

管理ツール利用マニュアル

Ver 1.0

P03	ログイン	P23	連絡帳詳細/編集
P04	サイドナビ	P24	施設利用者日別訓練記録一覧
P05	施設一覧	P25	施設利用者日別訓練記録登録
P06	施設登録	P26	施設利用者日別訓練記録詳細 / 編集
P07	施設詳細/編集	P27	行事予定カレンダー
P08	施設利用者日別情報登録	P28	行事予定登録
P10	施設職員アカウント一覧	P29	行事予定詳細/編集
P11	施設職員アカウント登録	P30	お知らせ一覧
P12	施設職員アカウント権限	P31	お知らせ登録
P14	施設職員アカウント詳細/編集	P32	お知らせ詳細
P15	施設利用者一覧	P33	お知らせ編集
P16	施設利用者登録	P34	チャット一覧
P17	施設利用者詳細/編集	P35	チャット詳細
P18	施設利用者家族アカウント一覧	P36	施設利用料請求一覧
P19	施設利用者家族アカウント登録	P37	施設利用料請求書アップロード
P20	施設利用者家族アカウント詳細/編集	P38	施設利用料請求詳細/編集
P21	連絡帳一覧	P39	システム利用料請求一覧

P22 連絡帳登録

ログイン 管理者のメールアドレスとパスワードを入力してログインします。

Contact Book	
<mark>メールアドレス</mark> メールアドレス パスワード /パスワード	
በቻイン	

メールアドレス 施設管理者のメールアドレスを入力します。

パスワード メールアドレスに設定されたパスワードを入力します。

ログイン メールアドレスとパスワードを入力してログインを押します。

サイドナビ

スタッフ名

所属施設名

施設一覧

施設利用者一覧

連絡帳一覧

お知らせ一覧

チャット一覧

サポート ログアウト

TestUser

ログインユーザーの情報表示と主要画面への移動を行います。

Contact Book スタッフ名 ログインしているユーザー名が表示されます。 ワーク介護ホーム 所属施設名 ログインしているユーザーの所属施設が表示されます。 施設利用者日別情報登録 施設一覧 施設の確認および新規登録/編集/削除を行います。 施設職員アカウント一覧 施設利用者日別情報登録 施設利用者の連絡帳の一括登録/編集を行います。 施設利用者家族アカウント一覧 施設職員アカウント一覧 施設職員の確認および新規登録/編集/削除/パスワード再発行を行います。 施設利用者日別訓練記録一覧 施設利用者一覧 行事予定カレンダー 施設利用者の確認および新規登録/編集/削除を行います。 施設利用者家族アカウント一覧 施設利用者家族の確認および新規登録/編集/削除/パスワード再発行を行います。 施設利用料請求一覧 連絡帳一覧 施設利用者の連絡帳の確認および新規登録/編集/削除を行います。 システム利用料請求一覧

施設利用者日別訓練記録一覧 施設利用者の訓練記録の確認および新規登録/編集/削除を行います。

行事予定カレンダー 施設の行事予定の確認および新規登録/編集/削除を行います。

お知らせ一覧 お知らせの確認および新規登録/編集/削除を行います。

チャット一覧 施設利用者家族とのチャットメッセージを管理します。

施設利用料請求一覧 施設利用者の請求書のアップロードおよび管理を行います。

システム利用料請求一覧 施設のシステム利用料や支払い状況を確認することができます。

サポート 本システムについてのお問い合わせを受け付けています。

ログアウト 現在ログインしているアカウントからログアウトします。



登録された施設を確認することができます。



施設登録

施設登録

施設を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名	
施設名(フリガナ)	
介護保険事業所番号	
施設種別	
	•
開設年月日	
2022/01/01	
郵便番号	
例) 1234567	
都道府県	
	•
市区町村	
例)札幌市中央区	
以降の住所	
例)1-100マンション1	01号室
電話番号	FAX番号
	(MI) 0111021567

施設名 施設名を入力します。

施設名(フリガナ) 施設名をカタカナで入力します。

介護保険事業所番号 介護保険事業所番号を入力します。

施設種別 施設種別を選択します。

開設年月日 開設年月日をカレンダーから選択します。

郵便番号 郵便番号をハイフン無しで入力します。

都道府県 都道府県を選択します。

市区町村 市区町村を入力します。 **以降の住所** 番地以降、建物名や部屋番号を入力します。

電話番号 電話番号を入力します。

FAX番号 FAX番号を入力します。

担当者(管理者) 担当者の名前を姓・名で入力します。

担当者(管理者)(フリガナ) 担当者の名前をカタカナで入力します。

メールアドレス 担当者のメールアドレスを入力します。

ご契約プラン 契約プランを選択します。



登録情報の確認および編集/削除を行います。

施設詳細/編	集	
	施設名	
	ContectB膜ok 歩去ビス	
	施設名(フリガナ)	
	コンタクトプックサービス	
	Attornation	
	2166年快季美所香ち	
	00000015	
	施設種別	
	通所介護 🔻	
	開設年月日	
	2022/11/04	
	郵便番号	
	1234560	
	都道府県	
	北海道	
	* Pm ++	
	市区町村 札幌市中央区北3条西	
	以降の住所	
	碧稲寺1-1-13フラウドシティ403	311111
	電話番号	FAX番号
	012345678	012345678111
	担当者(管理者)	
	植粉1	志郎
	担当者(管理者)(フリガナ)	
	シセツ	タロウ
	sample@xxx.com	
	ご契約プラン	
	オフション300人代行 🔻	
	81.02	<i>Rp</i>
	HURK	1Ktr

編集

施設情報を変更する場合は内容を編集して保存を押します。

削除

施設を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。

施設利用者日別情報登録1

連絡帳の一括登録と運転日報の保存を行います。

Cor	ntactBookサービス *	023/06/0	9	被索				+ 新規	保存	出力	運転日報保存	_
8 19	利用人数	4]									
状況	利用者氏名	利用時間	介護度	体温	血圧	脈拍	検査時間	水分积	長取量	排	泄	
		09:00		初回 36.3 °C	初回 9 / 1	初回	初回 09:30	牛前	牛後	牛前	午後	
*	山田太郎	~ 17:00	事業対象者	最新 36.3 °C	最新 9 / 1	最新 1	最新 12:20	1 ml	1 ml	排使 1 ▼ 回 排尿 1 ▼ 回	排使 1 • 回 排尿 1 • 回	
								午前	午後	午前	午後	
	±m - ég -	10:00	W 10 41 41 41 41	初回 36.5 °C	初回 120 / 80	初回 75	初回 10:00			排便 2 ▼ 回	排便 2 ▼ 回	
*		~ 18:00	争業対象者	最新 36.5 °C	最新 120 / 80	最新 75	最新 13:00	201 ml	200 ml	排尿 2 ▼ 回	排尿 2 ▼ 回	
		10.00	0:00	*nm 26.5 *C	*757 120 / 80	*70.023 7.5	mm 10.00	午前	午後	午前	午後	
済	鈴木 花子	~	事業対象者	初回 30.5 0	100 120 / 00	10 IS	初回 10.00			排便 🔻 回	排便 🔻 回	
		18:00		最新 36.5 °C	最新 120 / 80	最新 75	最新 13:00	ml	ml	排尿 回	排尿 ・ 回	
		18:27		初回 °C	初回 /	初回	初回	午前	午後	午前	午後	
*	佐藤 三郎 ▼	 一 要介護1 					-		排便 ▼ 回	排便 • 回		
		20:27		最新 °C	最新 /	最新	最新	m	m	排尿 ▼ 回	排尿 ▼ 回	
								午前	午後	午前	午後	
*	-			初回C		wei	*0¤			排便 🔻 🛛	排便 🔻 🖸	
~				最新 °C	最新 /	最新	最新	ml	ml	排尿 • 回	排尿 🔹 🖸	
				***		11 C		午前	午後	午前	午後	
*		~		1/1 H		10100				排便 🔻 🛛	排便 🔻 🛛	
				最新°C	最新 / /	最新	最新	ml	ml	排尿 • 回	排尿 • 回	<u> </u>
				10 ×		200		午前	午後	午前	午後	
*		~		17111 C		20100	20100			排便 🔻 🖸	排便 🔻 🖸	
				最新°C	最新 /	最新	最新	ml	ml	排尿 🔹 🗆	排尿 • 回	_
				10 °C		200	110	午前	午後	午前	年後	
*		~								排便 回	排便 ▼ 回	
	5			最新 °C	最新 /	最新	最新	ml	mt	排尿 • 回	排尿 • 回	

利用者氏名

登録する利用者を選択します。利用者情報[利用曜日]設定にて来所予定の利用 者は選択状態になります。

検索

連絡帳の保存または確認を行う施設/日時を選択して検索します。

新規

連絡帳の登録枠を追加します。当日来所を予定していなかった利用者の追加を行う際、入力枠が足りない場合に利用します。

保存

利用者の入力テーブル右端にある「保存」にチェックした連絡帳を一括保 存します。登録済の連絡帳への保存(更新)はできません。

出力

登録済の連絡帳をPDFファイルに出力します。

運転日報保存

当日の運転日報を保存します。

スクロール

縦・横にスクロールして入力枠を移動します。保存チェックボックスは利 用者の入力テーブル右端にありますので、連絡帳を登録する際は横スクロ ールしてチェックボックスを選択後に**保存**します。

入力項目

各項目の入力方法については、連絡帳登録ページをご覧ください。

施設利用者日別情報登録2

運転手選択

回乗スタッフ選択

当日のレクリエーションや申し送り事項、職員情報を登録します。

本日のレクリ	エーション					
4申1.送り事項						
	-					
	•					
	•					
	•					
	•					
	•					
	•					
	•					
	•					
職員		_		1		
			•	-		
			•	-		
			•	-		
			· ·	-		
				1		
転日報						
N+H N		同業スラック進訳		車名を入力	出発時間	到着時間
16于进的		同業スタッフ選択		車名を入力	出発時間	到着時間
版手選択	•	同業スタッフ選択	•	車名を入力	出発時間	到着時間
后手選択	•	同乗スタッフ選択	•	車名を入力	出発時間	到着時間
医手選択	•	同乗スタッフ選択	-	車名を入力	出発時間	到着時間
医手選択		同乗スタッフ選択		車名を入力	出発時間	到着時間
5.手選択 5.手選択	•	同乗スタッフ選択 同乗スタッフ選択	•	車名を入力	出発時間	列着時間 列着時間
版手選択 版手選択 版手選択	•	 回東スタッフ選択 回東スタッフ選択 回東スタッフ選択 	•	車名を入力 車名を入力 車名を入力	出発時間 出発時間 出発時間 出発時間	의견마테 의견마테 의견마테 의견마테
転手選択 転手選択 転手選択 転手選択	•	同乗スタッフ選択 同乗スタッフ選択 同乗スタッフ選択 同乗スタッフ選択	•	車名を入力 車名を入力 車名を入力	出発時間 出発時間 出発時間 出発時間	

車名を入力

出発時間

到着時間

本日のレクリエーション

施設で実施したレクリエーションを入力後、保存する利用者をチェックし て**保存**を押します。

施設申し送り事項

申し送り事項は利用者ごとに登録することができます。登録する利用者を 選択して内容を入力後、保存する利用者をチェックして**保存**を押します。

担当職員

当日担当した職員を選択後、保存する利用者をチェックして保存を押しま す。

※上記項目は、登録済の連絡帳への保存(更新)はできません。登録した い項目を全て入力した後に、保存する利用者をチェックして保存してくだ さい。

運転日報

当日の運転日報を記録します。 下記項目を入力後、運転日報保存を押します。

・[運転手選択] 運転した職員を選択します。

- ・[同乗スタッフ選択] 同乗した職員を選択します。
- ・[車名を入力] 使用した車種を入力します。
- ・[出発時間/到着時間] 出発および到着時刻を選択します。

施設職員アカウント一覧

施設職員の管理を行います。

施設職	員アカウント一覧					+ 新規登録	新規登録 施設職員を新規登録し
	施設職員名で検索	施設名で検索	▼ 検索	•			検索 職員名または施設名を
	ID≑ 施設職員名	≑ 権限 ≑	入社日 🗘	施設名	: パスワード再	発行	
	1 職員太郎	施設運営職員	2022/11/04	ワーク介護ホーム	再発行		
	4 職員二郎	一般職員	2022/12/01	NEXT IINOVATIIONの施設	再発行		施設職員か一覧表示さ に移動します。
	5 施設三郎	施設運営職員	2022/11/01	ワーク介護ホーム	再発行		施設職員がパスワート
	6 施設花子	施設運営職員	2021/11/01	ワーク介護ホーム	再発行		メールアドレス宛にハ
	8 施設四郎	一般職員	2022/11/01	NEXT IINOVATIIONの施設	再発行		
	9 職員五郎	一般職員	2022/01/01	NEXT IINOVATIIONの施設	再発行		
	10 11 70	data any sony the web any		— · / ··· ·			

、ます。

入力して検索します。

へれます。施設職員名を押すと[アカウント詳細/編集]

、を忘れた場合は、パスワード**再発行**を押すと、登録 ペスワードが再発行されます。

施設職員アカウント登録

施設職員を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。



施設名 職員が所属する施設を選択します。

施設職員名 職員の氏名を姓と名で入力します。

施設職員名(フリガナ) 職員の氏名をカタカナで入力します。

生年月日 職員の生年月日をカレンダーから選択します。

職種/役職 職員の職種と役職を入力します。

入社日

職員の入社日を入力します。

退職日

職員の退職日が決まっている場合は入力します。 ※退職日以降は管理ツールにログインできなくなります。

メールアドレス 職員のメールアドレスを入力します。

権限職員の権限を選択します。※ログインしている管理者の権限により選択できる職員の権限が異なります。

施設職員アカウント権限1

施設職員の利用用途にあわせて権限を設定します。

画面名	管理者権限の運営職員	管理者権限の一般職員	施設運営職員	一般職員
ログイン	0	0	0	0
施設一覧	0	0	×	×
施設登録	0	0	×	×
施設詳細/編集	0	0	0	A
施設職員アカウント一覧	0	0	0	0
施設職員アカウント登録	0	0	0	×
施設職員アカウント詳細/編集	0	0	0	
施設利用者一覧	0	0	0	0
施設利用者登録	0	0	0	×
施設利用者詳細/編集	0	0	0	▲
施設利用者家族アカウント一覧	0	0	0	0
施設利用者家族アカウント登録	0	0	0	×
施設利用者家族アカウント詳細/編集	0	0	0	▲
施設利用者日別情報登録	0	0	0	0
施設利用者日別訓練記録一覧	0	0	0	0
施設利用者日別訓練記録登録	0	0	0	0
施設利用者日別訓練記録詳細/編集	0	0	0	0
行事予定カレンダー	0	0	0	0
行事予定登録	0	0	0	0
行事予定詳細/編集	0	0	0	0
お知らせ一覧	0	0	0	0
お知らせ登録	0	0	0	×
お知らせ詳細	0	0	0	0

- 閲覧、編集が可
- ▲ 閲覧はできるが編集は不可
- × 画面が表示されない

施設職員アカウント権限2

施設職員の利用用途にあわせて権限を設定します。

画面名	管理者権限の運営職員	管理者権限の一般職員	施設運営職員	一般職員
お知らせ編集	0	0	0	×
連絡帳一覧	0	0	0	0
連絡帳登録	0	0	0	0
連絡帳詳細/編集	0	0	0	0
チャット一覧	0	×	0	×
チャット詳細	0	×	0	×
施設利用料請求一覧	0	×	0	×
施設利用料請求書アップロード	0	×	0	×
施設利用料請求書詳細/編集	0	×	0	×
システム利用料請求一覧	0	×	0	×
ログアウト	0	0	0	0
退会	×	×	0	×

- 閲覧、編集が可
- ▲ 閲覧はできるが編集は不可
- × 画面が表示されない

施設職員アカウント詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

施設名										
ContactBookサービス	~ •									
施設職員名										
職員		太郎								
施設職員名(フリガ	ナ)									
ショクイン		タロウ								
生年月日	生年月日									
2000/01/06										
職種		役職								
介護士		管理職	•							
入社日		退職日任意								
2022/11/04		1970/01/01								
メールアドレス	メールアドレス									
sample@xxx.com										
権限										
施設運営職員	•									

編集

施設職員の情報を変更する場合は内容を編集して保存を押します。

削除

施設職員を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。



施設の利用者を確認することができます。

利用者	首一覧								(+ 新規登
施設利用	目者名で検索	施設名で検索	×	Ŕ	×		-			
ID‡	施設	利用者名	÷	性別	年齡≑	介護度≑	利用時間	利用曜日	施設名	≑ 利用状況
1 山田	田太郎			男	75	要介護2	09:01 ~ 17:01	月火水土日	ワーク介護ホーム	利用中
2 鈴	木花子			女	85	要支援2	10:00 ~ 18:00	月水金	ベーシック介護ホーム	利用中
3 吉田	田二郎			男	82	要介護1	11:00 ~ 19:00		ワーク介護ホーム	利用中
4 加速	藤夏子			女	25	要介護5	12:00 ~ 20:00	土日	ベーシック介護ホーム	利用中
5 佐藤	藤三郎			男	75	要介護3	00:00 ~ 00:00		NEXT IINOVATIIONの施設	と 退所済
6 高村	橋四郎			男	78	要支援1	12:00 ~ 13:00	月火水木金土日	NEXT IINOVATIIONの施設	设 退所清
7 田	中五郎			男	83	要支援1	12:00 ~ 13:00	月火水木金土日	NEXT IINOVATIIONの施設	2 利用中
8 伊	藤六郎			男	88	要介護5	23:00 ~ 00:00	月火水木金土日	ワーク介護ホーム	利用中
· -				-	•	TE → 175 4				1. 10 av 14

新規登録

施設利用者を新規登録します。

— 検索

施設利用者または施設名を選択して検索します。

一覧

施設利用者が一覧表示されます。施設利用者名を押すと[施設利用者詳細/ 編集]に移動します。

施設利用者登録

施設利用者を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設利用者登録

	•	
施設利用者名		
姓		名
施設利用者名 (フリガナ)		
セイ		×1
性別		生年月日
男性	女性	YYYY/MM/DD
介護度	•	
利用曜日 月 🗌 火 🗌	ж 🗌 🗧 ;	木 [] 金 [] 土 [] 日 []
利用時間		
開始時間		~ 終了時間

機能訓練	訓練メニュー	時間
1		
2		
3		

施設名 利用する施設を選択します。

施設利用者名 利用者の氏名を姓と名で入力します。

施設利用者名(フリガナ) 利用者の氏名をカタカナで入力します。

性別 利用者の性別を選択します。

生年月日 利用者の生年月日をカレンダーから選択します。

介護度 利用者の介護度を選択します。

利用曜日 利用者の利用曜日を選択します。

利用時間 利用者の施設利用時間を開始と終了で入力します。

個別機能訓練メニュー 利用者の個別機能訓練メニューと訓練を行う時間を入力します。

バイタル 利用者のバイタル検査の時間と通常時の測定結果を入力します。 **入浴** 利用者の入浴の実施有無を入力します。

個別機能訓練/運動器機能向上 個別機能訓練/運動器機能向上のいずれかを選択します。

個別機能訓練/運動器機能向上実施 利用者の個別機能訓練/運動器機能向上の実施有無を入力します。

昼食 利用者の昼食を食べる割合を主食と副食で入力します。

排泄 利用者の排尿と排便の回数を午前と午後で入力します。

水分摂取量 利用者の水分摂取量を午前と午後で入力します。

口腔機能 利用者の口腔機能の実施有無を選択します。

利用開始日/利用終了日 施設の利用開始日と終了日をカレンダーから選択します。

施設利用者詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

施設名		
ContactBo	ookサービス ・	
施設利用者名	8	
山田	太郎	
施設利田老公	8 (711#+)	
ヤマダ	タロウ タロウ	
H+ Dil	牛生日日	
生別 男件	生年月日 	
↑護度		
要介護2	•	
利用時間		± 🗹 🗄
利用時間 09:01	~ 17:01	± 🗹 🗄
利用時間 09:01 固別機能訓練	~ 17:01	± 🗹 🗄
 利用時間 09:01 周別機能訓練 機能訓練 	× × ± × 17:01	土 凶 日
利用時間 09:01 固別機能訓練 機能訓練 1	× M * M * 1 ± 1 ~ 17:01 N×ニュー 御禄メニュー	± 🛛 🗄
 利用時間 09:01 因別機能訓練 1 2 	× W * W * 1 * 1 ~ 17:01 (メニュー 現株メニュー 少行訓練 口腔体操	± 🛛 🖻
 利用時間 09:01 周別機能訓練 1 2 3 	× M * M * · · · · · · · · · · · · · · · ·	± 🛛 🖻
 利用時間 09:01 周別機能訓練 1 2 3 4 	× W * W * U * U ~ 17:01 #×ニュー 単行期練 回腔件操 脳トレ	± 🛛 🖻
利用時間 09:01 間別機能訓練 1 2 3 4 5	× W * W * U * U - 17:01 - 初続メニュー - か行期線 - 一 腔体操 - 版体操	± 🛛 🖻
利用時間 09:01 間別機能訓練 1 2 3 4 5 6	× M * M * I * I ~ 17:01 IXニュー 少行到除 回腔体操 脳トレ	± ♥ B
利用時間 09:01 周別機能訓練 1 2 3 4 5 6 7	× W * W * U * U ~ 17:01 *×ニュー 単行期練 回陸件操 「 脳トレ 「 「	± ♥ ₿

編集

施設利用者の情報を変更する場合は内容を編集して保存を押します。

削除

施設利用者を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。

施設利用者家族アカウント一覧

施設利用者の家族アカウントを確認することができます。

利月	用者家族	『アカウント	一覧					+ 新規登録]	新規登録 施設利用者の家族アカウン
10			施設名で検索	* ##			# 20 A		_	検索 家族の氏名または施設名を
ID		施設利用者家族名	4 ÷	電話番号	メールアドレス	施設利用者 ∓	施設名	⇒ パスワード再発行		
1	家族太郎			00012345671	sample@aaa.com	山田 太郎	ContactBookサービス	再発行		B¢
2	家族花子			00012345672	sample@bbb.com	吉田 二郎	ContactBookサービス	再発行		
30	親族二郎			00012345673	sample@ccc.com	鈴木 花子	ContactBookサービス	再発行		施設利用者の家族が一覧者 利用者家族アカウント詳細
33	家族三郎			00012345674	sample@ddd.com	佐藤 三郎	ContactBookサービス	再発行		施設利用者の家族がパスワ
40	親族四郎			00012345675	sample@eee.com	高橋 四郎	ContactBookサービス	再発行		と、登録メールアドレス宛
77	家族五郎			00012345676	sample@fff.com	田中 五郎	ContactBookサービス	再発行		
94	親族六郎			00012345677	sample@ggg.com	伊藤 六郎	ContactBookサービス	再発行		

、トを新規登録します。

産選択して検索します。

長示されます。**施設利用者家族名**を押すと[施設 田/編集]に移動します。 7ードを忘れた場合は、パスワード**再発行**を押す 尼にパスワードが再発行されます。

施設利用者家族アカウント登録

施設利用者の家族を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名		
•		
施設利用者家族名		
姓	名	
施設利用者家族名(フリガナ)		
セイ	*1	
電話番号		
例) 0111234567		
メールアドレス		
郵便番号		
例) 1234567		
都道府県		
市区町村		
例) 札幌市中央区		
以降の住所		
例) 1-1 00マンション 10	1号室	
施設利用者の氏名		
-		

施設名 利用施設を選択します。

施設利用者家族名 家族の氏名を姓と名で入力します。

施設利用者家族名(フリガナ) 家族の氏名をカタカナで入力します。

電話番号 家族の電話番号をハイフン無しで入力します。

メールアドレス 家族のメールアドレスを入力します。

郵便番号 家族の郵便番号をハイフン無しで入力します。

都道府県 都道府県を選択します。

市区町村 市区町村を入力します。

以降の住所 番地以降、建物名や部屋番号を入力します。

施設利用者の氏名 施設利用者を選択します。

施設利用者家族アカウント詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

施

施設名			
ContactBookサービス	•		
施設利用者家族名			
家族		孟 郎	
施設利用者家族名(フリガ	ナ)		
カゾク		ジロウ	
電話番号			
00012345678			
メールアドレス			
sample@aaa.com			
郵便番号			
1234567			
都道府県			
北海道	•		
市区町村			
札幌市中央区北3条西			
以降の住所			
1-2-3			
施設利用者の氏名			
山田 太郎	•		

編集

施設利用者家族の情報を変更する場合は内容を編集して保存を押します。

削除

施設利用者家族を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。



施設利用者の連絡帳を確認することができます。

施設利	別用者名で検索	連絡日で検索		施設名で検索・	検索	-
ID ‡	施設利用者名	≑ 連絡日	\$	施設名	\$	
3	山田太郎	2023-04-07	NE	XT IINOVATIIONの施設		
4	鈴木花子	2022-10-06	~-	-シック介護ホーム		
5	吉田二郎	2022-10-07	~-	-シック介護ホーム		
6	加藤夏子	2022-10-08	~-	-シック介護ホーム		
7	佐藤三郎	2022-10-09	~-	ーシック介護ホーム		
8	高橋四郎	2022-10-10	べ-	-シック介護ホーム		
9	田中五郎	2022-10-11	ペー	-シック介護ホーム		
10	伊藤六郎	2022-10-12	~-	-シック介護ホーム		

新規登録

施設利用者の連絡帳を新規登録します。

— 検索

施設利用者名や連絡日、施設名を選択して検索します。

一覧

施設利用者の連絡帳が一覧表示されます。施設利用者名を押すと[連絡帳 詳細/編集]に移動します。

連絡帳登録

施設利用者の連絡帳を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。



施設名 登録する施設を選択します。

施設利用者名 登録する利用者を選択します。

連絡日 登録する日にちをカレンダーから選択します。

利用時間 施設の利用時間を開始と終了で入力します。

バイタル 利用者のバイタル検査の時間と測定結果を入力します。

入浴 利用者の入浴の実施有無を入力します。

個別機能訓練/運動器機能向上 個別機能訓練/運動器機能向上のいずれかを選択します。

個別機能訓練/運動器機能向上実施 利用者の個別機能訓練/運動器機能向上の実施有無を入力します。

昼食

利用者の昼食を食べた割合を主食と副食で入力します。

排泄 利用者の排尿と排便の回数を午前と午後で入力します。

水分摂取量 利用者の水分摂取量を午前と午後で入力します。

口腔機能 利用者の口腔機能の実施有無を選択します。

本日のレクリエーション 当日施設で行われたレクレーションを任意で入力します。

1日のご様子/備考 1日を通しての利用者の様子を任意で入力します。

申し送り事項 施設職員へ引き継ぐ内容や共有事項を記入します。 利用者のご家族には表示されない項目です。

担当職員 利用者を担当した職員の職種と氏名を入力します。

連絡帳詳細/編集

連絡帳の確認および編集/削除を行います。

施設名						
ContactBook	kサービス	•				
施設利用者名						
連絡日						
2023-12-14						
利用時間						
09:00			~	17:00		
1.1 212	检查時間	体温			m E	RF +A
71-370			_			
初回	検査時間 09:00	体温 37.1	°C	90	血圧 (120	脈拍
初回	検査時間 09:00	体温 37.1	°C	90	血圧 / 120	脈拍 75
初回 最新 任意	検査時間 09:00 12:00	体温 37.1 36.8	°C	90 93	血圧 / 120 / 125	
初回 最新 任 章 入浴	検査時間 09:00 12:00	体温 37.1 36.8	°C	90 93	血圧 / 120 / 125	脈拍 75 80
初回 最新 任意 入浴 未実施	検査時間 09:00 12:00	体温 37.1 36.8	°C	90 93	血圧 / 120 / 125	脈拍 75 80
初回 最新 任主 入浴 未実施 個別機能訓練。	検査時間 09:00 12:00	体温 37.1 36.8	°C	90 93	血圧 / 120 / 125	脈拍 75 80
初回 最新 任主 入浴 未実施 個別機能訓練, 個別機能訓練,	検査時間 09:00 12:00 /運動器機能向 練	体温 37.1 36.8 ▼ ■上	°C	90	血圧 / 120 / 125	脈拍 75 80
初回 最新 最新 正式 入浴 未実施 個別機能訓練, 個別機能訓練, 個別機能訓練,	検査時間 09:00 12:00	体温 37.1 36.8 ▼ → → 上 平 英	°C	90	血圧 / 120 / 125	脈拍 75 80
初回 最新 (15章) 入浴 未実施 個別機能訓練, 個別機能訓練, 個別機能訓練, 未実施	検査時間 09:00 12:00 /運動器機能の 練 /運動器機能の	体温 37.1 36.8 ▼ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒	2° °C	90	血圧 / 120 / 125	脈拍 75 80
初回 最新 任主 入浴 未実施 個別機能訓練, 個別機能訓練, 個別機能訓練, 未実施	検査時間 09:00 12:00 12:00 /運動器機能の 22	体温 37.1 36.8 ▼ 与上 、 与上実施 ▼	2° C	90 93	血圧 / 120 / 125	源柏 75 80
初回 最新 最新 (1) <	検査時間 09:00 12:00 /運動器機能向 //運動器機能向	体温 37.1 36.8 → 与上 、 、 与上実施 、	2° 2°	90 93	血圧 / 120 / 125	原料 75 80

編集

連絡帳を変更する場合は内容を編集して保存を押します。

削除

連絡帳を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。

ご家族コメント

施設利用者の家族からのコメントが表示されます。

施設コメント

ご家族コメントに対して施設職員がコメントを記入することができます。 コメントは施設利用者の家族がアプリで確認することができます。

職員名を選択してください▼
保存

ご家族コメント/施設コメント画面

施設利用者日別訓練記録一覧

施設利用者の訓練記録を確認することができます。

日付で検索 6 0 月 月 7 6 7 8 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 7 8 7 7 8 8 7 8 8 8 7 8 7 8 7 8 8 8 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	4	施設名で検索 日付 2023/05/08	★ 検索 実施時間 18:06 ~ 18:07	機能訓練指導員	施設名
役利用者名	\$	日付 2023/05/08	実施時間 18:06~18:07	機能訓練指導員	施設名
		2023/05/08	18:06 ~ 18:07	鐵編大郎	
			10.00 - 10.07	OB MILL VINC	ワーク介護ホーム
		2023/05/08	17:09 ~ 17:09	胡練二郎	ワーク介護ホーム
		2023/05/08	16:48 ~ 16:49	指導三郎	ベーシック介護ホーム
		2023/05/03	18:50 ~ 18:51	訓練四郎	ベーシック介護ホーム
		2023/05/03	18:37 ~ 18:38	指導花子	ベーシック介護ホーム
		2023/04/24	16:45 ~ 17:45	訓練太郎	ワーク介護ホーム
		2023/04/24	18:15 ~ 17:15	胡顺二郎	ワーク介護ホーム
			2023/05/08 2023/05/03 2023/05/03 2023/04/24 2023/04/24 2023/04/24 2023/04/14	2023/05/08 16:48 ~ 16:49 2023/05/03 18:50 ~ 18:51 2023/05/03 18:37 ~ 18:38 2023/04/24 16:45 ~ 17:45 2023/04/24 18:15 - 17:15 2023/04/24 16:22 ~ 16:23	2023/05/08 16:48 ~ 16:49 指導三郎 2023/05/03 18:50 ~ 18:51 訓練四郎 2023/05/03 18:37 ~ 18:38 指導花子 2023/04/24 16:45 ~ 17:45 訓練太郎 2023/04/24 18:15 ~ 17:15 夢城龍二郎 2023/04/14 16:22 ~ 16:23 満瀬三郎

新規登録

施設利用者の訓練記録を新規登録します。

検索

施設利用者名や訓練日、施設名を選択して検索します。

一覧

施設利用者の訓練記録が一覧表示されます。 施設利用者名を押すと[訓練記録の詳細/編集]に移動します。

施設利用者日別訓練記録登録

施設利用者の訓練記録を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名	
0.5 44 -14	•
施設利用	若名 ▼
実施日	22/01/01
(199) 20	22/01/01
実施時間	
開始時	副 ~ 終了時間
148 605 E111 528 4	
1930 BHC 0/11 494K 1	指導員
53, FBC o/I (74, 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
個別機能調	H中日 - - - - - - - - - - - - -
國別機能訂 1	11時 11時 メニュー 調練メニュー
國別機能割 1 2	■ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
(個別機能計 1 2 3	■ 様 メニュー
(個別機能計 1 2 3 4	ig ゆ良 ▼ 「酸メニュー 」 「酸メニュー 」 「 」 」 」 「 」 」
(個別機能計 1 2 3 4 5	■ 「 」 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」
個別機能計 1 2 3 4 5 6	■
個別機能計 1 2 3 4 5 6 7	■
個別機能計 1 2 3 4 5 6 7 8	₩
個別機能計 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Imp Imp <

施設名

登録する施設を選択します。

施設利用者名 登録する利用者を選択します。

実施日

登録する日にちをカレンダーから選択します。

実施時間 訓練の実施時間をを開始と終了で入力します。

機能訓練指導員 訓練を担当した指導員を選択します。

個別機能訓練メニュー 実施した訓練内容を入力します。

特記事項

記載しておくべき事項があれば任意で入力します。

施設利用者日別訓練記録詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

	TT //W/ //₩ 禾
施設名 ContactBookサービ	Z •
施設利用者名 山田太郎	
実施日 2023/05/08	
実施時間	
18:06	~ 18:07
機能訓練指導員	
訓練工郎	•
個別機能訓練メニュー	
機能訓練	訓練メニュー
	訓練メニュー
1 2 3 3	訓練メニュー 歩行訓練シテスト
1 一 機能訓練 1 2 3 4	訓練メニュー ぜ衍ジ継シテスト
	訓練メニュー を行刻継シテスト
1 初初に加速していた。 1 2 3 4 5 6	訓練メニュー
初日の日本のシーム 税能訓練 1 2 3 4 5 6 7	訓練メニュー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(加) M (1)	訓練メニュー
初日の日本のシーム 税能訓練 1 2 3 4 5 6 7 8 9	訓練メニュー ぜ衍訓練シテスト
機能訓練 1 2 3 3 4 5 6 7 8 9 10	訓練メニュー

編集

訓練記録を変更する場合は内容を編集して保存を押します。

削除

訓練記録を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。

行事予定カレンダー

施設の行事を確認することができます。



新規登録

施設の行事を新規登録します。

- •**矢印**(< >)を押すと月を移動することができます。
- ・**今日**を押すと当月のカレンダーが表示されます。
- ・施設名を選択して検索します。

行事が登録された日には行事タイトルが表示されます。 行事タイトルを押すと[行事予定詳細] に移動します。

行事予定登録

カレンダーに行事を登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名 Contact Pool Hービー
開催日 2023/06/09
利田時間
間2000000000000000000000000000000000000
タイトル
本文
li li

施設名

行事を登録する施設を選択します。

開催日

行事の開催日をカレンダーから選択します。

利用時間

行事の利用時間を開始と終了で入力します。

タイトル 行事名を入力します。

本文

行事の内容を入力します。



行事の確認および編集**/**削除を行います。

施	設名					
	ContactBoo	kサービ ▼				
開	催日					
	2023/06/09					
利	用時間					
	13:00		~	15:30		
\$	イトル					
	買い物レク					
本	文					
	○○○○に買い物レクに出掛けます。 買い物時に必要なエコバッグのご持参があるとよろしいかと思いま す。				ŧ	
						h

編集

行事を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

行事を削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。

お知らせ一覧

施設のお知らせを確認することができます。

らせ	一覧					+ #	規登録
信期間	8						
開始		~ 終了	□送信したお	町らせ □他施調	段のお知らせ	検索	
D ‡	タイトル	本文	配信対象	総既読数	配信日	配信者	÷
2	買い物レク	○○○○に買い物レクに…	施設		2023/2/3	ContactBookずとビス	
4	豆まき	豆まきを行い、ご利用者…	施設ユーザー		2023/2/3	ContactBookサービス	
6	令和5年 初詣	新年の行事として、毎年…	全体		2023/1/5	ContactBookサービス	
7	クリスマス会	12月は施設内でクリスマ…	ユーザー		2022/12/25	ContactBookサービス	
9	面会再開のお知らせ	○○サービス規定により…	ユーザー		2022/11/3	ContactBookサービス	
12	夏まつり☆	熱いアツイ夏祭りが繰り…	ユーザー		2022/8/5	ContactBookサービス	
	新刑コロナウイルス成…	新知ったまたくリス感染			2022/6/16	ContactRook#_KZ	

新規登録

施設の行事を新規登録します。

検索

お知らせ配信期間を選択して検索します。

一覧

お知らせが一覧表示されます。 タイトルを押すと[お知らせ詳細]に移動します。

お知らせ登録

お知らせを登録します。項目を入力して送信ボタンを押してください。



施設名

お知らせを登録する施設を選択します。

タイトル お知らせのタイトルを入力します。

本文

お知らせの詳細内容を入力します。

添付ファイル

ファイルを添付する際はファイルを選択を押して端末内のファイルを選択します。

配信対象

全ユーザー:全施設の施設利用者家族
 全施設 :全施設の管理者
 全施設と全ユーザー:全施設の施設利用者家族+全施設の管理者
 自施設の全ユーザー:施設内の施設利用者家族
 ※ログインしている管理者の権限により選択できる配信対象が異なります。



お知らせの確認および編集/削除を行います。

施設名 ContactBookサービス	2	
タイトル 買い物レク		
本文 買い物レクに出掛け	ます。エコパックのご持参があるとよろしいかと思い	ます。
添付ファイル		
·≔ ∀ ~ ···	- + 📼 1 /1 🤉 (B	Q 🖻 …
	4 80 ⊂ # ⊂ # ± ±	
	ご利用者の目標生びにご家族の目標へ 〇〇デイテービスセンター	
	教育会 0000	
	○月 ○○への外出のご案内 ○○な孝問となりました。皆様、いかがお法ごしでしょうか。	
	日頃から〇〇デイワービスをご利用いただきありがとうございます。	
	まで、この際、値をなる機構構成に、単語標準値になっただくことも特許してDOへの外 低を気張いたしたい。入決、支援、発 環境の利益がとかった、決定、支援、単語構築構成になった、特別が構成ないで 増加、資料が可能がありまです。これ、共和な考測になった、特別が構成ないで 市場に、資料が可能を可能したなどので、活発が非常成化しただれます。活動を 作る規模ができないことなります。(定体が加上を含めたは単分的にご提携をすていただ ますす)ご能明知い、CDまでの感いでしたよう。	
	■所:000000	
	内容: ○○○○○○○ つきましては、外出の参加について、参加・下参加の希望のご提出をお願いいたしま	
	*. 10120	
	0月0日(0)の0000000000000000000000000000000000	
	参加を希望します ・ 参加を希望しません ご利用者氏名	
	ご意見等	
配信対象		
+te =n.		
加也改		
	編集	

編集と削除

お知らせの編集および削除を行う場合は**編集**を押して[お知らせ編集]に移 動してから行います。



お知らせの編集/削除を行います。

施設名
ContactBookサ−ビス ▼
タイトル
買い物レク
本文
添付ファイル
https:s3-ap-northeast-1.amazonaws.com/admin.conta ファイルを選択
※アップロードできるファイル形式は jpg/png/pdfのみです。
配信対象
今施設 ▼

編集

お知らせを変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

お知らせを削除する場合は<mark>削除</mark>を押します。

チャット一覧

施設利用者の家族とチャットでメッセージをすることができます。

ット一覧		
施設利用者家族名で検索	検索	
施設利用者家族名	メッセージ	
家族太郎	チャットルームが新規作成されました。	
家族花子	それはよかったです、連絡ありがとうございます!	
親戚二郎	チャットルームが新規作成されました。	

検索

施設利用者の家族名を入力して検索します。

一覧

— メッセージ履歴がある施設利用者の家族が一覧表示されます。 施設利用者家族名を押すと[チャット詳細]に移動します。



施設利用者家族とのメッセージの確認/送信を行います。



施設利用料請求一覧

施設利用者の請求書管理を行います。

施設	利用者名で検索	請求月で検索	検索		
ID	施設利用者名 🗘	請求金額(税込)	請求月	施設名	\$
51	塚井 ヤスイ	¥ 25,156	2025/01	Demo施設	
52	Demo ヨシコ	¥ 25,156	2024/08	Demo施設	
35	竈根津子	¥ 14,830	2024/08	Demo施設	
34	竈 丹次郎	¥ 12,128	2024/08	Demo施設	
33	支援 一子	¥ 5,800	2024/08	Demo施設	
32	介護 三郎	¥ 11,200	2024/08	Demo施設	
31	塚井 ヤスイ	¥ 8,820	2024/08	Demo施設	
30	Demo 太郎	¥ 13,800	2024/08	Demo施設	
29	介護 良子	¥ 15,200	2024/08	Demo施設	
28	介護 蓉子	¥ 21,800	2024/08	Demo施設	

請求書のアップロード

施設利用者の請求書を登録します。

検索

施設利用者名や請求月、施設名を選択して検索します。

一覧

施設利用者の請求書が一覧表示されます。

施設利用者名を押すと[施設利用料請求書詳細/編集]に移動します。

施設利用料請求書アップロード

施設利用者の請求書を登録します。



※一括選択するには、施設利用者名をファイル名に含める必要があります。
例.施設利用者名「施設太郎」→ファイル名「施設太郎_〇〇〇.pdf」

施設利用者名	請求月	金額(税込)	請求書	領収書
介護 次郎 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択です	ファイルが未選択ですファイルを選択
支援 澄子 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
介護 蓉子 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
介護 良子 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
Demo 太郎 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
Demo ∃シコ ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
塚井 ヤスイ ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
介護 三郎 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
支援 一子 ▼	2025/06	¥	ファイルが未選択ですファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択
竈 丹次郎 🔻	2025/06	¥	ファイルが未選択です ファイルを選択	ファイルが未選択です ファイルを選択

一括アップロード

Contact Book補助アプリにて分割&リネーム処理後の請求書・領収書データを こちらか一括ドラッグ&ドロップし開くボタンを押すと各利用者名に自動振分 けが行われます。その後アップロードボタン押下で一括通知が可能です。

アップロード

下記フォームで入力した内容を登録します。

一括アップロードも個別にファイルを選択してから個別アップロード可能です。

施設利用者名

請求書を登録する利用者を選択します。

請求月

登録する月を選択します。 既に請求書が登録されている月は登録できません。

請求金額

請求金額を入力します。

ファイル選択

PDFの請求書データを選択します。

施設利用料請求詳細/編集

請求書の確認および編集を行います。

設名	
Demo施設 ▼	
- - 3231 田 学 々	詳細情報
J政利用有名 Demo ヨシコ ▼	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
『求金額(税込)	
25156	
清求月	
2024/08	
	請水者画隊 PDFの請求書を確認することができます。 ファイルを選択からPDF請求書の変更を行います。
Interim and an antiparticiparti and andotenet and andotenet and and and and and and and and and a	削除 請求書を削除する場合は <mark>削除</mark> を押します。 【保存 編集を行った場合は保存を押します。

施設利用料領収書詳細/編集

領収書の確認および編集を行います。



システム利用料詳細/確認

システム利用料金と支払状況を確認することができます。



請求月または施設名で検索します。