
ソフトウェアのご購入、価格等に関するお問い合わせ先

ORCA サポートセンタ 医見書係

F A X 020-4622-8452 (D-FAX: インターネット・ファクシミリ)

▲ 現在お使いのファクシミリ装置から発信できます。

▲ 通常はこちらの番号をお使いください。

F A X 03-5395-6906 (アナログ・ファクシミリ)

▲ D-FAX がどうしても使えない場合にのみこちらをお使いください。

E-mail: ikensyo@orca-support-center.jp

<http://www.orca-support-center.jp/ikensyo/>

電話によるお問い合わせは承っておりません。

お手数ですが、メールまたはファクシミリにてお問い合わせください。

★障害への対応方法などの最新情報は日本医師会 ORCA プロジェクト公式サイト
のページ「医見書コーナ」にてご提供しますので是非ご利用下さい。

(URL : <http://www.orca.med.or.jp/>)

主治医意見書／訪問看護指示書作成ソフトウェア「医見書 Ver2.5」 目次

医見書 V E R.2.5 (主治医意見書／訪問看護指示書作成ソフトウェア)	2
1. 目的	2
2. 機能	2
3. 特長	2
4. 構成	2
5. 動作環境	2
6. 著作権・免責	3
6-1. 著作権	3
6-2. 免責	3
7. 取扱説明書内での製品名の記載について	3
8. 取扱説明書の表記規則	4
8-1. ボタンの表記	4
8-2. マウス操作の表記	4
8-3. キー操作の表記	4
9. 共通操作方法	5
9-1. 項目間の移動	5
9-2. 画面上のボタンを押す	5
1. 医見書システム VER.2.5 インストールマニュアル	7
Windows版インストールマニュアル	8
1-1. インストール手順 (Windows版)	8
1-2. Adobe Reader のインストール	10
1-3. Java Runtime Environment(JRE) のインストール	12
1-4. Firebird のインストール	14

1-5. インストールの完了と確認事項	18
2. アンインストール手順 (WINDOWS版)	20
2-1. 医見書システム Ver.2.5 のアンインストール	20
2-2. Adobe Reader のアンインストール.....	22
Java Runtime Environment(JRE) のアンインストール.....	23
2-3. Firebird のアンインストール	25
3. データベースの移行 (WINDOWS版)	27
3-1. 起動方法とメインメニュー画面の紹介.....	27
3-2. 終了方法.....	27
3-3. 移行元MDBファイルの選択.....	27
3-4. 移行先FDBファイルの選択.....	29
4. 医見書システム VER.2.5 インストールマニュアル(MACINTOSH版)	30
4-1. Firebirdのインストール	31
4-2. 医見書システム Ver.2.5 のインストール手順.....	35
5. アンインストール手順 (MACINTOSH版)	38
5-1. 医見書システムVer2.5 のアンインストール.....	38
6. データベースの移行 (MACINTOSH版)	39
6-1. 医見書システムVer1.6、Ver1.7 のデータ書き出し	39
6-2. 医見書システムVer.2.5 へのデータコンバート	49
1. 起動と終了	53
1-1. 起動と終了方法.....	53
終了方法	53
医見書使用前に準備する項目の登録	54

2. 保険者一覧	54
2-1. 保険者一覧画面構成	54
2-2. 保険者一覧登録	55
2-3. 保険者一覧修正	56
2-4. 保険者一覧削除	58
3. 保険者詳細	59
3-1. 保険者詳細画面構成	59
3-2. 保険者詳細登録	60
◆請求パターン	62
OnePoint◆厚生労働省提示額ボタン	64
4-1. 医療機関情報一覧	66
4-2. 医療機関情報一覧登録	67
4-3. 医療機関情報一覧修正	68
4-4. 医療機関情報一覧複製	70
4-5. 医療機関情報一覧削除	72
5. 医療機関情報詳細	73
5-1. 医療機関詳細情報画面構成	73
5-2. 医療機関詳細情報登録	74
6. 連携医情報	79
6-1. 連携医情報一覧画面構成	79
6-2. 連携医情報一覧登録	80
6-3. 連携医情報一覧修正	81
6-4. 連携医情報一覧複製	83

6-5. 連携医情報一覧削除	85
7. 連携医情報詳細	86
7-1. 連携医情報一覧画面構成	86
7-2. 連携医情報一覧登録	87
8. 訪問看護ステーション情報	90
8-1. 訪問看護ステーション情報一覧画面構成	90
8-2. 訪問看護ステーション情報一覧登録	91
8-3. 訪問看護ステーション情報一覧修正	92
8-4. 訪問看護ステーション情報一覧複製	94
8-5. 訪問看護ステーション情報一覧削除	96
9. 訪問看護ステーション情報詳細	97
9-1. 訪問看護ステーション情報詳細画面構成	97
9-2. 訪問看護ステーション情報詳細登録	98
10. 各種設定	101
10-1. 設定画面構成	101
10-2. データベース設定（ローカル）	102
◆データベースファイルの参照	102
10-3. データベース設定（他のコンピュータ）	103
10-4. 消費税率の設定	108
10-5. PDF設定	109
◆PDFの参照	109
11. 患者情報一覧	110

11-1. 画面構成	110
11-2. 患者情報登録	112
11-3. 患者情報修正	113
11-4. 患者情報一覧印刷	115
11-5. 患者情報削除	117
12. 患者最新基本情報	118
12-1. 患者最新基本情報画面構成	118
12-2. 患者最新基本情報登録	119
13. 主治医意見書	121
13-1. 「主治医意見書」の作成	121
13-2. 「主治医意見書」情報登録前の準備	122
保険者登録	122
医療機関情報登録	122
連携医情報登録	122
消費税率の設定	122
13-3. 主治医意見書画面構成	123
13-4. 登録	124
◆ 特定疾病以外を選択する場合	125
◆ 特定疾病を選択する場合	125
◆ 上記以外の疾病・傷病名を入力の場合	125
13-5. 印刷	130
14. その他特記すべき事項	134
14-1. 画面構成	134

14-2. 画面構成（詳細）	135
14-3. 追加	136
14-4. 変更	139
14-5. 削除	141
15. 診察・検査内容入力	142
15-1. 画面構成	142
15-2. 登録	143
◆血液化学検査の点数変更	145
◆請求先・点数の再設定	146
16. 訪問看護指示書	147
16-1. 「訪問看護指示書」の作成	147
16-2. 「訪問看護指示書」情報登録前の準備	148
保険者登録	148
医療機関情報登録	148
訪問看護ステーション登録	148
16-3. 画面構成	149
16-4. 登録	150
◆特定疾病以外を選択する場合	151
◆特定疾病を選択する場合	151
◆上記以外の疾病・傷病名を入力の場合	151
◆療養生活指導上の留意事項の入力（選択候補挿入、手編集方法）	153
◆療養生活指導上の留意事項の入力（編集ボタンの使用方法）	154
16-7. 印刷	157
17. 請求対象意見書一覧	160
17-1. 請求書の発行パターンについて	160

17-2. 発行パターン別操作説明	162
作成の流れ	162
17-3. 画面構成	163
17-4. 検索	164
17-5. 請求書印刷	166
17-6. 一覧印刷	169
18. 患者情報一覧	171
18-1. 画面構成	171
18-2. 登録	172
18-3. 修正	173
18-4. 一覧印刷	175
18-5. 削除	177
19. 「主治医意見書」CSVファイル出力	178
19-1. 作業の流れ	178
19-2. 画面構成	179
19-3. 検索	180
19-4. ファイル作成	182
19-5. 一覧印刷	183
1. データの退避と復元	186
1-1. 画面構成	186
1-2. データの退避（バックアップ）	188
1-3. データの復元（リストア）	190

2.日医標準レセプトソフトとの連携 -----	192
2-1. 日医標準レセプトソフト連携画面構成-----	192
2-2. 通信-----	193
2-3. 取り込み-----	196
A. 帳票一覧 -----	199
A-1. 主治医意見書-----	200
A-2-1. 訪問看護指示書（医療機関他用のフォーマット）-----	202
A-2-1. 訪問看護指示書（老人保健施設用のフォーマット）-----	203
A-3. 請求書（明細書）-----	204
A-4. 請求書（明細一覧）-----	206
A-5. 請求書（総括書）-----	208
A-6. 登録患者一覧-----	209
A-7. 請求対象意見書一覧-----	210
A-8. CSVファイル提出患者一覧-----	211
B. 主治医意見書の電子媒体によるデータ交換用標準フォーマット VER.1.1 -----	212

【お使いになる前に】

お使いになる前に

医見書 Ver. 2.5（主治医意見書／訪問看護指示書作成ソフトウェア）

1. 目的

- 主治医意見書／訪問看護指示書の作成を支援します。

2. 機能

- 「医見書 Ver2.5」は、平成18年4月の介護保険制度改正による様式変更に対応したものとなっております。
- 旧「医見書」データからの、基本情報（患者情報・保険者情報・医療機関情報）の取り込み機能
旧「医見書（Win版）」データから、最新の主治医意見書、訪問看護指示書の情報引き継ぎ機能
- 日医標準レセプトソフトからの患者情報取得
- ネットワークによるアップデート機能（インターネット環境がある場合）
- 複数端末でのデータベースの共有
- 主治医意見書の電子媒体での提出に対応（対応する自治体のみ）
- 請求書作成機能（複数保険者に対応）

3. 特長

- 画面デザインの一新
- Java 言語を採用し、MS-Windows, Macintosh のいずれでも動作
- 「主治医意見書」、「訪問看護指示書」の共通項目の重複記入を解消
- 記入時の省力化と記載レベルの向上を目指した定型文選択方式の採用
- 2回目以降は、前回入力した内容に変更・修正を加えるだけで書類が完成
- 要所要所でのヘルプ機能を搭載
- 各種定型文、主治医、施設、連携医などをあらかじめ登録しておくことが可能

4. 構成

- 「医見書（Ver2.5）」CD-ROM ・取扱説明書 ・ユーザ登録用紙

5. 動作環境

- **MS-Windows** : Windows2000 または WindowsXP が稼動する PC (PentiumⅢ 1GHz 以上を推奨) / メモリ 256MB 以上 (512MB 以上推奨) / 空きディスク容量 100MB (実行時 50MB) / 必要周辺機器 (CD-ROM ドライブ、プリンタ) / ディスプレイ解像度 (1024×768 以上推奨)
- **Macintosh** : Mac OS X 10.3.x (PowerPC G4 以上 PowerPC G5 推奨) / メモリ 256MB 以上 (512MB 推奨) / Java Update 1.4.2 Update 2 の適用が必須となります

▲注意：動作環境につきましては、前バージョンと異なりますのでご注意ください。

ORCA プロジェクトのホームページ <http://www.orca.med.or.jp/> にて「医見書」に関する詳しい最新情報を随時提供しておりますので、そちらもご参照ください。

6. 著作権・免責

6-1. 著作権

本ソフトウェアおよび媒体を問わずこれに付属する全ての文書に関する著作権は、社団法人日本医師会に帰属するものとします。

6-2. 免責

本ソフトウェアの使用による事故、損害については一切の補償を行いません。

7. 取扱説明書内での製品名の記載について

Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国および他諸国での商標または登録商標です。

Macintosh は米国 Apple Computer, Inc. の商標です。

Acrobat Reader は、アドビシステムズ(株)、Adobe Systems Incorporated の商標です。

Firebird は Firebird Foundation Incorporated. の登録商標です。

その他、記載の会社名、商品名は各社の商標または登録商標です。

8. 取扱説明書の表記規則

8-1. ボタンの表記

表記	説明
[戻る]	: 画面のボタン名は、角カッコ ([]) で囲んで表記します。
[開始]	

8-2. マウス操作の表記

表記	説明
クリック	: マウスの左ボタンを押して、すぐに離します。
ダブルクリック	: マウスの左ボタンをすばやく2回クリックします。

8-3. キー操作の表記

表記	説明
Enter	: キーは太字で表記します。
Shift + Tab	: プラス記号 (+) は、複数のキーを同時に押すことを示します。 たとえば Shift + Tab は、Shift キーを押しながら Tab キーを押します。
方向キー	: →、←、↑、↓キーの総称です。

9. 共通操作方法

9-1. 項目間の移動

「医見書システム」では、同一画面内の項目の移動にマウスまたは Tab キーを使用します。

マウスの場合 入力や選択する項目をマウスでクリックします。

キーボードの場合 Tab にて該当項目まで移動します。Tab で移動する項目の順番は、基本的に画面上部から下部に、画面左側から右側に移動します。Tab を使用して、どこの項目が選択されているか分からなくなった場合は、マウスで該当項目をクリックして下さい。

キー操作

Tab : 次の項目に移動

Shift + Tab : 前の項目に移動

9-2. 画面上のボタンを押す

「医見書システム」では、各画面の移動や登録等で、画面上に配置されたボタンを押す操作があります。

マウスの場合 画面上のボタンの上にポインタを合わせてクリックすることで、“ボタンを押す” ことになります。

キーボードの場合 Tab で該当ボタンまで移動し、Space で“ボタンを押す” ことになります。

キー操作

(ボタンが選択されている状態で) : ボタンを押す

Space

【導入編】

導入編

1. 医見書システム Ver. 2.5 インストールマニュアル

<はじめに>

「医見書システム Ver. 2.5」は、旧バージョンと共存する状態でインストールできます。ただし、必ず旧バージョンとは別のフォルダにインストールして下さい。

同じデータベースファイルを LAN で接続した複数のマシン（10 台未満）で共有できるようにインストールできます。

Windows 版インストールマニュアル

1-1. インストール手順 (Windows 版)

医見書システム Ver. 2.5 のインストール



- ① CD-ROM を挿入すると、インストール開始画面が表示されます。

「次へ」をクリックします。



- ② アプリケーションのインストール場所の設定画面が表示されます。

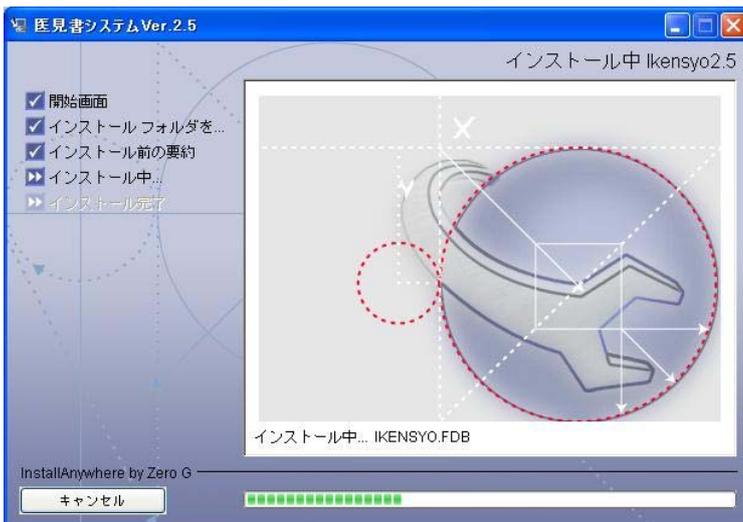
特に変更の必要がない限り、そのまま「次へ」をクリックします。

- ※ インストール場所を変更する場合は、日本語を 使用しない ようご注意ください。



- ③ インストール前の内容確認画面が表示されます。

「インストール」をクリックします。



- ④ インストールが開始されますので、画面が展開するまでしばらくお待ちください。

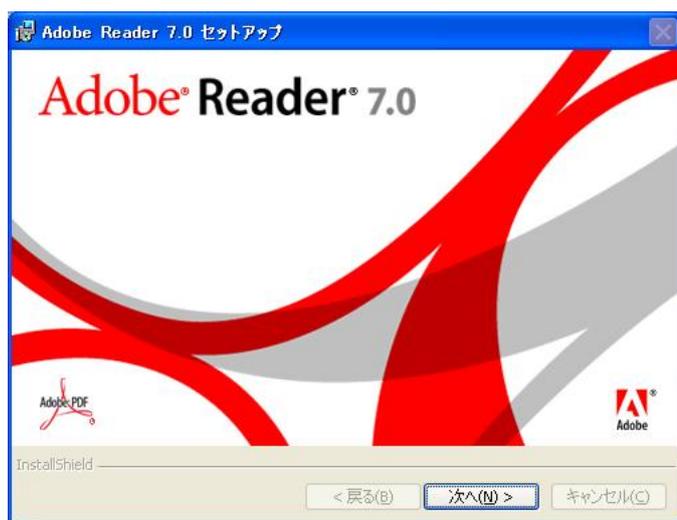
1-2. Adobe Reader のインストール

※1 すでに Adobe Reader がインストール済みの場合、以下は表示されません。

12 ページ「1-3. Java Runtime Environment (JRE) のインストール」へお進みください。

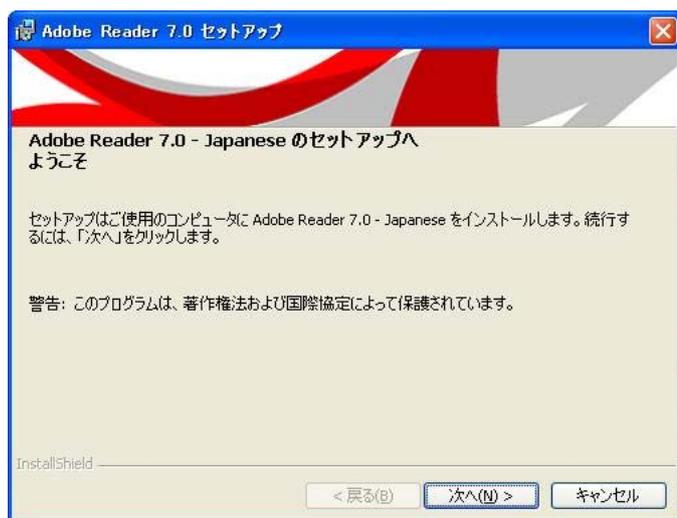
※2 WindowsXP 以外では、インストールに失敗する可能性があります。

失敗した場合は、ご使用中の OS に適した Adobe Reader（または Adobe Acrobat Reader）を別途ダウンロードの上、インストールして下さい。



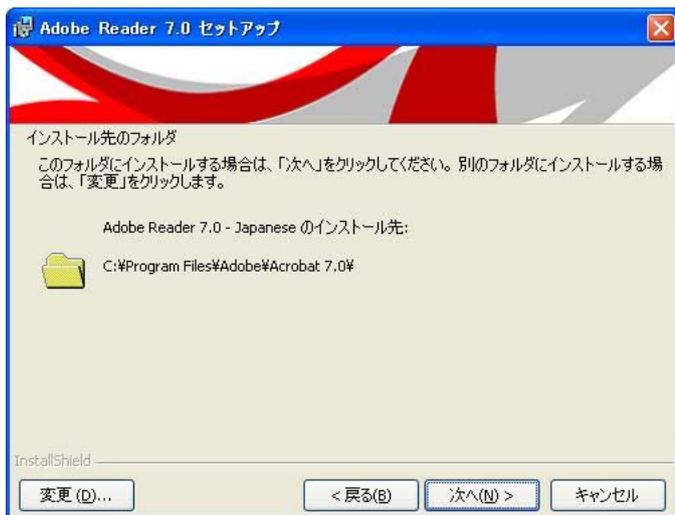
- ① Adobe Reader のセットアップを開始します。

「次へ(N)」をクリックします。



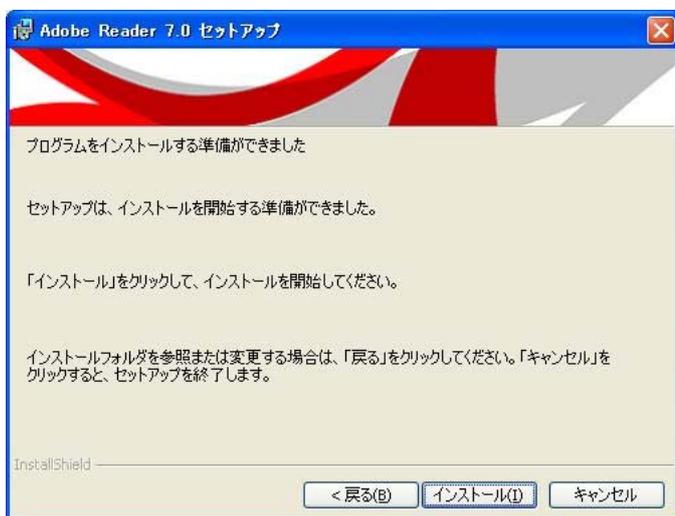
- ② セットアップ確認画面が表示されます。

「次へ(N)」をクリックします。



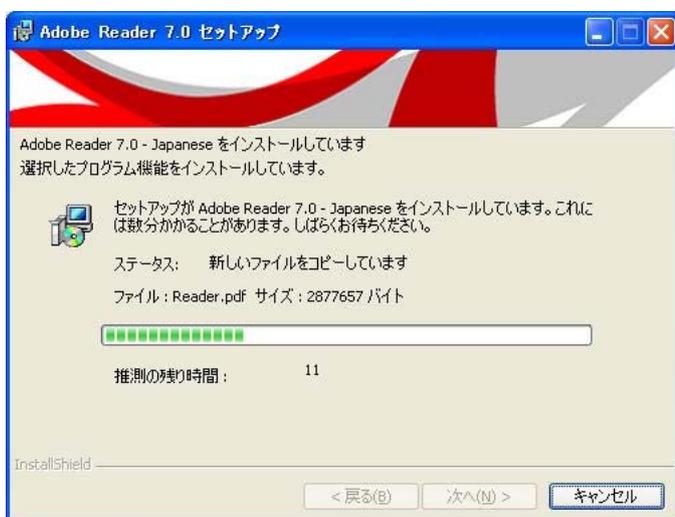
- ③ アプリケーションのインストール先の設定画面が表示されます。

特に変更の必要がない限り、そのまま「次へ (N)」をクリックします。

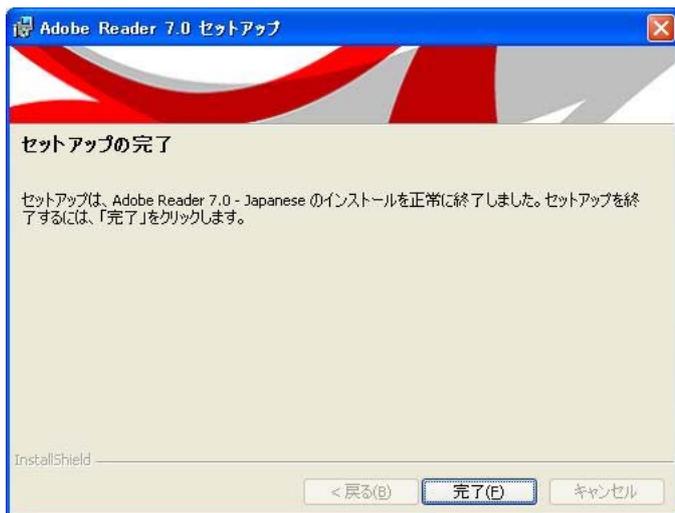


- ④ インストール準備画面が表示されます。

「インストール (I)」をクリックします。



- ⑤ インストールが開始されますので、画面が展開するまでしばらくお待ちください。

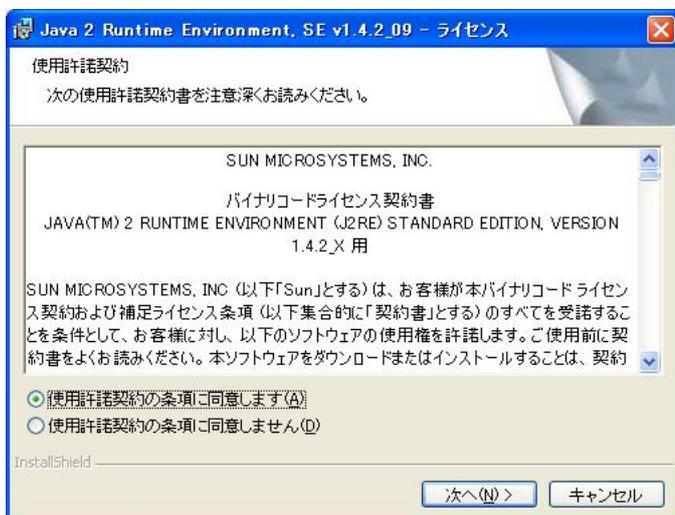


⑥ 左図の画面が表示されると、インストールは完了です。

「完了(F)」をクリックします。

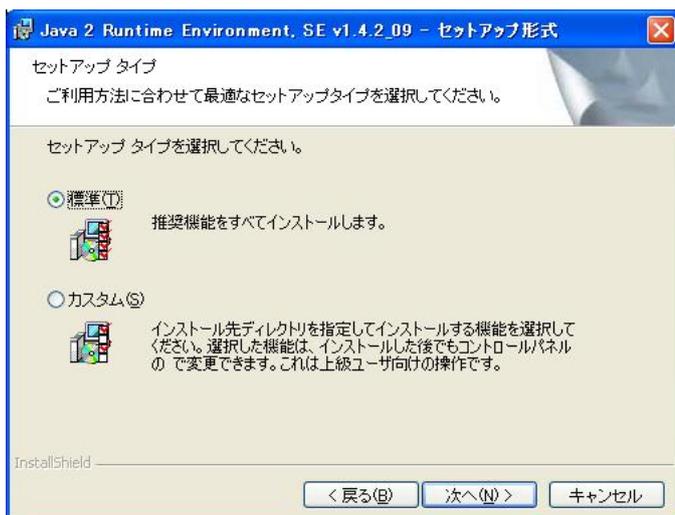
1-3. Java Runtime Environment (JRE) のインストール

※ すでに Java Runtime Environment (JRE) がインストール済みの場合、以下は表示されません。
14 ページの「1-3. Firebird のインストール」へお進みください。



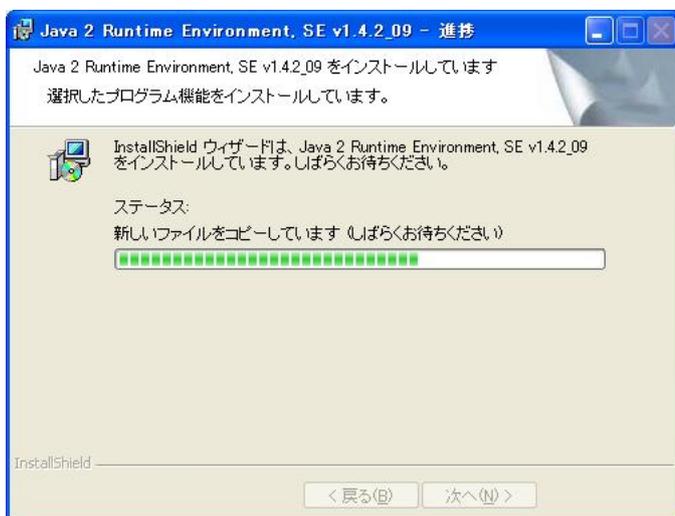
① インストール確認画面が表示されます。

「使用許諾契約の条項に同意します(A)」を選択し、「次へ(N)」をクリックします。



② セットアップタイプを選択します。

特に変更の必要がない限り、「標準(T)」を選択し、「次へ(N)」をクリックします。



③ インストールが開始されますので、画面が展開するまでしばらくお待ちください。



④ 左図の画面が表示されると、インストールは完了です。

「完了(N)」をクリックします。

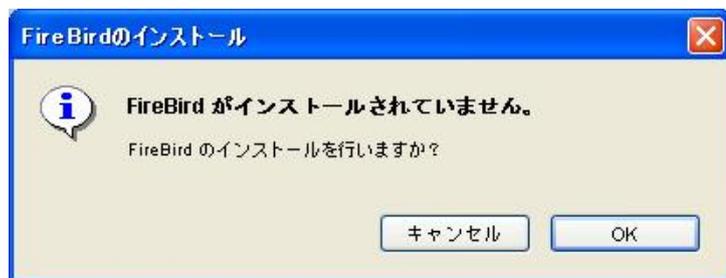
※ 再起動のメッセージが表示された場合は、必ず「いいえ」を選択してください。

1-4. Firebird のインストール

※1 すでに Firebird がインストール済みの場合、以下は表示されません。

※2 他のシステムのデータベースファイルを共有している場合は、当インストールは不要です。

「※1、2」に該当する場合は、18 ページの「1-5. インストールの完了と確認事項」へお進みください。



① Firebird がインストールされていない場合、確認の画面が表示されます。

■ 自分のシステムのデータベースファイルを使用する場合

「OK」をクリックします。

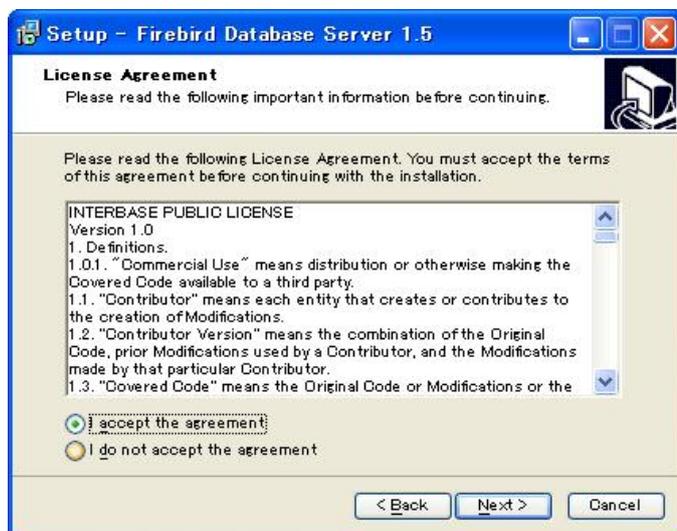
■ 他のシステムのデータベースファイルを共有している場合

「キャンセル」をクリックします。



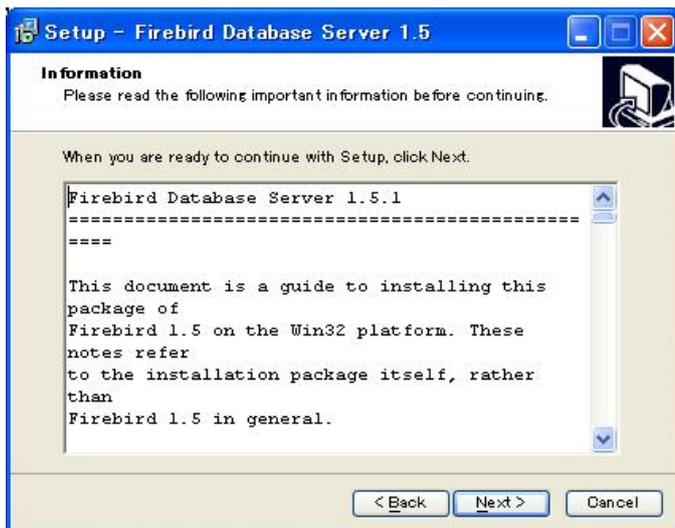
② Firebird のインストールを開始します。

「Next」をクリックします。



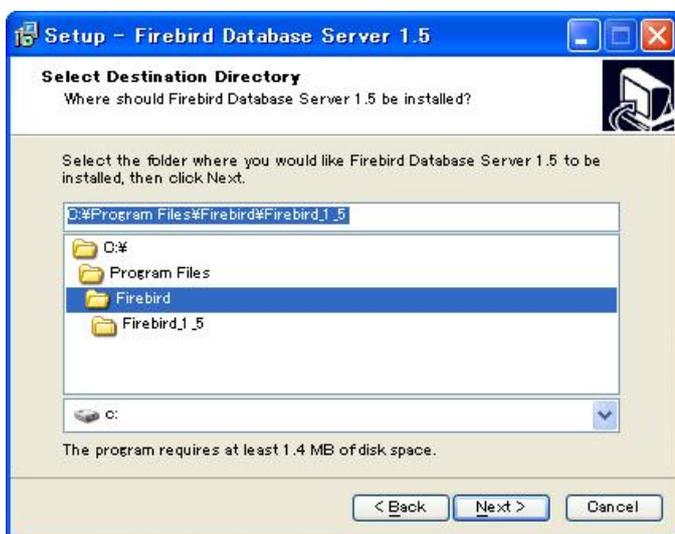
③ インストール確認画面が表示されます。

「I accept the agreement」を選択し、「Next」をクリックします。



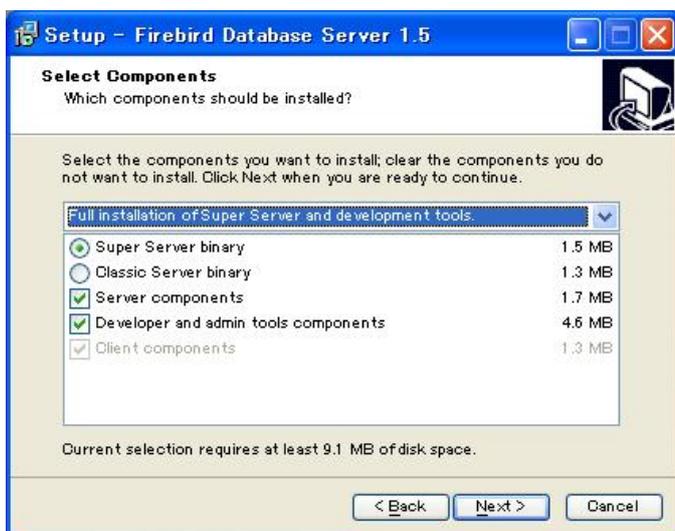
- ④ アプリケーションの情報画面が表示されます。

「Next」をクリックします。



- ⑤ アプリケーションのインストール先の設定画面が表示されます。

特に変更の必要がない限り、そのまま「Next」をクリックします。



- ⑥ アプリケーションの構成確認画面が表示されます。

特に変更の必要がない限り、そのまま「Next」をクリックします。

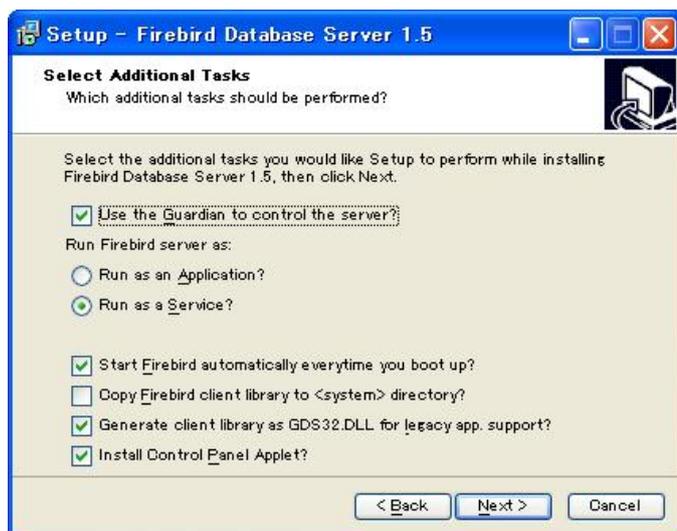


⑦ プログラムフォルダの名称を設定します。

特に変更の必要がない限り、そのまま「Next」をクリックします。

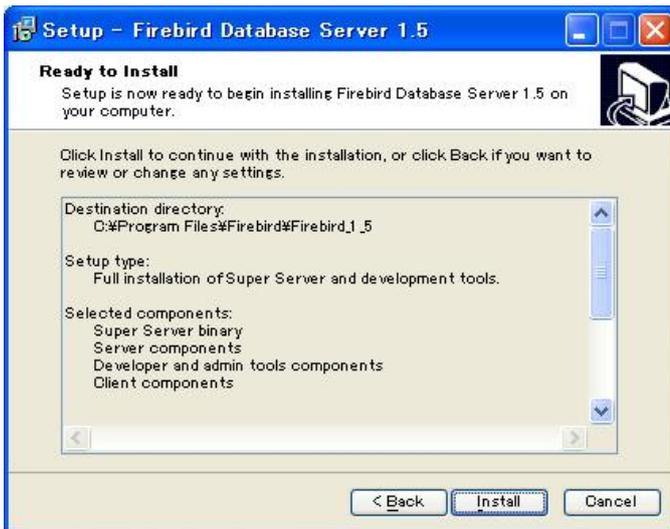


※ 左図画面が表示された場合は、「はい(Y)」をクリックします。
(表示されない場合は次へ進みます。)



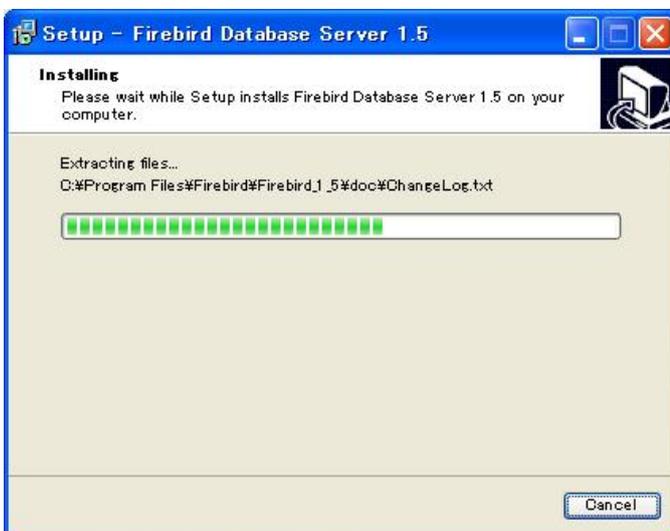
⑧ 補足タスクの選択画面が表示されます。

特に変更の必要がない限り、そのまま「Next」をクリックします。

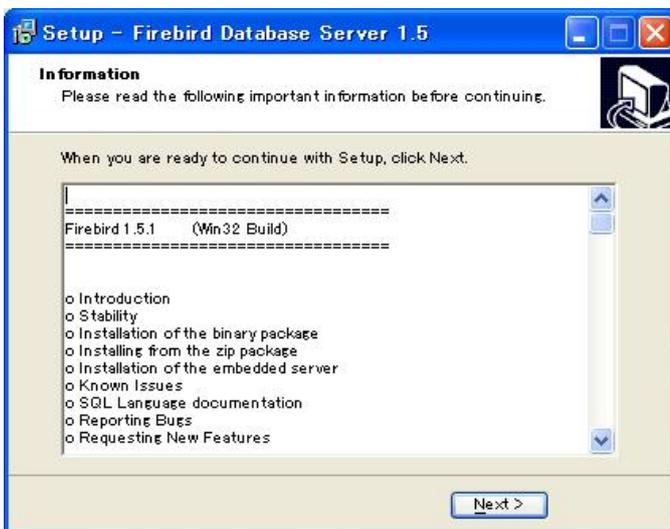


- ⑨ インストールに関する設定確認画面が表示されます。

「Install」をクリックします。



- ⑩ インストールが開始されますので、画面が展開するまでしばらくお待ちください。



- ⑪ アプリケーションの情報画面が表示されます。

「Next」をクリックします。



- ⑫ 左図の画面が表示されると、インストールは完了です。

「Start Firebird Service now?」にチェックが入っていることを確認し、「Finish」をクリックします。

1-5. インストールの完了と確認事項



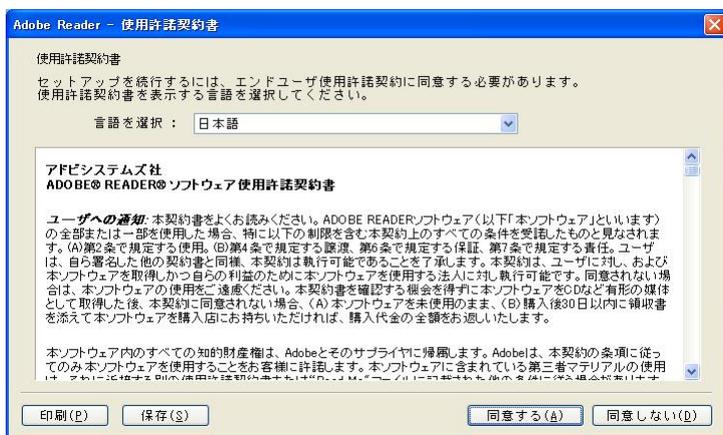
- ① 左図画面が表示されると、「医見書システム Ver. 2.5」に関する全てのインストールが終了です。

「完了」をクリックします。

- ② システムを再起動してください。



- ③ システム起動後、デスクトップ上に左図のアイコンができていないか確認してください。

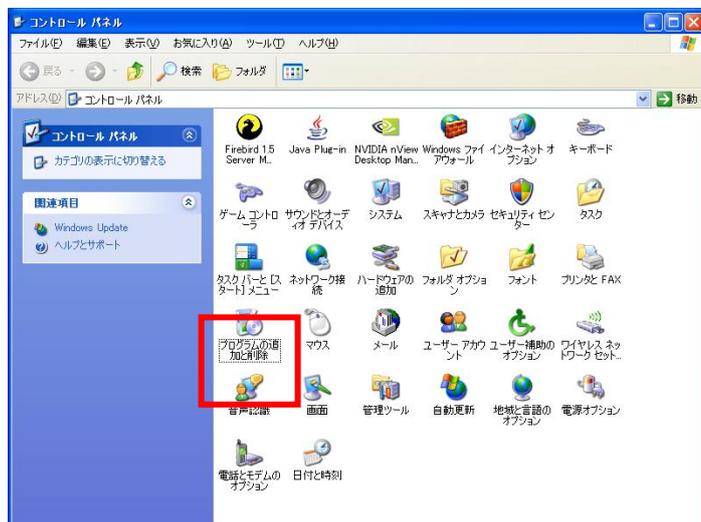


- ④ 最初に「Adobe Reader」を起動すると、左図の「使用許諾契約書」が表示されますので、「同意する(A)」をクリックします。

※ 以前から Adobe Reader がインストールされている場合は、左図画面は表示されません。

2. アンインストール手順 (Windows 版)

2-1. 医見書システム Ver. 2.5 のアンインストール



① Windows の[スタート] → [設定] → [コントロールパネル] を選択し、コントロールパネル画面を表示します。

② 画面上の「プログラムの追加と削除」をダブルクリックします。



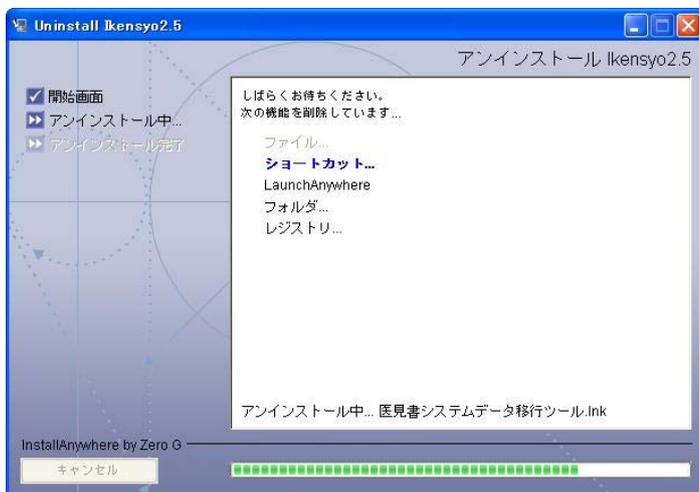
③ 表示された画面から「Ikensyo2.5」を選択し、「変更と削除」をクリックします。

- ④ アンインストールの画面が表示されます。

「次へ」をクリックします。



- ⑤ 削除が実行されます。
画面が展開するまで、しばらくお待ちください。

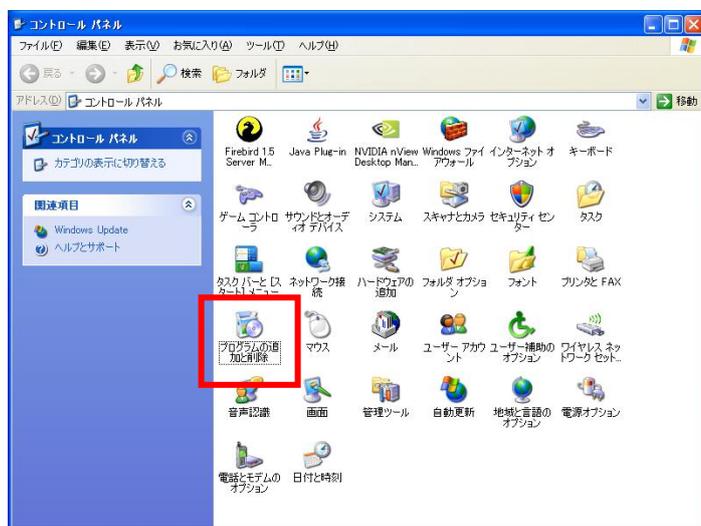


- ⑥ 左図の画面が表示されると、「医見書システム Ver. 2.5」のアンインストールが完了です。

「完了」をクリックします。



2-2. Adobe Reader のアンインストール



① Windows の[スタート] → [設定] → [コントロールパネル] を選択し、コントロールパネル画面を表示します。

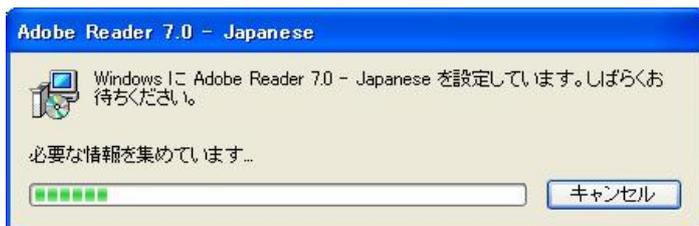
② 画面上の「プログラムの追加と削除」をダブルクリックします。



③ 表示された画面から「Adobe Reader 7.0 - Japanese」を選択し、「削除」をクリックします。



④ 削除の確認画面が表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。



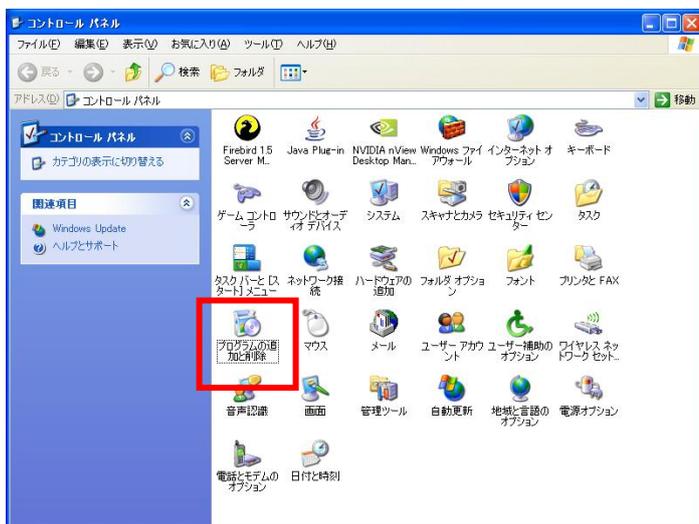
- ⑤ 削除が実行されます。
画面が展開するまで、しばらくお待ちください。



- ⑥ システムの再起動確認画面が表示された場合は、「はい(Y)」を選択し、アンインストール完了です。

※再起動画面が表示されない場合でも、アンインストール完了です。

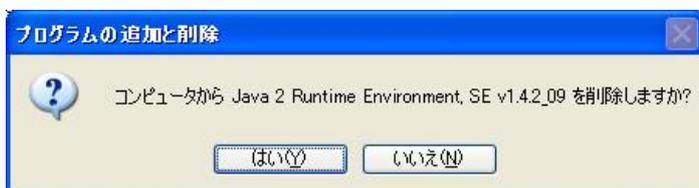
Java Runtime Environment (JRE) のアンインストール



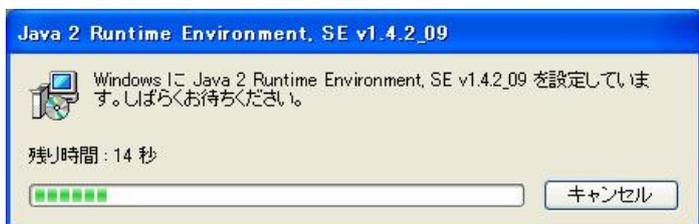
- ① Windows の[スタート] → [設定] → [コントロールパネル] を選択し、コントロールパネル画面を表示します。
- ② 画面上の「プログラムの追加と削除」をダブルクリックします。



- ③ 表示された画面から「Java 2 Runtime Environment, SE v1.4.2_09」を選択し、「削除」をクリックします。



- ④ 削除の確認画面が表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。



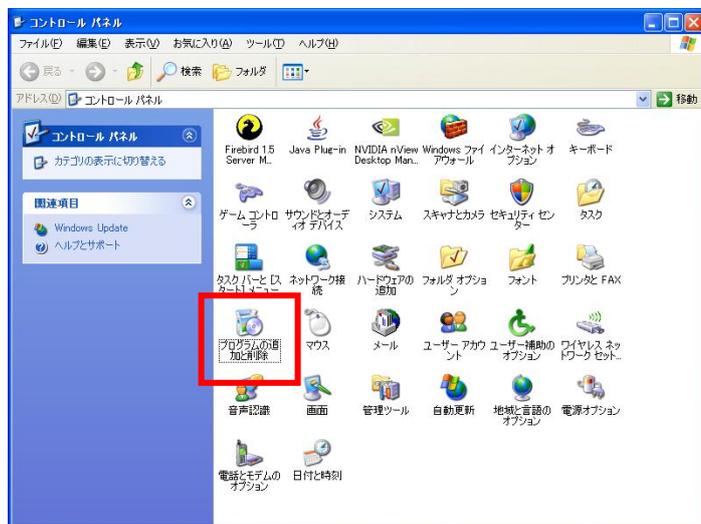
- ⑤ 削除が実行されます。画面が展開するまで、しばらくお待ちください。



- ⑥ システムの再起動確認画面が表示された場合は、「はい(Y)」を選択し、アンインストール完了です。

※再起動画面が表示されない場合でも、アンインストール完了です。

2-3. Firebird のアンインストール



① Windows の[スタート] → [設定] → [コントロールパネル] を選択し、コントロールパネル画面を表示します。

② 画面上の「プログラムの追加と削除」をダブルクリックします。

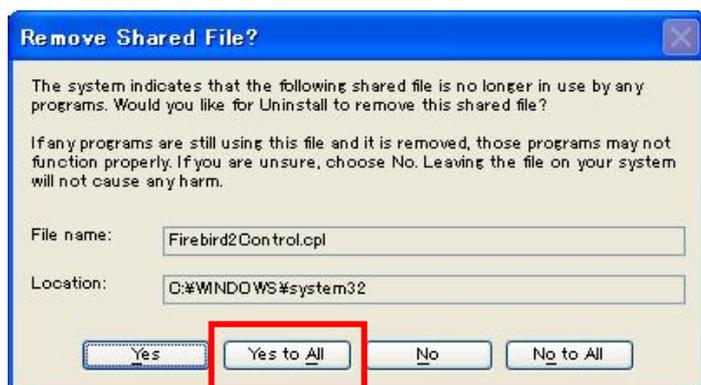


③ 表示された画面から「Firebird 1.5.1.4481」を選択し、「変更と削除」をクリックします。



④ 削除の確認画面が表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。

- ⑤ ファイル削除の確認画面が表示されますので、「Yes to All」をクリックします。

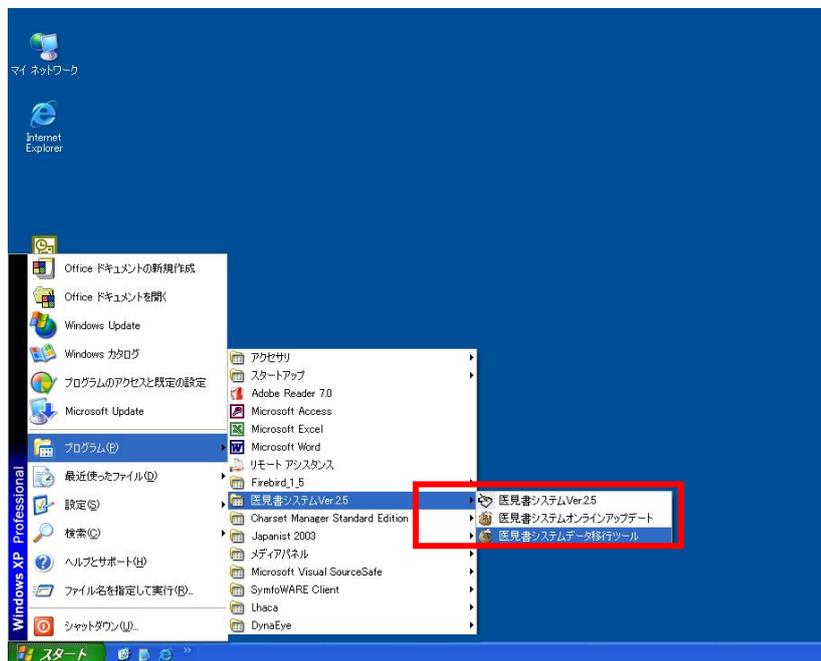


- ⑥ システムの再起動確認画面が表示されます。

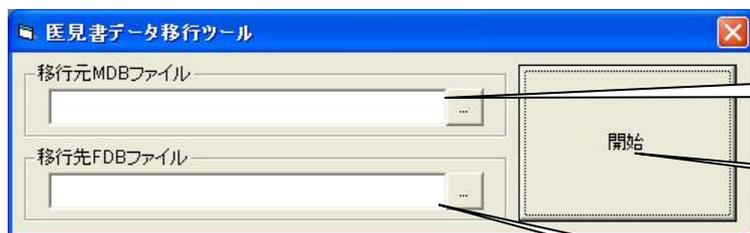
「OK」をクリックし、システムを再起動すると、「Firebird」のアンインストール完了です。

3. データベースの移行（Windows 版）

3-1. 起動方法とメインメニュー画面の紹介



① Windows の[スタート] → [プログラム] → [医見書システム Ver. 2.5] → [医見書システムデータ移行ツール]を選択します。



② メインメニューが起動します。

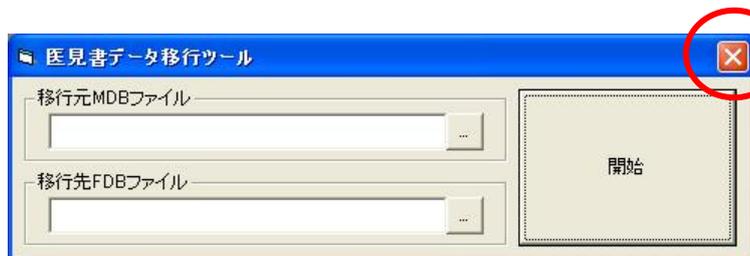
移行元 MDB ファイルの選択

データベースの移行を開始

移行先 FDB ファイルの選択

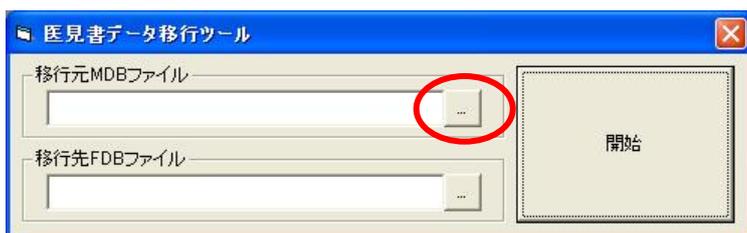
※ 各ファイルの選択手順は、次頁からの「データベースの移行」を参照してください。

3-2. 終了方法

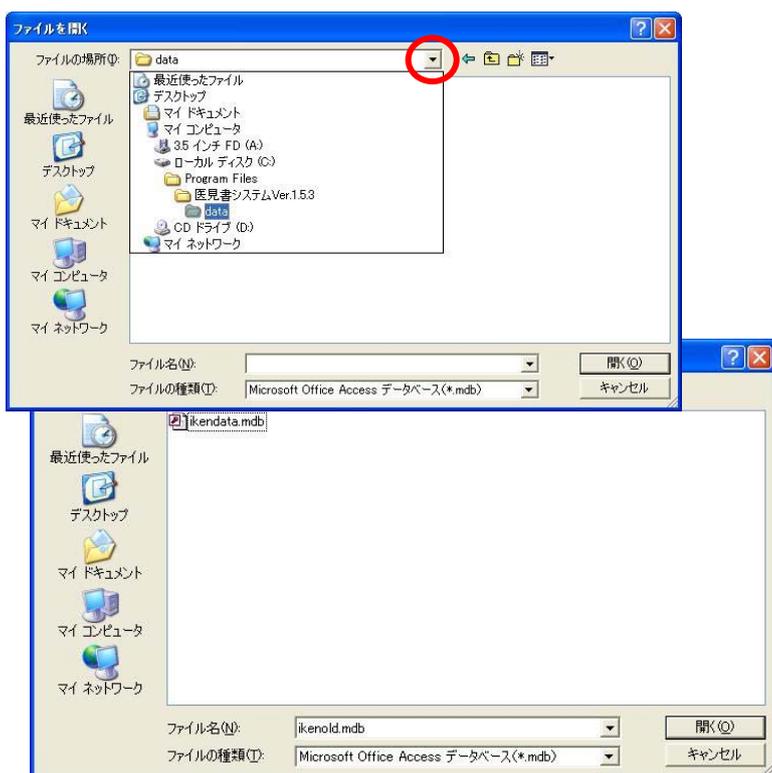


閉じるボタン[×]をクリックします。

3-3. 移行元 MDB ファイルの選択



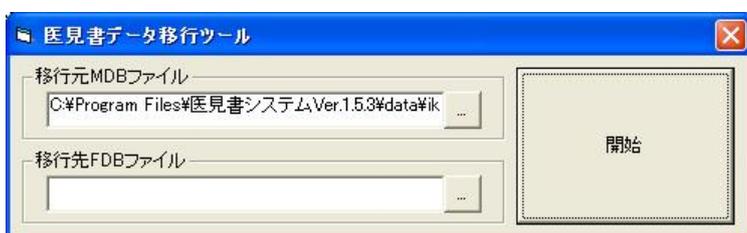
① 「移行元 MDB ファイル」の[...]をクリックします。



② 「ファイルの場所」の「▼」をクリックし、旧バージョンの医見書システムフォルダの「data」フォルダの中を表示します。

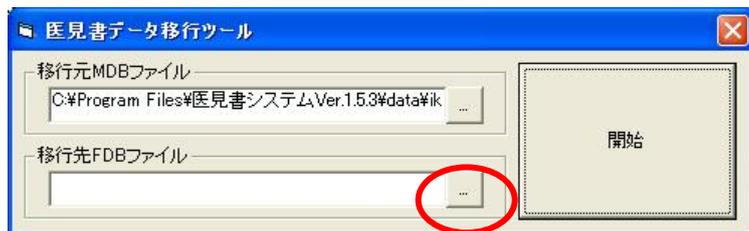
※ 旧バージョンの医見書システムは3種類 (Ver1.5・Ver1.5.3・Ver1.6) ありますので、該当するバージョンのフォルダを選択してください。

③ 「data」フォルダの中の MDB ファイルを選択して [開く] をクリックします。

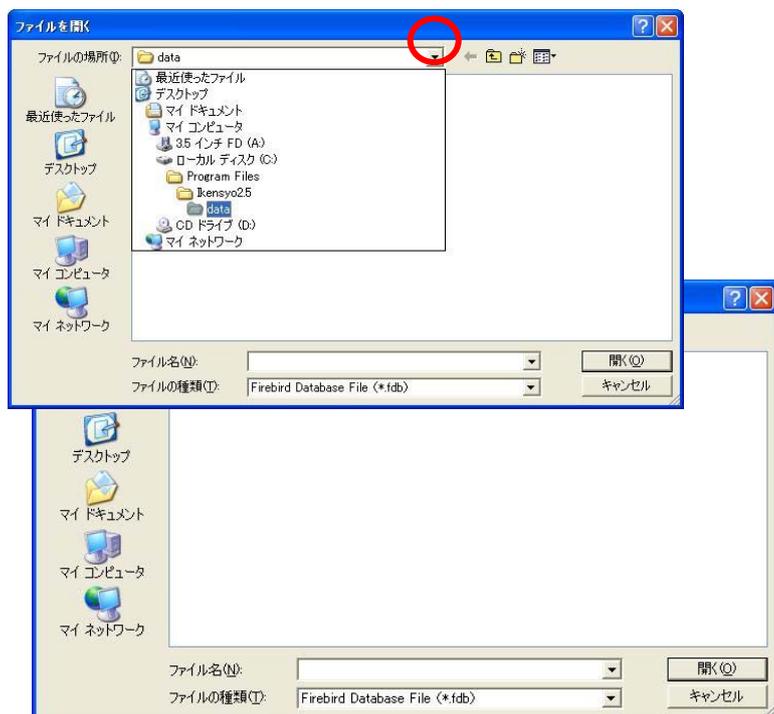


④ 移行元 MDB ファイルの下のテキストボックスに選択したファイルのパスが表示されると、選択完了です。

3-4. 移行先 FDB ファイルの選択



① 「移行先 FDB ファイル」の[...]をクリックします。



② 「ファイルの場所」の「▼」をクリックし、「Ikensyo2.5」フォルダの「data」フォルダの中を表示します。

③ 「data」フォルダの中の FDB ファイルを選択して [開く] をクリックします。



④ 移行先 FDB ファイルの下のテキストボックスに選択したファイルのパスが表示されると、選択完了です。

4. 医見書システム Ver. 2.5 インストールマニュアル (Macintosh 版)

<始めに>

「医見書システム Ver. 2.5」は、旧バージョンと共存する状態でインストールできます。ただし、必ず旧バージョンとは別のフォルダにインストールして下さい。

同じデータベースファイルを LAN で接続した複数のマシン（10 台未満）で共有できるようにインストールできます。

4-1. Firebird のインストール



CD-ROM 内の「Firebird-CS-1.5.pkg」をクリックします。



インストール紹介画面が表示されます。

「続ける」をクリックします。



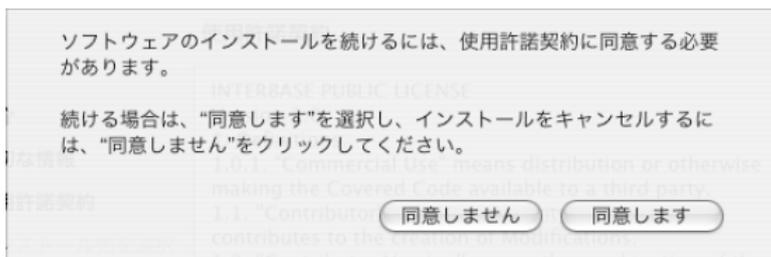
大切な情報画面が表示されます。

「続ける」をクリックします。



使用許諾契約画面が表示されます。

「続ける」をクリックします。



使用許諾確認画面が表示されます。

「同意します」をクリックします。



インストール先の選択画面が表示されます。

インストール先ボリュームを選択してください。



インストール先の設定画面が表示されます。

特に変更の必要がない限り、そのまま「続ける」をクリックします。

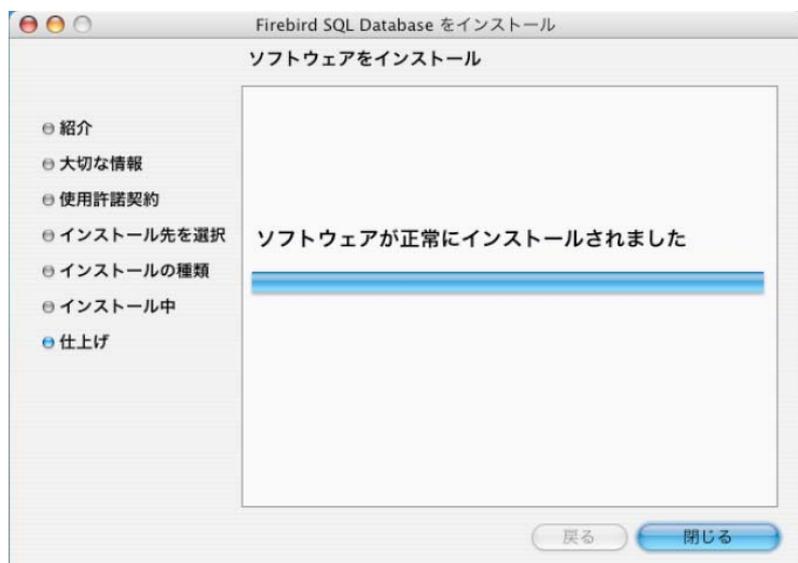


インストールの種類画面が表示されます。

「アップグレード」をクリックしてください。

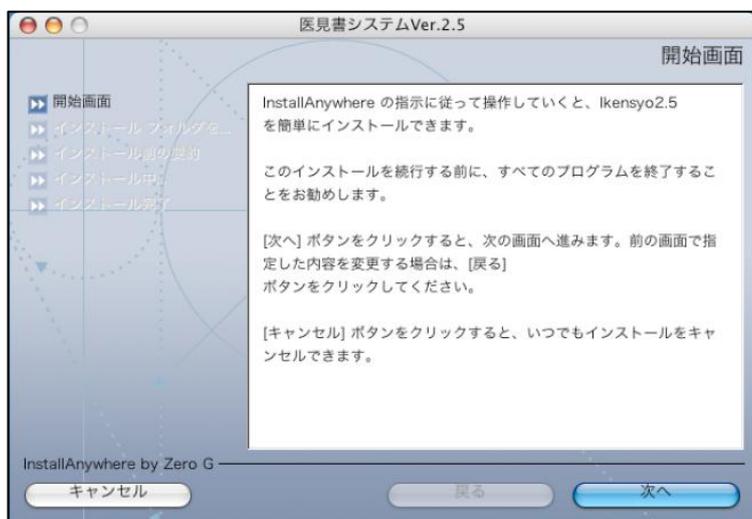


インストールが開始されますので、画面が展開するまでしばらくお待ちください。



⑩左図の画面が表示されるとインストール完了です

4-2. 医見書システム Ver. 2.5 のインストール手順



- ⑤ システムに CD-ROM を挿入し、その中の「Install」をダブルクリックすると、インストール開始画面が表示されます。

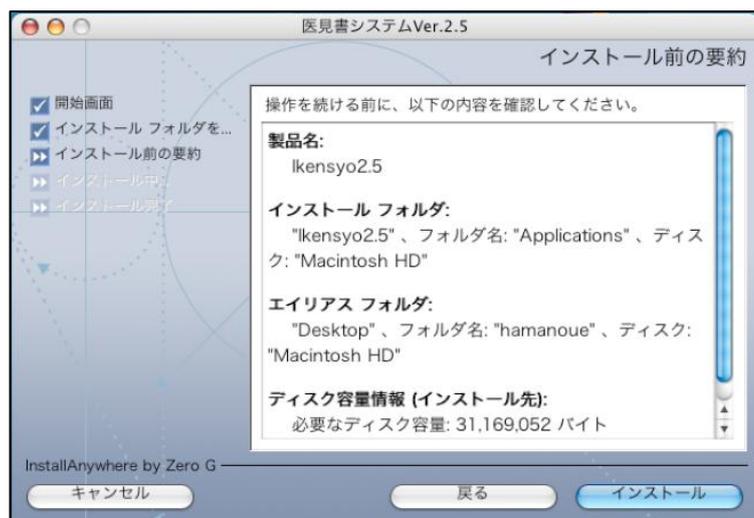
「次へ」をクリックします。



- ⑥ アプリケーションのインストール場所の設定画面が表示されます。

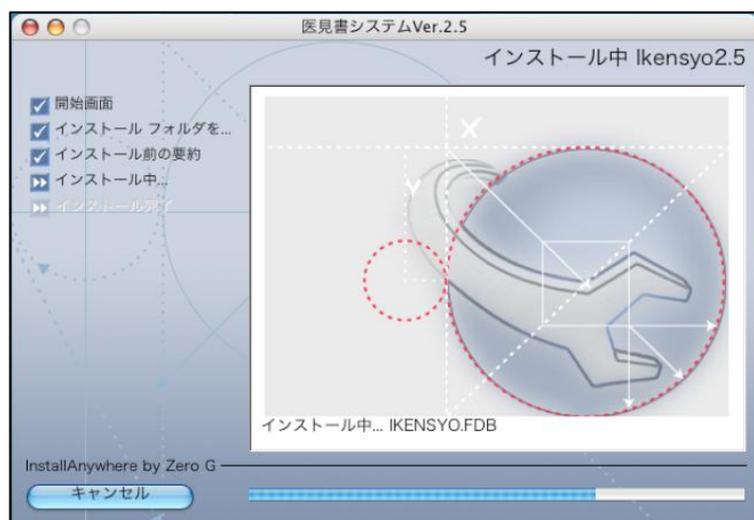
特に変更の必要がない限り、そのまま「次へ」をクリックします。

- ※ インストール場所を変更する場合は、日本語を 使用しない ようご注意ください。

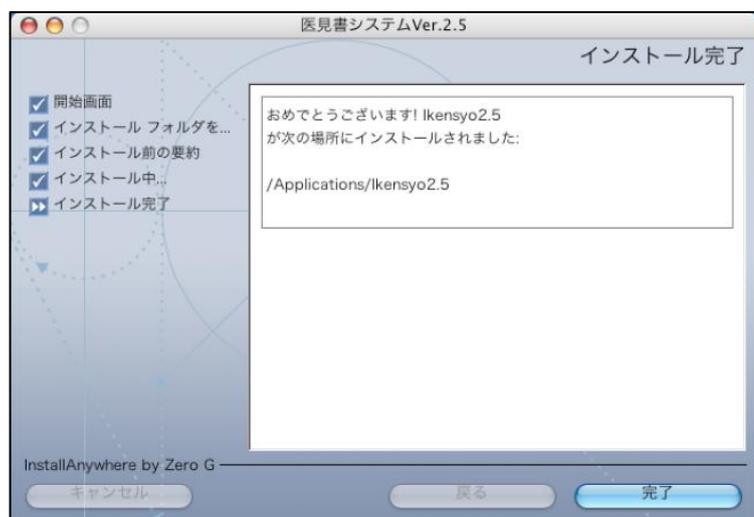


⑦ インストール前の内容確認画面が表示されます。

「インストール」をクリックします。



⑧ インストールが開始されますので、画面が展開するまでしばらくお待ちください。



⑨ 左図画面が表示されると、「医見書システム Ver. 2.5」のインストールが終了です。

「完了」をクリックします。



- ⑩ デスクトップ上に3種類のアイコンが
できているか確認してください。

5. アンインストール手順 (Macintosh 版)

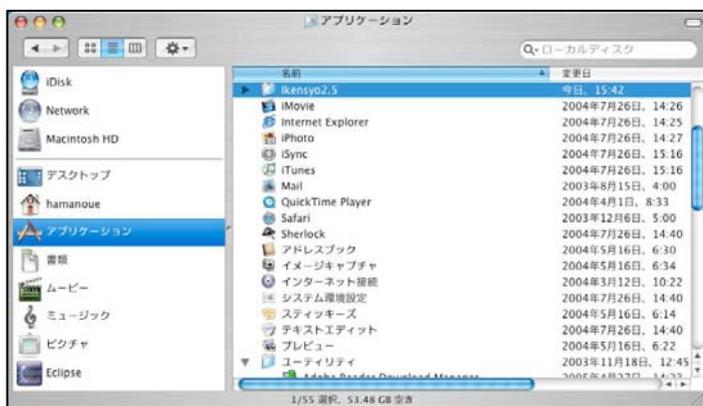
5-1. 医見書システム Ver2.5 のアンインストール



- ① デスクトップの「Macintosh HD」を開きます。



- ② 表示された画面から「アプリケーション」を選択します。



- ③ 一覧の中から「Ikensyo2.5」を選択し、ごみ箱へドラッグします。

画面から「Ikensyo2.5」が消えると「医見書システム Ver. 2.5」のアンインストールが完了です。

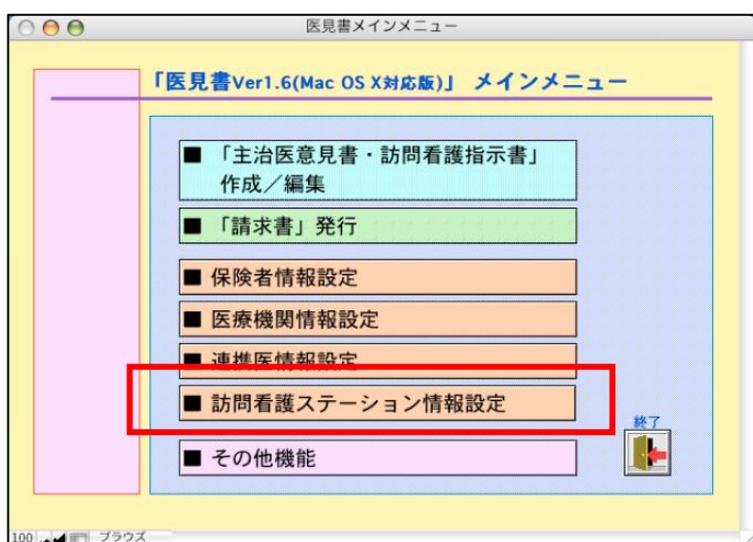
6. データベースの移行 (Macintosh 版)

6-1. 医見書システム Ver1.6、Ver1.7 のデータ書き出し



- ① デスクトップの「医見書 Ver1.6」または「医見書 Ver1.7」を開きます。

※画面は「医見書 Ver1.6」で解説します。

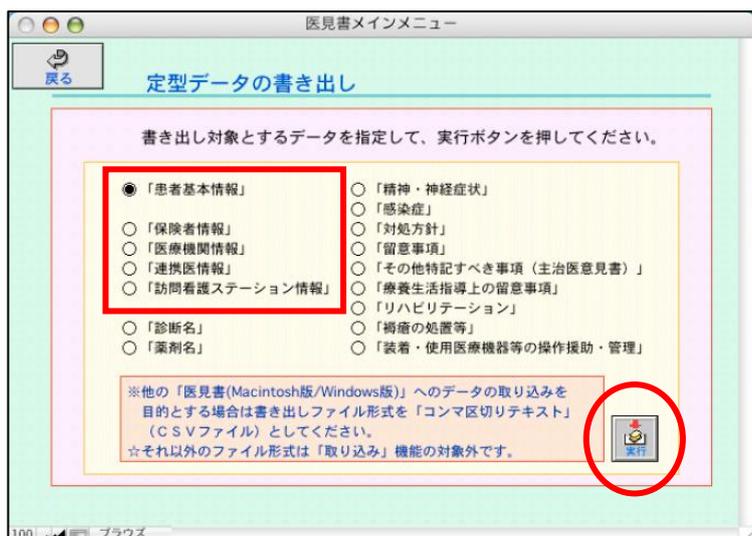


- ② メインメニューが起動します。

「■ その他機能」を選択します。

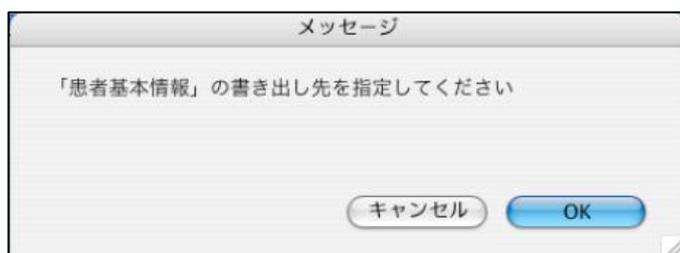


- ③ メニューから「■ 定型データの書き出し」を選択します。



④ データ書き出しメニューから「患者基本情報」を選択します。

「実行」ボタンをクリックします。



⑤ 確認画面が表示されます。

「OK」をクリックします。



⑥ 「ファイルへのレコードの書き出し」画面が表示されます。

・ 別名で保存

書き出す情報の種類が分かるようにファイル名を変更します。
患者基本情報を書き出す場合は、例として「患者基本情報.csv」と入力します。

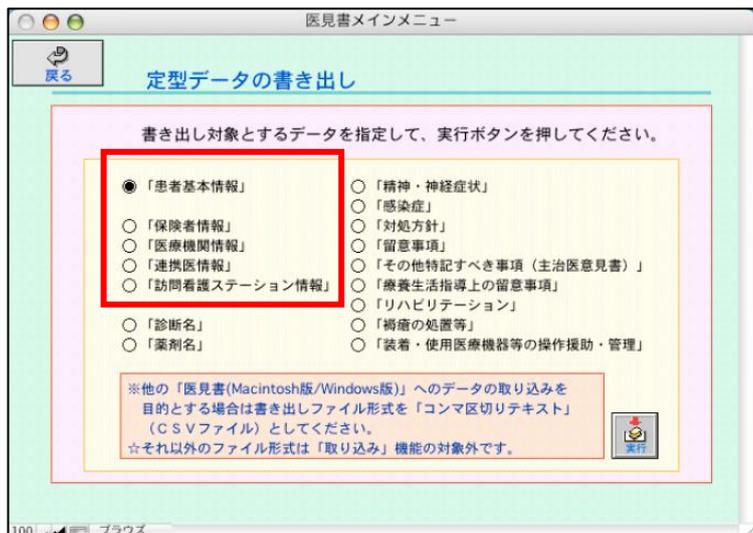
・ 場所

特に変更の必要がない限り、デスクトップに保存します。

・ ファイルタイプ

そのまま「コンマ区切りテキスト」とします。

「保存」をクリックします。



※ 患者基本情報の他、それぞれ

- 「保険者情報」
- 「医療機関情報」
- 「連携医情報」
- 「訪問看護ステーション情報」

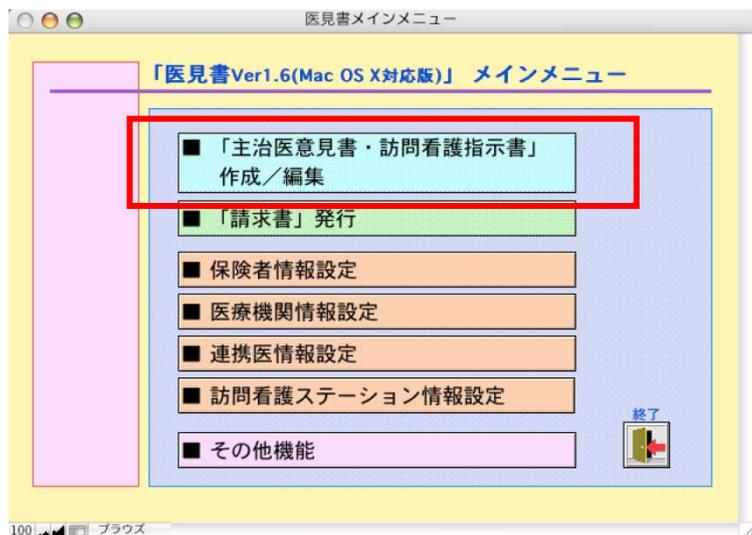
の書き出しも行います。

前頁「④～⑥」を、それぞれのデータ種類に置き換えて実行してください。



⑦ 全5種類の情報を書き出すと、左図のようにデスクトップ上に5種類のCSVデータファイルが保存されます。

以上で定型データの書き出しは終了です。次に主治医意見書の書き出しを行います。



- ⑧ メインメニューに戻ります。「■ 「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集」を選択します。



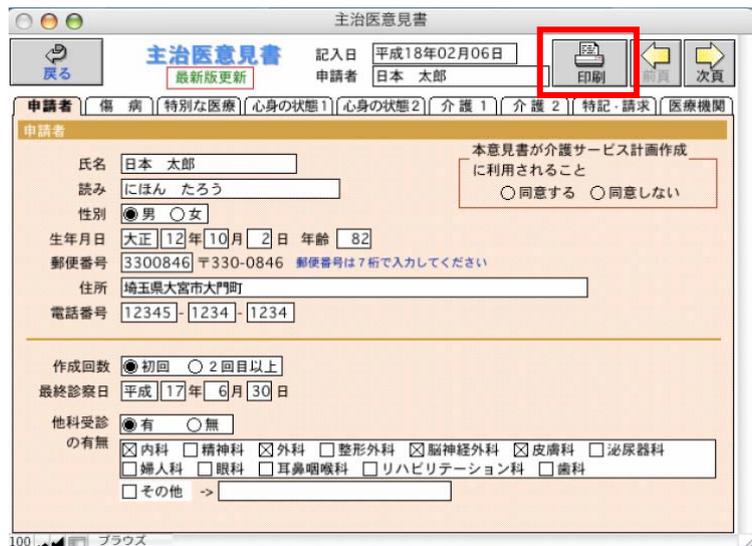
- ⑨ 患者情報一覧から主治医意見書の移行を行う患者の詳細を表示します。



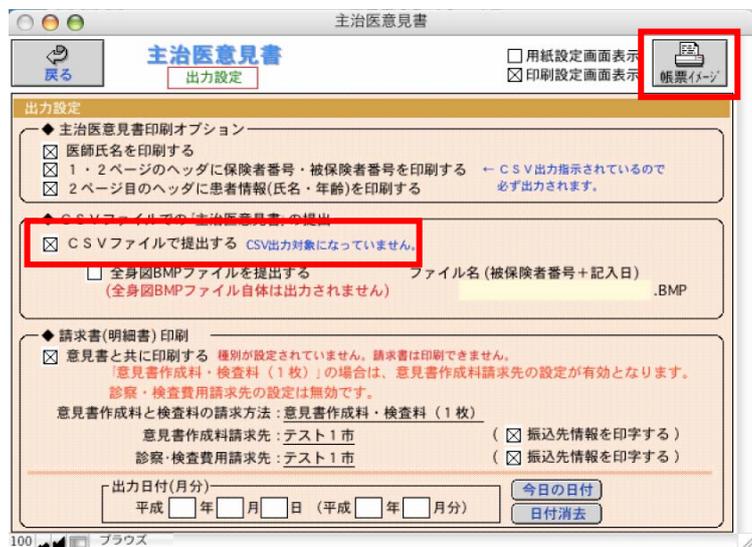
⑩ 最新の意見書の CSV 出力が“済み”か“空白”の場合は、「意見書画面へ」を選択します。



最新の意見書の CSV 出力が“対象”の場合は手順⑱へ進みます。



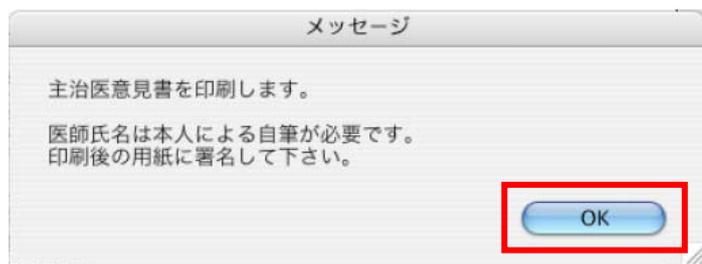
⑪ 主治医意見書画面で「印刷」を選択します。



⑫ 「CSVファイルで提出する」にチェックが付いていることを確認し、「印刷イメージ」を選択します。



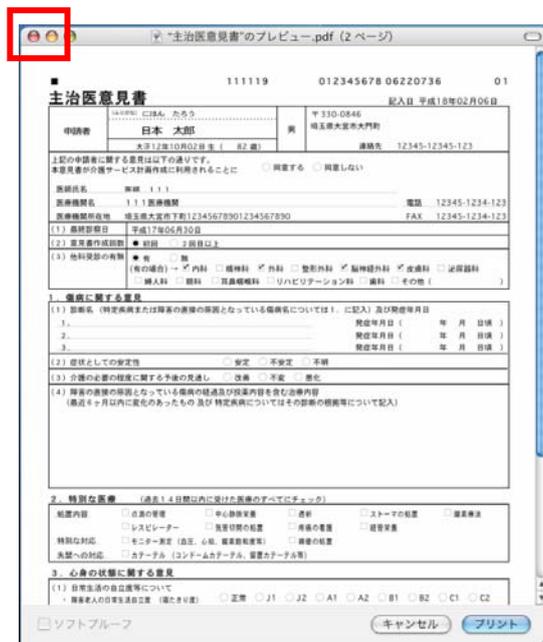
⑬ 表示された印刷画面の「印刷」を選択します。



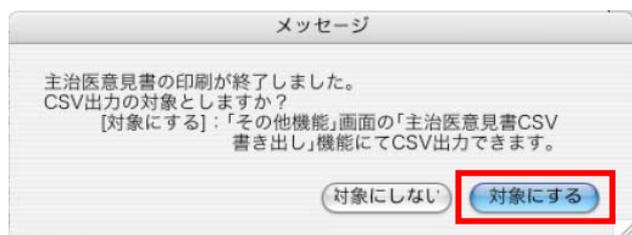
⑭ 印刷の確認メッセージが表示されます。「OK」を選択します。



⑮ 印刷の設定画面が表示されます。「プレビュー」を選択します。

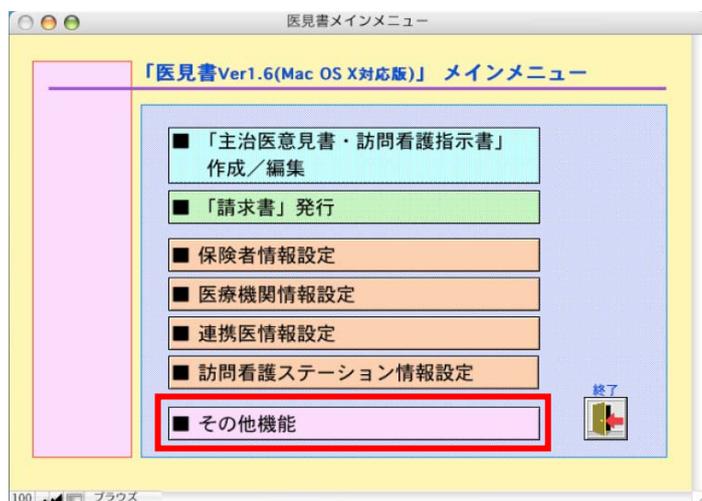


⑩ 意見書のプレビュー画面が表示されます。左上の×ボタンを選択し、画面を閉じます。



⑪ CSV 出力の対象とするか確認のメッセージボックスが表示されます。「対象にする」を選択します。

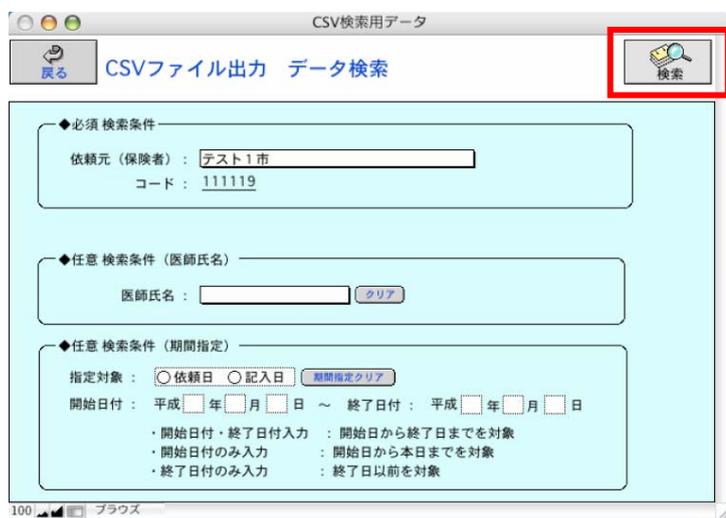
※⑨から⑪の手順を移行する主治医意見書の件数分行います。



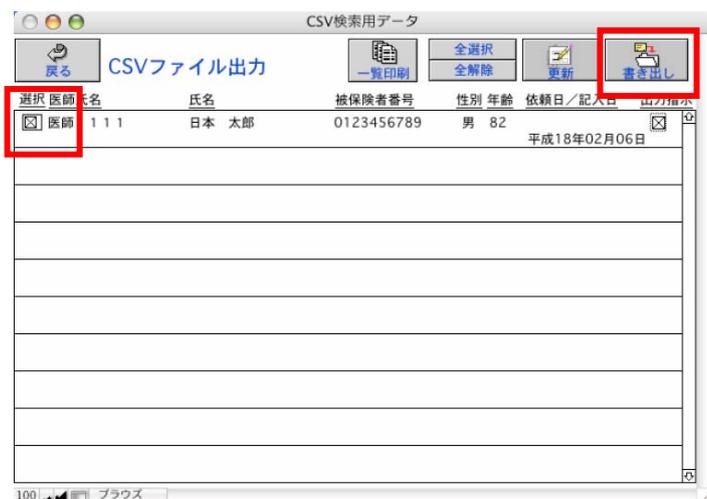
⑫ メインメニューに戻り、「■その他機能」を選択します。



⑱ その他機能の「■「主治医意見書」 CSV書き出し」を選択します。



⑳ 依頼元（保険者）を選択し、「検索」選択します。



㉑ 「選択」列のチェックを付け、「書き出し」を選択します。



22 「ファイルへのレコードの書き出し」画面が表示されます。

・ 別名で保存

書き出す情報の種類が分かるようにファイル名を変更します。例として「主治医意見書.CSV」と入力します。

・ 場所

特に変更の必要がない限り、デスクトップに保存します。

・ ファイルタイプ

そのまま「コンマ区切りテキスト」とします。

「保存」をクリックします。



23 左図のようにデスクトップ上に主治医意見書 CSV データファイルが保存されます。

※依頼元(保険者)が複数存在する場合は⑱から 23 の操作を繰り返します。

以上で「医見書 Ver1.6」「医見書 Ver1.7」での作業は終了です。
次に「医見書 Ver. 2.5」へのデータコンバートに移ります。

6-2. 医見書システム Ver. 2.5 へのデータコンバート



- ① デスクトップの「医見書システムコンバートツール」を開きます。



- ② 「医見書データ移行ツール画面」が表示されます。

「患者基本情報」の移行先ファイルの選択を行います。
同じ行の画面右側「…」ボタンをクリックします。



- ③ 「デスクトップ」から「患者基本情報.csv」ファイルを選択します。

「設定」ボタンをクリックします。



- ④ 「患者基本情報」の右のテキストボックスに選択したファイルのパスが表示されると、選択完了です。

※ 患者基本情報の他、それぞれ

- 「医療機関情報」
- 「連携医情報」
- 「保険者情報」
- 「訪問看護ステーション情報」
- 「主治医意見書」

のファイル選択も行います。

前頁「②・③」を、それぞれのデータ種類に置き換えて実行してください。



- ⑤ すべてのファイル選択が完了すると、それぞれのパスが表示されます。

「データ移行開始」ボタンをクリックします。



- ⑥ 移行処理確認画面が表示されます。

準備がよろしければ「はい」をクリックします。



- ⑦ データベースの移行が完了すると、左図のダイアログが表示されます。

「OK」をクリックし、データベース移行処理が完了となります。

医見書データ移行ツール

患者基本情報

医療機関情報

連携医情報

保険者情報

訪問看護ステーション情報

主治医意見書 /Users/Desktop/主治医意見書2.csv

データ移行開始

- ⑧ 依頼元（保険者）が複数存在する場合は主治医意見書のみ選択し、出力した主治医意見書 CSV ファイルの数分、データベース移行処理を繰り返します。

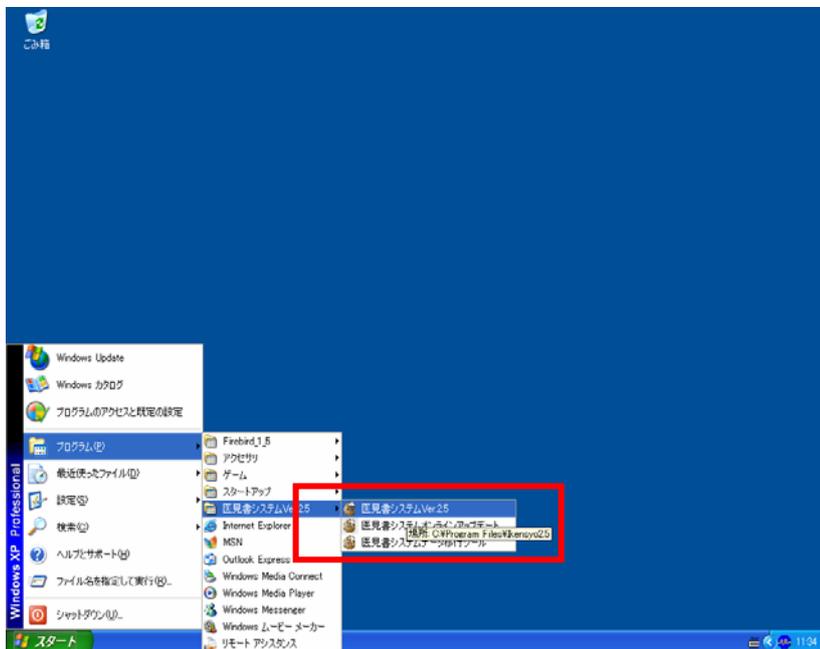
【基本操作編】

以下の操作説明はWindows版を用いて説明していますが、Macintoshでも操作に変わりがないので、Windows版の画面を用いて説明しています。場合によってはWindows固有の操作などが出てくるかと思いますが、Macintosh環境でお使いの場合、適宜、MacOSXでの操作に読み替えてください。

基本操作編

1. 起動と終了

1-1. 起動と終了方法



起動方法

Windows の[スタート] → [プログラム] → [医見書システム Ver. 2.5] → [医見書システム Ver. 2.5]を選択します。

または、デスクトップの意見書システム Ver2.5 アイコンをダブルクリックしてください。



メインメニューが起動します。

それぞれのメニューに進んでください。

終了方法

[システムの終了(E)]をクリックします。

医見書使用前に準備する項目の登録

2. 保険者一覧

保険者を一覧表示し、情報の新規登録や修正、削除などを行うことができます。

2-1. 保険者一覧画面構成

保険者番号	保険者名称	意見書作成料請求先	診察・検査料請求先	FD出力	請求パターン
000001	日本市	日本市	全国市	有	意見書作成料・検査料(2枚)
000002	全国市	全国市	全国市	有	意見書作成料・検査料(2枚)
000003	テスト市	テスト市	テスト市	有	意見書作成料・検査料(2枚)



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(詳細情報) 情報を表示、または編集を行います。



(新規登録) 情報を新規登録します。



(削 除) 情報を削除します。

2-2. 保険者一覧登録



① 『メインメニュー』より『基礎データ登録(B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

② 『「保険者」登録/更新画面』をクリックします。



【保険者一覧】画面が表示されます。

新規登録は 51 ページの「3-2. 保険者詳細」を参照して下さい。

2-3. 保険者一覧修正

保険者の詳細情報の修正を行います。

※本操作は【保険者一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を修正したい保険者を選択します。

② ≪詳細情報(E)≫をクリックします。



【保険者詳細】画面が表示されます。



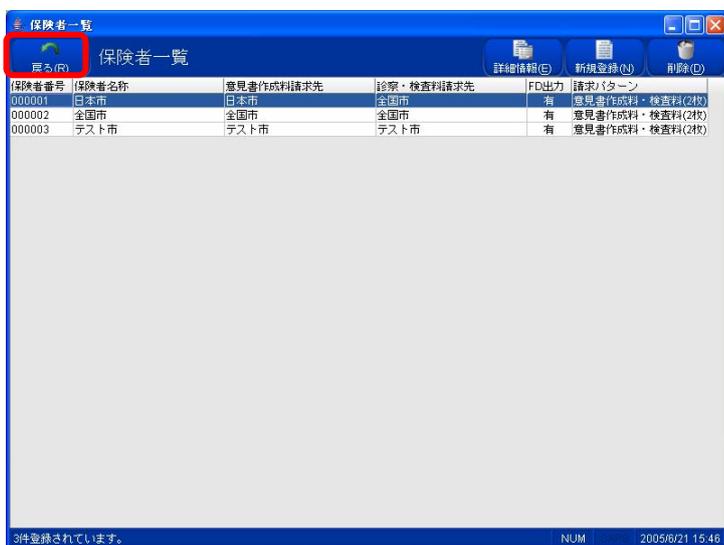
③修正したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<更新>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【保険者一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

2-4. 保険者一覧削除

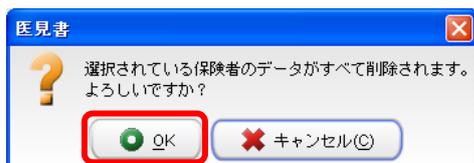
保険者の削除を行います。

※本操作は【保険者一覧】画面を表示している状態で行います。



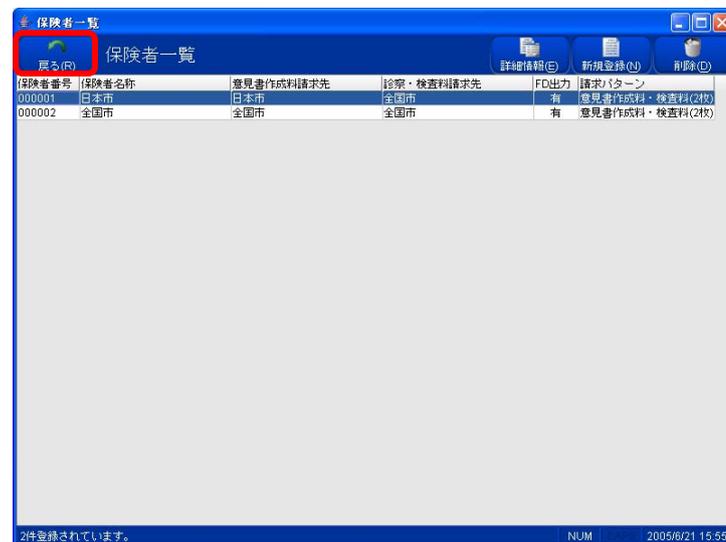
①削除したい保険者を選択します。

②<<削除 (D) >>をクリックします。



削除の確認メッセージが表示されます。

③<OK>をクリックします。



【保険者一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R) >>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

3. 保険者詳細

保険者の詳細情報を作成します。

3-1. 保険者詳細画面構成



(戻 る) 保険者一覧に戻ります。



(登 録) 保険者情報を登録します。

3-2. 保険者詳細登録



① 『メインメニュー』より『基礎データ登録(B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

② 『「保険者」登録／更新画面 (B)』をクリックします。



【保険者一覧】画面が表示されます。

③ <<新規登録 (N)>> をクリックします。



【保険者詳細】画面が表示されます。

保険者情報 1 タブを入力します。

④ 保険者名称、コードを入力します。

※コード(保険者番号)は数字で6桁入力します。

⑤ 請求パターンを入力します。

◆請求パターン

- 意見書作成料・検査料(1枚)
- 意見書作成料(1枚)・検査料(1枚)
- 意見書作成料のみ
- 検査料のみ

以下の説明は「意見書作成料(1枚)・検査料(1枚)」を選択した場合となります。

⑥ 意見書作成料請求先を入力します。

※請求先が依頼元と同じ場合、<依頼元と同一>をクリックします。

⑦ 診察・検査費用請求先を入力します。

※請求先が依頼元と同じ場合、<依頼元と同一>をクリックします。

保険者情報 2 タブを入力します。

⑧ 請求書印刷（「主治医意見書」印刷時）の印刷するを選択します。

※印刷するにチェックをつけた場合

主治医意見書を印刷した時に請求書も一緒に印刷されます。

⑨ CSV ファイルでの「主治医意見書」の提出を選択します。

※提出するにチェックをつけた場合

主治医意見書を CSV ファイルで出力できるようになります。

⑩ 「主治医意見書」印刷オプションを選択します。

※医師氏名

印刷するにチェックをつけた場合、主治医意見書に医師の氏名を印刷します。

※頁ヘッダ（保険者・保険者番号）

印刷するにチェックをつけた場合、主治医意見書の頁のヘッダに保険者番号・被保険者番号を印刷します。

※ 2 頁目ヘッダ（氏名、年齢、記入日）

印刷するにチェックをつけた場合、主治医意見書の 2 頁のヘッダに氏名、年齢、記入日を印刷します。

在宅	新規	4500 円	施設	新規	4000 円	診察費用点数・少額点第一位まで	
	継続	4000 円		継続	3000 円	初診料	270 点
						病院	250 点

血液採取(静脈)	12 点	尿中一般物質定性半定量検査	28 点
末梢血液一般検査	27 点	単純撮影	65 点
血液学的検査(判断)	130 点	写真撮影(胸部)	85 点
血液学的検査(10項目以上)	165 点	フィルム(穴角)	15.7 点
生化学的検査(11判断)	150 点		

厚生省提示額に戻す(D)

①意見書作成料／診察・検査費用点数を入力します。

※作成料・点数の初期値

厚生労働省提示額が入力されています。

※診察費用・検査費用点数

小数点第一位まで入力できます。

※《厚生労働省提示額に戻す》ボタン

保険者が独自で設定した作成料・点数を厚生労働省の提示額に戻すときに使用します。

OnePoint◆厚生労働省提示額ボタン

1. 保険者詳細画面で「厚生省提示額に戻す(D)」ボタンをクリック。

2. 確認ダイアログ「医見書」が表示され、「OK」ボタンをクリック。

3. 保険者詳細画面で、作成料が5000円に更新されている。



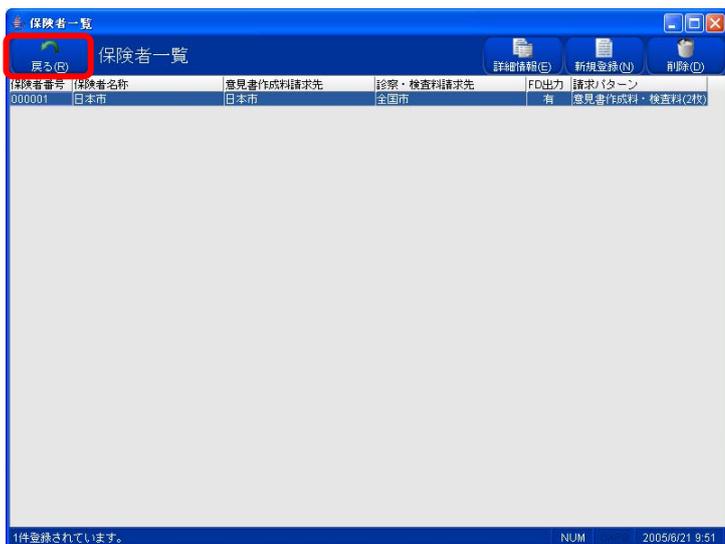
登録をします。

⑫ <登録> をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑬ <OK> をクリックします。



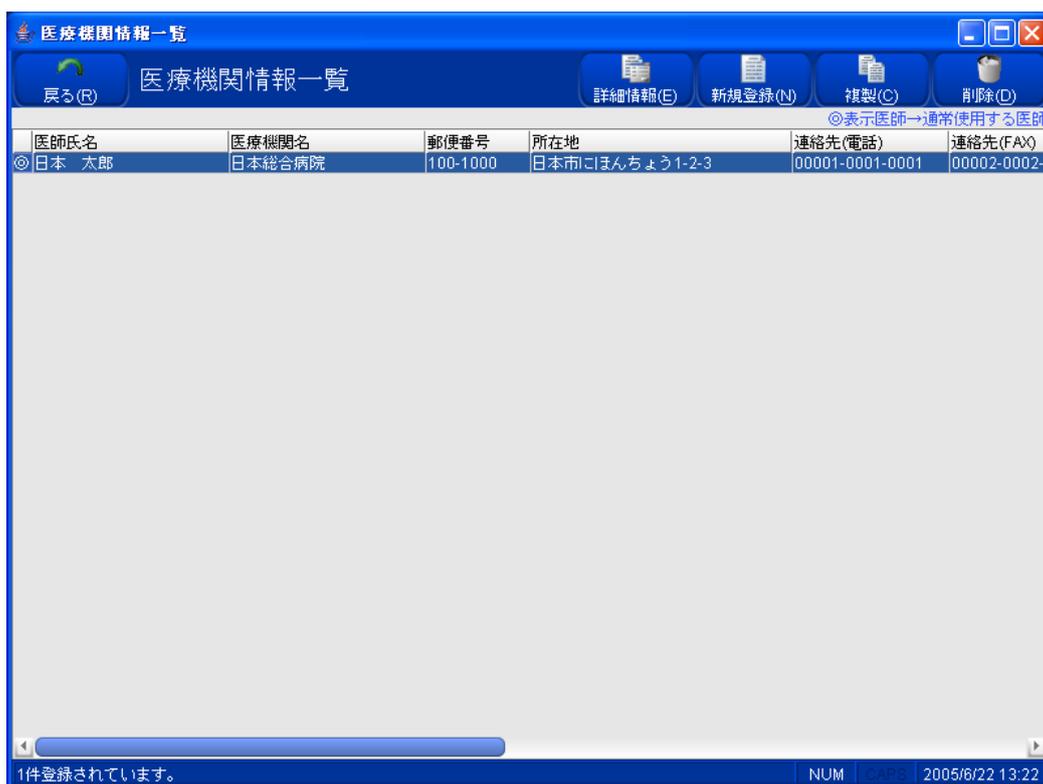
【保険者一覧】画面に戻ります。

※ <戻る (R)> をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

4. 医療機関情報

医療機関情報を一覧表示し、情報の新規登録や修正、削除などを行うことができます。

4-1. 医療機関情報一覧



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(詳細情報) 情報を表示、または編集を行います。



(新規登録) 情報を新規登録します。



(複 製) 情報を複製します。



(削 除) 情報を削除します。

4-2. 医療機関情報一覧登録

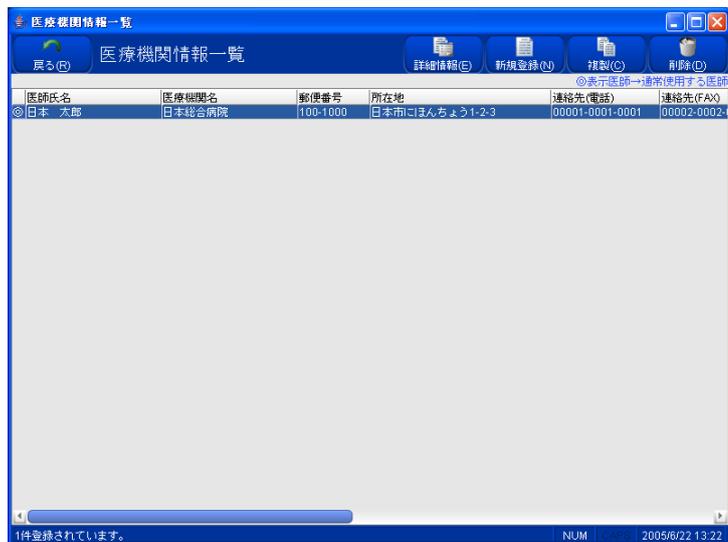


① 『メインメニュー』より『基礎データ登録(B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

② 『「医療機関情報」登録／更新画面』をクリックします。



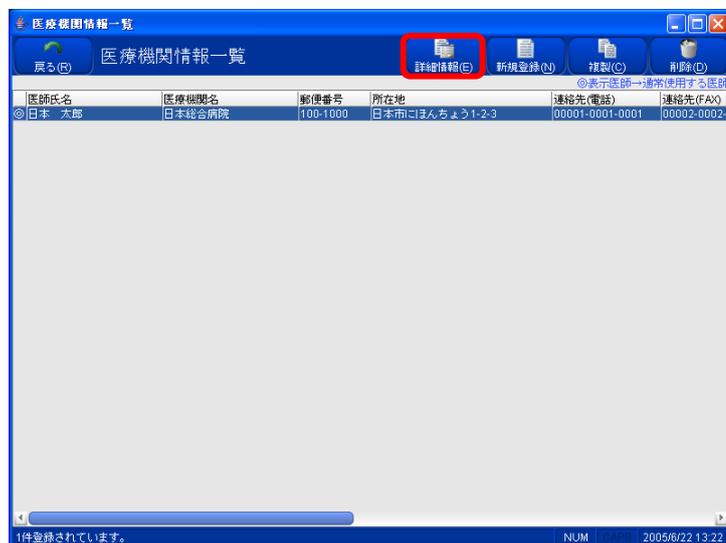
【医療機関情報一覧】画面が表示されます。

新規登録は 64 ページ「5. 医療機関情報詳細」を参照して下さい。

4-3. 医療機関情報一覧修正

医療機関情報の修正を行います。

※本操作は【医療機関情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を修正したい医療機関を選択します。

② <<詳細情報 (E)>> をクリックします。



【医療機関情報詳細】画面が表示されます。



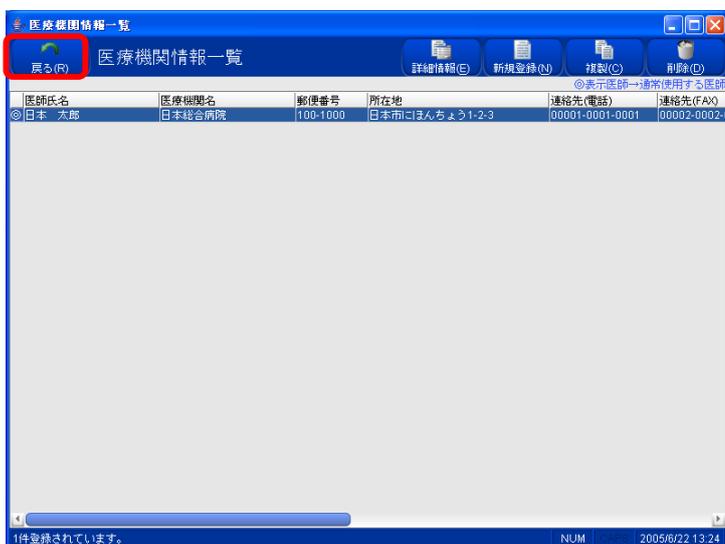
③修正したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<更新>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



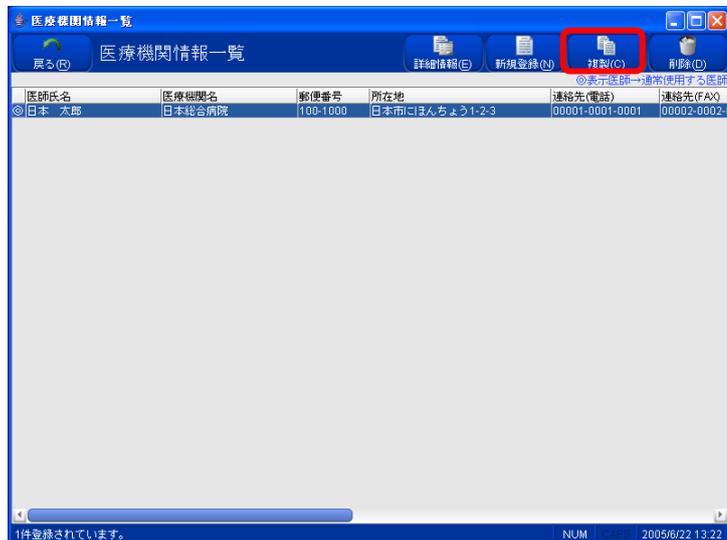
【医療機関情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

4-4. 医療機関情報一覧複製

医療機関情報の複製を行います。同じ医療機関で医師を追加するときに使用します。

※本操作は【医療機関情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を複製したい医療機関を選択します。

② ≪複製 (C)≫ をクリックします。



【医療機関情報詳細】画面が表示されます。



③変更したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<登録>をクリックします。

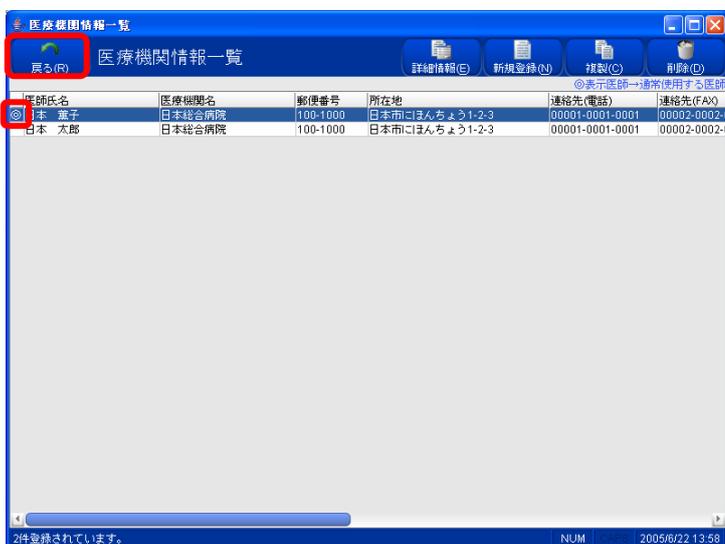
注意！

複製元のデータの「この医師・医療機関が主として使用します。」にチェックをつけている場合は、ここでチェックをはずさないと、複製先の医師が通常使用する医師となります。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【医療機関情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

補足

「この医師・医療機関が主として使用します。」にチェックをがあるデータを複製すると、新しく登録した医師が通常使用する医師として登録されます。

4-5. 医療機関情報一覧削除

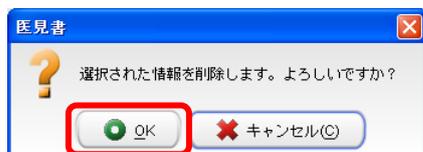
医療機関情報の削除を行います。

※本操作は【医療機関情報一覧】画面を表示している状態で行います。



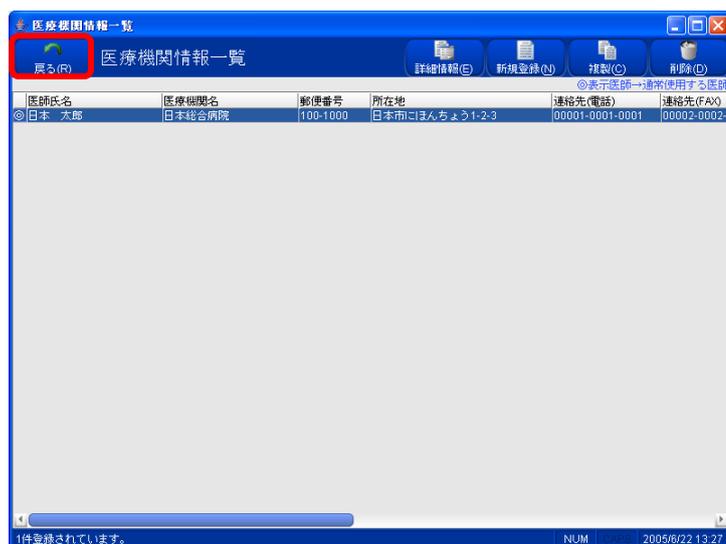
①削除したい医療機関情報を選択します。

②<<削除 (D)>>をクリックします。



削除の確認メッセージが表示されます。

③<<OK>>をクリックします。



【医療機関情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

5. 医療機関情報詳細

医療機関の詳細情報を作成します。

5-1. 医療機関詳細情報画面構成



(戻 る) 医療機関情報一覧に戻ります。



(登 録) 医療機関情報を登録します。

5-2. 医療機関詳細情報登録

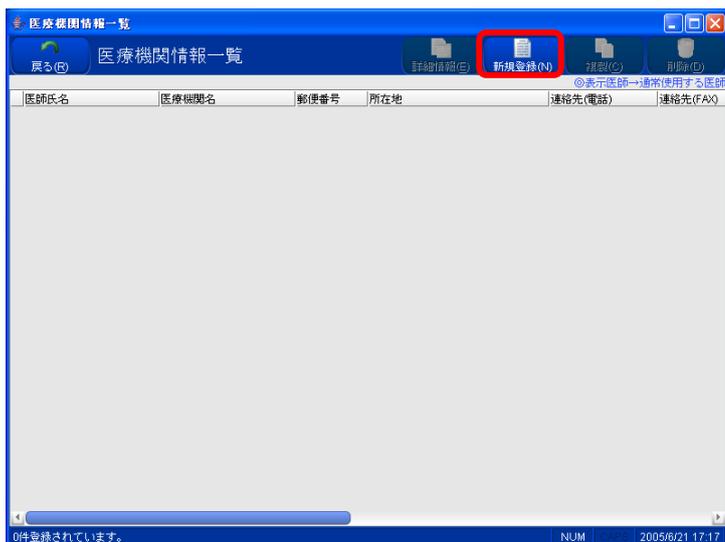


- ① 『メインメニュー』より『「基礎データ登録」(B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

- ② 『「医療機関情報」登録／更新画面(C)』をクリックします。



【医療機関情報一覧】画面が表示されます。

③ <<新規登録(N)>>をクリックします。



【医療機関情報詳細】画面が表示されます。

医療機関情報詳細

基本情報

医師氏名 日本 太郎

医療機関名 日本総合病院

郵便番号 100 1000

所在地 日本市にほんちょう1-2-3

連絡先(TEL) 00001 0001 0001 連絡先(FAX) 00002 0002 0002

連絡先(携帯) 090 9999 0000

緊急時連絡先 日本社会病院

不在時対応法 携帯にて連絡のこと

備考 水曜日と木曜日是不在になることが多い。

この医師・医療機関が主として使用します。
(チェックすると「主治医意見書」「訪問看護指示書」作成時に予め選択されます)

基本情報タブを入力します。

④ 医師氏名、医療機関名、郵便番号などを入力します。

⑤ 「この医師・医療機関が主として使用します。」を選択します。

※「主治医意見書」「訪問看護指示書」の作成時に予め選択されます。

医療機関情報詳細

請求書関連情報

★自治体(保険者)によって必要な項目は異なります。

開設者氏名 日医 太郎助

診療所・病院区分
 診療所 病院 その他の施設

振込先金融機関名 日本銀行

振込先金融機関支店名 日本支店

振込先口座番号 111111111111

振込先口座種類 普通 当座

振込先名義人 日医 太郎助 (医師番号 1)

事業所番号

保険者番号 保険者名称 事業者番号

請求書関連情報タブを入力します。

⑥ 開設者氏名を入力します。

⑦ 振込先情報を登録します。

事業所番号の登録をします。

⑧ <登録>をクリックします。

事業所番号設定

保険者番号 ()

事業所番号 (数字10文字) 登録(S) 閉じる(C)

【事業所番号設定】画面が表示されます。

⑨ 保険者番号を入力します。

※保険者名称をプルダウンメニューより選択すると、自動で保険者番号が表示されます。

事業所番号設定

保険者番号 日本市 (000001)

事業所番号 1111111111 (数字10文字) 登録(S) 閉じる(C)

入力した内容を登録します。

⑩ <登録>をクリックします。



※登録ボタン

新規で事業所番号が設定できます。

※編集ボタン

一覧より編集したい保険者を選択し、<編集>をクリックします。

選択した保険者のデータが【事業所番号設定】画面に表示され、編集ができるようになります。

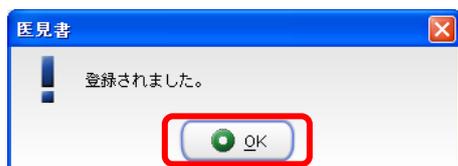
※削除ボタン

一覧より削除したい保険者を選択し、<削除>をクリックします。



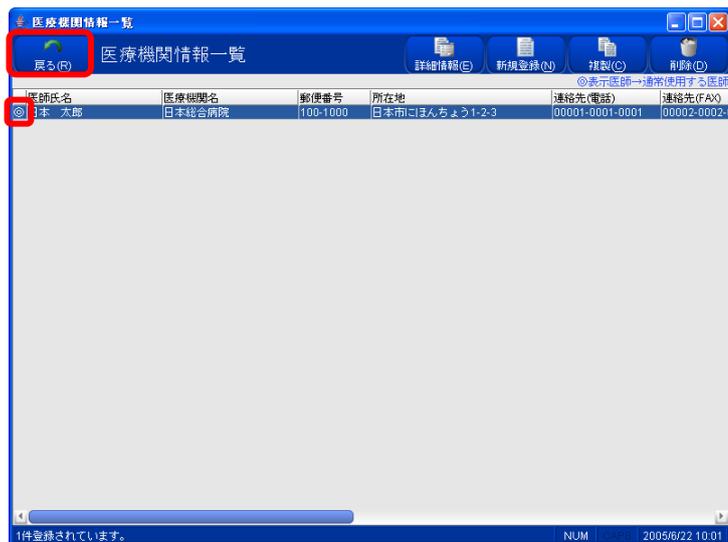
医療機関情報の登録をします。

⑪<登録>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑫<OK>をクリックします。



【医療機関情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

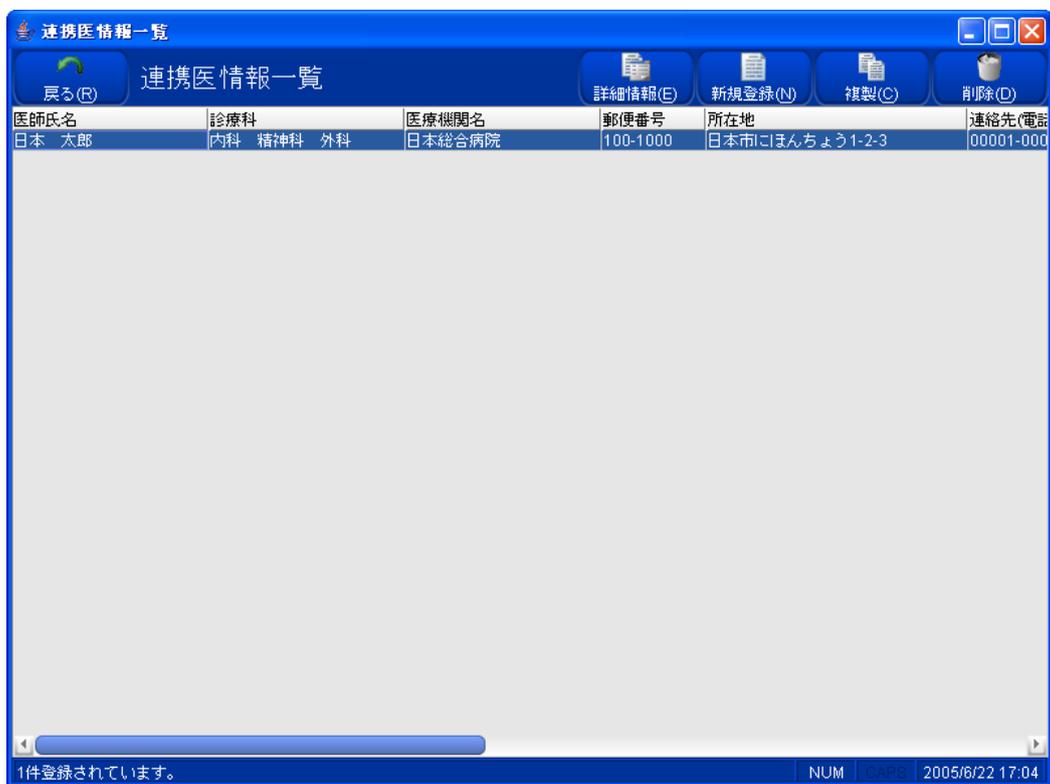
補足

「この医師・医療機関が主として使用します。」
にチェックがあるデータのため、医師氏名の前の
欄に◎が表示されています。

6. 連携医情報

連携医情報を一覧表示し、情報の新規登録や修正、削除などを行うことができます。

6-1. 連携医情報一覧画面構成



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(詳細情報) 情報を表示、または編集を行います。



(新規登録) 情報を新規登録します。



(複 製) 情報を複製します。



(削 除) 情報を削除します。

6-2. 連携医情報一覧登録



- ① 『メインメニュー』より『基礎データ登録 (B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

- ② 『「連携医情報」登録／更新画面 (L)』をクリックします。



【連携医情報一覧】画面が表示されます。

新規登録は 77 ページ、「7-1. 連携医情報詳細」を参照して下さい。

6-3. 連携医情報一覧修正

連携医情報の修正を行います。

※本操作は【連携医情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を修正したい連携医を選択します。

② <<詳細情報(E)>>をクリックします。



【連携医情報詳細】画面が表示されます。



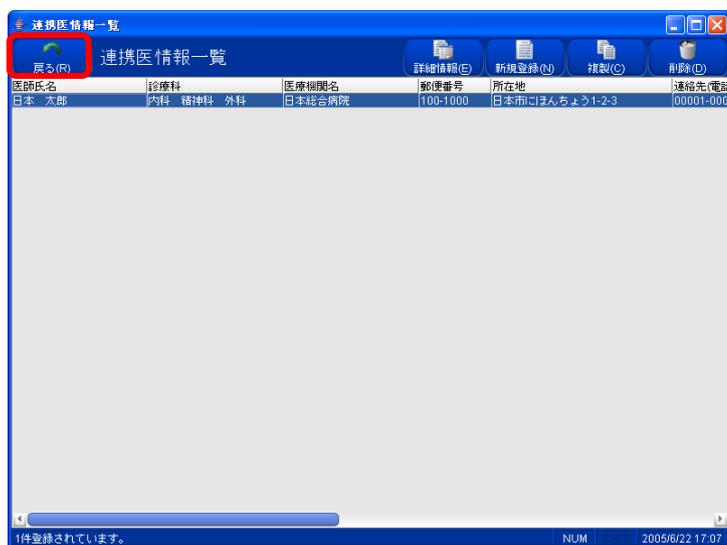
③修正したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<更新>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



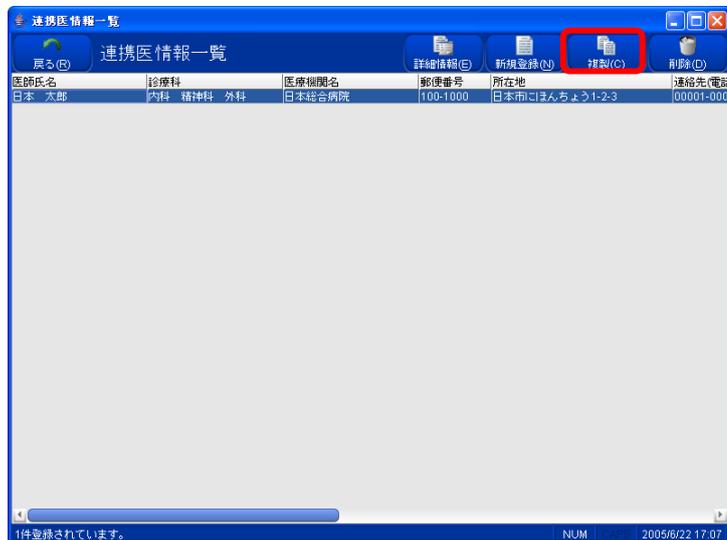
【連携医情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

6-4. 連携医情報一覧複製

連携医情報の複製を行います。同じ医療機関で医師を追加するときには使用します。

※本操作は【連携医情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を複製したい連携医を選択します。

② <<複製 (C)>> をクリックします。



【連携医情報詳細】画面が表示されます。



③変更したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<登録>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【連携医情報一覧】画面に戻ります。

※《戻る (R)》をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

6-5. 連携医情報一覧削除

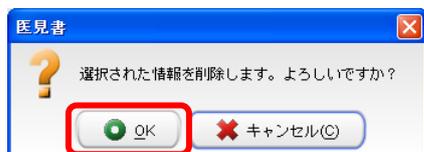
連携医情報の削除を行います。

※本操作は【連携医情報一覧】画面を表示している状態で行います。



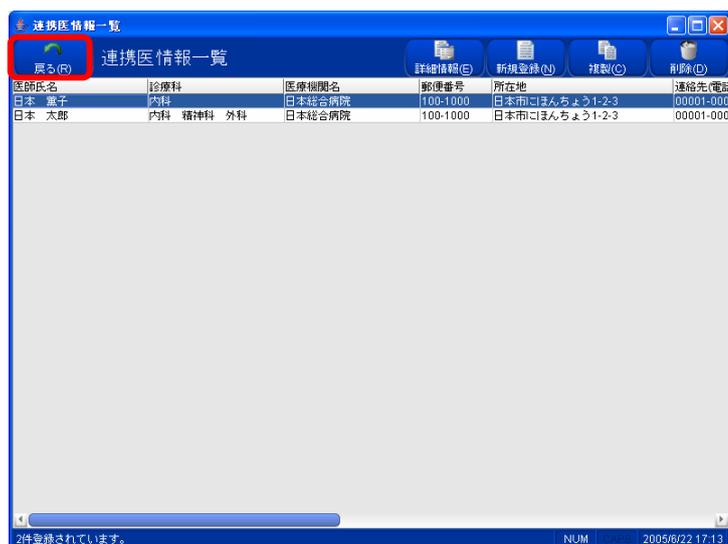
①削除したい連携医情報を選択します。

②<<削除 (D)>>をクリックします。



削除の確認メッセージが表示されます。

③<OK>をクリックします。



【連携医情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

7. 連携医情報詳細

連携医の詳細情報を作成します。

7-1. 連携医情報一覧画面構成



(戻 る) 連携医情報一覧に戻ります。



(登 録) 連携医情報を登録します。

7-2. 連携医情報一覧登録



- ① 『メインメニュー』より『基礎データ登録 (B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

- ② 『「連携医情報」登録／更新画面 (L)』をクリックします。



【連携医情報一覧】画面が表示されます。

- ③ ≪新規登録 (N)≫をクリックします。

【連携医情報詳細】画面が表示されます。

連携医の情報を入力します。

④医師氏名、診療科目、医療機関名などを
入力します。

連携医の情報を登録します。

⑤<登録>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑥<OK>をクリックします。



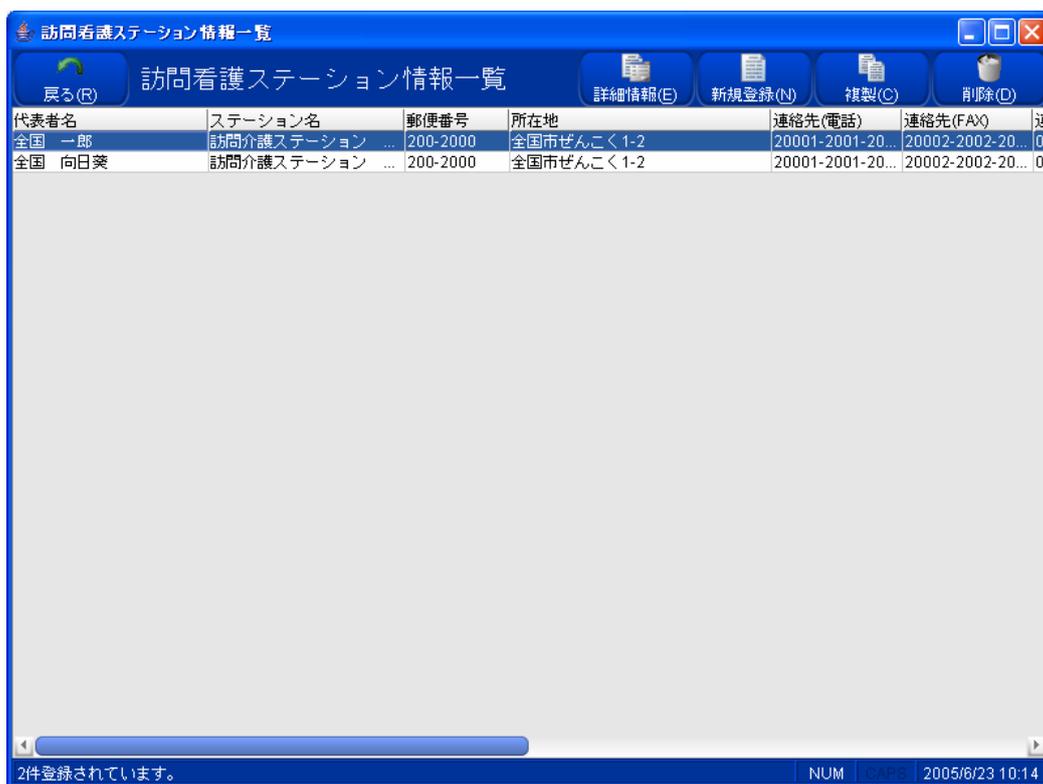
【連携医情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

8. 訪問看護ステーション情報

訪問看護ステーション情報を一覧表示し、情報の新規登録や修正、削除などを行うことができます。

8-1. 訪問看護ステーション情報一覧画面構成



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(詳細情報) 情報を表示、または編集を行います。



(新規登録) 情報を新規登録します。



(複 製) 情報を複製します。



(削 除) 情報を削除します。

8-2. 訪問看護ステーション情報一覧登録



- ① 『メインメニュー』より『基礎データ登録 (B)』をクリックします。



【基礎データ登録】画面が表示されます。

- ② 『「訪問看護ステーション情報」登録／更新画面 (H)』をクリックします。



【訪問看護ステーション情報一覧】画面が表示されます。

新規登録は 88 ページ、「9-1. 訪問看護ステーション情報詳細」を参照して下さい。

8-3. 訪問看護ステーション情報一覧修正

訪問看護ステーション情報の修正を行います。

※本操作は【訪問看護ステーション情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を修正したい訪問看護ステーションを選択します。

② <<詳細情報(E)>>をクリックします。



【訪問看護ステーション情報詳細】画面が表示されます。



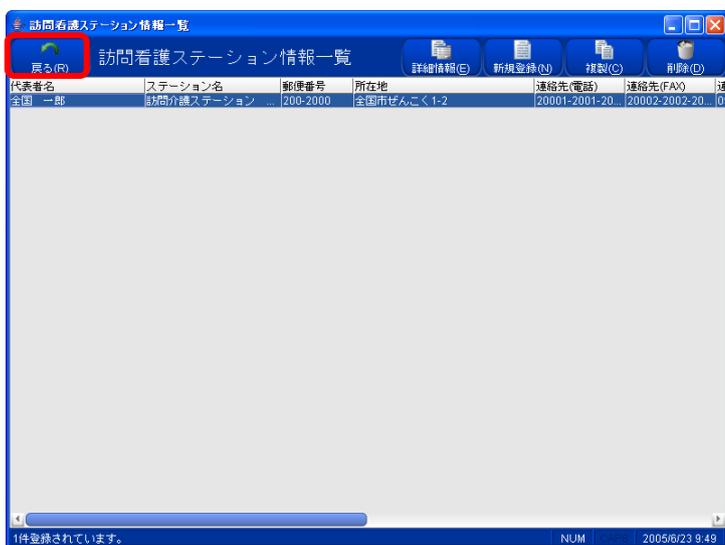
③修正したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<更新>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【訪問看護ステーション情報一覧】画面に戻ります。

※<戻る (R)>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

8-4. 訪問看護ステーション情報一覧複製

訪問看護ステーション情報の複製を行います。同じ医療機関で医師を追加するときに使用します。

※本操作は【訪問看護ステーション情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を複製したい訪問看護ステーションを選択します。

② <<複製 (C)>> をクリックします。



【訪問看護ステーション情報詳細】画面が表示されます。



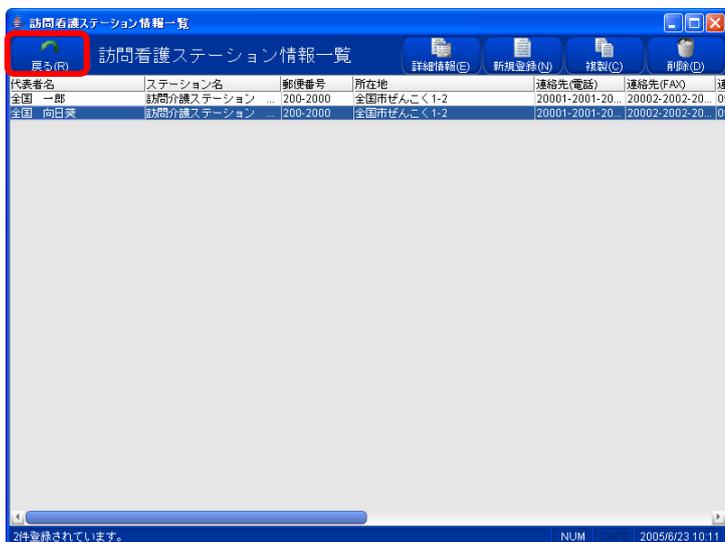
③変更したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<登録>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【訪問看護ステーション情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

8-5. 訪問看護ステーション情報一覧削除

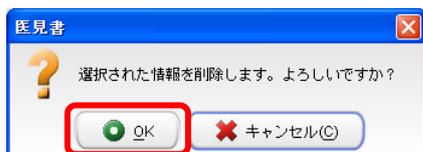
訪問看護ステーション情報の削除を行います。

※本操作は【訪問看護ステーション情報一覧】画面を表示している状態で行います。



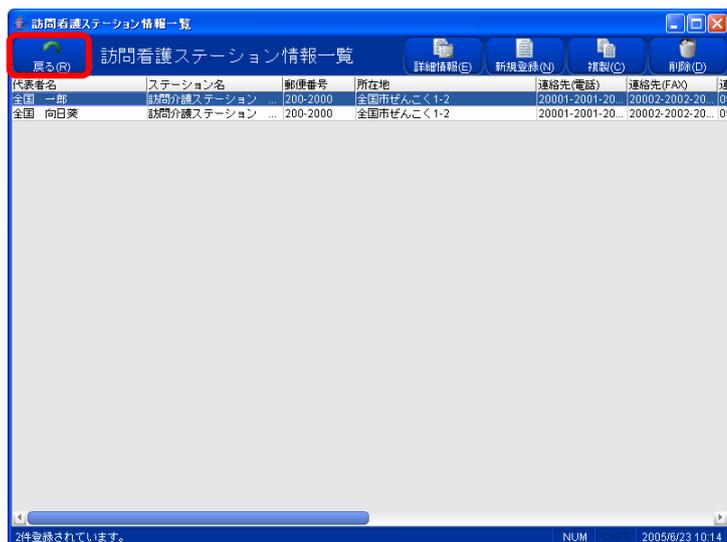
①削除したい訪問看護ステーション情報を選択します。

②<<削除 (D) >>をクリックします。



削除の確認メッセージが表示されます。

③<OK>をクリックします。



【訪問看護ステーション情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R) >>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

9. 訪問看護ステーション情報詳細

訪問看護ステーションの詳細情報を作成します。

9-1. 訪問看護ステーション情報詳細画面構成



(戻 る) 訪問看護ステーション情報一覧に戻ります。



(登 録) 訪問看護ステーション情報を登録します。

9-2. 訪問看護ステーション情報詳細登録



① 『メインメニュー』より『基礎データ登録 (B)』をクリックします。



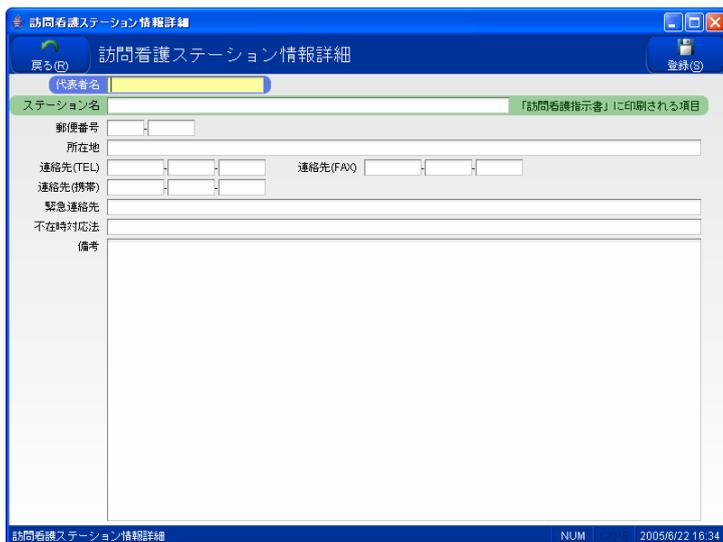
【基礎データ登録】画面が表示されます。

② 『「訪問看護ステーション情報」登録／更新画面 (H)』をクリックします。



【訪問看護ステーション情報一覧】画面が表示されます。

③ ≪新規登録 (N)≫をクリックします。



【訪問看護ステーション情報詳細】画面が表示されます。



訪問看護ステーションの情報を入力します。

④代表者名、ステーション名、所在地などを入力します。

訪問看護ステーション情報の登録をします。

⑤<登録>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑥<OK>をクリックします。



【訪問看護ステーション情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

10. 各種設定

各種設定を行います。

10-1. 設定画面構成



参照(L)

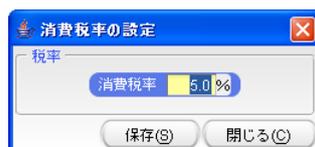
(参 照) ファイルの保存先を参照します。

設定(S)

(設 定) データベースのファイル情報を設定します。

キャンセル(C)

(キャンセル) データベースの設定をキャンセルします。

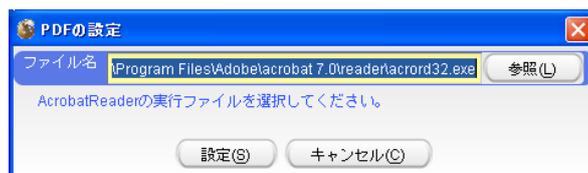


保存(S)

(保 存) 消費税率を保存します。

閉じる(C)

(閉 じ る) 画面を終了します。



設定(S)

(設 定) PDF ファイル情報を設定します。

参照(L)

(参 照) ファイルの保存先を参照します。

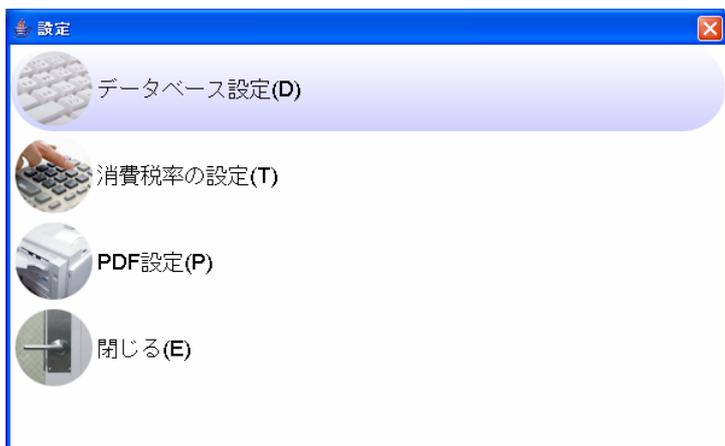
キャンセル(C)

(キャンセル) PDF の設定をキャンセルします。

10-2. データベース設定（ローカル）



- ① 『メインメニュー』より『設定 (S)』をクリックします。



【設定】画面が表示されます。

- ② 『データベース設定 (D)』をクリックします。



【データベースの設定】画面が表示されます。

- ③ 設定情報を入力します。

- ④ <設定>をクリックします。

◆データベースファイルの参照

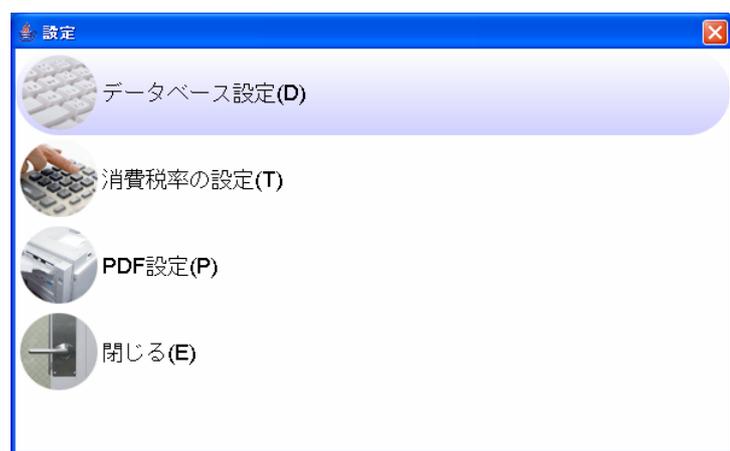


- <参照>をクリックすると【使用するデータベースファイルを指定してください。】画面が表示されます。
- 「保存先」「ファイル名」「ファイル名」を指定後、<保存>をクリックします。

10-3. データベース設定（他のコンピュータ）



- ① 『メインメニュー』より『設定 (S)』をクリックします。



【設定】画面が表示されます。

- ② 『データベース設定 (D)』をクリックします。



【データベースの設定】画面が表示されます。

③他のコンピュータを選択します。

④IP に「医見書 Ver. 2.5」のデータベースファイルが存在するコンピュータの IP を入力して下さい。

* IP はネットワーク管理者等に確認して入力してください。

⑤ファイル名には、指定した IP のコンピュータ上に存在する「医見書 Ver. 2.5」のデータベースファイルのフォルダ名とファイル名を入力して下さい。

* フォルダ名、ファイル名はネットワーク管理者等に確認して入力してください。

* ローカルから見たフォルダ名、ファイル名ではなく、指定した IP のコンピュータから見たフォルダ名、ファイル名を指定する点に注意してください。



【接続先コンピュータの設定】

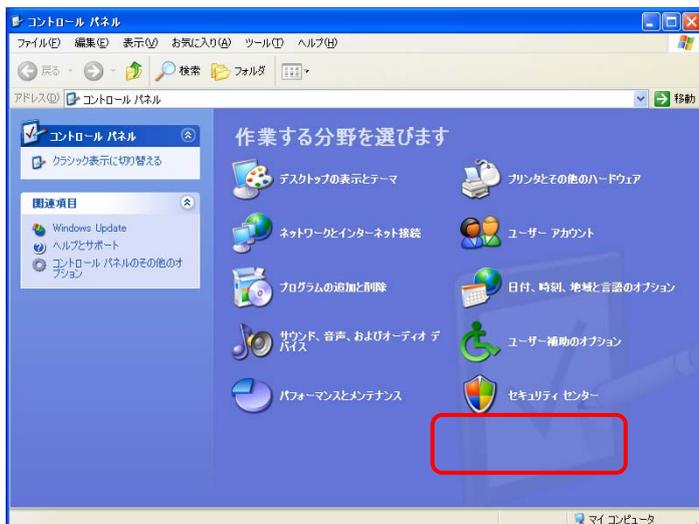
⑦から⑮は、接続先のコンピュータが Windows XP の場合の操作です。データベースファイルが存在する接続先のコンピュータで操作を行ってください。

⑦接続先のコンピュータが Windows XP の場合は、Windows ファイアウォールの設定が必要です。

『スタート』より『コントロールパネル』を選択します。

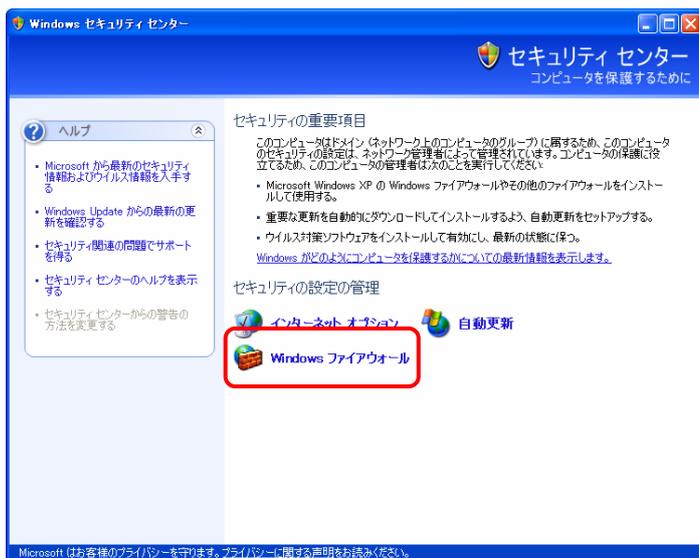
【コントロールパネル】画面が表示されます。

⑧『セキュリティセンター』を選択します。



【Windows セキュリティセンター】画面が表示されます。

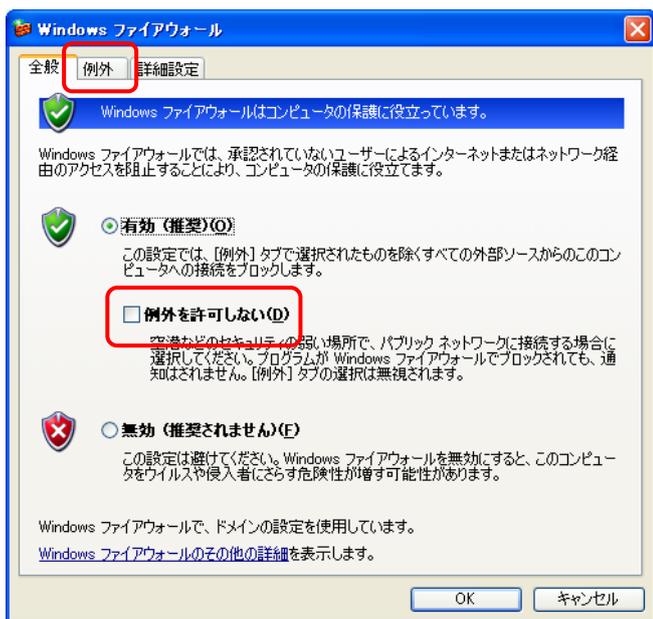
⑨『Windows ファイアウォール』を選択します。



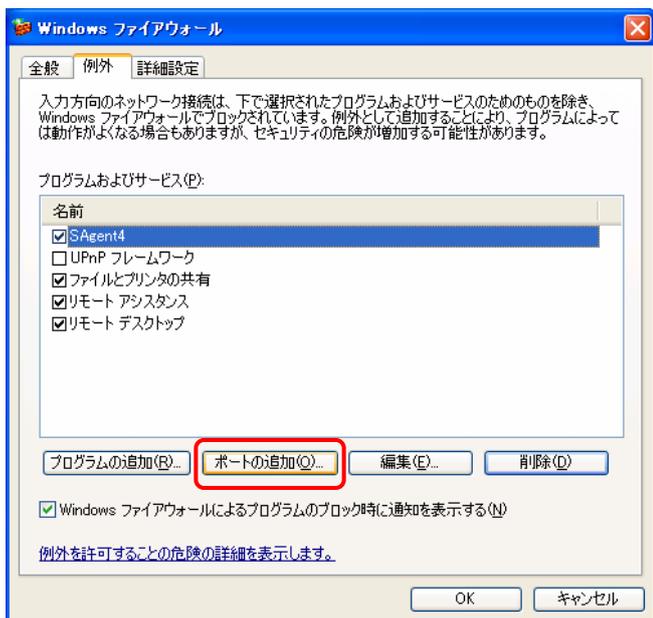
【Windows ファイアウォール】画面が表示されます。

⑩ 『例外を許可しない(D)』のチェックが付いていないことを確認します。

⑪ 『例外』タブを選択します。



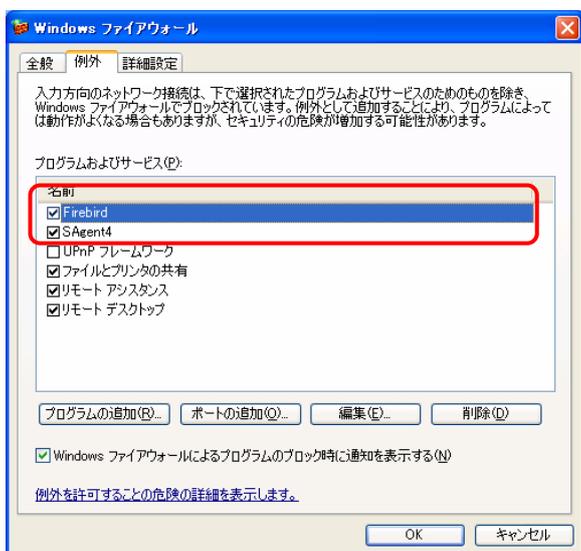
⑫ 『ポートの追加』を選択します。





【ポートの追加】画面が表示されます。

- ⑬ 『名前』の入力欄に『Firebird』、『ポート番号』の入力欄に『3050』を入力し、『OK』を選択します。



- ⑭ 『プログラムおよびサービス (P)』の『Firebird』にチェックが付いていることを確認します。

- ⑮ 『OK』を選択し、画面を閉じます。

* ここまでが、接続先のコンピュータが Windows XP の場合の操作です。

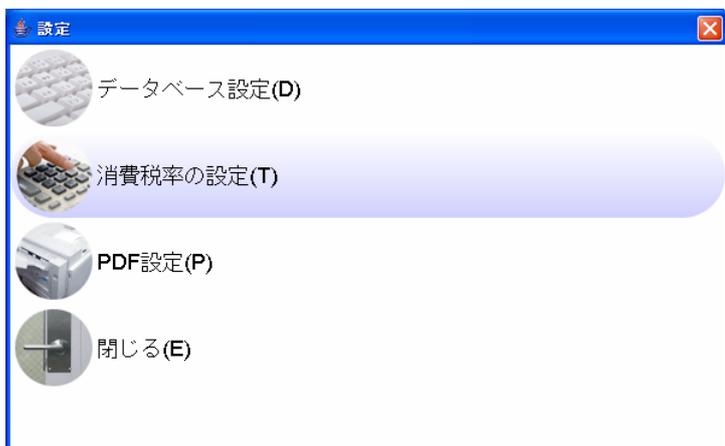


- ⑯ 【データベースの設定】画面の『設定』を選択します。

10-4. 消費税率の設定



- ① 『メインメニュー』より『設定 (S)』をクリックします。



【設定】画面が表示されます。

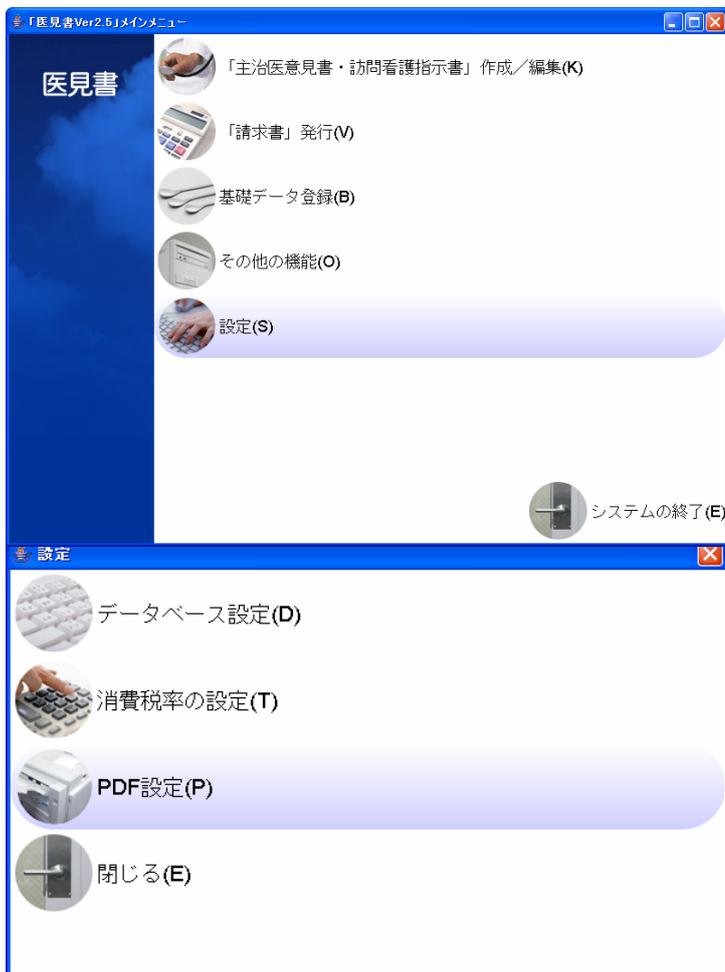
- ② 『消費税率の設定 (T)』をクリックします。



【消費税率の設定】画面が表示されます。

- ③消費税率を入力します。
- ④<保存>をクリックします。

10-5. PDF 設定



① 『メインメニュー』より『設定 (S)』をクリックします。

【設定】画面が表示されます。

② 『PDF設定 (P)』をクリックします。

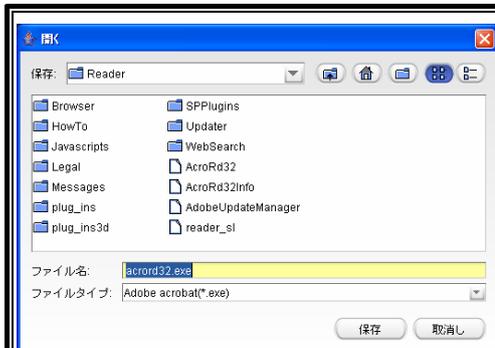


【PDF設定】画面が表示されます。

③ 設定情報を入力します。

④ <設定>をクリックします。

◆PDFの参照



● <参照>をクリックすると【開く】画面が表示されます。

● 「保存先」「ファイル名」「ファイルタイプ」を指定後、<保存>をクリックします。

11. 患者情報一覧

患者情報を一覧表示し、患者の新規登録や意見書・指示書などの作成を行うことができます。

また、登録患者一覧を印刷することもできます。

11-1. 画面構成

患者ID	氏名	ふりがな	性別	年齢	最新意見書記入日	最新指示書記入日	最終更新日
<input checked="" type="checkbox"/> 00000...	田中 一郎	たなか いちろう	男	62			平成17年06月23日 11:25:27
<input type="checkbox"/> 00000...	田中 美代子	たなか みよこ	女	59			平成17年06月23日 10:43:11
<input type="checkbox"/> 00000...	日医 三郎	にちい さぶろう	男	65	平成17年06月23日		平成17年06月23日 15:32:58
<input type="checkbox"/> 00000...	橋本 高次	はしもと こうじ	男	78	平成17年06月23日		平成17年06月23日 14:58:12
<input type="checkbox"/> 00000...	橋本 良子	はしもと りょうこ	女	77	平成17年06月23日	平成17年06月23日	平成17年06月23日 15:34:50
<input type="checkbox"/> 00000...	山田 一郎	やまだ いちろう	男	80			平成17年06月23日 10:53:23
<input type="checkbox"/> 00000...	山田 太郎左衛門	やまだ たらうざえ...	男	115			平成17年06月23日 10:51:34
<input type="checkbox"/> 00000...	山田 華	やまだ はな	女	108			平成17年06月23日 10:52:20



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(患者情報) 患者情報を表示、または編集を行います。



(意 見 書) 意見書を作成します。



(指 示 書) 指示書を作成します。



(患者登録) 患者情報を登録します。



(複製) 患者情報を削除します。



(一覧印刷) 患者情報一覧を表示・印刷します。

11-2. 患者情報登録



- ① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集(K)』をクリックします。



【患者情報一覧】画面が表示されます。

意見書は 107 ページ「13. 主治医意見書」を参照して下さい。

指示書は 133 ページ「16. 訪問看護指示書」を参照して下さい。

患者登録は 104 ページ「12. 患者最新基本情報」を参照して下さい。

11-3. 患者情報修正

患者情報の修正を行います。

※本操作は【患者情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を修正したい患者を選択します。

② <<患者情報 (E)>> をクリックします。



【患者情報詳細】画面が表示されます。



③修正したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<更新>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【患者情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

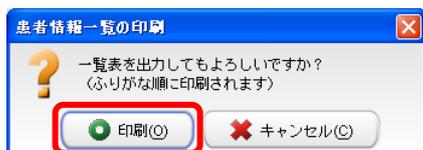
11-4. 患者情報一覧印刷

患者情報を一覧表示し印刷を行います。

※本操作は【患者情報一覧】画面を表示している状態で行います。

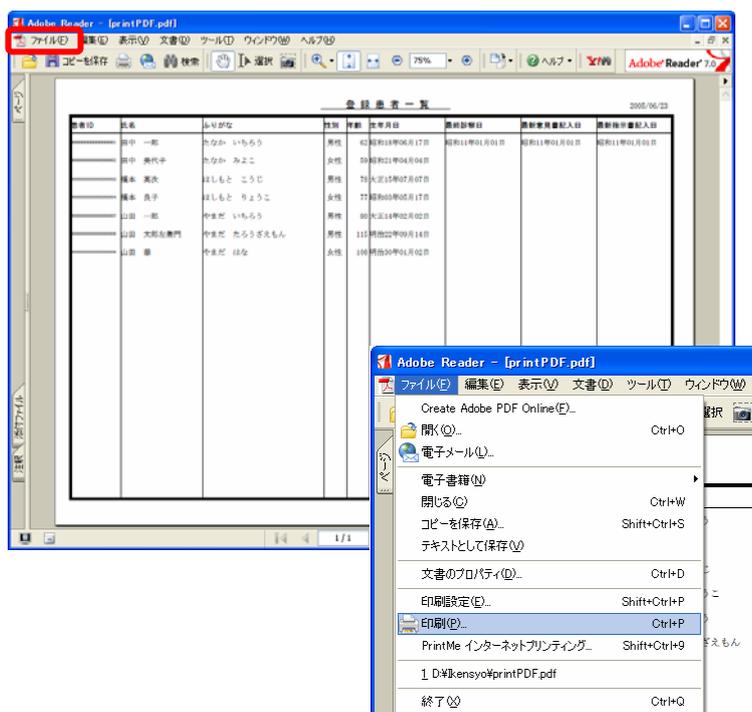


① ≪一覧印刷 (L)≫ をクリックします。



印刷の確認メッセージが表示されます。

② <印刷> をクリックします。

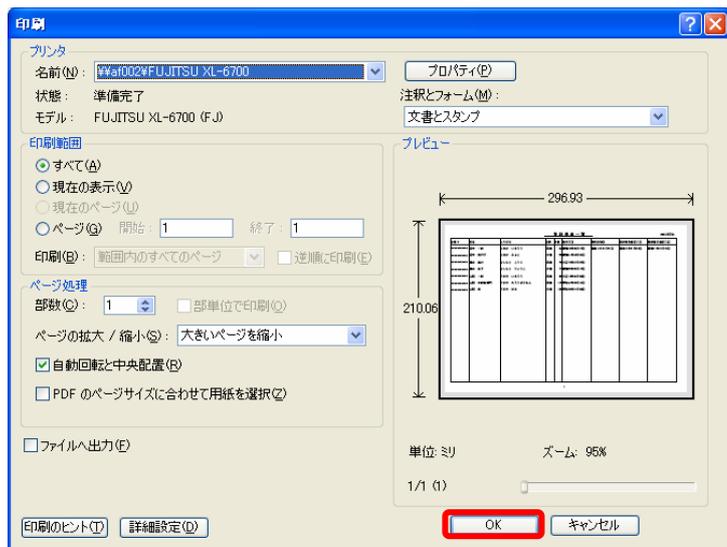


『Adobe Reader』が起動し、「登録患者一覧」が表示されます。

印刷をします。

③ ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

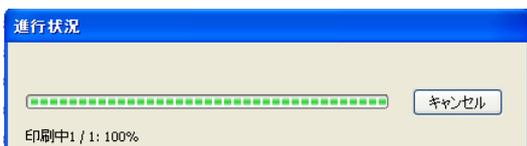
④ [印刷 (P)] をクリックします。



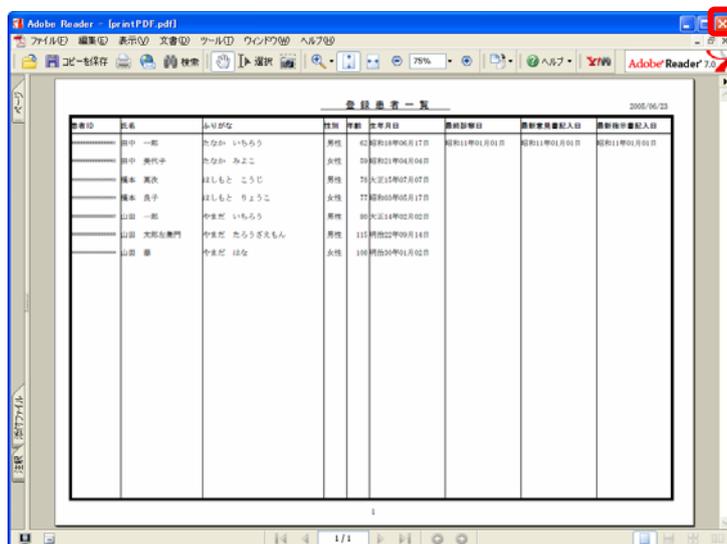
【印刷】画面が表示されます。

- ⑤ プリンタの名前などを確認します。
※変更する場合は、変更する内容を入力します。

- 印刷を実行します。
- ⑥ <OK> をクリックします。



- 【進行状況】画面が表示されます。
※キャンセルしたい場合は、<キャンセル> をクリックします。



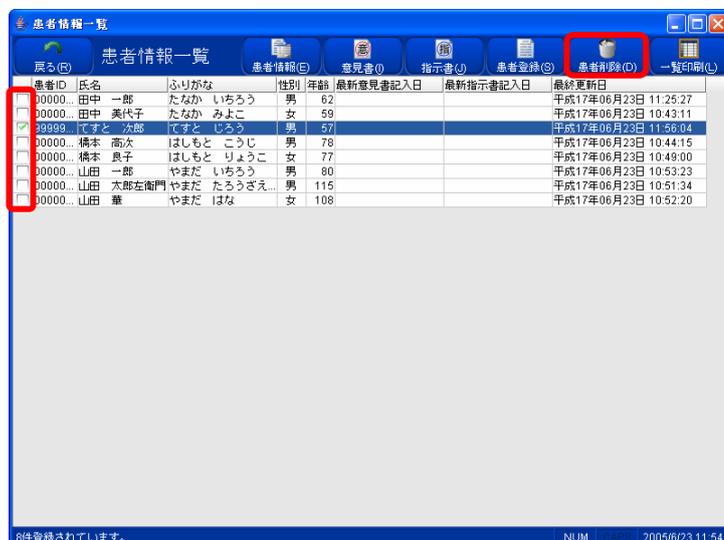
- ⑦ 右上の閉じる (X) をクリックし、『Addbe Reader』を終了します。

【患者情報一覧】画面に戻ります。

11-5. 患者情報削除

患者情報の削除を行います。

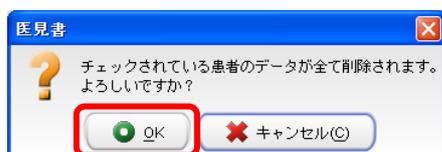
※本操作は【患者情報一覧】画面を表示している状態で行います。



①削除したい患者情報のチェック欄にチェックをつけます。

補足) チェック欄にチェックがつくと「患者削除ボタン」が使用可能となります。

②<<患者削除 (D)>>をクリックします。



削除の確認メッセージが表示されます。

③<OK>をクリックします。



【患者情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

12. 患者最新基本情報

患者の基本情報を登録します。

12-1. 患者最新基本情報画面構成



(戻 る) 患者情報一覧に戻ります。



(登 録) 患者基本情報を登録します。

12-2. 患者最新基本情報登録



- ① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集(K)』をクリックします。



【患者情報一覧】画面が表示されます。

- ② <<患者登録(S)>>をクリックします。



【患者最新基本情報】画面が表示されます。

患者の基本情報を入力します。

③氏名、性別、生年月日などを入力します。

※「患者ID」は「主治医意見書」の必須項目ではありません。

入力した内容を登録します。

④<登録>をクリックします。

補足)

主治医意見書・訪問看護指示書は、この業務から新規作成することもできますが、一覧より患者を選択し、「主治医意見書」「訪問看護指示書」ボタンをクリックしても作成することができます。



意見書は 107 ページ「13. 主治医意見書」を参照して下さい。

指示書は 133 ページ「16. 訪問看護指示書」を参照して下さい。

患者ID	氏名	ふりがな	性別	年齢	最新意見書記入日	最新指示書記入日	最終更新日
00000	田中 一郎	たなか いちろう	男	62			平成17年06月23日 11:25:27
00000	田中 美代子	たなか みよこ	女	59			平成17年06月23日 10:43:11
00000	日医 三郎	にちい さぶろう	男	65			平成17年06月23日 13:39:35
00000	橋本 高次	はしもと こうじ	男	78			平成17年06月23日 10:44:15
00000	橋本 良子	はしもと りょうこ	女	77			平成17年06月23日 10:49:00
00000	山田 一郎	やまだ いちろう	男	80			平成17年06月23日 10:53:23
00000	山田 次郎左衛門	やまだ たらうざえ...	男	115			平成17年06月23日 10:51:34
00000	山田 華	やまだ はな	女	108			平成17年06月23日 10:52:20

完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。

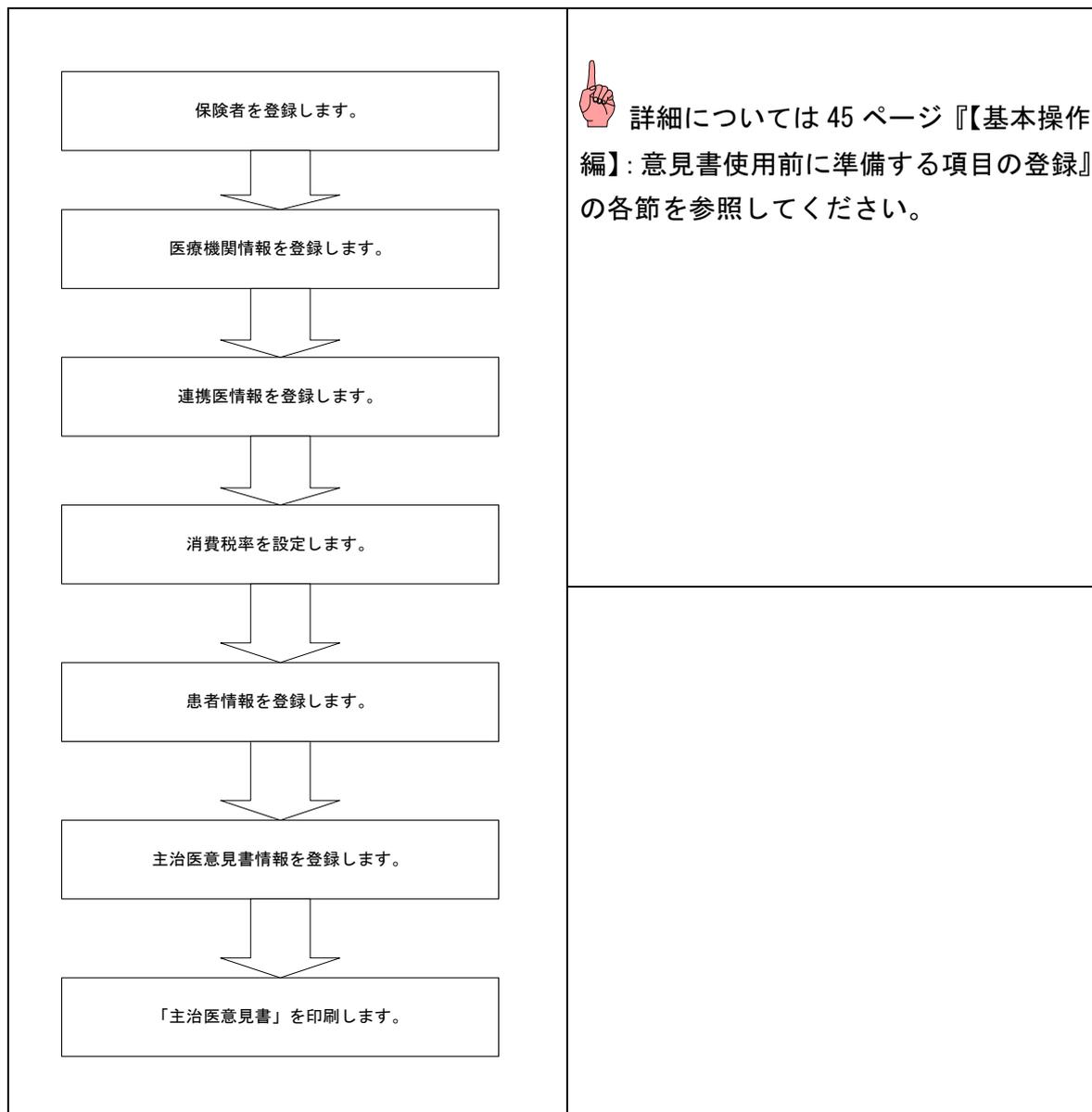
【患者情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

13. 主治医意見書

患者の基本情報を基に、主治医意見書を作成します。

13-1. 「主治医意見書」の作成



13-2. 「主治医意見書」情報登録前の準備

保険者登録



詳細については 51 ページ『【基本操作編】保険者詳細登録』を参照してください。

医療機関情報登録



詳細については 57 ページ『【基本操作編】医療機関情報登録』を参照してください。

連携医情報登録



詳細については 70 ページ『【基本操作編】連携医情報登録』を参照してください。

消費税率の設定



詳細については 92 ページ『【基本操作編】消費税率の設定』を参照してください。

13-3. 主治医意見書画面構成



(戻 る) 患者情報一覧に戻ります。



(登 録) 主治医意見書を登録します。※登録後、更新ボタンに変更



(更 新) 主治医意見書を更新します。

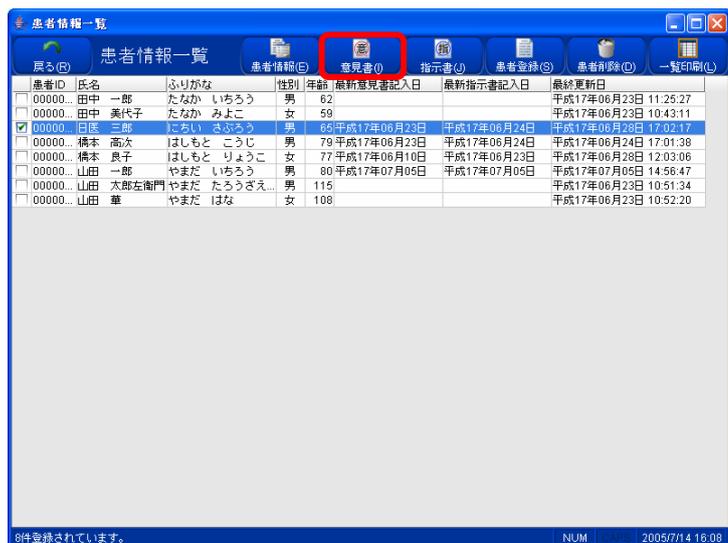


(印 刷) 「主治医意見書」を印刷します。

13-4. 登録



- ① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集（K）』をクリックします。



【患者情報一覧】画面が表示されます。

- ②意見書を作成する対象者を選択します。

- ③<<意見書（I）>>をクリックします。

【主治医意見書】画面が表示されます。

申請者に関する情報を入力します。

④氏名、ふりがな、性別などを確認します。

⑤意見書が介護サービス計画時に利用されることに対する同意の有無を選択します。

⑥最終診療日、記入日、作成回数、他科受診の有無を入力します。

※記入日には初期値として作成している日付が表示されています。

傷病に関する意見を入力します。

⑦診断名、発症年月日などを入力します。

◆特定疾病以外を選択する場合

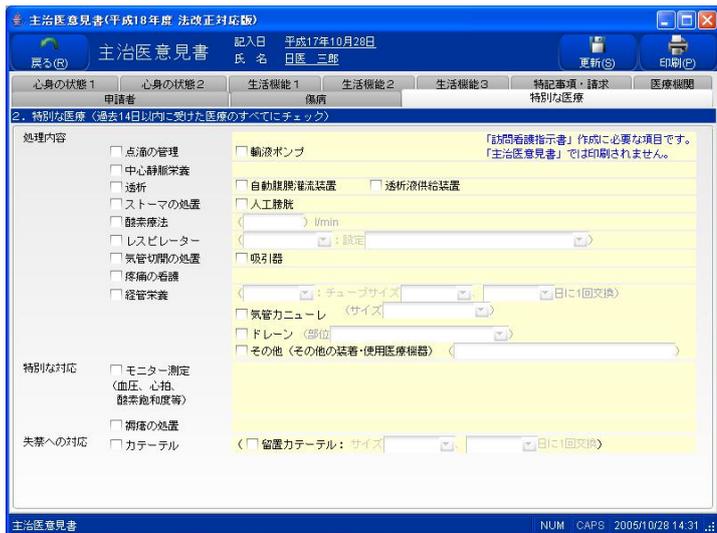
○下三角向きボタンをクリックします。
以下のように疾病名が表示されます。
該当する疾病を項目から選択します。

◆特定疾病を選択する場合

○特定疾病ボタンをクリックします。
特定疾病ボタンをクリックすると、疾病名が特定疾病に変更されボタンが青くなります。
該当する疾病を項目から選択します。

◆上記以外の疾病・傷病名を入力の場合

○コンボボックスをクリックします。
カーソルが表示された状態で直に疾病・傷病名を入力してください。



特別な医療を入力します。

⑧処理内容、特別な対応、失禁への対応などの必要項目にチェックをつけます。また、必要に応じてコメントも記入します。



心身の状態に関する意見を入力します。

⑨日常生活の自立度等について、理解および記憶、問題行動の有無、精神・神経症状の有無などの必要項目にチェックをつけます。また、必要に応じてコメントも記入します。



心身の状態に関する意見（続き）を入力します。

⑩身体の状態の必要項目にチェックをつけます。

主治医意見書(平成18年度 法改正対応版)

主治医意見書 記入日 平成17年10月28日
氏名 日医 三郎

申請者 心身の状態1 心身の状態2 生活機能1 生活機能2 生活機能3 特別な医療

4. 生活機能とサービスに関する意見 (続き)

移動
屋外歩行 自立 介助が認められている していない
車いすの使用 用いていない 主に自分で操作している 主に他人が操作している
歩行補助具・装具の使用 用いていない 屋外で使用 屋内で使用

栄養・食生活
食事行為 自立ないし何とか自分で食べられる 前面介助
現在の栄養状態 良好 不良
→栄養・食生活上の留意点

生活機能に関する意見を入力します。

- ⑪移動、栄養・食生活に関する必要項目にチェックをつけます。

主治医意見書(平成18年度 法改正対応版)

主治医意見書 記入日 平成17年10月28日
氏名 日医 三郎

申請者 心身の状態1 心身の状態2 生活機能1 生活機能2 生活機能3 特別な医療

4. 生活機能とサービスに関する意見 (続き1)

現在あるかまたは今後発生の高い状態とその対処方針
病態 →具体的な病態および対処方法 (各30文字以内) トータルでは45文字しか印刷されません。
 尿失禁
 軽創・骨折 (手すりの設置)
 移動能力の低下
 褥瘡
 心肺機能の低下
 閉じこもり
 意欲低下
 徘徊
 低栄養
 摂食・嚥下機能低下
 脱水
 鼻感染症
 がん術による疼痛
 その他

生活機能に関する意見（続き）を入力します。

- ⑫現在、発生の可能性が高い病態とその対処方針の必要項目にチェックをつけます。また、必要に応じてコメントも記入します。

主治医意見書(平成18年度 法改正対応版)

主治医意見書 記入日 平成17年10月28日
氏名 日医 三郎

申請者 心身の状態1 心身の状態2 生活機能1 生活機能2 生活機能3 特別な医療

4. 生活機能とサービスに関する意見 (続き2)

サービス利用による生活機能の維持・改善の見直し
 期待できる 期待できない 不明

医学的管理の必要性 (特に必要性の高いものは下線)
 訪問診療 訪問看護 訪問歯科診療 訪問薬剤管理指導
 訪問リハビリテーション 短期入所療養介護 訪問歯科衛生指導 訪問栄養食事指導
 通所リハビリテーション その他

下線を引くと共に、引きたい項目の文字の上をクリックしてください。

サービス提供時における医学的観点からの留意事項 (30文字以内。「その他」は50文字)
 ・血圧について 特になし 有
 ・嚥下について 特になし 有
 ・摂食について 特になし 有
 ・移動について 特になし 有
 ・運動について 特になし 有
 ・その他 (慢性の呼吸器疾患があり、部屋の整理整頓に配慮してください。-----9)

感染症の有無 (有の場合は具体的に記入してください) (30文字以内)
 無 有 不明

生活機能に関する意見（続き）を入力します。

- ⑬医学的管理の必要性、介護サービス、感染症の有無の必要項目にチェックをつけます。また、必要に応じてコメントも記入します。

※医学的管理の必要性に下線を引く場合は、項目名をクリックします。

その他特記すべき事項を入力します。

⑭その他特記すべき事項、請求書作成用の必要項目を記入します。

※<特記事項選択 (T)>は 120 ページ「14. その他特記すべき事項」を参照して下さい。

※<保険者登録 (H)>は 50 ページ「3. 保険者詳細」を参照して下さい。

※<診察・検査内容入力 (K)>は 128 ページ「14. 診察・検査内容入力」を参照して下さい。

医療機関を入力します。

⑮医師氏名を選択します。

※医師氏名を選択すると医療機関名などが自動表示されます。

⑯事業所番号を選択します。

※事業所番号を選択すると振込先情報が自動表示されます。

補足)

事業所番号を表示させるには、『特記事項・請求タブ』の<保険者登録>を行う必要があります。

【基本操作編】：主治医意見書

主治医意見書(平成18年度 法改正対応版)

戻る(R) 主治医意見書 記入日 平成17年10月28日 氏名 日医 三郎

登録(S) 印刷(D)

申請者 傷病 特別な医療 特記事項・請求 医療機関

医療機関

医師氏名 日本 太郎 (医師番号)

医療機関名 日本総合病院

郵便番号 100 - 1000

所在地 日本市こほんちょう1-2-3

電話番号 00001 - 0001 - 0001

FAX番号 00002 - 0002 - 0002

携帯電話番号 00003 - 0003 - 0003

開設者氏名 診療所・病院区分 病院

事業所番号 1111111111

振込先情報

金融機関名 日本銀行 名義人

支店名 日本支店

口座番号 口座種類 普通

主治医意見書 NUM CAPS 2005/10/28 14:46

主治医意見書の情報を登録します。

⑰<<登録(S)>>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑱<OK>をクリックします。

主治医意見書(平成18年度 法改正対応版)

戻る(R) 主治医意見書 記入日 平成17年10月28日 氏名 日医 三郎

更新(S) 印刷(D)

申請者 傷病 特別な医療 特記事項・請求 医療機関

医療機関

医師氏名 日本 太郎 (医師番号)

医療機関名 日本総合病院

郵便番号 100 - 1000

所在地 日本市こほんちょう1-2-3

電話番号 00001 - 0001 - 0001

FAX番号 00002 - 0002 - 0002

携帯電話番号 00003 - 0003 - 0003

開設者氏名 診療所・病院区分 病院

事業所番号 1111111111

振込先情報

金融機関名 日本銀行 名義人 名義人 A A A

支店名 日本支店

口座番号 91111111119 口座種類 普通

主治医意見書 NUM CAPS 2005/10/28 14:32

※登録が完了すると、<<登録(S)>>から<<更新(S)>>にボタンが変更されます。

※<<戻る(R)>>をクリックし、『患者情報一覧』に戻ります。

13-5. 印刷

主治医意見書の印刷を行います。

※本操作は【主治医意見書】画面を表示している状態で行います。



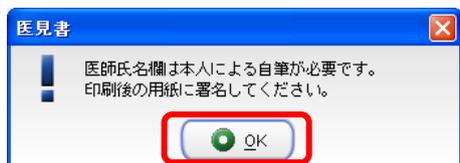
① ≪印刷 (P)≫ をクリックします。



【「主治医意見書」印刷設定】画面が表示されます。

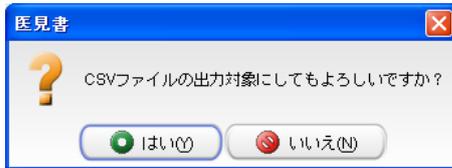
② 必要項目にチェックをつけます。

③ ≪印刷≫ をクリックします。

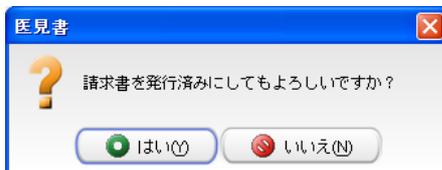
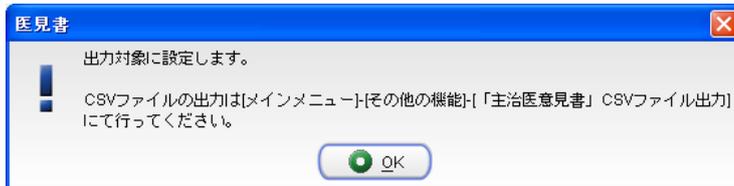


医師の自筆署名の確認メッセージが表示されます。

④ ≪OK≫ をクリックします。



※【「主治医意見書」印刷設定】画面でチェックを入れた項目に対して確認メッセージが表示されます。各メッセージに沿ってクリックしていきます。

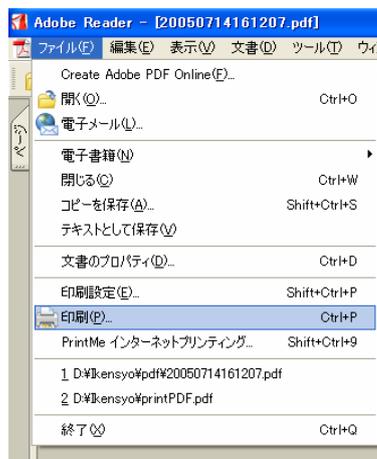
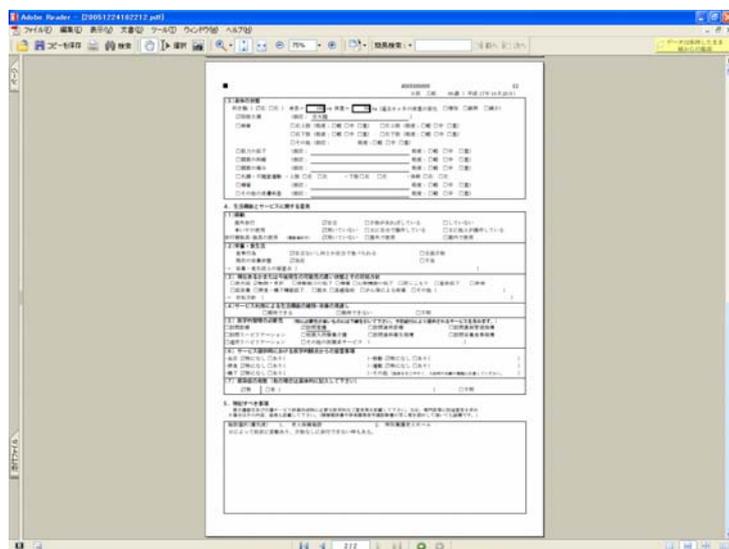
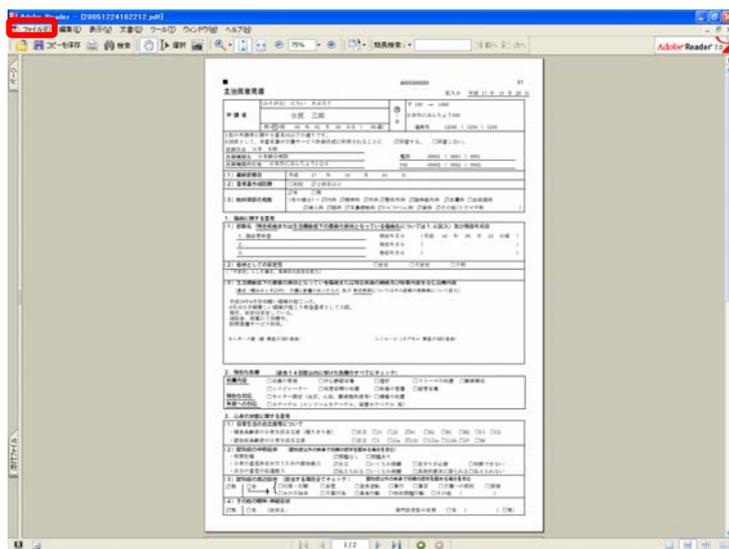


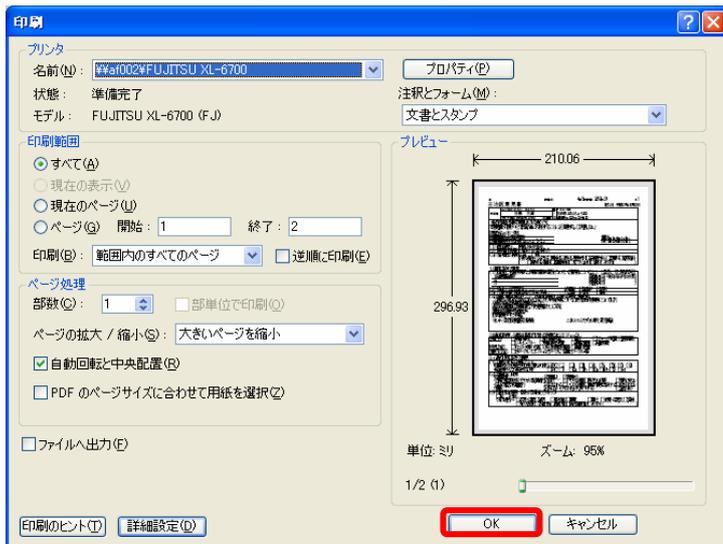
『Adobe Reader』が起動し、「意見書」が表示されます。

印刷をします。

⑤ ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

⑥ [印刷 (P)] をクリックします。





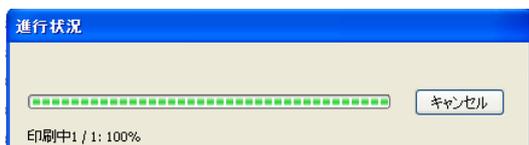
【印刷】画面が表示されます。

⑦プリンタの名前などを確認します。

※変更する場合は、変更する内容を入力します。

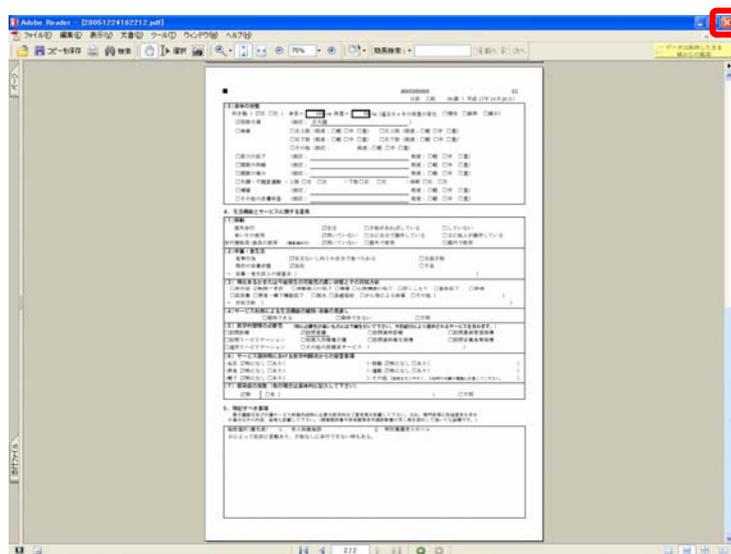
印刷を実行します。

⑧<OK>をクリックします。



【進行状況】画面が表示されます。

※キャンセルしたい場合は、<キャンセル>をクリックします。



【意見書】画面に戻ります。

⑦右上の閉じる（×）をクリックし、【主治医意見書】画面へ戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

14. その他特記すべき事項

その他特記すべき事項の項目の追加や変更、削除等を行います。

14-1. 画面構成

その他特記すべき事項

「その他特記すべき事項」の編集

編集(E)

その他特記すべき事項

- 強心剤を服用しているため、用量を誤ると危険な状態となるため、定期的な見守りが必要。
- 麻痺・失調等ないが、少しの体動にて心不全を生じやすく、注意深い観察が必要。
- 安静時は問題ないが、体動時に呼吸困難が強くなるため、定期的な看護が必要。
- 日によって症状に変動あり、介助なしに歩行できない時もある。
- 嚥下性肺炎を起こすと重症化しやすく、食事介助に援助が必要。
- 骨が脆く骨折しやすいため、注意深い見守りが必要である。
- 病状が変化しやすく、介護者の注意深い観察が要求される。
- 心不全があり、入浴などにより状態が急変する可能性があるため、見守りが必要。
- 喀痰搬出困難のため、体位交換を定期的に行う必要がある。
- 褥瘡を生じやすく、体位交換やオムツ交換を頻回に行う必要がある。
- 便が泥状で頻回なため、オムツ交換が頻回かつ時間がかかる。
- 独居のため、排泄・入浴等に危険が伴い、常時の見守りが必要。
- 痴呆の悪化、高血圧のコントロール、疼痛の管理等の観点から、週1回は訪問看護が必要。
- 定期的に透析、点滴の処置をするので、週3回の訪問看護が必要。
- リハビリテーションの必要があり、老人保健施設への入所が適当。

↓選択候補挿入(I)

日によって症状に変動あり、介助なしに歩行できない時もある。

↑「その他特記すべき事項」編集領域（手編集可能です）
（最大400文字）

確定(S) 閉じる(C)

編集(E)

（編集） その他特記すべき事項の詳細を登録する画面へ遷移します。

↓選択候補挿入(I)

（↓選択候補挿入） 選択した項目を編集領域へ挿入します。

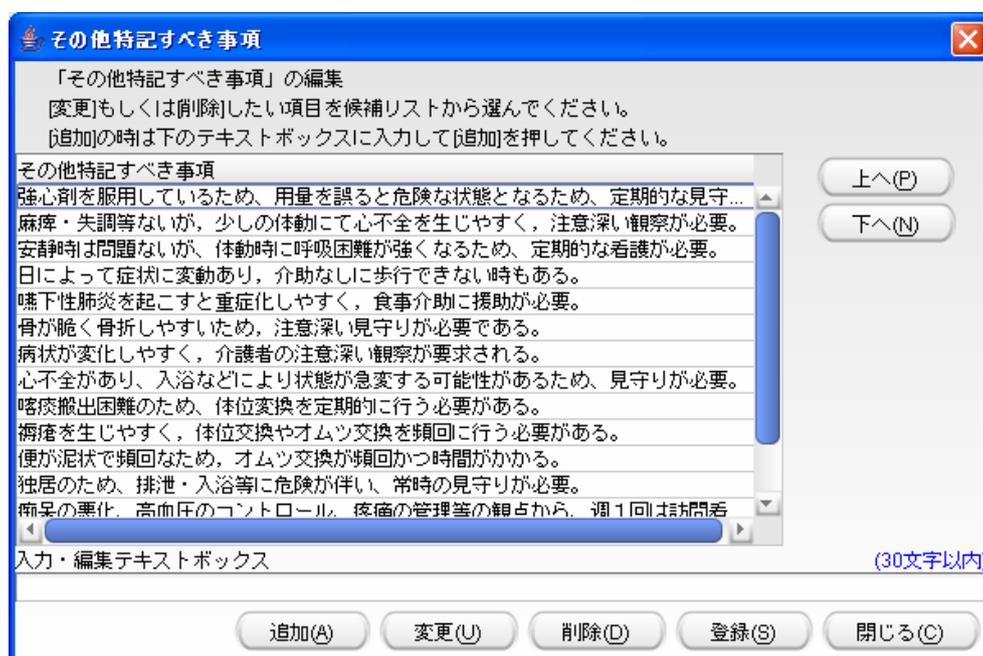
確定(S)

（確定） 選択したその他特記すべき事項を確定します。

閉じる(C)

（閉じる） その他特記すべき事項画面を終了します。

14-2. 画面構成（詳細）



上へ(P)

(上 へ) 選択した項目を上に移動します。

下へ(N)

(下 へ) 選択した項目を下に移動します。

追加(A)

(追 加) 入力・編集テキストボックスで入力した項目を追加します。

変更(U)

(変 更) 入力・編集テキストボックスで入力した項目を変更します。

削除(D)

(削 除) 選択した項目を削除します。

登録(S)

(登 録) その他特記すべき事項の情報を登録します。

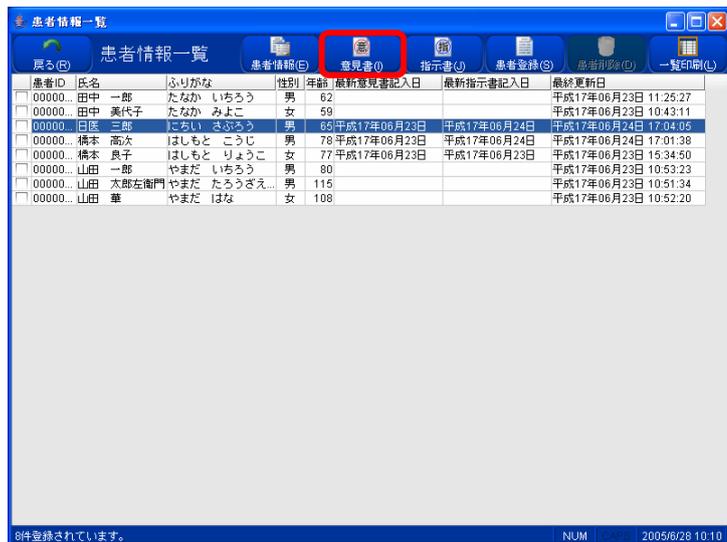
閉じる(C)

(閉じる) その他特記すべき事項の画面を終了します。

14-3. 追加

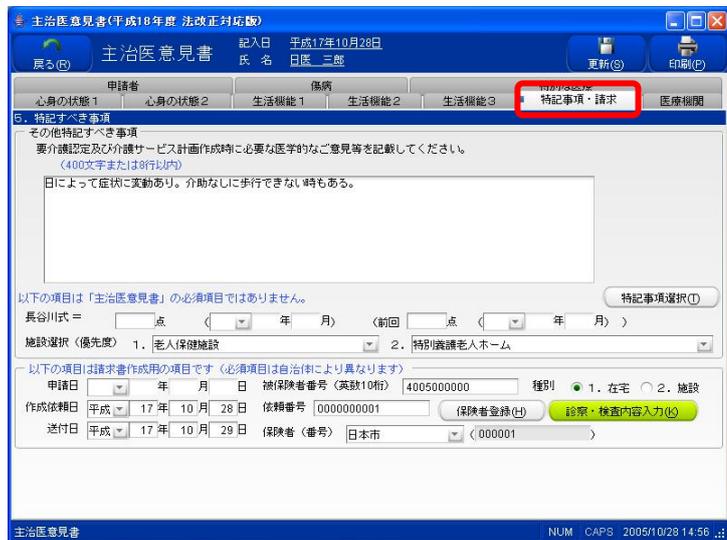


- ① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集 (K)』をクリックします。



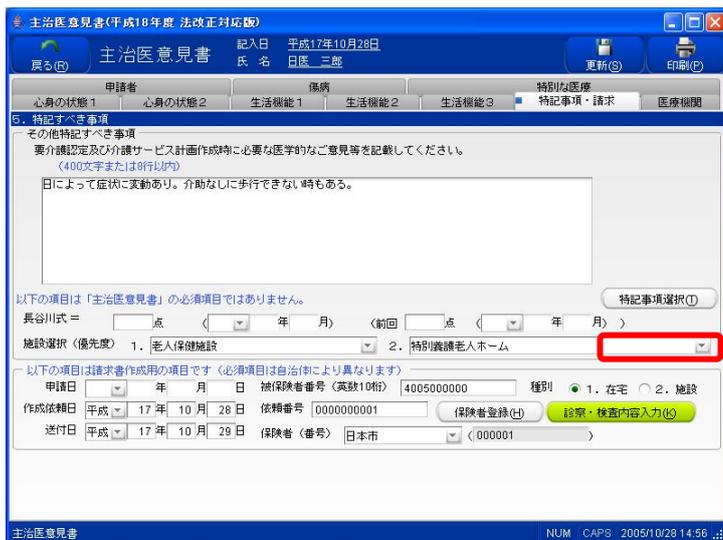
【患者情報一覧】画面が表示されます。

- ② <<意見書 (I) >>をクリックします。



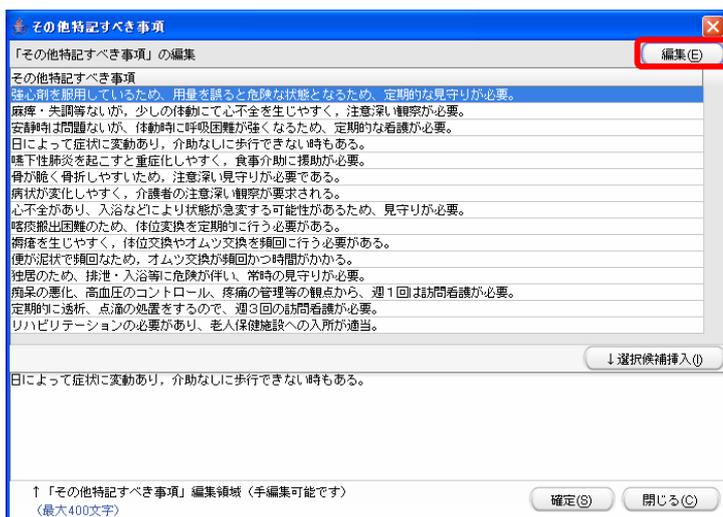
【主治医意見書】画面が表示されます。

- ③ <特記事項・請求>タブをクリックします。



その他特記すべき事項の編集画面を表示します。

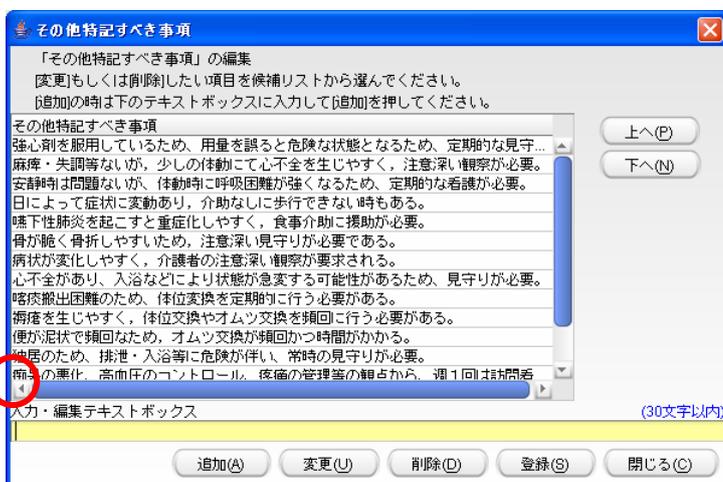
④<特記事項選択 (T)>をクリックします。



【その他特記すべき事項】画面が表示されます。

編集を行います。

⑤<編集>をクリックします。

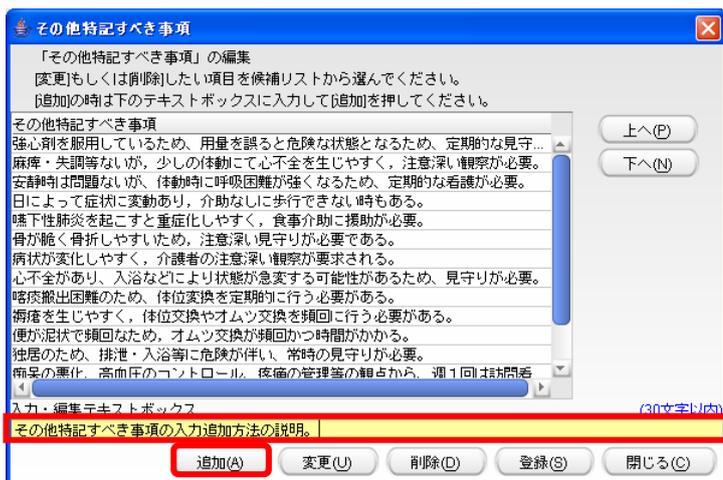


【その他特記すべき事項】の詳細画面が表示されます。

項目の入力を行います。

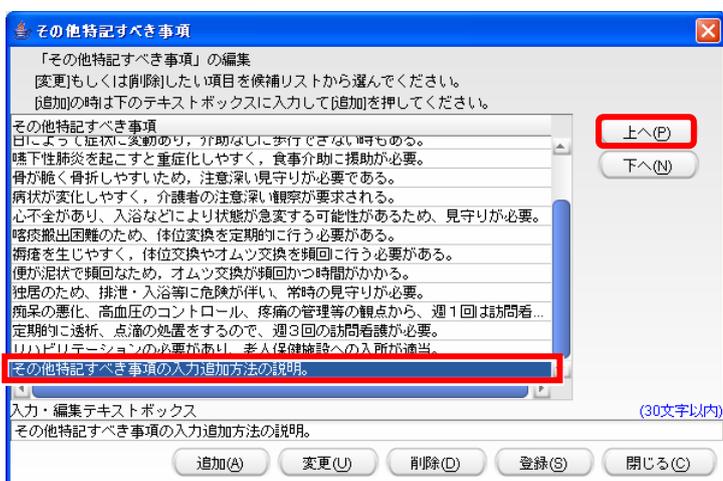
※ここでは新規に追加する作業を説明します。

⑥入力・編集テキストボックスにカーソルを挿入します。



⑦入力・編集テキストボックスに項目を入力します。

⑧<追加>をクリックします。

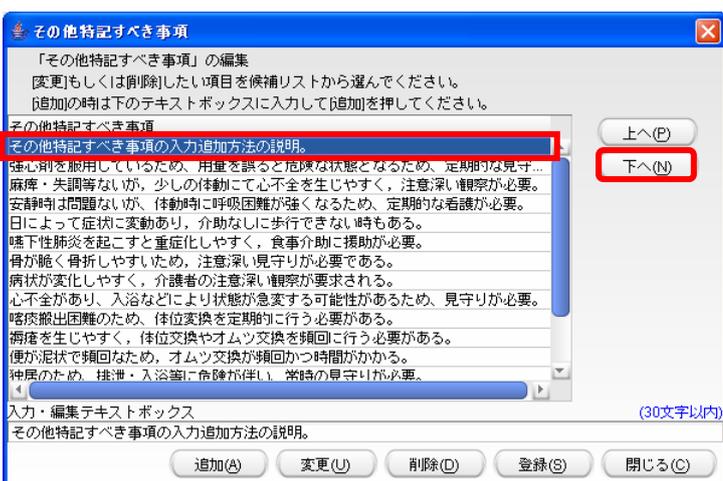


追加された項目が一覧の一番下に表示されます。

※追加した項目を一番上に表示させる場合

①一覧より追加した項目を選択します。

②選択した項目が、一番上に表示されるまで<上へ>をクリックします。



※追加した項目を一番下に表示させる場合

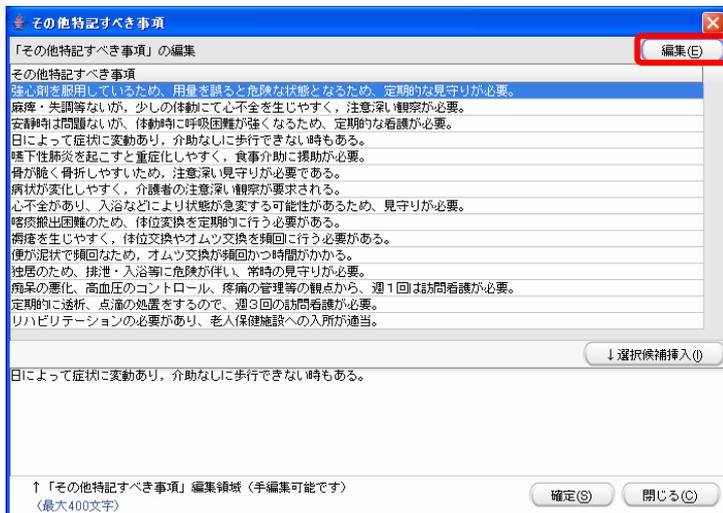
①一覧より追加した項目を選択します。

②選択した項目が、一番下に表示されるまで<下へ>をクリックします。

14-4. 変更

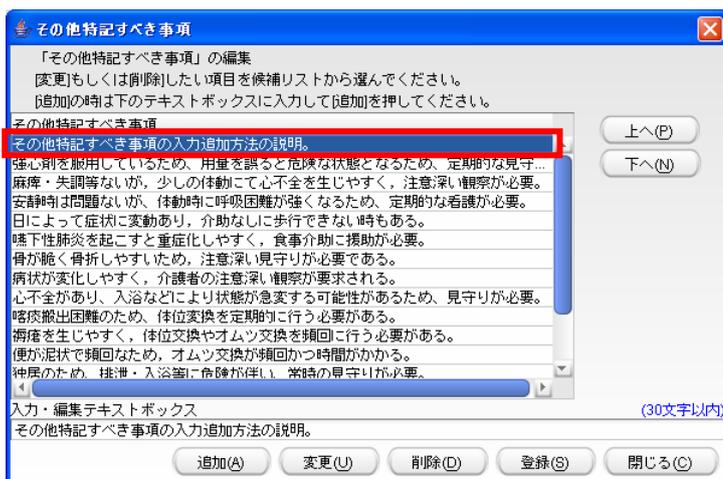
その他特記すべき事項の項目の変更を行います。

※本操作は【その他特記すべき事項】画面を表示している状態で行います。



編集を行います。

①<編集>をクリックします。

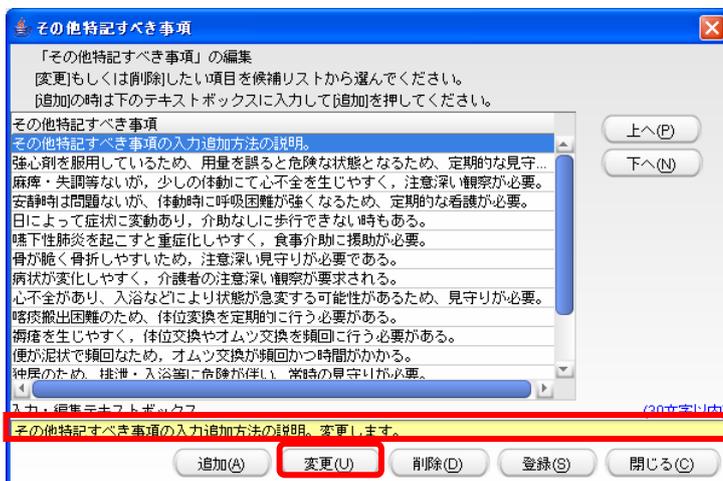


【その他特記すべき事項】の詳細画面が表示されます。

その他特記すべき事項の項目の変更を行います。

②変更する項目を選択します。

入力・編集テキストボックスに選択した項目が表示されます。



③入力・編集テキストボックスにカーソルを挿入します。

④入力・編集テキストボックスで項目を変更します。

⑤<変更>をクリックします。

その他特記すべき事項

「その他特記すべき事項」の編集
[変更]もしくは[削除]したい項目を候補リストから選んでください。
[追加]の時以下のテキストボックスに入力して[追加]を押してください。

その他特記すべき事項

その他特記すべき事項の入力追加方法の説明。変更します。

強心剤を服用しているため、用量を誤ると危険な状態となるため、定期的な見守...
麻痺・失調等ないが、少しの体動にて心不全を生じやすく、注意深い観察が必要。
安静時は問題ないが、体動時に呼吸困難が強くなるため、定期的な看護が必要。
日によって症状に変動あり、介助なしに歩行できない時もある。
嚥下性肺炎を起こすと重症化しやすく、食事介助に援助が必要。
骨が脆く骨折しやすいため、注意深い見守りが必要である。
病状が変化しやすく、介護者の注意深い観察が要求される。
心不全があり、入浴などにより状態が急変する可能性があるため、見守りが必要。
喀痰搬出困難のため、体位交換を定期的に行う必要がある。
褥瘡を生じやすく、体位交換やオムツ交換を頻回に行う必要がある。
便が泥状で頻回なため、オムツ交換が頻回かつ時間がかかる。
伸展のため、排便・入浴等に危険が伴い、當時の見守りが必要。

入力・編集テキストボックス (30文字以内)

その他特記すべき事項の入力追加方法の説明。変更します。

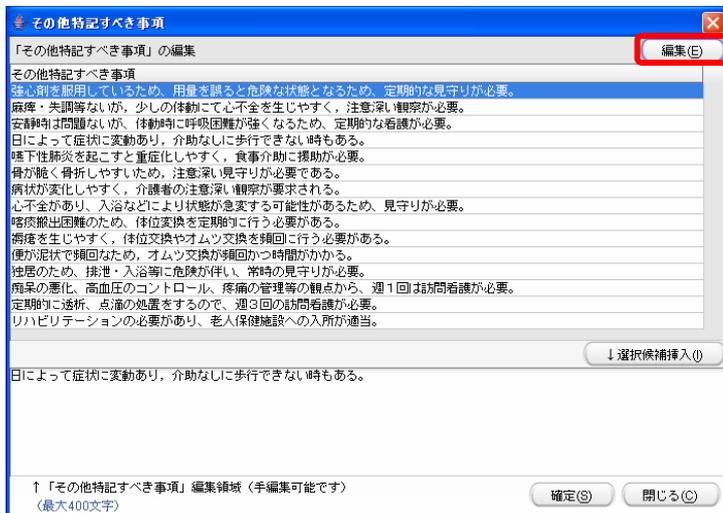
追加(A) 変更(U) 削除(D) 登録(S) 閉じる(C)

一覧に変更した項目が表示されます。

14-5. 削除

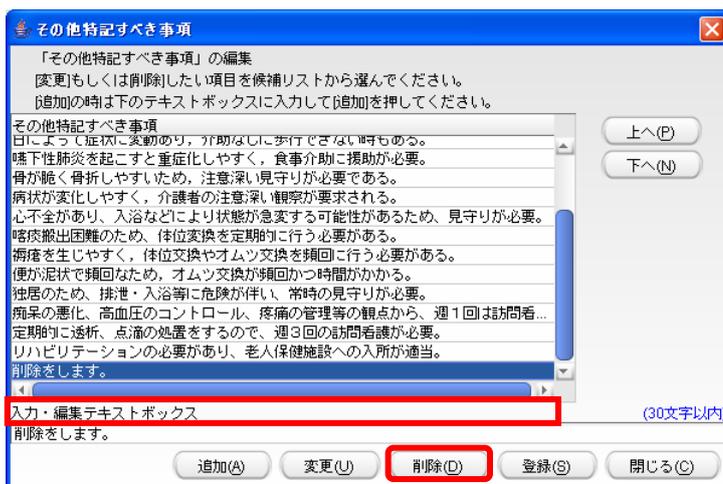
その他特記すべき事項の項目の削除を行います。

※本操作は【その他特記すべき事項】画面を表示している状態で行います。



編集を行います。

①<編集>をクリックします。

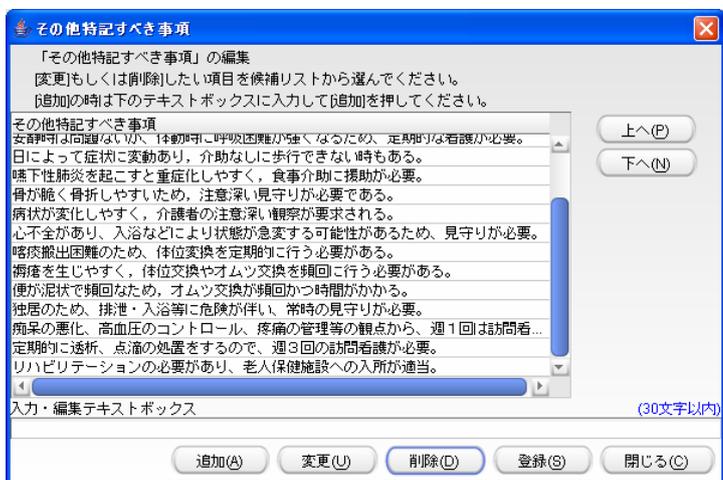


【その他特記すべき事項】の詳細画面が表示されます。

その他特記すべき事項の項目の削除を行います。

②削除する項目を選択します。

③<削除>をクリックします。



一覧より項目が削除されます。

15. 診察・検査内容入力

主治医意見書作成のために行った基本的な診察・検査費用の入力を行います。

15-1. 画面構成

内訳	点数	摘要
<input checked="" type="checkbox"/> 初診	250	病院
検査		
胸部単純X線撮影		
血液一般検査	12	血液採取(静脈)
血液化学検査	315	血液化学検査、生化学的検査判断(I)料
尿中一般物質定性半定量検査		
合計	577	点数合計×10円 5770 円

変更(U)

(変 更) 血液化学検査の点数を変更します。

請求先・点数再設定(T)

(請求先・点数再設定) 保険者詳細設定で登録されている最新の情報が反映されま
す。

確定(S)

(確 定) 診察・検査内容の情報を確定します。

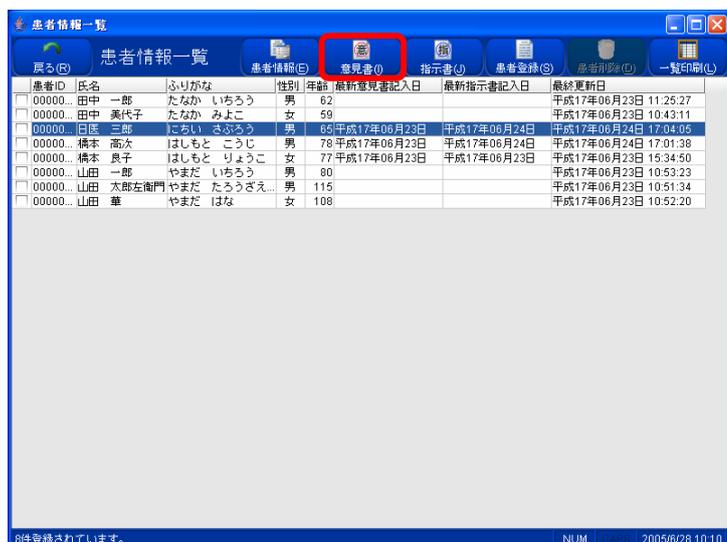
キャンセル(C)

(キャンセル) 画面を終了します。

15-2. 登録

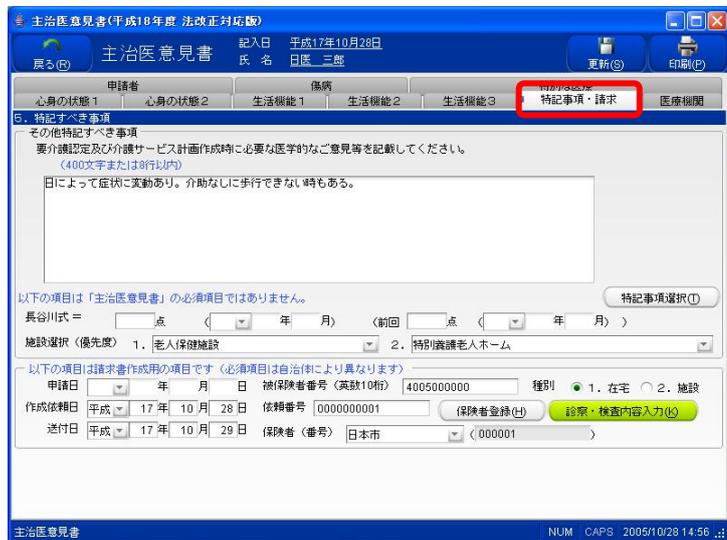


- ① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集(K)』をクリックします。



【患者情報一覧】画面が表示されます。

- ② <<意見書 (I)>>をクリックします。



【主治医意見書】画面が表示されます。

- ③ <特記事項・請求>タブをクリックします。

主治医意見書 (平成18年度 法改正対応版)

記入日 平成17年10月28日
氏名 日医 三郎

更新(S) 印刷(P)

甲請者 傷病 特別な医療

心身の状態1 心身の状態2 生活機能1 生活機能2 生活機能3 特記事項・請求 医療機関

5. 特記すべき事項

その他特記すべき事項
要介護認定及び介護サービス計画作成時に必要な医学的なご意見を記載してください。
(400文字または8行以内)

日によって症状に変動あり。介助なしに歩行できない時もある。

以下の項目は「主治医意見書」の必須項目ではありません。 特記事項選択(D)

長谷川式 = [] 点 ([] 年 [] 月) (前回 [] 点 ([] 年 [] 月))

施設選択 (優先度) 1. 老人保健施設 2. 特別養護老人ホーム

以下の項目は請求書作成用の項目です (必須項目は自治体により異なります)

申請日 [] 年 [] 月 [] 日 被保険者番号 (英数10桁) 4005000000 種別 1. 在宅 2. 施設
作成依頼日 平成 17 年 10 月 28 日 依頼番号 0000000001 保険者登録(C) **診察・検査内容入力(K)**
送付日 平成 17 年 10 月 29 日 保険者 (番号) 日本市 (000001)

主治医意見書 NUM CAPS 2005/10/28 14:56 :..

診察・検査内容入力の画面を表示します。

④ <診察・検査内容入力 (K) > をクリックします。

診察・検査内容入力

請求先
意見書作成料請求先 (番号) : 000001 (000001)
診察・検査料請求先 (番号) : 全国市 (000002)

意見書作成料 在宅 継続 4,000 円 消費税率 5 %

診察・検査内容 (意見書作成のために行った基本的な診察・検査費用を入力してください)

血液採取(静脈) 15 点 尿中一般物質定性判定量検査 [] 点
 血液一般検査 [] 点 胸部単純X線撮影 [] 点
 抹消血液一般検査 [] 点 単純撮影 65 点
 血液学的検査判断料 [] 点 写真判断(胸部) 85 点
 血液化学検査 フィルム(大角) 15.7 点
 血液化学検査 165 点 変更(U)
 生化学的検査判断料(I)料 150 点

内訳	点数	摘要
<input checked="" type="checkbox"/> 初診	250	病院
検査	165.7	胸部単純X線撮影、写真判断(胸部)、フィルム(大角)
血液一般検査	15	血液採取(静脈)
血液化学検査	315	血液化学検査、生化学的検査判断料(I)料
尿中一般物質定性半定量検査		
合計	745.7	点数合計×10円 7457 円

請求先・点数再設定(D) **確定(S)** キャンセル(C)

【診察・検査内容入力】画面が表示されます。

⑤ 意見書作成のために行った検査のチェック欄にチェックをつけます。

⑥ 初診の場合は、初診チェック欄にチェックをつけます。

⑦ <確定> をクリックします。

【主治医意見書】画面に戻ります。

◆血液化学検査の点数変更

保険者詳細設定で登録されている血液化学検査の点数を変更することができます。

①<変更>をクリックします。

【血液化学検査の設定】画面が表示されます。

②点数を変更します。

③<設定>をクリックします。

【診察・検査内容の入力】画面に戻ります。

◆請求先・点数の再設定

請求先・点数再設定をクリックすると、保険者詳細設定で登録されている最新の情報が反映されます。

① <請求先・点数再設定> をクリックします。

② 確認のメッセージが表示されます。

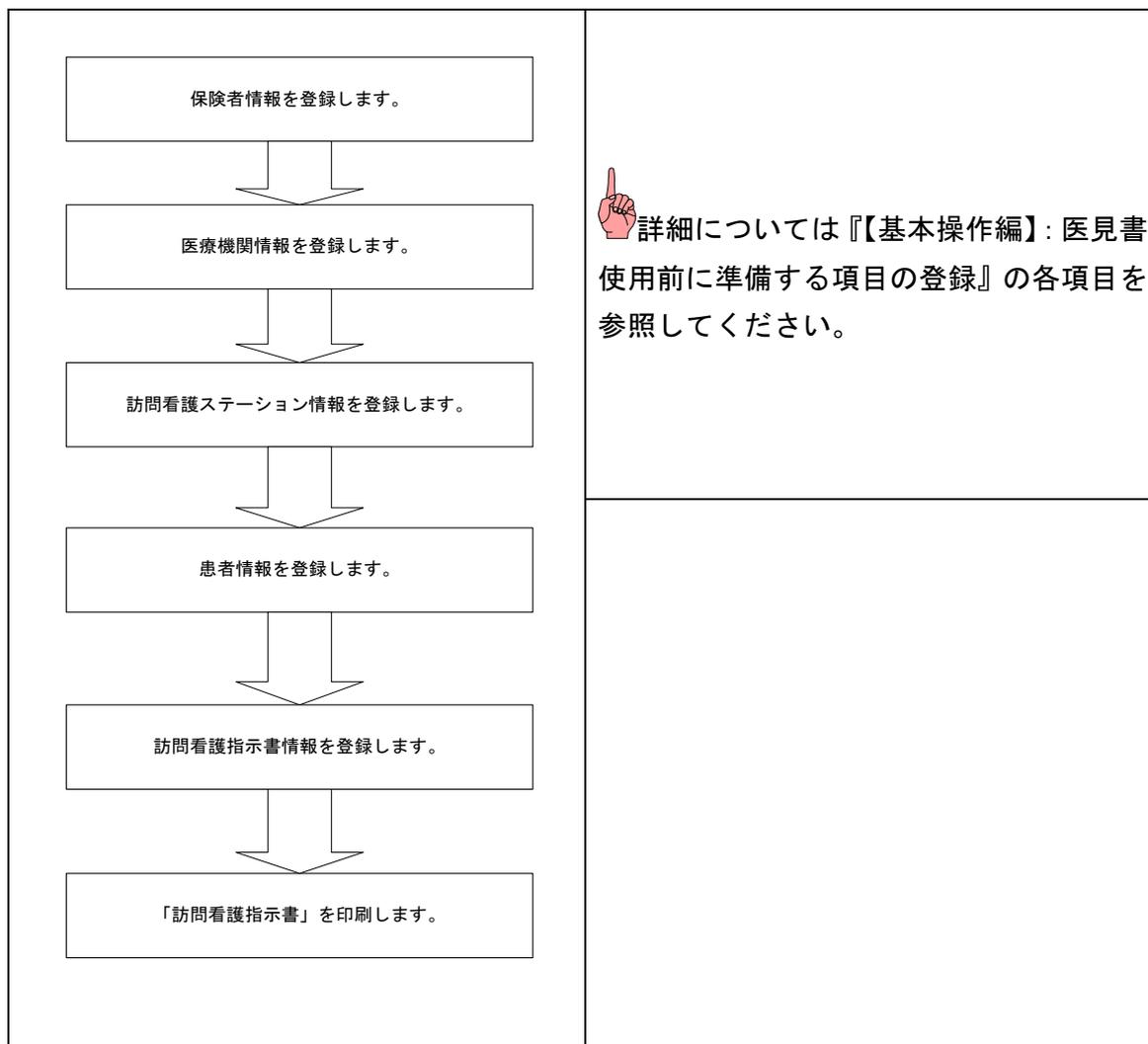
③ <OK> をクリックします。

請求先や点数が最新の情報に変更されます。

16. 訪問看護指示書

患者の基本情報を基に、訪問看護指示書を作成します。

16-1. 「訪問看護指示書」の作成



16-2. 「訪問看護指示書」情報登録前の準備

保険者登録



詳細については 45 ページ『【基本操作編】保険者登録』を参照してください。

医療機関情報登録



詳細については『【基本操作編】医療機関情報登録』を参照してください。

訪問看護ステーション登録



詳細については 81 ページ『【基本操作編】訪問看護ステーション登録』を参照してください。

16-3. 画面構成



(戻 る) 患者情報一覧に戻ります。



(登 録) 訪問看護指示書を登録します。※登録後、更新ボタンに変更



(更 新) 訪問看護指示書を更新します。



(印 刷) 「訪問看護指示書」を印刷します。

16-4. 登録



- ① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集 (K)』をクリックします。



【患者情報一覧】画面が表示されます。

- ② 指示書を作成する対象者を選択します。

- ③ ≪指示書 (J) ≫をクリックします。

【訪問看護指示書】画面が表示されます。

患者に関する情報を入力します。

④氏名、ふりがな、性別などを確認します。

⑤記入日を入力します。

※記入日には初期値として作成している日付が表示されています。

⑥指示書種類、訪問看護指示期間、要介護認定の状況を入力します。

現在の状態を入力します。

⑦主たる傷病名、発症年月日などを入力します。

◆特定疾病以外を選択する場合

○下三角向きボタンをクリックします。
以下のように疾病名が表示されます。
該当する疾病を項目から選択します。

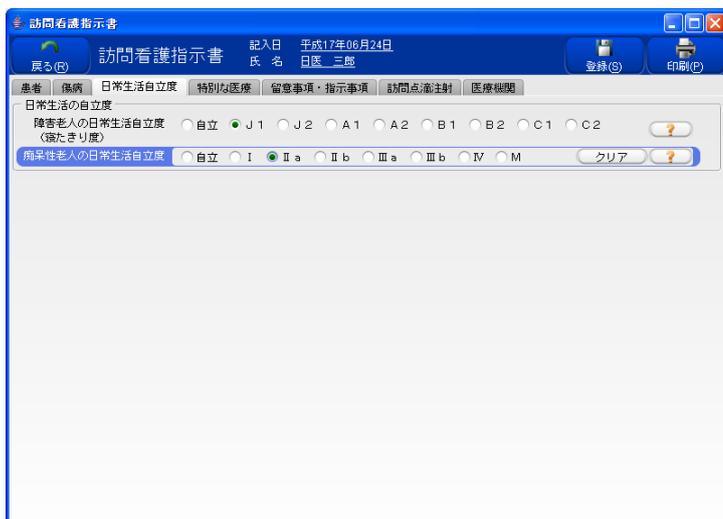
◆特定疾病を選択する場合

○特定疾病ボタンをクリックします。
特定疾病ボタンをクリックすると、疾病名が特定疾病に変更されボタンが青くなります。
該当する疾病を項目から選択します。

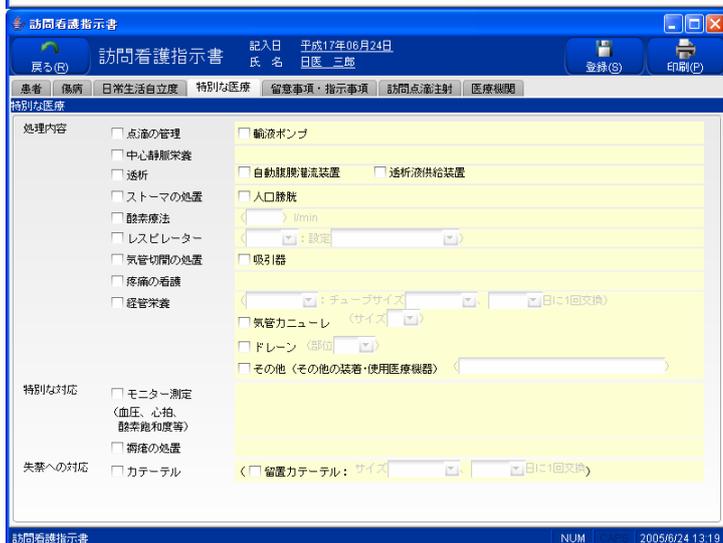
◆上記以外の疾病・傷病名を入力の場合

○コンボボックスをクリックします。
カーソルが表示された状態で直に疾病・傷病名を入力してください。

日常生活の自立度を選択します。

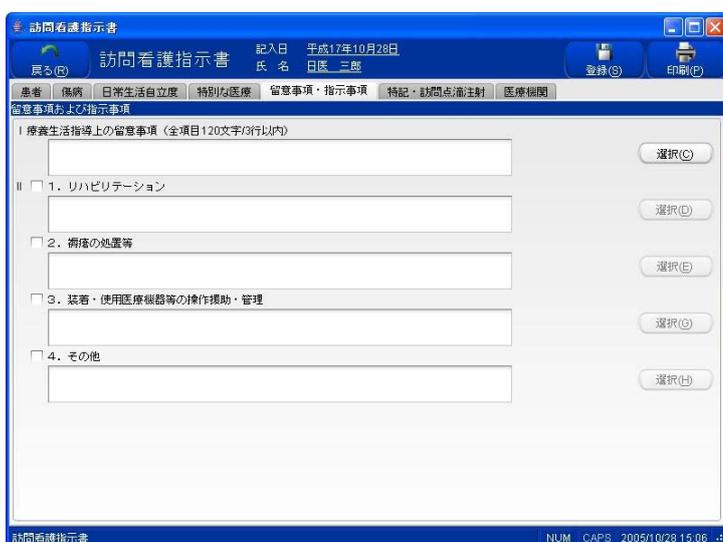


⑧日常生活の自立度に関する必要項目にチェックをつけます。



特別な医療を入力します。

⑨処理内容、特別な対応、失禁への対応などの必要項目にチェックをつけます。また、必要に応じてコメントも記入します。



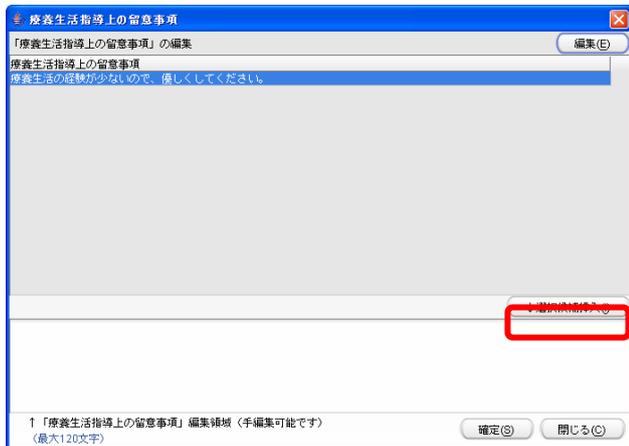
留意事項・指示事項を入力します。

⑩療養生活指導上の留意事項、特記すべき留意事項を入力します。

◆療養生活指導上の留意事項の入力（選択候補挿入、手編集方法）



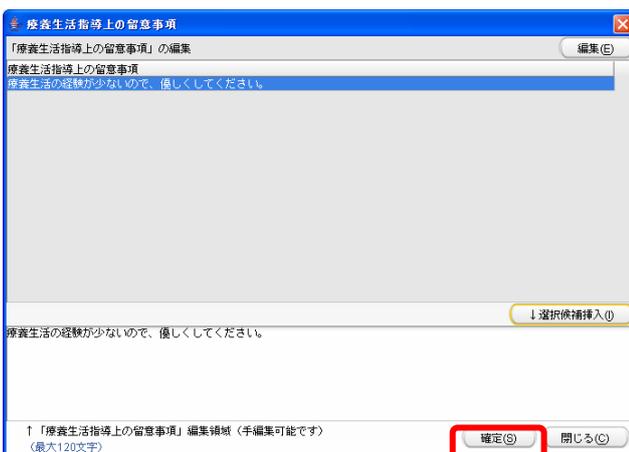
①<選択>をクリックします。



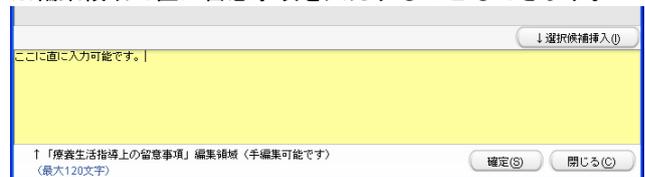
【療養生活指導上の留意事項】画面が表示されます。

②療養生活指導上の留意事項を選択します。

③<選択候補挿入>をクリックします。



④画面下の編集領域に、選択した留意事項が表示されます。
※編集領域で直に留意事項を入力することもできます。



⑤<確定>をクリックします。

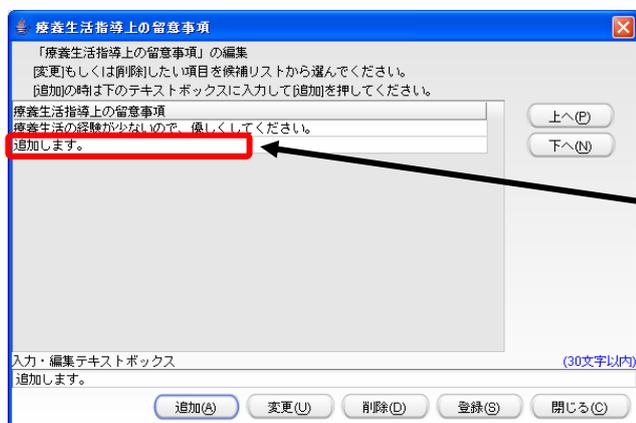
⑥【訪問看護指示書】画面に戻ります。

◆療養生活指導上の留意事項の入力（編集ボタンの使用方法）



【療養生活指導上の留意事項の編集】画面が表示されます。

①<編集>をクリックします。



追加の場合

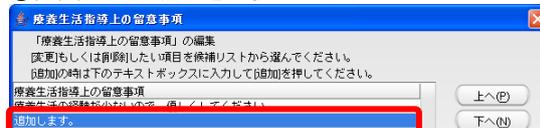
②テキストボックスに追加項目を入力します。



③<追加>をクリックします。
項目が追加されます。

変更の場合

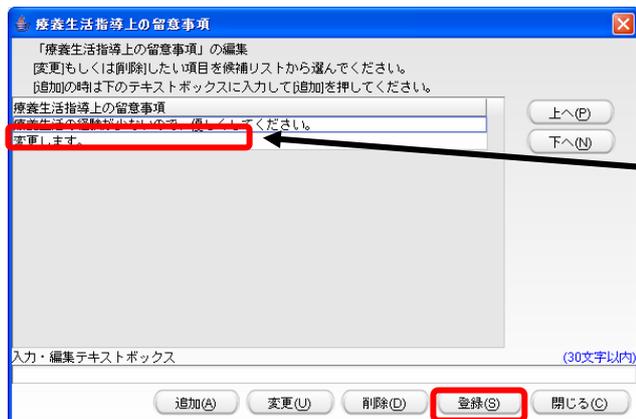
④変更したい項目を選択します。



⑤テキストボックスで項目を修正します。

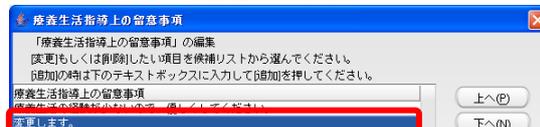


⑥<変更>をクリックします。
項目が変更されます。



削除の場合

⑦削除したい項目を選択します。



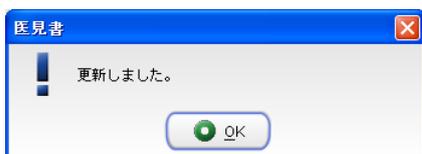
⑧<削除>をクリックします。



項目が削除されます。

⑨<登録>をクリックします。
更新の確認メッセージが表示されます。

⑩<OK>をクリックし【療養生活指導上の留意事項】



画面に戻ります。

訪問点滴注射に関する指示を入力します。
⑪在宅患者訪問点滴注射に関する指示を記入します。

医療機関を入力します。
⑫医師氏名を選択します。
※医師氏名を選択すると医療機関名などが自動表示されます。

医療機関情報が表示されます。

⑬訪問看護ステーションを選択します。

⑭他ステーションへの指示の有無を選択します。

【基本操作編】：訪問看護指示書

訪問看護指示書

記入日 平成17年06月24日
氏名 日医 三郎

戻る(R) 登録(S) 印刷(P)

患者 | 傷病 | 日常生活自立度 | 特別な医療 | 留意事項・指示事項 | 訪問点滴注射 | 医療機関

医療機関

以下のとおり、指定訪問看護の実施を指示いたします。

医師氏名 日本 太郎 医療機関登録(D)

医療機関名 日本総合病院

郵便番号 100 - 1000

所在地 日本市口ほんちょう1-2-3

電話番号 00001 - 0001 - 0001

FAX番号 00002 - 0002 - 0002

携帯電話番号 090 - 9999 - 0000

緊急時の連絡先 日本救急病院

不在時の対応法 携帯にて連絡のこと

訪問看護ステーション 訪問介護ステーション SUNSUN 隠

他ステーションへの指示 無 有

訪問看護ステーション 隠

訪問看護指示書 NUM 0000 2005/6/24 16:05

訪問看護指示書の情報を登録します。

⑮ ≪登録(S)≫をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑯ <OK>をクリックします。

訪問看護指示書

記入日 平成17年06月24日
氏名 日医 三郎

戻る(R) 更新(S) 印刷(P)

患者 | 傷病 | 日常生活自立度 | 特別な医療 | 留意事項・指示事項 | 訪問点滴注射 | 医療機関

医療機関

以下のとおり、指定訪問看護の実施を指示いたします。

医師氏名 日本 太郎 医療機関登録(D)

医療機関名 日本総合病院

郵便番号 100 - 1000

所在地 日本市口ほんちょう1-2-3

電話番号 00001 - 0001 - 0001

FAX番号 00002 - 0002 - 0002

携帯電話番号 090 - 9999 - 0000

緊急時の連絡先 日本救急病院

不在時の対応法 携帯にて連絡のこと

訪問看護ステーション 訪問介護ステーション SUNSUN 隠

他ステーションへの指示 無 有

訪問看護ステーション 隠

訪問看護指示書 NUM 0000 2005/6/24 17:02

【訪問看護指示書】画面に戻ります。

※登録が完了すると、≪登録(S)≫から≪更新(S)≫にボタンが変更されます。

※≪戻る(R)≫をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

16-7. 印刷

訪問看護指示書の印刷を行います。

※本操作は【訪問看護指示書】画面を表示している状態で行います。

訪問看護指示書

記入日 平成17年06月24日
氏名 日医 三郎

更新(S) 印刷(P)

患者 | 係病 | 日常生活自立度 | 特別な医療 | 留意事項・指示事項 | 訪問点灌注射 | 医療機関

医療機関

以下のとおり、指定訪問看護の実施を指示いたします。

医師氏名 [] 医療機関登録(O)

医療機関名 日本総合病院
郵便番号 100 - 1000
所在地 日本市にまんちよう1-2-3
電話番号 00001 - 0001 - 0001
FAX番号 00002 - 0002 - 0002
携帯電話番号 090 - 9999 - 0000

緊急時の連絡先 日本救急病院
不在時の対応法 携帯にて連絡のこと

訪問看護ステーション 訪問介護ステーション SUNSUN [] 殿
他ステーションへの指示 無 有
訪問看護ステーション [] 殿

訪問看護指示書 NUM 2005/02/24 17:02

① ≪印刷 (P) ≫ をクリックします。

「訪問看護指示書」印刷設定

帳票様式 (老人保健施設以外の施設は「医療機関他」を選択してください)

医療機関他 老人保健施設

宛先となる訪問看護ステーションを選択してください。(複数選択時のみ選択可能)

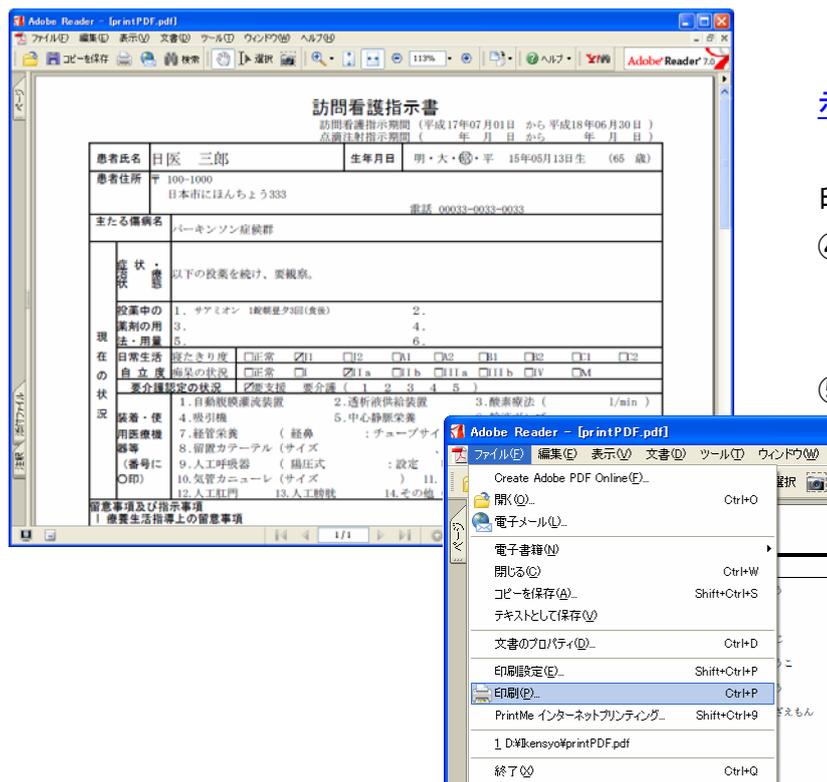
印刷(O) キャンセル(C)

【「訪問看護指示書」印刷設定】画面が表示されます。

② 必要項目にチェックをつけます。

③ <印刷> をクリックします。

【基本操作編】：訪問看護指示書

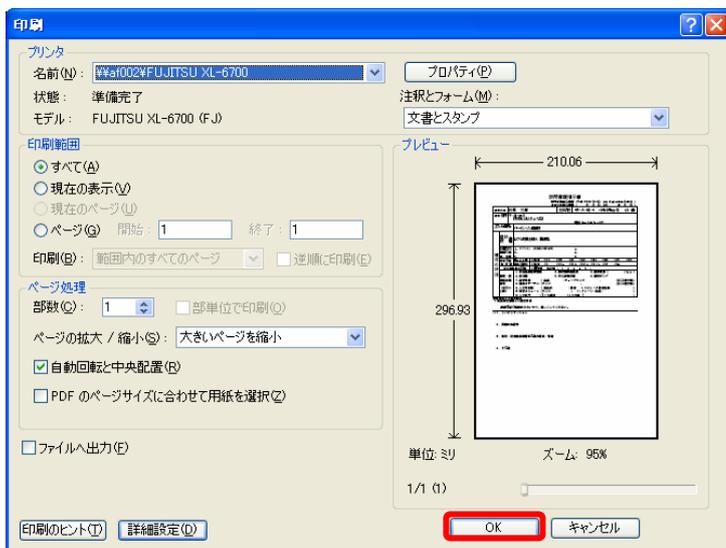


『Adobe Reader』が起動し、「[訪問看護指示書](#)」のイメージ画面が表示されます。

印刷をします。

④ ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

⑤ [印刷 (P)] をクリックします。



【印刷】画面が表示されます。

⑥ プリンタの名前などを確認します。

※変更する場合は、変更する内容を入力します。

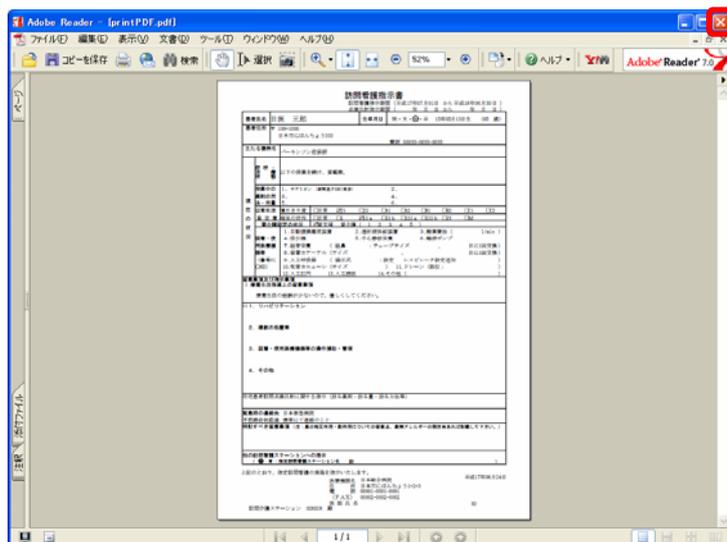
印刷を実行します。

⑦ <OK> をクリックします。



【進行状況】画面が表示されます。

※キャンセルしたい場合は、<キャンセル>をクリックします。



『Adobe Reader』の「訪問看護指示書」のイメージ画面に戻ります。

⑧右上の閉じる（×）をクリックし、【訪問看護指示書】画面へ戻ります。

※◀戻る（R）▶をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

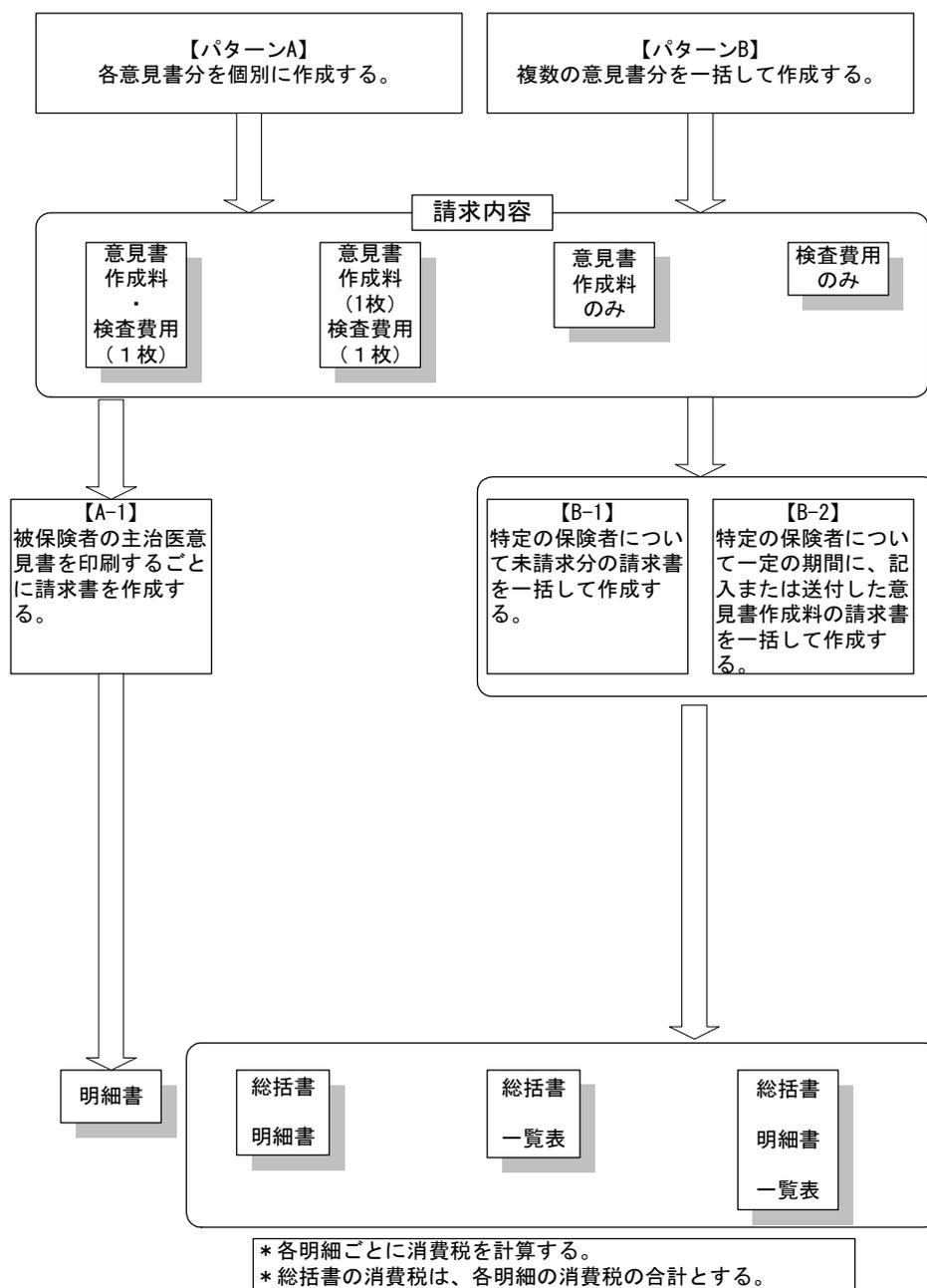
17. 請求対象意見書一覧

請求対象の意見書を一覧表示し、請求書の発行を行うことができます。

また、請求対象意見書一覧を印刷することもできます。

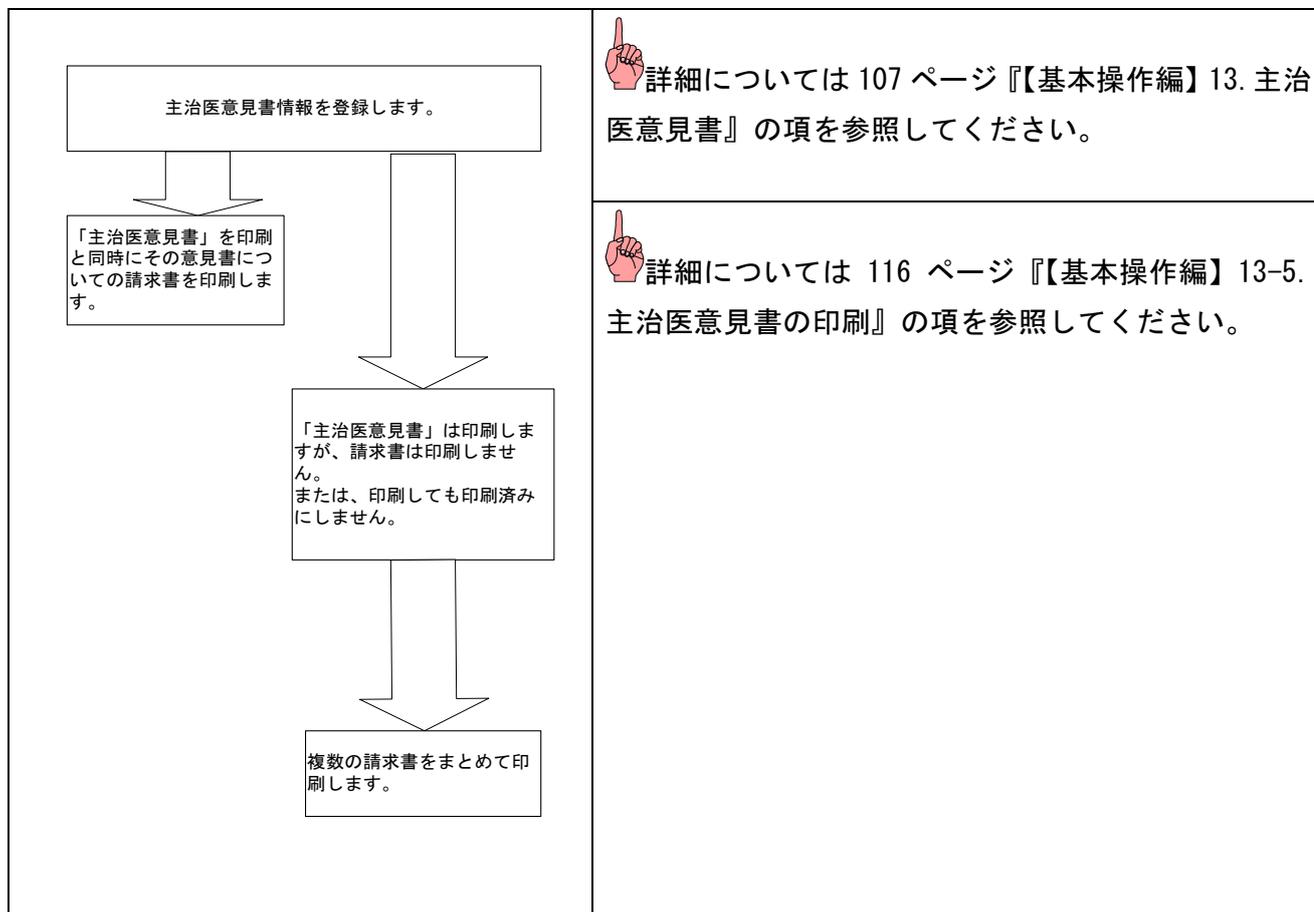
17-1. 請求書の発行パターンについて

*意見書作成料及び検査費用の請求書の構成は、各保険者によって異なります。「医見書」では、各保険者の要求する構成に合わせて請求書の発行パターンを設定することができます。ただし、明細書、一覧表、総括書の各様式を変更することはできません。



17-2. 発行パターン別操作説明

作成の流れ



17-3. 画面構成

The screenshots show the application interface with the following table data:

発行済	氏名	年齢	被保険者番号	医師氏名	作成依頼日	意見書記入日
未発行	日医 太郎	65	4005000000	日本 太郎	平成17年06月23日	平成17年06月23日
発行保留	日医 太郎	65	4005000000	日本 太郎	平成17年06月23日	平成17年06月23日
発行済	日医 太郎	65	4005000000	日本 太郎	平成17年06月23日	平成17年06月23日



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(更 新) 請求書の発行情報を更新します。



(検 索) 対象者を検索します。



(請 求 書) 請求書を印刷します。

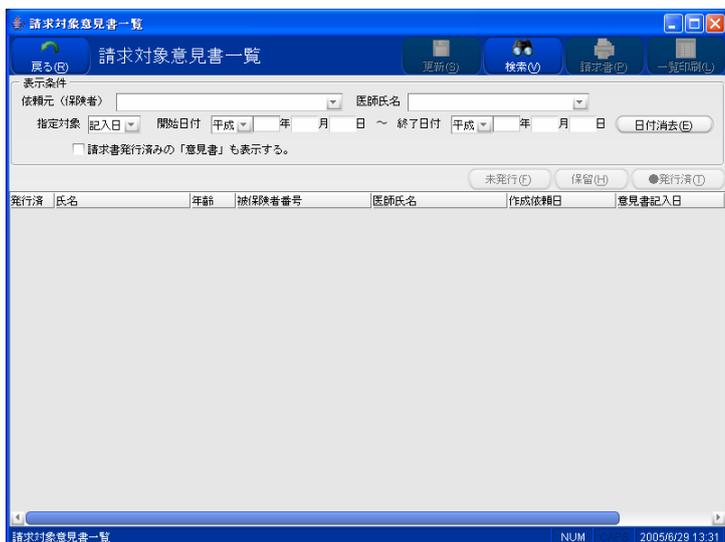


(一覧印刷) 請求対象意見書一覧を表示・印刷します。

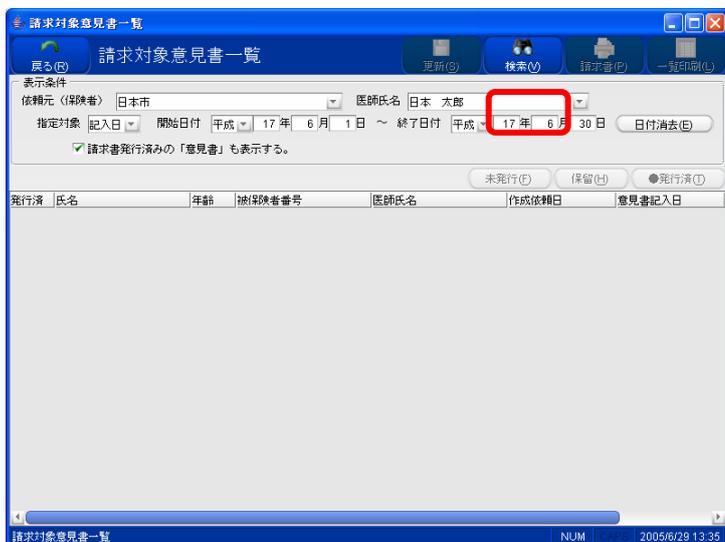
17-4. 検索



- ① 『メインメニュー』より『「請求書発行」(V)』をクリックします。

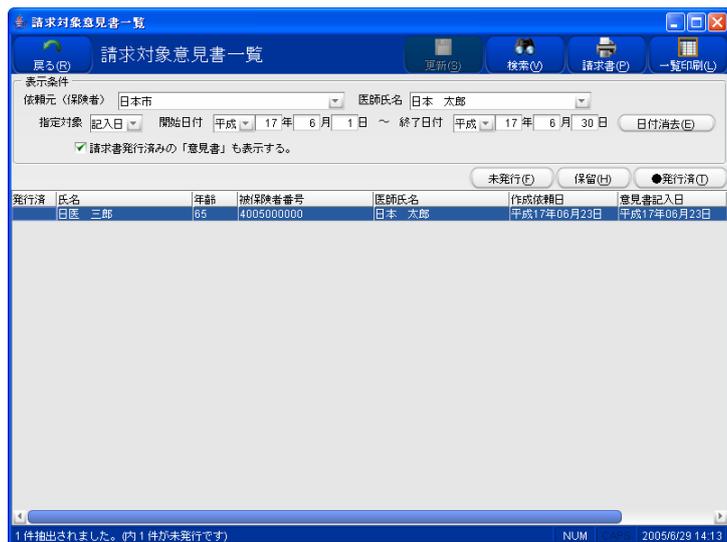


【請求対象意見書一覧】画面が表示されます。



- 表示条件を入力します。
②表示条件を入力します。

対象者を検索します。



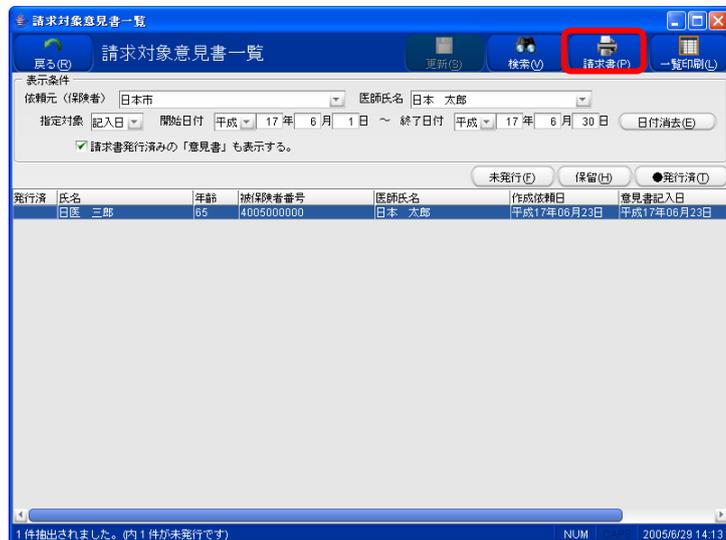
③ <検索> をクリックします。

対象者が表示されます。

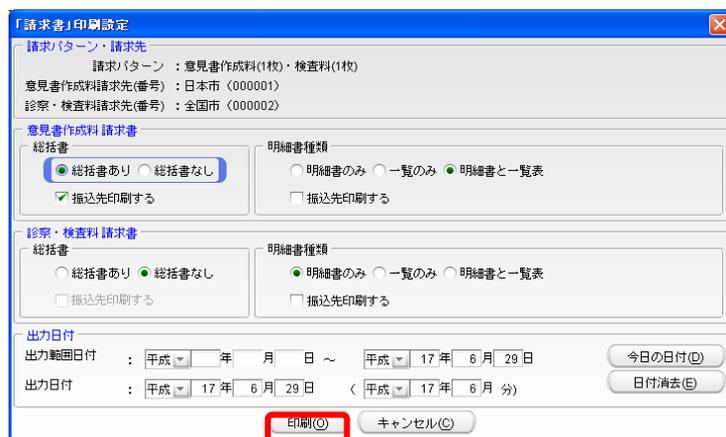
17-5. 請求書印刷

請求書の印刷を行います。

※本操作は【請求対象意見書一覧】画面を表示している状態で行います。



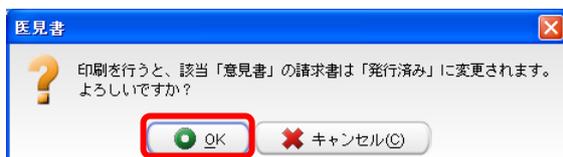
① ≪請求書 (P)≫ をクリックします。



【「請求書」印刷設定】画面が表示されます。

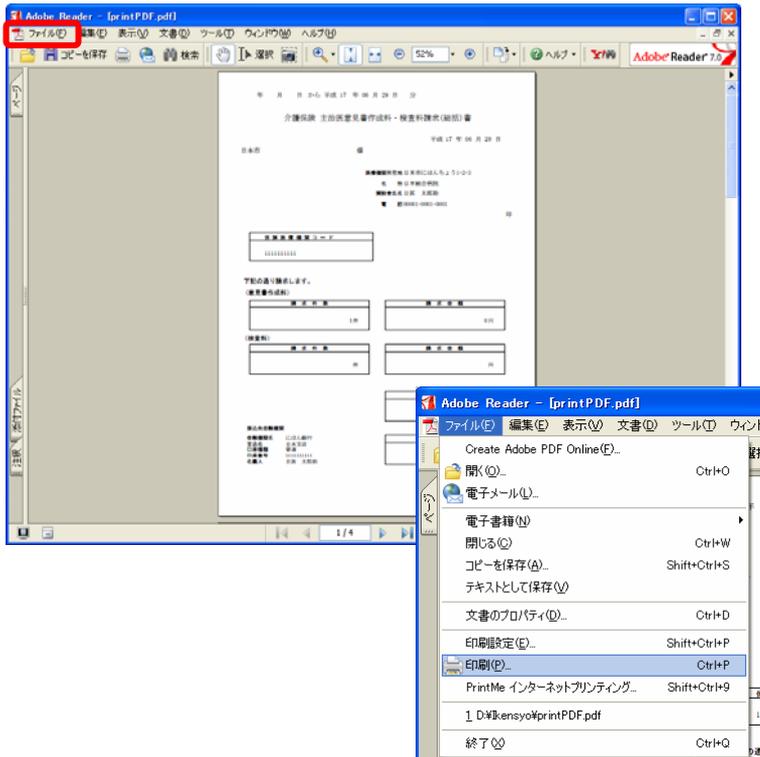
② 請求書の印刷に必要な設定を行います。

③ <印刷> をクリックします。



確認メッセージが表示されます。

④ <OK> をクリックします。

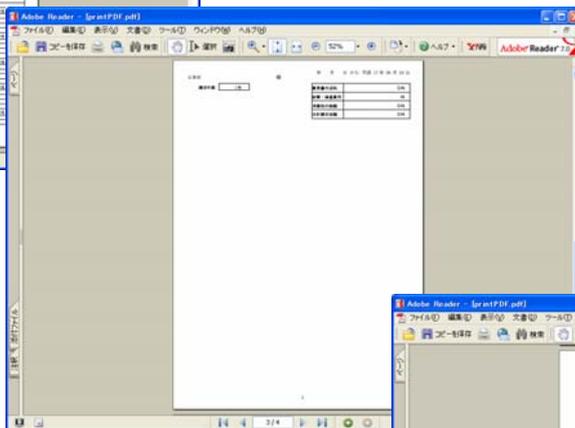
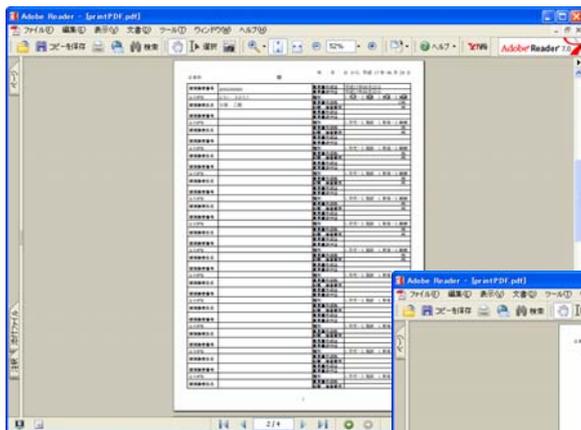


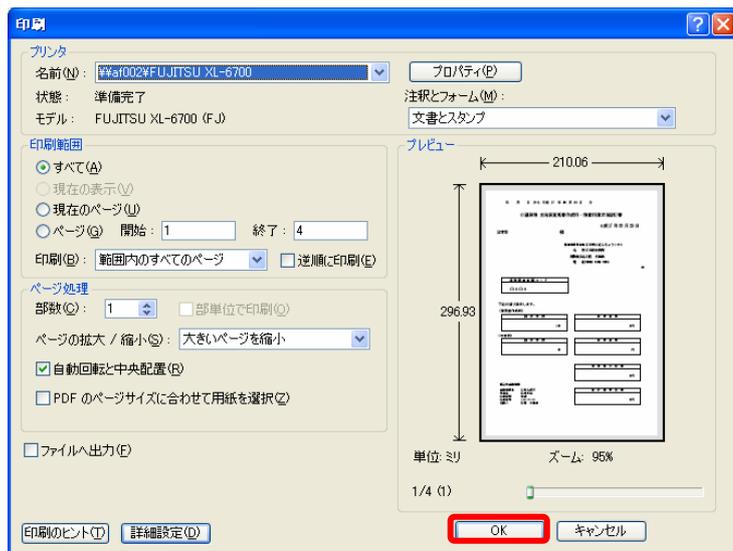
『Adobe Reader』が起動し、「[介護保険主治医意見書作成料・検査料請求\(総括\)書](#)」が表示されます。

印刷をします。

⑤ ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

⑥ [印刷 (P)] をクリックします。





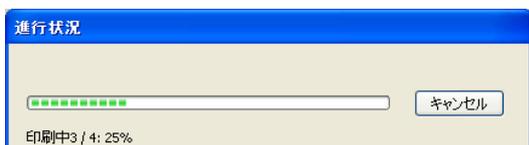
【印刷】画面が表示されます。

⑦プリンタの名前などを確認します。

※変更する場合は、変更する内容を入力します。

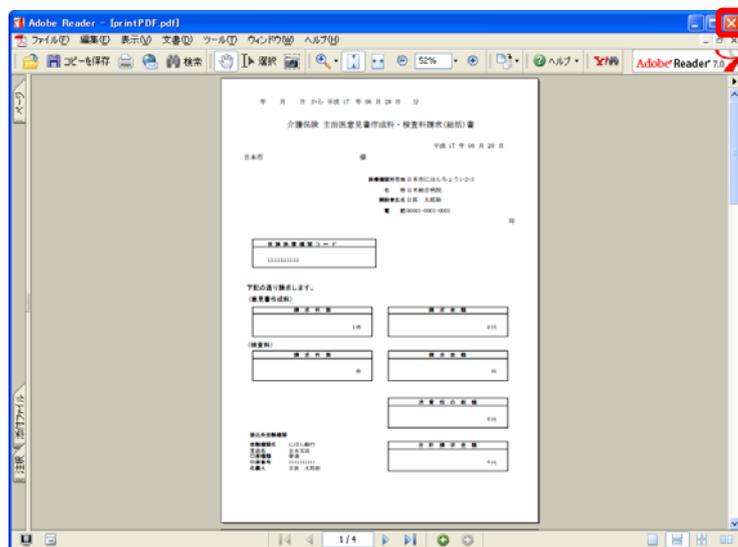
印刷を実行します。

⑧<OK>をクリックします。



【進行状況】画面が表示されます。

※キャンセルしたい場合は、<キャンセル>をクリックします。



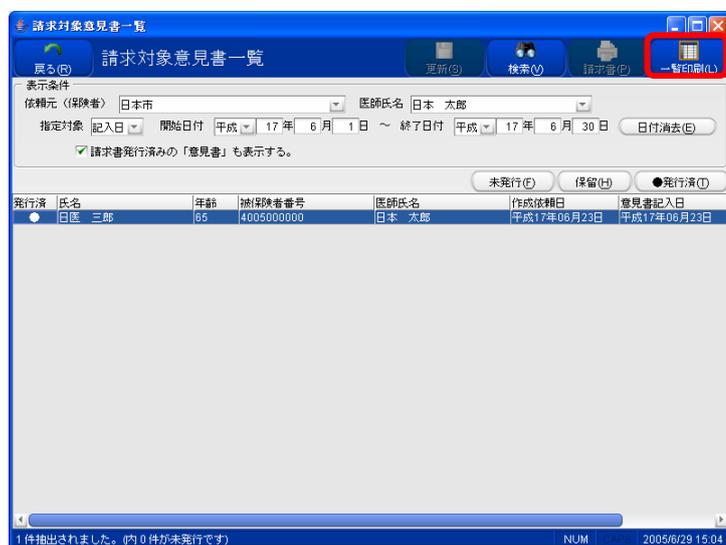
⑨右上の閉じる (×) をクリックし、『Adobe Reader』を終了します。

【請求対象意見書一覧】画面に戻ります。

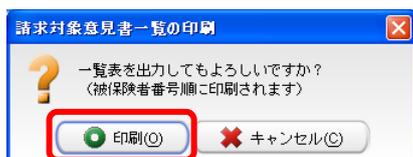
17-6. 一覧印刷

請求対象意見書を一覧表示し印刷を行います。

※本操作は【請求対象意見書一覧】画面を表示している状態で行います。

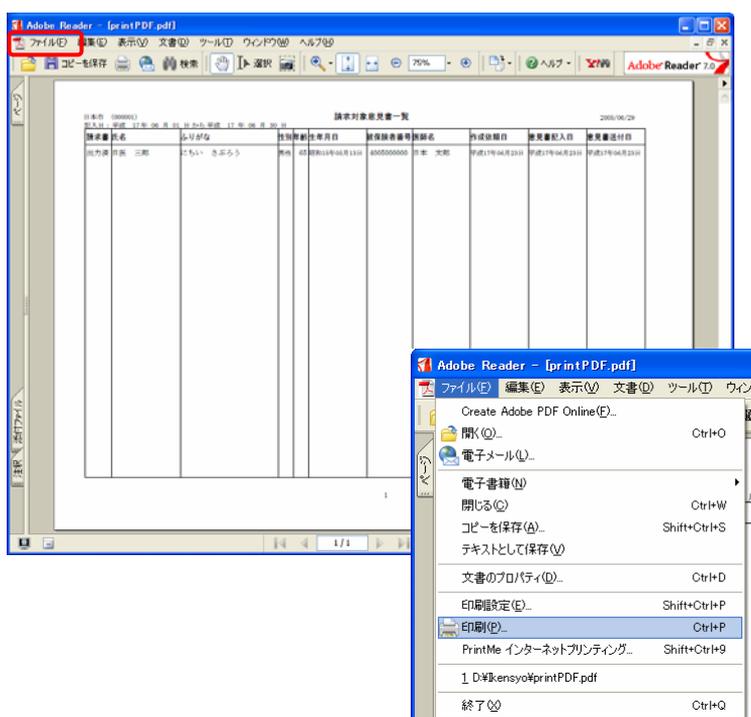


① ≪一覧印刷 (L)≫ をクリックします。



印刷の確認メッセージが表示されます。

② <印刷> をクリックします。

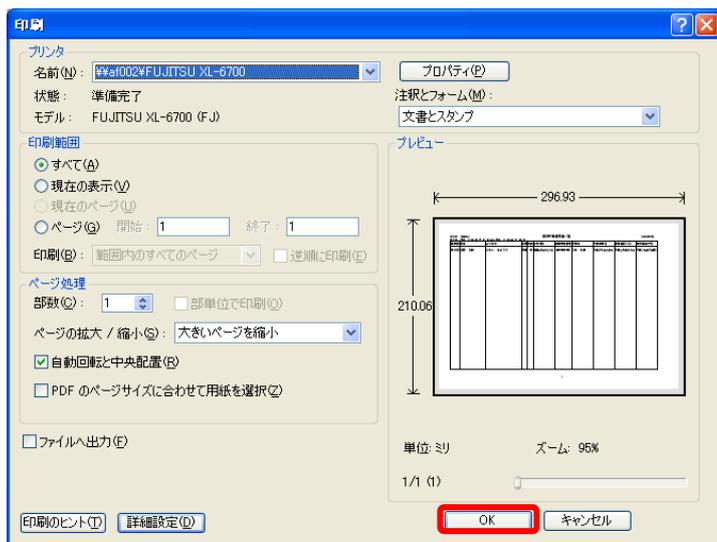


『Adobe Reader』が起動し、「請求対象意見書一覧」が表示されます。

印刷をします。

③ ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

④ [印刷 (P)] をクリックします。



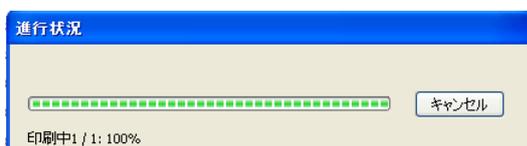
【印刷】画面が表示されます。

⑤ プリンタの名前などを確認します。

※変更する場合は、変更する内容を入力します。

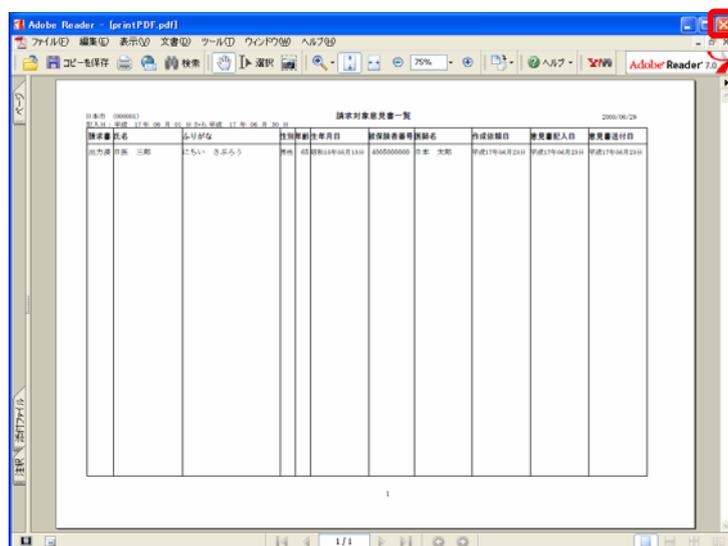
印刷を実行します。

⑥ <OK> をクリックします。



【進行状況】画面が表示されます。

※キャンセルしたい場合は、<キャンセル> をクリックします。



⑦ 右上の閉じる (×) をクリックし、『Adobe Reader』を終了します。

【請求対象意見書一覧】画面に戻ります。

18. 患者情報一覧

患者情報を一覧表示し、患者の新規登録や意見書・指示書などの作成を行うことができます。また、登録患者一覧を印刷することもできます。

18-1. 画面構成

患者ID	氏名	ふりがな	性別	年齢	最新意見書記入日	最新指示書記入日	最終更新日
<input checked="" type="checkbox"/> 00000...	田中 一郎	たなか いちろう	男	62			平成17年06月23日 11:25:27
<input type="checkbox"/> 00000...	田中 美代子	たなか みよこ	女	59			平成17年06月23日 10:43:11
<input type="checkbox"/> 00000...	日医 三郎	にちい さぶろう	男	65	平成17年06月23日		平成17年06月23日 15:32:58
<input type="checkbox"/> 00000...	橋本 高次	はしもと こうじ	男	78	平成17年06月23日		平成17年06月23日 14:58:12
<input type="checkbox"/> 00000...	橋本 良子	はしもと りょうこ	女	77	平成17年06月23日	平成17年06月23日	平成17年06月23日 15:34:50
<input type="checkbox"/> 00000...	山田 一郎	やまだ いちろう	男	80			平成17年06月23日 10:53:23
<input type="checkbox"/> 00000...	山田 太郎左衛門	やまだ たろうざえ...	男	115			平成17年06月23日 10:51:34
<input type="checkbox"/> 00000...	山田 華	やまだ はな	女	108			平成17年06月23日 10:52:20



(戻 る) メインメニューに戻ります。



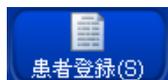
(患者情報) 患者情報を表示、または編集を行います。



(意見書) 意見書を作成します。



(指示書) 指示書を作成します。



(患者登録) 患者情報を登録します。



(複製) 患者情報を削除します。



(一覧印刷) 患者情報一覧を表示・印刷します。

18-2. 登録



① 『メインメニュー』より『「主治医意見書・訪問看護指示書」作成／編集(K)』をクリックします。



【患者情報一覧】画面が表示されます。

意見書は 107 ページ「13. 主治医意見書」を参照して下さい。

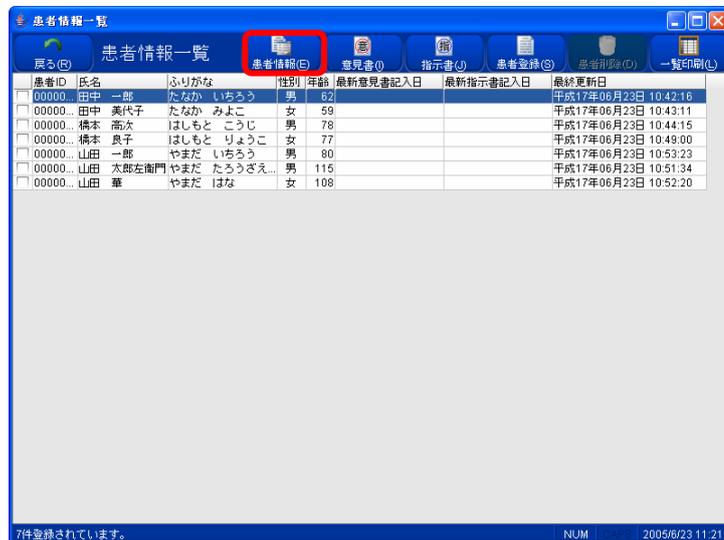
指示書は 133 ページ「16. 訪問看護指示書」を参照して下さい。

患者登録は 104 ページ「12. 患者最新基本情報」を参照して下さい。

18-3. 修正

患者情報の修正を行います。

※本操作は【患者情報一覧】画面を表示している状態で行います。



① 詳細情報を修正したい患者を選択します。

② ≪患者情報(E)≫をクリックします。



【患者情報詳細】画面が表示されます。



③修正したい箇所を選択し、情報を入力します。

④<更新>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



【患者情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システム
メインメニュー』に戻ります。

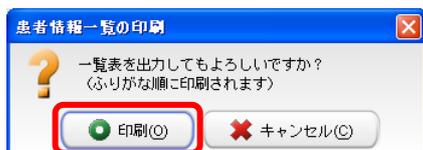
18-4. 一覧印刷

患者情報を一覧表示し印刷を行います。

※本操作は【患者情報一覧】画面を表示している状態で行います。

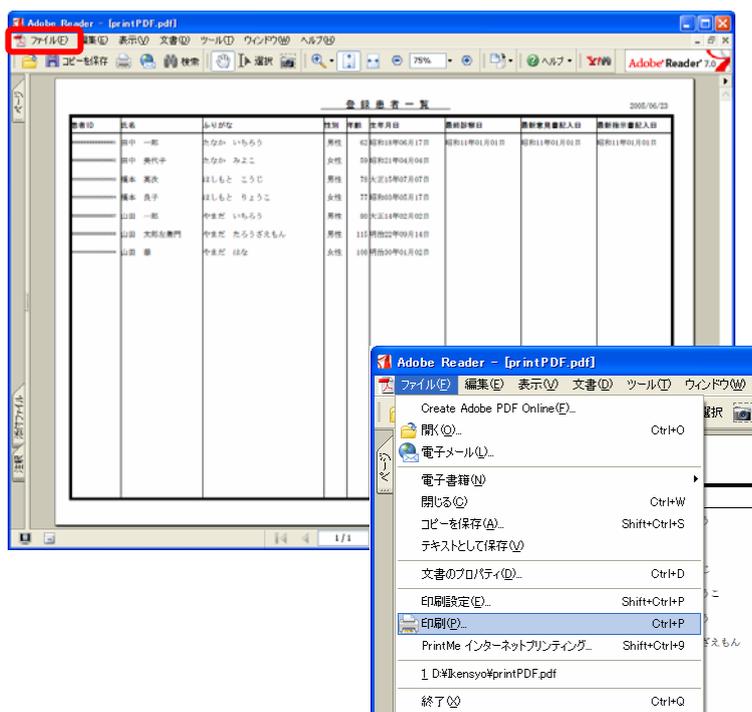


① ≪一覧印刷 (L)≫ をクリックします。



印刷の確認メッセージが表示されます。

② <印刷> をクリックします。

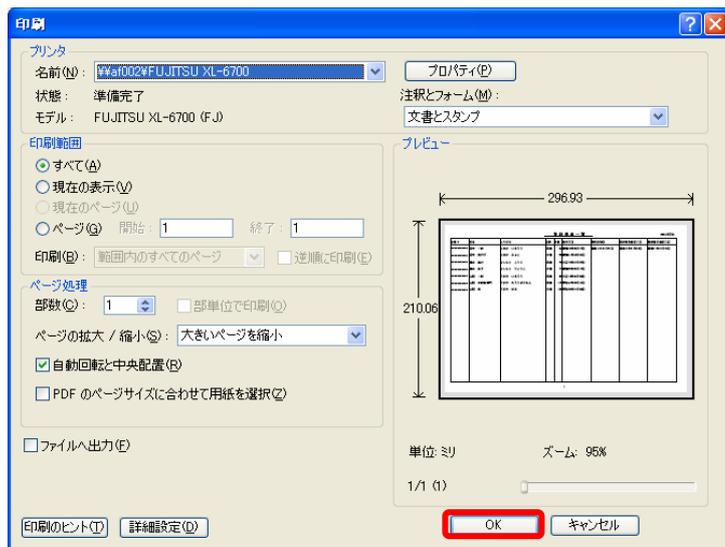


『Adobe Reader』が起動し、「登録患者一覧」が表示されます。

印刷をします。

③ ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

④ [印刷 (P)] をクリックします。

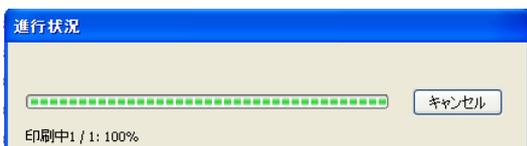


【印刷】画面が表示されます。

- ⑤ プリンタの名前などを確認します。
※変更する場合は、変更する内容を入力します。

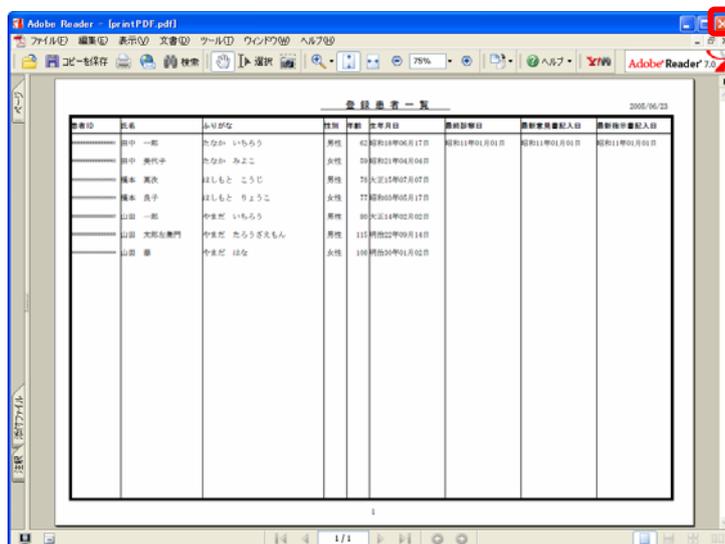
印刷を実行します。

- ⑥ <OK>をクリックします。



【進行状況】画面が表示されます。

- ※キャンセルしたい場合は、<キャンセル>をクリックします。



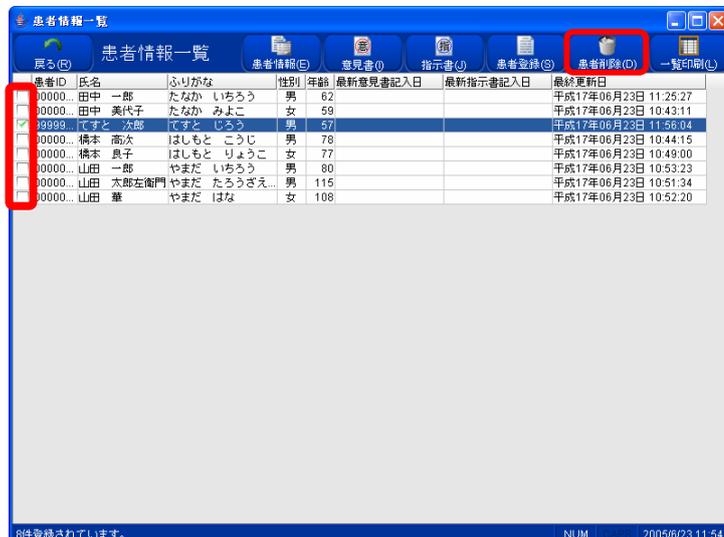
- ⑦ 右上の閉じる (X) をクリックし、『Adobe Reader』を終了します。

【患者情報一覧】画面に戻ります。

18-5. 削除

患者情報の削除を行います。

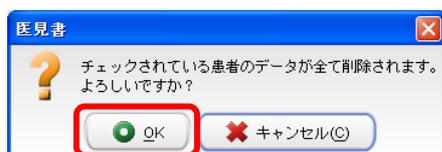
※本操作は【患者情報一覧】画面を表示している状態で行います。



①削除したい患者情報のチェック欄にチェックをつけます。

補足) チェック欄にチェックがつくと「患者削除ボタン」が使用可能となります。

②<<患者削除 (D)>>をクリックします。



削除の確認メッセージが表示されます。

③<OK>をクリックします。



【患者情報一覧】画面に戻ります。

※<<戻る (R)>>をクリックし、『医見書システムメインメニュー』に戻ります。

19. 「主治医意見書」CSVファイル出力

主治医意見書をCSVファイルに出力します。

また、CSVファイル提出者一覧の作成・印刷も行うことができます。

「主治医意見書」CSVファイルの作成と内容確認

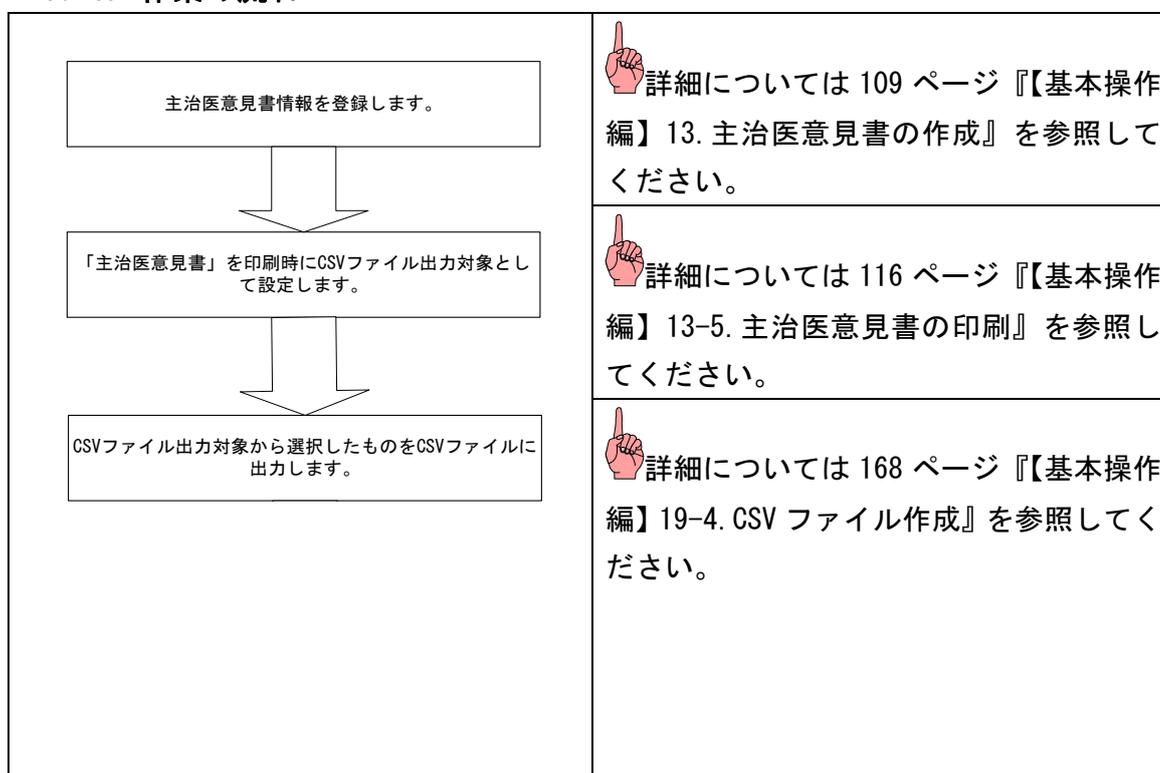
* 「主治医意見書」を電子媒体（フロッピーディスク等）で提出することに対応した機能です。

（「医見書 Ver. 1.0」のCSVファイル作成機能とは別の機能です。）

* 印刷した「主治医意見書」と同じ内容を、CSV形式のファイルとして出力します。

* 一人の患者に対して、複数の意見書が登録されている時には、最新の「主治医意見書」のみ CSV ファイル出力対象に設定できます。

19-1. 作業の流れ



19-2. 画面構成

取消	医師氏名	患者氏名	性別	年齢	被保険者番号	作成依頼日	意見書記入日
<input type="checkbox"/>	日本 太郎	日医 三郎	男		654005000000	平成17年10月28日	平成17年10月28日



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(更 新) CSV ファイル出力情報を更新します。



(検 索) 対象者を検索します。



(ファイル作成) CSV ファイルを作成します。

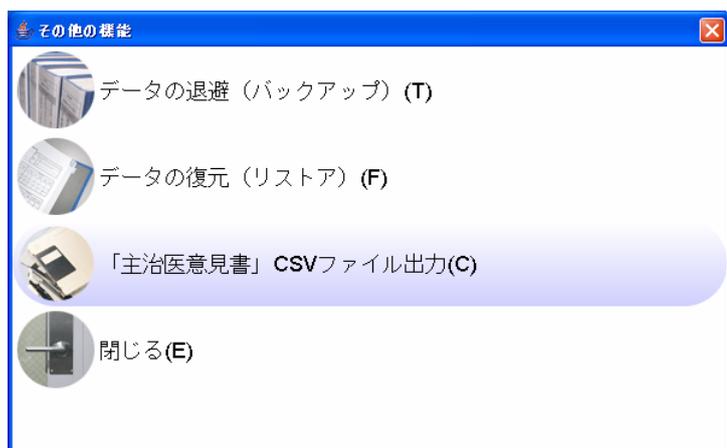


(一覧印刷) CSV 出力対象者一覧を表示・印刷します。

19-3. 検索

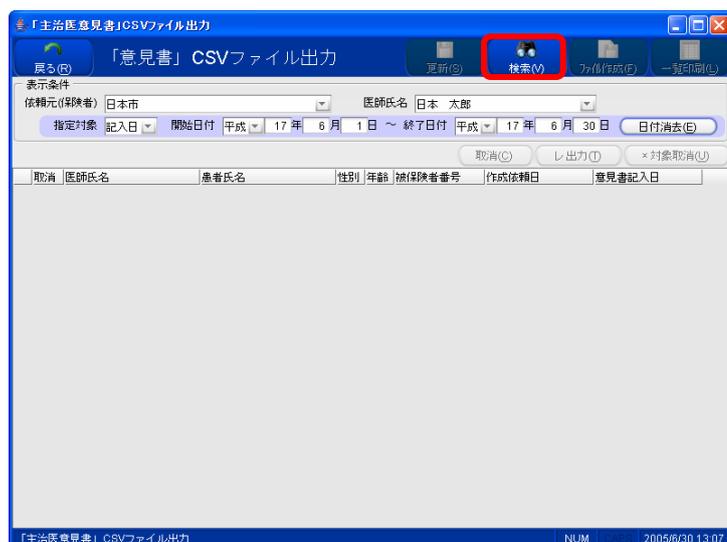


① 『メインメニュー』より『その他の機能 (O)』をクリックします。



【その他の機能】画面が表示されます。

② 『「主治医意見書」CSVファイル出力 (C)』をクリックします。



【「意見書」CSVファイル出力】画面が表示されます。

③表示条件を入力します。

対象者を検索します。

④ <検索>をクリックします。

【基本操作編】：主治医意見書CSVファイル出力

「主治医意見書」CSVファイル出力

戻る(B) 「意見書」 CSVファイル出力 更新(U) 検索(C) ファイル作成(E) 一覧印刷(L)

表示条件
依頼元(保険者) 日本市 医師氏名 日本 太郎
指定対象 記入日 開始日付 平成 17年 6月 1日 ~ 終了日付 平成 17年 6月 30日 日付消去(E)
取消(C) 出力(O) ×対象取消(U)

取消	医師氏名	患者氏名	性別	年齢	被保険者番号	作成依頼日	意見書記入日
<input type="checkbox"/>	日本 太郎	日医 三部	男	65	4005000000	平成17年06月23日	平成17年06月23日

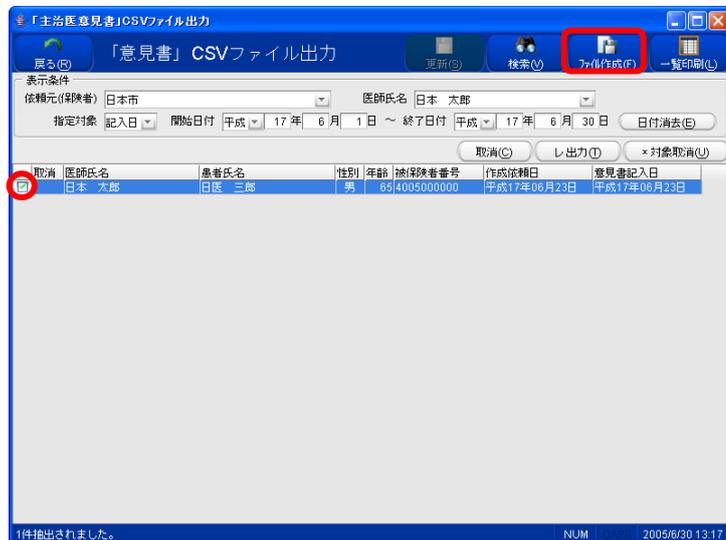
1件抽出されました。 NUM 2005/6/30 13:13

対象者が表示されます。

19-4. ファイル作成

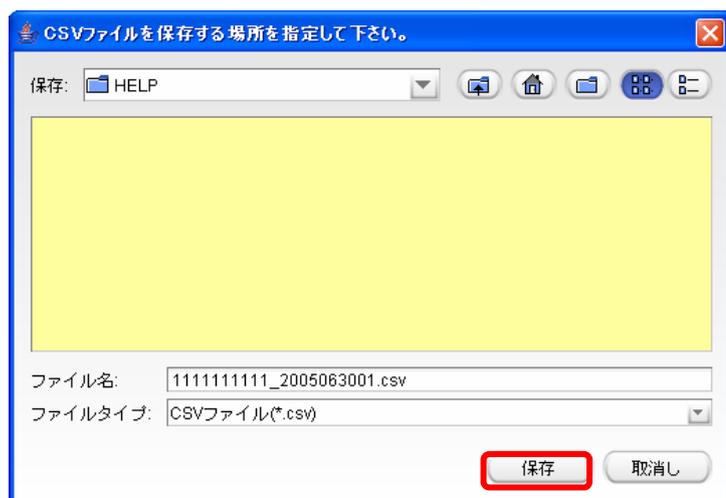
CSVファイルの作成を行います。

※本操作は【「意見書」CSVファイル出力】画面を表示している状態で行います。



①ファイルを作成する対象者にチェックをつけます。

②<ファイル作成>をクリックします。



【CSVファイルを保存する場所を指定して下さい。】画面が表示されます。

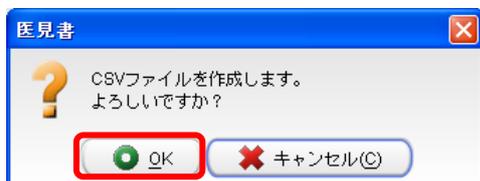
③保存場所を選択します。

④ファイル名を入力します。

⑤ファイルタイプが『CSVファイル (*.csv)』と表示されているか確認します。

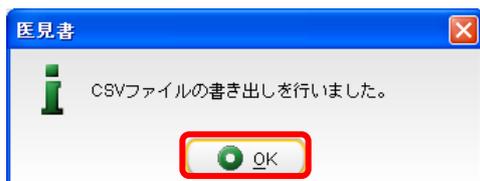
⑥<保存>をクリックします。確認のメッセージが表示されます。

⑦<OK>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑧<OK>をクリックします。

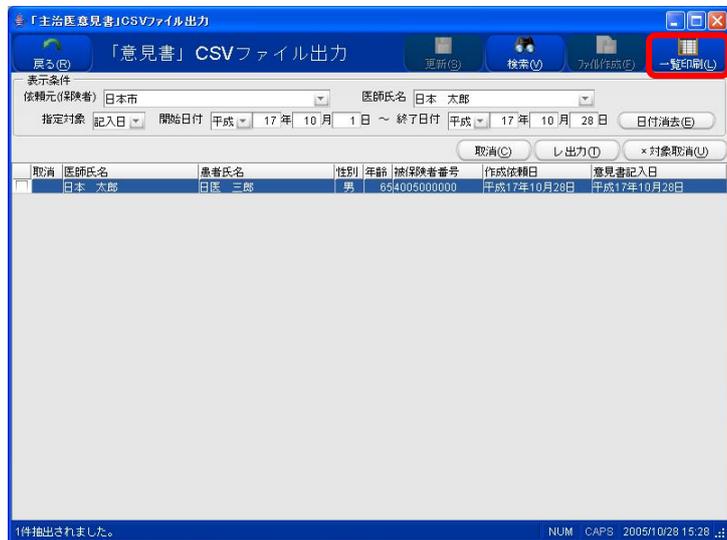


【「意見書」CSVファイル出力】画面に戻ります。

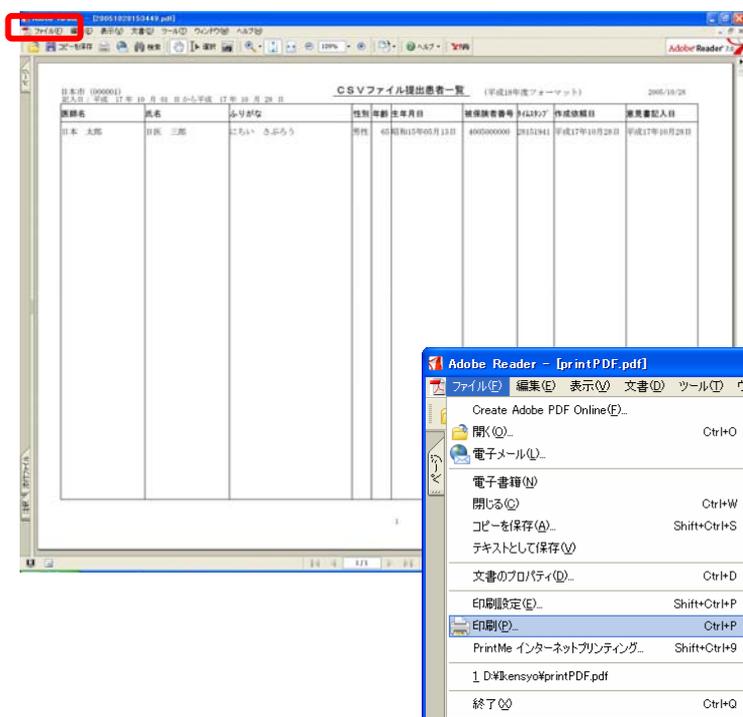
19-5. 一覧印刷

CSV ファイル出力対象者を一覧表示し印刷を行います。

※本操作は【「意見書」CSV ファイル出力】画面を表示している状態で行います。



① ≪一覧印刷 (L)≫ をクリックします。

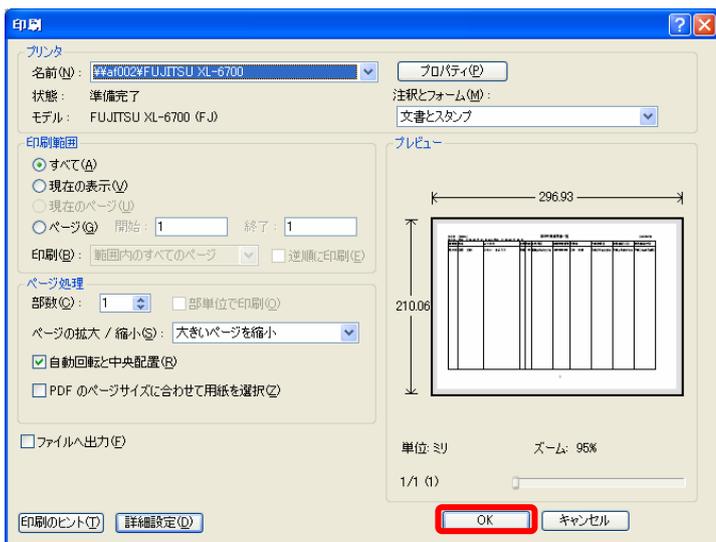


『Adobe Reader』が起動し、「[CSVファイル提出患者一覧](#)」が表示されます。

印刷をします。

② ツールバーの [ファイル (F)] をクリックします。

③ [印刷 (P)] をクリックします。



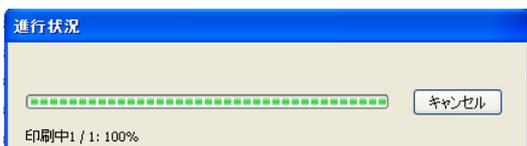
【印刷】画面が表示されます。

⑤ プリンタの名前などを確認します。

※変更する場合は、変更する内容を入力します。

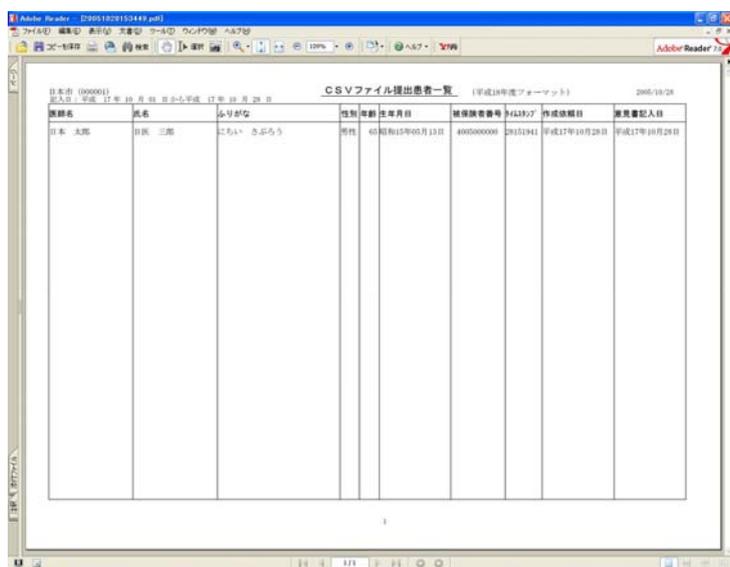
印刷を実行します。

⑥ <OK> をクリックします。



【進行状況】画面が表示されます。

※キャンセルしたい場合は、<キャンセル> をクリックします。



⑦ 右上の閉じる (×) をクリックし、『Adobe Reader』を終了します。

【CSV ファイル提出患者一覧】画面に戻ります。

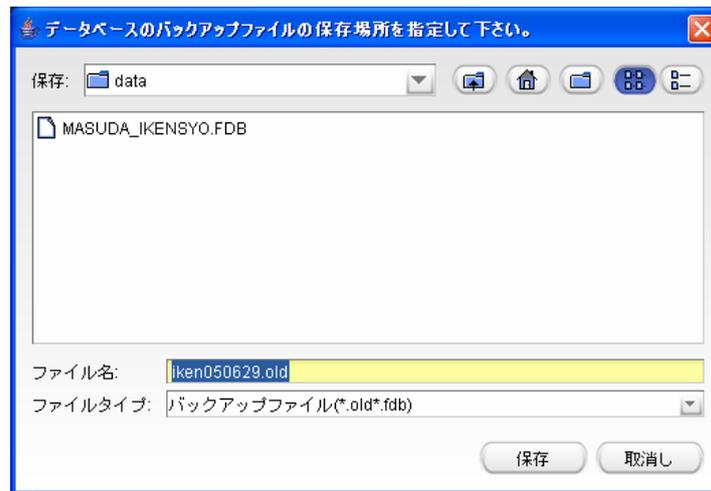
【運用編】

運用編

1. データの退避と復元

その他の機能には、データの退避（バックアップ）や、データの復元（リストア）などの機能があります。

1-1. 画面構成



保存(S)

（保 存）退避ファイルにデータベースを保存します。

取消し

（取消し）退避作業の取消しをします。



保存(S)

（保 存）復元元ファイルのデータベースを保存します。

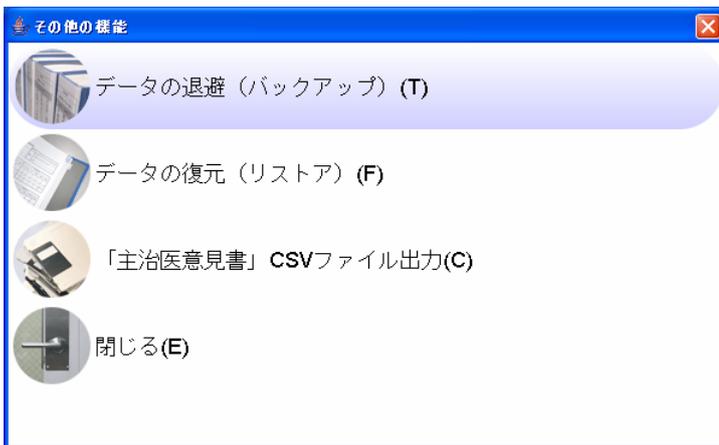
取消し

（取消し）復元作業の取消しをします。

1-2. データの退避（バックアップ）



- ① 『メインメニュー』より『その他の機能 (O)』をクリックします。



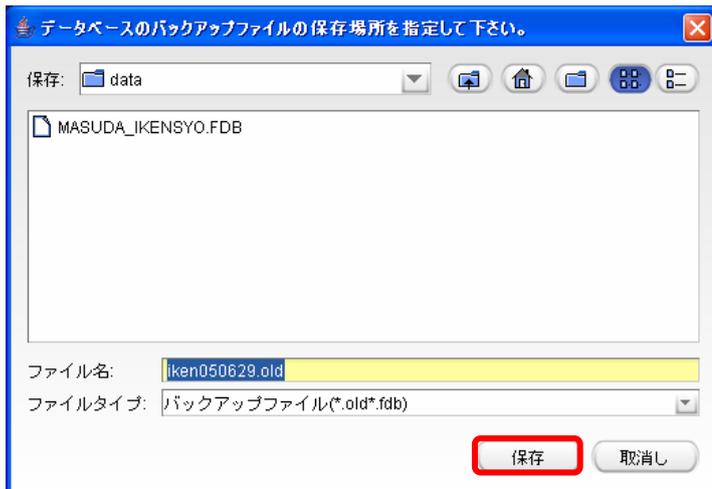
【その他の機能】画面が表示されます。

- ② 『データの退避（バックアップ）(T)』をクリックします。

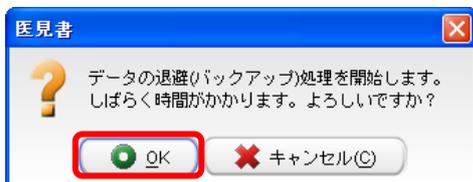


【データベースのバックアップファイルの保存場所を指定して下さい。】画面が表示されます。

- ③保存場所を選択します。
- ④ファイル名を入力します。
- ⑤ファイルタイプが『バックアップファイル (*.old*.fdb)』と表示されているか確認します。

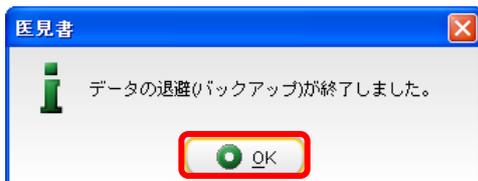


⑥ <保存> をクリックします。



確認のメッセージが表示されます。

⑦ <OK> をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

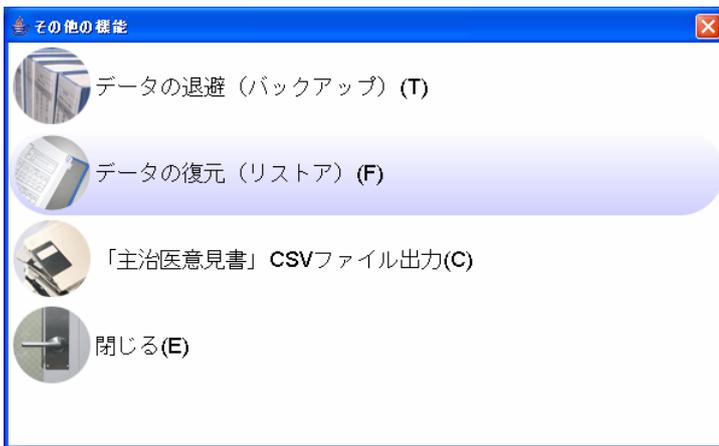
⑧ <OK> をクリックします。

『メインメニュー』に戻ります。

1-3. データの復元（リストア）



① 『メインメニュー』より『その他の機能 (O)』をクリックします。



【その他の機能】画面が表示されます。

② 『データの復元（リストア）(F)』をクリックします。

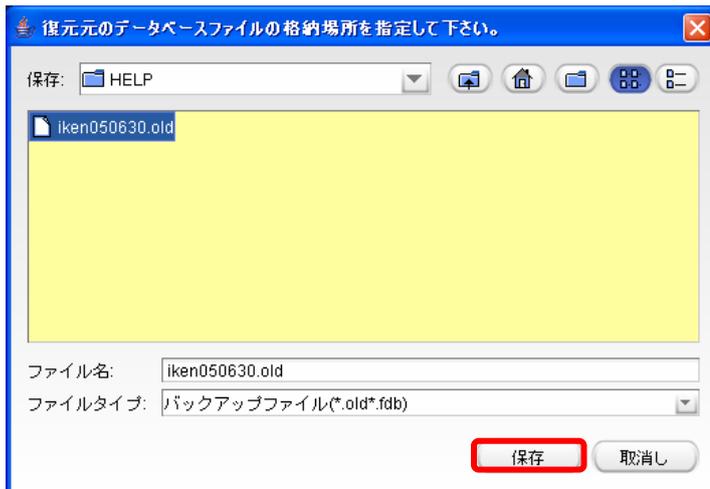


【復元元のデータベースファイルの格納場所を指定して下さい。】画面が表示されます。

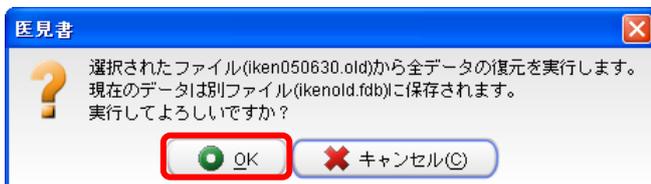
③ 復元元ファイルの保存場所を選択します。

④ 復元元ファイルを指定します。

⑤ ファイルタイプが『バックアップファイル (*.old*.fdb)』と表示されているか確認します。

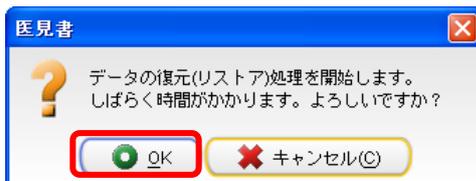


⑥<保存>をクリックします。



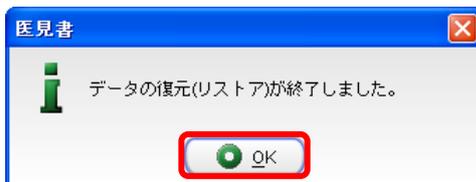
復元元のデータファイルの確認メッセージが表示されます。

⑦<OK>をクリックします。



確認のメッセージが表示されます。

⑧<OK>をクリックします。



完了のメッセージが表示されます。

⑨<OK>をクリックします。

『メインメニュー』に戻ります。

2. 日医標準レセプトソフトとの連携

日医標準レセプトソフトから、医見書システムに患者情報を取り込むことができます。

2-1. 日医標準レセプトソフト連携画面構成



(戻 る) メインメニューに戻ります。



(通 信) 日医標準レセプトソフトと通信します。

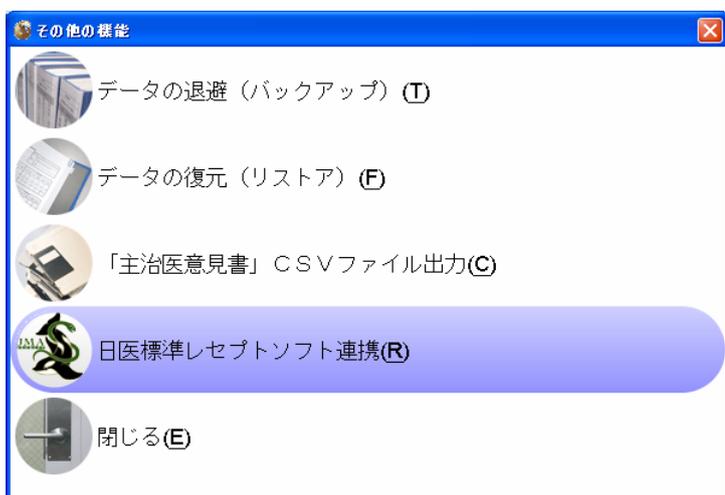


(取り込み) 通信結果を取り込みます。

2-2. 通信

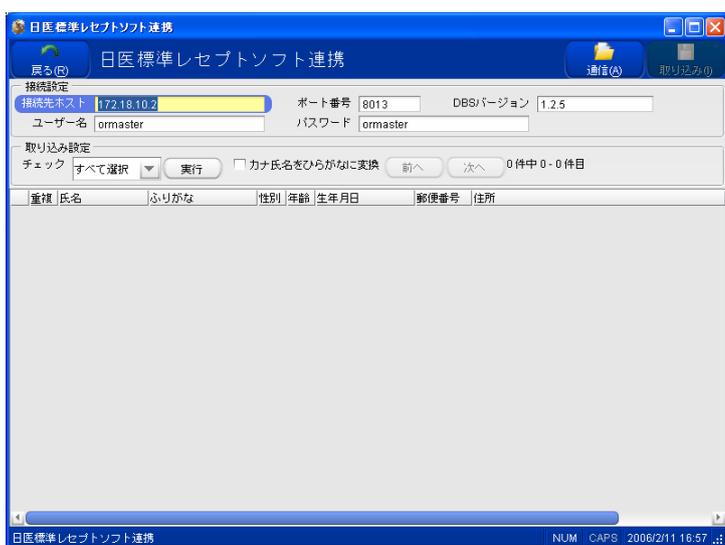


① 『メインメニュー』より『その他の機能(O)』をクリックします。



【その他の機能】画面が表示されます。

② 『日医標準レセプトソフト連携(R)』をクリックします。



【日医標準レセプトソフト連携】画面が表示されます。

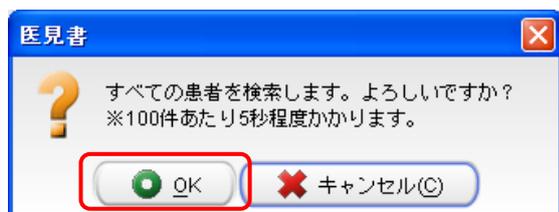


③日医標準レセプトソフトと通信するための設定（接続先ホスト、ポート番号、DBS バージョン、ユーザー名、パスワード）を入力します。

※ 画面を表示した直後は、初期値が設定されています。

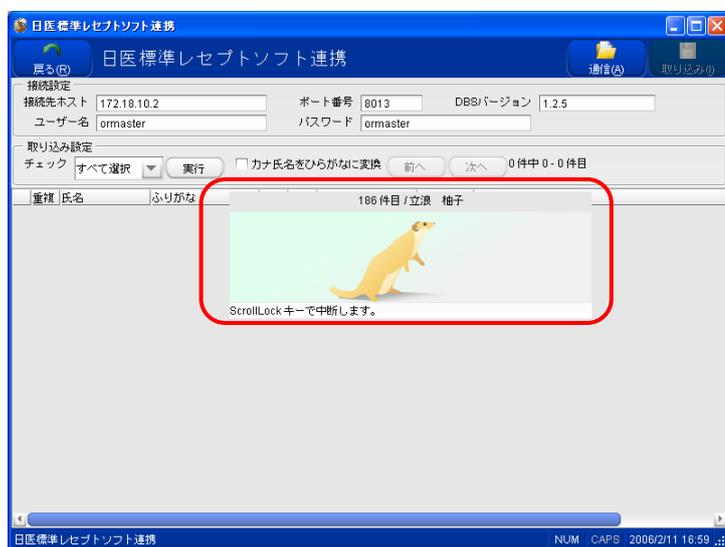
※ 通信を実行した瞬間の設定を保存しますので、次回以降は変更のあった箇所のみ再入力します。

④<通信>をクリックします。



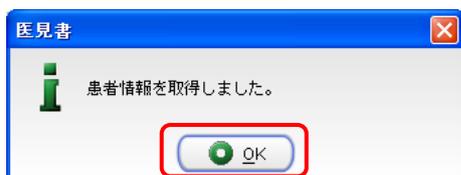
全件検索の確認と、通信時間の目安（100件あたり5秒程度）が表示されます。

⑤<OK>をクリックします。



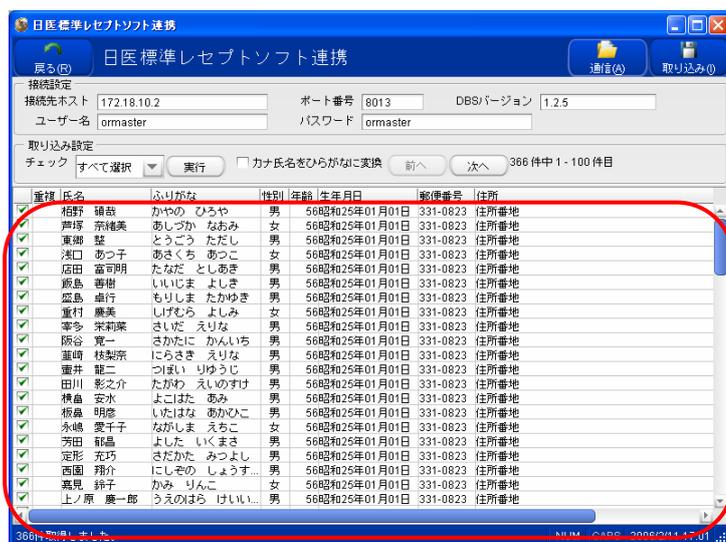
通信中は、アニメーションとともに認識した患者の件数と氏名が表示されます。

※ 通信中に処理を中断する場合は、キーボードの Scroll Lock キーを押下します。

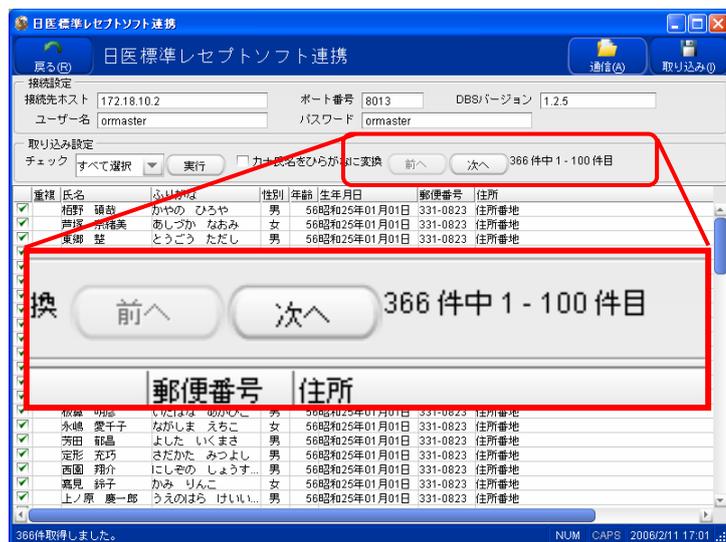


完了のメッセージが表示されます。

⑥<OK>をクリックします。



日医標準レセプトソフトに登録されている患者の一覧が表示されます。



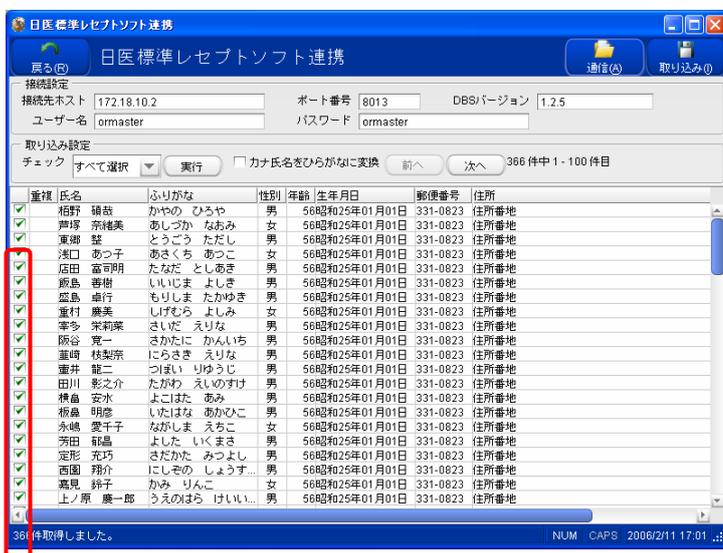
患者一覧は、100 件ごとにページ分けして表示しますので、画面中には全件数および表示中の開始番号、終了番号が表示されます。

※<前へ>および<次へ>のクリックで、表示するページを変更します。

2-3. 取り込み

日医標準レセプトソフトと通信した結果得られた患者情報の取り込みを行います。

※本操作は【日医標準レセプトソフト】画面を表示し、通信に成功した状態でを行います。

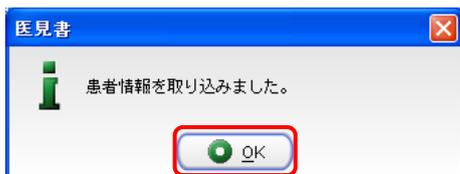


①取り込みたい患者にチェックをつけます。

※通信直後は、取り込んでいないすべての患者にチェックが付いています。

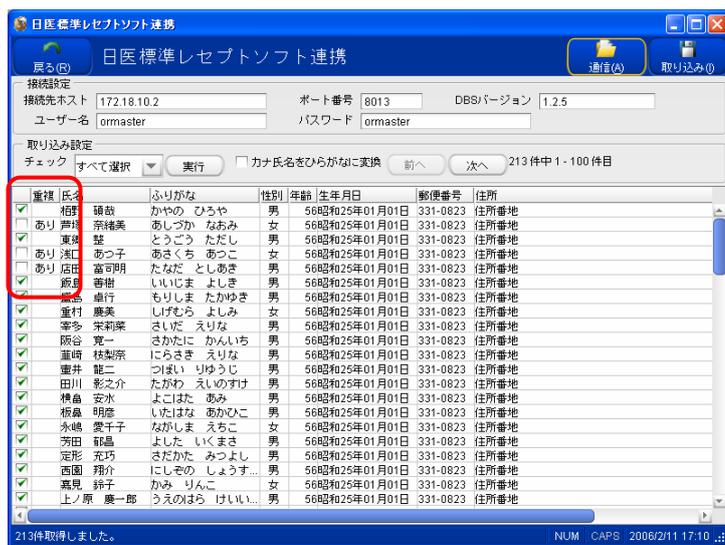


②<<取り込み(I)>>をクリックします。
※ 現在表示しているページのうち、チェックをつけた患者を取り込みます。表示されていない別ページの患者については取り込みません。



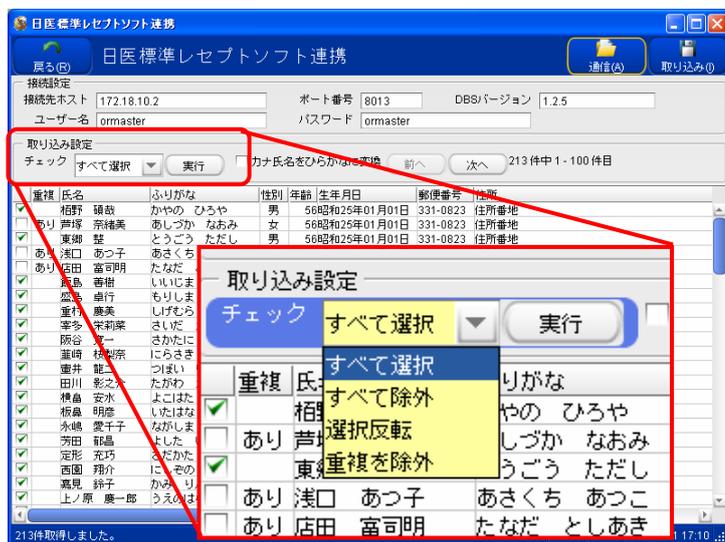
完了のメッセージが表示されます。

③<<OK>>をクリックします。

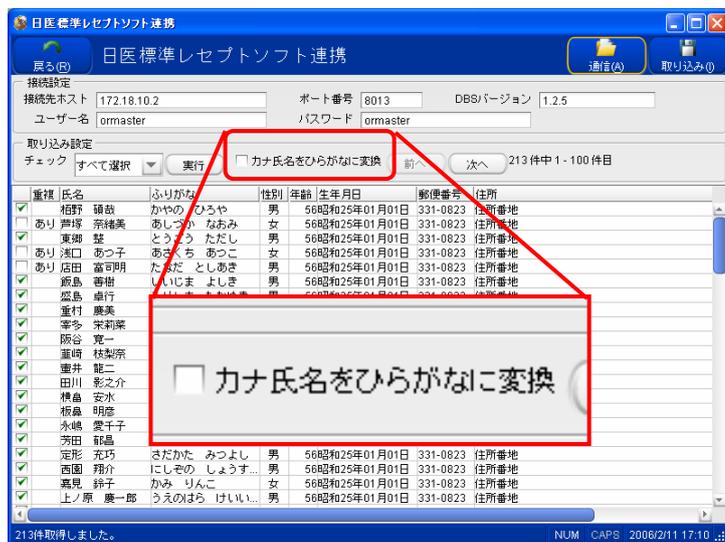


※ 氏名と生年月日が重複する患者を既に登録している場合、一覧の「重複」列に「あり」と表示され、通信直後はチェックが外れて表示されます。

※ 同姓同名の重複ありと表示されていても、チェックをつけて「取得」を押すことで、患者の取得が可能ですが。その場合は、同姓同名の別人として登録されます。



※ チェック状態は、取得設定の「チェック」から一括変更が可能です。実行したい操作を選択し、「実行」をクリックします。



※ 日医標準レセプトソフトでカナ氏名をカタカナで入力している場合、「カナ指名をひらがなに交換」にチェックをつけてから「取得」をクリックすることで、カナ氏名をひらがなに交換して取得することができます。

【資料編】

資料編

A. 帳票一覧

医見書システムで出力される帳票の一覧です。

- A-1. 主治医意見書
- A-2. 訪問看護指示書
- A-2-1. 訪問看護指示書(老人保健施設用のフォーマット)
- A-2-2. 訪問看護指示書(医療機関他用のフォーマット)
- A-3. 請求書(明細書)
- A-4. 請求書(明細一覧)
- A-5. 請求書(総括書)
- A-6. 登録患者一覧
- A-7. 請求対象意見書一覧
- A-8. CSV ファイル提出患者一覧

A-1. 主治医意見書

01	
主治医意見書	
記入日 平成 18 年 01 月 09 日	
申請者	(ふりがな) にちい さぶろう 日医 三郎 明・大・ 中 12 年 05 月 08 日生 (68 歳)
	男 ・ 女
	〒 ー 連絡先 ()
上記の申請者に関する意見は以下の通りです。 主治医として、本意見書が介護サービス計画作成に利用されることに <input type="checkbox"/> 同意する。 <input type="checkbox"/> 同意しない。	
医師氏名 _____ 医療機関名 _____ 電話 () _____ 医療機関所在地 _____ FAX () _____	
(1) 最終診察日	平成 年 月 日
(2) 意見書作成回数	<input checked="" type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 2 回目以上
(3) 他科受診の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (有の場合)→ <input type="checkbox"/> 内科 <input type="checkbox"/> 精神科 <input type="checkbox"/> 外科 <input type="checkbox"/> 整形外科 <input type="checkbox"/> 脳神経外科 <input type="checkbox"/> 皮膚科 <input type="checkbox"/> 泌尿器科 <input type="checkbox"/> 婦人科 <input type="checkbox"/> 眼科 <input type="checkbox"/> 耳鼻咽喉科 <input type="checkbox"/> リハビリテーション科 <input type="checkbox"/> 歯科 <input type="checkbox"/> その他 ()
1. 傷病に関する意見	
(1) 診断名 (特定疾病または生活機能低下の直接の原因となっている傷病名については 1. に記入) 及び発症年月日	
1. _____	発症年月日 () _____
2. _____	発症年月日 () _____
3. _____	発症年月日 () _____
(2) 症状としての安定性 <input type="checkbox"/> 安定 <input type="checkbox"/> 不安定 <input type="checkbox"/> 不明	
(「不安定」とした場合、具体的な状況を記入)	
(3) 生活機能低下の直接の原因となっている傷病または特定疾病の経過及び投薬内容を含む治療内容 (最近 (概ね 6 ヶ月以内) 介護に影響のあったもの 及び 特定疾病についてはその診断の根拠等について記入)	
2. 特別な医療 (過去 14 日間以内に受けた医療のすべてにチェック)	
処置内容	<input type="checkbox"/> 点滴の管理 <input type="checkbox"/> 中心静脈栄養 <input type="checkbox"/> 透析 <input type="checkbox"/> ストーマの処置 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> レスピレーター <input type="checkbox"/> 気管切開の処置 <input type="checkbox"/> 疼痛の看護 <input type="checkbox"/> 経管栄養
特別な対応	<input type="checkbox"/> モニター測定 (血圧、心拍、酸素飽和度等) <input type="checkbox"/> 褥瘡の処置
失禁への対応	<input type="checkbox"/> カテーテル (コンドームカテーテル、留置カテーテル 等)
3. 心身の状態に関する意見	
(1) 日常生活の自立度等について	
・障害高齢者の日常生活自立度 (寝たきり度)	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> J1 <input type="checkbox"/> J2 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2
・認知症高齢者の日常生活自立度	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> IIa <input type="checkbox"/> IIb <input type="checkbox"/> IIIa <input type="checkbox"/> IIIb <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M
(2) 認知症の中核症状 (認知症以外の疾患で同様の症状を認める場合を含む)	
・短期記憶	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり
・日常の意思決定を行うための認知能力	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> いくらか困難 <input type="checkbox"/> 見守りが必要 <input type="checkbox"/> 判断できない
・自分の意思の伝達能力	<input type="checkbox"/> 伝えられる <input type="checkbox"/> いくらか困難 <input type="checkbox"/> 具体的要求に限られる <input type="checkbox"/> 伝えられない
(3) 認知症の周辺症状 (該当する項目全てチェック： 認知症以外の疾患で同様の症状を認める場合を含む)	
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 幻視・幻聴 <input type="checkbox"/> 妄想 <input type="checkbox"/> 昼夜逆転 <input type="checkbox"/> 暴行 <input type="checkbox"/> 暴言 <input type="checkbox"/> 介護への抵抗 <input type="checkbox"/> 徘徊 <input type="checkbox"/> 火の不始末 <input type="checkbox"/> 不潔行為 <input type="checkbox"/> 異食行動 <input type="checkbox"/> 性的問題行動 <input type="checkbox"/> その他 ()
(4) その他の精神・神経症状	
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	[症状名: _____ 専門医受診の有無 <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無]

(5) 身体の状態
 利き腕 (右 左) 身長= cm 体重= kg (過去6ヶ月の体重の変化 増加 維持 減少)
四肢欠損 (部位: _____)
麻痺 右上肢 (程度: 軽 中 重) 左上肢 (程度: 軽 中 重)
右下肢 (程度: 軽 中 重) 左下肢 (程度: 軽 中 重)
その他 (部位: _____ 程度: 軽 中 重)
筋力の低下 (部位: _____ 程度: 軽 中 重)
関節の拘縮 (部位: _____ 程度: 軽 中 重)
関節の痛み (部位: _____ 程度: 軽 中 重)
失調・不随意運動・上肢 右 左 ・下肢 右 左 ・体幹 右 左
褥瘡 (部位: _____ 程度: 軽 中 重)
その他の皮膚疾患 (部位: _____ 程度: 軽 中 重)

4. 生活機能とサービスに関する意見

(1) 移動
 屋外歩行 自立 介助があればしている していない
 車いすの使用 用いていない 主に自分で操作している 主に他人が操作している
 歩行補助具・装具の使用 (複数選択可) 用いていない 屋外で使用 屋内で使用

(2) 栄養・食生活
 食事行為 自立ないし何とか自分で食べられる 全面介助
 現在の栄養状態 良好 不良
 → 栄養・食生活上の留意点 (_____)

(3) 現在あるかまたは今後発生の可能性の高い状態とその対処方針
尿失禁 転倒・骨折 移動能力の低下 褥瘡 心肺機能の低下 閉じこもり 意欲低下 徘徊
低栄養 摂食・嚥下機能低下 脱水 易感染症 がん等による疼痛 その他 (_____)
 → 対処方針 (_____)

(4) サービス利用による生活機能の維持・改善の見通し
期待できる 期待できない 不明

(5) 医学的管理の必要性 (特に必要性が高いものには下線を引いて下さい。予防給付により提供されるサービスを含みます。)
訪問診療 訪問看護 訪問歯科診療 訪問薬剤管理指導
訪問リハビリテーション 短期入所療養介護 訪問歯科衛生指導 訪問栄養食事指導
通所リハビリテーション その他の医療系サービス (_____)

(6) サービス提供時における医学的観点からの留意事項
 ・血圧 特になし あり (_____)
 ・摂食 特になし あり (_____)
 ・嚥下 特になし あり (_____)

(7) 感染症の有無 (有の場合は具体的に記入して下さい)
無 有 (_____) 不明

5. 特記すべき事項

要介護認定及び介護サービス計画作成時に必要な医学的なご意見を記載して下さい。なお、専門医等に別途意見を求めた場合はその内容、結果も記載して下さい。(情報提供書や身体障害者申請診断書の写し等を添付して頂いても結構です。)

A-3. 請求書（明細書）

主治医意見書作成料請求（明細）書

意見書作成料請求先名称 様

年 月 日

		年 月 分		
		保険者番号	896554	
被 保 険 者	被保険者番号	1234567890		
	ふりがな	にちい さぶろう		
	氏名	日医 三郎		
	生年	1. 明治・2. 大正・3. 昭和	性	1. 男
	月日	12年05月08日	別	2. 女
請 求 医 療 機 関	事業所番号	1000000001		
	事業所名称	病院医療機関（事業所番号有）の医療機関名		
	所在地	〒 864-4065		
		病院医療機関（事業所番号有）の所在地		
	電話番号	4406-4461-3513		

作成依頼日		依頼番号	1234567890	保 確 認 ※
意見書作成日	平成18年01月09日	意見書送付日		

意見書作成料	種別	1. 在宅 ・ 2. 施設	1. 新規 ・ 2. 継続	金額	9,876	円
--------	----	---------------	---------------	----	-------	---

診 察 ・ 検 査 費 用	内 訳	点 数	摘 要			
	初 診					
	検 査	胸部単純X線撮影				
		血液一般検査				
		血液化学検査				
		尿中一般物質定性半定量検査				
	合 計			点数合計×10円		円

請 求 額	意見書作成料	9,876	円
	診察・検査費用		円
	消費税	0	円
	合計	9,876	円

支払決定額※		円
--------	--	---

※の欄には記入しないで下さい

主治医意見書作成料請求(明細)書

検査費用請求先の名称 様

年 月 日

		年 月 分		
		保険者番号	896554	
被 保 険 者	被保険者番号	1234567890		
	ふりがな	にちい さぶろう		
	氏名	日医 三郎		
	生年	1. 明治・2. 大正・3. 昭和	性	1. 男
	月日	12年05月08日	別	2. 女
請 求 医 療 機 関	事業所番号	1000000001		
	事業所名称	病院医療機関 (事業所番号有) の医療機関名		
	所在地	〒 864-4065 病院医療機関 (事業所番号有) の所在地		
	電話番号	4406-4461-3513		

作成依頼日		依頼番号	1234567890	保 確 認 ※
意見書作成日	平成18年01月09日	意見書送付日		

意見書作成料	種別	1. 在宅 ・ 2. 施設	1. 新規 ・ 2. 継続	金額		円
--------	----	---------------	---------------	----	--	---

診 察 ・ 検 査 費 用	内 訳	点 数	摘 要		
	初 診				
	検 査	胸部単純X線撮影			
		血液一般検査			
		血液化学検査			
		尿中一般物質定性半定量検査			
合 計		点数合計×10円	0	円	

請 求 額	意見書作成料		円
	診察・検査費用	0	円
	消費税	0	円
	合 計	0	円

支払決定額※		円
--------	--	---

※の欄には記入しないで下さい

A-4. 請求書（明細一覧）

意見書作成料請求先名称 様

年 月 日 から 平成 18 年 01 月 10 日

被保険者番号	1234567890	意見書作成日	平成18年01月09日
ふりがな	にちい きぶろう	意見書送付日	
被保険者氏名	日医 三郎	種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	9,876 円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円
被保険者番号		意見書作成日	
ふりがな		意見書送付日	
被保険者氏名		種別	1.在宅・2.施設 3.新規・4.継続
		意見書作成料	円
		診察・検査費用	円

【資料編】：帳票一覧

意見書作成料請求先名称 様

年 月 日 から 平成 18 年 01 月 10 日

請求件数

意見書作成料	9,876 円
診察・検査費用	円
消費税の総額	0 円
合計請求金額	9,876 円

A-5. 請求書（総括書）

年 月 日 から 平成 18 年 01 月 10 日 分

介護保険 主治医意見書作成料・検査料請求（総括）書

平成 18 年 01 月 10 日

意見書作成料請求先名称 様

医療機関所在地 病院医療機関（事業所番号有）の所在地
 名 称 病院医療機関（事業所番号有）の医療機関名
 開設者氏名 病院医療機関の開設者氏名
 電 話 4406-4461-3513

印

保険医療機関コード
1000000001

下記の通り請求します。

(意見書作成料)

請求件数
1件

請求金額
9,876円

(検査料)

請求件数
件

請求金額
円

消費税の総額
0円

合計請求金額
9,876円

A-6. 登録患者一覧

登録患者一覧								
2006/01/10								
患者ID	氏名	ふりがな	性別	年齢	生年月日	最終診察日	最新意見書記入日	最新指示書記入日
ORCA	日医 三郎	にちい さぶろう	男性	68	昭和12年05月08日		平成18年01月09日	

1

A-7. 請求対象意見書一覧

意見書作成料(1枚)・検査料(1枚)保険者 (896554)		請求対象意見書一覧							2006/01/10	
記入日： 年 月 日 から 年 月 日										
請求書	氏名	ふりがな	性別	年齢	生年月日	被保険者番号	医師名	作成依頼日	意見書記入日	意見書送付日
未出力	日 医 三 郎	に ち い さ ぶ ろ う	男 性	68	昭 和 12 年 05 月 08 日	1234567890	内 科 医 生 〇 〇 〇 (〇 〇 〇 〇 〇 〇)		平 成 18 年 01 月 09 日	

A-8. CSVファイル提出患者一覧

意見書作成料(1枚)・検査料(1枚)保険者 (896554)		CSVファイル提出患者一覧							(平成18年度フォーマット)	2006/01/10
記入日: 年 月 日 から 年 月 日										
医師名	氏名	ふりがな	性別	年齢	生年月日	被保険者番号	システム	作成依頼日	意見書記入日	
病院医療機関 (事業所番)	初郎 三郎	にちい さぶろう	男性	68	昭和12年05月08日	1234567890	10172320		平成18年01月09日	

1

B. 主治医意見書の電子媒体によるデータ交換用標準フォーマット Ver. 1.1

主治医意見書の電子媒体によるデータ交換用標準フォーマット Ver. 1.1 を掲載します。

主治医意見書の電子媒体によるデータ交換用標準フォーマット Ver. 1.1

項番	項目名	桁数	出力条件	出力例	備考
選択項目：市町村によって取り扱いが異なる。					
1	バージョン	4	99.9 (本フォーマットのバージョン)	1.1	
2	ソフト名	20	CSV出力に用いたソフト名	医見書VER2.5-WIN	
3	タイムスタンプ	18	「被保険者番号+DDhhmmssJ」	900000000125163012	OS名も記載 紙媒体・電子媒体間の内容照会用 DDhhmmssは意見書印刷時の日付とし、電子ファイル上にも 入力 紙媒体への印字場所は上部マージン右端
4	保険者番号	6	半角数字	999991	
5	保険者名称	40		練馬区	
6	被保険者番号	10	半角英数字	9000000011	10桁に満たない場合は右詰めとし、左側をゼロで埋める
7	事業所番号	10	半角数字	9999999999	
8	申請日	8	YYYYMMDD	19991009	西暦(右詰前ゼロ)
9	作成依頼日	8	YYYYMMDD	19991009	西暦(右詰前ゼロ)
10	送付日	8	YYYYMMDD	19991009	紙媒体では和暦
11	依頼番号	10	半角英数字		西暦(右詰前ゼロ)
12	医師番号	10	半角英数字		紙媒体では和暦
13	種別	1	0:未選択、1:在宅、2:施設		
必須項目					
基本情報					
14	記入日	8	YYYYMMDD	19991020	西暦(右詰前ゼロ)
15	患者名かな	30	ひらがな	やまだたろう	紙媒体では和暦
16	患者名	15	そのまま(無編集)出力	山田太郎	
17	生年月日	8	YYYYMMDD	19201001	西暦(右詰前ゼロ)
18	患者・年齢	3	999	56	紙媒体では和暦
19	性別	1	0:未選択、1:男、2:女		記入日時点での年齢
20	郵便番号	8	半角英数字	178-0065	
21	住所	50	そのまま(無編集)出力	東京都練馬区西大泉1-27	
22	連絡先電話番号	15	半角英数字	030-9999-8888	
23	医師氏名	15	そのまま(無編集)出力	鈴木次郎	
24	医療機関名	30	そのまま(無編集)出力	鈴木医院	
25	医療機関郵便番号	8	半角英数字	113-8000	
26	医療機関所在地	45	そのまま(無編集)出力	東京都文京区本駒込2-28	
27	医療機関電話番号	15	半角英数字	03-3946-2121	
28	医療機関FAX番号	15	半角英数字	03-3946-6295	
29	同意の有無	1	0:未選択、1:同意する、同意しない		
30	最終診察日	8	YYYYMMDD	19991020	西暦(右詰前ゼロ)
31	意見書作成回数	1	0:未選択、1:初回、2:2回目以上	2	紙媒体では和暦
32	他科受診有無	1	0:未選択、1:有、2:無		

項番	項目名	桁数	出力条件	出力例	備考
33	他科名	13	左から項目の並び順に (0:未選択項目、1:選択項目) で出力	1111110000001	内科、精神科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、歯科、その他
34	その他の他科名	6	そのまま(無編集)出力	麻酔科	OCR様式ではイメージ部分に相当
1. 傷病に関する意見					
35	診断名1	30	そのまま(無編集)出力	筋萎縮性側索硬化症(ALS)	OCR様式ではイメージ部分に相当
36	発症年月日1	12	そのまま(無編集)出力	平成11年1月12日	OCR様式ではイメージ部分に相当 (月日省略に対応するため)
37	診断名2	30	そのまま(無編集)出力	多系統萎縮症	不詳の場合は「不詳」と出力
38	発症年月日2	12	そのまま(無編集)出力	昭和60年1月	OCR様式ではイメージ部分に相当 (月日省略に対応するため)
39	診断名3	30	そのまま(無編集)出力	パーキンソン病関連運動疾患	不詳の場合は「不詳」と出力
40	発症年月日3	12	そのまま(無編集)出力	平成5年	OCR様式ではイメージ部分に相当 (月日省略に対応するため)
41	症状安定性	1	0:未選択、1:安定、2:不安定、3:不明	3	
42	症状不安定時の具体的状況	30	そのまま(無編集)出力	症状不安定時の具体的状況	OCR様式ではイメージ部分に相当
43	経過及び治療内容	560	改行コード(CRLF)を垂直タブ(VT)で置き換え(先頭から7個まで)	経過及び治療内容は560文字/8行以内	OCR様式ではイメージ部分に相当
2. 特別な医療					
44	処置内容	9	左から項目の並び順に (0:未選択項目、1:選択項目) で出力	111111111	点滴管理、中心静脈栄養、透析、ストーマの処置、酸素療法、レスピレータ、気管切開処置、疼痛看護、経管栄養
45	特別な対応	2	左から項目の並び順に (0:未選択項目、1:選択項目) で出力	11	モニター測定、褥瘡の処置
46	失禁への対応	1	0:未選択、1:選択	1	カテーテル
3. 心身の状態に関する意見					
47	寝たきり度	1	左から項目の並び順に(1~9)を選択して出力(0:未選択)	4	自立、J1、J2、A1、A2、B1、B2、C1、C2
48	認知症高齢者の日常生活自立度	1	左から項目の並び順に(1~8)を選択して出力(0:未選択)	2	自立、I、II a、II b、III a、III b、IV、M
49	短期記憶	1	0:未選択、1:問題なし、2:問題あり	2	
50	認知能力	1	左から項目の並び順に(1~4)を選択して出力(0:未選択)	1	自立、いくらか困難、見守りが必要、判断できない
51	伝達能力	1	左から項目の並び順に(1~4)を選択して出力(0:未選択)	4	伝えられる、いくらか困難、具体的要求に限られる、伝えられない
52	周辺症状有無	1	0:未選択、1:有、2:無	1	
53	周辺症状詳細	12	左から項目の並び順に (0:未選択項目、1:選択項目) で出力	101101111010	幻視・幻聴、妄想、昼夜逆転、暴言、暴行、介護への抵抗、徘徊、火の不始末、不潔行為、異食行動、性的問題行動、その他
54	その他の周辺症状	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
55	精神神経症状有無	1	0:未選択、1:有、2:無	1	
56	精神神経症状名	30	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
57	専門医受診有無	1	0:未選択、1:有、2:無	1	

項番	項目名	桁数	出力条件	出力例	備考
58	専門医受診科名 (用紙2)	15	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
59	利き腕	1	0:未選択,1:右,2:左	2	
60	身長	5	そのまま(無編集)出力	142.5	OCR様式ではイメージ部分に相当
61	体重	5	そのまま(無編集)出力	43	OCR様式ではイメージ部分に相当
62	体重の変化	1	0:未選択,1:増加,2:維持,3:減少	2	
63	四肢欠損	1	0:未選択,1:選択	1	
64	四肢欠損部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
65	麻痺	1	0:未選択,1:選択	1	
66	麻痺右上肢程度	1	0:未選択,1:選択	1	
67	麻痺右上肢程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
68	麻痺左上肢程度	1	0:未選択,1:選択	1	
69	麻痺左上肢程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
70	麻痺右下肢程度	1	0:未選択,1:選択	1	
71	麻痺右下肢程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
72	麻痺左下肢程度	1	0:未選択,1:選択	1	
73	麻痺左下肢程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
74	麻痺その他	1	0:未選択,1:選択	1	
75	麻痺その他部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
76	麻痺その他程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
77	筋力低下	1	0:未選択,1:選択	1	
78	筋力低下部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
79	筋力低下程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
80	関節拘縮	1	0:未選択,1:選択	1	
81	関節拘縮部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
82	関節拘縮程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
83	関節痛み	1	0:未選択,1:選択	1	
84	関節痛み部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
85	関節痛み程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
86	失調不随意運動	1	0:未選択,1:選択	1	
87	失調不随意運動上肢	2	左から項目の並び順に (0:未選択項目,1:選択項目) で出力	11	
88	失調不随意運動下肢	2	左から項目の並び順に (0:未選択項目,1:選択項目) で出力	11	
89	体幹	2	左から項目の並び順に (0:未選択項目,1:選択項目) で出力	11	
90	褥瘡	1	0:未選択,1:選択	1	
91	褥瘡部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
92	褥瘡程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
93	その他皮膚疾患	1	0:未選択,1:選択	1	
94	その他皮膚疾患部位	10	そのまま(無編集)出力		OCR様式ではイメージ部分に相当
95	その他皮膚疾患程度	1	0:未選択,1:軽,2:中,3:重	1	
96	4. 生活機能とサージスに関する意見 屋外歩行	1	0:未選択,1:自立,2:介助があればして いる,3:していない	1	

項番	項目名	桁数	出力条件	出力例	備考
97	車いすの使用	1	0:未選択,1:用いていない,2:主に自分で操作している,3:主に他人が操作している	1	
98	歩行補助具・器具の使用	3	左から項目の並び順に (0:未選択項目,1:選択項目)で出力	011	
99	食事行為	1	0:未選択,1:自立ないし何とか自分で食べられる,2:介助	1	
100	現在の栄養状態	1	0:未選択,1:良好,2:不良	1	
101	栄養・生活上の留意点	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
102	発生可能性状態	14	左から項目の並び順に (0:未選択項目,1:選択項目)で出力	10100100010001	尿失禁、転倒・骨折、移動能力の低下、褥瘡、心肺機能の低下、閉じこもり、意欲低下、徘徊、低栄養、摂食・嚥下機能低下、脱水、易感薬症、かん等による疼痛、その他
103	その他の状態名		そのまま(無編集)出力		
104	対処方針内容	45	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
105	サービス利用による生活機能の維持・改善の見通し	1	0:未選択,1:期待できる,2:期待できない,3:不明	1	OCR形式ではイメージ部分に相当
106	医学的管理の必要性	10	上から備考に示している順番に (0:未選択項目,1:選択項目,2:下線あり項目)で出力 ※項目の並び順はフォーマット1.0と同じ	1111111110	訪問診療、訪問介護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、短期入所療養介護、訪問歯科診療、訪問歯科衛生指導、訪問薬剤管理指導、訪問栄養食事指導、その他
107	その他の医学的管理	15	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
108	サービス提供血圧	1	0:未選択,1:特になし,2:あり	2	
109	サービス提供血圧留意事項	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
110	サービス提供摂食	1	0:未選択,1:特になし,2:あり	2	
111	サービス提供摂食留意事項	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
112	サービス提供嚥下	1	0:未選択,1:特になし,2:あり	2	
113	サービス提供嚥下留意事項	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
114	サービス提供移動	1	0:未選択,1:特になし,2:あり	2	
115	サービス提供移動留意事項	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
116	サービス提供運動	1	0:未選択,1:特になし,2:あり	2	
117	サービス提供運動留意事項	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
118	サービス提供その他の留意事項	50	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
119	感染症有無	1	0:未選択,1:有,2:無,3:不明	1	
120	感染症名	30	そのまま(無編集)出力		OCR形式ではイメージ部分に相当
121	5. 特記すべき事項 その他特記事項	700	改行コード(CRLF)を垂直タブ(VT)で置き換え(先頭から9個まで)	その他特記事項は700文字/10行以内	OCR形式ではイメージ部分に相当

