

新年号への対応方法について (NCMSIV-ver.4.900)

【新年号の登録方法】

- ① 図1のメイン画面にある「施設基準変更」ボタンを押します。

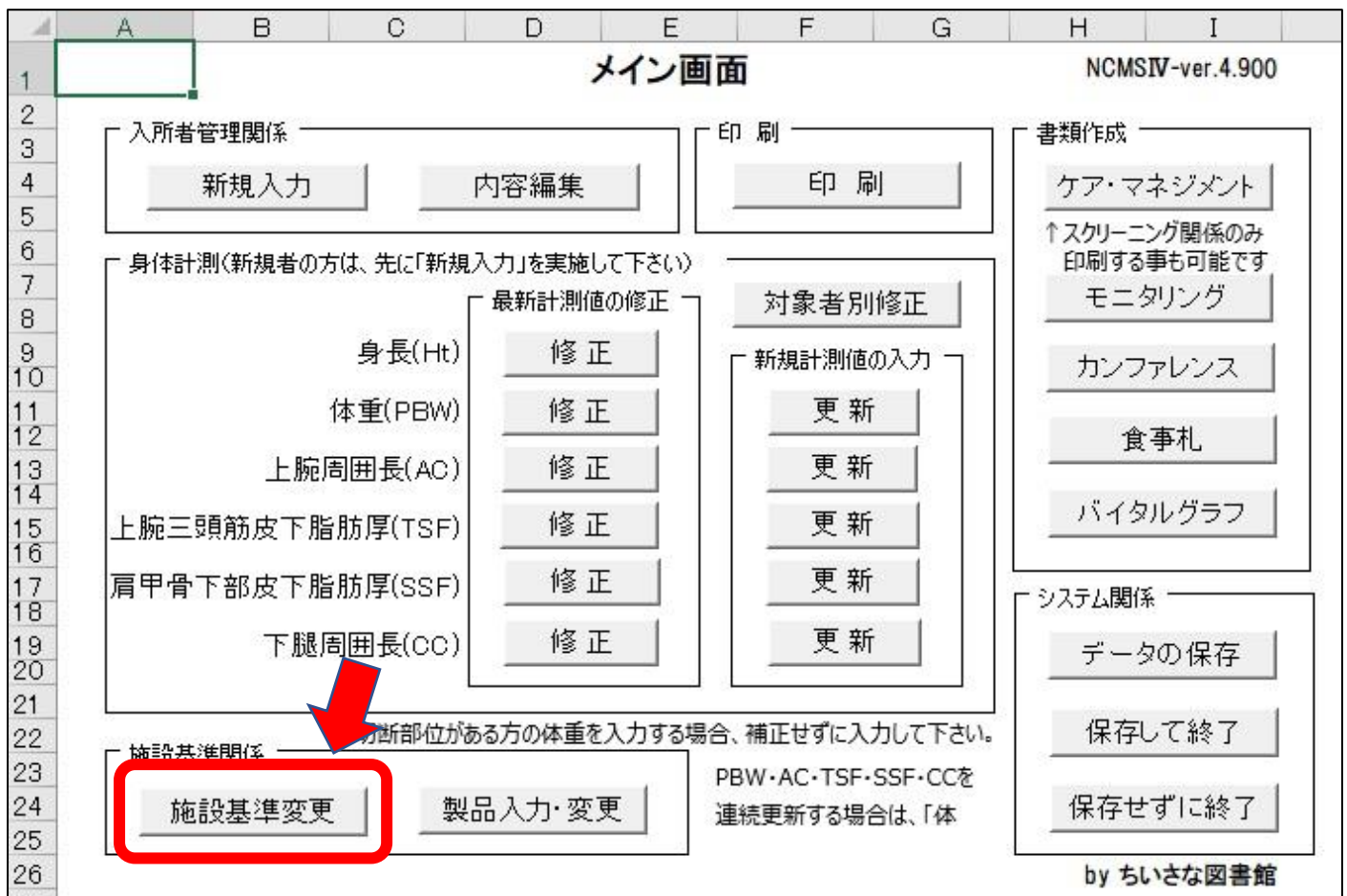


図1. メイン画面

- ② 図2の「施設基準変更」ウィンドウの「食事形態・年号」タブを選択し、「年号」欄に年号を入力して下さい。
また、必要のない年号があれば削除する事も可能です。

施設基準変更 ×

基本設定 | 施設基準 | 療養食入力 | **食事形態・年号**

	主食	主食詳細	副食	間食	摂食状態
No.1	なし	指定なし	なし	なし	問題なし
No.2					軽度摂食障害
No.3					高度摂食障害
No.4					
No.5					
No.6					
No.7					
No.8					
No.9					
No.10					

年号

図2. 施設基準変更ウィンドウ

【仕様変更について】

1. 「新規入力」ウィンドウの「生年月日」の入力方法が、前バージョンまでは年号入力となっていたが、今後同様の対応が必要となる事が考えられる為、Ver.4.900以降より西暦入力のみとしました。(図3)
また、栄養ケア・マネジメント用紙には生年月日が年号変換されて表示されますが、前述の対応もあり従来の年号変換に使用していた式を廃止し、今後の新年号には Excel の年号対応が実施された時点で変換されるように変更しました。

新規入力

基本情報 | 詳細情報① | 詳細情報②

フリガナ ※「フリガナ」は自動取得されます。

氏名 様 性別 男 女

生年月日 西暦 年 月 日 「西暦年数」は、半角数字で直接入力して下さい。

入所日 平成 年 月 日

介護度

介護度に係わるその他の特記事項(身障等)

食事関係

図3. 新規入力ウィンドウの変更点

2. 上記対応を踏まえ、前バージョンまで栄養ケア・マネジメントの印刷シートに直接「平成」と入力されていた部分を全て削除し、印刷後に年号または西暦を筆記して頂く形式としました。