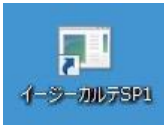

操作マニュアル（医事）

※環境により実際の画面と異なる場合があります。予めご了承ください。

電子カルテにログインする

電子カルテにログインする為には、下記のように行います。

1. パソコンのデスクトップにある「イージーカルテ SP1」を起動します。



2. イージーカルテにログインする為のユーザ ID とパスワードを入力しログインを選択します。

イージーカルテSP1 にログインします

ユーザID

パスワード

パスワードを記憶する

3. ログインに成功すると下記画面を表示します。

イージーカルテWeb2.0 SP1

0名 一覧 0名

患者氏名 表示項目 患者氏名

診察保留 患者状態 診察待ち

スタートページ

更新情報 日報 日報明細 日報明細 (白費請求一覧) 月報 2016/10/11 印刷 閉じる

イージーカルテWeb2.0 SP1

保守番号 [平日9:00~17:00] 0495-22-0003 [時間外] 090-9806-4279

バージョンアップのお知らせ

ありません

(株) グローバルソフトウェア
医療システム部 メディカルシステム
TEL:0495-22-0003 / FAX:0495-71-8760

	受付	医事	患者	診察	ユーザ情報
Menu	新患登録	医事入力 入金管理	患者基本情報 患者一覧	カルテ 紹介状 検査依頼 セット 処置オーダー	ユーザID: hana
	受付	医事入力履歴 レジ	患者身体情報 患者検索	過去カルテ 診断書 検査結果 定型文 検査オーダー	ユーザ名: GS管理者
	予約	診療点数表 レセコメ	患者保険情報 家族構成	傷病歴 ファイリング 旅行アラート 投薬オーダー 放射線オーダー	

患者を新規登録する

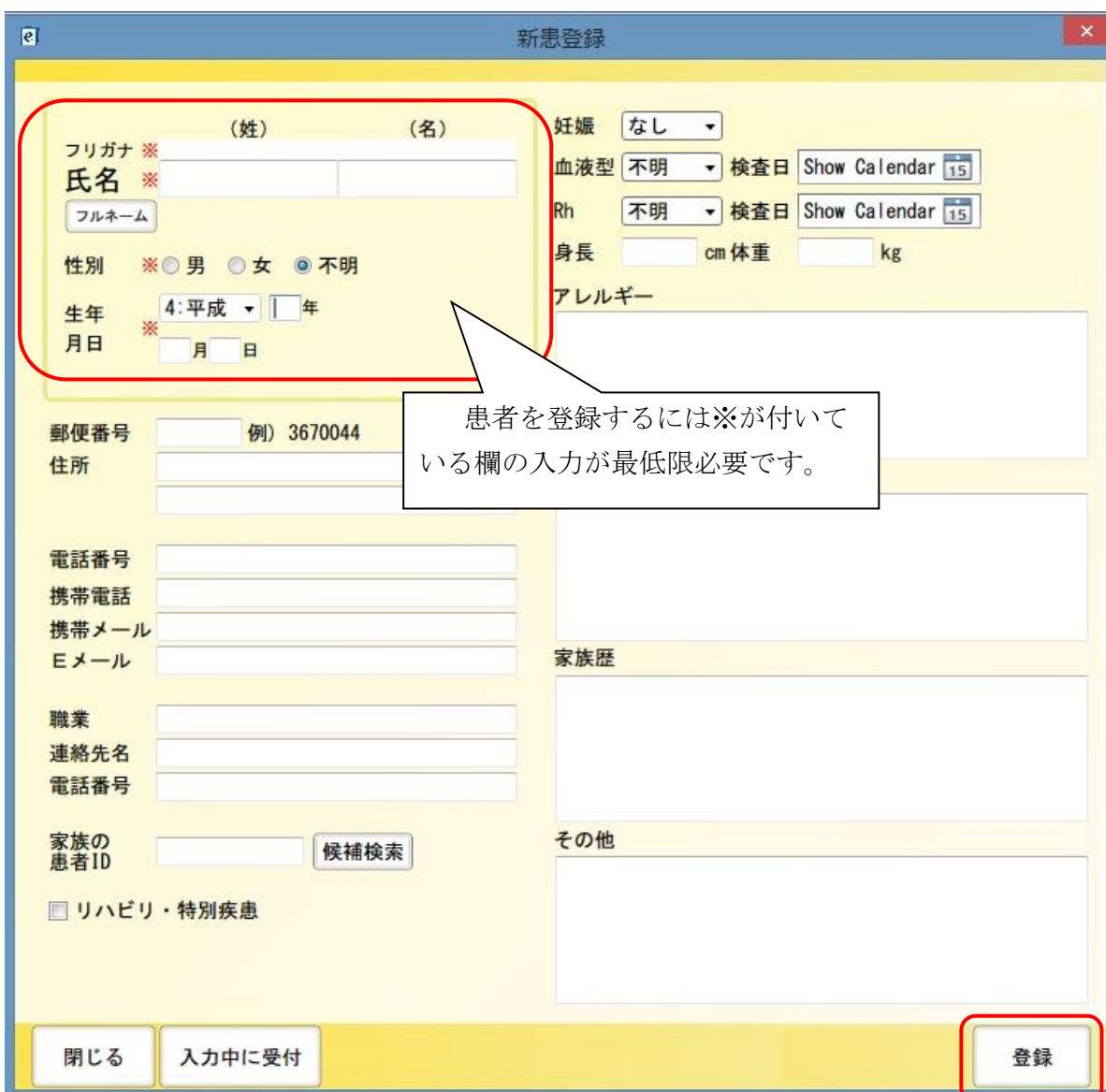
患者を新規登録する場合、下記のように行います。

1. メニューより「新患登録」を選択します。



受付
新患登録
予約

2. 新患登録画面を表示しますので、患者の情報を入力し、登録します。



新患登録

フリガナ ※ (姓) (名)
氏名 ※
フルネーム

性別 ※ 男 女 不明
生年 ※ 4:平成 | 年
月日 ※ | 月 | 日

妊娠 なし
血液型 不明 検査日 Show Calendar 15
Rh 不明 検査日 Show Calendar 15
身長 cm 体重 kg
アレルギー

郵便番号 例) 3670044
住所

電話番号
携帯電話
携帯メール
Eメール

職業
連絡先名
電話番号

家族の患者ID 候補検索
 リハビリ・特別疾患

家族歴
その他

閉じる 入力中に受付 登録

患者を登録するには*が付いている欄の入力が最低限必要です。

登録した患者情報を編集する

登録した患者情報を編集する場合、下記のように行います。

1. メニューより「患者基本情報」または「患者身体情報」を選択します。

患者

患者基本情報	患者一覧
患者身体情報	患者検索
患者保険情報	家族構成

2. 患者基本情報画面、患者身体情報画面を表示します。編集を選択し編集可能状態にしてから編集を行い、登録します。

患者基本情報

(姓) (名)
フリガナ ※ テスト 知
氏名 ※ テスト 太郎
フルネーム

性別 ※ 男 女 不明

生年 3:昭和 55年 西暦1980:
月日 5月5日 36歳

郵便番号 3670000 例) 3670044
住所 埼玉県本庄市

電話番号
携帯電話
携帯メール
Eメール

職業
連絡先名
電話番号

家族の患者ID 候補検索

編集

患者基本情報

(姓) (名)
フリガナ ※ テスト 知
氏名 ※ テスト 太郎
フルネーム

性別 ※ 男 女 不明

生年 3:昭和 55年 西暦1980:
月日 5月5日 36歳

郵便番号 3670000 例) 3670044
住所 埼玉県本庄市

電話番号
携帯電話
携帯メール
Eメール

職業
連絡先名
電話番号

家族の患者ID 候補検索

登録

患者の保険情報を登録する

患者の保険情報を登録する場合、下記のように行います。

1. メニューより「患者保険情報」を選択します。

患者	
患者基本情報	患者一覧
患者身体情報	患者検索
患者保険情報	家族構成

2. 患者保険情報画面を表示します。

患者保険情報

新規

この保険の組合せを既定にする

継続保険 多数該当

在宅総合診療

老人点数として算定

特記事項
00:なし | 00:なし | 00:なし

職務上の事由
0:なし

社保国保減免区分
0:なし

老人減免区分/老人負担区分
0:なし

0:一般

主保険 保険者番号 [] 保険種別 [] 本人家族 0:本人 被保険者 [] 負担割合 0割

被保険者記号 [] 被保険者番号 [] 資格取得年月日 []

保険者名 事業所名 [] 電話番号 []

郵便番号 [] 住所 []

有効期間 [] ~ [] 保険確認日 [] 確認

限度額証有効期間 [] ~ []

公費1 負担者番号 [] []

公費2 負担者番号 [] []

福祉 負担者番号 [] []

老健 負担者番号 [] []

カルテ頭書き 自己負担上限額管理 登録

3. 必要な情報を入力します。

(例) 「組合」の保険の入力は下記のように行います。



主保険	保険者番号	06137590	保険種別	5:組合	本人家族	1:家族	被保険者		負担割合	2割
	被保険者記号	100	被保険者番号	8820	資格取得年月日	H29/09/23			<input type="checkbox"/>	特別療養費対象
	保険者名		電話番号							
	事業所名									
	郵便番号		住所							
	有効期間		~				保険確認日		▼	確認
	限度額証有効期間		~							

公費を登録する

下記のような公費を持っている患者がいた場合、保険情報には以下のように入力します。

(例) 特定疾患の入力

特		特定疾患医療受給者証			
一部自己負担あり					
公費負担者番号		5 1 1 4		6 0 2 5	
		疾患番号		患者番号	
受給者番号		0 6 2 0 9 1 4		検証番号	
受給者	住所	[Redacted]			
	氏名	[Redacted]			
	生年月日	昭和 15 年 1 月 1 日 (男)			
疾患名	再生不良性貧血				
保険者名	[Redacted]				
保険証記号・番号	0581513178		適用区分	IV	
有効期間	[Redacted]				
月額自己負担限度額	外来	4,670 円			
	入院	9,350 円			
発行機関	[Redacted] 知事 [Redacted]				
交付年月日	平成24年9月26日				

公費1 負担者番号	51146025	92: 特定疾患	受給者番号	0620914	負担割合	0 割
上服/月	<input checked="" type="checkbox"/> 有効	4670 円	<input type="checkbox"/> 院外処方時 上限半額	上服/回	0 円	<input type="checkbox"/> 初診時 一部負担金
有効期間		~	H30/07/31	保険確認日		<input type="button" value="確認"/>

入力が完了したら登録を選択します。

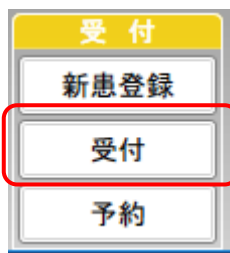
<input type="button" value="登録"/>

受付をする

患者の受付をする場合、下記のように行います。

※受付は予約システムで行いますがイージーカルテでも可能です。

1. メニューより「受付」を選択します。



2. 受付画面を表示します。

The screenshot shows a patient reception form for 'テスト患者 1 (テストカンザ1)'. The patient ID is 000001, age 33, male. The appointment date is 2017/8/17, 1st visit, with a previous visit on 2016/9/30. The appointment type is '予約なし' (No reservation) and '緊急' (Emergency) is unchecked. The clinic is '診療室' (Clinic). The content is '再診' (Follow-up) under '保険診療' (Insurance treatment). The insurance confirmation table shows '京都市中京区朱雀地区国保' (Kyoto City Nakagyo-ku Suwayama-ku Kokuhoken) with insurance number 110114, confirmed on 2016/09/30. The bottom of the screen has buttons for '閉じる' (Close), '患者検索' (Patient Search), '受付' (Reception), and '受付して閉じる' (Reception and Close).

保険種別	保険者番号	被保険者記号	被保険者番号	本人家族	負担	有効期限	確認日	確認
京都市中京区朱雀地区国保	110114			本人	3割		2016/09/30	確認

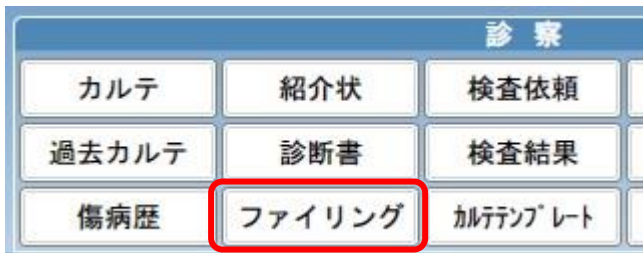
種別	負担者番号	受給者番号	一部負担金	負担	有効期限	確認日	確認
老健							
福祉							
公費1							
公費2							

案内先、内容、保険を確認し「受付して閉じる」を押します。

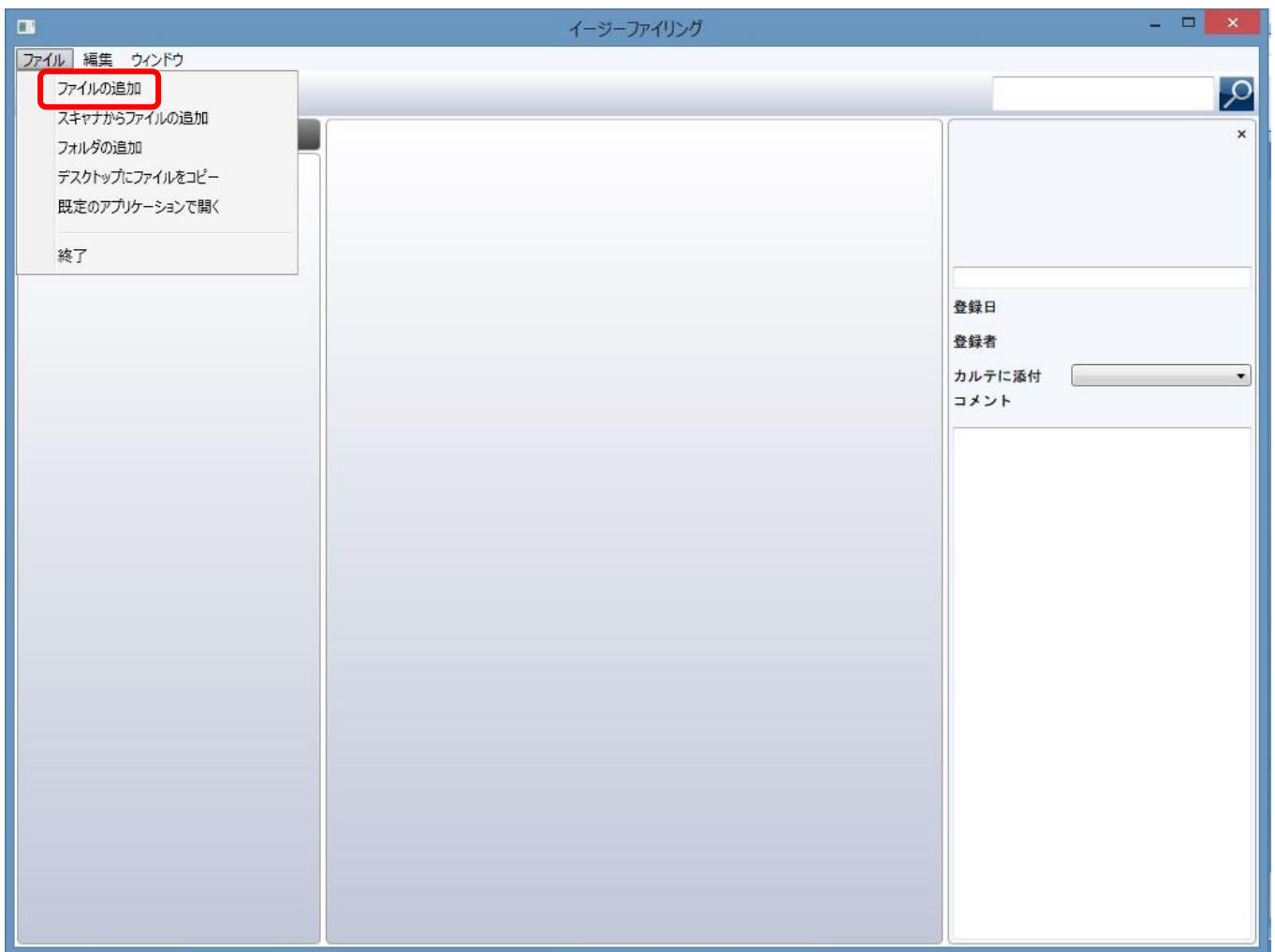
上記の操作で受付が完了となります。

ファイリングのファイルの追加について（保険証等をしします）

1. メニューよりファイリングを選択し、ファイリングを起動します。



2. ファイリングよりファイルメニューの「ファイルの追加」を選択します。



3.「選択」を選択し、追加したいファイルを選択します。

ファイルを追加します

フォルダ ルートフォルダ

ファイル **選択**

カルテに添付
コメント

プレビュー キャンセル 登録

4.ファイルを選択し登録を行うとファイル一覧に追加されます。

ファイルを追加します

フォルダ ルートフォルダ

ファイル 保険証.jpg **選択**

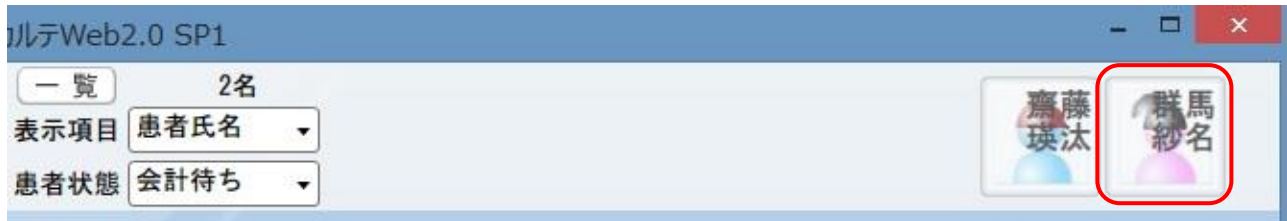
カルテに添付
コメント

プレビュー キャンセル **登録**

会計をする

患者の会計をする場合、下記のように行います。

1. 会計待ちのアイコンより会計をする患者を選択します。



2. 選択した患者の医事入力画面を表示します。

マ	コード	ユーザ名称	数量	単位	回	点数	合計
		★協会けんぽ					
		内科					
	821*	院外内服					
	YN01167	アテロパンカプセル300 300mg	1	カプセ	1	23.8	
	イッパンマイ	一般名にて処方					
	C12900000	分1 朝食後					
	143*	在宅・療養指導管理					
	S0163	在宅成分栄養経管栄養法指導管理料				2500	
	S0172	在宅経管栄養法用栄養管セット加算				2000	
	140*	在宅・往診					
	140*	在宅・往診					
	S0141	往診				720	
	140*	在宅・往診					
	120*	再診					
	S0033	再診				72	
		自動算定を行って下さい。					

3. 自動算定を選択します。

医事入力

2016/10/06 - 1 次回予定 編集 初期化 ?

★協会けんぽ 内科 時間内

1行追加 1行削除 保険追加 保険削除 診療科追加 診療科削除 コメント変更

マ	コード	ユーザ名称	数量	単位	回	点数	合計
		★協会けんぽ					
		内科					
	821*	院外内服					
	YN01167	アテロパンカプセル300 300mg	1	カプセ	1	23.8	
	イッパンマイ	一般名にて処方					
	C12900000	分1 朝食後					
	143*	在宅・療養指導管理					
	S0163	在宅成分栄養経管栄養法指導管理料				2500	
	S0172	在宅経管栄養法用栄養管セット加算				2000	
	140*	在宅・往診					
	140*	在宅・往診					
	S0141	往診				720	
	140*	在宅・往診					
	120*	再診					
	S0033	再診				72	
		自動算定を行って下さい。					

即時レセ 強制登録 自動算定 登録 登録して会計へ

「自動算定」を選択します。

4. システムが自動的に算定できる項目を判断して結果を表示します。

医事入力

2016/10/06 - 1 次回予定 編集 初期化 ?

1行追加 1行削除 ★協会けんぽ 内科 時間内

保険追加 保険削除 診療科追加 診療科削除 コメント

マ	コード	ユーザ名称					
		★協会けんぽ					
		内科					
	120*	再診					
	S0033	再診			72		129
	S7003	時間外対応加算 1			5		
	S0037	外来管理加算			52		
	140*	在宅・往診					
	S0141	往診			720		720
	143*	在宅・療養指導管理					
	S0163	在宅成分栄養経管栄養法指導管理料			2500		2500
	S0172	在宅経管栄養法用栄養管セット加算			2000		2000
	805*	処方せん					
	S0263	処方せん料 (その他)			68		68
	S7080	一般名処方加算 2 (処方せん料)			2		2
	821*	院外内服					
	YN01167	アテロパンカプセル300 300mg	1	カプセ 1	2.38		
	イッパソメイ	一般名にて処方					
	C12900000	分1 朝食後					
		今回合計					5419

最初から行う場合は「初期化」を選択します。

即時レセ 強制登録 自動算定 登録 登録して会計へ

5. 内容を確認し、登録して会計へ進みます。

強制登録 自動算定 登録 登録して会計へ

6. 会計画面を表示します。

レジ

2017年08月16日 No. 1-1

	初再診	医学管理	在宅	投薬	注射	処置	手術	麻酔
主保険	282	0	0	68	0	0	0	0
公費1	0	0	0	0	0	0	0	0
公費2	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	282	0	0	68	0	0	0	0
検査	病理診断	画像	リハビリ	精神療法	放射線	入院料等	療担手当	診療費合計
0	0	0	0	0	0	0	0	350
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	350
					その他		小計	内税
自費負担	0	0	0	0	0		0	0
	予防接種	健診負担金	診断書	自費材料	その他			自費負担合計
自費負担	0	0	0	0	0			0

一部負担金 1,050 円 今回請求金額 1,050 円

公費一部負担金 0 円 入金済み金額 0 円

自費 0 円 未収金 0 円 回収する

調整金 0 円 預かり金

請求額合計 1,050 円

入金額 1,050 円

釣銭 0 円

預り金
自動発行をする
 処方箋 明細書 領収書

自動発行したくないものは
チェックを外します

会計取消 処方箋印刷 明細書印刷 領収書印刷 登録

「登録」を選択します。

患者を画面に表示する

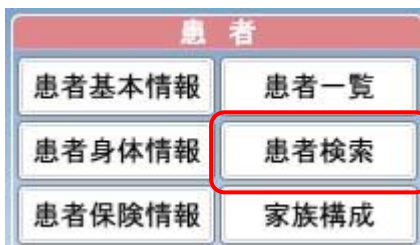
患者を画面に表示するには、いくつかの方法があります。

方法 1. 患者コード入力欄に表示したい患者の患者コードを入力し Enter キーを選択します。



方法 2. 患者検索から表示したい患者を検索し引用します。

2-1 メニューより「患者検索」を選択します。



2-2 患者検索画面を表示しますので条件を入力して検索を行い、表示したい患者を引用します。

A screenshot of the '患者検索' (Patient Search) screen. The screen has a title bar '患者検索' and a search form with the following fields and options:

- 氏名 姓: [Input field]
- 名: [Input field]
- 性別: すべて 男性 女性
- 患者コード: [Input field] ~ [Input field] 例: 100 ~ 200
- 生年月日: Show Calendar [15] [15] 例: S60/12/1 または 1985/12/1
- 年齢: [Input field] [Input field] 例: 25 ~ 29 在宅患者のみ 死亡患者を除く
- 電話番号: [Input field] 例: 0123456789 または 45-678 (部分一致)
- 携帯電話: [Input field]
- 付箋: [Input field] 例: 保険証忘れ

Below the search form is a table with the following columns: 患者ID, 患者氏名, フリガナ, 性別, 生年月日, 年齢, 電話番号, 携帯電話, 前回来院日. The table is currently empty.

At the bottom of the screen are two buttons: '閉じる' (Close) on the left and '引用' (Reference) on the right.

保険を変更する

患者の保険を変更する場合、下記のように行います。

1. 保険情報画面で「+」を選択します。



2. 保険の新規の画面ができますので入力をして登録を行います。

※保険証が変わった場合は保険を追加するようにして下さい。
既存の保険を変更登録した場合過去の情報が上書きされます。

時間区分の変更について

曜日と受付時間によって医事入力的时间区分を自動的に判断します。

The screenshot shows the '医事入力' (Medical Input) interface. At the top, there is a date '2017/11/28' and a '次回予定' (Next Scheduled) button. Below this, there are several dropdown menus: '★組合+子ども', '小児科', and '時間内'. The '時間内' dropdown is highlighted with a red box. There are also buttons for '1行追加', '1行削除', '保険追加', '保険削除', '診療科追加', '診療科削除', and 'コメント変更'. At the bottom, there is a table with columns: 'マ', 'コード', 'ユーザ名称', '数量', '単位', '回', '点数', '合計', and '職員'.

時間区分によって加算が自動算定されます。

医事入力の編集について

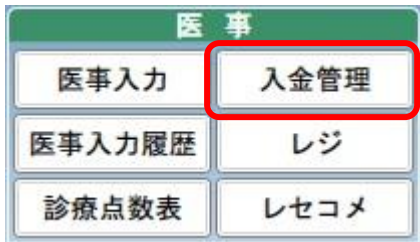
医事入力ではコードを追加したり削除したり、包括マーク「*」をつけて算定しないように編集することができます。追加する算定は診療点数表から検索することができます。

The screenshot shows the same '医事入力' interface as above, but with a table of medical codes. The table has columns: 'マ', 'コード', 'ユーザ名称', '数量', '単位', '回', '点数', '合計', and '職員'. The first column 'マ' contains asterisks (*) for some rows, and this column is highlighted with a red box. The table data is as follows:

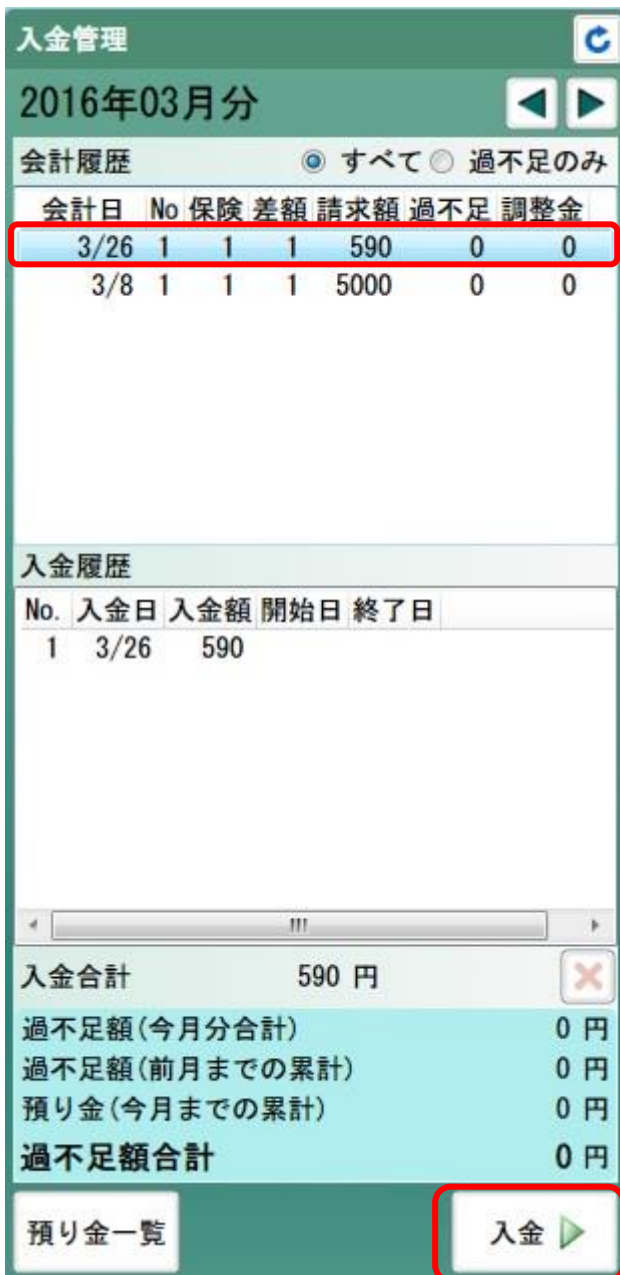
マ	コード	ユーザ名称	数量	単位	回	点数	合計	職員
		★組合+子ども						
		小児科						
	120*	— 再診 ————— 主+公 1						
	S0033	再診				72	76	nanairo
	S6001	時間外対応加算 2				3		nanairo
	S6002	明細書発行体制等加算				1		nanairo
	130*	— 指導 ————— 主+公 1						
*	S0070	特定疾患療養管理料 (診療所)				225	225	nanairo
	400*	— 処置 ————— 主+公 1						

会計を取り消し方法について

1. メニューより入金管理を選択し、入金管理を起動します。



2. 入金管理の会計履歴より取り消したい履歴を選択し、入金を選択します。



3. レジ画面が起動しますので、会計取り消しを選択します。

レジ

2016年03月26日 No. 1-1

	初再診	医学管理	在宅	投薬	注射	処置	手術	麻酔
主保険	127	0	0	70	0	0	0	0
公費 1	0	0	0	0	0	0	0	0
公費 2	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	127	0	0	70	0	0	0	0
検査	病理診断	画像	リハビリ	精神療法	放射線	入院料等	療担手当	診療費合計
0	0	0	0	0	0	0	0	197
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	197
					その他		小計	内税
自費負担	0	0	0	0	0		0	0
	予防接種	健診負担金	診断書	自費材料	その他			自費負担合計
自費負担	0	0	0	0	0			0

一部負担金	590 円	今回請求金額	590 円
公費一部負担金	0 円	入金済み金額	590 円
自費	0 円	未収金	0 円 <input type="checkbox"/> 回収する
調整金	0 円	預かり金	0 円 <input type="checkbox"/> 返金する

請求額合計	0 円
入金額	0 円
釣銭	0 円

オプション

差額請求として処理する

預り金にする

会計取消 処方箋印刷 明細書印刷 領収書印刷 登録

4. 警告画面が表示されますので「はい」を選択します。

レジパネル

2016年03月26日 No.1-1
の会計を取り消しますがよろしいですか？

預り金データは削除されません。

以上