



管理ツール利用マニュアル

Ver 2.0

目次

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。



メールアドレス

パスワード

ログイン

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

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。



スタッフ名
TestUser

所属施設名
ワーク介護ホーム

施設一覧

施設利用者日別情報登録

施設職員アカウント一覧

施設利用者一覧

施設利用者家族アカウント一覧

連絡帳一覧

施設利用者日別訓練記録一覧

行事予定カレンダー

お知らせ一覧

チャット一覧

施設利用料請求一覧

システム利用料請求一覧

サポート

ログアウト

© NextInnovation

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。

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。

施設利用者一覧

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。

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。

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。

施設一覧

登録された施設を確認することができます。

施設一覧

+新規登録

施設名で検索

検索

リセット

ID	施設名	事業所番号	電話番号	施設種別	郵便番号	都道府県
1	ワーク 介護ホ ーム	0000000013	000- 0000- 1111	0	222- 2222	秋田県
2	ペーシ ック介 護ホー ム	1111111151	079- 891- 8923	1	663- 4844	兵庫県
3	NEXT IINOVA TION の施設	2222222222	06- 4860- 8295	0	591- -4347	大阪府

新規登録

施設を新規登録します。

検索

施設名で検索します。リセットを押すと検索フィルタが解除され全ての施設が表示されます。

一覧

登録された施設の情報が一覧表示されます。**施設名**を押すと[施設詳細/編集]に移動します。

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。

施設登録

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）1-1 ○○マンション 101号室

電話番号

例）0111234567

FAX番号

例）0111234567

担当者（管理者）

姓

名

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。

施設詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

施設詳細/編集

施設名

ContactBookサービス

施設名 (フリガナ)

コンタクトブックサービス

介護保険事業所番号

0000000013

施設種別

通所介護

開設年月日

2022/11/04

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

〒1-1-13ブラウドシティ4031111

電話番号

012345678

FAX番号

01234567811

担当者 (管理者)

田村

太郎

担当者 (管理者) (フリガナ)

シセツ

タロウ

メールアドレス

sample@xxx.com

ご契約プラン

オプション300人代行

削除

保存

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削除を押します。

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。

施設利用者日別情報登録

ContactBookサービス
2023/06/09
検索
+ 新規
保存
出力
通知履歴表示

利用人数		4									
登録状況	利用者氏名	利用時間	介護度	体温	血圧	脈拍	検査時間	水分摂取量		排泄	
未	山田 太郎	09:00 ~ 17:00	事業対象者	初回 36.3℃ 最新 36.3℃	初回 9 / 1 最新 9 / 1	初回 最新 1	初回 09:30 最新 12:20	午前 1 ml	午後 1 ml	午前 排便 1▼ 回 排尿 1▼ 回	午後 排便 1▼ 回 排尿 1▼ 回
未	吉田 二郎	10:00 ~ 18:00	事業対象者	初回 36.5℃ 最新 36.5℃	初回 120 / 80 最新 120 / 80	初回 75 最新 75	初回 10:00 最新 13:00	午前 201 ml	午後 200 ml	午前 排便 2▼ 回 排尿 2▼ 回	午後 排便 2▼ 回 排尿 2▼ 回
済	鈴木 花子	10:00 ~ 18:00	事業対象者	初回 36.5℃ 最新 36.5℃	初回 120 / 80 最新 120 / 80	初回 75 最新 75	初回 10:00 最新 13:00	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回
未	佐藤 三郎	18:27 ~ 20:27	要介護1	初回℃ 最新℃	初回 / 最新 /	初回 最新	初回 最新	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回
未		~		初回℃ 最新℃	初回 / 最新 /	初回 最新	初回 最新	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回
未		~		初回℃ 最新℃	初回 / 最新 /	初回 最新	初回 最新	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回
未		~		初回℃ 最新℃	初回 / 最新 /	初回 最新	初回 最新	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回
未		~		初回℃ 最新℃	初回 / 最新 /	初回 最新	初回 最新	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回
未		~		初回℃ 最新℃	初回 / 最新 /	初回 最新	初回 最新	午前 ml	午後 ml	午前 排便▼ 回 排尿▼ 回	午後 排便▼ 回 排尿▼ 回

1

1 ~ 30 件を表示 / 30 件中

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。

運轉日報保存

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

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

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

施設職員名で検索

施設名で検索

検索

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
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
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
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

新規登録

施設職員を新規登録します。

検索

職員名または施設名を入力して検索します。

一覧

施設職員が一覧表示されます。**施設職員名**を押すと[アカウント詳細/編集]に移動します。

施設職員がパスワードを忘れた場合は、パスワード**再発行**を押すと、登録メールアドレス宛にパ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。

施設職員アカウント登録

施設名	
施設職員名	
姓	名
施設職員名 (フリガナ)	
セイ	メイ
生年月日	
職種	役職
入社日	退職日 任意
メールアドレス	
権限	
登録	

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	○	○	○	○
施設一覧	○	○	×	×
施設登録	○	○	×	×
施設詳細/編集	○	○	○	▲
施設職員アカウント一覧	○	○	○	○
施設職員アカウント登録	○	○	○	×
施設職員アカウント詳細/編集	○	○	○	▲
施設利用者一覧	○	○	○	○
施設利用者登録	○	○	○	×
施設利用者詳細/編集	○	○	○	▲
施設利用者家族アカウント一覧	○	○	○	○
施設利用者家族アカウント登録	○	○	○	×
施設利用者家族アカウント詳細/編集	○	○	○	▲
施設利用者日別情報登録	○	○	○	○
施設利用者日別訓練記録一覧	○	○	○	○
施設利用者日別訓練記録登録	○	○	○	○
施設利用者日別訓練記録詳細/編集	○	○	○	○
行事予定カレンダー	○	○	○	○
行事予定登録	○	○	○	○
行事予定詳細/編集	○	○	○	○
お知らせ一覧	○	○	○	○
お知らせ登録	○	○	○	×
お知らせ詳細	○	○	○	○

- 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	○	○	○	×
連絡帳一覧	○	○	○	○
連絡帳登録	○	○	○	○
連絡帳詳細/編集	○	○	○	○
チャット一覧	○	×	○	×
チャット詳細	○	×	○	×
施設利用料請求一覧	○	×	○	×
施設利用料請求書アップロード	○	×	○	×
施設利用料請求書詳細/編集	○	×	○	×
システム利用料請求一覧	○	×	○	×
ログアウト	○	○	○	○
退会	×	×	○	×

- 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。

施設職員アカウント詳細/編集

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

2000/01/06

職種

介護士

役職

管理職

入社日

2022/11/04

退職日

任意1970/01/01

メールアドレス

sample@xxx.com

権限

施設運営職員

削除

保存

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削除を押します。

施設利用者一覧

施設の利用者を確認することができます。

施設利用者一覧

+新規登録

施設利用者名で検索

施設名で検索

検索

ID	施設利用者名	性別	年齢	介護度	利用時間	利用曜日	施設名	利用状況
1	山田太郎	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	加藤夏子	女	91	要介護5	12:00 ~ 20:00	土 日	ベーシック介護ホーム	利用中
5	佐藤三郎	男	75	要介護3	00:00 ~ 00:00		NEXT IINOVATIIONの施設	退所済
6	高橋四郎	男	78	要支援1	12:00 ~ 13:00	月 火 水 木 金 土 日	NEXT IINOVATIIONの施設	退所済
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	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

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

施設名

施設利用者名

姓

名

施設利用者名 (フリガナ)

セイ

メイ

性別

男性

女性

生年月日

YYYY/MM/DD

介護度

利用曜日

月

火

水

木

金

土

日

利用時間

開始時間

～

終了時間

個別機能訓練メニュー

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。

施設利用者詳細/編集

施設名

ContactBookサービス

施設利用者名

山田

太郎

施設利用者名 (フリガナ)

ヤマダ

タロウ

性別

男性

女性

生年月日

1941/5/25

介護度

要介護2

利用曜日

月

火

水

木

金

土

日

利用時間

09:01

~

17:01

個別機能訓練メニュー

機能訓練	訓練メニュー	時間
1	歩行訓練	
2	口腔体操	
3	脳トレ	
4		
5		13:00
6		~
7		14:00
8		

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削除を押します。

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。

施設利用者家族アカウント一覧

+新規登録

施設名で検索

検索

ID	施設利用者家族名	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
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
33	家族三郎	00012345674	sample@ddd.com	佐藤 三郎	ContactBookサービス	再発行
40	親族四郎	00012345675	sample@eee.com	高橋 四郎	ContactBookサービス	再発行
77	実弟五郎	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

新規登録

施設利用者の家族アカウントを新規登録します。

検索

家族の氏名または施設名を選択して検索します。

一覧

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[施設利用者家族アカウント詳細/編集]に移動します。
施設利用者の家族がパスワードを忘れた場合は、パスワード**再発行**を押すと、登録メールアドレス宛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。

施設利用者家族アカウント登録

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

メイ

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 ○○マンション 101号室

施設利用者の氏名

登録

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。

施設利用者家族アカウント詳細/編集

施設名

ContactBookサービス

施設利用者家族名

家族

三郎

施設利用者家族名 (フリガナ)

カンゾク

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

削除

保存

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削除を押します。

連絡帳一覧

施設利用者の連絡帳を確認することができます。

連絡帳一覧

+新規登録

施設利用者名で検索

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	NEXT IINOVATIIONの施設
4	鈴木花子	2022-10-06	ベーシック介護ホーム
5	吉田二郎	2022-10-07	ベーシック介護ホーム
6	加藤夏子	2022-10-08	ベーシック介護ホーム
7	佐藤三郎	2022-10-09	ベーシック介護ホーム
8	高橋四郎	2022-10-10	ベーシック介護ホーム
9	田中五郎	2022-10-11	ベーシック介護ホーム
10	伊藤六郎	2022-10-12	ベーシック介護ホーム

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。

連絡帳登録

施設名

施設利用者名

連絡日

利用時間

開始時間

～

終了時間

バイタル

	検査時間	体温	血圧	脈拍
初回		℃	/	
最新 任意		℃	/	

入浴

実施

個別機能訓練/運動器機能向上

個別機能訓練

個別機能訓練/運動器機能向上実施

実施

昼食

主食

割

副食

割

排泄

午前 排尿

回

午後 排尿

回

排便

回

排便

回

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リエ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。

連絡帳詳細/編集

施設名
ContactBookサービス

施設利用者名
山田太郎

連絡日
2023-12-14

利用時間
09:00 ~ 17:00

介護度
事業対象者
バイタル

	検査時間	体温	血圧	脈拍
初回	09:00	37.1℃	90 / 120	75
最新 任意	12:00	36.8℃	93 / 125	80

入浴
未実施

個別機能訓練/運動器機能向上
個別機能訓練

個別機能訓練/運動器機能向上実施
未実施

昼食
主食 1 割 副食 5 割

排泄
午前 排尿 1 回 午後 排尿 1 回

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削除を押します。

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。

職種を入力してください

職員名を選択してください

職種を入力してください

職員名を選択してください

ご家族様コメント

施設コメント

削除 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。

施設利用者日別訓練記録一覧

+新規登録

施設利用者名で検索

日付で検索

施設名で検索

検索

ID	施設利用者名	日付	実施時間	機能訓練指導員	施設名
401	山田太郎	2023/05/08	18:06 ~ 18:07	訓練太郎	ワーク介護ホーム
400	鈴木花子	2023/05/08	17:09 ~ 17:09	訓練二郎	ワーク介護ホーム
399	斎藤花子	2023/05/08	16:48 ~ 16:49	指導三郎	ベーシック介護ホーム
393	加藤夏子	2023/05/03	18:50 ~ 18:51	訓練四郎	ベーシック介護ホーム
392	佐藤三郎	2023/05/03	18:37 ~ 18:38	指導花子	ベーシック介護ホーム
389	高橋四郎	2023/04/24	16:45 ~ 17:45	訓練太郎	ワーク介護ホーム
387	田中五郎	2023/04/24	18:15 ~ 17:15	訓練二郎	ワーク介護ホーム
382	鎌田三郎	2023/04/14	16:22 ~ 16:23	指導三郎	ワーク介護ホーム

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。

施設利用者日別訓練記録登録

施設名

施設利用者名

実施日

{例} 2022/01/01

実施時間

開始時間

 ~

終了時間

機能訓練指導員

個別機能訓練メニュー

	訓練メニュー
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

特記事項

任意

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。

施設利用者日別訓練記録詳細/編集

施設名

ContactBookサービス

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

訓練士郎

個別機能訓練メニュー

機能訓練	訓練メニュー
1	歩行訓練テスト
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

特記事項

任意

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削除を押します。

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。

行事予定カレンダー

2023年6月

+ 新規登録

< > 今日 ContactBookサービス 検索

日	月	火	水	木	金	土
28日	29日	30日	31日	1日	2日	3日
4日	5日 たに焼き作り	6日	7日 大畑作りレク	8日	9日 新しい物レク	10日
11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日
18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日
25日	26日	27日	28日	29日	30日	1日
2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日

新規登録

施設の行事を新規登録します。

検索

- ・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。

カレンダー

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。

行事予定登録

施設名

ContactBookサービ

開催日

2023/06/09

利用時間

開始時間

～

終了時間

タイトル

本文

登録

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。

行事予定詳細/編集

行事の確認および編集/削除を行います。

行事予定詳細/編集

施設名

ContactBookサービ ▼

開催日

2023/06/09

利用時間

13:00

～

15:30

タイトル

買い物レク

本文

〇〇〇〇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。

削除

保存

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**削除**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。

お知らせ一覧

+新規登録

配信期間

開始

 ~

終了

☐送信したお知らせ

☐他施設のお知らせ

検索

ID	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	〇〇〇〇に買い物レクに…	施設		2023/2/3	ContactBook取寄とビス
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	〇〇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
15	新型コロナウイルス感…	新型コロナウイルス感染…	ユーザー		2022/6/16	ContactBookサービス

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。

お知らせ登録

施設名

タイトル

本文

添付ファイル

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

送信

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。

お知らせ詳細

お知らせの確認および編集/削除を行います。

お知らせ詳細

施設名

ContactBookサービス

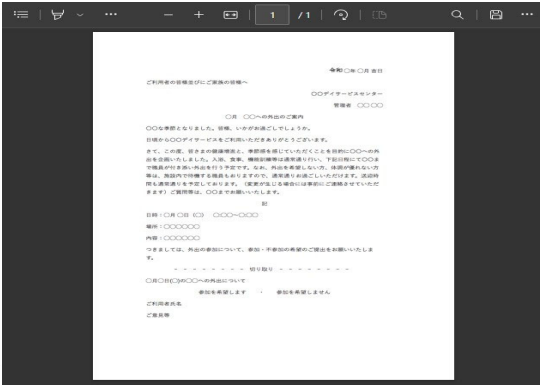
タイトル

買い物レク

本文

買い物レクに出掛けます。エコバックのご持参があるとうろしいかと思います。

添付ファイル



配信対象

施設

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。

お知らせ編集

お知らせの編集/削除を行います。

お知らせ編集

施設名

ContactBookサービス ▼

タイトル

買い物レク

本文

買い物レクに出掛けます。エコバ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

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

全施設 ▼

削除

保存

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**削除**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。

チャット一覧

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。

チャット詳細

施設利用者家族とのメッセージの確認/送信を行います。



施設利用者家族名

メッセージのやり取りを行う家族名が表示されます。

メッセージエリア

施設利用者家族との過去のメッセージが表示されます。

メッセージ送信

家族へのメッセージを入力して送信します。

写真を送る場合は  を押してパソコン内にある写真を選択します。

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。

施設利用料請求書・領収書一覧

+ 請求書/領収書のアップロード

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

1 ～ 10 件を表示 / 18 件中

◀ 1 2 ▶

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。

請求書一括選択

領収書一括選択

アップロード

※一括選択するには、施設利用者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	ファイルを選択	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 ヨシコ	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
寵 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ら一括ドラッグ＆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。

施設名

Demo施設

施設利用者名

Demo ヨシコ

請求金額（税込）

25156

請求月

2024/08

請求書画像

〒000000
北海道札幌市〇区〇番〇丁H〇番〇号

Demoヨシコ 様

56.230000000000028 [1枚中 1枚目]
発行日 令和6年9月05日

Demo施設
Demo利用者
〒000000
北海道札幌市〇区〇番〇丁H〇番〇号
TEL:011-〇〇〇-000 FAX:011-〇〇〇-000

利用料請求書
＜令和6年08月分＞

Demo ヨシコ 様 下記のとおり請求申し上げます。

項目名	控	額	車種/単位	数/回	合計
【施設利用料】 施設利用料	並				24,100
【施設利用料】 駐車場料	並	216	1		216
【施設利用料】 教員研修費	並	556	1		556
＜介護制度内訳＞					
以下「車種」と「料金」は和暦換算、5単位=0.14円					
施設利用料介護 4 3	並	922	1		922
施設利用料介護 5 1	並	1,038	10		10,380
施設利用料介護特別機能訓練加算 1 1	並	56	0		0
施設利用料介護特別機能訓練加算 2 1	並	200	1		200
施設利用料介護特別機能訓練加算 1 2	並	85	14		1,190
施設利用料介護入浴介助加算 2	並	56	8		448
施設利用料介護科学的介護推進体制加算	並	40	1		40
施設利用料介護施設改善加算 1	並	1,326	1		1,326
施設利用料介護ベースアップ等支援加算	並	247	1		247
合計（単位数）					24,163
合計（金額）					243,897

※ 軽減税率対象

健康増進料対象金額	25,156円
10%軽減対象額（内税）	0円
8%軽減対象額（内税）	0円
合計（金額）	25,156円

施設支役事業者名

サマセセンター〇〇〇

支払い者

Demo ヨシコ

納期

本人

詳細情報

登録情報が表示されますので、変更があれば修正して保存を押します。

請求書画像

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。

削除

請求書を削除する場合は削除を押します。

保存

編集を行った場合は保存を押します。

領収書の確認および編集を行います。

領収書画像





1

/1

...




No. 00000000000028 | 院名 [秋田]
 発行日 令和06年08月30日

〒○○○-○○○

北海道札幌市○区○条○丁目○番○号

Demo病院

Demo管理者

〒○○○-○○○

北海道札幌市○区○条○番○丁目○

Tel.011-○○○-○○○ FAX.011-○○○-○○○

利用料領収書

＜令和06年08月分＞

Demo ヌヨコ 様

下記のとおり領収いたしました。

項目名	控	引	振込額	振込日	合計
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	216	1	216
〔北海道介護会〕自費振替手数料		振	500	1	500
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	922	1	922
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	1,026	1	1,026
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	16	6	16
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	20	1	20
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	85	16	1,100
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	35	8	480
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	40	1	40
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	1,204	1	1,204
〔北海道介護会〕介護保険負担		振	247	1	247
合計（金額）			24,400		24,400
合計（金額）			243,007		243,007

宅受受振事務番号

ヤマトナンバー

支店名

Demo ヌヨコ

振込額

本人

医療費控除対象	25,156円
10%課税対象額（内税）	0円
（内、消費税）	0円
8%課税対象額（内税）	0円
（内、消費税）	0円
総 領 収 額	25,156円
医療費控除対象金額	0円

※"〇"-経費率対対象

削除

保存

登録情報が表示されますので、変更があれば修正して**保存**を押します。

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。

請求書を削除する場合は**削除**を押します。

編集を行った場合は**保存**を押します。

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。

システム利用料請求一覧

請求月で検索

管理者施設テスト用

検索

ID	施設名	請求月	請求金額（税込）	支払い状況
in_1NCKaIJQar7dt4npzzumAQDC	テスト		¥13,200	決済済
in_1N1SC4JQar7dt4npe5zVVuk0	テスト		¥13,200	決済済

検索
請求月または施設名で検索します。

一覧
決済状況を確認することができます。