

リハクム

リハクム 操作マニュアル（利用者管理編）

利用者管理について

氏名や被保険者情報、ご本人の希望、サービス利用情報など、ご利用者の基本情報を登録します。

登録した基本情報は帳票作成時に反映されるため、最新情報にて正しく入力してください。

【（地域密着型）通所介護計画書】

作成日： 令和 年 月 日		前原作成日： 令和 年 月 日		初原作成日： 令和 年 月 日	
フリガナ 氏名	性別	生年月日 年 月 日	要介護度	作成者 職 種	職種 職種
認知症高齢者の日常生活自立度：		障害高齢者の日常生活自立度：		相談員	管理職
I 利用者の基本情報					
通所介護利用までの経緯(活動歴や病歴)					
利用者本人の希望			家族の希望		
利用者本人の社会参加の状況					
利用者の居宅の環境(利用者の居宅での生活状況をふまえ、特によく使用する場所・使用したいと考えている場所の環境を記入)★					
健康状態(病名、合併症(心疾患、呼吸器疾患等)、服薬状況等)★			ケアの上での医学的リスク(血圧、転倒、嚥下障害等)・留意事項★		
II サービス利用目標・サービス提供内容の勘定					
利用目標					
長期 目標	令和 年 月 日 ~	短期 目標	令和 年 月 日 ~	目標 達成度	達成、一部、未達 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
サービス提供内容(※)					
目的とケアの提供方針・内容		実施		評価	
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施	効果、満足度など	達成	迎え()	送り()
①	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		達成	利用回数： 通 回	プログラム(1日の流れ)
②	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		達成	(休定時間)	(サービス内容)
③	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		達成	~	~
④	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		達成	~	~
⑤	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		達成	~	~
特記事項					
利用者・家族に対する本計画の説明書及び同意書				ご本人 ご家族 ご署名 (職別)	
説明書 説明・同意日 令和 年 月 日					
介護支援専門員・居宅介護専門員 上記計画内容の説明を受け、同意し、計画書を受領しました。					
事業所名： 管理室					
住所： 〒					
事業所番号： Tel. Fax.					

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

1. 利用者選択

要介護度 ① 介護認定 ② 性別 ③

利用状況 ④ 居宅介護支援事業所 ⑤

⑥ 全て ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

⑦ 初期値 絞り込み

⑧ 利用者マップ ⑨ 新規作成

利用者	要介護度	性別	居宅介護支援事業所	被保険者番号	電話番号	利用状況
愛知 太郎 様	要介護1	男性	ケアプラン リハクム	0000000001	09000001111	利用中
岐阜 花子 様	要支援2	女性	ミュウシア介護事業所	0000000002	09000002222	利用中
関 優子 様	事業対象者	女性	ケアプラン ミュウシア	0000000005	09000005555	利用中

登録された利用者を選択します。絞り込み条件から表示内容を絞り込むことが可能です。

① 「要介護度・・・事業対象者／要支援／要介護」

② 「介護認定・・・申請中／認定済」 ※要支援・要介護認定区分の申請状況

③ 「性別・・・男性／女性」

④ 「利用状況・・・利用中／一時停止／利用停止」 ※サービス利用状況

⑤ 「居宅介護支援事業所・・・各登録支援事業所名一覧」

⑥ フリガナでタブごとに絞り込みリストを表示します。

⑦ 初期値：絞り込み条件を初期値にリセットします。

絞り込み：絞り込み条件に該当する利用者をリスト表示します。

⑧ 事業所を中心に、登録された利用者住所を地図上で一覧表示します。（24ページ参照）

⑨ 利用者情報の新規作成ページへ遷移します。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

2. 本人情報

利用者 アイチタロウ 愛知 太郎 様 削除

更新履歴 ▼ 被保険者情報履歴

① **本人情報** 被保険者情報 サービス利用情報 基本情報 健康状態・経過 アセスメント情報

氏名(姓)* 愛知 氏名(名)* 太郎

フリガナ(姓)全角入力* アイチ フリガナ(名)全角入力* タロウ

性別* 男性

生年月日(入力例: 1960年1月1日は19600101)* 1940年01月01日 昭 85歳 (昭和15年)

② 郵便番号(入力例: 460-0001は4600001) 4608501 🔍 📍 都道府県 愛知県

住所1* 名古屋市中央区三の丸3丁目1-2 📍

住所2 建物・ビル名や部屋番号など

利用者

電話番号1 09000001111 電話番号2 09011119999

家族

電話番号1 09000001111 電話番号2 09011119999 電話番号3 09011119999

続柄1 子 続柄2 夫、妻、長男、長女など 続柄3 夫、妻、長男、長女など

① **【本人情報】**タブの画面では、ご利用者様の氏名や性別、生年月日などを入力します。

② 郵便番号をハイフンなしで入力（入力例：4608501）してから 🔍 マークをクリックすると、市区町村までの住所が自動入力されます。以降の丁目・番地・号などは手入力となります。

※各タブ画面にて必要情報が入力できたら 保存 をクリックして更新してください。

※その他、各マークの解説は「リハクム 操作マニュアル（構成説明・ワンポイント）」を参照ください。 7

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

3. 被保険者情報

利用者 アイテタロウ 様
更新履歴

削除
被保険者情報履歴

①

本人情報 被保険者情報 サービス利用情報 基本情報 健康状態・経過 アセスメント情報

被保険者番号 * 0000000001
保険者番号 * 000001

要介護度 * 要介護1

認定区分 * 認定済
認定日 yyyy年mm月dd日
認定有効期間 開始 * 2025年01月01日 ~ 認定有効期間 終了 * 2028年12月31日

② ケアマネ * 介護 次郎 様
居宅介護支援事業所 ケアプラン リハクム
計画作成依頼届出日 yyyy年mm月dd日
計画等作成依頼届出事業所 ケアプラン リハクム

負担割合 1割負担

日常生活自立度
障害高齢者 * J 2 (隣近所へなら外出する)
認知症高齢者 * II a(家庭外で日常生活に支障を来すが、誰かが注意していれば自立できる)

③

① 【被保険者情報】タブの画面では、ご利用者様の介護保険情報や日常生活自立度などを入力します。

介護保険被保険者証の情報を参考にしてください。

② をクリックすると、設定 > ケアマネ情報にて登録されたケアマネージャー選択リストを表示します。

③ をクリックすると、設定 > 支援事業所情報にて登録された支援事業所選択リストを表示します。

→ ②・③はリストから該当情報選択するとへ反映されます。リストに情報がない場合、設定にて事前登録してください。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

4. サービス利用情報

利用者 アイチタロウ 愛知 太郎 様

更新履歴 ▼

本人情報 被保険者情報 **サービス利用情報** 基本情報 健康状態・経過 アセスメント情報

利用状況 * 利用中

利用開始日 * 2025年01月01日

利用終了日 yyyy年mm月dd日

LIFE加算関連

科学的介護推進体制加算提出月 2025年02月

リハカムを使用する以前に、「ADL維持等加算」を提出していた場合に設定

ADL維持等加算 最終提出月 yyyy年mm月

初月評価 7ヶ月目評価

※LIFEへの提出期限: ○○年○○月の10日の期限の場合、○○年○○月を設定下さい。
(例: 2023年10月10日<9月1日~9月30日作成の計画書>の場合、2023年10月を設定)

通所曜日		月	火	水	木	金
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

- ① 【サービス利用情報】タブの画面では、ご利用者様の利用開始日や通所情報、加算対象項目などを入力します。
- ② 科学的介護推進体制加算の提出月を入力します。初回登録時や提出時期がずれる場合などに入力します。
※ 科学的介護推進体制加算を申請される場合は**必ず**入力してください。
- ③ ADL維持等加算の最終提出月を入力、評価対象時期を「初月」または「7ヶ月目」から選択します。
※ 本システム利用開始以前にADL維持等加算を**提出されていた方のみ**設定します。
※ 設定内容は初年度の提出月のみに反映され、次年度以降の提出月設定には反映されません。
※ 画面遷移時は入力枠が非表示となっております。入力される場合、 をクリックして入力枠を表示します。
※ 要介護度が「要介護」の方のみ対象です。対象外の場合は入力枠が表示されません。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

5. 基本情報

利用者 アイチタロウ 様 愛知 太郎 様 削除

更新履歴 ▼ 被保険者情報履歴

① 本人情報 被保険者情報 サービス利用情報 **基本情報** 健康状態・経過 アセスメント情報

通所介護利用までの経緯(活動歴や病歴) *
令和X年、外出中に左の膝関節の痛みが強くなり、A整形外科に入院する。
左人工膝関節置換術を受け、杖で歩行が安定したため自宅療養となる。
歩行能力の向上と外出機会を増やしたいとの本人の希望により、当事業所を利用される。

利用者本人の希望 *
他社との交流を持ち、生活の中で楽しみを持てるようになりたい。

② 候補選択

家族の希望 *
楽しみながら趣味や活動が続けられるようにしてほしい。
デイサービスで交流や運動を行いながら、意欲的な活動を続けてほしい。

利用者本人の社会参加状況 *
近所の方と立ち話をするところがあるので、今後も継続したい。

候補選択

① **【基本情報】**タブの画面では、ご利用者様やご家族の希望、生活環境などを入力します。

② 候補選択 マークの解説は「リハクム 操作マニュアル（構成説明・ワンポイント）」を参照ください。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

6. 健康状態・経過 —病歴登録—

利用者 アイチタロウ 様
更新履歴

本人情報 被保険者情報 サービス利用情報 基本情報 **健康状態・経過** アセスメント情報

「要介護」の方は入力必須です。

2 病歴あり

病名・疾患名
糖尿病

発症日・受傷日
2017年05月06日

直近の入院日
yyyy年mm月dd日

直近の退院日
yyyy年mm月dd日

治療経過
通院治療にて薬剤治療を行い経過観察中。
食事やおやつによる栄養摂取が足りない場合に震えや体のだるさなどの症状が出てしまう場合があるため、必要に応じて追加のおやつ支給や薬服用を行う。

3 🔍 ICD10
E14

4 病名・疾患名 検索
病名入力検索 主な病名選択検索
病名・疾患名
糖尿病 検索
< 1 2 3 4 5 ... 29 >

病名・疾患名	ICD10
2型糖尿病	E11
インスリン抵抗性糖尿病	E11

5 病名・疾患名 検索
病名入力検索 主な病名選択検索
病名・疾患分類
内分泌、糖尿病等疾患

病名・疾患名	ICD10
2型糖尿病	E11
高コレステロール血症	E780

- ① 【健康状態・経過】タブの画面では、ご利用者様の病歴や合併疾患などを入力します。
 - ② スイッチをクリックして「病歴なし／病歴あり」を選択してください。
 - ③ 🔍 をクリックして病名・疾患名検索画面を表示します。
 - ④ 病名入力検索：登録したい病名・疾患名が分かる場合、病名・疾患名を入力して検索します。
 - ⑤ 主な病名選択検索：登録したい病名・疾患名の分類を選択して検索します。
- ④・⑤ とともに検索結果から該当する病名・疾患名をクリックすると、入力枠へ反映されます。

ポイント 要介護度が「要介護」の方は入力必須となります。



入力される際は必ず「病歴あり」に切り替えてください。「病歴なし」状態では入力できません。

6. 健康状態・経過 —合併症—

合併症

⑥ 脳血管疾患 骨折 誤嚥性肺炎 うっ血性心不全 尿路感染症 糖尿病 高血圧症 骨粗しょう症 関節リウマチ

がん うつ病 認知症 褥瘡

※上記以外の

神経疾患 運動器疾患 呼吸器疾患 循環器疾患 消化器疾患 腎疾患 内分泌疾患 皮膚疾患 精神疾患

⑦ その他

その他
骨粗鬆症、低血圧、免疫低下

機能訓練実施上の留意事項
体調の変化に注意しながら実施する。
低血糖症状に注意する。

候補選択

⑥ 選択肢の中から該当する合併症を選択します。

⑦ その他 をクリックすると、その他入力枠が有効となります。

選択肢（⑥）に該当する合併症がない場合、その他入力枠へ入力してください。

ポイント 機能訓練実施上の留意事項は「病歴なし／病歴あり」の設定を問わず入力できます。

その他、各マークの解説は「リハクム 操作マニュアル（構成説明・ワンポイント）」を参照ください。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

7. アセスメント情報

利用者 アイチタロウ 愛知 太郎 様

更新履歴 ▼

本人情報 被保険者情報 サービス利用情報 基本情報 健康状態・経過 **1** アセスメント情報

実施日*
2025年01月01日 📅

同居家族等

同居家族等の有無 あり

同居家族等（配偶者） なし

同居家族等（子） あり

同居家族等（その他） なし

家族等が介護できる時間 半日程度 ▼

DBD13(認知症の診断、または疑いのある場合に記載) ?

認知症 診断項目	未評価	まったくない	ほとんどない	たまにみられる	よくみられる	常にある
日常的な物事に関心を示さない	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
特別な事情がないのに夜中に起き出す	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
特別な根拠もないのに人に言いがかりをつける	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Vitality Index ?

項目	選択	選択(診断)情報
意思疎通	<input checked="" type="radio"/>	未評価
	<input type="radio"/>	自分から挨拶する、話し掛ける
	<input type="radio"/>	挨拶、呼びかけに対して返答や笑顔が見られる
	<input type="radio"/>	反応がない

- ① 【アセスメント情報】タブの画面では、ご利用者様の状態や評価などを入力します。
選択スイッチを切り替えて、該当する回答をお選びください。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

8. 被保険者情報履歴

利用者 アイテタロウ 愛知 太郎 様

更新履歴 ▼

削除

① 被保険者情報履歴

本人情報 被保険者情報 サービス利用情報 基本情報 健康状態・経過 アセスメント情報

被保険者情報履歴

更新日 2025年05月21日 14時20分			
要介護度	要介護 2	認定区分	認定済
認定有効期間	2025年05月01日 ~ 2029年04月30日		
被保険者番号	0000000001	保険者番号	000001
ケアマネ名	介護 次郎		
支援事業所	ケアプラン リハクム		

更新日 2025年04月25日 16時34分			
要介護度	要介護 1	認定区分	認定済
認定有効期間	2025年01月01日 ~ 2028年12月31日		
被保険者番号	0000000001	保険者番号	000001
ケアマネ名	介護 次郎		
支援事業所	ケアプラン リハクム		

① 被保険者情報履歴 をクリックして、被保険者情報履歴を表示します。

利用者管理の更新履歴として、更新日や被保険者情報がリスト表示されます。

～目次～

1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24

9. 削除

利用者 アイチタロウ 愛知 太郎 様

更新履歴 ▼

① 削除

被保険者履歴

本人情報 被保険者情報 サービス利用情報 基本情報 健康状態・経過 アセスメント情報

利用者情報の完全削除

利用者 [愛知 太郎 様] に関連する情報

- ・通所介護計画、評価
- ・運動機能向上計画、評価
- ・個別機能向上計画、評価
- ・口腔機能向上計画、評価
- ・日次業務の蓄積情報

また上記に付随する情報などを完全に削除します。この操作後にデータは元に戻せません。

② *削除ボタンを有効にする場合は、[確認入力]に[削除]と入力してください。

確認入力
削除

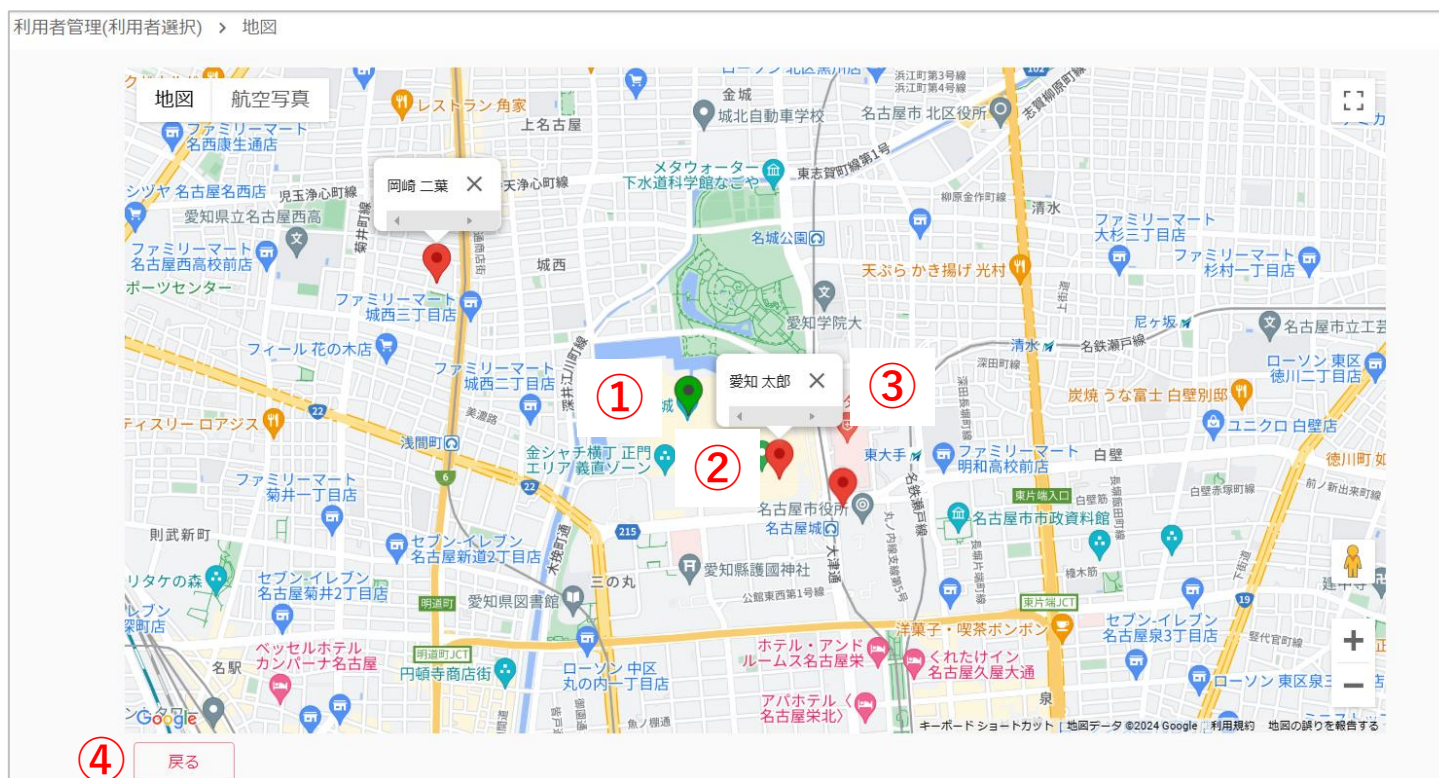
キャンセル ③ 削除

- ① 利用者情報を完全に削除する場合は **削除** をクリックします。
 - ② 確認入力欄へ【削除】と入力して削除ボタンを有効にします。
 - ③ **削除** をクリックして、データを完全に削除します。
- ⚠ システム全体の利用者情報が削除され、データは元に戻せません。
注意 選択した利用者に誤りはないかなど、削除前に注意してご確認ください。


～目次～


1.	利用者選択	P.5
2.	本人情報	P.7
3.	被保険者情報	P.9
4.	サービス利用情報	P.11
5.	基本情報	P.13
6.	健康状態・経過	P.15
7.	アセスメント情報	P.18
8.	被保険者情報履歴	P.20
9.	削除	P.22
10.	利用者マップ	P.24


10. 利用者マップ



利用者選択画面にて **利用者マップ** をクリックすると、利用者登録住所を地図上で表示します。

① 設定 > 事業所情報 にて登録した「事業所住所」が  アイコンで地図中心に表示されます。

② 各利用者住所は  アイコンで地図の各地点を指します。

③  アイコンをクリックすると、アイコン上に対象の利用者名が吹き出しで表示されます。

※ 吹き出しを消したい場合、利用者名の横にある  マークをクリックしてください。

④ **戻る** をクリックすると、利用者選択画面へ戻ります。