

厚生科学研究費補助金（障害保健福祉総合研究事業）

分担研究報告書

「電子化に向けたモデルシステムの
構築の研究」

分担研究者 山田 美智子

原 久生

小野 光男

目次

A. 研究目的	49
B. 研究方法	49
1. アセスメントシート電子化手法についての検討	
(1) アセスメント項目のマスター化の必要性について	
(2) アセスメントシート電子化のためのオブジェクトモデルについて	
2. アセスメントのための日常生活記録の電子化についての検討	
(1) 日常生活記録の電子化について	
(2) 日常生活記録のカテゴリー分けとアセスメント領域との関連付けについて	
3. 試行調査システム概要	
(1) 概要	
(2) 動作環境	
4. 試行調査システム画面	
(1) システムフロー	
(2) フェースシート	
(3) アセスメントシート電子化例	
(4) 生活支援計画書 (1)	
(5) 生活支援計画書 (2)	
(6) 生活支援に具体化されなかったニーズ	
(7) 経過記録一覧表	
(8) アセスメントのための電子記録活用例	
(9) 生活支援計画書作成のためのアセスメント、電子記録活用例	
5. システムの試行調査	
(1) 試行調査の方法	
6. アンケートの実施	
(1) アンケート内容	
C. 研究結果	80
1. アンケート結果集計結果	
2. アンケート結果の分析結果	

D. 考察	84
(1) 電子化の有効性に関する考察	
(2) パソコン操作に対する慣れに関する考察	
(3) システムの機能に追加に関する考察	
(4) 帳票の内容に関する考察	
(5) システムの運用体制についての考察	
(6) 職員の資質向上に対する電子化の関与に関する考察	
E. 結論	85
1. 試行調査結果をふまえた電子化にあたっての必要な要件	

- ・本研究に使用した試行調査システムの著作権は株式会社 富士ロジテックデータシステムに帰属します。
- ・「Microsoft Excel2000」、「Microsoft Word」、「Windows 95」、「Windows 98」、「Windows NT Workstation 4.0」は、米国マイクロソフト社の米国での登録商標です。
- ・Microsoft は、米国マイクロソフト社の米国での登録商標です。
- ・その他、記載されている会社名、製品名は各社の商標および登録商標です。

A. 研究目的

平成 12 年度、全国社会福祉協議会・全国身体障害者施設協議会が開発した「療護施設個別支援計画書」の電子化に向けたモデルシステムの試行的な構築とその試行調査を行ない、その機能や有効性に対する検証を行なっていくものとする。

尚、本試行調査ではケアプラン作成の業務フローチャートに沿って、実際に療護施設で使用してもらい、「使い勝手はどうか」、「業務効率化に有効か」等のアンケート調査を行ない、それらの結果に基づき、平成 15 年度に施行される支援費制度を前提としたコンピュータシステムが備えておくべき要件を考察していくものとする。

また、モデルシステムの構築にあたっては、アセスメントシートの電子化の為の手法の検討を通し、逆にアセスメントシートの設計者が、その後にシステム化されることを前提とした場合に配慮すべき点などについてもふれていくものとする。

このことは同時に介護保険施行後の高齢者施設におけるコンピュータの普及を考えれば、アセスメントシートの使い勝手そのものに直結する重要な課題であることを忘れてはならない。

さらに、アセスメントの情報源としての日常生活記録の重要性については周知のことではあるが、同時にシステム化することにより、アセスメント業務の効率化や普段の日常業務の中でも、職員が常に利用者のニーズや課題を意識する目を養うことにつながり、職員の資質向上に役立つものであると思われ、本研究の目的に加えて行くものとする。

B. 研究方法

研究を進める手順として、まずアセスメントシートを電子化する場合に考慮すべき点と知っておかなければならない一般的な手法についての検討と解説を行なう。

次にアセスメントからケアプラン、実施に至るプロセスの中で常に必要となる日常生活記録をアセスメント業務省力化や正確性の確保、職員の資質向上の視点でとらえ、日常生活記録の電子化の必要性についてふれる。

これらの検討をふまえた上で、今回の研究で構築及び使用した試行調査システムの概要と試行調査の方法、アンケート調査内容を紹介をし、試行調査実データにもとづく「アセスメントのための電子記録活用例」の検証及びアンケート調査結果の考察を行なう。

1. アセスメントシート電子化手法についての検討

(1) アセスメント項目のマスター化の必要性について

アセスメントの内容は、対象者の状況や担当職種によって異なったり、地域や施設独自のハード面での事情により新たなアセスメント項目追加が必要な場合も考えられる。このことからアセスメントシートのソフト化にあたり、検討すべきポイントの一つとして、アセスメント項目のマスター化があげられる。

マスター化によって得られるメリットは、アセスメントの内容を柔軟に変更、カスタマイズできる点にある。

ソフトウェアは一旦、運用されはじめてしまうと変更することが難しく、その内容を自由に変更、カスタマイズできるように配慮しておく必要があるのではないかとと思われる。

尚、今回の試行調査において使用するソフトウェアでは、本研究の趣旨が「療護施設個別生活支援計画書」を「紙と鉛筆で書き込むのではなく、コンピュータのマウスとキーボードを使って、実際の施設で実データの入力を行なう」ということに重点をおいた為、アセスメントのマスター化等、運用上の柔軟性に対する技術的な適用は一切行っていない。また、マスター化の為の具体的な手法などについても、本研究事業の趣旨から外れるため、割愛する。

(2) アセスメントシート電子化のためのオブジェクトモデルについて

アセスメントシートを電子化する場合にソフトウェアの開発者は、大きく分けて次の2つの作業を行なうこととなる。

一つは画面部分の開発で、オブジェクトと言われるパーツを画面上にレイアウトしていくことによって構築されるアセスメント画面の作成で、もう一つはプログラムもしくはプロシジャーと言われるマウス、キーボード等を使用して、画面上のオブジェクトに入力されたデータ（値）を保存用のハードディスク等の媒体に書き込んだり、逆に読み出しを行なう処理の開発である。

特に前者については、「電子化しようとするアセスメントの項目が複数選択なのか?」、あるいは「排他的選択項目なのか?」、また「どこからどこまでがその質問項目に対する回答の有効範囲なのか?」などを考慮し、ユーザーが使いやすいようにオブジェクトを画面上に配置（レイアウト）して行くことになる。

この画面オブジェクトは、標準的なコンピュータのオペレーション記号のようなもので、一般的なユーザーインターフェースとして、インターネットなどの世界でもなじみの深いものである。

前業のことから、これらオブジェクトの使用方法をアセスメントの立案者が、ひとつの指針として理解しておくことは、ユニバーサルで使いやすいアセスメントシートをデザインする上で、役立つのではないかとと思われる。

以下にアセスメントシートを電子化する場合に、よく使用されるオブジェクトをあげておく。

チェックボックス

ON/OFF設定を行なうボタンで、複数個並べて使用することにより、複数選択可能な選択項目に使用される。また単独では”課題有り”、”該当する”などのチェック項目として使用される。

ラジオボタン (オプションボタン)

複数の項目から1つを選択するボタンで、”はい”、”いいえ”、”わからない”等の排他的な選択項目として使用される。

コンボボックス (プルダウンリスト)

リストをプルダウンしその中の項目を選択するもので、ラジオボタンと同様の機能を果たすオブジェクトだが、マウスクリックすることにより、その選択項目が表示されるコンピュータ画面に専用のオブジェクトで、手書きベースのアセスメントシートには使用できない。

テキストボックス

テキストの入力、表示領域で、特記事項や”その他【 】”等、文字や文章の入力エリアとして使用される。

フレーム (パネル)

関連するオブジェクトをひとまとまりのグループとして扱うための四角形の領域 (枠) で、複数の項目から1つを選択するラジオボタンは必ず同一フレーム上に配置する。また、複数選択可能なチェックボタンもフレームによりグループ化することにより、視覚的により分かりやすくする効果が期待できる。

ラベル

テキストの表示領域で、アセスメントの領域名や補足説明の表示などに使用される。

コマンドボタン (ボタン)

マウスでクリックするボタンで、通常アセスメントシートの中に使用されることはないが、”印刷”や”保存”などの機能ボタンとして使用される。

2. アセスメントのための日常生活記録の電子化についての検討

(1) 日常生活記録の電子化について

新規利用者のアセスメントは、入所時のインタビュー及び基本情報といった限られた情報によって実施されるが、継続利用者の場合は基本情報に加え、身体、心理、環境など多面的な視点の変化する情報で実施される。アセスメントの主要な根拠（バックデータ）となる生活支援・介護記録などの現状は、生活日誌、医療日誌、訓練日誌等に分けて管理され、また手書きでフリーに記述されていることが多いのではないだろうか。そしてアセスメント実施に際しては、各種記録表を集め、手書き記録のページをめくりながら行を追って確認する作業となる。この煩雑で時間のかかる作業を省力化する良い方法は、記述する記録にラベル付けを行ない、混在している記録を分類して管理しておく必要がある。そして分類するカテゴリーをアセスメント領域あるいは項目と関連付けするルールを定め、施設職員に周知徹底しておくことが大切である。これを基本に生活支援、介護記録を電子情報化することにより、アセスメントが極めて容易に行なえ、アセスメントの電子化がさらに有効なものとなるだろう。また、課題抽出に向けたスクリーニングや課題解決に向けたプロファイリングも、電子情報化された記録を様々な視点から条件抽出することにより、容易に行なえることになると思われる。また、抽出された記録をアセスメントの特記事項やケアプランに直接転記して編集加工するなど、記録の再利用を行なうことにより、これらの入力作業が簡便かつ迅速に実施できるようになる。

「勘と経験」プラス「客観的かつ科学的な分析、思考」によるアセスメントを行なう為に、記録の電子情報化はさけて通れないであろう。

(2) 日常生活記録のカテゴリー分けとアセスメント領域との関連付けについて

日常生活記録のカテゴリー分けで重要なことは、前項にあるように「どのアセスメント領域と記録カテゴリーが一致するのか」また「カテゴリーの名称は出来るだけ簡略に、そして記録の意味するポイントが的確に表現されているか」という点があげられる。

今回の試行調査システムでは、この2つのことを基本的な視点としてカテゴリー（分類）の作成を行なった。アセスメント領域によっては、対応する記録カテゴリーが一つだけでなく複数のカテゴリーに対応する場合や、施設によって必要なカテゴリーにも違いがある。アセスメントのマスター化と同様に、カテゴリーとの関連付けにおいてもマスター化が不可避なものと考えられる。また、実際の運用については、職員にカテゴリー分けのルールを周知徹底させるために、どのカテゴリーにどのような記録が対応するのかを記載した、運用マニュアルの整備が必要不可欠になる。

※ 試行システムにおけるアセスメントとカテゴリーの関連付け例（別紙表1参照）

※ 日常生活記録カテゴリーの運用マニュアル抜粋（別紙表2参照）

表1 試行システムにおけるアセスメント項目と対応カテゴリ一例

アセスメント領域	区分	アセスメント点検項目	対応カテゴリ		
健康	疾病の状態	傷病名	疾病状態		
		留意の必要な感染症	疾病状態		
		留意の必要な合併症	疾病状態		
		日常生活への影響	疾病状態		
		皮膚疾患	処置や手入れ	皮膚疾患	
			疾病への理解や対応	疾病についての不安	疾病状態
				疾病への理解	疾病状態
		受診と検診、看護の状態	予防や治療への態度	疾病状態	
			職員からの説明、助言や誘導の必要性	疾病状態	
			受診科目	受診科目	受診
	定期健診			受診	
	通院の機会と内容			受診	
	服薬管理	特殊な医療処置	処置		
		薬物アレルギー	疾病状態		
	体力	体重の様子	体重の様子	バイタル	
			顔色	バイタル	
		日常活動や運動の様子	日常活動や運動の様子	バイタル	
			からだの抵抗力への心配	バイタル	
			体形	バイタル	
		栄養管理	機能訓練	身体機能の維持や強化のための訓練	リハビリ
				機能訓練の種類と目的	リハビリ
				利用者の意欲	リハビリ
				方法や回数などの問題点	リハビリ
今後必要な種目など				リハビリ	
日常生活活動	姿勢の保持	床上座位	姿勢保持		
		端座位	姿勢保持		
		いす座位	姿勢保持		
		車いす座位	姿勢保持		
		便器座位	姿勢保持		
		立位保持	姿勢保持		
		屋内移動等	床車いす移乗	トランスファー	
	ベッド車いす移乗		トランスファー		
	床ベッド移乗		トランスファー		
	便器車いす移乗		トランスファー		
	上記諸活動について		トランスファー		
	衣服の取り換え	食事行為	介助の様子	トランスファー	
			衣服の準備	更衣	
			上衣の着脱	更衣	
			ズボンパンツの着脱	更衣	
			靴下の取り換え	更衣	
			履物の取り換え	更衣	
			補装具、装具の着脱	更衣	
			食事の準備、配膳	食事	
			食事の後始末、下膳	食事	
			食事後の顔や衣服の清潔の保持	食事	
	飲み物の準備	食事			
	食事の見守り	食事			
	社会生活技能	金銭管理	金銭の出納	金銭管理	
			お金を使う機会	金銭管理	
			金銭トラブル	金銭管理	
		学習機会	資産の運用と管理	金銭管理	
			趣味をもつ場合の学習や活動の機会	学習活動	
			趣味作りにつながる学習や活動の機会	学習活動	
社会の情報や教養などを学ぶ機会			学習活動		
危機管理		資格取得のための学習機会	学習活動		
		施設内でのトラブル	トラブル		
		外出先でのトラブル	トラブル		
社会参加、余暇活動	地域社会の一員として	外出時の緊急連絡の方法	トラブル		
		地域の人と交流する機会	社会参加		
		地域の催しに外出する機会	社会参加		
		施設内外で図書・絵画・音楽等に触れる機会	社会参加		
		施設内外でスポーツに触れる機会	社会参加		
	旅行	外出(1日以内)の機会	外出		
		旅行(1泊以上)の機会	外泊		
	仲間との活動	利用者自治会での活動機会	自治会		
		利用者相互の自発的な活動機会	自治会		
	家族とのつながり	家族との交流	家庭への外泊の機会	帰宅	
職員への理解や対応について			家族関係		
家族への理解と対応		職員による家庭訪問の必要性	家族関係		
		必要な範囲での家族状況の把握	家族関係		

表2 日常生活記録カテゴリーの運用マニュアル抜粋

カテゴリー名	解説（対応する記録など）	
1	トラブル	施設内外でのトラブルについての記録
2	トランス	トランスファー（移乗介護）についての記録
3	バイタル	主として平静時・定期のバイタルチェックの記録 急な発熱などの場合は、「怪我疾病」などで記入することもあります
4	リハビリ	リハビリテーションについての記録
5	家族関係	家族関係についての記録 家族とのつながりや、トラブルなど
6	怪我疾病	怪我や疾病についての記録
7	外出	外出についての記録
8	外泊	外泊についての記録
9	帰宅	帰宅についての記録
10	金銭管理	金銭管理についての記録 利用者の入出金の依頼や、買い物に関する記録など
11	更衣	更衣についての記録
12	姿勢	姿勢についての記録
13	事故	事故についての記録
14	自治会	自治会活動についての記録
15	社会参加	社会参加についての記録 地域の催しに出かけたりした場合も、ここに含まれます（この場合、「外出」の記録としても関連があるため、カテゴリーの複数設定を行うことをおすすめします） 不在者投票を行った場合なども、このカテゴリーを選択します
16	受診	受診についての記録 嘱託医の来診も含まれます
17	処置	主として、医療関係の処置についての記録 突然の発熱などで、処置を行った場合は、記録のポイントに関連するカテゴリを選択して下さい 例えば、突然の発熱にポイントを置き、「怪我疾病」とする場合もあります
18	食事	食事についての記録 残食があった場合なども、ここに含まれます
19	身体状態	身体状態についての記録 離床状態も項目で選択することができます

3. 試行調査システム概要

(1) 概要

今回の試行調査で使用したシステムは、スケジュールのタイトさと「試行調査を実施する施設の既存コンピュータにおいて、セットアップの必要なく直ぐに動かせるもの」という理由により、Microsoft Excel2000 を使用して作成した。

詳細は次頁「取り扱い説明書」参照

また、「療護施設個別生活支援計画書」を「紙と鉛筆で書き込むのではなく、コンピュータのマウスとキーボードを使って、実際の施設で実データの入力を行なう」ということを本研究の主眼としたため、先に述べたようなアセスメント項目のマスター化等の技術的な適用は行なっていない。

(2) 動作環境

Microsoft Excel2000 動作環境 (参考)

コンピュータ本体

Pentium 75MHz 以上を搭載したパーソナルコンピュータ

日本語版オペレーティングシステム

Windows 95

Windows 98

Windows NT Workstation 4.0 Service Pack 3 以上

メモリ

Windows 95, Windows 98 以上の場合

オペレーティングシステム用として 16MB 以上に加え、同時に実行するアプリケーションについてそれぞれ 4MB

Windows NT Workstation 4.0 Service Pack 3 以上

オペレーティングシステム用として 32MB 以上に加え、同時に実行するアプリケーションについてそれぞれ 4MB

ハードディスク

246MB 以上の空き容量

ディスプレイ

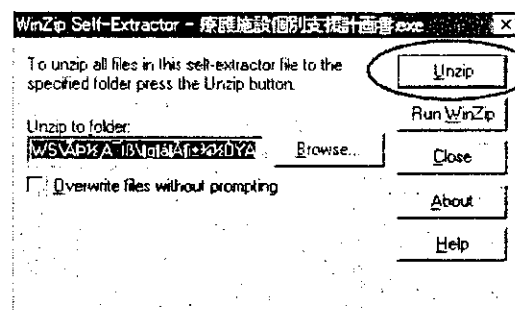
VGA 以上の高解像度ディスプレイ

インストール

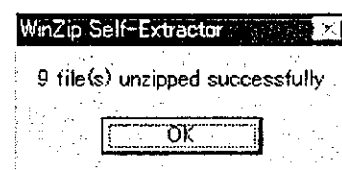
1. 「療護施設個別支援計画書.exe」をダブルクリックします。

(WinZip Self-Extractor ... という画面が出てきます)

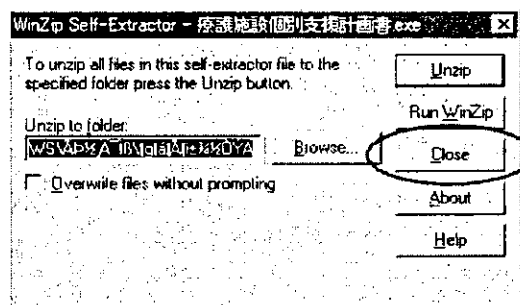
2. 画面右上の「Unzip」というボタンをクリックしてください。



3. 確認画面が出てくるので、「OK」をクリックしてください。



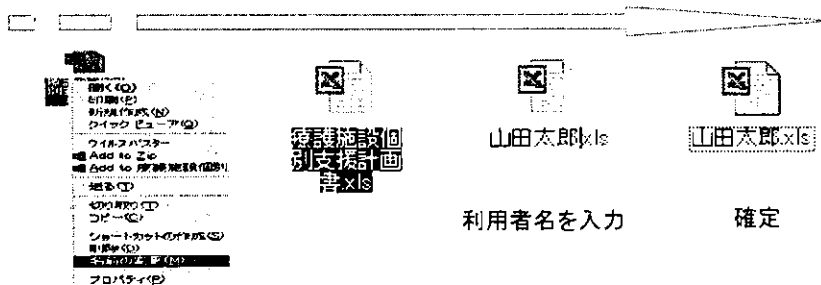
4. 「WinZip Self-Extractor...」という画面を「Close」ボタンで閉じます。



5. デスクトップ上に、「身障療護アセスメント」というフォルダが作成されます。



6. 作成されたフォルダを開き、ファイル名を利用者名に変更します。



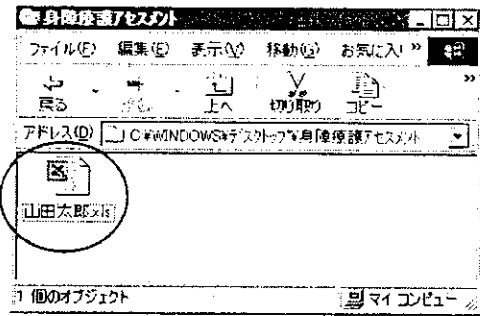
ファイルを右クリックし、名前の変更クリック

7. インストール終了です。

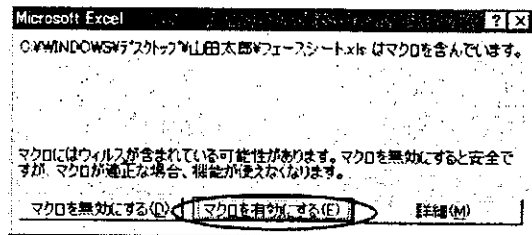
- ・利用者1人に対し、1つのファイルを作成してご利用ください。
- ・新たに別の利用者の入力をはじめるときは、再度、この「インストール」作業を行ってください。

アセスメントの入力…フェースシート

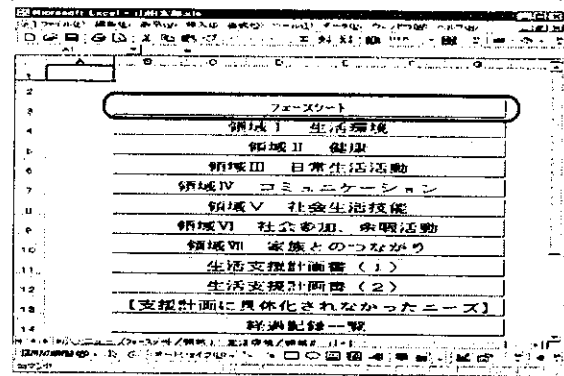
1. 身障療護アセスメントフォルダを開き、利用者名のついたファイルをダブルクリックして、起動します。



2. 自動的にエクセルが起動されます。起動の際に、右のような確認が出てきます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。



3. エクセルが起動され、メニューが出てきます。「フェースシート」を押してください。

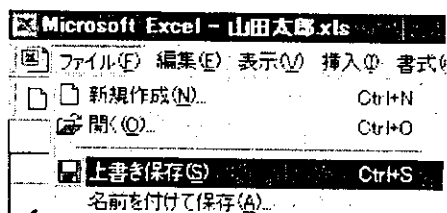


4. フェースシートが表示されます。各項目を入力して下さい。

氏名		生年月日		性別		年齢	
氏名		年	月	日	男	女	年齢
利用開始		年	月	日	利用期間		
出身市町村							
障害の状況	身体障害者手帳	障害名		等級	種	交付種別	
	障害の起因	障害の原因		発生・発病場所	障害の程度		
	年()	年()	年()	年()	年()	年()	年()
	年()	年()	年()	年()	年()	年()	年()
その他の生活歴	年	月	年	月	年	月	年
	年	月	年	月	年	月	年
	年	月	年	月	年	月	年
	年	月	年	月	年	月	年
利用している福祉用具							

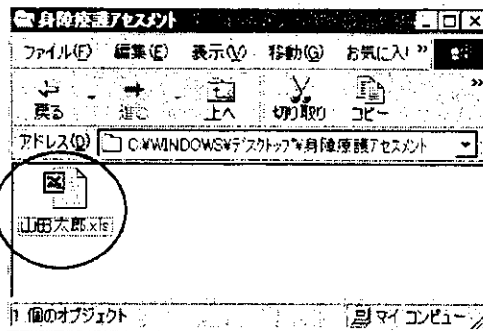
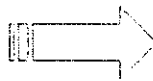
- ・入力の必要がない場所はセルが保護されており、入力できないようになっています。
- ・文字入力の部分には、色はついています。
- ・文字入力の際、改行を入れる場合はALTキーを押しながらENTERを押してください。

5. 入力が終わったら保存してください。

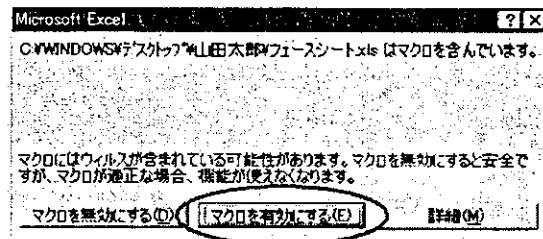


アセスメントの入力…領域 I ~ VII

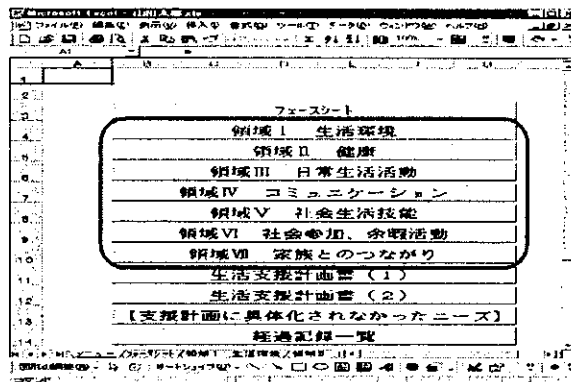
1. 身障療護アセスメントフォルダを開き、利用者名のついたファイルをダブルクリックして、起動します。



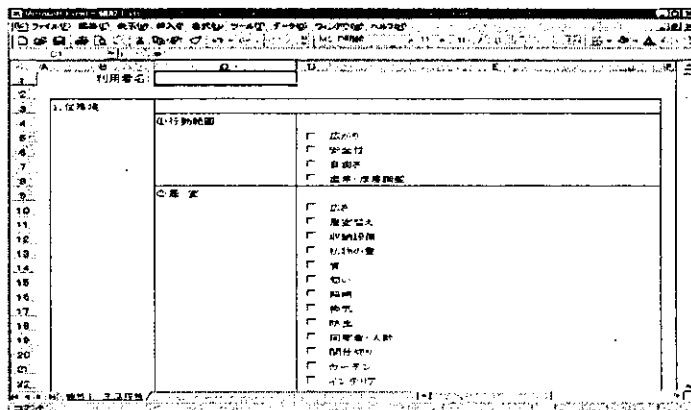
2. 自動的にエクセルが起動されます。起動の際に、右のような確認が出てきます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。



3. エクセルが起動され、メニューが出てきます。入力したい領域を押してください。

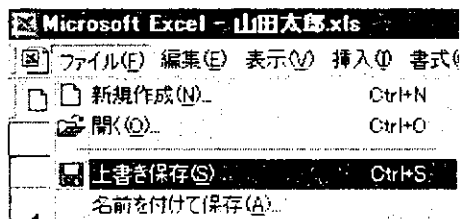


3. アセスメント入力フォームが起動されます。各項目を入力してください。



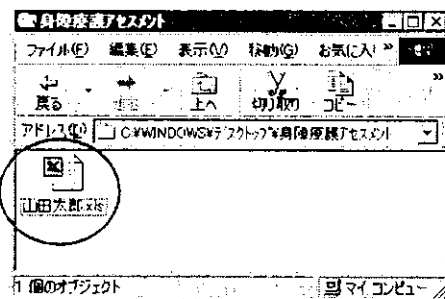
- ・入力の必要がない場所はセルが保護されており、入力できないようになっています。
- ・文字入力の部分には、色はついています。
- ・文字入力の際、改行を入れる場合はALTキーを押しながらENTERを押してください。また、最後にENTERを押して確定して下さい。

4. 入力が終わったら保存してください。

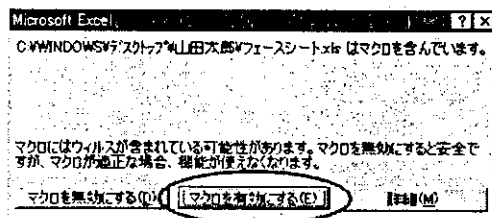


ケアプランの入力…生活支援計画書(1)

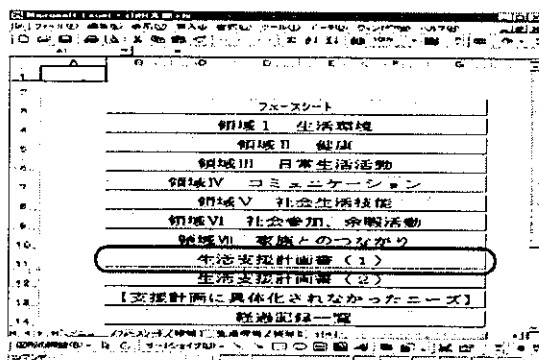
1. 身障療護アセスメントフォルダを開き、利用者名のついたファイルをダブルクリックして、起動します。



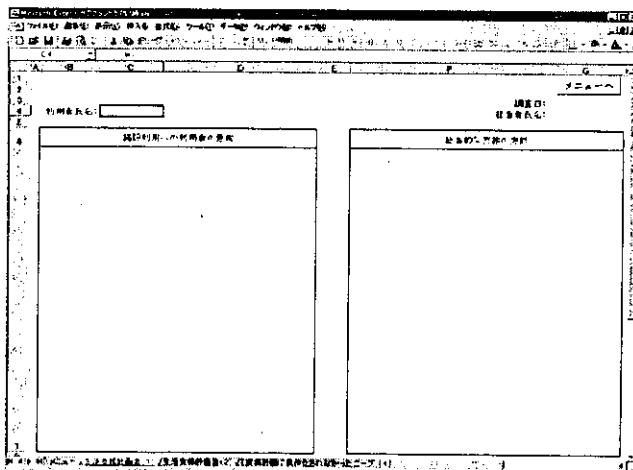
2. 自動的にエクセルが起動されます。起動の際に、右のような確認が出てきます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。



3. エクセルが起動され、メニューが出てきます。「生活支援計画書(1)」を押してください。

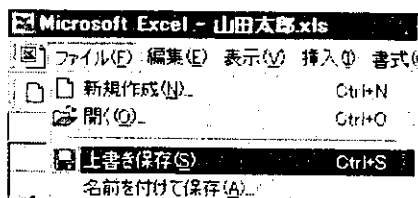


4. 生活支援計画書(1)が表示されます。各項目を入力して下さい。



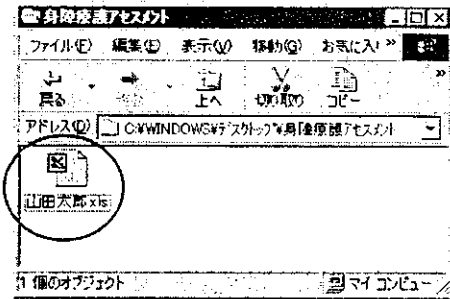
- ・入力のない場所はセルが保護されており、入力できないようになっています。
- ・文字入力の部分には、色はついています。
- ・文字入力の際、改行を入れる場合はALTキーを押しながらENTERを押してください。また、最後にENTERを押して確定して下さい。

5. 入力が終わったら保存してください。

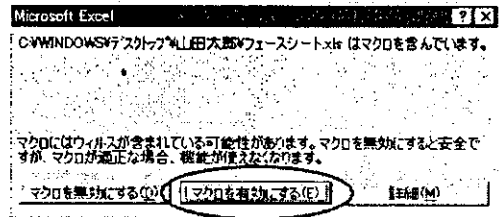


ケアプランの入力…生活支援計画書(2)

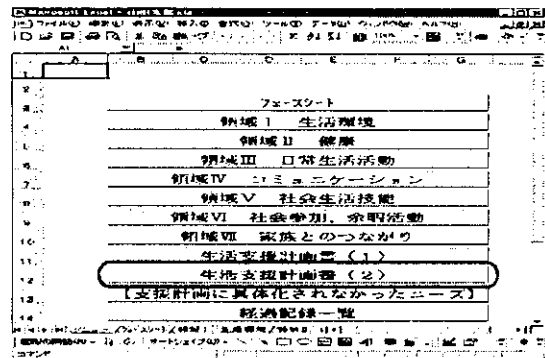
1. 身障療護アセスメントフォルダを開き、利用者名のついたファイルをダブルクリックして、起動します。



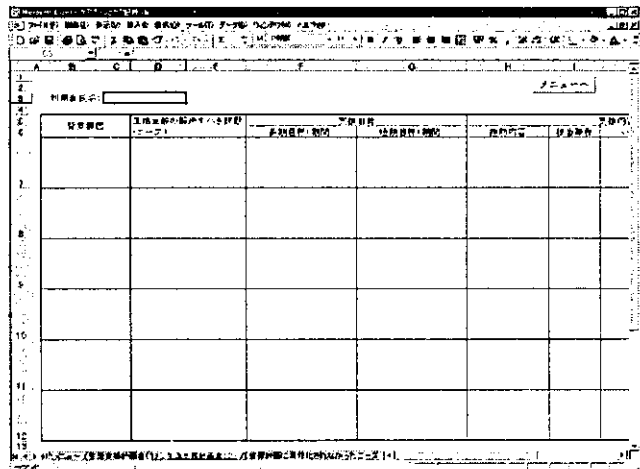
2. 自動的にエクセルが起動されます。起動の際に、右のような確認が出てきます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。



3. エクセルが起動され、メニューが出てきます。「生活支援計画書(2)」を押してください。

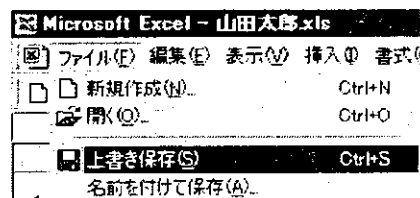


4. 生活支援計画書(2)が表示されます。各項目を入力して下さい。



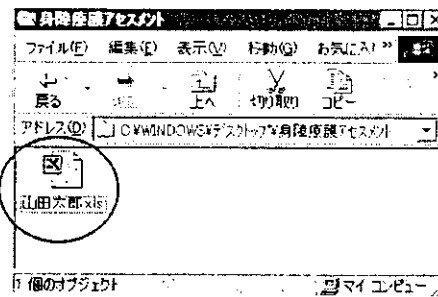
- ・入力のない場所はセルが保護されており、入力できないようになっています。
- ・文字入力の部分には、色はついていません。
- ・文字入力の際、改行を入れる場合はALTキーを押しながらENTERを押してください。また、最後にENTERを押して確定して下さい。

5. 入力が終わったら保存してください。

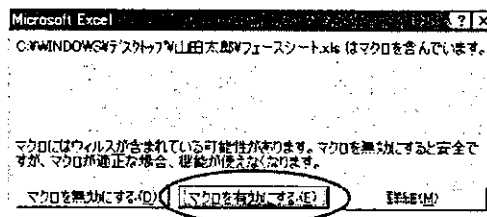


ケアプランの入力…支援計画に具体化されなかったニーズ

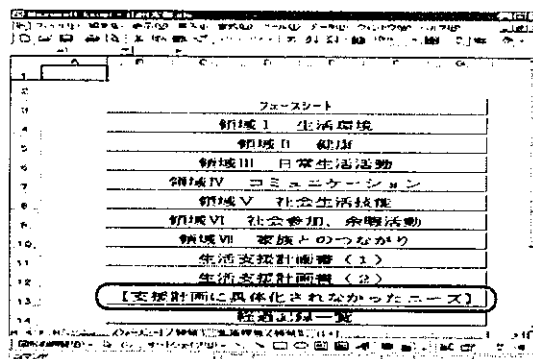
1. 身障療護アセスメントフォルダを開き、利用者名のついたファイルをダブルクリックして、起動します。



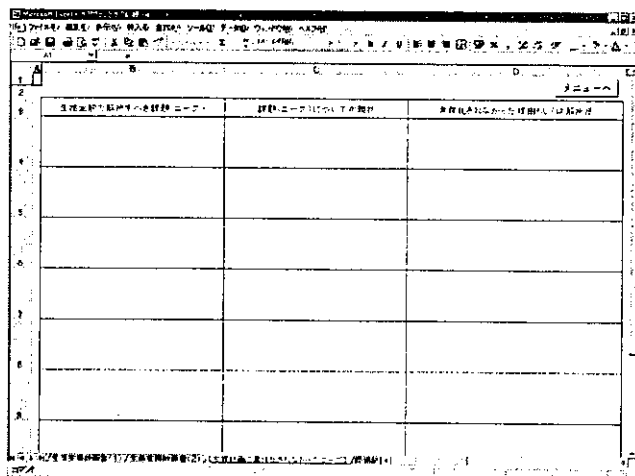
2. 自動的にエクセルが起動されます。起動の際に、右のような確認が出てきます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。



3. エクセルが起動され、メニューが出てきます。「支援計画に具体化されなかったニーズ」を押して下さい。

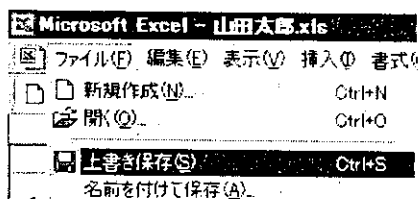


4. 「支援計画に具体化されなかったニーズ」が表示されます。各項目を入力して下さい。



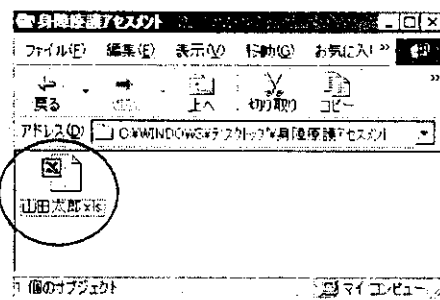
- ・入力の必要がない場所はセルが保護されており、入力できないようになっています。
- ・文字入力の部分には、色はついていません。
- ・文字入力の際、改行を入れる場合はALTキーを押しながらENTERを押してください。また、最後にENTERを押して確定をして下さい。

5. 入力が終わったら保存してください。

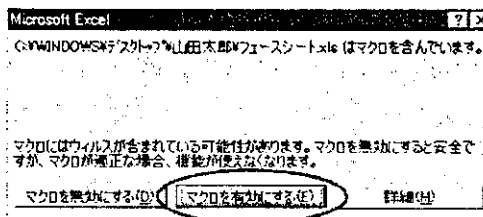


経過記録一覧…ケア記録の入力

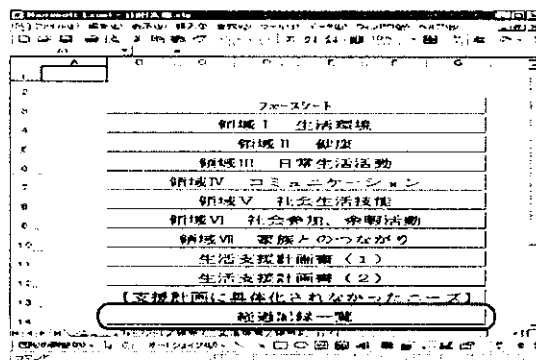
1. 身障療護アセスメントフォルダを開き、利用者名のついたファイルをダブルクリックして、起動します。



2. 自動的にエクセルが起動されます。起動の際に、右のような確認が出てきます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。

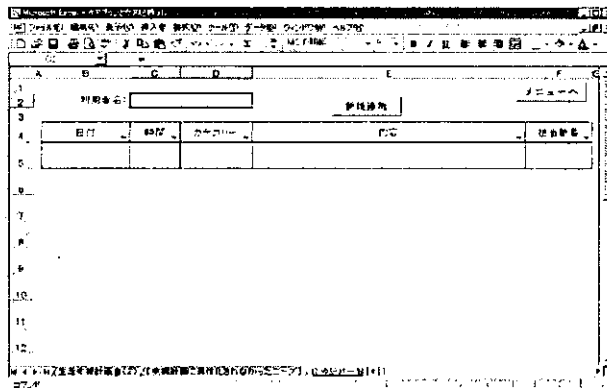
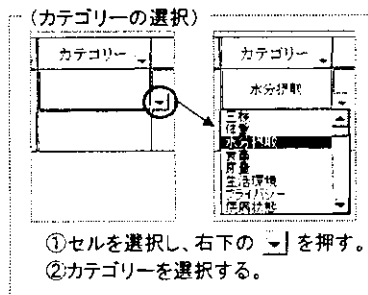


3. エクセルが起動され、メニューが出てきます。「経過記録一覧」を押してください。



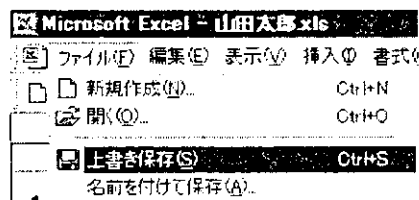
4. 「経過記録一覧」が表示されます。「新規追加」を押してから、記録を入力します。

- ・日付
 - ・時間
 - ・カテゴリー(三梭・体重・水分摂取・食事…等)
 - ・内容
 - ・担当職員
- の順に入力して下さい。



- ・入力のない場所はセルが保護されており、入力できないようになっています。
- ・文字入力の部分には、色はついていません。
- ・文字入力の際、改行を入れる場合はALTキーを押しながらENTERを押してください。また、最後にENTERを押して確定して下さい。

5. 入力が終わったら保存してください。



経過記録一覧…ケア記録の入力例・活用例

◆ケア記録の入力例

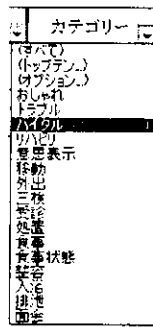
日付	時間	カテゴリ	内容	担当職員
11月23日	14:00	入浴	[入浴方法]中間浴、[入浴実施]○、[爪切実施]○	寺岡正人
11月21日	17:10	トラブル	[内容]トラブルある、[メモ]居室にて同室者のCさんが「うるさいから出て行け」と書いて本人の車椅子を押した為、泣き出す。本人を	寺岡正人
11月21日	15:00	食事	[間食]パンディング、[量]全部	寺岡正人
11月20日	10:32	外出	[外出先]近くの雑貨店、[付き添い]職員、[移動手段]車イス、[メモ]外へ出ることが好きなので、とても嬉しそう。財布の入ったバック	寺岡正人
11月19日	20:41	排泄	[観察]尿失禁あり、[メモ]ウーウーと唸るので側へ行くけどスポンが濡れていた	寺岡正人
11月19日	5:15	トラブル	[内容]トラブルある、[メモ]排便時の大きな泣き声で、同室者より「うるさくて眠れない」との苦情あり	寺岡正人
11月16日	12:32	食事	時間要すが摂取する、[メモ]主食、副食とも半分残す。結石の痛みによる摂取困難を避ける為に、食事前の排便介助を行ってみ	寺岡正人
11月16日	9:27	おしゃべり	[更衣]誕生会のためブローチを付ける、[メモ]本人に鏡で見せると、身体をゆすって喜ぶ。時々ブローチを付けて、本人の楽しみ	寺岡正人
11月15日	11:00	リハビリ	[理学療法]ROM、立ち上がり、[物理療法]温熱療法、[状況]肩、肘関節を温めて種運動訓練を試みる。車椅子から身体を抱きか	寺岡正人
11月14日	9:40	受診	[受診先]トクシマ病院、[受診科]整形外科、[受診目的]関節可動域検査(ROM)、上下肢筋力および立位バランス検査、[受診結	寺岡正人
11月11日	16:54	面会	面会に来た家族の方から頂いたカステラを渡したところ、不機嫌になって横を向く。以前よく面会に来た本人の兄は、入院中であ	寺岡正人
11月9日	15:40	移動	[移動]おやつを食べた後、車椅子にてバック走法にて移動、[メモ]壁に当たって進めず大声で泣く。視力が落ちてきている様子	寺岡正人
11月7日	23:42	排泄	[介助]ヘル全介助、[排泄方法]オムツ(フ)、[尿量]普	寺岡正人

◆経過記録一覧の活用例

各タイトルセルの右下にある「▼」を押すと、絞り込みのメニューが出てきます。

例1) カテゴリが「バイタル」のデータのみを絞り込み表示する。

①カテゴリ絞り込みメニューの「バイタル」を選択します。

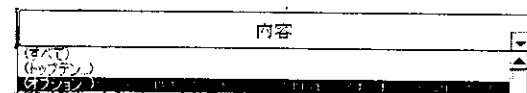


②カテゴリが「バイタル」のデータが表示されます。

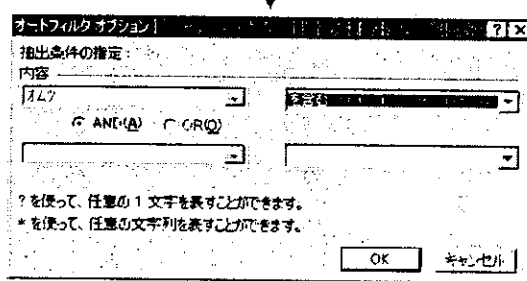
日付	時間	カテゴリ	内容	担当職員
11月7日	17:40	バイタル	平熱となる。便秘による微熱であった可能性あり。	寺岡正人
11月7日	9:20	バイタル	昨日から微熱あり。風邪の兆候も考えられるので要注意	寺岡正人

例2) ケア記録の内容に、「オムツ」という文字が含まれるデータを検索する。

①内容絞り込みメニューの「オプション」を選択します。



②「オートフィルタオプション」という画面が出てきます。抽出条件を指定して、「OK」を押してください。



③「オムツ」という言葉を含むデータのみが抽出されます。

日付	時間	カテゴリ	内容	担当職員
11月7日	23:42	排泄	[介助]ヘル全介助、[排泄方法]オムツ(フ)、[尿量]普	寺岡正人
11月7日	16:57	排泄	[介助]ヘル全介助、[排泄方法]オムツ(フ)、[尿量]普、[便量]普	寺岡正人
11月7日	6:00	排泄	[介助]ヘル全介助、[排泄方法]オムツ(フ)、[尿量]多	寺岡正人

4. 試行調査システム画面

(1) システムフロー

別紙「図1」参照

(2) フェースシート

別紙画面1参照

(3) アセスメントシート電子化例

別紙画面2参照

(4) 生活支援計画書(1)

別紙画面3参照

(5) 生活支援計画書(2)

別紙画面4参照

(6) 生活支援に具体化されなかったニーズ

別紙画面5参照

(7) 経過記録一覧表

別紙画面6参照

(8) アセスメントのための電子記録活用例

活用例 (ア)

カテゴリーを「学習活動」で記録を検索した例

別紙画面7参照

活用例 (イ)

内容に「実習生」または「ボランティア」を含む記録を検索した例

別紙画面8参照

活用例 (ウ)

担当職員を「常盤 ひとみ」で記録を検索した例

別紙画面9参照

(9) 生活支援計画書作成のためのアセスメント、電子記録活用例

別紙画面10参照