

お 客 様 各 位 発行日：2018 年 11 月 26 日	介護トータルシステム「寿」 活用方法のご案内 【有償オプション機能】 7 / 7 回目	株式会社 ソフトサービスライフケア 介護システム「寿」 サポートセンター Tel：093-663-9675
--	---	--

平素より格別のご愛顧を賜り、誠にありがとうございます。

お使いの介護システム「寿」をより有効にご活用いただくための機能や活用事例をまとめたご案内の最終回を送付させていただきます。

ご回覧の上、ご一読いただきますようお願い申し上げます。

「寿」には、より便利にご活用いただく為の様々な有償オプションが準備されています。費用対効果が期待できる内容であると思われる場合は、システムのデモやご説明を実施させていただきますので、遠慮なくご相談ください。

7.1 提供票・提供実績票の自動 FAX 送信システム(有償オプション機能)

居宅ケアマネジメントシステムにて、提供票を作成していただくと、サービス事業所ごとに自動的に仕分けし、かつ表紙が自動的に割り付けられて、FAX 送信待ち状態になります。

送付利用者一覧が自動出力される表紙には、送付者からのコメントを追記することもできます。

サービス事業所から、居宅支援事業所へ提供実績票を FAX で送り返す機能もあります。

人手をかけず、夜間に自動的に連続送信できるので大変便利です。

7.2 専門ケアプラン方式：R4・リハマネ・口腔ケア・栄養ケア・ライフサポート(有償オプション機能)

「寿」には、居宅新事業所のシステムと連動する標準のケアプラン作成機能が実装されていますが各事業所様の専門ケアプラン作成業務をサポートするオプション機能を付与することもできます。

新全老健版ケアマネジメント方式を運用する	R4 システム
リハマネ加算を算定する	リハビリケアマネジメントシステム
口腔機能向上換算を算定する	口腔ケアマネジメントシステム
栄養マネジメント加算を算定する	栄養ケアマネジメントシステム
小規模多機能のケアプランを作成する	ライフサポートプランシステム

<R4 システム 総合計画書作成画面>



寿システムに入力されている基本情報がそのまま使え、過去記録や職種ごとのケア目標等を参照しながら入力できますので、連続性のあるケアプランが作成しやすくなります。

<リハビリケアマネジメントシステム 進捗管理画面>

印刷	利用者氏名	適用開始日	興味・関心	アセスメント	計画書	会議日	管理票	生活行為
		記入日	作成日	作成日	同意日	見直し日	作成日	作成日
1	天草 二郎	H28/01/01	H28/01/01	H28/12/15	H30/04/15		H30/04/16	
2	有田 一郎	H28/08/01	H28/08/02	H28/08/03	H28/08/04	H28/10/31	H28/08/05	H28/08/07
3	石巻 二郎	H28/09/06	H28/09/06	H28/09/06	H28/09/06	H28/12/31	H28/09/06	H28/09/06
4	出雲 京子	H29/03/01						
5	渋谷 良子	H28/02/01			H28/01/01	H29/04/30		

どの利用者に、いつ計画書を作成したのか、見直し日が迫っているのかどうかを一覧で確認でき、作成漏れを防ぐことができます。

7.3 訪問介護の給与計算(有償オプション機能)

「寿」訪問介護システムに登録された「訪問種別」「スタッフ稼働時間」「身体・生活区分」を読み取り、曜日等に設定された時間給で計算されたヘルパー様別の給与明細書を自動作成できるオプションシステムです。

The screenshot displays a complex spreadsheet-like interface for calculating salaries for home care staff. The main area is a grid where rows represent staff members and columns represent months and specific dates. Cells in the grid are color-coded (green, yellow, orange) and contain numerical values representing hours or rates. To the right of the grid, there are several summary boxes: one for 'Total Hours' (総時数), one for 'Average Rate' (平均単価), and a list of staff members (スタッフ一覧) with their respective calculated salaries (給与) and other details. The interface is in Japanese and includes various tabs and filters at the top.

- ・寿とのサービス実績記録連携に対応します
- ・訪問種別ごとや、身体介護及び生活援助の集計に対応します
- ・5分単位での勤務実績に対応します
- ・時間帯単価や特別な日に対応します
- ・会議参加費やキャンセル料などの入力にも対応します

7.4 訪問サービスの予定作成(有償オプション機能)

「寿」訪問介護・看護システムに登録された「利用者スケジュール」「スタッフスケジュール」を読み取り、見やすく操作しやすい画面で、細かなスケジュール調整を行うことができるシステムです。

入力・変更されたスケジュールは、寿の「日別サービス記録」の予定として取り込み、実績につなげることができます。

The screenshot shows a user-friendly scheduling interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'トップ' (Top), '提供票管理' (Invoice Management), 'シフト管理' (Shift Management), '各種設定' (Various Settings), and 'その他' (Others). Below this is a toolbar with icons for '検索' (Search), '保存' (Save), '追加' (Add), '編集' (Edit), '削除' (Delete), 'コピー' (Copy), '貼り付け' (Paste), '印刷' (Print), and 'リフレッシュ' (Refresh). The main part of the screen is a calendar view for '平成30年11月26日 月曜日' (November 26, 2018, Monday). The calendar has columns for time slots from 8:00 to 15:00. On the left, there's a list of staff members (職員) and users (利用者). The grid cells contain colored bars representing scheduled services, with labels indicating the type of service (e.g., 生活, 身体, 予防) and the staff member assigned to it. For example, '喜太郎' (Kitarō) is assigned to '生活' (Life) services, '純' (Jun) to '予防' (Prevention), and '雄太' (Yūta) to '身体' (Body) services.

7.5 タブレット等を使って外出先で操作(有償オプション機能)

過去に送付しました「活用方法のご案内」の中では、スマホやタブレットを使って記録を入力することができる「ケアプラス」というオプション機能をご案内しましたが、ケアプランや各種計画書を外出先でも作成できる環境を構築することもできます。

1	ノートパソコンを外出先に持ち出し、スマホのテザリング機能を使って、寿システムを利用する方法
2	Windows タブレットを持ち出し、タブレット上で寿システムを起動させる方法
3	iPad を持ち出し、ターミナルサービスを使ってサーバー上の寿システムを遠隔操作する方法

それぞれ、メリットとデメリットがあり、お客様のご要望をお伺いしたうえで、最適な運用方法をご提案申し上げます。

なお、外出先でも印刷できる機器も準備できます。

7.6 インカム

インカムが、介護事業所様の業務効率アップと労働環境改善のためのツールとして注目されています。

労力削減のため	サービス向上のため	経営課題改善のため
持ち場を離れず連絡が取れるので、施設内を探しに走り回ることがなくなる。	トラブル発生時、応援職員を大声を出さずに呼べるので、他の入所者を不快にさせない。	確認や報告のために施設内を行き来する時間を減らすことで、残業時間短縮を実現させる。
例えば、臀部の処置が必要な方のおむつを替える際、看護師を呼ぶことで同時に対応できる。	受付から来訪を全職員へ共有することで、適切な案内ができ、待たせる時間を短縮できる。	労力が軽減されることは職員の定着につながり、効率の良い人材確保ができる。
夜勤帯など入所者とのトラブルが起きてもすぐに応援を呼べるため、安心して勤務できる。		



<IC-DPR7>

- 500m～4Km の通信ができる簡易無線機です。
- 3 階建ての建物全体に、一斉通話が可能となります。
- 無線局開設のための手続き(申請)をご支援いたします。