

## 実施記録表操作説明書(v630)

### 1. はじめに

訪問介護ディリー支援(記録表付き)をダウンロード頂き ありがとうございます。

本ソフトは、訪問介護ディリー支援の本体ソフトと連動して、次の表を生成します。

①利用者別の介護支援実施記録表の作成:2パターン有り

a)月～日曜までの1週間分を利用者別に1シート(A4 横、2ページ)で出力します。

両面コピーをすることで、1ページに利用者1週間分の記録ができますので、コピー費の削減や保存資料量の削減が図れます。

b)2日分を利用者別に1シート(A4 縦、2ページ)で出力します。

両面コピーで、1ページに利用者2日分の記録ができます。

上記の1週間分より記入欄のスペースが広いので、記入事項が多い場合に利用ください。

②利用者別の週間介護予定表の作成

・月～日曜までの1週間分を1シート(A4 横、1ページ)で出力します。

サンプルファイルを添付してありますので、操作試用して本ソフトの機能を実感してから導入することをお勧めします。

なお、本体ソフトの訪問介護ディリー支援を設定しないと動作しません。

### 2. 動作環境・インストールなど

訪問介護ディリー支援本体ソフトの説明書と同じです。

### 3. 初期設定と確認

エクセルを起動し、表紙シートが表示されると下記がありますので、初期設定を行います。

条件設定			
1	作成記録表の選択	作成表の選択	前回作成日
		<input checked="" type="radio"/> 一週間記録表	
		<input type="radio"/> 2日記録表	
		<input type="radio"/> 週間サービス表	
		選択用紙を表示	隠す
2	追加データ	データ閲覧	
		追加データの登録	隠す
-	呼び込みエラー発生時の処置	マニュアル マスタ設定呼び込み	

#### 【初期設定】

##### 3.1 作成記表の選択

◇使用する記録表を選択し、**選択用紙を表示**ボタンを押すとマスタシートが表示されます。

- ・一週間記録表
- ・2日記録表
- ・週間サービス表

◇下記の項目を確認する

- \* 食事時間 : 必要により修正します。(その他項目があれば追加)
- 注意) シートの行・列の追加、削除は行わないでください。

##### ◇印刷プリンタの設定

ファイル⇒印刷にして以下の設定・確認を行う

- \* 印刷プレビューが2ページで印刷できる設定になっているか？

(週間サービス表の場合: 印刷プレビューが1ページで印刷できる設定になっているか？)

⇒なってない場合は、余白設定を調整する。

- \* 両面印刷になっているか？

⇒なってない場合は、両面印刷に変更する。

- \* カラー印刷になっているか？ (カラー印刷にする場合)

・利用者全員のシートを自動で生成しますが、上記が設定されてないと、後で、1シートずつ全員分の設定変更する必要がある、大変な操作となりますので注意ください。

(サンプル)

&lt;一週記録表&gt;

XXXX(ID番号)		XXXXX 様 実施記録							
2018年5月1日		2018年5月2日		2018年5月3日		2018年5月4日			
月	安否	支障	水	安否	支障	水	安否	支障	木
06:00	巡視		巡視		巡視		巡視		巡視
06:30									
07:00									
07:30									
08:00	朝食		朝食		朝食		朝食		朝食
08:30									
09:00									
09:30									
10:00									
10:30									
11:00									
11:30									
12:00	昼食		昼食		昼食		昼食		昼食
12:30									
13:00									
13:30									
14:00									
14:30									
15:00									
15:30									
16:00									
16:30									
17:00									
17:30									
18:00	夕食		夕食		夕食		夕食		夕食
18:30									
19:00									
19:30									
20:00									
20:30									

&lt;2日記録表&gt;

XXXXX 様 実施記録						XXXXX 様 実施記録					
2018年5月1日 (火曜日)						2018年5月2日 (水曜日)					
時間	内容	主食量	副食量	水分量	安否	支障	時間	内容	主食量	副食量	
06:00							06:00				
06:30							06:30				
07:00	朝食						07:00	朝食			
07:30							07:30				
08:00							08:00				
08:30							08:30				
09:00							09:00				
09:30							09:30				
10:00							10:00				
10:30							10:30				
11:00							11:00				
11:30							11:30				
12:00	昼食						12:00	昼食			
12:30							12:30				
13:00							13:00				
13:30							13:30				
14:00							14:00				
14:30							14:30				
15:00							15:00				
15:30							15:30				
16:00							16:00				
16:30							16:30				
17:00							17:00				
17:30							17:30				
18:00	夕食						18:00	夕食			
18:30							18:30				
19:00							19:00				
19:30							19:30				
20:00							20:00				
20:30							20:30				
21:00							21:00				

&lt;週間サービス表&gt;

XXXXX 様 週間サービス表							
IDXXXXXXXXXX	2018年5月8日						
担当	月	火	水	木	金	土	日
00:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
00:30							
01:00							
01:30							
02:00							
02:30							
03:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
03:30							
04:00							
04:30							
05:00							
05:30							
06:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
06:30							
07:00							
07:30							
08:00	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食
08:30							
09:00							
09:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食
12:30							
13:00							
13:30							
14:00							
14:30							
15:00							
15:30							
16:00							
16:30							
17:00							
17:30							
18:00	夕食	夕食	夕食	夕食	夕食	夕食	夕食
18:30							
19:00							
19:30							
20:00							
20:30							
21:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
21:30							

### 3.1 追加データ(追加項目なければ記入不要)

介護サービスのデータは「訪問介護ディリー支援」の本体ソフトから自動取込しますが、本体ソフトに登録していない事項を記入することで、各記録表に自動展開することができます。

\* 例) 介護ヘルパーがサービスしない事項 : ディサービス出席、医療サービスなど

2	追加データ	<div>データ閲覧</div> <div>追加データの登録</div> <div>隠す</div>	・本体ソフトのサービス計画書に記載されない事項を記録表に追加できます。 適用例) ＊ディサービスの利用 ＊サービスを伴わない定期的な通院など
---	-------	--	---

◇追加データの登録 ボタンを押すと、下記フォームが表示される。

#### <入力方法>

操作区分を選択

##### 1) 新規の場合

①左側リストで利用者選択

②開始時間の設定

③終了時間の設定

④利用曜日

月～日曜にチェックする

⑤単位の入力

⑥サービス内容入力

⑦備考入力

⑧登録者入力

(赤字は必須項目)

上記入力後に

新規入力/修正/削除のボタンを押すと登録されます。

##### 2) 修正の場合

①左側リストで利用者選択

②上側リストで修正したい行を選択すると、選択の内容が各欄に展開されます。

③修正したい項目を変更する

④新規入力/修正/削除のボタンを押すと修正内容で登録されます。

##### 3) 削除の場合

①左側リストで利用者選択

②上側リストで削除したい行を選択する。

③新規入力/修正/削除のボタンを押すと削除されます。

## 4. 操作説明

表紙シートのサービス記録表の作成ボタンを押すと、下記フォームが表示されます。

\* 行・列の追加や削除をしないこと(動作しなくなります)

サービス記録表の作成

条件設定

## &lt;一週間記録表の場合&gt;

一週間記録表の作成開始月日（前回作成した1週間後を表示）  
\* 月日はプルダウンで変更できます。ただし、必ず、月曜日になるようにする。  
（記録表の1週間分の月日に設定されます）

記録表の作成

作成利用者名

1	進藤晶子
2	久本雅美
3	吉村明宏
4	太田昭宏
5	小沢真珠
6	渡辺真知子
7	沢村一樹
8	鳥羽一郎
9	三倉菜奈
10	小西真奈美
11	橋爪功
12	野村真美
13	加藤歩
14	宮本亜門
15	小林麻耶
16	渡部篤郎
17	中田敦彦
18	田中真紀子
19	岩村明憲
20	石野真子
21	川本真琴
22	阿部磨有香
23	高田万由子
24	鶴田真由
25	田中真弓
26	岡安章介
27	関根麻里
28	田村淳

作成表

## 一週間記録表

作成表のオプション設定

☒ 追加表を取込みする

☒ サービス一時中止は表示しない  
(\*)本体ソフトのマスタ設定で「サービス一時中止」としてあるものを示す

【作成開始日】

2022 年 5 月 23 日 月曜日

作成日は月曜日にする

表作成

開じる

色設定

設定名と色

全体設定

身1

身2

身3

身1生1

身1生2

身2生1

身2生2

身3生1

生3

色の変更

単位名称

身1  
身1生1  
身1生2  
身2  
身2生1  
身2生2  
身3  
身3生1  
身3生2  
身3生3

登録

作成する利用者名  
（訪問介護ディーラー支援に設定された利用者）  
\* 追加したい場合は訪問介護ディーラー支援に追加してください

記録表に記載する介護サービス名部分を色付けします。  
設定方法は次ページを参照

## ◇作成表のオプション設定

## a)追加表を取込する。

チェックを外すと、追加データの内容を作成シートに展開しません。

## b)サービス一時中止は表示しない。

チェックを外すと、本体ソフトでサービス一時中止してあるものも展開します。

◇表作成ボタンを押すと、利用者全員の一週間記録表が作成されます。  
（作成してあるシートは全てクリアされます）

## 【サービス名部の色付け方法】

・サービスの単位名称別に色を変えることができます。

(名称の登録方法)

- ①登録したい色を選択する
- ②単位名称欄の登録したい単位をクリックして選択
- ③登録ボタンを押す

\* 色登録してない単位の介護サービスは、全て最上段の「全体設定」の色が適用されます。

(色の変更方法)

- ①変更したい色を選択する
- ②色の変更ボタンを押す
- ③色のダイアログフォームが表示されますので、変更したい色を選択します

## &lt;2日間記録表の場合&gt;

操作方法是<一週間記録表の場合>と同じです。

記録表の作成

作成利用人名

1	進藤晶子
2	久本雅美
3	吉村明宏
4	太田昭宏
5	小沢真珠
6	渡辺真知子
7	沢村一樹
8	鳥羽一郎
9	三倉茉莉奈
10	小西真奈美
11	橋爪功
12	野村真美
13	加藤歩
14	宮本亜門
15	小林麻耶
16	渡部篤郎
17	中田敦彦
18	田中真紀子
19	岩村明憲
20	石野真子
21	川本真琴
22	阿部磨香
23	高田万由子
24	鶴田真由
25	田中真弓
26	岡安章介
27	関根麻里
28	田村淳

作成表

## 2日記録表

作成表のオプション設定

☒ 追加表を取込みする

☒ サービス一時中止は表示しない

(\*)本体ソフトのマスタ設定で「サービス一時中止」としてあるものを示す

【作成開始日】

2022 年 4 月 18 日 月曜日

表作成

開じる

色設定

設定名と色

☐ 全体設定

☒ 身1

☐ 身2

☐ 身3

☐ 身1生1

☐ 身1生2

☐ 身2生1

☐ 身2生2

☐ 身3生1

☐ 生3

色の変更

単位名称

身1  
身1生1  
身1生2  
身2  
身2生1  
身2生2  
身3  
身3生1  
身2生2  
生3

←  
登録

## ＜週間サービス表の場合＞

操作方法是＜一週間記録表の場合＞と同じです。

記録表の作成

作成利用人名

1	進藤晶子
2	久本雅美
3	吉村明宏
4	太田昭宏
5	小沢真珠
6	渡辺真知子
7	沢村一樹
8	鳥羽一郎
9	三倉茉莉奈
10	小西真奈美
11	橋爪功
12	野村真美
13	加藤歩
14	宮本亜門
15	小林麻耶
16	渡部篤郎
17	中田敦彦
18	田中真紀子
19	岩村明憲
20	石野真子
21	川本真琴
22	阿部磨有香
23	高田万由子
24	鶴田真由
25	田中真弓
26	岡安章介
27	関根麻里
28	田村淳

作成表

### 週間サービス表

作成表のオプション設定

☒ 追加表を取込みする

☒ サービス一時中止は表示しない

(\*)本体ソフトのマスタ設定で「サービス一時中止」としてあるものを示す

表作成

開じる

色設定

設定名と色

☐ 全体設定

☒ 身1

☐ 身2

☐ 身3

☐ 身1生1

☐ 身1生2

☐ 身2生1

☐ 身2生2

☐ 身3生1

☐ 生3

色の変更

単位名称

身1  
身1生1  
身1生2  
身2  
身2生1  
身2生2  
身3  
身3生1  
身3生2  
身3生3

登録

## データの読み込み処理について

「訪問介護ディリー支援」でデータが変更されている場合、上記のフォーム起動時に自動で取込みします。

\* もし、自動取込みでエラーが発生した場合は  
表紙シートの **マニュアルマスタ設定呼び込み** ボタンを押して取込みしてください。

-	呼び込みエラー発生時の処置		本体ソフトの「1_訪問介護ディリー支援」から利用人名などを自動呼び込みしますが、自動呼び込みでエラーが発生した場合に本ボタンで処理を行います。
---	---------------	---	---

## &lt;作成シート例&gt;

## 一週間記録表の例

212号室				渡辺真知子 様 実施記録				渡辺真知子 様			
2018年6月4日				2018年6月5日				2018年6月6日			
月				火				水			
安否	支援	安否	支援	安否	支援	安否	支援	安否	支援	安否	支援
06:00	巡視			巡視				巡視			
06:30											
07:00											
07:30	朝食			朝食				朝食			
08:00											
08:30											
09:00											
09:30											
10:00											
10:30	身2生1 入浴、洗濯							身2生1 入浴、洗濯			
11:00				身1生1 洗濯、掃除							
11:30											
12:00	昼食			昼食				昼食			
12:30											
13:00											
13:30											
14:00	巡視			巡視				巡視			
14:30				生3 掃除、洗濯						身2 外出介助	
15:00											
15:30											
16:00											
16:30											
17:00											
17:30											
18:00	夕食			夕食				夕食			
18:30											
19:00											
19:30											

## 2日間記録表の例

渡辺真知子 様 実施記録							渡辺真知子 様 実施記録						
2018年6月1日 (金曜日)							2018年6月2日 (土曜日)						
時間	内容	主食量	副食量	水分量	安否	支援	時間	内容	主食量	副食量	水分量	安否	支援
06:00	巡視						06:00	巡視					
06:30							06:30						
07:00							07:00						
07:30	朝食						07:30	朝食					
08:00							08:00						
08:30							08:30						
09:00							09:00						
09:30							09:30						
10:00	身2生1 入浴、洗濯						10:00						
10:30							10:30						
11:00							11:00						
11:30							11:30						
12:00	昼食						12:00	昼食					
12:30							12:30						
13:00							13:00						
13:30							13:30						
14:00	巡視						14:00	巡視					
14:30							14:30						
15:00							15:00						
15:30							15:30						
16:00							16:00						
16:30							16:30						
17:00							17:00						
17:30							17:30						
18:00	夕食						18:00	夕食					
18:30							18:30						
19:00							19:00						
19:30							19:30						
20:00							20:00						



## 週間サービス表の例

D-212 渡辺真知子 様 週間サービス表 2018年6月1日							
担当	月	火	水	木	金	土	日
00:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
00:30							
01:00							
01:30							
02:00							
02:30							
03:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
03:30							
04:00							
04:30							
05:00							
05:30							
06:00	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視	巡視
06:30							
07:00							
07:30	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食
08:00							
08:30							
09:00							
09:30							
10:00	身2生1		身2生1		身2生1		
10:30	入浴、洗濯		入浴、洗濯		入浴、洗濯		
11:00		身1生1					
11:30		洗濯、掃除					
12:00	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食
12:30							
13:00							
13:30							
14:00	巡視	巡視	巡視	身2	巡視	巡視	巡視
14:30		生3		外出介助			
15:00		掃除、洗濯					
15:30							
16:00							
16:30							
17:00							

## 5. 印刷について

作成した記録表は、通常のエクセルの印刷でおこないます。

この時、表紙シートの「印刷用に全シート選択」ボタンを押しておく、全記録表が選択、印刷できます。

印刷用に全シート選択	選択シート数

## 6. 利用制限について

本体ソフトを参照ください。

## 7. 著作権

本ソフトウェアに関する著作権はすべて作者にあります。

## 8. 免責事項

- ・本ソフトウェアによって生じた如何なる不具合、損害において一切の責任を負いません。各自の責任においてご利用ください。
- ・本ソフトに対するご質問におこたえできない場合があります。
- ・本ソフトの仕様はお客様に連絡なしに変更される場合があります。

## 9. 最後に

- ・本ソフトのバグ報告やご意見/ご要望などありましたら、下記へメールをお願いします。  
メールアドレス: RA32748@fc4.so-net.ne.jp
- ただし、ご返事はできない場合がありますのでご了承ください。
- ・お客様からの報告に対して可能な限り改善していきたいと思っております。

以上

## (履歴)

2018/9/1: V500 本体ソフトに合わせて新規にリリース  
2019/9/20: V540 追加データの利用者が呼び込みデータにない場合はエラー表示し全ての追加データが無視される⇒アラーム表示されるが他の追加者は正常に反映されるように変更  
2022/4/1 : V630 本体ソフトからの情報取込みを自動化、追加データの入力方法を変更ほか