

脳を鍛えるトレーニング
ブレインリハビリテーション
介護施設版

管理ツール
取り扱い説明書

監修 社会福祉法人 あけあい会
理事長・医学博士
永田 博一

目次

1. はじめに	1
1-1. 本システムのユーザーについて	1
1-2. 初期設定の流れ	2
2. インストール方法	3
3. ソフトウェアの起動	4
4. 管理者機能	5
5. 施設登録	6
5-1. 施設一覧	6
5-2. 施設登録	7
5-3. 施設削除	8
6. 管理者登録	9
6-1. 管理者一覧	9
6-2. 管理者登録	10
6-3. 管理者登録の権限設定について	11
7. ユーザー登録	12
7-1. ユーザー一覧	12
7-2. ユーザー登録	13
8. トレーニング管理	14
8-1. トレーニング一覧	14
8-2. トレーニング登録	15
9. 文章登録	17
9-1. 音読文章一覧	17
9-2. 音読文章登録	18
9-3. 音読文章削除	19
10. 環境設定	20
11. データ移行	21
11-1. エクスポート	21
11-2. インポート	22
12. トレーナー機能	23
13. カルテ	24
13-1. 利用者一覧	24
13-2. 利用者情報	25
13-3. 経過報告書印刷	26
13-4. 経過報告書の内容	27
13-5. 指導内容	28
13-6. トレーニング履歴	29

1 3 - 7. 筆記試験履歴	3 0
1 3 - 8. 認知症リハビリ履歴	3 2

1. はじめに

本書はブレインリハビリテーション介護施設版（以下 本システム）の管理ツールについての操作マニュアルです。

1－1. 本システムのユーザーについて

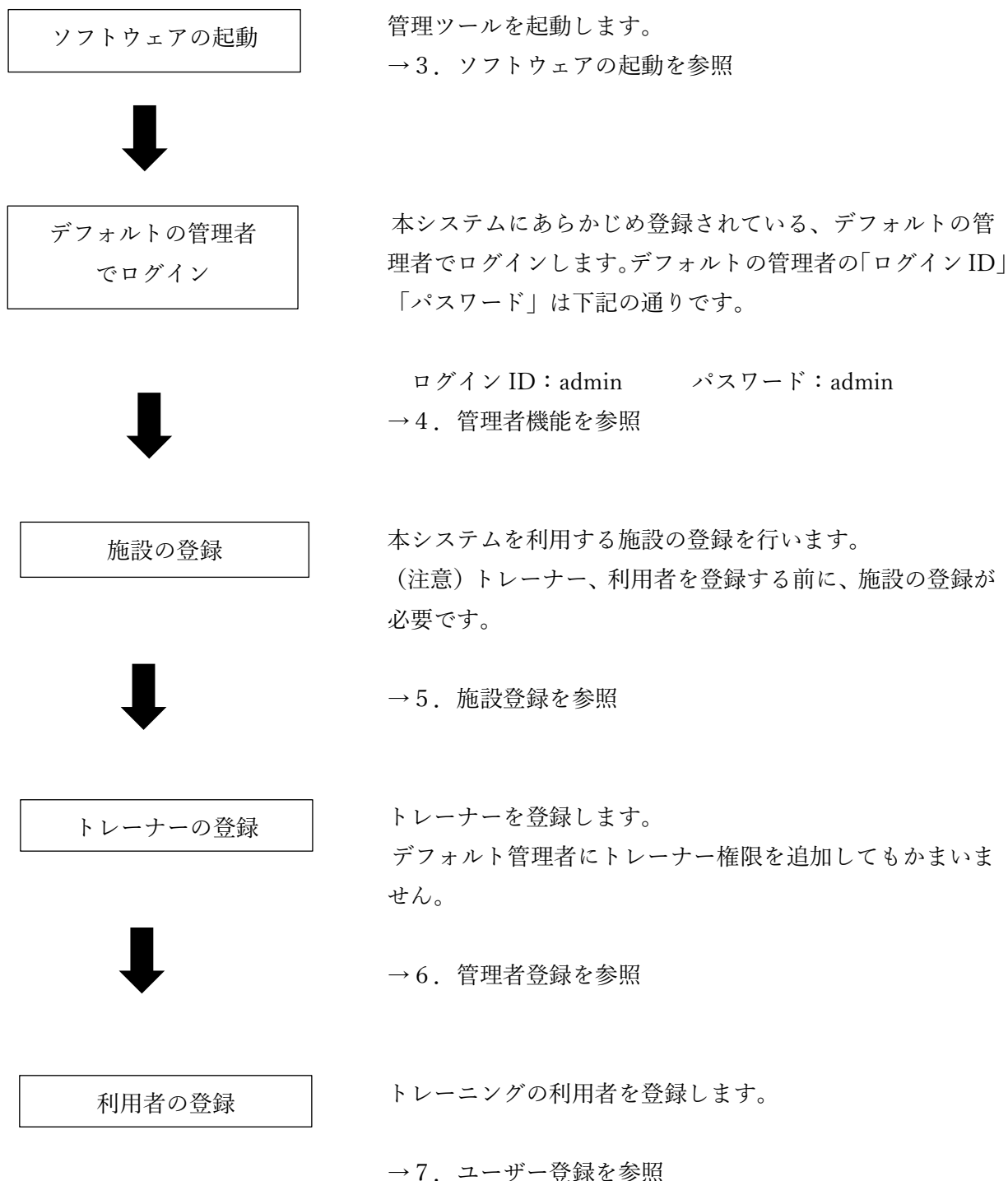
本システムのユーザーには、管理者、トレーナー、利用者の3種類があります。それぞれのユーザーについての説明を下記に示します。

ユーザー種別	説明
管理者	本システムの管理者です。ユーザーの登録や、推奨トレーニングのメニューの登録などを行います。
トレーナー	利用者をリハビリ指導するユーザーです。利用者個別の毎日トレーニング（13-5、指導内容を参照）の登録や、利用者のカルテ閲覧などを行います。
利用者	トレーニングの利用者です。利用者は管理ツールを使用することはできません。

管理者とトレーナーは、一人のユーザーが兼任することができます。

1 - 2. 初期設定の流れ

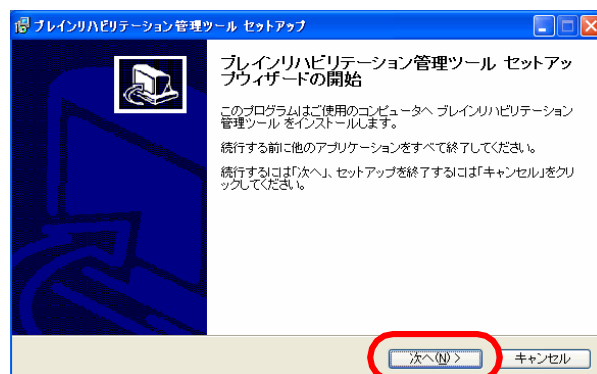
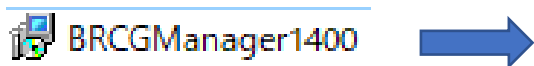
本システムを使用するためには、初期設定を行う必要があります。管理ツールをインストール後、下記の手順に従って初期設定を行ってください。



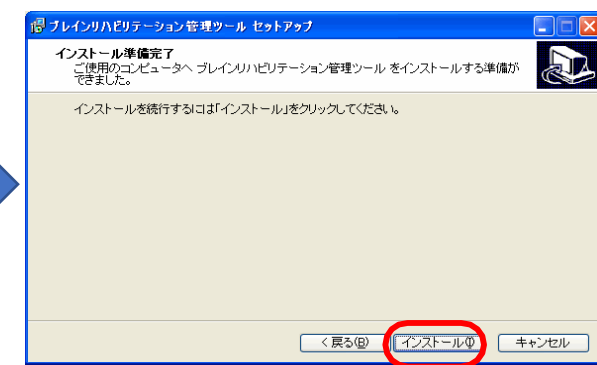
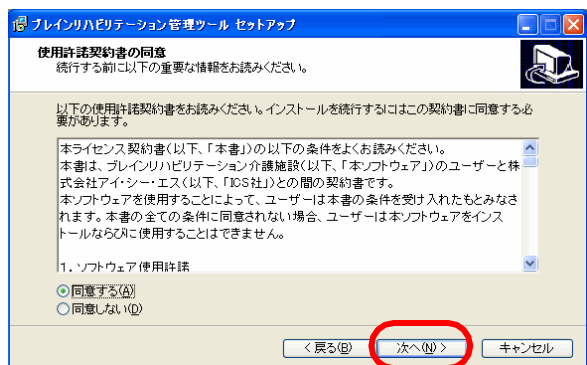
2. インストールの方法

インストールは下記手順で行ってください。

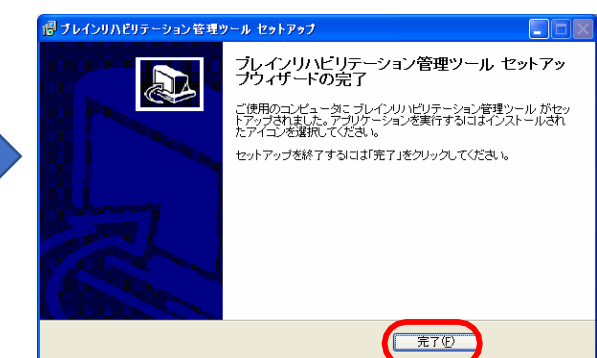
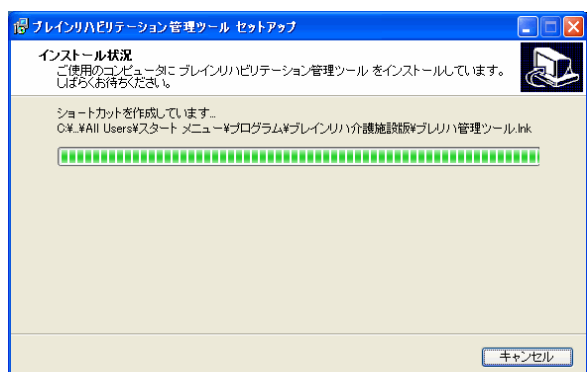
1. インストーラーをダブルクリックして、
インストーラーを起動してください。自動的に
右の画面が表示されますので、「次へ」を
クリックしてください。



2. 使用承諾に関する画面が表示されますので、
内容を確認して同意する場合のみ同意するを
選択して「次へ」をクリックしてください。



4. インストールが開始されます。



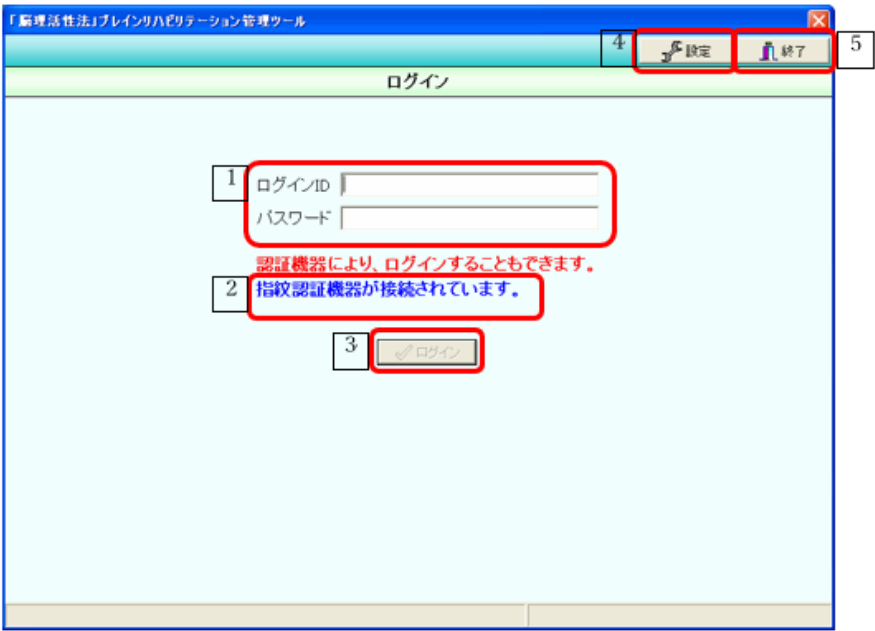
5. インストールが完了すると下記画面が
表示されますので、「完了」をクリック
してください。

3. ソフトウェアの起動

ソフトウェアの起動は、デスクトップ上にあるアイコンをダブルクリックして起動させます。



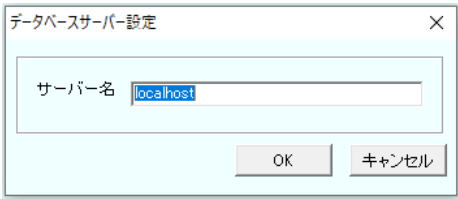
ソフトウェアが起動すると、下記のログイン画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	ログイン情報入力	ログインするユーザーのログイン ID、パスワードを入力します。
2	認証機器接続メッセージ	指紋認証機器が接続されている場合に表示されます。
3	ログインボタン	本ソフトウェアにログインします。
4	設定ボタン	接続先のデータベースサーバーを設定します。
5	終了ボタン	本ソフトウェアを終了します。

本ソフトウェアがインストールされているパソコンに指紋認証機器が接続されている場合は、指紋認証機器によるログインが可能です。この場合、ログイン ID、パスワードの入力は不要です。

ログイン画面の「設定」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。



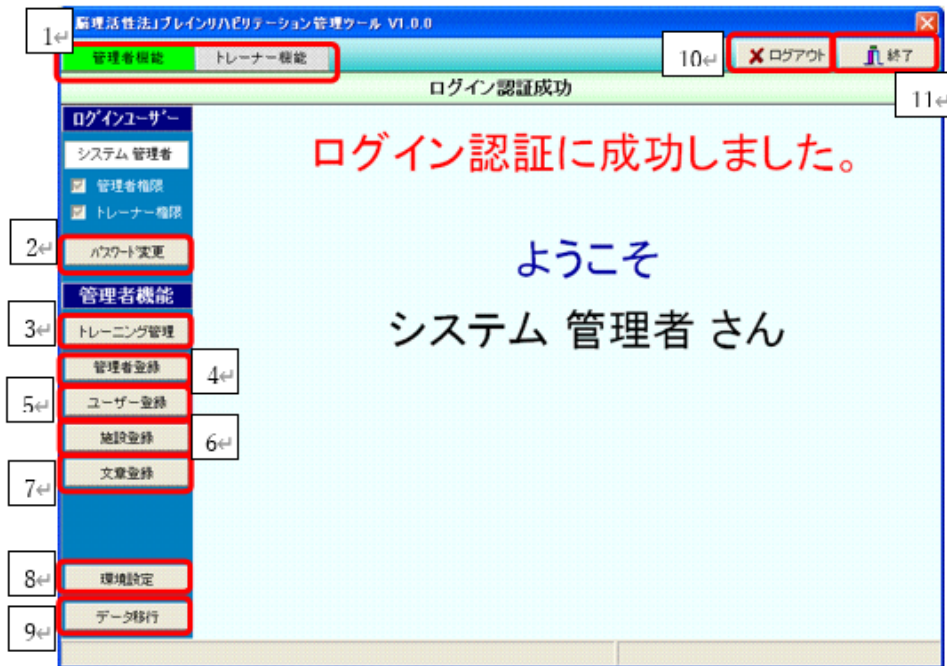
接続先のデータベースサーバーのホスト名または、IP アドレスを入力し「OK」ボタンをクリックします。

4. 管理者機能

管理者権限のユーザーでログインすると、下記の管理者機能画面が表示されます。

本システムには、あらかじめ「システム管理者」というデフォルトの管理者が登録されています。本システムの初期設定を行う際は、この「システム管理者」でログインしてください。ログインID、パスワードは下記の通りです。このユーザーの削除、ログインIDの変更はできません。

・ログインID： admin ・パスワード： admin



NO	項目	動作
1	機能切り替えボタン	管理者機能とトレーナー機能の切り替えを行います。 管理者権限または、トレーナー権限のみの場合は権限に対するボタンのみ表示されます。
2	パスワード変更ボタン	ログイン中の管理者のパスワードを変更します。
3	トレーニング管理ボタン	推奨トレーニングを設定します。
4	管理者登録ボタン	本システムの管理者、トレーナーを登録します。
5	ユーザー登録ボタン	トレーニングを行う利用者を登録します。
6	施設登録ボタン	施設を登録します。
7	文章登録ボタン	「文章の音読」トレーニングで使用する音読文章と「文章の読書」トレーニングで使用する読書文章を登録します。
8	環境設定ボタン	本システムの環境設定を行います。
9	データ移行ボタン	利用者のユーザーデータのインポート/エクスポートを行います。
10	ログアウトボタン	本ソフトウェアからログアウトします。
11	終了ボタン	本ソフトウェアを終了します。

5. 施設登録

本システムを利用する施設の登録を行います。トレーナー、トレーニングを行う利用者を登録するためには、あらかじめ施設の登録が必要です。

5-1. 施設一覧

管理者機能画面で「施設登録ボタン」をクリックすると、下記の施設一覧画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	施設リスト	登録済み施設のリストです。
2	新規ボタン	施設の新規登録を行います。
3	編集ボタン	施設リストで選択されている施設の登録情報を編集します。 施設リスト上の編集したい施設をダブルクリックすることでも同様な操作が行えます。
4	削除ボタン	施設リストで選択されている施設を削除します。

5 - 2. 施設登録

施設一覧画面で「新規」ボタンまたは、「編集」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	施設情報入力	登録情報を入力します。 新規登録の場合はすべて空白で表示されます。
2	登録ボタン	編集中の施設を登録します。 新規登録の場合は「新規登録」ボタンが表示されます。
3	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

5 - 3. 施設削除

施設一覧画面で「削除」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

1

2

3

NO	項目	動作
1	施設情報表示	削除する施設の登録情報が表示されます。
2	削除ボタン	施設を削除します。施設にトレーナーまたは、利用者が登録されている場合は削除できません。
3	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

6. 管理者登録

本システムの管理者または、トレーナーを登録します。トレーナーを登録するためには、あらかじめ、施設の登録が必要です。

6-1. 管理者一覧

管理者機能面で「管理者登録ボタン」をクリックすると、下記の管理者一覧画面が表示されます。

The screenshot displays the '管理者登録' (Administrator Registration) interface. It includes a sidebar with navigation options like 'ログインユー', '管理者機能', and 'トレーナー機能'. The main area features a dropdown menu for selecting a facility (対象施設), a table of registered users with columns for name, gender, age, login ID, and facility name, and buttons for '新規' (New) and '編集' (Edit). Red annotations highlight key elements: 1 points to the facility dropdown, 2 points to the '五十音指定' tab, 3 points to the user list table, 4 points to the '新規' button, and 5 points to the '編集' button.

NO	項目	動作
1	施設選択コンボボックス	対象施設の切り替えを行います。選択した施設に登録されているトレーナーが、ユーザーリストに表示されます。管理者権限のみのユーザーは「すべての施設」を選択すると表示されます。
2	五十音指定タブ	選択したタブに該当する氏名のユーザーのみ表示されます。
3	ユーザーリスト	登録済みの管理者、トレーナーのリストです。
4	新規ボタン	管理者、トレーナーの新規登録を行います。
5	編集ボタン	ユーザーリストで選択されている管理者、トレーナーの登録情報の編集または、削除を行います。ユーザーリスト上の編集したい管理者、トレーナーをダブルクリックすることでも同様の操作が行えます。

6-2. 管理者登録

管理者一覧画面で「新規」ボタンまたは、「編集」ボタンをクリックすると、下記の管理者登録画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	ユーザー情報入力	登録情報を入力します。 新規登録の場合はすべて空白で表示されます。
2	権限設定	管理者権限、トレーナー権限の有無を設定します。
3	施設設定ボタン	トレーナーが所属する施設を設定します。このボタンはトレーナー権限にチェックが入っている場合のみ表示されます。
4	写真設定/削除ボタン	写真の設定、削除を行います。「写真設定」ボタンをクリックすると、ファイルを開く画面が表示されますので、ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。対応するファイル形式はJPEGです。
5	指紋情報登録ボタン	指紋認証機器による指紋の登録を行います。 管理者、トレーナーの新規登録には利用できません。新規登録後、編集を選択して登録してください。
6	登録/削除ボタン	編集中の管理者、トレーナーの登録、削除を行います。
7	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

施設設定ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。



所属施設設定

所属施設

介護老人保健施設DEF

施設選択

介護老人保健施設ABC
介護老人保健施設DEF

追加

削除

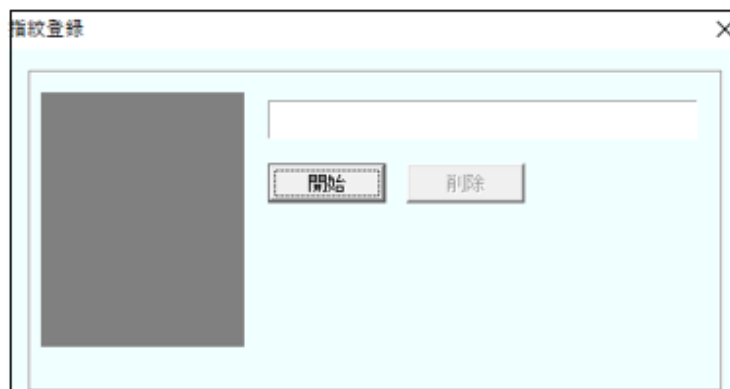
OK

キャンセル

編集集中のトレーナーが所属する施設を選択して「OK」ボタンをクリックします。

施設は複数選択可能です。

また、「指紋情報登録」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。



指紋登録

開始

削除

開始ボタンをクリックすると、画面に操作手順が表示されますので、手順に従い、指紋情報を登録してください。指紋情報登録済の状態で「削除」ボタンをクリックすると指紋情報を削除することができます。

6-3. 管理者登録の権限設定について

本システムでは管理者登録画面の権限設定で、管理者にするか、トレーナーにするか、または管理者とトレーナーを兼任するかを決定します。ユーザーの種類については「1-1. 本システムのユーザーについて」を参照してください。

7. ユーザー登録

トレーニングを行う利用者を登録します。利用者を登録するためには、あらかじめ、施設の登録が必要です。

7-1. ユーザー一覧

管理者機能画面で「ユーザー登録ボタン」をクリックすると、下記のユーザー一覧画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	施設選択コンボボックス	対象施設の切り替えを行います。選択した施設に登録されている利用者が、ユーザーリストに表示されます。
2	五十音指定タブ	選択したタブに該当する氏名のユーザーのみ表示されます。
3	ユーザーリスト	登録済みの利用者のリストです。
4	新規ボタン	利用者の新規登録を行います。
5	編集ボタン	ユーザーリストで選択されている利用者の登録情報の編集または、削除を行います。ユーザーリスト上の編集したい利用者をダブルクリックすることでも同様の操作が行えます。

7-2. ユーザー登録

ユーザー一覧画面で「新規」ボタンまたは、「編集」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	ユーザー情報入力	登録情報を入力します。 新規登録の場合はすべて空白で表示されます。
2	写真設定/削除ボタン	新規の設定、削除を行います。
3	指紋情報登録ボタン	指紋認証機器による指紋情報の登録を行います。 利用者の新規登録時には使用できません。新規登録後、編集を選択して登録してください。
4	登録/削除ボタン	編集中の利用者登録、削除を行います。 新規登録の場合は「新規登録」ボタンが表示されます。
5	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

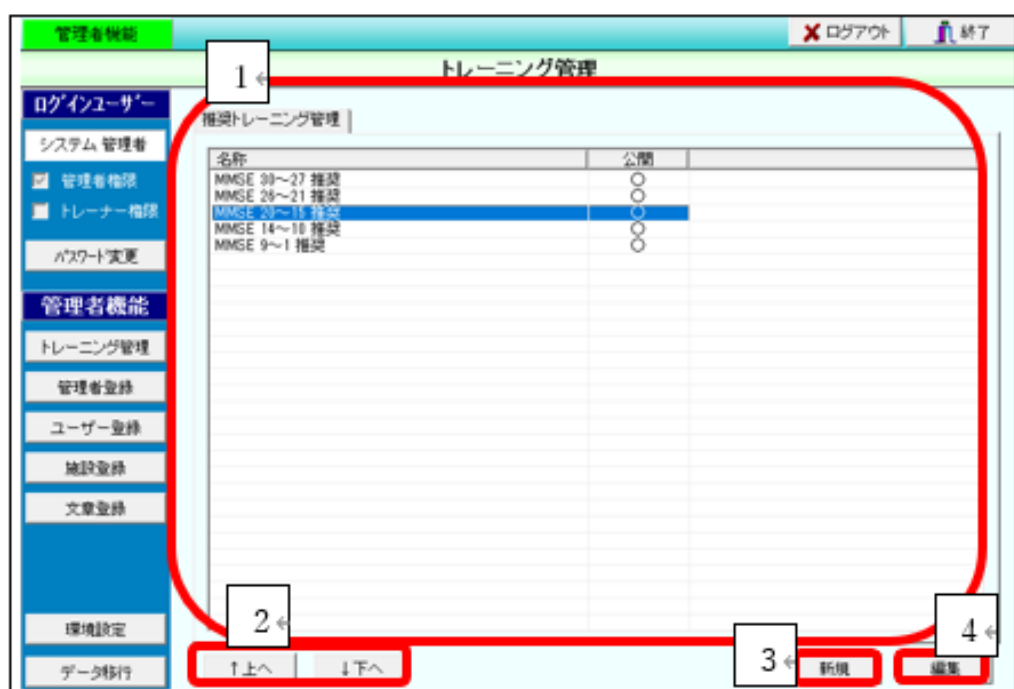
写真設定、指紋情報登録の操作手順は、管理者登録と同様です。

8. トレーニング管理

トレーニングの推奨トレーニングのメニューを設定します。

8-1. トレーニング一覧

管理者機能画面で「トレーニング管理」ボタンをクリックすると、下記のトレーニング一覧画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	トレーニングリスト	登録済みのトレーニングリストです。
2	上下移動ボタン	トレーニングの登録順序を上下に移動します。トレーニングリストの表示順が、トレーニングソフトの推奨トレーニングメニューの表示順に反映されます。
3	新規ボタン	トレーニングの新規登録を行います。一度に公開できるトレーニングは5つまでです。5つ以上のトレーニングを登録したい場合は、登録済みのトレーニングを非公開にしてください。
4	編集ボタン	トレーニングリストで選択されているトレーニングの登録情報の編集または、削除を行います。トレーニングリスト上の編集したい利用者をダブルクリックすることでも同様の操作が行えます。

8-2. トレーニング登録

トレーニング一覧画面で「新規」ボタンまたは、「編集」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

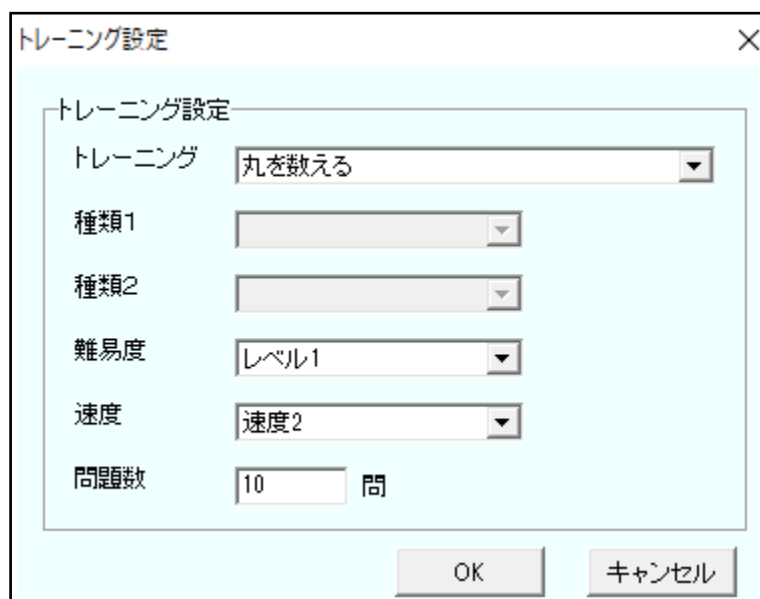
The screenshot shows the 'Training Management' (トレーニング管理) screen. On the left is a sidebar with navigation links. The main area contains a form for entering training details and a table for the training content. Numbered callouts point to specific elements:

- 1: Training name input field (トレーニング名)
- 2: Up/down arrow buttons for the training content table
- 3: 'New' (新規) button
- 4: 'Register' (登録) and 'Delete' (削除) buttons
- 5: 'Existing Training Menu' (既存トレーニングメニュー) button
- 6: 'Back' (戻る) button

No	トレーニング名	種類1	種類2	難易度	速度	問題数
1	計算(増減)	混合(+/-)		レベル5		10問
2	文章(音読)					
3	出現順序を覚える			レベル3	速度1	10問
4	文字並び替え(初級)			4文字		10問

NO	項目	動作
1	トレーニング情報入力	登録情報を入力します。 新規登録の場合はすべて空白で表示されます。
2	トレーニング上下移動ボタン	トレーニング内容の順序で上下移動を行います。トレーニングソフトで推奨トレーニングを行うと、トレーニング内容の登録順序でトレーニングを行います。
3	トレーニング登録ボタン	トレーニング内容の登録を行います。
4	登録/削除ボタン	編集中のトレーニングの登録削除を行います。 新規登録の場合は「新規登録」ボタンが表示されます。
5	既存トレーニングメニューボタン	既存の推奨トレーニングメニューの中から推奨トレーニング選択して、トレーニングを登録します。
6	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

トレーニング登録ボタンの「新規」または「編集」をクリックすると、下記の画面が表示されます。



トレーニング設定

トレーニング設定

トレーニング 丸を数える ▼

種類1 ▼

種類2 ▼

難易度 レベル1 ▼

速度 速度2 ▼

問題数 10 問

OK キャンセル

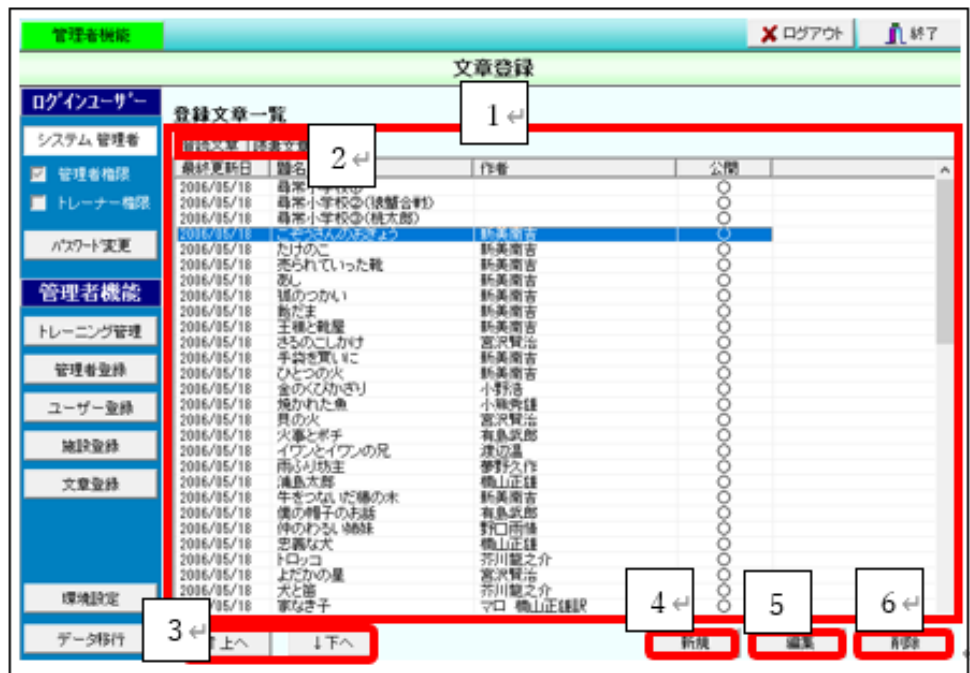
トレーニング内容に追加するトレーニングを選択し、トレーニングの各パラメータを指定して「OK」ボタンをクリックしてください。

9. 文章登録

トレーニングソフトの「文章の音読」トレーニングで使用する音読文章と「文章の読書」トレーニングで使用する読書文章を登録します。青空文庫 (<http://www.aozora.gr.jp/>) からダウンロードした作品を登録できます。ダウンロードしたファイルの取り扱いについては、青空文庫のファイル取り扱い規準 (<http://www.aozora.gr.jp/guide/kijunn.html>) に従ってください。

9-1. 音読文書一覧

管理機能画面で「文章登録ボタン」をクリックすると、下記の施設一覧画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	音読文章/読書文章リスト	登録済み音読文章/読書文章のリストです。
2	音読文章/読書文章タブ	登録済み音読文章/読書文章の表示切り替えを行います。
3	上下移動ボタン	音読文章/読書文章の登録順序を上下に移動します。 音読文章リストの表示順が「文章の音読」トレーニングの音読文章の表示順に反映されます。読書文章リストの表示順が「文章の音読」トレーニングの読書文章の表示順に反映されます。
4	新規ボタン	音読文章/読書文章の新規登録を行います。
5	編集ボタン	音読文章/読書文章リストで選択されている文章データの登録情報を編集します。音読文章/読書文章リスト上の編集したい文章データをダブルクリックすることでも同様の操作が行えます。
6	削除ボタン	リストで選択されている音読文章/読書文章を削除します。

9-2. 音読文章登録

音読文章タブが選択されている状態で一覧画面の「新規」ボタンまたは、文章データ選択後に「編集」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

* 読書文章登録後も同じ内容になります。

NO	項目	動作
1	音読文章情報ボタン	登録情報を入力します。 新規登録の場合はすべて空白で表示されます。
2	読み込みボタン	音読文章ファイルを読み込みます。「読み込み」ボタンをクリックすると、ファイルを開く画面が表示されますので、音読文章ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。
3	登録ボタン	編集中の音読文章を登録します。 新規登録の場合は「新規登録」ボタンが表示されます。
4	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

9-3. 音読文章削除

音読文章タブが選択されている状態で、一覧画面の文書データ選択後「削除」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

*読書文章登録も同じ内容になります。

The screenshot shows a web application interface for managing reading articles. The sidebar on the left contains a '管理者機能' (Admin Functions) section with options like 'ログインユーザー', 'システム管理者', '管理者権限', 'トレーナー権限', 'パスワード変更', '管理者登録', 'ユーザー登録', '施設登録', '文章登録', '環境設定', and 'データ移行'. The main content area is titled '文章登録' (Article Registration) and '音読文章削除' (Reading Article Deletion). It features a red box around the '音読文章データ' (Reading Article Data) section, which displays a list of articles. A red arrow points from the '削除' (Delete) button to the '戻る' (Back) button. The '戻る' button is labeled '2' and the '削除' button is labeled '3'.

NO	項目	動作
1	音読文章情報表示	削除する音読文章の登録情報が表示されます。
2	削除ボタン	音読文章を削除します。
3	戻るボタン	何もしないで、本画面を閉じます。

10. 環境設定

本システムの環境設定を行います。管理者機能画面で「環境設定ボタン」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	認知症検査試験	認知症検査試験の名称と、満点の点数を設定します。
2	かなひろい設定	かなひろいの満点の点数を設定します。
3	設定更新ボタン	設定内容を更新します。

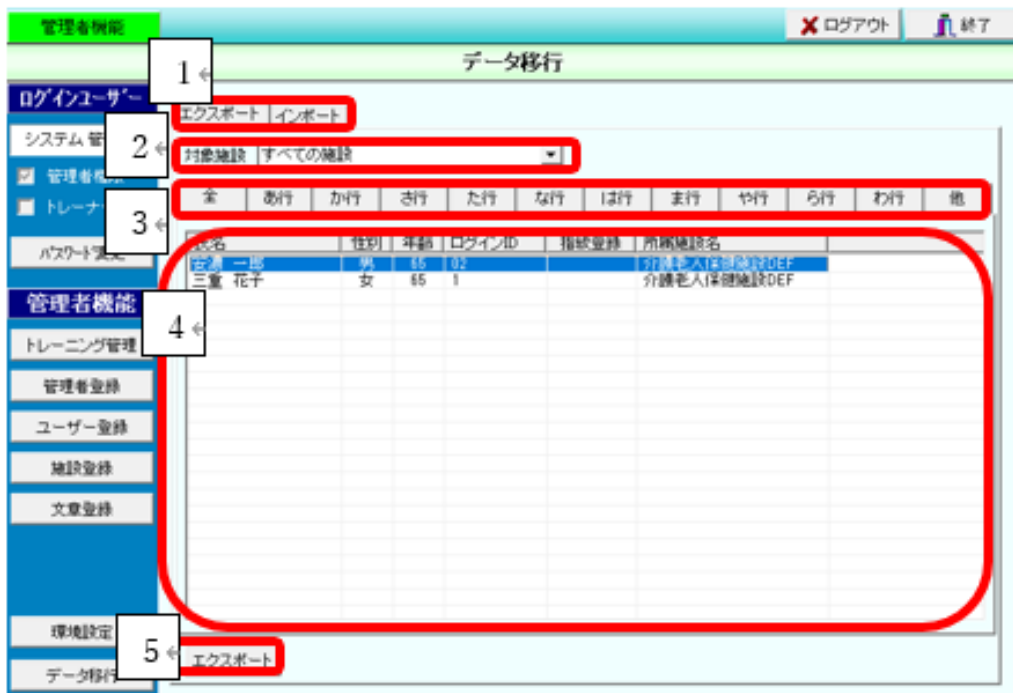
11. データ移行

利用者のユーザーデータのインポート/エクスポートを行います。

1 1 - 1. エクスポート

管理者機能画面で「データ移行ボタン」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

エクスポート機能は登録済みの利用者のデータを、データ移行ファイルに出力します。



NO	項目	動作
1	エクスポート/インポート切り替えタブ	エクスポート画面とインポートを切り替えます。
2	施設選択コンボボックス	対象施設の切り替えを行います。 選択した施設に登録されている利用者が、ユーザーリストに表示されます。
3	五十音指定タブ	選択したタブに該当する氏名のユーザーのみ表示されます。
4	ユーザーリスト	登録済みの利用者のリストです。
5	エクスポートボタン	ユーザーリストで選択されている利用者のデータを、データ移行ファイルに出力します。「エクスポート」ボタンをクリックすると、名前を付けて保存画面が表示されますのでファイルの保存先を指定して「保存」ボタンをクリックしてください。

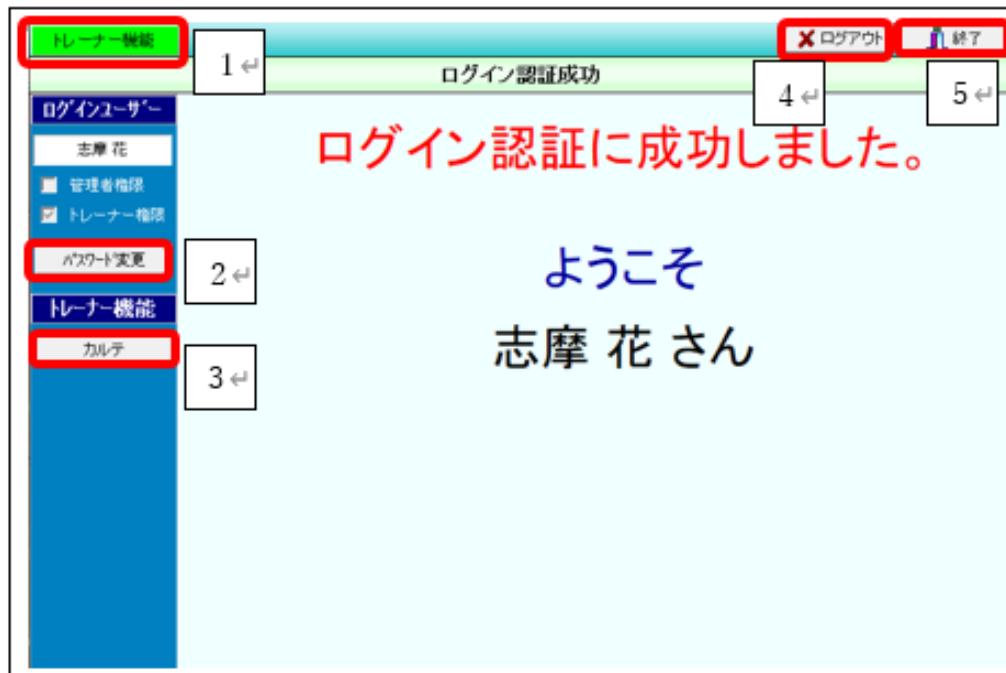
1 1 - 2. インポート

管理者機能画面で「データ移行ボタン」をクリックし、「インポート」タブを選択すると、下記の画面が表示されます。インポート機能は、データ移行用のファイルを読み込み、データ移行用ファイルに保存されている利用者のデータを登録します。

NO	項目	動作
1	エクスポート/インポート切り替えタブ	エクスポート画面とインポートを切り替えます。
2	インポートするユーザーの情報	データ移行ファイルから読み込んだ利用者の情報を表示します。
3	読み込みボタン	データ移行ファイルの利用者の情報を読み込みます。 「読み込み」ボタンをクリックすると、ファイルを開く画面が表示されますので、読み込みファイルを指定して、「開く」ボタンをクリックしてください。
4	インポートボタン	データ移行ファイルから読み込んだ利用者の情報を登録します。既に同一利用者が登録済みの場合は、登録情報を上書きするか、新たな利用者として登録するか選択します。

1 2. トレーナー機能

トレーナー権限のユーザーでログインすると、下記のトレーナー機能画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	機能切り替えボタン	管理者機能とトレーナー機能の切り替えを行います。 管理者権限または、トレーナー権限のみの場合は権限に対応するボタンのみ表示されます。
2	パスワード変更ボタン	ログイン中の管理者のパスワードを変更します。
3	カルテボタン	利用者のカルテの閲覧、毎日トレーニングの登録などを行います。
4	ログアウトボタン	本ソフトウェアからログアウトします。
5	終了ボタン	本ソフトウェアを終了します。

1 3. カルテ

カルテメニューでは、各利用者のトレーニング履歴の閲覧や毎日トレーニングの登録などを行います。また、カルテや認知症リハビリ履歴の帳票印刷の機能もあります。

1 3 - 1. 利用者一覧

管理者機能画面で「データ移行ボタン」をクリックすると、下記の利用者一覧画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	施設選択コンボボックス	対象施設の切り替えを行います。選択した施設に登録されている利用者が、ユーザーリストに表示されます。
2	五十音指定タブ	選択したタブに該当する氏名のユーザーのみ表示されます。
3	ユーザーリスト	登録済みの利用者のリストです。
4	選択ボタン	ユーザーリストで選択されている利用者のカルテ画面を表示します。

1 3 - 2. 利用者情報

利用者一覧画面でユーザーリストからの利用者を選択し「選択」ボタンをクリックすると、下記のユーザー情報画面が表示されます。

管理者機能 | トレーナー機能 | ログアウト | 終了

安濃 一郎さんのカルテ

ログインユーザー: 安濃 一郎

管理者機能 | トレーナー機能 | カルテ

ユーザー情報 | 指導内容 | トレーニング履歴 | 筆記試験履歴 | 認知症リハビリ履歴

基本情報

氏名カナ: アノウ | イチロウ

氏名: 安濃 | 一郎

所属施設: 介護老人保健施設DEF

性別: 男

生年月日: 1955 年 01 月 01 日

最終学歴: 高校 | 利達手: 右手

ログイン情報

ログインID: 02

パスワード: ***

パスワード確認: ***

指紋未登録 | 指紋情報登録

経過報告印刷 | カルテ印刷

戻る

NO	事項	動作
1	利用者のユーザー情報	利用者のユーザー情報が表示されます。この画面でユーザー情報を編集することはできません。
2	経過報告書印刷ボタン	経過報告書の印刷設定画面を表示します。 詳細は、13-3.経過報告書印刷を参照してください。
3	カルテ印刷ボタン	カルテの印刷プレビュー画面を表示します。印刷プレビュー画面でカルテの印刷を行うことができます。
4	戻るボタン	利用者一覧画面に戻ります。

1 3 - 3. 経過報告書印刷

経過報告書とは、利用者の毎日トレーニングの課題処理経過と MMSE の経過を出力するための帳票です。利用者の毎日トレーニングの課題処理経過及び MMSE の経過を保護者の方へ報告する際にご利用いただけます。ユーザー情報画面で「経過報告印刷」ボタンをクリックすると、下記の印刷設定画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	集計日	経過報告書に出力する毎日トレーニングの課題処理経過及び MMSE 結果の集計日を指定します。
2	担当者	経過報告書に出力される担当者を選択します。既定では管理ツールにログイン中のトレーナーが選択されています。
3	課題処理経過 データ出力期間	毎日トレーニングの課題処理経過を出力する期間を選択します。 ・過去 30 日分→集計日から過去 30 日までのデータとなります。 ・過去 3 か月 (月平均) →集計日の月から過去 3 か月前までの月平均データになります。 ・過去 6 か月 (月平均) →集計日の月から過去 6 か月までの月平均データになります。
4	コメント	経過報告書に追記するコメント欄です。 コメントは半角 350 文字分又は 3 行まで入力可能です。
5	オプション	経過報告書のトレーニング内容にレベルを表記するか選択します。
6	OK ボタン	印刷設定画面の設定内容で、経過報告書の印刷プレビュー画面を表示します。
7	キャンセルボタン	何もせずに、印刷設定画面を閉じます。

1 3 - 4. 経過報告書の内容

経過報告書の帳票内容について説明します。

1			2																					
<p>ブレインリハビリテーション 経過報告書</p>			<p>作成日: 2009 年 2 月 3 日 施設名: ○○○介護老人保健施設 担当: 鈴木 太郎</p>																					
<p>ブレインリハビリテーショントレーニングレポート</p>																								
<p>トレーニング内容</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>丸を数える</td> <td>10問</td> <td>計算</td> <td></td> </tr> <tr> <td>クリック123</td> <td></td> <td>計算</td> <td></td> </tr> <tr> <td>文章(音読)</td> <td></td> <td>音読</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計算(暗算三択) 足し算(+)</td> <td>10問</td> <td>計算</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					1	2	3	4	丸を数える	10問	計算		クリック123		計算		文章(音読)		音読		計算(暗算三択) 足し算(+)	10問	計算	
1	2	3	4																					
丸を数える	10問	計算																						
クリック123		計算																						
文章(音読)		音読																						
計算(暗算三択) 足し算(+)	10問	計算																						
<p>課題処理経過</p> <div> <div> <p>1. 丸を数える</p> <p>過去3ヵ月(月平均)</p> </div> <div> <p>2. クリック123</p> <p>過去3ヵ月(月平均)</p> </div> <div> <p>4. 計算(暗算三択) 足し算(+)</p> <p>過去3ヵ月(月平均)</p> </div> </div>																								
<p>MMSE結果</p> <p>結果点数推移(過去10回分)</p>			<p>認知バランス</p>																					
<p>7</p> <p>当欄: 自分がどのような状態かを認識する能力 記 憶: 意識的に短時間覚えていた能力 解: 相手の言うことや環境、状況を理解する能力 注 意・集 中: ひとつのことに注意・集中したり多数の中から注意して必要なことを選ぶ能力</p> <p>【コメント】 コメント入力欄です。</p>																								

NO	項目	動作
1	利用者氏名	対象となる利用者の氏名です。
2	作成日・施設名担当者	作成日、利用者の所属施設、リハビリ担当者です。
3	トレーニング内容	利用者に設定されている毎日トレーニングの内容です。 登録順に4つ目までが表示されます。

4	課題処理経過	毎日トレーニングの課題処理経過をグラフ表示します。 印刷設定画面で指定した集計日以前のデータが表示されます。 文章の音読など結果データを持たないトレーニングはグラフ表示されません。
5	MMSE 結果点数推移	MMSE の過去 10 回分に結果点数をグラフ表示します。印刷設定画面で指定した集計日以前のデータが表示されます。 ここにデータを表示させるためには MMSE の筆記試験結果の登録（13-7 筆記試験履歴参照）が必要です。
6	MMSE 認知バランス	MMSE の認知バランス得点について、最新のデータと前回のデータを比較できるようにレーダーチャートに表示されます。 ここにデータを表示させるためには MMSE の筆記試験結果の登録（13-7 筆記試験履歴参照）が必要です。
7	コメント	印刷設定画面で入力したコメントが表示されます。

13-5. 指導内容

カルテメニューで利用者を選択している状態で、「指導内容」タブを選択すると、下記の指導内容画面が表示されます。本画面で設定するトレーニングメニューは、トレーニングソフトウェアのユーザーメニューで選択可能な「毎日トレーニング」の内容と異なります。これは、利用者個別に設定可能なトレーニングメニューです。

トレーニング名: 加藤さんのトレーニング

説明:

No	トレーニング名	種類1	種類2	難易度	速度	問題数
1	丸を貼える			レベル1	速度2	10問
2	数字の並び			レベル2		
3	文章(音読)					
4	計算(暗算三択)	足し算(+)		レベル1		10問

トレーニングメニュー: 既定トレーニングメニュー

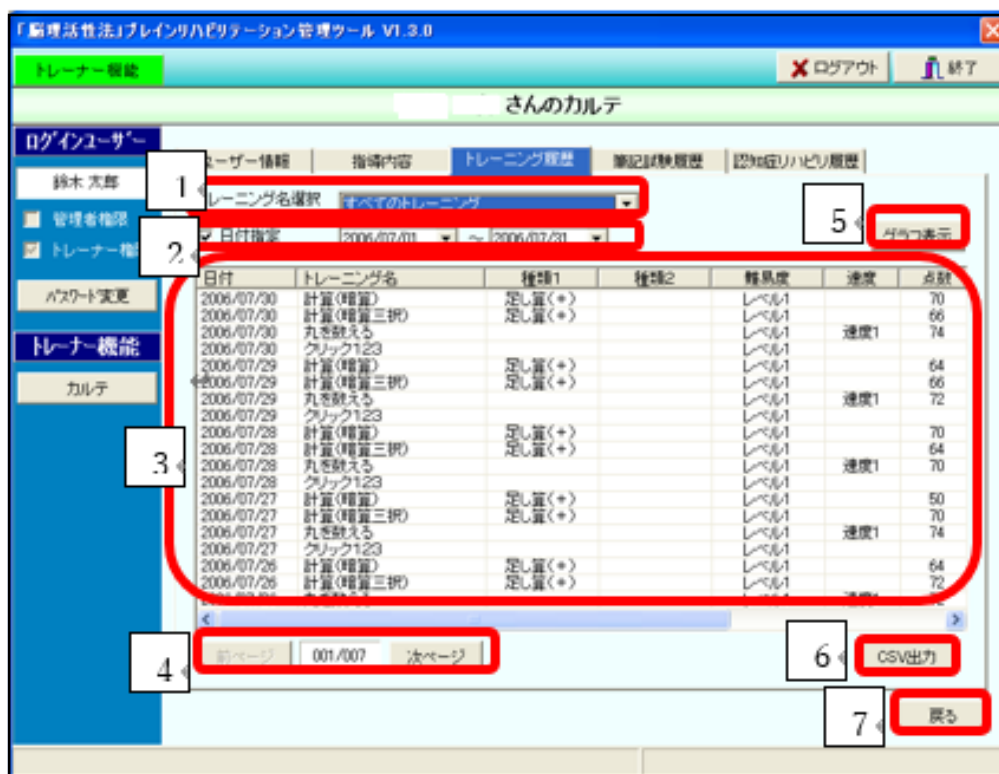
登録 削除

戻る

この画面の操作方法は、8-2. トレーニング登録と同様です。

13-6. トレーニング履歴

カルテメニューで利用者を選択している状態で、「トレーニング履歴」タブを選択すると、下記のトレーニング履歴画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	トレーニング選択コンボボックス	履歴を表示するトレーニングを選択します。
2	日付指定	トレーニング履歴を表示する日の範囲を指定します。
3	トレーニング履歴リスト	トレーニング選択コンボボックスで選択したトレーニング履歴が表示されます。
4	ページ切り替えボタン	トレーニング履歴が複数ページに渡る場合は、このボタンでページを切り替えます。
5	グラフ表示ボタン	トレーニング履歴のグラフを表示する画面を開きます。
6	CSV 出力	トレーニング履歴を CSV ファイルに出力します。
7	戻るボタン	利用者一覧画面に戻ります。

1 3 - 7. 筆記試験履歴

カルテメニューで利用者を選択している状態で、「筆記試験履歴」タブを選択すると、下記の筆記試験履歴画面が表示されます。



NO	項目	動作
1	筆記試験選択コンボボックス	履歴を表示する筆記試験を選択します。
2	筆記試験履歴リスト	筆記試験選択コンボボックスで選択した筆記試験の履歴が表示されます。
3	ページを切り替えボタン	筆記試験履歴が複数ページに渡る場合は、このボタンでページ切り替えます。
4	グラフ表示ボタン	筆記試験履歴のグラフを表示する画面を開きます。
5	履歴登録ボタン	筆記試験履歴の登録を行います。
6	CSV 出力	筆記試験履歴を CSV に出力します。
7	戻るボタン	利用者一覧画面に戻ります。

履歴登録ボタンの「新規」または「編集」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

NO	項目	動作
1	筆記試験	履歴を登録する筆記試験の種別を選択します。
2	筆記試験実施日	筆記試験の実施日を指定します。
3	結果点数	筆記試験の結果点数を入力します。
4	MMSE 認知バランス得点	MMSE 認知バランスの各得点を入力します。この項目は筆記試験を MMSE に選択した場合のみ表示されます。 認知バランスの各得点の割り振り ・ 見当識→MMSE 1, 2 の合計点 ・ 理解→MMSE 6, 7, 8, 9 の合計点 ・ 記憶→MMSE 3, 5 の合計点 ・ 注意、集中→MMSE 4 の得点
5	評価コメント	筆記試験結果に対する評価コメントを入力します。
6	OK ボタン	画面の内容で筆記試験履歴登録します。
7	キャンセルボタン	何もせずに画面を閉じます。

1 3 - 8. 認知リハビリ履歴

カルテメニューで利用者を選択している状態で、「認知リハビリ履歴」タブを選択すると、下記の認知リハビリ履歴画面が表示されます。

「脳活性化法」ブレインリハビリテーション管理ツール V1.3.0

トレーナー機能

ログアウト 終了

さんのカルテ

ログインユーザー

鈴木 太郎

管理者権限

トレーナー権限

パスワード変更

トレーナー機能

カルテ

ユーザー情報 | 指導内容 | トレーニング履歴 | 筆記試験履歴 | 認知リハビリ履歴

1 日付指定 2009/02/02 ~ 2009/02/03

日付	開始時刻	終了時刻	実施時間	担当者	評価コメント
2009/02/02	12:00:39	12:02:46	2 分 8 秒	鈴木 太郎	計算問題をがんばりました。
2009/02/02	09:41:22	09:44:35	3 分 13 秒	鈴木 太郎	よくできました。
2009/02/02	09:17:09	09:17:53	0 分 44 秒	鈴木 太郎	

2

3 前ページ 001/001 次ページ

4 訓練内容

5 履歴印刷

6 戻る

NO	項目	動作
1	日付指定	認知症リハビリ履歴を表示する日付の範囲を指定します。
2	認知症リハビリ履歴リスト	認知症リハビリ履歴が表示されます。
3	ページ切り替えボタン	認知症リハビリ履歴が複数ページに渡る場合は、このボタンでページを切り替えます。
4	訓練内容ボタン	認知症リハビリ履歴リストで選択されている履歴の訓練内容を表示します。
5	履歴印刷ボタン	認知症リハビリ履歴の印刷プレビュー画面を開きます。印刷プレビュー画面でプリンターの設定と印刷を行うことができます。
6	戻るボタン	利用者一覧画面に戻ります。

認知症リハビリ履歴リストで履歴が選択されている状態で「訓練内容」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

[illegible]

評価コメントを編集して「評価コメント更新」ボタンをクリックすると、リハビリトレーニングの評価コメントを更新することができます。