

かんたんスマホ記録 かんたん管理

介護記録

ショコラ
SHOKOLA

ICT連携

たくさんの事務処理 大変じゃないですか？

- ☐ 実施記録票の確認をもっと簡単に
- ☐ 報告書も効率良く作成できる
- ☐ スマホ操作がわかりやすい
- ☐ すぐ対応してくれるサポート

これ全部
ショコラに
おまかせ
下さい!!



システムPC

REAL
TIME

スマホ&タブレット



株式会社ワム21

ショコラとは

E…Excel保存 P…印刷

ICT対応CSVデータ取り込み

・事業所情報・利用者情報・訪問介護計画書をショコラに反映します。

ショコラ

利用者データ E・P

P.3

・台帳 ・訪問介護計画書 ・アセスメント ・モニタリング
・バイタル表 ・食事摂取量表 ・排泄量表 ・巡回表

※台帳はExcel・印刷出来ません。

サービス提供票作成 E・P

P.5

◆訪問介護計画書より自動取り込み
※障害福祉サービスはオプションです。

システムPCと
携帯端末は
リアルタイム通信で、
常に最新の情報を
表示します。

行動予定表(シフト表) E

P.7

◆サービス提供票と勤務表を照合して
行動予定表を自動作成。
◆自動配列とテンプレート配列の2通りの
作成方法がある。

担当者データ E・P

P.6

・台帳
・勤務実績表
・勤務実績稼働率表
・月別勤務実績表

※台帳はExcel・印刷出来ません。

勤務表作成 E・P

P.6

申し送り 連絡事項 入力

P.8

スマホ・タブレット端末での操作

実施記録画面確認

P.9

◆実施項目に予めチェックを
入れることが可能
◆申し送り・連絡事項は常に
最新情報を表示

介護 サービス 実施

実施記録内容登録

P.9

◆特記事項は音声入力対応

実施記録データの保存 P

P.10

実施記録承認確認 E・P

P.10

◆一覧のExcel保存・印刷が可能

サービス提供票に実績「1」が自動反映

P.10

P.11 介護事業総合システム 介舟ファミリーへ
障害者提供票データ(CSV)を
エクスポート

介舟ファミリー

P.11 ショコラからの障害者提供票データを
インポートして国保連へ請求をする

※各種帳票のExcel・印刷が可能です。

P.10 介護保険請求システム
リンケア21へ提供票データを送信

リンケア21

P.10 ショコラから提供票データを受信して
国保連へ介護保険請求をする

※各種帳票のExcel・PDF・印刷が可能です。

ICT対応CSVデータ出力

ショコラから出力

・事業所情報 ・利用者情報
・居宅サービス計画Ⅰ・居宅サービス計画Ⅱ

リンケア21から出力

・サービス利用票(第6表)
・サービス利用票別表(第7表)

連動

リンケア21 リンケア21は株式会社システム ツー・ワンが
開発した介護保険請求システムです。

介舟ファミリー 介舟ファミリーは株式会社日本コンピュータ
コンサルタントが開発した介護事業総合
システムです。



◆ 各台帳やサービス提供票、サービス実施データ等と連携。

操作はリスト選択や前回内容の複写等、簡単シンプル仕様です。

訪問介護計画書

※利用者コード入力⇒Enter⇒作成日入力⇒Enter
利用者 000026 ? 飯田 直子

データを編集します。

検索 複写指定 提供票の作成

基本情報、目標等 週間予定援助内 週間予定外援助内 居宅介護計画

作成日 令和 04年03月04日 前回の内容を表示する

計画作成者氏名 中村 沙織
居宅介護支援事業者 居宅介護支援事業所しよこら
介護支援専門員 塩屋 幸

前回内容表示や複写機能で
入力の手間を軽減する

目標内容	2022/04/01	2022/07/31
状態安定を図りたい。定期的に確実に入浴し、安全面優先に安心して入りたい	2022/04/01	2022/04/30
状態安定のため、確実に服薬をしたい。清潔保持の為、確実に入浴したい。	2022/04/01	2022/04/30
	2022/04/01	2022/04/30
	2022/04/01	2022/04/30
	2022/04/01	2022/04/30
	2022/04/01	2022/04/30

週間予定援助内容から
サービス提供票を
自動作成する

本人の希望 家族の状態・希望
【状態】 ※新規時直近アセスメントから引用

アセスメント

※利用者コード入力⇒Enter⇒作成日入力⇒Enter
利用者 000026 ? 飯田 直子

データを編集します。

検索 複写指定

アセスメントシートシート1 アセスメントシートシート

作成日 令和 04年03月04日 前回の内容を表示する

アセスメント理由 初回
実施場所 自宅
記入者 中村 沙織

相談受付日 令和 03年10月26日 受付方法 訪問 依頼者 飯田 太郎 相談経路 家族から

初回相談内容
リハビリをしてもらいたい、自分でできることを増やしたい。

氏名 飯田 太郎 続柄 長男 住所 和歌山県海南市重根西 電話番号 123456789

前回内容表示や複写機能で
入力の手間を軽減する

モニタリング

※利用者コード入力⇒Enter⇒実施日入力⇒Enter
利用者 000026 ? 飯田 直子

データを編集します。

検索

訪問介護モニタリング表

実施日 令和 03年12月20日 キャンセル取得月 令和 03年11月 ~ 令和 03年11月

実施者 木下 久美

居宅介護支援事業所 居宅介護支援事業所しよこら 塩屋 幸

行動予定表(シフト表)で入力した
キャンセル内容を反映する

サービスの実施状況	利用者及び家族の満足度	利用者の生活状況・口腔（嚥下）及び心身の状況の変化	サービス変更の必要性
11/17 700-719 身01 11/17 1000-1059 身2 体調不良のためキャンセル	1 満足 ヘルパーさん、職員さんが優しく接してくれると本人が言っている。	2 変化あり 新型コロナウイルスの影響で少し神経質になっていて以前よりも「疲れた」とよく言うようになりました。	1 必要なし

◆ 詳細に情報を管理。

基本情報

被保険者証	有効期限	令和 01年11月11日	☐ 県外該当
	番号	123456789	☐ 中山間地域に居住
	郵便番号	642-0023	
	住所	和歌山県海南市重根西2丁目10-4	
	電話番号	073-497-6211	
	氏名	姓 松田	名 俊哉
	フリガナ	マツダ トシ	
	生年月日	昭和 09年10月02日	84歳
	性別	男	
	保険者	交付年月日	302026 302026-海南市
		平成 30年08月13日	保険給付率 %
住所地特例		大阪府	

開始年月日	平成 30年08月13日
中止の理由	
要介護状態	要支援 1 認定済み
認定年月日	平成 30年08月10日
有効期間	平成 30年08月10日 ~ 令和 03年08月31日
居宅サービス	区分支給限度額
部屋番号	
家賃(月額)	
共益費	
光熱費	
施設サービス	
非担当コー	

障害福祉情報(オプション)

障害支援区分	区分1
身体手帳名	身体障害者手帳
身体手帳発行番号	0
身体手帳種別	1種
身体等級	1級
身体交付年月日	平成 30年11月11日
身体交付都道府県	和歌山県

バイタル表・食事量表・排泄量表・巡回表(携帯端末)

- ◆ 各項目をタップして入力する簡単操作、選択項目の名称は変更・追加可能。
- ◆ 体温や血圧、脈拍をグラフ化した利用者情報も出力可能。

バイタル表

利用者選択 4 松田 俊哉

体温		脈拍		時間	15:20
血圧上		血圧下		SP酸素	
☐ 排便	☐ 睡眠				
特記事項					

食事量表

朝

摂取量	主	副
水分量		
服薬	田口 優子	

昼

摂取量	主	副
水分量		
服薬	田口 優子	

排泄量表

便 ☐ 日中 ☐ 夜間 ☐ デイ ☐ ナイト

1時	2時	3時	4時	5時	6時
尿					
便					
7時	8時	9時	10時	11時	12時
尿					
便					
13時	14時	15時	16時	17時	18時
尿					
便					

巡回表

☐ デイ 昼記録者 田口 優子

7時	9時	12時	16時

夜間特記事項

夜記録者 田口 優子

解りやすい
画面
レイアウト

音声入力
対応

スマホ操作が不得意な
ヘルパーさんもすぐに
慣れていただいています。



- ◆ 各項目ごとにリストから選択し、実施時間を入力するだけ。
- ◆ 訪問介護計画書から反映させることも可能です。

・提供票データの
前月複写機能により、
入力作業の負担を
軽減。

サービス提供票画面

※ 予定1で実績0の場合、0の消込が行えます。

☒ 曜日テンプレートを使用してシフト表を作成するシフト表作成優先勤務帯 ☒ 日勤帯 ☐ 夜勤帯

シフト表作成期間 __日 から __日 まで

シフト表作成



前月分複写



サービス削除

キャンセル
範囲指定

利用票(予定実績)

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合 計
終了時間	事務所名	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
10:00	身体介護 2							1							1							1							1				4
10:44	訪問介護事業所ワム 2 1																																0
13:00	身体介護 2	1			1				1			1				1			1				1			1				1			9
13:44	訪問介護事業所ワム 2 1																																0
15:00	生活援助 3			1				1			1				1			1				1			1				1		1		9
15:59	訪問介護事業所ワム 2 1																																0
15:15	身体介護 2						1							1							1							1					4
15:59	訪問介護事業所ワム 2 1																																0
17:00	身体介護 2・2人					1							1							1								1					4
17:59	訪問介護事業所ワム 2 1																																0
20:00	身体介護 0 2・夜	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31
20:19	訪問介護事業所ワム 2 1																																

サービス提供票入力画面 ・訪問介護・障害福祉(オプション)

利用者名 000004 松田 俊哉 要支援 1 区分 1
 サービス名 1111 単位数 248 身体介護 1

検索(F)

登録(S)

閉じる(X)

サービス区分 101-介護保険

サービス種類 11-訪問介護

事業所名 訪問介護事業所ワム 2 1

サービス種別 ☒ 身体 ☐ 身体・生活 ☐ 生活予防 ☐ その他 ☐時間帯 09:00 ~ 09:29 ☐ 全て表示 ☐ 加算表示

身体時間 29 分

生活時間 分

検索条件 ☐ 同一建物 ☐ 2名

優先担当者

配置優先勤務帯

備考

松田 俊哉 身1

サービス名
 11 1111 身体介護 1
 11 1121 身体介護 1・2人
 11 2001 身体 1・Ⅰ
 11 2004 身体 1・2人・Ⅰ
 11 2451 身体 1・Ⅱ
 11 2454 身体 1・2人・Ⅱ
 11 2907 身体 1・Ⅲ
 11 2910 身体 1・2人・Ⅲ
 11 4875 身体介護 1・初任
 11 4878 身体介護 1・初任・2人
 11 5393 身体 1・Ⅳ
 11 5396 身体 1・2人・Ⅳ
 11 5405 身体 1・初任・Ⅳ
 11 5408 身体 1・初任・2人・Ⅳ
 11 8557 身体 1・初任・Ⅱ
 11 8560 身体 1・初任・2人・Ⅱ
 11 9274 身体 1・初任・Ⅲ
 11 9277 身体 1・初任・2人・Ⅲ

WEB入力の事前チェック

名称	背景色
入浴 洗濯	
入浴	
掃除、洗濯	
足浴	
清拭	
服薬	
デフォルト	

選択式

カンタン
入力!!

携帯端末画面

準備・記録等 身体介護 生活援助 特記事項

- 排泄介助
 - ☒ トイレ ☒ PTトイレ ☒ おむつ ☒ パット
 - ☐ 排便 ☐ 排尿
- 食事介助
 - ☐ 全部 ☐ 一部 ☐ 水分補給 ☐ 見守り
- 特段調理
 - ☐ 内容
- 清拭
 - ☒ 全身 ☐ 見守り ☐ 部分
- 部分浴
 - ☒ 手 ☒ 足 ☒ 洗髪 ☒ 安全確保 ☐ 見守り
- 入浴
 - ☐ 全身 ☐ シャワー ☐ 洗髪 ☐ 安全確保 ☐ 見守り
- 洗面等
 - ☒ 洗面 ☐ 口腔ケア ☐ 義歯洗浄 ☐ 見守り
- 身体整容
 - ☒ 髭の手入れ ☒ 整髪 ☒ 通常の爪切り
 - ☒ 見守り

・優先担当者
 ・備考欄の定型文
 ・行動予定表での
 表示色
 の設定も可能

「WEB入力事前チェック」
 機能で、
 スマホの実施記録画面
 表示時に予めサービス
 にチェックが入る!

担当者番号

000001

データを編集します...

担当者氏名

姓 作責

名 太郎

シフト表出力名

サ責

郵便番号

642-0023

?

住所

和歌山県海南市重根西2丁目10-4

電話番号

073-485-2121

携帯番号

所属事業所

訪問介護事業所ワム21

0000000001

ログインID

1

パスワード

1

職務区分

管理者

所属事業所選択

訪問介護事業所ワム21

☒ 在職
☐ 休職
☐ 退職

表示順一括変更

担当者番号	表示順	担当者氏名
000001	1	作責太郎
000006	2	大居久
000005	3	山香子
000003	4	田口優子
000008	5	田中仁
000046	6	谷口美子
000052	8	井頭浩
000055	9	袴田裕人
000009	10	川崎晴美
000070	10	小原博
000010	11	藤原里佳子
000011	12	加藤信二
000021	13	大田一朗

・勤務表、行動予定表、
実施記録票、申し送り、
連絡事項等
と連動。

勤務表作成



◆ 勤務形態(早出・日勤・遅出等)を選択して、マスをクリックするだけ。

月別勤務予定一覧

←

→

登録

削除

印刷

取消

終了

勤務表示左右の幅

☐ 標準 ☒ 広い

画面上下の比率

☐ 狭い ☒ 標準 ☐ 広い

年月

令和 01年06月

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

前月分複写

事業所

1

並び順変更

訪問介護事業所ワム21

氏名	予定	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	早出数	日勤数	遅出数	連夜数
サ責 作責 太郎	実績	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
大居 久	予定	早	休	休	早	休	休	早	早	早	休	早	休	早	早	早	早	休	早	休	早	早	早	休	休	早	休	早	早	早	20				
山 香子	予定	休	休	早	早	休	早	早	早	休	休	早	休	早	早	早	早	休	早	休	早	早	早	休	早	休	早	早	早	休	20				
田口 優子	予定	早	早	早	早	早	休	休	早	早	早	早	早	休	休	早	早	早	早	休	休	早	早	早	早	早	休	休	早	早	21				
田中 仁	予定	日	日	日	休	休	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	日	休	休	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	日	22				
井頭 浩	予定	日	日	休	日	日	休	日	日	日	休	日	休	日	日	日	休	休	日	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	日	22				
袴田 裕人	予定	休	休	日	日	日	休	休	休	休	日	日	日	休	休	休	休	日	日	日	日	休	休	日	日	日	日	休	休	休	21				
小原 博	予定	日	休	日	日	休	日	日	日	日	休	日	休	日	日	日	休	休	日	日	日	日	休	休	日	日	日	日	日	日	22				
川崎 晴美	予定	遅	遅	休	遅	休	遅	遅	遅	遅	休	遅	遅	遅	遅	遅	遅	休	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅		22			

一括設定

予定から実績を一括作成

予定

実績

全表示

・一括設定ボタンもあり
スムーズな入力。

・出勤数も勤務形態毎に
確認できる。

・前月の勤務表を複写
して当月に反映。

勤務実績表・勤務実績稼働率表・月別勤務実績表



◆ 用途に合わせて3種類の実績表を用意しました。エクセル形式保存も可能。

勤務実績表

勤務実績稼働率表

月別勤務実績表

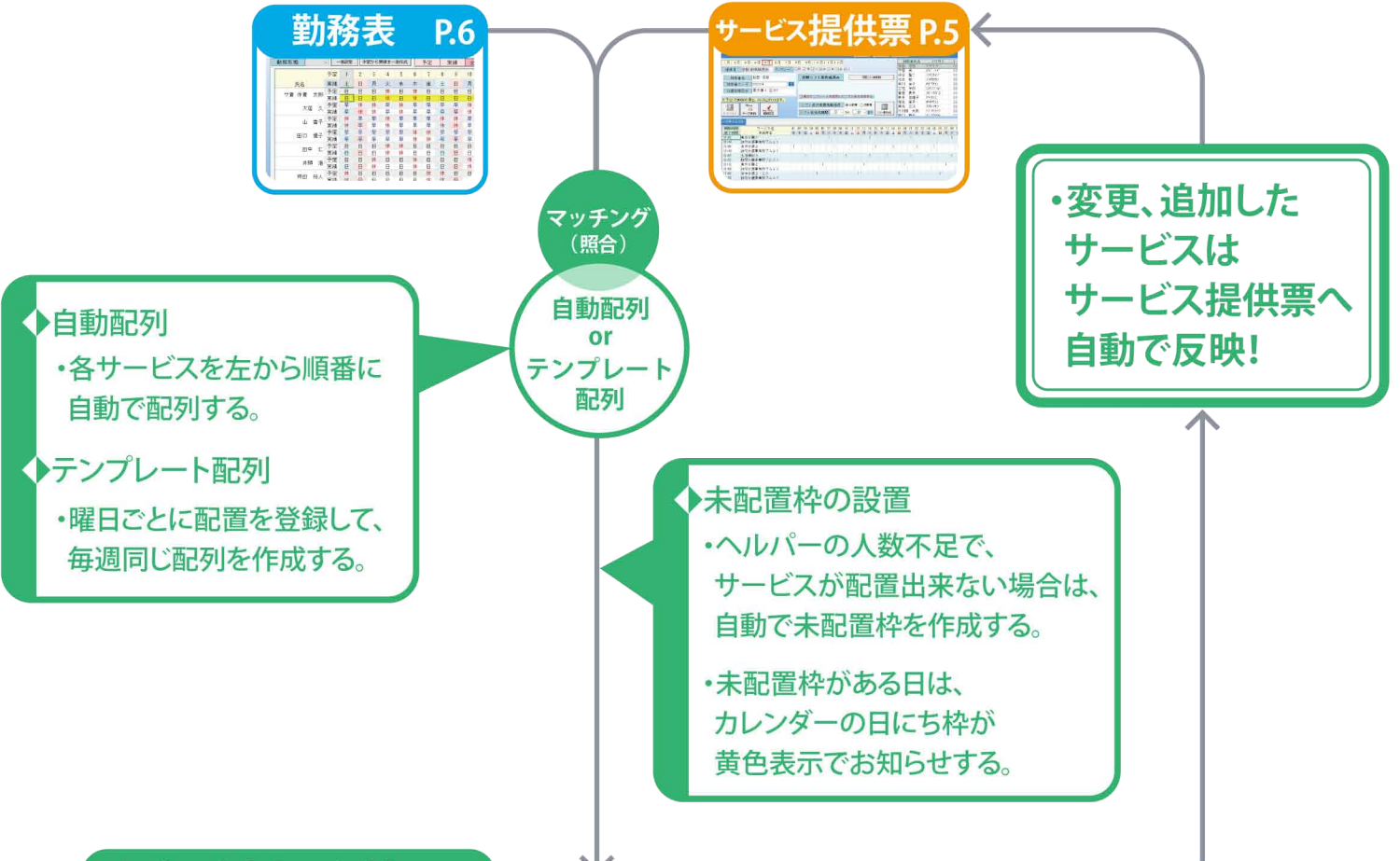
		第1週				
日付		01	02	03	04	05
氏名	曜日	土	日	月	火	水
作責 太郎		5.5	5.5		5.5	6.0
大居 久		4.5		5.5		5.0
山 香子			3.0	6.0	4.5	
田口 優子		6.0	5.0	7.0	6.5	6.5
田中 仁		5.0	4.5	5.5	5.5	3.0
井頭 浩			3.0	3.5	5.5	
袴田 裕人		3.5		1.0		2.5
小原 博		3.0	2.0		1.0	3.0

		第1週									
氏名	職責	雇用形態	01	02	03	04	05	06	07	08	09
氏名	職責	雇用形態	金	土	日	月	火	水	木	金	土
作責 太郎	サ責	正社員	勤務	日	休	日	日	休	日	早	早
大居 久	ヘルパー	正社員	実績	7	5	62.5	7	7.5	7.5	7.5	7.5
山 香子	ヘルパー	正社員	勤務	早	早	休	早	早	早	早	早
田口 優子	ヘルパー	正社員	実績	6	7	8	7	7	7	7	7
田中 仁	ヘルパー	正社員	勤務	休	早	早	早	早	休	早	早
井頭 浩	ヘルパー	正社員	実績	75	87.5	100	87.5	93.8	87.5	87.5	87.5

		予定	01	02	03	04	05
氏名	実績	土	日	月	火	水	木
作責 太郎	実績	7	7		7		
	介護	5.5	5.5		5.5		
	残	1.5	1.5		1.5		
大居 久	実績	7		7			
	介護	4.5		5.5			
	残	2.5		1.5			
山 香子	実績		7	7	7		
	介護		3	6	4.5		
	残		4	1	2.5		
田口 優子	実績	9	9	9	9		
	介護	6	5	7	6.5	6	
	残	3	4	2	2.5	2	
田中 仁美	実績	9	9	9	9		



◆ 勤務表とサービス提供票のデータをマッチング(照合)させて自動で行動予定表(シフト表)を作成する。



行動予定表(シフト表)画面

日次シフト表入力

提供日: 令和 1年06月01日 土曜日

サービス制限: ☐ サービスの制限

早出・日動・遅出 | 夜動 | [Ctrl]キーを押下したままマウスホイールを操作することによりシフト表示倍率を変更することが出来ます

勤務電	早出	日動	日動	日動	日動	遅出
担当者	中村沙織	木下久美	南出ゆうか	田村節子	山本四郎	山崎礼二
						新谷
12:30						
13:00		飯田直子 身01生1 掃除、洗濯	井上 洋子 身2 入浴介助	岡本 恵子 身01生1 掃除、洗濯	小林 五郎 身1 排泄	谷脇 太郎 生2 買物
13:30	田村 太郎 身1 排泄					佐々木 慶介 身2 入浴介助
14:00		山下 次郎 身1生1	青田 良子 身2 入浴介助	碓 三郎 身01生1 掃除、洗濯	田村 太郎 身1生1	鈴木 太郎 身2 入浴介助
14:30						

**2時間
ルール
の遵守**

サービス移動、サービスの変更、臨時入力、インフォーマル等の入力、担当者の入れ替え等操作は簡単です。

名称 | 背景色

入浴 洗濯	
入浴	
掃除、洗濯	
足浴	
清拭	
服薬	
デフォルト	

システムPCと携帯端末は常に連動し、リアルタイムで最新情報を表示。



サービス申し送り入力



◆ 1 サービス毎・同種サービス・全てのサービス・担当者・利用者別等 条件別に入力可能。

指示書の印刷可能！

予め文章を
「テンプレート」
として
登録可能！

サービス申し送り入力

指示書の印刷

※日次シフト入力のサービスに連絡、申し送り事項を設定できます。

シフト年月日 令和 01年06月04日 ~ 令和 01年06月04日

利用者コード 000007 ~ 000015

担当者コード

● 選択されたサービスへ反映
○ 一覧に表示されているサービスに反映
○ 表示されている同サービスに反映

1日の注意入力

検索

反映

指示、申し送り内容
反映させたい内容入力

入力
削除

内容呼び出し、編集ボタン

テンプレート
から選択

指示内容登録ボタン

テンプレート
登録

12 件 ※キャンセルサービスは表示されません。 ○担当者コード順 ●利用者コード順 ※申し送り内容は直接手入力も可能 (EnterKey又はダブルクリック)

日付	担当者名	利用者名	開始時間 終了時間	サービス名	表示内容	指示内容	特記事項
2019/06/04	井頭 浩	嶋谷 聖二	13:45~14:29	身体介護 2	嶋谷 聖二 身2 入浴	移動の際はふらつくので左側に立って浴槽 で案内する	体調が優れなく、早目に浴槽から出まし た。
2019/06/04	井頭 浩	嶋谷 聖二	17:20~17:39	身体介護 0 1	嶋谷 聖二 身01 排泄・水分	ぬるめのお茶かお水を聞く	トイレから出る際ふらつきました。
2019/06/04	大田 一郎	嶋谷 聖二	06:20~06:39	身体介護 0 1・夜	嶋谷 聖二 身01 排泄・清拭(顔)	洗顔後にクリームをつける	
2019/06/04	田口 優子	松丘 敬	07:40~07:59	身体介護 0 1・夜	松丘 敬 身01 排泄・移動	常に声掛けを行う	ベッドから起きる際すこし背中を痛がっ てました。
2019/06/04	田口 優子	松丘 敬	12:40~12:59	身体介護 0 1	松丘 敬 身01	口腔ケア、爪切り、整容	歯磨きは自分でされました。
2019/06/04	加藤 信二	松丘 敬	22:20~22:39	身体介護 0 1・深	松丘 敬 身01 排泄・体交	常に声掛け、体交は姿勢に注意	体交時少し辛そうでした。
2019/06/04	加藤 信二	松丘 敬	03:00~03:19	身体介護 0 1・深	松丘 敬 身01 排泄・体交	常に声掛け、体交は姿勢に注意	22時の時よりも辛そうな感じはなかったで す
2019/06/04	大居 久	三宅 伸郎	07:40~07:59	身体介護 0 1・夜	三宅 伸郎 身01 移動・食事見守	基本自立で食事を行う マイ箸があるので間違えないように	ベッドから起きる際すこし背中を痛がっ てました。
2019/06/04	袴田 裕人	三宅 伸郎	14:00~14:59	身体介護 2	三宅 伸郎 身2 入浴	移動の際はふらつくので左側に立って浴槽 で案内する	

担当者が入力した特記事項もすぐに反映！

連絡事項入力

◆ 修正・追記もすぐに端末に反映、担当者別に入力もOK。

連絡事項入力画面

前頁 次頁

取消

終了

年月日 令和 01年06月04日

☑ 入力された日付にサービスが入っている担当の表示 (シフト入力画面にサービスが存在している担当)

全てにチェック 全てのチェックを外す ※チェックされた担当者に対して日別に連絡事項を登録することが出来ます。

選択	担当者番号	担当者氏名	登録有無
☒ 登録する	000006	大居 久	有り
☒ 登録する	000003	田口 優子	有り
☒ 登録する	000052	井頭 浩	有り
☒ 登録する	000055	袴田 裕人	有り
☒ 登録する	000070	小原 博	有り
☒ 登録する	000009	川崎 晴美	有り
☒ 登録する	000011	加藤 信二	有り
☒ 登録する	000031	大田 一郎	有り
☒ 登録する	000054	三宅 佐枝子	有り

登録

連絡事項

10時~面談あります。
14時~スマート病院の須間先生が訪問診療に来られます。
先日105号室の北山さんが段差のない所で転びましたので気を付けて下さい。
中居様、堀北様、黒江様のご家族が訪問予定です。

トップ画面

サービス提供一覧画面

1 サービス実施一覧をタップしてサービス提供一覧へ

バイタル等の記録管理は
こちらをタップ。

連絡事項はトップ画面でひと目で確認。

2 サービス時間を
タップして
サービス開始
画面へ

サービス開始画面

前回サービスも
確認できる。

3 サービス開始
をタップして
実施記録入力
画面へ

申し送りはこちらで確認。

インフォーマル等は、
表示・非表示の設定が可能。

実施記録入力画面

! 実施項目に
予めチェックを
入れておく事
も可能!

名称や
並び順等
自由に
変更可能!

山下 玲子さん

登録

2022/05/02 岡本 恵子 様
提供日付 登録をタップして完了!

備考等の入力項目は音声入力対応! 🗣️

実施記録承認

- ◆ スマホから送信された実施記録データを確認し、承認する。
- ◆ データの編集はもちろん、一覧表の出力も可能です。

- ・携帯端末とはリアルタイム接続なので直ぐに反映(表示)される。
- ・利用者、担当者、時間等絞り込んで表示も可能。

実施記録承認画面

実施記録承認

※WEBで登録されたサービスに対して承認し、実績を作成する画面です。WEBで登録されていないものは登録できません。

● 日次シフトで日付検索 ○ 提供予定日付で検索

日付: 令和 02年01月28日 ~ 令和 02年01月28日

担当者: [?] 利用者: [?] 区分: ☒ 101-保険サービス含む ☒ 301-障害福祉サービス含む ☒ 201-総合事業サービス含む

時間帯: [?] 開始時間: [?] ~ [?] WEB状態: [?] 前回確認: [?] 実施時間: ☐ 確認が必要な実施時間のみ表示

承認状態: ☐ 承認済 ☐ 未承認のみ表示

現在の日付と実施時間のチェック時間は0分です。基本情報マスターから検索できます。

日付	開始時間	終了時間	実施開始	実施終了	担当者名	利用者名	システムサービス内容	記録内容	介護者からの特記事項	WEB状態	前回確認	承認チェック	前回確認の上指示内容
令和 02年01月28日	07:00	07:19	07:00	07:19	田口 優子	中居 英	中居 英 身01	■ 7. 洗面等・洗面・口腔ケア ■ 見守り ■ 8. 身体整容・整髪 ■ 12. 起床・就寝介助・ベッド ■ 12. 起床・就寝介助・ベッド ■ 布団・見守り	昨日よりも体調が優れないようでした。	WEB登録済	○	☐ 未承認	常に声掛け実施、体交は姿勢に
令和 02年01月28日	07:40	07:59	07:42	08:01	田口 優子	三宅 伸郎	三宅 伸郎 身01	■ 8. 身体整容・整髪 ■ 12. 起床・就寝介助・ベッド ■ 見守り ■ 13. 服薬介助・水の準備・服薬確認・点眼・見守り	機熱あり食欲あまりないとの事	WEB登録済	○	☐ 未承認	常に声掛け実施、体交は姿勢に
令和 02年01月28日	08:30	08:59	08:30	08:59	田口 優子	新井 恵理子	新井 恵理子 身1	■ 8. 身体整容・整髪・見守り ■ 9. 更衣介助・部分更衣 ■ 13. 服薬介助・服薬確認・点眼		登録済	×	☐ 未承認	常に声掛け実施、体交は姿勢に
令和 02年01月28日	10:20	10:39	10:20	10:39	田口 優子	藤田 隆	藤田 隆 身01	■ 13. 服薬介助・水の準備・服薬確認・湿布・軟膏・見守り		登録済	○	☒ 承認済	常に声掛け実施、体交は姿勢に

承認完了 ○ ☒ 承認済

承認完了 ○ ☒ 承認済

承認完了 ○ ☒ 承認済

承認
チェック

「未承認のみ表示」にチェックを入れて
確認漏れ(未承認)防止!

承認後、サービス提供票に実績「1」を反映

- ◆ 実施記録票が承認されると、サービス提供票へ実績「1」が反映される。

介護保険請求システム リンケア21 から国保連へ介護保険請求をする。

- ◆ ショコラとリンクア21 の連携で、利用者情報・サービス提供票が同期しスムーズな介護保険請求を行えます。



請求・伝送に加え、事業所の稼働率、リアルタイムの売上状況の把握、複数事業所の実績比較など… 事業運営を強力にサポート。

◆ 請求・伝送・入金管理・売上管理等まで様々なツールも搭載 事務作業や請求作業に関わる時間や人件費が大幅に軽減。

各種帳票の出力 国保連請求レセプト伝送 利用者請求入金・未回収管理 ファクタリング収納代行

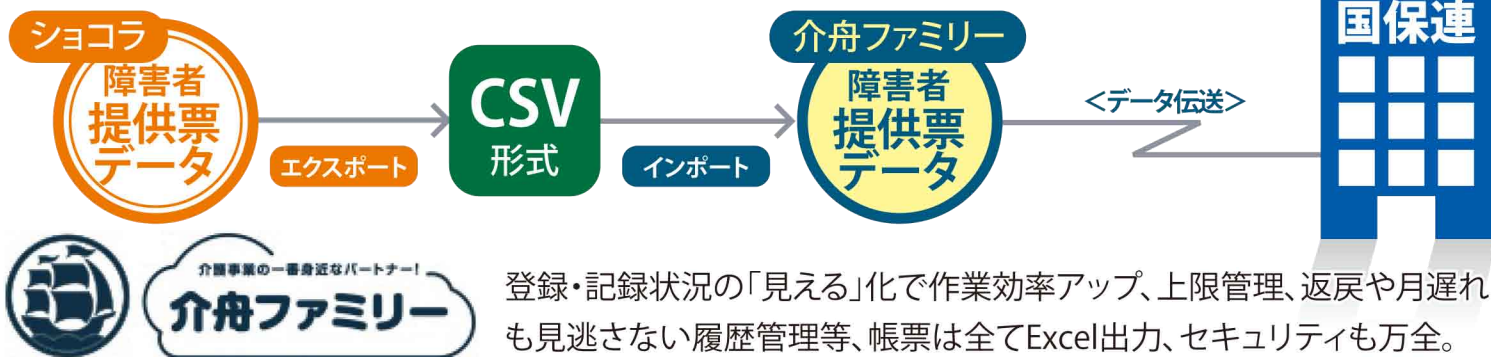


	Excel	PDF	印刷
利用者情報	○	×	○
サービス提供票・提供票別表	×	○	○
審査結果	×	○	○
国保連請求一覧	○	×	○
介護給付費請求書・明細書	×	○	○
給付管理票	×	○	○
請求書(利用者)	×	○	○
入金管理	×	○	○
利用者請求一覧	○	×	○

※上記の内容以外に、「月別稼働表」や「月間売上表」等の印刷も可能です。
詳しくは担当者にお問い合わせ下さい。

介護事業総合システム 介舟ファミリーから国保連へ障害者福祉の請求をする。

- ◆ ショコラの障害者提供票データをCSV形式でエクスポートし、介舟ファミリーの障害者福祉業務版へインポートする。



	Excel	印刷
個別支援計画書	○	○
計画/実績表	○	○
実施記録票(各種)	○	○
お客様請求書/領収書	○	○
サービス提供証明書	○	○
お客様負担金額集計一覧	○	○
請求明細一覧	○	○
代理受領額通知書	○	○
契約内容報告書	○	○

※上記の内容以外に、「月次売上集計」や「経過記録一覧」等の印刷も可能です。詳しくは担当者にお問い合わせ下さい。

	Excel	印刷		Excel	印刷
訪問介護計画書	○	○	巡回一覧表	○	○
週間予定援助内容	○	○	利用者情報印刷	○	○
週間予定援助外内容	○	○	勤務表・勤務実績表・月別勤務実績表	○	○
居宅介護計画書	○	○	勤務実績稼働率表	○	○
アセスメントシート基本情報	○	○	サービス提供票・提供予定一覧表	○	○
訪問介護モニタリング表	○	○	担当者別サービス実績表	○	○
担当者会議	○	○	行動予定表(シフト表・ルート表)	○	○
支援経過記録	○	○	サービス申し送り指示書	○	○
バイタル一覧表	○	○	実施記録承認一覧	○	○
食事量一覧表	○	○	スマホでデータ送信済みのサービス 実施記録票	○	○
排泄一覧表 / 月間排泄一覧表	○	○			

介護記録ショコラ SHOKOLA 推奨機器スペック(標準構成)

システムPC

OS (Windows11 Pro) CPU (intel Core i5第11世代以上) メモリ (8GB)
ストレージ (内蔵SSD500GB以上・内蔵HDD1TB以上バックアップ用)
DB (Microsoft SQL Server Express) アプリ (Microsoft Office Personal2019・
リモートコントロールソフト) モニター (24インチ FullHDサイズ)

Android端末

OSバージョンが9(Pie)以上のカメラ搭載機器。
QRコード読み取りアプリがインストール可能な端末。※国内販売端末に限りです。

Apple端末

常に最新のOSにアップデートできる端末。

※携帯端末Wi-Fiモデル使用の場合は、施設内にWi-Fi設備が必要です。 ※携帯端末のSIMカードでの利用も可能です。詳しくは担当まで
※本標準機器構成にはプリンターは含まれておりません。 ※光回線のインターネット環境が必要です。 ※取扱説明書をよく読んでご利用下さい。
※スタンドアローンの標準構成の他、複数台のPCでご利用頂けるNETWORK対応型、クライアント・サーバーの構成も可能です。

サポート

初期導入時、台帳系の登録・提供票入力・行動予定表作成・実施記録票の印刷等の一連の流れ、
日々の運用手順をご説明いたします。
電話とリモート(遠隔)操作によるサポートで、解りやすくご説明いたします。

公式ホームページ

<https://kaigo-w.com/shokola/>



<お問い合わせ> 株式会社ワム 2 1

本社 〒642-0019 和歌山県海南市重根西2丁目-10-4
TEL 073-497-6211 (直通) (担当:営業部)
TEL 073-485-2121 FAX 073-485-1717

東京オフィス 〒100-0004 東京都千代田区大手町2-6-2
日本ビル12F
TEL 03-3593-8880

大阪オフィス 〒541-0052 大阪市中央区安土町1-7-13
トヤマビル本館ビル9F
TEL 06-4708-5111

南九州営業所 〒893-0015 鹿児島県鹿屋市新川町5435-1
TEL 0994-44-5578

<代理店>