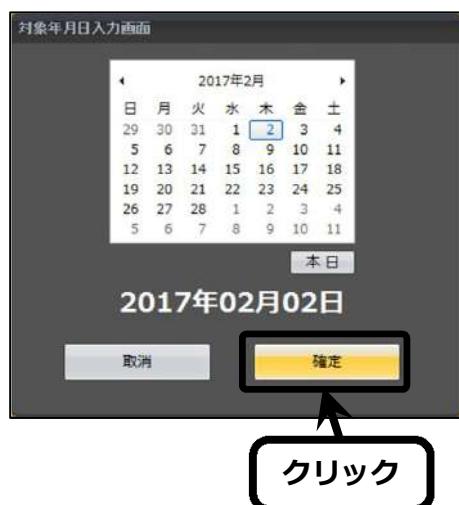


4. メンテナンス業務編:オリジナルチェックメンテナンスについて

オリジナルチェックメンテナンスとは、病名・処置・薬剤・摘要・カルテに対して、お客様が独自にチェックを作成できる機能です。チェックを作成すると、窓口のカルテ入力確定時（精算時）や月次チェックでオリジナルのメッセージが表示されるようになります。

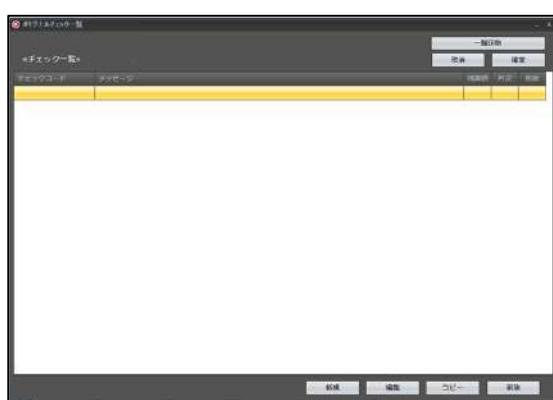
● オリジナルチェックメンテナンスの起動

- 1 メインメニューより【メンテナンス】→【オリジナルチェックメンテナンス】をクリックします。



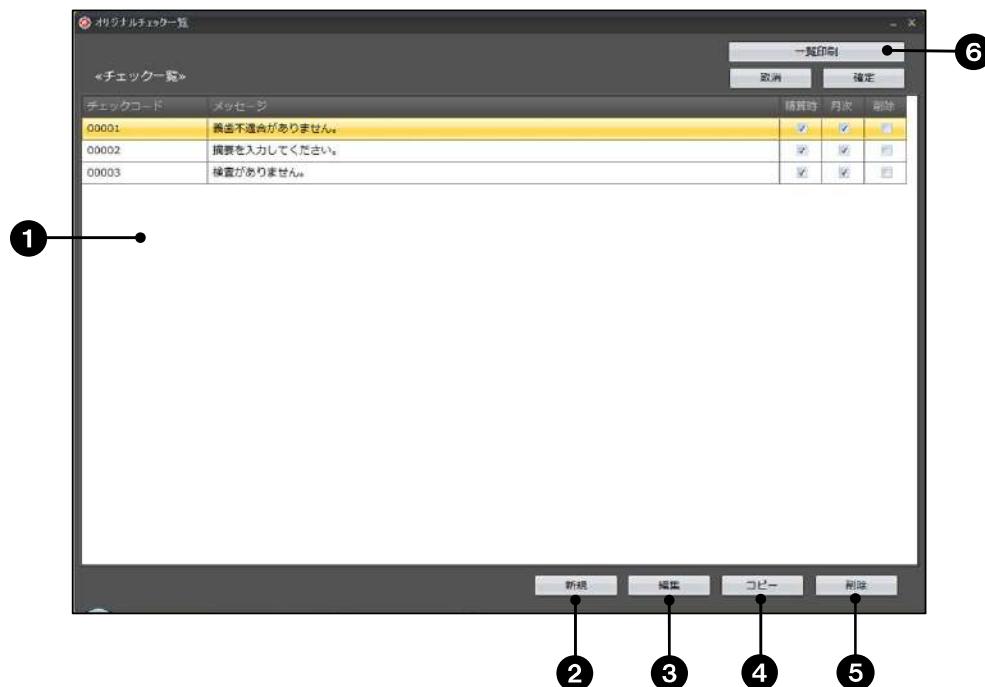
- 2 「対象年月日入力画面」が開きます。
オリジナルチェックの設定を反映させたい年月を選択します。
- HINT** 対象年月はカレンダー画面にマシン日付（当日）で表示されます。
対象年月設定の際に、日付が何日に設定されていても、対象の年月からオリジナルチェックの設定が反映されます。

【確定】をクリックします。



- 3 「オリジナルチェック一覧」画面が開きます。

「オリジナルchecker一覧」画面説明



① チェック一覧

お客様が作成したチェックの一覧が表示されます。



チェックがかかるタイミングを選択することができます。（カルテ入力確定時（精算時）と月次チェック）
該当のチェックをはずすと、そのチェックがかからなくなります。

精算時	月次	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

②【新規】

「オリジナルchecker設定画面」が開き、チェックの新規作成ができます。

③【編集】

作成済みのチェックの内容が変更できます。



該当のチェックをダブルクリックしても内容の変更ができます。

④【コピー】

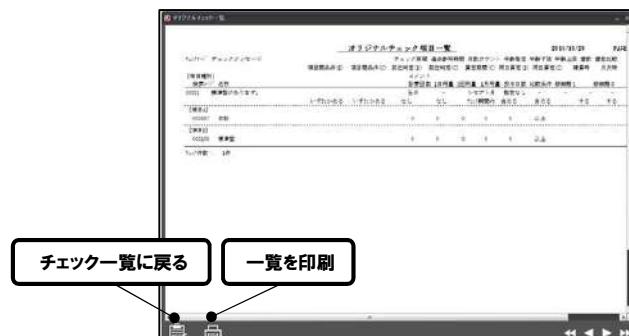
作成済みのチェックの内容がコピーできます。

⑤【削除】

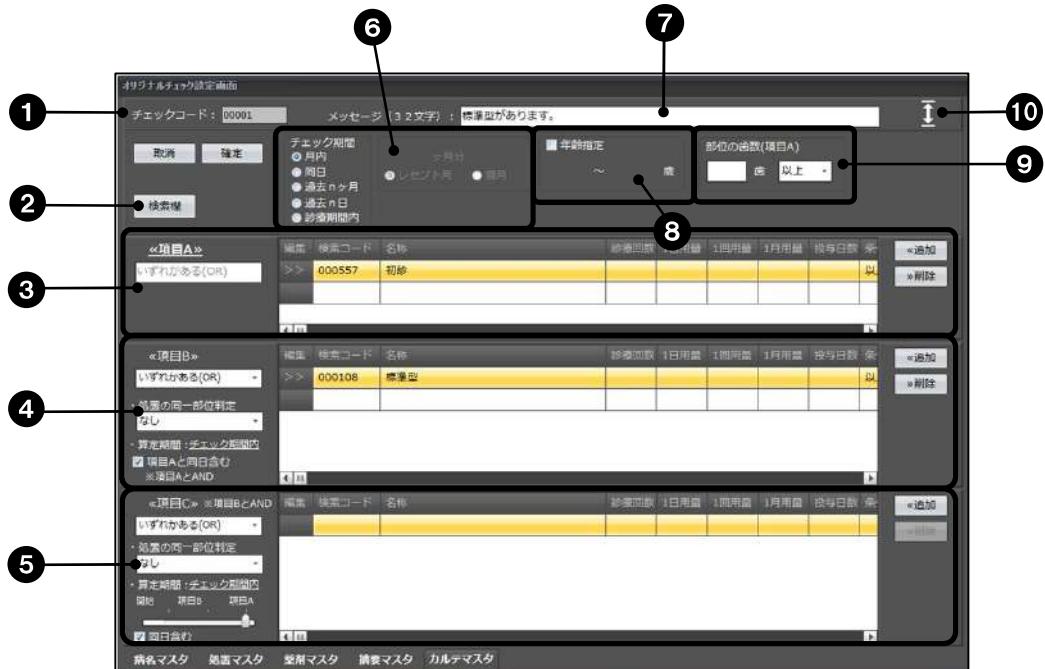
作成済みのチェックを削除できます。
該当のチェックの「削除」欄にチェックをつけて、【削除】をクリックすると、チェックが削除されます。

⑥【一覧印刷】

作成したチェックの一覧をプレビュー/印刷できます。



「オリジナルチェック設定画面」説明



① チェックコード

チェックコードが表示されます。

② 【検索欄】

検索欄が表示されます。

(再度クリックすると元に戻ります。)

“病名マスタ/処置マスタ/薬剤マスタ/摘要マスタ/カルテマスタ”の検索ができます。



③ <項目A>

チェックをかけたいマスタを設定します。(必須)
※最大20個まで登録できます。

④ <項目B>

必要に応じてマスタを設定します。
※最大20個まで登録できます。

⑤ <項目C>

「項目B」にマスタが設定してある場合に、必要に応じてマスタを設定します。

※最大20個まで登録できます。

⑥ チェック期間

チェックをかける期間を選択します。

“月内/同日/過去nヶ月/過去n日/診療期間内”が選択できます。

⑦ メッセージ(全角32文字まで)

カルテ入力確定時(精算時)や月次チェックに表示したい文言を入力します。

⑧ 年齢指定

チェックをかける年齢を指定できます。

⑨ 部位の歯数(項目A)

「項目A」のマスタに対して、歯数が設定できます。
設定した歯数に応じてチェックがかかります。

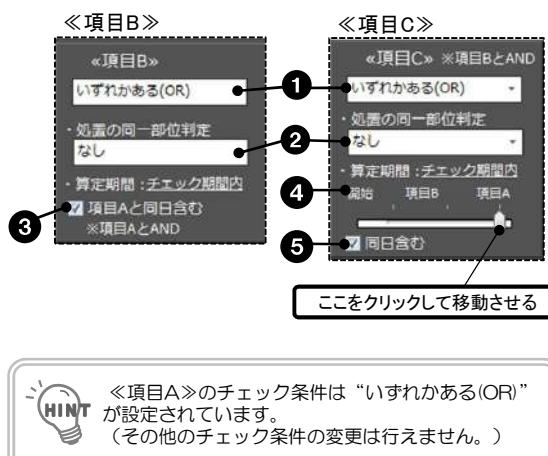
⑩ 初期表示に戻る

「項目A」、「項目B」、「項目C」の表示幅を変更した場合に、表示を初期の状態に戻します。
※検索欄を表示していた場合も初期の状態に戻ります。

POINT

● チェック条件について

《項目B》と《項目C》は、チェック条件を設定することができます。



《項目A》のチェック条件は“いずれかある(OR)”が設定されています。
(その他のチェック条件の変更は行えません。)

① “いずれかある(OR)/すべてある(AND)/すべてない(NOR)/いずれかない(XOR)”が選択できます。(詳細は下記参照)

② 処置の同一部位チェック

同一部位で処置項目のチェックをかけたい場合は、こちらで“完全一致(包括含む)”を選択します。

③ 同日チェック ※《項目B》

《項目A》と同日のチェックをかけるかどうかの選択ができます。

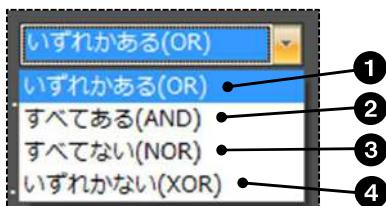
④ 算定期間 ※《項目C》

《項目C》のチェックをかける期間が選択できます。
“チェック期間内/項目B以降/項目B以前”

⑤ 同日チェック ※《項目C》

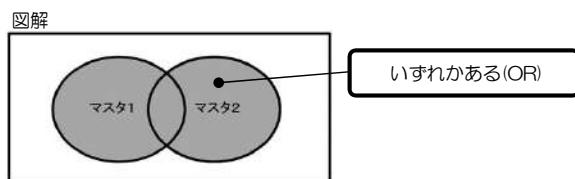
《項目A》《項目B》と同日のチェックをかけるかどうかの選択ができます。

● “いずれかある(OR) / すべてある(AND) / すべてない(NOR) / いずれかない(XOR)”について



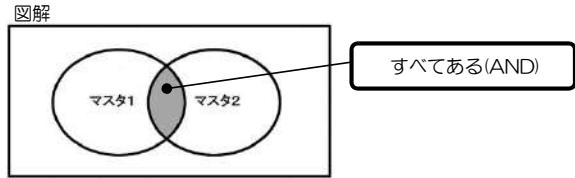
① いずれかある(OR)

追加したマスタのいずれかを使用している場合にチェック対象とします。



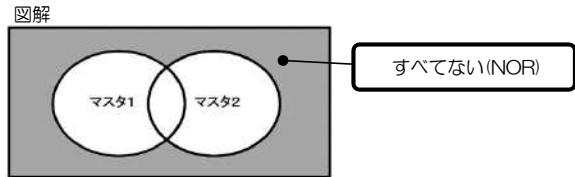
② すべてある(AND)

追加したマスターのすべてを使用している場合にチェック対象とします。



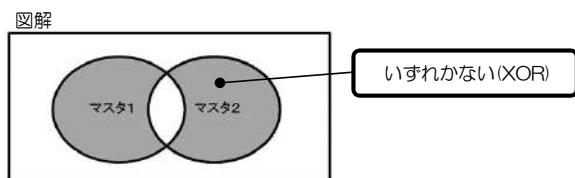
③ すべてない(NOR)

追加したマスターのすべてを使用していない場合にチェック対象とします。



④ いずれかない(XOR)

追加したマスターのいずれかを使用していない(どれかはあるが、すべてではない)場合にチェック対象とします。



● マスタの項目詳細条件設定について

追加したマスタの先頭にある【>>】をクリック（またはマスタをダブルクリック）すると「項目詳細条件設定」画面が表示され、マスタごとにチェックの条件を設定することができます。

- 病名マスター…修飾語の設定
- 処置マスター…診療回数の設定
- 薬剤マスター…用量や投与日数の設定
- 摘要マスター/カルテマスター…文言の編集

例) 薬剤マスター



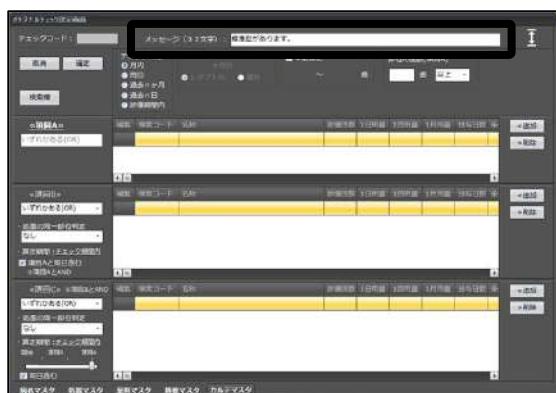
チェックを作成する

例) 初診算定時に標準型がある場合にチェックをかける。

«項目A»…処置マスタ “初診”を設定
«項目B»…処置マスタ “標準型”を設定



1 「オリジナルチェック一覧」画面より、【新規】をクリックします。



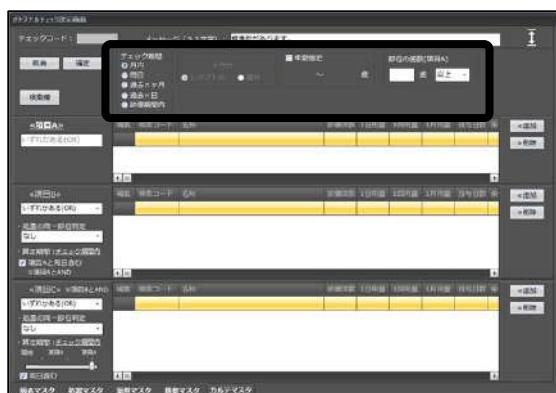
2 「オリジナルチェック設定画面」が開きます。

「メッセージ」にカルテ入力確定時(精算時)や月次チェックに表示したい文言を入力します。

(この場合は「メッセージ」に“標準型があります。”と入力)



「チェックコード」はチェックを作成後に自動で設定されます。



3 「チェック期間」「年齢指定」「部位の歯数」を設定します。

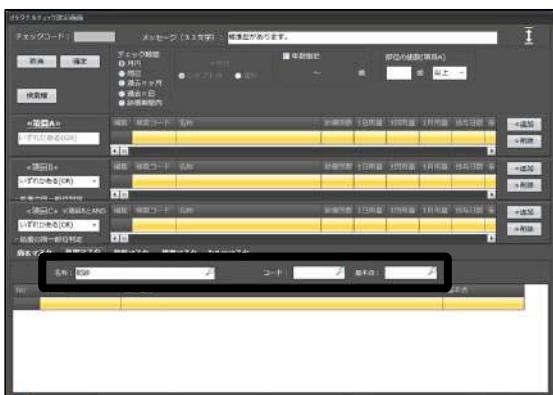
(この場合は「チェック期間」の“月内”にチェックがついていることを確認)
※その他の設定はなし



4 《項目A》の設定（必須）

《項目A》にマスタを設定します。

《項目A》の文字部分が太字/下線付きになっていることを確認し、【検索欄】をクリックします。

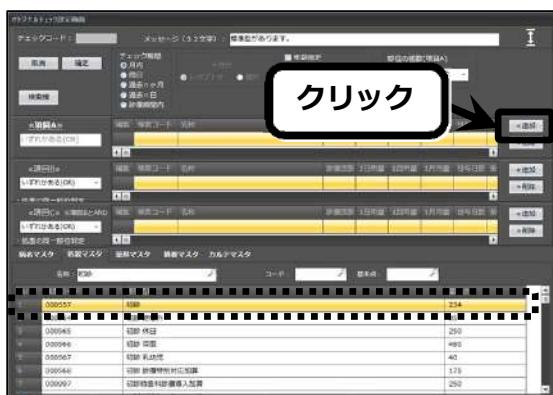


5

検索欄が表示されます。

追加したいマスタのタブを選択し、検索キーワードを入力して をクリックします。

(この場合は「処置マスタ」タブを選択して、「名称」に“初診”と入力して をクリック)



6

検索結果が表示されます。

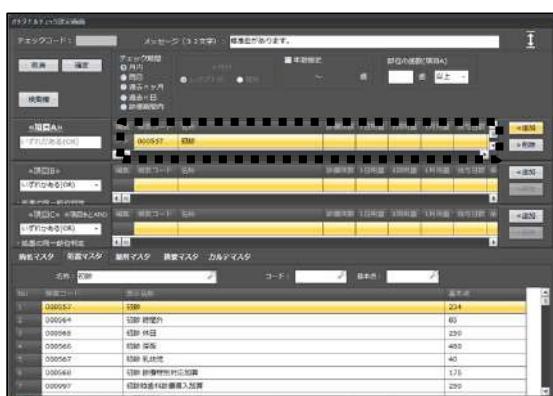
追加したいマスタを選択し、《項目A》の【《追加】をクリックします。

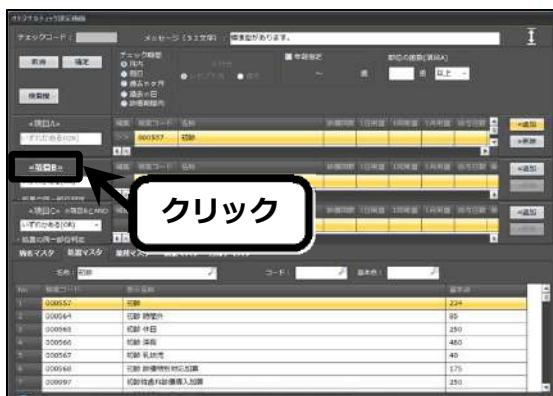
(この場合は検索結果の“初診”を選択し《項目A》の【《追加】をクリック)

7

《項目A》にマスタが追加されます。

さらに追加したいマスタがある場合は、手順5にて再度マスタを検索して《項目A》の【《追加】をクリックします。

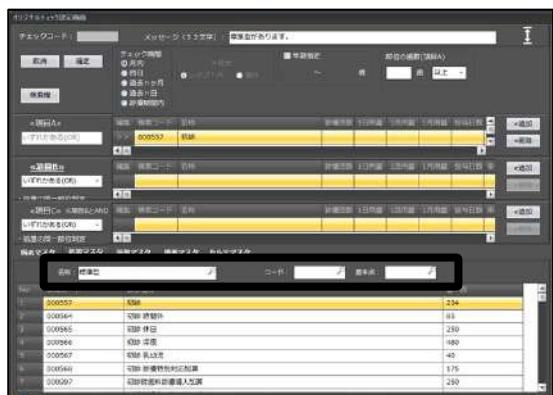




8 <項目B>の設定

続いて<項目B>にマスタを設定します。

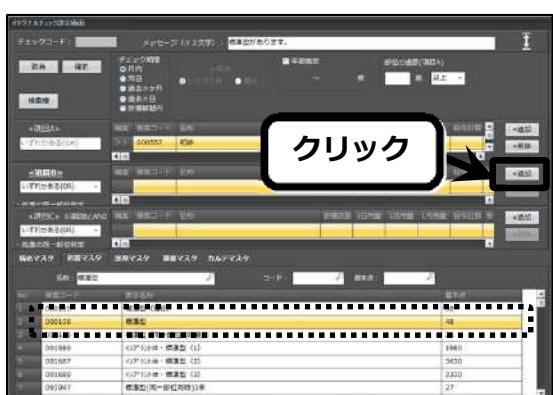
<項目B>の文字部分をクリックして文字が太字/下線付きになっていることを確認します。



9

検索欄で追加したいマスタのタブを選択し、検索キーワードを入力して をクリックします。

(この場合は「処置マスタ」タブで「名称」に“標準型”と入力して をクリック)



10

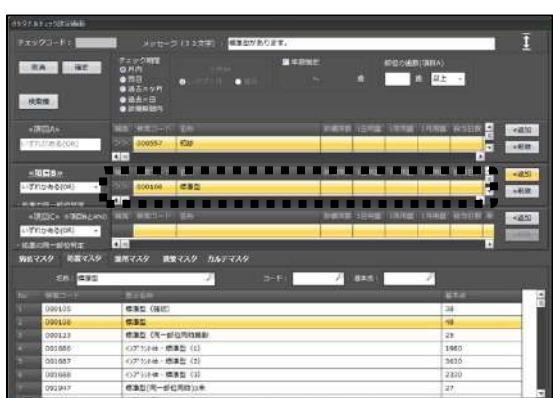
検索結果が表示されます。

追加したいマスタを選択し、<項目B>の【**追加**】をクリックします。

(この場合は検索結果の“標準型”を選択し<項目B>の【**追加**】をクリック)



さらに追加したいマスタがある場合は、手順9にて再度マスタを検索して<項目B>の【**追加**】をクリックします。



11

<項目B>にマスタが追加されます。



<項目C>にもマスタを設定する場合は、続けて行ってください。

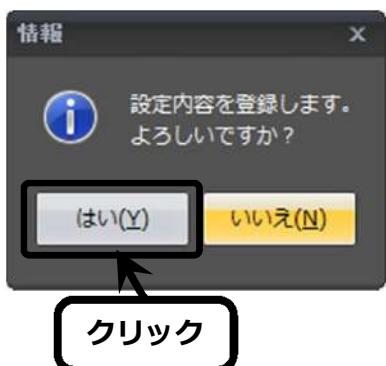


12

すべてのマスタが追加されたことを確認し、【確定】をクリックします。



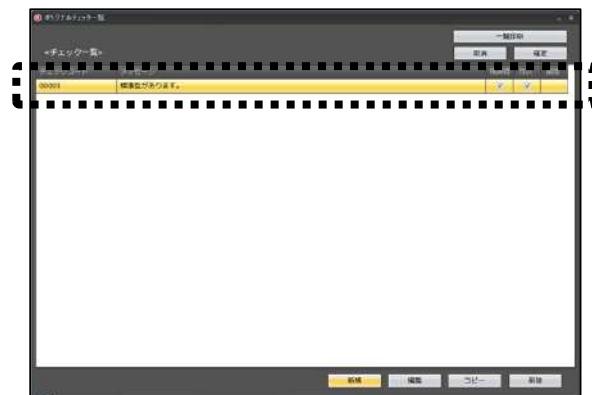
マスターごとにチェックの条件を設定したい場合は、各マスターの先頭にある【>】をクリックして「項目詳細条件設定」画面から詳細を設定してください。
(P.13参照)



13

「設定内容を登録します。よろしいですか？」と表示されます。

【はい】をクリックします。



14

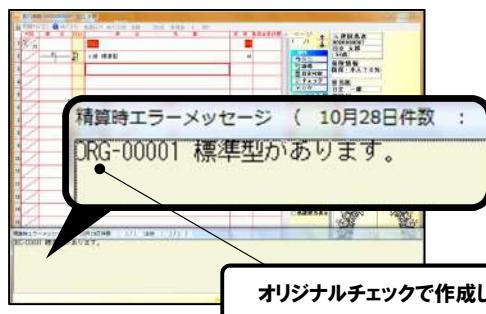
「オリジナルチェック一覧」画面に戻ります。

チェックが新規作成されます。

● 作成したチェックのメッセージ表示

作成したチェックは、窓口のカルテ入力確定時（精算時）や月次チェックでオリジナルのメッセージとして表示されます。

■ 窓口のカルテ入力確定時（精算時）



■ 月次チェック

