

日医特定健康診査システム  
特定健診データファイルソフトへの移行方法について  
初版

2018 年 2 月 16 日

日本医師会 ORCA 管理機構

## 目次

1. 改版履歴.....	2
2. 概要 .....	3
3. 日医特定健診における移行データの作成.....	3
3-1. 日次処理.....	3
3-2. 月次処理.....	5
3-3. 請求ファイルの作成(HL7 出力).....	6
4. 特定健診データファイルソフトへの移行.....	8
4-1. 移行対象の請求データを指定.....	8
4-2. データの取込 .....	10

## 1. 改版履歷

初版      2018 年 2 月 16 日

## 2. 概要

このドキュメントは、日医特定健康診査システム(以下、日医特定健診)から国立保健医療科学院提供の「特定健診データファイルソフト」への移行方法について記載しております。

特定健診データファイルソフトへの移行をお考えで、インストールがお済でない場合には、下記 URL よりインストーラをダウンロード後、インストールをおこなっていただいたうえで、本ドキュメントの内容をご確認いただきますようお願いいたします。

◆特定健診・特定保健指導情報の電子化に関する HP

<https://kenshin-db.niph.go.jp/soft/>

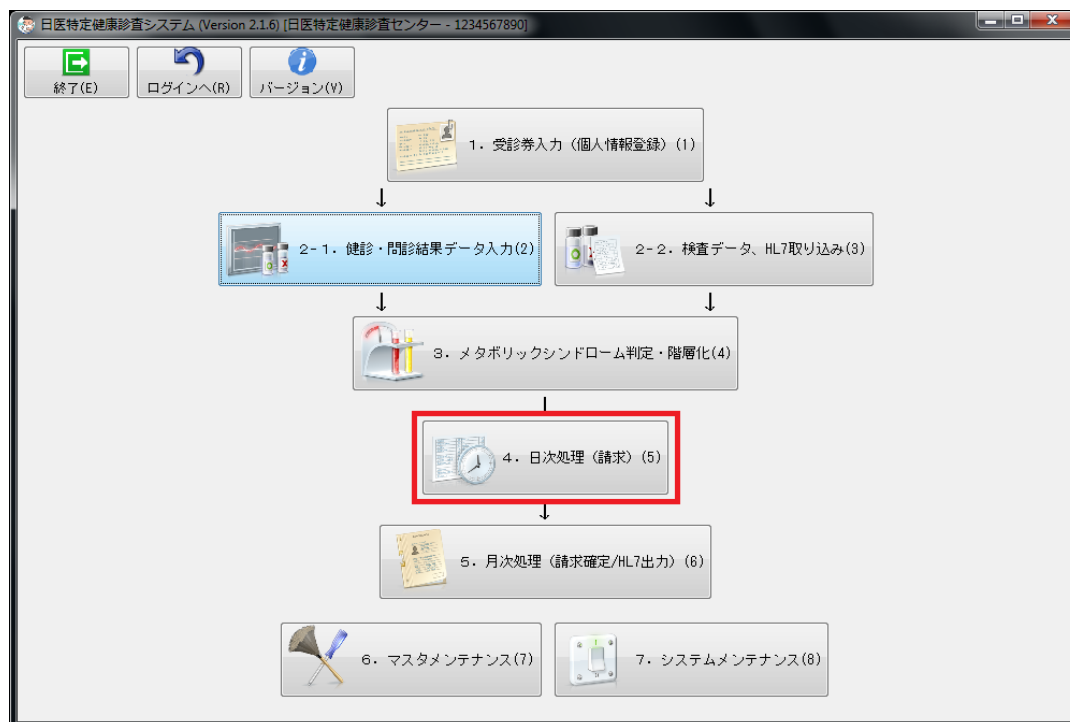
## 3. 日医特定健診における移行データの作成

特定健診データファイルソフトへの移行に利用するデータは、日医特定健診にて日次処理、月次処理後に出力できる、請求ファイル(HL7)を利用します。

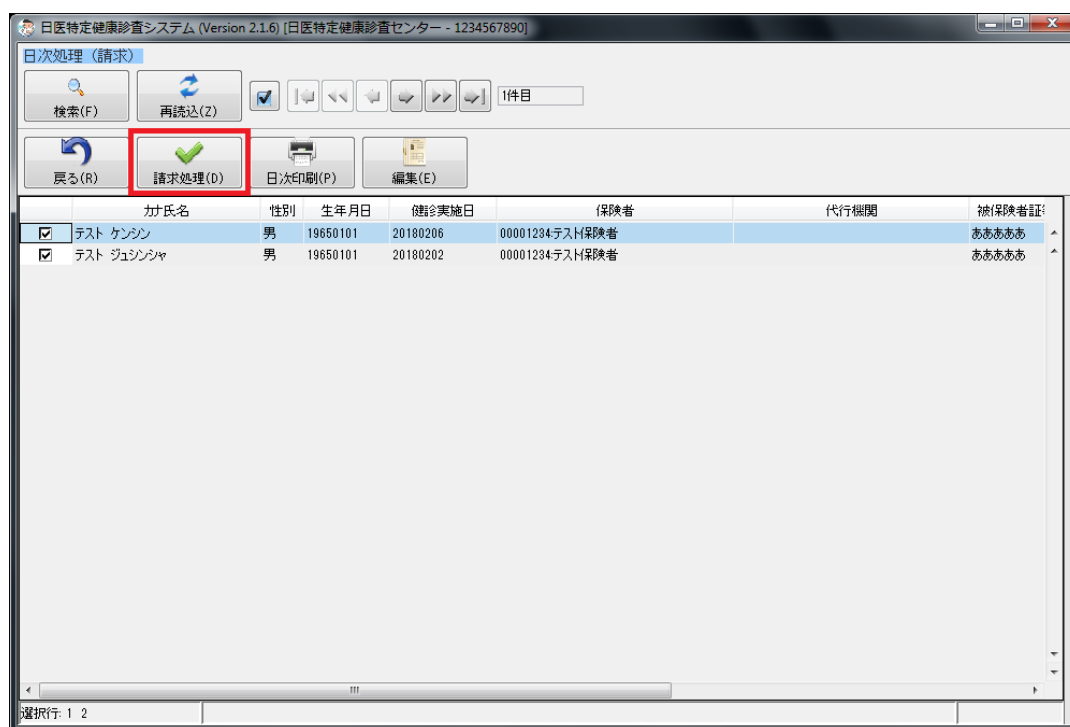
### 3-1. 日次処理

該当受診者の日次処理をおこないます。

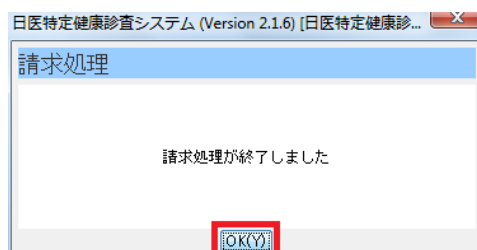
メインメニューより、[4. 日次処理(請求) (5)]を押下



移行を希望される対象者にチェックを入れ、[請求処理]を押下



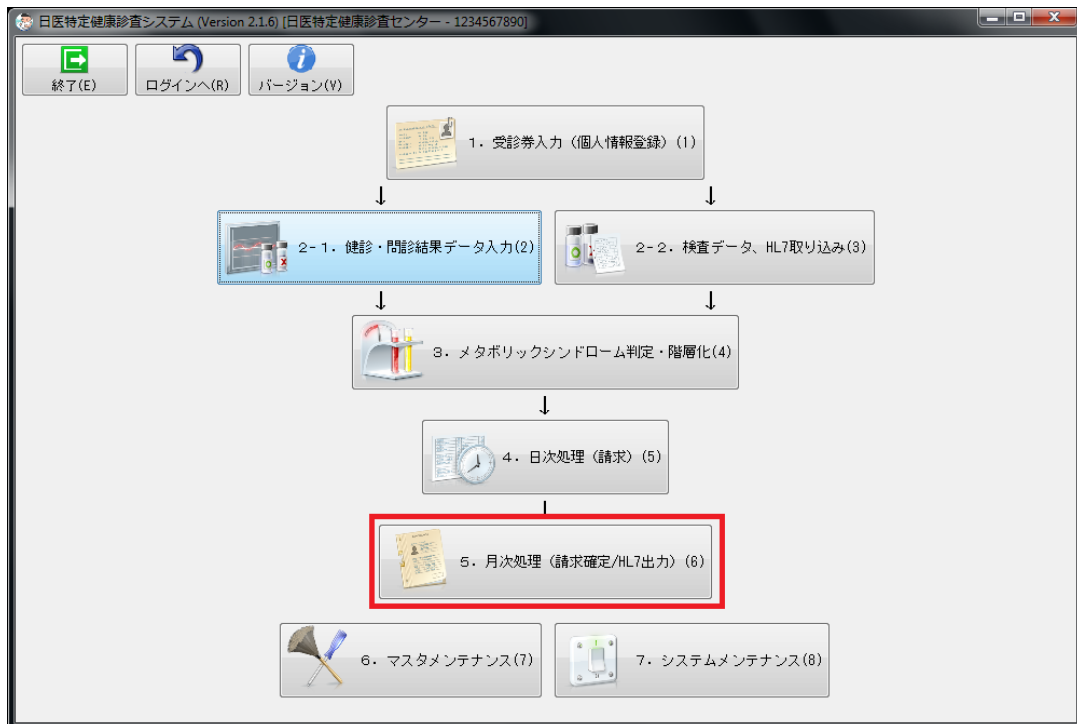
確認画面が表示されますので、[OK(Y)]を押下



### 3-2. 月次処理

日次処理にて[請求処理]をおこなった受診者を対象に、月次処理をおこないます。

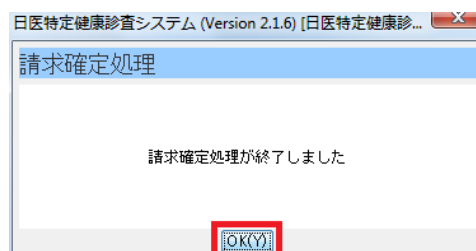
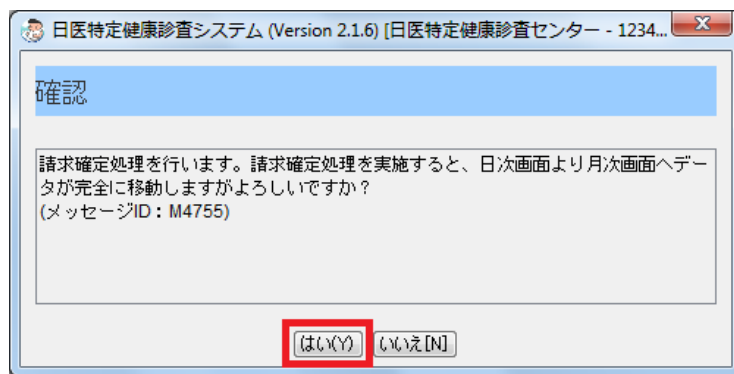
メインメニューより、[5. 月次処理(請求確定/HL7 出力) (6)]を押下



日次処理をおこなった該当受診者にチェックを入れ、[請求確定(D)]を押下

	受診券整理番号	カカ氏名	性別	生年月日	健診実施日	HL7出力日	保険者	代行機関
<input checked="" type="checkbox"/>		テスト ケンペン	男	19650101	20180206		00001234テストH保険者	
<input checked="" type="checkbox"/>		テスト ジュシンジャ	男	19650101	20180202		00001234テストH保険者	

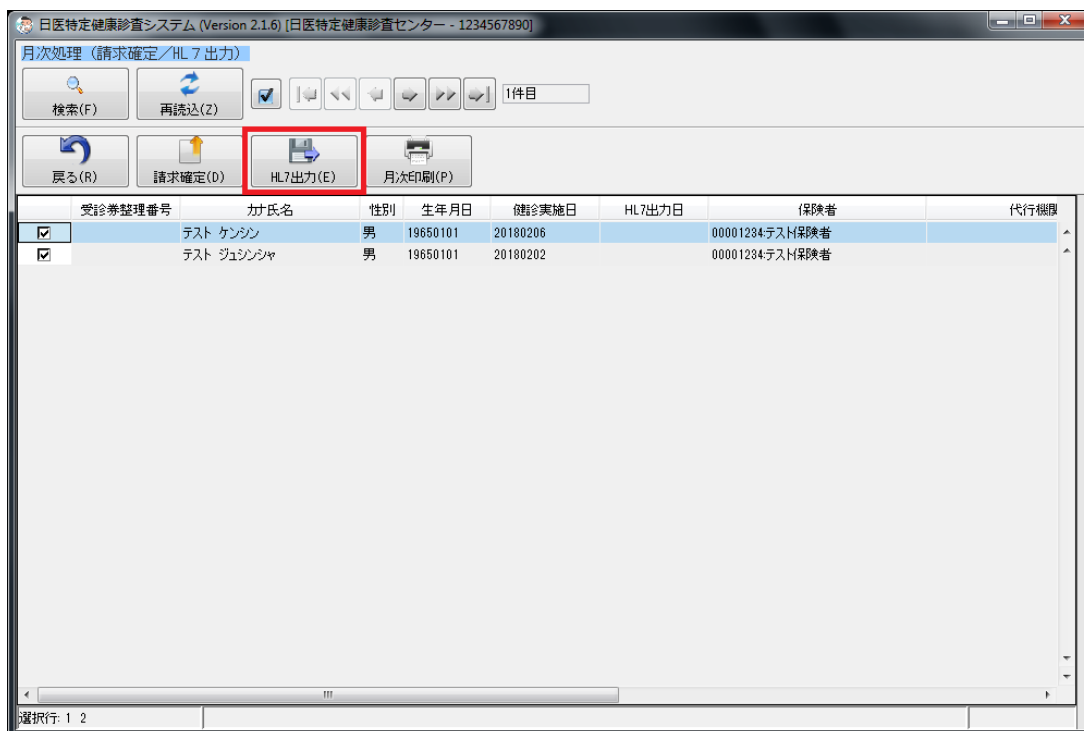
確認画面が表示されますので、赤枠を押下し、処理を進めてください



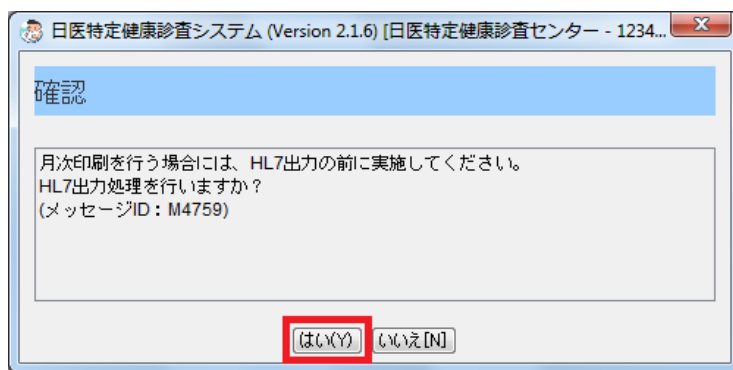
### 3-3. 請求ファイルの作成(HL7 出力)

月次処理をおこなった受診者を対象に、請求ファイル(HL7)の作成をおこないます

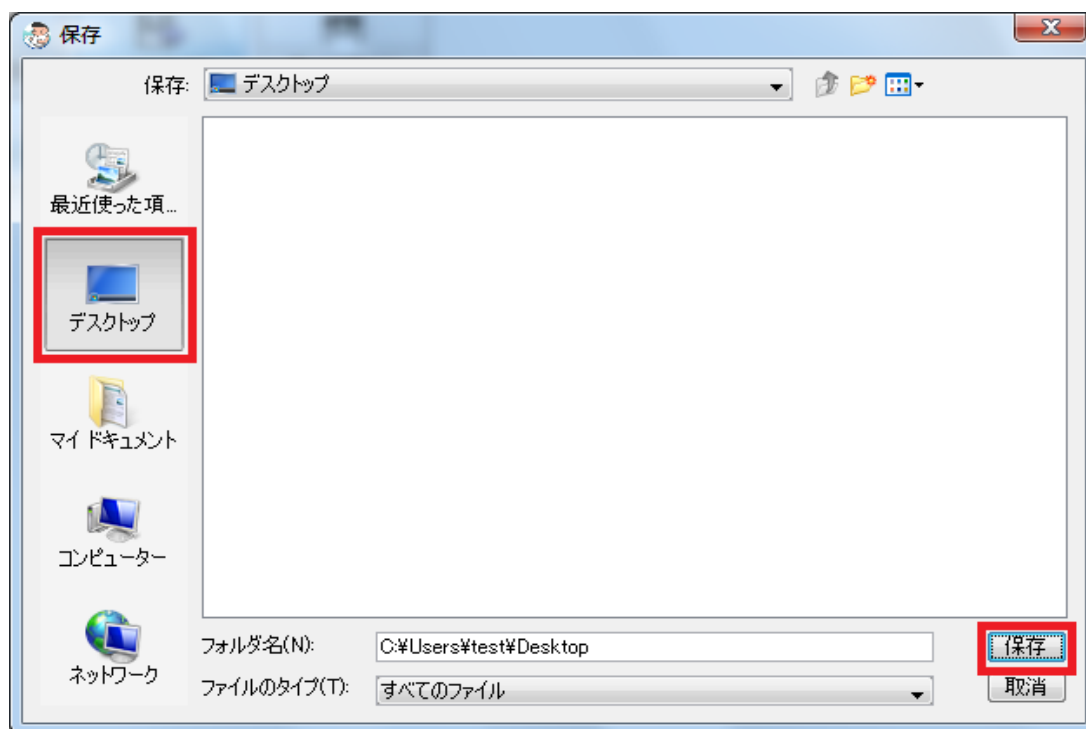
月次処理(請求確定/HL7 出力)画面にて[HL 7 出力(E)]を押下



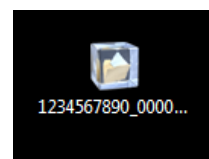
確認画面が表示されますので、[はい(Y)]を押下



請求ファイルの保存先を指定する画面が表示されます。  
分かりやすい場所(デスクトップ等)に保存をおこなってください。



確認画面にて[OK]を押下することで保存先として指定した場所に、  
請求ファイル(HL7)が作成されておりますので、ご確認ください。





## 4. 特定健診データファイルソフトへの移行

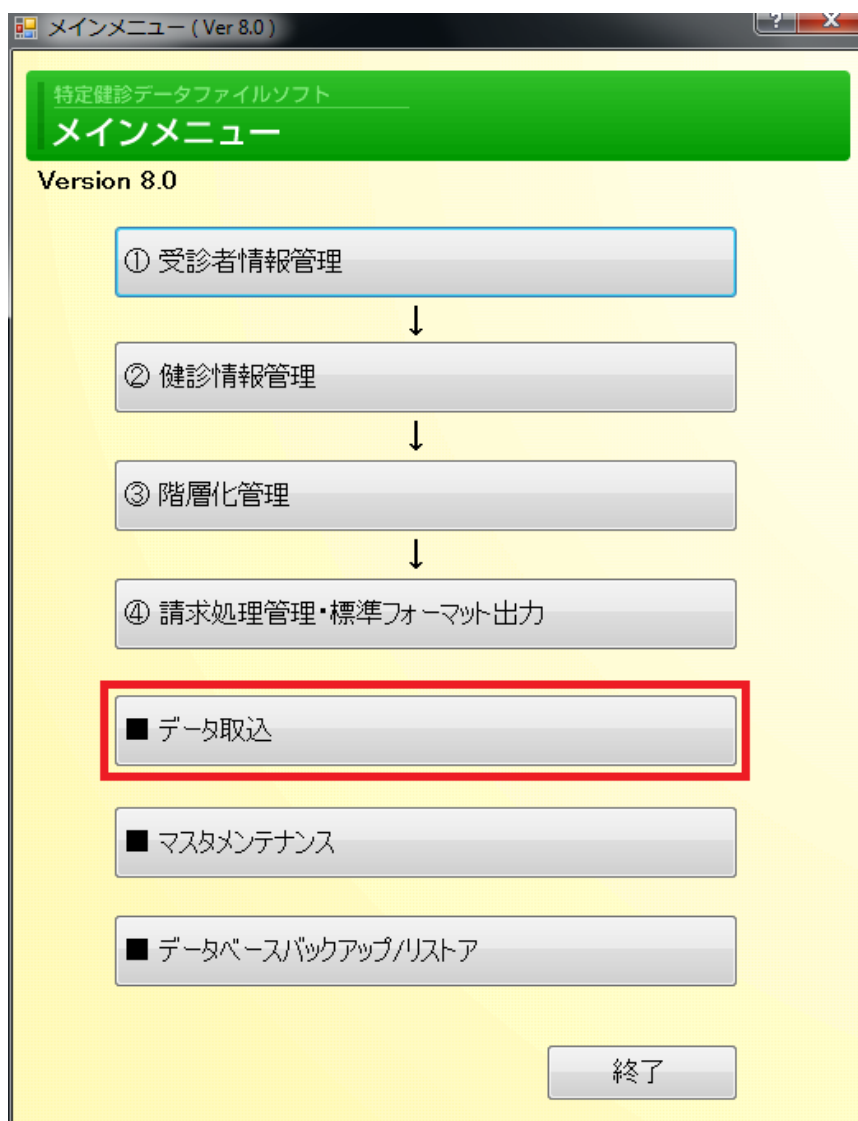
[2. 日医特定健診における移行データの作成]で作成した請求ファイル(HL7)を利用し、特定健診データファイルソフトへの情報の移行をおこないます。

※ 特定健診データファイルソフトの初回実行時、メインメニューが表示されない場合には、画面の指示に従い、健診機関情報の登録をおこなったうえで移行作業を実施してください

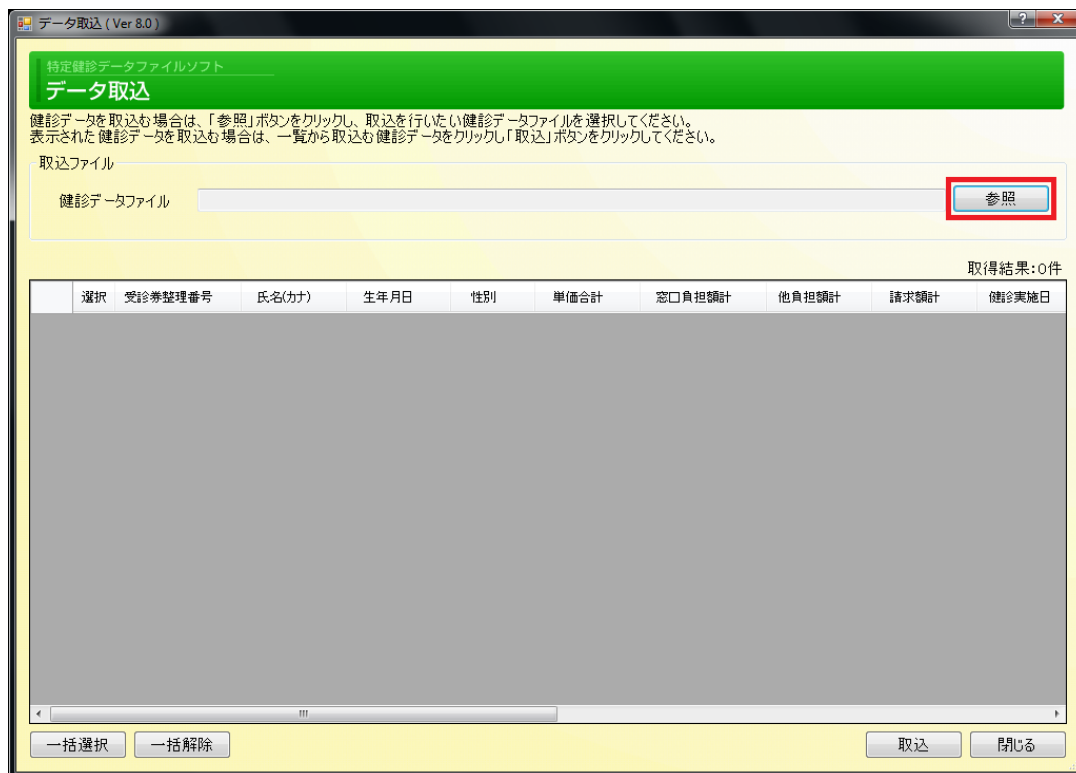
### 4-1. 移行対象の請求データを指定

特定健診データファイルソフトにて、保存した請求ファイル(HL7)を指定します。

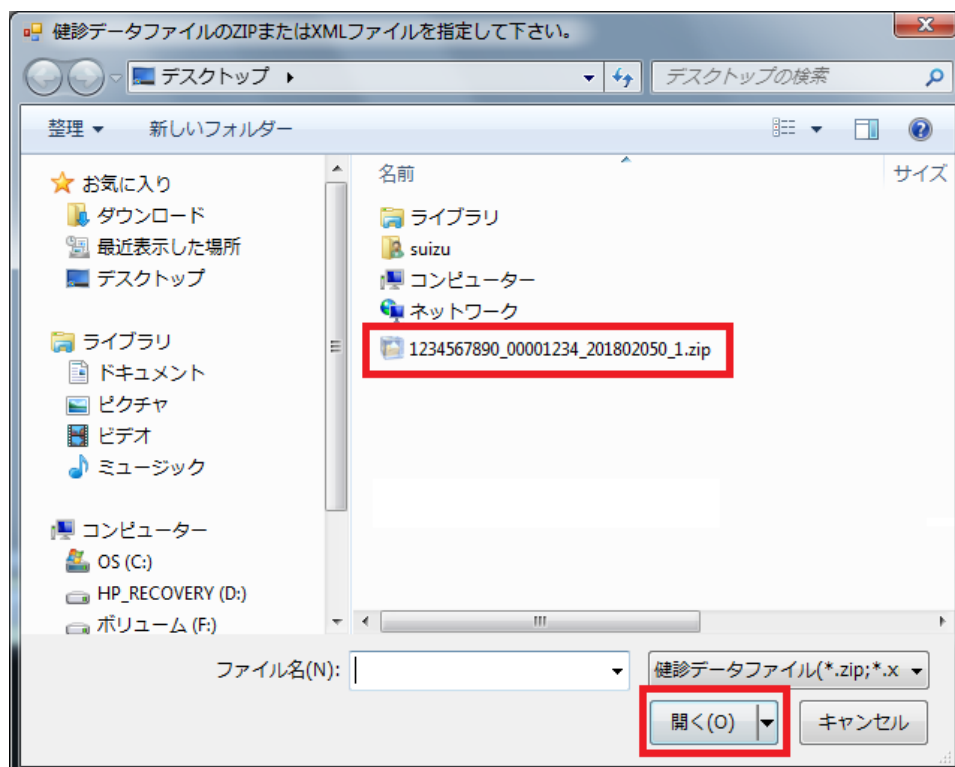
特定健診データファイルソフトを実行し、[■ データ取込]を押下



[データ取込]画面が表示されるので、[参照]を押下



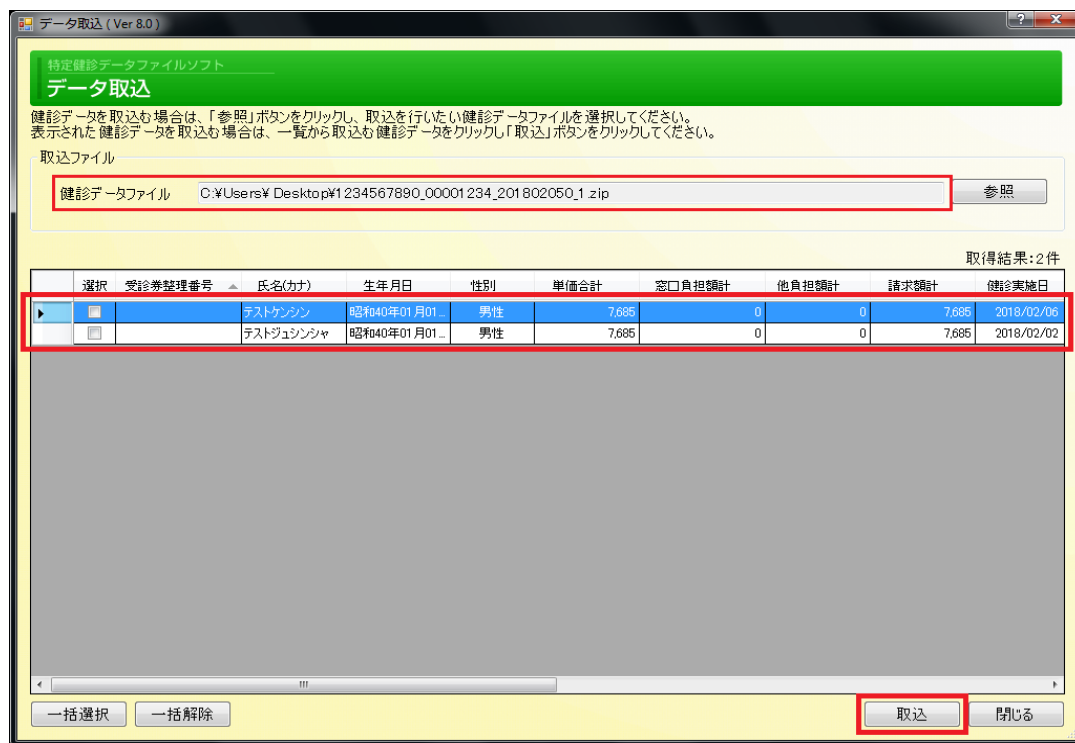
[3-3. 請求ファイルの作成(HL7 出力)]で保存した請求ファイルを指定して[開く(O)]を押下



## 4-2. データの取込

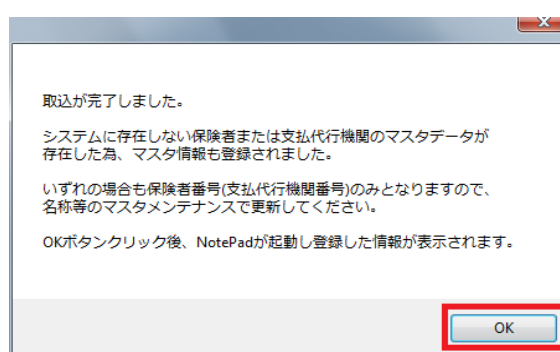
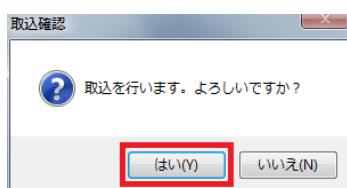
日医特定健診で作成した請求ファイルを指定すると、請求ファイルとして作成した受診者の一覧が表示されます。

内容に問題がなければ、[取込]を押下します



※ 取込みをおこなうことで、受診者情報・健診結果・基本情報等が登録されます

確認画面が表示されますので、赤枠を押下し、処理を進めてください



以上でデータ移行の作業は完了です。

特定健診データファイルソフトの操作については、国立保健医療科学院の HP よりダウンロードできる、操作マニュアルをご参照ください。

### ◆特定健診・特定保健指導情報の電子化に関する HP

<https://kenshin-db.niph.go.jp/soft/>