

在宅ケア支援システム「bmic-ZR」 Ver.3.2

簡易操作説明書（職員操作編）

- Android操作 ⇒ [P.3](#)
- iOS操作 ⇒ [P.40](#)
- PC操作 ⇒ [P.73](#)

職員操作		
	Android・iOS (在宅ケア支援アプリ)	PC (連携ビューアー)
主な機能	<p>新着・添付ファイル ・連絡作成・連絡板閲覧・処置記録</p>	<p>連絡板 (作成/閲覧) ・処置記録・測定値履歴 ・新着情報確認・申し送り・活動サマリ・施設連絡板 ・利用者登録・利用者情報 (編集可)</p>
機能説明	<p>新着：新着情報を確認できます。 添付ファイル：添付ファイルを確認できます。 連絡作成：連絡情報を作成できます。 連絡板閲覧：連絡情報を閲覧できます。 処置記録：処置記録を作成できます。</p> <p>*添付ファイルはbmic-ZR職員操作PC版で登録します。 *バイタル自動取得はテルモ社HRジョイントシリーズに対応</p> <p>*iOS版はバイタル自動取得機能はありません。</p>	<p>連絡板 (作成/閲覧)：連絡情報の作成や閲覧が出来ます。 処置記録：処置記録を作成出来ます。 測定値履歴：測定値履歴 (グラフ・アセスメント) が確認出来ます。 新着情報確認：新着連絡を確認出来ます。 申し送り：申し送りにチェックを入れた連絡・処置の確認が出来ます。 活動サマリ：処置・連絡・施設連絡で登録したものの確認 (個人・グループの活動の確認)が出来ます。 施設連絡板：施設連絡の作成や閲覧が出来ます。 利用者登録：利用者を登録出来ます。 利用者情報 (編集)：利用者情報を編集出来ます。</p> <p>*バイタル自動取得はテルモ社のHRジョイントシリーズに対応</p>
機能の違い	<p>在宅ケアでの業務に必要な機能が使用できます。 現場での運用性を第一に考えた簡単アプリで、業務効率化が可能です。</p>	<p>診療所や事業所などで便利に使える機能が使用できます。連絡板の閲覧などの基本機能に加え、申し送り機能の利用や利用者の登録や編集などが可能です。</p>

Android操作

- ログイン方法 ⇒ [P.4](#)
- ホーム画面 ⇒ [P.8](#)
- 新着 ⇒ [P.13](#)
- 端末保存データ ⇒ [P.15](#)
- 添付ファイル ⇒ [P.18](#)
- 連絡作成 ⇒ [P.19](#)
- 次回の宛先として利用するについての注意点 ⇒ [P.26](#)
- 連絡板閲覧 ⇒ [P.27](#)
- 処置作成 ⇒ [P.31](#)
- モバイルとタブレットの画面の違い ⇒ [P.36](#)

①bmic-ZRアプリを開く



bmic-ZRアプリを
タップしてください。

②ログイン画面



bmic-ZRアプリを開くと
ログイン画面が表示されます。

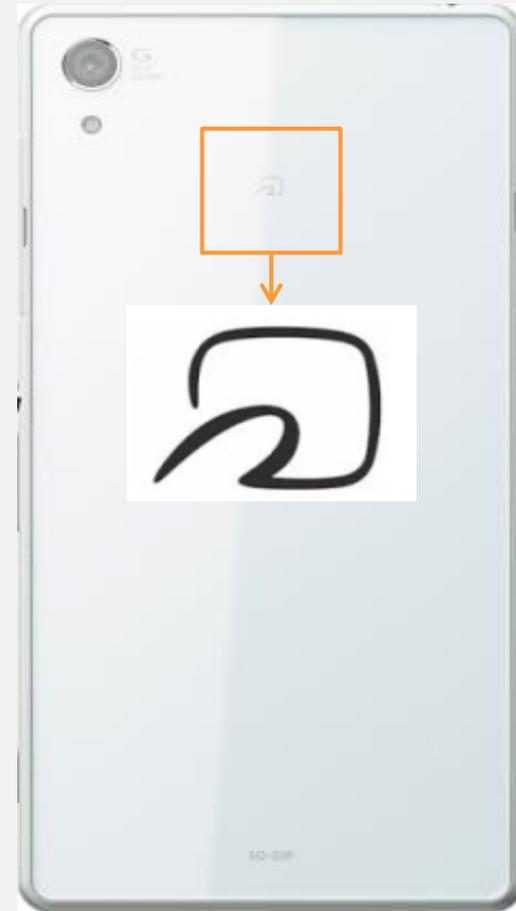
③職員カードの用意



職員カード
(スタンダード)

ログインするには、
bmic-ZR職員カードが必要です。

④カードをかざす



端末の裏側にあるマークに
職員カードをかざします。

⑤ NFC機能のない端末のログイン方法



NFC機能がない端末の場合、ログイン画面で2次元バーコード読み込みをタップします。カメラが起動するので、職員カードの裏面にある2次元バーコードを読み取ります。

⑥ パスワード入力



職員カードをかざさず、または2次元バーコード読み込みを行うとパスワード入力画面に遷移します。パスワードを入力してくださいをタップし入力を行います。

⑦ログインをタップする



パスワードを入力後、
ログインをタップします。

再読み込み

職員カードを再度読み込むことができます。

パスワード変更

パスワードの変更を行うことができます。

パスワードの変更を行う場合、
右図のようにそれぞれ入力し、
OKをタップします。

パスワードについて

パスワードは10回連続入力を
間違えてしまうとパスワードロックがかかり
ログインできなくなってしまいます。
ロックがかかってしまった場合、
施設管理者カードでのみ解除を行えます。

また、90日間に1度パスワードの変更が
必要となります。
90日後、変更画面が自動で表示されます。



© Kanrikogaku Kenkyusho

①ホーム画面



ログインした直後の画面です。



ヘッダーエリアの各機能

- 新着 ⇒ 新着画面に遷移します。
- 端末保存データ ⇒ 端末保存データを確認できます。
- 施設切替 ⇒ 複数施設に職員の登録がある場合、施設を切り替えることができます。
- ログアウト ⇒ ログアウトできます。
- 定型文更新 ⇒ 定型文を更新できます。

*  をタップすることにより、サブメニューが表示されます。

②利用者リスト



利用者一覧のリストです。

■ 利用者リスト

〇〇診療所

あ | か | さ | た | な | は | ま | や | ら | わ | 全て | 🔍

あ～わ、全ての各箇所をタップすることで、
表示する利用者が切り替わります。

■ 利用者リスト

〇〇診療所

あ | か | さ | た | な | は | ま | や | ら | わ | 全て | 🔍

▲ 検索:

名前で検索 利用者IDで検索

たろう

検索

名前や利用者IDで利用者を検索することもできます。

③操作メニュー



利用者を選択すると、画面下に操作メニューが表示されます。



添付ファイルを確認できます。
添付ファイルの登録はPC版職員操作で行えます。



連絡作成画面に遷移します。
連絡を作成することができます。



連絡板閲覧画面に遷移します。
選択した利用者専用の連絡を確認することができます。



処置作成画面に遷移します。
処置を登録することができます。

* 処置開始のアイコンは、
処置を作成することができる権限の職員のみ表示されます。
レベル3、レベル2のみ表示。

④ 詳細取得



利用者基本情報の箇所をスクロールすると
詳細取得のアイコンが表示されます。

⑤ 地図と連絡先



詳細取得後、
地図をタップするとマップが表示されます。
マップは端末にインストールされている
マップアプリが開きます。
電話番号をタップすると
そのまま電話をかけることが可能です。

⑥フッターエリア



フッターエリアには、所属している施設名、職種、氏名が表示されます。

⑦マニュアル



フッターエリアの右側にあるマニュアルをタップするとWebマニュアルの画面が開きます。

Webマニュアルでは、bmic-ZRの操作方法が記載されています。操作方法が分からないときにご活用ください。

①新着機能



ホーム画面、
ヘッダーエリアにある
新着をタップします。

②新着画面



新着画面が開きました。

③新着画面「未読」



ホーム画面に戻ります。

- すべて
- 処置記録
- 看護メモ
- ケア記録
- 医師指示
- 連携
- 医師所見

未読の連絡が全て表示されます。

種別を選択することで
一覧の表示の絞り込みが
できます。

④新着画面「すべて」



ホーム画面に戻ります。

未読含む全ての連絡が表示されます。

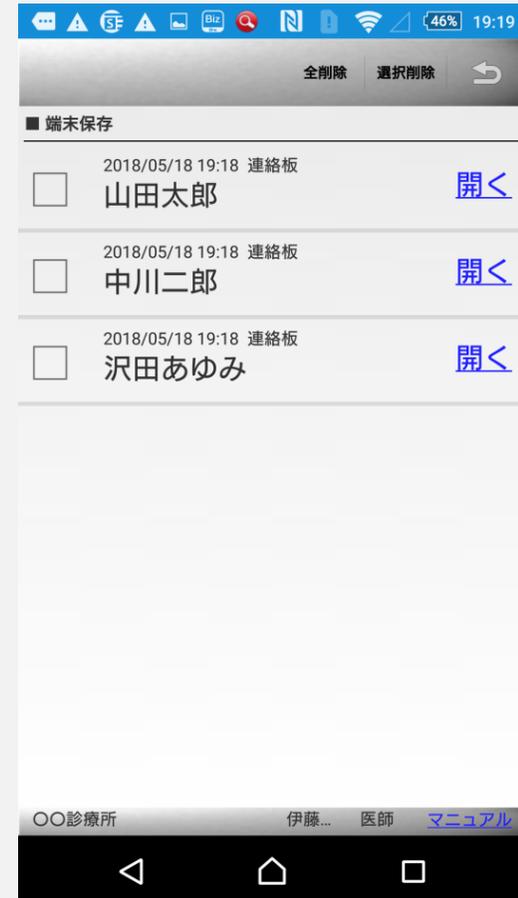
新着は画面のスクロールができ、
新しい連絡が上に過去の連絡が下に並びます。

① 端末保存データ機能



ホーム画面、
ヘッダーエリアにある
端末保存データをタップします。

② 端末保存データ画面



端末保存データ画面が開きました。

③ 端末保存データの操作方法



各項目をタップすることにより
操作できます。

- ① 保存されている端末保存データを全て削除します。
- ② 選択された端末保存データを削除します。
- ③ ホーム画面に戻ります。
- ④ タップすると選択できます。
- ⑤ 保存された画面が開きます。（連絡もしくは処置）

端末保存データは、
ひとりの利用者さんにつき、
「連絡」1つ、「処置」1つまで保存できます。

端末保存データは、手動で「端末に保存」するか、
もしくは端末操作中に予期せぬエラーなどで
アプリが落ちてしまった場合などに自動的に保存されます。

端末保存データ画面を開き、任意のものを選択すると、
内容を編集することができます。

* 保存期間は3日間となります。
3日を過ぎると端末保存データは一覧から自動的に削除されます。

④ 端末保存データの注意点



対象の利用者を選択し
連絡作成をタップします。

⑤ 確認の表示



CANCELをタップし、
新規に連絡を作成する画面で
端末保存を行うと、
保存されていた連絡が上書きされますので
ご注意ください。

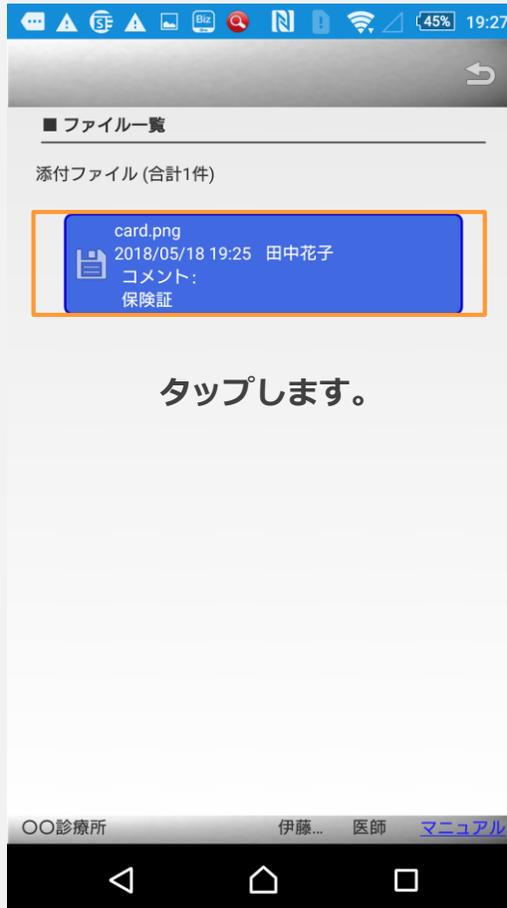
端末保存データがある利用者の場合、
確認が表示されます。
CANCELをタップ⇒新規に連絡を作成
OKをタップ⇒保存された連絡画面が表示

① 添付ファイル機能



添付ファイルをタップします。

② 添付ファイル画面



添付ファイルがある場合、
ファイルが一覧で表示されます。
タップするとファイルを確認できます。

③ ファイルの確認



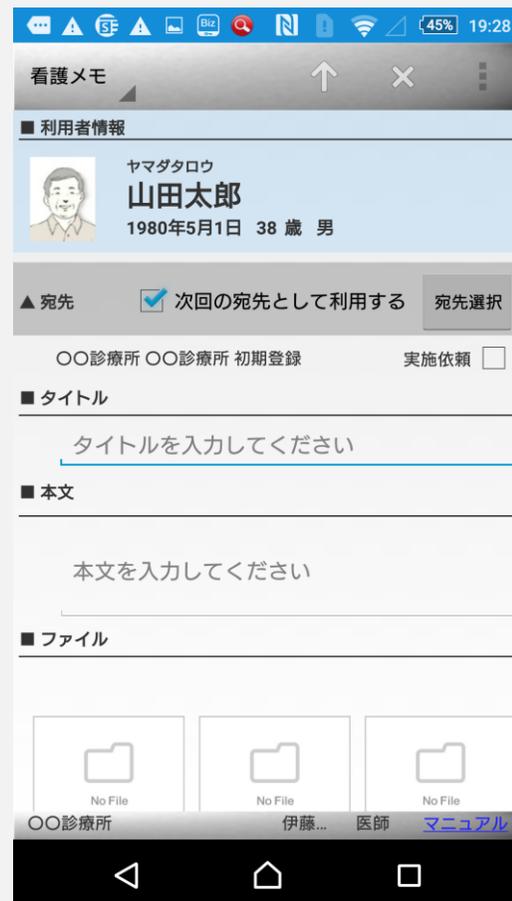
ファイルが表示されました。
*ファイルはPC版bmic-ZRから
添付することができます。

①連絡作成機能



対象の利用者を選択し
連絡作成をタップします。

②連絡作成画面



連絡作成画面が表示されます。

③連絡作成画面の操作方法

① 宛先

② タイトル

③ 本文

④ 連絡を送信できます。

⑤ 連絡種別の変更ができます。

⑥ ファイルを添付できます。

⑦ 申し送りを設定できます。

⑧ 優先度

⑨ 入力、設定した項目をクリアできます。

⑩ タップするとサブメニューが表示されます。

端末に保存
戻る

- ① 宛先選択をタップすると宛先を選択できます。
* 次回の宛先として利用するにチェックを入れると設定した宛先が次回の連絡作成時に反映されます。
*** 次回の宛先として利用するにチェックを入れず新規に連絡を作成し送信した場合、以前に設定した宛先がクリアされるのでご注意ください。**
- ② タイトルを入力できます。
- ③ 本文を入力できます。1000文字まで入力可能。
- ④ 連絡を送信できます。
- ⑤ 連絡種別の変更ができます。
タップすることで連絡種別を選択できます。
- ⑥ ファイルを添付できます。
* ファイルは3つまで、1ファイル3Mbまで添付可能。
- ⑦ 申し送りを設定できます。
- ⑧ 優先度をつけることができます。
- ⑨ 入力、設定した項目をクリアできます。
- ⑩ タップするとサブメニューが表示されます。
端末に保存、（ホーム画面に）戻るを選択できます。

オレンジ色の項目①から④が連絡作成に必要な最低限の項目となります。

黒字の項目は必要な場合、任意に設定してください。

④宛先設定



宛先選択をタップします。

* 次回の宛先として利用するにチェックがある場合、設定した宛先が次回連絡作成時に反映されます。

⑤宛先選択



宛先選択画面が表示されます。



タップすることで展開されます。



タップするとチェックが入ります。



個別に宛先を設定することも可能です。宛先を選択したらOKをタップします。

⑥設定された宛先の確認

看護メモ

■ 利用者情報

ヤマダタロウ
山田太郎
1980年5月1日 38歳 男

▲ 宛先 次回の宛先として利用する 宛先選択

〇〇診療所 〇〇診療所 初期登録 実施依頼

■ タイトル

タイトルを入力してください

■ 本文

本文を入力してください

■ ファイル

No File No File No File

〇〇診療所 伊藤... 医師 マニュアル

選択した宛先が設定されました。

⑦タイトルの入力方法

看護メモ

■ 利用者情報

ヤマダタロウ
山田太郎
1980年5月1日 38歳 男

▲ 宛先 次回の宛先として利用する 宛先選択

〇〇診療所 〇〇診療所 初期登録 実施依頼

■ タイトル

タイトルを入力してください

■ 本文

本文を入力してください

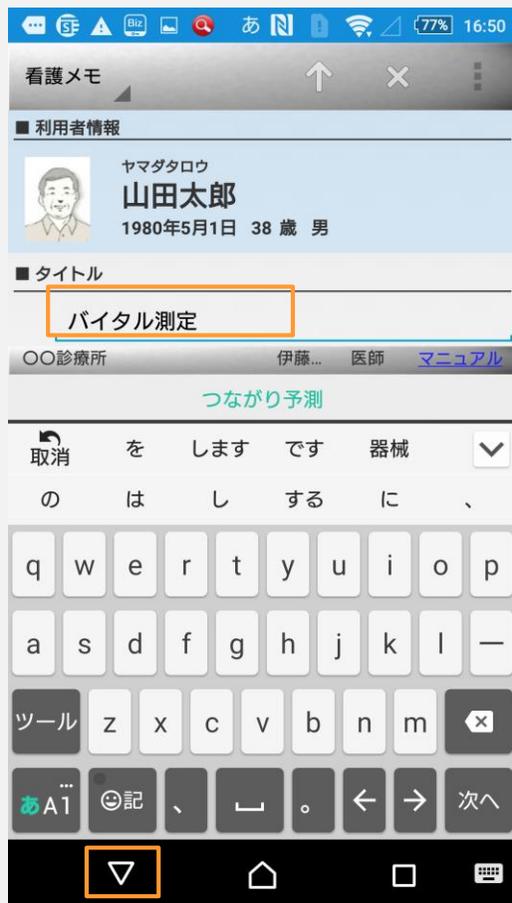
■ ファイル

No File No File No File

〇〇診療所 伊藤... 医師 マニュアル

タイトルを入力します。
枠内をタップします。

⑧ タイトルの入力



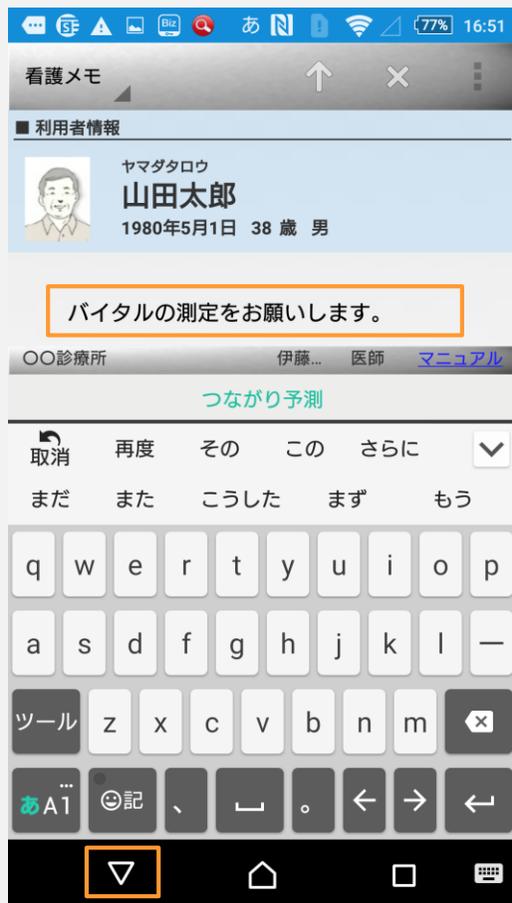
入力を行います。
▽をタップすると入力画面が閉じます。

⑨ 本文の入力方法



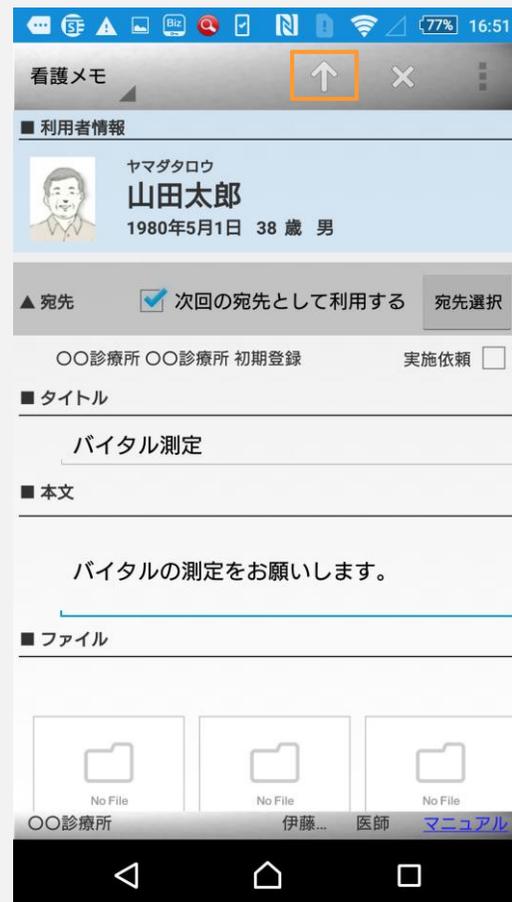
本文を入力します。
枠内をタップします。

⑩本文の入力



入力を行います。
▽をタップすると入力画面が閉じます。

⑪連絡送信方法



↑をタップすることで
連絡を送信できます。



看護メモ

■ 利用者情報

ヤマダタロウ
山田太郎
1980年5月1日 38歳 男

▲ 宛先 次回の宛先として利用する 宛先選択

〇〇診療所 〇〇診療所 初期登録 実施依頼

■ タイトル

タイトルを入力してください

■ 本文

本文を入力してください

■ ファイル

〇〇診療所 伊藤... 医師 マニュアル

看護メモ

■ 利用者情報

ヤマダタロウ
山田太郎
1980年5月1日 38歳 男

▲ 宛先 次回の宛先として利用する 宛先選択

〇〇診療所 医師 伊藤三郎 実施依頼

■ タイトル

タイトルを入力してください

■ 本文

本文を入力してください

■ ファイル

〇〇診療所 伊藤... 医師 マニュアル

注意！！

〇〇診療所初期登録ケアチームが設定されています。作成した連絡を送信すると、この宛先を次回連絡作成時の宛先として情報を保存することができます。

次回の宛先として利用するのチェックを外し、作成した連絡を送信すると、前回設定した宛先がリセットされます。次回、連絡を作成する際、次回の宛先として利用するにチェックを入れる場合、再度、宛先を設定する必要があります。

①連絡板閲覧機能



対象の利用者を選択し
連絡板閲覧をタップします。

②連絡板画面



連絡板画面が表示されました。
* 連絡板は選択した利用者専用の連絡板です。

③連絡板画面の見方

① 自身が送信した連絡です。

② 連絡種別です。

③ 未読だと表示されます。
* 既読はアイコンが表示されません。

④ 送信日時です。

⑤ 送信者です。

⑥ タイトルです。

⑦ 本文です。

⑧ 優先度です。

⑨ タップすると連絡を新規作成できます。

⑩ ホーム画面に戻ります。

⑪ 履歴を確認できます。
* 関連する連絡があれば一覧で表示

⑫ タップすることで選択した連絡種別の連絡だけを
一覧で表示することができます。

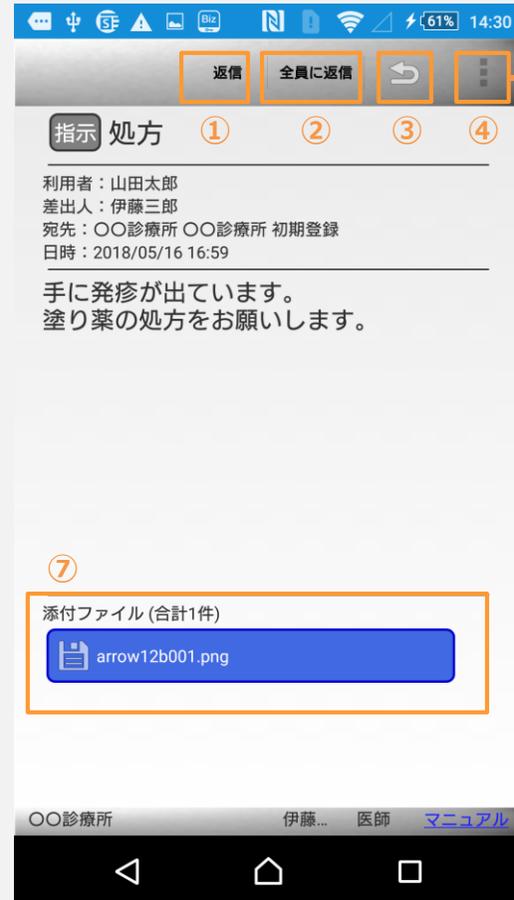
対象の利用者を選択し
連絡板閲覧をタップします。

④連絡詳細の表示方法



対象の連絡をタップすると
連絡詳細画面が開きます。

⑤連絡詳細画面

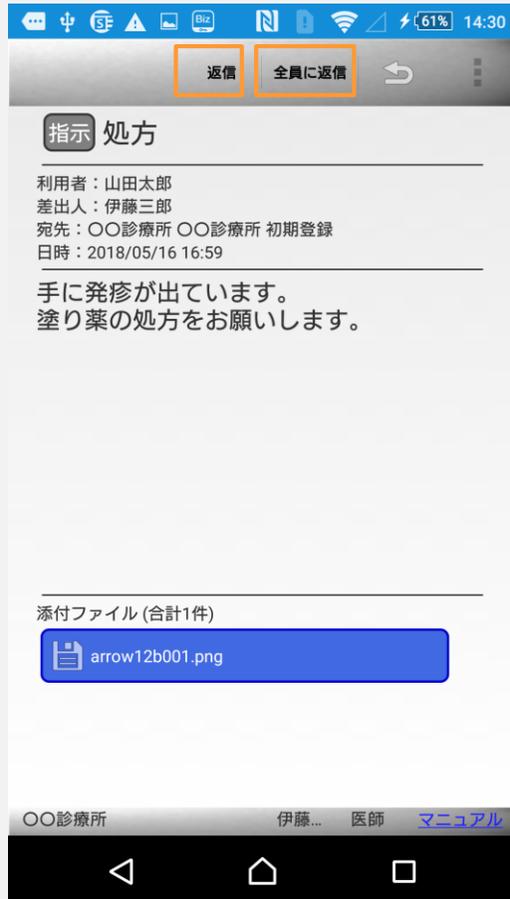


宛先一覧 ⑤

削除 ⑥

- ①返信できます。
- ②全員に返信できます。
- ③連絡一覧画面に戻ります。
- ④タップするとサブメニューが表示されます。
- ⑤宛先一覧が表示されます。
- ⑥連絡を削除できます。
*送信者のみ削除可能。
- ⑦添付ファイルがある場合、タップするとファイルが開きます。

⑥返信について



返信もしくは全員に返信をタップすると
連絡の返信を行うことができます。

返信：送信者へ返信

全員に返信：宛先全員へ返信

⑦返信についての注意



端末に保存がある利用者の連絡を返信しようとする
と確認メッセージが表示されます。

CANCELをタップし、端末に保存するを再度行うと
保存されたデータが上書きされます。ご注意ください。

① 処置作成機能



対象の利用者を選択し
処置開始をタップします。

② 処置作成画面



処置作成画面が表示されました。

③ 処置作成画面の操作方法



- ① 処置記録を入力できます。
- ② 測定値を入力できます。
* 各項目をロングタップすると入力画面が表示されます。
- ③ 処置を送信できます。
- ④ ファイルを添付できます。
* ファイルは3つまで、1ファイル3 Mbまで添付可能。
- ⑤ 申し送りを設定できます。
- ⑥ 優先度をつけることができます。
- ⑦ 入力、設定した項目をクリアできます。
- ⑧ タップするとサブメニューが表示されます。
(ホーム画面に) 戻る、定型文、一時保存、端末に保存を選択できます。
* 定型文：処置記録に定型文を設定できます。
定型文は施設管理機能にて追加編集可能。
* 一時保存：処置を一時保存できます。
PC版職員操作で内容の編集可能。
* 端末に保存：端末に保存できます。

オレンジ色の項目①から④が
連絡作成に必要な最低限の項目となります。

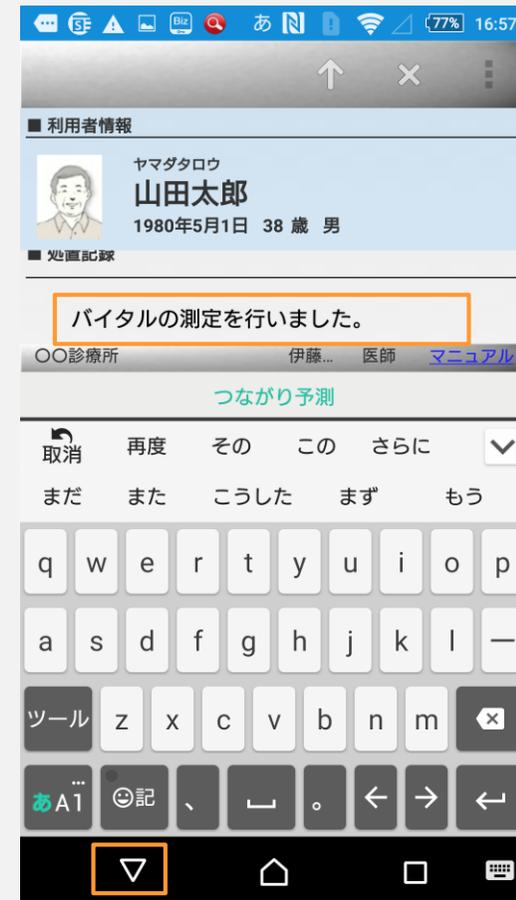
黒字の項目は必要な場合、任意に設定してください。

④ 処置記録の入力方法



処置記録を入力します。
枠内をタップします。

⑤ 処置記録の入力



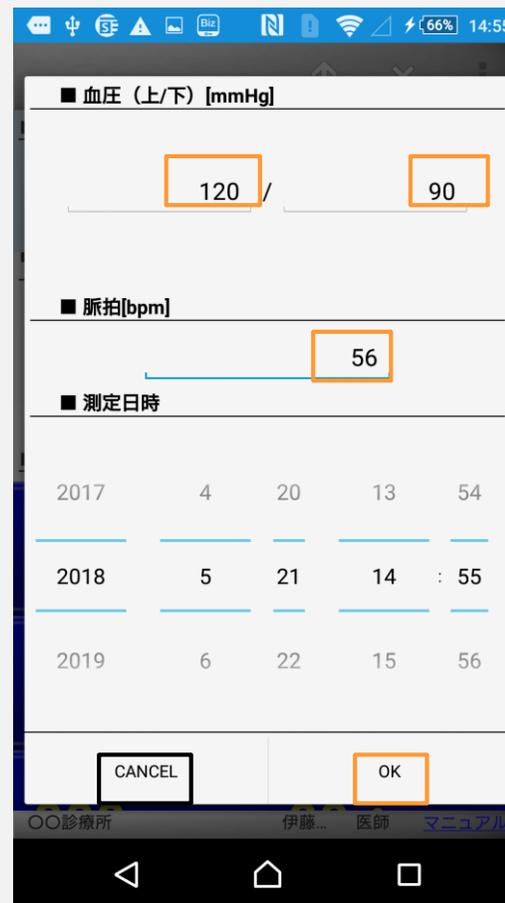
入力を行います。
▽をタップすると入力画面が閉じます。

⑥測定値の入力方法



測定値を入力します。
 枠内をロングタップします。
 *例では血圧（上/下）を選択。

⑦測定値の入力



入力を行います。
 数値部分をタップすると入力できます。
 CANCELをタップすると処置画面に戻ります。
 OKをタップすると入力した数値が反映されます。

⑧処置の送信方法



測定値が反映されました。
↑をタップすると処置の送信ができます。

⑨処置の送信



OKをタップすると処置の送信ができます。
*通知メール送信にチェックを入れると
職員登録時に設定したメールアドレスへ
処置の内容を送信することもできます。

ホーム画面

モバイル



タブレット



モバイル版では縦並びに表示されているのに対し、
タブレット版では横並びに表示されます。

連絡作成画面

モバイル

看護メモ

■ 利用者情報

ヤマダタロウ
山田太郎
1980年5月1日 38歳 男

▲ 宛先 次回の宛先として利用する 宛先選択

〇〇診療所 医師 伊藤三郎 実施依頼

■ タイトル

タイトルを入力してください

■ 本文

本文を入力してください

■ ファイル

〇〇診療所 伊藤... 医師 マニュアル

タブレット

看護メモ

■ 利用者情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎
生年月日: 1980年5月1日 38歳
性別: 男
血液型: O型(+)
郵便番号: 153-0063
住所: 東京都目黒区
連絡先: 050-5894-1333
備考:

▼ 宛先 次回の宛先として利用する 宛先選択

■ タイトル

タイトルを入力してください

■ 本文

本文を入力してください

■ ファイル

▲ 申し送り ON

翌日TEL
翌日予定/往診
翌日予定/看護

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

モバイル版では縦並びに表示されているのに対し、
タブレット版では横並びに表示されます。

連絡板閲覧画面

モバイル



タブレット



モバイル版では縦並びに表示されているのに対し、タブレット版では横並びに表示されます。

処置作成画面

モバイル



タブレット

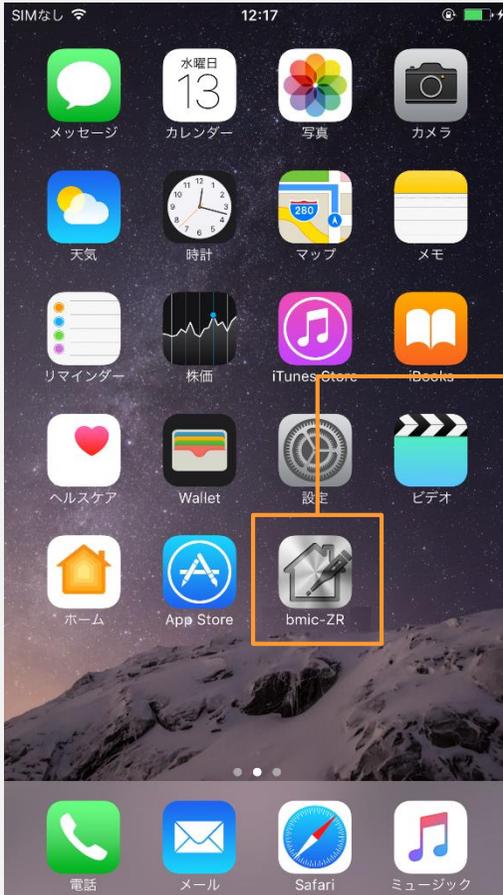


モバイル版では縦並びに表示されているのに対し、
タブレット版では横並びに表示されます。

iOS操作

- ログイン方法 ⇒ [P.41](#)
- ホーム画面 ⇒ [P.45](#)
- 新着 ⇒ [P.50](#)
- 端末保存データ ⇒ [P.52](#)
- ファイル ⇒ [P.55](#)
- 連絡作成 ⇒ [P.56](#)
- 次回の宛先として利用するについての注意点 ⇒ [P.63](#)
- 連絡閲覧 ⇒ [P.64](#)
- 処置作成 ⇒ [P.68](#)

①bmic-ZRアプリを開く



bmic-ZRアプリを
タップしてください。

②ログイン画面



bmic-ZRアプリを開くと
ログイン画面が表示されます。

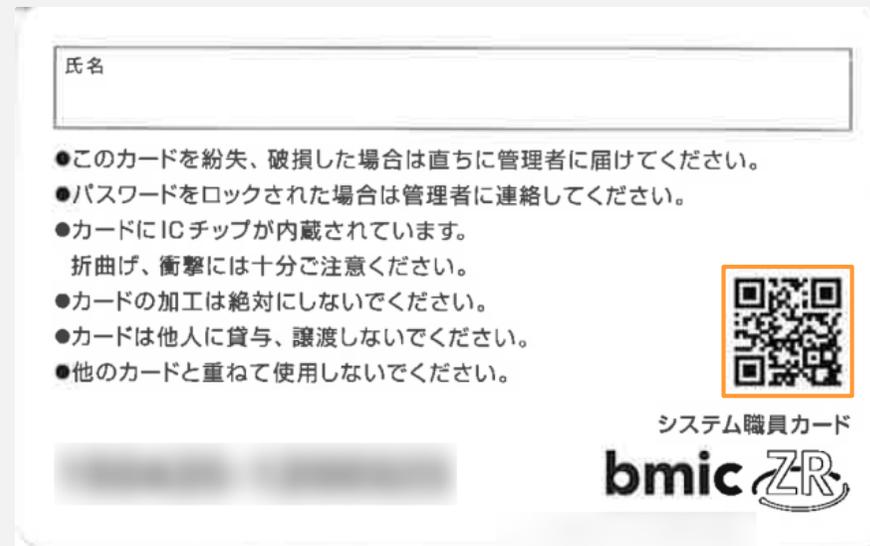
③職員カードの用意



職員カード
(スタンダード)

ログインするには、
bmic-ZR職員カードが必要です。

④職員カード裏面



職員カード裏面に
2次元バーコードが印刷されています。

④ ログイン方法



iOSの場合、ログイン画面でQRコード読み込みをタップします。カメラが起動するので、職員カードの裏面にある2次元バーコードを読み取ります。

⑤ パスワード入力



2次元バーコード読み込みを行うとパスワード入力画面に遷移します。パスワードを入力してくださいをタップし入力を行います。

⑦ログインをタップする



パスワードを入力後、
ログインをタップします。

QRコード読込

職員カードを再度読み込むことができます。

パスワード変更

パスワードの変更を行うことができます。

パスワードの変更を行う場合、
右図のようにそれぞれ入力し、
OKをタップします。



パスワードについて

パスワードは10回連続入力を
間違えてしまうとパスワードロックがかかり
ログインできなくなってしまいます。
ロックがかかってしまった場合、
施設管理者カードでのみ解除を行えます。

また、90日間に1度パスワードの変更が
必要となります。
90日後、変更画面が自動で表示されます。

①ホーム画面



ログインした直後の画面です。

ヘッダーエリア

ログアウト

利用者リスト

新着

フッターエリア

端末保存データ 施設切替 定型文更新

ヘッダーエリアの各機能

新着 ⇒ 新着画面に遷移します。
 ログアウト ⇒ ログアウトできます。

フッターエリアの各機能

端末保存データ ⇒ 端末保存データを確認できます。
 施設切替 ⇒ 複数施設に職員の登録がある場合、
 施設を切り替えることができます。
 定型文更新 ⇒ 定型文を更新できます。

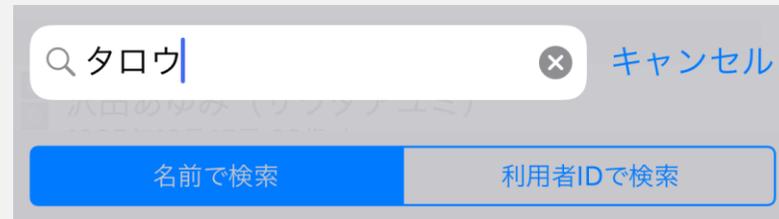
②利用者リスト



Q
あ
か
さ
た
な
は
ま
や
ら
わ

全

あ〜わ、全ての各箇所をタップすることで、表示する利用者が切り替わります。また、Qをタップすることにより利用者検索ができます。



検索は名前で検索、利用者IDで行えます。

利用者一覧のリストです。

③操作メニュー



利用者を選択すると、
利用者情報画面が表示されます。

ファイル

添付ファイルを確認できます。
添付ファイルの登録はPC版職員操作で行えます。

連絡作成

連絡作成画面に遷移します。
連絡を作成することができます。

連絡閲覧

連絡板閲覧画面に遷移します。
選択した利用者専用の連絡を確認することができます。

処置開始

処置作成画面に遷移します。
処置を登録することができます。

* 処置開始のアイコンは、
処置を作成することができる権限の職員のみ表示されます。
レベル3、レベル2のみ表示。

詳細を取得する

利用者の詳細な情報が表示されます。

④ 詳細取得



詳細を取得するをタップすると
利用者の詳細な情報が表示されます。

⑤ 地図と連絡先



詳細取得後、地図をタップするとマップが表示されます。
マップは端末にインストールされている
マップアプリが開きます。
電話番号をタップすると
そのまま電話をかけることが可能です。

⑥フッターエリア2



フッターエリア2には、所属している施設名、職種、氏名が表示されます。

⑦マニュアル

〇〇診療所 伊藤三郎 医師

マニュアル



フッターエリア2の右側にあるマニュアルをタップするとWebマニュアルの画面が開きます。

Webマニュアルでは、bmic-ZRの操作方法が記載されています。操作方法が分からないときにご活用ください。

①新着機能



ホーム画面、
ヘッダーエリアにある
新着をタップします。

②新着画面



新着画面が開きました。

③新着画面「未読」



ホーム画面に戻ります。



種別を選択することで
一覧の表示の絞り込みが
できます。

ホーム画面に
戻ります。

④新着画面「すべて」



未読含む全ての連絡が表示されます。

未読の連絡が全て表示されます。

新着は画面のスクロールができ、
新しい連絡が上に過去の連絡が下に並びます。

① 端末保存データ機能



ホーム画面、
フッターエリアにある
端末保存データをタップします。

② 端末保存データ画面



端末保存データ画面が開きました。

③ 端末保存データの操作方法



各項目をタップすることにより
操作できます。

- ① 保存されている端末保存データを全て削除します。
- ② 選択された端末保存データを削除します。
- ③ 保存された画面が開きます。（連絡もしくは処置）
- ④ タップすると選択できます。
- ⑤ ホーム画面に戻ります。

端末保存データは、
ひとりの利用者さんにつき、
「連絡」1つ、「処置」1つまで保存できます。

端末保存データは、手動で「端末に保存」するか、
もしくは端末操作中に予期せぬエラーなどで
アプリが落ちてしまった場合などに自動的に保存されます。

端末保存データ画面を開き、任意のものを選択すると、
内容を編集することができます。

* 保存期間は3日間となります。
3日を過ぎると端末保存データは一覧から自動的に削除されます。

④ 端末保存データの注意点



⑤ 確認の表示



キャンセルをタップし、
新規に連絡を作成する画面で
端末保存を行うと、
保存されていた連絡が上書きされますので
ご注意ください。

端末保存データがある利用者の場合、
確認が表示されます。
キャンセルをタップ⇒新規に連絡を作成
OKをタップ⇒保存された連絡画面が表示

① ファイル機能



ファイルをタップします。

② 添付ファイル画面



添付ファイルがある場合、
ファイルが一覧で表示されます。
タップするとファイルを確認できます。

③ ファイルの確認



ファイルが表示されました。
*ファイルはPC版bmic-ZRから
添付することができます。

① 連絡作成機能

12:00

利用者リスト 利用者情報

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

生年月日 1980年05月01日 38歳

性別 男

詳細情報

血液型 O型(+)

郵便番号 153-0063

住所 東京都
目黒区
目黒
地図

連絡先 050-5894-1333

備考

ファイル 連絡閲覧 **連絡作成** 処置開始

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

対象の利用者の
利用者情報画面を表示し、
連絡作成をタップします。

② 連絡作成画面

12:37

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

▼ 宛先 次回の宛先として使用する (+)

〇〇診療所 初期登録 実施依頼

〇〇診療所

連絡

種別: 看護メモ

タイトル: タイトルを入力してください

本文:
本文を入力してください。

ファイル

端末に保存 クリア 作成終了

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

連絡作成画面が表示されます。

③連絡作成画面の操作方法



- ① 宛先選択をタップすると宛先を選択できます。
* 次回の宛先として利用するにチェックを入れると設定した宛先が次回の連絡作成時に反映されます。
*** 次回の宛先として利用するにチェックを入れず新規に連絡を作成し送信した場合、以前に設定した宛先がクリアされるのでご注意ください。**
- ② タイトルを入力できます。
- ③ 本文を入力できます。1000文字まで入力可能。
- ④ 連絡を送信できます。
- ⑤ 連絡種別の変更ができます。
タップすることで連絡種別を選択できます。
- ⑥ ファイルを添付できます。
* ファイルは3つまで、1ファイル3 Mbまで添付可能。
- ⑦ 申し送りを設定できます。
- ⑧ 優先度をつけることができます。
- ⑨ メール通知の設定ができます。
- ⑩ 端末に保存を行うことができます。
- ⑪ 入力、設定した項目をクリアできます。
- ⑫ 利用者情報画面に戻ります。

オレンジ色の項目①から④が連絡作成に必要な最低限の項目となります。

黒字の項目は必要な場合、任意に設定してください。

④宛先設定

宛先の項目の (+) をタップします。
 * 次回の宛先として利用するにチェックがある場合、
 設定した宛先が次回連絡作成時に反映されます。

⑤宛先選択

宛先選択画面が表示されます。

タップすることで展開されます。

タップするとチェックが入ります。

個別に宛先を設定することも可能です。
 宛先を選択したらOKをタップします。

⑥設定された宛先の確認

12:37

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

▼ 宛先 次回の宛先として使用する (+)

〇〇診療所 初期登録 実施依頼
〇〇診療所

連絡

種別: 看護メモ

タイトル: タイトルを入力してください

本文:
本文を入力してください。

ファイル

端末に保存 クリア 作成終了

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 [マニュアル](#)

選択した宛先が設定されました。

⑦タイトルの入力方法

12:37

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

▼ 宛先 次回の宛先として使用する (+)

〇〇診療所 初期登録 実施依頼
〇〇診療所

連絡

種別: 看護メモ

タイトル: **タイトルを入力してください**

本文:
本文を入力してください。

ファイル

端末に保存 クリア 作成終了

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 [マニュアル](#)

タイトルを入力します。
枠内をタップします。

⑧ タイトルの入力

12:41

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

〇〇診療所 初期登録 実施依頼

連絡

種別: 看護メモ

タイトル: バイトル測定

本文:

閉じる

→ あ か さ

↶ た な は 空白

ABC ま や ら 改行

^_^ わ _ ,。?!

入力を行います。
閉じるをタップすると
入力画面が閉じます。

⑨ 本文の入力方法

12:42

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

本文:
本文を入力してください。

ファイル

 No File No File No File

▼ 申し送り

端末に保存 クリア 作成終了

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

本文を入力します。
枠内をタップします。

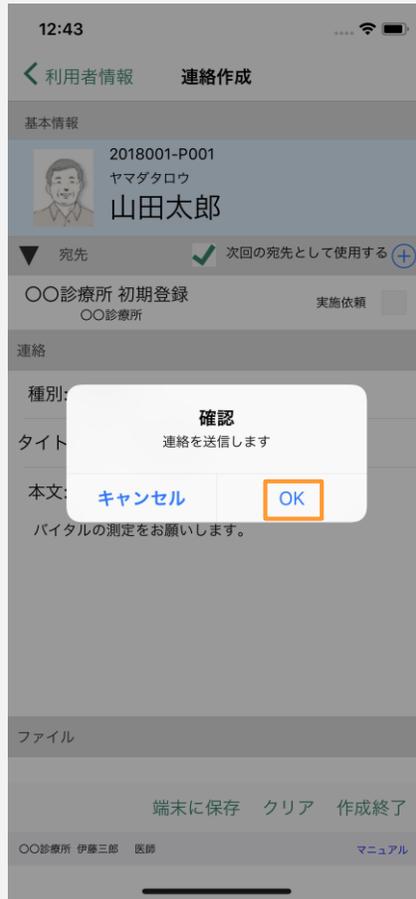
⑩ 本文の入力

入力を行います。
閉じるをタップすると
入力画面が閉じます。

⑪ 連絡送信方法

作成終了をタップすることで
連絡を送信できます。

⑫送信確認



OKをタップすると連絡の送信ができます。
 *事前に通知メールをONに設定していると
 職員登録時に設定したメールアドレスへ
 連絡の内容を送信することもできます。

⑬送信完了



連絡の送信が完了すると
 利用者情報画面に戻ります。



12:37

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

▼ 宛先 次回の宛先として使用する (+)

○○診療所 初期登録
○○診療所 実施依頼

連絡

種別: 看護メモ

タイトル: タイトルを入力してください

本文:
本文を入力してください。

ファイル

端末に保存 クリア 作成終了

○○診療所 伊藤三部 医師 マニュアル

12:44

利用者情報 連絡作成

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

▼ 宛先 次回の宛先として使用する (+)

伊藤三部
医師 ○○診療所 実施依頼

連絡

種別: 看護メモ

タイトル: タイトルを入力してください

本文:
本文を入力してください。

ファイル

端末に保存 クリア 作成終了

○○診療所 伊藤三部 医師 マニュアル

注意！！

○○診療所初期登録ケアチームが設定されています。作成した連絡を送信すると、この宛先を次回連絡作成時の宛先として情報を保存することができます。

次回の宛先として利用するのチェックを外し、作成した連絡を送信すると、前回設定した宛先がリセットされます。次回、連絡を作成する際、次回の宛先として利用するにチェックを入れる場合、再度、宛先を設定する必要があります。

①連絡板閲覧機能



対象の利用者の
利用者情報画面を表示し、
連絡閲覧をタップします。

②連絡板画面



連絡板画面が表示されました。
* 連絡板は選択した利用者専用の連絡板です。

③連絡板画面の見方



- ①自身が送信した連絡です。
- ②連絡種別です。
- ③未読だと表示されます。
* 既読はアイコンが表示されません。
- ④送信日時です。
- ⑤送信者です。
- ⑥タイトルです。
- ⑦本文です。
- ⑧優先度です。
- ⑨タップすると連絡を新規作成できます。
- ⑩ホーム画面に戻ります。
- ⑪履歴を確認できます。
* 関連する連絡があれば一覧で表示
- ⑫タップすることで選択した連絡種別の連絡だけを
一覧で表示することができます。

対象の利用者を選択し
連絡板閲覧をタップします。

④ 連絡詳細の表示方法



対象の連絡をタップすると
連絡詳細画面が開きます。

⑤ 連絡詳細画面



- ①返信できます。
- ②全員に返信できます。
- ③連絡一覧画面に戻ります。
- ④宛先一覧が表示されます。
- ⑤連絡を削除できます。
*送信者のみ削除可能。
- ⑥添付ファイルがある場合、
タップすると
ファイルが開きます。

⑥返信について



返信もしくは全員に返信をタップすると
連絡の返信を行うことができます。

返信：送信者へ返信

全員に返信：宛先全員へ返信

⑦返信についての注意



端末保存データは利用者1名につき

「連絡1つ、処置1つ」となります。

端末に保存がある利用者の連絡を返信しようとする
と確認メッセージが表示されます。

キャンセルをタップし、端末に保存するを再度行うと
保存されたデータが上書きされます。ご注意ください。

① 処置作成機能

12:00

利用者リスト 利用者情報

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

生年月日 1980年05月01日 38歳

性別 男

詳細情報

血液型 O型(+)

郵便番号 153-0063

住所 東京都
目黒区
目黒
地図

連絡先 050-5894-1333

備考

ファイル 連絡閲覧 連絡作成 処置開始

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

対象の利用者の
利用者情報の画面を表示し、
処置開始をタップします。

② 処置作成画面

12:47

利用者情報 処置記録

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

処置記録 定型文

本文を入力してください。

測定値

血圧 (上/下) 脈拍
000 /000 mmHg 000 bpm
0000/00/00 00:00:00 0000/00/00 00:00:00

SpO2 体重
000 % 000.00 Kg
0000/00/00 00:00:00 0000/00/00 00:00:00

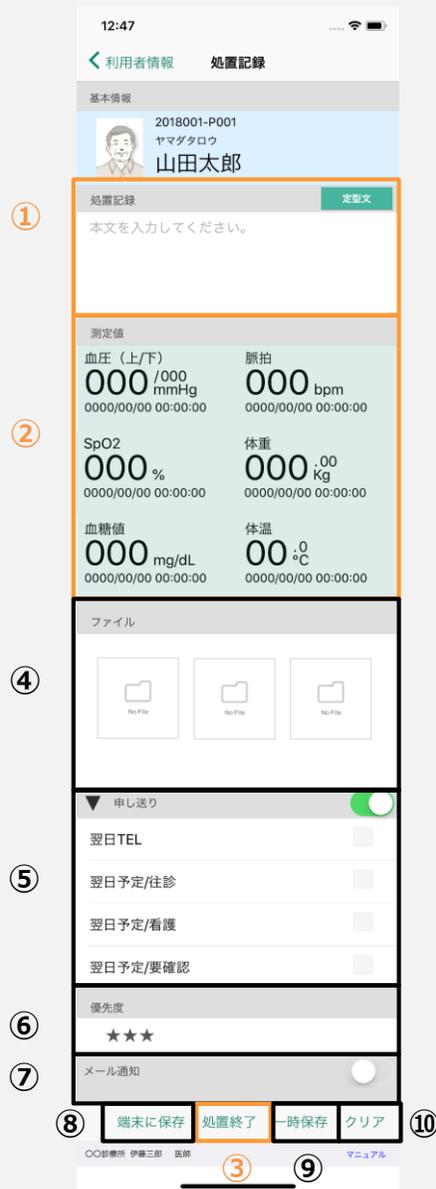
血糖値 体温
000 mg/dL 00.0 °C
0000/00/00 00:00:00 0000/00/00 00:00:00

端末に保存 処置終了 一時保存 クリア

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

処置作成画面が表示されました。

③ 処置作成画面の操作方法



- ① 処置記録を入力できます。
* 定型文をタップすると、定型文が反映されます。
- ② 測定値を入力できます。
* 各項目をタップすると入力画面が表示されます。
- ③ 処置を送信できます。
- ④ ファイルを添付できます。
* ファイルは3つまで、1ファイル3 Mbまで添付可能。
- ⑤ 申し送りを設定できます。
- ⑥ 優先度をつけることができます。
- ⑦ メール通知の設定ができます。
- ⑧ 端末に保存できます。
- ⑨ 処置を一時保存できます。
PC版職員操作で内容の編集可能。
- ⑩ 入力、設定した項目をクリアできます。

オレンジ色の項目①から③が
連絡作成に必要な最低限の項目となります。

黒字の項目は必要な場合、任意に設定してください。

④ 処置記録の入力方法

12:47

利用者情報 処置記録

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

処置記録 定型文

本文を入力してください。

測定値

血圧 (上/下) 000 /000 mmHg 0000/00/00 00:00:00	脈拍 000 bpm 0000/00/00 00:00:00
SpO2 000 % 0000/00/00 00:00:00	体重 000 .00 Kg 0000/00/00 00:00:00
血糖値 000 mg/dL 0000/00/00 00:00:00	体温 00 .0 °C 0000/00/00 00:00:00

端末に保存 処置終了 一時保存 クリア

〇〇診療所 伊藤三部 医師 マニュアル

処置記録を入力します。
枠内をタップします。

⑤ 処置記録の入力

12:48

利用者情報 処置記録

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

処置記録 定型文

バイタルの測定を行いました。

測定値

血圧 (上/下) 000 /000 0000/00/00 00:00:00	脈拍 000 0000/00/00 00:00:00
---	----------------------------------

閉じる

→ あ か さ <input type="text" value=">

↶ た な は 空白

ABC ま や ら 改行

^ _ .?! <input type="text" value=">

🌐 🎤

入力を行います。
閉じるをタップすると
入力画面が閉じます。

⑥測定値の入力方法

12:49

利用者情報 処置記録

基本情報

2018001-P001
ヤマダタロウ
山田太郎

処置記録 定型文

バイタルの測定を行いました。

測定値

血压 (上/下)
 000 / 000 mmHg
 0000/00/00 00:00:00

脈拍
 000 bpm
 0000/00/00 00:00:00

SpO2
 000 %
 0000/00/00 00:00:00

体重
 000 .00 Kg
 0000/00/00 00:00:00

血糖値
 000 mg/dL
 0000/00/00 00:00:00

体温
 00 .0 °C
 0000/00/00 00:00:00

端末に保存 処置終了 一時保存 クリア

〇〇診療所 伊藤三郎 医師 マニュアル

測定値を入力します。
 枠内をロングタップします。
 *例では血压（上/下）を選択。

⑦測定値の入力

12:49

キャンセル 血压 完了

血压 (上/下) [mmHg]

120 / 90

測定日時

5月21日 月 10	47
5月22日 火 11	48
今日 12	49
5月24日 木 13	50
5月25日 金 14	51

閉じる

1 2 3
ABC DEF

4 5 6
GHI JKL MNO

7 8 9
PQRS TUV WXYZ

0

入力を行います。
 数値部分をタップすると入力できます。
 キャンセルをタップすると処置画面に戻ります。
 OKをタップすると入力した数値が反映されます。

⑧処置の送信方法



測定値が反映されました。
処置終了をタップすると
処置の送信ができます。

⑨処置の送信

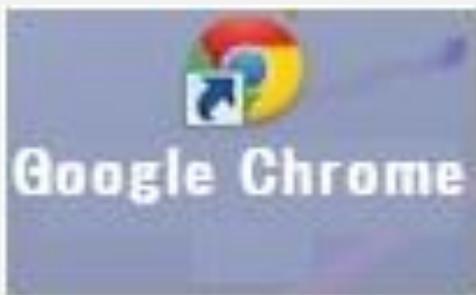


OKをタップすると処置の送信ができます。
* 事前に通知メールをONに設定していると
職員登録時に設定したメールアドレスへ
処置の内容を送信することもできます。

PC操作

- ログイン方法 ⇒ [P.74](#)
- ホーム画面 ⇒ [P.77](#)
- 利用者情報 ⇒ [P.79](#)
- 新着情報 ⇒ [P.80](#)
- 連絡閲覧と作成 ⇒ [P.81](#)
- 次回の宛先として利用するについての注意点 ⇒ [P.85](#)
- 処置作成 ⇒ [P.86](#)
- 申し送り ⇒ [P.89](#)
- 活動サマリ ⇒ [P.93](#)
- 利用者登録 ⇒ [P.97](#)

①bmic-ZRのURLを開く



Google Chromeを開き、
職員ログイン用のURLを
入力してください。

* Internet Explorerも
ご利用頂けますが、
Google Chrome推奨です。

②ログイン画面



情報通知エリア
お知らせなどが
表示されます。

職員ログイン用URL

<https://zr.bmic.jp/ss-web/login>

bmic-ZRアプリを開くと
ログイン画面が表示されます。
【ログイン】をクリックします。

③職員カードの用意

職員カード
(スタンダード)



ログインするには、
bmic-ZR職員カードが必要です。

④カードをかざす

在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2

bmic ZR

- カードをかざしてください。
- パスワードを入力してください。
- 認証処理をしています。
- 認証されました。



PaSoRi
(パソリ)

ONLINE © Kanriogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 利用規約

「カードをかざしてください」と表示されます。
職員カードを用意し、PaSoRi (パソリ) にかざします。

⑤パスワードの入力

在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2

カードをかざしてください。
 パスワードを入力してください。

パスワード

[パスワードを変更します](#) [カードをかざし直します](#)

認証処理をしています。
 認証されました。

ONLINE © Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd.

パスワードを入力し、ログインをクリックします。
 *パスワードは10回連続入力を間違えてしまうと
 パスワードロックがかかりログインできなくなります。
 ロックがかかってしまった場合、
 施設管理者カードでのみロックを解除することができます。

⑥パスワードの変更

パスワードを変更しますをクリックすることで
 いつでもパスワードの変更ができます。
 入力後、パスワード変更をクリックすると
 パスワードが変更されログインすることができます。
 *パスワードは3ヶ月に1度変更する必要があります。
 パスワードの期限が切れた場合、
 自動的にパスワード変更画面が表示されます。

在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2

カードをかざしてください。
 パスワードを変更して下さい。

現在のパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワード(確認):

[パスワードを入力します](#) [カードをかざし直します](#)

認証処理をしています。
 認証されました。

ONLINE © Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 利用規約

The screenshot shows the bmic ZR home page. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' and '医師資格証認証' tabs. On the right, there are buttons for '代行入力', '施設切替', and 'ログアウト', along with facility information: '所属施設: ○○診療所 伊藤 医師' and '閲覧施設: ○○診療所'. Below this is a main menu with four icons: '申し送り', '活動サマリ', '施設連絡板', and '利用者登録'. To the right of the menu are dropdown menus for '全施設の利用者' and '現在の利用者'. The main content area is divided into two sections: '新着情報' (New Information) and '利用者情報' (User Information). The '新着情報' section has filters for '新着連絡 3', '実施依頼 3', and '処置 1', and a table with columns for '分類', '差出人', '利用者', '件名', and '日時'. The '利用者情報' section has a filter for '優先利用者' and a table with columns for '施設利用者ID', '利用者', '性別', and '生年月日'. At the bottom, there is a footer with 'ONLINE', '© Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd.', and '在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約'.

ログインするとホーム画面が表示されます。

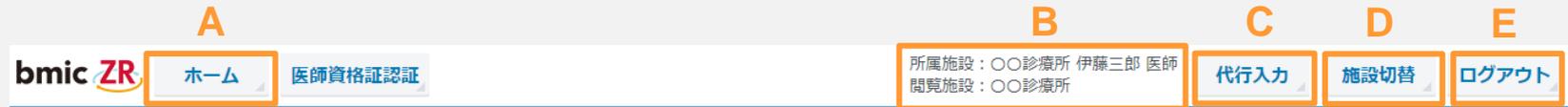
ホーム画面では大きく分けて3つのエリアに分かれます。

A メインメニューアイコン：それぞれの画面が開きます。開きたい機能のアイコンをクリックしてください。

B 新着情報エリア：新着情報が表示されます。

C 利用者情報エリア：利用者情報が表示されます。

ヘッダーエリア



- A ホーム：クリックするとホーム画面に戻ります。
- B 所属施設、閲覧施設：ログイン者の所属施設、氏名、また閲覧している施設名が表示されます。
- C 代行入力：代行入力画面に遷移します。代行入力の設定は施設管理者が行えます。
- D 施設切替：施設を切り替えることができます。連携施設がある場合使用します。
- E ログアウト：ログアウトすることができます。

フッターエリア



フッターエリアの右側にある
マニュアルをクリックすると
Webマニュアルの画面が開きます。

Webマニュアルでは、
bmic-ZRの操作方法が記載されています。
操作方法が分からないときに
ご活用ください。



A

あ〜わ、すべてをクリックすることで表示される利用者を切り替えることができます。また、検索をクリックすることで任意の利用者だけを一覧に表示させることもできます。

B

利用者基本情報画面を開くことができます。 * 処置登録はレベル1権限の職員はアイコンが表示されません。

C

- 

連絡版
連絡作成画面に遷移します。連絡を作成することができます。
- 

処置登録
処置作成画面に遷移します。処置を登録することができます。
- 

処置履歴
処置履歴画面に遷移します。過去の処置を確認できます。
- 

測定値履歴
測定値履歴画面に遷移します。測定値履歴を確認できます。



新着情報 2件中 1 - 2 を表示 B クリア

分類	差出人	C 利用者	D 件名	日時
新着連絡 2	実施依頼 2	処置		
看護メモ	〇〇診療所 田中花子 看護師	サワダアユミ 沢田あゆみ !	発熱あり	2018/05/15 18:02:17
看護メモ	〇〇診療所 田中花子 看護師	ヤマダタロウ 山田太郎 !	バイタルの測定	2018/05/15 18:00:31

新着情報エリアでは、新着情報を確認することができます。
ログインしホーム画面が表示されたらまず新着情報がないかを確認します。

- A : 表示する新着画面を切り替えることができます。
- B : 新着情報の検索ができます。
- C : 対象の利用者基本情報画面が開きます。
- D : 連絡画面が開きます。



利用者情報 3件中 1 - 3 を表示 🔍 検索 🗑️ クリア

優先利用者 ! あ か さ た な は ま や ら わ す べ て

施設利用者ID	利用者	性別	生年月日
2018001-P001	ヤマダタロウ 山田太郎	男	1980/05/01 昭和55年05月01日

🗨️ 🏠 📁 🖋️



をタップすると連絡板画面が開きます。

連絡板は利用者ごとのものとなっていますので、対象の利用者の右側にあるアイコンをクリックしてください。

連絡板画面

bmic ZR ホーム 医師資格保証 ○○診療所 伊藤三部 医師 閉じる

ヤマダタロウ 施設ID: 2018001-P001
山田太郎 男 1980年05月01日 38歳 0ヶ月

利用者基本 連絡板 処置履歴 処置記録 測定値履歴

連絡板 新規追加 絞り込み 全7件中 1~7件を表示

分類	差出人	内容	日時	優先	届封状況
看護メモ	○〇診療所 看護婦 田中花子	Re: バイタル測定 体温は36.4℃、SpO2は95%でした。確認をお願いします。	2018/05/16 17:06	優先一貫	📧 申込(連絡板)ON ☆☆☆
医師指示	○〇診療所 医師 伊藤三部	バイタル測定 バイタルの測定をお願いします。	2018/05/16 17:04	優先一貫	📧 申込(連絡板)ON ☆☆☆
処置記録	○〇診療所 医師 伊藤三部	5月16日の処置記録 特に異状は見受けられません。(血圧:129/81 脈拍: 70 体温:36.4 SpO2:99 血酸素:190 体重:53) 添付ファイル:arrow12b092.png	2018/05/16 17:02	優先一貫	📧 申込(連絡板)OFF ☆☆☆
医師指示	○〇診療所 医師 伊藤三部	処方 季に発疹が出ています。塗り薬の処方をお願いします。 添付ファイル:arrow12b001.png	2018/05/16 16:59	優先一貫	📧 実地伝書 申込(連絡板)ON ☆☆☆
看護メモ	○〇診療所 看護婦 田中花子	バイタルの測定 再度バイタルの測定をお願いします。	2018/05/15 18:00	優先一貫	📧 実地伝書 申込(連絡板)ON ☆☆☆
看護メモ	○〇診療所 医師 伊藤三部	【実地伝書】: バイタルの測定 (手記入)	2018/05/15 17:58	優先一貫	📧 申込(連絡板)ON ☆☆☆
看護メモ	○〇診療所 医師 伊藤三部	バイタルの測定 バイタル測定を朝一でお願いします。	2018/05/15 17:57	優先一貫	📧 申込(連絡板)ON ☆☆☆

ヤマダタロウ

施設ID: 2018001-P001

山田太郎

男 1980年05月01日 38歳 0ヶ月

[利用者基本](#)
[連絡板](#)
[処置履歴](#)
[処置登録](#)
[測定値履歴](#)

[連絡板](#)
[新規追加](#)

A

M

[絞り込み](#)

全7件中 1~7件を表示

分類	差出人	D 内容	E 日時	F 宛先	G 開封状況	H	I	J
B	○○診療所 看護師 田中花子 C	Re: バイタル測定 体温は36.4℃、SpO2は95%でした。確認をお願いします。	2018/05/16 17:06	宛先一覧	申送(連絡板)ON ☆☆☆			
医師指示	○○診療所 医師 伊藤 二郎	バイタル測定 バイタルの測定をお願いします。	2018/05/16 17:04	宛先一覧	申送(連絡板)ON ☆☆☆			
処置記録 K	○○診療所 医師 伊藤 二郎	5月16日の処置記録 特に異常は見受けられません。(血圧:129/81 脈拍: 70 体温:36.4 SpO2:99 血糖値:190 体重:53) 添付ファイル: arrow12b002.png L	2018/05/16 17:02	宛先一覧	申送(連絡板)OFF ☆☆☆			

A : 連絡作成画面に遷移します。B : 連絡種別です。C : 送信者が表示されます。D : タイトルと本文が表示されます。

E : 送信日時が表示されます。F : 宛先一覧が表示され、既読確認も行えます。

G : 開封状況が確認できます。未読の場合は手紙のマークが閉じています。クリックすることで既読にすることができます。

H : 送信者に返信することができます。I : 宛先全員に返信することができます。J : 関連する連絡だけを表示することができます。

K : 連絡を削除することができます。*自身が作成した連絡のみアイコンが表示されます。

L : 添付ファイルがある場合に表示され、クリックすることでファイルを確認できます。

M : 連絡の絞り込みができます。設定を行うと表示したい連絡だけを表示することができます。

連絡板 **新規追加**

宛先一覧 OK キャンセル

- 診療所 ○○診療所 初期登録
- 診療所 医師 伊藤三郎
- 診療所 看護師 田中花子

宛先にチェックを入れ、OKをクリックします。

連絡板

新規追加 閉じる X

宛先 **A** 次回の宛先として利用する
 実施依頼する宛先に、チェックをつけてください
 ○○診療所 ○○診療所 初期登録

件名 **B** 看護メモ
 (タイトル)

添付ファイル 選択されていません **C**
 別のファイルを追加

申し送り (連絡板) **D** ON OFF
 翌日TEL
 翌日予定 往診 看護 要確認

E 優先度 ☆☆☆

F 通知メール 送る

[(本文)]

G **H**

- A : 宛先を選択できます。また、次回の宛先として利用するにチェックを入れると設定した宛先が次回に反映されます。
*** 次回の宛先として・・・のチェックを外し、新規に作成した連絡を送信した場合、以前設定した宛先がクリアされます。**
 B : 連絡種別の選択、タイトル入力ができます。C: ファイルを添付できます。ファイルは3つまで添付可能。1ファイル3Mまで。
 D : 申し送りの設定ができます。E : 優先度の設定ができます。F : 通知メールの設定ができます。
 G : 入力、設定した項目をクリアできます。H : 連絡の送信ができます。I : 連絡作成画面を閉じます。

例

連絡板

新規追加

次回の宛先として利用する

宛先
実施依頼する宛先に、チェックをつけてください
 ○○診療所 ○○診療所 初期登録

件名

添付ファイル
 選択されていません

[別のファイルを追加](#)

申し送り (連絡板)
 ON OFF
 翌日TEL
翌日予定 往診 看護 要確認

優先度
☆☆☆

通知メール
 送る

バイタルの測定をお願いします。|

入力例です。
連絡作成の参考にしてください。



A

宛先

宛先を選択

次回の宛先として利用する

実施依頼する宛先に、チェックをつけてください

○○診療所 ○○診療所 初期登録

B

宛先

宛先を選択

次回の宛先として利用する

実施依頼する宛先に、チェックをつけてください

○○診療所 ○○診療所 初期登録

Aは次回の宛先として利用するにチェックが入っています。
Bは次回の宛先として利用するにチェックが入っていません。

**Bの状態のときに新しい宛先を設定し連絡を送信すると、
前回設定した次回の宛先がクリアされてしまうので注意してください。**



利用者情報 3件中 1 - 3 を表示 🔍 検索 🗑️ クリア

優先利用者 ! あ か さ た な は ま や ら わ すべて

施設利用者ID	利用者	性別	生年月日	
2018001-P001	ヤマダタロウ 山田太郎 !	男	1980/05/01 昭和55年05月01日	   



をタップすると処置作成画面が開きます。

処置作成画面は利用者ごとのものとなっていますので、対象の利用者の右側にあるアイコンをクリックしてください。

処置作成画面

bmic ZR ホーム 医師資格確認 CC連携所 伊藤三郎 医師 閉じる

ヤマダタロウ 施設ID: 2018001-P001
山田太郎 男 1980年05月01日 38歳 0ヶ月

利用者基本 検察板 処置履歴 処置登録 測定値履歴

処置登録 開始日時: 2018/05/16 18:03 前回保存者: 処置中 状態を変更せずに保存 処置終了 確定

測定値	測定値履歴	測定値	測定値	測定値	測定値	測定値
	血圧(mmHg)	脈拍(回/分)	体温(℃)	SpO2(%)	血糖値(mg/dl)	体重(Kg)
本日	<input checked="" type="checkbox"/> 未登録					
前日	129/81	70	36.4	99	190	53.00

添付ファイル

処置記録

医師所見

薬歴メモ 注射

処置登録 開始日時: 2018/05/16 18:03 処置中

H 状態を変更せずに保存 処置終了 確定

測定値 [測定値履歴](#)

	血压(mmHg)	脈拍(回/分)	体温(℃)	SpO2(%)	血糖値(mg/dl)	体重(Kg)
本日	<input checked="" type="checkbox"/> 未登録					
前回	129/81	70	36.4	99	190	53.00

B 添付ファイル

C 処置記録

D 医師所見

薬歴メモ 注射

傷病名

E 申し送り(処置)
 ON OFF
 翌日TEL
 翌日予定
 往診 看護 要確認

F 優先度
 ☆☆☆

G 処置
 処置開始日時 2018/05/16 18:03
 処置終了日時 --:--
 時間 人数
 場所 -- (例) 診療所等

A : 測定値を登録できます。各項目の未登録をクリック。B : ファイルを添付できます。C : 処置記録を入力できます。
 D : 医師所見を入力できます。レベル3の職員のみ。E : 申し送りを設定できます。F : 優先度の設定ができます。
 G : 処置日時などを設定できます。H : 状態を変更せずに保存⇒一時的に保存できます。
 処置終了⇒処置を送信できます。確定⇒処置を確定できます。レベル3の職員のみ。

例

処置登録 開始日時：2018/05/16 18:03 処置中
 前回保存者：

状態を変更せずに保存 処置終了 確定

測定値	測定値履歴	血压(mmHg)	脈拍(回/分)	体温(℃)	SpO2(%)	血糖値(mg/dl)	体重(Kg)
本日		120/90	58	36.4	97	未登録	未登録
前回		129/81	70	36.4	99	190	53.00

添付ファイル [ビデオを撮る](#) [ファイルを選択](#)

処置記録
 バイタルを測定しました。

医師所見
 経過は良好のようです。

薬歴メモ +

注射 +

傷病名

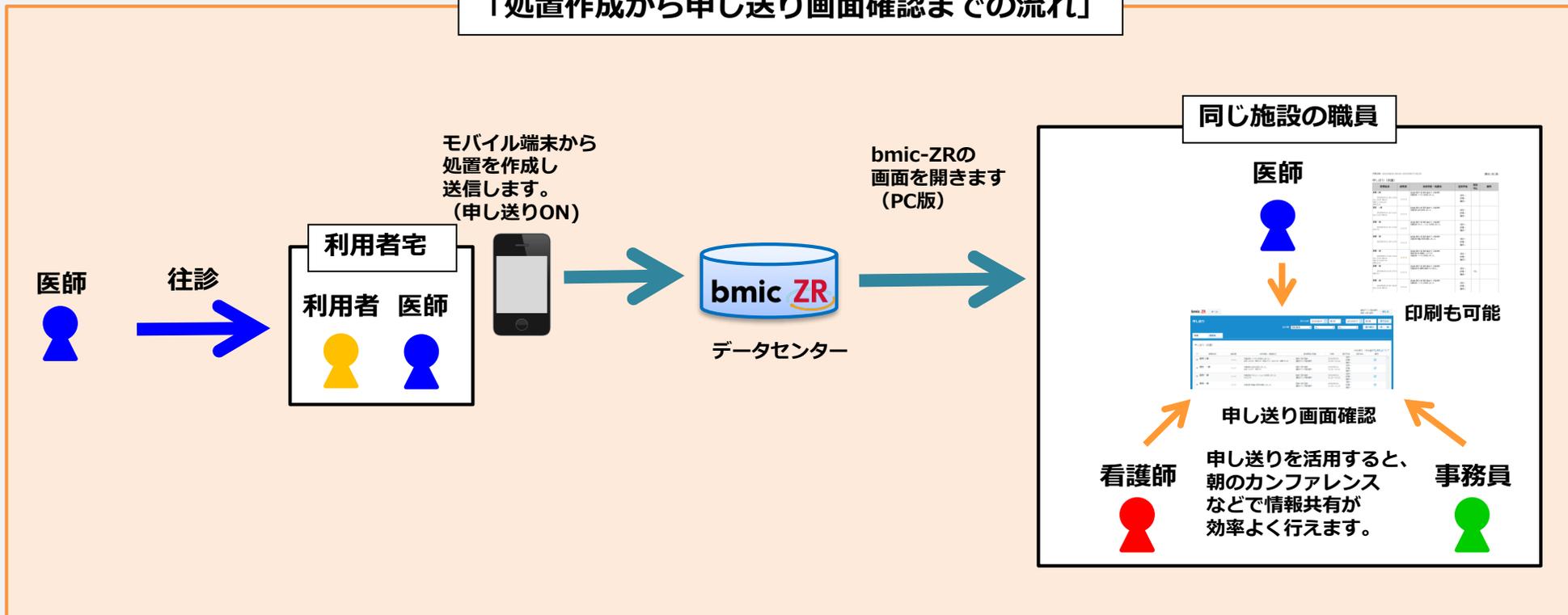
申し送り（処置）
 ON OFF
 翌日TEL
 翌日予定
 往診 看護 要確認

優先度
 ★★☆☆

処置
 処置開始日時 2018/05/16 18:03
 処置終了日時 --:--
 時間 人数
 場所 -- 例) 診療所等

入力例です。
 処置作成の参考にしてください。

「処置作成から申し送り画面確認までの流れ」



申し送りとは、自分や自分以外の職員が行った処置、連絡の中で申し送りの設定がONになっているものが一覧で表示される便利な機能です。

上の図のようなケースでこの機能を利用すると大変便利です。

「申し送り画面の開き方」



ホーム画面のメインメニューアイコンの中から申し送りをクリックします。

申し送り

表示日時 2018/05/15 08:00 ~ 2018/05/17 08:00 絞り込み

並び順 日時(降順) なし なし 並へ替え 印刷

処置 連絡板

申し送り (連絡板)

7件を表示、7件を選択 🔍 検索 🗑️ クリア

利用者氏名	優先度	本日対応・処置など	差出人/所属	日時	翌日予定	翌日TEL	備考
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:Re: バイタル測定 本文:体温は36.4℃、SpO2は95%でした。 確認をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/1 6 17:06	往診- 訪番- 確認-		📝
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:医師指示 件名:バイタル測定 本文:バイタルの測定をお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/1 6 17:04	往診- 訪番- 確認-		📝
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:医師指示 件名:処方 本文:手に発疹が出ています。 塗り薬の処方をお願いします。 添付ファイル:arrow12b001.png	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/1 6 16:59	往診- 訪番- 確認-		📝
沢田あゆみ	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:発熱あり 本文:昨日、38℃の発熱。 本日再度確認願います。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/1 5 18:02	往診- 訪番- 確認○		📝
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:バイタルの測定 本文:再度バイタルの測定をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/1 5 18:00	往診- 訪番- 確認-		📝
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:【実施内容】:バイタルの測定 本文:(未記入)	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/1 5 17:58	往診- 訪番- 確認-		📝
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:バイタルの測定 本文:バイタル測定を朝一をお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/1 5 17:57	往診- 訪番- 確認○		📝

ONLINE © Kenrikogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア連携システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約

申し送り

A

 表示日時 2018/05/15 08:00 ~ 2018/05/17 08:00 [絞り込み](#)

 並び順 日時(降順) なし なし [並べ替え](#) [印刷](#)

B

[処置](#) [連絡板](#)

申し送り (連絡板)

 7件を表示、7件を選択 [検索](#) [クリア](#)

<input type="checkbox"/>	利用者氏名	優先度	本日対応・処置など	差出人/所属	日時	翌日予定	翌日TEL	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:Re: バイタル測定 本文:体温は36.4℃、SpO2は95%でした。確認をお願いします。	田中花子 看護師 ○○診療所	2018/05/16 17:06	往診- 訪看- 確認-		メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	☆☆☆	連絡種別:医師指示 件名:バイタル測定 本文:バイタルの測定をお願いします。	伊藤三郎 医師 ○○診療所	2018/05/16 17:04	往診- 訪看- 確認-		メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	☆☆☆	連絡種別:医師指示 件名:処方 本文:手に発疹が出ています。塗り薬の処方をお願いします。 添付ファイル: arrow12b001.png	伊藤三郎 医師 ○○診療所	2018/05/16 16:59	往診- 訪看- 確認-		メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	沢田あゆみ	★☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:発熱あり 本文:昨日、38℃の発熱。本日再度確認願います。	田中花子 看護師 ○○診療所	2018/05/15 18:02	往診- 訪看- 確認○		メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	★☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:バイタルの測定 本文:再度バイタルの測定をお願いします。	田中花子 看護師 ○○診療所	2018/05/15 18:00	往診- 訪看- 確認-		メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:【実施応答】:バイタルの測定 本文:(未記入)	伊藤三郎 医師 ○○診療所	2018/05/15 17:58	往診- 訪看- 確認-		メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:バイタルの測定 本文:バイタル測定を朝一でお願いします。	伊藤三郎 医師 ○○診療所	2018/05/15 17:57	往診- 訪看- 確認○		メモ

C

- A : 申し送りの絞り込みや並び順の変更、また印刷をすることができます。
- B : 処置⇒処置の申し送り一覧画面が表示されます。連絡板⇒連絡板の申し送り一覧が表示されます。
- C : Aで絞り込みや並び順を変えた申し送りが一覧で表示されます。D : 申し送り画面を閉じます。

bmic ZR ホーム

〇〇診療所
伊藤三郎 医師 閉じる

申し込み

表示日時 2018/05/14 08:00 ~ 2018/05/17 08:00 絞り込み

並び順 日時(降順) なし なし 並び替え 印刷

処置 連絡板

申し込み (連絡板)

利用者氏名	優先度	本日対応・処置など	差出人/所属	日時	翌日予定	翌日TEL	備考
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:Re: バイタル測定 本文:体温は36.4℃、SpO2は95%でした。 確認をお願いします。	田中花子 看護師	2018/05/16 17:06	往診- 診察-		
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:医師指示 件名:バイタル測定 本文:バイタルの測定をお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 17:04	往診- 診察-		
山田太郎	☆☆☆	連絡種別:医師指示 件名:処方 本文:手に傷跡が出ています。 塗り薬の処方をお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59	往診- 診察-		
沢田あゆみ	☆☆☆	連絡種別:看護メモ 件名:発熱あり 本文:昨日、38℃の発熱。本日再度確認します。	田中花子 看護師	2018/05/15 18:02	往診- 診察-		

申し込みを一覧で表示するには、
日時を指定して【絞り込み】を
クリックしてください。

表示日時 2018/05/14 08:00 ~ 2018/05/17 08:00 絞り込み

並び順 日時(降順) なし なし 並び替え 印刷

並び替え項目一覧

- 日時(昇順)
- 日時(昇順)
- 日時(降順)
- 利用者名[カナ](昇順)
- 利用者名[カナ](降順)
- 優先度(昇順)
- 優先度(降順)
- 担当者名順
- 施設名順
- 種別順
- 翌日TEL(あり)
- 往診(あり)
- 訪看(あり)
- 確認(あり)

並び順の項目は3つ設定可能です。
* 1つだけの設定でも並び替えできます。

並び替えを行った後に【印刷】をクリックすると、
変更後の順番で印刷できます。

看護師



bmic-ZRに登録した
自身の活動を知りたい。

医師
(管理者)



他の職員も含め
bmic-ZRに登録した
活動を知りたい。

こういった場合、
活動サマリ機能を使うと便利です。



活動サマリ画面

利用者氏名	利用者施設名	優先度	種別	本日対応・処置など	担当者名	日時	申し込み	翌日予定	翌日TEL
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:Re:バイタル測定 本文:体温は36.4℃、SpO2は99%でした。確認をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/16 17:06	ON		医師- 医師- 確認
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	医師指示	件名:バイタル測定 本文:バイタルの測定をお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 17:04	ON		医師- 医師- 確認
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	医師指示	件名:処方 本文:手に発疹が出ています。塗り薬の処方をお願いします。 添付ファイル:arcrow12b001.png	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59	ON		医師- 医師- 確認
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	処置	処置記録:特に異常は見受けられません。 血圧:129/81 脈拍:70 体温:36.4 SpO2:99 血酸素:190 体重:53.00添付ファイル:arcrow12b002.png	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59~17:02	ON		医師- 医師- 確認
沢田あゆみ	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:発熱あり 本文:昨日、38℃の発熱。本日再度確認します。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/15 18:02	ON		医師- 医師- 確認
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:バイタルの測定 本文:再度バイタルの測定をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/15 18:00	ON		医師- 医師- 確認
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:【実施記録】:バイタルの測定 本文:(未記入)	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/15 17:58	ON		医師- 医師- 確認
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:バイタルの測定 本文:バイタル測定を終わらせていただきます。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/15 17:57	ON		医師- 医師- 確認

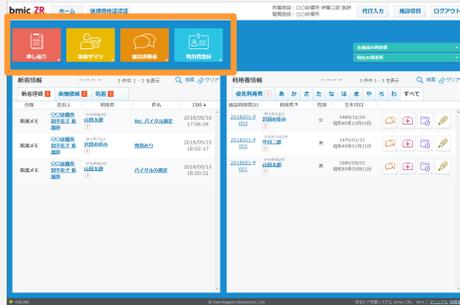
職員選択

医師（管理者）の場合、
活動サマリマネジメント権限が付与されている職員は
活動サマリ画面で職員選択のアイコンが表示されます。

職員選択で他の職員を選ぶことで
選択した職員の活動を確認することまでできます。

* 活動サマリマネジメント権限の設定は
施設管理者が行うことができます。

「活動サマリ画面の開き方」



ホーム画面のメインメニューアイコンの中から活動サマリをクリックします。

活動サマリ

表示日時 2018/05/14 08:00 ~ 2018/05/17 08:00 絞り込み 職員選択

並び順 日時(降順) なし なし 並へ替え 印刷

8件を表示、8件を選択 🔍 検索 クリア

利用者氏名	利用者施設名	優先度	種別	本日の対応・処置など	担当者名	日時	申し送り	翌日予定	翌日TEL
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:Re: バイタル測定 本文:体温は36.4℃、SpO2は95%でした。確認をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/16 17:06	ON	往診- 診者- 確認-	
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	医師指示	件名:バイタル測定 本文:バイタルの測定をお願いします。	伊藤三部 医師 〇〇診療所	2018/05/16 17:04	ON	往診- 診者- 確認-	
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	医師指示	件名:処方 本文:手に発疹が出ています。塗り薬の処方をお願いします。 添付ファイル:arrow12b001.png	伊藤三部 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59	ON	往診- 診者- 確認-	
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	処置	処置記録:特に異常は見受けられません。 血圧:129/81 脈拍:70 体温:36.4 SpO2:99 血糖値:190 体重:53.00添付ファイル:arrow12b002.png	伊藤三部 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59~17:02	ON	往診- 診者- 確認-	
沢田あゆみ	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:発熱あり 本文:昨日、38℃の発熱。本日再度確認願います。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/15 18:02	ON	往診- 診者- 確認○	
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:バイタルの測定 本文:再度バイタルの測定をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/15 18:00	ON	往診- 診者- 確認-	
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:【実地応答】:バイタルの測定 本文:(未記入)	伊藤三部 医師 〇〇診療所	2018/05/15 17:58	ON	往診- 診者- 確認-	
山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:バイタルの測定 本文:バイタル測定を朝一でお願いします。	伊藤三部 医師 〇〇診療所	2018/05/15 17:57	ON	往診- 診者- 確認○	

ONLINE © Kenrikogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約

[ホーム](#)

 〇〇診療所
 伊藤三郎 医師
 閉じる

活動サマリ

 表示日時 2018/05/14 08:00 ~ 2018/05/17 08:00
 絞り込み
職員選択

並び順
日時(降順)
なし
なし
並べ替え
印
刷

活動サマリ

8件を表示、8件を選択 🔍 検索 🗑️ クリア

<input type="checkbox"/>	利用者氏名	利用者施設名	優先度	種別	本日対応・処置など	担当者名	日時	申し送り	翌日予定	翌日TEL
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:Re: バイタル測定 本文:体温は36.4℃、SpO2は95%でした。確認をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/16 17:06	ON	往診- 訪看- 確認-	
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	医師指示	件名:バイタル測定 本文:バイタルの測定をお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 17:04	ON	往診- 訪看- 確認-	
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	医師指示	件名:処方 本文:手に発疹が出ています。塗り薬の処方をお願いします。 添付ファイル: arrow12b001.png	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59	ON	往診- 訪看- 確認-	
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	処置	処置記録:特に異常は見受けられません。 血圧:129/81 脈拍:70 体温:36.4 SpO2:99 血糖値:190 体重:53.00添付ファイル: arrow12b002.png	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/16 16:59~17:02	ON	往診- 訪看- 確認-	
<input checked="" type="checkbox"/>	沢田あゆみ	〇〇診療所	★☆☆	看護メモ	件名:発熱あり 本文:昨日、38℃の発熱。本日再度確認願います。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/15 18:02	ON	往診- 訪看- 確認○	
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	★☆☆	看護メモ	件名:バイタルの測定 本文:再度バイタルの測定をお願いします。	田中花子 看護師 〇〇診療所	2018/05/15 18:00	ON	往診- 訪看- 確認-	
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:【実施応答】:バイタルの測定 本文:(未記入)	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/15 17:58	ON	往診- 訪看- 確認-	
<input checked="" type="checkbox"/>	山田太郎	〇〇診療所	☆☆☆	看護メモ	件名:バイタルの測定 本文:バイタル測定を朝一でお願いします。	伊藤三郎 医師 〇〇診療所	2018/05/15 17:57	ON	往診- 訪看- 確認○	

● ONLINE

 © Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd.
 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約

B

A

C

D

- A : 活動サマリの絞り込みや並び順の変更、また印刷をすることができます。
- B : Aで絞り込みや並び順を変えた活動サマリが一覧で表示されます。
- C : 活動サマリ画面を閉じます。
- D : 活動サマリを表示する職員を選択できます。*活動サマリマネジメント権限がある職員のみ表示されます。

表示日時 2018/05/14 08:00 ~ 2018/05/17 08:00 **絞り込み**

日時を指定して【絞り込み】をクリックしてください。

並び順 日時(降順) なし なし **並び替え** **印刷**

並び替え項目一覧

- 日時(降順)
- 日時(昇順)
- 日時(降順)**
- 利用者名[カナ](昇順)
- 利用者名[カナ](降順)
- 優先度(昇順)
- 優先度(降順)
- 担当者名順
- 施設名順
- 種別順

並び順の項目は3つ設定可能です。
* 1つだけの設定でも並び替えできます。

並び替えを行った後に【印刷】をクリックすると、
変更後の順番で印刷できます。

「利用者登録画面の開き方」



ホーム画面のメインメニューアイコンの中から利用者登録をクリックします。

〇〇診療所 医師 伊藤三郎 閉じる

■利用者登録

確定

* は必須項目です

* 施設

* 施設利用者ID

* 氏名

* フリガナ(全角カタカナ)

同姓同名 チェック 類似名

* 性別
生年月日
利用者グループ一覧

■ 選択

〇〇診療所 初期登録

■ 未選択

グループ名:

検索 クリア

● ONLINE © Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約

〇〇診療所 医師 伊藤三郎 閉じる

■利用者登録 F

* は必須項目です

* 施設

A * 施設利用者ID

B * 氏名

C * フリガナ(全角カタカナ)

同姓同名 チェック 類似名

D * 性別 男性 女性 その他 未知

生年月日

E ■利用者グループ一覧

■選択

〇〇診療所 初期登録

■未選択

グループ名:

● ONLINE © Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約

- A : 施設利用者IDを入力します。ユニークな英数字を入力してください。B : 利用者の氏名を入力します。
 C : 利用者のフリガナを入力します。D : 性別を選択します。 **A~Dまでは入力・設定が必須となります。**
 E : 利用者の所属する利用者グループを選択します。利用者グループを選択し、◀または▶で移動できます。
 * **初期登録の利用者は初めから選択されています。**
 F : 必要な項目の入力・設定後、確定をクリックすることで利用者の登録が完了します。

例

〇〇診療所 医師 伊藤三郎 閉じる

■利用者登録 確定

* は必須項目です

* 施設

* 施設利用者ID

* 氏名

* フリガナ(全角カタカナ)

同姓同名 チェック 類似名

* 性別 男性 女性 その他 未知

生年月日

利用者グループ一覧

■ 選択

〇〇診療所 初期登録

■ 未選択

グループ名:

● ONLINE © Kanrikogaku Kenkyusho, Ltd. 在宅ケア支援システム (bmic-ZR) Ver3.2 マニュアル 利用規約

入力例です。
利用者登録の参考にしてください。