

[あったかふれあいセンター利用者データ管理]
操作説明書

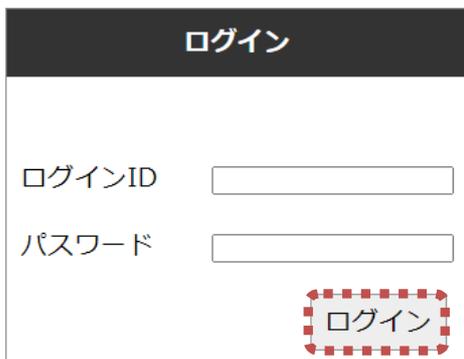
2022 年10 月30 日

1. あったかふれあいセンター利用者データ管理 説明

あったかふれあいセンター利用者データ管理では、利用者の登録を行うことで、一覧表、報告書の出力を行うことができます。

1. ログイン

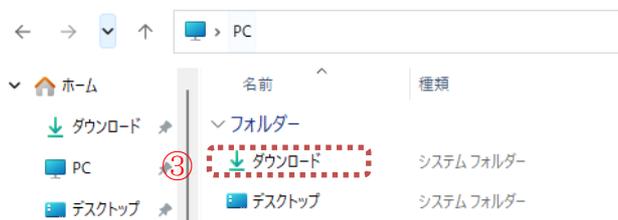
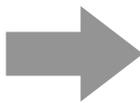
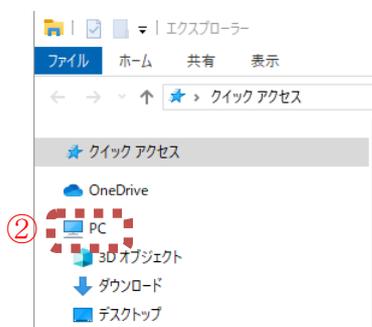
認証画面が表示されます、[パスワード]を入力し、[OK]をクリックします。



2. 帳票出力フォルダ

あったかふれあいセンター利用者データ管理で作成された名簿、台帳は以下の手順で確認できます。
(出力結果ファイルは帳票作成前には存在しない可能性があります)

- ①の[]のアイコンをクリック、②の PC をクリック、③ダウンロードの順にダブルクリックして、[download_data_yyyy-MM-dd.zip]フォルダ内のファイルを確認してください。



3. カナ検索方法

あったかふれあいセンター利用者データ管理では、利用者を検索する際に、氏名検索、管理番号検索を行います。

(ア). [利用者の変更/検索][検索]をクリックします。

(イ-a). [氏名]に検索したい氏名に含まれる文字を全角（漢字又はカナ）で入力し、[利用者検索]を押します。

利用者一覧

氏名: 管理番号:

#	お名前	フリガナ	操作
2	黒潮 太郎	クロシオ タロウ	<input type="button" value="編集"/>
3	室戸 鯛平	ムロト タイハイ	<input type="button" value="編集"/>
4	安芸 茄子	アキ ナスコ	<input type="button" value="編集"/>

(イ-b). [管理番号]に検索したい番号に含まれる数字を半角で入力し、[利用者検索]を押します。

利用者一覧

氏名: 管理番号:

#	お名前	フリガナ	操作
2	黒潮 太郎	クロシオ タロウ	<input type="button" value="編集"/>
3	室戸 鯛平	ムロト タイハイ	<input type="button" value="編集"/>
4	安芸 茄子	アキ ナスコ	<input type="button" value="編集"/>

(ウ). 入力した文字列が含まれる利用者が存在した場合、利用者が一覧に表示されます。

利用者一覧

氏名: 管理番号:

#	お名前	フリガナ	操作
2	黒潮 太郎	クロシオ タロウ	<input type="button" value="編集"/>
3	室戸 鯛平	ムロト タイハイ	<input type="button" value="編集"/>
12	【未登録者】	ミトウロク	<input type="button" value="編集"/>

2. 機能説明

(1) 機能概要

あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 1.0.0

あったか県庁 0 6 0 7



(C)高知県

①利用者に関すること

利用者データの新規登録、変更、削除を行います。

②拠点・サテライトに関すること

事業者情報の変更を行うことができます。

③日別利用者入力

日別単位で集い系・訪問系利用者の登録、変更を行うことができます。

④支援内容

日別単位で地域支援の登録、変更を行うことができます。

⑤月末利用者状況チェック表

月別単位で集い系・訪問系利用者の登録、変更を行うことができます。

⑥機能別利用回数集計表

機能単位に利用回数の登録、変更を行うことができます。

また、日別利用者入力にて登録された機能単位の回数を確認することができます。

⑦利用状況分析・出力

報告書作成一覧画面の表示

⑧過去データ取り込み

過去データの取り込みを行います。

⑨終了

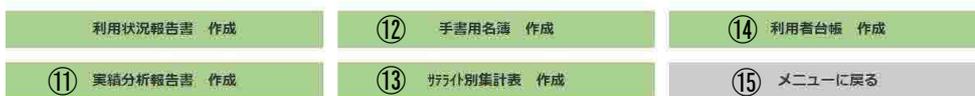
あったかふれあいセンター利用者データ管理を終了します。

あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver.3.1.0

あったか県庁 0 6 0 7

最終登録日：2022年10月31日

<利用状況分析・出力>



(C)高知県

⑩ 利用状況報告書作成（県提出用）

年度を指定し、県に提出する報告書の一部について作成ができます。

また、サテライト別に報告書を作成することもできます。

⑪ 実績分析報告書作成

年月を指定し、実績分析報告書の出力を行うことができます。

⑫ 手書き用名簿作成

手書用名簿の作成を行うことができます。

⑬ サテライト別集計表作成

月単位でのサテライト別集計表の作成を行うことができます。

⑭ 利用者台帳作成

出力条件指定を行い、利用者台帳出力を行うことができます。

3. 利用者登録・変更・削除

(1) 利用者データ入力画面の表示

利用者登録・変更・削除を行うには、メインメニューの[利用者登録]をクリックし、利用者登録画面を表示します。

あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 1.0.0

あったか県庁0607

利用者に関すること	日別利用入力	利用状況分析・出力
	支援内容 (交・学・認力・子食・地支・独自)	
拠点・サテライトに関すること	月末利用者状況チェック表	
	機能別利用回数 集計表	
【お知らせ】 お知らせはありません		
過去データ取り込み		終了

(C)高知県

- ・新規登録時には利用者の[利用者検索]は利用できません。

利用者に関すること 利用者の変更/検索

(※)のある項目は必須入力(選択)です

日別入力に表示をしない

入力年月	2022年10月
あつたか利用開始月	2022年10月
利用者番号	<input type="text"/>
登録番号(県)	<input type="text"/>
氏名(漢字)	<input type="text"/>
氏名(カナ)	<input type="text"/>
性別(※)	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
住所	<input type="text"/>
居住地区	<input type="text"/>
連絡先	<input type="text"/>
生年月日・年齢(※)	<input checked="" type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/> 和暦 2022年1月1日
来所経緯1(※)	<input type="text"/>
来所経緯2(※)	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 子育て支援センター <input type="checkbox"/> 相談支援事業所(障がい) <input type="checkbox"/> 行政(保健師以外) <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 保育所・学校 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> ケアマネジャー <input type="checkbox"/> 介護施設 <input type="checkbox"/> 民生児童委員 <input type="checkbox"/> 自治会 <input type="checkbox"/> ボランティア その他: <input type="text"/>
世帯構成(※)	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 高齢者夫婦のみ <input type="checkbox"/> 高齢者と子(孫有無不問) 選択解除 <input type="checkbox"/> 児童と両親 <input type="checkbox"/> 児童とひとり親 <input type="checkbox"/> その他
障害種別1(※)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 知覚 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> その他
障害種別2(※)	<input type="text"/> 【身体障害者手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級 <input type="checkbox"/> 4級 <input type="checkbox"/> 5級 <input type="checkbox"/> 6級 <input type="checkbox"/> 7級 選択解除 【療育福祉手帳】 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 【精神障害者保健福祉手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級
自立(※)	<input type="text"/>
利用しているサービス(※)	<input type="text"/> 【高齢者】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問系サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所系サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所系サービス <input type="checkbox"/> その他 【障がい者(児)】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問系サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所系サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所系サービス <input type="checkbox"/> その他 【児童】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 学童保育 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> その他

利用開始時に把握された課題(※)

<input type="checkbox"/> 一人暮らしによる生活不安(見守りが必要) <input type="checkbox"/> 孤立、閉じこもり <input type="checkbox"/> 家族関係の問題 <input type="checkbox"/> 子育ての不安 <input type="checkbox"/> 経済的問題 <input type="checkbox"/> 介護の負担(家族介護者が利用) <input type="checkbox"/> 健康上の問題(病気を抱えている) <input type="checkbox"/> 介護の負担(被介護者が利用) <input type="checkbox"/> 身体機能の低下(予防介護が必要) <input type="checkbox"/> 認知症(もの忘れ・意思疎通が難しい等) <input type="checkbox"/> 移動手段がない その他: <input type="text"/>
--

利用開始時のADL(※)

屋内歩行	<input type="text"/>
服薬	<input type="text"/>
意思疎通	<input type="text"/>

利用開始時のIADL(※)

買い物行動	<input type="text"/>
手続き行動	<input type="text"/>

利用開始時の社会参加状況(※)

<input type="checkbox"/> 社会:家族との接点を持たず、外出もままならない 選択解除 <input type="checkbox"/> 限られた家族・支援者との関わりがある <input type="checkbox"/> 家族や特定の支援者以外にも、月1回から数回程度会う人がある <input type="checkbox"/> 家族や特定の支援者以外にも、週に数回以上定期的に会う人がある

支援終了

支援終了日	<input type="text"/>
支援終了理由	<input checked="" type="radio"/> 本人申出 <input type="radio"/> 転出 <input type="radio"/> 施設入所 <input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> その他 選択解除 その他: <input type="text"/>

月別集計/月別入力

メニューへ戻る

登録する

	項 目	説 明
1	利用者検索(カナ検索)	利用者検索用の画面を表示し、検索したい氏名または管理番号を入力します。何も入力しない場合は全て表示します。
2	日別入力に表示をしない	日別入力画面にて、利用者を自動表示させない場合に選択をします。
3	入力年月	入力年月を選択します。
4	あったか利用開始月	あったか利用開始年月を選択します。
5	利用者番号	利用者番号を入力します。 ・重複した番号は登録できません。
6	登録番号(県)	登録番号(県)を入力します。
7	氏名(漢字)	利用者氏名を漢字で入力します。(必須 最大 20 文字)
8	氏名(カナ)	利用者氏名をカナで入力します。(必須 最大 30 文字) ・[カナ変換]をクリックで、自動設定されます。
9	性別	性別を選択します。
10	住所	住所を入力します。(最大 250 文字)
11	居住地区	居住地区を選択します。
12	連絡先	連絡先を入力します。(最大 50 文字)
13	生年月日・年齢	生年月日を入力します。 ・年齢は自動で計算されます
14	来所経緯1	来所経緯を選択します
15	来所経緯2	来所経緯1の選択が「他機関からの紹介」であった場合に選択します
16	世帯構成	世帯構成を選択します。
17	障害種別1	障害種を選択します。
18	障害種別2	障害等級を選択します。
19	自立	介護認定・要介護度を選択します。
20	利用しているサービス	高齢者、障がい者(児)、児童のサービス利用状況を選択します。
21	利用開始時に把握された課題	把握された課題について該当する内容にチェックを入れます。(複数可)・その他は自由入力です。
22	利用開始時ADL 屋内歩行	屋内歩行の内容について選択をします。
23	利用開始時ADL 服薬	服薬の内容について選択をします。
24	利用開始時ADL 意思伝達	意思伝達の内容について選択をします。
25	利用開始時 IADL 買い物行動	買い物行動について選択をします。
26	利用開始時 IADL 手続き行動	手続き行動について選択をします。
27	利用開始時の社会参加状況	社会参加状況について選択します。
28	支援終了日	支援終了の年月日を選択します。
29	支援終了理由	支援終了の理由を選択します。
30	月別集計/月別入力	月末利用者状況チェック表を表示します。

(2) 利用者データの変更

利用者データの変更を行うには、[利用者の変更/検索]をクリック後、利用者の検索を行い、変更内容を入力し、変更前履歴を保持する場合には[更新]を、履歴を保持しない場合には[更新(訂正のみ)]をクリックします。

(ア)既存利用者の変更を行うには、[利用者の変更/検索]をクリック後、該当利用者名をクリックします。

※検索については基本操作の検索方法を参照してください。

利用者に関すること 利用者の変更/検索

(イ) 利用者の検索を行い、利用者をクリックしてください。
※検索については基本操作の検索方法を参照してください。

利用者の検索
利用者の検索 (変更時に利用者を選択してください。)

氏名: 管理番号: 利用者検索

氏名	
2	黒潮 太郎
3	室戸 鯛平
4	安芸 茄子

(ウ)変更内容を入力し、変更前履歴を保持する場合には[更新]を、履歴を保持しない場合には[更新(訂正のみ)]をクリックします。

※既存利用者のみに表示される項目

	項目	説明
1	履歴をみる	利用者の履歴が表示されます。
2	更新(訂正のみ)	利用者の変更が上書されます。
3	更新	利用者の変更が更新され、以前のデータは履歴に登録されます。
4	削除	利用者データの削除を行います。

- ◆ [更新]の場合、通常はこちらをクリックし変更前履歴を残します。
- ◆ [更新(訂正のみ)]の場合、入力ミスなど履歴を残す必要のない変更の場合はこちらをクリックします。

利用者に関すること 利用者の変更/検索

(※)のある項目は必須入力 (選択) です [履歴を見る](#)

日別入力に表示をしない

入力年月	2022年10月
あったか利用開始月	2022年10月
利用者番号	2
登録番号(県)	
氏名(漢字)	藤原 太郎
氏名(カナ)	フジワラ タロウ
性別(※)	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
住所	高松市
居住地区	佐川町甲
連絡先	
生年月日・年齢(※)	<input checked="" type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/> 和暦 2022年1月1日
来所経緯1(※)	本人
来所経緯2(※)	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 子育て支援センター <input type="checkbox"/> 相談支援事業所(障がい) <input type="checkbox"/> 行政(保健師以外) <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 保育所・学校 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> ケアマネージャー <input type="checkbox"/> 介護施設 <input type="checkbox"/> 民生児童委員 <input type="checkbox"/> 自治会 <input type="checkbox"/> ボランティア その他: <input type="text"/>
世帯構成(※)	<input checked="" type="radio"/> 独居 <input type="radio"/> 高齢者夫婦のみ <input type="radio"/> 高齢者と子(孫有無不問) 選択解除 <input type="radio"/> 児童と両親 <input type="radio"/> 児童とひとり親 <input type="radio"/> その他
障害種別1(※)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> その他
障害種別2(※)	【身体障害者手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級 <input type="checkbox"/> 4級 <input type="checkbox"/> 5級 <input type="checkbox"/> 6級 <input type="checkbox"/> 7級 選択解除 【療育福祉手帳】 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 【精神障害者保健福祉手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級
自立(※)	不明
利用しているサービス(※)	【高齢者】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問系サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所系サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所系サービス <input type="checkbox"/> その他 【障がい者(児)】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問系サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所系サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所系サービス <input type="checkbox"/> その他 【児童】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 児童保育 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> その他

利用開始時に把握された課題(※)

一人暮らしによる生活不安(見守りが必要) 孤立、閉じこもり
家族関係の問題 子育ての不安
経済的問題 介護の負担(家族介護者が利用)
健康上の問題(病気を抱えている) 介護の負担(被介護者が利用)
身体機能の低下(予防介護が必要) 認知症(もの忘れ・意思疎通が難しい等)
移動手段がない
その他:

利用開始時のADL(※)

屋内歩行	杖を使って自分で歩くことができる
服薬	自力で服薬ができる(確認不要)
意思疎通	自分の意思を伝えることができる

利用開始時のIADL(※)

買い物行動	自分で買い物ができる(歩行・移動手段とは別)
手続き行動	申込・金銭の出し入れなどが自力でできる

利用開始時の社会参加状況(※)

社会・家族との接点を持たず、外出もままならない 選択解除
限られた家族・支援者との関わりがある
家族や特定の支援者以外にも、月1回から数回程度会う人と場がある
家族や特定の支援者以外にも、週に数回以上定期的に会う人と場がある

支援終了

支援終了日	年 月 日
支援終了理由	<input type="checkbox"/> 本人申出 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 施設入所 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 選択解除 その他: <input type="text"/>

[直近3ヶ月の利用状況](#)

[月別集計/月別入力](#)

[メニューへ戻る](#)

[更新\(訂正のみ\)](#)

[更新](#)

[削除](#)

(ウ-1). 履歴を見るをクリックする。

利用者に関すること

利用者の変更/検索

(※) のある項目は必須入力 (選択) です 履歴を見る

日別入力に表示をしない

利用者 (山田 花子) に関すること

(1/8) 更新日時: 2022-10-25

日別入力に表示をしない

入力年月	2016年 10月
あったか利用開始月	2016年 10月
利用者番号	1
登録番号 (県)	
氏名 (漢字)	山田 花子
氏名 (カナ)	ヤマダ ハナコ
性別 (※)	<input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性
住所	高知市高知町
居住地区	高知市
連絡先	088-823-9090
生年月日・年齢 (※)	西暦 和暦 2013年 11月 1日 86
来所経緯1 (※)	本人
来所経緯2 (※)	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 子育て支援センター <input type="checkbox"/> 相談支援事業所 (障がい) <input type="checkbox"/> 行政 (保健師以外) <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 保育所・学校 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> ケアマネージャー <input type="checkbox"/> 介護施設 <input type="checkbox"/> 民生児童委員 <input type="checkbox"/> 自治会 <input type="checkbox"/> ボランティア その他: [住所経緯その他]
世帯構成 (※)	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 高齢者夫婦のみ <input type="checkbox"/> 高齢者と子 (孫有無不問) <input type="checkbox"/> 児童と両親 <input type="checkbox"/> 児童とひとり親 <input type="checkbox"/> その他
障害種別1 (※)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> その他
障害種別2 (※)	【身体障害者手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級 <input type="checkbox"/> 4級 <input type="checkbox"/> 5級 <input type="checkbox"/> 6級 <input type="checkbox"/> 7級 【療育福祉手帳】 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 【精神障害者保健福祉手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級
自立 (※)	不詳
利用しているサービス (※)	【高齢者】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所サービス <input type="checkbox"/> その他 【障がい者 (児)】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所サービス <input type="checkbox"/> その他 【児童】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 学童保育 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> その他

利用開始時に把握された課題 (※)

<input type="checkbox"/> 一人暮らしによる生活不安 (見守りが必要) <input type="checkbox"/> 孤立、閉じこもり <input type="checkbox"/> 家族関係の問題 <input type="checkbox"/> 子育ての不安 <input type="checkbox"/> 経済的問題 <input type="checkbox"/> 介護の負担 (家族介護者が利用) <input type="checkbox"/> 健康上の問題 (病気を抱えている) <input type="checkbox"/> 介護の負担 (介護者が利用) <input type="checkbox"/> 身体機能の低下 (予防介護が必要) <input type="checkbox"/> 認知症 (もの忘れ・意思疎通が難しい等) <input type="checkbox"/> 移動手段がない その他: []
--

利用開始時のADL (※)

屋内歩行	杖・歩行器具で歩くことができる
服薬	正しく服薬ができたら確認が必要
意思疎通	全体的に意思の疎通が必要

利用開始時のIADL (※)

買い物行動	自分で買い物ができる(歩行・移動手段とは別)
手続き行動	部分的な確認・連絡が必要

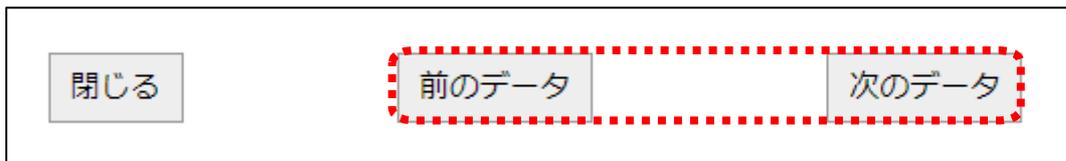
利用開始時の社会参加状況 (※)

<input type="checkbox"/> 社会・家族との接点を持たず、外出もままならない <input type="checkbox"/> 限られた家族・支援者との関わりがある <input type="checkbox"/> 家族や特定の支援者以外にも、月1回から数回程度会う人と場がある <input type="checkbox"/> 家族や特定の支援者以外にも、週に数回以上定期的に会う人と場がある
--

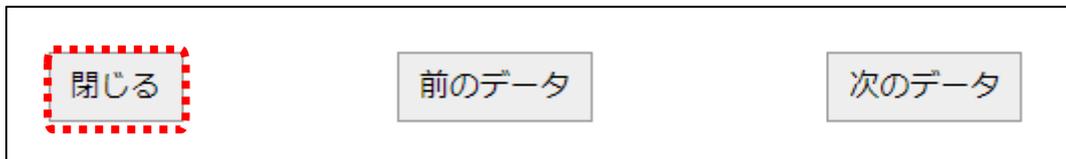
支援終了

支援終了日	年 月 日
支援終了理由	<input type="checkbox"/> 本人申出 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 施設入所 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 その他: []

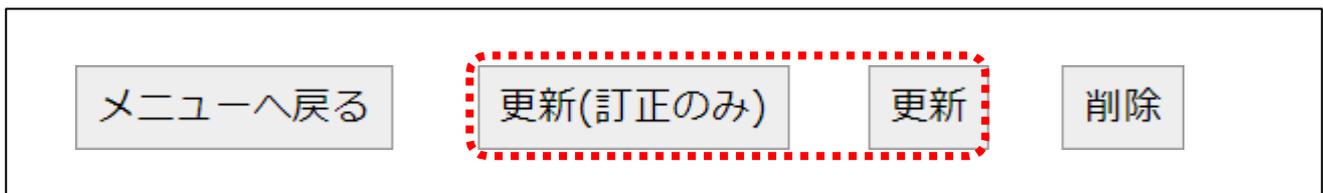
(ウ-2). 前のデータ、次のデータをクリックして履歴を確認できます。



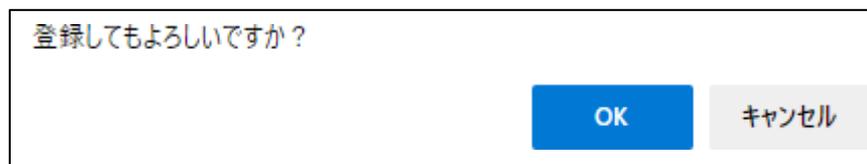
(ウ-3). 履歴の閲覧を終了する場合は、閉じるをクリックします。



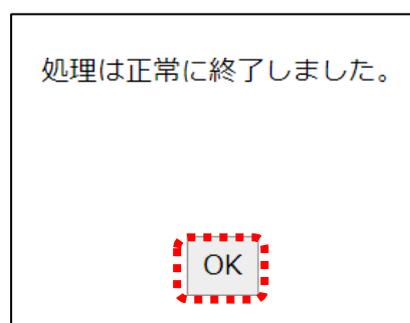
(エ). 利用者データの入力・選択を行い、[更新]または[更新(訂正のみ)]をクリックします。



(オ). 確認メッセージが表示されるので、登録する場合は、[OK]をクリックします。



(カ). 登録完了メッセージが表示されるので、[OK]をクリックし、登録を完了します。



(3) 利用者データの削除

利用者データの削除を行うには、[利用者の変更/検索]をクリック後、削除したい利用者の検索を行い、[削除]をクリックします。

(ア)既存利用者の変更を行うには、[利用者の変更/検索]をクリック後、該当利用者名をクリックします。

※検索については基本操作の検索方法を参照してください。

利用者に関すること 利用者の変更/検索

(イ) . 利用者の検索を行い、削除したい利用者を選択してください。

※検索については基本操作の検索方法を参照してください。

利用者の検索
利用者の検索（変更時に利用者を選択してください。）

氏名： 管理番号： 利用者検索

氏名	
2	黒潮 太郎
3	室戸 鯛平
4	安芸 茄子

(ウ). 削除したい利用者情報が表示されていることを確認し、[削除]をクリックします。

利用者に関すること 利用者の変更/検索

(※) のある項目は必須入力 (選択) です [履歴を見る](#)

日別入力に表示をしない

入力年月	2022年 10月
あったか利用開始月	2022年 10月
利用者番号	2
登録番号 (県)	
氏名 (漢字)	黒瀬 太郎
氏名 (カナ)	クロシオ タロウ
性別 (※)	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
住所	黒瀬町
居住地区	
支援終了日	年 月 日
支援終了理由	<input type="radio"/> 本人申出 <input type="radio"/> 転出 <input type="radio"/> 施設入所 <input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> その他 選択解除
	その他:

直近3ヶ月の利用状況

月別集計/月別入力

メニューへ戻る 更新(訂正のみ) 更新 削除

(エ). 利用者データの入力・選択を行い、[更新]または[更新(訂正のみ)]をクリックします。

メニューへ戻る	更新(訂正のみ)	更新	削除
----------------------	-----------------------	-----------------	-----------------

(オ). 確認メッセージが表示されるので、登録する場合は、[OK]をクリックします。

登録してもよろしいですか？

OK キャンセル

(カ). 登録完了メッセージが表示されるので、[OK]をクリックし、登録を完了します。

処理は正常に終了しました。

OK

(4) 利用者データの利用状況参照（直近3ヶ月）

利用者データの直近3ヶ月の利用状況を月単位で参照できます。参照を行うには、[直近3ヶ月の利用状況]をクリックします。参照後は、[戻る]をクリックします。

直近3ヶ月の利用状況

月別集計/月別入力

メニューへ戻る更新(訂正のみ)更新削除

直近3ヶ月の利用状況

氏名

対象月	集い					訪問		共通						
	集い	送る	預かる	働く支援	泊まり	訪問	配食	生活支援	移動手段の確保	相談	交わる	学ぶ	支援課題の発見	つなが
今月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
先月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
先々月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	直近の3ヶ月の履歴	
	支援課題の発見	つなが
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

戻る

(5) 利用者データ登録・変更・削除の終了

利用者データ登録・変更・削除を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

直近3ヶ月の利用状況

月別集計/月別入力

メニューへ戻る更新(訂正のみ)更新削除

4. 事業者情報変更

(1) 事業者情報変更画面の表示

事業者名の変更を行うには、メインメニューの[拠点・サテライトに関すること]をクリックし、事業者情報変更画面を表示します。



ログイン情報

権限設定
 ログインID
 パスワード

拠点・サテライトに関すること

あったか名称 〒
 法人種別 市町村
 あったか併設事業 町域
 あったか事業開始年 年 TEL
 FAX
 Mail

拠点(サテライト)の名称 及び 開催曜日

	サテライト名称	対象地区	施設種別	開催頻度	日	月	火	水	木	金	土	
1	<input type="text" value="中央西サテライト"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text" value="中央東サテライト"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						

居住地区設定

	地区名
1	<input type="text" value="高知市丸ノ内"/>
2	<input type="text" value="佐川町甲"/>
3	<input type="text" value="香美市土佐山田町"/>
4	<input type="text" value="土佐市高岡"/>
5	<input type="text" value="土佐市戸波"/>
6	<input type="text" value="香美市香北町"/>
7	<input type="text" value="高知市高須"/>
8	<input type="text" value="高知市朝倉"/>

センター職員

	職員名	対象外
1	<input type="text" value="濱田"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text" value="山地"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="text" value="西村"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="text" value="田村"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text" value="尾崎"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

登録

メニューへ戻る

(2) 事業者情報の変更

[あったか事業者名]、[法人種別]、[あったか併設事業]、[あったか事業開始年]、[実施している機能]、[住所]、[TEL]、[FAX]、[Mail]、[拠点（サテライト）の名称及び開催曜日]、[居住地区設定]、[センター職員]を選択・入力し、[登録]をクリックします。

ログイン情報

権限設定

ログインID

パスワード

拠点・サテライトに関すること

あったか名称 〒

法人種別

あったか併設事業

あったか事業開始年 年

市町村

町域

TEL

FAX

Mail

番号	名称	開催曜日
5	<input type="text" value="土佐市戸波"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="text" value="香美市香北町"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="text" value="高知市高須"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="text" value="高知市朝倉"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="text" value="..."/>	<input type="checkbox"/>

(ア) 拠点（サテライト）について、ない場合はセンター（デフォルト表示）のままで、拠点（サテライト）が複数ある場合は、それぞれの名称をつけて下さい。

◆ 拠点（サテライト）がない場合

拠点(サテライト)の名称 及び 開催曜日

サテライト名称	対象地区	施設種別	開催頻度	日	月	火	水	木	金	土	主な担い手
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="選択してください"/>						

◆ 拠点（サテライト）がある場合

拠点(サテライト)の名称 及び 開催曜日

サテライト名称	対象地区	施設種別	開催頻度	日	月	火	水	木	金	土	主な担い手
<input type="text" value="中央東サテライト"/>	<input type="text" value="高知市"/>	<input type="text" value="市町村の支所"/>	<input type="text" value="週1回以上"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="あったかふれあいセンター職員"/>

(イ) センター職員について、通常利用時には対象外を未チェック（デフォルト設定）、休職等で表示させたくない場合は、チェックをつけて下さい。

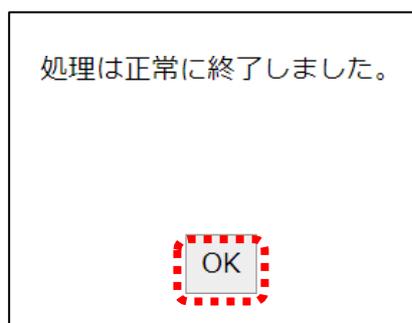
センター職員

職員名	対象外
1 <input type="text" value="濱田"/>	<input type="checkbox"/>
2 <input type="text" value="山地"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(ウ). 確認メッセージが表示されるので、登録する場合は、[はい(Y)]をクリックします。

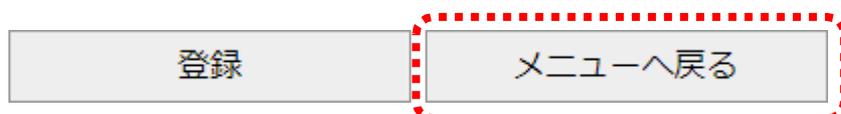


(エ). 登録完了メッセージが表示されるので、[OK]をクリックし、登録を完了します。登録完了後は自動的にメニュー画面が表示されます。



(3) 事業者名変更の終了

事業者名変更を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。



5. 日別利用者入力

(1) 日別利用者入力画面の表示

日別利用者入力を行うには、メインメニューの[日別利用者入力]をクリックし、画面を表示します。



利用状況入力

利用した日付を入力
2022 年 10 月 25 日 カレンダー

当日以外のサテライト利用者の自動表示をしない

サテライト:
 中央東サテライト
 サテライト3

地区:
 高知市丸ノ内
 佐川町甲
 番美市土佐山田町
 土佐市高岡
 土佐市戸波
 地区の未登録者も抽出する

検索後の並び替え: 選択してください

No	名前	サテライト	地区	実績機能							配食	
				集 い	送 る	預 か る	贈 く 支 援	泊 ま り	話 聞	生活支援		
1				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
2				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
3				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
4				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
5				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
6				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
7				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
8				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
9				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0
10				0	0	0	0	0	0	0	選択してください	0

センター職員
 濱田 西村 田村 尾崎

メニューへ戻る 利用者登録 登 録

	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
2	カレンダー	カレンダーを表示します。利用日付の選択が可能です。
3	当日以外のサテライト利用者の自動表示をしない	入力補助機能の、前回登録された利用者の表示を行わない場合は、チェックを入れます。
4	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
5	サテライト	過去に利用したサテライトを検索条件として選択します。
6	地区	利用者の居住地区を検索条件として選択します。
7	地区未登録者も抽出する	居住地区が設定されていない利用者も検索条件とします。
8	検索後の並び替え	一覧表示した内容を選択した項目によって並び替えを行います。
9	一覧 名前	枠をクリックすると利用者一覧が表示されるので、該当利用者をクリックする。また、名前及び管理番号での検索が可能です。
10	〃 サテライト	拠点（サテライト）を選択します。
11	〃 地区	名前選択した利用者の居住地区を表示します。
12	〃 実施機能 チェック 集い～独自の取組	利用した機能の回数分クリックします。 事業者情報変更の[実施している機能]にチェックが入っている機能のみ入力可能となります。
13	〃 実施機能 選択 生活支援 支援課題の発見、 つなぎ	利用した内容を選択します。 つなぎは最大 10 件まで選択できます。
14	備考	備考を入力します。
8	センター職員	実施した日付に関わったセンター職員を選択します。
16	利用者登録	利用者登録画面を表示します。 詳しくは、[5.利用者登録・変更・削除]を参照ください。

(2) 日別利用者データの登録、変更

日別利用者データの登録、変更を行うには、登録、変更したい利用者の検索を行い、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

(ア) . 利用した日付を入力します。もしくは、カレンダーから選択します。

利用状況入力

利用した日付を入力

2022 年 10 月 25 日: カレンダー

9月 - 2022 -						
日	月	火	水	木	金	土
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	1

赤色：登録あり
灰色：登録なし

(イ). 登録したい利用者の表示を行う為、検索条件を入力し[表示]をクリックします。一般的には地区を基準に行います。大量に表示される場合や既存登録済みでサテライトが明確な場合はサテライトの入力も行います。全ての利用者を表示させる場合、全ての地区をチェック及び [地区の未登録者も抽出する]をチェックすると表示されます。

(ウ). [表示]をクリックし、(ア) (イ) で入力した条件で対象となる利用者を表示します。

(エ) . 利用状況及びセンター職員を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

※ 0～9 までの間で、↑カーソルは増加、↓カーソルは減少します。

No	名前	サテライト	地区	実施機能																つなぎ	備考	
				集い	送る	預かる	働く支援	泊まり	訪問	生活支援	配食	移動手段	相談	交わる	学ぶ	介護予防	子ども食堂	認知症カフェ	独自の取組			支援課題の発見
1	黒潮 太郎	中央東サテライト	香美市土佐山田町	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください
2				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください

センター職員

濱田 西村 田村 尾崎

つなぎは、一覧から最大 10 件まで選択し、選択をクリックします。

つなぎ選択

最大10件まで選択してください。

- 1.地域包括支援センター 包括
- 2.子育て支援センター 子育て
- 3.相談支援事業所(障がい) 相談
- 4.行政担当部署(保健師以外) 行政
- 5.社会福祉協議会 社協
- 6.保育所・学校 学校
- 7.医療機関 医療
- 8.介護施設 介護
- 9.民生児童委員 民生
- 10.自治会 自治
- 11.ボランティア ボラ
- 12.その他 他
- 13.保健師 保健
- 14.ケアマネジャー ケア
- 15.家族 家族

選択したつなぎは、一覧表では略称で表示されます。

(オ) . 表示データを並び替えしたい場合、 [検索後の並び替え]から並び替えたい項目をクリックします。

検索後の並び替え

選択してください

選択してください

No	名前	サテライト
1	黒潮 太郎	中央東サテライト

(3) 日別利用者入力画面から利用者の登録・更新

当画面から、利用者データの登録、変更を行うには、[利用者登録]をクリックします。

メニューへ戻る	利用者登録	登録
---------	-------	----

(ア) . 利用者データの登録、変更を行います。

操作方法は[5.利用者登録・変更・削除]を参照ください。

利用者に関すること 利用者の変更/検索

【※】のある項目は必須入力（選択）です
日別入力に表示をしない

入力年月	2022年10月
あったが利用開始月	2022年10月
利用者番号	
登録番号（英）	
氏名（漢字）	
氏名（カナ）	
性別（男）	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
住所	
居住地区	高知市九ノ内
連絡先	
生年月日・年齢（男）	<input checked="" type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 和暦 2022年1月1日
住所経緯1（※）	本人
住所経緯2（※）	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 子育て支援センター <input type="checkbox"/> 相談支援事業所（障がい） <input type="checkbox"/> 行政（保健課以外） <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 保育所・学校 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> ケアマネージャー <input type="checkbox"/> 介護施設 <input type="checkbox"/> 民生児童委員 <input type="checkbox"/> 自治会 <input type="checkbox"/> ボランティア その他:
世帯構成（※）	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 高齢者夫婦のみ <input type="checkbox"/> 高齢者と子（孫有無不問） <input type="checkbox"/> 選択解除 <input type="checkbox"/> 児童と両親 <input type="checkbox"/> 児童とひとり親 <input type="checkbox"/> その他
障害種別1（※）	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> その他
障害種別2（※）	【身体障害者手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級 <input type="checkbox"/> 4級 <input type="checkbox"/> 5級 <input type="checkbox"/> 6級 <input type="checkbox"/> 7級 【療育福祉手帳】 A1 A2 B1 B2 【精神障害者保健福祉手帳】 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級
自立（※）	
利用しているサービス（※）	【奨励者】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問系サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所系サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所系サービス <input type="checkbox"/> その他 【障がい者（児）】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 利用していない <input type="checkbox"/> 訪問系サービスのみ <input type="checkbox"/> 通所系サービスのみ <input type="checkbox"/> 訪問系+通所系サービス <input type="checkbox"/> その他 【児童】 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 学童保育 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> その他

利用開始時に把握された課題（※）

一人暮らしによる生活不安（見守りが必要） 孤立、閉じこもり
新居移住の課題 子育ての不安
経済的問題 介護の負担（家族介護者が利用）
健康上の問題（病気を抱えている） 介護の負担（被介護者が利用）
身体機能の低下（予防介護が必要） 認知症（おの忘れ・意思疎通が難しい等）
移動手段がない
その他:

利用開始時のADL（※）

屋内歩行
服薬
意思疎通

利用開始時のIADL（※）

買い物行動
手続き行動

利用開始時の社会参加状況（※）

社会・家族との接点を持たず、外出もままならない 選択解除
限られた家族・支援者との関わりがある
家族や特定の支援者以外にも、月1回から数回程度会う人と場がある
家族や特定の支援者以外にも、週に数回以上定期的に会う人と場がある

支援終了

支援終了日
支援終了理由 本人外出 転出 施設入所 死亡 その他 選択解除
その他:

月別集計/月別入力

メニューへ戻る 登録する

(イ) . 登録、変更完了後、日別利用者入力画面に戻ります。

日別利用者入力画面から利用者登録を行う場合は、一人分の登録、変更しか行えません。複数の人を登録、変更する場合は、[メニュー]より[利用者登録]画面を開いてください。

(4) 日別利用者入力の終了

日別利用者入力を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

メニューへ戻る	利用者登録
---------	-------

6. 支援内容（交・学・認力・子食・地支・独自）

(1) 支援内容入力画面の表示

支援内容の入力を行うには、メインメニューの[支援内容]をクリックし、画面を表示します。

あつたかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 1.0.0
あつたか県庁0607

利用者に関すること 日別利用入力 利用状況分析・出力

拠点・サテライトに関すること **支援内容
(交・学・認力・子食・地支・独自)** 月末利用者状況チェック表

機能別利用回数 集計表

【お知らせ】
お知らせはありません

過去データ取り込み 終了

(C)高知県

支援内容 入力

支援内容選択

交わる 学ぶ 認知症カフェ 子ども食堂 地域支援 独自の取組

利用した日付を入力

日付を入力してください 表 示

交わる 入力

#	実施場所	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あつたかふれあいセンター 利用者含む</small>	うち、あつたか ふれあい センター利用者 数
1	高知市丸ノ内			
2	高知市丸ノ内			
3	高知市丸ノ内			
4	高知市丸ノ内			

メニューへ戻る 登録

交わる

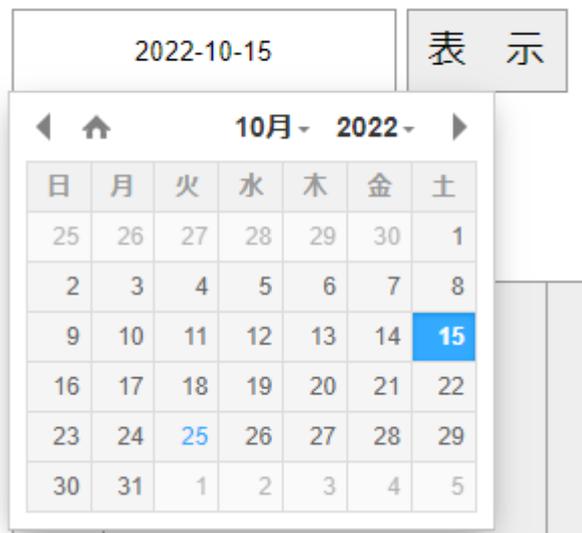
	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
2	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
3	実施場所	実施した場所を選択します。
4	具体的な支援内容	具体的な内容を入力します。(最大 100 文字) この入力内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。
5	参加者数	参加した人数を入力します。 人数には、あったかふれあいセンター利用者を含まず
6	うち、合ったかふれあいセンター利用者数	参加者数を登録後、「利用者数登録」をクリックして利用者を登録します。

(2) 交わるの登録・変更

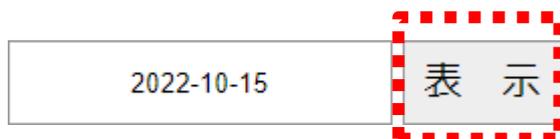
交わるデータの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

(ア：共通). 活動した日付を入力します。もしくは、カレンダーから選択します。

利用した日付を入力



(イ：共通). [表示]をクリックし、入力した条件で対象となる情報を表示します。



(ウ：共通). 実施場所の選択は、実施場所のセルをクリックし、プルダウンメニューから場所を選択します。

#	実施場所
1	佐川町甲
2	高知市丸ノ内 佐川町甲 香美市土佐山田町
3	土佐市高岡 土佐市戸波 香美市香北町
4	高知市高須 高知市朝倉 いの町香北 いの町天王

(エ). 具体的な支援内容、参加者数を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

交わる入力

#	実施場所	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あつたかふれあいセンター利用者含む</small>	うち、あつたかふれあいセンター利用者数
1	高知市丸ノ内		<input type="text"/>	
2	高知市丸ノ内		<input type="text"/>	
3	高知市丸ノ内		<input type="text"/>	
4	高知市丸ノ内		<input type="text"/>	

・具体的な支援内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。

(オ：共通). あつたかふれあいセンター利用者が参加している場合、[利用者登録]をクリックし、利用者一覧画面を表示する

交わる入力

#	実施場所	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あつたかふれあいセンター利用者含む</small>	うち、あつたかふれあいセンター利用者数
1	佐川町甲	内容 1	<input type="text" value="10"/>	<input type="button" value="利用者登録"/>
2	香美市土佐山田町	内容 2	<input type="text" value="20"/>	<input type="button" value="利用者登録"/>
3	土佐市高岡	内容 3	<input type="text" value="30"/>	<input type="button" value="利用者登録"/>
4	高知市丸ノ内		<input type="text"/>	

(カ：共通). 参加した利用者にチェックして[登録]をクリックする。

交わる あったかふれあいセンター利用者登録

検索氏名:

室戸 鯛平
 香南 夜須代
 南国 長尾
 須崎 新庄
 山田 花子
 高知 夜佐子
 香美 龍河
 黒潮 太郎

(キ：共通). 登録完了メッセージが表示されるので、[OK]をクリックし、登録を完了します。登録完了後は元の画面に戻ります。

処理は正常に終了しました。

(ク：共通). 登録完了後はセンター利用者の人数が表示されます。

交わる 入力

#	実施場所	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あったかふれあいセンター利用者含む</small>	うち、あったかふれあいセンター利用者数
1	佐川町甲	内容 1	10	2人
2	香美市土佐山田町	内容 2	20	利用者登録
3	土佐市高岡	内容 3	30	利用者登録
4	高知市丸ノ内			

学ぶ

	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
2	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
3	実施場所	実施した場所を選択します。
4	講師	講師を入力します。
5	具体的な支援内容	具体的な内容を入力します。(最大 100 文字) この入力内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。
6	参加者数	参加した人数を入力します。 人数には、あったかふれあいセンター利用者を含まず
7	うち、合ったかふれあいセンター利用者数	参加者数を登録後、「利用者数登録」をクリックして利用者を登録します。

(2) 学ぶの登録・変更

学ぶデータの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

※(ア)～(ウ)：交わる(ア)～(ウ)を参照

(エ). 具体的な講師、支援内容、参加者数を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

学ぶ 入力

#	実施場所	講師	具体的な支援内容	参加 <small>※あったかふれあい 会</small>
1	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
4	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

※(オ)～(ク)：交わる(オ)～(ク)を参照

認知症カフェ

	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
2	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
3	実施場所	実施した場所を選択します。
4	具体的な支援内容	具体的な内容を入力します。(最大 100 文字) この入力内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。
5	参加者数	参加した人数を入力します。 人数には、あったかふれあいセンター利用者を含まず
6	うち、合ったかふれあいセンター利用者数	参加者数を登録後、「利用者数登録」をクリックして利用者を登録します。

(2) 認知症カフェの登録・変更

認知症カフェデータの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

※(ア)～(ウ)：交わる(ア)～(ウ)を参照

(エ). 具体的な支援内容、参加者数を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

認知症カフェ 入力

#	実施場所	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あったかふれあいセンター利用者数</small>
1	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※(オ)～(ク)：交わる(オ)～(ク)を参照

子ども食堂

	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
2	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
3	地区名	実施した地区を選択します。
4	具体的な支援内容	具体的な内容を入力します。(最大 100 文字) この入力内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。
5	参加者数(合計)	参加した人数の合計を表示します。 人数には、あつたかふれあいセンター利用者を含まず
	参加者数(子ども)	参加した子どもの人数を入力します。
	参加者数(保護者)	参加した保護者の人数を入力します。
	参加者数(高齢者)	参加した高齢者の人数を入力します。
	参加者数(その他)	参加した、子ども、保護者、高齢者以外の人数を入力します。
6	うち、あつたかふれあいセンター利用者数	参加者数を登録後、「利用者数登録」をクリックして利用者を登録します。

(2) 子ども食堂の登録・変更

子ども食堂データの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

※(ア)～(ウ)：交わる(ア)～(ウ)を参照

(エ). 具体的な支援内容、参加者数を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

子ども食堂 入力

#	地区名	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あつたかふれあいセンター利用者含む</small>			
			合計	子ども	保護者	高齢者
1	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
3	高知市丸ノ内	<input type="text"/>	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※(オ)～(ク)：交わる(オ)～(ク)を参照

地域支援

	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
3	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
4	実施場所	実施した場所を選択します。
5	地域支援の分類	該当の分類を選択します。(必須)
6	支援のねらい	該当のねらいを選択します。支援のねらい一覧より複数選択可能です。
7	具体的な支援内容	具体的な内容を入力します。(最大 100 文字) この入力内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。
5	参加者数	参加した人数を入力します。 人数には、あったかふれあいセンター利用者を含みます
6	うち、合ったかふれあいセンター利用者数	参加者数を登録後、「利用者数登録」をクリックして利用者を登録します。

(2) 地域支援の登録・変更

地域支援データの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

※(ア)～(ウ)：交わる(ア)～(ウ)を参照

(エ). 地域支援の分類、支援のねらい、具体的な支援内容、参加者数を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

地域支援 入力

#	実施場所	地域支援の分類	支援のねらい	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あったかふれあいセンター利用者</small>
1	高知市丸ノ内		<input type="checkbox"/> 住民活動の新たな展開 <input type="checkbox"/> 住民活動の継続支援 <input type="checkbox"/> 地域ニーズの把握・掘り起こし <input type="checkbox"/> 住民の福祉意識の向上 <input type="checkbox"/> 地域住民のつながりの強化 <input type="checkbox"/> 支え合いの仕組みづくり <input type="checkbox"/> その他		
2	高知市丸ノ内		<input type="checkbox"/> 住民活動の新たな展開 <input type="checkbox"/> 住民活動の継続支援 <input type="checkbox"/> 地域ニーズの把握・掘り起こし <input type="checkbox"/> 住民の福祉意識の向上 <input type="checkbox"/> 地域住民のつながりの強化 <input type="checkbox"/> 支え合いの仕組みづくり <input type="checkbox"/> その他		
			<input type="checkbox"/> 住民活動の新たな展開 <input type="checkbox"/> 住民活動の継続支援		

※(オ)～(ク)：交わる(オ)～(ク)を参照

独自の取組

	項目	説明
1	利用した日付を入力	実施した日付を入力します。
2	表示	検索条件で該当情報を取得し、画面に一覧表示します。
3	実施場所	実施した場所を選択します。
4	具体的な支援内容	具体的な内容を入力します。(最大 100 文字) この入力内容については、高知県及び、日本福祉大学に送付される為、個人情報等に注意が必要です。
5	参加者数	参加した人数を入力します。 人数には、あったかふれあいセンター利用者を含まず
6	うち、合ったかふれあいセンター利用者数	参加者数を登録後、「利用者数登録」をクリックして利用者を登録します。

(2) 独自の取組の登録・変更

独自の取組データの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

※(ア)～(ウ)：交わる(ア)～(ウ)を参照

(エ). 具体的な支援内容、参加者数を入力・選択し [登録]をクリックして登録します。

独自取組 入力

#	実施場所	具体的な支援内容	参加者数 <small>※あったかふれあいセンター利用者数</small>
1	土佐市戸波	高岡で宴会	10
2	香美市香北町	へわで宴会	11
3	高知市丸ノ内		
4	高知市丸ノ内		

※(オ)～(ク)：交わる(オ)～(ク)を参照

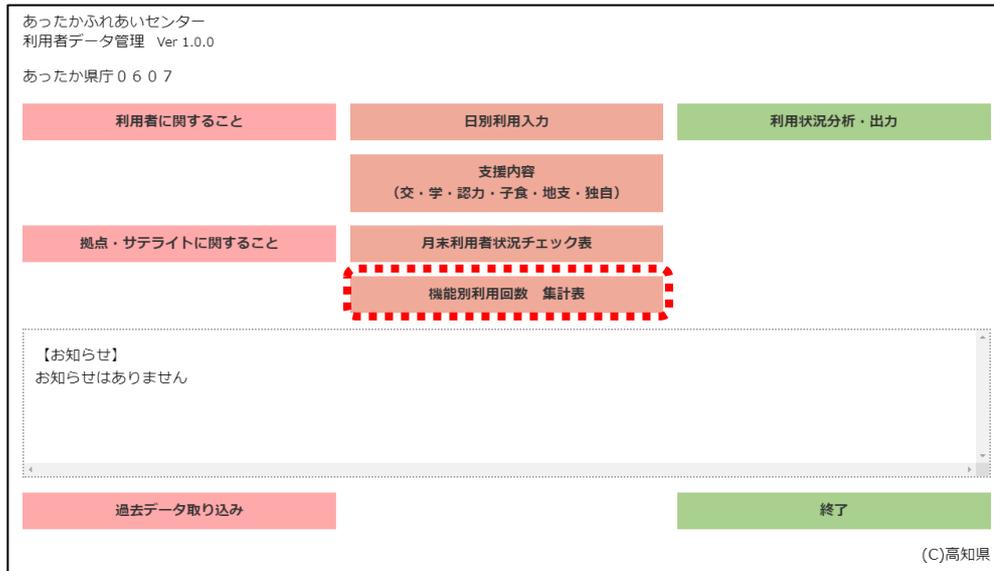
(3) 支援名用入力の終了

支援内容入力を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

7. 機能別利用回数集計表

(1) 機能別利用回数集計表画面の表示

機能別利用回数集計表の入力を行うには、メインメニューの[機能別利用回数集計表]をクリックし、画面を表示します。



機能別利用回数集計表

日付を入力: 表示

職員名:

単位: 回

実施機能	高齢者		子ども				その他	未登録者	合計
	前期	後期	障がい児(者)	乳幼児	小学生	中学生以上			
集い	0	0	0	0	0	0	0	0	0
送る	0	0	0	0	0	0	0	0	0
預かる	0	0	0	0	0	0	0	0	0
働く支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泊まり	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訪問	0	0	0	0	0	0	0	0	0
配食	0	0	0	0	0	0	0	0	0
生活支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0
移動手段の確保	0	0	0	0	0	0	0	0	0
相談	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支援課題の発見	0	0	0	0	0	0	0	0	0
つなぎ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
交わる	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学爪	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護予防	0	0	0	0	0	0	0	0	0
子ども食堂	0	0	0	0	0	0	0	0	0
認知症カフェ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
独自の取組	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0

メニューへ戻る 日別・機能別集計結果 登録

35

(2) 機能別利用回数集計表の登録

機能別利用回数集計データの登録を行うには、必要情報を入力・選択後に[登録]をクリックします。

機能別利用回数集計表

日付を入力: 表示

職員名

単位:回

実施機能	高齢者		子ども				その他	未登録者	合計
	前期	後期	障がい児(者)	乳幼児	小学生	中学生以上			
集い	0	0	0	0	0	0	0	0	0
送る	0	0	0	0	0	0	0	0	0
預かる	0	0	0	0	0	0	0	0	0
働く支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泊まり	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訪問	0	0	0	0	0	0	0	0	0
配食	0	0	0	0	0	0	0	0	0
生活支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0
移動手段の確保	0	0	0	0	0	0	0	0	0
相談	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支援課題の発見	0	0	0	0	0	0	0	0	0
つなぎ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
交わる	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学ぶ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護予防	0	0	0	0	0	0	0	0	0
子ども食堂	0	0	0	0	0	0	0	0	0
認知症カフェ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
独自の取組	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0

メニューへ戻る
日別・機能別集計結果
登録

子どもの年齢が分かる場合、「乳幼児」、「小学生」、「中学生以上」に分けて人数を入力します。年齢が不明な場合は、「その他の子ども」に人数を入力します。

区分	年齢の範囲
乳幼児	0～6歳
小学生	7～12歳
中学生以上	13～19歳
年齢区分不明	子どもの年齢が不明

高齢者の年齢が分かる場合、「前期」、「後期」に分けて人数を入力します。年齢が不明な場合は、「高齢者の不明」に人数を入力します。

区分	年齢の範囲
前期	65～74歳
後期	75歳以上

(3) 機能別利用回数集計表の変更

機能別利用回数集計データの変更を行うには、変更したい日付を入力し[表示]をクリックして該当情報の表示を行い、必要情報を変更後に[登録]をクリックします。

日付を入力: 表示

10月 - 2022

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	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

機能別利用回数集計表

日付を入力: 表示

職員名

▼

▼

▼

▼

▼

▼

単位: 回

実施機能	高齢者		子ども					その他	未登録者	合計
	前期	後期	障がい児(者)	乳幼児	小学生	中学生以上				
集い	0	3	0	0	0	0	0	0	3	
送る	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
預かる	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
働く支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
泊まり	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
訪問	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
配食	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
生活支援	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
移動手段の確保	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
相談	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支援課題の発見	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
つなぎ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
交わる	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
学ぶ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
介護予防	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
子ども食堂	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
認知症カフェ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
独自の取組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	3	0	0	0	0	0	0	3	

メニューへ戻る
日別・機能別集計結果
登録

※Ver2で「子ども」に入力していたデータについては、「不明」に表示されます。

(4) 日別入力と機能別の回数集計の表示

[日別・機能別集計結果]をクリックします。

メニューへ戻る

日別・機能別集計結果

機能別利用回数(日別・機能別集計結果)

日付を入力： 表示

単位：回

実施機能	高齢者		障がい児(者)	子ども			その他	未登録者	合計
	前期	後期		乳幼児	小学生	中学生以上			
集い	0	3	0	0	0	0	2	0	5
送る	0	0	0	0	0	0	2	2	4
預かる	0	0	0	0	0	0	2	0	2
働く支援	0	0	0	0	0	0	2	0	2
泊まり	0	0	0	0	0	0	2	0	2
訪問	0	0	0	0	0	0	0	0	0
配食	0	0	0	0	0	0	2	0	2
生活支援	0	0	0	0	0	0	1	1	2
移動手段の確保	0	0	0	0	0	0	2	0	2
相談	0	0	0	0	0	0	2	0	2
支援課題の発見	0	0	0	0	0	0	1	1	2
つなぎ	0	0	0	0	0	0	0	20	20
交わる	0	0	0	0	0	0	2	0	2
学ぶ	0	0	0	0	0	0	2	0	2
介護予防	0	0	0	0	0	0	0	0	0
子ども食堂	0	0	0	0	0	0	0	0	0
認知症カフェ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
独自の取組	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	3	0	0	0	4	42	0	49

閉じる

印刷

(ア). 日付を入力し[表示]をクリックで、入力した条件で対象となる情報を表示します。

日付を入力：

(イ). 日別入力、機能別の集計回数が表示されます。

機能別利用回数(日別・機能別集計結果)

日付を入力： 単位：回

実施機能	高齢者		障がい児(者)	子ども			その他	未登録者	合計
	前期	後期		乳幼児	小学生	中学生以上			
集い	0	3	0	0	0	0	2	0	5
送る	0	0	0	0	0	0	2	2	4
預かる	0	0	0	0	0	0	0	2	2
働く支援	0	0	0	0	0	0	0	2	2
泊まり	0	0	0	0	0	0	0	2	2
訪問	0	0	0	0	0	0	0	0	0
配食	0	0	0	0	0	0	0	2	2
生活支援	0	0	0	0	0	0	1	1	2
移動手段の確保	0	0	0	0	0	0	0	2	2
相談	0	0	0	0	0	0	0	2	2
支援課題の発見	0	0	0	0	0	0	1	1	2
つなぎ	0	0	0	0	0	0	0	20	20
交わる	0	0	0	0	0	0	0	2	2
学ぶ	0	0	0	0	0	0	0	2	2
介護予防	0	0	0	0	0	0	0	0	0
子ども食堂	0	0	0	0	0	0	0	0	0
認知症カフェ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
独自の取組	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	3	0	0	0	4	42	0	49

(ウ). [閉じる]をクリックし、日別・機能別集計画面を終了します。

(エ). [印刷]をクリックで、日別・機能別集計画面を印刷します。

(5) 機能別利用回数集計表の終了

機能別利用回数集計表を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

8. 利用状況報告書作成

(1) 利用状況報告書作成(県提出用)画面の表示

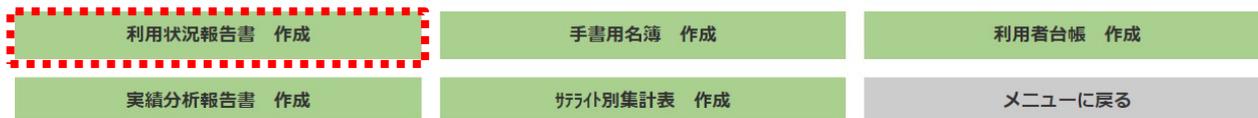
利用状況報告書作成を行うには、メインメニューの[利用状況分析・出力]をクリックし、サブメニューの[利用状況報告書 作成]をクリックし、画面を表示します。



あつたかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 3.1.0

あつたか県庁 0 6 0 7
最終登録日：2022年10月31日

<利用状況分析・出力>



(C)高知県

利用状況報告書作成

作成する対象年月を入力ください

2022年10月～2022年10月

延べ人数には、日別入力の結果と機能別集計の結果が加算されます。

拠点	
<input type="checkbox"/>	あつたか県庁 0 6 0 7
<input type="checkbox"/>	あつたか県庁 0 6 0 7
<input type="checkbox"/>	安芸市あつたかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	南国市あつたかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	あつたかふれあいセンター高岡
<input type="checkbox"/>	あつたかふれあいセンターとさ
<input type="checkbox"/>	あつたかふれあいセンターさくら貝
<input type="checkbox"/>	まちなかサロン
<input type="checkbox"/>	浦ノ内あつたかサロンさんぽ

作成

出力項目

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 集い | <input type="checkbox"/> 送る | <input type="checkbox"/> 預かる |
| <input type="checkbox"/> 働く支援 | <input type="checkbox"/> 泊まり | <input type="checkbox"/> 訪問 |
| <input type="checkbox"/> 生活支援 | <input type="checkbox"/> 配食 | <input type="checkbox"/> 移動手段の確保 |
| <input type="checkbox"/> 相談 | <input type="checkbox"/> 交わる | <input type="checkbox"/> 学ぶ |
| <input type="checkbox"/> 支援課題の発見 | <input type="checkbox"/> つなぎ | <input type="checkbox"/> 介護予防 |
| <input type="checkbox"/> 子ども食堂 | <input type="checkbox"/> 認知症カフェ | <input type="checkbox"/> 独自の取組 |

メニューへ戻る

(2) 利用状況報告書の作成

(ア) . 作成する年度を入力します。

作成する対象年月を入力ください

2022 ▾ 年 10 ▾ 月 ~ 2022 ▾ 年 10 ▾ 月

(イ) . 出力したい拠点をチェックします。

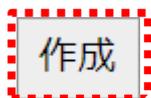
	拠点
<input type="checkbox"/>	あったか県庁0607
<input type="checkbox"/>	あったか県庁0607
<input type="checkbox"/>	安芸市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	南国市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンター高岡
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターとさ
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターさくら貝
<input type="checkbox"/>	まちなかサロン
<input type="checkbox"/>	浦ノ内あったかサロンさんぽ

(ウ) . 出力したい項目をチェックします。

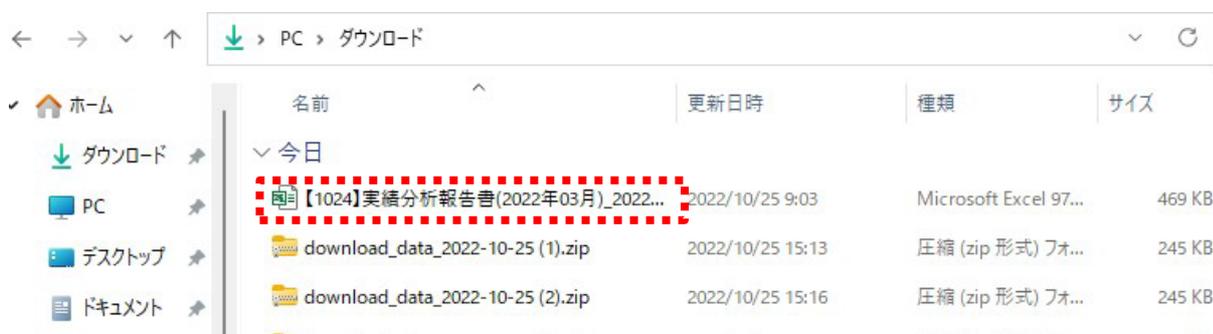
出力項目

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 集い | <input type="checkbox"/> 送る | <input type="checkbox"/> 預かる |
| <input type="checkbox"/> 働く支援 | <input type="checkbox"/> 泊まり | <input type="checkbox"/> 訪問 |
| <input type="checkbox"/> 生活支援 | <input type="checkbox"/> 配食 | <input type="checkbox"/> 移動手段の確保 |
| <input type="checkbox"/> 相談 | <input type="checkbox"/> 交わる | <input type="checkbox"/> 学ぶ |
| <input type="checkbox"/> 支援課題の発見 | <input type="checkbox"/> つなぎ | <input type="checkbox"/> 介護予防 |
| <input type="checkbox"/> 子ども食堂 | <input type="checkbox"/> 認知症カフェ | <input type="checkbox"/> 独自の取組 |

(エ). [作成]をクリックします。



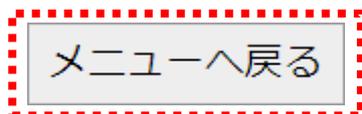
(オ). ダウンロードが開始され、[PC > ダウンロード] 内にエクセルファイルが作成されます。



- 機能ごとに回数が集計されます。
- 延べ回数は、日別利用者入力の回数と機能別利用回数集計表の回数が合計されます。
- 実人数は、日別利用者入力の実人数となります。

(3) 利用状況報告書作成の終了

利用状況報告書作成を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。



9. 利用者台帳作成

(1) 利用者台帳作成(出力)画面の表示

利用者台帳作成を行うには、メインメニューの[利用状況分析・出力]をクリックし、サブメニューの[利用者台帳作成]をクリックし、台帳作成(出力)画面を表示します。

あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 1.0.0
あったか県庁0607

利用者に関すること 日別利用入力 **利用状況分析・出力**

支援内容
(交・学・認力・子食・地支・独自)

拠点・サテライトに関すること 月末利用者状況チェック表

機能別利用回数 集計表

【お知らせ】
お知らせはありません

過去データ取り込み 終了

(C)高知県

あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 3.1.0

あったか県庁0607

最終登録日：2022年10月31日

<利用状況分析・出力>

利用状況報告書 作成 手書用名簿 作成 **利用者台帳 作成**

実績分析報告書 作成 サテライト別集計表 作成 メニューに戻る

(C)高知県

利用者台帳 作成

利用サービス

全件 (削除データは含まず)

年月日指定

年月指定 年 月 利用者のみ

作成 メニューへ戻る

(2) 利用者台帳の作成

(ア) . 利用者台帳の出力条件を選択します。



利用者台帳 作成

利用サービス

全件 (削除データは含まず)

年月日指定

年月指定 年 月 利用者のみ

作成 メニューへ戻る

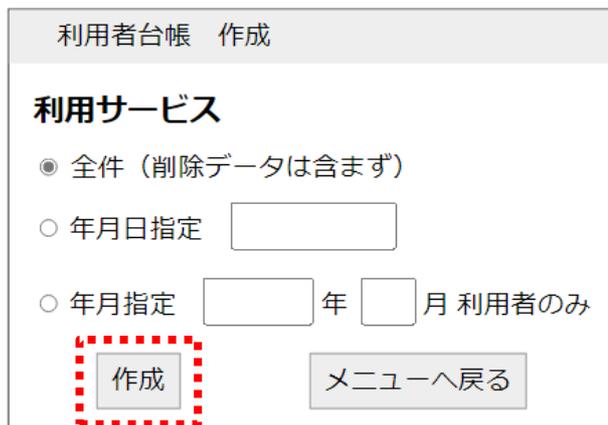
全件：履歴・削除済みデータは含まず現時点で最新の全利用者データを出力します。年

月日指定：[年月日指定]にて入力した年月日時点での最新データを出力します。

[削除データを含む]をチェックした場合には削除データを除外せずに作成を行います。

年月指定：[年月指定]にて入力した年月の日別利用者を対象に出力します。

(イ). [作成]をクリックします。



利用者台帳 作成

利用サービス

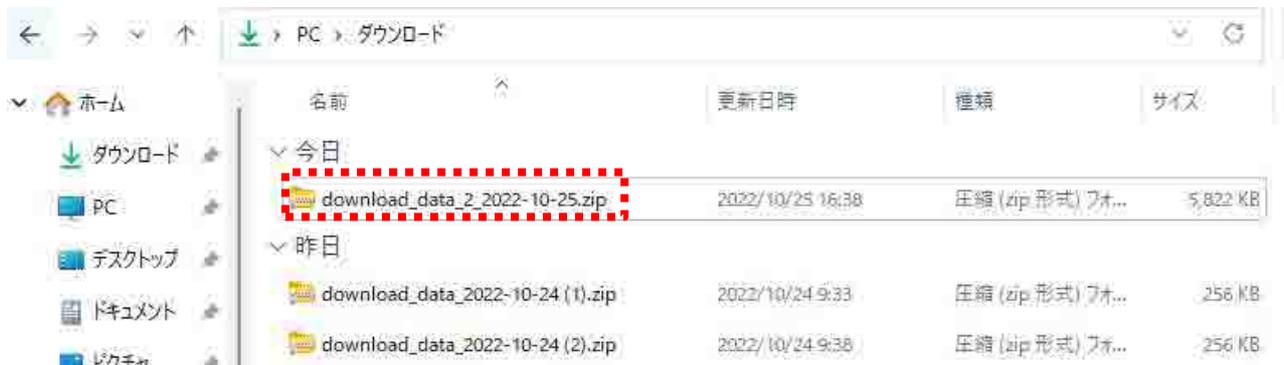
全件 (削除データは含まず)

年月日指定

年月指定 年 月 利用者のみ

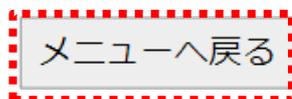
作成 メニューへ戻る

(ウ). ダウンロードが開始され、[PC > ダウンロード] 内にzipファイルが作成されます。



(3) 利用者台帳作成の終了

利用者台帳作成を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。



10. 手書用名簿作成

(1) 手書用名簿画面の表示

手書用名簿作成を行うには、メインメニューの[利用状況分析・出力]をクリックし、サブメニューの[手書名簿作成]をクリックし、画面を表示します。



あつたかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 3.1.0

あつたか県庁0607
最終登録日：2022年10月31日

<利用状況分析・出力>



(C)高知県

手書き名簿作成

作成する対象を選択してください。

出力区分

サテライト

居住地区

サテライト	
<input type="checkbox"/>	中央西サテライト
<input type="checkbox"/>	中央東サテライト
<input type="checkbox"/>	サテライト3

地区	
<input type="checkbox"/>	高知市丸ノ内
<input type="checkbox"/>	佐川町甲
<input type="checkbox"/>	香美市土佐山田町
<input type="checkbox"/>	土佐市高岡
<input type="checkbox"/>	土佐市戸波
<input type="checkbox"/>	香美市香北町
<input type="checkbox"/>	高知市高須
<input type="checkbox"/>	高知市朝倉
<input type="checkbox"/>	いの町吾北

出力項目

- 性別 生年月日 居住地区
 利用者番号 連絡先
 集い 送る 預かる 働く支援 泊まり
 訪問 生活支援 配食
 移動手段の確保 相談 交わる 学ぶ
 支援課題の発見 つなぎ 介護予防 子ども食堂 認知症カフェ 独自の取組

作成

メニューへ戻る

(2) 手書用名簿の作成

- (ア). 手書用名簿の出力条件を選択します。抽出条件としては[サテライト]又は、[居住地区]の何れかを選択し、出力したい手書用の項目を指定します。

手書き名簿作成

作成する対象を選択してください。

出力区分

サテライト 居住地区

サテライト	地区
<input type="checkbox"/> 中央西サテライト	<input type="checkbox"/> 高知市丸ノ内
<input type="checkbox"/> 中央東サテライト	<input type="checkbox"/> 佐川町甲
<input type="checkbox"/> サテライト3	<input type="checkbox"/> 香美市土佐山田町
	<input type="checkbox"/> 土佐市高岡
	<input type="checkbox"/> 土佐市戸波
	<input type="checkbox"/> 香美市香北町
	<input type="checkbox"/> 高知市高須
	<input type="checkbox"/> 高知市朝倉
	<input type="checkbox"/> いの町吾北

出力項目

性別 生年月日 居住地区
 利用者番号 連絡先
 集い 送る 預かる 働く支援 泊まり
 訪問 生活支援 配食
 移動手段の確保 相談 交わる 学ぶ
 支援課題の発見 つなぎ 介護予防 子ども食堂 認知症カフェ 独自の取組

サテライト：過去に指定サテライトを利用した全利用者を出力します。

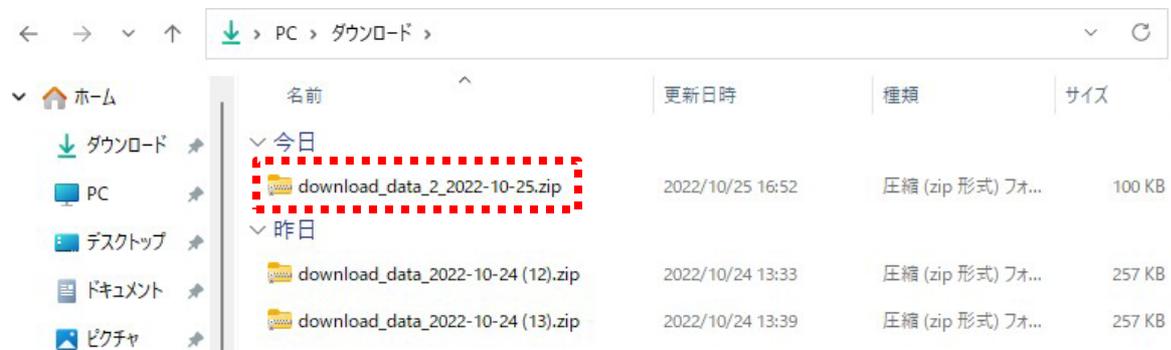
居住地区：該当地区の利用者を出力します。

- (イ). [作成]をクリックします。

交わる 学ぶ

介護予防 子ども食堂 認知症カフェ 独自の取組

(ウ). ダウンロードが開始され、[PC > ダウンロード] 内にzipファイルが作成されます。



(3) 手書用名簿作成の終了

手書用名簿作成を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

メニューへ戻る

11. 実績分析報告書作成

(1) 実績分析報告書画面の表示

実績分析報告書作成を行うには、メインメニューの[利用状況分析・出力]をクリックし、[実績分析報告書作成]をクリックし、画面を表示します。



あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 3.1.0

あったか県庁 0 6 0 7
最終登録日：2022年10月31日

<利用状況分析・出力>



(C)高知県

実績分析報告書作成

作成する対象年月を入力ください

2022 年 10 月 ~ 2022 年 10 月

拠点	
<input type="checkbox"/>	あったか県庁 0 6 0 7
<input type="checkbox"/>	あったか県庁 0 6 0 7
<input type="checkbox"/>	安芸市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	南国市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンター高岡
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターとさ
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターさくら貝
<input type="checkbox"/>	まちなかサロン
<input type="checkbox"/>	浦ノ内あったかサロンさんぽ

作成

メニューへ戻る

(2) 実績分析報告書の作成

(ア) . 作成する対象期間及び作成したい拠点を入力・チェックします。

実績分析報告書作成

作成する対象年月を入力ください

2022年10月～2022年10月

	拠点
<input type="checkbox"/>	あったか県庁0607
<input type="checkbox"/>	あったか県庁0607
<input type="checkbox"/>	安芸市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	南国市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンター高岡
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターとさ
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターさくら貝
<input type="checkbox"/>	まちなかサロン
<input type="checkbox"/>	浦ノ内あったかサロンさんぽ

作成

メニューへ戻る

利用者、日別利用者、月別利用者状況で入力した情報から集計します。

(イ) . [作成]をクリックします。

実績分析報告書作成

作成する対象年月を入力ください

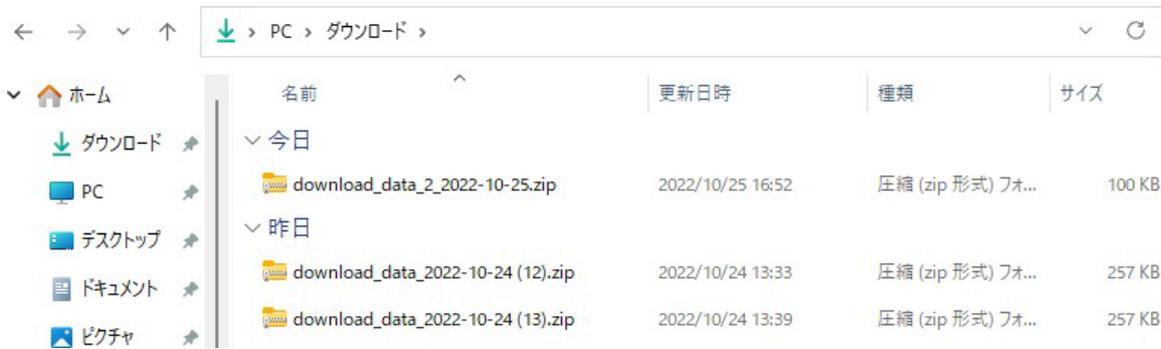
2022年10月～2022年10月

	拠点
<input type="checkbox"/>	あったか県庁0607
<input type="checkbox"/>	あったか県庁0607
<input type="checkbox"/>	安芸市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	南国市あったかふれあいセンター
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンター高岡
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターとさ
<input type="checkbox"/>	あったかふれあいセンターさくら貝
<input type="checkbox"/>	まちなかサロン
<input type="checkbox"/>	浦ノ内あったかサロンさんぽ

作成

メニューへ戻る

(ウ). ダウンロードが開始され、[PC > ダウンロード] 内にzipファイルが作成されます。



(3) 実績分析報告書作成の終了

実績分析報告書作成を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

メニューへ戻る

	項目	説明
1	氏名・ふりがな・性別・年齢	利用者の氏名・かな・性別・年齢を表示します。
2	表示	検索条件で該当利用者を取得し、画面に一覧表示します。
3	居住地域・世帯 構成・介護認定・障害種別 1・障害種別2	利用者の情報を表示します。変更点があれば変更も可能です。 変更した場合は、履歴更新されます。
	選択解除	障害種別1・障害種別2の選択を解除します。
4	前月、次月	前月：前月の利用状況を表示します。 次月：次月の利用状況を表示します。
5	一覧 No	日、曜日を表示します。
6	〃 サテライト	集いで利用したサテライトを表示・変更します。
7	〃 集い チェック 集い～泊まり	集い利用した機能について回数分クリックします。
8	〃 訪問 チェック 訪問、配食	訪問利用した機能について回数分クリックします。
9	〃 共通 チェック 移動手段の確保～独自の 取組	移動手段の確保～独自の取組について利用した機能について回数分クリックします。
10	〃 共通 選択 生活支援 支援課題の発見、 つながり、備考	利用した内容を選択・入力します。 つながりは最大 10 件まで選択できます。
11	ADL 評価日	評価日を表示・入力します。
12	ADL 屋内歩行、服薬、 意思伝達	屋内歩行、服薬、意思伝達を選択します。
13	IADL 買い物行動、 手続き行動	買い物行動、手続き行動を選択します。
14	利用開始時の社会参加状況	利用開始時の社会参加状況を選択します。 チェックをオンにした場合、利用者データへ更新されます。
	選択解除	利用開始時の社会参加状況の選択を解除します。
15	記録	記録を入力します。
	チェック表作成	チェック表作成ページに移動します。
16	直近3ヶ月の利用状況	直近3ヶ月について、状況を表示します。

(2) 利用者データの表示

利用者データの表示を行うには、[検索]をクリックします。

氏名	<input type="text"/>	
ふりがな	<input type="text"/>	<input type="button" value="検索"/>

(ア). 表示したい利用者の氏名をカタカナ入力します。

利用者一覧			
氏名 :	<input type="text"/>	管理番号 :	<input type="text"/>
			<input type="button" value="利用者検索"/>
#	お名前	フリガナ	操作
2	黒潮 太郎	クロシオ タロウ	<input type="button" value="編集"/>
3	室戸 鯛平	ムロト タイヘイ	<input type="button" value="編集"/>
4	安芸 節子	アキ ナスコ	<input type="button" value="編集"/>

(イ). 入力後にリターンキーを押下すると該当する利用者が表示されます。表示したい利用者をクリックすると表示されます。

利用者一覧			
氏名 :	<input type="text" value="花子"/>	管理番号 :	<input type="text" value="0"/>
			<input type="button" value="利用者検索"/>
#	お名前	フリガナ	操作
1	山田 花子	ヤマダ ハナコ	<input type="button" value="編集"/>

(3) 利用者データの登録

利用者データの登録を行うには、変更内容を入力・選択し [登録]をクリックします。

月末利用者状況チェック表 入力

前月 2022年10月 次月 2022年 10月 表示

氏名 山田 花子 性別 女性 年齢 8 居住地区 佐川町甲 世帯構成 独居 介護認定 認定1

ふりがな ヤマダ ハナコ 検索

障害種別1 なし 身体 知的 精神 その他

障害種別2

【身体障害者手帳】： 1級 2級 3級 4級 5級 6級 7級

【療育福祉手帳】： A1 A2 B1 B2

【精神障害者保健福祉手帳】： 1級 2級 3級

選択解除

2022年10月		実施機能														支援課題の発見	つなぎ	備考			
No	サテライト	集い	送る	預かる	働く支援	泊まり	訪問	配食	生活支援	移動手段の確保	相談	交わる	学ぶ	介護予防	子ども食堂				認知症カフェ	独自の取組	
1	土	中央東サテライ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
2	日		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
3	月		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
4	火		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
5	水		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
6	木		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
7	金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
8	土		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
9	日		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
10	月		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
11	火		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
12	水		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
13	木		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
14	金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	選択してください	選択してください	
計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

ADL評価

評価日 10月 31日

ADL 屋内歩行 杖を使って自分で歩くことができる

服薬

意思伝達

IADL 買い物行動

手続行為

利用開始時の社会参加状況 社会・家族との接点を持たず、外出もままならない 限られた家族・支援者との関わりがある 家族や特定の支援者以外にも、月1回から数回程度会う人と場がある 家族や特定の支援者以外にも、週に数回以上定期的に会う人と場がある

記録 1ヶ月を振り返り、個々の変化や特記すべき相談内容や支援の概要を記入（自由記入欄）

メニューへ戻る チェック表作成 直近3ヶ月の利用状況 登録

(ア) 参考情報として直近3ヶ月の利用状況が参照できます。

[直近3ヶ月の利用状況]をクリックします。

直近3ヶ月の利用状況

登録

直近3ヶ月の利用状況

氏名

対象月	集い					訪問		共通						
	集い	送る	預かる	働く支援	泊まり	訪問	配食	生活支援	移動手段の確保	相談	交わる	学ぶ	支援課題の発見	つなぎ
当月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前月	3	3	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	1	4

直近3ヶ月の履歴		
	支援課題の発見	つなぎ
2022-09-21		地域包括支援センター 子育て支援センター 相談支援事業所(障がい)
2022-09-11	一人暮らしによる生活不安	地域包括支援センター

(イ). [戻る]をクリックし、直近3ヶ月の利用状況画面を終了します。

(4) 月末利用者状況チェック表の作成

月末利用者状況チェック表の作成を行うには、[チェック表作成]をクリックします。

(ア). 対象年月を選択します。

月末利用者状況チェック表 作成

作成する対象年月を入力ください

年
 月

現在選択されている利用者のチェック表を作成します。

(イ). [作成]をクリックします。

月末利用者状況チェック表 作成

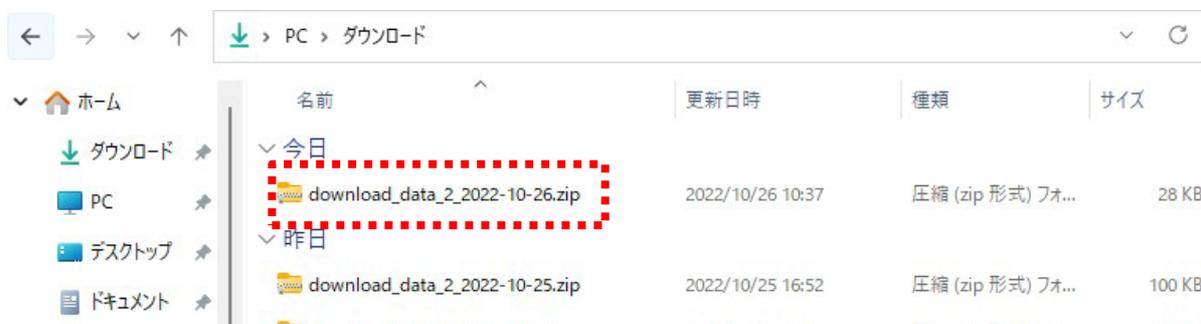
作成する対象年月を入力ください

2022 ▾ 年 10 ▾ 月

作成 メニューへ戻る

(エ). 月末利用者チェック表はダウンロード内にZipファイルで出力されます。

出力結果ファイルフォルダの位置は、基本操作の帳票出力フォルダを参照してください。



(5) 月末利用者チェック表作成の終了

月末利用者チェック表作成を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

メニューへ戻る

13. サテライト別集計表作成

(1) サテライト別集計表画面の表示

メインメニューの[サテライト別集計表作成]をクリックします。

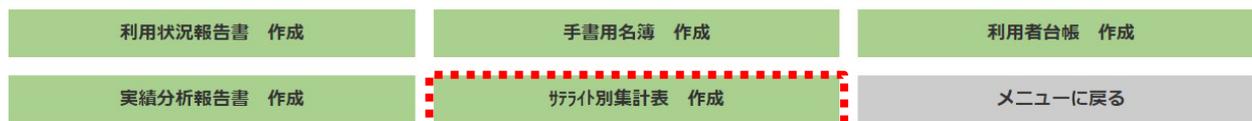


あったかふれあいセンター
利用者データ管理 Ver 3.1.0

あったか県庁0607

最終登録日：2022年10月31日

<利用状況分析・出力>



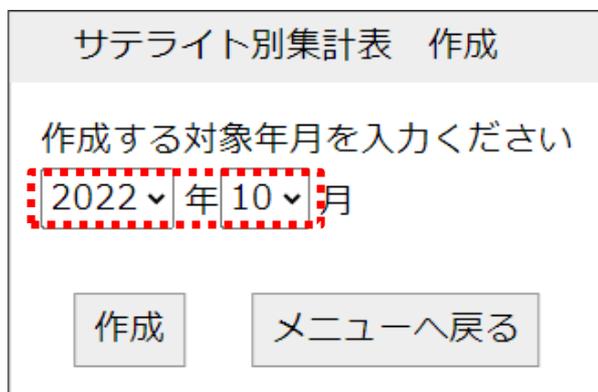
サテライト別集計表 作成

作成する対象年月を入力ください

2022 ▾ 年 10 ▾ 月

(2) サテライト別集計表の作成

(ア) . 作成する対象年月を入力します。



サテライト別集計表 作成

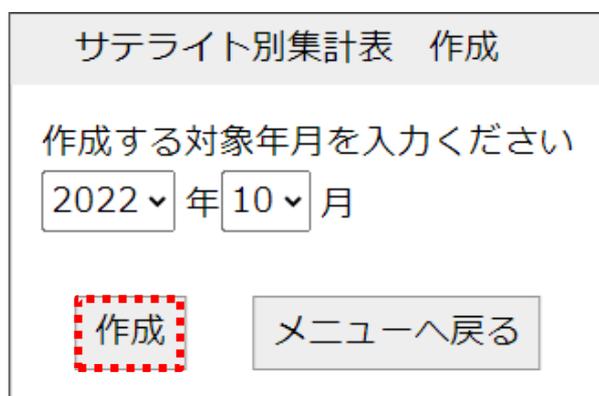
作成する対象年月を入力ください

2022 ▾ 年 10 ▾ 月

作成 メニューへ戻る

利用者、日別利用者で入力した情報から集計します。

(イ). [作成]をクリックします。



サテライト別集計表 作成

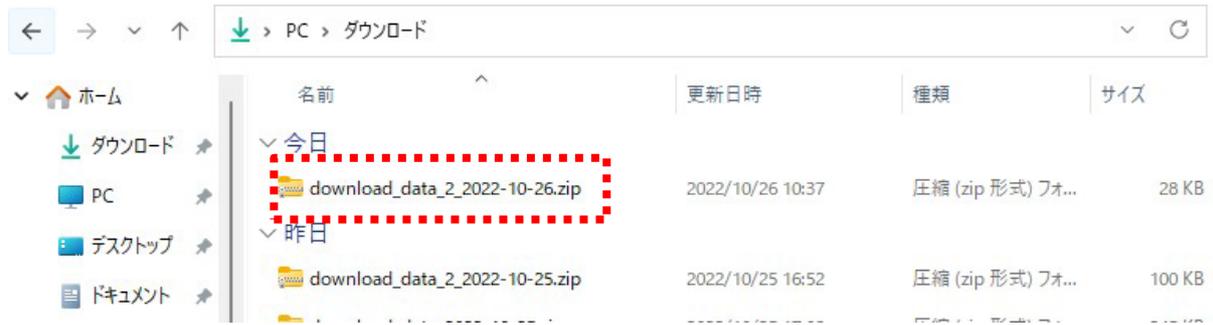
作成する対象年月を入力ください

2022 ▾ 年 10 ▾ 月

作成 メニューへ戻る

(エ). サテライト別集計表はダウンロード内Zipファイルに出力されます。

出力結果ファイルフォルダの位置は、基本操作の帳票出力フォルダを参照してください。



(3) サテライト別集計表作成の終了

サテライト別集計表作成を終了するには、[メニューへ戻る]をクリックします。

