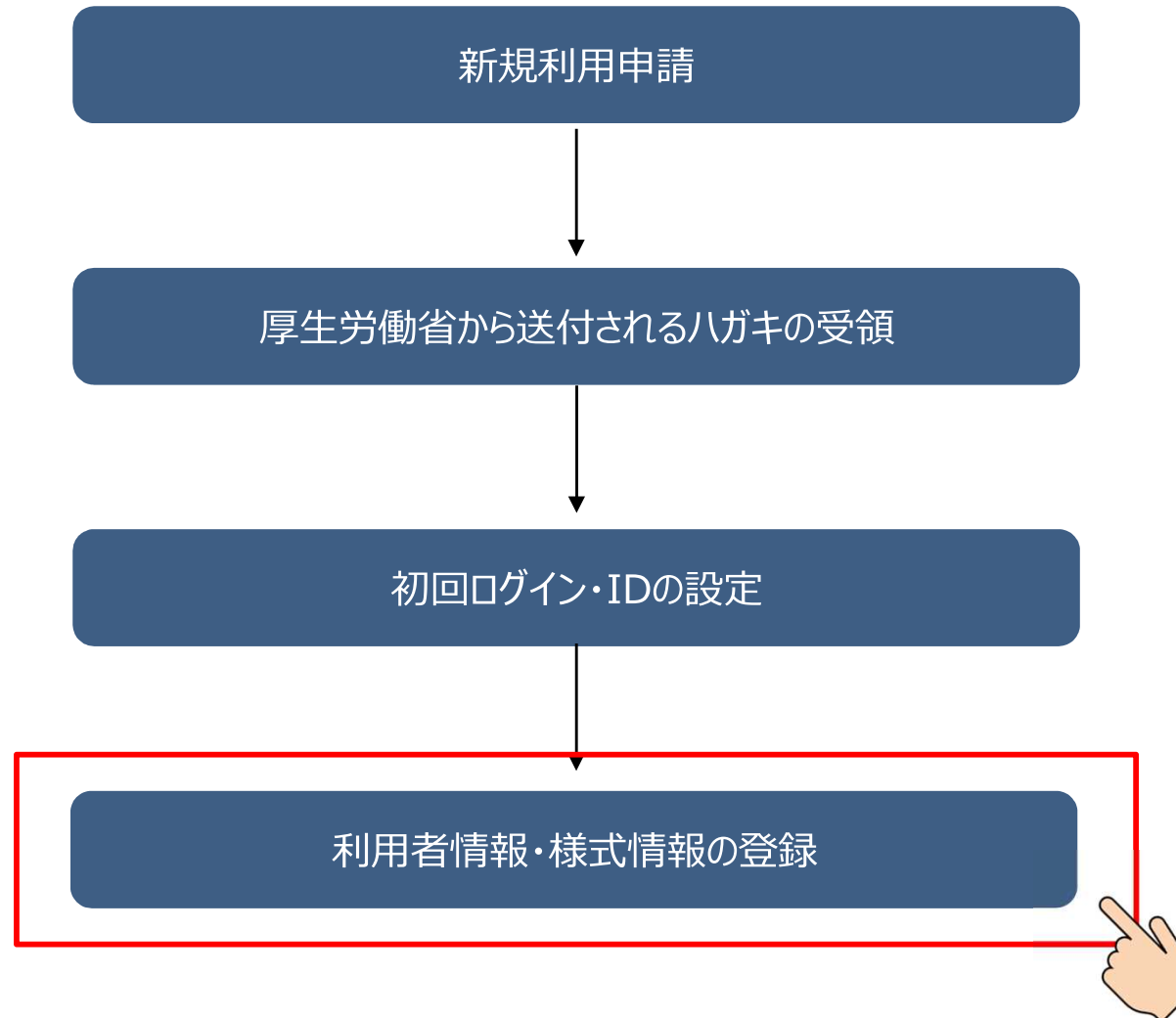


3. 利用者情報・様式情報の登録について

CHASE (LIFE) の基本的な利用の流れ

○ 本セクションでは、「利用者情報・様式情報の登録」について説明します。



- CHASE（LIFE）へ登録する介護サービス利用者の情報は、「利用者情報（介護サービス利用者の氏名等の基本的な情報）」と「様式情報（計画書等の各種様式の情報）」があります。
- **セキュリティの観点から、「利用者情報」は管理ユーザー、「様式情報」は操作職員が登録**することに注意してください

		管理ユーザー	操作職員
介護サービス利用者管理		○	—
様式管理	利用様式設定	○	—
	検索/閲覧	○	○
	登録/編集	—	○

- データの登録方法は、以下の2種類があります。

方法	概要	実施するユーザー
CSVファイルからの取り込み (P29, 30)	<ul style="list-style-type: none"> 介護記録ソフト等で記録している情報をCSVファイル形式で出力し、CHASE（LIFE）への取り込みを行います。 この方法を利用する場合、介護記録ソフトがCHASE（LIFE）のフォーマットでのCSVファイル出力に対応している必要があります。 介護記録ソフトからのデータ出力方法は、利用している介護記録ソフトの説明書等を参照してください。 	管理ユーザー（利用者情報のみ） 操作職員（様式情報のみ）
入力フォームからの登録 (P31～35)	<ul style="list-style-type: none"> CHASE（LIFE）の画面から手入力を行います。 この方法は、介護記録ソフトの利用状況にかかわらず、全ての方にご利用いただけます。 	操作職員

- CSVファイルからの取り込みは、トップ画面の「外部データ取込」から行います。
- 複数のファイルを同時に取り込むことが可能です。

管理ユーザー：利用者情報の取込

三 トップ画面

操作に困ったら 8888888888 ログアウト

様式情報管理
介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。

利用者情報登録更新
介護サービス利用者の情報を閲覧・登録・更新・削除します。

個人情報入出力
端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報事業所内で別の端末へ共有するための機能です。

外部データ取込
他システム等から出力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。

お知らせ

操作職員：様式情報の取込

三 トップ画面

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

様式情報管理
介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。

外部データ取込
他システム等から出力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。

個人情報入出力
端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報事業所内で別の端末へ共有するための機能です。

お知らせ

2020/01/29 こちらはテスト環境です。操作する環境が正しいか、ログイン前に確認してください。



POINT !

- CSVファイルのデータに誤りがある場合、取り込み後のCSVファイルの一覧画面にて、取り込んだファイル行が赤色表示され、エラーになります。エラーのあった様式情報は登録されません。
- また、様式情報は対応する利用者情報がないと取り込むことができません。必ず、管理ユーザにて利用者情報を取り込んでから様式情報を取り込むようにしてください。
- エラーを修正して再び取り込みを行うことも可能です。その際、修正していない箇所は上書きとなります。

≡ トップ画面 > 外部データ取込ファイル選択 > 取り込み結果

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

CSVファイルを取り込みました。

No.	ファイル名	様式名	新規登録件数	更新件数	エラー件数
1	ChaseData_FORM_A.csv	栄養マネジメント情報	0	0	3

↓ エラー出力 様式一覧管理

エラー内容を確認できます。内容をご確認の上、不明点がある場合は「エラー詳細.csv」のファイルを添付し、ヘルプデスクへお問合せください。

- 利用者情報の登録は「**管理ユーザー**」が行います。

三 トップ画面

操作に困ったら 8888888888 ログアウト

様式情報管理
介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。

利用者情報登録更新
介護サービス利用者の情報を閲覧・登録・更新・削除します。

個人情報入出力
端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報情報を事業所内で別の端末へ共有するための機能です。

操作職員情報登録更新
CHASEを利用するユーザの情報を閲覧・登録・更新・削除および利用端末の情報を登録・削除します。

記録職員情報登録更新
様式情報を記録する職員の情報を閲覧・登録・更新・削除します。

外部データ取込
他システム等から出力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。

お知らせ

三 トップ画面 > 利用者一覧

操作に困ったら 8888888888 ログアウト

検索 事業所番号 8888888888 事業所名 介護福祉施設CHASE 利用者情報検索 検索

No.	利用者ID ↑	保険者番号	被保険者番号	氏名	要介護度	ステータス
検索条件に一致するデータは見つかりませんでした。						

表示件数 10 前の10件 0件中 0~0件表示 次の10件 →

削除 新規登録

- 介護サービスの各利用者について、必要情報を入力してください。

三 トップ画面 > 利用者一覧 > 登録

操作に困ったら 管理者 Logout

利用者情報を入力してください。

保険者番号	必須	000000			
被保険者番号	必須	0000000000			
氏名	必須	姓	利用	名	太郎
		セイ	リョウ	メイ	タロウ
性別	必須	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性			
生年月日	必須	1950/01/01			
認定日		2019/01/01			
介護認定期間		開始		～	終了
要介護度		要介護 4			
サービス種類	必須	15			
備考					

← 一覧に戻る 登録

- 様式情報の登録は、「**操作職員**」が行います。

三 トップ画面

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

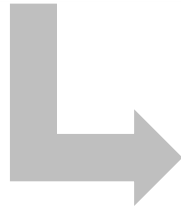
様式情報管理
介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。

外部データ取込
他システム等から出力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。

個人情報入出力
端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報事業所内で別の端末へ共有するための機能です。

お知らせ

2020/01/29 こちらはテスト環境です。操作する環境が正しいか、ログイン前に確認してください。



三 トップ画面 > 様式一覧管理

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

検索 対象期間 [] ステータス 登録済み 利用者情報検索 検索

No.	利用者ID ↑	氏名	栄養情	経口情	口腔1	口腔2	認知症	興味情	居宅情	アセス	基本リ	基本項
1	00000115	利用 太郎										
2	000002	介護 松子										
3	00000315	利用										
4	00000415	利用										
5	00000517	介護										
6	00000615	利用 梅子										

表示件数 10 前の10件 7件中 1~7件表示 次の10件

利用様式設定

様式情報を登録する介護サービス利用者の利用者IDをクリックします。

○ 様式情報の登録は、「**操作職員**」が行います。

≡ トップ画面 > 様式一覧管理 > 様式情報

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

利用者番号	氏名 (姓名)	要介護度	年齢	性別	ステータス
00000115	利用 太郎		70	男	登録済み

栄養マネジメント 経口移行・維持 口腔機能アセスメント 口腔機能管理記録 認知症 興味関心チェック 居宅訪問チェック 各アセスメント様式評価 基本チェックリスト CHASE基本項目

ステータス: 未作成 履歴

新規登録 修正

登録する様式の「タブ」をクリックして、「新規登録」ボタンを押します。

≡ トップ画面 > 様式一覧管理 > 新規登録

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

利用者番号	氏名 (姓名)	要介護度	年齢	性別	ステータス
00000115	利用 太郎	要介護 4	70	男性	登録済み

栄養マネジメント 経口移行・維持 口腔機能アセスメント 口腔機能管理記録 認知症 興味関心チェック 居宅訪問チェック 各アセスメント様式評価 基本チェックリスト CHASE基本項目

履歴

施設/通所・居宅区分 **必須** 施設

栄養マネジメント明細情報 **必須**

追加

実施日	プロセス	低栄養のリスクレベル	本人の意欲	身長	体重	
2020/01/01		低	まあよい			編集 削除

一時保存 登録

様式に含まれる各項目の情報を入力します。

入力フォームからの登録：様式情報



POINT !

- 入力時には適宜「一時保存」をしてください。「一時保存」をしないまま一定時間（20分程度）が経過すると、再度ログインが必要になり、入力したデータが消えてしまいます。

三 トップ画面 > 様式一覧管理 > 新規登録

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

利用者番号 氏名 (姓名) 要介護度 年齢 性別 ステータス
00000115 利用 太郎 要介護 4 70 男性 登録済み

栄養マネジメント 経口移行・維持 口腔機能アセスメント 口腔機能管理記録 認知症 興味関心チェック 居宅訪問チェック 各アセスメント様式評価 基本チェックリスト CHASE基本項目

履歴

施設/通所・居宅区分 **必須** 施設

栄養マネジメント明細情報 **必須**

追加

実施日	プロセス	低栄養のリスクレベル	本人の意欲	身長	体重	
2020/01/01		低	まあよい			編集 削除

一時保存 登録

- 様式情報の登録画面から、「様式一覧管理」をクリックすると、各介護サービス利用者の様式の作成状況が一覧形式で確認できます。

三 トップ画面 **様式一覧管理** > 新規登録

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

利用者番号 氏名(姓名) 要介護度 年齢 性別 ステータス
00000115 利用 太郎 要介護 4 70 男性 登録済み

栄養マネジメント 経口移行・維持 口腔機能アセスメント 口腔機能管理記録 認知症 興味関心チェック 居宅訪問チェック 各アセスメント様式評価 基本チェックリスト CHASE基本項目

履歴

施設/通所・居宅区分 **必須** 施設

栄養マネジメント明細情報 **必須**

追加

実施日	プロセス	低栄養のリスクレベル	本人
2020/01/01		低	まあよい

三 トップ画面 > 様式一覧管理

操作に困ったら 厚労 太郎 ログアウト

検索 対象期間 [] [] ステータス 登録済み 利用者情報検索 検索

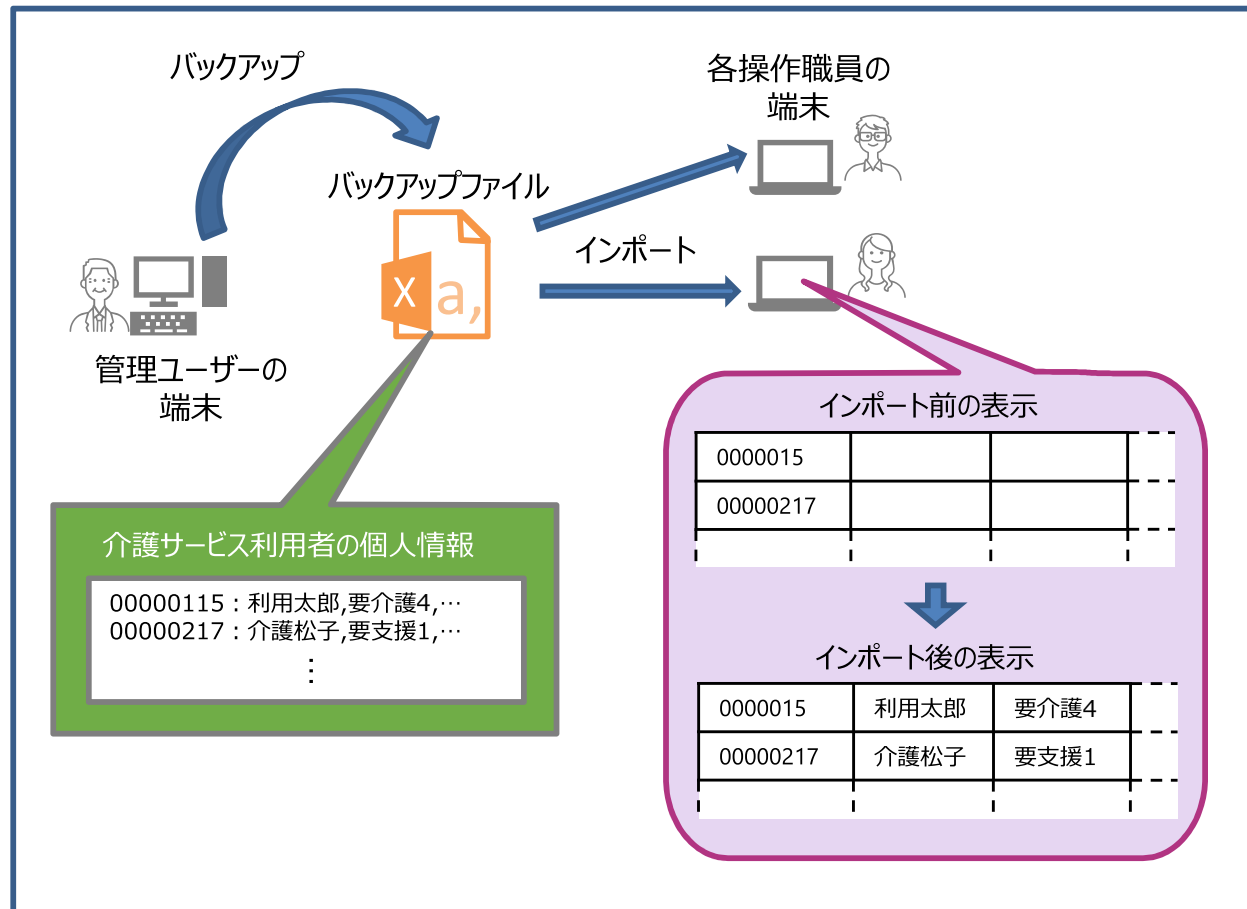
No.	利用者ID↑	氏名	栄養情	経口情	口腔1	口腔2	認知症	興味情	居宅情	アセス	基本リ	基本項
1	00000115	利用 太郎	確定 2020/02/04									
2	00000217	介護 松子	確定 2020/02/04									
3	00000315	利用 次郎	確定 2020/02/04		作成中 2020/02/04							
4	00000415	利用 三郎										
5	00000517	介護 竹子			作成中 2020/02/04							
6	00000615	利用 梅子			作成中 2020/02/04							
7	00000617	介護 四郎										

表示件数 10 前の10件 7件中 1~7件表示 次の10件

利用様式設定

4. その他の操作

- CHASEでは、**介護サービス利用者の氏名等の個人情報は、厚生労働省へは送信されず、施設・事業所のパソコンのブラウザー内に保存されています。**
- そのため、**利用者情報を登録する「管理ユーザー」が使用するパソコンとは別のパソコンで、利用者の氏名等の情報を表示するためには、ブラウザーに保存されている個人情報を共有**する必要があります。
- 複数のパソコンを利用しない場合においても、**介護サービス利用者の個人情報が消えてしまった場合に復元できるように、定期的にバックアップ**を行って下さい。



個人情報の入出力

- 介護サービス利用者の個人情報のパソコン間での共有やバックアップのために、個人情報を出力する操作は、「管理ユーザー」が行います。

三 トップ画面

操作に困ったら 8888888888 ログアウト

様式情報管理
介護サービス利用者の各様式情報を閲覧・登録・更新・削除します。

操作職員情報登録更新
CHASEを利用するユーザの情報を閲覧・登録・更新・削除および利用端末の情報を登録・削除します。

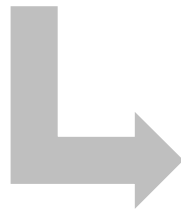
利用者情報登録更新
介護サービス利用者の情報を閲覧・登録・更新・削除します。

記録職員情報登録更新
様式情報を記録する職員の情報閲覧・登録・更新・削除します。

個人情報入出力
端末にのみ保持される個人情報の入出力をします。個人情報情報を事業所内で別の端末へ共有するための機能です。

外部データ取込
他システム等から出力した利用者情報および様式情報のCSVファイルを取り込みます。

お知らせ



三 トップ画面 > 個人情報入出力

操作に困ったら 8888888888 ログアウト

インポートするファイルを指定してください。

参照

インポート

バックアップボタンを押下すると、このブラウザに保存されている介護サービス利用者のデータをバックアップファイルとしてダウンロードします。

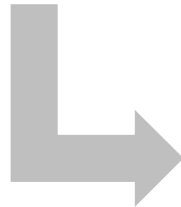
バックアップ

個人情報の入出力

- 出力したバックアップファイルをCHASEを利用している他のパソコンに取り込む操作は、「インポート」により行います。「インポート」操作は、「操作職員」も実施可能です。

このスクリーンショットは、システムのトップ画面を示しています。緑色のヘッダーには「トップ画面」のメニューと「操作に困ったら」のヘルプリンク、ユーザーID「8888888888」の表示、および「ログアウト」ボタンがあります。メインコンテンツエリアには、6つの機能カードが並んでいます。左側のカードには「様式情報管理」、「利用者情報登録更新」、および「個人情報入出力」があります。右側のカードには「操作職員情報登録更新」、「記録職員情報登録更新」、および「外部データ取込」があります。「個人情報入出力」カードは赤い枠で強調されています。カードの下部には「お知らせ」というセクションがあります。

こちらの画面イメージは、「管理ユーザー」の場合です。



このスクリーンショットは、「個人情報入出力」の詳細画面を示しています。ヘッダーには「トップ画面 > 個人情報入出力」のナビゲーションとヘルプ/ログアウトボタンがあります。中央には、赤い枠で囲まれたインポートセクションがあり、「インポートするファイルを指定してください。」という指示と、ファイル選択用のテキスト入力欄、参照ボタン、およびインポートボタンが配置されています。下部には、「バックアップボタンを押下すると、このブラウザに保存されている介護サービス利用者のデータをバックアップファイルとしてダウンロードします。」という説明と、バックアップボタンが配置されています。