

# 目次

1. ツールの概要	2
2. ツールの起動	З
3. ツールの終了及びデータのバックアップ	4
4. 外部メディアの初期設定	5
4-1. 記憶メティアの準備	5
4-2. 初期設定を行う	6
5. データリンクの更新	8
<ol> <li>6. 腹腔ナーダ取り込み</li></ol>	10 11
7. 利用日マスクを豆嫁90	
7 1. 10/18 (ハノビュック)	۱۱ ۱۸
7 5. 利用目マスラと同応9 5 8 佰日を設定する	14 15
8-1 項日を登録する(各項日共涌)	10
8-2 佰日を修正する(各佰日共通)	16
8-3 佰日を削除する(名項日共通)	10 18
	10
O         計画書を作成する	10 10
9-1 計画書を1F成9 3 9-1 計画書を入力する	19 19
9-1-1         計画書作成の転記機能の紹介	21
5 2. 1回音で修正する	
9-3. 可回告で的际90	
9-4. 可回者を中心9る	24 27
10. 計画者を11成9る	، ے 27
	·····21
10-2, 評価者で中心90	
11. ビニノワノノ衣をIF成9 <sup>0</sup>	
	 2۸
<ul> <li>11 2. しニタリノノ衣を停止する</li></ul>	
11-4. モニタリノジ衣を印刷90	
12. 実13夜で中間90	
13-1. 実施記録印刷	
13-2 宇施記録をPDF出力する	42
13-3 生体記録で「クロンク」の加速になって、13-3 生体記録で、クロンクロングの	43
13-1 宇協記録データーをなてクセルリカオス	ν.ν
	44 45
15. 比較表を印刷する	
16. 日別機器稼働レポートを印刷する	
17.月間機器稼働レポートを印刷する	51

# 1. ツールの概要

本ツール助ロクくんとトレパチ!テーブル「履歴データ取得機能」を組み合わせることでユーザー毎 の記録を帳票化することができます。

※「履歴データ取得機能」については、別紙「履歴データ取得機能ガイド」をご参照下さい。

本ツールは Microsoft Access にて作成されています。

※本ツールは製品版 Microsoft Access2016 以降または Microsoft Access2016 以降の Runtime を使用する必要があります。

※本ツールは上記 Microsoft Access のバージョン以降の 32 ビット版及び 64 ビット版での動作を 確認しておりますが、32 ビット版での利用を推奨しております。

※本ツールは Microsoft .NET Framework3.5 が必要です。

※本ツールは Microsoft .NET Core Runtime 3.19 が必要です。

※助ロクくんの本体及び Access Runtime 等の付属ツールのインストール手順については別紙「助 ロクくんインストールガイド」をご参照ください。



# 2. ツールの起動

① デスクトップ上の助ロクくんアイコンをダブルクリックして起動してください。



② Access Runtime を使用している場合は、「Microsoft Access のセキュリティに関する通知」 が表示されますが、「開く」を押下して進めてください。



③ メニューバーに「セキュリティの警告」が表示される場合がありますが、「コンテンツの有効化」 ボタンを押下して進めてください。

ריע	
セキュリティの啓告 一部のアクティブ コンテンツが無効にされました。クリックすると詳細が表示されます。	コンテンツの有効化

④ メインメニューが表示されます。

NUTURE NOT 1000000000000000000000000000000000000	12	V 1/4 X /C		
計画書作成	計画書修正	モニタリング作成	モニタリング修正	
評価書作成·修正				

# 3. ツールの終了及びデータのバックアップ

① メインメニューの右上の「助ロクくん終了」ボタンまたは「×」を押下してください。

パンコンで開発。 入力 記録印刷 マスタメンテナ	22	114 7 70			
計画書作成	計画書修正	モニタリング作成	モニタリング修正		
評価書作成·修正					

② 「助ロクくんを終了します!よろしいですか?」のメッセージが表示されますので、終了する場合は「OK」を押下、しない場合は「キャンセル」を押下してください。



③ 「OK」を押下すると次に「データバックアップしますか?」のメッセージが表示されますので、 バックアップを取る場合は「OK」を押下、しない場合は「キャンセル」を押下してください。どちら の場合も押下後ツールが終了となります。



④ バックアップの確認で「OK」を押下した場合は、助ロクくんをインストールしたフォルダの TGPDF フォルダ内にバックアップ年月日が分かる形の sukeroku d\_000000.accdb 形式でデータ が保存されます。またフォルダ内に同名のファイルが存在する場合は「上書きしますか?」のメッセー ジが表示されますので上書きする場合は「はい」しない場合は「いいえ」を押下してください。 最後に「バックアップ完了!」のメッセージが表示されてバックアップ完了となります。



# 4. 外部メディアの初期設定

トレパチテーブルの「履歴データ取得機能」を初めて使用するために最初に一度だけ行わなければい けない手順です。

### <u> 4 – 1. 記憶メディアの準備</u>

外部メディアの初期設定を行うための準備をします。

- 外部メディアの用意
   USB メモリや、SD カードなどの記憶メディア(以下、「外部メディア」)を用意します。
   この際、以下の点をご確認ください。
- ・使用する外部メディアの種類により、必要に応じて USB 対応カードリーダーをご用意下さい



(外部メディア)



(マルチカードリーダー)

# <u>4-2.初期設定を行う</u>

① 履歴データ取得機能に使用する外部メディアを PC に接続してください。



② 助ロクくんのメインメニューの「マスタメンテナンス」タブを選択し「項目内容登録」から「初 期設定」ボタンを押下してください。





助ロクくん

③ 外部メディア選択ウィンドウから履歴データ取得機能に使用するメディアを選択し「OK」を押下 することで初期設定が完了します。設定が完了すると「外部メディアの初期設定が完了しました。」 のメッセージが表示されますので「OK」を押した後、外部メディアを開いて「PlayDataOutput」 フォルダが作成されていることをご確認ください。

🔕 外部メディアを選択してください				×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\bigstar$ PC $\rightarrow$		~	<b>ひ</b> P PCの検索	
整理 ▼				<b>e</b> r • <b>(</b> )
	ピクチャ ミュージック スとドライブ (4) OS (C) 空き領域 349 GB/425 GB ポリューム (E) 空き領域 19.4 GB/19.5 GB ロークの場所 (2)	ビデオ ボリューム (D:) 空き領域 <del>0.15 GB/29.2 GB</del> USB ドライブ (F:) 空き領域 987 MB/987 MB		^
フォルダー名(N): USB ドライブ	(F:)			
	Microsoft Access 外部メディアの初期設定が完了	X lite		н.
	L	OK		
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\blacksquare$ $\rightarrow$ PC $\rightarrow$ USB F	ライブ (F:) 🗸 🗸	,으 USB ドライブ (F:)	)の検索	
<ul> <li>※ Windows (C:)</li> <li>※ ボリューム (D:)</li> <li>※ ボリューム (E:)</li> <li>※ USB ドライブ (F:)</li> <li>1 個の項目</li> </ul>	PlayDataOutput	更新日時 2020/12/25 15:05	種類 ファイル フォルダー	サイズ

#### 【重要】

- ・この操作によって、外部メディア内の他のデータが消去されることはございません
- ・この操作は初めて履歴データを取得する前に一度だけ実施します
  - ※ ご利用する外部メディアをフォーマット、または変更する場合は再度実施してください
  - ※ 履歴データ取得用に専用の外部メディアをご用意頂くことを推奨しています

# 5. データリンクの更新

データとプログラムのリンクを更新します。

助ロクくんはバージョンアップや不測の事態に備えてデータとプログラムが切り離されています。そのため初めて助ロクくんを導入した時やデータの場所を変更したときなどは、データがどこに格納されているかのリンクの更新が必要となります。

 1 助ロクくんのメインメニューの「マスタメンテナンス」タブを選択し「リンク更新」ボタンを押下 すると「データベースリンク更新フォーム」が表示されます。



② 「参照」ボタンを押下するとDBファイル選択ウィンドウが表示されます。



③ 助ロクくんをインストールしたフォルダ内の「sukeroku d.accdb」を選択して「OK」ボタンを 押下してください。

🚺 DBファイル選択			×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$	> PC > Windows (C:) > ユーザー > taro >	Sukeroku 🗸 Ö	) 、 Sukerokuの検索
整理 ▼ 新しいフォル	Nダ-		III 🔹 🔟 (
PC	<b>^</b> 名前 ^	更新日時	種類 サイズ
3D オブジェクト ↓ ダウンロード	ConvertJsonToCsv CSV	2021/02/12 12:52 2021/01/08 13:31 2021/02/12 12:52	ファイル フォルダー ファイル フォルダー ファイル フォルダー
<ul> <li>■ デスクトップ</li> <li>※ ドキュメント</li> <li>■ ピクチャ</li> <li>■ ビデオ</li> <li>♪ ミュージック</li> <li>当 Windows (C:)</li> </ul>	sukeroku d.accdb	2021/02/12 12:52 2021/02/11 23:58 2021/02/12 12:14	Microsoft Access 7,780 KB Microsoft Access 95,332 KB
5	ファイル名( <u>N</u> ): sukeroku d.accdb	ツール( <u>L</u> )	✓ ACCESS ファイル (*.mdb;*.accdb) ✓ ▼ OK キャンセル

④ 「データベースリンク更新フォーム」のテキストボックスに先ほどのリンク先が表示されるため
 「リンク更新」ボタンを押下してください。「リンクが更新されました」のメッセージが表示されたら
 更新が完了となります。「閉じる」ボタンを押下してフォームを閉じてください。

□ リンク更新 ー		$\times$
データベースリンク更新フォーム		
D:¥Users¥taro¥Sukeroku¥sukeroku d.accdb 参照		
リンク更新	)	
ß	¶じ る	

Microsoft Access	×
リンクが更新されました	
ОК	

# <u>6. 履歴データ取り込み</u>

① トレパチテーブルで履歴データ取得を行った USB メモリを PC に接続してください



 ② 助ロクくんのメインメニューの「マスタメンテナンス」タブを選択し「データ変換取込」ボタンを 押下してください。

<b>助ロクくん</b> パソ3ンで電源 录入力 記録印刷 マ	スタメンテナンス		訓練実施記鈔	*作成ツール	
利用者マス・	夕登録 利用者	マスタ修正			リンク更新
項目内容:	登録			データ反映	データ変換取込

③ 外部メディア選択ウィンドウから履歴データの入った<u>ドライブ</u>を選択し、「OK」を押下してくだ さい。(注意!フォルダではなくドライブ(E・F・Gなど)を選択してください!)

→ ~ ↑ 💻 > PC		٩	PCの検索
8理 ▼			<u>∎</u> - <b>?</b>
PC     3D オブジェクト     4 グウソロード     デスクトップ     ドキュメント	لام کی بر کرد کر جو کر	£77	
<ul> <li>■ ビクチャ</li> <li>■ ビデオ</li> <li>▶ ミュージック</li> <li>■ OS (C)</li> <li>■ ボリューム (D;)</li> <li>■ ボリューム (E;)</li> <li>■ USB ドライブ (F;)</li> </ul>	✓ デバイスとドライブ (4) OS (C) 空き領域 350 GB/425 GB ポリューム (E) 空き領域 19.4 GB/19.5 GB	ボリューム (D:) 空谷環境 8.15 GB/29.2 GB USB ドライブ (F:) 空き環境 962 MB/967 MB	
マ フォルダー名(N): 「U	JSB ドライブ (F:)		

 ④ プログレスバーの後メッセージが表示されデータ変換取込が始まります。「データの取り込みが完 了しました」のメッセージが表示されると取込が完了します。「OK」ボタンを押してから外部メディ アを取り外してください。

ProgressBar	データインボート中
FWPlayDataOutputWPlayHistoryWUser1171e30c-Bae1-4979-9909-b0dab4a7e846HdatWBM_OAME0046bc0cas.jscn 월일:연마카메카 00:0011 10%	インポート 実行中 しばらくお待ちください
Microsoft Acces	s X
データの取り込みが	完了しました。
	ОК

※この機能はお使いのPCのスペックや取り込むデータの量により、時間がかかることがございます。

### 7.利用者マスタを登録する

助ロクくんから各種帳票を出力するためには事前に利用者情報を登録しておく必要があります。 利用者マスタの登録・修正・削除は、助ロクくんのメインメニューの「マスタメンテナンス」で行いま す。

### <u>7-1.利用者マスタを登録する</u>

① 助ロクくんのメインメニュー「マスタメンテナンス」タブの「利用者マスタ登録」を押下してくだ さい。

42x52- (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<mark>ロクく</mark> ん 〕	認知症緩和 訓練実施記:	・予防プログラム・う 録作成ツール	助ロダん終了 年価書作成ツール
利用者マスタ登録	利用者マスタ修正			リンク更新
項目内容登録			データ反映	データ変換取込

② トレパチIDを▼から選択してニックネームを表示させます。フォーム右の「登録済み利用者リスト」を見て、選択したニックネームと登録済み利用者が重複していないことを確認してください。 ニックネームの利用者について、各項目の入力を行います。

国 利用者マスタ入力	×
利用者マスタ登録	
ふりがな	>
生年月日	
<mark>介護保険被保険者番号</mark>	
要介護認定	
認知症日常生活自立度	
担当居宅介護支援事業所	
備考	
トレバチID 1993b43e-bi53d-4cf8-858c-c3ff9f36692a	
登録 閉じる	

# ★ の項目は必須入力項目となります。入力しないと帳票が出力されません。

計画書を作成する場合は、それ以外の項目も必要になりますので全ての項目を入力してください。

項目	内容
★ふりがな	検索で使用するため必ずふりがなを入力してください。ひらがな又はカタカナで入力し
	てください。それ以外の入力ではエラーメッセージが表示されます。
★氏名	トレパチ!テーブルにて登録されている利用者様のフルネームを入力してください。
★生年月日	カレンダーをクリックし生年月日を選択するか、0000/00/00の形式で直接入力して
	ください。
	(例:1945年3月10日生まれ 1945/03/10)
★性別	「指定しない」・「男」・「女」の中からお選びください。
介護者被保険者番号	最大 10 桁の数字または、頭文字が日から始まる 10 桁の英数字を入力してください。
要介護認定	「非該当」・「要支援1」・「要支援2」・「要介護1」・「要介護2」・「要介護3」・「要介護
	4」・「要介護5」の中から選択してください。
認知症高齢者の	「非該当」・「Ⅰ」・「Ⅱ」・「Ⅱa」・「Ⅱb」・「Ⅲ」「Ⅲa」・「Ⅲb」・「Ⅳ」「M」の中から選
日常生活自立度	択してください。
障害高齢者の	「自立」・「J1」・「J2」・「A1」・「A2」・「B1」・「B2」・「C1」「C2」の中から選択し
日常生活自立度	てください。
担当居宅介護支援事業所	リストから利用者様の担当居宅介護支援事業所名を選ぶか直接入力してください。
備考	特記事項があれば入力してください。
★トレパチ ID	リストは利用者登録が済んでいないトレパチ ID の一覧となります。利用者氏名とトレ
	パチ ID をリンクさせるためにトレパチ!テーブルに登録されている ID のニックネーム
	を基に▼リストから ID を選択してください。

③ 各項目の入力完了後、左下「登録」ボタンを押下すると、「保存しますか」のメッセージが表示 されるため「はい」を押下すると「1件のデータを保存しました」の確認メッセージが出て登録完了 となります。「OK」を押下してメッセージを閉じてください。

国 利用者マスタ登録     ×	Microsoft Access	$\times$
ふりがな 氏名	<b>?</b> 保存Lますか	
介護保険被保険者番号     3344556677       要介護認定     要介護4       認知症日常生活自立度     Ⅲa	はい(Y) いいえ(N)	
<ul> <li>日常生活自立度</li> <li>B2</li> <li>担当居宅介護支援事業所</li> <li>仲村区介護保険事業所</li> <li>備考</li> </ul>	Microsoft Access	×
トレパチ1D [fe9ald3e=6f9d-4cf8-858c=c3ff9f36682a ♥ はなこ	1件のデータを保存しました。	
登録	OK	]

# 7-2.利用者マスタを修正する

助ロクくんのメインメニュー「マスタメンテナンス」タブの「利用者マスタ修正」を押下してください。名前検索フォームが表示されるため検索したい名前の頭文字のボタンを押下するか、「すべて」ボタンで修正したい利用者の名前をリストに表示させます。修正したい利用者の名前を選択し右下の「決定」ボタンを押下すると利用者マスタ修正フォームが表示されます。



利用者マスタ修	距	×
<mark>ふりがな</mark> とよまる たえ 氏名 <u>豊丸</u> 太郎	35 利用中止 口	
 生年月日 194	4/05/08 <mark>性別</mark> 男 🗸	
介護保険被保険者番号	1122334455	
要介護度	要介護3 🗸	
認知症日常生活自立度	Шb	
日常生活自立度	C2 🗸	
担当居宅介護支援事業所	v	
備考		
トレパチID 1171e30c-(	Dae1-4979-9f08-b0dab4a7e846	
削除	閉じる	

② 各項目において必要な修正を終えたら右下の「閉じる」ボタンを押下すると、「レコードが更新されています!データを保存しますか?」の確認メッセージが表示されます。更新したい場合は「はい」 更新したくない場合は「いいえ」を選択します。どちらかのボタンを押下した後、利用者マスタ修正フォームは自動的に閉じられます。

Microsoft Access		×
? レコードが夏	『新されています! データを	保存しますか?
	(1)00	Lata = An

# <u>7-3.利用者マスタを削除する</u>

① <u>7-2.</u>①(13ページ)の手順で修正フォームを表示させてください。

② 左下の「削除」ボタンを押下すると「削除します」の確認メッセージが表示されます。

削除したければ「はい」削除したくなければ「いいえ」選択をしてください。

【重要】データのリンクが不明となるため<u>原則利用者マスタは削除しないように</u>してください! 利用者を表示させたくない場合は<u>右上の「利用中止」にチェックを入れる</u>とリストから表示されなく なります(一部リストはそのまま表示されます。)



# <u>8.項目を設定する</u>

助ロクくんでは、メインメニュー「マスタメンテナンス」タブの「項目内容登録」において基本情報で ある施設情報や職員情報の登録や、計画書・評価書・モニタリング等の帳票類を作成するための事前項 目登録を行うことができます。





### 8-1. 項目を登録する(各項目共通)

各項目の「〇〇登録」のボタンを押下してください。(例:施設名登録)
 項目に応じた入力フォームが表示されます。

施設情報入力	
施設名 豊丸デイサービスセンター	修正削除リスト
	閉じる

② ID 以外のテキストに入力後、左下の「登録」ボタンを押下すると「保存しますか」の確認メッセージが表示されます。保存する場合は「はい」保存しない場合は「いいえ」を選択してください。「はい」を選択した場合「1 件のデータを保存しました」のメッセージが表示されれば保存が完了します。

Microsoft Access	$\times$	Microsoft Access X	
? 保存しますか		1件のデータを保存しました。	
(まい(Y) いい;	λ̄(N)	ОК	

### 8-2.項目を修正する(各項目共通)

 各項目の「OO登録」のボタンを押下してください。(例:施設名登録)
 項目に応じた入力フォームが表示されます。右上の「修正削除リスト」を押下すると各項目の「OOリ スト」が表示されます。

施設情報入力	±≠□ ] →
他設行	╕¥収入刀
ID	修正削除リスト
施設名	豊丸デイサービスセンター
<mark>施設長名</mark>	豊丸 太郎
登録	閉じる

施設リスト				$\frown$
I	ID	施設名	施設長名(	閉じる
	1	豊丸デイサービスセンター	豊丸 太郎	削除

② ID 以外の項目を入力修正後、右上の「閉じる」ボタンを押下すると「レコードが更新されています!データを保存しますか?」のメッセージが表示されます。修正を保存する場合は「はい」保存しない場合は「いいえ」を選択してください。その後リストは自動で閉じられます。



### 8-3.項目を削除する(各項目共通)

① <u>8-2.</u>①(16ページ)の手順の後、削除したいデータの右にある「削除」ボタンを押下してく ださい。「削除します」の確認メッセージが表示されるので削除したい場合は「はい」削除したくない 場合は「いいえ」を選択してください。その後リストは自動で閉じられます。

施	役リスト				
	ID	施設名		施設長名	BLZ
	1	豊丸デイサービス1	センター	豊丸 太郎	(削除)
L					
			削除	$\times$	
			(?) 削除します		
			(±1.)(2)	LALAZ (N)	
				A. A. A. A. A. A.	

# <u> 8 – 4. 設定済み項目</u>

次の項目は初期の状態から一部データが入力されていますので制度改正で変更がない限り登録は不要 です。

- 要介護度登録
- 日常生活自立度登録
- •認知症生活自立度登録

### <u>9.計画書を作成する</u>

独自のフォーマットを使用し、認知症緩和・予防プログラム計画書作成し、印刷することができます。

# <u>9-1.計画書を入力する</u>

① 助ロクくんのメインメニュー「記録入力」タブを選択し「計画書作成」ボタンを押下してください。

X1/X二-	<b>ロクく</b> /	逸知症缓利 圳绿实施副	・・予防ブログラム・ま 2録作成ツール	助ロ文ん終了 年仏書作成ツール
計画書作成	計画書修正	モニタリング作成	モニタリング修正	
評価書作成·修正				

② 認知症緩和・予防プログラム計画書の入力フォームから各項目の入力を行います。 「個別プログラム(トレパチを使用したトレーニング)」、「その他プログラム(日常プログラム)」、 「特記事項」の項目は、それぞれのタブを選択してから入力してください。

「ログラム作成日	2020/11/01	作成者	豊丸太郎 🗸	登録	閉じる
利用者名	2020112602 ~	豊丸 花子	担当居宅介護支援事業所	<b>后</b> 豊丸居宅介護支援事業所	
実施期間 開始	2020/12/01	実施期間 終了	2021/11/30		東元言戸
利用曜日	月 ☑ 火口	水 🗹 🛧 🗆	金 🗹 土 🗆 日		TABL
犬況			希望		
最近物忘れがひと	どく、性格も怒りっぽくな	ってきた。	→ みんなと楽しく通	ごしたい。	
			長期目標		
显期目標					

プログラム		トレーニング	期待される効果	
ランプでタッチ	~	手指運動	手指の運動及び反射神経の向上	
変わったカード探し	~	認知症予防・脳トレ	集中力・観察力・短期記憶の向上	
計算王	~	認知症予防・脳トレ	学習能力・知的活動の促進	
古いのはどっち	~	認知症予防・脳トレ	回想法を用いた長期記憶の維持向上	
くだもの集め	~	認知症予防・脳トレ	反射の鍛錬、集中力・空間認識力・判断力の維持向上	
間違いさがし	~	認知症予防・脳トレ	集中力・観察力・空間認識力の鍛錬、認知機能の維持向上	
	ブログラム ランブでタッチ 変わったカード探し 計算王 古いのはどっち くだもの集め 間違いさがし	プログラム ランプでタッチ 、 変わったカード探し 、 計算王 、 さいのはどっち 、 (だもの集め 、 間違いさがし 、	ブログラム     トレーニング       ランブでタッチ     「指運動       変わったカード探し     認知症予防・脳トレ       計算王     認知症予防・脳トレ       古いのはどっち     認知症予防・脳トレ       (だもの集め     認知症予防・脳トレ       間違いさがし     認知症予防・脳トレ	プログラム         トレーニング         期待される効果           ランプでタッチ         ・         手指運動         手指の運動及び反射神経の向上           変わったカード探し         認知症予防・脳トレ         集中力・観察力・短期記憶の向上           計算王         ご         認知症予防・脳トレ         学習能力・知時活動の促進           古いのはどっち         ご         認知症予防・脳トレ         回想法を用いた長期記憶の維持向上           (だもの集め         ご         認知症予防・脳トレ         反射の鍛錬、集中力・空間認識力・判断力の維持向上           間違いさがし         ご         認知症予防・脳トレ         集中力・望聞認識力の鍛錬<認知機能の維持向上

項目		内容
		カレンダーから選択するか、0000/00/00の形式で直接入力
プロ	グラム作成日	してください。
		(例:2020年9月3日 2020/09/03 )
作成	者	プログラムの作成者をリストから選んでください。
利田	老夕	利用者マスタに登録されている人をリストから選択してくださ
0.01		<i>ს</i> ۱ <u>。</u>
扣当	居宅介護支援事業所	担当居宅介護支援事業所を項目登録で設定したリストから選択
		してください。
宇施	期間 開始	カレンダーから選択するか、0000/00/00の形式で直接入力
全応	期間終了	してください。
~00		(例:2020年9月3日 2020/09/03 )
利田	曜日	月から日までで訓練を実施している曜日をチェックしてくださ
1.01		<i>ს</i> ۱ <u>。</u>
状況		現在の本人の状況を記入します。
希望		ご本人または、ご家族の要望を入力します。
短期	目標	短期目標として6ヶ月を目途に達成したい目標を入力します。
長期	目標	長期目標として1年を目途に達成したい目標を入力します。
		トレパチ!テーブルを使用したプログラムを入力します。
		1. 開始時間と終了時間は個々のプログラムの時間ではなくお
	個別プログラム	およそで最初のプログラムの開始時間と最後のプログラムの
	(トレパチを使用した	終了時間を記入してください(個々のプログラム時間が短く記
	トレーニング)	入が難しいため)
		2. 「プログラム」をリストから選択すると「トレーニング」と
		「期待される効果」が自動で入力されます。
タ		トレパチ!テーブルを使用しない独自のプログラムを入力しま
ブ		す。(トレパチ!テーブルを使用したプログラムが6項目以上に
を		なり、個別プログラムに入力しきれないものについてはこちら
選		に入力してください。)
択	その他プログラム	
	(日常プログラム)	1. 開始時間と終了時間の予定を入力してくたさい。 トレバチ
		テーノルのノロクラムを記入する場合は上記個別ノロクラム
		回様におおよその開始と終了時間を入力してくたさい。
		2. ノリンフム」をリストから選択すると「トレーニンク」と
		「別付される効果」が自動で入力されます。
		その他入力したい事項がある場合に入力してください。

※ 全ての項目を入力しなくても登録は可能です。

③ 項目の入力が完了したら右上の「登録」ボタンを押下すると「保存しますか」の確認メッセージが表示されるので保存する場合は「はい」保存しない場合は「いいえ」を選択してください。「はい」を選択した場合「1件のデータを保存しました」のメッセージが表示されれば保存が完了しま

認知症編	暖和・予防フ	ログラム(計画	回書)入力フォーム	Microsoft Access
プログラム作成 利用者名 (宇15: HBBB, RBA	B 2020/11/ 2020112602	01 作成者 ■ 豊丸 花子	(量丸 太郎 ○ 担当届宅介護支援事業所 豊丸居宅介護大援事業所	☑ ? 保存しますか
利用曜日	月 2020/12/			
			5	11.011
<mark>短期目標</mark> 一つの事を継ぎ	乱で5分続けられる。	tうにする。	長期目標 約金の計算ができ付き添いのもとに買い物ができる。 ッ	Microsoft Access
<mark>短期目標</mark> 一つの事を継ぎ 個別プログラ・	乱て5分続けられる。 ₄(トレバチを使用した	tうにする。 トレーニング) その 他フ		Microsoft Access
短期目標 一つの事を継ぎ 個別プログラ・ 開始時間	乱て5分続けられる。 ム(トレバチを使用した プログラム	tうにする。 トレーニング) その 他フ トレーニング	素類目標 力 生の計算ができ付き添いのもとに買い物ができる。 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Microsoft Access
短期目標 一つの事を継ぎ 個別プログラ。 開始時間	乱て5分続けられる。 ム(トレバチを使用した <mark>プログラム</mark>  ランプで多ッチ	kうにする。 トレーニング) その他フ トレーニング 	あ 新日福 ち か の の も し に 買い 物 い で き る 。	Microsoft Access 1件のデータを保存しました
短期目標 一つの事を継ぎ 個別プログラ・ 開始時間	れて5分納けられる。 4(トレバチを使用した プログラム ランプで3ッチ 実わったカード弾し	にうにする。 トレーニング) その 他プ トレーニング マ 手指運動 マ 認知症予防 脳レ		<ul> <li>Microsoft Access</li> <li>1件のデータを保存しました</li> </ul>
短期目標 一つの事を継ぎ 個別ブログラ・ 開始時間 1000	乱て5分納すられる。 (トレバチを使用した <mark>ブログラム</mark> ランプであッチ 変わったカード発し 計算王	にうにする。 トレーニング)その他フ トレーニング 「キロ3mb 「登場ご特別版」 」 認知道学校/版し 」 認知道学校/版し		<ul> <li>Microsoft Access</li> <li>1件のデータを保存しました</li> </ul>
短期目標 一つの事を継ぎ 個別プログラ・ 開始時間 1000	れて5分説けられる。 (トレバチを使用した プログラム ランプでかす 実わったカード弾し 計算王 もいのはどっち	<ul> <li>トレーニング)その他プ</li> <li>トレーニング</li> <li>ドレーニング</li> <li>子浴(動)</li> <li>昭応子称(励)</li> <li>認応子称(励)</li> <li>認知症子称(励)</li> <li>認知症子称(励)</li> <li>認知症子称(動)</li> </ul>		<ul> <li>Microsoft Access</li> <li>1件のデータを保存しました</li> </ul>
短期目標 一つの事を継ぎ 個別プログラ・ 開始時間 1000 終了時間	んで5分額けられる。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 に しバチを使用した ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<ul> <li>トレーニング)その他プ</li> <li>トレーニング</li> <li>チャング</li> <li>子指動</li> <li>認知症予防局レ</li> <li>認知症予防局レ</li> <li>認知症予防局レ</li> <li>認知症予防局レ</li> <li>認知症予防局レ</li> <li>認知症予防局レ</li> </ul>		<ul> <li>Microsoft Access</li> <li>1件のデータを保存しました</li> </ul>

# 9-1-1.計画書作成の転記機能の紹介

計画書の作成では、同一利用者様で過去に作成した計画書の内容を流用できる転記機能があります。 ① 9-1.① (19ページ)の手順で計画書入力フォームを表示してください。

②「プログラム作成日」「作成者」「利用者名」を入力または選択し、右上の「転記」ボタンを押下 すると過去の計画書リストが表示されます。リストにある計画書の「転記」ボタンを押下すると 過去の計画書内容が実施期間と特記事項を除いて転記されます。

プログラム入力												
認知症総	緩和・予防プロ	ログラム(計画	画書)入力フォ									
ブログラム 作成	2020/12/0	M <mark>作成者</mark>	伊藤 次郎		登録	<b>读</b>	閉じる					
利用者名	1	✓ 豊丸 太郎	担当居宅	<mark>介護支援事業所</mark>			×	1				
宝饰期間 間約	Ne	宝饰期間 終了				/						
AND						(	中云自己					
利用曜日	月口火			±0 80								
状況				希望			$\sim$					
			~				~					
短期目標				長期目標					<b>\</b> <	〔過去の	計画書!	ノスト>
									<u> </u>			
			~				~			5		$\frown$
/mpu-tm // -	1(11)(三大侍臣) * 1	1= 1.(6) x = m							1 7	ログラム作成日	氏名	(
画がリンロクラム	ムロレハナを使用したト	レーニンツノーその他が	/ロジラム(日常フログラ	ム」特記争項					-	2020/11/11	豊丸 太郎	552
開始時間	70/754	トレーニング	期待される効果									$\sim$
									2	ログラム作成日	氏名	転記
		<								2020/10/01	豐 、太郎	
	~	~							-	ログラム作品。	氏名	
終了時間	~	2								2011/09/15	豊力 大郎	東京記
		2								0,00,10	TTAL YORK	
							1		•			
руэлур								×				
D/ju入力 認知症綴	爰和・予防プロ	コグラム(計画	回書)入力フォ					×				
Dグラム入力 <b>認知症</b> 綴 <sup>如グラム作成</sup>	爰和・予防ブロ 8 2020/12/0	コグラム(計画	回書)入力フォ 伊藤 次即	- <b>-</b>	Ťi	iž.	<b>詳</b> いる	×				
ログラム入力 認知症級 <sup>四グラム作成</sup> 明書名	爰和・予防ブロ 8 2020/12/0	コ <b>グラム(計</b> 画 1 <sup>作成者</sup> 登丸太郎	回書)入力フォ 伊藤 次郎 世当届宅		ŝ	ţ.	開いる	×				
ログラム入力 認知症線 <sup>如クラム作成</sup> <sup>明書名</sup>	爰和・予防ブロ 2020/12/0 1 1 1	コ <b>グラム(計画</b> 1 <mark>作成者</mark> 2 登丸太郎 実施期間 457	回書)入力フォ 伊藤 次郎 <u>地当男宅</u>		<b>2</b> 3	1Ž	MUS V	×		-		
ログラム入力 認知症線 加クラム作成 明書名 「腕期間 開始	爰和・予防ブロ 	ログラム(計画 1 作成者 2 登九 太郎 3 <del>実施期間 終了</del>	<b>可書)入力フォ</b> 伊藤 次郎 <u> 世島第宅</u>		źź	1Ž	5-0€3 ∑ 	×		-		
ログラムスカ <b>認知症級</b> <sup>如グラム作感</sup> <sup>1111まる</sup> <sup>1111時間開始 <sup>1111曜日</sup></sup>	<ul> <li>2000/12/0</li> <li>1</li> <li>2000/12/0</li> <li>1</li> <li>1<td>コグラム(計画 1 <mark>作成者</mark> 2 優九太郎 - <del>実施期間 終7</del> ロ 水 8 本</td><td><b>可書)入力フォ</b> 伊藤 次郎</td><td></td><td>źi</td><td>iž</td><td>53/53 ~ 532#</td><td>×</td><td></td><td>-</td><td></td><td></td></li></ul>	コグラム(計画 1 <mark>作成者</mark> 2 優九太郎 - <del>実施期間 終7</del> ロ 水 8 本	<b>可書)入力フォ</b> 伊藤 次郎		źi	iž	53/53 ~ 532#	×		-		
<sup>10/5ム入力</sup> 認知症線 <sup>10/5ム(作成)</sup> <sup>11日</sup> 者名 <sup>11日</sup> 着 <sup>11日</sup> 暗日 <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>11</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>11</sup>	<b>夏和・予防ブロ</b> 2020/12/0 1 8 月 2 火	コグラム(計画 1 作成者 2 登九 太郎 3 実施期料 終7 ロ 米 23 米	回書)入力フォ (伊藤 次郎 (日本)第三 (日本)第三 (日本)第二 (日本)第二 (日本)第二 (日本)第二 (日本)第二 (日本)第二 (日本)第二 (日本)第二 (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本)		ţţ	iž (	830-26 ▼ ▼ ■	×		-		
ログラム入力 <b>20 知 症 線</b> 10 グラム 作成 11 明確 11 明 11 1	<b>夏和・予防ブロ</b> 2020/12/6 1 月 g 火 ひとく、最高や物形られ	コグラム(計画 1 作成者 2 重九 太郎 美地利明 終7 ロ 米 日 本 実地がある。	回書)入力フォ (伊藤 次即 (日本席名) (日本名) :		<u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>	<b>達</b>	MUS Vertex	×		-		
ログラム入力 <b>辺 久口 症 線</b> 「明書名 「親期間 開始 明曜日	爰和・予防ブロ 1 2020/12/0 1 月 g 火 D Z<、 暴音や物取られ	コ <b>グラム(計画</b> 1 <mark>作成者</mark> 2 優九 太郎 3 <mark>実施期間 於7</mark> ロ 水 図 木 変想がある。	回書)入力フォ (伊藤 次郎 (伊藤 次郎) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本	ム ☆講交援事業所 土 日 日 20 希望 楽人/-日を過ごした	<u>お</u> ま にい。他の人とコミュニケ	接 	Auto State State	×		-		
<sup>2075ム入力</sup> <b>認知症報</b> 明書者 <sup>100</sup> 100 100 100 100 100 100 100	<b>夏和・予防ブロ</b> 2000/12/0 1 月 2 火 のどく 暴音や物限られ	コ <b>グラム(計画</b> 1 <mark>作成者</mark> 2 透丸 太郎 3 <del>実施期期 時7</del> ロ 水 図 木 変悲がある。	<b>可書)入力フォ</b> 伊彦 次郎 胆温度宅 ロ 金 2 :		<u>第</u> 3 : : い、他の人とコミュニケ	iĝ ーションをとりた	MJンる 	×		-		
ひ <sup>55</sup> 3ムカ <b>認知症</b> 第二 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	<b>夏和・予防ブロ</b> 2020/12/0 1 8 月 2 火 ひどく、暴音や物取られ	コ <b>グラム(音)</b> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<b>可書)入力フォ</b> 伊藤 次郎 国 金 図 : 、 なる。		23 い。他の人とコミュニケ に買い物に行き支払が	ゆ 	開びる 一 転記 こい。 この この この この この この この この この この	×		-		
ログラム入力 認知症線 明書名 既期間間 開催日 税 最近物忘れかし 観日章 記録でラログラ。	<b>夏和・予防ブロ</b> 2020/12/6 月日 火 りど、暴音や物形られ ムを実施することで意い	コ <b>グラム(計画</b> 1 作成者 2 登九 太郎 2 美地利助 終7 ロ 水 回 木 変想がある。	回書)入力フォ (伊藤 次郎 (日本 名) (日本 (日本 (日本 (日本 (日本 (日本 (日本 (日本 (日本 (日本		意1 い、他の人とコミュニケ に買い物に行き支払が	ゆ ションをとりた できるようにない	19125 19125 19127 1917 191	×		-		
ログラムスカ 認知症報 御男子の体験 明確も 認 認 た 認 加 で の の の に 和 の に 和 の に 和 の に 和 の に 和 の に 和 の の に 和 の の の に 和 の の の の の の の の の の の の の	爰和・予防プロ 2020/12/0 1 月 図 火 り2く、暴音や物取られ いなを実施することで簡単 10(11)(年を使用 たい	コ <b>グラム(計画</b> 1 作成者 2 優丸 太郎 <b>実施期間 於了</b> ロ 水 図 水 裏想がある。 単な計算ができるよう() レーニング) 正のの中	回書)入力フォ 伊藤 次郎 理論署ぞ ロ 金 史 : 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 の ・ 、 の ・ 、 の ・ 、 の ・ 、 、 の ・ 、 の ・ 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 、 の ・ 、 の 、 、 の 、 の		②3 こい。他の人とコミュニケ に員い物に行き支払が	達 ーションをとりた できるようになっ	M2-5 ▼E記 *E記 5. ↓	×		-		
<sup>セグラム入力</sup> 認知症	<ul> <li>2020/12/0</li> <li>2020/12/0</li> <li>3</li> <li>月 図 次</li> <li>D2く、基書や物取られ</li> <li>いたを実施することで算い</li> <li>ム(レレバチを使用したト</li> </ul>	<ul> <li>コグラム(計画)</li> <li>作成者</li> <li>登九 太郎</li> <li>変換期間 終了</li> <li>水 図 木</li> <li>実施期間 終7</li> <li>ホ 図 木</li> <li>単な計算ができるよう</li> <li>レーニング) その他</li> </ul>	<b>可書)入力フォ</b> 伊藤 次郎 国当届名 ロ 金 図 : 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 (2 5 - 、 、 、 、 、 、 、 (2 5 - 、 、)、 、 (2 5 - 、)、 、 、 (2 5 - 、)、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		23 に	ゆ ーションをといた でさるようになっ	MJン6 を記 にい。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	×		-		
ログラム入力 認知症報 「明書名 を転期間 開始 の の の の の の の の の の に 数 の の に 数 の に 数 の に 数 の に 数 の に 数 の に 数 の に 数 の に 数 の の に 数 の の に 数 の の の の の の の の の の の の の	愛和・予防ブロ 2020/12/0             1             1	<ul> <li>コグラム(計画)</li> <li>作成者</li> <li>登九 太郎</li> <li>美越期間 終7</li> <li>本 図 本</li> <li>変想がある。</li> <li>単な計算ができるよう</li> <li>レーニング) その他に</li> <li>トレーニング</li> </ul>	<b>可書)入力フォ</b> (伊夏 次即 回金 図 : - 金 図 : 		全計 い。他の人とコミュニケ に買い物に行き支払が	ま ーションをとりた でさるようにない	間いる 一型 転記 にい。 し、 し、 し、 し、 し、 し、 し、	×		-		
ログラムスカ コンプラム 作成 「明年まる 転期時 開始 世界日本 たん 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般	爰和・予防ブ「 」 2020/12/0 」 」 》 月 g 火 ひとく、暴音や物取られ いなを実施することで第 いなを実施することで第 いなを実施することで第 いなを実施することで第 いないでする。 のでいたので、 のでので、 のでいたので、 のでので、 のでいたので、 のでいたので、 のでので、 のでいたので、 のでので、 のでいたので、 のでので、 のでいたのでので、 のでいたので、 のでので、 のでいたのでので、 のでいたので、 のでので、 のでいたので、 のでいたので、 のでいたので、 のでいたので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでのでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでのでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでのでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでのでのでので	<ul> <li>コグラム(計画)</li> <li>1 作成者</li> <li>塗丸 太郎</li> <li>実施制料 終了</li> <li>本 図 本</li> <li>変想がある。</li> <li>445計算ができるよう()</li> <li>レーニング) その他力</li> <li>ドレーニング</li> <li>平和単分</li> <li>デオ単数</li> <li>プロログチム 取り、</li> </ul>	<ul> <li>回書)入力フォ</li> <li>伊彦 次郎</li> <li>理当席モ</li> <li>金 図 :</li> <li>(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>		<u> ま</u> 1 に 1 、 他の人とコミュニケ に 夏い物に行き支払が	は ーションをとりた できるようになっ	問じる ● ■ ■ こし、 ・ ↓	×		-		
ログラム入力 記 知力症 初 クラム 作成 明 単音 を に 期目標 日 が の の す の クラム と 作成 の 、 の の の の の の の の の の の の の	爰和・予防プロ     「     」     2020/12/0     」     ③     ③     ⑤     □	<ul> <li>コグラム(音) [1]</li> <li>(音) (音) (音) (音) (音) (音) (音) (音) (音) (音)</li></ul>	<ul> <li>回書)入力フォ</li> <li>伊彦 次郎</li> <li>担当席宅</li> <li>金 空 :</li> <li>ログラム(日常フログラ</li> <li>新時される効果</li> <li>デログラム(日常フログラ</li> <li>新時される効果</li> <li>デログラム(日常フログラ</li> <li>新時される効果</li> <li>デログラム(日常フログラ)</li> </ul>		登録 に、他の人とコミュニケ に買い物に行き支払が	達 ションをとりた -できるようになっ	M)ンる を話記 こい。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	*		-		
ログラム入力 認久の定義 「明書名 「明書名 「明曜日 だ況 最近物志れかで 電別になったのう。 「明治時間」 14.00	愛和・予防ブロ 2020/12/0             1             2020/12/0             1             1	<ul> <li>コグラム(計画)</li> <li>作成者</li> <li>登九 太郎</li> <li>美越期間 終了</li> <li>本 図 本</li> <li>変想がある。</li> <li>#な計算ができるようび</li> <li>レーニング) その他に</li> <li>ドレーニング</li> <li>半国語(新) 新レー</li> <li>認識(予約 新レー</li> <li>認識(予約 新レー</li> <li>認識(予約 新レー</li> </ul>	日書)入力フォ 伊藤次郎 田島席宅 ログラム(日常ブログラ 開待社もの分果 平田の補助の大阪編 平田の補助の大阪編 平田の一種のの泉の子		全社 い、他の人とコミュニケ に買い物に行き支払が	ま ーションをどいた でさるようにない	MU-6 EER EER	×		-		
な な な か な た 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	田・予防プロ     ロ	<ul> <li>プグラム(書目)</li> <li>プ販売</li> <li>登九 太郎</li> <li>変換形明 於7</li> <li>水 図 水</li> <li>変見がある。</li> <li>総合計算ができるよう</li> <li>レーニング) その他に</li> <li>トレーニング</li> <li>予知(子が新レ)</li> <li>学知(子が新レ)</li> <li>学知(子が新レ)</li> <li>学知(子が新レ)</li> <li>学知(子が新レ)</li> <li>学知(子が新レ)</li> <li>学和(子が新レ)</li> </ul>	日書)入力フォ 伊藤 次郎 理論書ぞ ① 金 日 : ① 金 日 : ② 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		23 はい。他の人とコミュニケ に買い物に行き支払が	達 ーションをさけた ・できるようになっ	問じる ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	×		-		

# <u>9-2.計画書を修正する</u>

① メインメニュー「記録入力」タブの「計画書修正」を押下すると計画書検索フォームが表示されます。

(2)/53- (1) 単 第 (2) 単 (2)	<b>5</b> 5 1) 72.9427772	<b>ロクく</b>	ん 認知症態 训练实验	貞和・予防ブログラム・ も記録作成ツール	助ロベル終了。 詳価書作成ツール
計通	j書作成	計画書修正	モニタリング作成	モニタリング修正	
評価書	作成·修正				

② 氏名を▼から選択すると、計画書が存在すればリストに新しいものから順番に表示されます。リ ストから修正したい計画書を選択して右上の「修正」ボタンを押下すると計画書の修正フォームが表 示されます。

	三 計画書	検索							×
		<mark>氏名</mark>	豊丸花	子	~	(	修正		
		ID	作成日	番号	氏名	計画開如	治日 計画終了	B	
		2	020/11/01	2	豊丸化日	- 2020/12/0	1 2021711730		
 ログラム入力									
忍知症	緩和・予	防プロ	グラム(計	·画書)修	正フォー	-L			
)	2								
<sup>I</sup> ログラム作F	<mark>成日</mark> 20	)20/11/01	作成者	豊丸	太郎 🗸	削除			閉じる
l用者ID		2 🗸	豊丸 花子		担当居宅介言	護支援事業所	豊丸居宅介護支援事	▶業所	~
ミ施期間 開	8始 20	20/12/01	実施期間 終	7 20	21/11/30				
旧田曜日	 	 火 г	ı nk 🖬	<u></u>					
					- L				
へ <u>ル</u> 受近物忘れか	がひどく、性格も	怒りっぽくな	ふってきた。	~	<del>重</del> 本人: <i>ā</i>	みんなと楽しく過ご	したい。家族:一緒に	こ買い物に行き	たい。 ~
<mark>Ξ期目標</mark> −つの <del>事</del> を継	継続して5分続け	Sharti	こする。	~	<mark>長期目</mark> お金の	標 計算ができ付き泳	<u> </u>	<sup>、</sup> できる。	~
個別プログラ	ラム(トレバチを(	使用したトレ	ーニング) その	他プログラム(F	3常プログラム)	特記事項			
間始時間	<mark>引</mark> プログラム		トレーニング	期待さ	れる効果				
INDER OF STREET	ランプでタッチ	~	手指運動	手指の	運動及び反射神経	の向上			
10:00			認知症予防・膨トレ	集中力・	観察力・短期記憶	の向上			
10:00	変わったカート	r探し 🗸		32.7711		4			
10:00	変わったカーし 計算王 主いのはビー		認知症予防・脳トレ	学習能	力・知的活動の促進 を用いた 再期回答の	植物の細胞の細胞の細胞の細胞の細胞の細胞の細胞の細胞の			
<u>10:00</u>	変わったカー  計算王 古いのはどっ 月 くだもの集め	F探し マ マ ち マ	認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ	学習能: 回想法: 反射の:	カ・知的活動の促進 を用いた長期記憶の 段種、集中力・空閉	≜ D維持向上 認識力・判断力の維料	新向 F		

③ 各項目において必要な修正を終えたら右上の「閉じる」ボタンを押下すると、「レコードが更新されています!データを保存しますか?」の確認メッセージが表示されます。更新したい場合は「はい」 更新したくない場合は「いいえ」を選択してください。どちらかのボタンが押下されるとフォームは自動的に閉じられます。

10     2       プログラム作成日     2020/11/01       作成者     重九 太郎       利用者D     2回       重先 花子     超当居宅介護支援事業所       実施期間 開始     2020/12/01       実施期間 精治     2020/12/01       実施期間 精治     2020/12/01       実施期間 株子     2021/11/30       利用曜日     月 図 火 □ 水 図 木 □ 金 図 土 □ 日 図       状況     新望       最近物忘れがひどく、性格も思知っぱくなってきた。     新望       「空の事を継続して5分捻りられるようにする。        一つの事を継続して5分捻りられるようにする。        「無期目標     一つの事を継続して5分捻りられるようにする。	「読しる」 「登丸尾宅介護支援事業所 」 う ろ さ さ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
個別プログラム(トレバモを伸用)たトレーニング) るの ぬせつ グラム (ロウマログラム) 特徴 実行	
	Mirror Ch Annual
(周辺の时间)         ノロクラム         トレニーノク         期待される効果           1000         5) ごごでかいチ         手指運動         手指の運動及び原動時間の向上	MICTOSOTE ACCESS
計算王 マ 認知症予防・脳トレ 学習能力・知的活動の促進	
古いのはどっち 、 認知症予防・縮トレ 回想法を用いた長期記憶の維持向上	
終了時間 「だもの集め」 「 認知症予防・脳トレ」 「 反射の鍛錬、集中力・空間認識力・判断力の	の維持向上 レコートが更新されています! ナータを保存しますか?
11.00 間違いさがし 👽 認知症予防・脳トレ 集中力・観察力・空間認識力の鍛錬、認知機	

# <u> 9-3.計画書を削除する</u>

① <u>9-2.</u> ①②(22ページ)の手順で削除したい計画書修正フォーム表示してください。

	_			8.81 * 7
ブログラム 作成	2020/1	1/01 作成者	豊丸 太郎	1700
利用者ID		2 🗸 豊丸 花子	<mark>担当居宅介護支援事業所</mark> 豊丸居宅介護支援事業所	
実施期間 開始	<mark>治</mark> 2020/1	2/01 実施期間 終了	2021/11/30	
利用曜日	月 🗹	火口 水 🗹 🦻		
状況			希望	
最近物忘れが	てた ジノー 小田 投注、 なないし、	- 」 ギノナト - アギナ-		** 1 \
	0.2K1 1±18-0.394	518(18-5 LO/L.	本人:みんなど楽しく過こしたい。家族:一緒に買い物に行る	d/200
	0.21、11倍の返り	014('49 CO/Co	本人:みんなど果しく過こしたい。家族:一緒に良い物に行:	a/200.
行物日本	U-21. IE18-0:894	JI&\'45 LC/L.	本人: みん/ るど果しく10にしんにい。 家族: 一緒に良い物に17:	a/2010
短期目標	してく、 住格も念り、 続いて5分続けられ		<ul> <li>本人: みん/ こくパート (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>	
短期目標 一つの事を継ぎ		512(23) COL. 6431078.	<ul> <li>本人: みん/ ると果しく」通こしたい。 家族: 一緒に良い物いけが</li> <li>長期目標</li> <li>お金の計算ができ付き流いのもとに買い物ができる。</li> </ul>	~
短期目標 一つの 事を継ぎ	続して5分続けられ	るようにする。	本人:みんなど楽しく10にしたい。家族: 一緒に良い物いけ7 	~
短期目標 一つの 事を継ぎ 個別プログラ.	続して5分線すられ、	<sub>あようにする。</sub> あようにする。 たトレーニング)その他	<ul> <li>本人: みん/aと楽しく10cし/cい。家族: 一緒に良い物いけが</li> <li>長期目標 お金の計算ができ付き流いのもとに買い物ができる。</li> <li>プログラム(日常プログラム)特記事項</li> </ul>	C/C/1.
短期目標 一つの 事を継ぎ 個別プログラ・ <b>開始時間</b>	続して5分続けられ、 ム(トレパチを使用し フログラム	るようにする。 あようにする。 ホトレーニング) その他 トレーニング	本人:みん/&と保しく10しし/にい。家族:一緒に良い物いけ; 長期目標 お金の計算ができ付き流いのもとに買い物ができる。 プログラム(日常プログラム) 特記事項 期待される効果	×
短期目標 一つの事を継ば 個別プログラ、 開始時間 1000	続して5分続けられ、 は、レて5分続けられ、 ム(トレパチを使用し ランプでタッチ	あようにする。 あようにする。 たトレーニング) その他 トレーニング	<ul> <li>本人: みん/さど果しく10しし/とい。家族: 一緒に良い物いけが</li> <li>長期目標 お金の計算ができ付き添いのもとに買い物ができる。</li> <li>ブログラム(日常ブログラム) 特記事項</li> <li>期待される効果</li> <li>手指の運動及び反射神経の向上</li> </ul>	×
短期目標 一つの 事を継ぎ 個別プログラ。 <mark>開始時間</mark> 10.00	<ul> <li>(限して5分額すられ)</li> <li>(トレバチを使用し</li> <li>ブログラム</li> <li>(ランブでタッチ 変わったカード森し</li> </ul>	るようにする。 るようにする。 たトレーニング) その 他 トレーニング 平振運動 空歌症予防-脳トレ	<ul> <li>本人: みん/さど果しく10しし/にい。家族: 一緒に良い物いけが</li> <li>長期目標 お金の計算ができ付き添いのもとに買い物ができる。</li> <li>プログラム(日常ブログラム) 特記事項</li> <li>第1時でれる効果</li> <li>手指の運動及び反射特征の向上</li> <li>案中方: 増販売 / 短期記憶の向上</li> </ul>	
短期目標 一つの 事を継ぎ 個別ブログラ。 <mark>開始時間</mark> 10.00	<ul> <li>歳して5分続すられ。</li> <li>ム(トレバチを使用し</li> <li>ブログラム</li> <li>ランプでタッチ</li> <li>変わったカード鋼し</li> <li>新賀王</li> </ul>	るようにする。 あようにする。 ホトレーニング) その 他 トレーニング 干指運動 ▽ 戸指運動 ▽ 記知症予防・脳トレ □ 認知症予防・脳トレ	本人: みん/さど果しく10しし/とい。家族: 一緒に良い物いけ;       長期目標 お金の計算ができ付き添いのもとに買い物ができる。       ブログラム(日常ブログラム) 特記事項       期待される効果       手指の運動及び反射神経の向上 康中か・顕寂力・短期記憶の向上       第音読力:短期記憶の向上	♥ /20136 V
短期目標 一つの 事を継ば 個別ブログラ、 <mark>開始時間</mark> 10:00	線して5分線すられ 線して5分線すられ ム(トレパチを使用し プログラム ランプを多ッチ 変わったカード線し 計算王 古いのJまどっち		本人: みん/さど果しく10とし/とい。家族: 一緒に良い物/です?       長期目標 お金の計算ができ付き添いのもとに買い物ができる。       プログラム(日常プログラム) 特記事項       期待される効果       手指の運動及び反射种植の向上       弊習能力: 短期記憶の向上       学習能力: 5期記憶の通道       回想法を用いた長期記憶の通貨	Ø/2013e         V
短期目標 一つの事を継ば 個別プログラ。 開始時間 10:00 終了時間	<ul> <li>歳して5分続けられ。</li> <li>ス(トレバチを使用し</li> <li>プログラム</li> <li>ランプでタッチ</li> <li>変わったカード弾し</li> <li>計算王</li> <li>さいの3どっち</li> <li>べどもの果め</li> </ul>	act (4) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5	本人: みん/ さく思し/にい。家族: 一緒に良い物。(fr: 長期目標 お金の計算ができ付きぶいのもとに買い物ができる。 プログラム(日常プログラム) 特記事項 期待される効果 「指の運動及(反射神経の向上 漢中力・観察力・短期記憶の向上 学習能力・短期記憶の毎上 同想法を用いた異期記憶の維持向上 反射の遅振、現中力・電間記動力・判断力の維持向上	

② 「削除」ボタンを押下すると、「削除します」の確認メッセージが表示されます。削除したい場合は「はい」削除したくない場合は「いいえ」を選択してください。選択後、フォームは自動で閉じます。

削除	×
? 削除します	ŧ
(はい(Y)	เนเนิ
23/	52

### <u>9-4.計画書を印刷する</u>

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し、「計画書印刷」ボタンを押下すると 計画書検索フォームが表示されます。



② 氏名を▼から選択すると計画書が存在すればリストに新しいものから順番に表示されます。リストから印刷したい計画書を選択して右上の「印刷」ボタンを押下すると計画書のプレビューが表示されます。

🔳 計画書検索						×
氏名	豊丸 花	Ŧ	~		印刷	
ID	作成日	番号	氏名	計画開始日	計画終了日	
2	2020/11/01	2	豊丸 花子	2020/12/01	2021/11/30	

③ 印刷プレビュー内容に問題なければ、左上のツールバー内にある「印刷」 アイコンボタンを押下してください。

施設名 豊丸デイサ 氏名 生年月日 日常生活自立度 ブログラム作成 実施曜日	tービスセンター 豊丸 花子 <sub>務</sub> 1949/06/10 C1 認知症目	★ 性別 女		プログラム作り	或者: 豊丸 太郎	
民名 生年月日 日常生活自立度 プログラム作成 実施曜日	<u>豊丸 化子 #</u> 1949/06/10 C1 認知症目	業 1115月 文	A =#/0 P&&★*/01	A	00.4	P
王年月日 日常生活自立度 ブログラム作成 実施曜日	C1 認知症的	佐生生全   70	介護保険被保 面公講座	演者番号 1112223	1 334	
ローエーローエー度 プログラム作成 実施曜日	DO DO DO DE P			医白斑	* 空介雜支姆查業副	fi
実施曜日	2020/1	1/01	間始日 20	20/12/01 終7	セリームシステム 単 元 () * 日 2021 /1 1	 1/30
	月回少	रे जेल		金 🖌 土 [		
	ご本人の状況			 ご本人またはご家!	<u>」</u> 族の希望	
最近物忘れがひどく 	、性格も怒りっぽくなって	てきた。	本人:みんなど熟い。	しく過ごしたい。家族	與:一緒に買い物!	こ行き
	短期目標			長期目標		
個別プログラム【ト	レバチテーブルのトレ	ーニング要素を湯	   定します】 (BM)	時間 1000 ~		0
トレーニング	7			期待される	<u></u>	~
手指運動	ランプでタッチ		手指の運動及	び反射神経の向上		
		集中力· 観察		り 短期記憶の向上		
		デージョン 学習能力・知		አ≆መጠብ‰#		
認知症で防・脑トレ	古いのほとっち		回想法を用い	回想法を用いた長期記憶の維持向上		
認知症予防・脳トレ	くたもの集め		反射の総錬、約	集中力 空間認識力 判	膨力の維持向上	
認知症予防・脳トレ	間違いさがし		集中力・観察フ	り空間認識力の鍛錬、	認知機能の維持向	让
ಕರ,	他のブログラム【日常	生活ブログラムの	内認知症緩和・予	が防に効果のあるブ	ログラム】	
			コガラル			
実施時間	トレーニング	71	1774	期待	される効果	
実施時間 11:00 ~ 11:15	トレーニング 準備運動		4774	期待 運動前に身体をほく3 円滑に進める	される効果 すことにより動作や思	思考を。
実施時間 11:00 ~ 11:15 11:15 ~ 11:30	トレーニング 準備運動 ) 日常動作訓練	フロ 柔軟体操 タオルたたみ		期待 運動前に身体をほく? 円滑に進める 日常生活機能による。 す。	される効果 すことにより動作や思 忍知機能の維持向」	思考を。 Lを図り
実施時間 11:00 ~ 11:15 11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30	トレーニング       準備運動       )       日常動作[川錬       ・       手指運動	フレ 柔軟体操 タオルたたみ 貼い絵		期待 運動前に身体をほく? 円骨に進める 日常生活機能による。 す。 手指を動かすことによ	される効果 すことにより動作や思 認知機能の維持向」 り 脳の活性化を図	思考を。 Lを図り ]ります。
実施時間 11:00 ~ 11:15 11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00	トレーニング       準備運動       )     日常動作則練       )     手指運動       )     手指運動		NF	期待 運動前に身体をほく? 円骨に進める 日常生活機能による す。 手指を動かすことによ ペダルを増きながら他 動遂行能力の向上	される効果 すことにより動作や思 忍知機能の維持向」 り、脳の活性化を図 動作をすることによ	思考を。 上を図り ります。 る複雑
実施時間 11:00 ~ 11:15 11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00 14:00 ~ 14:30	トレーニング       準備運動       )     日常動作訓練       )     手指運動       )     資雑行動訓練       )     資体機能訓練		лээд Лээд	期待 運動前に身体をほく? 円骨に進める 日常生活機能による す。 手指を動かすことによ ペダルを書きなから他 動途行能力の向上 部位別の機能訓練実 進	される効果 まことにより動作や思 認知機能の維持向」 り、脳の活性化を図 動作をすることによ 加による心身機能の	思考を。 上を図り ります。 ころ複雑 の向上(
実施時間 11:00 ~ 11:15 11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00 14:00 ~ 14:30 15:30 ~ 15:45	トレーニング       準備運動       )     日常動作則練       )     手指運動       )     資準行動則練       )     資本機能訓練       )     身体機能訓練       )     デジカメ回想法	フェ           柔軟体操           タオルたたみ           貼り絵           エアロビックトレー           らくちん体操           回想法	к <i>э</i>	期待 運動前に身体をほく? 円骨に進める 日常生活機能による す。 手指を動かすことによ べないを遭きながら他 動送行能力の向上 部位別の機能訓練実 進 一日の様子をデジカン の定業気限しず。	される効果 すことにより動作や思 認知機能の維持向し 以 脳の活性化を図 動作をすることによ 施による心身機能の を通じて繰り返し短	思考を。 上を図り します。 認複雑 の向上( 朝記問

プリンターウィンドウで出力するプリンター名や部数等を確認して「OK」ボタンを押下してください。

印刷			? ×
プリンター			
プリンター名(N):	DocuWorks Printer		<ul><li>プロパティ(P)</li></ul>
状態:	準備完了		
種類:	DocuWorks Printer Driver		
場所:	DocuWorks Port		
: 1282			□ ファイルへ出力(L)
印刷範囲		印刷部数	
(A) ত্ব≺		部数(C):	1
○ページ指定(G	) 開始(F): 終了(T):		
○ 選択したレコー	F(R)	123 123	✓部単位で印刷(0)
ページ設定(S)			5 ++>ZIL

 ④ 印刷プレビュー画面で表示内容がサイズに収まっていないなど、正しく表示されない場合は、ツ ールバー内の「ページ設定」アイコンボタンを押下してページ内容収まるようにサイズや余白等の調 整をしてください。

	ファイル		
設定	? ×	ページ設定	? >
リオプション ページ レイアウト		印刷オプション ページ レイアウト	
≹白 (mm)	<i>T</i> Lビュー	印刷の向き	
E(T): 5.01	District Second Law Measurement Law 1004 and Proceedings	A ④縦(R)	♪ 〇横(L)
(B): 5.01	1 Consequences of Massac 1 Ploques Material Sociality 1 Consequences 1 Cons		<b>1</b>
E(F): 13	1 20. sportsfam "To Undefanye (d.) 10. second sportsfill and 10. second sportsfill and 10. second sportsfill and 10. second sportsfill and 10. second second firms	用紙	
ā(G): 4.6	1484 and 9 yearsequents PRO-providents Tar Mandaleneys (U) 1020cm/material / Rause 1020cm/ Reasonations 020cm/ Reasonations 1020cm/ 1020cm/	市成511へ(2)・ A4 (210x29/mm) 絵紙方注(S)・ ウマ	~
hite.	A control and a family of the second	和私/小云(3). 目動	~
		印刷:R_Plan	
データのみ印刷する(Y)		○ 通常使うプリンター(D)	
「刮ノオーム ) フォー ( の20回オス(の)		● その他のプリンター(P)	プリンターの設定(N)
) データシートのみ印刷する(D)			
and the internet offer)			

#### <u>10.評価書を作成する</u>

独自のフォーマットを使用し、認知症緩和・予防プログラム評価書作成し、印刷することができます。

# <u>10-1.評価書を入力・修正する</u>

 助ロクくんのメインメニューの「記録入力」タブを選択し「評価書作成・修正」ボタンを押下する と、評価書検索フォームが表示されます。



② 氏名を▼から選択すると、評価書が存在すればリストに新しいものから順番に表示されます。 評価日に日付が表示されている場合は、既に評価が行われている評価書になります。評価日に日付が 表示されていない場合は、計画書作成後まだ評価がおこなわれていない状態となります。 リストから評価したい評価書を選択して右上の「入力・修正」ボタンを押下すると評価のフォームが表 示されます。



③ 評価項目の入力・修正が完了したら「閉じる」ボタンを押下してください。

評価は計画書に基づいて行われるため評価に必要な項目以外は評価入力・修正フォームでは修正でき ません。 の部分のみ入力が可能となりますのでご注意ください。

認知症剤	爰和・予防プロ	コグラム(評価	5)入力・修正フォーム
ID	2 色0	りみ入力可能	
<mark>ブログラム 作成</mark>	2020/11/0	1 <mark>作成者    </mark>	豊丸 太郎 🗸 ( 閉じる
プログラム評価	A	評価考	
			×
利用者		2 豊丸 花子	<mark>担当居宅介護支援事業所</mark> 豊丸居宅介護支援事業所
実施期間 開始	<mark>8</mark> 2020/12/0 <sup>∙</sup>	1 <mark>実施期間 終了</mark>	2021/11/30
	л 🗹 🔨		
状況			希望。    希望
最近物忘れがる	ひどく、性格も怒りっぽく	なってきた。	本人:みんなと楽しく過ごしたい。家族:一緒に買い物に行きたい。
<u> 思期日標</u>		- 1	長期日標
一つの事を継続	呪してら対統けられるよう	コーする。	の金の計算かどさ付き添いのもとに負い物かどきる。
個別プログラル	ム(トレバチを使用したト	レーニング) その 他プロ	ログラム(日常プログラム) 計画特記事項 評価特記事項
日月前公司本日日	Ho Hay	11	
	7497 <del>4</del>	FV=_79	
10:00	ランブでタッチ	手指運動	v
	変わったカード 探し	認知症予防・脳トレ	V
		認知症予防・脳・レ	v
	計算王		
	計算王 古いのはどっち	認知症予防・脳トレ	v
<mark>終了時間</mark>	計算王 古いのはどっち くだもの 集め		
<mark>終了時間</mark> 11:00	計算王 古いのはどっち くだもの集め 間違いさがし	認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ	
<mark>終了時間</mark> 11:00	計算王 古いのはどっち くだもの集め 間違いさがし	認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ 認知症予防・脳トレ	

④ 「レコードが更新されています!データを保存しますか?」の確認メッセージが表示されます。更新したい場合は「はい」更新したくない場合は「いいえ」を選択してください。どちらかのボタンが押下されると評価書入力・修正フォームは自動的に閉じられます。



### <u>10-2.評価書を印刷する</u>

 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「評価書印刷」ボタンを押下すると評価 書検索フォームが表示されます。

記録入	************************************	22	version1.01 <sup>37</sup> 7本 夫 分	2.6034315.24,7-72	
	計画書印刷	実行表印刷	実施記錄印刷	モニタリング印刷	月間機器稼働 レボート
	評価書印刷	比較表印刷	MMSE結果印刷	日別機器稼働 レポート	

② 氏名を▼から選択すると、評価書が存在すればリストに新しいものから順番に表示されます。リ ストから印刷したい評価書を選択して右上の「印刷」ボタンを押下すると評価書のプレビューが表示 されます。

評価書検索							×
<mark>氏名</mark>	豊丸 花子	~				印刷	
ID	評価日	作成日	番号	氏名	計画開始日	計画終了日	
2	2021/01/01	2020/11/01	2	豊丸 花子	2020/12/01	2021/11/30	

③ 印刷プレビュー内容に問題なければ左上のツールバー内にある「印刷」アイコンボタンを押下してください。

: <mark>*</mark> – ď	₹ R_E\	/a - 助□⁄√ん		8	- 0	
	認知症緩	和•予防	プログラ	ふ(評価書)		
		1H 1HJ	/ -/ /			
▶*1回口 202 施設名 豊丸デイサ	1/01/01 ービスセンター			評価者 プログラム作成者	: 登丸 太郎 : 豊丸 太郎	
氏名	豊丸花子 樽	€ 性別 女	介護保険被保	陰者番号 111222333	ŧ	
生年月日	1949/06/10	年齢 72	要介護度	要介護4		
日常生活自立度	C1 認知症自	自立度 Ⅲa	把当居宅介護:	支援事業所│豊丸居宅介	護支援事業所	
フロクラム作成 実施曜日	2020/1	1/01 (		<u>20/12/01</u>  終∫⊟ 	2021/11/30	
				エ 凵 ご本人またはご家族の		
最近物忘れがひどく	、性格も怒りっぽくなって	ರತಿಗೆ.	本人:みんなとう	楽しく過ごしたい。家族:-	・緒に買い物に行	
			× •			
	新生命			g + o + p		
一つの客を継続して	25分線けられるようにす?	5.	お金の計算が1	安 州 日 係 き合付き添いのもとに買い	物ができる。	
		ىرىچى <del>تە</del> رىپى	ار <u>جا</u> میں ا			
1回別フロクラム[ト トレーニング		ーニング 要素を調 ログラム	リルビンより 開始時間 10:00 ~ 終り時間 11:00 評価内容			
手指運動			特に問題たく実施できていました。			
認知症予防・脳トレ	 変わったカード探り	L	特に問題なく実	「施できていきした」		
認知症予防・脳トレ	計算王		特に問題なく実	「施できていきした」		
認知症予防・脳トレ	古いのほどっち		特に問題なくま	糖できていきした。		
認知症予防・脳トレ	くだもの集め		特に問題なく実	特に問題なく実施できていさした。		
認知症予防・脳トレ	間違いさがし		特に問題なく実施で含ていました。			
その	ー 他のプログラム【日常:	生活プログラムの	内認知症緩和・	予防に効果のあるプロ	<b>グラム】</b>	
実施時間	トレーニング	ರ್ಶ	グラム	評価	内容	
11:00 ~ 11:15	準備運動	柔軟体操		特に問題なく実施できてい	住した。	
11:15 ~ 11:30	日常動作訓練	タオルたたみ		特に問題なく実施できてい	注した。	
11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30	日常動作訓練 手指運動	タオルたたみ りおり絵		特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい	V主した。 V主した。	
11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00	日常動作訓練 手指運動 後輪行動訓練	ダオルたたみ あり絵 エアロビックトレ	4 <del>7</del>	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい	vました。 vました。 vました。	
$\begin{array}{rrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrr$	日常動作訓練 手指運動 被結行動訓練 身体機能訓練	タオルたたみ 貼り絵 エアロビックトレー らくちん体操	₩.	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい	vました。 vました。 vました。 vました。	
$\begin{array}{rrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrr$	日常動作訓練       手指運動       後輪行動訓練       身体機能訓練       デジカン回想法	ダオルたたみ     貼り絵     エアロビックトレー     らくもん体操     回想法	4 <del>9</del>	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい	vました。 vました。 vました。 vました。 vました。	
11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00 14:00 ~ 14:30 15:30 ~ 15:45 計画 本人の秩	日常動作訓練       手指運動       後輪行動訓練       身体機能訓練       デジカノ回想法       況を見ながら無理なくま	タオルたたみ 貼り絵 エアロビックトレ らくもん体操 回想法 記聴するようにいた!	使 注予。	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい	viel た. viel た. viel た. viel た.	
11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00 14:00 ~ 14:30 15:30 ~ 15:45 計画 本人の状 特記 現在の状	日常動作訓練       手指運動       複雑行動訓練       身体機能訓練       デジカン回想法       況を見ながら無理なくま       況を維持するためにも希	タオルたたみ 貼り絵 エアロビックトレー らくもん体操 回想法 認施するようにいたし 継続した訓練を実施	√5 注す。 ;することをお勧め	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい とます。	vました。 vました。 vました。 vました。	
11:15 ~ 11:30 13:00 ~ 13:30 13:30 ~ 14:00 14:00 ~ 14:30 15:30 ~ 15:45 計画 本人の状 特記 現在の状 ・以上のプログラムに	日常動作訓練       手指運動       複雑行動訓練       身体機能訓練       デジカン回想法       況を見ながら無理なくま       況を維持するためにも希       基づき認知症緩和・予約	タオルたたみ 貼り絵 エアロビックトレー らくちん体操 回想法 認施するようにいたし 継続した訓練を実施 防ケアの評価を行い	くチ ノミナ。 iすることをお勧め っました。	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい します。	vました。 vました。 vました。 vました。 vました。	
11:15       ~       11:30         13:00       ~       13:30         13:30       ~       14:00         14:00       ~       14:30         15:30       ~       15:45         計画 特記       本人の状         評価 特記       現在の状         ・以上のプログラムに	<ul> <li>日常動作訓練</li> <li>手指運動</li> <li>液維行動訓練</li> <li>身体機能訓練</li> <li>デジカノ回想法</li> <li>況を見ながら無理なくま</li> <li>況を補持するためにも新</li> <li>基づき認知症緩和・予約</li> </ul>	ダオルたたみ 貼り絵 エアロビックトレ らくもん体操 回想法 酸達するようにいたし 継続した訓練を実施 防ケアの評価を行い	ダ 凄す。 することをお勧め 喧した。	特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい 特に問題なく実施できてい	v注した。 v注した。 v注した。 v注した。	

プリンターウィンドウで出力するプリンター名や部数等を確認して「OK」ボタンを押下してください。

印刷			? ×
プリンター			
プリンター名(N):	DocuWorks Printer		<ul><li>プロパティ(P)</li></ul>
状態:	準備完了		
種類:	DocuWorks Printer Driver		
場所:	DocuWorks Port		
: 102			□ ファイルへ出力(L)
印刷範囲		印刷部数	
(A) ছান্য		部数(C):	1
○ページ指定(G	) 開始(F): 終了(T):		
○ 選択したレコー	F(R)	123 123	⊠部単位で印刷(0)
ページ設定(S)		ОК	======================================

 ④ 印刷プレビュー画面で表示内容がサイズに収まっていないなど、正しく表示されない場合は、ツ ールバー内の「ページ設定」アイコンボタンを押下してページ内容収まるようにサイズや余白等の調 整をしてください。



い向イノン			日本リオフション	2 01/95		
宗日 (m	im)	7082-		2		
上(T):	5.01	Demonstrangenet Law Housemannen (1996) 1309, alon Provemprisers 1900, alon Provemprisers 1900, and Provemprisers 1900, and Provemprisers 1900, and Provemprisers	A ● 縦(F	R)	A <sup>〇横(L)</sup>	
下(B):	5.01	Coal strengtheautil Term 1 Dimension and Term Monitorial Lange 10 Annual Systems and Annual Lange 10 Annual Systems and Annual Lange				
左(F):	13	12C-sampleong Plantmas Plantes Plantmas Plantes Plantmas 1California 1California 1 Tomosforgath Elant	田純サイブ(フ)・			
右(G): 4.6	1004 and P (proception) PL specification The Unsubpropriate IEC specification The Unsubpropriate IEC services Planamathenesis Planamathenesis Calif Unspecifie	mergeneration on The Branchemperial methods are set of the set	• A4 (210x29/mm)		~	
	- 2004 X01 200	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	給紙万法(S):	自動		$\sim$
		Roge Remetories	印刷:R_Plan			
コデータの	)み印刷する(Y)		○通常使うプリン	/夕一(D)		
分割フォ・	-L		● その他のプリン	ター(P)	プリンターの設定(N)	
07#-	ムのみ印刷する(0)					
○データ	9シートのみ印刷する(D)					

#### 11. モニタリング表を作成する

認知症予防・緩和プログラムに対する毎月のモニタリング表を作成します。

### <u>11-1. モニタリング表を入力する</u>

① 助ロクくんのメインメニュー「記録入力」タブを選択し「モニタリング作成」ボタンを押下すると モニタリング表入力フォームが表示されます。



② 作成日をカレンダーアイコンから選択、または 0000/00/00 の形式(例: 2020 年9月3日 2020/09/03)で直接入力した後、入力月のモニタリング表を作成する場合は「転記」を押下、または作成日と違う月のモニタリング表を作成する場合は「年」と「月分」のリストを▼から選択してください。その後各項目及びコメントを入力してください。

認知症予防緩和プロクラムモニタリンク表 2020~年 11~月分
作成日 2020/11/26 転記
<mark>利用者名</mark> 2 → 豊丸 花子
実施状況     目標達成状況     継続性     満足度     要望の有無       3% 弦中     0 西     10     10
~
登録 閉じる

助ロクくん

③ 各項目に入力されていることを確認し「登録」ボタンを押下すると「保存しますか」の確認メッセージが表示されるので保存する場合は「はい」保存しない場合は「いいえ」を選択してください。 「はい」を選択した場合「1 件のデータを保存しました」のメッセージが表示されれば保存が完了します。

モニタリング作成
認知症予防緩和プログラムモニタリング表 2020~年 11~月分
利用者名 2 ✓ 豊丸 花子
実施状況 目標達成状況 継続性 満足度 要望の有無
継続中 🗸 継続中 🗸 必要 🗸 満足 🗸 なし 🗸
~
~

Microsoft Access	$\times$	Microsoft Access	×
? 保存しますか		1件のデータを保存しました	0
เป็นทาง เกมส์	ξ(N)	ОК	

### 11-2. モニタリング表を修正する

① 助ロクくんのメインメニュー「記録入力」タブを選択し「モニタリング修正」ボタンを押下すると モニタリング検索フォームが表示されます。

計画書作成     計画書修正     モニタリング作成     モニタリング修正       評価書作成・修正     評価書作成・修正	パニー () 単 発々 () かってん 記録入力 記録印刷 マスタメン	<b>めロクく</b> / <sup>まナンス</sup>	ん 恐知症緣 训练实施	和・予防プログラム・J 記録作成ツール	助ログん終 洋価書作成ツール	7
評価書作成:修正	計画書作成	計画書修正	モニタリング作成	モニタリング修正		
	評価書作成·修正					

② 氏名を▼から選択するとモニタリングが存在すればリストに新しいものから順番に表示されます。 リストから修正したいモニタリングを選択して右上の「修正」ボタンを押下するとモニタリング修正 フォームが表示されます。

3 モニタリング検索					×	
氏名	豊丸 右	t子 ∨			§E	
ID 1	番号  2020112	氏名 豊丸 花子	作成日 2020/11/26	年		
					5.0	

③ 各項目において必要な修正を終えたら右下の「閉じる」ボタンを押下すると、「レコードが更新されています!データを保存しますか?」の確認メッセージが表示されます。更新したい場合は「はい」 更新したくない場合は「いいえ」を選択してください。どちらかのボタンが押下されるとフォームは自動的に閉じられます。



### <u>11-3.モニタリング表を削除する</u>

 モニタリング表を削除したい場合は、<u>11-2</u>(12)(34ページ)の手順でモニタリング修正 フォームを表示させ、「削除」ボタンを押下すると、「削除します」の確認メッセージが表示されます。
 削除したい場合は「はい」削除したくない場合は「いいえ」を選択してください。選択後にフォームは 自動で閉じないため右上の「閉じる」ボタンを押下しフォームを閉じてください。

削除		×
	します	
(\$U(Y)	เงเงสี	.(N)
Microsoft Access		×
? レコードが更新されて	ています! データを	保存しますか?
	(はい(Y)	いいえ(N)

### <u>11-4. モニタリング表を印刷する</u>

① メインメニュー「記録印刷」タブの「モニタリング印刷」ボタンを押下すると、モニタリング印刷 フォームが表示されます。

X12x51-	<b>来々</b> ゆうてん 記録印刷 マスタメンテラ	<b>クロクく</b> ,	ん 認知症! version1.01 訓練実る	鰀和・予防プログラム・ま 施記録作成ツール	助ログくん終了 洋価書作成ツール
	計画書印刷	実行表印刷	実施記録印刷	モニタリング印刷	月間機器稼働 レポート
	評価書印刷	比較表印刷	MMSE結果印刷	日別機器稼働 レポート	

② 年及び月を▼から選択すると、データが存在すればリストに利用者氏名が表示されます。リストから印刷したい氏名を選択(※複数選択可)して右上の「印刷」ボタンを押下すると、モニタリング表のプレビューが表示されます。

年 20	20	~	印刷
月 7		~	
氏名			
2020112601	豊丸 太郎	とよまる たろう	
2020112602	豆儿 化丁	2420 14/4L	

 ③ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様の ため参照してください。

### 12. 実行表を印刷する

実行表では1ヶ月のアプリごとの使用時間を一覧にて確認することができます。

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「実行表印刷」ボタンを押下すると実行 表印刷フォームが表示されます。



② 年及び月を▼から選択すると実行表が存在すればリストに利用者氏名が表示されます。リストから印刷したい氏名を選択(※複数選択可)して右上の「印刷」ボタンを押下すると実行表のプレビューが表示されます。

年	202	) v	ED RU
月	7	~	[بفردا]
<mark>氏名</mark> 202011	2601	書丸 大郎	
202011	2602	豊丸花子	

 ③ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様の ため参照してください。

	_			<i>L</i> .							
2020 年	7月	実行	丁表一覺	Ē							
MMSE	お金をタッチ		カーリング			くだもの集め			スライドパスル	,	
2020/07/10 1分 0秒	2020/07/03 3分	28 <b>f</b> >	2020/07/02	Z分 [3	彭	2020/07/01	3分	33 <b>H</b> >	2020/07/08	4 分	15 P
	2020/07/04 3 分	16 🜮	2020/07/03	6分 38 6八 71	野	2020/07/04	1分	34.192	2020/07/07	2分	45 2
	2020/07/10	1.6× 59 秒	2020/07/12	837 ZZ	彭	2020/07/10	4分 4分	90 AN 30 AN	2020/07/09	5分	25 1
	2020/07/11 2 分	10 19	2020/07/18	4分 7	眇	2020/07/14	Z分	招野	2020/07/12	5分	33 <b>P</b>
	2020/07/12 4 分	口鈔	2020/07/19	4分 3	觘	2020/07/17	3分	Z7 🌮	2020/07/13	8分	39 🖠
	2020/07/15 4 分	47 <b>B</b> >	2020/07/23	ा 🖓 ।	眇	2020/07/20	4分	25 🖻	2020/07/14	8分	58 R
	2020/07/16	57 199	2020/07/30	ય છે. ગય	粆	2020/07/24	19	28 \$% 16 \$%	2020/07/15	6分	28 1
	2020/07/22 3 分	40 <b>F</b>				2020/07/30	9万 2分	10 FY	2020/07/19	- 0 万 - 3 分	27 \$
	2020/07/23 3分	1719					//	- 17	2020/07/20	5分	56 \$
	2020/07/24 3 分	31秒							2020/07/22	7分	<u>1</u> 9 \$
	2020/07/27 2 分	44 B)							2020/07/23	6分	33 🖠
	2020/07/28 4 分	Z 🌮							2020/07/24	333	33 🖠
	2020/07/29 3 分	50 🌮							2020/07/25	5分	37 \$
	2020/07/30 3 分	35 PV							2020/07/26	33	34.7
									2020/07/28	ッカ 6分	999 1 50 1
									2020/07/29	9分	37 1
									2020/07/30	7分	59 P
											-

※この機能はお使いの PC のスペックや取り込むデータの量により、時間がかかることがございま

す。

# <u>13.実施記録を印刷する</u>

# <u>13-1. 実施記録印刷</u>

実施記録では、1 ヶ月ごとのアプリ使用データをアプリごとにグラフや表にて帳票出力することができます。

# <u>アプリー覧表</u>

	認知症予防アプリ		機能訓練アプリ		学習娯楽アプリ等
CC	変わったカード探し	ΕX	らくちん体操	RN	レクナビ
MT	計算王	CY	京都めぐり	BM	坊主めくり
LM	間違いさがし	LT	ランプでタッチ	SG	将棋
ST	言葉のかくれんぼ	ΤM	お金をタッチ	MP	麻雀パイ崩し
WO	古いのはどっち	CF	くだもの集め	ZK	雑学王
SP	スライドパズル			RS	みんなでリバーシ
				WC	わいわいカーリング

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「実施記録印刷」ボタンを押下すると実施記録印刷フォームが表示されます。



助ロクくん

② 氏名、年及び月を▼から選択すると実施記録が存在するリストが右のデータ実績に表示されます。 このリストを確認しながら「認知症予防アプリ」、「機能訓練アプリ」、「学習娯楽アプリ等」タブを選択し、該当するアプリのOをチェックします(複数アプリ選択可)。アプリごとのテキストボックスにコメントを入力し、右上の「印刷」ボタンを押下すると実施記録のプレビューが表示されます。

■ 実施記録印刷         氏名       豊丸 花子         年       2020         月       7         認知症予防アプリ       後能訓練アプリ         ジカったカード探し       ()         ○ 計算王       ()         ○ 間違いさがし       ()         ③ 言葉のかくれんば       ()         ④ 古いのはどっち       ()         〇 スライドパズル       ()	印刷         Excelf個別データ出力           PDF出力         Excelf個別データ出力           PDF出力         Excelfのフィークー覧出力           第一の実績(確認用のため違訳できません)         第二日本の、           豊丸 花子         2020         7           豊丸 花子         2020         7
Oスライドパズル	<

氏名       豊丸 花子          年       2020          月       7          認知症予防ア・リ       機能訓練アブリ 学習娯楽アブリ等         ③ らくちん体操        ② レクナビ         ③ ランブでタッチ       ○        ③ 市社・         〇 お金をタッチ       ○ 麻雀パイ崩し       ○ 麻雀パイ崩し	氏名       豊丸 花子          年       2020       マ         月       7       マ         原       7       マ         認知症予防アプリ       機能訓練アプリ       愛知楽アプリ等         ③ らくちん体操       ・       ・         ○ 京都め<       ・       ・         ○ 京都め<       ・       ・	子 、 * * * * * * * * * * * *
〇 従ど王         〇 秋学王         〇 みんなでリバーシ         〇 わいわいカーリング	・       ランブでタッチ       ○       「       □	シ シ ング

③ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様のため参照してください。

【注意】実施記録を複数アプリプレビューする場合はウィンドウが重なって表示されます。プレビューから印刷を行う場合は一番手前に表示されているものが印刷されますので、印刷が終わったらツールバーの「×」ボタンを押下しプレビューを閉じてから次のプレビューの印刷をするようにしてください。

※この機能はお使いのPCのスペックや取り込むデータの量により、時間がかかることがございます。



#### 13-2. 実施記録を PDF 出力する

実施記録は個々のアプリのデータを帳票出力することができますが、全てのデータを紙で印刷すると 膨大な量になることがあります。また実施記録にはコメント入力ができるため、コメント付きの実施 記録をファイルで残したい場合にご活用ください。

① <u>13-1</u> (39ページ)の手順で実施記録印刷フォームを表示させます。

· 実施記録印刷	×
氏名     豊丸     花子     マ       年     2020     マ       月     7     マ       認知症予防アブリ     機能訓練アブリ     学習娯楽アブリ等       ③変わったカード探し	印刷     Excelf個別データ出力       PDF出力     Excelfで一ター覧出力       データ実績(確認用のため違択できません) <ul> <li>登丸 花子 2020 7</li> <li>本金をタッチ</li> <li>登丸 花子 2020 7</li> <li>本金をタッチ</li> <li>費丸 花子 2020 7</li> <li>大日、100万</li> <li>ウェリング 7</li> <li>大日、2020 7</li> <li>大日、100万</li> <li>マラ・ボイズル</li> </ul>
<ul> <li>○計算王</li> <li>○間違いさがし</li> <li>◎ 言葉のかくれんば</li> </ul>	<ul> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>らくちん体操</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>ランブでタッチ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>リバーシ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>レクナビ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>間違いさがし</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>間違いさがし</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>戸鮮の (り)</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>三葉の かぐれんぼ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>吉菜のかぐれんぼ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>吉菜のかぐれんぼ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>三葉のかぐれんぼ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>三葉のかぐれんぼ</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>三葉の たカード探し</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>支わったカード探し</li> <li>豊丸 花子 2020 7</li> <li>「支わったり」</li> </ul>
● 古いのはどっち □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	聲丸 花子 2020 7 屏後八4館し ≪ → →

② 氏名、年及び月を▼から選択すると実施記録が存在するリストが右のデータ実績に表示されます。 このリストを確認しながら該当するアプリのOをチェックし(複数アプリ選択可)、アプリごとのテキス トボックスにコメントを入力してください。右上の「PDF 出力」ボタンを押下すると、「PDF 出力が 完了しました!」のメッセージとともにデスクトップに現在日付のフォルダが作成され、その中に実 施記録 PDF ファイルが作成されます。

	Microsoft Access PDF出力が完了しました OK		この <u>アルファベット2文字</u> は、 アプリー覧表(39 ページ) を参照してください。
← → ~ ↑ □ → 2	20210207	ت ~	<i>,P</i> 2021020
> 🔜 デスクトップ 🔦	名前		更新日時
> 🔮 ドキュメント	▶ 豊丸 花子20210207_171	378CC.pdf	2021/02/07 17:13
> 📰 ピクチャ	🔒 豊丸 花子20210207_171	384ST.pdf	2021/02/07 17:13
Y 💻 PC	▶ 豊丸 花子20210207_171	318WO.pdf	2021/02/07 17:13

#### 13-3.実施記録データのみをエクセル出力する

個々の実施記録のデータをエクセルファイルとして出力することができます。加工してオリジナルの グラフや表を作成することも可能になります。

① <u>13-1.</u>①(39ページ)の手順で実施記録印刷フォームを表示させます。

三 実施記録印刷		×
氏名       豊丸 花子       ×         年       2020       ×         月       7       ×         認知症予防アブリ       機能訓練アブリ       学習娯楽アブリ等         ◎ 変わったカード探し	印刷     PDF出力     プーク実績(確認     登丸 花子 2020     登九 花子 2020     登九 花子 2020     登九 花子 2020	Excelf個別データ出力 Excelデーター覧出力 第四のため選択できません) 第一番をなッチ 7 新年の大きの集め 7 スライドバズル 7 らくちんな操 7 フランブでなッチ 7 レクナビ 7 日辺にすがし 7 新華のぐり 7 言葉部のぐもんぼ 7 音話いのはどっち 7 算業 7 若味のかくれんぼ 7 音話いのはどっち 7 選挙を1 7 新華のくり 7 書はいのはどっち 7 離壊・くり 7 藤都のぐり 7 書は、のはどっち 7 離壊・くり 7 露都のぐり 7 書は、のはどっち

② 氏名、年及び月を▼から選択すると実施記録が存在するリストが右のデータ実績に表示されます。 このリストを確認しながら該当するアプリのOをチェック(複数アプリ選択可)してください。右上の 「Excel 個別データ出力」ボタンを押下すると「エクセル出力が完了しました!」のメッセージととも にデスクトップに現在日付のフォルダが作成され、その中にエクセルファイルが作成されます。

	Microsoft Access エクセル出力が完了しました OK	×	
← → ~ ↑ 🔒 > 202102	207	ٽ ~	, 20210207の検索
* 名	前		更新日時
₹ 9199 99 EX	] 豊丸 花子20210207_172	335言葉のかくれんぼ.xlsx	2021/02/07 17:23
	]豊丸 花子20210207_172	335古いのはどっち.xlsx	2021/02/07 17:23
	聲 豊丸 花子20210207_172	335変わったカード探し.xlsx	2021/02/07 17:23

#### 13-4.実施記録データー覧をエクセル出力する

実施記録のデーター覧をエクセルファイルとして出力することができます。すべてのアプリの1ヶ月 のデータを確認できます。

① <u>13-1.</u>①(39ページ)の手順で実施記録印刷フォームを表示させます。

三 実施記録印刷	×
氏名       豊丸 花子       マ         年       2020       マ         月       7       マ         認知症予防アブリ       機能訓練アブリ       学習娯楽アブリ等         ③変わったカード探し       ()         〇計算王       ()         〇間違いさがし       ()         〇言葉のかくれんぽ       ()         〇コいのはどっち       ()         〇スライドパズル       ()	印刷       Excelf個別データ出力         PDF出力       Cxcefデーター覧出力         第二日本式       第二日本式         第二日本式       第二日本式         第二日本式       1000 7         第二日本式       11001 127-5         第二日本式       <

② 氏名、年及び月を▼から選択すると実施記録が存在するリストが右のデータ実績に表示されます。
 このリストを確認しながら右上の「Excel データー覧出力」ボタンを押下すると「一覧表エクセル出力
 完了!」のメッセージとともにデスクトップに現在日時のエクセルファイルが作成されます。
 (該当するアプリの〇をチェックは不要です)

Microsoft Access X	
一覧表エクセル出力完了!	
ОК	X=
	sukeroku p.accdb <del>7</del>
	一夕分_210207172

# <u>14. MMSE 検査を印刷する</u>

助ロクくんでは、MMSE 検査様式に合わせた帳票を出力することができます。

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「MMSE 結果印刷」ボタンを押下する と MMSE 検索フォームが表示されます。



② 氏名及び検査者を▼から選択すると MMSE 検査の実施記録が存在すれば検査実施日ごとにリストに表示されます。リストから印刷したい検査実施日を選択して右上の「印刷」ボタンを押下すると MMSE 帳票のプレビューが表示されます。



③ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様のため参照してください。



### 15. 比較表を印刷する

アプリごとの実施時間、実施回数、反応速度、平均得点のデータに関しては、該当月とその前月のデー タリストを印刷することができます。

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「比較表印刷」ボタンを押下すると比較 表の選択フォームが表示されます。



② 出力したい比較表のボタンを押下すると比較表印刷フォームが表示されます。

	×
前月比反応時間	
前月比平均得点	
	前月比反応時間 前月比平均得点

③ 【各比較表印刷共通】氏名、年及び月を▼から選択するとデータが存在する場合は「当月」リスト 「前月」リストに表示されます。「当月」と「前月」リストの両方のリストにデータがあることを確認 できたら右上の「印刷」ボタンを押下すると各比較表のプレビューが表示されます。



④ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様のため参照してください。

アプリ名	当月総プレイ時間	アプリ名	前月総プレイ時間
らくちん体操	4:28:10	らくちん体操	4:16:53
将棋	2:46:49	将棋	2:24:24
レクナビ	1:55:10	レクナビ	2:17:47
京都めぐり	1:10:18	スライドパズル	1:40:30
スライドパズル	1:10:13	京都めぐり	1:10:34
古いのはどっち	1:02:09	変わったカード探し	1:06:30
変わったカード探し	0:59:32	お金をタッチ	0:52:14
お金をタッチ	0:53:26	計算王	0:49:56
間違いさがし	0:46:47	古いのはどっち	0:45:50
計算王	0:45:09	ランプでタッチ	0:44:47
ランプでタッチ	0:36:40	間違いさがし	0:38:33
カーリング	0:35:28	カーリング	0:37:23
リバーシ	0:32:10	リバーシ	0:36:02
麻雀パイ崩し	0:30:25	坊主めくり	0:29:58
くだもの集め	0:27:14	言葉のかくれんぼ	0:29:20
言葉のかくれんぼ	0:19:22	麻雀パイ崩し	0:27:39
坊主めくり	0:18:29	くだもの集め	0:22:46
雑学王	0:14:52	雑学王	0:22:29
MMSE	0:01:00	MMSE	0:01:00

### 16. 日別機器稼働レポートを印刷する

利用者様ごと、アプリごとの日々の稼働状況を確認することができます。

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「日別機器稼働レポート」ボタンを押下 すると日別機器稼働レポート印刷フォームが表示されます。



 ② 日付テキストのカレンダーから選択、または 0000/00/00 の形式(例:2020 年9月3日 2020/09/03)で直接入力すると、データ有無判定リストにデータがあれば表示されます。
 該当データの存在を確認し、右上の「印刷」ボタンを押下すると日別機器稼働レポートの印刷プレビューが表示されます。

日別機器稼働レポー	-Ի		
日付	2020/	/07/03	印刷
データ有無判知	EUスト  典市 花工		
2020/07/03	豊丸 花子	間違いさがし	<u>^</u>
2020/07/03	豊丸 花子	らくちん体操	
2020/07/03	豊丸 花子	カーリング	
2020/07/03	豆丸 化丁 曹丸 花子	らくちん休損	
2020/07/03	豊丸花子	MMSE	
2020/07/03	豊丸 花子	古いのはどっち	
2020/07/03	豊丸花子	MMSE	
2020/07/03	豊丸 化子	MMSE ≣+1111	
2020/07/03	夏九 1七丁 豊九 花子	前弁エー	
2020/07/03	豊丸太郎	らくちん体操	
2020/07/03	豊丸太郎	MMSE	
2020/07/03	豊丸 太郎	カーリング	~

③ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様のため参照してください。

020/07/03 E	日別機器稼働レポート	総稼働 4:28:
氏名	アプリ	稼働時間
豊丸 花子	お金をタッチ	0:03:28
豊丸 花子	カーリング	0:06:38
豊丸 花子	らくちん体操	0:12:58
豊丸 花子	レクナビ	1:40:49
豊丸 花子	間違いさがし	0:02:08
豊丸 花子	計算王	0:02:45
豊丸 花子	古いのはどっち	0:04:25
豊丸 太郎	お金をタッチ	0:01:22
豊丸 太郎	カーリング	0:06:02
豊丸 太郎	らくちん体操	0:08:21
豊丸 太郎	レクナビ	1:47:28
豊丸 太郎	間違いさがし	0:04:08
豊丸 太郎	計算王	0:03:28
豊丸 太郎	古いのはどっち	0:04:47

# 17.月間機器稼働レポートを印刷する

月間の利用者様ごとのアプリの稼働状況を確認することができます。

① 助ロクくんのメインメニューの「記録印刷」タブを選択し「月間機器稼働レポート」ボタンを押下 すると月間機器稼働レポート印刷フォームが表示されます。

	<b>クロクく</b> <sup>23</sup>	ん 認知症st version1.01 训练実す	炙和・予防プログラム・ も記録作成ツール	助ロ父人終了 詳価書作成ツール
計画書印刷	実行表印刷	実施記錄印刷	モニタリング印刷	月間機器稼働レポート
評価書印刷	比較表印刷	MMSE結果印刷	日別機器稼働 レポート	

② 年及び月を▼から選択するとデータが存在すればリストに利用者氏名が表示されます。 リストから印刷したい氏名を選択(※複数選択可)して右上の「印刷」ボタンを押下すると月間機器稼働 レポートのプレビューが表示されます。

年 月	020		印刷
データ有無確認 豊丸 花子 豊丸 太郎	ジスト 2020 2020	7 7	
c			

③ 印刷の手順については<u>9-4.</u>③④(25ページ)又は<u>10-2.</u>③④(30ページ)と同様のため参照してください。

氏名	アプリ	稼働時間
豊丸 花子	MMSE	0:01:00
豊丸 花子	お金をタッチ	0:52:26
豊丸 花子	カーリング	0:37:19
豊丸 花子	くだもの集め	0:31:05
豊丸 花子	スライドバズル	1:59:32
豊丸 花子	らくちん体操	4:25:08
豊丸 花子	ランブでタッチ	0:48:33
豊丸 花子	リバーシ	0:47:50
豊丸 花子	レクナビ	3:46:16
豊丸 花子	間違いさがし	0:47:39
豊丸 花子	京都めぐり	1:12:20
豊丸 花子	計算王	0:45:21
豊丸 花子	言葉のかくれんぼ	0:26:45
豊丸 花子	古いのはどっち	1:01:01
豊丸 花子	雑学王	0:18:10
豊丸 花子	将棋	2:45:56
豊丸 花子	変わったカード探し	1:29:44
豊丸 花子	坊主めくり	0:33:53
豊丸 花子	麻雀バイ崩し	0:22:39
豊丸 太郎	MMSE	0:01:00
豊丸 太郎	お金をタッチ	0:48:56
豊丸 太郎	カーリング	0:37:01
豊丸 太郎	くだもの集め	0:32:20
豊丸 太郎	スライドパズル	1:57:34
豊丸 太郎	らくちん体操	4:53:00
豊丸 太郎	ランプでダッチ	0:52:59
豊丸 太郎	リバーシ	0:45:45
豊丸 太郎	レクナビ	4:03:51
豊丸 太郎	間違いさがし	0:54:26