

難病・小慢 DB システム

# 利用マニュアル（小慢編）

## 医療機関用

---

2023年7月 第1.00版

# はじめに

---

このマニュアルでは、医療機関において指定医が「小児慢性特定疾病児童等データベース」（以下、小慢 DB という）を使用して医療意見書（以下、意見書という）をオンラインで登録する操作を中心に説明します。

なお、小慢 DB へのログイン・ログアウトの操作、および医療機関ユーザの管理（登録、削除、アカウントロック解除等）については、「難病・小慢 DB システム 利用マニュアル（共通編） 医療機関用」を参照してください。

## 他社商標

Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Google Chrome は、Google LLC の商標です。

Safari は Apple Inc. の商標です。

## 著作権

Copyright © Ministry of Health, Labor and Welfare, All Rights reserved.

## 発行日

第 1.00 版 2023 年 7 月

## 動作環境

---

新しい小慢 DB のオンラインシステムの動作環境を次に示します。

項番	項目	要件
1	推奨メモリ容量	8GB 以上
2	推奨空き容量	40GB 以上
3	利用可能な OS	次のいずれかがインストールされていること ● Windows 10 ● Windows 11 ● Mac OS (Safari 最新版)
4	対応ブラウザ	次のいずれかがインストールされていること ● Microsoft Edge ● Google Chrome ● Safari
5	ブラウザ以外に必要なソフトウェア	● Acrobat Reader ● Excel ● VPN 用 Client ソフト
6	ディスプレイ解像度	最低 1280×1024px、推奨 1920×1080px
7	プリンタ要件	A4 での印刷が可能なプリンタ (USB 接続等) を利用できること (VPN 接続時は、院内のネットワークプリンタへの接続ができないため)
8	ネットワーク	● インターネット接続が可能であること (https 通信) ● VPN 用 Client ソフトを利用して外部と通信可能であること

新しい小慢 DB の院内システム用チェックツールの動作環境については、「チェックツール導入方法及び使用方法等のマニュアル」を参照してください。



### 注意

ブラウザのバージョンがサポート切れの場合、新しい小慢 DB が動作しません。ブラウザを最新の状態にしてください。

---

# 目次

---

1. 概要 .....	1
1.1 新しい小慢 DB の概要 .....	1
1.2 新しい小慢 DB の稼働開始後の業務の流れ .....	2
1.2.1 新しい小慢 DB を利用して意見書を作成するケース .....	2
1.2.2 新しい小慢 DB を利用せずに従来通り意見書を作成するケース .....	2
1.3 使用上の注意事項 .....	3
2. 小慢 DB を利用する場合 .....	4
2.1 小慢 DB を利用する場合の業務フロー .....	4
2.1.1 画面上で入力する場合の意見書の作成、更新の業務フロー .....	4
2.1.2 院内システムと連携する場合の意見書の作成、更新の業務フロー .....	6
2.2 意見書の作成 .....	8
2.2.1 意見書の個別登録（新規作成） .....	8
2.2.2 意見書の個別登録（前回値踏襲） .....	15
2.2.3 意見書の一括登録 .....	20
2.3 ワークフローの承認 .....	26
2.4 意見書の出力 .....	29
3. 小慢 DB を利用しない場合 .....	31
3.1 小慢 DB を利用しない場合の業務フロー .....	31
4. 画面項目の説明 .....	32
4.1 画面一覧 .....	32
4.2 [メニュー]画面 .....	34
4.3 [疾病検索]画面 .....	36
4.3.1 [疾病検索]タブ .....	37
4.3.2 [患者情報検索]タブ .....	40
4.4 [医療意見書検索]画面 .....	42
4.4.1 [検索]タブ .....	43
4.4.2 [医療意見書連携]タブ .....	48
4.4.3 [一括承認]タブ .....	50
4.5 [医療意見書作成]画面 .....	52
4.5.1 共通項目 .....	52

4.5.2	[患者情報]タブ .....	56
4.5.3	[基本情報]タブ .....	61
4.5.4	[指定医・医療機関]タブ .....	64
4.6	[医療意見書一括登録]画面 .....	66
4.7	[ワークフロー]画面.....	69
4.8	[医療意見書出力]画面 .....	73
4.9	院内システム用チェックツール（補助ツール） .....	77
索引 .....		79

# 1. 概要

新しい小慢 DB の概要、および新しい小慢 DB 稼働開始後の業務の流れについて説明します。

## 1.1 新しい小慢 DB の概要

これまでの小慢 DB では、指定医が手書きで作成、または院内システム等コンピュータ上で作成した意見書を、患者から自治体へ提出していました。自治体では、配送で小児慢性特定疾病登録センターへ意見書のコピーを提出していました。

新しい小慢 DB では、指定医および自治体の負担軽減の観点から次の機能が追加されます。

1. 指定医が意見書をオンラインで登録できる機能
2. 自治体向けに認定審査を支援する機能

指定医向けに、新しい小慢 DB で追加される機能を次に示します。

項番	機能	説明
1	前回登録した情報を呼び出せる機能	毎年登録が必要である制度を踏まえ、前回登録した情報を呼び出し、変更があった項目のみ登録できるようになります。
2	指定医の兼務先医療機関を登録する機能	指定医の兼務先医療機関の登録により、兼務先医療機関の患者の意見書を閲覧・修正可能となります。
3	意見書を連携する機能	患者の同意があれば、転院時等に患者から受領したアクセスキーを入力することで、他医療機関における意見書が検索できます。
4	院内システムと連携する機能	院内システム用チェックツールを使用することで、院内システムから抽出したデータをチェックおよび暗号化し、新しい小慢 DB に一括登録できます。
5	医療クラーク等との連携を支援する機能	医療クラーク等による下書き、コメントの付与が可能となります。
6	意見書の入力漏れ等をチェックする機能	意見書の作成時に入力漏れがないか等が自動でチェックされます。
7	合計値や指標等を自動で計算する機能	医師が手動で計算していた合計値や指標等について自動で計算されます。

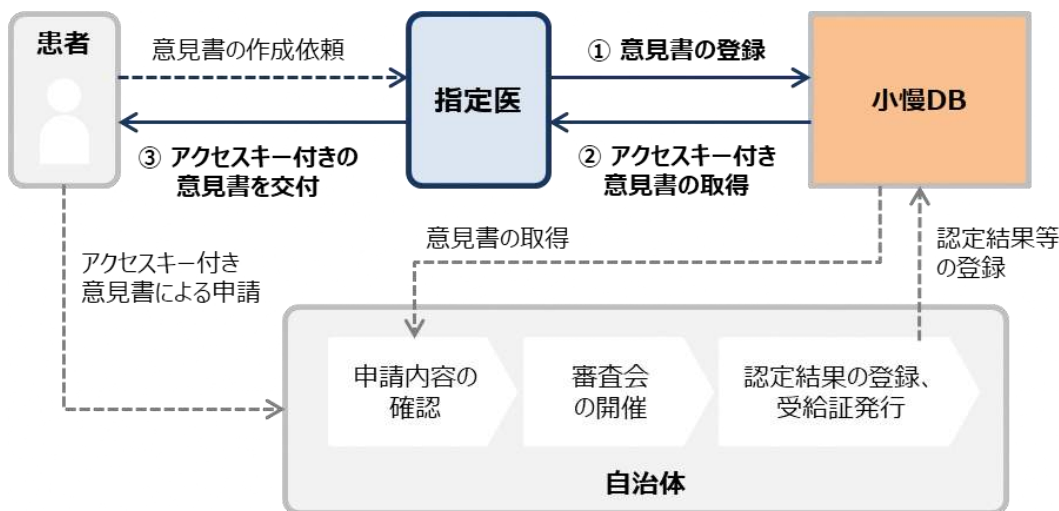
## 1.2 新しい小慢 DB の稼働開始後の業務の流れ

新しい小慢 DB の稼働開始後、意見書の作成は次の 2 通りのケースがあります。

1. 指定医が新しい小慢 DB を利用して意見書を作成し、患者が申請するケース
  2. 指定医が新しい小慢 DB を利用せずに従来通りに意見書を作成し、患者が申請するケース
- それぞれのケースについて、業務の流れを説明します。

### 1.2.1 新しい小慢 DB を利用して意見書を作成するケース

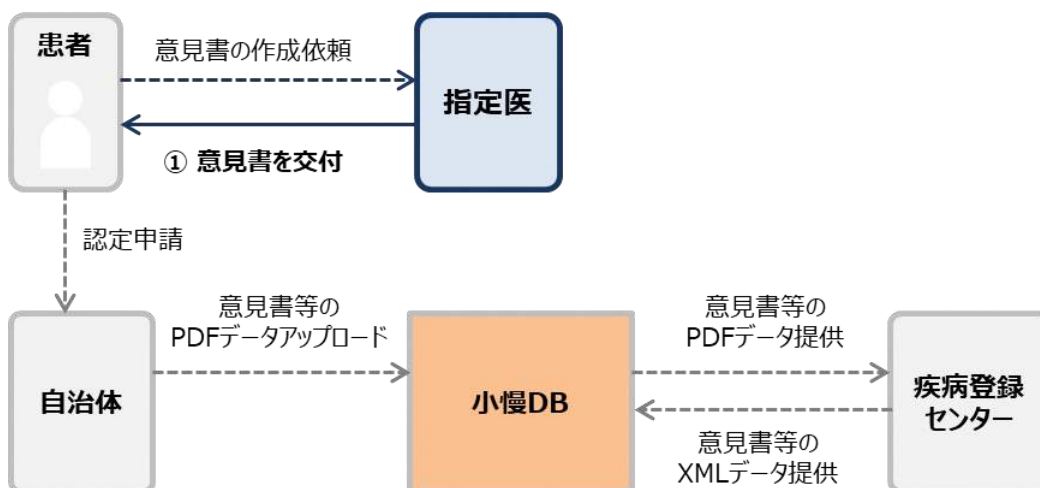
新しい小慢 DB を利用して意見書を作成するケースでは、指定医が新しい小慢 DB で意見書を登録し、アクセスキー付きの意見書を患者に交付します。



申請を受けた自治体では、アクセスキーにより意見書のデータを新しい小慢 DB で参照し、認定情報を確認できます。また、審査会で使用する意見書として、個人情報をもマスクしたものが印刷できます。医療機関が新しい小慢 DB で行う操作については、「[2. 小慢 DB を利用する場合](#)」を参照してください。

### 1.2.2 新しい小慢 DB を利用せずに従来通り意見書を作成するケース

新しい小慢 DB を利用せず従来通り意見書を作成するケースでは、自治体で紙の意見書をスキャンして新しい小慢 DB にアップロードする運用となります。



新しい小慢 DB を使用しない場合の操作については、「[3. 小慢 DB を利用しない場合](#)」を参照してください。

## 1.3 使用上の注意事項

---

新しい小慢 DB では、正しい画面が表示されない恐れがあるため以下の操作を禁止しています。

- ブラウザーの戻るボタンをクリックすること
- [F5]キーで画面をリフレッシュすること
- ブラウザーの複数タブを開き、複数ユーザで同時にログインして操作すること  
ブラウザの複数タブを開き、複数のユーザで同時にログインすると、最後にログインしたユーザのセッション情報で上書きされ、画面表示が不正になることがあります。

誤って操作してしまった場合はシステムエラーとなるため、一旦ログアウトして[ログイン]画面に戻り、ログインしなおしてください。



## 2. 小慢 DB を利用する場合

小慢 DB を利用して意見書を作成する場合の業務の流れおよび小慢 DB の操作手順を、次に示します。

### 2.1 小慢 DB を利用する場合の業務フロー

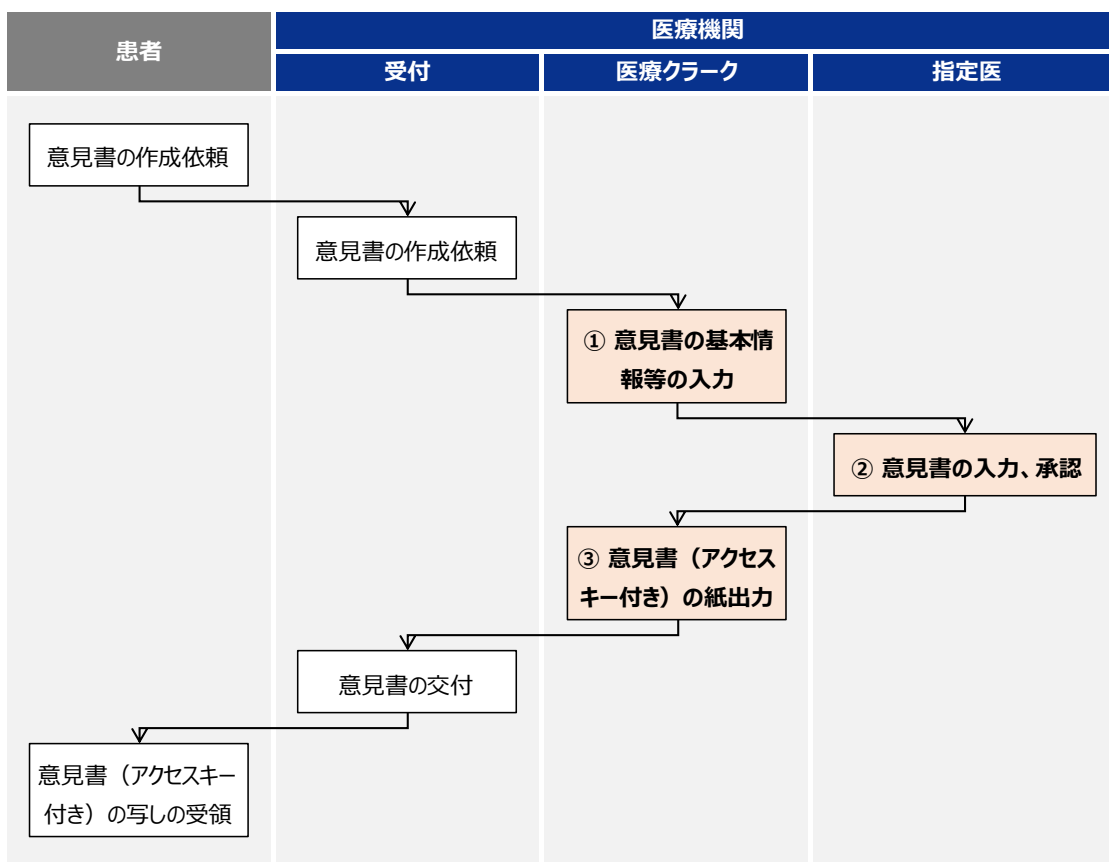
小慢 DB を利用して意見書を作成、更新する業務について次のケースに分けて説明します。

- 「2.1.1 画面上で入力する場合の意見書の作成、更新の業務フロー」：小慢 DB の画面上で入力して意見書を作成、更新する場合の業務フローを説明します。
- 「2.1.2 院内システムと連携する場合の意見書の作成、更新の業務フロー」：院内システムのデータを利用して意見書を作成、更新する場合の業務フローを説明します。

#### 2.1.1 画面上で入力する場合の意見書の作成、更新の業務フロー

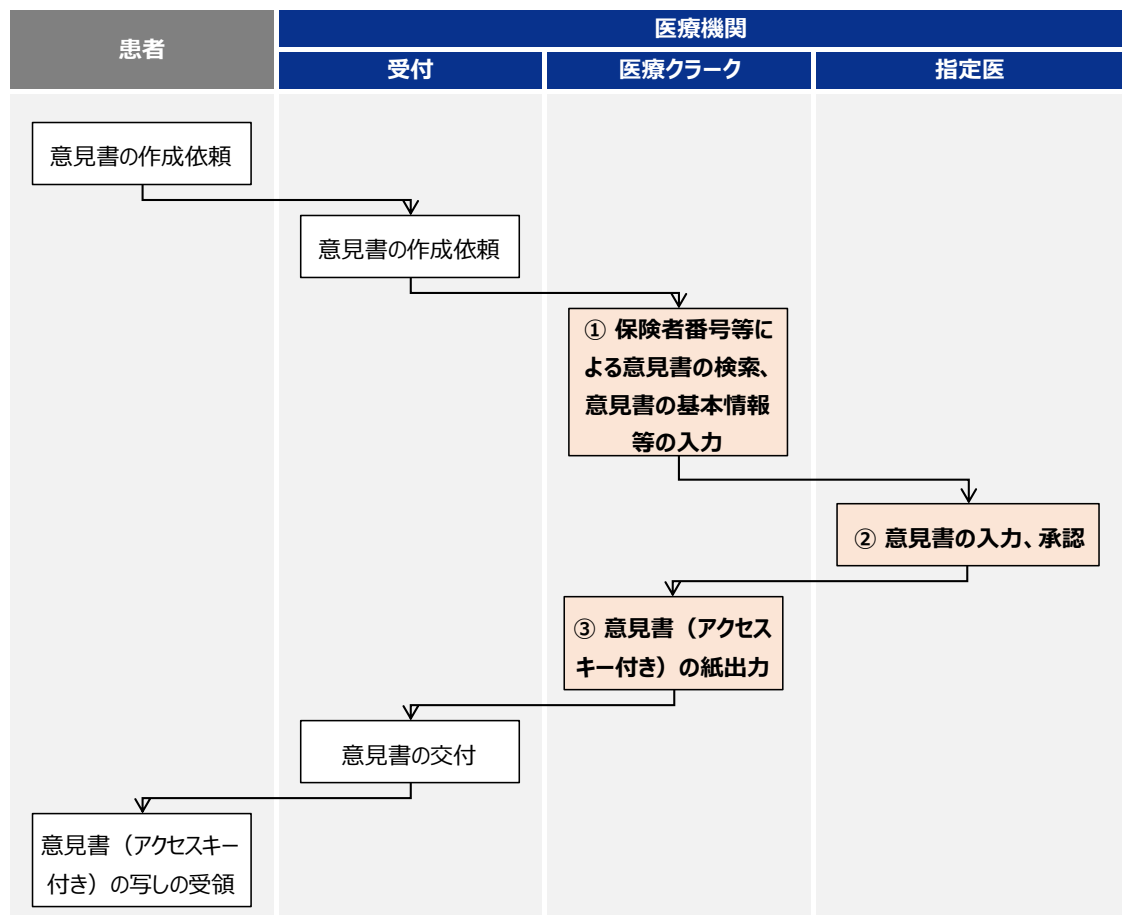
小慢 DB の画面上で入力する場合、意見書の作成と更新とで業務フローが異なります。意見書の作成・更新について、医療クラーク等がいる場合を例に業務の流れを説明します。医療クラーク等がいない場合は、医療クラーク等の作業を指定医が行ってください。

##### (1) 意見書を作成する流れ



項番	作業	説明	参照先
①	意見書の基本情報等の入力	医療クラーク等が、意見書の基本情報等を入力します。前回踏襲値を基に、意見書を作成することもできます。医療クラーク等が意見書の基本情報等を入力した場合は、ワークフロー機能を利用して、指定医に意見書の入力、承認を依頼します。	<a href="#">2.2.1</a> 、 <a href="#">2.2.2</a>
②	意見書の入力、承認	ワークフロー機能で承認を依頼された意見書について、入力し、承認します。	<a href="#">2.3</a>
③	意見書（アクセスキー付き）の紙出力	アクセスキー付きの意見書を発行します。	<a href="#">2.4</a>

## (2) 意見書を更新申請する流れ

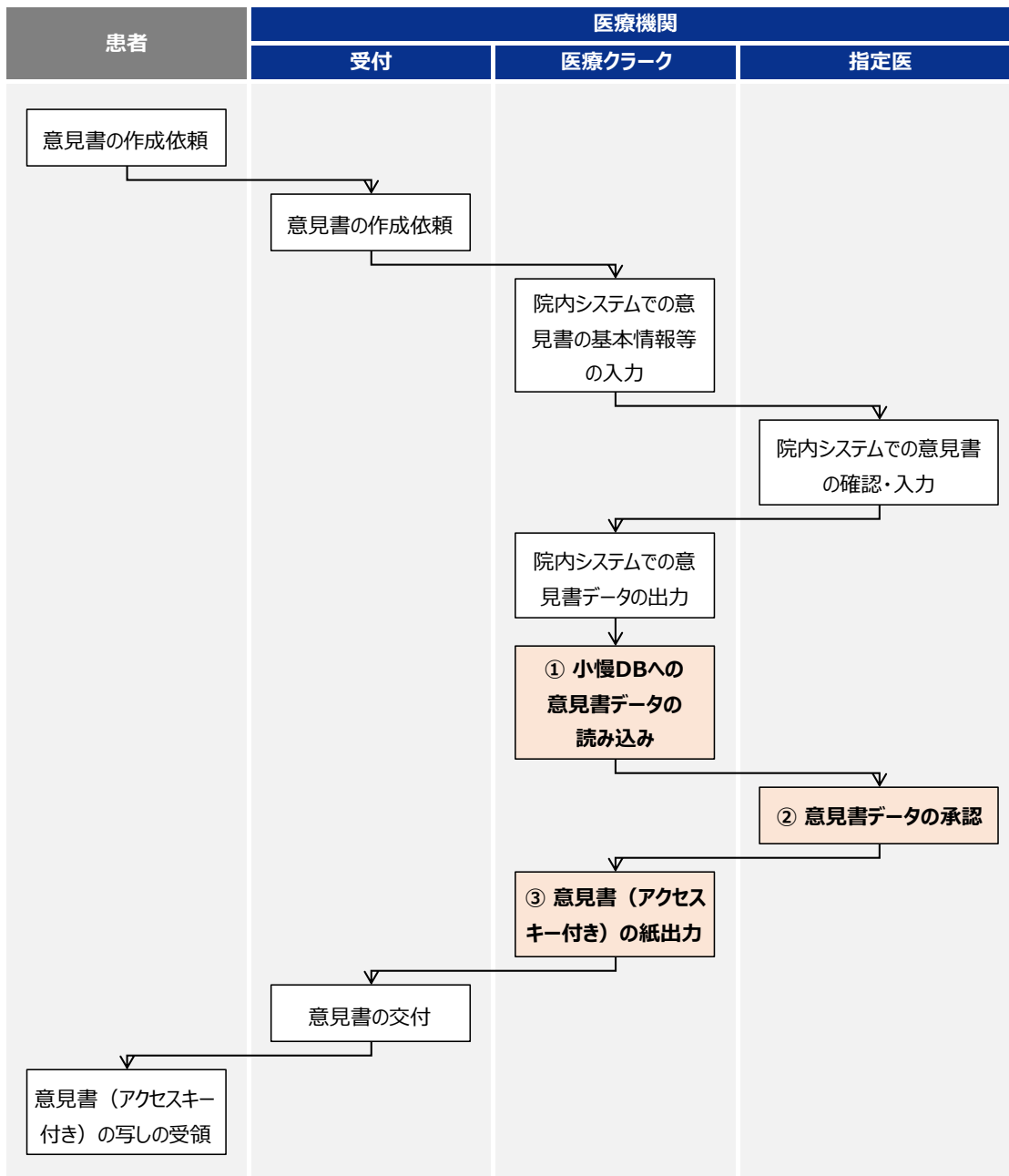


項番	作業	説明	参照先
①	保険者番号等による意見書の検索、意見書の基本情報等の入力	意見書の更新申請の場合、保険者番号や氏名等を基に意見書を検索し、入力します。医療クラーク等が意見書の基本情報等を入力した場合は、ワークフロー機能を利用して、指定医に意見書の入力、承認を依頼します。	<a href="#">2.2.1</a> 、 <a href="#">2.2.2</a>
②	意見書の入力、承認	ワークフロー機能で承認を依頼された意見書について、入力し、承認します。	<a href="#">2.3</a>

項番	作業	説明	参照先
③	意見書（アクセスキー付き）の紙出力	アクセスキー付きの意見書を発行します。	2.4

### 2.1.2 院内システムと連携する場合の意見書の作成、更新の業務フロー

院内システムのデータを利用する場合、意見書の作成・更新は院内システムから出力したデータを小慢DBに読み込むことを行います。



項番	作業	説明	参照先
①	小慢 DB への意見書データの読み込み	院内システム用チェックツールで、院内システムから出力されたファイルをチェックし、一括登録用の暗号化ファイルを出力します。 院内システム用チェックツールから出力した暗号化ファイル（意見書データ）を小慢 DB に登録します。	<u>2.2.3</u>
②	意見書データの承認	読み込んだ意見書データについて、一括で承認します。	<u>2.3</u>
③	意見書（アクセスキー付き）の紙出力	アクセスキー付きの意見書を発行します。	<u>2.4</u>

## 2.2 意見書の作成

意見書の作成には、小慢 DB に 1 件ずつ個別登録する方法と、電子カルテ等の院内システムから出力したデータを使用して一括登録する方法があります。

ここでは、次の操作について説明します。

- 「[2.2.1 意見書の個別登録（新規作成）](#)」：意見書を 1 件ずつ登録します。
- 「[2.2.2 意見書の個別登録（前回値踏襲）](#)」：既存の意見書を編集、または既存の意見書を基に更新用の意見書を作成します。
- 「[2.2.3 意見書の一括登録](#)」：院内システムから出力したデータを使用して小慢 DB に意見書を一括で登録します。

### 2.2.1 意見書の個別登録（新規作成）

意見書を個別登録する手順を次に示します。

1. [メニュー]画面で、[疾病検索]ボタンをクリックします。



[疾病検索]画面が表示されます。

2. 次のいずれかを入力し、[検索]ボタンをクリックします。

- [疾患群]、[大分類]および[細分類]
- [告示番号]および[告示番号枝番]
- [病名]（部分一致検索）

検索項目の説明については、「[4.3.1 \[疾病検索\]タブ](#)」を参照してください。



 補足

- [病名の 50 音]の[あ]ボタン～[わ]ボタンをクリックすると、該当する頭文字の病名が検索されます。



- [患者情報検索]タブから患者の情報を検索し設定することで、過去に入力された患者の情報を引き継ぎ意見書を起票することができます。



[設定]ボタンをクリックすると、患者情報が設定された状態で自動的に[疾病検索]タブへ遷移します。[疾病検索]タブへ遷移後、起票したい疾病を検索します。



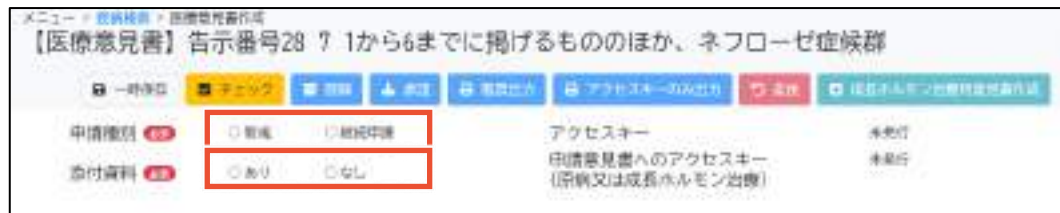
3. 該当する病名の[作成]ボタンをクリックします。



[医療意見書作成]画面が表示されます。

4. [申請種別]および[添付資料]を選択します。

意見書に添付する資料がある場合は、[添付資料]で[あり]を選択します。



 補足

添付資料は小慢 DB にはアップロードできません。[添付資料]で[あり]を選択した場合は、小慢 DB とは別に添付資料を用意し、自治体への提出書類として患者にご提供ください。

5. 各タブをクリックし、必要な項目にそれぞれ入力します。

各タブの項目については、「4.5 [医療意見書作成]画面」を参照してください。



## 6. すべて入力したら[チェック]ボタンをクリックします。

メニュー > 医療機関 > 医療意見書作成  
 【医療意見書】 告示番号28 7 1から6までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群

一時保存 **チェック** 印刷 承認 承認再入力 アフタースキーの再入力 印刷 承認再入力

申請種別  新規  継続申請 アクセスキー 本実行  
 添付資料  あり  なし 申請意見書へのアクセスキー (厚労又は成長ホルモン治療) 本実行

入力チェックが実行されます。

### 補足

入力チェックでは、必須項目が入力されているか、入力値のデータ型や桁数が正しいか等をチェックします。エラーは赤色、警告は黄色で入力チェック結果が表示されますので、必要に応じて入力内容を見直してください。

## 7. [ワークフロー]の[医療機関]および[担当者]から、ワークフローの担当者の所属する医療機関、ユーザ種別、氏名を選択します。

メニュー > 医療機関 > 医療意見書作成  
 【医療意見書】 告示番号28 7 1から6までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群

一時保存 **チェック** 印刷 承認 承認再入力 アフタースキーの再入力 印刷 承認再入力

ワークフロー  
 医療機関  担当者  本機関

コメント

即発者設定  
 ワークフローを設定する場合、以下の医療機関、および即発者を設定してください。  
 即発者の通知は「+」ボタン、即発者の解除は「-」ボタンで行えます。

医療機関  即発者  本機関

[医療機関]には、ログインユーザの所属する医療機関が候補として表示されます。

[担当者]は、左のプルダウンでユーザ種別を選択します。真ん中のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されますので、右のプルダウンで担当者を選択してください。なお、テキストボックスに氏名を入力する際は、姓と名の間にスペースを挿入してください。

### 補足

ワークフローの担当者には、次に意見書を入力または修正するユーザを設定します。

医療クラーク等が意見書の患者・基本情報を入力した後、指定医が診療項目を入力する場合に使用する機能です。

また、意見書の承認はワークフローで指定されたユーザに限らず、該当の医療機関に所属する指定医であれば承認可能です。



## 8. 必要に応じて[コメント]を入力します。

複数の医師に意見書の作成を依頼する場合などは、コメント欄を活用してください。

The screenshot shows a web interface for creating a medical opinion. At the top, there's a title bar with the text '【医療意見書】 告示番号28 7 1から6までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群'. Below the title bar are several action buttons: '一時保存', 'キャンセル', '印刷', '送信', '印刷出力', 'アラートキーの再入力', '印刷', and '医療機関への医療意見書作成'. The main content area is divided into sections: 'ワークフロー' (Workflow) with a dropdown for '医療機関' (Medical Institution) and a dropdown for '担当者' (Responsible Person); 'コメント' (Comment) with a large text input field highlighted by a red rectangle; and '閲覧者設定' (Viewer Settings) with dropdowns for '医療機関' (Medical Institution) and '閲覧者' (Viewer), and a red minus button. A blue plus button is at the bottom left.

## 9. [閲覧者設定]の[医療機関]および[閲覧者]から、回覧を依頼する指定医の所属する医療機関、ユーザ種別、氏名を選択します。

The screenshot shows the same web interface as in step 8, but with the '閲覧者設定' (Viewer Settings) section highlighted. The '医療機関' (Medical Institution) dropdown is highlighted with a red box. The '閲覧者' (Viewer) dropdown is also highlighted with a red box. The 'コメント' (Comment) field now contains the text 'よろしくお願いいたします。' (Thank you very much.). The 'ワークフロー' (Workflow) section is also visible, with the '医療機関' dropdown highlighted. The 'アラートキーの再入力' (Re-enter alert key) button is highlighted with a red box. A blue plus button is at the bottom left.

[医療機関]には、ログインユーザの所属する医療機関が候補として表示されます。

[閲覧者]は、左のプルダウンでユーザ種別を選択します。真ん中のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されますので、右のプルダウンで閲覧者を選択してください。なお、テキストボックスに氏名を入力する際は、姓と名の間にスペースを挿入してください。



**補足**

回覧者を追加する場合は[+]ボタンをクリックします。5名まで設定できます。  
回覧者を削除する場合は[-]ボタンをクリックします。



**10. [候補者選択]から該当する患者を選択します。**



**補足**

- 過去に登録した患者との同一患者チェックを行い、一致率により候補者が表示されます。過去に登録している場合は該当の候補者を、新規の患者の場合は[新規]を選択します。
- 一致率の高い候補者がいる場合は、自動選択されます。一致率が低い候補者のみの場合や一致率が近い候補者が複数いる場合は、自動選択されません。

**11. [登録]ボタンをクリックします。**



[登録の確認]ダイアログが表示されます。



**補足**

入力途中で一時保存する場合は、[一時保存]ボタンをクリックします。[医療意見書検索]画面で意見書を検索し、[編集]ボタンをクリックすることで、前回一時保存した状態から再入力できます。



**12. [はい]ボタンをクリックします。**



以上で、意見書の個別登録は完了です。

## 2.2.2 意見書の個別登録（前回値踏襲）

前回の意見書を利用して、意見書を個別登録する手順を次に示します。

1. [メニュー]画面で、[医療意見書検索]ボタンをクリックします。



[医療意見書検索]画面が表示されます。

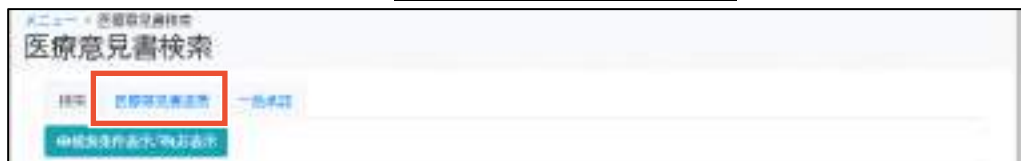
2. 検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

検索項目の説明については、「4.4.1 [検索]タブ」を参照してください。



### 補足

転院時等、患者からアクセスキーを受領した場合は、[医療意見書連携]タブから検索します。  
[医療意見書連携]タブについては「4.4.2 [医療意見書連携]タブ」を参照してください。



3. 該当の意見書の[更新登録]ボタンをクリックします。



前回の意見書より一部の項目の値を踏襲して、[医療意見書作成]画面が表示されます。

 補足

- 意見書に付随する成長ホルモン治療用意見書を作成する場合は、[成長ホルモン治療用意見書作成]ボタンをクリックします。
- [更新登録]ボタンおよび[成長ホルモン治療用意見書作成]ボタンは、[ステータス]が[承認済み]の場合に表示されます。
- [ステータス]が[承認済み]以外の場合は[編集]ボタンが表示されます。[編集]ボタンをクリックすると、作成中の意見書が表示されます。承認済み意見書を編集する場合は、[解除]ボタンをクリックしてから[編集]ボタンをクリックしてください。なお、[解除]ボタンは[ステータス]が[承認済み]の場合に表示され、指定医のみ利用できます。

4. [申請種別]および[添付資料]を選択します。

意見書に添付する資料がある場合は、[添付資料]で[あり]を選択します。



5. 各タブをクリックし、必要な項目にそれぞれ入力します。

各タブの項目については、「4.5 [医療意見書作成]画面」を参照してください。



## ！ 注意

[自動入力]ボタンをクリックすることで、[記載時の年齢]等が再計算されます（[自動入力]ボタンをクリックしない場合、再計算されません）。

また、値が入力済みの場合は入力チェックでエラーとならず再計算漏れが検出できないため、再計算が必要な場合は必ず[自動入力]ボタンをクリックしてください。

## 6. すべて入力したら[チェック]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the top part of a web form titled '【医療意見書】 告示番号28 7 1から6までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群'. Below the title is a navigation bar with buttons for '一時保存', 'チェック', '印刷', '印刷', '印刷', '印刷', '印刷', '印刷', '印刷', '印刷'. The 'チェック' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar are several input fields and checkboxes, including '申請種別', '性別', '年齢', 'アクセスキー', and '追加料'.

入力チェックが実行されます。

## ✎ 補足

入力チェックでは、必須項目が入力されているか、入力値のデータ型や桁数が正しいか等をチェックします。エラーは赤色、警告は黄色で入力チェック結果が表示されますので、必要に応じて入力内容を見直してください。

## 7. [ワークフロー]の[医療機関]および[担当者]から、ワークフローの担当者の所属する医療機関、ユーザ種別、氏名を選択します。

The screenshot shows the 'ワークフロー' section of the form. It contains two dropdown menus: '医療機関' and '担当者'. Both dropdown menus are highlighted with red boxes. Below these are a 'コメント' text area and a '回答者設定' section with a warning message and another set of dropdown menus for '医療機関' and '担当者'.

[医療機関]には、ログインユーザの所属する医療機関が候補として表示されます。

[担当者]は、左のプルダウンでユーザ種別を選択します。真ん中のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されますので、右のプルダウンで担当者を選択してください。なお、テキストボックスに氏名を入力する際は、姓と名の間にスペースを挿入してください。



8. 必要に応じて[コメント]を入力します。



9. [閲覧者設定]の[医療機関]および[閲覧者]から、回覧を依頼する指定医の所属する医療機関、ユーザ種別、氏名を選択します。



[医療機関]には、ログインユーザの所属する医療機関が候補として表示されます。

[閲覧者]は、左のプルダウンでユーザ種別を選択します。真ん中のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されますので、右のプルダウンで閲覧者を選択してください。なお、テキストボックスに氏名を入力する際は、姓と名の間にスペースを挿入してください。



補足

閲覧者を追加する場合は[+]ボタンをクリックします。5名まで設定できます。

閲覧者を削除する場合は[-]ボタンをクリックします。



### 10. [候補者選択]から該当する患者を選択します。

過去に登録した患者と同じ人物かどうかをチェックし、候補者が表示されます。過去に登録している場合はその患者を、新規の患者の場合は[新規]を選択します。

### 11. [登録]ボタンをクリックします。

[登録の確認]ダイアログが表示されます。

#### 補足

入力途中で一時保存する場合は、[一時保存]ボタンをクリックします。

### 12. [はい]ボタンをクリックします。

以上で、前回値を踏襲する場合の意見書の個別登録は完了です。



## 2.2.3 意見書の一括登録

院内システムから抽出したデータを院内システム用チェックツール（補助ツール）でチェックおよび暗号化し、小慢 DB に一括で取り込む手順を次に示します。

院内システム用チェックツールはダウンロードサイトからダウンロードできます。常にバージョンを最新に保つようしてください。

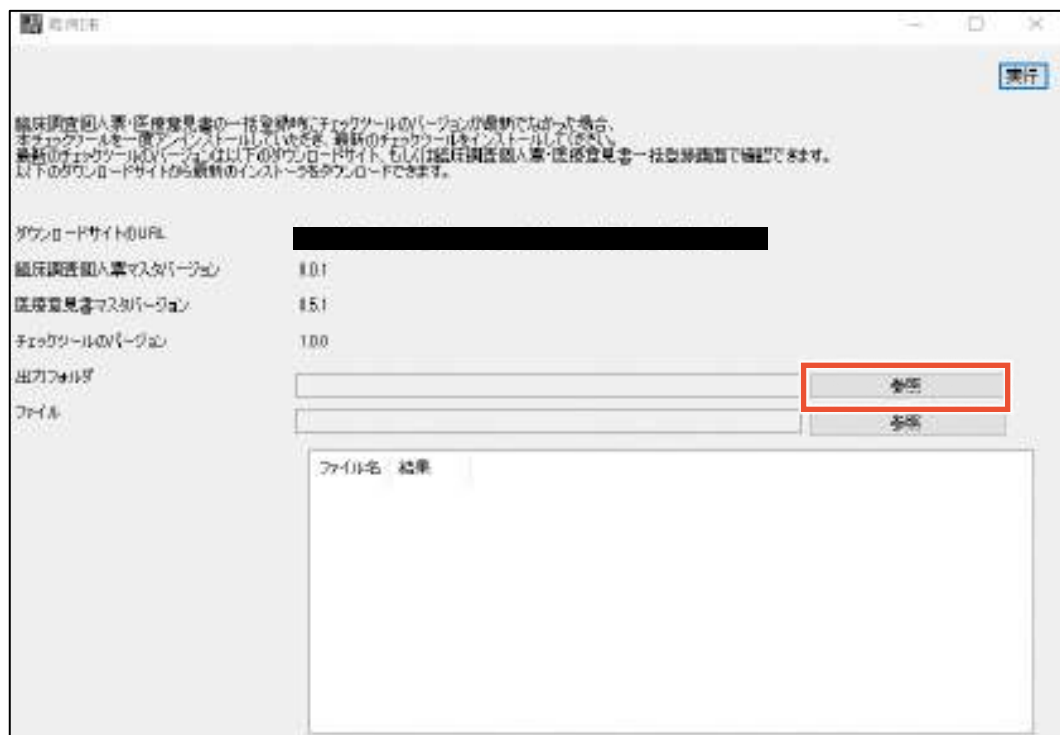
なお、データを取り込む際、院内システム用チェックツールでは一度に複数のファイルを指定できます。ツール実行後、出力される zip ファイルは 1 ファイルです。取り込むデータを複数指定した場合、zip ファイルに選択したファイル分の情報が含まれます。

1. 院内システムから、意見書を作成する患者のデータを出力します。

2. 院内システム用チェックツールを起動します。

院内システム用チェックツールの各項目については、「[4.9 院内システム用チェックツール（補助ツール）](#)」を参照してください。

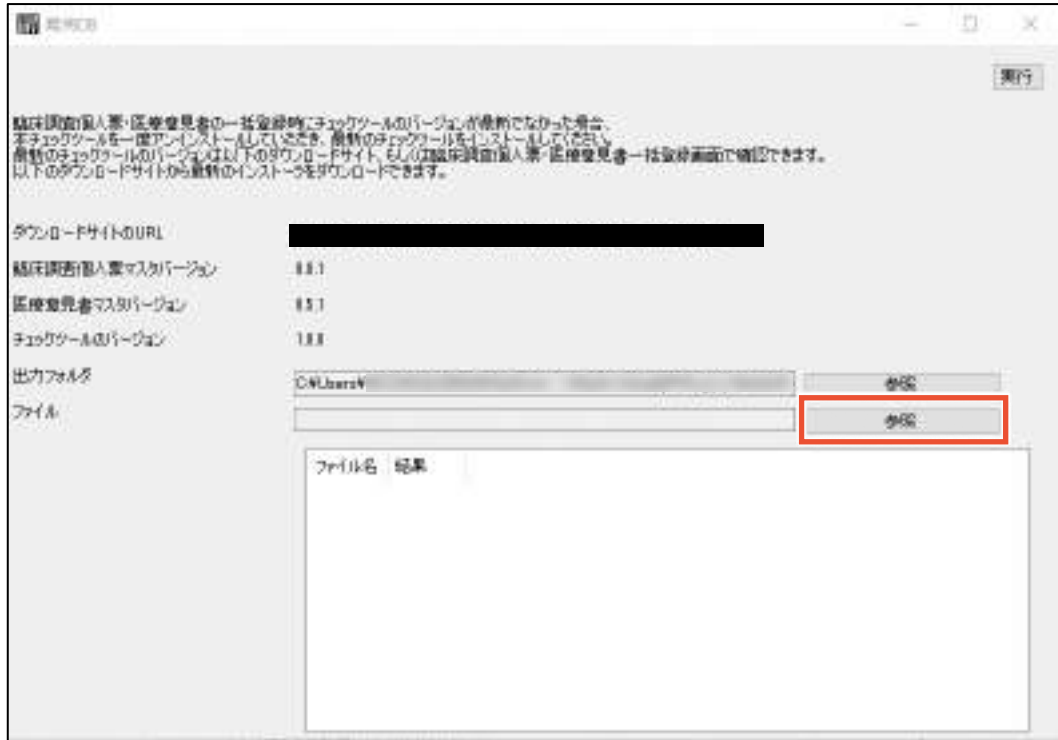
3. [出力フォルダ]の[参照]ボタンをクリックし、チェックおよび暗号化されたファイルを保存するフォルダを選択します。



### ! 注意

[出力フォルダ]には、ローカルフォルダを選択してください。ネットワークフォルダは指定できません。

4. [ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、手順 1 で出力した患者のデータを選択します。



補足

[Shift]または[Ctrl]を押しながら選択することで、複数のファイルを選択できます。

5. [実行]ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されます。

## 6. [OK]ボタンをクリックします。

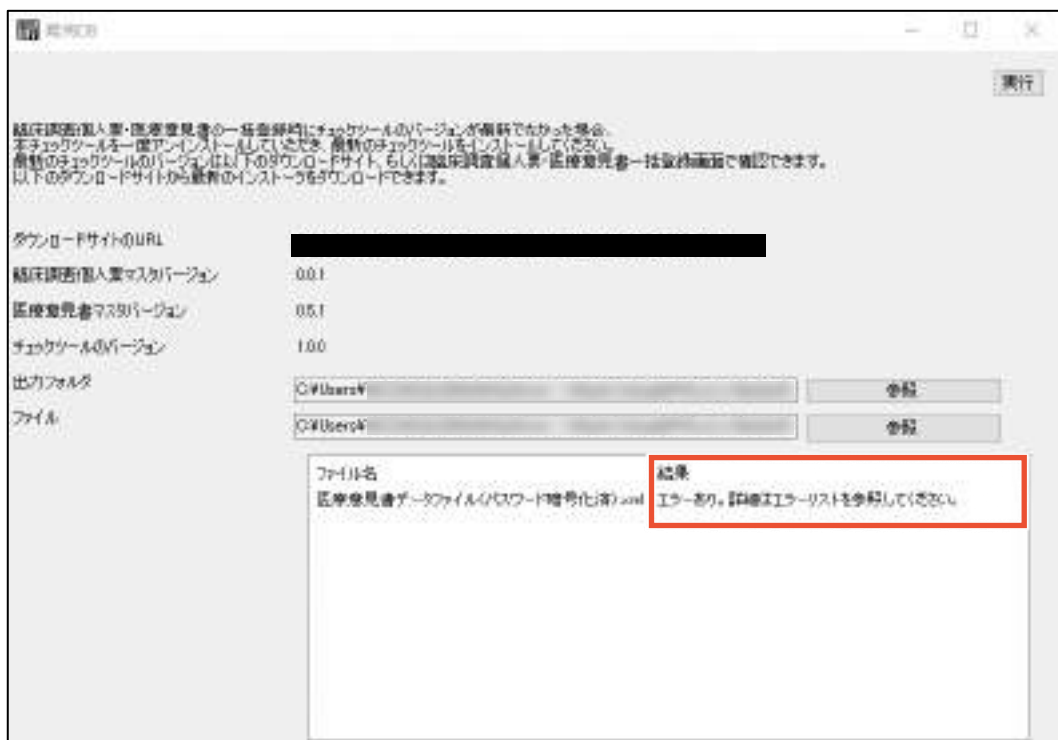


完了ダイアログが表示され、ツールにファイル名とメッセージが一覧表示されます。また、手順 3 で選択した出力フォルダが開きます。出力フォルダには、チェック結果が成功となったファイルが暗号化され、zip 形式で格納されます。チェック結果がエラーとなった場合は、CSV 形式のエラーリストが格納されます。

## 7. 完了ダイアログの[OK]ボタンをクリックします。



## 8. [結果]を確認し、エラーとなっていた場合はエラーリストを確認します。



**!** 注意

院内システム用チェックツールで暗号化した zip ファイルには、後からファイルを追加することができません。また、zip ファイルを展開して編集することもできません。無理に追加や編集を行うと、小慢 DB に取り込んだ際に文字化けし、取込失敗となります。

9. 小慢 DB にログインし、[メニュー]画面で[医療意見書一括登録]ボタンをクリックします。



[医療意見書一括登録]画面が表示されます。

10. [ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、手順 6 で作成された zip ファイルを選択します。



ファイルを選択すると、[アップロードファイルのチェックツールのバージョン]にバージョンが表示されます。



補足

[最新のチェックツールのバージョン]と[アップロードファイルのチェックツールのバージョン]とで、メジャーバージョンの差が基準値以上の場合、アップロードでエラーになります。エラーとなった場合は、最新の院内システム用チェックツールをダウンロード後、再度 zip ファイルを作成してください。

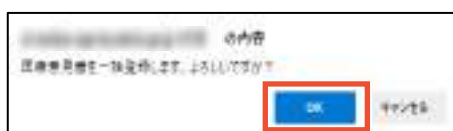


11. [アップロード]ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されます。

12. [OK]ボタンをクリックします。



入力チェックおよび自動入力の実行され、意見書が一括登録されます。



### 補足

- 入力チェックでは、必須項目が入力されているか、入力値のデータ型や桁数が正しいか等をチェックします。
- 現在の身長と体重について、それぞれメートル単位、グラム単位で入力していた場合は、センチメートル単位、キログラム単位に変換されます。
- 次の項目は、取り込み後、自動入力値に変換されます。ただし、生年月日や記載年月日が正しい形式（yyyyMMdd）でない場合や、性別が入力されていない場合は、変換されません。
  - 現在の身長
  - 現在の体重
  - 身長の SD
  - 体重の SD
  - BMI
  - 肥満度

実行結果が一覧で表示されます。

医療意見書一括登録

最新の情報更新が完了しました。実行結果一覧をご確認ください。

ファイル ● 削除

最新の情報更新マスターバージョン	1.5.1
最新の情報更新ツールバージョン	1.0.0
アップロードファイルのチェックツールバージョン	1.0.0

実行結果一覧

患者氏名	病名	ファイル名	登録年月日	結果
患者 二部	22から27までに掲げるもののうち、ネフローゼ症候群	医療意見書データファイル.xml	2023/05/23	成功



### 補足

[結果]にはアップロード結果として、次のいずれかが表示されます。

- [取込成功]
 

取込成功です。
- [エラーあり]
 

取込成功ですが、チェックでエラーがあります。[医療意見書検索]画面で該当の意見書を検索後、[編集]ボタンをクリックして確認、修正してください。
- [取込失敗]
 

取込失敗です。

なお、同一 XML ファイルの登録による取込失敗の場合、1 つ目のファイルで取込に成功しているときは、[登録済み]となります。

また、チェックで警告がある場合は[確認あり]が表示されます。

**補足 一括登録で取込失敗となった場合の対処**

一括登録で取込失敗となった場合、画面にエラーメッセージが表示されますので、エラーメッセージに従って対処してください。なお、チェックツールでエラーがないにも関わらず取込失敗となる原因としては以下が考えられます。

- 登録済みの意見書を登録しようとしている可能性があります。ファイルの内容を確認してください。
- 小慢ではなく難病のファイルを登録しようとしている可能性があります。ファイルの内容を確認してください。
- 院内システム用チェックツールのバージョンが古い可能性があります。院内システム用チェックツールを最新化し、再度チェックおよび暗号化を行ってください。

以上で、意見書の一括登録は完了です。

## 2.3 ワークフローの承認

意見書を医療クラーク等の指定医以外が登録した場合は、指定医による承認が必要です。  
ワークフローの承認手順を次に示します。

### 1. [メニュー]画面で、[ワークフロー]ボタンをクリックします。



[ワークフロー]画面が表示されます。

### 2. 検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

検索項目の説明については、「4.7 [ワークフロー]画面」を参照してください。



[ワークフロー一覧]が表示されます。

### 3. [ワークフロー一覧]の[履歴]ボタンをクリックします。



[ワークフロー履歴]が表示されます。

 **補足**

ログインユーザが回覧者の場合は、[ワークフロー履歴]は表示されず、[回覧履歴]が表示されます。[回覧履歴]の[閲覧]ボタンをクリックすると意見書が閲覧できます。[回覧済み]ボタンをクリックすると回覧ステータスが[回覧済み]に変更されます。



**4. [ワークフロー履歴]の[編集]ボタンをクリックします。**



[医療意見書作成]画面が表示されます。

**5. 各タブの記載内容を確認します。**

各タブの項目については、「4.5 [医療意見書作成]画面」を参照してください。



**6. [承認]ボタンをクリックします。**



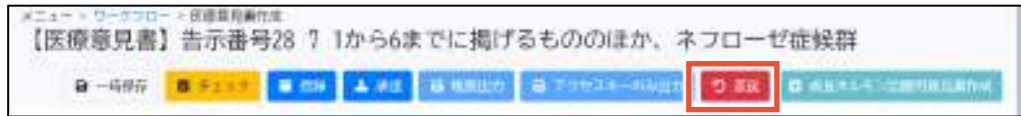


[承認の確認]ダイアログが表示されます。



### 補足

記載内容に問題がある場合は、[差戻]ボタンをクリックし差し戻します。



## 7. [はい]ボタンをクリックします。



入力チェックが実行され、入力内容が承認されます。



### 補足

入力チェックでは、必須項目が入力されているか、入力値のデータ型や桁数が正しいか等をチェックします。エラーは赤色、警告は黄色で入力チェック結果が表示されますので、必要に応じて入力内容を見直してください。

以上で、ワークフローの承認は完了です。



### 補足

- 意見書を一括登録した場合は、承認も一括で実施できます。[医療意見書検索]画面の[一括承認]タブから意見書を検索し、一括承認してください。[一括承認]タブについての説明は、「4.4.3 [一括承認]タブ」を参照してください。



- 承認済の意見書データを変更する場合、患者に意見書を提供する前であれば、ロック解除を行い修正または削除（削除して別途新規作成する）することができます。意見書のロック解除および削除についての説明は「4.4.1 [検索]タブ」を参照してください。患者に既に意見書を提供している場合には、対応方法について別途「利用マニュアル補足資料」を参照、またはヘルプデスクへ問合せをお願いします。

## 2.4 意見書の出力

アクセスキー付きの意見書を出力する手順を次に示します。

1. [メニュー]画面で、[医療意見書出力]ボタンをクリックします。



[医療意見書出力]画面が表示されます。

2. 検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

検索項目の説明については、「4.8 [医療意見書出力]画面」を参照してください。



3. 出力したい意見書の[帳票出力]ボタンをクリックします。



意見書の印刷プレビュー画面が表示されます。

**補足**

- [データ出力]ボタンをクリックすると、意見書データが XML 形式で出力できます。XML ファイルはパスワード付き zip ファイルに格納されます。
- [アクセスキーのみ出力]ボタンをクリックすると、意見書のアクセスキー、作成年月日、診断年月日のみが表示された帳票のプレビュー画面が表示されます。本帳票は、患者が望む場合のみ出力してください。

**4. 印刷ボタンをクリックします。****注意**

意見書の印刷には、USB 接続等のローカルプリンタや PDF プリンタなど、ネットワークを介さないプリンタを使用してください。ネットワークプリンタは使用できません。

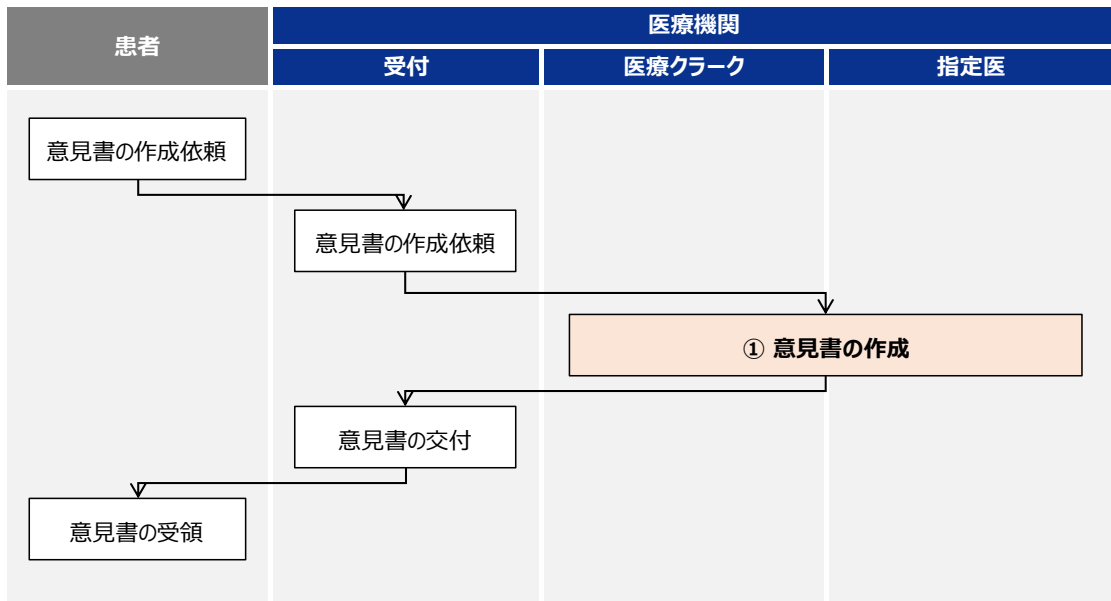
以上で、意見書の出力は完了です。

### 3. 小慢 DB を利用しない場合

医療機関が小慢 DB を利用しない場合は、医療機関で行う業務は従来と変わりません。  
小慢 DB を利用せず、従来の方法で意見書を作成する場合の業務の流れを次に示します。

#### 3.1 小慢 DB を利用しない場合の業務フロー

小慢 DB を利用しない場合の業務の流れと、各作業項目について説明します。



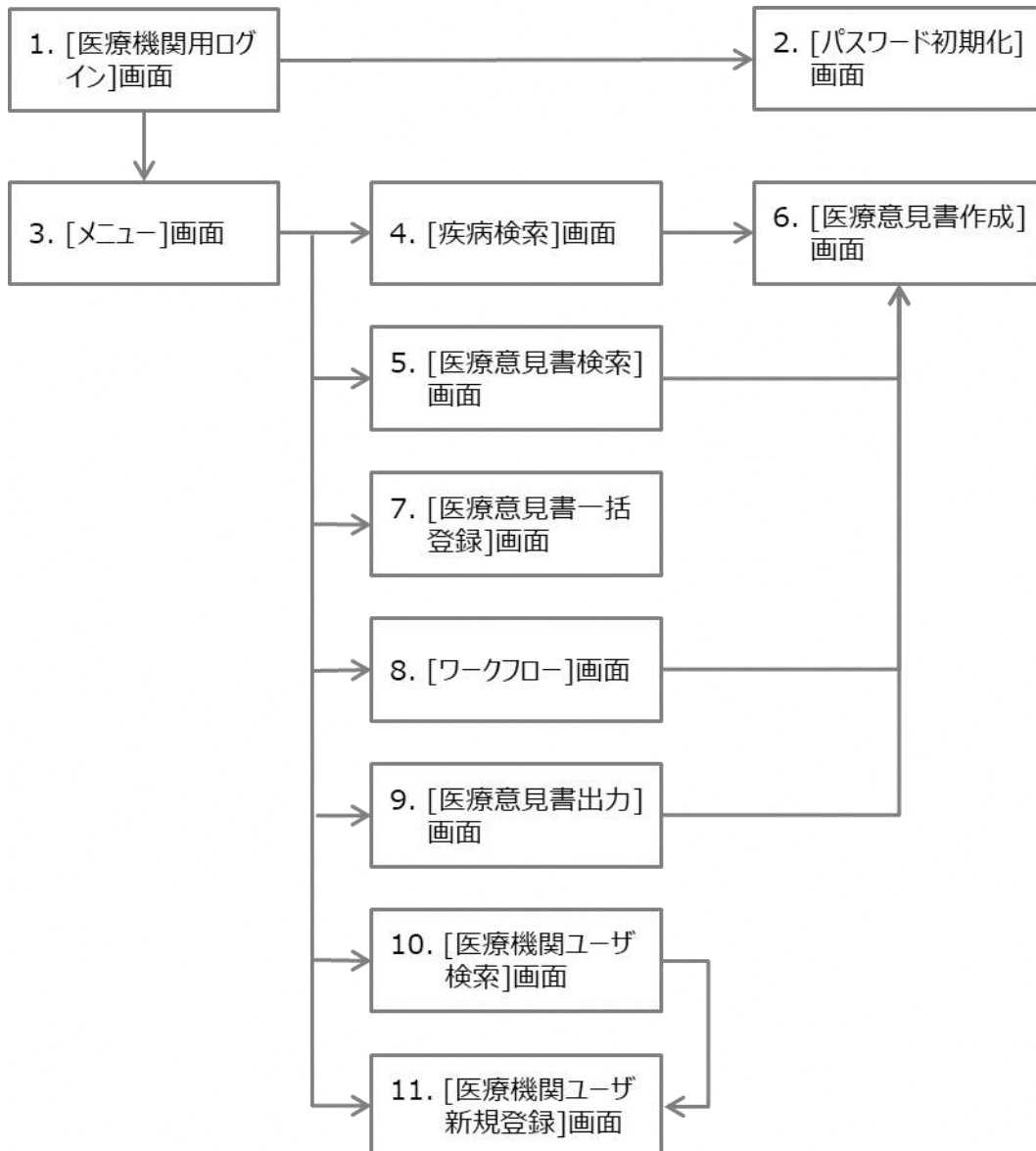
項番	作業	説明	参照先
①	意見書の作成	小慢 DB を利用しない場合は、従来と同じように意見書を作成します。アクセスキーの記載はありません。患者はこの意見書で、自治体へ小児慢性特定疾病医療費支給認定申請を行います。	—

## 4. 画面項目の説明

この章では、小慢 DB の各画面のボタン、入力項目、表示項目について説明します。

### 4.1 画面一覧

小慢 DB の画面遷移を次に示します。



項番	画面	説明	参照先
1	[医療機関用ログイン]画面	小慢 DB のログイン画面です。ユーザ ID とパスワードを入力し、ログインします。	※
2	[パスワード初期化]画面	パスワードを忘れた場合にパスワードの初期化を申請します。	※
3	[メニュー]画面	小慢 DB にログインすると表示されるメニューです。	<a href="#">4.2</a>
4	[疾病検索]画面	疾病や患者情報を検索し、意見書を作成します。	<a href="#">4.3</a>
5	[医療意見書検索]画面	意見書の検索、一括承認等を行います。	<a href="#">4.4</a>

項番	画面	説明	参照先
6	[医療意見書作成]画面	意見書に必要な情報を入力し、意見書を登録・承認します。	<a href="#">4.5</a>
7	[医療意見書一括登録]画面	院内システムから抽出した意見書データを一括で登録します。	<a href="#">4.6</a>
8	[ワークフロー]画面	意見書の承認、承認状況の確認等を行います。	<a href="#">4.7</a>
9	[医療意見書出力]画面	アクセスキー付きの意見書を発行します。	<a href="#">4.8</a>
10	[医療機関ユーザ検索]画面	医療機関ユーザを検索し、ユーザ管理を行います。	※
11	[医療機関ユーザ新規登録]画面	医療機関ユーザを新規登録します。	※

注※ 画面項目の説明については、「難病・小慢 DB システム利用マニュアル（共通編）医療機関用」を参照してください。

また、院内システム用チェックツール（補助ツール）について、「[4.9 院内システム用チェックツール（補助ツール）](#)」で説明します。

## 4.2 [メニュー]画面

[メニュー]画面を次に示します。



項番	画面項目	種類	説明
1	[疾病検索]	ボタン	[疾病検索]画面を表示する場合にクリックします。
2	[医療意見書検索]	ボタン	[医療意見書検索]画面を表示する場合にクリックします。
3	[医療意見書一括登録]	ボタン	[医療意見書一括登録]画面を表示する場合にクリックします。
4	[ワークフロー]	ボタン	[ワークフロー]画面を表示する場合にクリックします。
5	[医療意見書出力]	ボタン	[医療意見書出力]画面を表示する場合にクリックします。
6	[医療機関ユーザ検索]	ボタン	[医療機関ユーザ検索]画面を表示する場合にクリックします。
7	[医療機関ユーザ新規登録]	ボタン	[医療機関ユーザ新規登録]画面を表示する場合にクリックします。
8	[システムからのお知らせ]の[通知日時]	表示項目	システムからのお知らせが通知された日時が表示されます。 システムからのお知らせがない場合は「お知らせはありません」と表示されます。
9	[システムからのお知らせ]の[件名]	表示項目	お知らせの件名が表示されます。
10	[システムからのお知らせ]の[内容]	表示項目	お知らせの内容の冒頭部分が表示されます。
11	[システムからのお知らせ]の[操作]	表示項目	お知らせに対して実施できる操作が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
12	[システムからのお知らせ]の[内容表示]	ボタン	お知らせの詳細を確認する場合にクリックします。システムからのお知らせの詳細がダイアログで表示されます。
13	[ワークフローのお知らせ]の[通知日時]	表示項目	お知らせが通知された日時が表示されます。ワークフローのお知らせがない場合は「お知らせはありません」と表示されます。
14	[ワークフローのお知らせ]の[差出人]	表示項目	お知らせの差出人が表示されます。
15	[ワークフローのお知らせ]の[患者]	表示項目	患者の氏名が表示されます。
16	[ワークフローのお知らせ]の[病名]	表示項目	病名が表示されます。
17	[ワークフローのお知らせ]の[ステータス]	表示項目	ワークフローまたは回覧のステータスとして、次のいずれかが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"><li>● [登録中]</li><li>● [回覧待ち]</li></ul>
18	[ワークフローのお知らせ]の[操作]	表示項目	ワークフローに対して実施できる操作が表示されます。
19	[ワークフローのお知らせ]の[ワークフロー]	ボタン	該当のワークフローについて、[ワークフロー]画面を表示する場合にクリックします。



## 4.3 [疾病検索]画面

---

[疾病検索]画面は、疾病や患者情報を検索し、意見書を作成する画面です。

[疾病検索]画面には、次のタブがあります。

- [疾病検索]タブ  
疾病を検索し、意見書を作成します。
- [患者情報検索]タブ  
意見書を作成するための患者情報を検索し指定します。

各タブのボタン、入力項目、表示項目について説明します。

### 4.3.1 [疾病検索]タブ

[疾病検索]タブでは、疾病を検索し、意見書を作成します。

The screenshot shows the '疾病検索' (Disease Search) page. At the top, there are tabs for '疾病検索' and '患者情報検索'. Below this is a search bar with a magnifying glass icon and a 'クリア' (Clear) button. A section for '設定済み患者情報' (Registered Patient Information) contains fields for '氏名' (Name), '氏名カナ' (Name Kana), '生年月日' (Date of Birth), and '性別' (Gender). Below this are several dropdown menus for '疾患群' (Disease Group), '大分類' (Major Classification), '小分類' (Subclassification), '表示番号' (Display Number), and '病名' (Disease Name). There are also input fields for '表示番号検索' (Display Number Search) and a '検索' (Search) button. Below the search area is a row of buttons for '病名の別置' (Separate Disease Names). The main part of the page is a table with 9 search results. Each row has columns for '疾患群' (Disease Group), '大分類/小分類' (Major/Minor Classification), '表示番号/検査' (Display Number/Exam), '病名' (Disease Name), and '操作' (Action). The '操作' column contains a blue '作成' (Create) button. At the bottom, there is a pagination control showing '1' as the current page.

疾患群	大分類/小分類	表示番号/検査	病名	操作
5 内分泌疾患	18 ワッシング (Washing) 症候群/ 21 33から34までに掲げるもののほか、ワッシング症候群	14	18から21までに掲げるもののほか、ワッシング症候群	作成
11 神経・筋疾患	26 筋ジストロフィー/ 52 45から51に掲げるもののほか、筋ジストロフィー	17	18から18までに掲げるもののほか、筋ジストロフィー	作成
4 循環器疾患	25 初期型短縮QT症/ 21 25及び30に掲げるもののほか、初期型短縮QT症	12	18及び19に掲げるもののほか、初期型短縮QT症	作成
8 先天性代謝異常	6 ライソゾーム病/ 182 75から181までに掲げるもののほか、ライソゾーム病	133	111から117までに掲げるもののほか、ライソゾーム病	作成
5 内分泌疾患	25 先天性副甲状腺低形成症/ 52 118-水酸化カルシウム欠損症	54	118-水酸化カルシウム欠損症	作成
9 血液疾患	26 血小板機能異常症/ 35 32から34までに掲げるもののほか、血小板機能異常症	14	111から117までに掲げるもののほか、血小板機能異常症	作成
10 免疫疾患	5 先天性免疫odeficiency不全症および欠損症/ 43 33から42までに掲げるもののほか、先天性免疫odeficiency不全症	17	12から14までに掲げるもののほか、白血球機能異常	作成
13 染色体又は遺伝子に変化を伴う症候群	1 染色体又は遺伝子に変化を伴う症候群/ 12 12 トリソミー症候群	3	12 トリソミー症候群	作成
6 腫瘍病	5 自己免疫性疾患/ 24 25から27までに掲げるもののほか、自己免疫性疾患	22	13から15までに掲げるもののほか、自己免疫性疾患	作成
9 血液疾患	11 血小板減少性紫斑病/ 24 25に掲げるもののほか、血小板減少性紫斑病	11	16に掲げるもののほか、血小板減少性紫斑病	作成

次のいずれかの方法で疾病を検索します。

- 疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合  
検索条件として、下表の項番 4～9 を指定し、[検索]ボタンをクリックしてください。
- 病名の 50 音の先頭一致で検索する場合  
検索条件として、下表の項番 12 を指定してください。

項番	画面項目	種類	説明
1	[検索条件表示/非表示]	ボタン	検索条件を指定するエリアについて、表示または非表示にする場合にクリックします。
2	[設定済み患者情報]	表示項目	[患者情報検索]タブで患者情報を設定した場合に、次の患者情報が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [氏名]</li> <li>● [氏名カナ]</li> <li>● [生年月日]</li> <li>● [性別]</li> </ul>
3	[クリア]	ボタン	[設定済み患者情報]に表示されている患者情報を削除する場合にクリックします。
4	[疾患群]	入力項目	疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合に、疾病の疾患群を選択します。
5	[大分類]	入力項目	疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合に、疾病の大分類を選択します。
6	[細分類]	入力項目	疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合に、疾病の細分類を選択します。
7	[告示番号]	入力項目	疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合に、告示番号を半角数字で入力します。 完全一致で検索されます。
8	[告示番号枝番]	入力項目	疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合に、告示番号枝番を半角数字で入力します。 完全一致で検索されます。
9	[病名]	入力項目	疾病の疾患群・分類・病名から検索する場合に、病名を全角または半角 50 文字以内で入力します。 部分一致で検索されます。
10	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 4～9）に該当する病名を検索する場合にクリックします。指定した検索条件を基に、検索結果が表示されます。
11	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 4～9）を削除する場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
12	[病名の 50 音]	ボタン	病名を 50 音の先頭一致で検索する場合に、[あ]ボタン～[わ]ボタンをクリックします。 例えば、[あ]ボタンをクリックした場合、あ行（あ・い・う・え・お）で始まる病名が検索されます。
13	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当する疾病の件数が表示されます。 検索結果として表示できる件数の上限は 1,000 件です。検索結果が 1,000 件を超える場合、エラーとなります。
14	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示する疾病の最大件数を選択します。
15	[疾患群]	表示項目	疾病の疾患群が表示されます。
16	[大分類/細分類]	表示項目	疾病の大分類が上側、細分類が下側に表示されます。
17	[告示番号/枝番]	表示項目	告示番号、枝番が表示されます。
18	[病名]	表示項目	病名が表示されます。
19	[操作]	表示項目	疾病に対して実施できる操作が表示されます。
20	[作成]	ボタン	該当の疾病について意見書を作成する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。 [設定済み患者情報]が表示された状態で [作成]ボタンをクリックすると、患者情報を引き継いで[医療意見書作成]画面が表示されます。
21	[<<]	ボタン	検索結果の最初のページを表示する場合にクリックします。
22	[<]	ボタン	検索結果の一つ前のページを表示する場合にクリックします。
23	ページ数	表示項目	検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
24	[>]	ボタン	検索結果の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
25	[>>]	ボタン	検索結果の最後のページを表示する場合にクリックします。

### 4.3.2 [患者情報検索]タブ

[患者情報検索]タブでは、意見書を作成するための患者情報を検索し指定します。



項番	画面項目	種類	説明
1	[検索条件表示/非表示]	ボタン	検索条件を指定するエリアについて、表示または非表示にする場合にクリックします。
2	[氏名カナ]	入力項目	氏名を入力します。[セイ]、[メイ]ともに、全角カタカナ 30 文字以内で入力してください。 セイ]、[メイ]のいずれか一方のみを入力した状態で検索でき、それぞれ完全一致で検索されます。
3	[生年月日]	入力項目	生年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
4	[性別]	入力項目	性別として、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [男性]</li> <li>● [女性]</li> <li>● [性別未決定]</li> </ul>
5	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～4）に該当する患者情報を検索する場合にクリックします。指定した検索条件を基に、検索結果が表示されます。
6	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～4）を削除する場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
7	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当する患者情報の件数が表示されます。検索結果として表示できる件数の上限は1,000件です。検索結果が1,000件を超える場合、エラーとなります。
8	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として1ページに表示する患者情報の最大件数を選択します。
9	[氏名]	表示項目	患者の氏名が表示されます。
10	[氏名カナ]	表示項目	患者の氏名（カタカナ）が表示されます。
11	[生年月日]	表示項目	患者の生年月日が表示されます。
12	[性別]	表示項目	患者の性別が表示されます。
13	[保険者番号/被保険者番号]	表示項目	保険者番号、被保険者記号、被保険者番号、被保険者個人単位枝番が表示されます。
14	[病名]	表示項目	病名が表示されます。
15	[作成年月日]	表示項目	意見書の作成年月日が表示されます。 また、該当の患者情報が最新である場合は、赤色で[最新]が表示されます。
16	[操作]	表示項目	患者情報に対して実施できる操作が表示されます。
17	[設定]	ボタン	該当の患者情報を意見書の作成対象として設定する場合にクリックします。[疾病検索]タブの[認定済み患者情報]に患者情報が表示されます。
18	[<<]	ボタン	検索結果の最初のページを表示する場合にクリックします。
19	[<]	ボタン	検索結果の一つ前のページを表示する場合にクリックします。
20	ページ数	表示項目	検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
21	[>]	ボタン	検索結果の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
22	[>>]	ボタン	検索結果の最後のページを表示する場合にクリックします。

## 4.4 [医療意見書検索]画面

---

[医療意見書検索]画面は、意見書の検索、一括承認等を行う画面です。

[医療意見書検索]画面には、次のタブがあります。

- [検索]タブ  
被保険者番号、氏名、病名等から意見書を検索します。
- [医療意見書連携]タブ  
患者から受領したアクセスキーから、他の医療機関で発行した意見書を検索します。
- [一括承認]タブ  
[医療意見書一括登録]画面で登録された意見書を一括で承認します。  
なお、ログインユーザが医療クレーク等の場合、[一括承認]タブは表示されません。

各タブのボタン、入力項目、表示項目について説明します。

### 4.4.1 [検索]タブ

[検索]タブでは、被保険者番号、氏名、病名等から意見書を検索します。

The screenshot shows the 'Medical Opinion Search' (医療意見書検索) interface. It features a search form with various filters and a results table. The numbered callouts are as follows:

- 1: Search button (検索条件表示 / 再表示)
- 2: Insured person number (被保険者番号)
- 3: Insured person name (被保険者氏名)
- 4: Insured person age (被保険者年齢)
- 5: Insured person personal identification number (被保険者個人識別番号)
- 6: Surname (氏名カナ)
- 7: Birth date (生年月日)
- 8: Gender (性別)
- 9: Access key (アクセスキー)
- 10: Disease group (疾病群)
- 11: Major category (大分類)
- 12: Sub-category (細分類)
- 13: Name (病名)
- 14: Request type (申請種別)
- 15: Medical institution (医療機関)
- 16: User type (ユーザ種別)
- 17: Applicant name (担当者氏名)
- 18: Creation date (作成年月)
- 19: Status (ステータス)
- 20: Disease type (登録種別)
- 21: Search button (検索)
- 22: Clear button (クリア)
- 23: Search results count (検索結果件数: 2件)
- 24: Display count/page (表示件数/頁: 10 / 1)
- 25: Application type (申請種別)
- 26: Insured person number (被保険者番号)
- 27: Access key (アクセスキー)
- 28: Surname (氏名カナ)
- 29: Birth date (生年月日)
- 30: Gender (性別)
- 31: Disease group / Major category / Sub-category (疾病群/大分類/細分類)
- 32: Display number / Name / Disease name (告示番号/姓/病名)
- 33: Applicant name (担当者氏名)
- 34: Creation date / Self-registration date (作成年月日/自己登録日)
- 35: Status / Disease type (ステータス/登録種別)
- 36: Action (操作)
- 37: Cancel button (キャンセル)
- 38: Refresh button (更新)
- 39: Delete button (削除)
- 40: New button (新規)
- 41: Add button (追加)
- 42: Add medical opinion button (追加のコメント/医療意見書作成)
- 43: Page navigation (1)
- 44: Previous page (前)
- 45: Next page (次)
- 46: Previous page (前)
- 47: Next page (次)



項番	画面項目	種類	説明
1	[検索条件表示/ 非表示]	ボタン	検索条件を指定するエリアについて、表示または非表示にする場合にクリックします。
2	[保険者番号]	入力項目	保険者番号を全角または半角 20 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
3	[被保険者記号]	入力項目	被保険者記号を全角または半角 20 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
4	[被保険者番号]	入力項目	被保険者番号を全角または半角 42 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
5	[被保険者個人 単位枝番]	入力項目	被保険者個人単位枝番を半角数字 2 文字で入力します。 完全一致で検索されます。
6	[氏名カナ]	入力項目	氏名を入力します。[セイ]、[メイ]ともに、全角カタカナ 30 文字以内で入力してください。 セイ、[メイ]のいずれか一方のみを入力した状態で検索でき、それぞれ完全一致で検索されます。
7	[生年月日]	入力項目	生年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
8	[性別]	入力項目	性別として、次のいずれかを選択します。 ● [男性] ● [女性] ● [性別未決定]
9	[アクセスキー]	入力項目	意見書のアクセスキー（半角英大文字 3 桁 + 半角英大文字または数字 1 桁 + 半角数字 4 桁）を入力します。 完全一致で検索されます。
10	[疾患群]	入力項目	疾病の疾患群を選択します。
11	[大分類]	入力項目	疾病の大分類を選択します。
12	[細分類]	入力項目	疾病の細分類を選択します。
13	[病名]	入力項目	病名を全角または半角 50 文字以内で入力します。 部分一致で検索されます。
14	[申請種別]	入力項目	意見書の申請種別として、次のいずれかを選択します。 ● [新規] ● [継続申請]

項番	画面項目	種類	説明
15	[医療機関]	入力項目	医療機関を選択します。 初期表示時は、ログインユーザが所属する医療機関が表示されます。
16	[ユーザ種別]	入力項目	意見書の現在の担当者のユーザ種別として、次のいずれかを選択します。 ● [小児慢性特定疾病指定医] ● [医療クラーク等] ● [責任者]
17	[担当者氏名]	入力項目	意見書の現在の担当者氏名を選択します。 ● 左のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されます。氏名を入力する際は姓と名の間にスペースを挿入します。 ● 右のプルダウンで、担当者氏名を選択します。
18	[作成年月]	入力項目	意見書の作成年月を入力します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]はプルダウンから選択します。
19	[ステータス]	入力項目	意見書のステータスとして、次のいずれかを選択します。 ● [一時保存] 意見書が一時保存中（未登録）です。 ● [登録中] 意見書が登録済み、かつ未承認です。 ● [承認済み] 意見書が承認済みです。 ● [解除済み] 意見書の承認が解除されています。
20	[登録種別]	入力項目	意見書の登録種別として、次のいずれかを選択します。 ● [画面] [医療意見書作成]画面で作成した意見書です。 ● [ファイル] [医療意見書一括登録]画面で一括登録した意見書です。
21	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～20）に該当する意見書を検索する場合にクリックします。指定した検索条件を基に、検索結果が表示されます。
22	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～20）を削除する場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
23	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当する意見書の件数が表示されます。 検索結果として表示できる件数の上限は 1,000 件です。検索結果が 1,000 件を超える場合、エラーとなります。
24	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示する意見書の最大件数を選択します。
25	[申請種別]	表示項目	意見書の申請種別が表示されます。
26	[保険者番号/被保険者番号]	表示項目	保険者番号、被保険者記号、被保険者番号、被保険者個人単位枝番が表示されます。
27	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
28	[氏名カナ]	表示項目	患者の氏名（カタカナ）が表示されます。
29	[生年月日]	表示項目	患者の生年月日が表示されます。
30	[性別]	表示項目	患者の性別が表示されます。
31	[疾患群/大分類/細分類]	表示項目	疾病の疾患群、大分類、細分類が表示されます。
32	[告示番号/枝番/病名]	表示項目	告示番号、枝番、病名が表示されます。
33	[担当者氏名]	表示項目	担当者の氏名が表示されます。
34	[作成年月日/自治体連携日]	表示項目	上段に意見書の作成年月日、下段に自治体連携日が表示されます。
35	[ステータス/登録種別]	表示項目	上段に意見書のステータス、下段に登録種別が表示されます。 また、意見書にエラーまたは警告がある場合は、次の項目が表示されます。 ● [エラーあり]（赤色） 意見書にエラーがあります。 ● [確認あり]（黄色） 意見書に警告があります。
36	[操作]	表示項目	意見書に対して実施できる操作が表示されます。
37	[閲覧]	ボタン	意見書を閲覧する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
38	[編集]	ボタン	承認済み以外の意見書の場合に表示されます。意見書を編集する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
39	[削除]	ボタン	承認済み以外の意見書の場合に表示されます。意見書を削除する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。

項番	画面項目	種類	説明
40	[更新登録]	ボタン	承認済みの意見書の場合に表示されます。 承認済みの意見書を基に、前回の値を踏襲して意見書を作成する場合にクリックします。承認済みの意見書の値を踏襲した[医療意見書作成]画面が表示されます。
41	[解除]	ボタン	ログインユーザが指定医で、承認済みの意見書の場合に表示されます。 承認済みの意見書について、承認を解除する場合にクリックします。[データ解除の確認]ダイアログが表示されます。ログインパスワードを入力後、[解除]をクリックしてください。承認を解除すると、意見書が編集可能となります。
42	[成長ホルモン治療用意見書作成]	ボタン	承認済みの意見書の場合に表示されます。 承認済みの意見書を基に、成長ホルモン治療用意見書を作成する場合にクリックします。承認済みの意見書の値を踏襲した[医療意見書作成]画面が表示されます。
43	[<<]	ボタン	検索結果の最初のページを表示する場合にクリックします。
44	[<]	ボタン	検索結果の一つ前のページを表示する場合にクリックします。
45	ページ数	表示項目	検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
46	[>]	ボタン	検索結果の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
47	[>>]	ボタン	検索結果の最後のページを表示する場合にクリックします。

### 4.4.2 [医療意見書連携]タブ

[医療意見書連携]タブでは、患者から受領したアクセスキーから、他の医療機関で発行した意見書を検索します。



項番	画面項目	種類	説明
1	[アクセスキー]	入力項目	アクセスキー（半角英大文字 3 桁+半角英大文字または数字 1 桁+半角数字 4 桁）を入力します。 完全一致で検索されます。
2	[検索]	ボタン	指定した検索条件に該当する意見書を検索する場合にクリックします。検索結果が表示されます。
3	[クリア]	ボタン	指定した検索条件を削除する場合にクリックします。
4	[申請種別]	表示項目	意見書の申請種別が表示されます。
5	[保険者番号/被保険者番号]	表示項目	保険者番号、被保険者記号、被保険者番号、被保険者個人単位枝番が表示されます。
6	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
7	[氏名カナ]	表示項目	患者の氏名（カタカナ）が表示されます。
8	[生年月日]	表示項目	患者の生年月日が表示されます。
9	[性別]	表示項目	患者の性別が表示されます。
10	[疾患群/大分類/細分類]	表示項目	疾病の疾患群、大分類、細分類が表示されます。
11	[告示番号/枝番/病名]	表示項目	告示番号、枝番、病名が表示されます。
12	[担当者氏名]	表示項目	担当者の氏名が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
13	[作成年月日/自治体連携日]	表示項目	上段に意見書の作成年月日、下段に自治体連携日が表示されます。
14	[ステータス/登録種別]	表示項目	上段に意見書のステータス、下段に登録種別が表示されます。
15	[操作]	表示項目	意見書に対して実施できる操作が表示されます。
16	[閲覧]	ボタン	意見書を閲覧する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
17	[更新登録]	ボタン	承認済みの意見書を基に、前回の値を踏襲して意見書を作成する場合にクリックします。承認済みの意見書の値を踏襲した[医療意見書作成]画面が表示されます。
18	[データ出力]	ボタン	承認済みの意見書を zip ファイルでダウンロードする場合にクリックします。[データ出力]ダイアログが表示されますので、zip ファイルに設定するパスワードを入力後、[データ出力]ボタンをクリックしてください。 zip ファイルがダウンロードフォルダに出力されます。zip ファイルには、意見書データの XML ファイルがパスワード付きで格納されます。

#### 補足

zip ファイルに設定するパスワードは、次のルールに基づき設定してください。

- 長さ：13 文字～16 文字
- 次の文字種をいずれも含む
  - ・ 英字：A-Z a-z
  - ・ 数字：0-9
  - ・ 記号：!%&()'.\_:;
- 前回、前々回使用したパスワードは使用不可

### 4.4.3 [一括承認]タブ

[一括承認]タブでは、[医療意見書一括登録]画面で登録された意見書を一括で承認します。  
 なお、ログインユーザが医療クラーク等の場合、[一括承認]タブは表示されません。



項番	画面項目	種類	説明
1	[一括承認]	ボタン	チェックボックスで選択した意見書を一括承認する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]をクリックしてください。 検索結果として表示されている1ページ内の意見書が、一括承認の対象です。複数ページ分を一括承認することはできません。 一括承認後、画面が再表示されます（承認済みの意見書は画面に表示されなくなります）。
2	[検索]	ボタン	意見書を検索する場合にクリックします。
3	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当する意見書の件数が表示されます。検索結果として表示できる件数の上限は1,000件です。検索結果が1,000件を超える場合、エラーとなります。
4	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として1ページに表示する意見書の最大件数を選択します。
5	チェックボックス	入力項目	一括承認する意見書を選択します。 表示しているページ内のすべての意見書を選択する場合は、一覧のヘッダーのチェックボックスを選択してください。

項番	画面項目	種類	説明
6	[申請種別]	表示項目	意見書の申請種別が表示されます。
7	[保険者番号/被保険者番号]	表示項目	保険者番号、被保険者記号、被保険者番号、被保険者個人単位枝番が表示されます。
8	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
9	[氏名カナ]	表示項目	患者の氏名（カタカナ）が表示されます。
10	[生年月日]	表示項目	患者の生年月日が表示されます。
11	[性別]	表示項目	患者の性別が表示されます。
12	[疾患群/大分類/細分類]	表示項目	疾病の疾患群、大分類、細分類が表示されます。
13	[告示番号/枝番/病名]	表示項目	告示番号、枝番、病名が表示されます。
14	[担当者氏名]	表示項目	担当者の氏名が表示されます。
15	[作成年月日/自治体連携日]	表示項目	上段に意見書の作成年月日、下段に自治体連携日が表示されます。
16	[ステータス/登録種別]	表示項目	上段に意見書のステータス（[登録中]）、下段に登録種別（[ファイル]）が表示されます。 また、意見書に警告がある場合は、[確認あり]（黄色）が表示されます。[確認あり]と表示された場合は、[検索]タブを表示して該当の意見書を検索後、[編集]ボタンをクリックして確認、修正してください。
17	[<<]	ボタン	検索結果の最初のページを表示する場合にクリックします。
18	[<]	ボタン	検索結果の一つ前のページを表示する場合にクリックします。
19	ページ数	表示項目	検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
20	[>]	ボタン	検索結果の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
21	[>>]	ボタン	検索結果の最後のページを表示する場合にクリックします。



## 4.5 [医療意見書作成]画面

[医療意見書作成]画面は、意見書に必要な情報を入力し、意見書を登録・承認する画面です。

[医療意見書作成]画面には、次の項目およびタブがあります。

- **共通項目**  
[医療意見書作成]画面の共通項目です。
- **[患者情報]タブ**  
患者の氏名、住所、保険情報等を入力します。
- **[基本情報]タブ**  
患者の基本情報を入力します。
- **[指定医・医療機関]タブ**  
指定医および医療機関に関する情報を入力します。
- **上記以外のタブ**  
上記は、各疾病に共通で表示されるタブです。上記のほかに、疾病に応じたタブが表示されず、必要項目を入力してください。

### 補足

各タブの入力項目について、意見書の一括登録で変換できなかった場合、入力項目の右のテキストボックスに変換できない値が表示されます。修正する場合は、左の入力項目に正しい値を入力し、登録してください。



共通項目および各タブのボタン、入力項目、表示項目について説明します。

### 4.5.1 共通項目

[医療意見書作成]画面の共通項目として、画面上部に表示される各ボタン等について説明します。



項番	画面項目	種類	説明
1	タイトル	表示項目	【医療意見書】、告示番号、枝番、病名が表示されます。
2	[一時保存]	ボタン	意見書を一時保存する場合にクリックします。チェック処理後、一時保存されます。
3	[チェック]	ボタン	意見書のチェック処理を実行する場合にクリックします。次のチェック処理が行われます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力項目にエラーまたは警告がある場合、[入力チェック結果]に内容が表示されます。また、該当の入力欄が、赤色（エラー）または黄色（警告）になります。</li> <li>● 保険情報、患者情報の入力内容を基に、[患者情報]タブの[患者候補情報]に一致する患者の候補者が表示されます。</li> </ul>
4	[登録]	ボタン	意見書の入力内容を登録する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。チェック処理後、登録されます。また、意見書の担当者がログインユーザ以外の場合、遷移元の画面が表示されます。
5	[承認]	ボタン	意見書を承認する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。承認後、アクセスキーが発行されます。
6	[帳票出力]	ボタン	承認済みの意見書を印刷する場合にクリックします。プレビュー画面が表示されますので、プレビュー画面から印刷してください。
7	[アクセスキーのみ出力]	ボタン	承認済みの意見書のアクセスキー、作成年月日、診断年月日のみが表示された帳票を印刷する場合にクリックします。プレビュー画面が表示されますので、プレビュー画面から印刷してください。 本帳票は、患者が望む場合のみ出力してください。
8	[差戻]	ボタン	意見書を差戻す場合に、[コメント]に差戻理由を入力後、[差戻]ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。意見書が送信元に差戻されます。
9	[成長ホルモン治療用意見書作成]	ボタン	承認済みの意見書を基に、成長ホルモン治療用意見書を作成する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。 承認済みの意見書の患者情報、関連するアクセスキーが設定された[医療意見書作成]画面が表示されます。
10	[ワークフロー]の[医療機関]	入力項目	担当者の医療機関を選択します。

項番	画面項目	種類	説明
11	[ワークフロー]の[担当者]	入力項目	担当者として、意見書の編集等を行うユーザのユーザ種別、氏名を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 左のプルダウンで、ユーザ種別を選択します。</li> <li>● 真ん中のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されます。氏名を入力する際は姓と名の間にスペースを挿入します。</li> <li>● 右のプルダウンで、担当者を選択します。</li> </ul> ワークフローで担当者に設定された指定医は、意見書を承認します。
12	[ワークフロー]の[コメント]	入力項目	ワークフローのコメントを 500 文字以内で入力します。
13	[回覧者設定]の[医療機関]	入力項目	回覧者（ワークフロー送信先）の医療機関を選択します。
14	[回覧者設定]の[回覧者 1]～[回覧者 5]	入力項目	回覧者（ワークフロー送信先）のユーザ種別、氏名を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 左のプルダウンで、ユーザ種別を選択します。</li> <li>● 真ん中のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されます。氏名を入力する際は姓と名の間にスペースを挿入します。</li> <li>● 右のプルダウンで、回覧者を選択します。</li> </ul>
15	[-]	ボタン	回覧者の入力欄を削除する場合にクリックします。
16	[+]	ボタン	回覧者の入力欄を追加する場合にクリックします。回覧者は、5 名まで設定できます。
17	[申請種別]	入力項目	意見書を新規登録する際、申請種別として次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [新規]</li> <li>● [継続申請]</li> </ul>
18	[アクセスキー]	表示項目	承認済みの意見書の場合、アクセスキーが表示されます。未発行の場合、[未発行]と表示されます。
19	[添付資料]	入力項目	添付資料の有無を選択します。
20	[申請意見書へのアクセスキー（原病又は成長ホルモン治療）]	表示項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 成長ホルモン治療用意見書の[医療意見書作成]画面の場合、承認済み意見書のアクセスキーが関連するアクセスキーとして表示されます。</li> <li>● 原病の[医療意見書作成]画面の場合、成長ホルモン治療用意見書のアクセスキーが関連するアクセスキーとして表示されます。</li> </ul>

 **補足**

- 意見書作成の開始時、[申請種別]を選択すると、申請種別に応じて画面の内容、各タブ、[ワークフロー]、[閲覧者設定]等が表示されます（[申請種別]の選択前は表示されません）。
- [申請種別]の選択後に[申請種別]を変更すると、確認ダイアログを表示後に、[添付資料]以外の入力内容がクリアされます。
- 画面を表示してから一定時間通信が行われなかった（操作が行われなかった）場合、画面の入力内容が自動で一時保存されます。また、一時保存後も一定時間操作が行われないとセッションタイムアウトとなりますので、再度ログインしてください。
- 一時保存した意見書について、別画面を表示した後に編集する場合は、[医療意見書検索]画面で意見書を検索し[編集]ボタンをクリックしてください。

## 4.5.2 [患者情報]タブ

[患者情報]タブでは、患者の氏名、住所、保険情報等を入力します。

[患者情報]タブは、通常疾病の場合と成長ホルモン治療用意見書の場合とで、画面が異なります。

### (1) [患者情報]タブ（通常疾病の場合）

The screenshot shows a web form for entering patient information. It is organized into several sections, each with a numbered callout:

- 1 検索者選択**: Searcher selection. Includes a message "検索が存在します。該当の患者を選択してください。" and radio buttons for "患者 太郎 / 2015年01月01日 / 男性" and "新規".
- 2 申請種別補足情報**: Request type additional information. Includes a checkbox "入力" and a text input field "転出済患者番号".
- 3 保険者番号**: Insurance number. Text input field.
- 4 保険者番号**: Insurance number. Text input field.
- 5 保険者番号**: Insurance number. Text input field.
- 6 保険者個人識別番号**: Insurance individual identification number. Text input field.
- 7 資格取得年月日**: Date of qualification acquisition. Includes dropdowns for "西暦" (year), "年", "本歳別" (month), "月", "本歳別" (day), "日".
- 8 氏名**: Name. Includes text input fields for "フリガナ" (kana) and "フリガナ" (kana), and "姓" (surname) and "名" (given name).
- 9 以前の登録氏名**: Previous registered name. Includes text input fields for "セイ" (surname) and "メイ" (given name), and "姓" (surname) and "名" (given name).
- 10 郵便番号**: Postal code. Includes dropdowns for "〒" and "郵便" and a search button "Q 住所検索".
- 11 都道府県**: Prefecture. Dropdown menu.
- 12 市区町村**: City/Town/Village. Dropdown menu.
- 13 丁目番地等**: Address details. Text input field.
- 14 生年月日**: Date of birth. Includes dropdowns for "西暦" (year), "年", "月", "日".
- 15 性別**: Gender. Radio buttons for "男性" (male), "女性" (female), and "性別未定" (gender unknown).
- 16 出生地**: Birthplace. Includes dropdowns for "都道府県" (prefecture) and "市区町村" (city/town/village).
- 17 市区町村**: City/Town/Village. Dropdown menu.
- 18 出生体重**: Birth weight. Text input field.
- 19 出生回数**: Date of birth. Includes dropdowns for "西暦" (year), "年", "月", "日".
- 20**: Next button.

項番	画面項目	種類	説明
1	[候補者選択]	入力項目	[チェック]ボタンをクリックした際、保険情報、患者情報の入力内容を基に、一致する患者の候補者が表示されます。 保険情報が一致する場合は完全一致として候補者が表示されます。 保険情報が一致しない場合は、氏名、生年月日、性別、住所等が一致する順に、候補者が表示されます。
2	[申請種別補足情報]	入力項目	[申請種別]が[継続申請]の場合に表示されます。 転入の場合は[転入]を選択し、[転出実施主体名]に転出した自治体の名称を全角または半角 200 文字以内で入力します。
3	[保険情報]の[保険者番号]	入力項目	保険者番号を全角または半角 20 文字以内で入力します。
4	[保険情報]の[被保険者記号]	入力項目	被保険者記号を全角または半角 20 文字以内で入力します。 また、被保険者記号と被保険者番号を分けて入力することが難しい場合は、[被保険者番号]に入力してください。
5	[保険情報]の[被保険者番号]	入力項目	被保険者番号を全角または半角 42 文字以内で入力します。 また、被保険者記号と被保険者番号を分けて入力することが難しい場合は、[被保険者番号]に入力してください。
6	[保険情報]の[被保険者個人単位枝番]	入力項目	被保険者個人単位枝番を半角 2 文字で入力します。
7	[保険情報]の[資格取得年月日]	入力項目	資格取得年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
8	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。 [セイ]、[メイ]は、それぞれ全角カタカナ 30 文字以内で入力してください。 [姓]、[名]は、それぞれ全角または半角 30 文字以内で入力してください。
9	[以前の登録氏名]	入力項目	以前の登録氏名を入力します。 [セイ]、[メイ]は、それぞれ全角カタカナ 30 文字以内で入力してください。 [姓]、[名]は、それぞれ全角または半角 30 文字以内で入力してください。

項番	画面項目	種類	説明
10	[住所]の[郵便番号]	入力項目	郵便番号を半角数字で入力します。 [郵便番号]を入力後、[住所検索]をクリックすると、[住所]の[都道府県]、[市区町村]、[丁目番地等]が自動で入力されます。
11	[住所]の[都道府県]	入力項目	都道府県を選択します。
12	[住所]の[市区町村]	入力項目	市区町村を 20 文字以内で入力します。
13	[住所]の[丁目番地等]	入力項目	丁目番地等を 200 文字以内で入力します。
14	[生年月日]	入力項目	生年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
15	[性別]	入力項目	性別として、次の項目を選択します。 ● [男性] ● [女性] ● [性別未決定]
16	[出生地]の[都道府県]	入力項目	都道府県を選択します。
17	[出生地]の[市区町村]	入力項目	市区町村を 20 文字以内で入力します。
18	[出生体重]	入力項目	出生体重（単位：グラム、小数入力可）を 6 文字以内で入力します。
19	[出生週数]	入力項目	出生週数（単位：週、日）を整数で入力します。
20	[次へ]	ボタン	次のタブの入力に進む場合にクリックします。

(2) [患者情報]タブ（成長ホルモン治療用意見書の場合）

項番	画面項目	種類	説明
1	[候補者選択]	入力項目	[チェック]ボタンをクリックした際、保険情報、患者情報の入力内容を基に、一致する患者の候補者が表示されます。 保険情報が一致する場合は完全一致として候補者が表示されます。 保険情報が一致しない場合は、氏名、生年月日、性別、住所等が一致する順に、候補者が表示されます。
2	[保険情報]の[保険者番号]	入力項目	保険者番号を全角または半角 20 文字以内で入力します。
3	[保険情報]の[被保険者記号]	入力項目	被保険者記号を全角または半角 20 文字以内で入力します。 また、被保険者記号と被保険者番号を分けて入力することが難しい場合は、[被保険者番号]に入力してください。
4	[保険情報]の[被保険者番号]	入力項目	被保険者番号を全角または半角 42 文字以内で入力します。 また、被保険者記号と被保険者番号を分けて入力することが難しい場合は、[被保険者番号]に入力してください。



項番	画面項目	種類	説明
5	[保険情報]の[被保険者個人単位枝番]	入力項目	被保険者個人単位枝番を半角 2 文字で入力します。
6	[保険情報]の[資格取得年月日]	入力項目	資格取得年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
7	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。 [セイ]、[メイ]は、それぞれ全角カタカナ 30 文字以内で入力してください。 [姓]、[名]は、それぞれ全角または半角 30 文字以内で入力してください。
8	[生年月日]	入力項目	生年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
9	[性別]	入力項目	性別として、次の項目を選択します。 ● [男性] ● [女性] ● [性別未決定]
10	[次へ]	ボタン	次のタブの入力に進む場合にクリックします。

### 4.5.3 [基本情報]タブ

[基本情報]タブでは、患者の基本情報を入力します。

[基本情報]タブは、通常疾病の場合と成長ホルモン治療用意見書の場合とで、画面が異なります。

#### (1) [基本情報]タブ（通常疾病の場合）

The screenshot shows a web form for entering patient information. At the top, there are tabs: '患者情報', '基本情報', '臨床所見・検査所見等', '診断・経過状況', and '指定医・診療機関'. The '基本情報' tab is active. The form contains the following fields:

- 1 発症時期: Year and month dropdowns.
- 2 記載時の年齢: Age in years, months, and days.
- 3 現在の身長: Height in cm.
- 4 測定日: Date of measurement (year, month, day).
- 5 現在の体重: Weight in kg.
- 6 測定日: Date of measurement (year, month, day).
- 7 BMI: BMI value.
- 8 肥満度: Obesity degree.
- 9 手帳取得状況 (身体障害者手帳): Radio buttons for 'なし' and 'あり', followed by checkboxes for grades 1 through 6.
- 10 療育手帳: Radio buttons for 'なし' and 'あり'.
- 11 精神障害者保健福祉手帳(障害者手帳): Radio buttons for 'なし' and 'あり', followed by checkboxes for grades 1, 2, and 3.
- 12 現状評価: Radio buttons for '治癒', '寛解', '改善', '不変', '再発', '悪化', '死亡', and '不明'.
- 13 遠隔診察の必要性: Radio buttons for 'なし' and 'あり'.
- 14 人工知能診断支援者認定基準に該当: Radio buttons for '該当', '該当しない', and '不明'.
- 15 小児慢性特定疾病 重症患者認定基準に該当: Radio buttons for '該当', '該当しない', and '不明'.

At the bottom right, there are navigation buttons: '16 < 戻る' and '17 > 次へ'.

項番	画面項目	種類	説明
1	[発症時期]	入力項目	発症時期（年月）を入力します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]はプルダウンから選択します。
2	[記載時の年齢]	入力項目	[自動入力]ボタンをクリックすることで、生年月日と記載年月日を基に、年齢、月齢、日齢が算出され表示されます。
3	[現在の身長]	入力項目	現在の身長（単位：センチメートル）を5文字以内の数値（小数入力可）で入力します。 身長をメートル単位で入力した場合、[単位変換]ボタンをクリックすることで、センチメートル単位に変換されます。 [現在の身長]の身長、[患者情報]タブの[生年月日]および[性別]、[指定医・医療機関]タブの[記載年月日]を入力後、[自動入力]ボタンをクリックすることで、[身長の SD]に身長の標準偏差が表示されます。
4	[現在の身長]の[測定日]	入力項目	現在の身長の測定日を入力します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
5	[現在の体重]	入力項目	現在の体重（単位：キログラム）を5文字以内の数値（小数入力可）で入力します。 体重をグラム単位で入力した場合、[単位変換]ボタンをクリックすることで、キログラム単位に変換されます。 [現在の体重]の体重、[患者情報]タブの[生年月日]および[性別]、[指定医・医療機関]タブの[記載年月日]を入力後、[自動入力]ボタンをクリックすることで、[体重の SD]に体重の標準偏差が表示されます。
6	[現在の体重]の[測定日]	入力項目	現在の体重の測定日を入力します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
7	[BMI]	表示項目	[現在の身長]および[現在の体重]を入力後、[自動入力]ボタンをクリックすると、BMIが自動で表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
8	[肥満度]	表示項目	[現在の身長]および[現在の体重]、[患者情報]タブの[生年月日]および[性別]、[指定医・医療機関]タブの[記載年月日]を入力後、[自動入力]ボタンをクリックすると、肥満度が自動で表示されます。
9	[手帳取得状況]の [身体障害者手帳]	入力項目	身体障害者手帳の有無を選択します。 [あり]の場合は等級も選択します。
10	[手帳取得状況]の [療育手帳]	入力項目	療育手帳の有無を選択します。
11	[手帳取得状況]の [精神障害者保健福祉手帳（障害者手帳）]	入力項目	精神障害者保健福祉手帳（障害者手帳）の有無を選択します。 [あり]の場合は等級も選択します。
12	[現状評価]	入力項目	現状評価として、次のいずれかを選択します。 [治療]/[寛解]/[改善]/[不変]/[再発]/ [悪化]/[死亡]/[判定不能]
13	[運動制限の必要性]	入力項目	運動制限の必要性の有無を選択します。
14	[人工呼吸器等装着者認定基準に該当]	入力項目	人工呼吸器等装着者認定基準に該当するかどうかについて、次のいずれかを選択します。 [する]/[しない]/[不明]
15	[小児慢性特定疾病重症患者認定基準に該当]	入力項目	小児慢性特定疾病重症患者認定基準に該当するかどうかについて、次のいずれかを選択します。 [する]/[しない]/[不明]
16	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。
17	[次へ]	ボタン	次のタブの入力に進む場合にクリックします。

(2) [基本情報]タブ（成長ホルモン治療用意見書の場合）

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing tabs: '患者情報', '基本情報', '臨床所見・検査結果等', and '意見書 - 診療情報'. Below the navigation bar, there is a section titled '1 記載時の年齢' with a blue '自動入力' button. Underneath is a date input field with labels '年', '月', '日'. At the bottom right of the form area, there are three buttons: a blue '戻る' button labeled '2', a blue '次へ' button labeled '3', and a blue '自動入力' button.

項番	画面項目	種類	説明
1	[記載時の年齢]	入力項目	[自動入力]ボタンをクリックすることで、生年月日と記載年月日を基に、年齢、月齢、日齢が算出され表示されます。
2	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。
3	[次へ]	ボタン	次のタブの入力に進む場合にクリックします。

## 4.5.4 [指定医・医療機関]タブ

[指定医・医療機関]タブでは、指定医および医療機関に関する情報を入力します。

項番	画面項目	種類	説明
1	[医療機関名]	入力・表示項目	意見書を起票する際、初期値として、ログインユーザの主たる勤務先の医療機関の医療機関名が表示されます。 [医療機関名]を変更すると、[医療機関所在地]および[電話番号]も変更されます。
2	[医療機関所在地]	入力・表示項目	初期値として、[医療機関名]を基に所在地が表示されます。 入力する場合は、都道府県名・市区町村名・丁目番地等を 300 文字以内で入力します。
3	[電話番号]	入力・表示項目	初期値として、[医療機関名]を基に電話番号が表示されます。 入力する場合は、各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力します。
4	[医師名]	入力・表示項目	意見書を起票する際、ログインユーザが指定医の場合は、ログインユーザの氏名が表示されます。 医師名を選択します。 ● 左のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されます。氏名を入力する際は姓と名の間にスペースを挿入します。 ● 右のプルダウンで、医師名を選択します。

項番	画面項目	種類	説明
5	[小児慢性特定疾病 指定医番号]	入力・表示項目	[医師名]を基に指定医番号が表示されます。 入力する場合は、20 文字以内で入力します。
6	[診療科]	入力項目	診療科を全角または半角 50 文字以内で入力します。
7	[記載年月日]	入力項目	意見書の記載年月日を入力します。 「yyyy/MM/dd」の形式（半角 10 文字）で入力するか、アイコンをクリックすると表示されるカレンダーから年月日を選択してください。
8	[診断年月日]	入力項目	意見書の記載内容の診断年月日を入力します。 「yyyy/MM/dd」の形式（半角 10 文字）で入力するか、アイコンをクリックすると表示されるカレンダーから年月日を選択してください。
9	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。

## 4.6 [医療意見書一括登録]画面

[医療意見書一括登録]画面は、院内システムから抽出した意見書データを一括で登録する画面です。



項番	画面項目	種類	説明
1	[アップロード]	ボタン	[ファイル]に指定した zip ファイルをアップロードする場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。 zip ファイルの復号、チェック、自動入力、登録処理が行われ、意見書が一括登録されます。一括登録後、画面下部に実行結果一覧が表示されます。
2	[ファイル]	入力項目	アップロードする zip ファイルを指定します。 [参照]ボタンをクリックすると表示されるファイル選択ダイアログから、zip ファイルを選択します。 zip ファイルの作成手順については、「 <a href="#">2.2.3 意見書の一括登録</a> 」を参照してください。
3	[最新の医療意見書マスタバージョン]	表示項目	意見書のマスタの最新バージョンが表示されます。
4	[最新のチェックツールのバージョン]	表示項目	院内システム用チェックツールの最新のバージョンが表示されます。
5	[アップロードファイルのチェックツールのバージョン]	表示項目	[ファイル]で zip ファイルを指定すると、zip ファイル作成時のチェックに使用したチェックツールのバージョンが表示されます。 [最新のチェックツールのバージョン]と[アップロードファイルのチェックツールのバージョン]とで、メジャーバージョンの差が基準値以上の場合、アップロードでエラーになります。エラーとなった場合は、最新の院内システム用チェックツールをダウンロード後、再度 zip ファイルを作成してください。
6	[実行結果一覧]の [患者氏名]	表示項目	患者氏名が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
7	[実行結果一覧]の [病名]	表示項目	病名が表示されます。
8	[実行結果一覧]の[フ ァイル名]	表示項目	意見書（XML ファイル）のファイル名が表示されま す。
9	[実行結果一覧]の [記載年月日]	表示項目	意見書の記載年月日が表示されます。
10	[実行結果一覧]の [結果]	表示項目	アップロード結果として、次のいずれかが表示されま す。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [取込成功] 取込成功です。</li> <li>● [エラーあり] 取込成功ですが、チェックでエラーがあります。 [医療意見書検索]画面で該当の意見書を検 索後、[編集]ボタンをクリックして確認、修正し てください。</li> <li>● [取込失敗] 取込失敗です。 なお、同一 XML ファイルの登録による取込失 敗の場合、1 つ目のファイルで取込に成功して いるときは、[登録済み]となります。 また、チェックで警告がある場合は[確認あり]が表示 されます。</li> </ul>



#### 補足 一括登録で取込失敗となった場合の対処

一括登録で取込失敗となった場合、画面にエラーメッセージが表示されますので、エラーメッセージに従って対処してください。なお、チェックツールでエラーがないにも関わらず取込失敗となる原因としては以下が考えられます。

- 登録済みの意見書を登録しようとしている可能性があります。ファイルの内容を確認してください。
- 小慢ではなく難病のファイルを登録しようとしている可能性があります。ファイルの内容を確認してください。
- 院内システム用チェックツールのバージョンが古い可能性があります。院内システム用チェックツールを最新化し、再度チェックおよび暗号化を行ってください。



---

**!** **注意 意見書の一括登録における注意**

[医療意見書一括登録]画面で XML ファイルを一括登録する際、XML ファイルに記載されている医療機関名や医師名を基に、医療機関 ID、ユーザ ID へ変換し登録します。一括登録が成功しても、医療機関名やユーザ ID の変換で失敗した場合は、意見書を一括承認できません。

変換に失敗した項目がある場合は、[医療意見書作成]画面の次の項目について、入力欄右のテキストボックスに変換できなかった値が表示されます。左側の入力欄に正しい値を入力し、登録してください。意見書の一括承認ができるようになります。

- [指定医・医療機関]タブの[医療機関名]
  - [指定医・医療機関]タブの[医師名]
-

## 4.7 [ワークフロー]画面

[ワークフロー]画面は、意見書の承認、承認状況の確認等をする画面です。

The screenshot shows the 'ワークフロー' (Workflow) management interface. It includes search filters for date, hospital, user, and status, a list of workflow items with details like patient name and document title, and a history section showing the status of each workflow item.

ログインユーザが回覧者の場合

This section shows the '回覧履歴' (Distribution History) table, which tracks the distribution of workflow items to reviewers. It includes callouts 30 through 36 pointing to specific elements in the table and its controls.

項番	画面項目	種類	説明
1	[検索条件表示/非表示]	ボタン	検索条件を指定するエリアについて、表示または非表示にする場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
2	[医療意見書作成年月]	入力項目	意見書の作成年月を指定して検索する場合、検索範囲の開始年月または終了年月を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]はプルダウンから選択します。
3	[医療機関]	入力項目	ログインユーザの所属する医療機関を選択します。
4	[ユーザ種別]	入力項目	ユーザ種別として、次のいずれかを選択します。 ● [小児慢性特定疾病指定医] ● [医療クラーク等] ● [責任者]
5	[担当者氏名]	入力項目	意見書の担当者を選択します。 ● 左のテキストボックスに氏名を入力すると、ユーザが部分一致で検索され、右のプルダウンに候補が表示されます。氏名を入力する際は姓と名の間にスペースを挿入します。 ● 右のプルダウンで、担当者氏名を選択します。
6	[完了/未完了]	入力項目	意見書の承認状況として、次のいずれかを選択します。 ● [完了] 承認済みの意見書です。 ● [未完了] 未承認の意見書です。
7	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～6）に該当する意見書を検索する場合にクリックします。指定した検索条件を基に、検索結果が表示されます。
8	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～6）を削除する場合にクリックします。
9	[ワークフロー一覧]の [検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当するワークフローの件数が表示されます。検索結果として表示できる件数の上限は 1,000 件です。検索結果が 1,000 件を超える場合、エラーとなります。
10	[ワークフロー一覧]の [表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示するワークフローの最大件数を選択します。
11	[ワークフロー一覧]の [処理日時]	表示項目	ワークフローの処理日時が表示されます。
12	[ワークフロー一覧]の [患者氏名]	表示項目	患者氏名が表示されます。
13	[ワークフロー一覧]の [医療意見書作成年月日]	表示項目	意見書の作成年月日が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
14	[ワークフロー一覧]の [病名]	表示項目	病名が表示されます。
15	[ワークフロー一覧]の [操作]	表示項目	ワークフローに対して実施できる操作が表示されます。
16	[ワークフロー一覧]の [履歴]	ボタン	[ワークフロー履歴]および[回覧履歴]を表示する場合にクリックします。画面下部に、該当のワークフローの[ワークフロー履歴]および[回覧履歴]が表示されます。
17	[ワークフロー一覧]の [<<]	ボタン	[ワークフロー一覧]の最初のページを表示する場合にクリックします。
18	[ワークフロー一覧]の [<]	ボタン	[ワークフロー一覧]の一つ前のページを表示する場合にクリックします。
19	[ワークフロー一覧]の ページ数	表示項目	[ワークフロー一覧]の検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
20	[ワークフロー一覧]の [>]	ボタン	[ワークフロー一覧]の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
21	[ワークフロー一覧]の [>>]	ボタン	[ワークフロー一覧]の最後のページを表示する場合にクリックします。
22	[ワークフロー履歴]の [処理日時]	表示項目	ワークフローの処理日時が表示されます。
23	[ワークフロー履歴]の [ルート]	表示項目	ワークフローのルートとして、送信元および送信先のユーザ（ユーザ種別、氏名）が表示されます。
24	[ワークフロー履歴]の [ステータス]	表示項目	意見書のステータスとして、次のいずれかが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [一時保存]</li> <li>● [登録中]</li> <li>● [承認済み]</li> <li>● [解除済み]</li> <li>● [無効]</li> </ul>
25	[ワークフロー履歴]の [コメント]	表示項目	ワークフローの送信先ユーザに向けたコメントが表示されます。
26	[ワークフロー履歴]の [操作]	表示項目	ワークフローに対して実施できる操作が表示されます。
27	[ワークフロー履歴]の [閲覧]	ボタン	ログインユーザがワークフロー送信元の場合に表示されます。 意見書を閲覧する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
28	[ワークフロー履歴]の [引戻]	ボタン	ログインユーザがワークフロー送信元の場合に表示されます。 送信したワークフローを引き戻す場合にクリックします。意見書の担当者がログインユーザ自身になり、意見書のステータスが[一時保存]に変更されます。

項番	画面項目	種類	説明
29	[ワークフロー履歴]の [編集]	ボタン	ログインユーザがワークフロー送信先の場合に表示されます。 意見書を編集する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
30	[回覧履歴]の[処理日時]	表示項目	ワークフローの処理日時が表示されます。
31	[回覧履歴]の[回覧者]	表示項目	ワークフローの回覧者に設定されたユーザ（氏名、ユーザ種別）が表示されます。
32	[回覧履歴]の[回覧ステータス]	表示項目	ワークフローの回覧ステータスとして、次のいずれかが表示されます。 ● [回覧済み] ● [回覧待ち]
33	[回覧履歴]の[コメント]	表示項目	回覧済みの意見書の場合、回覧時のコメントが表示されます。
34	[回覧履歴]の[操作]	表示項目	回覧履歴に対して実施できる操作が表示されます。
35	[回覧履歴]の[閲覧]	ボタン	ログインユーザが回覧者の場合に表示されます。 回覧ステータスが[回覧待ち]の意見書を閲覧する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
36	[回覧履歴]の[回覧済み]	ボタン	ログインユーザが回覧者の場合に表示されます。 回覧ステータスが[回覧待ち]の意見書について、回覧ステータスを[回覧済み]に変更する場合にクリックします。[回覧]ダイアログで必要に応じて回覧コメントを入力後、[回覧済み]ボタンをクリックすることで、[回覧済み]になります。

## 4.8 [医療意見書出力]画面

[医療意見書出力]画面は、アクセスキー付きの意見書を発行する画面です。



項番	画面項目	種類	説明
1	[検索条件表示/非表示]	ボタン	検索条件を指定するエリアについて、表示または非表示にする場合にクリックします。
2	[ステータス]	入力項目	意見書のステータスとして、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [承認済み]</li> <li>● [無効]</li> </ul>

項番	画面項目	種類	説明
3	[アクセスキー]	入力項目	アクセスキー（半角英大文字 3 桁+半角英大文字または数字 1 桁+半角数字 4 桁）を入力します。 完全一致で検索されます。
4	[保険者番号]	入力項目	保険者番号を全角または半角 20 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
5	[被保険者記号]	入力項目	被保険者記号を全角または半角 20 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
6	[被保険者番号]	入力項目	被保険者番号を全角または半角 42 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
7	[被保険者個人単位 枝番]	入力項目	被保険者個人単位枝番を半角数字 2 文字で入力します。 完全一致で検索されます。
8	[氏名カナ]	入力項目	氏名を入力します。[セイ]、[メイ]ともに、全角カタカナ 30 文字以内で入力してください。 セイ]、[メイ]のいずれか一方のみを入力した状態で検索でき、それぞれ完全一致で検索されます。
9	[性別]	入力項目	性別として、次のいずれかを選択します。 ● [男性] ● [女性] ● [性別未決定]
10	[生年月日]	入力項目	生年月日を指定します。 [年]を西暦で指定する場合、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定する場合、プルダウンから[和暦]および[年]を選択します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。
11	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～10）に該当する意見書を検索する場合にクリックします。指定した検索条件を基に、検索結果が表示されます。
12	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～10）を削除する場合にクリックします。
13	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当する意見書の件数が表示されます。検索結果として表示できる件数の上限は 1,000 件です。検索結果が 1,000 件を超える場合、エラーとなります。
14	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示する意見書の最大件数を選択します。
15	[申請種別]	表示項目	意見書の申請種別が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
16	[保険者番号/被保険者番号]	表示項目	保険者番号、被保険者記号、被保険者番号、被保険者個人単位枝番が表示されます。
17	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
18	[氏名カナ]	表示項目	氏名（カタカナ）が表示されます。
19	[生年月日]	表示項目	生年月日が表示されます。
20	[性別]	表示項目	性別が表示されます。
21	[疾患群/大分類/細分類]	表示項目	疾病の疾患群、大分類、細分類が表示されます。
22	[告示番号/枝番/病名]	表示項目	告示番号、枝番、病名が表示されます。
23	[担当者氏名]	表示項目	担当者の氏名が表示されます。
24	[作成年月日/自治体連携日]	表示項目	上段に意見書の作成年月日、下段に自治体連携日が表示されます。
25	[ステータス]	表示項目	意見書のステータスが表示されます。
26	[操作]	表示項目	意見書に対して実施できる操作が表示されます。
27	[閲覧]	ボタン	意見書を閲覧する場合にクリックします。[医療意見書作成]画面が表示されます。
28	[無効化]	ボタン	承認済みの意見書を無効化する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
29	[データ出力]	ボタン	承認済みの意見書を zip ファイルでダウンロードする場合にクリックします。[データ出力]ダイアログが表示されますので、zip ファイルに設定するパスワードを入力後、[データ出力]ボタンをクリックしてください。 zip ファイルには、意見書データの XML ファイルがパスワード付きで格納されます。
30	[帳票出力]	ボタン	承認済みの意見書を印刷する場合にクリックします。プレビュー画面が表示されますので、プレビュー画面から印刷してください。
31	[アクセスキーのみ出力]	ボタン	承認済みの意見書のアクセスキー、作成年月日、診断年月日のみが表示された帳票を印刷する場合にクリックします。プレビュー画面が表示されますので、プレビュー画面から印刷してください。 本帳票は、患者が望む場合のみ出力してください。
32	[再承認]	ボタン	無効化した意見書を再承認する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
33	[<<]	ボタン	検索結果の最初のページを表示する場合にクリックします。
34	[<]	ボタン	検索結果の一つ前のページを表示する場合にクリックします。



項番	画面項目	種類	説明
35	ページ数	表示項目	検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
36	[>]	ボタン	検索結果の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
37	[>>]	ボタン	検索結果の最後のページを表示する場合にクリックします。

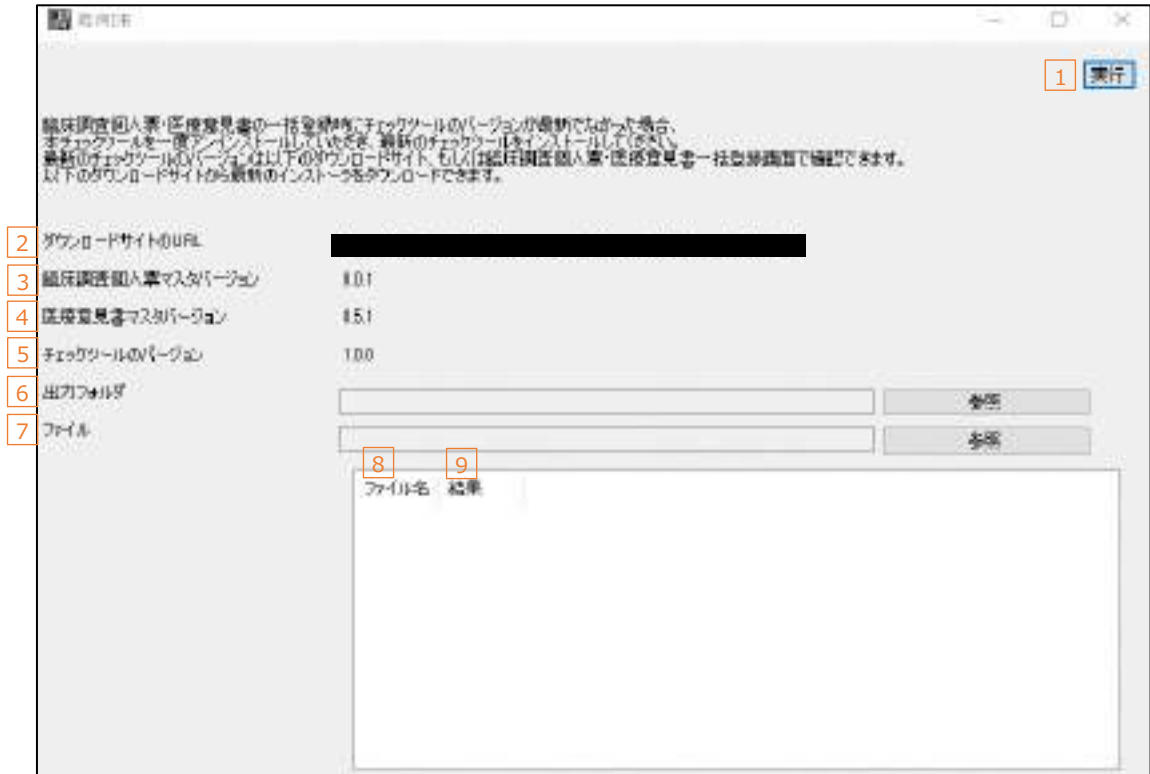
**補足**

zip ファイルに設定するパスワードは、次のルールに基づき設定してください。

- 長さ：13 文字～16 文字
- 次の文字種をいずれも含む
  - ・ 英字：A-Z a-z
  - ・ 数字：0-9
  - ・ 記号：!%&()'.\_:;
- 前回、前々回使用したパスワードは使用不可

## 4.9 院内システム用チェックツール（補助ツール）

院内システム用チェックツール（以下、チェックツールという）は、院内システムから抽出した意見書データを一括でチェックするデスクトップアプリです。チェックツールの使用手順については「[2.2.3 意見書の一括登録](#)」を参照してください。



項番	画面項目	種類	説明
1	[実行]	ボタン	出力フォルダおよびファイルを指定後、チェックを実行する場合にクリックします。 チェック結果が画面下部に一覧表示されます。また、チェックの成否に応じて、次の処理が行われます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● チェックに成功した場合 出力フォルダに、暗号化された zip ファイルが格納されます。zip ファイルには、ツールのバージョン情報も含まれます。</li> <li>● ファイルにエラーがある場合 出力フォルダに、エラー情報が記載された CSV ファイルが格納されます。</li> </ul>
2	[ダウンロードサイトのURL]	表示項目	チェックツールをダウンロードできるサイトの URL が表示されます。
3	[臨床調査個人票マスタバージョン]	表示項目	臨個票のマスタの最新バージョンが表示されます。
4	[医療意見書マスタバージョン]	表示項目	意見書のマスタの最新バージョンが表示されます。
5	[チェックツールのバージョン]	表示項目	使用しているチェックツールのバージョンが表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
6	[出力フォルダ]	入力項目	チェック結果を出力するフォルダを指定します。 [参照]ボタンをクリックすると表示されるフォルダ選択ダイアログからフォルダを選択してください。
7	[ファイル]	入力項目	院内システムから抽出した意見書データのファイルを指定します。複数選択可能です。 [参照]ボタンをクリックすると表示されるファイル選択ダイアログからファイルを選択します。
8	[ファイル名]	表示項目	チェック対象のファイル名が表示されます。
9	[結果]	表示項目	チェック結果として、次のいずれかが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"><li>● [成功]</li><li>● [エラーあり。詳細はエラーリストを参照してください。]</li></ul>

# 索引

---

<p><b>あ</b></p> <p>アクセスキー ..... 1, 2, 28</p> <p><b>い</b></p> <p>意見書の一括登録 ..... 19</p> <p>意見書の個別登録（新規作成） ..... 8</p> <p>意見書の個別登録（前回値踏襲） ..... 14</p> <p>意見書の出力 ..... 28</p> <p>[一括承認]タブ ..... 49</p> <p>[医療意見書一括登録]画面 ..... 65</p> <p>[医療意見書検索]画面 ..... 41</p> <p>[医療意見書作成]画面 ..... 51</p> <p>[医療意見書出力]画面 ..... 72</p> <p>[医療意見書連携]タブ ..... 47</p> <p>院内システム用チェックツール ..... 1, 19, 32, 76</p> <p><b>か</b></p> <p>画面一覧 ..... 31</p> <p>[患者情報検索]タブ ..... 39</p> <p>[患者情報]タブ（成長ホルモン治療用意見書の場合） ..... 58</p> <p>[患者情報]タブ（通常疾病の場合） ..... 55</p> <p><b>き</b></p> <p>[基本情報]タブ（成長ホルモン治療用意見書の場合） ..... 62</p>	<p>合) ..... 62</p> <p>[基本情報]タブ（通常疾病の場合） ..... 60</p> <p><b>け</b></p> <p>[検索]タブ ..... 42</p> <p><b>し</b></p> <p>[疾病検索]画面 ..... 35</p> <p>[疾病検索]タブ ..... 36</p> <p>[指定医・医療機関]タブ ..... 63</p> <p>自動入力 ..... 16, 23</p> <p>審査会 ..... 2</p> <p><b>に</b></p> <p>入力チェック ..... 11, 16, 23, 27</p> <p><b>め</b></p> <p>[メニュー]画面 ..... 33</p> <p><b>わ</b></p> <p>[ワークフロー]画面 ..... 68</p> <p>ワークフローの承認 ..... 25</p>
---	---