

第II章 帳票管理

1 居宅療養管理指導書

1-1 居宅療養管理指導書の検索

居宅療養管理指導書作成対象の利用者の検索を行います。

【メインメニュー】>『居宅療養管理指導書』をクリックし、【利用者一覧 - 居宅療養管理指導書】を表示します。

No.	有効	印刷	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	要介護度	被保険者番号	認定開始日	認定終了日	保険
1	*		201601	大分 一郎	おおいた いちろう	男	1926-02-08	要介護 1	1300000001	2015-10-01	2017-09-30	1316
2	*	済	0608	介護 一郎	かいご いちろう	男	1931-01-01	事業対象者	0000001100	2015-04-01		4420
3	*		20170122	介護 五郎	かいご ごろう	男	1930-10-10	事業対象者	0000001111	2015-04-01		4420
4	*		20170122	介護 三郎	かいご さぶろう	男	1931-03-03	事業対象者	0000003300	2016-04-01		4420
5	*		0608	介護 次郎	かいご じろう	男	1931-02-02	要介護 2	0000002002	2015-04-01	2017-03-31	9020
6	*		0608	介護 二郎	かいご じろう	男	1931-02-02	要介護 1	0000002200	2015-04-01	2017-03-31	9020
7	*		0011	裕智島 一郎	きゆうちしま いちろう	男	1938-01-13	要介護 4	1313131313	2015-12-01	2016-11-29	1310
8	*	済	0012	裕智島 二郎	きゆうちしま じろう	男	1942-06-17	要介護 2	1717171717	2016-03-01	2017-02-28	1111
9	*		20170703	原 十一郎	きはら じゅういちろう	男	1935-01-01					
10	*		2017012001	橋本 太郎	はしもと たらう	男	1940-05-05	事業対象者	4310000001	2015-04-01	2017-03-31	4310
11	*		20161117	総合 一郎	そうごう いちろう	男	1935-10-10	事業対象者	1312190001	2016-04-01	2018-03-31	1312
12	*		0607	日医 太郎	にちい たらう	男	1916-12-12	要介護 5	4300000001	2015-11-11	2017-10-31	4310
13	*		2017010901	別府 一郎	べっふ いちろう	男	1930-05-05	事業対象者	4420200010	2015-04-01		4420

①【利用者一覧 - 居宅療養管理指導書】の検索条件を入力します。

②検索結果の並び順を選択します。

③【検索】(F5)をクリックします。

※検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④検索結果が一覧に表示されます。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

！ヒント

一覧に表示される「有効」「有無」「印刷」列は、次のような状態を意味します。

「有効」列

「*」：有効を意味します。【利用者情報詳細】の基本情報で「一覧に表示する」をチェックした利用者です。

「空」：無効を意味します。【利用者情報詳細】の基本情報で「一覧に表示する」をチェックしていない利用者です。

「有無」列

「有」：対象年月の居宅療養管理指導書データが 1 件以上登録されていることを意味します。

「空」：対象年月の居宅療養管理指導書データが無いことを意味します。

「印刷」列

「済」：印刷済みであることを意味します。

「空」：未印刷であることを意味します。

項目の説明

対象年月	必須	年月を入力します。現在の年月を初期表示します。
[<]	任意	対象年月を前月にして検索します。
[>]	任意	対象年月を次月にして検索します。
利用者コード	任意	前方一致で検索します。
ふりがな	任意	利用者の「姓」または名を漢字かひらがなで入力します。部分一致（利用者名の部分文字が一致する）検索となります。 姓と名をまたがる検索は行えません。 ※平仮名と片仮名を区別します。
生年月日	任意	検索対象となる利用者の生年月日を入力します。年や月だけでの検索は行えません。
[...]	任意	【カレンダー】から生年月日を選択します。
事業所	任意	事業所を選択します。 『利用者管理』の【サービス情報】を登録する必要があります。 本日（ログイン時のシステム日付）時点で有効なデータが存在する利用者を検索します。 『利用者管理』の【サービス情報】については、<第 I 章 2-3-1 サービス情報>をご参照ください。(P40)
保険者番号	任意	保険者を選択します。
被保険者番号	任意	被保険者番号を入力します。前方一致（先頭の文字が一致する利用者）検索となります。
要介護度	任意	要介護度を選択します。
無効の利用者を含めて検索する	任意	【利用者情報詳細】の基本情報で「一覧に表示する」にチェックをつけて登録した利用者が検索されます。
並び順（項目）	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。
並び順	必須	昇順・降順を選択します。

ボタンの説明

[戻る]	F1	【メインメニュー】に戻ります。
[全行選択]	F3	検索結果一覧に表示されている全行を選択状態にします。
[全行解除]	F4	検索結果一覧に表示されている全行を未選択状態にします。
[検索]	F5	検索条件に一致するデータを一覧に表示します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[詳細]	F9	選択行の【居宅療養管理指導書】へ遷移します。
[新規]	F10	【居宅療養管理指導書】へ遷移します。
[印刷]	F12	選択行の【居宅療養管理指導書】を印刷します。

1-2 居宅療養管理指導書の新規登録

①

①【利用者一覧 - 居宅療養管理指導書】の該当利用者を選択し、[新規] (F10)をクリックします。

②

③

【居宅療養管理指導書詳細】が表示されます。

②「作成年月日」「利用者情報」「医療機関情報」「在宅療養生活のポイント」「居宅療養管理指導書」の情報を入力します。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③ [登録] (F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。

④

④ [OK] をクリックします。

【居宅療養管理指導書詳細】に戻ります。

居宅療養管理指導書

【帳票イメージ】 ※枠で囲った部分と番号は、以降に説明する画面の入力枠の番号に対応しています。

「居宅療養管理指導書」 (利用者用)

平成 28 年 6 月

介護 一郎 様

在宅療養生活のポイント

あなたの主治医は、私、日医 太郎 です。

居宅療養管理指導とは 介護保険サービスのトータルサポートです。

介護保険サービスを利用するには、介護支援専門員(ケアマネジャー)にケアプランを作成してもらうことになります。よいケアプランを作って介護保険サービスを上手に利用するためには、利用者本人や家族の希望を伝えることももちろんのこと、ケアマネジャーに対して、日頃からあなたの在宅療養生活を見守っている「主治医」がアドバイスをすることが重要です。

また、介護保険サービスを実施している際も、ケアマネジャーや各サービス担当事業者に対して、あなたのお身体の状態や注意点をきちんと伝え、よりよいサービスを受けていただくように、サポートしていく必要があります。

これが、主治医の「居宅療養管理指導」の内容です。あなたに対する直接のアドバイスに限らず、あなたを中心とする介護保険サービス関係者をバックアップするのが「居宅療養管理指導」なのです。

今月の訪問日	5日 10日
来月の訪問予定	15日 20日

(6)月のアドバイス
アドバイス

このアドバイスは、あなたのケアマネジャーにも伝えてあります。

医療機関名 医療法人 オルカクリニック
担当医師名 日医 太郎
連絡先 999-1234-5678

「居宅療養管理指導書」 (医師・介護支援専門員等)

平成 28 年 6 月 30 日

居宅療養管理指導書
(居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導書用)

日医 一美 様 事業所名 ORCAサービス事業所

情報提供元医療機関の所在地及び名称
医療機関名 医療法人 オルカクリニック
住所 東京都文京区本駒込 2-28-16
連絡先 999-1234-5678
医師氏名 日医 太郎 印

利用者氏名 介護 一郎 男・女 生年月日 明・大(西) 6年1月1日
要介護認定 要介護①・②・経過的要介護・要介護1・2・3・4・5
障害高齢者の日常生活自立度 自立・J1・J2・A1・A2・B1・B2・C1・C2
認知症高齢者の日常生活自立度 自立・I1a・I1b・I11a・I11b・IV・M
利用者住所 大分県大分市上判田
連絡先 997-119-9999

病状
病状経過等
病状経過

介護サービスを利用するまでの留意点・介護方法等
介護サービス利用上の留意点

利用者の日常生活上の留意点
日常生活上の留意点

備考
備考

【入力画面】

「(QC002)居宅療養管理指導書詳細」

対象年月 H28.06 作成年月日 H28.06.20

利用者情報

氏名 介護 一郎 性別 男 生年月日 S20.01.01

住所 東京都文京区本駒込

連絡先 000 - 1111 - 2222

要介護認定 要介護1

障害高齢者の日常生活自立度 認知症高齢者の日常生活自立度

医療機関情報 在宅療養生活のポイント 居宅療養管理指導書

情報提供元医療機関の所在地及び名称

医療機関名

住所

連絡先

医師名

今月の作成履歴

No	印刷	作成日
1		2016-06-20

戻る クリア 前回読込 文字数確認 印刷 戻る 新規 削除 登録

項目の説明 (①作成年月日情報)

対象年月	必須	一覧で選択している対象年月が表示されます。ここでは修正できません。
作成年月日	必須	作成年月日を入力します。既に同じ作成年月日のデータがある場合は、登録時に上書きします。 修正モードの時、作成年月日を変更した場合は、上書きか追加かを確認するメッセージが表示されます。

項目の説明 (②利用者情報)

氏名	必須	一覧で選択した利用者名が表示されます。ここでは修正できません。
性別	必須	利用者管理で登録している性別を表示します。ここでは修正できません。
生年月日	必須	利用者管理で登録している生年月日を表示します。ここでは修正できません。
住所		利用者管理で登録している住所を初期表示します。変更可能です。 ※ここで変更した内容は、利用者管理には反映されません。
電話番号		利用者管理で登録している電話番号を初期表示します。変更可能です。 ※ここで変更した内容は、利用者管理には反映されません。
要介護認定	必須	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。 ※ここで変更した内容は、利用者管理には反映されません。
障害高齢者の日常生活自立度		リストより選択します。
認知症高齢者の日常生活自立度		リストより選択します。
今月の作成履歴		対象年月の作成履歴一覧を表示します。 (月2回の訪問に対応。最大は対象年月の日数分登録可能。) 新規モードでは未選択、修正モードでは1行目が初期選択されます。 初期表示の状態と異なる[行]をクリックすると、クリックした作成日の情報を表示します。編集の場合は確認メッセージを表示します。

項目の説明 (③医療機関情報)

医療機関名		【メインメニュー】>『各種メンテナンス』>『医療機関管理』で登録している医療機関が選択できます。直接入力も可能です。 一覧より選択した場合は、「住所」「連絡先」が自動表示されます。
住所		医療機関の住所を入力します。
連絡先		医療機関の連絡先(電話番号)を入力します。
医師名		主治医名を入力します。

項目の説明 (④在宅療養生活のポイント)

※「在宅療養生活のポイント」の帳票は、利用者に対し主治医が行った指導・助言の内容を記載するものです。利用者に対し、生活上の指導や助言を行う際にお渡しください。

今月の訪問日	数字 2 桁	今月の訪問日を入力します。
[実績読み]		クリックすると、対象年月の実績から居宅療養管理指導のサービスが設定されている日を取得して表示します。
来月の訪問予定	数字 2 桁	来月の訪問予定日を入力します。
アドバイス	全角 912 文字	アドバイスを全角で入力します。[文字数確認] クリックで、入力中の文字数・行数が右下に表示されます。 横 48 文字 x 縦 19 行の枠内に印刷されます。最終的には [印刷] クリック時に表示されるプレビューで確認してください。

項目の説明 (⑤居宅療養管理指導書 (⑥病状・病状経過等))

※「居宅療養管理指導」の帳票は、介護支援専門員への報告書などとしてお使いください。

事業所等名	【メインメニュー】>『各種メンテナンス』>『事業所管理』で登録している事業所が選択できます。直接入力も可能です。 一覧選択した場合は、事業所管理で登録した「介護支援専門員等氏名」が選択できます。
介護支援専門員等氏名	介護支援専門員を選択します。直接入力も可能です。

病状	全角 180	病状を全角で入力します。[文字数確認] ができます。
	文字	印刷では、横 45 文字 x 縦 4 行の枠内に印刷されます。
病状経過等	全角 180	病状経過等を全角で入力します。[文字数確認] ができます。
	文字	印刷では、横 45 文字 x 縦 4 行の枠内に印刷されます。

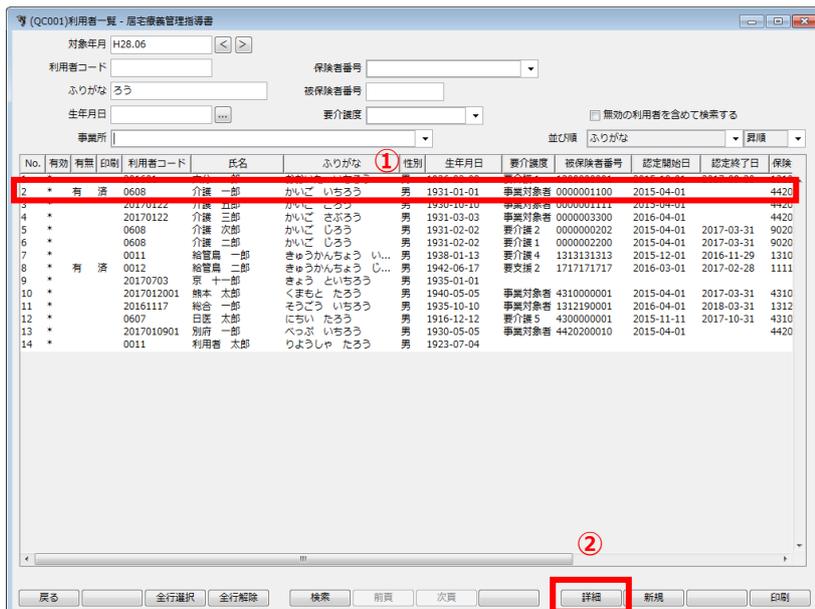
項目の説明（居宅療養管理指導書（⑦介護留意点・介護方法・日常生活上の留意点・備考））

介護サービスを利用する上での留意点・介護方法等	全角 180	介護サービスを利用する上での留意点・介護方法等を全角で入力します。[文字数確認] ができます。
	文字	印刷では、横 45 文字 x 縦 4 行の枠内に印刷されます。
利用者の日常生活上の留意点	全角 180	利用者の日常生活上の留意点を全角で入力します。[文字数確認] ができます。
	文字	印刷では、横 45 文字 x 縦 4 行の枠内に印刷されます。
備考	全角 90 文字	備考を全角入力します。[文字数確認] ができます。
	字	印刷では、横 45 文字 x 縦 2 行の枠内に印刷されます。

ボタンの説明

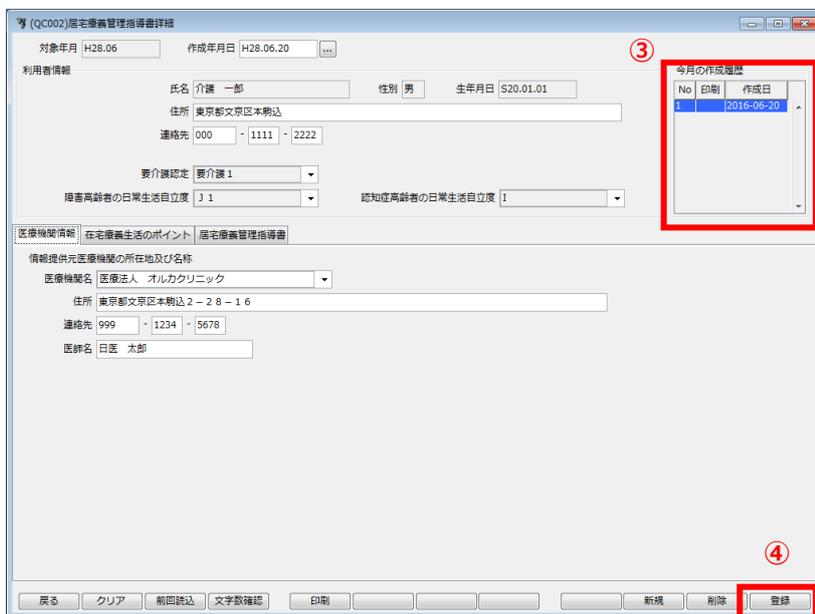
[戻る]	F1	遷移元の画面へ戻ります。
[クリア]	F2	変更した内容を破棄し、変更前の状態に戻します。
[前回読込]	F3	変更した内容を破棄し、保存されているデータの中で、画面に表示している作成年月日より前の最新のデータを読み込みます。ただし、「在宅療養生活のポイント」の「今月の訪問日」には、読み込んだ「来月の訪問予定」の日付が入り、「来月の訪問予定」は空欄となります。
[文字数確認]	F4	文章を複数行に渡って記載する項目について、入力欄の右下に文字数と行数が表示されます。文字数または行数が印刷枠を超える場合は、赤い文字で表示されます。
[印刷]	F5	現在表示中の居宅療養管理指導書を印刷します。
[新規]	F10	新規の入力画面になります。
[削除]	F11	「今月の作成履歴」一覧で選択されている情報を削除します。
[登録]	F12	入力した内容を登録します。「対象年月」と「作成年月日」の年月が異なる場合は、確認メッセージを表示します。（年月が異なる場合も登録可能です。）既に同じ「作成年月日」が登録されている場合は、上書き確認メッセージを表示します。

1-3 居宅療養管理指導書の修正



①【利用者一覧 - 居宅療養管理指導書】で情報を修正する行を選択します。

②【詳細】(F9)をクリックします。



【居宅療養管理指導書詳細】が表示されます。「今月の作成履歴」の一行目の情報が表示されます。

③修正したい作成年月日を選択してし、情報を修正します。

！ヒント
 ※各種項目の登録については、<1-2 居宅療養管理指導書の新規登録>をご参照ください。(P181)

！ヒント
 「作成年月日」を変更した場合は、既に同じ作成年月日があれば、その日の情報へ上書きするか【確認メッセージ】が表示されます。
 なければ、現在の情報に【上書き】するか新たに【追加】するかを【確認メッセージ】で選択することができます。



④【登録】(F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。

⑤【OK】をクリックします。

【居宅療養管理指導書詳細】に戻ります。

1-4 居宅療養管理指導書の削除

No.	有効	有無	印刷	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	要介護度	被保険者番号	認定開始日	認定終了日	保険
2	*	有	済	0608	介護 一部	かいご いちろう	男	1931-01-01	事業対象者	0000001100	2015-04-01		4420
4	*			20170122	介護 一部	かいご さぶろう	男	1931-03-03	事業対象者	0000003300	2016-04-01		4420
5	*			0608	介護 一部	かいご じろう	男	1931-02-02	要介護2	0000002020	2015-04-01	2017-03-31	9020
6	*			0608	介護 一部	かいご じろう	男	1931-02-02	要介護1	0000002200	2015-04-01	2017-03-31	9020
7	*			0011	給付員 一部	きゅうかんちよう い...	男	1938-01-13	要介護4	1313131313	2015-12-01	2016-11-29	1310
8	*			0012	給付員 一部	きゅうかんちよう じ...	男	1942-06-17	要介護2	1717171717	2016-03-01	2017-02-28	1111
9	*	有	済	20170703	病 一部	きょう とういちろう	男	1935-01-01					
10	*			2017012001	病 一部	くまもと たろう	男	1940-05-05	事業対象者	4310000001	2015-04-01	2017-03-31	4310
11	*			20161117	総合 一部	そうごう いちろう	男	1935-10-10	事業対象者	1312190001	2016-04-01	2018-03-31	1312
12	*			0607	日医 一部	にちい たろう	男	1916-12-12	要介護5	4300000001	2015-11-11	2017-10-31	4310
13	*			2017010901	別府 一部	べつふ いちろう	男	1930-05-05	事業対象者	4420200010	2015-04-01		4420
14	*			0011	利用者 一部	りようしゃ たろう	男	1923-07-04					

①【利用者一覧 - 居宅療養管理指導書】で削除したい居宅療養管理指導書の対象年月を表示し「有無：有」となっている利用者名を選択します。

②【詳細】(F9)をクリックします。

今月の作成履歴		
No.	印刷	作成日
1		2016-06-20
2		2016-06-30

【居宅療養管理指導書詳細】が表示されます。

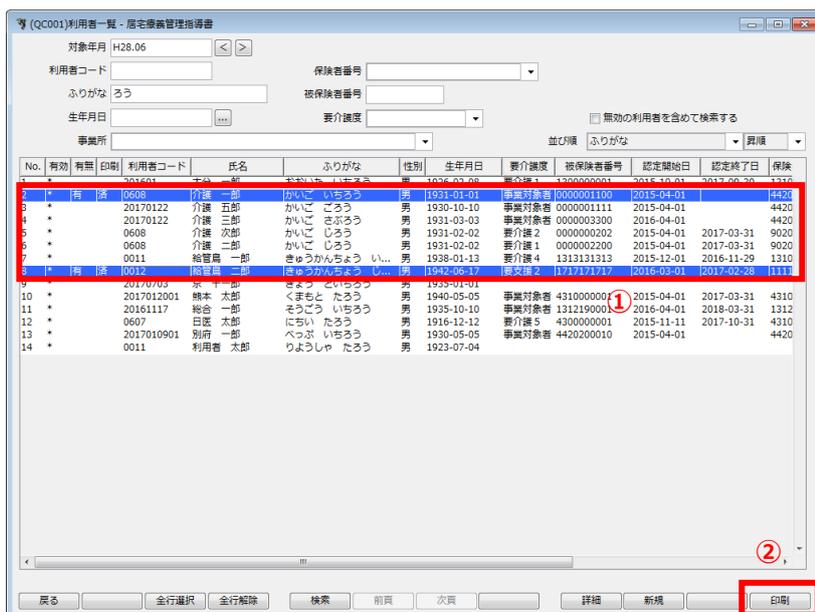
③「今月の作成履歴」から削除対象の行を選択します。

④【削除】(F11)をクリックします。確認のメッセージが表示されます。

⑤【OK】をクリックします。

【居宅療養管理指導書詳細】に戻ります。「今月の作成履歴」から削除した日付がなくなり、新規モードで表示されます。

1-5 居宅療養管理指導書の印刷



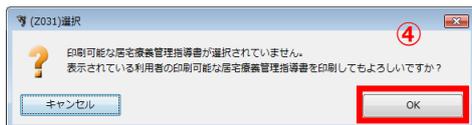
①【利用者一覧－居宅療養管理指導書】で印刷する利用者を選択します。複数行選択をして一括印刷することもできます。

② [印刷] (F12)をクリックします。

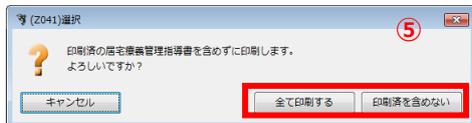
③④で選択した行の「有無」の項目にて、印刷可能を示すサイン「有」がない場合、メッセージが表示され印刷することはできません。



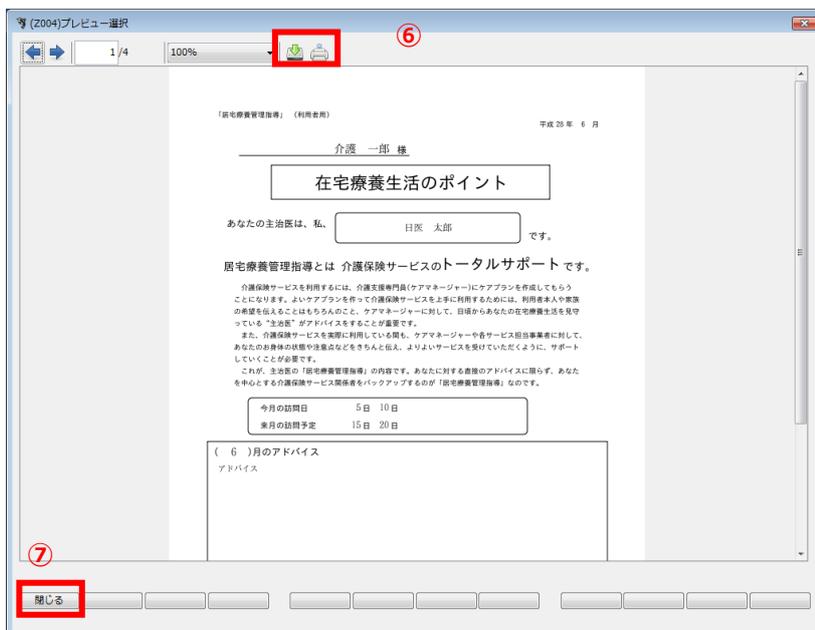
④印刷対象を①で選択していない場合はメッセージが表示されます。全てを印刷対象とすることができます。



⑤ひと月に複数の居宅療養管理指導書が作成可能なため、印刷対象の中には既に印刷済みが含まれる可能性があります。印刷済を含めるか含めないかを選択することができます。



⑥プレビュー画面が起動されます。印刷するか、PDFを保存して印刷してください。



※【居宅療養管理指導書詳細】からも印刷できます。

⑦ [閉じる] (F1)をクリックします。



⑧印刷履歴を確定する場合は [OK] をクリックします。一覧の「印刷」に「済」が表示されます。「済」にしたくない場合は [キャンセル] をクリックします。

2 訪問看護の情報提供書

2-1 訪問看護の情報提供書の検索

訪問看護の情報提供書を作成したい対象の利用者の検索を行います。

【メインメニュー】>『訪問看護の情報提供書』をクリックし、【「訪問看護の情報提供書」作成 利用者選択画面】を表示します。

対象年月	利用者コード	ふりがな	生年月日	性別	年齢	住所	電話番号	備考		
2022.09										
1	00006	新妻 香子	あきまほこ	ほるこ	女	536.07.07	59	113-0021	東京都文京区本駒込0007...	03-0006-0006
2	01017	おさくき よつこ	おさくき よつこ	女	503.09.02	52	113-0021	東京都文京区本駒込0107-010...	03-0107-0107	
3	00151	田中 三子	たなか みつこ	女	515.09.22	60	113-0001	東京都文京区本駒込0063-0061	03-0061-0061	
4	00048	新妻 三子	あたま みつこ	女	502.04.01	93	113-0021	東京都文京区本駒込0048-0048	03-0048-0048	
5	01122	田中 三子	いけんしよ	かすお	男	514.05.05	81	113-0021	東京都文京区本駒込0112-011...	03-0112-0112
6	00008	田中 三子	いけんしよ	たろう	男	510.10.10	84	113-0021	東京都文京区本駒込0008-0008	03-0008-0008
7	00063	田中 三子	けんたろう	しろう	男	523.10.10	71	113-0021	東京都文京区本駒込0063-0063	03-0063-0063
8	01006	田中 三子	おさくき	たか	男	524.07.09	71	113-0021	東京都文京区本駒込0106-0106	03-0106-0106
9	00024	田中 三子	おさくき	としお	男	514.03.30	95	113-0021	東京都文京区本駒込0024-0024	03-0024-0024
10	00087	田中 三子	おさくき	きょうこ	女	520.05.30	75	113-0021	東京都文京区本駒込0087-0087	03-0087-0087
11	00063	田中 三子	おさくき	じろう	男	513.03.03	96	113-0021	東京都文京区本駒込0063-0063	03-0063-0063
12	00011	田中 三子	かいて	いちろう	男	520.01.01	75	113-0021	東京都文京区本駒込	000-1111-2222
13	00018	田中 三子	かいて	たかこ	女	518.07.18	77	113-0021	東京都文京区本駒込	000-1111-2222
14	00021	田中 三子	かいて	ふくし	男	521.08.21	74	113-0021	東京都文京区本駒込0021-0021	03-0021-0021
15	00031	田中 三子	かいて	たかこ	女	501.05.01	1	113-0021	東京都文京区本駒込0031-0031	
16	00017	田中 三子	かいて	たかこ	男	517.06.17	78	113-0021	東京都文京区本駒込	
17	00019	田中 三子	かいて	たかこ	男	519.08.19	76	113-0021	東京都文京区本駒込	
18	00002	田中 三子	かいて	たかこ	女	513.04.01	1	113-0021	東京都文京区本駒込	
19	01003	田中 三子	かいて	たかこ	男	511.09.18	83	113-0021	東京都文京区本駒込0103-0103	03-0103-0103
20	00049	田中 三子	かいて	たかこ	男	503.03.03	92	113-0021	東京都文京区本駒込0049-0049	03-0049-0049
21	00028	田中 三子	かいて	たかこ	男	514.07.14	81	113-0021	東京都文京区本駒込0028-0028	03-0028-0028
22	00012	田中 三子	かいて	たかこ	女	530.12.12	1	113-0021	東京都文京区本駒込0012-0012	03-0012-0012
23	00077	田中 三子	かいて	たかこ	女	503.12.08	91	113-0021	東京都文京区本駒込0077-0077	03-0077-0077
24	00012	田中 三子	かいて	たかこ	女	513.12.12	82	113-0021	東京都文京区本駒込0012-0012	03-0012-0012
25	00068	田中 三子	かいて	たかこ	女	512.12.12	19	113-0021	東京都文京区本駒込0068-0068	03-0068-0068
26	00066	田中 三子	かいて	たかこ	女	507.08.25	5	113-0021	東京都文京区本駒込0066-0066	03-0066-0066
27	00056	田中 三子	かいて	たかこ	男	508.08.08	101	113-0021	東京都文京区本駒込0056-0056	03-0056-0056
28	26130	田中 三子	かいて	たかこ	男	526.03.15	99	113-0021	東京都文京区本駒込	
29	00060	田中 三子	かいて	たかこ	女	530.05.01	2	113-0021	東京都文京区本駒込	
30	00027	田中 三子	かいて	たかこ	女	520.05.05	75	113-0021	東京都文京区本駒込0027-0027	03-0027-0027
31	00026	田中 三子	かいて	たかこ	女	526.07.27	69	113-0021	東京都文京区本駒込0026-0026	03-0026-0026
32	00060	田中 三子	かいて	たかこ	女	521.04.01	74	113-0021	東京都文京区本駒込0060-0060	03-0060-0060
33	00097	田中 三子	かいて	たかこ	男	521.03.10	74	113-0021	東京都文京区本駒込0097-0097	03-0097-0097
34	00075	田中 三子	かいて	たかこ	女	512.03.25	97	113-0021	東京都文京区本駒込0075-0075	03-0075-0075
35	00076	田中 三子	かいて	たかこ	男	512.03.26	97	113-0021	東京都文京区本駒込0076-0076	03-0076-0076
36	00081	田中 三子	かいて	たかこ	女	513.02.28	82	113-0021	東京都文京区本駒込0081-0081	03-0081-0081
37	00079	田中 三子	かいて	たかこ	男	513.03.14	97	113-0021	東京都文京区本駒込0079-0079	03-0079-0079
38	00091	田中 三子	かいて	たかこ	女	524.08.30	71	113-0021	東京都文京区本駒込0091-0091	03-0091-0091
39	00071	田中 三子	かいて	たかこ	女	514.08.15	95	113-0021	東京都文京区本駒込0071-0071	03-0071-0071
40	00065	田中 三子	かいて	たかこ	男	516.08.17	79	113-0021	東京都文京区本駒込	03-0065-0065
41	00078	田中 三子	かいて	たかこ	女	509.10.05	99	113-0021	東京都文京区本駒込0078-0078	03-0078-0078
42	00056	田中 三子	かいて	たかこ	女	513.03.03	83	113-0021	東京都文京区本駒込0056-0056	03-0056-0056

①【「訪問看護の情報提供書」作成 利用者選択画面】の検索条件を入力します。

②検索結果の並び順を選択します。

③ [検索] (F5)をクリックします。

※検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④検索結果が一覧に表示されます。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

項目の説明

対象年月	必須	年月を入力します。現在の年月を初期表示します。
[<]		対象年月を前月にして検索します。
[>]		対象年月を次月にして検索します。
利用者コード	任意	前方一致で検索します。
ふりがな	任意	利用者の「姓」または名を漢字かひらがなで入力します。部分一致（利用者名の部分文字が一致する）検索となります。 姓と名をまたがる検索は行えません。
生年月日	任意	検索対象となる利用者の生年月日を入力します。年や月だけでの検索は行えません。
[...]		【カレンダー】から生年月日を選択します。
無効の利用者を含めて検索する		無効の利用者とは、【利用者情報詳細】の「一覧に表示する」チェックがない利用者です。無効の利用者の場合、一覧に表示されません。
並び順（項目）	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。
並び順	必須	昇順・降順を選択します。
提供先種別	必須	作成時「市区町村等」、「学校」、「医療機関等」いずれかを選択します。

ボタンの説明

[戻る]	F1	【メインメニュー】に戻ります。
[全行選択]	F3	検索結果一覧に表示されている全行を選択状態にします。
[全行解除]	F4	検索結果一覧に表示されている全行を未選択状態にします。
[検索]	F5	検索条件に一致するデータを一覧に表示します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[選択]	F9	選択行の【訪問看護の情報提供書】へ遷移します。
[印刷]	F11	選択行の【訪問看護の情報提供書】を印刷します（情報提供書を作成しないと印刷できません。対象がない場合は「印刷対象がありませんでした」と警告メッセージが表示されます）。

2-2 訪問看護の情報提供書の作成

①【「訪問看護の情報提供書」作成 利用者選択画面】の「対象年月」「提供先種別」と対象者を選択し、「選択」(F9)をクリックします。

※提供先種別が「全て」だと、「提供先種別を選択して下さい。」というメッセージが表示されます。

【訪問看護の情報提供書】が表示されます。

②「情報提供先」「実施日」「主治医情報」「病状・障害等の状態」「保健福祉サービス・特記事項」等の情報を入力します。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③ [登録] (F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。

④ [OK] をクリックします。

【訪問看護の情報提供書】に戻ります。

訪問看護の情報提供書

【帳票イメージ】

【市区町村等】（別紙様式 1）

別紙様式 1
訪問看護の情報提供書
令和 02 年 09 月 14 日

(情報提供先) 日本市 殿
指定訪問看護ステーションの所在地及び名称
東京都文京区本駒込1111-1111
日医居宅介護支援事業所
電話番号 (03)1111-1111
管理者氏名 管理者氏名

以下の利用者に関する訪問看護の情報を提供します。

利用者氏名	結菅島 太郎
性別	(男) 女
生年月日	昭和 34 年 07 月 14 日生 (81 歳)
職業	職業
住所	東京都文京区本駒込0058-0058 ニチイマンション駒込駅前1012
電話番号	(03)0058-0058

主治医氏名
住所

主患病名

日常生活活動 (A.D.L.) の状況 (該当する事項に○)

移動	自立	一部介助	全介助	入浴	自立	一部介助	全介助
排泄	自立	一部介助	全介助	整容	自立	一部介助	全介助
着脱	自立	一部介助	全介助				

要介護認定の状況 (該当する事項に○) 要介護 (1 2 ③ 4 5)

病状・障害等の状況

1 月当たりの訪問回数 (訪問看護療養費明細書の実日数を記入すること) 日 (回)

家族等及び主な介護者に係る情報

看護の内容

必要と認めらるる介護サービス

その他特記すべき事項

【記入上の注意】
必要がある場合には、続紙に記載して添付すること。

【学校】（別紙様式 3）

別紙様式 3
訪問看護の情報提供書
令和 02 年 09 月 14 日

(情報提供先) ○○学校 殿
指定訪問看護ステーションの所在地及び名称
東京都文京区本駒込1111-1111
日医居宅介護支援事業所
電話番号 (03)1111-1111
管理者氏名 管理者氏名

以下の利用者に関する訪問看護の情報を提供します。

利用者氏名	結菅島 太郎
性別	(男) 女
生年月日	昭和 34 年 07 月 14 日生 (81 歳)
職業	職業
住所	東京都文京区本駒込0058-0058 ニチイマンション駒込駅前1012
電話番号	(03)0058-0058

主治医氏名
住所

主患病名

傷病の経過

日常生活等の状況

- 1 食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム等について
- 2 服薬等の状況について
- 3 家族等について

1 月当たりの訪問回数 (訪問看護療養費明細書の実日数を記入すること) 日

看護の内容

医療的ケア等の実施方法及び留意事項

その他特記すべき事項

【記入上の注意】
必要がある場合には、続紙に記載して添付すること。

【医療機関】（別紙様式 4）

別紙様式 4
訪問看護の情報 (療養に係る情報) 提供書
令和 02 年 09 月 14 日

(主治医 医療機関名) 日医総合病院 殿
指定訪問看護ステーションの所在地及び名称
東京都文京区本駒込1111-1111
日医居宅介護支援事業所
電話番号 (03)1111-1111
管理者氏名 管理者氏名

(入院又は入所先医療機関等)

以下の利用者に関する訪問看護の情報を提供します。

利用者氏名	結菅島 太郎
性別	(男) 女
生年月日	昭和 34 年 07 月 14 日生 (81 歳)
職業	職業
住所	東京都文京区本駒込0058-0058 ニチイマンション駒込駅前1012
電話番号	(03)0058-0058

主治医氏名
医療機関名
住所

主患病名

既往歴

要介護認定の状況 (該当する事項に○) 要介護 (1 2 ③ 4 5)

その他「利用しているサービス等」

日常生活等の状況 (食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム等)

服薬等の状況

家族、主な介護者等

看護上の問題等

看護の内容

ケア時の具体的な方法や留意点、継続すべき看護等

【記入上の注意】
必要がある場合には、続紙に記載して添付すること。

【入力画面】提供先種別：市町村等

項目の説明 (①情報提供先)

提供先種別	一覧で選択した提供先種別を表示します。ここでは選択できません。
情報提供先	情報提供書の提出先を入力します。

項目の説明 (②訪問看護ステーション)

所在地	ログインしている自事業所の住所を表示します。
名称	ログインしている自事業所名称を表示します。
電話番号	ログインしている自事業所の電話番号を表示します。
管理者	ステーション情報で登録している管理者を表示します。

項目の説明 (③利用者)

氏名	一覧で選択した利用者名が表示されます。
性別	利用者管理で登録している性別を表示します。
生年月日	利用者管理で登録している生年月日を表示します。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
住所	利用者管理で登録している住所を表示します。
電話番号	利用者管理で登録している電話番号を表示します。
職業	該当利用者の職業を入力します。

項目の説明 (④主治医・要介護認定状況・ADL)

氏名	該当利用者の主治医名を入力します。
住所	医療機関等の住所を入力します。
主傷病	該当利用者の主傷病を入力します。
要介護認定の状況	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
日常生活活動 (ADL) の状況	該当利用者の ADL の状況を選択します。

(HS041)訪問看護の情報提供書

情報提供先等
 提供先種別 市区町村等 情報提供先 日本市 実施日 R02.09.14

訪問看護ステーション
 所在地 東京都文京区本駒込1111-1111
 名称 日医居宅介護支援事業所
 電話番号 (03)1111-1111
 管理者 管理者氏名

利用者
 氏名 給智晃 太郎
 性別 男 生年月日 S14.07.14 年齢 81 歳
 住所 東京都文京区本駒込0028-0028 ニチイマンション駒込駅前1012
 電話番号 (03)0028-0028
 職業

主治医・要介護認定状況・ADL ⑤ 病状・障害等の状態 保健福祉サービス・特記事項

病状・障害等の状態 (49x2)
 (現在 0文字 0行)

1月当たりの訪問回数
 日 回

家族等及び主な介護者に係る情報 (49x3)
 (現在 0文字 0行)

看護の内容 (49x7)
 (現在 0文字 0行)

戻る クリア 文字数確認 印刷 様式1読込 様式3読込 様式4読込 読込復帰 登録

項目の説明 (⑤病状・障害等の状態)

病状・障害等の状態	病状・障害等の状態を入力します。
1月当たりの訪問回数	1月当たりの訪問日数・回数を入力します。
家族等及び主な介護者に係る情報	家族等及び主な介護者に係る情報を入力します。
看護の内容	看護の内容を入力します。

項目の説明 (⑥保健福祉サービス・特記事項)

必要と考えられる 保健福祉サービス	必要と考えられる保健福祉サービスを入力します。
その他特記すべき 事項	その他特記すべき事項を入力します。

ボタンの説明 (⑦読み込みボタン・様式 3, 4 も共通)

戻る	利用者選択画面に遷移します。
クリア	入力内容を最初の状態に戻します。
文字数確認	各入力欄の文字数を数え、入力欄横の文字数表示を更新します。
印刷	現在表示している内容で帳票を印刷します。
様式 1 読込	作成済みの様式 1 から共通する項目の内容を読み込みます。様式 3、様式 4 の入力中に使用できます。
様式 3 読込	作成済みの様式 3 から共通する項目の内容を読み込みます。様式 1、様式 4 の入力中に使用できます。
様式 4 読込	作成済みの様式 4 から共通する項目の内容を読み込みます。様式 1、様式 3 の入力中に使用できます。
読込復帰	他様式からの読み込みを行う前の状態に戻します。他様式からの読み込みを行うと使用できるようになります。
登録	入力内容を保存します。

【入力画面】提供先種別：学校

項目の説明 (①情報提供先)

提供先種別	一覧で選択した提供先種別を表示します。ここでは選択できません。
情報提供先	情報提供書の提出先を入力します。

項目の説明 (②訪問看護ステーション)

所在地	ログインしている自事業所の住所を表示します。
名称	ログインしている自事業所名称を表示します。
電話番号	ログインしている自事業所の電話番号を表示します。
管理者	ステーション情報で登録している管理者を表示します。

項目の説明 (③利用者)

氏名	一覧で選択した利用者名が表示されます。
性別	利用者管理で登録している性別を表示します。
生年月日	利用者管理で登録している生年月日を表示します。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
住所	利用者管理で登録している住所を表示します。
電話番号	利用者管理で登録している電話番号を表示します。
職業	該当利用者の職業を入力します。

項目の説明 (④主治医)

氏名	該当利用者の主治医名を入力します。
住所	医療機関等の住所を入力します。
主傷病名	該当利用者の主傷病を入力します。
傷病の経過	傷病の経過を入力します。

項目の説明 (⑤日常生活等の状況)

1 食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム等について	該当利用者の食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム等について入力します。
2 服薬等の状況について	服薬等の状況について入力します。
3 家族等について	家族等について入力します。

項目の説明 (⑥訪問日数・看護の内容)

1 月当たりの訪問日数	1 月当たりの訪問日数を入力します。
看護の内容	看護の内容を入力します。

(HS041)訪問看護の情報提供書

情報提供先等
 提供先種別 学校 情報提供先 ○○学校 実施日 R02.09.15

訪問看護ステーション
 所在地 東京都文京区本駒込1111-1111
 名称 日医師宅介護支援事業所
 電話番号 (03)1111-1111
 管理者 管理者氏名

利用者
 氏名 医見書 太郎
 性別 男 生年月日 S10.10.10 年齢 84 歳
 住所 東京都文京区本駒込0008-0008
 電話番号 (03)0008-0008

主治医・日常生活等の状況 訪問日数・看護の内容 医療的ケア等の実施方法及び留意事項・特記事項

医療的ケア等の実施方法及び留意事項 (49x7)
 (現在 0文字 0行)

その他特記すべき事項 (49x6)
 (現在 0文字 0行)

戻る クリア 文字数確認 印刷 様式1 読込 様式3 読込 様式4 読込 読込復帰 登録

項目の説明 (⑦医療的ケア等の実施方法及び留意事項・特記事項)

医療的ケア等の実施方法及び留意事項

医療的ケア等の実施方法及び留意事項を入力します。

その他特記すべき事項

その他特記すべき事項を入力します。

※ボタンは様式 1 と共通です。

【入力画面】提供先種別：医療機関等

項目の説明 (①情報提供先)

提供先種別	一覧で選択した提供先種別を表示します。ここでは選択できません。
主治医 医療機関名	情報提供書の提出先の主治医・医療機関名を入力します。
実施日	実施日を入力します。
入院又は入所先医療機関等	入院又は入所先医療機関等の名称を入力します。

項目の説明 (②訪問看護ステーション)

所在地	ログインしている自事業所の住所を表示します。
名称	ログインしている自事業所名称を表示します。
電話番号	ログインしている自事業所の電話番号を表示します。
管理者	ステーション情報で登録している管理者を表示します。

項目の説明 (③利用者)

氏名	一覧で選択した利用者名が表示されます。
性別	利用者管理で登録している性別を表示します。
生年月日	利用者管理で登録している生年月日を表示します。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
住所	利用者管理で登録している住所を表示します。
電話番号	利用者管理で登録している電話番号を表示します。
職業	該当利用者の職業を入力します。

項目の説明 (④主治医)

氏名	該当利用者の主治医名を入力します。
医療機関名	主治医の医療機関名を入力します。
住所	医療機関等の住所を入力します。
主傷病名	該当利用者の主傷病を入力します。
既往歴	既往歴を入力します。

項目の説明 (⑤要介護認定等)

要介護認定の状況	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
その他 (利用しているサービス等)	その他利用しているサービス等について入力します。

項目の説明 (⑥日常生活等の状況)

食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム等	食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム等について入力します。
服薬等の状況	服薬等の状況について入力します。
家族、主な介護者等	家族、主な介護者等について入力します。

項目の説明 (⑦看護に関する情報)

看護上の問題等	看護上の問題等を入力します。
看護の内容	看護の内容を入力します。
具体的なケア方法 における留意点、 継続すべき看護等	具体的なケア方法における留意点、継続すべき看護等を入力します。

項目の説明 (⑧その他)

その他	その他に必要な情報を記入します。
-----	------------------

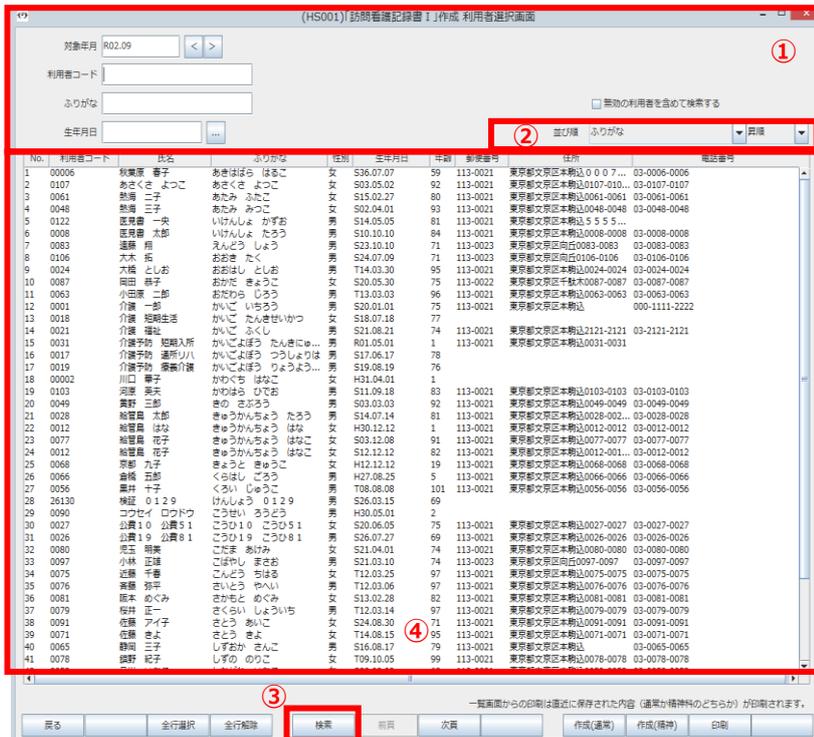
※ボタンは様式1と共通です。

3 訪問看護記録書 I

3-1 訪問看護記録書 I の検索

訪問看護記録書 I を作成したい対象の利用者の検索を行います。

【メインメニュー】>『訪問看護記録書 I』をクリックし、【「訪問看護記録書 I」作成 利用者選択画面】を表示します。



(ア) 【「訪問看護記録書 I」作成 利用者選択画面】の検索条件を入力します。

② 検索結果の並び順を選択します。

③ [検索] (F5) をクリックします。

※ 検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④ 検索結果が一覧に表示されます。

※ 各項目については、次ページ以降をご参照ください。

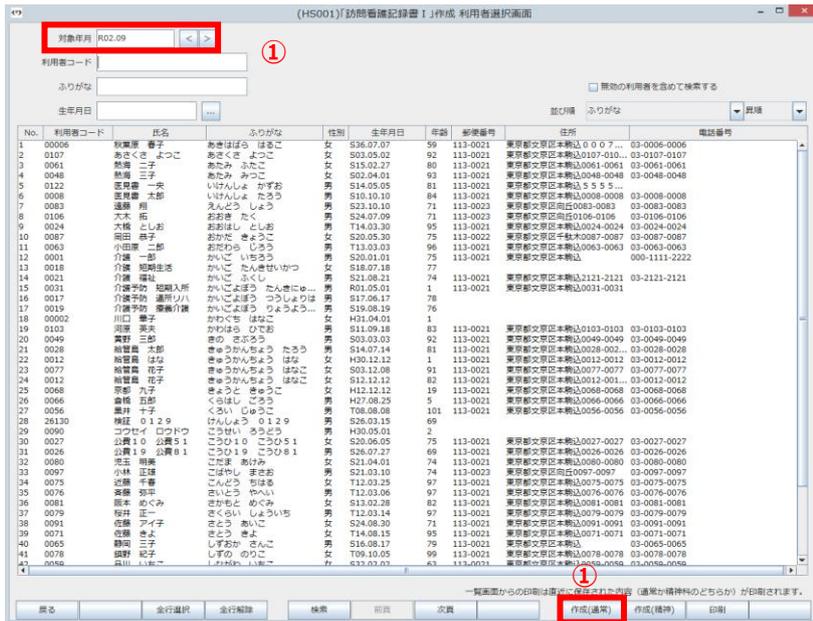
項目の説明

対象年月	必須	年月を入力します。現在の年月を初期表示します。
[<]		対象年月を前月にして検索します。
[>]		対象年月を次月にして検索します。
利用者コード	任意	前方一致で検索します。
ふりがな	任意	利用者の「姓」または「名」を漢字かひらがなで入力します。 部分一致（利用者名の部分文字が一致する）検索となります。 姓と名をまたがる検索は行えません。
生年月日	任意	検索対象となる利用者の生年月日を入力します。年や月だけで の検索は行えません。
[...]		【カレンダー】から生年月日を選択します。
無効の利用者を含めて検 索する		無効の利用者とは、【利用者情報詳細】の「一覧に表示する」 チェックがない利用者です。無効の利用者の場合、一覧に表示 されません。
並び順（項目）	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。
並び順	必須	昇順・降順を選択します。

ボタンの説明

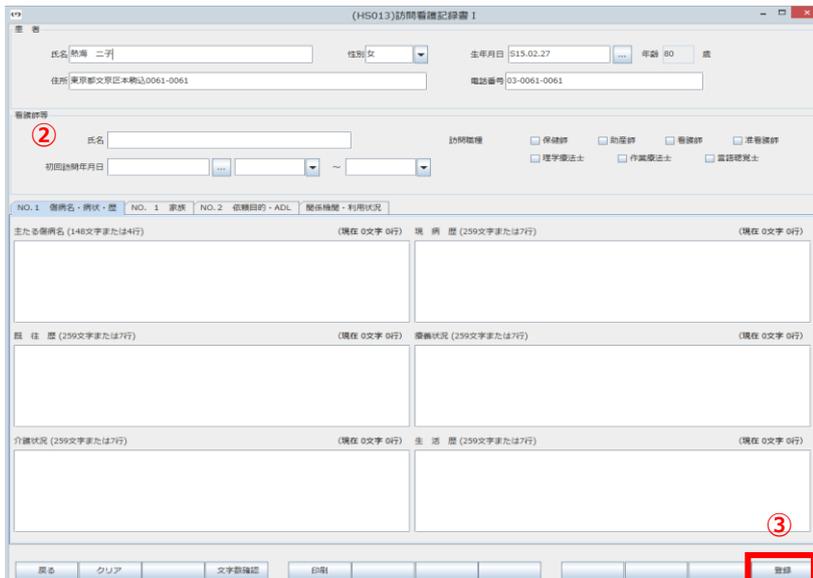
[戻る]	F1	【メインメニュー】に戻ります。
[全行選択]	F3	検索結果一覧に表示されている全行を選択状態にします。
[全行解除]	F4	検索結果一覧に表示されている全行を未選択状態にします。
[検索]	F5	検索条件に一致するデータを一覧に表示します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[作成]（通常）	F9	選択行の【訪問看護記録書 I】へ遷移します。
[作成]（精神）	F10	選択行の【精神科訪問看護記録書 I】へ遷移します。
[印刷]	F11	一覧画面にある印刷は直近に保存された内容（訪問看護記録書あるいは精神 科訪問看護記録書のいずれか）を印刷します。

3-2 訪問看護記録書 I の作成



[訪問看護記録書 I 作成の場合]

① 【「訪問看護記録書 I」作成 利用者選択画面】の「対象年月」と対象者を選択し、[作成(通常)] (F9)をクリックします。



【訪問看護記録書 I】が表示されます。

② 「看護師等」「傷病名・病状・歴」「関係機関・利用状況」等の情報を入力します。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③ 「登録」(F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。



④ [OK] をクリックします。

【「訪問看護記録書 I」作成、利用者選択画面】に戻ります。

訪問看護記録書 I

【帳票イメージ】

1 ページ目

訪問看護記録書 I						NO. 1	
利用者氏名	熱海 二子		男	生年月日	昭和 15 年 02 月 27 日 (89歳)		
住所	東京都文京区本駒込0061-0061		電話番号	03-0061-0061			
看護師等氏名		訪問職種	<small>訪問看護 訪問看護士 訪問看護士 訪問看護士 訪問看護士 訪問看護士</small>				
初回訪問年月日	年 月 日 ()		時 分	時 分			
主たる傷病名							
現病歴							
既往歴							
療養状況							
介護状況							
生活歴							
	氏名	年齢	性別	職業	特記すべき事項		
家族構成							
主な介護者							
住環境							

2 ページ目

訪問看護の依頼目的												NO. 2	
訪問看護の依頼目的													
要介護認定の状況	自立		要支援 (1 2)			要介護 (1 2 3 4 5)							
ADLの状況 該当するものに○	移動	食事	排泄	入浴	着替	整容	意思疎通						
自立													
一部介助													
介護介助													
その他													
日常生活自立度	嚥下さり度	J1	J2	A1	A2	R1	R2	C1	C2				
	認知症の状況	I	II a	II b	III a	III b	IV	V					
主治医等	氏名												
	医療機関名												
	所在地												
	電話番号												
緊急時の主治医・家族等の連絡先													
指定居宅介護支援事業所、特定介護支援事業所、障害児相談支援事業所の連絡先													
関係機関	連絡先	担当者	備考										
保健・福祉サービス等の利用状況													

【入力画面】

項目の説明 (①患者)

氏名	一覧で選択した氏名が表示されます。
性別	利用者管理で登録している性別を表示します。
生年月日	利用者管理で登録している生年月日を表示します。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
住所	利用者管理で登録している住所を表示します。
電話番号	利用者管理で登録している電話番号を表示します。

項目の説明 (②看護師等)

氏名	看護師等の氏名を入力します。
初回訪問年月日	初回訪問年月日を入力します。
訪問職種	訪問職種を選択します。

項目の説明 (③傷病名・病状・暦)

主たる傷病名	主たる傷病名を入力します。
現病歴	現病歴を入力します。
既往歴	既往歴を入力します。
療養状況	療養状況を入力します。
介護状況	介護状況を入力します。
生活歴	生活歴を入力します。

(HS013)訪問看護記録書 I

患者
 氏名 熱海 二子 性別 女 生年月日 S15.02.27 年齢 80 歳
 住所 東京都文京区本駒込0061-0061 電話番号 03-0061-0061

看護師等
 氏名 訪問職種 保健師 助産師 看護師 准看護師
 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士
 初回訪問年月日

④

NO.1 傷病名・病状・歴 NO.1 家族 NO.2 依頼目的・ADL 関係機関・利用状況

家族構成

氏名	年齢	続柄	職業	特記すべき事項

主な介護者 (111文字または3行) (現在 0文字 0行)

住環境 (111文字または3行) (現在 0文字 0行)

戻る クリア 文字数確認 印刷

項目の説明 (④家族)

家族構成

家族に関する氏名・年齢・続柄・職業・特記すべき事項を入力します。

主な介護者

主な介護者について記入します。

住環境

住環境について記入します。

項目の説明 (⑤依頼目的・ADL)

訪問看護の依頼目的	訪問看護を依頼する目的を記入します。
要介護認定の状況	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
ADL の状況	ADL の状況を項目ごとに選択します。(移動・食事・排泄・入浴・着替・整容・意思疎通)
日常生活自立度	日常生活自立度の状況を選択します。(寝たきり度、認知症の状況)

項目の説明 (⑥主治医等)

氏名	主治医等の氏名を入力します。
医療機関	主治医等の医療機関名を入力します。
所在地	主治医等の医療機関所在地を入力します。
電話番号	主治医等の医療機関電話番号を入力します。
緊急時の主治医・家族等の連絡先	主治医、家族等の緊急時連絡先を入力します。
指定居宅介護支援事業所、指定相談支援事業所、障害児相談支援事業所の連絡先	指定居宅介護支援事業所、指定相談支援事業所、障害児相談支援事業所の連絡先を入力します。

項目の説明 (⑧関係機関・利用状況)

関係機関	関係機関の連絡先・担当者・備考を入力します。
保険・福祉サービス等の利用状況	保険・福祉サービス等の利用状況を入力します。

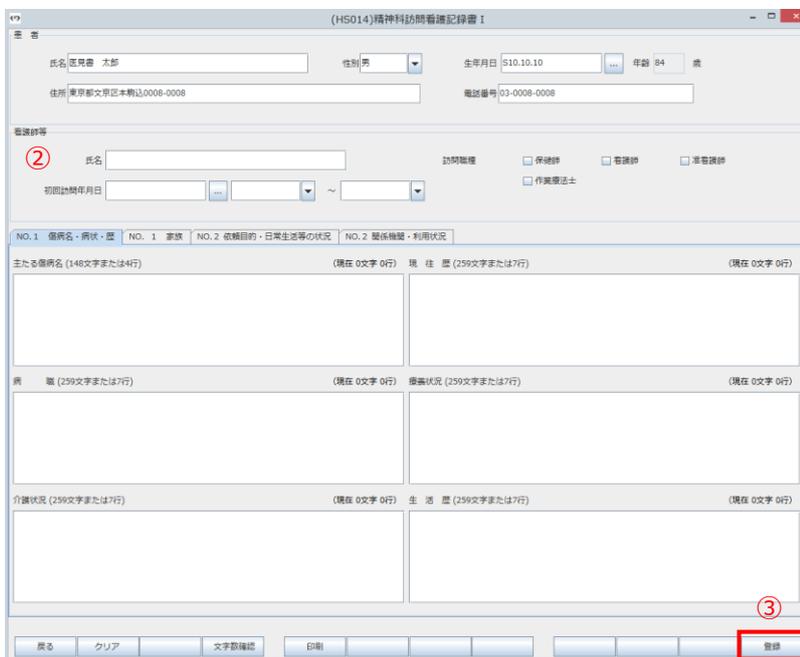
ボタンの説明

[戻る]	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	入力内容を最初の状態に戻します。
[文字数確認]	各入力欄の文字数を数え、入力欄上の文字数表示を更新します。
[印刷]	現在表示している内容で帳票を印刷します。
[登録]	入力内容を保存します。

【精神科訪問看護記録書 I 作成の場合】



① 【「訪問看護記録書 I」作成 利用者選択画面】の「対象年月」と対象者を選択し、【作成(精神)】(F10)をクリックします。



【精神科訪問看護記録書 I】が表示されます。

② 「看護師等」「傷病名・病状・歴」「関係機関・利用状況」等の情報を入力します。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③ [登録] (F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。

④ [OK] をクリックします。

【「訪問看護記録書 I」作成 利用者選択画面】に戻ります。



精神科訪問看護記録書 I

【帳票イメージ】

1 ページ目

精神科訪問看護記録書 I						NO. 1
利用者氏名	姓 名	性別	生年月日	昭和 15 年 02 月 27 日 (99歳)		
住所	東京都文京区本駒込0061-0061		電話番号	03-0061-0061		
看護師等氏名			訪問職種	介護師・看護師・作業療法士		
初回訪問年月日	年 月 日 ()		時 分 ~ 時 分			
主たる病名						
現住歴						
病歴						
療養状況						
介護状況						
生活歴						
家族構成	氏名	年齢	性別	職業	特記すべき事項	
主な介護者又は ケアパーソン						
住環境						

2 ページ目

訪問看護の 依頼目的		NO. 2		
日常生活等の 状況	食生活	要	要	備考
	排泄	要	要	
	掃除	要	要	
	身の着	要	要	
	生活のリズム	要	要	
	部屋の整理	要	要	
	服薬管理	要	要	
	金銭管理	要	要	
	作業等の状況	要	要	
	対人関係 その他	要	要	
主治医等	氏名			
	医療機関名			
	所在地			
	電話番号			
緊急時の主治医・家族等の連絡先				
指定居宅介護支援事業所、特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所の連絡先				
関係機関	連絡先	担当者	備考	
保険・福祉サービス等の利用状況				

【入力画面】

項目の説明 (①患者)

氏名	一覧で選択した氏名が表示されます。
性別	利用者管理で登録している性別を表示します。
生年月日	利用者管理で登録している生年月日を表示します。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
住所	利用者管理で登録している住所を表示します。
電話番号	利用者管理で登録している電話番号を表示します。

項目の説明 (②看護師等)

氏名	看護師等の氏名を入力します。
初回訪問年月日	初回訪問年月日を入力します。
訪問職種	訪問職種を選択します。

項目の説明 (③傷病名・病状・暦)

主たる傷病名	主たる傷病名を入力します。
現往歴	現往歴を入力します。
病識	病識を入力します。
療養状況	療養状況を入力します。
介護状況	介護状況を入力します。
生活歴	生活歴を入力します。

(HS014)精神科訪問看護記録書 I

患者
 氏名 熱海 二子 性別 女 生年月日 S15.02.27 年齢 80 歳
 住所 東京都文京区本駒込0061-0061 電話番号 03-0061-0061

看護師等
 氏名 訪問職種 保健師 看護師 准看護師
 初回訪問年月日 ~ 作業療法士

④

NO.1 傷病名・病状・歴 NO. 1 家族 NO.2 依頼目的・日常生活等の状況 NO.2 関係機関・利用状況

家族構成

氏名	年齢	続柄	職業	特記すべき事項

主な介護者又はキーパーソン (111文字または3行) (現在 0文字 0行)

住環境 (111文字または3行) (現在 0文字 0行)

戻る クリア 文字数確認 印刷 登録

項目の説明 (④家族)

家族構成	家族に関する氏名・年齢・続柄・職業・特記すべき事項を入力します。
主な介護者又はキーパーソン	主な介護者又はキーパーソンについて記入します。
住環境	住環境について記入します。

項目の説明 (⑤依頼目的・ADL)

訪問看護の依頼目的

訪問看護を依頼する目的を記入します。

日常生活等の状況

日常生活等の状況を項目ごとに選択します。(食生活・清潔・排泄・睡眠・生活のリズム・部屋の整頓・服薬状況・金銭管理・作業等の状況・対人関係) また各項目に備考欄もあります。
上記項目以外があれば、その他に入力します。

項目の説明 (⑥主治医等)

氏名

主治医等の氏名を入力します。

医療機関

主治医等の医療機関名を入力します。

所在地

主治医等の医療機関所在地を入力します。

電話番号

主治医等の医療機関電話番号を入力します。

緊急時の主治医・家族等の連絡先

主治医、家族等の緊急時連絡先を入力します。

指定居宅介護支援事業所、指定相談支援事業所、障害児相談支援事業所の連絡先

指定居宅介護支援事業所、指定相談支援事業所、障害児相談支援事業所の連絡先を入力します。

(HS013)訪問看護記録書 I

氏名 熱海 二子 性別 女 生年月日 515.02.27 年齢 80 歳
住所 東京都文京区本駒込0061-0061 電話番号 03-0061-0061

看護師等
氏名 訪問職種 保健師 助産師 看護師 准看護師
初回訪問年月日 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士

⑧

NO. 1 傷病名・病状・歴 NO. 1 家族 NO. 2 依頼目的・ADL ⑧ 関係機関・利用状況

関係機関	連絡先	担当者	備考

保険・福祉サービス等の利用状況 (276文字または6行) (現在 0文字 0行)

戻る クリア 文字数確認 印刷 登録

項目の説明 (⑧関係機関・利用状況)

関係機関	関係機関の連絡先・担当者・備考を入力します。
保険・福祉サービス等の利用状況	保険・福祉サービス等の利用状況を入力します。

ボタンの説明

[戻る]	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	入力内容を最初の状態に戻します。
[文字数確認]	各入力欄の文字数を数え、入力欄上の文字数表示を更新します。
[印刷]	現在表示している内容で帳票を印刷します。
[登録]	入力内容を保存します。

4 訪問看護計画書

4-1 訪問看護計画書の検索

訪問看護計画書を作成したい対象の利用者の検索を行います。

【メインメニュー】>『訪問看護計画書』をクリックし、【「訪問看護計画書」作成 利用者選択画面】を表示します。

No.	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	年齢	郵便番号	住所	電話番号
1	00006	秋葉原 香子	あきはばら ばるこ	女	S36.07.07	59	113-0021	東京都文京区本駒込000...	03-0006-0006
2	0107	あさくさ よつこ	あさくさ よつこ	女	S03.05.02	92	113-0021	東京都文京区本駒込0107...	03-0107-0107
3	0061	船場 三子	あつみ みつこ	女	S15.02.27	80	113-0021	東京都文京区本駒込0061...	03-0061-0061
4	0048	船場 三子	あつみ みつこ	女	S02.04.01	93	113-0021	東京都文京区本駒込0048...	03-0048-0048
5	0122	医見書 一夫	いけんしょ かずお	男	S14.05.05	81	113-0021	東京都文京区本駒込555...	03-0008-0008
6	0008	医見書 太郎	いけんしょ たろう	男	S10.10.10	84	113-0021	東京都文京区本駒込0008...	03-0008-0008
7	0083	遠藤 翔	えんどう しょう	男	S23.10.10	71	113-0023	東京都文京区向丘0083-0083	03-0083-0083
8	0106	大木 拓	おおき たく	男	S24.07.09	71	113-0023	東京都文京区向丘0106-0106	03-0106-0106
9	0024	大塚 としお	おおつし としお	男	T14.03.30	95	113-0021	東京都文京区本駒込0024...	03-0024-0024
10	0087	岡田 真子	おかた まゆこ	女	S20.05.30	75	113-0022	東京都文京区千駄木0087...	03-0087-0087
11	0063	小田原 二郎	おだわら じろう	男	T13.03.03	96	113-0021	東京都文京区本駒込0063...	03-0063-0063
12	0001	介護 一郎	かいご いちろう	男	S20.01.01	75	113-0021	東京都文京区本駒込	000-1111-2222
13	0018	介護 矩昭生活	かいご たんきせいかつ	女	S18.07.18	77			
14	0021	介護 福祉	かいご たくし	男	S21.08.21	74	113-0021	東京都文京区本駒込2121...	03-2121-2121
15	0031	介護予防 短期入所	かいごよぼう たんきに...	男	R01.05.01	1	113-0021	東京都文京区本駒込0031...	
16	0017	介護予防 通所リハ	かいごよぼう つうしよ...	男	S19.06.17	78			
17	0019	介護予防 療養介護	かいごよぼう りょうよ...	男	S19.08.19	76			
18	00002	川口 華子	かわぐち はなこ	女	H31.04.01	1			
19	0103	河原 英夫	かわはら ひでお	男	S11.09.18	83	113-0021	東京都文京区本駒込0103...	03-0103-0103
20	0049	興野 二郎	きの さぶろう	男	S03.03.03	92	113-0021	東京都文京区本駒込0049...	03-0049-0049
21	0028	船管島 太郎	きゅうかんじょう たろう	男	S14.07.14	81	113-0021	東京都文京区本駒込0028...	03-0028-0028
22	0012	船管島 はな	きゅうかんじょう はな	女	H30.12.12	1	113-0021	東京都文京区本駒込0012...	03-0012-0012
23	0077	船管島 花子	きゅうかんじょう はなこ	女	S03.12.08	91	113-0021	東京都文京区本駒込0077...	03-0077-0077
24	0012	船管島 花子	きゅうかんじょう はなこ	女	S12.12.12	82	113-0021	東京都文京区本駒込0012...	03-0012-0012
25	0068	京野 九子	きょうの きゅうこ	女	H12.12.12	19	113-0021	東京都文京区本駒込0068...	03-0068-0068
26	0066	船橋 五郎	くらばし ごろう	男	H27.08.25	5	113-0021	東京都文京区本駒込0066...	03-0066-0066
27	0056	船井 十子	くさい じゅうこ	男	T08.08.08	101	113-0021	東京都文京区本駒込0056...	03-0056-0056
28	26130	梅証 0129	けんせい 0129	男	S26.03.15	69			
29	0090	コウセイ ロウドウ	こうせい ろうどう	男	H30.05.01	2			
30	0027	公費10 公費S1	こうひ10 こうひS1	女	S20.06.05	75	113-0021	東京都文京区本駒込0027...	03-0027-0027
31	0026	公費19 公費S1	こうひ19 こうひS1	男	S26.07.27	69	113-0021	東京都文京区本駒込0026...	03-0026-0026
32	0080	坂玉 明美	さたま けいみ	女	S21.04.01	74	113-0021	東京都文京区本駒込0080...	03-0080-0080
33	0097	小林 正雄	こばやし まさお	男	S21.03.10	74	113-0023	東京都文京区向丘0097-0097	03-0097-0097
34	0075	近藤 千香	こんどう ちかほ	女	T12.03.25	97	113-0021	東京都文京区本駒込0075...	03-0075-0075
35	0076	斎藤 弥平	さいとう やへい	男	T12.03.06	97	113-0021	東京都文京区本駒込0076...	03-0076-0076
36	0081	阪本 めぐみ	さかもと めぐみ	女	S13.02.28	82	113-0021	東京都文京区本駒込0081...	03-0081-0081
37	0079	坂井 正一	さかい しょういち	男	T12.03.14	97	113-0021	東京都文京区本駒込0079...	03-0079-0079

①【「訪問看護計画書」作成 利用者選択画面】の検索条件を入力します。

②検索結果の並び順を選択します。

③ [検索] (F5)をクリックします。

※検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④検索結果が一覧に表示されます。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

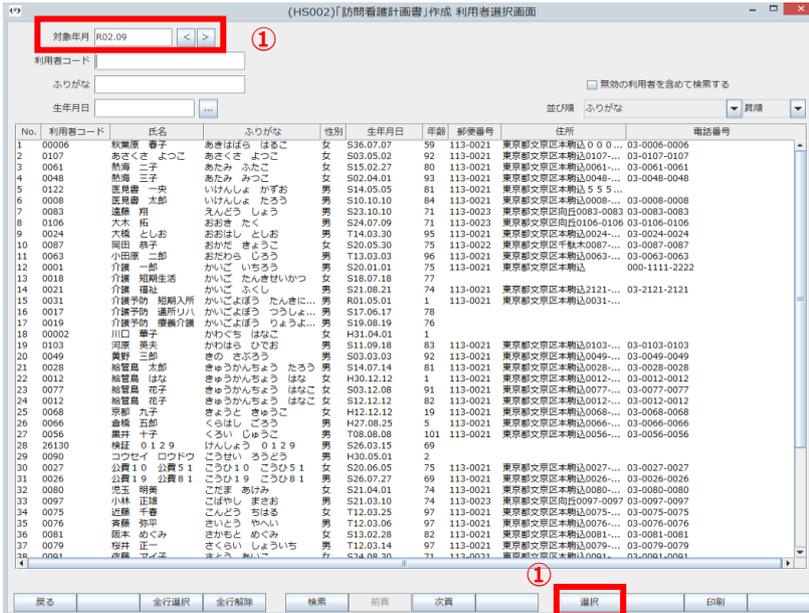
項目の説明

対象年月	必須	年月を入力します。現在の年月を初期表示します。
[<]		対象年月を前月にして検索します。
[>]		対象年月を次月にして検索します。
利用者コード	任意	前方一致で検索します。
ふりがな	任意	利用者の「姓」または名を漢字かひらがなで入力します。部分一致（利用者名の部分文字が一致する）検索となります。 姓と名をまたがる検索は行えません。
生年月日	任意	検索対象となる利用者の生年月日を入力します。年や月だけでの検索は行えません。
[...]		【カレンダー】から生年月日を選択します。
無効の利用者を含めて検索する		無効の利用者とは、【利用者情報詳細】の「一覧に表示する」チェックがない利用者です。無効の利用者の場合、一覧に表示されません。
並び順（項目）	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。
並び順	必須	昇順・降順を選択します。

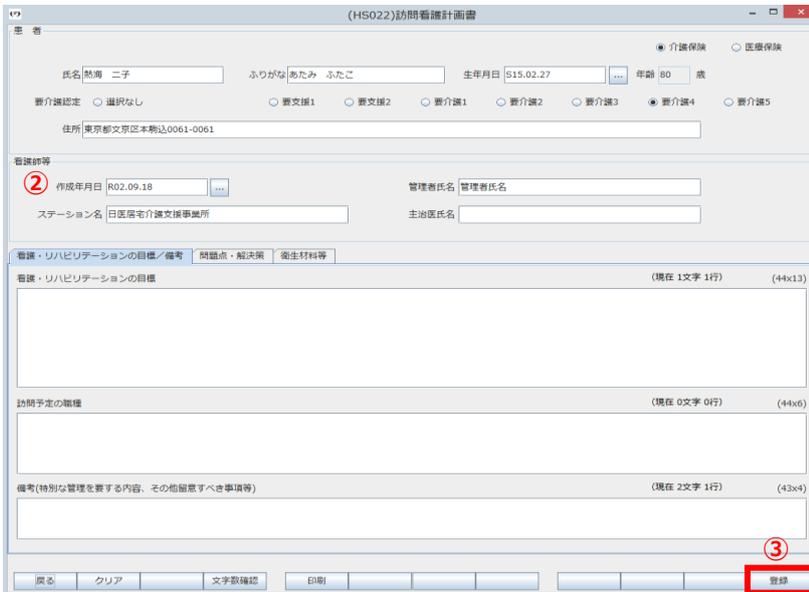
ボタンの説明

[戻る]	F1	【メインメニュー】に戻ります。
[全行選択]	F3	検索結果一覧に表示されている全行を選択状態にします。
[全行解除]	F4	検索結果一覧に表示されている全行を未選択状態にします。
[検索]	F5	検索条件に一致するデータを一覧に表示します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[選択]	F9	選択行の【訪問看護計画書】へ遷移します。
[印刷]	F11	選択行の【訪問看護計画書】を印刷します。

4-2 訪問看護計画書の作成



①【「訪問看護計画書」作成 利用者選択画面】の「対象年月」と対象者を選択し、[選択] (F9)をクリックします。



【訪問看護計画書】が表示されます。
②「看護・リハビリテーションの目標／備考」「問題点・解決策」等の情報を入力します。
※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③ [登録] (F12)をクリックします。
完了のメッセージが表示されます。



④ [OK] をクリックします。
【訪問看護計画書】に戻ります。

訪問看護計画書

【帳票イメージ】

訪問看護計画書（介護）

訪問看護計画書			
利用者氏名	熱海 二子	生年月日	明・大④平・幸 15年 02月 27日 (89歳)
要介護認定の状況	自立	要支援	(1 2) 要介護 (1 2 3 ④ 5)
住所	東京都文京区本駒込0061-0061		
看護・リハビリテーションの目標			
年月日	問題点・解決策	評価	
衛生材料等が必要な私物の有無			
有 無			
私物の内容	衛生材料(種類・サイズ)等	必要量	
備考(特別な管理を要する内容、その他留意すべき事項等)			
作成者①	氏名:	職種:	看護部・保健師
作成者②	氏名:	職種:	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
上記の訪問看護計画書に基づき訪問看護又は看護サービスの提供を実施いたします。			
令和 02 年 09 月 18 日 事業所名 日医居宅介護支援事業所			
管理者氏名 管理責任者氏名 殿 印			

医療

訪問看護計画書			
利用者氏名	熱海 二子	生年月日	明・大④平・幸 15年 02月 27日 (89歳)
要介護認定の状況	自立	要支援	(1 2) 要介護 (1 2 3 ④ 5)
住所	東京都文京区本駒込0061-0061		
看護・リハビリテーションの目標			
年月日	問題点・解決策	評価	
衛生材料等が必要な私物の有無			
有 無			
私物の内容	衛生材料(種類・サイズ)等	必要量	
訪問予定の職種 (※当該月に理学療法士等による訪問が予定されている場合は記載)			
備考			
上記の訪問看護計画書に基づき指定訪問看護又は看護サービスの提供を実施いたします。			
令和 02 年 09 月 18 日 事業所名 日医居宅介護支援事業所			
管理者氏名 管理責任者氏名 殿 印			

訪問看護計画書（精神科）

精神科訪問看護計画書			
利用者氏名	熱海 二子	生年月日	明・大④平・幸 15年 02月 27日 (89歳)
要介護認定の状況	自立	要支援	(1 2) 要介護 (1 2 3 ④ 5)
住所	東京都文京区本駒込0061-0061		
看護の日数			
年月日	問題点・解決策	評価	
衛生材料等が必要な私物の有無			
有 無			
私物の内容	衛生材料(種類・サイズ)等	必要量	
訪問予定の職種 (※当該月に作業療法士による訪問が予定されている場合は記載)			
備考			
上記の訪問看護計画書に基づき指定訪問看護を実施いたします。			
令和 02 年 09 月 18 日 事業所名 日医居宅介護支援事業所			
管理者氏名 管理責任者氏名 殿 印			

【入力画面】介護保険

項目の説明 (①患者)

介護保険・医療保険	様式を選択します。
氏名	利用者管理で登録している患者氏名が表示されます。
ふりがな	利用者管理で登録しているふりがなが表示されます。
生年月日	利用者管理で登録している患者の生年月日が表示されます。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
要介護認定	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
住所	利用者管理で登録している患者の住所が表示されます。

項目の説明 (②看護師等)

作成年月日	作成年月日を入力します。右側の[...]でカレンダーから選択することも出来ます。
管理者氏名	ログインしている自事業所のステーション情報で登録している管理者を表示します。
ステーション名	ログインしている自事業所名称を表示します。
主治医氏名	主治医氏名を入力します。

項目の説明 (③看護・リハビリテーションの目標/備考)

看護・リハビリテーションの目標	看護・リハビリテーションの目標を入力します。
備考(特別な管理を要する内容、その他留意すべき事項等)	備考(特別な管理を要する内容、その他留意すべき事項等)を入力します。

項目の説明 (⑤問題点・解決策のボタン)

追加	右側の入力欄の内容を、下の一覧に追加します。
読込	下の一覧の選択中の行の内容を入力欄に読み込みます。
更新	右側の入力欄の内容を、下の一覧の選択中の行に反映します。
削除	下の一覧の選択中の行を削除します。
日付順 (昇順)	一覧を日付の昇順に並べ替えます。
日付順 (降順)	一覧を日付の降順に並べ替えます。

項目の説明 (⑥入力欄)

日付	日付を入力します。右側の[...]ボタンを押してカレンダーから選択することも出来ます。
問題点・解決策	問題点・解決策を入力します。
評価	評価を入力します。

項目の説明 (⑦一覧)

上へ	選択中の行を 1 行上に移動します。
下へ	選択中の行を 1 行下に移動します。
年月日	日付を表示します。
問題点・解決策	入力した問題点・解決策を表示します。
評価	入力した評価を表示します。

項目の説明 (⑧衛生材料等が必要な処置の有無)

衛生材料等が必要な処置の有無 (有・無)	衛生材料等が必要な処置の有無を選択します。
処置の内容	衛生材料等が必要な処置の内容を入力します。
衛生材料 (種類・サイズ等)	衛生材料の種類・サイズ等を入力します。
必要量	衛生材料の必要量を入力します。

項目の説明 (⑨作成者)

作成者①	作成者①の氏名を入力します。
看護師	職種を選択します。
保健師	職種を選択します。
作成者②	作成者②の氏名を入力します。
理学療法士	職種を選択します。
作業療法士	職種を選択します。
言語聴覚士	職種を選択します。

ボタンの説明

[戻る]	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	入力内容を最初の状態に戻します。
[文字数確認]	各入力欄の文字数を数え、入力欄下の文字数表示を更新します。
[印刷]	現在表示している内容で帳票を印刷します。
[登録]	入力内容を保存します。

【入力画面】医療保険（精神科）

項目の説明（①患者）

介護保険・医療保険	様式を選択します。 医療保険の場合、精神科のボタンが表示されます。
氏名	利用者管理で登録している患者氏名が表示されます。
ふりがな	利用者管理で登録しているふりがなが表示されます。
生年月日	利用者管理で登録している患者の生年月日が表示されます。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
要介護認定	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
住所	利用者管理で登録している患者の住所が表示されます。

項目の説明（②看護師等）

作成年月日	作成年月日を入力します。右側の[...]でカレンダーから選択することも出来ます。
管理者氏名	ログインしている自事業所のステーション情報で登録している管理者を表示します。
ステーション名	ログインしている自事業所名称を表示します。
主治医氏名	主治医氏名を入力します。

項目の説明（③看護・リハビリテーションの目標／備考）

看護・リハビリテーションの目標	看護・リハビリテーションの目標を入力します。
訪問予定の職種	訪問予定の職種を入力します。
備考（特別な管理を要する内容、その他留意すべき事項等）	備考（特別な管理を要する内容、その他留意すべき事項等）を入力します。

項目の説明 (⑤問題点・解決策のボタン)

追加	右側の入力欄の内容を、下の一覧に追加します。
読込	下の一覧の選択中の行の内容を入力欄に読み込みます。
更新	右側の入力欄の内容を、下の一覧の選択中の行に反映します。
削除	下の一覧の選択中の行を削除します。
日付順 (昇順)	一覧を日付の昇順に並べ替えます。
日付順 (降順)	一覧を日付の降順に並べ替えます。

項目の説明 (⑥入力欄)

日付	日付を入力します。右側の[...]ボタンを押してカレンダーから選択することも出来ます。
問題点・解決策	問題点・解決策を入力します。
評価	評価を入力します。

項目の説明 (⑦一覧)

上へ	選択中の行を 1 行上に移動します。
下へ	選択中の行を 1 行下に移動します。
年月日	日付を表示します。
問題点・解決策	入力した問題点・解決策を表示します。
評価	入力した評価を表示します。

項目の説明 (⑧衛生材料等が必要な処置の有無)

衛生材料等が必要な 処置の有無 (有・無)	衛生材料等が必要な処置の有無を選択します。
処置の内容	衛生材料等が必要な処置の内容を入力します。
衛生材料 (種類・サ イズ等)	衛生材料の種類・サイズ等を入力します。
必要量	衛生材料の必要量を入力します。

ボタンの説明

[戻る]	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	入力内容を最初の状態に戻します。
[文字数確認]	各入力欄の文字数を数え、入力欄下の文字数表示を更新します。
[印刷]	現在表示している内容で帳票を印刷します。
[登録]	入力内容を保存します。

5 訪問看護報告書

5-1 訪問看護報告書の検索

訪問看護報告書を作成したい対象の利用者の検索を行います。

【メインメニュー】> 『訪問看護報告書をクリックし、【「訪問看護報告書」作成 利用者選択画面】を表示します。

①【「訪問看護報告書」作成 利用者選択画面】の検索条件を入力します。

②検索結果の並び順を選択します。

③ [検索] (F5)をクリックします。

※検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④検索結果が一覧に表示されます。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

項目の説明

対象年月	必須	年月を入力します。現在の年月を初期表示します。
[<]		対象年月を前月にして検索します。
[>]		対象年月を次月にして検索します。
利用者コード	任意	前方一致で検索します。
ふりがな	任意	利用者の「姓」または名を漢字かひらがなで入力します。部分一致（利用者名の部分文字が一致する）検索となります。 姓と名をまたがる検索は行えません。
生年月日	任意	検索対象となる利用者の生年月日を入力します。年や月だけでの検索は行えません。
[...]		【カレンダー】から生年月日を選択します。
無効の利用者を含めて検索する		無効の利用者とは、【利用者情報詳細】の「一覧に表示する」チェックがない利用者です。無効の利用者の場合、一覧に表示されません。
並び順（項目）	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。
並び順	必須	昇順・降順を選択します。

ボタンの説明

[戻る]	F1	【メインメニュー】に戻ります。
[全行選択]	F3	検索結果一覧に表示されている全行を選択状態にします。
[全行解除]	F4	検索結果一覧に表示されている全行を未選択状態にします。
[検索]	F5	検索条件に一致するデータを一覧に表示します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[選択]	F9	選択行の【訪問看護報告書】へ遷移します。
[印刷]	F11	選択行の【訪問看護報告書】を印刷します。

5-2 訪問看護報告書の作成

(HS03)「訪問看護報告書」作成 利用者選択画面

対象年月 R02.09

利用者コード

ふりがな

生年月日

No.	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	年齢	郵便番号	住所	電話番号
1	00006	秋葉原 春子	あきはら はるこ	女	536.07.07	59	113-0021	東京都文京区本駒込000...	03-0006-0006
2	0107	寿まき まつこ	あまき まつこ	女	503.05.02	92	113-0021	東京都文京区本駒込0107...	03-0107-0107
3	0061	熱海 三子	あたま ふたこ	男	515.02.27	80	113-0021	東京都文京区本駒込0061...	03-0061-0061
4	0048	熱海 三子	あたま みつこ	女	502.04.01	93	113-0021	東京都文京区本駒込0048...	03-0048-0048
5	0122	医界書 太郎	いけんしょ たろう	男	514.05.05	81	113-0021	東京都文京区本駒込1595...	03-0022-0122
6	0008	医界書 太郎	いけんしょ たろう	男	510.10.10	84	113-0021	東京都文京区本駒込0008...	03-0008-0008
7	0083	遠藤 翔	えんどう しょう	男	523.10.10	71	113-0023	東京都文京区向丘0083-0083	03-0083-0083
8	0106	大木 拓	おおき たく	男	524.07.09	71	113-0023	東京都文京区向丘0106-0106	03-0106-0106
9	0024	大橋 としお	おおはし としお	男	714.03.30	95	113-0021	東京都文京区本駒込0024...	03-0024-0024
10	0087	岡田 穂子	おかだ ほつこ	女	520.05.30	75	113-0022	東京都文京区千駄木0087...	03-0087-0087
11	0063	小田原 二郎	おだわら じろう	男	713.03.03	96	113-0021	東京都文京区本駒込0063...	03-0063-0063
12	0001	介護 一郎	かいてい いちろう	男	520.01.01	75	113-0021	東京都文京区本駒込...	000-1111-2222
13	0018	介護 短期生活	かいてい たんきせいかつ	女	518.07.18	77			
14	0021	介護 福祉	かいてい ふくし	男	521.08.21	74	113-0021	東京都文京区本駒込0121...	03-2121-2121
15	0031	介護予防 短期入所	かいてい びやくしょ たんきせいかつ	男	801.05.01	1	113-0021	東京都文京区本駒込0031...	
16	0017	介護予防 通所リハ	かいてい びやくしょ つうしよ...	男	517.06.17	78			
17	0019	介護予防 看護介護	かいてい びやくしょ りょうふ...	男	519.08.19	76			
18	00002	川口 穂子	かわぐち ほつこ	女	520.04.01	75			
19	0103	河原 英夫	かわはら ひでお	男	511.09.18	84	113-0021	東京都文京区本駒込0103...	03-0103-0103
20	0049	河野 三郎	かの さぶろう	男	503.03.03	92	113-0021	東京都文京区本駒込0049...	03-0049-0049
21	0028	給養員 太郎	きやうかんちろう たろう	男	514.07.14	81	113-0021	東京都文京区本駒込0028...	03-0028-0028
22	0012	給養員 はな	きやうかんちろう はな	女	430.12.12	1	113-0021	東京都文京区本駒込0012...	03-0012-0012
23	0077	給養員 花子	きやうかんちろう はなこ	女	503.12.08	91	113-0021	東京都文京区本駒込0077...	03-0077-0077
24	0012	給養員 花子	きやうかんちろう はなこ	女	512.12.12	82	113-0021	東京都文京区本駒込0012...	03-0012-0012
25	0068	京都 九子	きょうと きゅうこ	女	412.12.12	19	113-0021	東京都文京区本駒込0068...	03-0068-0068
26	0066	倉橋 五郎	くらはし ごろう	男	427.08.25	5	113-0021	東京都文京区本駒込0066...	03-0066-0066
27	0056	藤井 千子	ふじい ちよこ	女	708.08.08	101	113-0021	東京都文京区本駒込0056...	03-0056-0056
28	26130	横証 0129	よこしょう 0129	男	526.03.15	69			
29	0090	コウセイ コウドウ	こうせい こうどう	男	430.05.01	2			
30	0027	公費 10	こうひ 10	男	520.06.05	75	113-0021	東京都文京区本駒込0027...	03-0027-0027
31	0026	公費 19	こうひ 19	男	526.07.27	69	113-0021	東京都文京区本駒込0026...	03-0026-0026
32	0080	児玉 明美	こだま あけみ	女	521.04.01	74	113-0021	東京都文京区本駒込0080...	03-0080-0080
33	0097	小林 正雄	こばやし まさお	男	521.03.10	74	113-0023	東京都文京区向丘0097-0097	03-0097-0097
34	0075	近藤 千香	こんどう ちか	女	712.03.25	97	113-0021	東京都文京区本駒込0075...	03-0075-0075
35	0076	斎藤 弥平	さいとう やへい	男	712.03.06	97	113-0021	東京都文京区本駒込0076...	03-0076-0076
36	0081	阪本 めぐみ	さかもと めぐみ	女	513.02.28	82	113-0021	東京都文京区本駒込0081...	03-0081-0081
37	0079	塚本 正	つかもと しょう	男	712.03.14	97	113-0021	東京都文京区本駒込0079...	03-0079-0079
38	0061	彦藤 ヲイサ	ひことう おいさ	女	534.08.30	71	113-0021	東京都文京区本駒込0061...	03-0061-0061

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 選択 印刷

①【「訪問看護報告書」作成 利用者選択画面】の「対象年月」と対象者を選択し、[選択] (F9)をクリックします。

(HS034)訪問看護報告書

患者

氏名 熱海 三子 ふりがな あたま ふたこ 生年月日 S15.02.27 年齢 80 歳

要介護認定 未選択 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

住所 東京都文京区本駒込0061-0061

管理職氏名 日医 次郎

作成年月日 R02.09.30

ステーション名 日医訪問看護ステーション

主治医氏名

訪問日 経過・内容・状況・特記事項 衛生材料・情報提供

訪問日

R02.09

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

訪問日を○で囲むこと。理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護を実施した場合、特記訪問看護指示書に基づく訪問看護を実施した日および実施内容、緊急訪問を行った場合は×印とすること。なお、右表は訪問日が2月にわたる場合使用すること。

カレンダーには毎回確定された実績のデータが反映されます。カレンダー上の掲載結果は保存されません。

戻る クリア 実績再読み込み 文字数確認 印刷 登録

【訪問看護報告書】が表示されます。
②「訪問日」「経過・内容・状況・特記事項」「衛生材料・情報提供」等の情報を入力します。
※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③ [登録] (F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。

④ [OK] をクリックします。
【訪問看護報告書】に戻ります。

(Z001)情報

登録しました。

OK

訪問看護報告書

【帳票イメージ】

訪問看護報告書（介護）

訪問看護報告書	
利用者氏名 熱海 二郎	生年月日 晴大(男) 15年02月27日 (30歳)
要介護認定の状況 自立	要支援 (1 2) 要介護 (1 2 3 4 5)
住所 東京都文京区本駒込0061-0061	
訪問日 令和02年09月	年 月
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
病状の経過	訪問日を〇で囲むこと。理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護を実施した場合は〇、特別訪問看護指示書に基づく訪問看護を実施した日を△で囲むこと。緊急時訪問看護の実施は△で囲むこと。なお、右表は訪問日が2月にわたる場合使用すること。
看護・リハビリテーションの内容	
家族等との関係	
衛生材料等の種類・量及び使用状況	衛生材料等の名称： 使用及び交換頻度： 使用量：
衛生材料等の種類・量の状況	衛生材料等（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性： 有・無 変更内容
特記すべき事項（欄頭に訪問看護が必要な理由を含む）	
作成者①氏名：	職種：看護師・保健師
作成者②氏名：	職種：理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
上記のとおり、指定訪問看護又は看護サービスの提供の実態について報告いたします。	
令和02年09月30日	事業所名 日医訪問看護ステーション 管理者氏名 日医 太郎 印

訪問看護報告書（医療）

訪問看護報告書	
利用者氏名 熱海 二郎	生年月日 晴大(男) 15年02月27日 (30歳)
要介護認定の状況 自立	要支援 (1 2) 要介護 (1 2 3 4 5)
住所 東京都文京区本駒込0061-0061	
訪問日 令和02年09月	年 月
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
病状の経過	訪問日を〇で囲むこと。理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士による訪問日を〇、理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士による訪問日を△で囲むこと。特別訪問看護指示書に基づく訪問看護を実施した日を△で囲むこと。1日に2回以上の訪問した日を◎で、訪問回数超過実施を指示した日を◇で囲むこと。なお、右表は訪問日が2月にわたる場合使用すること。
看護・リハビリテーションの内容	
家族等との関係	
衛生材料等の種類・量及び使用状況	衛生材料等の名称： 使用及び交換頻度： 使用量：
衛生材料等の種類・量の状況	衛生材料等（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性： 有・無 変更内容
情報提供	訪問看護情報提供費に係る情報提供先： 情報提供日： 年 月 日
特記すべき事項（欄頭に訪問看護が必要な理由を含む）	
上記のとおり、指定訪問看護の実態について報告いたします。	
令和02年09月30日	事業所名 日医訪問看護ステーション 管理者氏名 日医 太郎 印

訪問看護報告書（精神科）

精神科訪問看護報告書	
利用者氏名 熱海 二郎	生年月日 晴大(男) 15年02月27日 (30歳)
要介護認定の状況 自立	要支援 (1 2) 要介護 (1 2 3 4 5)
住所 東京都文京区本駒込0061-0061	
訪問日 令和02年09月	年 月
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
病状の経過	保健師、助産師、看護師又は准看護師による訪問日を○、理学療法士による訪問日を△で、精神科特別訪問看護指示書に基づく訪問看護を実施した日を◎で、訪問回数超過実施を指示した日を◇で囲むこと。30年未満の訪問看護を実施した日を◇で囲むこと。なお、右表は訪問日が2月にわたる場合使用すること。
看護の内容	
家族等との関係	
衛生材料等の種類・量及び使用状況	衛生材料等の名称： 使用及び交換頻度： 使用量：
衛生材料等の種類・量の状況	衛生材料等（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性： 有・無 変更内容
情報提供	訪問看護情報提供費に係る情報提供先： 情報提供日： 年 月 日
特記すべき事項（欄頭に訪問看護が必要な理由を含む）	C A F 0点 (年 月 日) (1日分の結果の指定訪問看護時の様子を記載)
上記のとおり、指定訪問看護の実態について報告いたします。	
令和02年09月30日	事業所名 日医訪問看護ステーション 管理者氏名 日医 太郎 印

【入力画面】介護保険

The screenshot shows a web-based form for reporting home nursing visits. It includes fields for patient name, address, birth date, and age. There are radio buttons for selecting insurance types (Nursing Insurance or Medical Insurance) and care levels (from 1 to 5). Caregiver information includes name, station, and doctor. A visit date selector is present, along with a calendar grid for marking specific dates. A note at the bottom explains that the calendar reflects confirmed data and that editing results are not saved.

項目の説明 (①患者)

介護保険・医療保険	様式を選択します。
氏名	利用者管理で登録している患者氏名が表示されます。
生年月日	利用者管理で登録している患者の生年月日が表示されます。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
要介護認定	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
住所	利用者管理で登録している患者の住所が表示されます。

項目の説明 (②看護師等)

作成年月日	作成年月日を入力します。右側の[...]でカレンダーから選択することも出来ます。
管理者氏名	ログインしている自事業所のステーション情報で登録している管理者を表示します。
ステーション名	ログインしている自事業所のステーション名を表示します。
主治医氏名	主治医氏名を入力します。

項目の説明 (③訪問日 (左側))

訪問日	訪問した年月を表示します。一覧画面の「対象年月」より表示されます。
[<]	訪問年月を前月に切り替えます。
[>]	訪問年月を翌月に切り替えます。
カレンダー (1日～月末)	各日のカレンダーに印字するマークを選択します。現在の様式における各マークの意味はカレンダー下の説明欄に表示しています。

項目の説明 (④訪問日 (右側))

訪問日		訪問した年月を入力します。訪問が複数月に渡り、左側のカレンダーだけでは不足する場合に使用します。
[<]		訪問年月を前月に切り替えます。
[>]		訪問年月を翌月に切り替えます。
カレンダー (1日～月末)		各日のカレンダーに印字するマークを選択します。現在の様式における各マークの意味はカレンダー下の説明欄に表示しています。
ボタンの説明		
[戻る]	F1	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	F2	入力内容をクリアします。
[実績再読込]	F3	選択中の様式及びサービス実績の内容に従ってカレンダーのマークを更新します。
[文字数確認]	F4	各入力欄に入力されている文字数を数え、入力欄上の文字数表示を更新します。
[印刷]	F5	訪問看護報告書を印刷します。
[登録]	F12	入力された内容を保存します。

項目の説明 (⑤経過・内容・状況・特記事項)

病状の経過	病状の経過を入力します。
家庭での介護の状況	家庭での介護の状況を入力します。
看護・リハビリテーションの内容	看護・リハビリテーションの内容を入力します。
特記すべき事項	特記すべき事項を入力します。

The screenshot shows a web-based form for reporting home care services. At the top, there are fields for patient name (熱海 二子), furigana (あたみ ふたこ), and birth date (15.02.27). Below that, there are radio buttons for care status (要介護1 to 5), with '要介護4' selected. The address is listed as 東京都文京区本駒込0061-0061. There are also fields for the caregiver's name (日医 太郎) and station name (日医訪問看護ステーション). The main part of the form is divided into two sections: '衛生材料等の使用および使用状況' (Usage of hygiene materials) and '衛生材料等の種類・量の変更' (Change of hygiene material type and quantity). The first section has three input fields for name, frequency, and quantity. The second section has a radio button for '変更の必要性' (Necessity of change) and a larger text area for '変更内容' (Change content). At the bottom, there are fields for the creator's name and checkboxes for their profession (看護師, 保健師, 理学療法士, 作業療法士, 言語聴覚士).

項目の説明 (⑥衛生材料等の使用量及び使用状況)

衛生材料等の名称	衛生材料等の名称を入力します。
使用及び交換頻度	使用及び交換頻度を入力します。
使用量	使用量を入力します。

項目の説明 (⑦衛生材料等の種類・量の変更)

衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性	衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性の有無を選択します。
変更内容	変更内容を入力します。

項目の説明 (⑧作成者)

作成者①	作成者①の氏名を入力します。
看護師	作成者の職種を選択します。
保健師	作成者の職種を選択します。
作成者②	作成者②の氏名を入力します。
理学療法士	作成者の職種を選択します。
作業療法士	作成者の職種を選択します。
言語聴覚士	作成者の職種を選択します。

【入力画面】医療保険

The screenshot shows a web-based form titled "(HS034)訪問看護報告書". It includes fields for patient name (熱海 二子), address (東京都文京区本駒込0061-0061), and insurance type (医療保険). There are also fields for caregiver name (日医 太郎) and station name (日医訪問看護ステーション). A calendar interface is used to select visit dates, with the current date set to R02.09. Below the calendar, there is a note about the calendar's functionality: "カレンダーには毎回確定された実績のデータが反映されます。カレンダー上の補正結果は保存されません。"

項目の説明 (①患者)

介護保険・医療保険	様式を選択します。
氏名	利用者管理で登録している患者氏名が表示されます。
生年月日	利用者管理で登録している患者の生年月日が表示されます。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
要介護認定	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
住所	利用者管理で登録している患者の住所が表示されます。

項目の説明 (②看護師等)

作成年月日	作成年月日を入力します。右側の[...]でカレンダーから選択することも出来ます。
管理者氏名	ログインしている自事業所のステーション情報で登録している管理者を表示します。
ステーション名	ログインしている自事業所のステーション名を表示します。
主治医氏名	主治医氏名を入力します。

項目の説明 (③訪問日 (左側))

訪問日	訪問した年月を表示します。一覧画面の「対象年月」より表示されます。
[<]	訪問年月を前月に切り替えます。
[>]	訪問年月を翌月に切り替えます。
カレンダー (1日～月末)	各日のカレンダーに印字するマークを選択します。現在の様子における各マークの意味はカレンダー下の説明欄に表示しています。

項目の説明（④訪問日（右側））

訪問日		訪問した年月を入力します。訪問が複数月に渡り、左側のカレンダーだけでは不足する場合に使用します。
[<]		訪問年月を前月に切り替えます。
[>]		訪問年月を翌月に切り替えます。
カレンダー（1日～月末）		各日のカレンダーに印字するマークを選択します。現在の様式における各マークの意味はカレンダー下の説明欄に表示しています。
ボタンの説明		
[戻る]	F1	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	F2	入力内容をクリアします。
[実績再読込]	F3	選択中の様式及びサービス実績の内容に従ってカレンダーのマークを更新します。
[文字数確認]	F4	各入力欄に入力されている文字数を数え、入力欄上の文字数表示を更新します。
[印刷]	F5	訪問看護報告書を印刷します。
[登録]	F12	入力された内容を保存します。

項目の説明（⑤経過・内容・状況・特記事項）

病状の経過	病状の経過を入力します。
家庭での介護の状況	家庭での介護の状況を入力します。
看護・リハビリテーションの内容	看護・リハビリテーションの内容を入力します。
特記すべき事項	特記すべき事項を入力します。

(HS034)訪問看護報告書

患者
 氏名 熱海 二子 ふりがな あたみ ふたご 生年月日 S15.02.27 年齢 80 歳
 要介護認定 未選択 自立 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
 住所 東京都文京区本駒込0061-0061

看護師等
 作成年月日 R02.09.30 管理者氏名 日医 太郎
 ステーション名 日医訪問看護ステーション 主治医氏名

訪問日 経過・内容・状況・特記事項 衛生材料・情報提供

衛生材料等の使用および使用状況

⑥	衛生材料等の名称 (72文字または2行)		(現在 0文字 0行)
	使用及び交換頻度 (72文字または2行)		(現在 0文字 0行)
	使用量 (84文字または2行)		(現在 0文字 0行)

衛生材料等の種類・量の変更

⑦ 衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性 有 無

変更内容 (172文字または4行) (現在 0文字 0行)

情報提供

⑧ 訪問看護情報提供療養費に係る情報提供先 (69文字または3行) (現在 0文字 0行) 情報提供日

戻る クリア 実績再読込 文字数確認 印刷 登録

項目の説明（⑥衛生材料等の使用量及び使用状況）

衛生材料等の名称	衛生材料等の名称を入力します。
使用及び交換頻度	使用及び交換頻度を入力します。
使用量	使用量を入力します。

項目の説明（⑦衛生材料等の種類・量の変更）

衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性	衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性の有無を選択します。
変更内容	変更内容を入力します。

項目の説明（⑧情報提供）

訪問看護情報提供療養費に係る情報提供先	情報提供先を入力します。
情報提供日	情報提供日を入力します。

【入力画面】医療保険（精神科）

項目の説明（①患者）

介護保険・医療保険	様式を選択します。
[精神科]	精神科訪問看護報告書の様式で作成する場合に押します。
氏名	利用者管理で登録している患者氏名が表示されます。
生年月日	利用者管理で登録している患者の生年月日が表示されます。
年齢	利用者の生年月日より年齢を表示します。
要介護認定	利用者管理の認定情報より対象年月の要介護認定情報があれば初期選択します。変更可能です。要介護度の認定有効期間が切れて新たな情報が登録されていない場合、要介護度が登録されていない場合は「選択なし」が表示されます。
住所	利用者管理で登録している患者の住所が表示されます。

項目の説明（②看護師等）

作成年月日	作成年月日を入力します。右側の[...]でカレンダーから選択することも出来ます。
管理者氏名	ログインしている自事業所のステーション情報で登録している管理者を表示します。
ステーション名	ログインしている自事業所のステーション名を表示します。
主治医氏名	主治医氏名を入力します。

項目の説明（③訪問日（左側））

訪問日	訪問した年月を表示します。一覧画面の「対象年月」より表示されます。
[<]	訪問年月を前月に切り替えます。
[>]	訪問年月を翌月に切り替えます。
カレンダー（1日～月末）	各日のカレンダーに印字するマークを選択します。現在の様式における各マークの意味はカレンダー下の説明欄に表示しています。

項目の説明（④訪問日（右側））

訪問日	訪問した年月を入力します。訪問が複数月に渡り、左側のカレンダーだけでは不足する場合に使用します。
[<]	訪問年月を前月に切り替えます。
[>]	訪問年月を翌月に切り替えます。
カレンダー（1日～月末）	各日のカレンダーに印字するマークを選択します。現在の様式における各マークの意味はカレンダー下の説明欄に表示しています。

ボタンの説明

[戻る]	F1	利用者選択画面に遷移します。
[クリア]	F2	入力内容をクリアします。
[実績再読込]	F3	選択中の様式及びサービス実績の内容に従ってカレンダーのマークを更新します。
[文字数確認]	F4	各入力欄に入力されている文字数を数え、入力欄上の文字数表示を更新します。
[印刷]	F5	訪問看護報告書を印刷します。
[登録]	F12	入力された内容を保存します。

項目の説明（⑤経過・内容・状況・特記事項）

病状の経過	病状の経過を入力します。
家族等との関係	家族等との関係を入力します。
看護の内容	看護の内容を入力します。
特記すべき事項	特記すべき事項を入力します。

項目の説明 (⑥衛生材料等の使用量及び使用状況)

衛生材料等の名称 (72文字または2行)	衛生材料等の名称を入力します。
使用及び交換頻度 (72文字または2行)	使用及び交換頻度を入力します。
使用量 (84文字または2行)	使用量を入力します。

項目の説明 (⑦衛生材料等の種類・量の変更)

衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性	衛生材料（種類・サイズ・必要量等）の変更の必要性の有無を選択します。
変更内容 (172文字または4行)	変更内容を入力します。

項目の説明 (⑧情報提供)

訪問看護情報提供療養費に係る情報提供先	情報提供先を入力します。
情報提供日	情報提供日を入力します。