

日医特定健康診査システムクラウド版操作マニュアル

初版

2018年4月16日

日本医師会 ORCA 管理機構

# 目次

1 改版履歴.....	3
2 概要.....	3
3 マスタメンテナンス機能.....	3
3-1 健診項目情報メンテナンス.....	3
3-2 保険者情報メンテナンス.....	3
3-2-1 保険者情報.....	4
3-2-2 単価履歴情報.....	4
3-2-3 健診項目単価設定.....	4
3-3 健診パターンメンテナンス.....	4
3-3-1 健診パターン項目の編集.....	5
3-4 支払代行情報メンテナンス.....	5
3-4-1 支払代行機関追加・編集.....	6
3-5 経年管理メンテナンス.....	6
3-6 所見メンテンス.....	6
3-6-1 所見マスタ追加・編集.....	7
4 受診券管理機能.....	7
4-1 受診券管理.....	7
4-2 受診券入力.....	7
4-2-1 受診券入力.....	8
4-2-2 過去データ呼出機能.....	8
5 健診結果入力機能.....	8
5-1 健診結果入力.....	8
5-1-1 健診パターンほか情報/メタボ判定&保健指導階層化.....	8
5-1-2 結果入力.....	9
5-1-3 問診等入力.....	9
6 結果データ取込.....	9
6-1 結果データ取込.....	9
7 メタボ判定・保健指導階層化.....	9
7-1 メタボ判定・保健指導階層.....	9
8 請求処理.....	10
8-1 請求処理.....	10
8-2 請求データ編集・再計算.....	10
8-3 HL7 作成.....	10
8-4 作成済 HL7 確認・ダウンロード.....	10

8-5 HL7 プレビュー .....	11
9 帳票管理.....	11
9-1 メタボ・保健指導の説明書印刷 .....	11
9-2 結果通知表印刷 .....	11
9-3 入力票印刷.....	11
9-4 日・月計表印刷 .....	11
10 システム利用者メンテナンス .....	12
10-1 システム利用者一覧 .....	12
10-2 システム利用者追加編集.....	12
11 健診機関メンテナンス.....	12
12 パスワード変更.....	12
12-1 パスワード変更.....	12
12-2 パスワードを忘れた場合.....	12
13 ユーザビリティメンテナンス .....	13

# 1 改版履歴

初版 2018年4月6日

## 2 概要

このドキュメントは、日医特定健康診査システム(以下、日医特定健診)から日医特定健康診査システムクラウド版(以下、日医特定健診クラウド版)への操作方法について記載しております。

日医特定健診クラウド版のセットアップをおこない、ログインできる状態にした後、本ドキュメントの内容をご確認いただきますようお願いいたします。

## 3 マスタメンテナンス機能

特定健診に必要なデータの設定を行う項目については各項目を参照してください。

### 3-1 健診項目情報メンテナンス

各健診項目の基準値下限と基準値上限を登録することができます。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [編集内容を登録]

各健診項目ごとの基準下限値(男性)、基準上限値(男性)、基準下限値(女性)、基準上限値(女性)を設定可能。

#### [書出]

健診項目の設定値を csv ファイルとして出力をします。

#### [取込]

健診項目の設定値が記載された csv ファイルを取込む。

#### [初期化]

健診項目の設定値をリセットします。

### 3-2 保険者情報メンテナンス

保険者に紐付く、健診の単価や機関、健診項目の単価などを設定できます。

#### [書出]

保険者情報の一覧を csv ファイルで出力します。

#### [追加]

保険者情報追加画面へ遷移します。

#### [修正]

保険者情報編集画面へ遷移します。

## [削除]

保険者の削除を行う。受診券で利用されている保険者の削除は不可。

### 3-2-1 保険者情報

保険者の情報や、保険者に紐付く、健診の単価や機関、健診項目の単価などを設定できます。

#### [参照]

保険者番号を入力しボタンを押下すると、該当する保険者情報が存在する場合は入力欄に出力される。

#### [登録]

保険者情報の登録をします。

#### [追加]

保険者の単価履歴情報を新規に作成する画面へ遷移します。

#### [編集]

選択した保険者の単価履歴情報を編集する画面へ遷移します。

#### [削除]

選択した保険者の単価履歴情報を削除します。

### 3-2-2 単価履歴情報

保険者の情報や、保険者に紐付く、健診の単価や機関、健診項目の単価などを設定できます。

#### [登録]

単価履歴情報の登録をします。

#### [健診項目単価設定画面へ]

各健診項目ごとの単価設定画面へ遷移します。

### 3-2-3 健診項目単価設定

健診項目の単価と必須フラグを設定できます。

#### [登録]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [登録]

健診項目の単価と必須フラグを登録します。

## 3-3 健診パターンメンテナンス

健診パターンメンテナンスでは、特定健診に用いる一連の検査項目（健診項目パターン）を作成することができます。また、特定健診では医療保険者による追加健診項目の上乗せ実施が可能となっています。

このように、健診を行う際に用いる健診パターンの追加や編集を行う場合に、健診パターンメンテナンスを行います。

#### [追加]

新たに健診パターンを追加する為、新規行を追加します。

#### [複製]

健診パターンの複製を行います。

これは、ある健診パターンにいくつかの健診を加えた健診パターンを作成する際に、1 からすべての項目を入力する手間を省くためのものです

#### [修正]

選択した健診パターンを編集可能にします。

#### [削除]

選択されている健診パターンを削除します。

### 3-3-1 健診パターン項目の編集

健診パターンは使いやすいよう、健診項目を編集して使います。

健診パターンメンテナンス画面で、登録済みのパターンをダブルクリックすると、以下のような画面が表示されます。

#### [整列]

左表内の項目を SEQ の昇順で並び替えることが出来ます。

#### [↑]

左表内で選択した項目を上に移動することが出来ます。

#### [←]

右表内の項目のうち、選択されたものを編集中の健診パターン（左表）に追加します。  
項目は左表の選択状態になった項目の下に追加されます

#### [→]

左表内の項目のうち、選択されたものを編集中の健診パターン（左表）から除外します。  
除外された項目は右表の選択状態になった項目の上に追加されます。

#### [↓]

左表内で選択した項目を下に移動することが出来ます。

### 3-4 支払代行情報メンテナンス

特定健診において、健診機関は医療保険者に代わって医療費の決済や健診データを取りまとめる代行機関を利用することができます。支払代行情報メンテナンスでは、そのような場合に代行機関の情報を登録することができます。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [一覧取込]

代行機関を一覧から選択するための画面を表示します。

#### [追加]

新たに代行機関を追加する為、追加用の画面を表示します。

#### [書出]

支払代行機関のリストを csv ファイル形式で出力します

#### [取込]

支払代行機関のデータを取込みます。

#### [修正]

支払代行(行)を編集するための画面を表示します。

#### [削除]

支払代行(行)を削除します。

### 3-4-1 支払代行機関追加・編集

支払代行機関追加では、新たにシステムに支払代行機関を追加することができます。

#### [参照]

支払代行機関番号を入力しボタンを押下すると、該当する支払代行機関情報が存在する場合は入力欄に出力される。

#### [登録]

入力された情報を登録します。

### 3-5 経年管理メンテナンス

経年処理は受診券登録時に過去の受診歴に自動的に紐付けされます。

正常に受診者リストから選択されれば問題はありませんが、受診券登録時に間違えて登録してしまった場合や、何かの原因でエラーとなった場合、受診者情報の履歴を正しく紐づける為のメンテナンス画面です。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [登録]

受信者紐づけ ID を登録できます。

#### [名寄せ]

過去に受診歴があり、経年処理マスター一覧に表示されていない場合はこのボタンをおすことで受診者の姓名、生年月日、性別などで自動的にデータを寄せてきます。

### 3-6 所見メンテナンス

所見マスタメンテナンスでは、現在利用している所見の情報を編集することができます。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [取込]

所見データを取込みます。

#### [書出]

登録した所見データを CSV ファイル形式で書出します。

#### [追加]

新たに所見を追加する為、追加用の画面を表示します。

#### [修正]

所見を編集する為、編集用の画面を表示します。

#### [削除]

所見(行)を削除します。

### 3-6-1 所見マスタ追加・編集

所見マスタメンテナンス編集画面で追加 or 修正を押下すると、所見の追加 or 編集をすることができます。

#### [登録]

入力された情報を登録します。

## 4 受診券管理機能

### 4-1 受診券管理

受診券管理では受診者の受診券情報を呼出、受診券の追加と削除をします。健診結果入力画面を表示させる受診券を選択して、結果入力画面を表示できます。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [全件]

ページに表示されている、受診券を全件選択します。

#### [受診券登録]

新規の受診券入力画面を表示します。

#### [受診券編集]

選択した受診者の受診券情報を呼び出し、受診券入力画面を表示します。

#### [受診券削除]

選択した受診者の受診券情報を削除します。

#### [健診結果入力]

一人の受診者を選択しているとき、健診・問診結果データ入力画面を新たに表示します。

#### [健診結果複製]

選択した結果データを複製します。

#### [健診結果削除]

選択した受診者の結果データを削除します。

### 4-2 受診券入力

受診券管理の項目を選択すると、以下の画面が表示されます。ユーザは、これらの項目から受診券情

報を入力することができます。

#### 4-2-1 受診券入力

##### [過去データ呼出]

4-2-2 過去データ呼出機能を参照してください。

##### [新規作成(保険者)]

保険者情報メンテナンス画面が新たに表示されます。新規に保険者を作成する手順は保険者情報メンテナンス画面の手順を参照してください。

##### [新規作成(支払代行機関)]

支払代行追加編集画面が新たに表示されます。新規に支払代行機関を作成する手順は支払代行情報メンテナンス画面の手順を参照してください。

##### [新規作成(支払代行機関)]

支払代行追加編集画面が新たに表示されます。新規に支払代行機関を作成する手順は支払代行情報メンテナンス画面の手順を参照してください。

##### [住所検索]

郵便番号を入力後にこのボタンを押すと、登録済の郵便番号マスタから自動検索し、住所欄に該当の住所が反映されます。

##### [登録]

入力した受診券の情報を登録します。

#### 4-2-2 過去データ呼出機能

氏名(カナ)を入力した状態でこのボタンを押すと、入力された氏名(カナ)に該当する受診者一覧が表示されます。受信者選択することで受診券の情報を複製して入力ができます。

##### [選択]

選択された受診券の内容を複製し受診券入力画面へ出力します。

## 5 健診結果入力機能

### 5-1 健診結果入力

##### [登録]

入力した健診結果を保存します。

#### 5-1-1 健診パターンほか情報/メタボ判定&保健指導階層化

##### [健診パターン]

健診パターンの初期値は、「特定健診」が選択されています。入力中の受診者に用いる健診パターンをこのプルダウンから選択します。

「特定健診」「特定健診+詳細な健診」は初めから登録されています。健診パターンを作成した場合も、プルダウンの中に表示され選択することができます。

##### [請求区分]

「基本的な健診」「基本的な健診+詳細な健診」「基本的な健診+追加健診項目」「基本的な健診+詳細な健診+追加健診項目」「人間ドック」から選択します。

##### [メタボリックシンドローム判定]と[保健指導レベル]

当ソフトでは自動判定の機能があり、通常はメタボ判定・保健指導階層化の中でボタンを

押すことで判定されます。この画面には、その判定結果を反映するようになっています。しかし、後期高齢者健診など、腹囲の測定を必須としていない場合には自動判定が有効とならないため、この画面でプルダウンから選択することが可能となっています。

### 5-1-2 結果入力

#### [基本健診]

基本健診の項目を入力します。結果入力→基本健診とタブを選択して基本健診結果を入力します。

BMIは自動で算出されます。メタボ判定用の項目として服薬1、服薬2、服薬3、喫煙は基本健診タブで入力できます。

#### [詳細健診]

詳細健診の項目を入力します。結果入力→詳細健診とタブを選択して詳細健診結果を入力します。

eGFRは自動で算出されます。

#### [追加健診]

追加健診の項目を入力します。結果入力→追加健診とタブを選択して追加健診結果を入力します。

### 5-1-3 問診等入力

問診の結果入力を行うことができます。

## 6 結果データ取込

### 6-1 結果データ取込

請求に使用したHL7-CDA形式のファイルをアップロードして、受診券及び健診結果データをシステムに取り込みます。

また事前に受診券を登録しておくことで、該当受診者を対象にCSV形式の検査結果を取り込むことも可能です。

## 7 メタボ判定・保健指導階層化

### 7-1 メタボ判定・保健指導階層

受診結果の表示とメタボリックシンドローム・階層化の自動判定を行います。結果通知表の印刷も行えます。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [全件]

受診券リストに表示された受診券を全件選択します。

#### [判定・階層化]

選択した受診券のメタボリックシンドローム・階層化の自動判定を行います。

#### [通知表印刷]

選択した受診券の結果通知表を PDF 形式で出力します。

#### [通知表印刷(グラフ付き)]

選択した受診券の結果通知表を PDF 形式で出力します。別途グラフも出力されます。

#### [編集]

選択した受診券の検診結果入力画面を表示します。

## 8 請求処理

受診者の請求データの閲覧。編集。

電子的ファイル交換アーカイブ (HL7CDAR2) の出力、閲覧を行います。

### 8-1 請求処理

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [HL7 作成(請求処理)]

受診者を選択して、HL7 ファイルを作成します。

#### [作成済 HL7 確認・ダウンロード]

作成済 HL7 確認・ダウンロード画面を表示します。

#### [編集]

選択した請求データ編集・再計算画面を表示します。

### 8-2 請求データ編集・再計算

#### [再計算]

この画面で入力または修正された単価、窓口負担から合計単価、合計窓口負担金額、請求金額を再計算します。

#### [登録]

編集された請求データデータを登録します。

### 8-3 HL7 作成

チェックした行の受診者に関して、HL7 ファイルを作成します。

### 8-4 作成済 HL7 確認・ダウンロード

作成した HL7 ファイルの一覧を表示します。

#### [ファイル名]

ファイル名を選択することで該当の HL7 ファイルの内容を確認できます。

#### [ダウンロード]

該当の請求ファイルをダウンロードします。

#### [削除]

該当の請求ファイルを削除します。

## 8-5 HL7 プレビュー

作成した HL7 ファイルの一覧を表示します。

## 9 帳票管理

### 9-1 メタボ・保健指導の説明書印刷

受診者に説明する為の説明票(メタボリックシンドロームについて、特定保健指導について、健康診査結果の見方が記載)の印刷を行います。

### 9-2 結果通知表印刷

受診者に受診券の結果通知表を PDF 形式で出力します。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [全件]

結果一覧に表示された受診者を全員選択します。

#### [通知表印刷]

選択した受診券の結果通知表を PDF 形式で出力します。

#### [通知表印刷(グラフ付き)]

選択した受診券の結果通知表を PDF 形式で出力します。別途グラフも出力されます。

### 9-3 入力票印刷

特定健康診査用入力票と質問票を印刷します。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [全件]

結果一覧に表示された受診者を全員選択します。

#### [入力票印刷]

選択された受診者の入力表の PDF ファイルを作成します

### 9-4 日・月計表印刷

特定健康診査用入力票と質問票を印刷します。

#### [検索]

検索を実行します。一覧画面と一致する項目名に対応する、検索の条件を指定することができます。検索条件保存のチェックがある場合、入力・選択した検索条件および並び順を保持し、次回使用時も、同じ条件で検索を実行できます。

#### [全件]

結果一覧に表示された受診者を全員選択します。

#### [帳票印刷]

一覧で選択された受診者に関して印刷を行います。

日計表か月計表は検索のセレクトボックスで選択可能です。

## 1 0 システム利用者メンテナンス

画面右上のメニューから選択可能で、システム利用者の管理を行います。

### 1 0-1 システム利用者一覧

#### [追加]

システム利用者追加編集画面を表示します、登録ボタンを押すと新規に利用者が追加できます。

#### [修正]

システム利用者追加編集画面を表示します、登録ボタンを押すと選択した利用者の情報を変更できます。

#### [削除]

ボタンを押すと、選択した利用者を削除します。

### 1 0-2 システム利用者追加編集

#### [登録]

ボタンを押すと利用者の情報が登録・編集します。一般権限の場合は医療機関、ユーザの追加はできなくなります。

## 1 1 健診機関メンテナンス

画面右上のメニューから選択可能で、登録医療機関の管理を行います。

健診機関を登録件数に関してはコースをご確認の上 <https://www.orcamo.co.jp/products/tokutei/>の日特 クラウド版 サービス利用料の件数を参照してください。

#### [追加]

健診機関を新規に追加する画面を表示します。

#### [修正]

選択した健診機関のデータの修正を行う画面を表示します

#### [削除]

選択した健診機関を削除いたします。

## 1 2 パスワード変更

### 1 2-1 パスワード変更

画面右上のメニューから選択できます。

現在ログインしているユーザのパスワードの変更を行うことができます。

### 1 2-2 パスワードを忘れた場合

ログイン画面からパスワードを忘れた場合はこちらをクリックして、登録されているメールアドレス

スを入力してください。記入したメールアドレスにパスワードの再設定するためのアドレスが届きますので画面の内容に従って再設定を行ってください。

### 1 3 ユーザビリティメンテナンス

画面右上のメニューから選択可能で、ユーザビリティメンテナンスの管理を行います。

#### [検索一覧画面のレコード件数]

1 ページあたりのレコードの表示件数を指定できます。

#### [マスター一覧画面の1 ページあたりのレコード件数]

1 ページあたりのレコードの表示件数を指定できます。

#### [受診券]

受診券入力画面の連続入力の設定と年齢表記についての設定を行えます。

#### [健診結果入力]

年齢表記についての設定を行えます。

#### [通知表印刷]

年齢表記についての設定を行えます。

#### [健診パターンメンテナンス]

独自追加健診項目を使用するかの設定を行います。

#### [入力票印刷]

年齢表記についての設定を行えます。