

# ケア樹クイックガイド

通所iPad版



株式会社グッドツリー

# もくじ

1. ログイン	3
2. 実施サービスを登録する(個別)	4
3. 実施サービスを登録する(一括)	6
4. 実施サービスを登録する(一覧)	7
5. サービス記録の管理・報告書の作成	8
6. マスタメンテの更新・介護記録の確認	9
7. バイタル記録を確認する・補足	10

# 1.ログイン



ユーザー名  
(スタッフ)



①「ケア樹」のアプリケーションを起動します。

②ログイン画面で、記録を行うユーザーをタッチします。



③スタッフのログインIDが自動入力されます。  
パスワードを入力し、「ログイン」をタッチします。



④はじめに申し送りが表示されます。  
「確認」をタッチするとメインメニュー画面に移ります。

## 2. 実施サービスを登録する(個別)

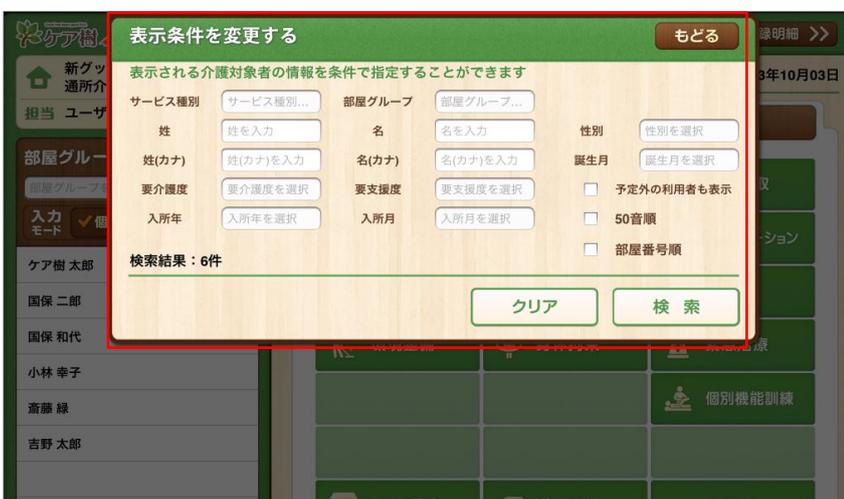


- ⑦ メインメニュー画面です。
- ⑧
- ⑨ ① ログアウトできます。
- ⑩ ② 事業所名とログインしているユーザーが表示されます。
- ③ 介護対象者の検索ができます。
- ④ 入力モードを選択できます。
- ⑤ 対象者が表示されます。
- ⑥ 選択した対象者の名前が表示されます。
- ⑦ 「申し送り表示」、「メインメニュー」、「介護記録明細」、「バイタル記録」の画面に切り替えられます。
- ⑧ サービスの実施日を選択できます。翌日まで登録可能です。
- ⑨ 「登録」、「管理・報告書」、「設定」の画面に切り替えられます
- ⑩ 実施サービスが選択できます。



⑤実績を登録したい対象者を検索します。  
検索方法は2通りあります。

1. 部屋グループから検索する。



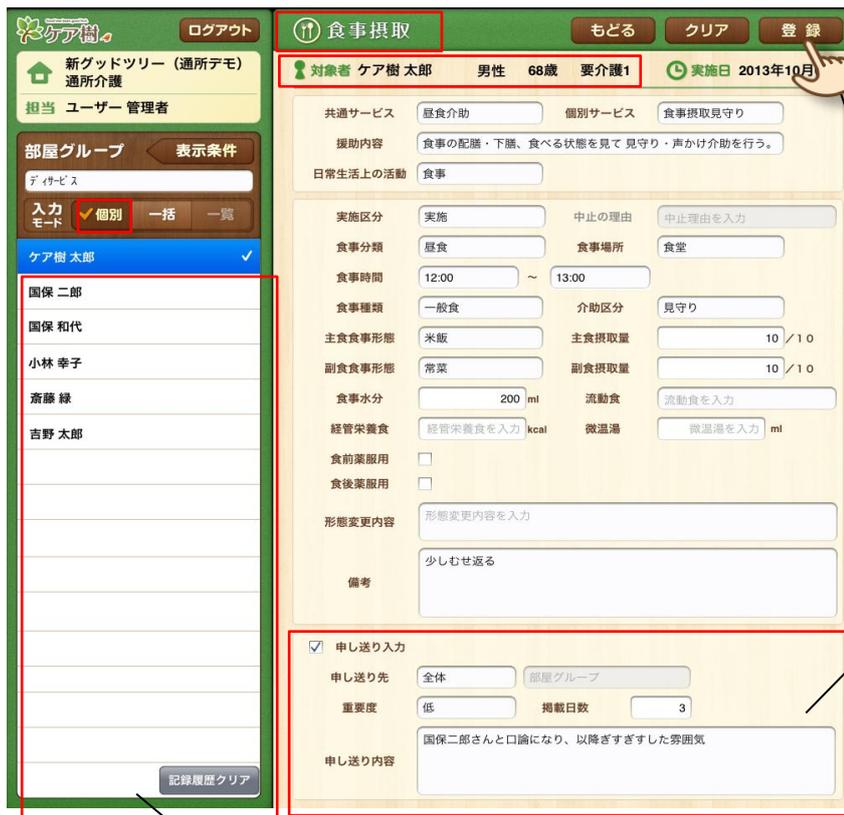
2. 「表示条件」を選択し、対象者を絞り込む。



※個別入力モードでは選択できません。

- ⑥実施サービスを登録します。入力方法は3通りあります。
1. 個別：1人の対象者に、1項目ごと実施サービスを入力する
  2. 一括：複数の対象者、同じ内容の実施サービスを一括で入力する
  3. 一覧：複数の対象者に、1項目ごと実施サービスを一覧で入力する

個別入力の場合、「個別」にチェックを入れ、「対象者名」と「サービス項目名」をタッチします。



以下の内容で選択した例です。  
 入力モード：個別  
 対象者：ケア樹太郎  
 サービス名：食事摂取

「登録」をタッチします。

「申し送り」にチェックを入れると、周知したい内容を入力できます。ログイン後の「申し送り表示」に反映されます。

別の対象者を選択すると、同じサービス項目を続けて登録できます。



### 3. 実施サービスを登録する(一括)



一括入力の場合、「一括」にチェックを入れ、「対象者名(複数選択可)」と「サービス項目名」をタッチします。

※一括入力モードでは選択できません。



サービス内容を入力すると、選択した対象者すべてに同じ実施記録が適用されます。

「登録」をタッチします。

## 4. 実施サービスを登録する(一覧)



一覧入力の場合、「一覧」にチェックを入れ、「対象者名(複数可)」と「サービス項目名」をタッチします。

※一覧入力モードでは選択できません。



同じサービス項目に対して、複数の利用者の各々の内容を入力できます。

「登録」をタッチします。

内容は、タッチすることに変更されます。



登録が完了すると名前の色が変わります。名前の横にある数字は、登録を完了した時間です。

## 5. サービス記録の管理・報告書の作成



登録内容の確認や、報告書の作成には「管理・報告」を選択します。

- ① サービス実施記録の編集・一覧ができます
- ② ひやりはっと報告書の作成・一覧ができます
- ③ 事故報告書の作成・一覧ができます
- ④ 苦情報告書の作成・一覧ができます
- ⑤ その他、特記事項について作成・一覧ができます
- ⑥ 申し送り情報を作成できます
- ⑦ 作業日報を作成できます
- ⑧ 業務日報を作成できます

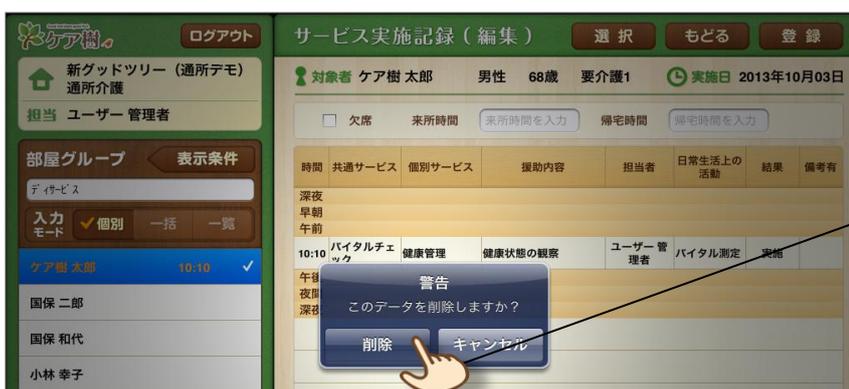


登録内容を削除したい場合、サービス記録の「編集」をタッチします。



対象者・実施日を確認してください。

削除したいサービス項目の行をタッチしながら右にスライドすると、「Delete」ボタンが現れます。



「Delete」をタッチします。警告表示が出るので、OKならば「削除」をタッチします。「登録」して作業を完了してください。

## 6. マスタメンテの更新・介護記録の確認



アプリケーションとしてのケア樹では、**利用者登録やマスタメンテを行うことはできません。**

Web上で登録した内容をアプリケーションに反映する場合は、マスタメンテを更新する必要があります。

「設定」の画面に切り替え、「マスタ更新」をタッチします。Web上で登録・編集した内容に更新されます。



過去に登録した介護記録内容を  
一覧で確認したい場合は、「介護  
記録明細」をタッチします。



最新の介護記録明細が表示されます。



下にスライドすると、過去に登録したサービス内容を見ることができます。

## 7. バイタル記録を確認する・補足



過去に登録したバイタル内容を一覧で確認したい場合は、「バイタル記録」をタッチします。



最新のバイタル記録が表示されます。



下にスライドすると、過去に登録したバイタル記録を見ることができます。



### ※補足

iPADがスリープ状態等になると、セキュリティ保護のため再起動時はログイン画面からになります。続けて同じユーザーが利用する場合はパスワードを入力してログインします。

操作の終了・ユーザー変更の場合はログアウトします。

