
- ③ 複製先日時を選択します。
ここで選択した日付で経過記録のコピーが出来上がります。
変更しなくて良い場合はそのままにしてください。
- ④ どの利用者にコピーを作成するかチェックボックスで選択します。複数名選ぶこともできます。
- ⑤ **複製**をクリックします。
- ⑥ **OK**をクリックします。
選択した利用者に経過記録のコピーが出来上がります。

記録日時	カテゴリ	記録内容	記録者	中
2022年01月26日 10:10	健康管理・急変	右大腿部に皮下出血あり。5センチ大。本人「椅子から立ち上がる時によりけて肘掛にぶつかった。今は痛くない。」とのことで、看護師が確認。腫れなどもないので様子見とした。ご家族（長女）の口へ伝言された。	職員 5	☒
2022年01月26日 12:00	食事	◆今日の献立◆ ごはん・里芋と大根の味噌汁 揚げ餅 かぼちゃの煮物 ハイチャップゼリー 完食されました。	職員 2	☐
2022年01月26日 14:00	レクリエーション	◆レクリエーション◆ ボール送りゲーム 同じグループの方と声を掛け合いながら取り組んでいらっしやいました。グループが勝つと笑顔が見られました。	職員 2	☐

複製先日時: 2022年01月26日(水) 14:00

カテゴリ: レクリエーション
申し送り: しない
記録者: 職員 2

選択: 3名 / 15名中

選択	利用者名	利用者カナ	部屋・グループ
☐	利用者A	リョウシャA	ユニット 1
☒	利用者B	リョウシャB	ユニット 1
☐	利用者C	リョウシャC	ユニット 1
☐	利用者D	リョウシャD	ユニット 1
☐	利用者E	リョウシャE	ユニット 1
☐	利用者F	リョウシャF	ユニット 1
☐	利用者G	リョウシャG	ユニット 1
☐	利用者H	リョウシャH	ユニット 1
☐	利用者I	リョウシャI	ユニット 1
☐	利用者J	リョウシャJ	ユニット 2
☐	利用者K	リョウシャK	ユニット 2
☐	利用者L	リョウシャL	未設定

複製先の利用者を選択して複製ボタンを押してください。

楽すけデイ&施設 記録帳

[経過記録]
複製登録が完了しました。

OK

iPad

- ① コピーしたい「経過記録」の行をタップしたまま右から左になぞります。
- ② 右からボタンが現れるので複製をタップします。
- ③ 日付変更をタップすると複製先日時を変更できます。ここで選択した日付で経過記録のコピーが出来上がります。変更しなくて良い場合はそのままにしてください。
- ④ どの利用者にコピーを作成するかタップして選択します。複数名選ぶこともできます。
- ⑤ 複製をタップします。選択した利用者に経過記録のコピーが出来上がります。

(3)申し送り

PC

iPad

経過記録を他の職員へ共有する事項として申し送りする機能があります。

PC

【経過記録の登録】画面で
「申し送りする」にチェックを入れて
登録すると、「申し送り」として登録
されます。

iPad

経過記録を入力するときに
「申し送り」のボタンをスライドさせ、
緑色になった状態で登録すると、「申し
送り」として登録されます。

入力済みの経過記録を後から「申し
送り」にするときは、申し送りするを
タップすると「申し送り」として登録
されます。
「申し送り済み」と表示が変化しま
す。

(4)申し送り事項の確認

PC

iPad

PC

左側のメニューから「申し送り」をクリックすると申し送り事項を確認する画面が表示されます。

カテゴリ:経過記録でカテゴリを設定している場合、特定のカテゴリのみに表示を絞ることができます。

並び替え:「利用者順」「記録者順」「新しい順」「古い順」「カテゴリ順」に並び替えできます。

日付を変更するときは、カレンダーのマークから変更できます。

記録日時	利用者	カテゴリ	記録内容	記録者	ピン	状態
2022年01月04日 10:00	社内共有	未設定	職員は出勤前と出勤時に体温を測定し健康観察を行ってください。結果を「健康管理シート」に記載して保管してください。	管理者	☒	既読2
2022年01月26日 10:10	利用者A	健康管理・急変	右大腿部に皮下出血あり。5センチ大。本人「椅子から立ち上がる時によりけて肘掛にぶつけた。今は痛くない。」とのこと。看護師が確認、腫れなどもないので様子見とした。ご家族（長女）〇〇様へ伝言残した。	職員5	☐	既読1
2022年01月26日 08:40	利用者E	健康管理・急変	朝の検温で熱37.5あり。本人「いつもより少し身体がだるい。」他の自覚症状なし。往診時に〇〇ドクターに診てもらうこととする。	職員1	☐	未読
2022年01月26日 15:30	利用者G	健康管理・急変	大腿骨の骨折で入院中。相談員〇〇から連絡あり退院1/30に決定。1/30午後から利用再開予定。	職員2	☒	未読

申し送りで表示されている各行をダブルクリックすると左図の画面が表示されます。

「ピン留め」欄で「する」を選択すると、記録日を過ぎても「申し送り」に表示され続けます。「しない」の場合は次の日からの「申し送り」には表示されません。

「既読にする」をクリックすると、状態が「既読」になります。既読にしていないものは「未読」と表示されます。

iPad

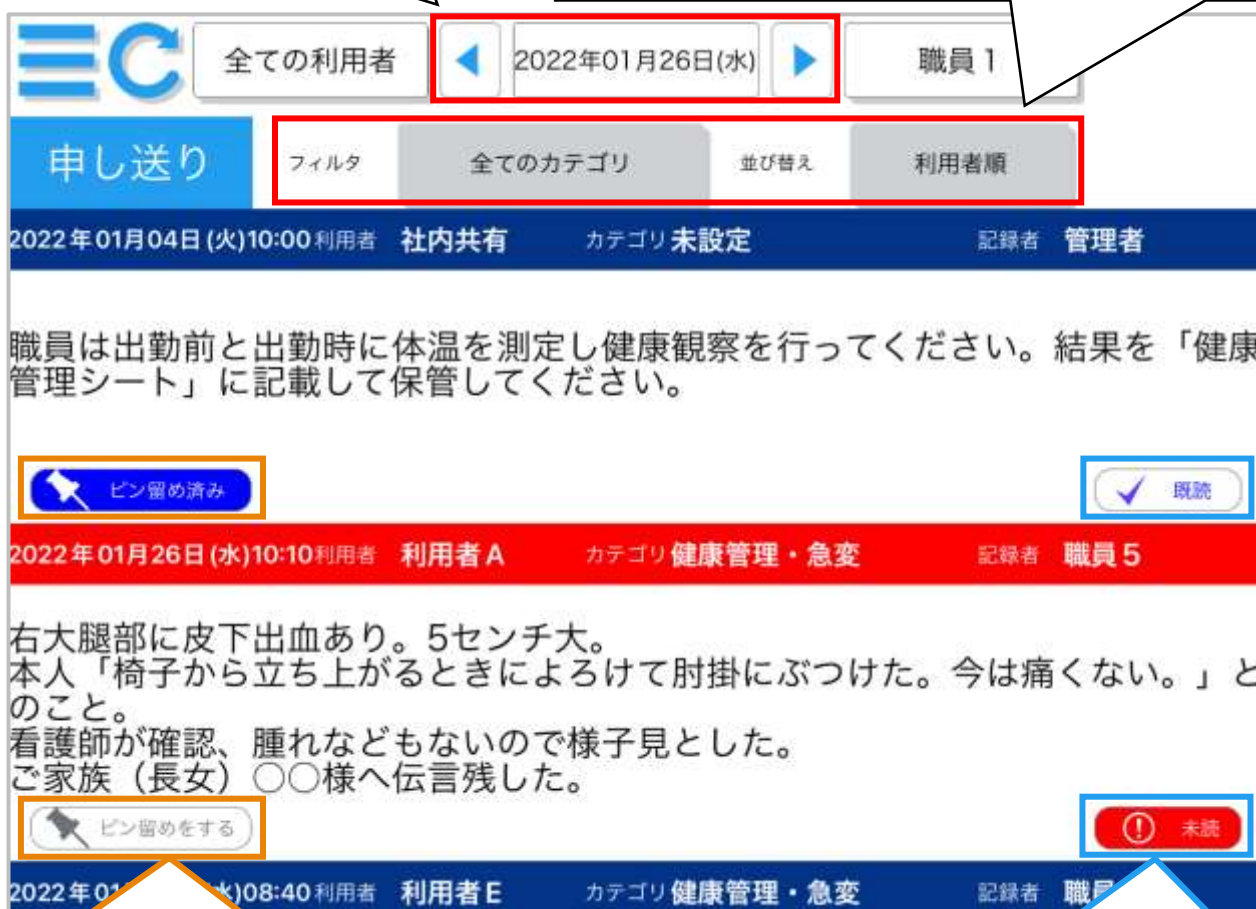
ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、**申し送り**をタップすると申し送り事項を確認する画面が表示されます。



日付を変更するときは、**◀▶** ボタン
が日付をタップすると変更できます。

フィルタ:経過記録でカテゴリを設定している場合、特定の
カテゴリのみに表示を絞ることができます。

並び替え:「利用者順」「記録者順」「新しい順」「古い順」「カテ
ゴリ順」に並び替えできます。



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。
ピン留めしているものは**ピン留め済み**という表示
になります。

未読の申し送りは赤く表示されます。
未読の上をタップすると**既読**に変わります。

(5)申し送りの既読確認

PCのみ

申し送り事項をどのスタッフがいつ読んだか確認する機能があります。

PC

- ① 左側のメニューから「申し送り」をクリックします。
- ② 既読確認をしたい申し送り事項をダブルクリックします。
- ③ 「既読済みのスタッフ」欄で、その申し送り事項を「既読」にしたスタッフ名と日時を確認できます。

記録日時	利用者	カテゴリ	記録内容	記録者	既読
2022年01月04日 10:00	社内共有	未読	職員は出勤前に出勤時に体温を測定し、健康観察を行ってください。結果を「健康管理シート」に記載して保管してください。	職員 4	☒
2022年02月28日 10:10	利用者A	健康管理・急変	右大腿部に皮下出血あり。5センチ。本人「椅子から立ち上がりおこたえを付けてお風呂に入った。中は暑い。」「とのこと。」「は、腫れなどないのを様子見とし、」〇〇様へ伝言した。看護	職員 5	☐
2022年02月28日 08:40	利用者E	健康管理・急変	朝の検温で熱37.5あり。本人「いつもより少し身体がだるい。」「他の自覚症状なし。」「往診時に〇〇ドクターに診てもらおうとする。	職員 1	☐
2022年02月27日 15:30	利用者B	健康管理・急変	大腸癌の発病で入院中。相談員〇〇から連絡が入院3/3に決定。前日午後から利用再開予定。	職員 2	☒

記録日時
2022年02月28日(月) 08:40

利用者名: 利用者E (女)
カテゴリ: 健康管理・急変
記録者名: 職員 1
登録済

既読済みのスタッフ 4 名

既読者	既読日時
職員 2	2022年02月28日(月) 10:00分00秒
職員 3	2022年02月28日(月) 11:04分59秒
職員 4	2022年02月28日(月) 13:07分03秒

記録本文

朝の検温で熱37.5あり。
本人「いつもより少し身体がだるい。」「他の自覚症状なし。」「往診時に〇〇ドクターに診てもらおうとする。

✓既読OK

Ⅱ.帳票印刷・CSV 出力

1.ご家族への連絡帳

▼ご家族への連絡帳見本

ご利用日：2022年01月26日(水)
利用者A様 記録者：職員2

■健康チェック■
1回目
体温:36.6(°C) 血圧:132/85(mmHg) 脈拍:66(回/分)
呼吸:20(回/分) SpO2:99(%) 体重:63.10(kg)
再検
体温:36.5(°C) 血圧:130/82(mmHg) 脈拍:64(回/分)

■本日のご様子■
食事摂取量(主食/副食)(0:全て残した→10:全て食べた)
昼食:10/8 おやつ:10
服薬
昼:食後
点眼
昼:○
口腔ケア
昼:○
入浴
全身浴
排泄 / 水分摂取量
排便:1回 排尿:5回 水分:450ml

■スタッフからのご連絡■
◆レクリエーション◆
ボール送りゲーム
同じグループの方と声を掛け合いながら取り組んでいらっしゃいました。グループが勝つと笑顔が見られました。

◆今日の献立◆
ごはん・白菜と人参の味噌汁
鶏肉のクリーム煮
青菜の漬物
りんごゼリー

◆次回ご利用日◆
2022年2月2日(水)です。

■ご家族様記入欄■

■健康チェック■

1 回目：その日の最初のバイタル記録から表示します。

再検：その日の最後のバイタル記録から表示します。再検は「体温」「血圧」「脈拍」のみです。

■本日のご様子■

記録がある項目のみ表示します。

記録がない項目は表示されません。

排泄：回数を表示します。

水分：合計を表示します。

■スタッフからのご連絡■

自由入力できる欄です。

その日の最後の経過記録が自動表示されます。【ご家族への連絡帳】画面で編集できます。

文字数：制限はありません。

文字サイズ：文字数に応じて自動で変更されます。

▼用紙サイズ

A4 サイズの用紙 1 枚に対し 2 人分が出力されます。

ご利用日：2022年01月26日(水) 記録者：職員2

■健康チェック■
1回目
体温:36.6(°C) 血圧:132/85(mmHg) 脈拍:66(回/分)
呼吸:20(回/分) SpO2:99(%) 体重:63.10(kg)
再検
体温:36.5(°C) 血圧:130/82(mmHg) 脈拍:64(回/分)

■本日のご様子■
食事摂取量(主食/副食)(0:全て残した→10:全て食べた)
昼食:10/8 おやつ:10
服薬
昼:食後
点眼
昼:○
口腔ケア
昼:○
入浴
全身浴
排泄 / 水分摂取量
排便:1回 排尿:5回 水分:450ml

■スタッフからのご連絡■
◆レクリエーション◆
ボール送りゲーム
同じグループの方と声を掛け合いながら取り組んでいらっしゃいました。グループが勝つと笑顔が見られました。

◆今日の献立◆
ごはん・白菜と人参の味噌汁
鶏肉のクリーム煮
青菜の漬物
りんごゼリー

◆次回ご利用日◆
2022年2月2日(水)です。

■ご家族様記入欄■

1

ご利用日：2022年01月26日(水) 記録者：職員2

■健康チェック■
1回目
体温:36.6(°C) 血圧:132/85(mmHg) 脈拍:66(回/分)
呼吸:20(回/分) SpO2:99(%) 体重:63.10(kg)
再検
体温:36.5(°C) 血圧:130/82(mmHg) 脈拍:64(回/分)

■本日のご様子■
食事摂取量(主食/副食)(0:全て残した→10:全て食べた)
昼食:10/8 おやつ:10
服薬
昼:食後
点眼
昼:○
口腔ケア
昼:○
入浴
全身浴
排泄 / 水分摂取量
排便:1回 排尿:5回 水分:450ml

■スタッフからのご連絡■
◆レクリエーション◆
ボール送りゲーム
同じグループの方と声を掛け合いながら取り組んでいらっしゃいました。グループが勝つと笑顔が見られました。

◆今日の献立◆
ごはん・白菜と人参の味噌汁
鶏肉のクリーム煮
青菜の漬物
りんごゼリー

◆次回ご利用日◆
2022年2月2日(水)です。

■ご家族様記入欄■

2

(1)ご家族への連絡帳の編集

PC

iPad

ご家族への連絡帳の「**■スタッフからのご連絡■**」部分の編集方法を説明します。

PC

① 左側のメニューから「**ご家族連絡帳**」をクリックします。

② 日付を選択します。

③ 「連絡内容」の欄が「**■スタッフからのご連絡■**」として印刷される部分になります。
利用者ごとその日の最後の経過記録が自動表示されます。
編集する場合は、ダブルクリックします。

④ 「記録者」欄は、最後の経過記録の記録者が自動表示されます。
「**選択**」をクリックすると変更できます。「未設定」を選択すると帳票にスタッフ名が表示されなくなります。

⑤ 「連絡内容」を編集します。直接入力のほか、下段に表示されたテンプレートをダブルクリックすると引用が可能です。

⑥ その日の経過記録を引用することができます。「**経過記録の内容を挿入**」をクリックします。
引用する経過記録を選択し、挿入をクリックすると「連絡内容」に反映します。

⑦ 「**登録**」をクリックします。



iPad

① ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、**ご家族への連絡帳**をタップします。

② 日付を選択します。

③ 白いマスが「**■スタッフからのご連絡■**」として印刷される部分になります。
利用者ごとその日の最後の経過記録が自動表示されます。
編集する場合はタップします。

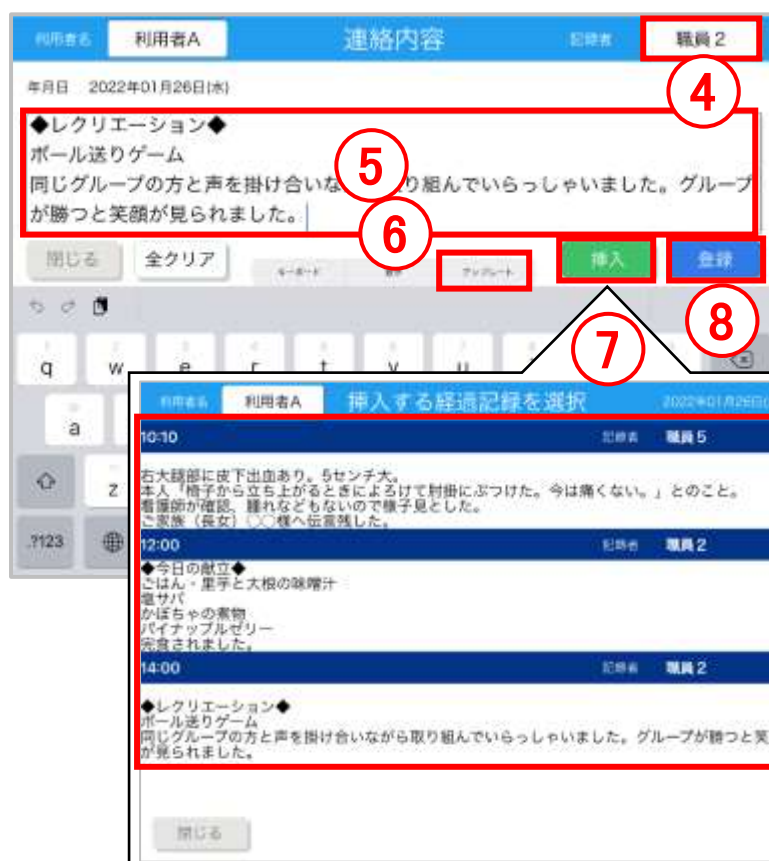
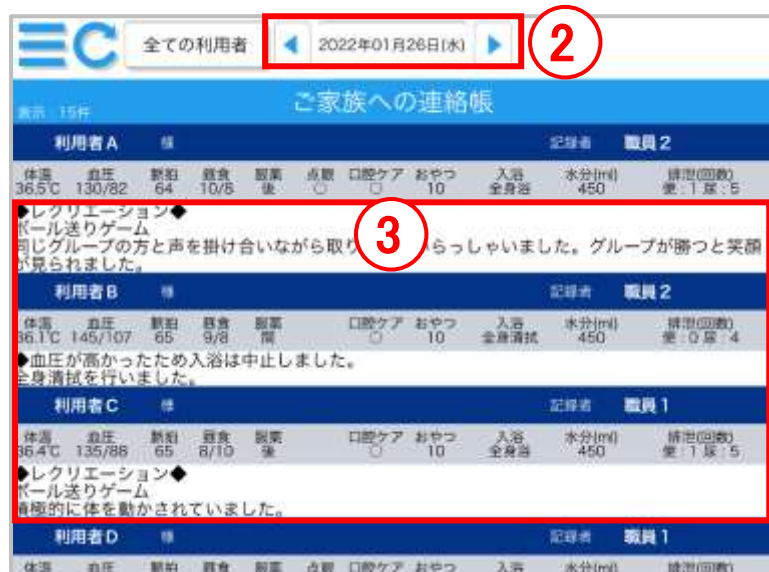
④ 「記録者」欄は、最後の経過記録の記録者が自動表示されます。
スタッフ名をすると変更できます。「未設定」を選択すると帳票にスタッフ名が表示されなくなります。

⑤ 「連絡内容」を編集します。

⑥ **テンプレート**をタップすると予め登録されたテンプレートから引用ができます。

⑦ **挿入**をタップするとその日の経過記録を引用することができます。
引用したい経過記録をタップすると「連絡内容」に反映します。

⑧ **登録**をタップします。



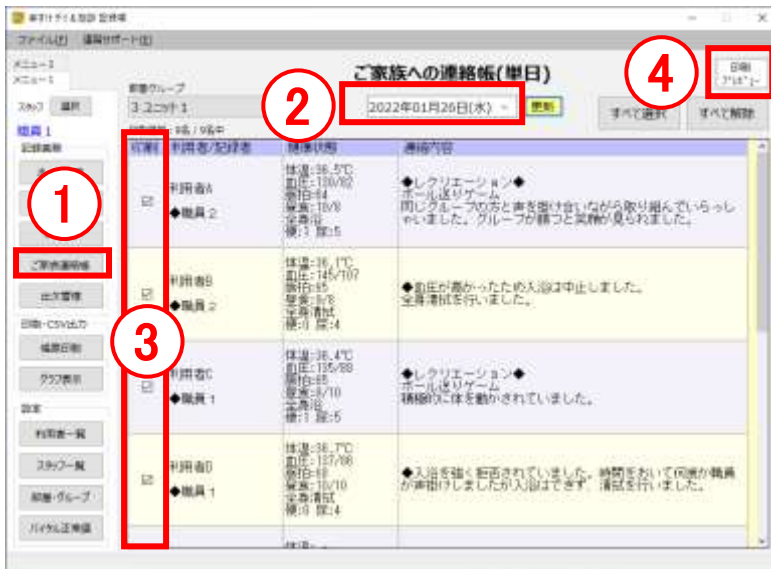
(2)ご家族への連絡帳の印刷

PCのみ

ご家族への連絡帳の印刷方法を説明します。

PC

- ① 左側のメニューから「ご家族連絡帳」をクリックします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 印刷したい利用者のみチェックします。
- ④ 印刷プレビューをクリックします。
- ⑤ 帳票イメージがプレビュー表示されます。
左上のプリンターマークから印刷ができます。

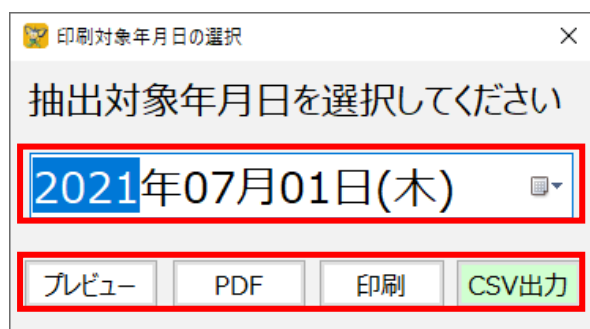


2. バイタルチェック表(単日)の出力 PCのみ

1日のバイタル、食事量、処置、入浴方法、排泄回数、水分摂取量合計を確認できる帳票です。
利用者全体を一覧で確認できます。「部屋・グループ」設定を行っている場合は、任意の「部屋・グループ」に絞って出力できます。

▼ バイタルチェック表(単日)の見本

	名前	体温 (℃)	血圧 (mmHg)	脈拍 (回/分)	呼吸 (回/分)	SpO2 (%)	食事				処置				点滴				口腔ケア				入浴	排泄回数		水分 (ml)
							朝 (主/副)	昼 (主/副)	おやつ (主)	夕 (主/副)	朝 後	昼 後	夜 前	夜 後	朝 後	昼 後	夜 前	夜 後	朝 後	昼 後	夜 前	夜 後		尿	便	
1	介護 一郎	36.3	135/85	87	14	98	10/8	10/10	10	9/7	後	後	後	後					○	○	○	○	全身浴	1	1	450
2	介護 二郎	36.0	138/95	80	17	97	10/10	8/8	10	10/10	前	前	前	前					○	○	○	○	全身シャワー			450
3	介護 三郎	35.8	128/82	80	16	97	10/8	10/10	5	7/6	中止	後	後	後					○	○	○	○	部分浴			450
4	支援 春子	36.3	130/85	65	15	98	6/8	10/10	10	10/10	後	後	後	後					○	○	○	○	全身浴			450
5	支援 夏子	36.5	129/87	75	14	98	10/8	10/10	10	10/10	後	後	後	後					○	○	○	○	全身清拭			450
6	支援 秋子	35.8	128/87	72	13	98	10/8	10/10	10	10/10	後	後	後	後					○	○	○	○	全身浴			450
7	支援 冬子	36.1	139/88	73	15	97	10/8	10/10	10	10/10	後	後	後	後					○	○	○	○	全身浴			450



PC

- ① 左側のメニューから「帳票印刷」をクリックします。
- ② 「バイタルチェック表(単日)」をクリックします。
- ③ 日付を選択します。
- ④ 「プレビュー」は帳票イメージを画面で表示します。
「PDF」「印刷」「CSV出力」から任意の方法で出力できます。
CSV出力の場合は、出力先を指定する画面が出ます。保存したい場所を選択して保存してください。

3.バイタルチェック表(単月)の出力 PCのみ

1か月のバイタル、食事量、服薬、入浴方法、排泄回数、水分摂取量合計を確認できる帳票です。
利用者1人につき1枚出力されます。(CSV出力の場合は複数名分1ファイルにまとめて出力されます。)

▼バイタルチェック表(単月)の見本

バイタルチェック表(単月)(2021年07月)											体重:		7/1 63.1kg					
利用者名: 支援 夏子 様													7/9 63.2kg					
日付	曜日	体温(℃)	血圧(mmHg)	脈拍(回/分)	呼吸(回/分)	SpO2(%)	食事				服薬				入浴	排泄回数		水分(ml)
							朝(主/副)	昼(主/副)	おやつ(主)	夕(主/副)	朝	昼	おやつ	夕		眠前	尿	
1	木	36.5	129/87	75	14	98	10/8	10/10	10	10/10	後			眠前	全身清拭	3	1	600
2	金	36.4	130/88	78	14	98	10/7	10/10	10	9/6	後			後	全身浴	5	1	750
3	土	36.6	132/88	80	16	97	6/7	10/9	5	10/7	後	後		後	リフト浴	5	1	950
4	日	36.5	129/87	74	14	97	7/7	10/9	10	10/10	後			後	全身清拭	6	0	850
5	月	36.0	130/89	82	16	97	7/8	10/10	10	10/10	後			中止	全身浴	6	0	800
6	火	36.4	129/89	78	17	98	5/7	5/5	10	7/7	前後			中止	全身清拭	6	1	850
7	水	36.4	134/90	80	17	97	8/7	8/10	10	6/6	前後			後	全身清拭	6	1	1155
8	木	36.3	136/92	80	16	98	8/8	10/10	5	10/8	後			後	リフト浴	5	1	800
9	金	36.5	136/93	84	17	97	8/8	10/8	10	7/7	後			中止	全身清拭	5	1	800



PC

- ① 左側のメニューから「帳票印刷」をクリックします。
- ② 「バイタルチェック表(単月)」をクリックします。
- ③ 年月を選択します。
- ④ 出力したい利用者のみチェックします。
- ⑤ 「プレビュー」は帳票イメージを画面で表示します。
「PDF 印刷」 「CSV 出力」から任意の方法で出力できます。
CSV出力の場合は、出力先を指定する画面が出ます。保存したい場所を選択して保存してください。

4.排泄・水分チェック表(単日)の出力

PCのみ

1日の排泄・水分摂取の記録を時系列で確認できる帳票です。

利用者全体を一覧で確認できます。「部屋・グループ」設定を行っている場合は、任意の「部屋・グループ」に絞って出力できます。

この帳票はPDF出力と印刷のみです。CSV出力はできません。

▼排泄・水分チェック表(単日)の見本

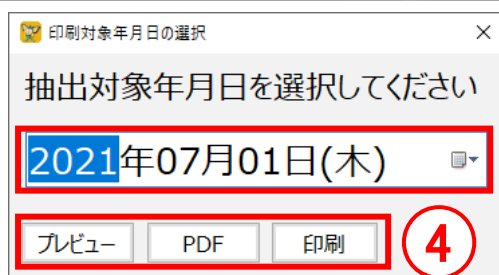
未設定: 7名		排泄・水分チェック表(単日)		2021年07月01日(木)																					
名前	合計	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1 介護 一郎	排泄 水分 750								150		100	✓0	1	150			150			200					
2 介護 二郎	排泄 水分 750								150		100	✓0	1	150	✓1		150	0		200					
3 介護 三郎	排泄 水分 750					Δ1			150	0	100		1	150	Δ1		150	✓0	✓1	200					
4 支援 春子	排泄 水分 750						0		150		100	✓1	0	150		0	150			200					
5 支援 夏子	排泄 水分 750				Δ1				150		100			150			150	✓0	✓1	200				✓1	0
6 支援 秋子	排泄 水分 750						✓0	✓1	150		100	1	0	150	Δ1	Δ1	150			200					
7 支援 冬子	排泄 水分 750					0		Δ1	150		100	✓1	1	150	0	1	150			200			✓0	✓1	

1 / 1

✓…誘導あり Δ…失禁あり

1 / 1

✓---読取りあり Δ---失禁あり



PC

- ① 左側のメニューから「帳票印刷」をクリックします。
- ② 「排泄・水分チェック表(単日)」をクリックします。
- ③ 日付を選択します。
- ④ 「プレビュー」は帳票イメージを画面で表示します。
「PDF」「印刷」から任意の方法で出力できます。

5.経過記録の出力 PCのみ

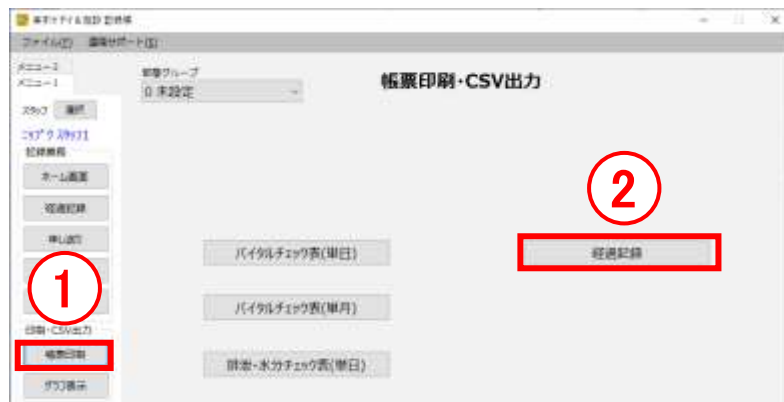
任意の期間を指定して経過記録を出力できます。

利用者ごと時系列で出力されます。(CSV出力の場合は複数名分1ファイルにまとめて出力されます。)

▼経過記録の見本

経過記録			
年月日	時刻	カテゴリ	記録者
2021年07月01日(木)	09:00	送迎	職員A
送迎車の乗降口に踏み台を置き、利用するよう声掛けをしながら、乗降の介助を行った。玄関からは多行器を使い、スタッフの見守りでゆっくり一人でホールまで移動した。			
2021年07月01日(木)	09:20	バイタル測定	職員A
1回目のバイタルの測定では血圧が高く出たので、時間を置いて再測定。 2回目は正常値の範囲内であった。			
2021年07月01日(木)	09:30	社内共有	職員A
1時間に1回換気を行っており冷房が効きにくいので、喉が乾いたと感じる前に水分を摂ってください、と呼びかけ。			
2021年07月01日(木)	10:00	レクリエーション	職員A
レクリエーションの脳トレ漢字クイズに参加。 積極的に答えを発言して楽しんでいた様子。 3位入賞となって喜んでた。			
2021年07月01日(木)	12:00	食事	職員A
◆今日の献立◆ ごはん 豚とわかめの味噌汁 メカジキのソテー ししとうとナスの煮浸し いちご			
2021年07月01日(木)	14:30	入浴介助	職員A
入浴前にトイレ誘導。 浴室へ移動。体幹前面は本人がタオルで洗った。 右手が上がりづらい様子だったので、洗髪と体幹背面はスタッフが手伝った。			

PC



- ① 左側のメニューから「経過記録」をクリックします。
- ② 「経過記録」をクリックします。
- ③ 年月を選択します。カテゴリを選択して出力することもできます。
- ④ 出力したい利用者のみチェックします。
- ⑤ 「プレビュー」は帳票イメージを画面で表示します。
「PDF」「印刷」「CSV出力」から任意の方法で出力できます。
CSV出力の場合は、出力先を指定する画面が出ます。保存したい場所を選択して保存してください。

6. グラフ表示

PC

iPad

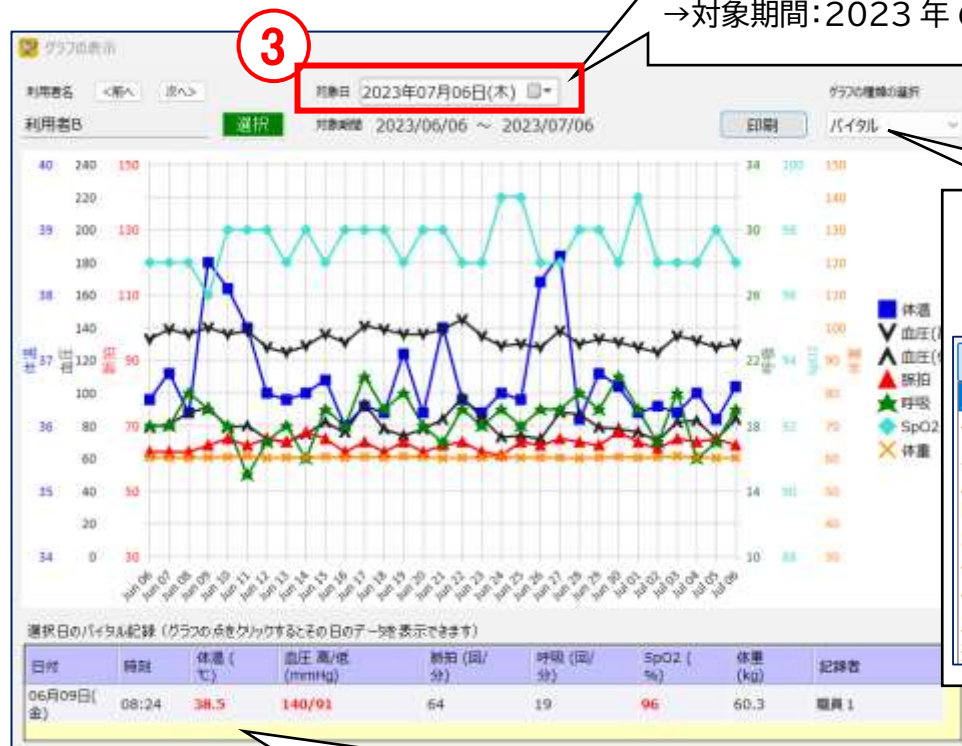
利用者ごとに、バイタル、体重、水分、排泄の記録を、グラフ形式で確認できます。
パソコンでは、グラフの種別ごとに印刷することができます。

(1) グラフ表示



PC

- ① 左側のメニューから「グラフ表示」をクリックします。
- ② 利用者を選択します。
- ③ 対象日を選択します。



グラフ表示の対象期間は、対象日から31日前までです。
(例)対象日:2023年7月6日(木)の場合
→対象期間:2023年6月6日~2023年7月6日

クリックするとグラフの種類を選択することができます。

- バイタル
- バイタル
- 体温
- 血圧
- 脈拍
- 呼吸
- SpO2
- 体重
- 体重 (年間)
- 水分
- 排泄

バイタルを選ぶ場合、体温、血圧、脈拍、呼吸、SpO2、体重のグラフが表示されます。

グラフの点をクリックすると、その日のデータの詳細が表示されます。



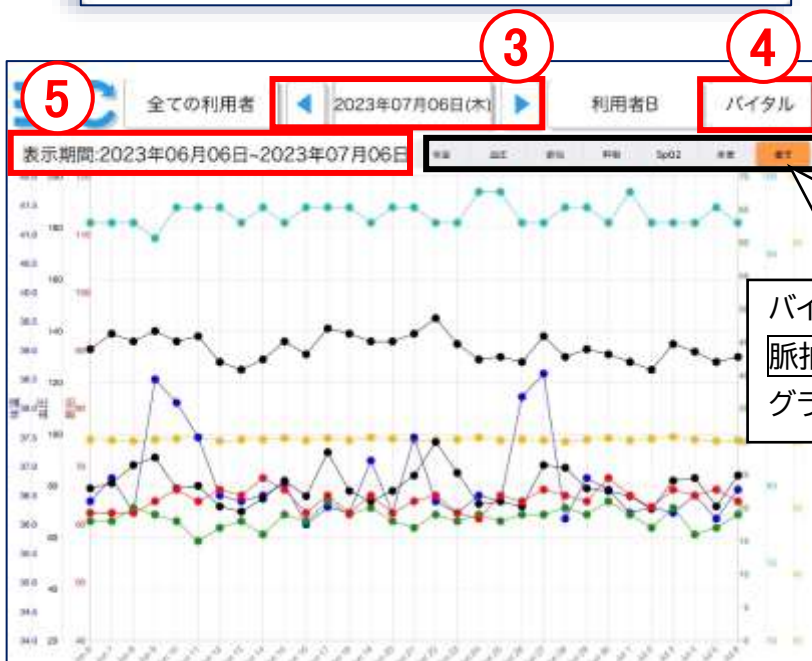
iPad

- ① 左側のメニューから「グラフ」をタップします。
- ② 利用者を選択します。
- ③ 対象日を選択します。
- ④ 「バイタル」をタップして、グラフ種別を選択します。
- ⑤ 対象日から31日前までの記録が表示されます。



「バイタル」を
タップすると
グラフの種類を
選択することが
できます。

グラフ種別
バイタル
水分
排泄
バイタル(単日)
水分(単日)
排泄(単日)
体重(年間)



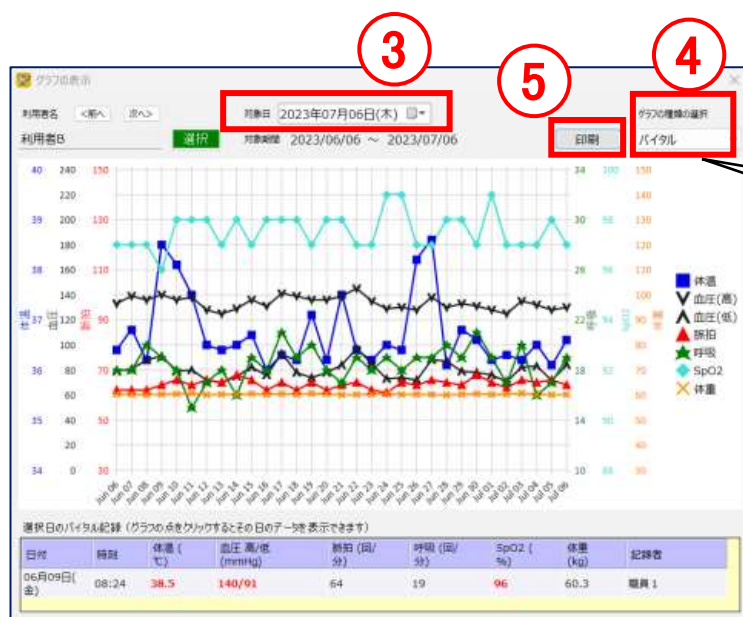
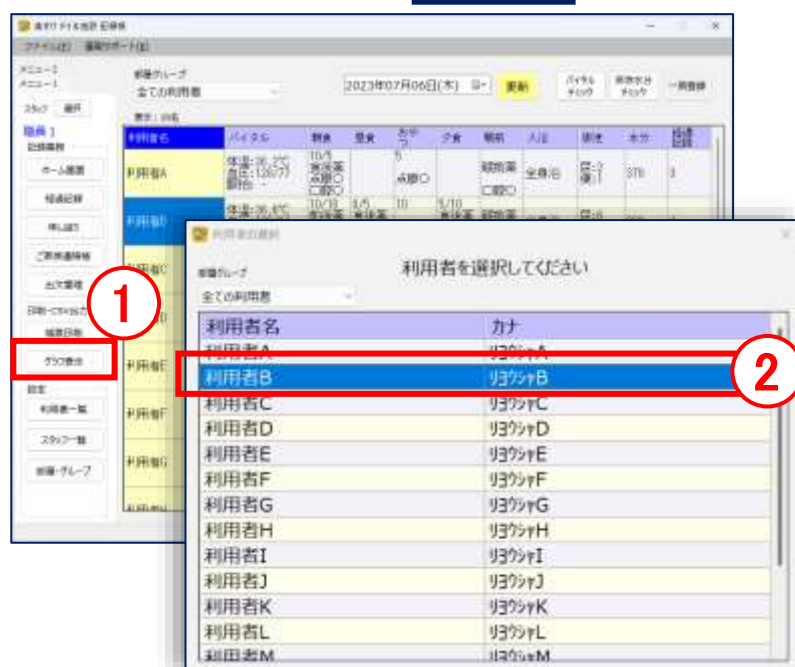
バイタルを選択している場合、「体温」、「血圧」、「脈拍」、「呼吸」、「SpO2」、「体重」、「全て」をタップしてグラフの内容を切り替えることができます。

(2) グラフの印刷

PCのみ

PC

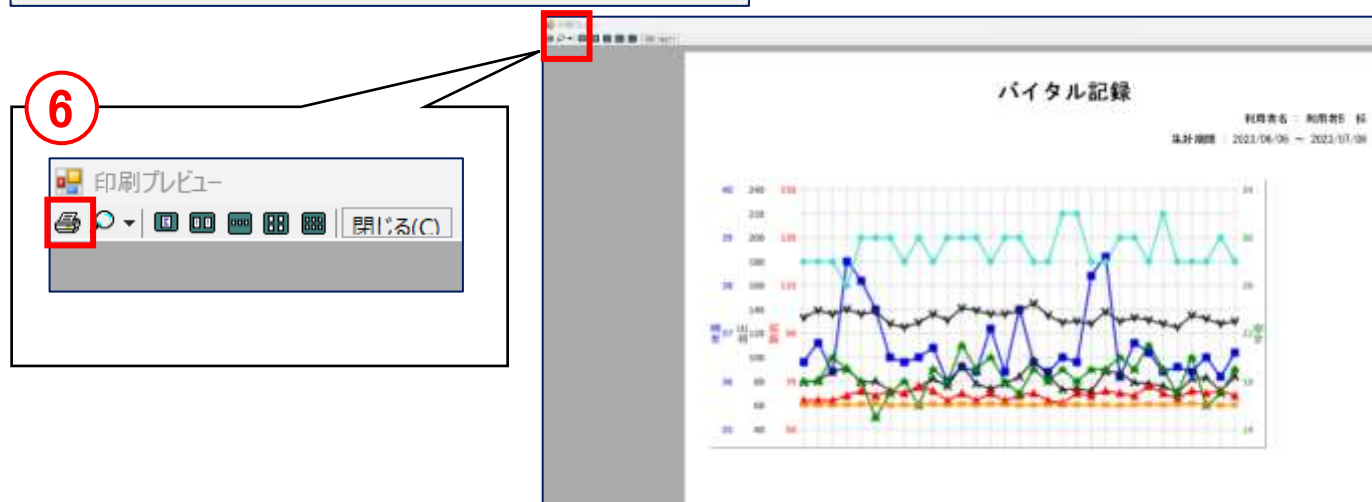
- ① 左側のメニューから「グラフ表示」をクリックします。
- ② 利用者を選択します。
- ③ 対象日を選択します。
- ④ 印刷したいグラフの種類を選択します。
- ⑤ 「印刷」をクリックします。
- ⑥ 画面左上の印刷ボタンを押します。



クリックするとグラフの種類を選択することができます。

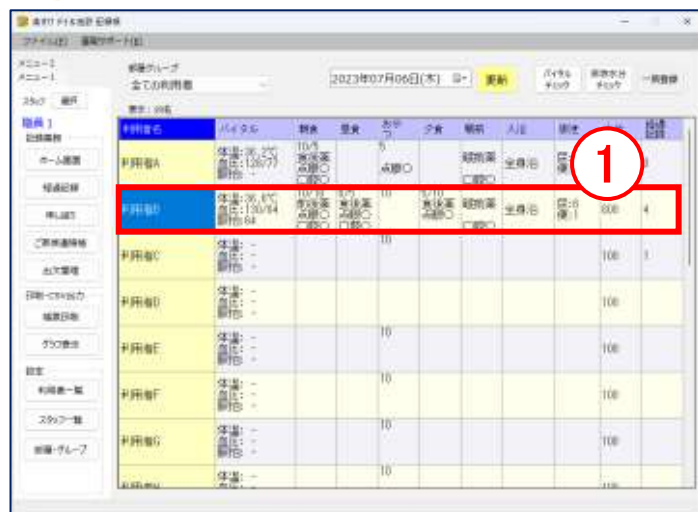
バイタルを選ぶ場合、体温、
血圧、脈拍、呼吸、SpO2、
体重のグラフが表示されます。

バイタル
バイタル
体温
血圧
脈拍
呼吸
SpO2
体重
体重 (年間)
水分
排泄



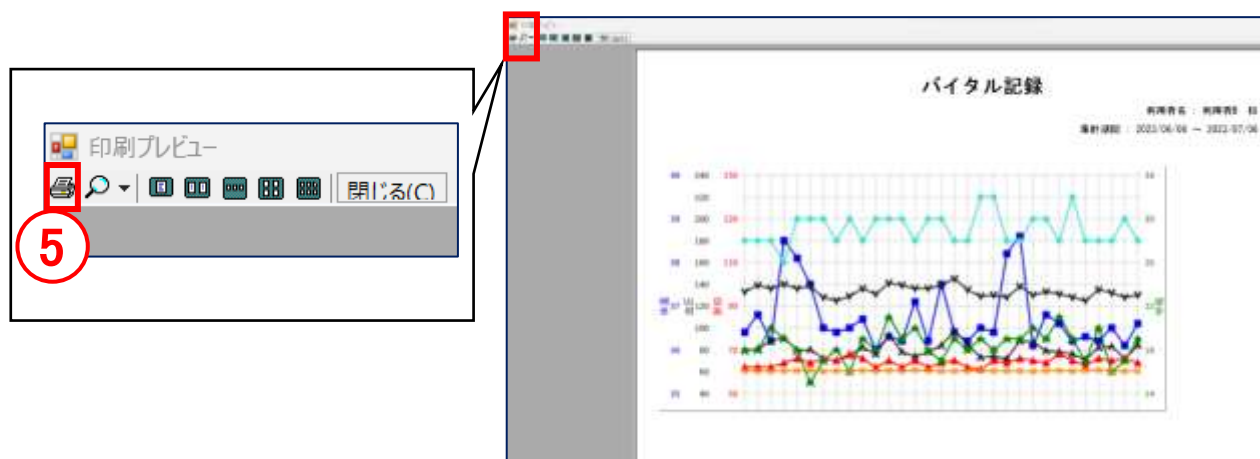


グラフは各記録画面からも表示できます。



PC

- ① 確認したい利用者の、「バイタル」、「排泄」、「水分」のいずれかをダブルクリックします。
- ② **グラフ表示**をクリックします。
- ③ 対象日を選択します。
- ④ **印刷**を押すと、【印刷プレビュー】が開きます。
- ⑤ 画面左上の印刷ボタンを押すと、グラフの記録表を印刷することができます。



全ての利用者 2023年07月06日(木) 管理者 一括登録

利用者名	バイタル	排便	排尿	おやつ	夕飯	睡眠	入浴	洗髪/洗足	体重
利用者A	体温: -								
利用者B	体温: 36.6℃ 血圧: 130/84 脈拍: 64	10/10	8/5	10	5/10				60.2
利用者C	体温: -								

バイタル記録 2023年07月06日(木) グラフ 経過記録

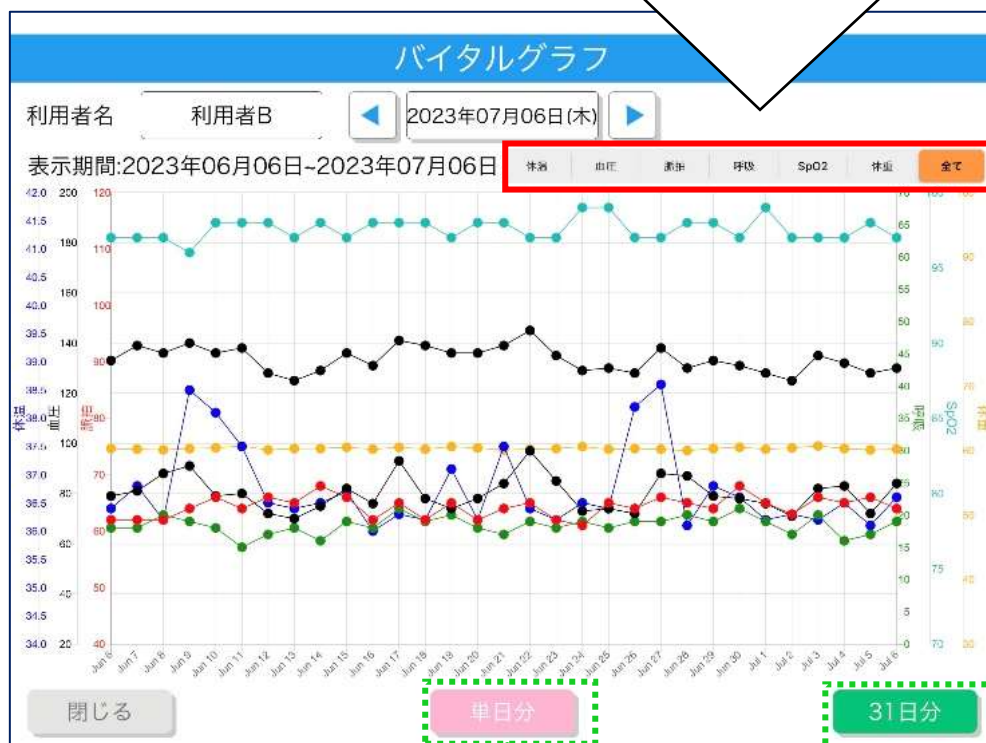
時刻	体温(℃)	血圧(高/低 mmHg)	脈拍 (回/分)	呼吸 (回/分)	SpO2 (%)	体重 (kg)	記録者
08:41	36.6	130/84	64	19	97	60.2	職員1

閉じる 印刷 体温: 35.0~37.2℃ 血圧: 100~140mmHg 脈拍: 50~90mmHg 呼吸: 10~24回/分 SpO2: 97~100% + 新規追加

iPad

- ① 確認したい利用者の、「バイタル」、「排泄」、「水分」のいずれかをタップします。
- ② 対象日を選択します。
- ③ **グラフ**をタップします。
対象日から 31 日前までの記録が表示されます。

バイタルグラフを選択している場合、体温、血圧、脈拍、呼吸、SpO2、体重、全てをタップしてグラフの内容を切り替えることができます。



対象日 1 日分の表示「単日分」と、対象日から 31 日前までの表示「31 日分」の切り替えができます。

Ⅲ.便利な機能

1.出欠管理(デイサービス向け)

PC

iPad

(1)出欠席の登録

利用者の出欠席状況を登録する機能があります。主にデイサービスでご利用いただける機能です。

出欠席状況を登録しておく、「部屋・グループ」選択で当日の出席者に絞って表示させることができます。

【ホーム画面】【経過記録】【ご家族への連絡帳】等、「部屋・グループ」選択ができる画面で利用者を見つけやすくなります。

PC

iPad

PC

出欠管理

- ① 左側のメニューから「出欠管理」をクリックします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 利用者ごとに、「出席」または「欠席」のマスにチェックします。
- ④ 「登録」をクリックします。



iPad

- ① ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、**出欠管理**をタップします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 出席の利用者は○、欠席の利用者は×を選択します。
- ④ **登録**をタップします。



(2)出席者の開始時刻と終了時刻の設定

出欠管理の画面で「出席」にした利用者のサービス開始時刻と終了時刻を設定することができます。



2023年7月現在、『楽すけ デイ&施設記録帳』と介護報酬請求ソフト『楽すけ』の出欠情報は連動していません。

『楽すけ デイ&施設記録帳』で設定した開始時刻と終了時刻は請求には連動せず、帳票にも反映されませんので、ご注意ください。

今後のバージョンアップにて、出欠情報を介護報酬請求ソフト『楽すけ』と連動できるようになる予定です。



時刻の「一括登録」と「個別登録」

時刻設定は2つの方法で設定できます。

「一括登録」…「出席状態の利用者全て」に同じ時刻を登録します。既に時刻の登録がある場合も、一括登録を行うと上書きされます。

「個別登録」…利用者一人ひとりに時刻を登録します。

他の利用者と利用時間が異なる利用者がある場合には、先に一括登録で主な時刻を設定し、その後個別に時刻を変更することをお勧めします。

「一括登録」と「個別登録」の詳しい操作は次のページからご説明します。

(例) ほとんどの利用者が9:00~17:00利用、利用者Aのみ9:00~13:00利用の場合
先に「一括登録」でその日の出席者全てに9:00~17:00を設定します。

その後「個別登録」で利用者Aに9:00~13:00を設定します。

PC

時刻設定から「一括登録」できます。

iPad

利用者ID	利用者名	出欠状況	出席	欠席	未設定	開始時刻	終了時刻
330201A	利用者A	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201B	利用者B	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201C	利用者C	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201D	利用者D	☒	☐	☒	☐	09:00	17:00
330201E	利用者E	☒	☐	☒	☐	09:00	17:00
330201F	利用者F	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201G	利用者G	☒	☐	☒	☐	09:00	17:00
330201H	利用者H	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201I	利用者I	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201J	利用者J	☒	☐	☒	☐	09:00	17:00
330201K	利用者K	☒	☐	☒	☐	09:00	17:00
330201L	利用者L	☒	☐	☒	☐	09:00	17:00
330201M	利用者M	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201N	利用者N	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00
330201O	利用者O	☐	☒	☐	☐	09:00	17:00

利用者ごとの時刻のマスから「個別登録」できます。

(i)時刻の一括登録

PC

- ① 左側のメニューから「出欠管理」をクリックします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 利用者の出欠席を設定します。時刻設定は「出席」の利用者が対象になります。既に出欠席を登録している場合は改めて行う必要はありません。
- ④ 「時刻設定」をクリックします。
- ⑤ 開始時刻と終了時刻の規定値が表示されます。時刻は上下ボタンや数字入力で変更することができます。
- ⑥ 「OK」をクリックします。
- ⑦ 「出席」にチェックをいれている利用者全員に、設定した時刻が表示されます。
- ⑧ 「登録」をクリックします。

■初期状態の規定値■

開始時刻: 9:00

終了時刻: 17:00

※既定値は変更できます。

変更方法はマニュアル-

初期設定編-「5.時刻設定」をご覧ください。



【出欠管理】で出欠状況や時刻設定をする場合、必ず「登録」を押して、設定内容を保存してください。登録せずに日付の変更、画面を閉じる等の操作をすると設定した内容が消えますので、ご注意ください。



【出欠管理】で出欠状況や時刻設定をする場合、必ず登録を押して、設定内容を保存してください。登録せずに日付の変更、画面を閉じる等の操作をすると設定した内容が消えますので、ご注意ください。

iPad

- ① ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、出欠管理をタップします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 出席の利用者は「○」、欠席の利用者は「×」を選択します。時刻設定は「出席」の利用者が対象になります。既に出欠席を登録している場合は改めて行う必要はありません。
- ④ 時刻設定をタップします。
- ⑤ 開始時刻と終了時刻の既定値が表示されます。変更する場合はクリアを押すと、選択中の時刻表示が消えます。数字のボタンで入力します。

■初期状態の規定値■

開始時刻: 9:00

終了時刻: 17:00

※既定値は変更できます。

変更方法はマニュアル-

初期設定編-「5.時刻設定」をご覧ください。

- ⑥ OKをタップします。
- ⑦ 出席の利用者全員に、設定した時刻が表示されます。
- ⑧ 登録をタップします。

(ii)時刻の個別登録

PC

- ① 左側のメニューから「出欠管理」をクリックします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 時刻を設定したい利用者の開始時刻または終了時刻のマスをダブルクリックします。
- ④ 上下ボタンや数字入力で時刻を設定します。
- ⑤ OKをクリックします。
- ⑥ 登録をクリックします。



【出欠管理】で出欠状況や時刻設定をする場合、必ず「登録」を押して、設定内容を保存してください。登録せずに日付の変更、画面を閉じる等の操作をすると設定した内容が消えますので、ご注意ください。

iPad

- ① ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、**出欠管理**をタップします。
- ② 日付を選択します。
- ③ 時刻を設定したい利用者の時刻のマスをクリックします。
※時刻のマスが表示されていない場合は、出席「○」を設定してください。
- ④ 開始時刻と終了時刻の既定値か、既に設定されていた時刻が表示されます。
変更する場合は**クリア**を押すと、選択中の時刻表示が消えます。数字のボタンで入力します。
- ⑤ **OK**をタップします。
- ⑥ **登録**をタップします。



【出欠管理】で出欠状況や時刻設定をする場合、必ず**登録**を押して、設定内容を保存してください。登録せずに日付の変更、画面を閉じる等の操作をすると設定した内容が消えますので、ご注意ください。

■登録した時刻の削除■



「出席」の状態から「欠席」や「未設定」に変更した場合も、開始時刻と終了時刻が消えます。

2.一括登録機能

PC

iPad

同じ記録を複数の利用者に一括で登録する機能があります。

PC

選択	利用者名	利用者カナ	部屋・グループ
☐	利用者A	リョウシャA	ユニット1
☐	利用者B	リョウシャB	ユニット1
☐	利用者C	リョウシャC	ユニット1
☐	利用者D	リョウシャD	ユニット1
☐	利用者E	リョウシャE	ユニット1
☐	利用者F	リョウシャF	ユニット1
☐	利用者G	リョウシャG	ユニット1
☐	利用者H	リョウシャH	ユニット1
☐	利用者I	リョウシャI	ユニット1
☐	利用者J	リョウシャJ	ユニット2
☐	利用者K	リョウシャK	ユニット2
☐	利用者L	リョウシャL	未設定
☐	利用者M	リョウシャM	未設定
☐	利用者N	リョウシャN	未設定

- ① 左側のメニューから「ホーム画面」をクリックします。
- ② 特定の「部屋・グループ」だけに一括登録したい場合は、先に「部屋・グループ」を選択しておくとも便利です。
- ③ 日付を選択します。
- ④ 「一括登録」をクリックします。
- ⑤ 一括登録したい利用者のみチェックします。
- ⑥ 一括登録したい項目をクリックします。
各項目の入力方法は、利用者個別に入力するときと同じです。

iPad

全ての利用者 2021年09月28日(火) 管理者 一括登録

利用者名	1	朝食	昼	2	やつ	夕食	眠前	入浴	3	経過記録
利用者A	体温									
利用者A	血圧									
利用者A	脈拍									
利用者B	体温									
利用者B	血圧									
利用者B	脈拍									
利用者C	体温									
利用者C	血圧									
利用者C	脈拍									
利用者D	体温									
利用者D	血圧									
利用者D	脈拍									
利用者E	体温									
利用者E	血圧									
利用者E	脈拍									
利用者F	体温									
利用者F	血圧									

一括登録選択

利用者名	利用者カナ	部屋グループ
利用者A	リョウカA	ユニット1
利用者B	リョウカB	ユニット1
利用者C	リョウカC	ユニット1
利用者D	リョウカD	ユニット1
利用者E	リョウカE	ユニット1

一括登録

- ① 特定の「部屋・グループ」だけに一括登録したい場合は、先に「部屋・グループ」を選択しておくとう便利です。
- ② 日付を選択します。
- ③ 一括登録をタップします。
- ④ 一括登録したい利用者のみチェックします。
- ⑤ 一括登録したい項目をクリックします。
各項目の入力方法は、利用者個別に入力するときと同じです。

3.社内連絡の共有

PC

iPad

利用者に紐づかない申し送りを登録することができます。社内全体への連絡として活用できます。



PC

① 左側のメニューから「経路記録」をクリックします。

② 「社内共有」をクリックします。

③ 「新規」をクリックします。

④ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。上下ボタンや数字入力で変更することができます。

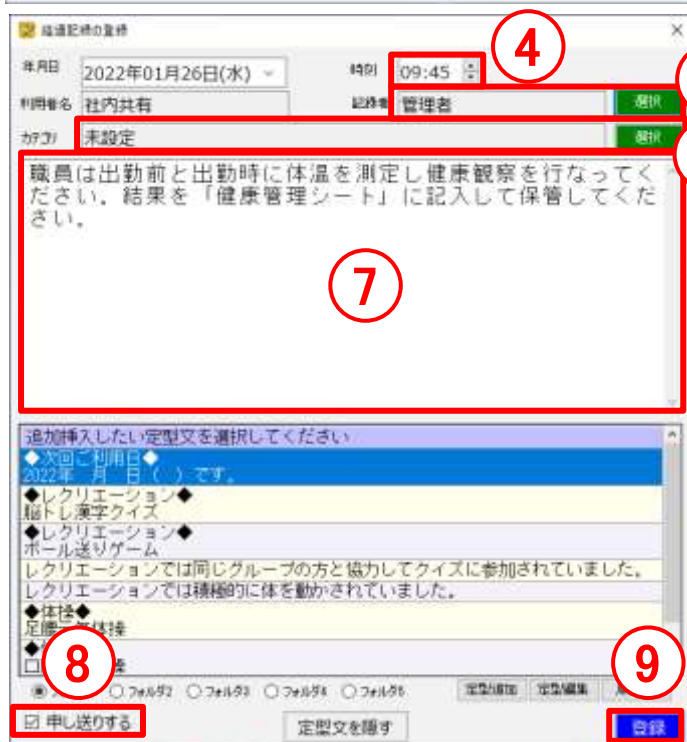
⑤ 「記録者」はログイン時の「スタッフ名」が自動表示されます。変更したい場合は、「選択」ボタンから選びます。

⑥ 「カテゴリ」を設定する場合は、「選択」ボタンから選びます。「カテゴリ」は未設定でも登録できます。

⑦ 内容を入力します。直接入力のほか、下段に表示されたテンプレートをダブルクリックすると引用が可能です。

⑧ 「申し送りする」にチェックを入れます。

⑨ 「登録」をクリックします。



iPad

- ① ホーム画面左上三本線のマークから「メニュー」を表示させ、**経過記録**をタップします。
- ② 「利用者名」のマスをタップし、**社内共有**をタップします。
- ③ **+新規追加**をタップします。
- ④ 「時刻」は現在時刻を自動反映します。時刻の上をタップすると任意の時刻に変更できます。
- ⑤ 「申し送り」のボタンをスライドさせ緑色にします。
- ⑥ 「記録者」はログイン時の「スタッフ名」が自動表示されます。変更したい場合は、「スタッフ名」をタップして変更できます。
- ⑦ 「カテゴリ」を設定する場合は、タップして選択します。「カテゴリ」は未設定でも登録できます。
- ⑧ 内容を入力します。
- ⑨ **テンプレート**をタップすると予め登録されたテンプレートから引用ができます。
- ⑩ **登録**をタップします。



— memo —

— memo —

『楽すけ』ヘルプデスク 0120-68-4322

【電話受付時間】 平日 10:00～18:00
土曜 10:00～15:00
(日・祝祭日はお休みをいただいております)

【メール・FAX】24 時間受付(ご返答は営業時間内となります)
メール: support@nipku.com
FAX : 03-5287-5850