

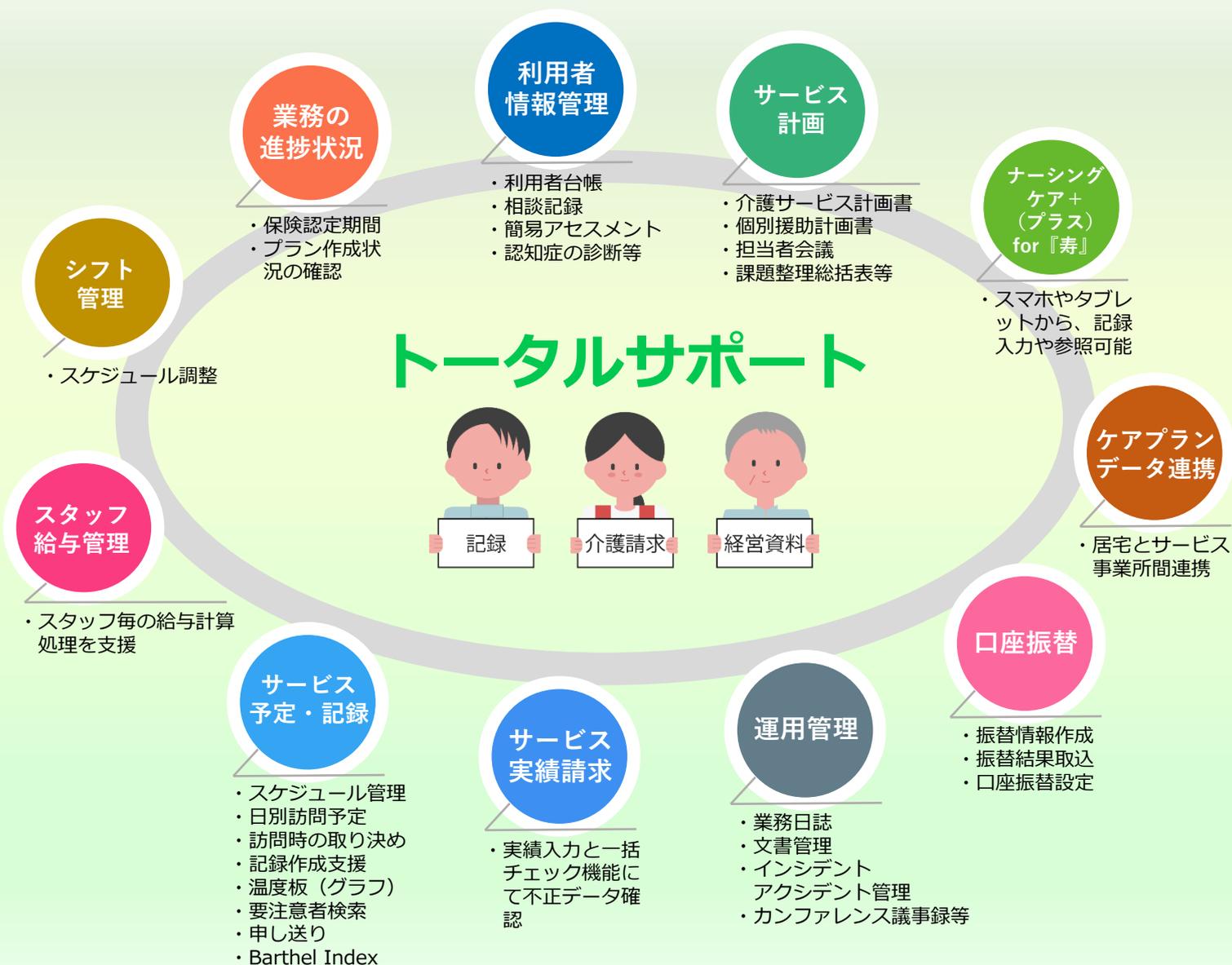
介護トータルシステム『寿』

# 夜間対応型訪問介護 ご紹介資料



介護トータルシステム『寿』は、南日本情報処理センターが提供する業務支援システムです。介護業務を総合的にサポートし、より効率的な業務の遂行をご支援いたします。

介護トータルシステム『寿』は、**夜間対応型訪問介護事業所様**が行う業務（計画作成・記録・報告資料の作成及びレセプト作成等）をトータルサポート致します。



介護トータルシステム『寿』は、ケアプランデータ連携に対応しています。

# 利用者台帳

『寿』の利用者台帳は、煩雑化しがちな利用者情報を一目で確認できます。フェースシートとしてのご利用も可能です。

氏名住所	緊急連絡先	契約情報	担当者情報	介護認定情報	医療公費保険	社福軽減	限度額認定証
特別地域減免	中山間軽減	自立度現状	家族構成	生活状況	生活歴	障害程度往歴	利用サービス
関係者情報	社会活動	健康状態	処方薬	ADL・IADL	福祉サービス	災害時情報	主治医
利用者 氏名・住所	利用者 氏名	性別	生年月日	年齢	転出日	死亡日	
居住地	電話番号	携帯番号	施設所在保険者番号				
記録日 H12/05/08	住民票 住所	電話1	電話2				
緊急連絡先	記号	氏名・名称	続柄	電話番号	携帯番号	住所	
記録日							
契約情報	利用中	サービス	契約開始日	契約終了日	契約事業所	情報	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	小規模多機能	H25/03/01		小規模多機能 特		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	老健入所	H24/03/10		介護老人保健施設 寿苑		

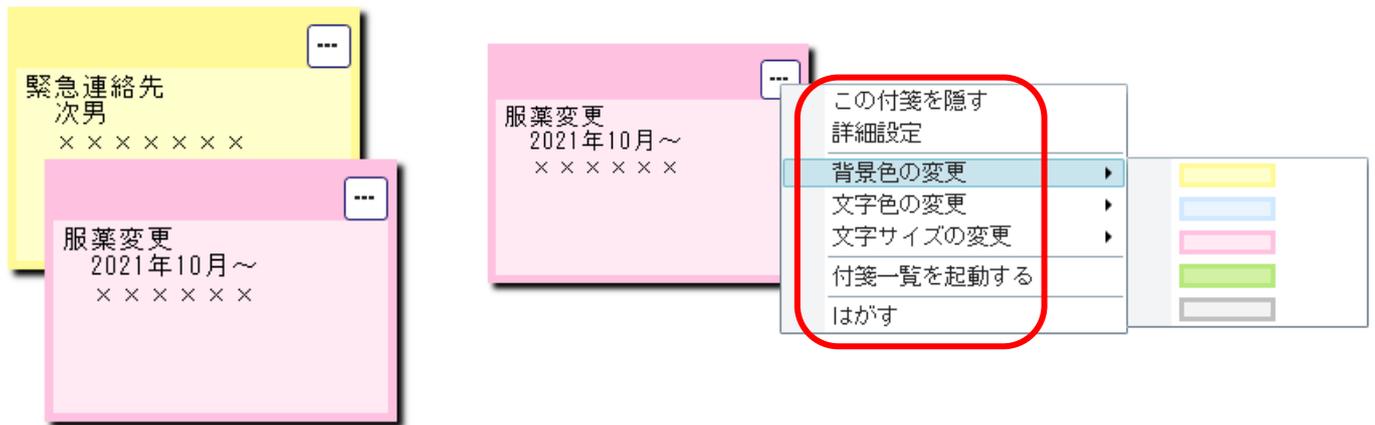
- 氏名住所
- 緊急連絡先
- 契約情報
- 担当者情報
- 介護認定情報
- 利用サービス
- 自立度現状
- 家族構成
- 生活状況
- 生活歴
- 現病歴既往歴
- 社会活動
- 医療公費保険
- 社福軽減
- 限度額認定証
- 特別地域減免
- 中山間軽減
- 関係者情報
- 健康状態
- 処方薬
- ADL・IADL
- 福祉サービス
- 災害時情報
- 主治医

## 表示設定、タブの保存

- 利用者台帳の機能を表示・非表示・並べ替えできます。この設定は、スタッフ毎に記憶されます。
- 表示中のタブを、次回起動時の初期タブとして保存します。

# 付箋機能

利用者様毎に、スタッフ間で共有したい情報を付箋機能として管理する事ができます。スタッフの職種毎に、背景色、文字色、文字フォントを変更できます。



付箋テンプレート	
<input type="radio"/>	共通テンプレート
<input checked="" type="radio"/>	マイテンプレート
1	テンプレート ・ 緊急連絡先 (長男) XXX-XXXX-XXXX ・ 処方薬 XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX ・ 特記事項 副緊急連絡先

付箋一覧							
<input type="checkbox"/> 表示期間外の付箋を抽出する <input type="checkbox"/> 表示権限のない付箋を抽出する							
内容	表示期間	公開事業所	公開職種	修正	作成スタッフ	更新スタッフ	
1 → 服薬変更 2022年4月～ XXXXXXXXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
2 → 服薬変更 2021年10月～ XXXXXXXXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
3 → 緊急連絡先 次男 XXXXXXXXXXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
4 → 訪問時注意事項 XXXXXXXXXXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
5 → 服薬変更 XXXXXXXXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
6 → 服薬情報 XXXXXXXXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
7 → 緊急連絡先 長男 090-XXXX-XXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	
8 → 緊急連絡先 長男 090-XXXX-XXXX	無制限	すべて	誰でも	誰でも	*玉 あや*	*玉 あや*	

付箋テンプレート機能により、付箋内容を事前に登録できます。また、付箋一覧から、表示期間や公開範囲、修正権限を確認できます。

## 訪問時取り決め

利用者様宅訪問時の持参物品や必要物品の登録・管理を支援いたします。

訪問時の取り決め

・訪問時、必ず家人へ声掛けし、状況確認を行う。

持参物品

鍵預かり  有  無

SAT  有  無

その他

訪問時

駐車場所 家の前に壁側に付けて駐車する。早朝・夜間の出入りは静かに行う。

準備	必要物品	保管場所
・タオル	家人準備	
・着替え	家人準備	
・バケツ	脱衣室	
・オムツ類	家人準備	
・石鹸 他	風呂場	

後始末

- ・ゴミの処理
- ・汚水の排出場所
- ・洗濯物
- ・手洗い場所
- ・その他
- ・連絡ノート

鍵預かり有無、駐車場の場所、タオルやおむつの保管場所など、事前に登録しておく事により、初めて訪問するスタッフでも安心して訪問できます。

- 駐車する際の注意点（駐車番号など）
- 利用者宅での必要物品の保管場所
- 後始末が必要なもの
- 利用者宅周辺や家屋の写真・家屋図などを添付しイメージで確認

## 認知症の診断

認知症の診断、DBD13（Dementia Behavior Scale）、生活・認知機能尺度による認知症ケアの効果を判定する事により、L I F Eの推進に関する評価へ連携します。

認知症の診断

DBD13

No	質問内容
1	忘れてしまうことが多いため、同じことをも聞いてしまう
2	よく物をなくしたり、置場所を間違えたり
3	日常的な物事に興味を持ってない
4	特別な理由がないのに夜中に起きて布団が
5	他人が納得できる根拠がない状態で、他人
6	屋間、寝ていることが多い
7	過度に歩き回ることが多い

生活・認知機能尺度

①-1 身近なもの（たとえば、メガネや入れ歯、財布、上着、鍵など）を置いた場所を覚えていませんか

※介護者が一緒に探しているなど、一人で探す様子が分からない場合は、もし一人で探すとしたらどうかを想定して評価してください

5 常に覚えている

4 たまに（週1回程度）忘れることはあるが、考えることで思い出せる

3 思い出せないこともあるが、きっかけがあれば自分で思い出すこともある（思い出せることと思い出せないことが同じくらいの頻度）

2 きっかけがあっても、自分では置いた場所をほとんど思い出せない

1 忘れたこと自体を認識していない

①-2 身の回りに起こった日常的な出来事（たとえば、食事、入浴、リハビリテーションや外出など）をどのくらいの期間、覚えていませんか

※最近1週間の様子を評価してください

5 1週間前のことを覚えている

4 1週間前のことは覚えていないが、数日前のことは覚えている

3 数日前のことは覚えていないが、昨日のことは覚えている

2 昨日のことは覚えていないが、半日前のことは覚えている

1 全く覚えていられない

### L I F E送信対象

診断・DBD13・生活・認知機能尺度で入力された内容が、L I F Eの推進に関する評価の認知症へ連携します。

## 進捗管理機能

業務の進捗状況から、介護保険の認定情報、介護サービス計画書等の作成状況を確認できます。介護保険の見直しが必要な利用者は、文字色にて注意を促します。

業務の進捗状況 ✕

介護
  予防
  事業
  認定情報
  プラン情報
  給付費明細書
 抽出

担当者 \*玉 あや\*
  有効データ表示
  最新データ表示
  関連のみ表示

	担当者名	利用者番号	利用者氏名	利用者カナ氏名	認定開始日	認定終了日	被保険者番号	介護状態
1	*阪 太*	100025	*木 純*	*伴 ジュ*	R01/05/01	R05/12/31	2899999100	要介護 1
2		1006	*田 二*	*田 ジロ*	H29/04/01	R30/03/31	4678766554	要介護 4
3			*津 花*	*オウ ハ*	H30/01/01	H30/12/31	4633389989	要介護 3

### 進捗状況の表示項目

- 認定情報
- プラン情報
- 給付明細情報

### プラン情報の表示項目

- 介護認定情報、サービス計画書1表～3表、プラン同意日、予防サービス計画書、担当者会議、モニタリング評価表、支援経過記録、介護サービス計画書

## 介護サービス計画書

介護サービス計画書の作成を、支援いたします。同一法人内のケアマネで作成した計画書から、課題・長期目標等連携します。

介護サービス計画書 ✕

履歴追加
編集
記録日 R02/04/01
履歴
履歴削除

複写
ケアマネジメント計画参照
 有効計画書

作成者 \*玉 あや\*
 作成日 R02/04/01

課題(ニーズ)	長期目標	長期期間	短期目標	短期期間	サービス内容
転倒し骨折した経緯があります。室内を自由に安全に移動が出来る。また、近所を散歩できるようにになりたい。	歩行器を使用し、近所を散歩することができる	R2/4/1 ~ R2/6/30	歩行器での歩行が安全に行え、室内を自由に移動することができる	R2/4/1 ~ R2/4/30	室内での歩行状態の確認/移動時の見守り・付き添い/介護・転倒に注意する/ベッド周辺や移動動線の整理
起き上がりなどの動作に時間がかかります。安心して寝返りや起き上がりが出来るようになります。	継続して家事を行え、自分で出来る家事が増える	R2/4/1 ~ R2/6/30	手伝いを受けながら、自宅の環境が整う	R2/4/1 ~ R2/4/30	移動動線の整理整頓/居間やトイレを確認し、汚染時は清掃する
起き上がりなどの動作に時間がかかります。安心して寝返りや起き上がりが出来るようになります。	一人で、寝返りや起き上がり・立位などの動作が出来る	R2/4/1 ~ R2/6/30	寝返りができ、踵の痛みや褥瘡を防ぐ	R2/4/1 ~ R2/4/30	皮膚状態の確認(入浴時など)・家族へ状況の報告/痛みなどの確認・把握/ベッドメーカーキング
子供達は仕事忙しいので、できるだけ迷惑をかけないように体調に気をつけて行きたいです	定期的にあ診が出来、体調が整えられる	R2/4/1 ~ R2/6/30	体調管理を行い、安心して生活を送ることができる	R2/4/1 ~ R2/4/30	健康チェック/急変時・緊急時の連絡対応/痛みなどの確認/家族への状況報告

### 複写機能や辞書参照機能で登録作業の負荷軽減

- 前回複写だけでなく、同症例の利用者からの複写
- 辞書参照機能で過去の登録内容を文字列検索し文言複写

# 課題整理総括表

課題整理総括表により、多職種間の連携やOJT における助言・指導等の管理が行えます。

The screenshot shows the '課題整理総括表' interface. At the top, there are controls for '履歴追加', '編集', '記録日' (R04/04/01), '履歴', '作成者' (\*玉 あや\*), and '履歴削除'. Below this is a table with columns: '自立した日常生活の阻害要因 (心身の状態、環境等)', '状況の事実 ※1', '現在 ※2', '要因※3', '改善/維持の可能性※4', and '備考(状況・支援内容等)'. The table lists various activities like '移動', '食事', '排泄', '口腔', and '服薬' with checkboxes for '自立', '見守り', '一部介助', and '全介助'. Below the table, there are two circular ADL charts comparing performance between two dates. A red box highlights these charts.

ADLチャートは、前回分と比較しながら改善等の確認を行えます。

# 支援経過記録

利用者様の支援記録を、記録日の範囲指定にて時系列に表示します。又、添付より画像の管理も行えます。

The screenshot shows the '支援経過記録' interface. At the top, there are controls for '記録日' (R02/04/01 ~ R04/11/24), '抽出', and '列設定'. Below this is a table with columns: '記録日時', '記録種類', '登録事業所', '記録内容', '確認方法', '添付', and '印刷対象'. The table lists support records with dates like R02/04/20 and R02/04/17. A pop-up window for '記録入力' (Record Entry) is shown, with a red box highlighting the '公開範囲' (Public Range) settings: '公開範囲', '全事業者', '自事業者', and '非公開'.

- 公開範囲設定に基づいて、事業所間で情報共有が行えます。
- 記録日の項目を押下する事で、記録日の並び替えを行います。
- 記録種類、記録内容、確認方法等、文言による絞り込み検索が行えます。
- 掲示板への連携を行います。

## ケア実施記録の連携

ケア実施記録を入力することで、支援経過記録、申し送りへの連携や加算自動算定を行います。

### ケア実施入力項目

マスタ登録にて、お客様の運用に沿った項目を、設定できます。

### 加算自動算定（介護のみ）

ケア項目と加算算定項目の紐づけにより、行ったケアに対して、加算の自動算定を行います。

特記事項の内容は、申し送りや支援経過記録をチェックする事で、それぞれに連携します。

## 記録内容を多方面に展開

記録を入力することで、温度板、要注意者抽出、業務日誌（申し送り）などに展開できます。

**温度板**

項目	R2/4/28 (火)	R2/4/28 (水)	R2/4/30 (木)	R2/5/1 (金)	R3/7/1 (土)	R3/7/1 (日)	R3/10/1 (月)	R4/11/2 (火)
計測時間	09:48	09:48	09:48	10:32	13:48	15:00	15:00	10:00
体温 [℃]	36.2	36.8	36.6	36.0	36.5	36.5	36.5	36.4
脈拍 (回/分)	67	69	75	72	80	88	88	68
呼吸 (回/分)	19	22	23	24	/	24	24	24
血圧 (mmHg)	124/91	130/85	132/89	130/89	/	135/101	120/75	/
SpO2 (%)	95	99	98	98	/	98	98	/

**業務日誌**

基準	利用者氏名	時刻	体温(℃)	脈拍(拍/分)	呼吸(回/分)	血圧	SpO2(%)	水分摂取(ml)	最終排便
1	一般 米治 一*	15:20	36.0	60	20	120 / 100	95	2,400.0	R04/11/02
2	一般 米石 二*	15:27	38.0	65	21	120 / 70	98	2,400.0	R04/11/02
3	一般 米石 京*	10:00	36.4	91	24	145 / 75	98	2,400.0	R04/11/02
4	一般 米 京*	15:32	36.0	70	17	120 / 70	98	2,400.0	R04/11/02

要注意者抽出は、事業所もしくは利用者毎に設定した基準値の範囲外の利用者を、表示します。

## サービス実績管理

ケアマネで作成した予定もしくは、作成済み週間パターンから展開する事により、利用者の予定・実績をスムーズに作成いたします。日別に入力した実績からの取込も、可能としております。不正データの一括チェック機能にて、レセプトや利用者請求書への誤った請求を防止致します。

サービス提供年月: R03/10

保険者番号: 482010 鹿児島市

被保険者番号: 4877787888

要介護状態及び適用期間: 要介護3 R01/10/01 ~ R20/03/31

月間展開:  レセプトを作成 請求年月 R03/11 未集計

区分支給: 20,000 医療費控除  状況:  完了  作成中

選択	提供時間帯	サービス内容	単位数	予定実績	1金	2土	3日	4月	5火	6水	7木	8金
1	20:00~23:30	夜間訪問介護 I 基本	1,025	予定実績						1		
2		夜間訪問介護 処遇改善加算 I		予定実績						1		
3		基本夜間訪問 I 市町村独自加算 1	50	予定実績						1		

一括チェック(サービス予定実績) 条件: サービス提供年月: R03/10

対象者:  全員  利用者指定

※チェック対象は実績となります

内容を全て表示

	氏名	保険者番号	被保険者番号	結果
1	石 京			内容確認
2	川 京			内容確認
3	田 雄一	482010	4877787888	内容確認
ERROR	サービス予定実績登録時に利用者台帳の介護認定情報が変更されています。サービス予定実績画面で介護認定情報を反映して下さい。			

### 一括チェック内容

- サービス予定実績登録時の介護認定情報と利用者台帳の介護認定情報の妥当性チェック
- 主サービスに対して算定可能な加算サービスかどうかの妥当性チェック など

## 「ケアプランデータ連携システム」への対応（サービス事業所）

他社の介護ソフトをご利用の居宅介護支援事業所、もしくはサービス提供事業所間でデータ連携を行うCSVファイル作成を支援いたします。居宅介護支援事業所で作成した計画書と利用票・別表の取り込み画面、サービス事業所からの実績（CSVファイル）作成画面になります。

ケアプラン予定取込画面

サービス予定実績画面

サービス計画書参照画面

ケアプラン実績送信画面

### ＜居宅介護支援事業所で作成した計画書・利用票のCSV取込＞

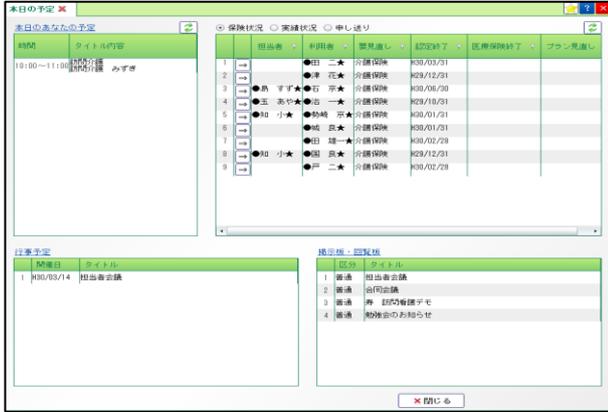
- ・ 居宅サービス計画書（第1表、第2表）
- ・ サービス提供票（予定）（第6表、第7表）

### ＜介護サービス事業所で作成した実績のCSV作成＞

- ・ サービス提供票（実績）（第6表、第7表）

## 掲示板・回覧板でスタッフに周知

通知したいことを掲示板や回覧板機能で各担当へ周知することができます。支援経過記録、申し送りの内容を掲示することも可能です。他にもプラン見直しや保険切れ、要注意者をログイン後すぐに確認できます。



## タブレット・スマホ活用 (※)

スマホもしくはタブレットから、訪問先で利用者の情報などを確認・更新できます。



※詳細は、ナーシングケア (+) プラス for『寿』のカタログを、ご確認ください。

## 文書管理

法人内で作成された共有文書や外部からの入文書（指示書、意見書など）を『寿』の文書管理機能を用いて利用者ごとに保存し、共有・照会することができます。



## 給与計算支援機能(「e3-さらり」) (※)

給与計算支援ソフト「e3-さらり」と連携することで、実績から月間賃金明細書や勤務形態一覧表を自動作成することができます。

マスタ設定にて、複数事業所をひとつにまとめる機能、等級別単価の設定、日付別加算率の設定などを行う事により、スムーズな月間賃金明細書作成を可能としています。



月間賃金明細書

開発元 **SJ**株式会社 システムリサーチ

## 口座振替 (※)

毎月の利用者請求金額を、ご指定の口座から自動引き落としを行います。全銀協フォーマット、郵便局、JA等に対応しています。



## 帳票カスタマイズ



使いやすい様式に帳票をカスタマイズできます。簡単なレイアウト変更は、お客様にて自由に行えます。



※オプション機能となります

