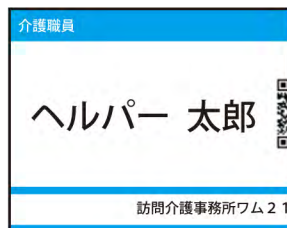


- ・スマート専用の担当者証をQRコード読取りアプリにかざしてログイン。



- ・行うサービスをタップして内容を確認。



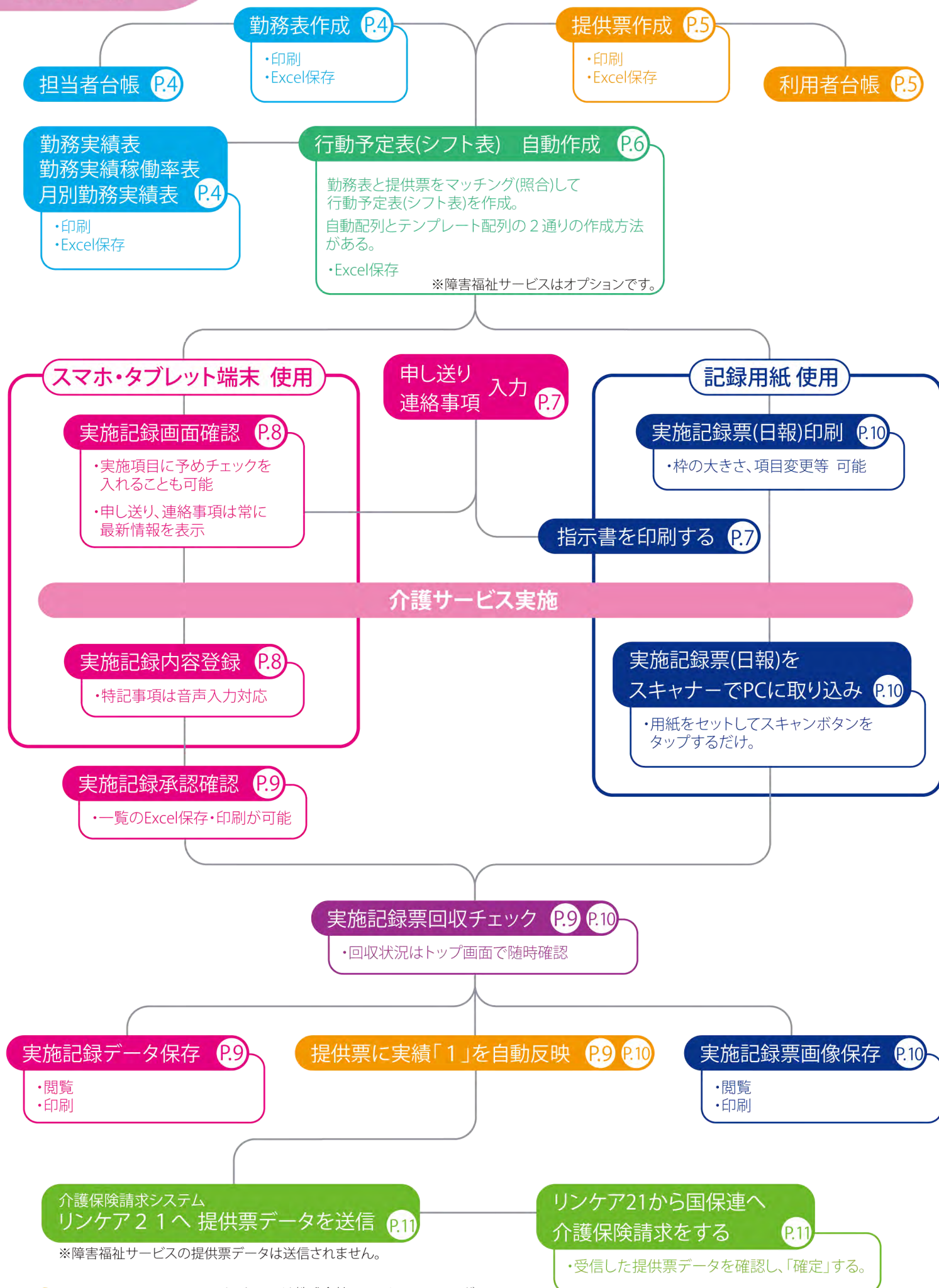
- ・実施記録内容の変更、追加等もちろん可能。

- ・申し送り、連絡事項がひと目で確認できる。

- ・特記事項は音声入力もOK。

- ・システムPCと常に連動し、サービスの変更や完了報告、申し送り、連絡事項等は、リアルタイムで常に最新情報を表示する。





・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。

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	12	大田一郎

勤務表作成・勤務実績表・月別勤務実績表



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

前月

次月

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

勤務形態

一括設定

予定から実績を一括作成

予定

実績

全表示

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	遅夜数	
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	日	22	22		
大居 久	予定	早	休	休	休	早	休	早	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	早	早	早	休	早	早	早	休	休	早	休	早	早	早	早	早	休	早	早	早	早	休	早	休	早	早	早	休	休	20				
田口 優子	予定	早	早	早	早	早	休	休	早	早	早	早	早	休	休	早	休	早	早	早	早	休	休	早	早	早	早	早	早	休	休	20				
田中 仁	予定	日	日	日	休	休	休	日	日	日	休	休	日	休	休	日	休	日	休	休	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	休	休				
井頭 浩	予定	日	日	日	休	休	休	日	日	日	休	休	日	休	休	日	休	日	休	休	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	休	休				
袴田 裕人	予定	休	日	日	日	日	休	休	休	日	日	日	休	休	休	日	休	日	休	休	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	休	休				
小原 博	予定	日	休	日	日	休	日	日	日	休	日	日	休	日	日	休	日	休	日	休	日	日	日	日	日	休	休	日	日	日	休	休				
川崎 晴美	予定	遅	遅	休	遅	休	遅	遅	遅	遅	休	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	休	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅				
藤原 里佳子	予定	遅	遅	遅	遅	休	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅	遅				
加藤 信二	予定	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜				
大田 一郎	予定	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜				
小柳 洋二	予定	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜				

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。

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

氏名	職責	雇用形態	第1週						
			01	02	03	04	05	06	07
作責 太郎	サ責	正社員	勤務	7	5	7	7.5		
大居 久	ヘルパー	正社員	勤務	7	5	7	7.5		
山 香子	ヘルパー	正社員	勤務	7	5	7	7.5		
田口 優子	ヘルパー	正社員	勤務	7	5	7	7.5		
田中 仁	ヘルパー	正社員	勤務	7	5	7	7.5		
井頭 浩	ヘルパー	正社員	勤務	7	5	7	7.5		

氏名	実績	01	02	03	04	05
		土	日	月	火	水
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	実績	9	9	9	9	

・基本情報

・サービス提供票、
行動予定表、実施記録票、
申し送り、連絡事項等
と連動。

・障害福祉
情報
(オプション)

提供票作成

◆ 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。



・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。

WEB入力事前チェック
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!

カンタン
入力!!

・優先担当者
・備考欄の定型文
・行動予定表での
表示色
等の設定も可能

- 準備・記録等 身体介護 生活援助 特記
- 排泄介助
 - ☒ トイレ ☒ Pトイレ ☒ おむつ ☒ パット
 - ☐ 排泄 ☐ 排尿
 - 食事介助
 - ☐ 全部 ☐ 一部 ☐ 水分補給 ☐ 見守り
 - 特設調理
 - 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
 - 洗面等
 - ☒ 洗面 ☐ 口腔ケア ☐ 義歯洗浄

勤務表作成 P.4

提供票作成 P.5

自動配列
or
テンプレート
配列

- ・曜日ごとに配置を登録して、毎週同じ配列を作成する。

- 未配置枠がある日は、カレンダーの日にち枠が黄色表示でお知らせする。

・変更、追加したサービスは自動で反映!

- ・サービスの移動
- ・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。

2時間
ルール
の遵守

6



システムPCとは常に連動し、リアルタイムで常に最新情報を表示する。



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

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とで左側に立って浴槽ま 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01	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	08:20~08:39	身体介護01・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01・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01	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01・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01・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01・夜	三宅 伸郎 身01 移動移動食事見守	基本自立で食事を行う マイ箸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とで左側に立って浴槽ま 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)

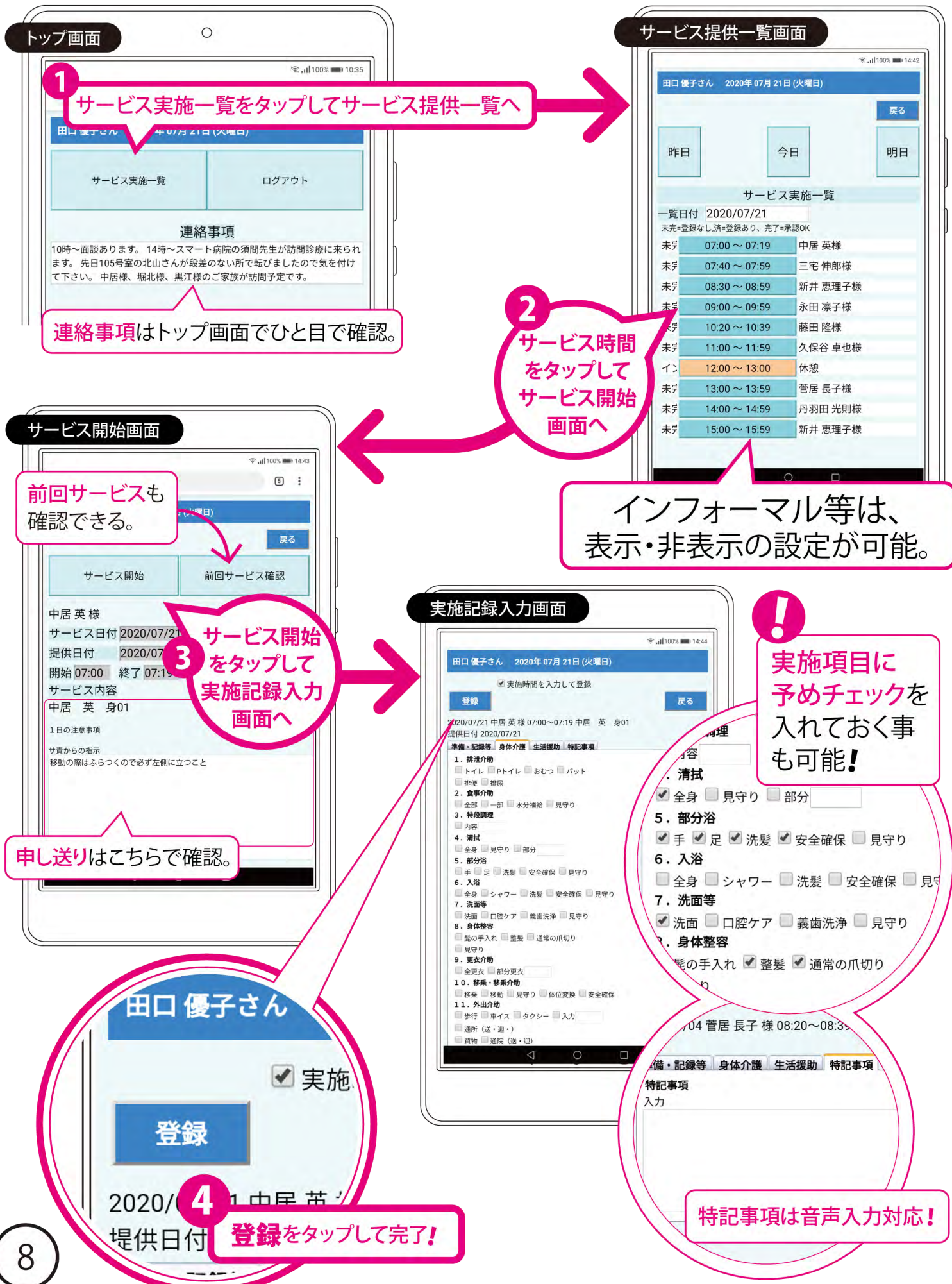
全てにチェック 全てのチェックを外す ※チェックされた担当者に対して日別に連絡事項を登録することが出来ます。

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





実施記録票承認

- ◆ 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。

実施記録票承認

※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: 田口 優子

利用者: 中居 英

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: ~ 終了時間: ~

WEB状態: ☐ 確認が必要な実施時間のみ表示

承認状態: ☐ 未承認のみ表示

検索 登録

全ての承認チェック

現在の予定時間と実施時間のチェック時間は0分です。基本情報マスタで設定できます。

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 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 ■ 8. 身体整容・整髪・見守り ■ 12. 起床・就寝・見守り・ベッド ■ 13. 服薬・点検・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・見守り ■ 12. 起床・就寝・見守り・ベッド ■ 13. 服薬・点検・見守り	微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・部分更衣 ■ 13. 服薬・点検・見守り	体調良く食欲もありました。	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					田口 優子	藤田 隆	藤田 隆 身01	■ 13. 服薬・点検・見守り		WEB登録済	×	☐ 未承認	常に声掛け実施。体交は姿勢に

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。

承認完了 ○ ☒ 承認済

1日 歯磨きは自分でされました。 承認完了 ○ ☒ 承認済

体交時少し辛そうでした。 承認完了 ○ ☒ 承認済

承認チェック

実施記録データ未承認チェック

- ◆ トップ画面(未回収情報欄)で、承認の有無がひと目で確認できる。

実施記録票承認画面にて承認することにより未回収情報から削除され、承認漏れを防止する。

トップメニュー画面

担当者別サービス実績表 勤務実績表印刷

サービス実施票未回収情報

実施日	スタッフ	利用者
令和 元年06月04日	田口 優子 WEB	松丘 敬
令和 元年06月04日	田口 優子 WEB	松丘 敬
令和 元年06月04日	加藤 信二 WEB	松丘 敬
令和 元年06月05日	加藤 信二 WEB	松丘 敬
令和 元年06月04日	井頭 浩 WEB	嶋谷 聖二
令和 元年06月04日	井頭 浩 WEB	嶋谷 聖二

更新

一覧から消える! (未承認防止)

承認後、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。

実施記録データ保存(用紙へ印刷)

- ◆ 携帯端末からシステムPCに送られたデータは保存され、用紙に印刷も可能。



実施記録票(日報)印刷

◆ 日付、利用者名、担当者名、サービス種類を印字して印刷。

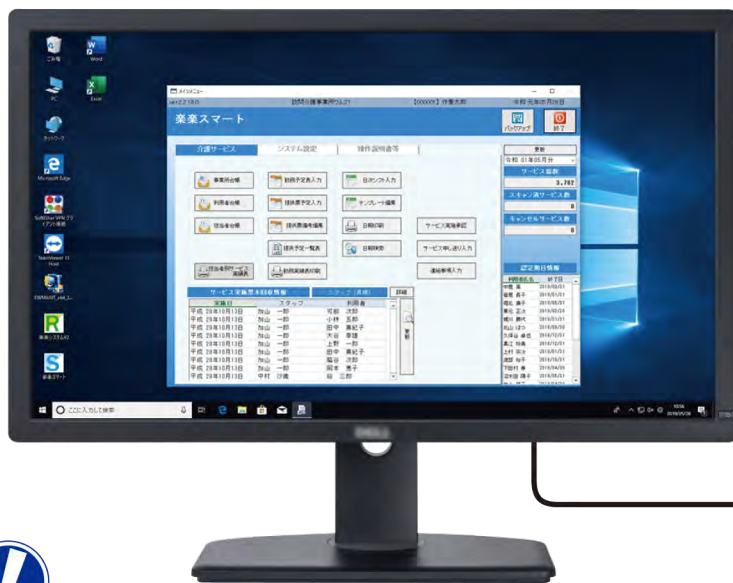
サービス実施記録		訪問介護事業所ワム21		責任者印	
サービス実施日時	令和 元年 05 月 28 日 (火) 16 時 40 分 ~ 16 時 59 分	変更なし			
お名前	永田 凜子 様 印	サービスの種類	身体介護01		
ヘルパー氏名	樽井 裕司 印				
事前チェック	☐ 顔色・発汗・体温等 () ☐ 環境整備・相談援助・情報収集・情報提供・記録など				
記録など	☐ 排泄 ☐ トイレ介助 ☐ PT-イレ介助 ☐ 尿器介助 ☐ おむつ交換 ☐ パッド交換 ☐ パルン破棄 ☐ 陰部・臀部の清潔保持				
身体介護	☐ 食事 ☐ 全介助 ☐ 一部介助 ☐ 水分補給 () ☐ 姿勢確保 ☐ メニュー説明 ☐ 食事量 (完食・摂取量 /) ☐ 身なりの清拭 (全身・部分・洗髪) ☐ 爪切り (手・足) ☐ 保清・整容 ☐ 全身浴 (入浴・シャワー浴) ☐ 部分浴 (手・足) ☐ 洗面 ☐ 口腔ケア ☐ 整容 ☐ 更衣介助 ☐ 移動 ☐ 体位変換 ☐ 移乗介助 ☐ 移動介助 ☐ 外出準備介助 ☐ 帰宅受入介助 ☐ 外出・通院・買物介助 (移動方法: 行先: 購入品:) ☐ 起床就寝 ☐ 起床介助 ☐ 就寝介助 ☐ 服薬 ☐ 服薬介助・確認 ☐ 薬の塗布 ☐ 点眼 ☐ その他 () ☐ 自立支援 ☐ とまにおこなう (調理・清掃・洗濯・衣類整理) ☐ 入浴・更衣・移動時等の自立への声かけと安全の見守り				
退室確認	☐ 火元・電気・水道・戸締り				

予め印字で
記入ミス防止!!

・A4普通紙に
印刷するので通常の
複写用紙よりも
コスト削減になります!
・数パターンのレイアウト
を用意。カスタマイズも
自由自在!!

サービス後
実施記録票(日報)
を
スキャナーで
PCに取り込み

ボタンを
押すだけ!



サービスを変更した場合、変更前のサービス実施記録票を誤ってスキャンしても、提供票への実績反映はしません。

提供票に実績「1」を自動反映

◆ スキャナーで取り込んだデータから提供票へ「実績1」を自動で反映する。

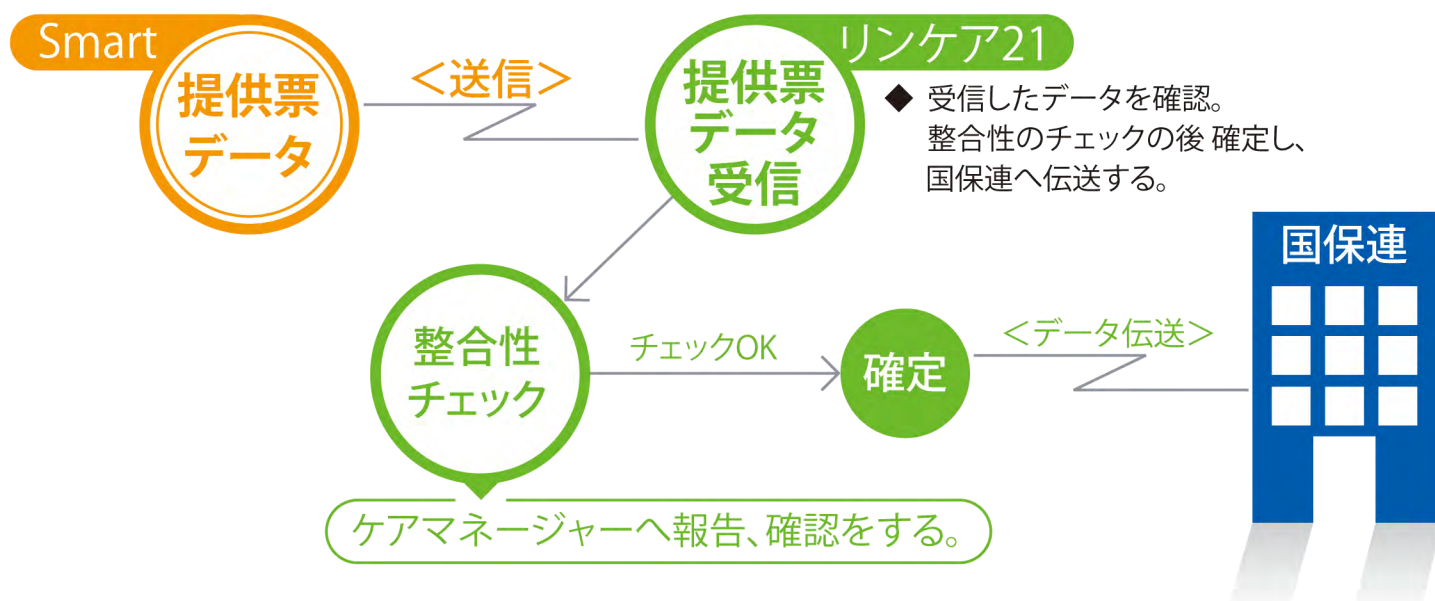
実施記録票回収チェック

◆ トップメニュー画面で回収・未回収がひと目でわかります。(回収漏れを防ぎます。)

実施記録票画像保存

◆ スキャナーで取り込んだ実施記録票は画像として保存され、後に閲覧、印刷が可能です。
印刷は、一枚毎や利用者別、範囲を指定しての一括印刷が可能です。

- ◆ Smart SYSTEM 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。



ASP型 サ高住・通所・訪問介護向け

リンクア21

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

ログイン情報

リンクア21

利用者情報登録 サービス計画情報 月間利用情報 国保連請求 利用者請求 各種設定 オーナー管理

利用者情報登録

利用者登録 利用者一覧 他事業所登録 保険者登録 利用者情報印刷

サービス計画情報

居宅・通所サービス計画 稼働率表 訪問サービス計画

月間利用情報

利用サービス 利用票・提供票印刷 ケース記録印刷 国保連請求・利用者請求一括確定/差消

国保連請求

伝送依頼 伝送結果照会 審査結果印刷 国保連請求一覧印刷 介護給付費請求書・明細書印刷

給付管理票 連絡文書

利用者請求

請求書印刷 口座振替 入金管理 利用者請求一覧印刷

各種設定

自事業所マスタ 自費サービスマスタ スタッフ管理マスタ サービスコードマスタ 各種コードマスタ

地域区分マスタ 銀行マスタ 続柄マスタ 口座振替マスタ らくらく介護連携ログ

ファクタリング設定 法人マスタ 出入金種類マスタ 記録表示順マスタ 記録表担当者マスタ

業案システム連携

管理資料

月別利用実績表 月別稼働率表 月間売上表 月別提供単位表 個人別実績記録集計簿

リンクア21で出力可能な帳票・データ

	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。

	Excel	印刷		Excel	印刷
勤務表・勤務実績表・月別勤務実績表	○	○	サービス申し送り指示書	○	○
勤務実績稼働率表	○	○	実施記録承認一覧	○	○
サービス提供票・提供予定一覧表	○	○	サービス実施記録票	×	○
担当者別サービス実績表	○	○	スキャナで取り込み済 スマホでデータ送信済 のサービス 実施記録票	×	○
行動予定表(シフト表・ルート表)	○	○			

訪問介護支援システム Smart RAKURAKU21 推奨機器スペック(標準構成)

PC(デスクトップ型)

OS(Windows10 64bit) CPU(intel Core i5第10世代以上) メモリ(8GB)
ストレージ(内蔵SSD480GB・外付けHDD1TB)
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)

スキャナー

ScanSnap ix1500 ※前モデルのScanSnap ix500も使用可能。

スマホ・タブレット端末は、
どちらか選択

Android端末

OSバージョンが7.0(Nougat)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ます。

Apple端末

常に最新のOSにアップデートできる端末。
iPadはWi-Fi+Cellularモデルに限ります。

SIMカード

データ通信容量 1GB以上
※当システムのみを使用する場合。
※OSやアプリのアップデート等で通信容量が超過する場合があります。

※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上でご利用下さい。
※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/series/smart/>



<お問い合わせ>

株式会社ワム 21

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>