

iBow スタートアップガイド 《Step1-マスタメンテ》

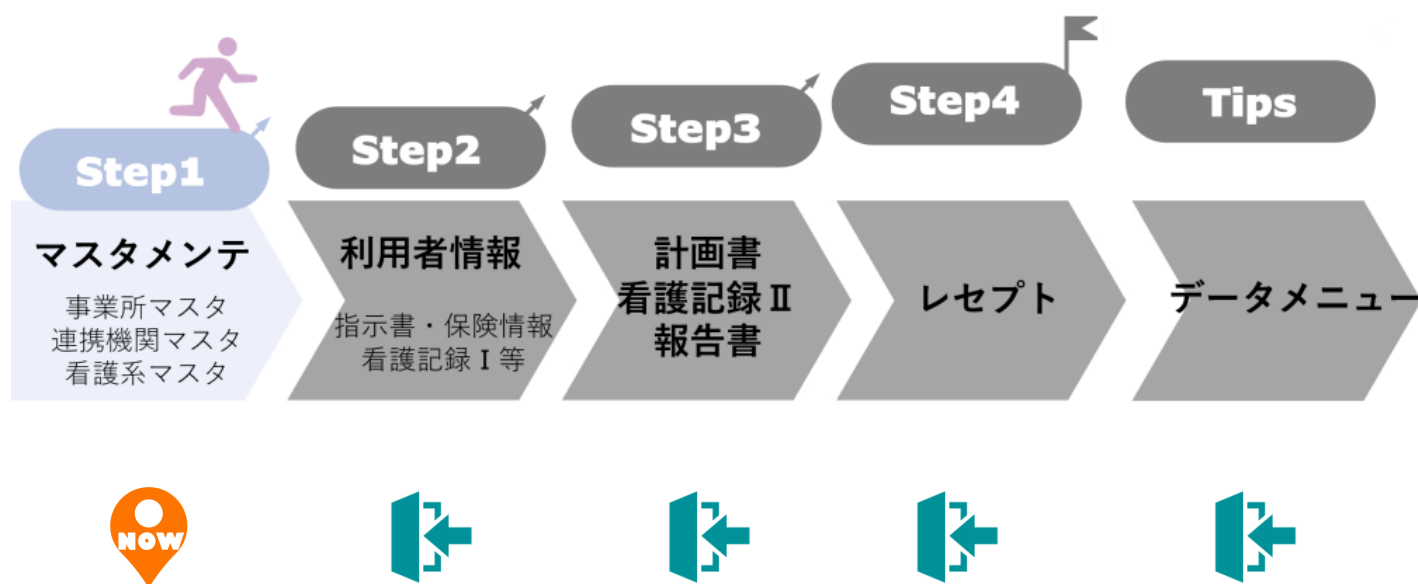
👁 5623view

📁 スタートアップガイド



TOP 食 [iBowスタートアップガイドのトップに戻る](#)

iBow スタートアップガイド 《Step1-マスタメンテ》



- [マスタメンテとは](#)
- [事業所マスタ](#)
- [連携機関マスタ](#)
- [看護系マスタ](#)

マスタメンテとは



マスタメンテは、各種帳票で使用する選択肢の設定や、レセプトに必要な加算の設定など、iBowを使う上で必要となる情報を設定する機能です。

マスタメンテは、iBowホーム画面の[マスタメンテ]を押してアクセスします。

※マスタメンテは本社職員権限、事務所所長権限、事務所事務員権限の職員が操作できます。

またiBowホーム画面のメインメニューは、項目を並び替えることができます。

iBowホーム画面の[メインメニューを編集する]から操作できますので、ご自身の使いやすい配置に変更してお使いください。



事業所マスタ

事業所マスタ

契約情報

事業所・サテライト一覧

職員

通知

契約情報

会社名 株式会社eWeLL

企業コード 0000

郵便番号

住所

電話番号 00-0000-0000

FAX

-

■ 契約情報

[マスタメンテ]を開いたら、[契約情報]に登録されている情報に間違いがないか確認してください。

[契約情報]は、契約時に提出された書類に基づき登録されています。

■ 事業所・サテライト一覧

[事業所・サテライト一覧]から事業所の設定を行きましょう。

主に保険請求に必要な情報やiBow内の表示設定を行います。

[事業所・サテライト一覧]で事業所名や右端の編集ボタンを押すと、情報変更画面が開きます。

iBowを今後使用していくうえで、とても重要な項目です。

下記ページの案内に沿って**登録時の要点やポイント**を確認しながら設定しましょう！



▶ [《Step1-マスタメンテ\(事業所・サテライト一覧\)》](#)

■ 職員

iBowを使用する事業所の職員情報を登録・招待します。

 iBowを使用する際に、iBowアカウントと職員情報の両方の登録が必要です。

iBowアカウントの作成方法は操作方法マニュアル「[iBowアカウントの作成](#)」をご覧ください。

・職員が入職した場合は、[+職員を追加する]から職員情報を登録します。

 職員登録画面の「勤務状態」では、通常は[在職]を使用しますが、職員が休職・退職した場合に変更する必要があります。

職員情報を削除するのではなく勤務状態を変更することで、該当職員の過去の書類や統計等に影響することなく管理できます。

また[休職][退職]に変更することで、iBowへログイン出来なくなります。セキュリティの観点からも速やかに変更しましょう。

・権限や職員区分によってiBowの操作できる範囲が異なります。

◎関連iBowヘルプ

「[職員の権限は、何を設定したらよいですか。](#)」

「[退職する職員の職員情報は、どのような操作をしたらよいですか。](#)」

連携機関マスタ

連携機関マスタ

関連機関

医療機関

同一建物

訪問看護ステーション

保険者

Q 検索

+ 新しく追加する

<

1/2

>

関連機関

利用事業所

あいぼう保健所



あいぼう教育センター



■ 関連機関

居宅介護支援事業所や地域包括支援センター、情報提供先（市町村や保健所、学校等）等を登録します。

ご利用者の介護保険を登録する場合や、情報提供書などの書類を作成する際に選択肢に表示されるようになります。

- ・居宅介護支援事業所や地域包括支援センターを登録する際に、[事業所番号]の登録が必要です。介護保険のレセプトに反映するため、間違いのないように入力しましょう。
- ・[担当者追加]から、ケアマネジャーや担当者を登録しましょう。

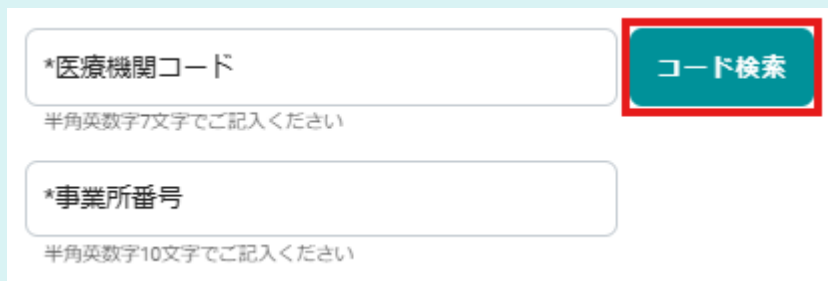
■ 医療機関

医療機関を登録します。

ご利用者の指示書を登録する場合や、看護記録I等の書類を作成する際に選択肢に表示されるようになります。

・[医療機関コード][事業所番号]は、医療保険のレセプトに反映するため、間違いのないように入力しましょう。

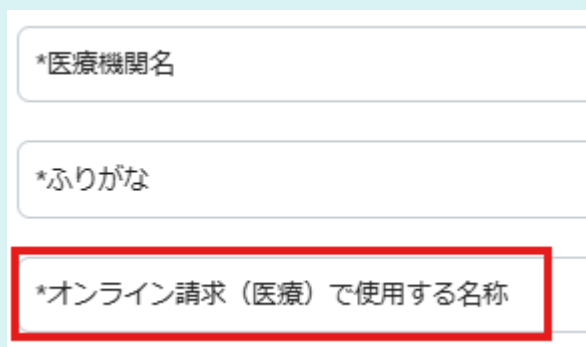
[コード検索]を押すと、まろん医療機関情報サイトに遷移します。医療機関を検索して表示される情報の中で、処方箋発行医療機関コード(都道府県コード:2桁+保険区分:1桁+医療機関コード:7桁)計10桁の番号が事業所番号に該当します。



*医療機関コード
半角英数字7文字でご記入ください

*事業所番号
半角英数字10文字でご記入ください

・[オンライン請求(医療)で使用する名称]は、医療オンライン請求のレセプトデータに反映します。



*医療機関名

*ふりがな

*オンライン請求（医療）で使用する名称

・[医師追加]から主治医を登録しましょう。

看護系マスタ

看護系マスタ

療養上の課題・支援内容

看護内容

観察項目

ADL評価項目

評価項目基準

服薬情報

公費情報

Q 検索

+ 大項目を新規作成

+ 中項目を新規作成

並び替え

大項目

利用事業所

▼ iBow基本

コピー



初期設定である程度の項目の用意はありますが、事業所ごとによく使用する項目が異なるため、一部カスタマイズを行ってiBowを使用できます。

次の3項目についてはよく使用する項目のため、事前に確認しましょう。

■ 看護内容

介入時に実施した内容をチェック式で記録できる項目です。

[訪問へ行く] や、[看護記録] で作成できる看護記録書IIで使用します。

看護内容を設定することで、作成時間の短縮や、職員ごとの記載文言のばらつきを防止できます。

▼ 看護記録書IIの作成画面

看護内容

登録は20個まで(残18個)

計画書を参照

iBow基本

☐ 上から20個までを選択する

☒ 食事の援助

☒ バイタルサイン測定

☐ 褥瘡予防・処置

☐ リハビリテーション

基本情報

写真(A4 1/4枚)

写真(A4 1枚)

加算項目

本日の状態

観察項目

症状報告

看護内容

連絡事項

一例として、[看護内容]でチェックした内容は、該当月の月次報告書内に自動反映します。

▼月次報告書の「看護・リハビリテーションの内容」画面

看護・リハビリテーションの内容	バイタルサイン測定, 食事の援助, リハビリテーション, 清拭・洗髪等身体の援助, 服薬・点滴の管理, 吸引・気管カニューレ管理, 緩和ケア

・[大項目]は[中項目]のカテゴリの役割があります。書類には反映ないため、事業所内でわかりやすい名称で登録できます。

一方で[中項目]は、看護記録書Ⅱや月次報告書等の書類に反映しますので、具体的に何を実施したかがわかる名称での登録がおすすめです。

◎関連iBowヘルプ

[「看護記録内の\[看護内容\]に反映させる項目や選択肢をカスタマイズするにはどうしたらよいのですか。」](#)

■ 観察項目

ご利用者の状態を選択式で記録できる項目です。

[訪問へ行く] や、[看護記録] で作成できる看護記録書Ⅱで使用します。

[観察項目]は全ご利用者共通で表示される項目のため、適しているのか確認しましょう。

観察項目	水分摂取量	1000m l 以上	食事	8割以上	排便性状	普通
	最終排便	本日	腸蠕動音		NRS	
	排尿		排尿混濁		睡眠	
	浮腫		服薬		輸液量	
	服薬管理					

▽看護記録書IIの作成画面

観察項目

水分摂取量

1000ml以上

コメント

0 / 15

食事

8割以上

コメント

0 / 15

排便性状

普通

コメント

0 / 15

基本情報

写真(A4 1/4枚)

写真(A4 1枚)

加算項目

本日の状態

観察項目

症状報告

- ・[+観察項目を新規作成]のみ作成しても看護記録書IIの選択肢に表示されないため、[+観察項目選択肢を新規作成]から選択肢も併せて登録しましょう。
- ・[観察項目]で登録した内容は、ご利用者ページの[経過観察]に反映します。

◎関連iBowヘルプ

「[看護内容や観察項目等をカスタマイズするにあたって、サンプルはありますか。](#)」

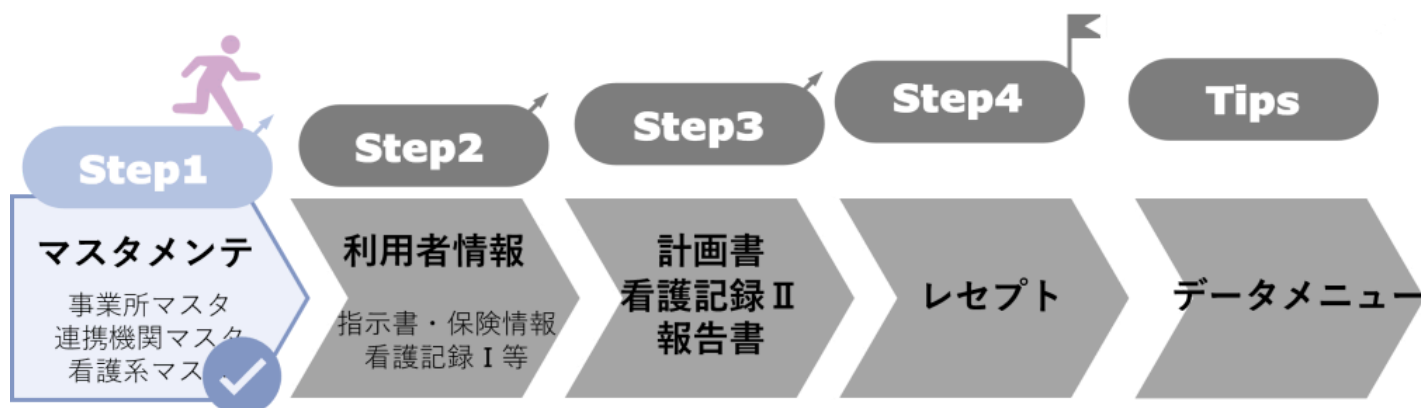
■公費

各市区町村の自治体独自制度による公費（地方公費）を登録できます。

国が定めた公費（全国公費）は事前に登録されているため、追加で登録は不要です。

◎関連iBowヘルプ

「[地方公費（自治体が独自に行っている公費）はどのように登録すればよいですか。](#)」



これで、Step1は以上です！

下記のリンクからStep2に進みましょう。

次へ▶ [iBow スタートアップガイド <Step2-利用者情報・保険情報・指示書情報・看護記録Ⅰ>](#)

TOP 倉 [iBowスタートアップガイドのトップに戻る](#)