

介護トータルシステム『寿』



リハビリマネジメントオプション 操作説明書



(株) 南日本情報処理センター

ご注意

1. このソフトウェアの著作権は、M I C(株)南日本情報処理センターにあります。
2. このソフトウェア及びマニュアルの一部又は全部を無断で使用・複製することはできません。
3. このソフトウェアの仕様、及びマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

※サンプルアプリケーションで使用している名称は、全て架空のものです。実在する商品名、団体名、個人名とは、一切関係がありません。

目次

1. システム機能一覧.....	3
2. リハビリ進捗状況	4
3. リハビリテーション計画.....	5
3-1. 興味関心	6
3-2. 計画書	7
3-3. 会議録	11
3-4. 管理票	12
3-5. 生活行為	13
4. リハビリ実施計画書	14
5. 診療情報提供書	17
6. ケアマネジメント連絡用紙.....	18

1. システム機能一覧

リハビリマネジメントオプションの機能は以下の通りです。

機能名称	機能概要	
リハビリマネジメント ※オプション機能	リハビリ進捗状況	サービス利用登録が登録されている利用者に対して、リハビリテーション計画書の進捗状況が一覧で確認できます。
	リハビリテーション計画	「興味・関心」「計画書」「会議録」「管理票」「生活行為」を作成します。
	リハビリ実施計画書	リハビリ実施計画書(1)、リハビリ実施計画書(2)を作成します。
	診療情報提供書	診療情報提供書を作成します。
	ケアマネジメント連絡用紙	ケアマネジメント連絡用紙を作成します。

リハビリテーション計画機能では、LIFE へ提出する様式を登録することが出来ます。

各様式を登録するタブは、以下の通りです。

LIFE 提出様式名称	対応するタブ	
別紙様式 1：興味関心チェックシート	興味関心	P.6
別紙様式 2：リハビリテーション計画書（左：医療介護共通部分）	計画書	P.7
別紙様式 2：リハビリテーション計画書（右：介護）		
別紙様式 3：リハビリテーション会議録（訪問・通所リハビリテーション）	会議録	P.11
別紙様式 4：リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票	管理票	P.12
別紙様式 5：生活行為向上リハビリテーション実施計画書	生活行為	P.13

LIFE 送信対象のチェックを付けると、LIFE 連携 CSV 作成機能での集計対象となります。

LIFE へ送信する場合は、チェックを付けて登録してください。

2. リハビリ進捗状況

サービス利用登録が登録されている利用者に対して、リハビリテーション計画書の進捗状況が一覧で確認できます。

対象年月

対象年月に適用開始日の計画がある利用者
 対象年月以前に適用開始日の計画がある利用者

担当者 ○○ 利用者番号を表示 介護保険情報を表示 様式を表示

	印刷	利用者氏名	適用開始日	適用終了日	興味・関心 記入日	アセスメント 作成日	計画書 作成日	同意日	見直し日	会議録 作成日	管理票 作成日	生活行為 作成日	会議日
1	<input type="checkbox"/>	△△ ○○	R03/05/01	R03/07/31	R03/05/01		R03/05/01	R03/05/02	R03/06/01	R03/05/15	R03/05/30		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	○○ △△	R02/12/01	R03/05/30	R02/12/01		R02/12/01	R03/04/05	R03/05/01	R02/04/05	R03/04/10	R03/04/15	R03/05/25

対象年月を指定(①を入力)して抽出を行うと条件(②)に合致した内容が表示されます。

サマリ行の虫眼鏡ボタン(③)をクリックすると「リハビリテーション計画書」へ遷移します。

印刷欄(④)にチェック後、画面下部印刷ボタン(上記画面イメージ上は割愛されてます)をクリックすると印刷指示画面が起動します。

また、「適用終了日」(⑤)、「計画書の見直し日」(⑥)、「生活行為の会議日」(⑦)については入力されている日付がシステム日付の年月と同じ時は青色で、過去の年月だった時は赤字で表示されます。

印刷指示画面（各画面から「まとめ印刷」を選択された時も同様）

当画面より各帳票の印刷を行えますが、印刷される帳票は利用者毎に最新の適用開始日のものが対象となり、各帳票に複数の記録日がある時は最新の作成日(或は記入日)のものが対象となります。

リハビリテーション計画書印刷指示

手書き用白紙

対象期間 R03/04/01 ~ R03/04/01

様式 令和3年4月(LIFE対応)様式

出力帳票

- 興味・関心チェックシート
- リハビリテーション計画書
- リハビリテーションカンファレンス会議録
- プロセス管理票
- 生活行為改善リハビリテーション実施計画書

帳票説明
注意等

指定された対象期間内に登録されている最新の適用開始日であつ、指定された様式分が対象となります。

各帳票に複数の記録日または開催日がある場合は、最新の作成日(或いは記入日)のものが対象となります。

指定利用者選択

1	<input checked="" type="checkbox"/>	△△ ○○
---	-------------------------------------	-------

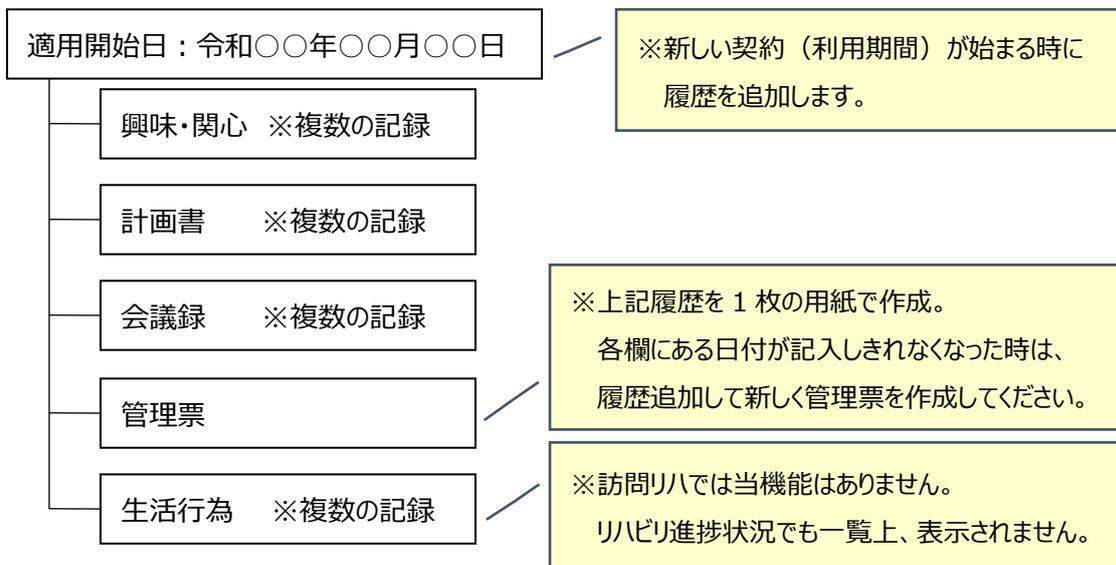
3. リハビリテーション計画

「リハビリテーション計画」機能を選択すると「興味・関心」「計画書」「会議録」「管理票」「生活行為」の登録できる画面が起動します。

当計画書をご利用いただく上で、特化した箇所(機能)について記載いたします。

履歴追加画面で様式を選択します。

リハビリテーションマネジメントでは管理票に一連の計画書・会議録等の記録を行う事となっています。寿では同一のグループとして管理する為に、同じ「適用開始日」内の各画面へ記録追加を行ってください。※別の履歴(適用開始日)に作成すると同一内の記録として判断がつかなくなります。



3-1. 興味関心

興味・関心チェックシートの入力が行えます。「リハビリ進捗状況」では記入日(①)の最新の日付が管理対象となります。

チェックを付けると、自事業所で登録したリハビリテーション計画のみが表示されます（他事業所は表示されません）。

リハビリテーション計画 ×

履歴追加 適用開始日 R03/04/01 履歴 令和3年4月(LIFE対応)様式 履歴削除 自事業所のみ表示

興味・関心 計画書 会議録 管理票 生活行為

記録追加 編集 記録日 R03/04/01 履歴 作成者 ○○ □□ 記録削除

複製 LIFE送信対象 作成者職種 介護職員

① 記入日 R03/04/01

生活行為	している	してみたい	興味がある	生活行為	している	してみたい	興味がある
自分でトイレへ行く	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	生涯学習・歴史	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
一人でお風呂に入る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	読書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
自分で服を着る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	俳句	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
自分で食べる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	書道・習字	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
歯磨きをする	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	絵を描く・絵手紙	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
身だしなみを整える	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	パソコン・ワープロ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
好きなきに眠る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	写真	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
掃除・整理整頓	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	映画・観劇・演奏会	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3-2. 計画書

リハビリテーション計画書の入力が行えます。「リハビリ進捗状況」では見直し予定時期(①)で予定日付の管理が行えます。

Point!

記録追加時に、他機能などで登録された情報がある場合は自動で引用します。

- ・要介護度

→業務受付>利用者台帳>介護認定情報にて、リハビリテーション計画書>計画書タブの記録日時点に有効な介護認定情報を引用します。

- ・日常生活自立度、認知症高齢者の日常生活自立度判定基準

→業務受付>利用者台帳>自立度現状にて、リハビリテーション計画書>計画書タブの記録日以前に登録されている記録の内、最新の記録を引用します。

- ・活動(基本動作)、活動(ADL)、活動(IADL)のリハビリ開始時点

→計画書タブの記録日より前に登録されている直近の記録から、リハビリ開始時点の内容を引用します。

Point!

他機能にて登録されている記録から内容を引用することが出来ます。

- ・健康状態、経過>「原因疾病」「発症日・受傷日」、
「合併疾患・コントロール状態（高血圧、心疾患、呼吸器疾患、糖尿病等）」

業務受付> 利用者台帳> 現病歴既往歴 にて登録されている、傷病名、発症年月日を引用することが出来ます。

リハビリテーション計画書> 計画書タブの記録日以前に登録された、最新の現病歴・既往歴の内容が候補に表示されます。

利用者傷病名選択							
	発症年月日	傷病名	レセプト用出力病名	ICD10コード	医療機関	医師名	主治医
1	<input checked="" type="checkbox"/> 令和2年8月1日	1型糖尿病性高コレステロール血	1型糖尿病性高コレステロール血	E106			<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> 平成30年5月1日	高血圧症	高血圧症	I10			<input type="checkbox"/>

候補から選択した傷病名、発症年月日が引用されます。

※発症年月日は、「令和3年4月1日」、「R3/4/1」、「2021/4/1」等、日付に変換できる場合のみ引用されます。

・活動(ADL)

サービス予定・記録> Barthel Index にて、記録日以前に登録されている測定内容を、「現在の状況」欄に引用します。

■活動(ADL) (※「している」状況について記載する) BI取込

項目	リハビリ開始時点	現在の状況	特記事項 (改善の見込み含む)
	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 自立	

Barthel Index ? X

履歴追加 編集 測定日 R03/03/10 履歴 履歴削除

複写 LIFE送信対象 初月対象 フェ月日対象 ?

バーセルインデックス(Barthel Index: 機能的評価) 測定者 ○○ △子

	点数	質問内容	得点
1 食事	10 5 0	<input type="radio"/> 自立、自助具などの装着可、標準的時間内に食べ終える <input type="radio"/> 部分介助 (たとえば、おかずを切って細かくしてもらう) <input type="radio"/> 全介助	10
2 車椅子から ベッドへの移動	15 10 5 0	<input type="radio"/> 自立、ブレーキ、フットレストの操作も含む (非行自立も含む) <input type="radio"/> 軽度の部分介助または監視を要する <input type="radio"/> 座ることは可能であるがほぼ全介助 <input type="radio"/> 全介助または不可能	10
3 整容	5 0	<input type="radio"/> 自立 (洗面、整髪、歯磨き、ひげ剃り) <input type="radio"/> 部分介助または不可能	5
4 トイレ動作	10 5 0	<input type="radio"/> 自立 (衣服の操作、後始末を含む、ポータブル便器などを使用している場合はその洗浄も含む) <input type="radio"/> 部分介助、体を支える、衣服、後始末に介助を要する <input type="radio"/> 全介助または不可能	10

■活動(ADL) (※「している」状況について記載する) BI取込

項目	リハビリ開始時点	現在の状況	特記事項 (改善の見込み含む)
食事	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助	<input checked="" type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助	
イスとベッド間 の移乗	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 監視下 <input type="checkbox"/> 座れるが移れない <input type="checkbox"/> 全介助	<input checked="" type="checkbox"/> 監視下 <input type="checkbox"/> 座れるが移れない <input type="checkbox"/> 全介助	
整容	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助	<input checked="" type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助	
トイレ動作	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助	<input checked="" type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助	

活動（基本動作、ADL、IADL）の内容をチャートで確認することができます。



今回のデータと前回のデータを並べて比較できます。



3-3. 会議録

リハビリテーション会議録の入力が行えます。「リハビリ進捗状況」では作成年月日(①)の最新の日付が管理対象となります。

興味・関心 計画書 会議録 管理票 生活行為

記録追加 編集 開催日 R03/04/01 履歴

×記録 ①

複製 LIFE送信対象

開催日 R03/04/01 開催場所 ? 会議室 作成年月日 R03/04/01

開催時間 9:00 ~ 10:00 開催回数 1回

会議出席者

氏名	職種	氏名	職種	氏名	職種
① ●玉 あや★	介護支援専門	② ●塚 悟★	介護福祉士	③ ●知 小★	ホームヘルパー
事業所 ケアセンター「みずぎ」		事業所 介護老人保健施設 寿苑		事業所 訪問介護 みずぎ	
④ ●本 紅★	介護支援専門	⑤	職種	⑥	職種
事業所 小規模多機能 梓		事業所		事業所	
⑦	職種	⑧	職種	⑨	職種
事業所		事業所		事業所	

行追加 行削除 ②

会議出席者欄についても行追加・行削除(②)にて、出席者欄を拡張することができます。

また、拡張した出席者欄については上記ボタンにて縮小(削除)することもできます(最小行は3行です)。

3-4. 管理票

リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票の作成が行えます。「リハビリ進捗状況」では作成年月日①の最新の日付が管理対象となります。

当管理票では、「リハビリテーション会議の実施と計画の見直し」②をクリックすると、同じ適用開始日内の作成年月日の一覧が表示されますので、該当する作成日を選択・設定する事ができます。

3-5. 生活行為

生活行為向上リハビリテーション実施計画の作成が行えます。「リハビリ進捗状況」では作成年月日(①)の最新の日付が管理対象となります。

興味・関心	計画書	会議録	管理票	生活行為
記録追加	編集	記録日 R03/04/01	履歴	記録削除
複製	LIFE送信対象	作成年月日 R03/04/01	会議開催日	会議実施有無 <input checked="" type="radio"/> 実施 <input type="radio"/> 未実施
本人の生活行為の目標	料理が出来るようになりたい	①	②	③
家族の目標	本人がしたいことをして欲しい			

会議開催日(②)については目標達成期限の一か月前の会議開催日を設定します。「リハビリ進捗状況」にて同枠に日付が表示されますので実施日と(システム日付が)同一月である場合は青字で、以降であれば赤字で表示されます。

また会議実施有無(③)が「実施」となっていれば上記条件であっても色付けはせずに注意喚起対象外となります。

4. リハビリ実施計画書



- ①「履歴追加」「編集」ボタンをクリックし、リハビリ実施計画書の入力を行います。
- ②「実施計画書項目設定」→「計画書(1)」の「日常生活社会活動」、「起居動作」、「その他」の項目の設定を行います。

	日常生活社会活動	起居動作	その他
上段	トイレへの移動	寝返り	摂食・嚥下
	階段昇降	起きあがり	
	屋内移動	座位	
	屋外移動	立ち上がり	
		立位	
下段	食事		
	排泄(昼)		
	排泄(夜)		
	整容		
	更衣		
	入浴		
	コミュニケーション		
	家事		

③複製 → 前回以前の履歴がある場合、指定した履歴の内容を複製します。

複製
作成者 ○○ △子
状況 ● 完了 ○ 作成中

計画書(1)
計画書(2)

計画評価実施日 R03/04/01

利用者氏名 ●石 京★

性別 ○男 ●女

生年月日 S14/06/16

要介護度 要介護2

健康状態
(原因疾患、発症・受傷日等)

合併疾患・コントロール状態
(高血圧、心疾患、呼吸器疾患、糖尿病等)

心身機能

運動機能障害:

感覚機能障害:

高次脳機能障害:

拘縮(部位):

関節痛(部位):

その他:

認知症に関する評価

参加 主目標(コロン(:)の後に具体的内容を記入)

退院先 自宅 その他: 退院未定

家庭内役割(家事への参加、等):

社会活動:

外出(内容・頻度等):

余暇活動(内容・頻度等):

退院後利用資源:

自立・介護
現在の評価及び日課
具体的なアプローチ

公開
印刷
閉じる
登録

- ④「計画書（２）」タブをクリックすると、画面が切り替わります。
それぞれ必要内容を入力します。
- ⑤入力後、「登録」ボタンをクリックします。

複製 作成者 ○○ △子 状況 ● 完了 ○ 作成中

計画書(1) 計画書(2)

ご本人の希望 ()

ご家族の希望 ()

その人らしく生活するためのポイント

生活目標

リハビリテーションプログラム

ご本人の状態や生活環境の改善・生きがい・楽しみへの支援に向けての取り組み

ご本人に行ってもらおうこと

公開 印刷 閉じる 登録

5. 診療情報提供書

①「履歴追加」または「編集」ボタンをクリックし、診療情報提供書の内容を入力します。

複写

②複写 → 前回以前の履歴がある場合、指定した履歴の内容を複写します。

③それぞれ必要内容を入力します。

④入力後、「登録」ボタンをクリックします。

6. ケアマネジメント連絡用紙

①「履歴追加」または「編集」ボタンをクリックし、ケアマネジメント連絡用紙の内容を入力します。

②複写 → 前回以前の履歴がある場合、指定した履歴の内容を複写します。

③それぞれ必要内容を入力します。

④入力後、「登録」ボタンをクリックします。

介護トータルシステム『寿』
リハビリマネジメントオプション 操作説明書
発行 令和 3年 5月