

# 保健師活動記録システム導入マニュアル

[システムの概要](#)

[システムの仕組み](#)

[個別支援の場合の運用手順](#)

[地域活動の場合の運用手順](#)

[導入手順](#)

[事前準備](#)

① [プラグインのダウンロード](#)

② [kintoneユーザーへのラダー・職位の設定](#)

1. [アプリテンプレートを取り込む](#)

2. [スペーステンプレートからスペースを新規作成](#)

3. [プラグインの設定を実施](#)

[プラグインの設定画面への入り方](#)

[ケースID・活動名台帳](#)

[日報](#)

[個別支援振り返り月報](#)

4. [スペースの権限設定](#)

5. [アプリの権限設定](#)

[権限の設定方法](#)

[アプリのアクセス権（共通）](#)

[レコードのアクセス権](#)

[設定時の注意事項](#)

## システムの概要

本システムは、業務改善プラットフォーム「[kintone](#)」を活用した、自治体の保健師の活動を記録・評価するためのシステムです。

保健師の実践を可視化することで、限られた時間・資源で人材育成とマネジメントを効率的・効果的に進められます。

それにより、保健師の専門性をさらに発揮させ、より良い支援につなげることを目的としたシステムとなっています。

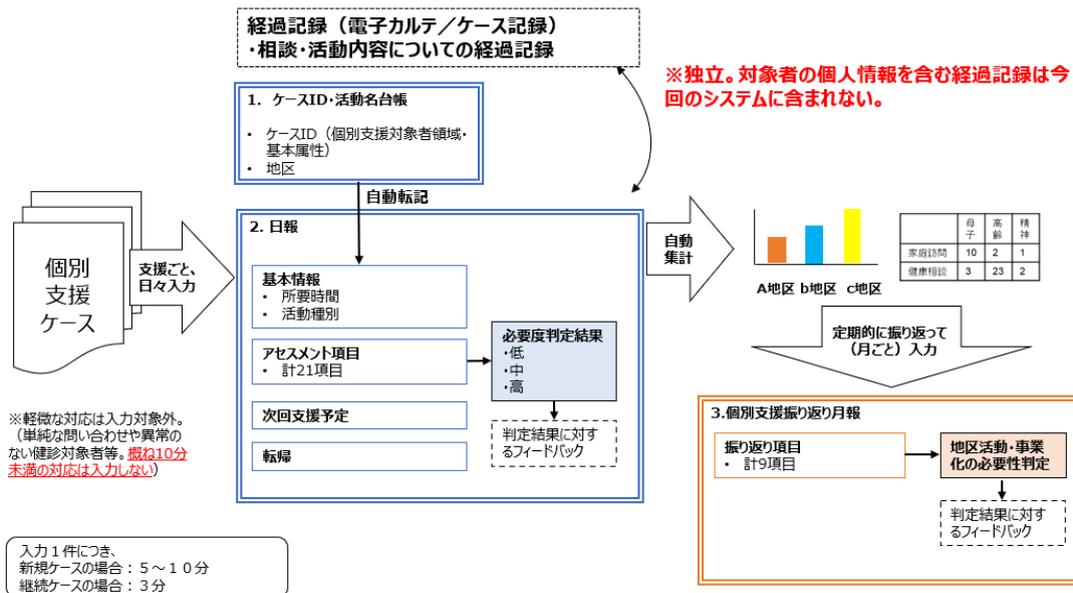
## システムの仕組み

本システムは、基本のデータとなる「[地区名台帳](#)」と「[ケースID・活動名台帳](#)」、活動を記録する「[日報](#)」と「[個別支援振り返り月報](#)」の4つのアプリで構成されています。

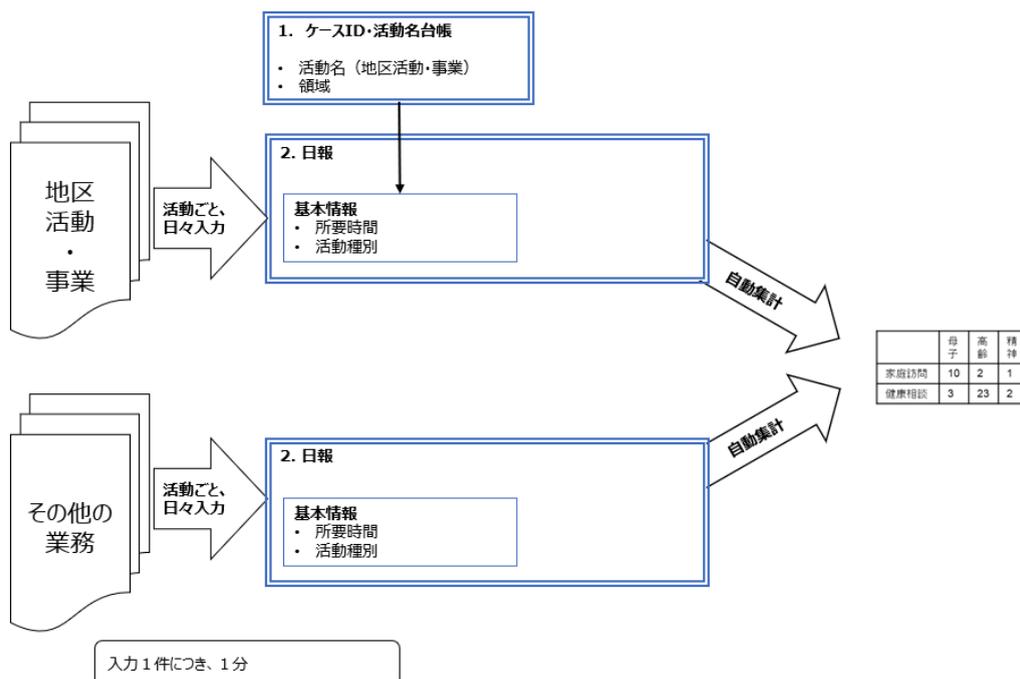
| アプリ名        | 概要                              |
|-------------|---------------------------------|
| 地区名台帳       | 保健師の活動する地区とその担当者を管理するマスタアプリ     |
| ケースID・活動名台帳 | 個別支援対象者の領域や基本属性を管理するマスタアプリ      |
| 日報          | ケースID・活動名台帳の情報を元に、日々の活動を記録するアプリ |
| 個別支援振り返り月報  | 月ごとに活動を振り返るアプリ                  |

\*それぞれのアプリの入力情報の詳細は別資料を参照

## 個別支援の場合の運用手順



## 地域活動の場合の運用手順



## 導入手順

### 事前準備

#### ①プラグインのダウンロード

以下のプラグインをダウンロードし、自社のkintone環境にインストールしておきます。

インストール方法は

こちらを参照してください。

\*ページ内の「ファイルを読み込んでプラグインを追加する」をご覧ください。

\*ダウンロードいただいたzipファイルは、解凍せずそのまま取り込んでください

| プラグイン名                        | ダウンロードURLまたは商品URL   | 備考   |
|-------------------------------|---|--|
| ユーザー/組織/<br>グループ属性取<br>得プラグイン | <a href="https://www.tis2010.jp/userproperties/">https://www.tis2010.jp/userproperties/</a>   | 『サポートサイト「Propone」は<br>ご存知でしょうか?』のメッセー<br>ジはOKを押して進んでください。<br>OKを押しても強制的にサポート加<br>入になるわけではありません   |
| 一覧高速検索&<br>絞り込みプラグ<br>イン      | <a href="https://ribbit.konomi.app/kintone-plugin/smart-view/">https://ribbit.konomi.app/kintone-plugin/smart-view/</a>   |  |
| ルックアップ動<br>的絞り込みプラ<br>グイン     | <a href="https://www.tis2010.jp/lookupbridge/">https://www.tis2010.jp/lookupbridge/</a>   | 『サポートサイト「Propone」は<br>ご存知でしょうか?』のメッセー<br>ジはOKを押して進んでください。<br>OKを押しても強制的にサポート加<br>入になるわけではありません   |
| 吹き出しメッセ<br>ージ表示プラグ<br>イン      | <a href="https://kintone.ait-labo.com/services/kintone-plugin/field-tooltip/">https://kintone.ait-labo.com/services/kintone-plugin/field-tooltip/</a>   | *有料プラグイン<br><br>無料の<br>ツールチッププラグインでも代用<br>可能<br><br><a href="https://ribbit.konomi.app/kintone-plugin/tooltip/">https://ribbit.konomi.app/kintone-plugin/tooltip/</a><br><br>あるいは、標準機能のラベルでも<br>代用可能 |
| 条件付き入力制<br>御プラグイン             | <a href="https://www.joyzo.co.jp/service/plugin/conditionalvalidation/">https://www.joyzo.co.jp/service/plugin/conditionalvalidation/</a>   | *有料プラグイン   |
| ルックアップ自<br>動取得プラグイ<br>ン       | <a href="https://smartat.jp/kintone-solution/lookup/">https://smartat.jp/kintone-solution/lookup/</a>   | *有料プラグイン<br><br>ルックアップを自動取得するだけ<br>なので、手動で取得していただ<br>けるのであれば不要です   |
| krewDashboard                 | <a href="https://krew.mescius.jp/products/krewdashboard.htm">https://krew.mescius.jp/products/krewdashboard.htm</a><br>トライアルはこちら<br><a href="https://krew.mescius.jp/trial/">https://krew.mescius.jp/trial/</a> | *有料プラグイン   |
| krewData                      | <a href="https://krew.mescius.jp/products/krewdata.htm">https://krew.mescius.jp/products/krewdata.htm</a><br>トライアルはこちら<br><a href="https://krew.mescius.jp/trial/">https://krew.mescius.jp/trial/</a>           | *有料プラグイン   |

## ②kintoneユーザーへのラダー・職位の設定

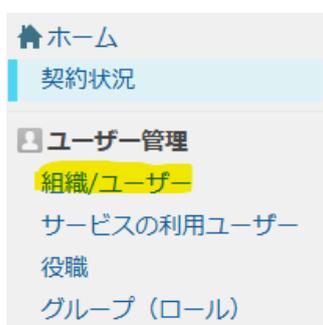
日報等を入力する職員のkintoneアカウントに、以下手順で職位とラダーを登録します。

\*この設定には、cybozu.com共通管理者権限が必要です

### 1.kintone右上の歯車アイコンをクリック>cybozu.com共通管理をクリック



### 2.組織/ユーザーをクリック



### 3.「プロフィール項目の設定」をクリック

#### 組織とユーザーの設定

組織ごとにユーザーを管理できます。  
組織名をクリックすると、その組織に所属するユーザーが表示されます。  
[ヘルプ:ユーザー管理](#)



### 4.ページ下部の「カスタマイズ項目の追加」から、ラダーと職位の項目を以下の通りの設定で追加し、保存

カスタマイズ項目の設定

ユーザー情報に50個まで項目を追加できます。

**追加** 表示順の変更

| 項目名                                     | 項目コード    | タイプ      | 公開/非公開 | ユーザーによる変更 |
|---|----------|----------|--------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ラダー | ladder   | 文字列 (1行) | 非公開    | 禁止        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 職位  | position | 文字列 (1行) | 非公開    | 禁止        |

### 5.元のページに戻り、対象ユーザーの編集ボタンをクリック

## 組織とユーザーの設定

組織ごとにユーザーを管理できます。

組織名をクリックすると、その組織に所属するユーザーが表示されます。

[ヘルプ:ユーザー管理](#)

組織 **組織の追加** ユーザー **ユーザーの追加** **プロフィール項目の追加**

表示名

|          |
|----------|
| デモ01     |
| デモ用アカウント |

\*新規でユーザーを追加する場合には、[こちらのページ](#)を参考にご登録ください

### 6. ページ最下部のラダーと職位を入力し、保存

ラダー  職位

課

\*表記の揺れ（英字の全角半角等）があるとうまく集計ができませんのでご注意ください

## 1. アプリテンプレートを取り込む

以下ファイルをダウンロードし、次の手順でスペーステンプレートを取り込みます

[保健師活動記録システム\\_テンプレート.sptpl](#)

### ① kintone右上の歯車アイコンをクリック>kintoneシステム管理をクリック



### ② スペーステンプレートを開く



③左上の「読み込む」から先ほどダウンロードしたテンプレートファイルを読み込み

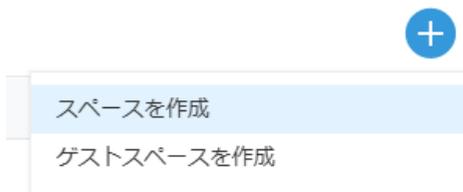


## 2.スペーステンプレートからスペースを新規作成

- \*スペースを作成するには、スペース・アプリの作成権限が必要です
- \*kintoneの初期設定では、全てのユーザーにスペース作成が許可されています

①kintoneポータル画面右の「スペース」の「+」ボタンをクリックし、スペースを作成

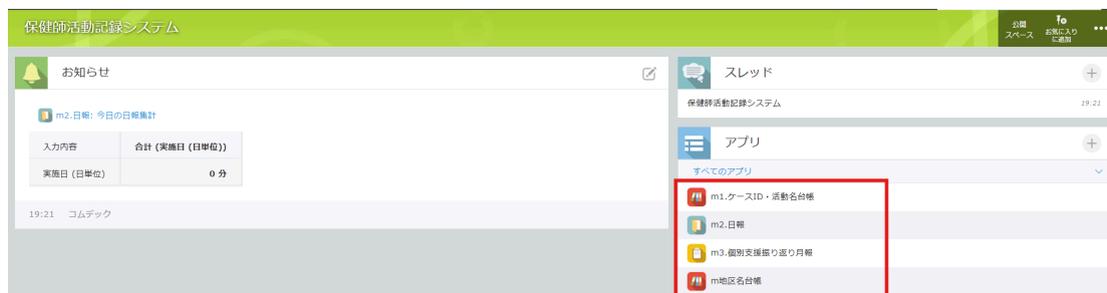




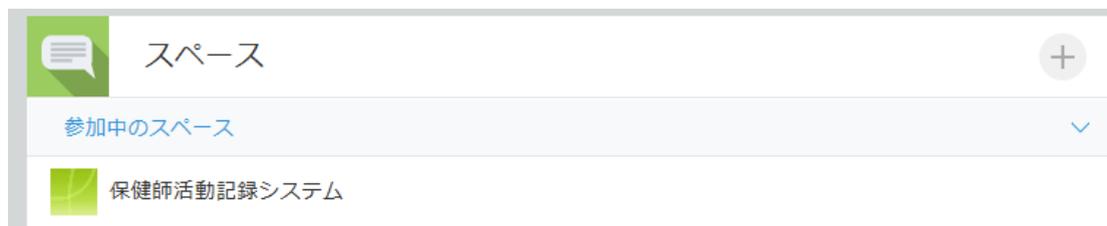
②はじめから作る、と「保健師活動記録システム」が表示されるため、「保健師活動記録システム」を選択



③以下の画面が表示されるため、右の「アプリ」を一つずつ開いて3のプラグイン設定を行ってください



※作成されたシステムには、kintoneのトップページの「スペース」からもアクセスできます



### 3. プラグインの設定を実施

「ケースID・活動名台帳」「日報」「個別支援振り返り月報」についてはプラグインの設定が必要です。

## プラグインの設定画面への入り方

※この設定には、アプリの編集権限が必要です。

### ①対象アプリの右側、歯車のアイコンをクリック



### ②設定タブを開き、プラグインをクリックします



### ③設定したいプラグインの歯車アイコンをクリック

| 状態 ?        | プラグイン名   | 設定  | 説明                 |
|-------------|--|---|--------------------|
| 有効<br>無効にする |  吹き出しメッセージ表示プラグイン |  | フィールド名の横にアイコンを表示し、 |
| 有効<br>無効にする |  一覧高速検索&絞り込みプラグイン |  | 指定した一覧を独自のテーブルに置き換 |
| 有効<br>無効にする |  条件付き入力制御プラグイン    |  | 他のフィールドの入力値に応じて、特定 |
| 有効<br>無効にする |  フィールド情報取得プラグイン   |  | フィールドの設計情報を一覧で表示し、 |

以下の手順でそれぞれのプラグインを設定してください。

プラグインの設定を変更したら、必ず「アプリを更新」もお願いします。

## ケースID・活動名台帳

### 吹き出しメッセージ表示プラグイン

基本設定

#### アクティベーションキー

有償版として動作します。(有効期限: 2099-12-31)

#### 吹き出しのフォントサイズ

#### 吹き出し表示適用範囲

※フィールド名とは、「文字列 (1行)」フィールドや「数値」

※吹き出しメッセージ表示プラグインは有料プラグインです。アクティベーションキーを登録してください。

#### 吹き出し設定

※吹き出しの表示位置は全て「上(左寄せ)」

※お好みでメッセージ内容等変更いただいて問題ありません

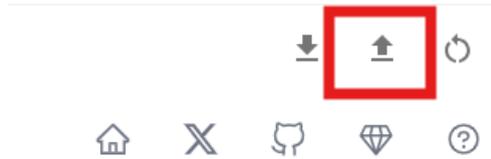
| フィールド名/ラベル名 | 吹き出しへの表示メッセージ内容                |
|-------------|--------------------------------|
| ケースID       | 対象者のイニシャルを入力。<br>重複する場合は数字を追加。 |
| 活動名・事業名     | 地区活動や事業の名前を入力。                 |
| 地区検索        | 「取得」ボタンを押して選択。                 |
| 主な養護者の関係    | 該当する場合のみ入力。介護者も含む。             |
| 主な養護者の年代    | 該当する場合のみ入力。介護者も含む。             |

## 一覧高速検索&絞り込みプラグイン

①以下ファイルをダウンロード

[一覧高速検索&絞り込みプラグイン-config.json](#)

②プラグインのページ下部にある「↑」アイコンから、ダウンロードしたファイルをインポートして設定を保存



## 条件付き入力制御プラグイン

①入力内容が「個別支援」の時に、活動名・事業名を非表示にする

対象フィールド

- 活動名・事業名
- 入力内容
- 組織選択
- ケースID
- 活動名・事業名
- 地区検索
- 地区ID

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件          | 値    |
|-------|-------------|------|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | 個別支援 |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

②入力内容が「地域活動・事業」の時に、活動名・事業名を必須にする

対象フィールド

- 活動名・事業名
- 入力内容
- 組織選択
- ケースID
- 活動名・事業名
- 地区検索
- 地区ID

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件          | 値       |
|-------|-------------|---------|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | 地区活動・事業 |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

③入力内容が「個別支援」の時に、ケースID・地域検索・年代を必須にする

対象フィールド

- [3件選択]
- 組織選択
- ケースID
- 活動名・事業名
- 地区検索
- 地区ID
- 地区名

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件          | 値    |
|-------|-------------|------|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | 個別支援 |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

④入力内容が「地域活動・事業」の時に、ケースID・性別・年代・主な養護者の関係・主な養護者の年代を非表示にする

対象フィールド

[5件選択]

- 入力内容
- 組織選択
- ケースID
- 活動名・事業名
- 地区検索
- 地区ID

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件          | 値       |
|-------|-------------|---------|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | 地区活動・事業 |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \* 必須
- 非活性
- 非表示 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑤条件付き入力制御プラグインは有料プラグインのため、ライセンスキーを登録して保存してください。

ライセンスキー

\*  
\*\*\*\*\*

キャンセル 保存

## 日報

### ユーザー/組織/グループ属性取得プラグイン

属性値取得設定

| 基準フィールド | 取得属性              | 属性値表示フィールド |
|---------|-------------------|------------|
| 入力者     | カスタマイズ項目 ladder   | 文字列 ラター    |
| 入力者     | カスタマイズ項目 position | 文字列 職位     |

一括取得

一覧画面から一括取得を行いたい場合は、チェックを付けて下さい。

一覧画面に一括取得ボタンを配置する

保存 キャンセル

### 条件付き入力制御プラグイン

①入力内容が「個別支援」かつ個別支援入力内容が「アセスメント・支援」かつ担当が「担当外」を含まない場合、ケースIDと対人活動種別と次回の支援・アセスメントを必須にする

対象フィールド

[3件選択]

- ID台帳からの情報/システム項
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件           | 値         |
|----------|--------------|-----------|
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む  | 個別支援      |
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む  | アセスメント・支援 |
| 担当       | * 次のいずれも含まない | 担当外       |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \* 必須
- 非活性
- 非表示 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

② 次回の支援・アセスメントが「終了」の時、次回の支援・アセスメント日を非活性にする

対象フィールド

終了の理由

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド     | 条件        | 値  |
|-----------|-----------|----|
| 次回の支援・アセス | 次のいずれかを含む | 終了 |

+ 条件設定を追加する

アクション

- 必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

③ 次回の支援・アセスメントが「終了」の時、終了の理由を必須にする

対象フィールド

終了の理由

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド     | 条件        | 値  |
|-----------|-----------|----|
| 次回の支援・アセス | 次のいずれかを含む | 終了 |

+ 条件設定を追加する

アクション

- 必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

④ 入力内容が「個別支援」か「地域活動・事業」かつ、担当が「担当外」を含まない場合、ID台帳検索を必須にする

対象フィールド

ID台帳検索

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件        | 値      |
|-------|-----------|--------|
| 入力内容  | 次のいずれかを含む | [2件選択] |
| 担当    | 次のいずれも含まな | 担当外    |

+ 条件設定を追加する

アクション

- 必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑤ 入力内容が「個別支援」か「地区活動・事業」かつ、個別支援入力内容が「帰化」を含まない場合、活動種別を必須にする

対象フィールド

活動種別

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件        | 値      |
|----------|-----------|--------|
| 入力内容     | 次のいずれかを含む | [2件選択] |
| 個別支援入力内容 | 次のいずれも含まな | 転帰     |

+ 条件設定を追加する

アクション

- 必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑥入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「アセスメント・支援」かつ、担当が「担当外」を含まない場合、活動種別を必須にする

The screenshot shows the 'Condition Setting' (条件設定) screen. On the left, the 'Target Fields' (対象フィールド) list includes 'Activity Type' (活動種別) which is selected. The 'Conditions' (条件) table is as follows:

| フィールド    | 条件           | 値         |
|----------|--------------|-----------|
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む  | 個別支援      |
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む  | アセスメント・支援 |
| 担当       | * 次のいずれも含まない | 担当外       |

On the right, the 'Action' (アクション) settings are:  必須,  非活性,  非活性 (値クリア), and  非表示 ※一覧画面では無効.

⑦入力内容が「地区活動・事業」の場合、活動名・事業名を必須にする

The screenshot shows the 'Condition Setting' (条件設定) screen. On the left, the 'Target Fields' (対象フィールド) list includes 'Activity Name/Business Name' (活動名・事業名) which is selected. The 'Conditions' (条件) table is as follows:

| フィールド | 条件          | 値       |
|-------|-------------|---------|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | 地区活動・事業 |

On the right, the 'Action' (アクション) settings are:  必須,  非活性,  非活性 (値クリア), and  非表示 ※一覧画面では無効.

⑧入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「転帰」の場合、以下項目を非活性

- ・所要時間 (直接対応)
- ・所要時間 (関係機関連絡)
- ・所要時間 (記録)
- ・所要時間 (部署内相談)
- ・所要時間
- ・所要時間 (準備)
- ・所要時間 (実施)
- ・所要時間 (記録と評価)
- ・所要時間 (移動)
- ・次回の支援・アセスメント
- ・次回の支援・アセスメント日
- ・終了の理由

The screenshot shows the 'Condition Setting' (条件設定) screen. On the left, the 'Target Fields' (対象フィールド) list includes 'Activity Type' (活動種別) which is selected. The 'Conditions' (条件) table is as follows:

| フィールド    | 条件          | 値    |
|----------|-------------|------|
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む | 個別支援 |
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む | 転帰   |

On the right, the 'Action' (アクション) settings are:  必須,  非活性,  非活性 (値クリア), and  非表示 ※一覧画面では無効.

⑨入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「アセスメント・支援」の場合、以下項目を非活性

- ・ 所要時間（準備）
- ・ 所要時間（実施）
- ・ 所要時間（記録と評価）
- ・ 所要時間（移動）

対象フィールド

[4件選択]

- ID台帳からの情報/システム取
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件          | 値         |   |
|----------|-------------|-----------|---|
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む | 個別支援      | + |
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む | アセスメント・支援 | + |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \*  必須
- 非活性
- 非活性（値クリア）
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑩入力内容が「地区活動・事業」の場合、以下項目を非活性

- ・ 所要時間（直接対応）
- ・ 所要時間（関係機関連絡）
- ・ 所要時間（記録）
- ・ 所要時間（部署内相談）
- ・ 所要時間

対象フィールド

[5件選択]

- ID台帳からの情報/システム取
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件          | 値       |  |
|-------|-------------|---------|--|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | 地区活動・事業 |  |

+ 条件設定を追加する

アクション

- \*  必須
- 非活性
- 非活性（値クリア）
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑪入力内容が「その他」の場合、以下項目を非活性

- ・ 所要時間（直接対応）
- ・ 所要時間（関係機関連絡）
- ・ 所要時間（記録）
- ・ 所要時間（部署内相談）
- ・ 所要時間（準備）
- ・ 所要時間（実施）
- ・ 所要時間（記録と評価）

**対象フィールド**

[7件選択]

- ID台帳からの情報/システム項目
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

**条件設定**

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド | 条件          | 値   |
|-------|-------------|-----|
| 入力内容  | * 次のいずれかを含む | その他 |

+ 条件設定を追加する

**アクション**

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑫入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「転帰」の場合、ケースIDと転帰種別を必須

**対象フィールド**

[2件選択]

- ID台帳からの情報/システム項目
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

**条件設定**

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件          | 値    |
|----------|-------------|------|
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む | 個別支援 |
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む | 転帰   |

+ 条件設定を追加する

**アクション**

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑬入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「アセスメント・支援」かつ領域が「母子」かつ担当が「担当外」を含まない場合、母子詳細を必須

**対象フィールド**

母子詳細

- ID台帳からの情報/システム項目
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

**条件設定**

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件           | 値         |
|----------|--------------|-----------|
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む  | アセスメント・支援 |
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む  | 個別支援      |
| 領域       | * 次のいずれかを含む  | 母子        |
| 担当       | * 次のいずれも含まない | 担当外       |

+ 条件設定を追加する

**アクション**

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑭入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「アセスメント・支援」かつ領域が「精神」かつ担当が「担当外」を含まない場合、精神詳細を必須

**対象フィールド**

精神詳細

- ID台帳からの情報/システム項目
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

**条件設定**

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件           | 値         |
|----------|--------------|-----------|
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む  | アセスメント・支援 |
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む  | 個別支援      |
| 領域       | * 次のいずれかを含む  | 精神        |
| 担当       | * 次のいずれも含まない | 担当外       |

+ 条件設定を追加する

**アクション**

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑮入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「アセスメント・支援」かつ領域が「感染症」かつ担当が「担当外」を含まない場合、感染症詳細を必須

対象フィールド

感染症詳細

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件          | 値         |                          |   |
|----------|-------------|-----------|--------------------------|---|
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む | アセスメント・支援 | <input type="checkbox"/> | + |
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む | 個別支援      | <input type="checkbox"/> | + |
| 領域       | * 次のいずれかを含む | 感染症       | <input type="checkbox"/> | + |
| 担当       | * 次のいずれも含まな | 担当外       | <input type="checkbox"/> |   |

+ 条件設定を追加する

アクション

\*  必須

非活性

非活性 (値クリア)

非表示 ※一覧画面では無効

⑯入力内容が「個別支援」かつ、個別支援入力内容が「アセスメント・支援」かつ領域が「健康増進」かつ担当が「担当外」を含まない場合、健康増進詳細を必須

対象フィールド

健康増進詳細

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド    | 条件          | 値         |                          |   |
|----------|-------------|-----------|--------------------------|---|
| 個別支援入力内容 | * 次のいずれかを含む | アセスメント・支援 | <input type="checkbox"/> | + |
| 入力内容     | * 次のいずれかを含む | 個別支援      | <input type="checkbox"/> | + |
| 領域       | * 次のいずれかを含む | 健康増進      | <input type="checkbox"/> | + |
| 担当       | * 次のいずれも含まな | 担当外       | <input type="checkbox"/> |   |

+ 条件設定を追加する

アクション

\*  必須

非活性

非活性 (値クリア)

非表示 ※一覧画面では無効

⑰次回の支援・アセスメントが「継続」の場合、終了の理由を非活性

対象フィールド

終了の理由

ID台帳からの情報/システム理

ID台帳レコード番号

地区名

地区ID

人数

年代

条件設定

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド     | 条件          | 値  |                          |  |
|-----------|-------------|----|--------------------------|--|
| 次回の支援・アセス | * 次のいずれかを含む | 継続 | <input type="checkbox"/> |  |

+ 条件設定を追加する

アクション

\*  必須

非活性

非活性 (値クリア)

非表示 ※一覧画面では無効

⑱同日同一世帯の入力が「該当」の場合、以下項目を非活性

- ・所要時間 (直接対応)
- ・所要時間 (関係機関連絡)
- ・所要時間 (記録)
- ・所要時間 (部署内相談)
- ・所要時間
- ・所要時間 (移動)

**対象フィールド**

[6件選択]

- ID台帳からの情報/システムID
- ID台帳レコード番号
- 地区名
- 地区ID
- 人数
- 年代

**条件設定**

すべての条件が満たされるとアクションが実行されます。  
※ステータスフィールドは登録画面では条件として使用できません

| フィールド     | 条件          | 値  |
|-----------|-------------|----|
| 同日同一世帯の入力 | * 次のいずれかを含む | 該当 |

+ 条件設定を追加する

**アクション**

- \*  必須
- 非活性
- 非活性 (値クリア)
- 非表示 ※一覧画面では無効

⑱条件付き入力制御プラグインは有料プラグインのため、ライセンスキーを登録して保存してください。

**ライセンスキー**

\*  
\*\*\*\*\*

キャンセル

保存

## ルックアップ動的絞り込みプラグイン

**絞り込み設定**

アプリ内フィールドの値を元に絞り込みを行いたいルックアップフィールドとその条件を指定して下さい。

ルックアップフィールド ID台帳検索 +

| ルックアップ内フィールド |           | アプリ内フィールド   |
|--------------|-----------|---|
| 入力内容         | 次のいずれかを含む | 入力内容 <span style="color: blue; font-weight: bold;">+</span> |

※フィールド設定画面の「絞り込みの初期設定」は維持されます。

保存

キャンセル

## ルックアップ自動取得プラグイン

\*ルックアップ自動取得プラグインは有料プラグインです。プロダクトキーを登録してください。

**プロダクトキー**

※プロダクトキーをお持ちでない方は、空のまま保存を押してください。  
配布されたプロダクトキーは大切に保管してください。

**ルックアップを埋めるタイミング \***

選択してください

新規作成時  編集時

※「新規作成時」はアクション機能でレコード作成した際に適用されます。  
※アクション機能を利用する場合、ルックアップフィールドのあるアクション先アプリにプラグインを適用します。

**対象となるルックアップフィールドを指定 \***

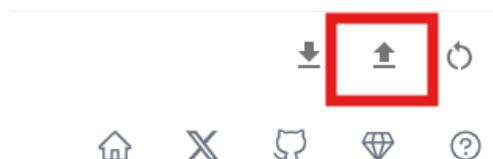
ルックアップの自動取得を行う項目のフィールドコードを指定してください。  
※最大10個のフィールドを指定できます。

## 一覧高速検索&絞り込みプラグイン

①以下ファイルをダウンロード

[一覧高速検索&絞り込みプラグイン-config \(1\).json](#)

②プラグインのページ下部にある「↑」アイコンから、ダウンロードしたファイルをインポートして設定を保存



## 吹き出しメッセージ表示プラグイン

## 基本設定

### アクティベーションキー



有償版として動作します。(有効期限：2099-12-31)

### 吹き出しのフォントサイズ

14px

### 吹き出し表示適用範囲

フィールド名のみ

※フィールド名とは、「文字列 (1行)」フィールドや「数値」

※吹き出しメッセージ表示プラグインは有料プラグインです。アクティベーションキーを登録してください。

### 吹き出し設定

※吹き出しの表示位置は全て「上(左寄せ)」

※お好みでメッセージ内容等変更いただいて問題ありません

| フィールド名/ラベル名           | 吹き出しへの表示メッセージ内容   |
|-----------------------|---|
| 急激な病状悪化               | 対象者の病状が平時または正常な状態と比較して、急激に悪化しているかを判断してください。   |
| 医学的対応が不十分             | 医師の診断を受けていない、治療中断、または治療が不十分のいずれかに相当するかを判断してください。                                      |
| 支援・治療体制の整備が困難         | 本人または支援側（関係機関や社会資源）の理由により支援・治療体制の整備が困難かどうかを判断してください。                                  |
| 退院直後の支援               | 対象者が入院医療機関から退院してきたばかりかどうかを判断してください。   |
| 意思疎通が困難               | 対象者とコミュニケーションが取りづらいかどうかを判断してください。   |
| うつの傾向等、メンタルヘル스에課題あり   | 対象者にうつの傾向やメンタルヘルスの問題があるかどうかを判断してください。   |
| 介入に対する拒否的態度（支援の拒否）    | 対象者が支援者の関わりや社会資源の利用を拒否しているかどうかを判断してください。  |
| 問題認識・問題対処能力に課題あり      | 対象者が、自身の健康・生活上の問題を認識していない、またはその対処能力に課題があるかどうかを判断してください。                               |
| 日常のケア状況・基本的な生活習慣に課題あり | 対象者の健康・生活問題の悪化に影響するようなセルフケアや生活習慣の課題があるかどうかを判断してください。                                  |
| 家族の関係性に課題あり           | 対象者とその家族の人間関係に問題（課題）があるかどうかを判断してください。<br>家族がいない場合は「非該当」。                              |
| (家族が)相談できる人がいない       | 対象者に家族がいる場合、その家族自身が相談できる人や場所があるかどうかを判断してください。<br>家族がいない場合は「非該当」。                      |
| (家族が)問題認識・問題対処能力に課題あり | 対象者に家族がいる場合、家族が対象者の健康・生活上の問題を認識していない、またはその対処能力に課題があるかどうかを判断してください。<br>家族がいない場合は「非該当」。 |

|                        |  |
|------------------------|--|
| 多問題世帯（複雑かつ多重な課題事例）     | 対象者またはその家族が、複数の健康・生活問題を持っているかどうかを判断してください。<br>*日報は対象者ごとに入力してください。<br>家族がない場合は「非該当」。          |
| 不適切な生活環境・療養環境          | 不衛生な環境・住居、ホームレス、間取り、車中生活など、対象者の心身の健康の悪化に影響するような生活・療養環境上の課題があるかどうかを判断してください。                  |
| 経済的困窮（収入に問題あり）         | 対象者が経済的に困窮しているかどうかを判断してください。<br>生活保護を受給している場合は非該当としてください。                                    |
| 近隣トラブル・近隣不安がある         | 対象者が近隣住民とトラブルを起こしている、または近隣住民が対象者の言動等について不安を訴えているかどうかを判断してください。                               |
| 虐待                     | 対象者に対して保護者や介護者等から虐待があるかどうかを判断してください。   |
| ハイリスクの継続支援である          | 既に支援の必要度が高いと判断されている対象者の状況が改善しておらず、継続して支援を要する状態のままかどうかを判断してください。                              |
| 他機関からの連絡（通報、出動・同行の要請）  | 他機関から通報・出動・同行訪問の要請等があったかどうかに基づいて判断してください。  |
| 警察・消防との連携を要する          | 警察・消防と連携して支援が必要かどうかを判断してください。  |
| ID台帳検索                 | 「取得」を押してください   |
| 同日同一世帯の入力              | 多問題世帯（複雑かつ多重な課題事例）で同日同一世帯の訪問で複数の対象者の支援を行った場合は、2人目以降の入力で「該当」を選択してください。<br>*所要時間は1件目のみが集計されます。 |
| 活動種別                   | 国の「保健師活動領域調査」を元にした項目です。詳細は「活動種別の項目について」の資料をご参照ください。  |
| 判定の妥当性評価               | 左の「必要度判定結果」（低／中／高）を見て、必要度の判定として妥当かどうかを判断してください。  |
| 保健師としての支援の必要度(1:低～9:高) | あなた自身が考える、この対象者に対する保健師としての支援の必要度を9段階で評価してください。主観的に評価してかまいません。                                |
| 次回の支援・アセスメント日          | 次回の支援・アセスメント予定日を入力してください。<br><br>予定日になるとポータルに通知が表示されます。                                      |
| 何らかのサービス・制度を利用している     | 難病医療費助成、障害者手帳・医療費助成、小児慢性特定疾病医療費助成、介護保険など、何らかのサービス・制度を利用しているかを判断してください。                       |

## krewDashboard

本システムではkrewData、krewDashbordのプラグインを用いて、入力されたデータを加工し、ダッシュボードにグラフ化します。両プラグインともに有料です。機能やリアルタイム性は制限されますが、Kintone自体に備わっているグラフ化機能を用いる方法や、入力データをダウンロードしてExcel等でグラフ化する方法も可能です。必要に応じてご確認ください。

krewData、krewDashbordによるグラフ化の例として、本研究事業での設定ファイルおよびダッシュボードの活用マニュアルを掲載します。

なお、krewData、krewDashbordの詳細な設定方法についてはkrew公式WEBサイト（<https://krew.mescius.jp/>）を参照いただくか、各導入支援パートナーにお問い合わせください。

[Kintoneダッシュボード操作説明資料 v2.2.pdf](#)

[KrewData\\_設定ファイル\\_gckda-app82-20250310-15300753 \(1\).json](#)

[KrewDashbord\\_設定ファイル\\_gckda-app82-20250310-15300753.json](#)

[Krewダッシュボード\\_アプリ一式.zip](#)

## 個別支援振り返り月報

### ユーザー/組織/グループ属性取得プラグイン

属性値取得設定

| 基準フィールド | 取得属性              | 属性値表示フィールド |
|---------|-------------------|------------|
| 入力者     | カスタマイズ項目 ladder   | 文字列 ラター    |
| 入力者     | カスタマイズ項目 position | 文字列 職位     |

一括取得

一覧画面から一括取得を行いたい場合は、チェックを付けて下さい。

一覧画面に一括取得ボタンを配置する

### 吹き出しメッセージ表示プラグイン

#### 基本設定

#### アクティベーションキー

有償版として動作します。(有効期限：2099-12-31)

#### 吹き出しのフォントサイズ

14px

#### 吹き出し表示適用範囲

フィールド名のみ

※フィールド名とは、「文字列 (1行)」フィールドや「数値」

\*吹き出しメッセージ表示プラグインは有料プラグインです。アクティベーションキーを登録してください。

## 吹き出し設定

※吹き出しの表示位置は全て「上(左寄せ)」

※お好みでメッセージ内容等変更いただいて問題ありません

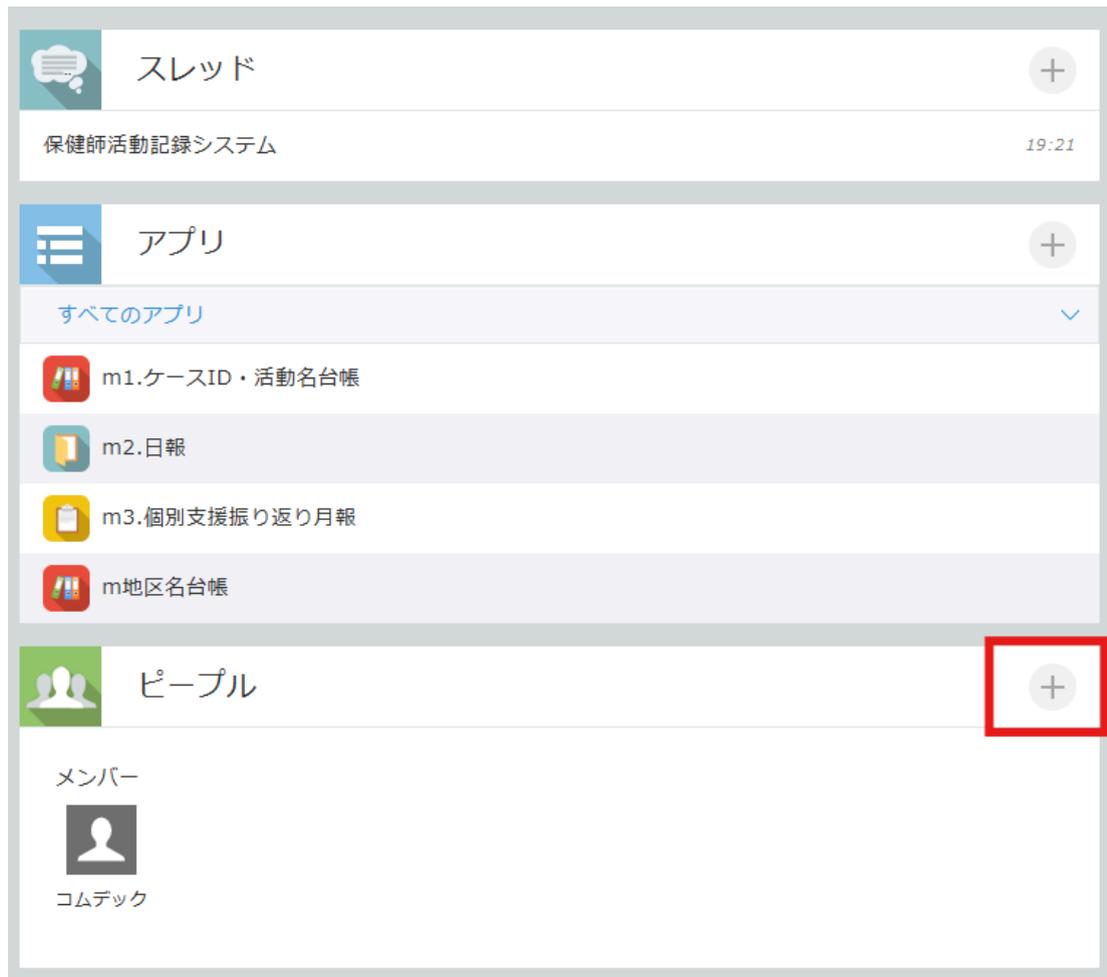
| フィールド名/ラベル名                      | 吹き出しへの表示メッセージ内容   |
|----------------------------------|---|
| 類似するニーズを抱えた事例が集積している             | 担当地区・業務において、類似するニーズを抱えた事例が積み重なっているかを判断してください。                 |
| 健康危機の発生・社会問題化によりニーズの急激な変化が生じた    | 健康危機の発生や、マスコミ等で社会問題として取り上げられることにより、ニーズが急増・変化しているかを判断してください。   |
| 地区の状況の変化（大幅な人口変化、施設開設等）があった      | 地区内で、住民ニーズや健康・生活問題の増加に影響するような変化があるかを判断してください。                 |
| 既存の活動・制度では対応できない（対応が困難であった）課題がある | 既存の保健活動や制度では対応不可・困難な健康・生活上の課題があるかどうかを判断してください。                |
| 問題に対応するための資源・サービスが無い             | 健康・生活上の問題に対応できる社会資源やサービスがないかどうかを判断してください。                     |
| 今のシステムでは効果的に対応できない               | 資源やサービスはあるが、現在のヘルスケアシステムでは、健康・生活上の問題を効果的に解決できないかどうかを判断してください。 |
| マンパワーや予算が不足している                  | マンパワーや予算が不足しているかどうかを判断してください。                                 |
| 判定の妥当性評価                         | 左の「地区活動や事業化の必要性判定」（空白／必要性あり）を見て、必要性の判定として妥当かどうかを判断してください。     |

## 4. スペースの権限設定

作成したスペースは、初期設定では「スペースを作ったアカウント」だけがアクセスできる状態となっています。

以下の手順で、必要なメンバーをスペースに追加してください。

### ①スペース内右下の「ピープル」の+ボタンをクリック



②検索欄に対象ユーザーの名前を入力するか、検索欄横のアイコンからユーザーを選択してください。



\*人ではなく、組織（部署等）を追加することも可能です。  
組織を追加した場合には、「下位組織も含める」にチェックを入れてください。

| ユーザー/組織/グループ  | 管理者                                 | 下位組織も含める                            |   |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
|  コムデック | <input checked="" type="checkbox"/> | -                                   |  |
|  A市    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

③追加したメンバーにこのスペースの管理権限を持たせるかどうかを選択してください。  
 スペース管理者の権限については  
[こちらのヘルプ](#)をご覧ください。

| ユーザー/組織/グループ  | 管理者                                 | 下位組織も含める                            |   |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
|  コムデック       | <input checked="" type="checkbox"/> | -                                   |  |
|  A市          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
|  松本博成 (東京大学) | <input checked="" type="checkbox"/> | -                                   |  |

## 5. アプリの権限設定

各アプリは、「アプリ全体」「レコード単位(一つのデータ)」「レコードの中の一つの項目単位」で閲覧・編集等の権限を設定することができます。

| 権限の設定単位 | 内容   |
|---------|--|
| アプリ     | アプリ全体の閲覧・編集・削除の権限<br>イメージ：Excelファイルそれ自体に対する権限  |
| レコード    | データの1単位に対する閲覧・編集・削除の権限<br>イメージ：Excelファイルの1行ごとに対する権限<br>設定例：自分の担当している地区の日報や台帳しか見られないようにする |
| フィールド   | データの中の一つの項目に対する閲覧・編集の権限<br>イメージ：Excelファイルの列に対する権限<br>設定例：特定の項目は上長のみが編集できるようにする           |

\*アプリで「閲覧」の権限を設定したとしても、スペースに参加していなければアプリは見れません。まずはスペースの権限設定を実施してください。

### 権限の設定方法

①対象アプリの右側、歯車のアイコンをクリック



## ②設定タブを開き、設定したいアクセス権をクリックします



## ③アクセス権を設定

\*上位のアクセス権が優先されます

アクセス権の設定方法については、こちらの以下ページや資料で詳しく解説されています。

アクセス権の設定方法 | 閲覧・編集・削除権限の設定 | kintoneの歩き方

kintoneを使うメンバーや利用範囲が増えてくると、利用者全員には見せられないデータや、削除されると困るデータも出てきていませんか？アプリのアクセス権についてご紹介します。

🔗 <https://kintone.cybozu.co.jp/support/arukikata/pages/03-02.html>

kintoneを使うメンバーと利用範囲が増えてきて

**見せられない**

データも増えてきた

アプリのアクセス権

レコードのアクセス権

フィールドのアクセス権

データの閲覧・編集の範囲は各自治体で自由に設定ください。  
ここでは、設定の一例をご紹介します。

## アプリのアクセス権（共通）

- 全員はアクセス不可
  - Everyoneのチェックを全て外す
- 対象部署のスタッフは閲覧・追加・編集・削除が可能
  - ※削除権限は上長だけにしかつけないケースもあります

ユーザー/組織/グループとアクセス権

| ユーザー/組織/グループ  | 許可する操作   |
|---------------|--|
| アプリ作成者（コムテック） | <input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し  |
| 研究班           | <input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し <input type="checkbox"/> アクセス権の継承 |
| Everyone      | <input type="checkbox"/> レコード閲覧 <input type="checkbox"/> レコード追加 <input type="checkbox"/> レコード編集 <input type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し   |

## レコードのアクセス権

### ケースID・地区名台帳

- 統括保健師は閲覧・編集が可能
  - ユーザーを追加の「グループ」から選択



- グループはあらかじめcybozu.com共通管理にて設定を行っているものとなります。  
必要であれば、グループの設定については [こちらのページ](#)を参考に設定ください。
- 従業員が所属する組織(部署等)のメンバーは閲覧・編集・削除が可能
  - フォームのフィールドを追加、から選択
  - アクセス権の継承にチェック
- 作成者と更新者は閲覧・編集・削除が可能
  - フォームのフィールドを追加、から選択
- 全員はアクセス不可

- Everyoneのチェックを全て外す

| レコードの条件      | ユーザー/組織/グループとアクセス権   |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
|--------------|--|--------------|--------|----------|---|------|---|-----|--|-----|--|----------|---|
| すべてのレコード     | ユーザーを追加 <input type="text"/> または <input type="text"/> フォームのフィールドを追加  |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
|              | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ユーザー/組織/グループ</th> <th>許可する操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>統括保健師ロール</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除</td> </tr> <tr> <td>組織選択</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承</td> </tr> <tr> <td>作成者</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除</td> </tr> <tr> <td>更新者</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除</td> </tr> <tr> <td>Everyone</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除</td> </tr> </tbody> </table> | ユーザー/組織/グループ | 許可する操作 | 統括保健師ロール | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除 | 組織選択 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承 | 作成者 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 | 更新者 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 | Everyone | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除 |
| ユーザー/組織/グループ | 許可する操作   |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
| 統括保健師ロール     | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除  |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
| 組織選択         | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承  |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
| 作成者          | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除   |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
| 更新者          | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除   |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |
| Everyone     | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除  |              |        |          |   |      |   |     |  |     |  |          |   |

## 日報

- 統括保健師は閲覧・編集が可能
  - ユーザーを追加の「グループ」から選択



- グループはあらかじめcybozu.com共通管理にて設定を行っているものとなります。必要であれば、グループの設定については [こちらのページ](#) を参考に設定ください。
- 従業員が所属する組織(部署等)のメンバーは閲覧・編集・削除が可能
  - フォームのフィールドを追加、から選択
  - アクセス権の継承にチェック
- 実施者は閲覧・編集が可能
  - 削除は不可
  - フォームのフィールドを追加、から選択
- 全員はアクセス不可
  - Everyoneのチェックを全て外す

| レコードの条件      | ユーザー/組織/グループとアクセス権  |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |
|--------------|---|--------------|--------|------|---|----------|---|-----|---|----------|---|
| すべてのレコード     | ユーザーを追加 <input type="text"/> または <input type="text"/> フォームのフィールドを追加   |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |
|              | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ユーザー/組織/グループ</th> <th>許可する操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>組織選択</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承</td> </tr> <tr> <td>統括保健師ロール</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除</td> </tr> <tr> <td>実施者</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除</td> </tr> <tr> <td>Everyone</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除</td> </tr> </tbody> </table> | ユーザー/組織/グループ | 許可する操作 | 組織選択 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承 | 統括保健師ロール | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除 | 実施者 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除 | Everyone | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除 |
| ユーザー/組織/グループ | 許可する操作  |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |
| 組織選択         | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承   |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |
| 統括保健師ロール     | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除   |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |
| 実施者          | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除   |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |
| Everyone     | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除   |              |        |      |   |          |   |     |   |          |   |

## 個別支援振り返り月報

- 入力者は閲覧・編集・削除が可能
  - フォームのフィールドを追加、から選択
- 従業員が所属する組織(部署等)のメンバーは閲覧が可能
  - フォームのフィールドを追加、から選択
  - アクセス権の継承にチェック
  - 編集と削除は除く
- 部署の管理者は閲覧編集が可能
  - ユーザーを追加の「グループ」から選択



- グループはあらかじめcybozu.com共通管理にて設定を行っているものとなります。必要であれば、グループの設定については[こちらのページ](#)を参考に設定ください。
- 作成者は閲覧・編集・削除が可能
  - フォームのフィールドを追加、から選択
- 全員はアクセス不可
  - Everyoneのチェックを全て外す

| ユーザー/組織/グループ | 許可する操作  |
|--------------|---|
| 入力者          | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除                        |
| 組織選択         | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除 <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承 |
| 部署の管理者ロール    | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除                                   |
| 作成者          | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除                        |
| Everyone     | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除   |

以上で設定は完了です。

まずは地区名台帳に地区と担当者を登録し、ケースID・活動名台帳にも登録をして、日報や月報の入力を行ってください。

## 設定時の注意事項

- アプリ内の各フィールド（項目）の「フィールドコード」は変更しないでください

## ABC 文字列（1行）の設定

? ヘルプ

フィールド名 \*

地区ID

フィールド名を表示しない

自動計算する ?

必須項目にする

値の重複を禁止する

文字数（整数で指定）

最小

最大

初期値

フィールドコード \*

地区ID 