



# はぐパス 操作マニュアル

共同生活援助／短期入所 業務支援システム



株式会社GLUG

Copyright(C)2023 Glug Co.,Ltd. All Rights Reserved.

# 目次

## 1、ログイン・初期登録

ログイン画面

管理者メニュー(ログイン画面TOP)

- ① スタッフ情報登録
- ② サービス提供情報の登録
- ③ 事業所情報の登録
- ④ 利用者情報の登録
  - ④-4 個別支援計画
  - ④-5 モニタリング報告書
- ⑤ グループ情報
- ⑥ グループ所属管理

## 2、実務操作

2-1 ログインTOP (利用者状況)

2-2 掲示板機能

2-3 業務日誌

2-4 病院、外泊等の予定登録

### **3、ログインTOP利用者メニュー**

3-1. 支援記録

3-2. 支援記録表

3-3. 支援計画

3-4. 予約一覧

3-5. お薬服用状況

3-6. 健康記録表

3-7. 実績記録表

3-8. 連絡先等

### **4. サービス提供 繰越機能 (※新機能)**

4-1. 予定登録を元に翌日を決定

### **5. その他**

困った時のサポート

# ログイン

はぐパスIDとパスワードを入力しログインします。  
初期のID及びパスワードは、GLUGが発行します。

ここから始まる  
ワン



IDとパスワードでセキュリティ管理されています。  
ログイン後は、オリジナルのIDとパスワードを設定(追加)して下さい。

- ・はぐパスの推奨ブラウザはGoogle Chrome、またはFirefoxとなっております。
- ・Microsoft Edge等の別ブラウザをお使いの場合、  
予期しない動作をする場合がございますので、ご注意ください。

# 管理者メニュー(ログイン画面TOP)

管理者メニューは6つあり、こちらから各種の設定を行います  
初期設定は右下の①スタッフ情報から順番に行います

導入編だ  
ワン



名前	04月28日 金曜日	04月29日 土曜日	04月30日 日曜日	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月03日 水曜日	05月04日 木曜日	05月05日 金曜日	05月06日 土曜日	05月07日 日曜日	05月08日 月曜日	05月09日 火曜日	05月 水曜
はぐ 花子	-												
予定登録	メニュー選択												

表示の選択 (優先)

全て表示

⑥

グループ所属管理

⑤

グループ情報

④

利用者管理

③

事業所 (施設) 情報

②

サービス提供状況

設定の順番①

スタッフ情報

事業主専用

利用)

まずはこちらの管理メニューから各種の設定を行います  
初期設定は①～⑥の順番で行うとスムーズです  
管理メニューは、事業主やサービス管理責任者などが主に使用します

# ①-1 スタッフ情報登録

はぐパスを利用するスタッフの登録をします

登録された人がはぐパスを  
使えるよ



サポートページ GLUGグループホーム はぐパス管理者

GLUGグループホームのスタッフ管理

操作ヘルプ

追加

スタッフを追加する場合は追加をクリックしてください。

名前	ID	職種・職域 など	タブレット	編集・ロック管理者	はぐパス管理者	
はぐパス管理者	admin-GHCEMO				✓	編集・削除
はぐパス職員	Aa123456789			✓	✓	編集・削除

はぐパスを使用するスタッフの登録を行います  
新規登録は「追加」のボタンから行き、IDとパスワードを設定することで、はぐパスへのアクセスが可能となります

# ①-2 スタッフ情報登録

GLUGグループホームのスタッフ管理 >> 編集・削除

スタッフ名	<input type="text" value="スタッフの名前"/>
ID	<input type="text" value="ID"/>
パスワード	<input type="password" value="パスワード"/>
職種・職域 など	<input type="text" value="職種・職域 など"/>
アカウントの種類	<input type="text" value="スタッフ用アカウント"/>
編集・ロック管理者	<input type="text" value="-"/>
はぐバス管理者	<input type="text" value="-"/>
所属施設	<input type="checkbox"/> GLUGグループホーム

何人でも追加できるよ



通常は、スタッフ用アカウントを設定して下さい

はぐバス管理者は、「管理メニューへ」のアクセス権限を持ちます

入力等が出来たら「保存」を押して登録します。

# ②-1 サービス提供情報の登録

サービスの編集と削除ができるよ



サポートページ GLUGグループホーム はぐバス管理者

GLUGグループホームのサービス提供状況

サービスの種類	定員	事業所番号	有効期間	
共同生活援助（介護サービス包括型）	6	1111111111	2023/04/05～2023/04/05	<a href="#">編集・削除</a>

こちらからサービスごとの編集と削除ができます。

## ②-2 サービス提供情報の登録

提供しているサービスの情報を登録します

GLUGグループホームのサービス提供状況 > 編集・削除

サービスの種類

共同生活援助（介護サービス包括型）

屋号

屋号

定員

6

事業所番号

1111111111

有効期間（開始）

令和5（2023年） 04月 05日

有効期間（終了）

令和5（2023年） 04月 05日

サービスの種類ごとに登録が必要だワン



看護師看護時間デフォルト（分）

看護師看護時間デフォルト（分）

※ユニット（グループ）単位の対応時間です。

※保存した時間が、支援記録の看護員訪問看護をチェックした場合に登録されます。

送迎加算の種類

--

打刻出力形式

丸めた実績表用の時刻

-

エクセル出力単位

1つのエクセルで出力

サービスと利用者の関連付けが残っている場合は、サービスを削除できません。

保存

# ③ 事業所情報の登録



## GLUGグループホームの事業所（施設）情報

事業所（施設）の名称

GLUGグループホーム

郵便番号

106-0044

主たる事業所（施設）の所在地

東京都港区東麻布2-16-3

電話番号

03-3560-7555

FAX番号

FAX番号

代表者職名

代表者職名

代表者

代表者

保存

はぐパスを使用する事業所（施設）の情報を登録します。  
システム上、②のサービス提供状況とは区別されています  
こちらでははぐパスを使用する主たる事業所の情報を登録します

# ④-1 利用者情報の登録



目標設定に入力しておくこと、日々の支援記録欄に表示されるワン

GLUGグループホームの利用者管理

追加

④-2 「追加」ボタンから個別の利用者情報を登録します

名前	コメント	カウント	フェイスシート (3MBまで)		
はぐ 花子		✓	ファイルを選択	個別支援計画/モニタリング	編集・削除
はぐパス 太郎		✓	ファイルを選択	個別支援計画/モニタリング	編集・削除

支援記録

※過去にグループ所属より削除をした利用者の支援記録は、こちらから確認できます。

特記事項があれば、表示されます

サービスを利用している方は、カウントするに設定します

④-4 個別支援計画と、モニタリング表が作成できます

④-3 修正や追加情報などを入力できます

# ④-2 利用者情報の登録

利用者管理>追加 のページの説明です。



この画面で利用者さんを追加できるワン



GLUGグループホームの利用者管理>>利用者の新規登録

名前	<input type="text" value="姓"/>	<input type="text" value="名"/>
フリガナ (半角)	<input type="text" value="セイ"/>	<input type="text" value="メイ"/>
タブレット表示名	<input type="text" value="任意で表示名を登録できます"/>	
受給者番号	<input type="text" value="半角で10桁の数字"/>	

入力項目が薄ピンクの部分は、必須項目です。  
利用者の詳しい情報は次の画面で登録してください。  
まずは最低限の情報を入力してください。

利用者さん用の画面に表示させる名前を、自由に設定することができます。(ニックネームなど)

保存

# ④-3 利用者情報の登録

受給者証や手帳などの編集や削除ができます。

GLUGグループホームの利用者管理>>編集・削除

基本 受給者証 障がい者手帳 障がい者手帳2 医療連携設定 その他

受給者証を  
用意しよう



受給者番号 ※必須

1234567890

支給決定期間（開始）

- -  
-

支給決定期間（終了）

- -  
-

障害支援区分 ※必須

非該当

契約支給量

原則の日数

契約記入欄番号 ※必須

1

支給市区町村 ※必須

支給市区町村番号（半角6桁） ※必須

受給者証参照

サービス開始日（半角8桁）

入力例 2013年4月1日 → 20130401 初めて事業所を利用し

タブを押すとそれぞれの項目の編集画面が表示されます。

※必須 と記載された項目を入力しないと保存することができません。

該当の市町村がない場合は、サポート本部までご連絡下さい。

受給者証に記載の番号と異なる場合は、サポート本部までご連絡下さい。

※入社日と連動

# ④-4 個別支援計画

個別支援計画・モニタリング報告書を編集できます。

利用者状況 >> はぐ 花子 の支援計画 [操作ヘルプ](#)

新規作成 (グループホーム①)

新規作成 (グループホーム②)

支援記録欄からいつも確認できるワン



※初めに上記ボタンより、支援計画の新規作成を行います。  
※支援計画を作成されると、アセスメントシート、支援計画(案)の保存箇所が変更されますので、必要に応じて活用ください。  
※アセスメントシートは、既存のお使いのもの(PDFでもExcelでもOKです)側のアセスメントシートをダウンロードの上、活用ください。

アセスメントシート (東京都推奨) グループホーム

ダウンロード

個別支援計画のフォーマット  
を選べます。  
一番使いやすいものを選んで  
利用下さい。

アセスメントシート	支援会議 (支援者会議)	支援計画 (案)	計画案作成日 降順に並べる	アラート表示日	支援計画	モニタリング報告書
<a href="#">ファイルを選択</a>	<a href="#">新規作成</a>	<a href="#">ファイルを選択</a>	2023/04/28		<a href="#">支援計画の編集</a> <a href="#">複製して新規作成</a>	<a href="#">新規作成</a>

こちらからモニタリング報告書の新規作成・編集削除が行えます。

# ④-5 モニタリング報告書

いつも簡単に確認・編集できるよ



GLUGグループホームの利用者状況 > > はぐ 花子の支援計画 > > モニタリング報告書の

計画案作成日 2023/04/28

エクセル出力

計画作成担当者 はぐバス管理者

エクセルに出力する場合は必ず保存して下さい。

モニタリング実施日

モニタリング報告書の複製

総合的な援助の方針

1つの支援計画に対して、複数のモニタリング報告書を作成する場合には利用します。

全体の状況

保存

優先順

さらに下にスクロールすると追加の項目があります。

解決すべき課題  
(本人のニーズ)

支援目標

モニタリング報告書の編集画面です  
作成したものをエクセルに出力することができます

# ⑤-1 グループ情報

グループの追加や編集ができます。

グループは  
いくつでも作  
れるワン



サポ

は...管理者

GLUGグループホームのグループ情報

追加

グループを追加する場合は **追加** をクリックしてください。

グループ名	このグループのコメント	定員	実費1	
GLUGグループホーム		5	1430	編集・削除
グループホーム①		6		編集・削除

GLUGグループホームのグループ情報 > 新規作成

グループ名

グループ名【必須】

定員

定員

人

実費1 (おやつ代などの金額)

実費1

円

サービス有り、宿泊が自動でセットされる時に、この金額が自動で実績記録の実費1に設定されます。

グループのコメント

グループのコメント

保存

グループごとの、編集は  
こちらから行います

追加から新規作成が行えます。

# ⑤-2 グループ情報

グループごとに詳しく設定ができます。

GLUGグループホームのグループ情報 >> 編集・削除

グループ名

GLUGグループホーム

定員

5

人

実費 1 :

食事代

実費 2 :

食事代 (朝食追加)

実費 3 :

食事代 (夜)

実費 4 :

イベント

実費 5 :

検査代

金額は都度入力

金額は都度入力

金額は都度入力

金額は都度入力

月額 1 :

家賃

27000

円

月額 2 :

Wi-Fi

6000

円

月額 3 :

名称

金額

円

月額 4 :

名称

金額

円

月額 5 :

名称

金額

円

グループのコメント

グループのコメント

実費と月額にそれぞれ5つまで自由に設定できます。

保存

# ⑥-1 グループ所属管理

グループを複数設定した場合、個々の利用者がどのグループに所属するか決めます。  
グループが1つのみの場合は、追加を押して利用者選択して保存を押せば完了です。

グループが1つの場合は、利用者を追加するだけ！



GLUGグループホームのグループ所属管理

追加

利用者をグループに追加する場合は「追加」をクリックしてください。  
グループ単位で帳票を保存しています。グループの重複登録は、異動を除き推奨しておりません。

GLUGグループホーム > グループホーム①

名前	コメント	サービス
はぐ 花子		共同生活援助（介護サービス包括型）

編集・削除

GLUGグループホームの利用者管理 >> 追加

所属グループ

GLUGグループホーム

利用者

はぐ 花子

タブレットへの表示

表示

サービスの種類

共同生活援助（介護サービス包括型）（1111111111）

コメント

このグループ所属するにあたってのコメント

表示のままでOK

削除・編集ができます。

# ⑥-2 グループ所属管理

所属グループの編集と削除ページです。

GLUGグループホームのグループ所属管理 > > 編集・削除

所属グループ GLUGグループホーム

登録日 2023/04/05

名前 はぐ 花子

受給者番号 1234567890

タブレットへの表示

サービスの種類

コメント

休憩時間設定（新バージョン）

表示のままでOK

※この設定を適用しますと、既に設定してあるグループ/利用者個人（グループ所属）の休憩時間設定は、全て無効化されます。

※この設定を外しますと、グループ/利用者個人（グループ所属）の休憩時間設定は、再び有効化されます。

適用の優先順位：①グループ所属の新設定 > ②グループ情報の新設定 > ③グループ所属の休憩時間 > ④グループ情報の休憩時間設定（工賃計算）にて設定の追加・変更を行います。

スクロールすると最大5つまで月額費用が設定できます。

## 月額費用の設定

登録するとグループ設定より優先されます

グループ設定の値

月額費用 1

名称	金額	円
家賃	27,000円	

家賃 27,000円

# 2-1 実務操作・ログインTOP

※上部の数字は、目次のNoを意味しています。

全ての業務は  
ここから始まる  
ワン



GLUGグループホームの掲示板（最新の5件、はじめの2行のみ表示）

レクリエーション案内  
(2023/05/01 : はぐバス管理者)

共同生活援助（介護サービス包括型）（1111111111）の業務日誌

GLUGグループホームの利用者状況

掲示板機能  
目次2-2

業務日誌です。  
グループ単位  
で、業務日誌は  
表示されます。  
(目次2-3)

グループホーム①    グループホーム②

名前	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月03日 水曜日	05月04日 木曜日	05月05日 金曜日	05月06日 土曜日	05月07日 日曜日	05月08日 月曜日	05月09日 火曜日	05月10日 水曜日	05月11日 木曜日	05月12日 金曜日
はぐ 花子 予定登録	サービス有 メニュー選択	通院	通院						通院			
はぐ 太郎 予定登録	サービス有 メニュー選択	入院		入院								
はぐ 二郎 予定登録	サービス有 メニュー選択	外泊	外泊	外泊	外泊	外泊	外泊					
はぐ 三郎 予定登録	サービス有 メニュー選択	目薬										

通院、入院、外泊予定  
はここから登録  
します。  
(目次2-4)

本日のサービス提供状況  
が表示されます。

登録した予定が  
カレンダーに表  
示されます。  
(目次2-5)

# 2-2 掲示板機能

掲示板は、ログインした方が誰でも自由に簡単に投稿できます



職員みんなにお知らせしよう～  
ワンワン



GLUGグループホームの掲示板（最新の5件、はじめの2行のみ表示）

レクリエーション案内  
(2023/05/01 : はぐパス管理者)

表示された画面です  
投稿された記事の最新  
から5件と、各2行のみ  
が表示されます

こちらの編集画面から投  
稿できます  
投稿日と名前が表示さ  
れます



GLUGグループホームの利用者状況 > > 掲示板

2023年05月 ▼

レクリエーション案内  
(2023/05/01 : はぐパス管理者)

編集・削除

掲示板に投稿する場合は **投稿** をクリックしてください。

投稿

# 2-3 業務日誌

業務日誌の過去記録を見る(編集したい)時は、ここに日付を入れると、過去の日誌に遡って編集記録が出来ます。

基本的な内容のみ登録できるフォームになっています。  
その他必要な内容は、共有事項欄などを活用ください。

GLUGグループホームの利用者状況 > > 共同生活援助(介護サービス包括型)  
(111111111)の業務日誌

編集対象日

任意の日付を選択して業務日誌を編集できます。

日付	2023/04/28(金)		記入者
出勤者(日勤)	<input type="text"/>	引き継ぎ確認 (名前記入)	<input type="text"/>
出勤者(夜勤)	<input type="text"/>		
受診	<input type="text"/>	共有事項	<input type="text"/>

記入者名は、業務日誌を記入したスタッフ名が自動で入ります。

食事メニュー(朝食)	<input type="text"/>	食事メニュー(夕食)	<input type="text"/>
------------	----------------------	------------	----------------------

利用者氏名(サービス提供)	日中の様子	夕方以降の様子	健康状態等
はぐ 花子 (-)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
はぐパス 太郎 (-)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

利用者の状態様子などの記録は、支援記録に記入した情報が、自動で表示されます

来館予定	<input type="text"/>		
外部サービス利用	<input type="text"/>		
送迎(送)	<input type="text"/>	送迎(迎)	<input type="text"/>

日付、記入者欄は、自動で入るワン



# 2-3 業務日誌 2

## 夜間業務日誌

利用状況	宿泊	体験	外泊
	0	0	0
夜間業務 (職員休憩時間の記載など)			

毎日忘れずに  
記録しよう



## 夜勤時間帯におけるサービス内容等

巡回時間	巡回時間をクリアする	「異常あり」の場合のとした処置
- v	: - v	異常なし v
- v	: - v	異常なし v
- v	: - v	異常なし v

業務日誌の過去記録を見る(編集したい)時は、ここに日付を入れると、過去の日誌に遡って編集記録が出来ます。

登録

※日誌の内容を記入・編集した際には、登録を忘れないようにご注意ください。

印刷 (※ブラウザの印刷ダイアログが開きます)

印刷またはPDFファイルに保存したい場合は、こちらのボタンを押してください。

PDFで保存や、印刷したい時は、ここを押してください。

# 2-4 予定タイプの設定・編集

GLUG

GLUGグループホームの掲示板 (最新の5)

GLUGグループホームの利用者状況

GLUGグループホーム グループホーム①

名前	04月28日 金曜日	04月29日 土曜日	04月 日曜日
はぐ 花子	-	-	-

予約登録

表示の (優先) タブレット非表示の利用

予定のタイプ (はぐ 花子)

- 通院 一回限りの予定
- 繰り返しの予定
- 入院 繰り返しの予定
- 外泊 繰り返しの予定
- 体験利用 一回限りの予定
- 体験利用の外泊 繰り返しの予定
- 飲み薬
- 目薬
- 塗り薬
- その他の薬

繰り返しの予定 (はぐ 花子)

### 通院の登録

予定開始日 2023/04/01 時間 10 : 00

予定終了日 2023/12/31 時間 -- : --

繰り返し間隔 7日 (毎週)

行先 (場所) ○○病院へ毎週水曜日 (通)

備考

登録

利用者名の下にある「予約登録」ボタンを押すと、上記中央の「予定のタイプ」画面が、開きます。

予約登録したい内容のボタン(ここでは、通院の繰り返しの予定)を押すと、登録詳細画面が展開されます。

# 2-4 予定タイプの設定・編集2

繰り返しの予定 (はぐ 花子) ×

通院の登録

予定開始日: 2023/04/01 時間: 10 : 00

予定終了日: 2023/12/31 時間: -- : --

繰り返し間隔: 7日 (毎週)

行先 (場所): OO病院へ毎週水曜日 通

備考

**登録**

繰り返し間隔「1日」は、毎日  
繰り返し間隔「7日」は、週に1回  
繰り返し間隔「14日」は、隔週に1回という  
具合に、繰り返しの間隔設定で、繰り返しの  
予定を登録することができます。

登録した内容が、ログインTOP画面の  
利用者状況に、反映されます。  
予定変更削除は、表示されている  
ボタンを押して編集削除画面  
で編集します。

## GLUGグループホームの利用者状況

グループホーム①

グループホーム②

名前	04月30日 日曜日	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月03日 水曜日	05月04日 木曜日	05月05日 金曜日	05月06日 土曜日	05月07日 日曜日	05月08日 月曜日	05月09日 火曜日
はぐ 花子 予定登録	- メニュー選択	通院								
はぐ 太郎 予定登録	- メニュー選択	入院								
はぐ 二郎 予定登録	- メニュー選択	外泊								
はぐ 三郎 予定登録	- メニュー選択	目薬 塗り薬								

# 2-4 予定タイプの設定・編集3

GLUGグループホームの利用者状況

グループホーム①

グループホーム②

名前	04月30日 日曜日	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月03日 水曜日	05月04日 木曜日	05月05日 金曜日	05月06日 土曜日	05月07日 日曜日	05月08日 月曜日
はぐ 花子 予定登録	- メニュー選択	通院							
はぐ 太郎 予定登録	- メニュー選択	☺ 入院							
はぐ 二郎 予定登録	- メニュー選択	☺ 外泊							

予定アイコンをクリックして、予定編集画面へを押すと以下のページに遷移します。

1か月の利用者の予定が、一覧で表示されます。  
この画面で、予定の変更や、削除を行うことができます。

過去&2か月先の予定を確認できます。

繰り返しの登録の場合は「☺」アイコンが付き、1回のみ登録には、「☺」マークがつきません。

年月 2023年05月 変更 予約新規登録

予約の種類 通院/入院

GLUGグループ

グループ選択

利用者

日付	時間	予約の種類	行先	備考	編集/削除
05/01 (月)		☺ 入院	〇〇病院に入院		当日のみの編集 繰り返しの編集
05/01 (月)		☺ 入院	〇〇病院に入院		当日のみの編集 繰り返しの編集
05/02 (火)		☺ 入院	〇〇病院に入院		当日のみの編集 繰り返しの編集
05/03 (水)		☺ 入院	〇〇病院に入院		当日のみの編集 繰り返しの編集
05/04 (木)		☺ 入院	〇〇病院に入院		当日のみの編集 繰り返しの編集

# ログインTOP利用者メニュー

GLUGグループホームの利用者状況

グループホーム①

グループホーム②

名前	04月30日 日曜日	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月03日 水曜日
はぐ 花子 予定登録	- メニュー選択	通院		
はぐ 太郎 予定登録	- メニュー選択	入院 入院	入院	入院
はぐ 二郎 予定登録	- メニュー選択	外泊	外泊	外泊
はぐ 三郎 予定登録	- メニュー選択	目薬 塗り薬	目薬 塗り薬	目薬 塗り薬

ログインTOP  
「メニュー選択」を押すと以下の8つのメニューが開きます。

メニュー選択

次のページから、以下8つのメニュー内容を説明します。

3-1

支援記録

3-2

支援記録表

3-3

支援計画

3-4

予約一覧

3-5

お薬服用状況

3-6

健康記録表

3-7

実績記録表

3-8

連絡先等

# 3-1 支援記録

利用者状況 >> 2023/04/30 (日) はぐ 花子 の支援記録 支援記録表 健康記録表 支援計画

個別支援計画 2023/04/28作成 その他の支援計画項目を表示	総合的な援助の方針 (支援内容)
長期目標	生活リズムを安定させ、早寝早起きができるようになる。
短期目標	早起きできるようになる！

個別支援計画で立てた目標が、自動で表示されます！

日中の様子   
夕方以降の様子   
健康状態等   
深夜帯の様子、その他

今日の利用者さんの状態様子を記録します。記録されると、ログイン TOP画面に、記録完了のお知らせアイコンとして、「日中」「夕食」「状態」マークが表示されます。記録された状態様子は、次のページの「支援記録表」に、1か月単位でまとめて表示されます。

健康管理

測定時刻 体重 体温 血圧(高) (低) 脈拍 酸素濃度 血糖値 水分摂取量 食事摂取量  
- : - kg 度 mmHg ~ mmHg 回 % mg/dl ml

体温、血圧など計測したものをここに記録します。

実績記録用  
(共同生活援助(介護サービス包括型))

サービス提供: -  
グループホームで過ごす: -  
 医療連携 看護師対応時間 分 ※数値のみ入力してください。  
※「利用者特定での時間登録は出来ません。  
ユニット(グループ)単位の一人あたりの平均対応時間を保存してください。」  
夜間支援: 初期設定と同じ ※初期設定と異なる場合選択して下さい。  
食事代: 金額(円)  
食事代(朝食追加): 金額(円)  
食事代(夜): 金額(円)  
イベント: 金額(円)  
検査代: 金額(円)  
家賃: 27,000円  
実績記録備考:  
不在理由: 不在理由なし(通常の就労)

「サービス提供状況」、「夜間支援体制」や「医療加算」などを、ここに記録します！

登録

# 3-2 支援記録表

支援記録を月ごとに一覧することができます

利用者状況 >> はぐ 花子 (共同生活援助 (介護サービス包括) の支援記録表

2023年04月

エクセル出力

様子を記録した  
スタッフ名も自動  
で保存、表示さ  
れるワン



日付	曜日	日中の様子	夕方以降の様子	健康状態等	深夜帯の様子、その他	
01日	土	朝は、だるそうにしていたがスタッフと話しをするうちに元気になった。(はぐパス管理者)	特に変わった様子はなし。食事も普通に食べていた。(はぐパス管理者)			編集
02日	日	普段と変わらない様子だった。(はぐパス管理者)				編集
03日	月					編集

最下部までスクロールすると編集・ロック管理者のコメント入力欄があります。

編集・ロック管理者のコメント

コメント

登録

自分のコメントを削除する

※注意事項の通り、編集・ロック管理者がコメントすると、当該月の支援記録が確定され、編集ができなくなります

※編集・ロック管理者のコメントを登録すると、支援記録表の編集が出来なくなります。ご注意下さい。

# 3-3 支援計画

支援記録欄からいつも確認できるワン



サポ

はぐバス管理者

利用者状況 >>

はぐ 花子

の支援計画

操作ヘルプ

新規作成 (グループホーム①)

新規作成 (グループホーム②)

個別支援計画のフォーマットを選べます。  
一番使いやすいものを選んで利用下さい。

ダウンロード

※初めに上記ボタンより、支援計画の新規作成を行います。

※支援計画を作成されると、アセスメントシート、支援計画 (案) の保存箇所が表示されますので、

※アセスメントシートは、既存のお使いのもの (PDFでもExcelでもOKです) もしくは、右側のアセスメントシートをダウンロード

の上、活用ください。

アセスメントシート	支援会議 (支援者会議)	支援計画 (案)	計画案作成日 降順に並べる	アラート表示日	支援計画	モニタリング報告書	
ファイルを選択	新規作成	ファイルを選択	2023/03/08		支援計画の編集	複製して新規作成	新規作成
ファイルを選択	新規作成	ファイルを選択	2023/03/14	2023/04/18	支援計画の編集	複製して新規作成	新規作成
ファイルを選択	新規作成	ファイルを選択	2023/04/04		支援計画の編集	複製して新規作成	新規作成
ファイルを選択	新規作成	ファイルを選択	2023/04/18	2023/05/16	支援計画の編集	複製して新規作成	新規作成
ファイルを選択	新規作成	ファイルを選択	2023/04/28		支援計画の編集	複製して新規作成	新規作成

支援計画は、期間終了ごとに、1行ずつ記録の行が増えていき、過去の計画が閲覧できます。

支援会議や、モニタリング報告書も、ここから作成、記録ができます。

# 3-4 予約一覧

GLUGグループホームの予約一覧

グループ選択  年月  変更

利用者  予約の種類

過去&2か月先の予定を確認できます。

日付	時間	予約の種類	備考	編集/削除
05/01 (月)		<input type="button" value="🔄 入院"/>		<input type="button" value="当日のみの編集"/> <input type="button" value="繰り返しの編集"/>
05/01 (月)		<input type="button" value="🔄 入院"/>		<input type="button" value="当日のみの編集"/> <input type="button" value="繰り返しの編集"/>
05/02 (火)		<input type="button" value="🔄 入院"/> ○○病院に入院		<input type="button" value="当日のみの編集"/> <input type="button" value="繰り返しの編集"/>
05/03 (水)		<input type="button" value="🔄 入院"/> ○○病院に入院		<input type="button" value="当日のみの編集"/> <input type="button" value="繰り返しの編集"/>
05/04 (木)		<input type="button" value="🔄 入院"/> ○○病院に入院		<input type="button" value="当日のみの編集"/> <input type="button" value="繰り返しの編集"/>

繰り返しの登録の場合は「🔄」アイコンが付き、1回のみ登録には、「🔄」マークがつきません。

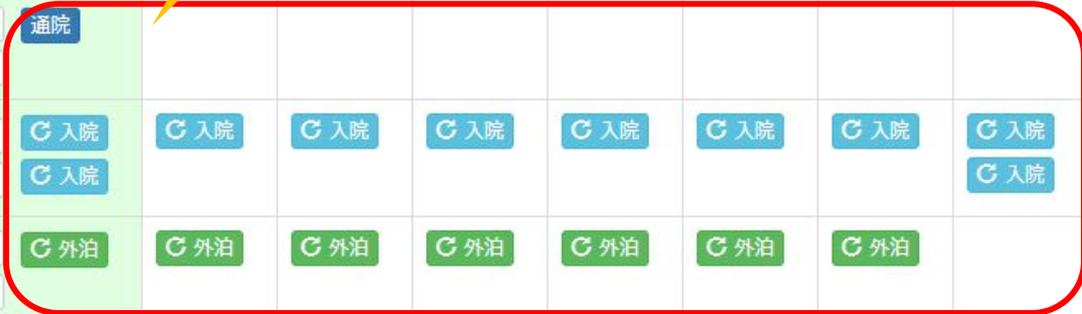
1か月の利用者の予定が、一覧で表示されます。この画面で、予定の変更や、削除を行うことができます。

GLUGグループホームの利用者状況

グループホーム①

名前	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月06日 土曜日	05月07日 日曜日	05月08日 月曜日	05月09日 火曜日	05月10日 水曜日	05月11日 木曜日	05月12日 金曜日
はぐ 花子 <input type="button" value="予定登録"/>	- <input type="button" value="メニュー選択"/>	<input type="button" value="通院"/>							
はぐ 太郎 <input type="button" value="予定登録"/>	- <input type="button" value="メニュー選択"/>	<input type="button" value="🔄 入院"/>							
はぐ 二郎 <input type="button" value="予定登録"/>	- <input type="button" value="メニュー選択"/>	<input type="button" value="🔄 外泊"/>							

予定アイコンをクリックして、「予定の編集」からでも上の予約一覧ページに移動ができます。



# 3-5 お薬服用状況

過去(未来)のお薬服用記録を確認したい時は、この日付を変更して確認することができます。

GLUGグループホームの利用者状況 >> お薬服用状況(日別) 一覧

グループ選択  利用者  日付

変更

※お薬服用等を介助した方の名前を、登録してください。  
ログインされている職員さんが服用等の介助をされた場合、利用者名の下にある「介助者登録」ボタンを押すと、ログ  
※お薬服用の介助者、本日の記録メモは、自動で保存されます。(保存ボタンがありません)

利用者個人でも、グループに所属する利用者全員での一覧表示もできます。

利用者氏名	服用期間	朝				昼				夜				備考(薬の名前等)	本日の記録メモ
		食前	食後	目薬	塗り薬	食前	食後	目薬	塗り薬	食前	食後	目薬	塗り薬		
はぐ 三郎 介助者登録	2023/05/01 ~ 2023/05/08														
はぐ 三郎 介助者登録	2023/05/01 ~ 2023/05/08														
はぐ 三郎 介助者登録	2023/05/01 ~ 2023/05/08	 はぐバス				 はぐバス				 -					お薬内容をここに。

登録したパターン(飲み薬、塗り薬など)1つにつき1行で表示されます。ここでは、寝る前の塗り薬(上段)、朝昼晩の飲み薬(下段)で、登録表示されています。

服用介助したスタッフ名を、記録登録できます。

# 3-6 健康記録表

体調管理に  
役立つワン



健康管理記録を月ごとに一覧することができます

利用者状況 >> はぐ 花子 (共同生活援助 (介護サービス包括) の健康記録表

2023年05月

日付	曜日	計測時間	体重	体温	最高血圧	最低血圧	脈拍	酸素濃度	血糖値	水分摂取量	食事摂取量	睡眠時間	利用者 パロメーター	利用者の声	備考
01日	月	8 : 08	56.3	36.2			72								
		13 : 20	56.3	36.3			70								
		19 : 20	56.4	36.6			65								
02日	火														
03日	水														
04日	木														

1日最大3回の健康記録を登録することができます。

健康状況の入力画面は支援記録にあります。

## 健康管理

測定時刻	体重	体温	血圧 (高)	(低)	脈拍	酸素濃度	血糖値	水分摂取量	食事摂取量
- : -	kg	度	mmHg	~ mmHg	回	%	mg/dl	ml	
- : -	kg	度	mmHg	~ mmHg	回	%	mg/dl	ml	
- : -	kg	度	mmHg	~ mmHg	回	%	mg/dl	ml	

4回目以降を入力する

睡眠時間:

健康管理備考:

利用者パロメーター: 登録がありません

利用者の声: 登録がありません

登録

# 3-7 実績記録表

実績記録を月ごとに一覧することができます



サポートページ GLUGグループホーム はぐバス等



エクセルに  
できるなん  
ていいね

利用者状況 >> はぐ 花子 (共同生活援助 (介護サービス包括) の実績記録表

2023年04月 エクセル出力 [利用者まとめてエクセル出力はこちら](#)

グループ単位でまとめて  
エクセルに出力するこ  
とができます

日付	曜日	サービス提供	夜間支援	日中支援	医療連携 体制加算	備考
01日	土	入院中				
02日	日	入院の最終日				
03日	月	サービス有				
04日	火	サービス有				
05日	水	サービス有				

2023年04月 共同生活援助サービス提供実績記録票											
受給者証 番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	支給決定者氏名
											はぐ 花子 様
事業所番号		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
事業者及び その事業所		GLUGグループホームデモ GLUGグループホーム									

日付	曜日	支援実績								利用者 確認欄	備考
		サービス提供の 状況	住居外 利用	夜間支援等 体制加算	入院時支援 特別加算	帰宅時支援 加算	日中支援 加算	医療連携 体制加算	自立生活 支援加算		
01	土	入院中									
02	日	入院の最終日									
03	月	サービス有									
04	火	サービス有									
05	水	サービス有									
06	木	サービス有									

# 3-8 連絡先等

利用者状況 > > はぐ 花子の連絡先等

名前	はぐ 花子
フリガナ	ハグ ハナコ
受給者番号	1234567890
支給決定期間	～
障害者程度区分	非該当
日報のカウント対象	カウントする
性別	未設定
住所	
電話番号	
携帯番号	1111111111
メールアドレス	
保護者の名前	
保護者の利用者のとの続柄	
保護者の電話番号	
コメント	

緊急時など関係者にすぐに連絡できて便利



スマートフォンからログインしている場合、登録されている電話番号を押せば、そのまま電話をかけることができます。

関係機関 1
関係機関 1 の担当者
関係機関 1 の電話番号
関係機関 1 の備考

医療機関や、緊急連絡先など、3か所まで登録できます。

# 4 サービス提供 繰越機能

外泊・入院等 サービス提供に関する「予約内容」が、自動で実績記録票に反映されます。  
 翌日もそれに準じた内容のサービスが記録されます。  
 ※過去日のサービス提供を修正する場合は、実績記録表当該日の編集ボタンから編集できます。

GLUGグループホームの利用者状況

グループホーム①    グループホーム②

名前	05月01日 月曜日	05月02日 火曜日	05月03日 水曜日	05月04日 木曜日	05月05日 金曜日	05月06日 土曜日	05月07日 日曜日	05月08日 月曜日	05月09日 火曜日	05月10日 水曜日	05月11日 木曜日	05月12日 金曜日	05月13日 土曜日	05月14日 日曜日	05月15日 月曜日
はぐ 花子 予定登録	- メニュー選択	通院	通院												
はぐ 太郎 予定登録	- メニュー選択	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院							入院
はぐ 二郎 予定登録	- メニュー選択	外泊	外泊	外泊	外泊	外泊	外泊	外泊	外泊						
はぐ 三郎 予定登録	- メニュー選択	目薬 塗り薬 飲み薬	目薬 塗り薬												

実績記録は「サービス有」

実績記録は「入院中」

「外泊中」

外泊最終日の翌日から「サービス有」

予定登録状況に連動して、実績記録のサービス提供が、記録されてきます。

【サービス提供】			
本日	翌日	翌日以降	
サービス有	サービス有	→継続	
サービス無	サービス無	→継続	
入院の初日	入院中	→継続	※翌日相違
入院中	入院中	→継続	
入院の最終日	サービス有	→継続	※翌日相違
外泊の初日	外泊中	→継続	※翌日相違
外泊中	外泊中	→継続	
外泊の最終日	サービス有	→継続	36 ※翌日相違

# 困ったときのサポート

緊急時は

はぐパスFAQで確認

サポート専用ページ

ダイレクトダイヤル

[はぐパスFAQページ  
\(こちらをクリック\)](#)

Q&Aは随時更新して  
いきますので参考に  
して下さい。



[はぐパス専用サポ  
ートページ\(こちら\)](#)より、  
お問合せください。

サポート担当より、折  
り返し連絡をさせてい  
ただきます。

はぐパス専用



03-6441-0091

受付: 平日10時から17時

※担当者不在時は折り返し

## 質問回答集 (FAQ)

良くある質問をまとめました。

利用者の表示/非表示 データ削除 利用者全般

利用者状況「グループ」タブの並び替えは、出来ますか？  
> 出来ます。

ポチパスに登録した全利用者の基本情報をExcel等でダウ  
ンロード出来ますか？

スタッフ (職員) 登録

職員アカウント発行時の  
「メール」権限は、何が違

職員追加時に、選択できる  
とは、何ですか？

お困りごと  
は、気軽にお  
尋ねくださ  
い。

