

Q 1 利用者一覧に登録済みの利用者が表示されない場合の対処方法

■ 登録済みの利用者が、利用者一覧に表示されません。どのように対処すれば表示されますか。

■ Answer

(1) 以下の手順で利用者を検索してください。

(a) 「利用者一覧」タブの[利用者検索]ボタンをクリックし、検索条件を表示します。

メニュー 利用者一覧

[利用者検索]ボタンをクリック。

検索対象日 H30/06/01 青字の検索条件に使用します。 検索設定

利用者番号 利用者カナ 電話番号 被保険者番号

入力項目クリア 氏名・住所の項目は、最新記録日の登録内容を検索します。

担当者 介護 太郎 全員

利用者契約 利用中のみ 利用中以外 契約期間 全員

死亡者 死亡者のみ 死亡者を含まない 全員

フロア 全て ユニット 全て 部屋 全て

あ か さ た な は ま や ら わ 他 検索

(b) 検索条件に任意の条件を入力し、ボタンのクリックで検索します。

検索条件を入力。
例) カナ氏名に“ナニチ イロウ”を入力。

ボタンのクリックで、左の条件のみで検索できます。

検索条件に使用します。

利用者番号 利用者カナ ナニチ イロウ 電話番号 被保険者番号

入力項目クリア 氏名・住所の項目は、最新記録日の登録内容を検索します。

担当者 介護 太郎 全員

利用者契約 利用中のみ 利用中以外 契約期間 全員

死亡者 死亡者のみ 死亡者を含まない 全員

フロア 全て ユニット 全て 部屋 全て

あ か さ た な は ま や ら わ 他 検索

五十音リストのボタンや[検索]ボタンで検索する場合には、「担当者」と「利用者契約」は「全員」をチェックします。
例) “ナニチ イロウ”を検索する場合は、[な]ボタンをクリック。

Point !

利用者一覧に誰も表示されていない場合は、担当者を「全員」にチェックを入れて[検索]します。
利用者契約を「利用中のみ」にチェックを入れると、現契約中利用者のみが表示されます。

Point !

検索条件の設定項目は、[検索設定]ボタンをクリックし追加、変更することができます。

[利用者検索]ボタンのクリック時は、設定内容により表示される検索条件が変わります。

[検索設定]ボタンをクリック。

検索対象日 H27/12/01 青字の検索条件に使用します。 **検索設定**

利用者番号

Point !

検索条件は、サービス毎に異なります。

<居宅介護支援・地域包括・入所入居系サービスの例>

担当者	☒ 介護 太郎	☐ 全員			
利用者契約	☒ 利用中のみ ☐ 利用中以外 ☐ 契約期間	☐ 全員			
死亡者	☐ 死亡者のみ ☒ 死亡者を含まない	☐ 全員			
フロア	全て	ユニット	全て	部屋	全て

<訪問系サービスの例>

担当者	☒ 介護 太郎	☐ 全員			
利用者契約	☒ 利用中のみ ☐ 利用中以外 ☐ 契約期間	☐ 全員			
死亡者	☐ 死亡者のみ ☒ 死亡者を含まない	☐ 全員			
予定あり	☐ 利用者スケジュール ? ☒ 訪問者指定 介護 太郎				
フロア	全て	ユニット	全て	部屋	全て

<通所系サービスの例>

担当者	☒ 介護 太郎	☐ 全員			
利用者契約	☒ 利用中のみ ☐ 利用中以外 ☐ 契約期間	☐ 全員			
死亡者	☐ 死亡者のみ ☒ 死亡者を含まない	☐ 全員			
予定あり	☐ 利用者スケジュール ?				
フロア	全て	ユニット	全て	部屋	全て

- (2) 検索で表示された利用者が、サービスの利用を開始する場合は、契約登録や入所（居）登録を行います。利用者一覧から該当利用者を選択後、居宅支援・介護予防支援サービスや居宅サービス等の場合は、メニュー【業務受付】→【利用者台帳】画面→【契約情報】画面で登録、施設サービス等の場合には、メニュー【業務受付】→【入退所（居）登録】画面で登録してください。

	漢字名称
1	南日 一郎
2	南日 九朗
3	南日 五郎

利用者をクリックして、契約登録や入所（居）登録を実施。

- (3) 利用者の検索で指定した条件は、『寿』をログアウトするまで保持されるため、契約登録または入退所（居）登録の終了後、再度[利用者検索]ボタンをクリックし、検索条件をクリアして通常の状態へ戻してください。

クリックし検索条件をクリア。

「担当者」は、スタッフ名か全員のいずれかをチェック。

氏名・住所の項目は、最新記録日

入力項目クリア

担当者: 介護 太郎

利用者契約: 利用中のみ

死亡者: 死亡者のみ

フロア: 全て ユニット: 全て 部屋: 全て

検索

Point !

利用終了もしくは退所後に、「利用者一覧」に表示されないようにするには、メニュー【業務受付】→【利用者台帳】画面→【契約情報】画面上で、利用中のチェックを外してください。

契約情報

取消

利用中 サービス 契約期間

1 ☐ 訪問介護 H25/02/01 訪

2 ☒ 通所介護 H25/01/01 特

3 ☐ 居宅介護 H25/01/01 居

利用中のチェックを外す