

個票作成マニュアル

基本操作

- ・ 入力画面枠内の部分をクリックすると、白色に変わり入力できるようになる。
- ・ 枠の右端に▼のあるものは、そこをクリックすると表示されるメニューから選択することを原則とする。
- ・ 文字を入力する場合はそれぞれに応じて文字数の限度があるので、その範囲で入力する。オーバーする文字は入力されないようになっている。枠内で任意に改行する場合は、『Ctrl』を押しながら『Enter』キーを押す。
- ・ 次の枠に移動したい時は、『Enter』キーを、あるいは『→』キーを押す。
- ・ 前に戻りたい時は、『←』キーを押す。

【保存】

- ・ すべての入力が終わったら、閉じる操作（画面右下の閉じるをクリックする、「ファイル」→「終了」をクリックする、あるいは、画面右下の×をクリックする）するだけで、そのデータは保存される。

個票作成手順

項目	記載要項
作成者	<ul style="list-style-type: none">・ フルネームを入力。
作成日	<ul style="list-style-type: none">・ 年数の入力に西暦年を入力。（例：平成 18 年の場合は、2006 年）・ 月日は 2 桁入力。（例：1 月 5 日は、「01」月「05」日）
テーマ	<ul style="list-style-type: none">・ 50 文字以内で表現する。・ 事例の全体を総括し、最後に記入すると良い。・ 「事例から引き出したこと」を反映して表現する。
病名	<ul style="list-style-type: none">・ 疾病分類表（ICD-10 に準拠して厚労省が作成したもの）に沿って分類する。・ まず、左側の中分類の▼より該当するものを選択し、次に小分類から選択する。・ 複数ある場合は、事例に最も関係するものを上位 4 つまで選ぶ。
事例の概要	<ul style="list-style-type: none">・ 年齢は、詳細には明記せず、年代で記入する。（例：54 歳→50 歳代）・ 氏名はイニシャルを使用せず、A さん、B 氏、などと表わす。・ 簡潔に転帰まで述べる。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生年月日、入院年月日等、具体的な日付は、記入しない。 ・ 事例内容について、事実と執筆者の意見、解釈を区別する。
看護の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各枠、168字以内で表現する。 ・ 看護構造に即して問題状況を選択し、看護介入・結果を記入する。 ・ 事実（データ）には、執筆者の解釈・意見を入れない。 ・ 時間経過に沿って簡潔に記入する。
看護行為の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本看護科学学会による看護行為用語分類に沿って分類する。 ・ 領域→分野→看護行為の順に▼より該当するものを選択する。 ・ 選択肢に当てはならない場合は、その他を選択し、新たに看護行為に当たる言葉を入力する。 ・ 看護の状況との整合性を考慮する。
事例から引き出したこと	<ul style="list-style-type: none"> ・ あくまで事例に書かれている範囲内から引き出す。 ・ この事例と同様の同じ母集団を想定した場合に、客観的に適応できることを記入する。 ・ 「重要である」「必要である」「大切である」等と表現しない。
キーワード	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者がわかる言葉、介入がわかる言葉を各3つ以内に抽出する。 ・ 事例から引き出したことを反映する。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報として各欄内に入力できなかったことや、作成者の主観的評価、コメントなどを入力する。