

報告書+計画書

- ①ダッシュボード → ②帳票 → ③月間訪問実績集計表 → ④絞り込み → ⑤事業所 → ⑥集計月選択 →
⑦検索する → ⑧CSVダウンロード → 氏名順 → ⑨ダウンロードしたエクセルアイコン
※表示消えてしまったらPCダウンロードから選択

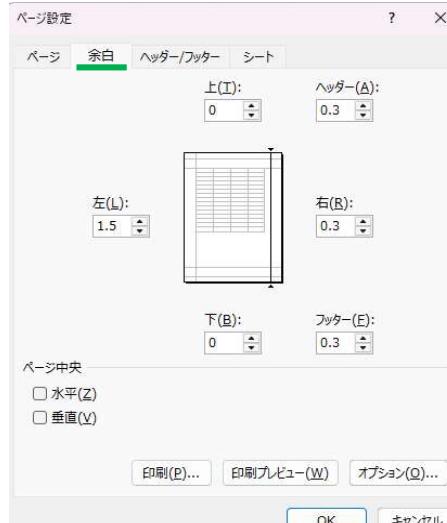
報告書+計画書

Excelの利用者名(A2)+Bより後ろの列削除する(↓赤枠部分)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1		介護	医療			緊急時訪問		緊急時医療	サービス(自費)	予防	定期巡回			合計					
2	利用者名	ID	メッセージ	訪問回数	(訪問時間)	(訪問回数)	(訪問時間)	(訪問回数)	(訪問時間)	(訪問回数)	(訪問時間)	(訪問回数)	(訪問時間)	(訪問回数)	(訪問時間)	(訪問回数)	(訪問時間)	(訪問時間)	
3	東 誠人					22	11:00											22	11:00
4	畔上 宗太郎					9	4:30											9	4:30
5	蘭 結香子					9	5:15											9	5:15
6	井海 澄代					1	0:30											1	0:30
7	五十嵐 真紀					4	2:00											4	2:00
8	井川 貞光					9	6:00											9	6:00
9	池田 義枝					13	7:29											14	7:59
10	石谷 里彩					4	2:00											4	2:00
11	石村 春恵	要介護1				4	2:00											4	2:00
12	石本 祥重					14	14:15											14	14:15
13	石本 竜誠					6	3:00											6	3:00
14	泉 明美					9	8:30											9	8:30
15	磯崎 弘子					4	2:45											4	2:45
16	狗巻 嘉実					13	6:35											14	7:05
17	岩岡 よし子					10	5:00											10	5:00
18	岩崎 敦士					4	2:00											4	2:00
19	上田 融					9	5:15											9	5:15
20	上中 真利子	要介護1				8	3:59											8	3:59
21	上野 江里花					5	3:30											5	3:30
22	上野 総子					4	4:00											4	4:00
23	上松 雅朋					5	5:00											5	5:00
24	内田 悟					4	2:45											4	2:45
25	梅田 悠希					9	5:00											9	5:00
26	榎木 康之					13	6:30											13	6:30
27	大崎 元					10	5:00											10	5:00



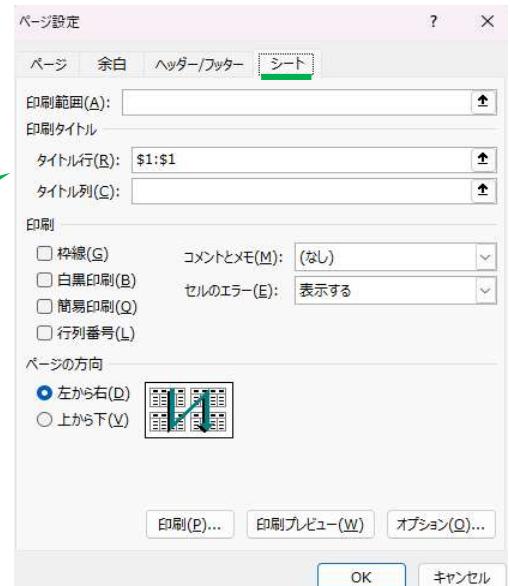
A1列行挿入 → A1に1から数字入れる → ページレイアウトで余白設定+シート設定



※印刷後綴じることも踏まえて設定

上下0 ヘッダー、フッター、右0.3 左1.5

※ページ設定 → シート → タイトル行
1行目(\$1:\$1)



報告書+計画書

R7.4月報+R7.5月計 実績リスト

R7.5.2

1	赤井 太郎		39	奥出 匠昭		77 小林 竜二
2	東 賢人		40	奥村 光輝	×	78 酒井 順子
3	畔上 宗太郎		41	小倉 恵理奈	×	79 酒井 滉月
4	蘭 結香子	×	42	尾崎 瑞生		80 坂上 奏
5	井海 澄代	×	43	尾崎 羽奏		81 阪口 劳人
6	五十嵐 真紀	×	44	小幡 美幸		82 坂口 奈穂
7	井川 貞光		45	影山 裕一		83 坂口 裕
8	池田 義枝		46	櫻葉 佑樹		84 坂口 陽子
9	池部 藍		47	加藤 紳伍		85 阪田 照良
10	石谷 里彩		48	加藤 真耶	×	86 佐藤 佳美
11	石村 春恵		49	角 雅彦		87 澤本 陽菜
12	石本 桂重		50	金田 悠里	×	88 志賀 暢康
13	石本 竜誠		51	亀若 ちかの		89 徳原 千賀
14	泉 明美		52	河井 亜由美		90 志場 浩
15	磯崎 弘子		53	川口 弘之		91 島内 亜紀子
16	狗巻 嘉実	×	54	川端 康悦		92 島内 友唯
17	岩岡 じし子		55	菊田 了輔	×	93 嶋田 匠記
18	岩崎 敦士		56	喜多 朗	4月計も	94 嶋本 和功
19	上中 真利子		57	喜多 恵里佳		95 清水 衣里子
20	上野 江里花	×	58	北 真理子		96 清水 賢
21	上野 総子		59	木ノ元 ひさみ		97 下井田 政雄
22	上松 雅朋		60	木村 早夜香		98 下出 愛美
23	内田 悟		61	木村 昌博		99 白石 浩司

☆1行目に RO.O月報+RO.O月計 実績リスト+

作成日入力

☆リスト表作成していく

※ケアマネ+相談員 送付しない人 ×

※ケアマネ+相談員 2人送付する人 ×2

※新規の人 報告書と同じ月の計画書も出すので、
名前の色変えて分かる様に+○月計もコメント欄へ

※○は報告書と同じ月

※報告書のみの人 報のみ

※報告書+計画書確認日までここまでで

印刷せずPC保存

※報告書+計画書確認日追加して印刷

①ダッシュボード → ②帳票 → ③月次書類確認リスト → ④絞り込み → ⑤表示月選択 → ⑥検索する

① ダッシュボード

- ホーム
- カレンダー
- 利用者情報
- 看護記録
- 24時間体制
- 訪問予定管理
- シフト登録
- ファイル
- 掲示板
- レセプト処理
- iBowレセプト
- ダッシュボード ①
- 統計
- 帳票
- 表出力

② 帳票

③ 月次書類確認リスト

④ 絞り込み

⑤ 表示月

*表示月（必須） 令和7年05月 2025年05月

患者の状況

現在有効

中断

終了

中断・終了

リセット 検索する ⑥

※報告月=前月分(報告書+計画書提出日の前の月)
※計画月=今月分(報告書+計画書提出日の同じ月)

報告書+計画書

⑦利用者ふりがな(五十音順になる様に ↑) → ⑧ID左隣の□に☑ → ⑨Excelダウンロード

帳票

帳票種類
月次書類確認リスト

別画面で開く "絞り込み"で検索すると、PDF出力やExcel出力ができます。

8	ID	利用者名	⑦ 利用者ふりがな↑	サービス提供票	看護計画書	月次報告書	情報提供書				
✓	赤井 太郎	あかい たろう	あかいたろう	×	令和7年5月30日	計画書一覧	×	報告書一覧	×	提供書一覧	
✓	東 誠人	あずま まこと	あずままこと	×	令和7年6月1日	計画書一覧	×	報告書一覧	×	提供書一覧	
✓	畔上 宗太郎	あぜがみ そうたろう	あぜがみ そうたろう	×	令和7年6月4日	計画書一覧	△	報告書一覧	×	提供書一覧	
✓	蘭 結香子	あらぎ ゆかこ	あらぎ ゆかこ	×	令和7年5月26日	計画書一覧	△	報告書一覧	×	提供書一覧	
✓	井海 澄代	いかい すみよ	いかい すみよ	×	令和7年5月28日	計画書一覧	×	報告書一覧	×	提供書一覧	
✓	五十嵐 真紀	いがらし まさき	いがらし まさき	令和7年6月16日	レセプト	令和7年6月4日	計画書一覧	×	報告書一覧	×	提供書一覧

⑨ Excelダウンロード 1/12

⑩ダウンロードしたエクセルアイコン(消えたらPCダウンロードから選択)



⑪報告月 = 前月分

A	B	C	D	E
1 利用者名	サービス提供票	看護計画書	月次報告書	情報提供書
2 赤井 太郎	×	令和7年5月30日	令和7年5月30日	×
3 東 誠人	×	令和7年5月2日	令和7年8月1日	×
4 畔上 宗太郎	×	令和7年4月30日	令和7年6月4日	×
5 蘭 結香子	令和7年6月3日	令和7年5月31日	令和7年5月31日	×
6 井海 澄代	×	令和7年4月27日	令和7年5月28日	×
7 五十嵐 真紀	令和7年8月9日	令和7年5月3日	令和7年8月4日	×
8 井川 貞光	令和7年6月3日	令和7年5月4日	令和7年8月2日	×
9 池田 美枝	令和7年6月8日	令和7年5月4日	令和7年8月3日	×
10 池部 藍	×	令和7年4月22日	令和7年5月28日	×
11 石谷 里彩	令和7年6月8日	令和7年5月4日	令和7年8月2日	×

※B列(サービス提供表)+E列(情報提供書)削除

※C列(看護計画書)看護の部分を前月に変える

※D列(月次報告書)月次の部分を前月に変える

⑫計画書 = 今月分

A	B	C	D	E
1 利用者名	サービス提供票	看護計画書	月次報告書	情報提供書
2 赤井 太郎	×	令和7年5月30日	×	×
3 東 誠人	×	令和7年6月1日	×	×
4 畔上 宗太郎	×	令和7年6月4日	△	×
5 蘭 結香子	×	令和7年5月28日	△	×
6 井海 澄代	×	令和7年5月28日	×	×
7 五十嵐 真紀	令和7年8月18日	令和7年6月4日	×	×
8 井川 貞光	×	令和7年6月2日	×	×
9 池田 美枝	×	令和7年6月3日	×	×
10 池部 藍	×	令和7年5月28日	×	×
11 石谷 里彩	×	令和7年6月2日	×	×

※B列(サービス提供表)+D列(月次報告書)

+E列(情報提供書)削除

※C列(看護計画書)看護の部分を今月に変える

⑬Excel コピーして一つにまとめる → 名前同じ行で揃ってたら D列の利用者名消す。

A	B	C	D	E
1 利用者名	前月計画書	今月報告書	利用者名	今月計画書
2 赤井 太郎	令和7年4月30日	令和7年5月30日	赤井 太郎	令和7年5月30日
3 東 誠人	令和7年5月2日	令和7年8月1日	東 誠人	令和7年8月1日
4 畔上 宗太郎	令和7年4月30日	令和7年6月1日	畔上 宗太郎	令和7年6月1日
5 蘭 結香子	令和7年5月2日	令和7年5月31日	蘭 結香子	令和7年5月28日
6 井海 澄代	令和7年4月27日	令和7年5月28日	井海 澄代	令和7年5月28日
7 五十嵐 真紀	令和7年5月2日	令和7年8月4日	五十嵐 真紀	令和7年6月4日
8 井川 貞光	令和7年5月2日	令和7年8月2日	井川 貞光	令和7年6月2日
9 池田 美枝	令和7年5月4日	令和7年8月3日	池田 美枝	令和7年6月3日
10 池部 藍	令和7年4月22日	令和7年5月28日	池部 藍	令和7年5月28日
11 石谷 里彩	令和7年5月2日	令和7年8月2日	石谷 里彩	令和7年6月2日
12 石村 春惠	令和7年5月1日	令和7年5月28日	石村 春惠	令和7年5月28日

⑭提出されてるか確認

※日付 → 提出してる

※△ → 保存のまま提出されていない

※× → 未提出

報告書+計画書

⑯報告書のみや新規利用者様の前月計画書提出など確認が終わったら

※報告書+計画書確認日までここまでで保存してたりストに必要項目

↑報告書のみや新規利用者様の前月計画書

※実績なしの人も提出ある為Excel表と作成して保存してたりストと確認

⑰最後のページに実績なしの人と前回の実績件数+実績なしの件数記載 → 印刷

141	中西 裕		179	増田 麗華		217	渡上 江美	×
142	中道 啓太		180	松本 想愛		218	綿瀬 一真	×2
143	中村 真悟		181	松本 結愛				
144	中村 仁美		182	水口 順子				
145	中本 幸三	×	183	南方 志穂	×			
146	名越 百合		184	峯田 真瑚		1	大磯 一真	
147	西尾 仁紀子	×	185	峰山 恵輔		2	坂口 華映奈	× 報のみ
148	西田 悠人		186	宮井 由貴	×	3	坂本 美有季	
149	野上 昌穂	×2	187	宮下 有香		4		
150	野久保 裕己	×	188	宮嶋 奏人		5		
151	野口 瞳美		189	宮本 和美		6		
152	野田 明希		190	宮本 真美	×	7		

16

印刷していく

①iBowダッシュボード → ②帳票 → ③看護計画書+月次報告書+サービス提供票+送付状 →

④事業所、看護計画月、月次報告月 → ⑤検索

報告書+計画書

⑥作成したリストの件数と左下の件数が同じだったら印刷

*報告書のみの件数は入れない

*報告書のみの件数は入れない

全 226 件中 1 件 ~ 25 件 **6**

- 主治医
- かかりつけ医
- ケアマネ
- 訪問看護ST
- 利用者
- 宛名なし
- その他

⑦宛先 主治医 → 報告書のみ以外の数

ケアマネ → 報告書のみ以外+×の数は入れない

その他 → ×2の数

⑧計画書宛名ふりがな 1↑、利用者ふりがな 2↑の順に並べ替える

⑨ 帳票PDF表示

帳票		集計		ハイライト											
*帳票種類 看護計画書・月次報告書+サ...		宛先(必須) 主治医		サービス提供票は、宛先に「ケアマネ」を 「絞り込み」で検索すると、PDF出力やExcel出力ができます。											
Q 利用者名(全角)・ID(半角)		絞り込み		表示列設定											
ID	利用者名	利用者ふりがな	②	所属ステーション	計画書宛名	計画書宛名ふりがな	①	報告書宛名	報告書宛名ふりがな	異なる宛名	計画月	報告月			
<input checked="" type="checkbox"/>	澤本 陽菜	さわもと ひな		訪問看護ステーションみらい水若出	生馬医院/小山 博史	いくまいいん/こやま ひろし		生馬医院/小山 博史	いくまいいん/こやま ひろし		令和7年6月	令和7年5月			

⑩PDFの報告書、計画書確認

※報告書左下前月末日

*衛生材料等の名称、使用及び交換頻度、使用量 なし

※計画書左日付(上下)月初め〇月1日

※評価日付前月末日

*処置の内容、衛生材料(種類・サイズ)等、必要量なし

報告書+計画書

- ⑩日付間違いがあれば訂正し再度⑦～⑧へ
- ⑪送付状PDFから印刷し⑨帳票PDF表示を印刷
- ⑫主治医から順番に印刷していく
- ⑬報告書のみ+新規 前月計画書も印刷し各セットして行く



看護計画書+月次報告書+サービス提供票+送付状

指示書+送付状

看護記録書II

看護記録書II(未提出)

看護記録I

- ⑭全部印刷したら2ページになってる人の右下印が表記が記載ない分は抜く → 抜いた場所に付箋貼っておく
→ みちラボ印(報+計)カラーで枚数入力し印刷 → 印刷後右下印ない人抜いた分を戻す。

※主治医、ケアマネ、その他揃ったら宛名シール印刷し封詰め

- ⑮看護計画書+送付状(同意書)印刷し、みちラボ印(同意書)印刷

