

# らくらくショートステイ(Access 版)説明書

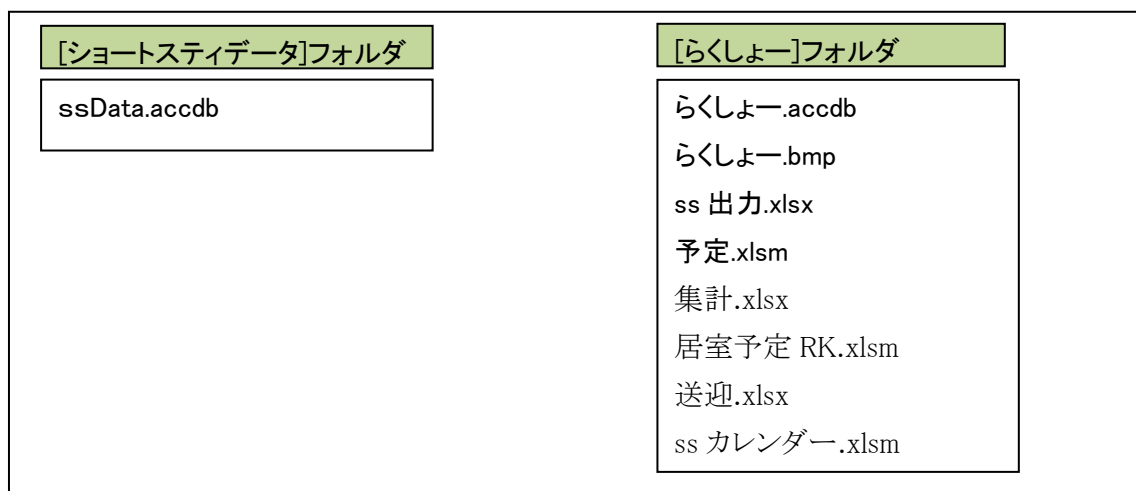
## 目次

【特徴】.....	2
■インストール, 削除.....	2
■【構成】.....	4
■【メニュー】.....	5
■【最初の作業】.....	6
■【リンク】.....	8
■【居室名編集】.....	8
■【利用有無設定】.....	8
■【利用者追加】.....	9
■【利用日追加】.....	9
■【利用日編集】.....	10
■【利用者データ編集】.....	12
■【利用者名簿編集】.....	12
■【調査項目編集】.....	13
■【調査データ作成】.....	14
■【調査データ編集】.....	15
■【居室利用者設定】.....	15
■【月間予定】.....	19
■【日付設定】.....	20
■【調査データを開く】.....	20
■【調査データ→Excel】.....	21
■【保守】.....	22

## 【特徴】

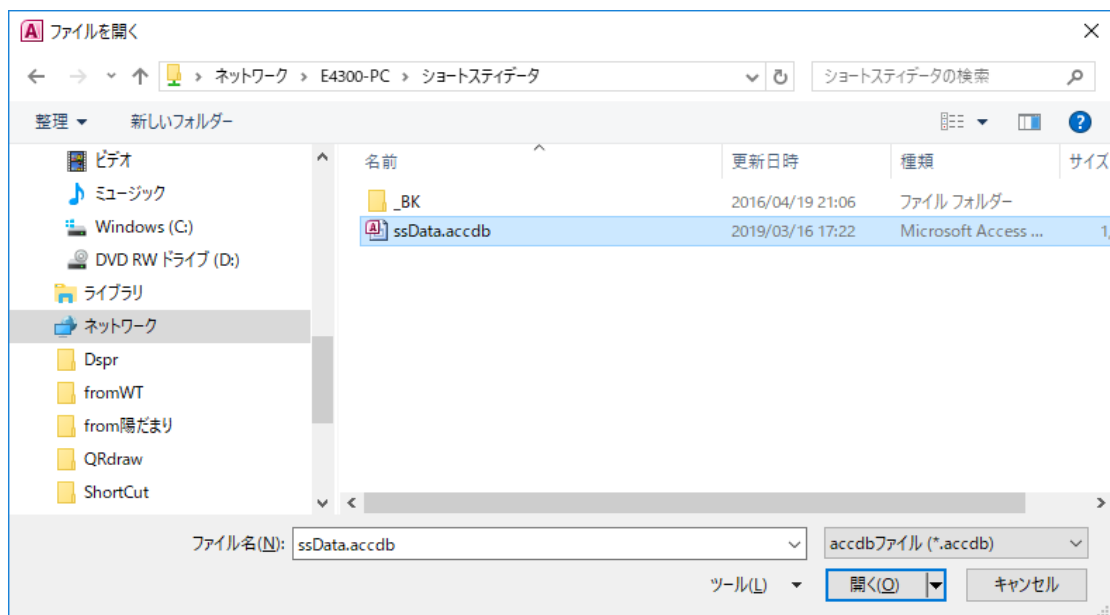
- ① **データファイルの共有:**複数の端末からデータファイルを共有できます。
- ② **利用居室の割当:**利用者の居室割当が容易にできます。空室状態がよくわかります。
- ③ **利用者データ:**利用者データの項目(例:“食事”, “リハビリ”など)はユーザーが設定します。設定できる最大項目数は8です(パスワード設定時は制限なし)。
- ④ **例外日の設定:**利用者の利用日の特定日だけ変更することができます。(例:1月10日～1月25日まで利用し[食後の薬]は“胃薬”だが, 1月1月21日だけ通院のため“服薬なし”にする)
- ⑤ **調査データを作成し Excel へ出力:**選択した調査項目を表示する調査データを作成し, 指定した抽出日の調査データを Excel へ出力できます。
- ⑥ **【その他】**
  - ・最初はサンプルデータが入っています。
- ⑦ **【注意】**
  - ・Excelファイル[ss出力.xlsx][予定.xlsm], [集計.xlsx], [居室予定 RK.xlsm], [送迎.xlsx], [ssカレンダー.xlsm]は[らくしよー.accdb]と同一フォルダにおいてください。また起動前に開いている Excel ファイルは閉じてください。

## ■インストール, 削除



- 1, 「ショートスティデータ」フォルダを適当な場所(例えばデスクトップ)に移動してください。  
「ショートスティデータ」フォルダは共有化します。  
(「ショートスティデータ」フォルダを右クリック  
・「共有」ボタンをクリック→共有する相手として  
“Everyone”を追加する→“Everyone”のアクセス許可レベルを「読み取り/書き込み」に設定する  
・次に「詳細な共有」ボタンをクリック→「このフォルダを共有にする」にチェックをいれる→  
「アクセス許可」ボタンをクリック→「グループ名またはユーザー名」に“Everyone”が選択されていることを確認する→「アクセス許可」の「フルコントロールの許可」にチェックをいれる→「適用」ボタンをクリックする。)
- 2, 「らくしよー」フォルダを適当な場所に移動し(例えばC:¥), 「らくしよー」フォルダとそのサブフォルダを“信頼できる場所”に設定します。

「らくしよー」フォルダ内の「らくしよー.accdb」を起動するとリンク先を設定するように促されます。「ショートステイデータ」内の「ssData.accdb」を選択してください。



3, あらかじめ「ssData.accdb」にはサンプルデータが入っています。このサンプルで使用感をお試しください。

4, メニュー画面の「保守」→「初期化」ボタンをクリックしてください。すべてのサンプルデータは削除されます。

5, 「調査項目編集」ボタンで調査項目を作成してください。

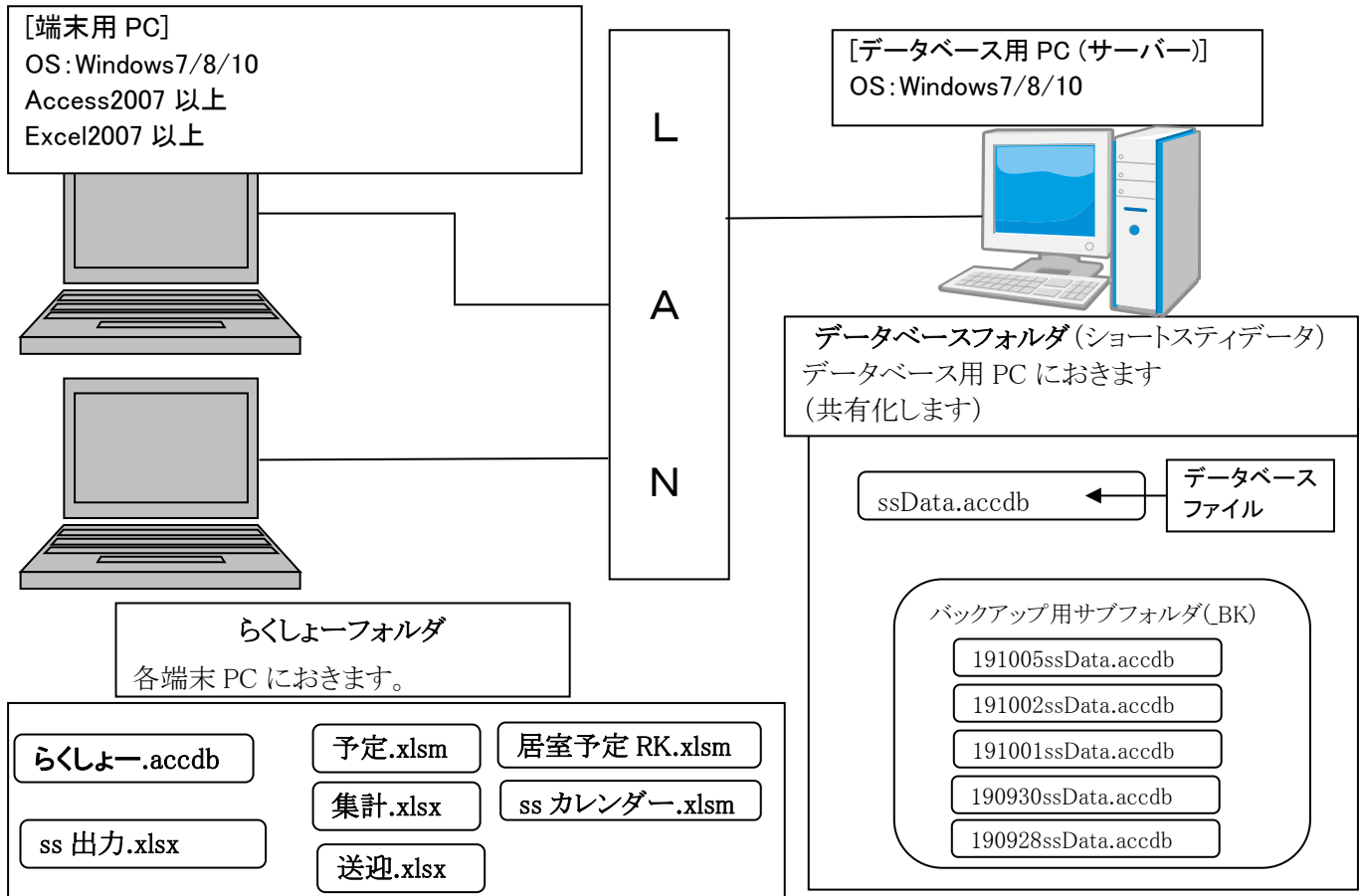
6, 「利用者追加」ボタンで利用者を追加し、利用者データを設定してください。

7, 「居室利用者設定」ボタンで「利用日」を設定してください。

#### ■インストールしたファイルの削除

・本体(らくしよー.accdb)とデータファイルを含むフォルダを削除してください。

## ■【構成】



[予定.xlsm], [集計.xlsx], [居室予定 RK.xlsm], [ss カレンダー.xlsm], [送迎.xlsx]は[らくしよー.accdb]と同一フォルダにおきます。名前も変更しないでください。

[ss 出力.xlsx]は[調査データ→Excel]ボタンをクリックしたとき出力する Excel ファイルです。

### ◆データベースフォルダ

データベースファイルを保存するフォルダ内におきます。このフォルダをデータ用の PC に作成して各端末 PC で共有します。(フォルダ共有の方法は[インストール・削除]の項を参照してください)

### ◆バックアップ用サブフォルダ

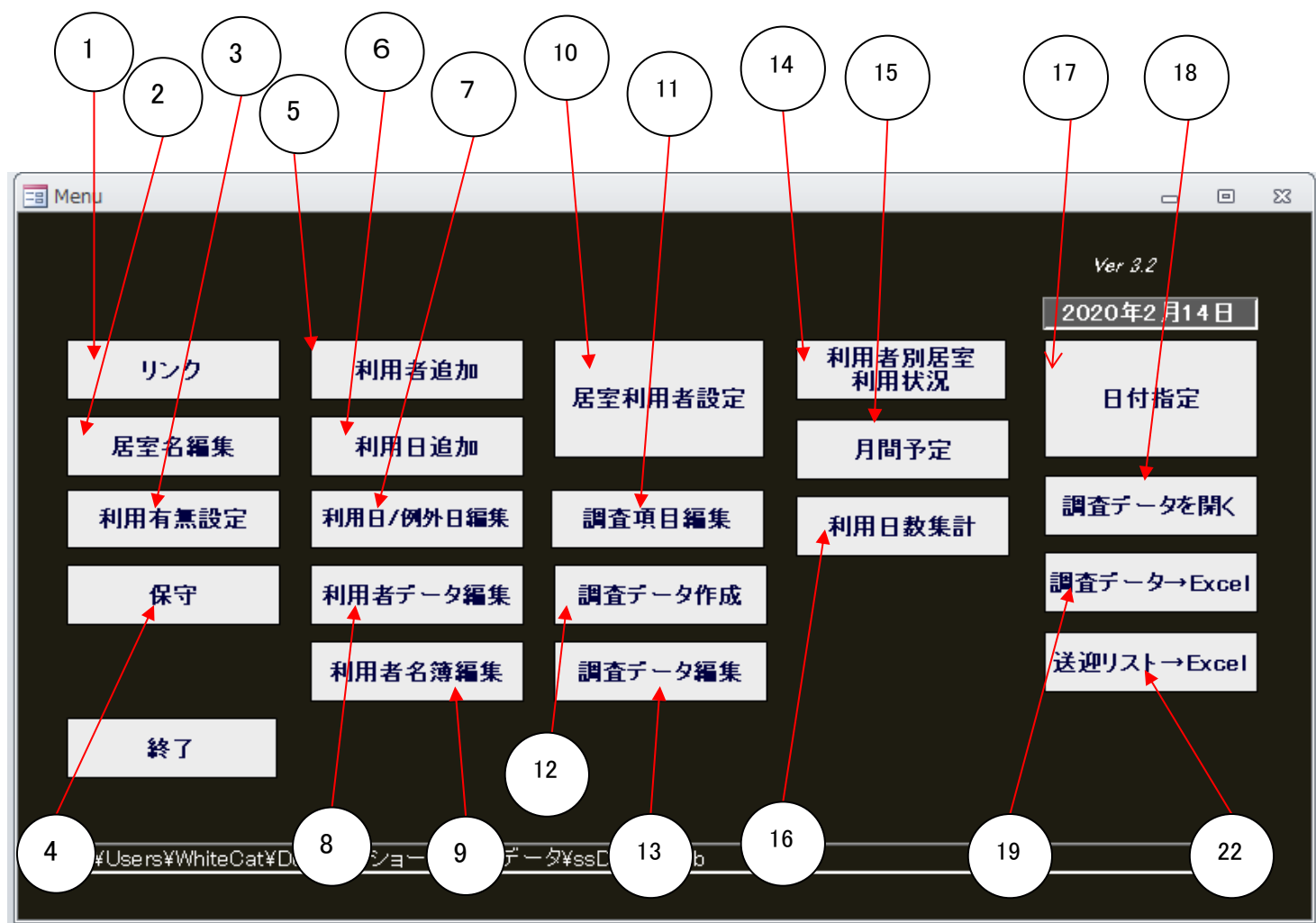
・データフォルダ内にバックアップを保存するフォルダ(BK)が作成されます。

・バックアップフォルダには当日(例:2019 年 10 月 5 日), ssData.accdb に最初にアクセスした端末により [191005ssData.accdb]というバックアップファイルが作成されます。リンクしたファイル名(ssData.mdn)に当日の日付(191005)がファイル名のヘッド部に追加されます。

・バックアップファイルは当日最初にリンクされたときのみ作成され、その日の以後のリンクでは作成されません。つまり当日のバックアップファイルは1つだけ作成されます。また、新しい日付のバックアップファイル五つより古いファイルは削除されます。

・データファイルがなんらかの理由で破壊された場合、破壊したファイルを削除しバックアップファイルをリンク先フォルダ(1つ上の親フォルダ)にコピーしファイル名を元の名前に変更します(前日のデータに戻りますが)

## ■【メニュー】



- 1, [リンク]: リンクするデータベースファイルを指定します。
- 2, [居室名編集]: 居室名を設定します。
- 3, [利用有無設定]: 登録者の利用有無を設定します。
- 4, [保守]: [利用有無設定]で非利用登録者の「退所利用者削除」、データベースファイルの「初期化」を行います。またパスワード入力も行います
- 5, [利用者追加]: 新しい利用者を登録します。
- 6, [利用日追加]: 利用者の「入所日」、「退所日」、「居室」などを設定します。
- 7, [利用日/例外日編集]: “例外日”を設定します。たとえばある利用者の主食が‘お粥’と設定されているとします。ところが受診のため特定の日の主食が不要のとなったとき‘なし’となります。この特定の日を“例外日”と呼びます。  
また「利用日追加」、「利用日削除」、「付添変更」もできます。
- 8, [利用者データ編集]: 各利用者に“調査項目”を設定します。
- 9, [利用者名簿編集]: 登録済み利用者のデータを編集します。
- 10, [居室利用者設定]: 選択した日付と居室へ利用者を割り当てます。Excel 上で行います。
- 11, [調査項目編集]: ‘食事’、‘お薬’、‘注意事項’など利用者について調査する項目を設定します。
- 12, [調査データ作成]: 日付指定でリストアップしたい調査項目の組み合わせを作成します。
- 13, [調査データ編集]: 作成した‘調査データ’を変更します。
- 14, [利用者別居室利用状況]: 各利用者が利用している居室を日付と共に Excel 表示します。

- 15, [月間予定]: 期間を指定して利用者ごとに入所日, 退所日を Excel 上にリストアップします。
- 16, [Excel 期間集計]: 「開始日」, 「終了日」を指定すると利用者ごとに「利用日数」「入退所時の施設付添の有無」がリストアップされます。
- 17, [日付指定]: データを抽出する日付を設定します。
- 18, [調査データを開く]: [調査データ作成]で作ったユーザーデータを開きます。(日付指定すると使用可能になります)
- 19, [調査データ→Excel]: 調査データを Excel に出力します。(日付指定すると使用可能になります)
- 20, [送迎リスト→Excel]: 抽出日の送迎利用者リストを Excel に出力します。

(注意)

・「らくしよー.accdb」があるフォルダを[信頼できる場所]に設定してください。

([ファイル]→[オプション]→[セキュリティセンター]→[セキュリティセンターの設定]→[信頼できる場所])

## ■【最初の作業】

### 1, データファイルの選択

① [ssData.accdb]が入っている「ショートスティデータ」フォルダを適当な場所(例えばデスクトップ)へ移動します。

②他の PC からアクセスできるようにそのフォルダを共有化します。

③「らくしよー」を起動します。

④[リンク]で「ssData.accdb」を指定します。最初はサンプルデータで使用感を試します。

⑤サンプル体験を終えたら「保守」ボタン→「初期化」ボタンでサンプルデータをクリアします。

他の PC からアクセスできるように「ショートスティデータ」フォルダを共有化します。

・「ショートスティデータ」フォルダを右クリック→「プロパティ」をクリックします。

・「共有」タブで「共有」ボタンをクリックします。

共有する相手として“Everyone”を選択し「追加」ボタンをクリックします。

→ “Everyone” のアクセス許可レベルを「読み取り/書き込み」に設定します。

(「共有」→「終了」ボタンをクリックします)

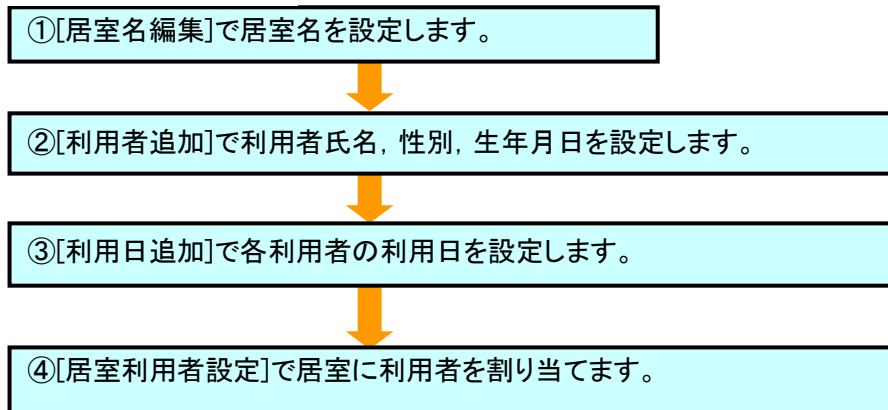
・次に「詳細な共有」ボタンをクリック→「このフォルダを共有にする」にチェックをいれます。

→ 「アクセス許可」ボタンをクリック→「グループ名またはユーザー名」に“Everyone”が選択されていることを確認します→「アクセス許可」の「フルコントロールの許可」にチェックをいれます。

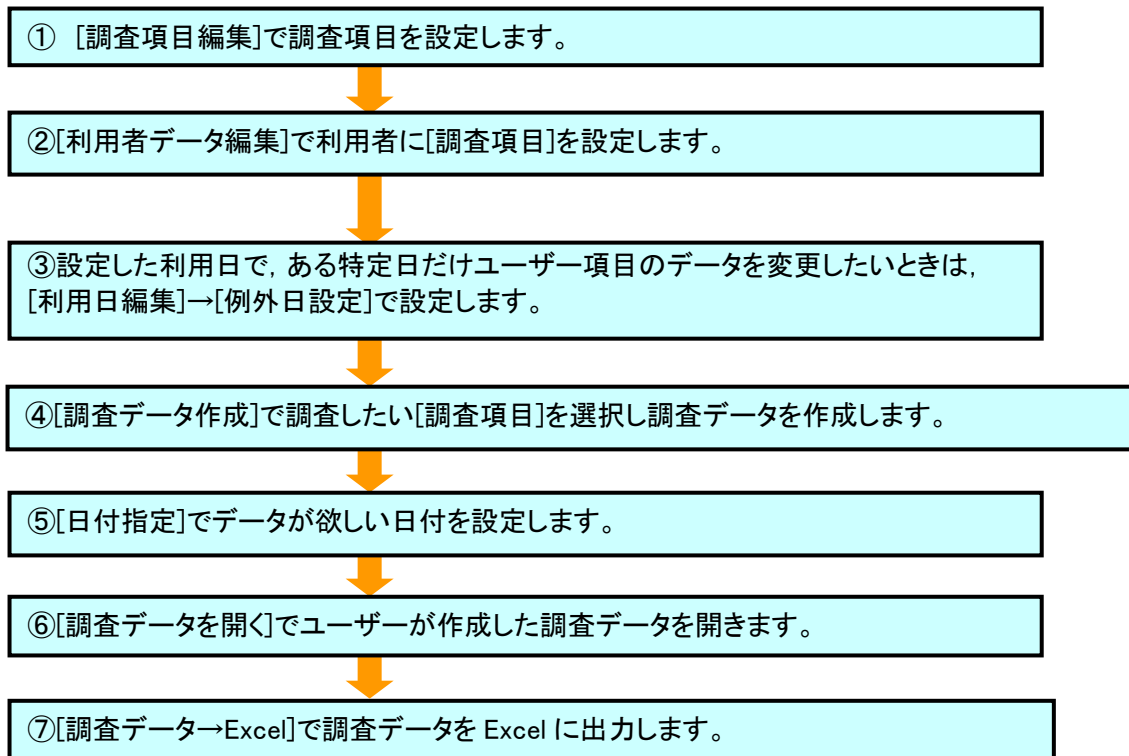
→ 「適用」ボタンをクリックします。

## 2, 初期化後の操作

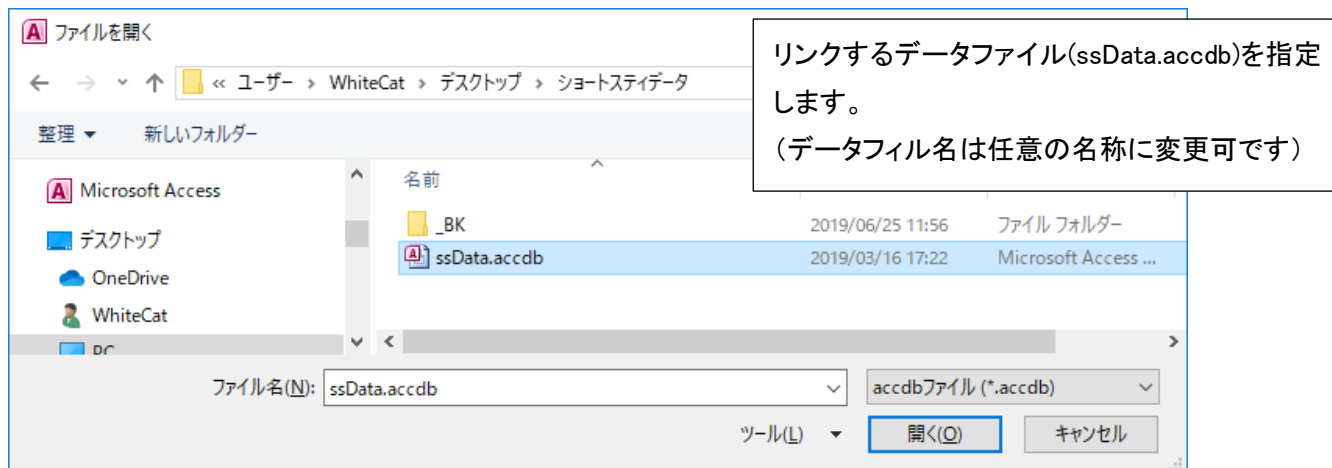
### □居室割り当てを行う



### □指定日の抽出データを作成する



## ■【リンク】

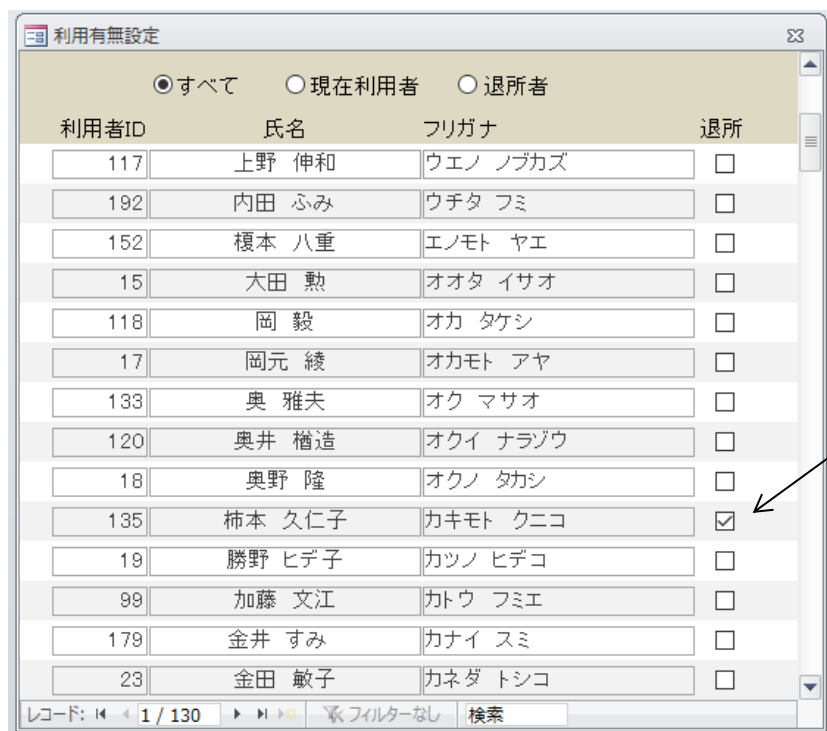


## ■【居室名編集】



居室名を追加, 修正します。

## ■【利用有無設定】



退所者にチェックをいれる。



## ■【利用者追加】

利用者追加

氏 名 斉藤 シズ

フリガナ サイトウ シズ

性 別 F

生年月日 昭和19年5月10日 暦 74歳

OK キャンセル

## ■【利用日追加】

利用者選択

ID	利用者	氏名
179	金井 すみ	カナイ スミ
23	金田 敏子	カネタ トシコ
21	金藤 真一	カネトウ シンイチ
26	金本 康二	カネモト コウジ

検索文字 金

抽出

全利用者表示

閉じる

抽出する氏名のいちぶを入力し[抽出]ボタンを押します。

利用日追加

利用NO 2467

利用者 金田 敏子

入所日 2019/06/25 暦 重複表示

退所日 2019/07/03 暦

入所時付添者 施設

退所時付添者 施設

施設  
家族

OK キャンセル

[入所日], [退所日]を設定します。  
また[付添者]を設定します。

## ■【利用日編集】

**利用者選択**

ID	利用者
8	今井 奈美子
162	伊万里 富子
7	岩窪 ヨシノ
9	岩名 和子
117	上野 伸和
152	榎本 八重
15	大田 勲
118	岡 毅
17	岡元 綾
133	奥 雅夫
120	奥井 梢造
18	奥野 隆
19	勝野 ヒデ子
21	金藤 兵一
24	北沢 政子
167	北本 美代子
121	木村 ユリ
31	河本 政行
32	小荷田 和子
101	沢原 茂子
40	島本 富子
158	志茂田 よし江
155	杉 太一
123	杉本 博美
41	墨田 貞子
169	姉川 和子

**抽出入所開始日**  
2018/06/01

**抽出入所終了日**  
2019/05/31

調べる入所日の範囲を設定します。  
最初は最新の入所日から一年前までの範囲が設定されています。

検索文字  抽出

全利用者表示

閉じる

[例外日]を含むデータに絞ります。

例えば[利用者データ編集]で利用日 6/2～6/8 の朝食後に胃薬を服薬することになっているが、6/5のみ検査のため服薬中止となった場合、6/5を“例外日”と呼ぶことにします。

**利用日一覧**

■利用者ID: 7 岩窪 ヨシノ ■入所日抽出範囲: 2018/06/01 ~ 2019/05/31

**例外日を含む利用日** **全ての利用日**

利用NO	入所日	退所日	入所時付添	退所時付添
2233	2019/10/17	2019/11/04	家族	家族
1682	2019/07/24	2019/07/25	家族	家族
1545	2019/06/28	2019/07/01	家族	家族
1048	2019/04/10	2019/04/17	家族	家族

例外日設定

利用日追加

利用日削除

閉じる

レコード: 1 / 4 検索

## ●例外日設定

例外日データ (2019年10月17日～2019年11月04日)

変更データのみ表示      すべて表示      閉じる

利用NO	2233
利用者ID	7
氏名	岩窪 ヨシノ
フリガナ	イワクボ ヨシノ
性別	女性
生年月日	昭和2年2月4日
年齢	92歳

項目	利用者データ	選択日データ
麻痺		
歩行		
食事	一部介助	一部介助
主食	お粥	おにぎり
副食		
燕下		
排泄	誘導	誘導
認知症	あり	あり
感染症		
お薬	未確定	未確定
外用薬・点眼・軟膏	未確定	未確定
聴力		
言語		
入浴形態	一般浴・一介	清拭

2019/10/17 変更  
2019/10/18  
2019/10/19  
2019/10/20  
2019/10/21  
2019/10/22 変更  
2019/10/23  
2019/10/24  
2019/10/25  
2019/10/26  
2019/10/27  
2019/10/28  
2019/10/29  
2019/10/30  
2019/10/31  
2019/11/01  
2019/11/02  
2019/11/03  
2019/11/04

設定する日付(例外日)をクリックします。  
[利用者データ]と異なるデータは赤色で表示されます。

## ■【利用者データ編集】

利用者データ編集

氏名の一部  抽出

全利用者表示

利用者ID  9 氏名  岩名 和子 フリガナ  イワナ カズコ

性別  女性 生年月日  大正14年2月5日 暦 94歳 閉じる

157	有田 やい	アリタ ヤイ
132	石川久恵	イシカワヒサエ
190	依田 文子	イタ フミコ
168	伊藤 英雄	イトウ ヒデオ
8	今井 奈美子	イマイ ナミコ
162	伊万里 富子	イマリ トミコ
7	岩窪 ヨシノ	イワクボ ヨシノ
9	岩名 和子	イワナ カズコ
117	上野 伸和	ウエノ ノブカズ
192	内田 ふみ	ウチタ フミ
152	榎本 八重	エノモト ヤエ
15	大田 勲	オオタ イサオ
118	岡 黎	オカ タケシ
17	岡元 綾	オカモト アヤ
133	奥 雅夫	オク マサオ
120	奥井 権造	オクイ ナラゾウ
18	奥野 隆	オクノ タカシ
19	勝野 ヒデ子	カツノ ヒデコ
99	加藤 文江	カトウ フミエ
179	金井 すみ	カナイ スミ
23	金田 敏子	カネダ トシコ
21	金藤 真一	カネトウ シンイチ
26	金本 康二	カネモト コウジ
22	蒲生 鶴子	ガモウ ツルコ
136	岸川 権雄	キシカワ ナラフ
24	北沢 政子	キタザワ マサコ
167	北本 美代子	キタモト ミヨコ
121	木村 ユリ	キムラ ユリ
181	倉島 元信	クラシマ モトノブ
29	栗田 マサエ	クリタ マサエ
31	河本 政行	コウモト マサユキ
32	小荷田 和子	コニタ カズコ
100	駒形 フサノ	コマカタ フサノ

入浴形態  浴槽

レコード: 14 / 14

一一般浴・自  
一一般浴・一介  
一一般浴・全  
特浴  
シャワー浴  
清拭

利用者のデータ(調査項目)を設定します。  
ドロップダウンリストから選択, または直接入力してください。

## ■【利用者名簿編集】

利用者名簿

利用者ID  7

氏名  岩窪 ヨシノ

フリガナ  イワクボ ヨシノ

性別  女性

生年月日  昭和2年2月4日 暦 92歳

閉じる

利用者データを編集します。

## ■【調査項目編集】

調査項目を設定します。(最大8項目、パスワード設定時は制限なし)

項目追加

項目削除

**ドロップダウンリスト編集**

項目名変更

閉じる

項目を選択後「リスト編集」ボタンをクリックするとその項目の候補リストを編集できます。  
例では調査項目の「食事」に「自立」、「一部介助」、「全介助」、「胃ろう」をリストとして設定しています。

これにより「利用者データ編集」や「利用日編集」→「例外日設定」のデータ入力をプルダウンリストから選択するだけで設定できるようになります。

**ドロップダウンリスト編集**

食事

自立  
一部介助  
全介助  
胃ろう

追加

削除

変更

閉じる

[調査データ作成]画面

利用者ID 7 氏名 岩窪 ヨシノ フリガナ イワクボ ヨシノ

性別 女性 生年月日 昭和2年2月4日 暦 92歳 閉じる

麻痺	
歩行	
食事	一部介助
主食	自立 一部介助 全介助 胃ろう
副食	
燕下	
排泄	誘導
認知症	あり
感染症	
お薬	未確定
外用薬_点眼・軟膏	未確定
聴力	
言語	
入浴形態	一般浴・一介

## ■【調査データ作成】

調査データ作成

調査データ名

歩行・お薬・嚔下

調査候補項目

フリガナ  
生年月日  
入所日  
退所日  
入所  
退所  
入室  
退室  
入室居室名  
退室居室名  
当日居室  
麻痺  
食事  
主食  
副食  
**嚔下**  
排泄  
認知症  
感染症  
外用薬\_点眼・軟膏  
聴力  
言語  
入浴形態

>>

>

<

調査する項目

利用者ID  
氏名  
性別  
歩行  
お薬

調査データ作成

キャンセル

① [調査候補項目]から項目を選択し右移動矢印で[調査する項目]へ移動する。

② [調査データ名]へ適当な名称を記入する。

③ [調査データ作成]ボタンをクリックする。

14

## ■【調査データ編集】

## ■【居室利用者設定】

Excel 上で居室に利用者を割り当てます。

設定年月日範囲を指定して[設定]ボタンをクリックします。

□居室に利用者を割り当てる

(1)居室割当をしていない利用者をチェックします。

まず[記入チェック]→[全てチェック]をクリックします。

これで‘居室割当’をしていない利用者氏名と利用期間がわかります。

利用者設定

記入チェック 利用者設定 利用期間表示 入退室保存 戻る [/]チェック Excel終了

①[記入チェック]ボタンをクリック

②[全てチェック]をクリックして居室割当をしていない  
利用者とその利用期間日付がわかります

チェック

利用者	
大川 平蔵	4/8-4/9
大川 平蔵	4/11-4/15
大川 平蔵	4/17-4/23
小山内 文雄	4/10-4/18
坂田 良子	4/4-4/10
坂田 良子	4/18-4/24
? 佐々木 ヨシ	3/26-4/4
佐々木 ヨシ	4/12-4/18
佐々木 ヨシ	4/24-4/26
? 鈴木 サト	3/31-4/6
鈴木 サト	4/22-4/30
戸田 キヨ	4/8-4/14
戸田 キヨ	4/21-4/26
平田 恵子	4/1-4/1
平田 恵子	4/4-4/10
平田 恵子	4/15-4/18

利用者チェック

全てチェック

チェック色を消す

閉じる

またチェックする利用者名を選択して[利用者チェック]ボタンをクリックすると  
選択した利用者の居室名と日付が黄色でトレースされます。

		2020年4月										
居室番号	居室名	01(水)	02(木)	03(金)	04(土)	05(日)	06(月)	07(火)	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)
R01	ふじ1			大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川/平田	平田恵子	平田恵子	平田恵子	/大川
R02	ふじ2	平田恵子			平田恵子	平田恵子	平田恵子	平田/大川	大川平蔵	大川平蔵	小山内文	小山内文
R03	ふじ3	佐々木ヨシ	佐々木ヨシ	佐々木ヨシ	佐々木ヨシ				戸田キヨ	戸田キヨ	戸田キヨ	戸田キヨ
R04	ふじ4											
R05	ふじ5	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト					



(2)[利用期間表示]ボタンで居室割当をしていない利用者の利用期間を表示し、居室に利用者を割り当てます。

**利用期間表示**

利用者		
大川 平蔵	4/3-4/9	
大川 平蔵	4/11-4/15	
大川 平蔵	4/17-4/23	
小山内 文雄	4/10-4/18	
坂田 良子	4/4-4/10	
坂田 良子	4/18-4/24	
? 佐々木 ヨシ	3/26-4/4	
佐々木 ヨシ	4/12-4/18	
佐々木 ヨシ	4/24-4/26	
? 鈴木 サト	3/31-4/6	
鈴木 サト	4/22-4/30	
戸田 キヨ	4/8-4/14	
平田 恵子	4/21-4/26	
平田 恵子	4/1-4/1	
平田 恵子	4/4-4/10	
平田 恵子	4/15-4/18	

	03(金)	04(土)	05(日)	06(月)	07(火)	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)
平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川/平田	平田恵子	平田恵子	平田恵子	平田恵子	/大川
木ヨ	佐々木ヨ			平田/大川	大川平蔵	大川平蔵	小山内文	小山内文	小山内文
サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト						

[利用者期間表示]ボタンをクリックし利用者名を選択すると利用期間がシート上に選択されます。  
([坂田 良子]の利用日(4/4~4/10)が選択されている)

居室番号	居室名	01(水)	02(木)	03(金)	04(土)	05(日)	06(月)	07(火)	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)	12(日)
R01	ふじ1			大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川/平田	平田恵子	平田恵子	平田恵子	/大川	大川平蔵
R02	ふじ2	平田恵子			平田恵子	平田恵子	平田恵子	平田/大川	大川平蔵	大川平蔵	小山内文	小山内文	小山内文
R03	ふじ3	佐々木ヨ	佐々木ヨ	佐々木ヨ	佐々木ヨ				戸田キヨ	戸田キヨ	戸田キヨ	戸田キヨ	佐々木ヨ
R04	ふじ4												
R05	ふじ5	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト						戸田キヨ

- ① 空室の日付範囲をドラッグして選択。  
(または始点セルをクリック後、Shift を押しながら終点セルをクリック)

**利用者設定**

記入チェック
**利用者設定**
利用期間表示
入退室保存
戻る
[/チェック
Excel終了

**ユーザ割当**

利用者		
大川 平蔵	4/3-4/9	
大川 平蔵	4/11-4/15	
小山内 文雄	4/10-4/18	
坂田 良子	4/4-4/10	
? 佐々木 ヨシ	3/26-4/4	
? 鈴木 サト	3/31-4/6	
戸田 キヨ	4/8-4/14	
平田 恵子	4/4-4/10	

?マークの利用者は利用日が日付範囲を越えているため設定できません。

OK

- ③ 選択期間に利用日がある利用者リストが表示されます。  
設定する利用者を選択し[OK]ボタンをクリックします。(11 日まで範囲選択されていますが、“坂田 良子”は 10 日に退所するので 10 日まで設定されます)

居室番号	居室名	01(水)	02(木)	03(金)	04(土)	05(日)	06(月)	07(火)	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)	12(日)
R01	ふじ1			大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川平蔵	大川/平田	平田恵子	平田恵子	平田恵子	/大川	大川平蔵
R02	ふじ2	平田恵子			平田恵子	平田恵子	平田恵子	平田/大川	大川平蔵	大川平蔵	小山内文	小山内文	小山内文
R03	ふじ3	佐々木ヨ	佐々木ヨ	佐々木ヨ	佐々木ヨ				戸田キヨ	戸田キヨ	戸田キヨ	戸田キヨ	佐々木ヨ
R04	ふじ4				坂田良子	坂田良子	坂田良子	坂田良子	坂田良子	坂田良子	坂田良子		
R05	ふじ5	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト	鈴木サト						戸田キヨ

□セルをひとつ選択し細かな設定をする

注)ひとつのセルを選択し、[利用者設定]ボタンをクリックすると、より細かな設定ができます

05(日)	06(月)	07(火)	08(水)	09(木)
大川平蔵	大川平蔵	太川/平田	平田恵子	平田恵子
平田恵子	平田恵子	平田/太川	大川平蔵	大川平蔵
坂田良子	坂田良子	坂田良子	戸田キヨ	戸田キヨ
鈴木サト	鈴木サト			

セル設定

利用者

大川 平蔵	4/3-4/9
坂田 良子	4/4-4/10
平田 恵子	4/4-4/10

現在のデータ

平田/大川

設定

坂田良子

坂田/大川

平田/坂田

現在のデータの前後反転します

大川/平田

クリア

キャンセル

セルをリストで選択した“坂田良子”に設定します

セルをリストで選択した“坂田”を前に現在のデータの“大川”を後のままで設定します

セルをリストで選択した“坂田”を後に現在のデータの“平田”を前のままで設定します

現在の選択したセルのデータを表示します

？マークの利用者は利用日が日付範囲を越えているため設定できません。

思い通りに設定できないとき、一旦クリアするとうまくいきます

(その他) 利用者の最初 4 文字が設定されます(空白は除かれます)。また男女が色分けされます。  
設定データを保存するには[入退室保存]ボタンをクリックします。  
注) 利用期間を別々の居室に分けても設定できます


## ■【月間予定】


Excel に「月間予定」シートが作成されます。

		2010年2月														
利用者ID	氏名	01(月)	02(火)	03(水)	04(木)	05(金)	06(土)	07(日)	08(月)	09(火)	10(水)	11(木)	12(金)	13(土)	14(日)	15(月)
2	大川 平蔵				入所	+	+	+	+	+	退所		入所	+	+	+
4	坂田 良子	退所				入所	+	+	+	+		退所				
1	佐々木 ヨシ	+	+	+	+	退所								入所	+	+
5	鈴木 サト	入所	+	+	+	+	+	退所								
6	戸田 キヨ									入所	+	+	+	+	+	退所
3	平田 恵子		入退			入所	+	+	+	+	+	退所				
	入所数	1	1	0	1	2	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0
	退所数	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	1
	総利用数	3	3	2	3	5	4	4	3	4	4	3	2	3	3	3
	宿泊数	2	2	2	3	4	4	3	3	4	3	1	2	3	3	2

## ■【利用日数集計】

設定した期間の各利用者の「利用日数」,「入所時施設付添回数」,「退所時施設付添回数」を出力します。


**期間設定**



**開始年月日**


カレンダー

**終了年月日**


カレンダー

OK

キャンセル

## ■【日付設定】

調査データで抽出する年月日を設定します。

Calendar dialog box titled "カレンダー". It shows the year "2019" and month "7". The date "令和1年7月1日" is highlighted. The calendar grid shows days from 1 to 31. Buttons for "前月" (Previous Month), "翌月" (Next Month), "OK", and "キャンセル" (Cancel) are present.

年月日を設定して[OK]ボタンをクリックします

注)デフォルトは起動した日が設定されています。

## ■【調査データを開く】

[日付設定]で設定した日付で抽出した調査データを表示します。

Dialog box titled "調査データを開く". It shows the date "2019年07月01日". A list of data items is shown: "居室・食事・排泄", "入退室", "歩行・お薬・嚥下". A red box highlights the first three items. A button "開じる" (Open) is at the bottom. A callout box points to the list with the text "[調査データ作成]で作成したもので設定抽出日のデータです。". Another callout box points to the list with the text "抽出データ名をクリックします".

Table titled "歩行・お薬・嚥下". It displays survey data for various users. The table has columns: 利用者ID (User ID), 氏名 (Name), 性別 (Gender), 歩行 (Walking), お薬 (Medicine), and 嚥下 (Swallowing). The data is as follows:

利用者ID	氏名	性別	歩行	お薬	嚥下
7	岩窪 ヨシノ	女性		未確定	
152	榎本 八重	女性	杖	未確認	
15	大田 勲	男性	車いす	朝・夕	むせ
32	小荷田 和子	女性	車いす	朝・昼・夕・食前	
41	墨田 貞子	女性	車いす	朝	むせ
47	戸田 覚永	男性	車いす	朝・昼・夕	むせ
48	十津川 寛子	女性		朝	
61	野間 スギエ	女性			
140	福田 義男	男性	杖	朝・昼・夕	
77	堀越 美喜造	男性	車いす	朝	
153	森里 静子	女性		昼・夕・眠	むせ

At the bottom, there is a search bar with "レコード: 1 / 11" and "検索" (Search) button.

## ■【調査データ→Excel】

調査データを Excel へ出力します。書式(罫線、フォント、セル色など)は編集できます。

罫線などの書式を設定、変更したら上書き保存してください。次回から反映されます。

(セルの大きさの変更は OK ですが、セルの削除、挿入は行わないでください)

調査データをExcelへ出力

2019/07/01

居室・食事・排泄  
入退室  
歩行・お薬・叫下

全選択

選択クリア

OK

キャンセル

出力する調査データを選択します。  
複数選択できます(“Ctrl” を押しながらクリック)。

調査データ名と同名のシートに作成  
されます

セル D1 に抽出日が出力されます。

セル D4 を基点としたテーブルに出力します。

罫線、セルの色などの書式は  
ユーザーが任意に設定できます。

2019/7/1

利用者ID	氏名	性別	歩行	お薬	通院
7	岩窪 ヨシ	女性		未確定	
152	榎本 八重	女性	杖	未確認	
15	大田 勲	男性	車いす	朝・夕	むせ
32	小荷田 和	女性	車いす	朝・昼・夕・食前	
41	墨田 貞子	女性	車いす	朝	むせ
47	戸田 覺永	男性	車いす	朝・昼・夕	むせ
48	十津川 實子	女性		朝	
61	野間 スギ	女性			
140	福田 義男	男性	杖	朝・昼・夕	
77	堀越 美喜	男性	車いす	朝	
15	注意)				

表の周囲1行(行“3”), 1列(C列)は空白のままにします。  
(“表示しない”に設定してもよい)

注意)

□セル D4 を基点としたテーブルに出力するのでユーザーが式や値を入力するときは  
テーブルの周囲 1 行、1 列には式を入力しないでください。  
(即ち、行3、C 列、[テーブルの右端+1]の列、テーブルの下方行には入力しないで  
ください)

□出力されたシートが気に入らなければそのシートを削除してください。次回出力時に新たにシートが作成されます。

## ■【保守】

