

難病・小慢 DB システム

# 利用マニュアル（共通編） 自治体用

---

2023年7月 第1.00版

# はじめに

---

このマニュアルでは、自治体のユーザが使用する「指定難病患者データベース」（以下、難病 DB という）または「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）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、自治体ユーザの管理（登録、削除、アカウントロック解除等）を中心に説明します。

なお、臨床調査個人票（以下、臨個票という）に関する操作については、「難病・小慢 DB システム 利用マニュアル（難病編） 自治体用」を参照してください。

医療意見書（以下、意見書という）に関する操作については、「難病・小慢 DB システム 利用マニュアル（小慢編） 自治体用」を参照してください。



## 補足

このマニュアルでは、難病 DB と小慢 DB で共通の操作および画面について説明しています。画面に表示される項目が難病 DB と小慢 DB で異なることがありますが、操作には支障ありません。

「[2. ログイン・ログアウト](#)」から「[4. 自治体ユーザの管理](#)」の操作手順の説明では、難病 DB の画面を使用して説明します。

---

## 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。

## 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

---

新しい難病・小慢 DB 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	Windows 10 推奨 (Windows 11 にも対応予定)
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
5	ブラウザ以外に必要なソフトウェア	● Acrobat Reader ● Excel
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を利用できること
8	スキャナー要件	A4 用紙を等倍でスキャンし、PDF ファイル <sup>※</sup> を出力可能なスキャナーを利用できること
9	ネットワーク要件	● インターネットを介さない LGWAN 回線経由で接続すること ● 接続プロトコルは HTTPS、接続ポートは 443 を使用すること

注※ PDF ファイルは、現行の取扱要領（解像度 300dpi 以上、必ず白黒モードを使用、PDF バージョン 1.5～1.7）に従うこととします。



### 注意

ブラウザのバージョンがサポート切れの場合、新しい難病・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 新しい難病・小慢 DB の概要 .....	1
1.2 難病・小慢 DB の利用開始に伴い自治体で実施する業務 .....	2
1.3 使用上の注意事項 .....	3
2. ログイン・ログアウト .....	4
2.1 ログイン .....	4
2.2 ログアウト .....	7
2.3 初回ログイン .....	8
2.4 パスワードを忘れた場合 .....	12
3. 医療機関ユーザの管理 .....	17
3.1 医療機関ユーザの種別 .....	17
3.1.1 ユーザ種別の種類 .....	17
3.1.2 自治体での医療機関ユーザの管理業務の操作可否 .....	18
3.1.3 自治体による指定医の削除について .....	19
3.2 医療機関ユーザの新規登録 .....	20
3.2.1 医療機関ユーザの個別登録 .....	20
3.2.2 医療機関ユーザの一括登録 .....	24
3.3 医療機関ユーザのアカウント編集 .....	27
3.4 医療機関ユーザの削除 .....	30
3.5 医療機関ユーザのアカウントロック解除 .....	32
4. 自治体ユーザの管理 .....	34
4.1 自治体ユーザの権限 .....	34
4.1.1 自治体ユーザの権限の種類 .....	34
4.1.2 自治体ユーザの権限でのユーザ管理業務の操作可否 .....	34
4.2 自治体の一般ユーザの新規登録 .....	36
4.3 自治体の一般ユーザの削除 .....	39
4.4 自治体の一般ユーザのアカウントロック解除 .....	41
5. 画面項目の説明 .....	43
5.1 画面一覧 .....	43

5.1.1	初回ログインする場合.....	43
5.1.2	通常ログインする場合.....	44
5.2	初回ログイン・自身のアカウント管理で使用する画面.....	45
5.2.1	各画面の共通項目.....	45
5.2.2	[ログイン]画面.....	46
5.2.3	[自アカウント管理]画面.....	47
5.2.4	[パスワード初期化]画面.....	48
5.2.5	[メニュー]画面.....	49
5.3	医療機関ユーザの管理で使用する画面.....	52
5.3.1	[医療機関ユーザ検索]画面.....	52
5.3.2	[医療機関ユーザ新規登録]画面.....	56
5.3.3	[医療機関ユーザ編集]画面.....	60
5.4	自治体ユーザの管理で使用する画面.....	63
5.4.1	[自治体ユーザ検索]画面.....	63
5.4.2	[自治体ユーザ新規登録]画面.....	65
付録	FAQ.....	67
索引	.....	68

# 1. 概要

新しい難病 DB と小慢 DB を合わせて、難病・小慢 DB といいます。難病・小慢 DB のシステム概要について説明します。

## 1.1 新しい難病・小慢 DB の概要

これまでの難病・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臨個票や意見書を、患者から自治体へ提出していました。自治体では、配送で疾病登録センターまたは小児慢性特定疾病登録センターへ臨個票や意見書のコピーを提出していました。

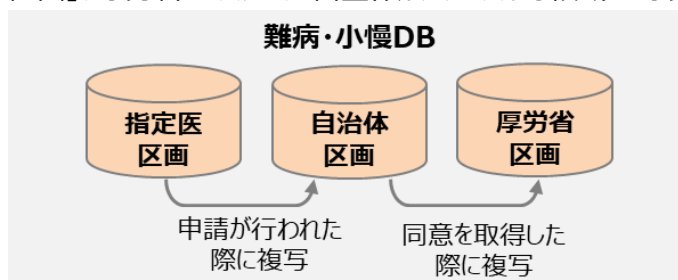
新しい難病・小慢 DB では、指定医および自治体の負担軽減の観点から次の機能が追加されます。

1. 指定医が臨個票や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

自治体向けに、新しい難病・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	指定医が直接システムに登録	申請時の内容確認作業の低減により、指定医・自治体の負荷が軽減されます。
2	入力チェック機能	申請後の修正頻度の低減により、指定医・自治体の負荷が軽減されます。
3	印刷時の個人情報マスキング	認定審査時の手書きでの個人情報マスキングが不要となります。
4	認定結果登録時のチェックによる記載誤り等防止と臨個票・意見書データの自動登録	認定結果登録時にシステムのチェックが入るため、記載誤り等を防止できます。
5	臨個票データや意見書データの PDF 登録	臨個票や意見書の PDF 登録を行うことで、疾病登録センターへ自動で連携されるため、コピー費用・輸送費用の低減、自治体の負荷軽減となります。
6	指定医情報の DB 化	指定医の連絡先アドレス等を容易に確認できるようになります。

また、新しい難病・小慢 DB では、医療機関、自治体、厚労省・システム運営主体でアクセスする領域が異なります。医療機関がアクセスする領域を「指定医区画」、自治体がアクセスする領域を「自治体区画」、厚労省・システム運営主体がアクセスする領域を「厚労省区画」といいます。



医療機関が作成した臨個票・意見書は、指定医区画から自治体区画に複写され、自治体で臨個票・意見書を参照できます。また、研究利用の同意を得た臨個票・意見書は自治体区画から厚労省区画へ複写されます。

## 1.2 難病・小慢 DB の利用開始に伴い自治体で実施する業務

研究成果の患者への還元を加速化させるため、臨個票データ・意見書データの精度向上に必要なオンライン登録の推進に向けて、自治体にご協力をいただきたい業務について説明します。新しい難病・小慢 DB の利用開始に伴い、主に次の業務への対応をお願いいたします。

項番	業務	説明
1	医療機関の ID およびパスワード発行業務	次の業務への対応をお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 新しい難病・小慢 DB への指定医情報登録</li> <li>● ID およびパスワード発行通知書、ならびに媒体の送付</li> </ul>
2	医療費助成（認定審査）業務	これまでは、紙の臨個票・意見書に記載の内容を確認し認定審査を行っていました。 今後は、次の業務への対応をお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定医が新しい難病 DB で臨個票を作成した場合 新しい難病 DB での一次判定結果(自動)を利用した認定審査</li> <li>● 指定医が新しい小慢 DB で意見書を作成した場合 新しい小慢 DB で意見書データを確認し、認定審査</li> <li>● 指定医が従来通りに臨個票・意見書を作成した場合 従来通りの認定審査</li> </ul>
3	データ登録同意のある、審査済の臨個票・意見書登録	これまでは、紙の臨個票・意見書をプリントアウトし厚労省へ送付していました。 今後は、次の業務への対応をお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定医が新しい難病・小慢 DB で臨個票・意見書を作成した場合 認定事務システムでの認定結果を用いた取込登録、または新しい難病・小慢 DB 画面での登録</li> <li>● 指定医が従来通りに臨個票・意見書を作成した場合 PDF データ化し、新しい難病・小慢 DB へのアップロード</li> </ul>

## 1.3 使用上の注意事項

---

新しい難病・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。

新しい難病・小慢 DB 利用前に、下記ダウンロードサイトよりルート証明書をダウンロードし、ご利用になる PC の信頼されたルート証明機関に設定してください。ルート証明書を設定しない場合でも、新しい難病・小慢 DB の利用は可能ですが、新しい難病・小慢 DB に接続する際に警告が表示されます。

ダウンロードサイト URL :

<https://municipality.nanbyo-app.mhlw.hq.admix.go.jp/downloads.html>



## 2. ログイン・ログアウト

---

難病・小慢 DB のログイン方法およびログアウト方法を説明します。初回ログイン時はパスワード変更が必要です。

ここでは次の操作について説明します。

- 「[2.1 ログイン](#)」：難病・小慢 DB へログインします（初回ログインを除く）。
- 「[2.2 ログアウト](#)」：難病・小慢 DB からログアウトします。
- 「[2.3 初回ログイン](#)」：初めて難病・小慢 DB にログインする場合、初期パスワードからの変更を行います。
- 「[2.4 パスワードを忘れた場合](#)」：ログイン用のパスワードを忘れた場合、パスワードを再設定します。

### 2.1 ログイン

---

難病・小慢 DB にログインする手順を次に示します。



#### 補足

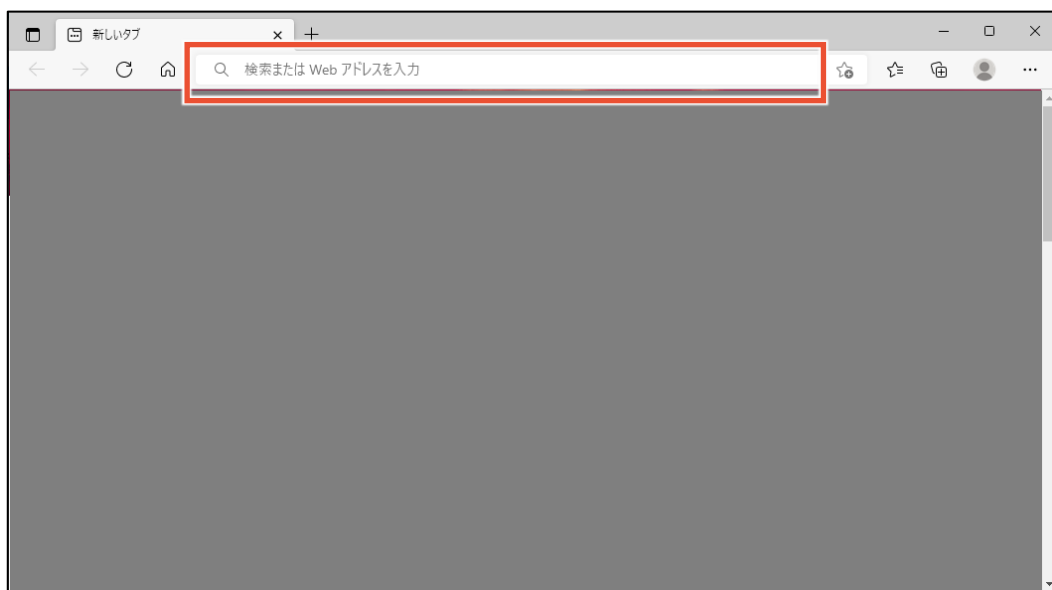
次の場合は、ログインの手順が異なります。「[2.3 初回ログイン](#)」を参照してください。

- 初めて難病・小慢 DB にログインする場合
- パスワードを初期化した場合

1. LGWAN に接続した PC でブラウザを起動します。
2. アドレスバーに次の URL を入力し、難病・小慢 DB にアクセスします。

URL :

<https://municipality.nanbyo-app.mhlw.hq.admix.go.jp/munic-app/client/index.html>



[ログイン]画面が表示されます。

### 3. 「難病 DB」または「小慢 DB」を選択します。

ログイン

難病／小慢 (難病DB/小慢DBを選択) ▼

ユーザID

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00～22:00

#### ! 注意

利用するシステムを誤ってログインした場合は、一旦ログアウトして、[ログイン]画面から[難病／小慢]を選択しなおす必要があります。ログアウトの手順については、「[2.2 ログアウト](#)」の手順 1 を参照してください。

### 4. [ユーザ ID]および[パスワード]を入力します。

ログイン

難病／小慢 難病DB ▼

ユーザID

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00～22:00

### 5. [ログイン]ボタンをクリックします。

ログイン

難病／小慢 難病DB ▼

ユーザID MU554153

パスワード .....

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00～22:00

[メニュー]画面が表示されます。

メニュー

メニュー

■ アクセスキー入力

🔍 医療機関ユーザ検索

🔍 臨床調査個人票検索・出力  
※ 認定結果登録はこちらから

■ 医療機関ユーザ新規登録

■ 認定結果一括登録

🔍 自治体ユーザ検索

🔄 認定処理履歴

■ 自治体ユーザ新規登録

■ スキャンファイルアップロード

システムからのお知らせ

通知日時	件名	内容	操作
2022/08/03 12:45	定期メンテナンスのお知らせ	定期メンテナンスに伴い、以下の日時にシステムを停止いたし…	<a href="#">内容表示</a>

以上で、難病・小慢 DB へのログインは完了です。

### 注意

- パスワードを連続して 10 回間違えるとアカウントがロックされます。
- システムの利用時間外はログインできません。

## 2.2 ログアウト

難病・小慢 DB からログアウトする手順を次に示します。

### 1. 画面上部のログアウトボタンをクリックします。

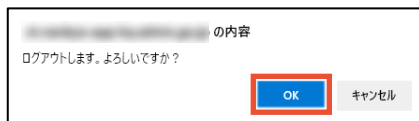


#### 補足

小慢 DB の場合、画面上部の帯は緑色です。

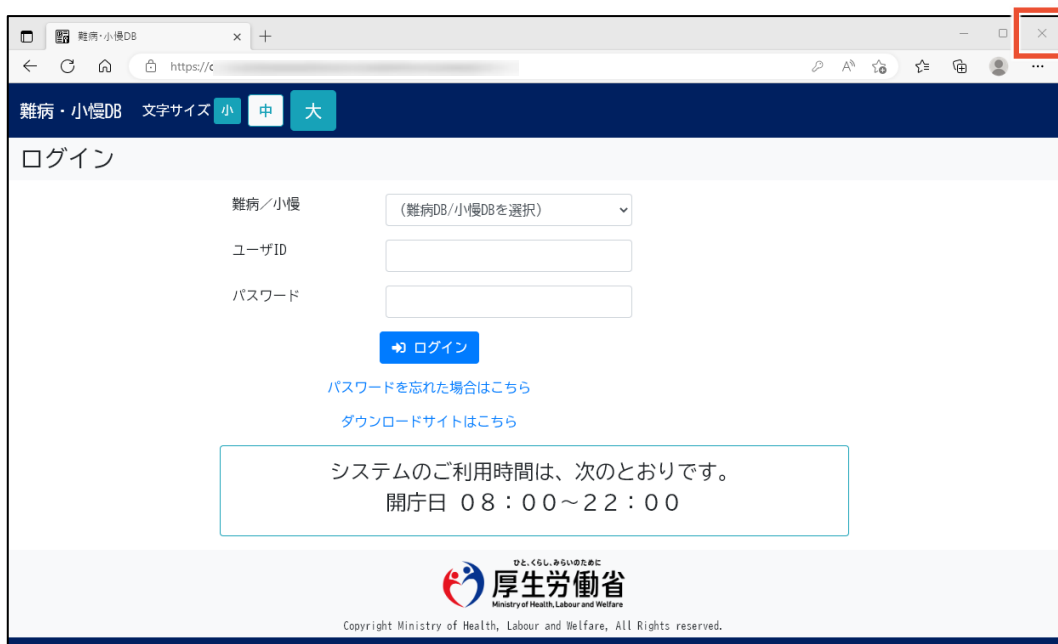
確認ダイアログが表示されます。

### 2. [OK]ボタンをクリックします。



[ログイン]画面が表示されます。

### 3. ブラウザーを閉じます。



以上で、難病・小慢 DB からのログアウトは完了です。

## 2.3 初回ログイン

難病・小慢 DB に初回ログインする手順を次に示します。



### 補足

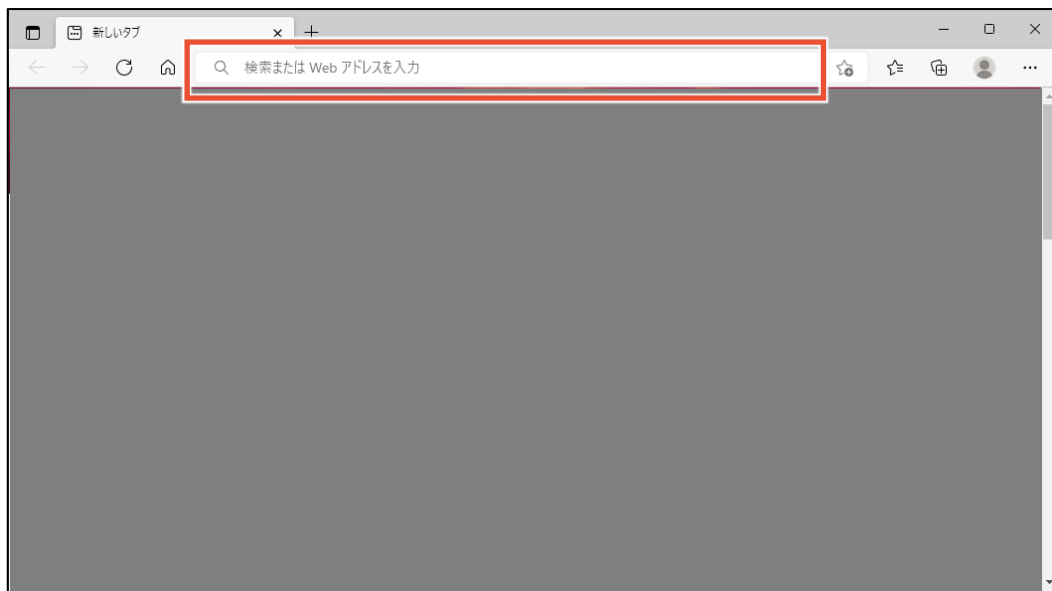
初回ログイン時に必要なものを次に示します。

- ユーザ ID
- 初期パスワード

1. LGWAN に接続した PC でブラウザを起動します。
2. アドレスバーに次の URL を入力し、難病・小慢 DB にアクセスします。

URL :

<https://municipality.nanbyo-app.mhlw.hq.admix.go.jp/munic-app/client/index.html>



[ログイン]画面が表示されます。

3. 「難病 DB」または「小慢 DB」を選択します。

ログイン

難病/小慢 (難病DB/小慢DBを選択)

ユーザID

パスワード

ログイン

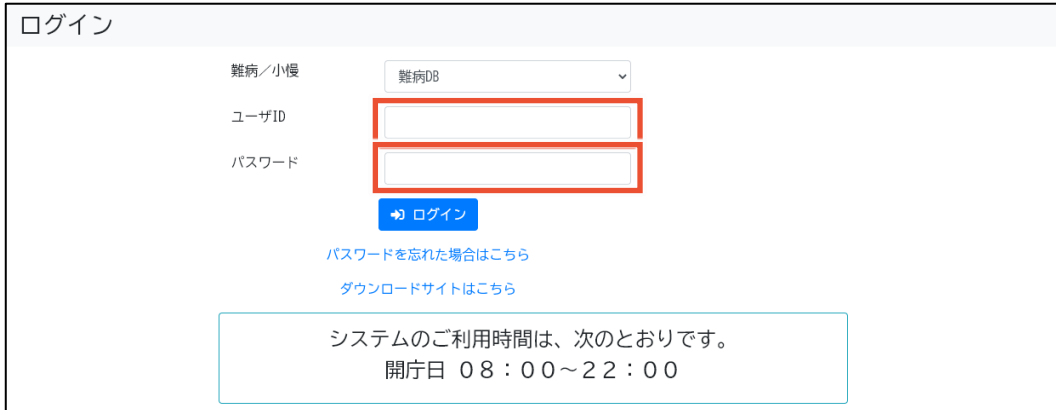
[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00~22:00

**!** 注意

利用するシステムを誤ってログインした場合は、一旦ログアウトして、[ログイン]画面から[難病／小慢]を選択しなおす必要があります。ログアウトの手順については、「[2.2 ログアウト](#)」の手順 1 を参照してください。

**4. [ユーザ ID]および[パスワード]を入力します。**

ログイン

難病／小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00~22:00

**5. [ログイン]ボタンをクリックします。**

ログイン

難病／小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00~22:00

[自アカウント管理]画面が表示されます。

6. [秘密の質問]を選択し、[秘密の質問 回答]に回答を入力します。

更新

**自アカウント管理**

ユーザ種別	自治体
自治体	東京都
難病/小慢	難病/小慢
ユーザ権限	一般ユーザ
ユーザID	MD974917
部署	<input type="text" value="福祉課"/>
氏名 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="自治体"/> <input type="text" value=" 太郎"/>
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス(確認用)	<input type="text"/>
秘密の質問 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="未選択"/>
秘密の質問 回答 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
現在パスワード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text"/>
新パスワード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text"/>
新パスワード(確認用) <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text"/>

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード(確認用)を入力してください。

7. [現在パスワード]に初期パスワードを入力します。

秘密の質問 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="高校生のころの特技は?"/>
秘密の質問 回答 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="けん玉"/>
現在パスワード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
新パスワード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text"/>
新パスワード(確認用) <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text"/>

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード(確認用)を入力してください。

8. [新パスワード]と[新パスワード(確認用)]に新しいパスワードを入力します。

秘密の質問 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="高校生のころの特技は?"/>
秘密の質問 回答 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="けん玉"/>
現在パスワード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="....."/>
新パスワード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
新パスワード(確認用) <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード(確認用)を入力してください。



**補足**

パスワードは、次のルールに基づき設定してください。

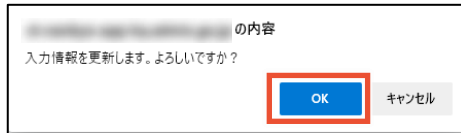
- 長さ：13文字～16文字
- 次の文字種をいずれも含む
  - 英字：A-Z a-z
  - 数字：0-9
  - 記号：!%&()'\_.:;
- 前回、前々回使用したパスワードは使用不可

9. [更新]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。

10. [OK]ボタンをクリックします。



[メニュー]画面が表示されます。



以上で、難病・小慢 DB への初回ログインは完了です。



## 2.4 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合のパスワード初期化手順を次に示します。

1. [ログイン]画面で、[パスワードを忘れた場合はこちら]をクリックします。

The screenshot shows the login page titled 'ログイン'. It includes a dropdown menu for '難病/小慢' (selected as '(難病DB/小慢DBを選択)'), input fields for 'ユーザID' and 'パスワード', and a blue 'ログイン' button. A red box highlights the link 'パスワードを忘れた場合はこちら'. Below it is a link 'ダウンロードサイトはこちら'. A white box at the bottom contains the text: 'システムのご利用時間は、次のとおりです。開庁日 08:00~22:00'.

[パスワード初期化]画面が表示されます。

2. [ユーザ ID]、[氏名]、[メールアドレス]、[秘密の質問]、[秘密の質問 回答]を入力します。

The screenshot shows the 'パスワード初期化' (Password Reset) page. It has a breadcrumb 'ログイン > パスワード初期化' and a title 'パスワード初期化'. There are two buttons: '初期化' and 'IDパスワード通知書ダウンロード'. The form fields are: 'ユーザID' (required), '氏名' (required) with sub-fields for '姓' and '名', 'メールアドレス', '秘密の質問' (required) with a dropdown menu (selected as '未選択'), and '秘密の質問 回答' (required).

### 補足

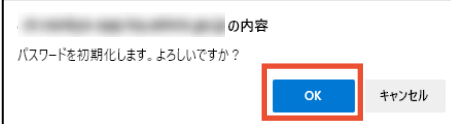
[メールアドレス]以外は必須項目です。何を入力するのかわからない場合は、管理者にパスワードの初期化を依頼してください。管理者は、「[4.4 自治体の一般ユーザのアカウントロック解除](#)」の補足を参照してください。

3. [初期化]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'パスワード初期化' page with the '初期化' button highlighted by a red box. The form fields are filled with: 'ユーザID' (MD974917), '氏名' (姓: 自治体, 名: 太郎), 'メールアドレス' (empty), '秘密の質問' (高校生ころの特技は?), and '秘密の質問 回答' (けん玉).

確認ダイアログが表示されます。

#### 4. [OK]ボタンをクリックします。



の内容  
パスワードを初期化します。よろしいですか？

OK キャンセル

#### 5. [ID パスワード通知書ダウンロード]ボタンをクリックします。



ログイン> パスワード初期化  
パスワード初期化

パスワードの初期化が完了しました。

ユーザーID **必須** MD974917

氏名 **必須** 自治体 太郎

メールアドレス

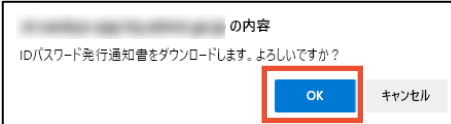
秘密の質問 **必須** 高校生のころの特技は？

秘密の質問 回答 **必須** けん玉

初期化 IDパスワード通知書ダウンロード

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。

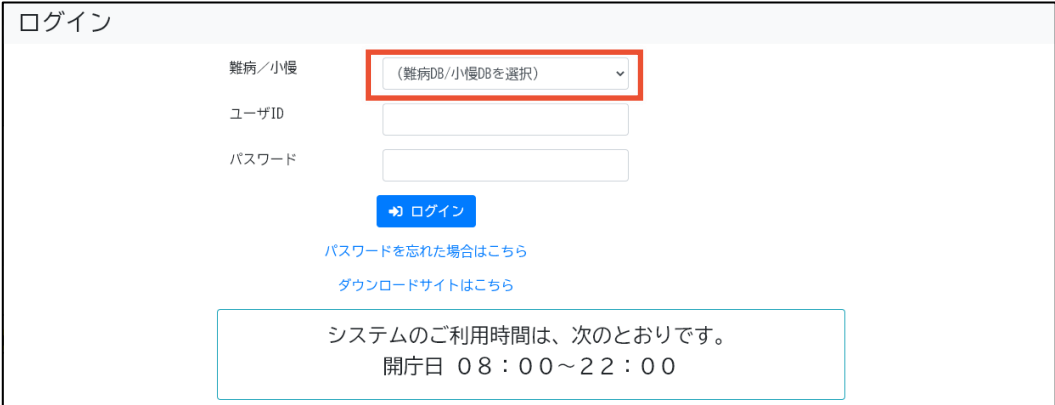


の内容  
IDパスワード発行通知書をダウンロードします。よろしいですか？

OK キャンセル

初期化されたパスワードが記載された「IDPW 発行通知書」がダウンロードされます。

#### 7. [ログイン]画面で、「難病 DB」または「小慢 DB」を選択します。



ログイン

難病／小慢 (難病DB/小慢DBを選択)

ユーザーID

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

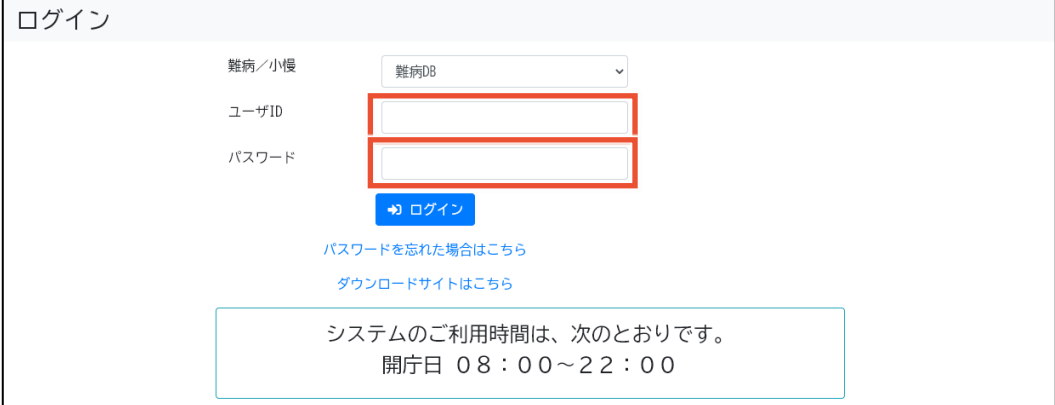
システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00～22:00

### ! 注意

利用するシステムを誤ってログインした場合は、一旦ログアウトして、[ログイン]画面から[難病／小慢]を選択しなおす必要があります。ログアウトの手順については、「[2.2 ログアウト](#)」の手順 1 を参照してください。

**8. [ユーザ ID]および[パスワード]を入力します。**

[パスワード]には、手順 6 でダウンロードした「IDPW 発行通知書」に記載されたパスワードを入力します。



ログイン

難病/小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00~22:00

**9. [ログイン]ボタンをクリックします。**

ログイン

難病/小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ダウンロードサイトはこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
開庁日 08:00~22:00

[自アカウント管理]画面が表示されます。

**10. [現在パスワード]に手順 6 でダウンロードした「IDPW 発行通知書」に記載されたパスワードを入力します。**

自アカウント管理

更新

ユーザ種別 自治体

自治体 東京都

難病/小慢 難病/小慢

ユーザ権限 一般ユーザ

ユーザID MD974917

部署 福祉課

氏名 **必須** 自治体 太郎

電話番号

メールアドレス

メールアドレス(確認用)

秘密の質問 未選択

秘密の質問 回答

現在パスワード **必須**

新パスワード **必須**

新パスワード(確認用) **必須**

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード(確認用)を入力してください。

**11. [新パスワード]と[新パスワード（確認用）]に新しいパスワードを入力します。**

秘密の質問 未選択

秘密の質問 回答

現在パスワード **必須** .....

新パスワード **必須**

新パスワード(確認用) **必須**

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード(確認用)を入力してください。



**補足**

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

**12. [更新]ボタンをクリックします。**

自アカウント管理

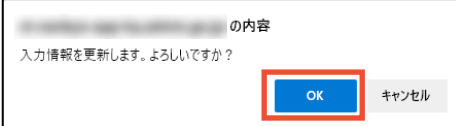
更新

ユーザ種別 自治体

自治体 東京都

確認ダイアログが表示されます。

### 13. [OK]ボタンをクリックします。



の内容  
入力情報を更新します。よろしいですか？

OK キャンセル

[メニュー]画面が表示されます。



メニュー  
メニュー

- アクセスキー入力
- 医療機関ユーザ検索
- 🔍 臨床調査個人票検索・出力  
※ 認定結果登録はこちらから
- 医療機関ユーザ新規登録
- 認定結果一括登録
- 🔍 自治体ユーザ検索
- 🔄 認定処理履歴
- 自治体ユーザ新規登録
- スキャンファイルアップロード

システムからのお知らせ

通知日時	件名	内容	操作
2022/08/03 12:45	定期メンテナンスのお知らせ	定期メンテナンスに伴い、以下の日時にシステムを停止いたし…	🗨️ 内容表示

以上で、パスワードを忘れた場合のパスワード初期化は完了です。

## 3. 医療機関ユーザの管理

医療機関ユーザの管理について説明します。ユーザ種別によりできる操作や運用が異なるため、「[3.1 医療機関ユーザの種別](#)」で確認してください。

ここでは次の操作について説明します。

- 「[3.2 医療機関ユーザの新規登録](#)」：医療機関ユーザのアカウントを新規登録します。
- 「[3.3 医療機関ユーザのアカウント編集](#)」：医療機関ユーザのアカウントを編集します。
- 「[3.4 医療機関ユーザの削除](#)」：医療機関ユーザのアカウントを削除します。
- 「[3.5 医療機関ユーザのアカウントロック解除](#)」：医療機関ユーザがアカウントロックされた場合にロック解除します。

### 3.1 医療機関ユーザの種別

医療機関ユーザの種別には、次の種類があります。

項番	難病 DB を利用する場合	小慢 DB を利用する場合
1	責任者	責任者
2	難病指定医	小児慢性特定疾病指定医
3	協力難病指定医	—
4	医療クラーク等	医療クラーク等

なお、このマニュアルでは、「難病指定医」、「協力難病指定医」、「小児慢性特定疾病指定医」を総称して「指定医」と表記します。

ユーザ種別の種類と、自治体でのユーザ管理業務の操作可否について説明します。

#### 3.1.1 ユーザ種別の種類

##### (1) 責任者

- 医療機関ユーザの責任者とは、医療機関の全ユーザに対してアカウント登録やパスワード初期化、アカウントロック解除、暗号化鍵再発行等ができるユーザ種別です。
- 登録できる責任者は、各医療機関に 1 名のみです。
- 自治体で、各医療機関で最初に登録した指定医のアカウントが責任者となります。初回登録以降は各医療機関でアカウントを管理します。

##### (2) 難病指定医、協力難病指定医（難病 DB を利用する場合）

- 難病 DB を利用する場合、ユーザ種別[難病指定医]は、難病指定医に設定します。ユーザ種別[協力難病指定医]は、協力難病指定医に設定します。
- ユーザ種別[難病指定医]、[協力難病指定医]のアカウントは、医師からの申請を基に、自治体が登録します。
- ユーザ種別[難病指定医]が設定されたユーザは、臨個票の作成・承認、医療クラーク等のアカウント管理、パスワード初期化、アカウントロック解除、暗号化鍵再発行等ができます。
- ユーザ種別[協力難病指定医]が設定されたユーザは、ユーザ種別[難病指定医]と同様に、臨個票の作成・承認、医療クラーク等のアカウント管理、パスワード初期化、アカウントロック解

除、暗号化鍵再発行等ができます。ただし、作成・承認が可能な臨個票は、申請種別が[更新]の場合のみです。

### (3) 小児慢性特定疾病指定医（小慢 DB を利用する場合）

- 小慢 DB を利用する場合、ユーザ種別[小児慢性特定疾病指定医]は、小児慢性特定疾病指定医に設定します。
- ユーザ種別[小児慢性特定疾病指定医]のアカウントは、医師からの申請を基に、自治体が登録します。
- ユーザ種別[小児慢性特定疾病指定医]が設定されたユーザは、意見書の作成・承認、医療クラーク等のアカウント管理、パスワード初期化、アカウントロック解除、暗号化鍵再発行等ができます。

### (4) 医療クラーク等

- ユーザ種別[医療クラーク等]のユーザは、臨個票や意見書の作成ができます。
- ユーザ種別[医療クラーク等]のユーザが作成した臨個票や意見書は、指定医による承認が必要です。
- ユーザ種別[医療クラーク等]のアカウントは、医療機関が登録します。

## 3.1.2 自治体での医療機関ユーザの管理業務の操作可否

医療機関ユーザの管理業務について、操作可能なユーザ種別を次に示します。

項番	医療機関ユーザの管理業務	自治体	医療機関		
			責任者	指定医	医療クラーク等
1	責任者の登録	○※1	○※1	—	—
2	責任者のアカウント編集	—	△	—	—
3	責任者の変更	—	○※2、3	—	—
4	責任者のアカウントロック・アカウントロック解除	_※4	—	—	—
5	指定医の新規登録	○	—	—	—
6	指定医のアカウント編集	○	—	△	—
7	指定医の削除	○※5、6	—	—	—
8	指定医のアカウントロック・アカウントロック解除	○※7	○	—	—
9	医療クラーク等の新規登録	—	○	○	—
10	医療クラーク等のアカウント編集	—	—	—	△
11	医療クラーク等の削除	—	○	○	—
12	医療クラーク等のアカウントロック・アカウントロック解除	—	○	○	—

凡例 ○：操作可 —：操作不可 △：自アカウントのみ操作可

注※1 初回のみ、自治体から最初に発行された指定医のアカウントが責任者に設定されます。

注※2 新しい責任者を登録することで、現在の責任者のアカウントが削除されます。

注※3 責任者を変更できるのは責任者のみです（指定医が責任者を兼任している場合は、その指

定医が責任者を変更します)。

注※4 情報システム部門等、指定医以外のユーザが責任者の場合は、医療機関や自治体では責任者のアカウントロック解除ができません。指定医以外の責任者がログイン失敗などを繰り返し、自動アカウントロックが行われた場合はヘルプデスクまでご連絡ください。

注※5 原則、指定医のユーザ管理は医療機関で行いますが、指定医が転出する場合や指定医から自治体へ指定辞退申出があった場合等に自治体で指定医のアカウントを削除することがあります。

注※6 自治体による指定医の削除について、ユースケースによりエラーとなる場合があります。詳細は「3.1.3 自治体による指定医の削除について」を参照してください。

注※7 指定医のアカウントロック解除は自治体でも実施できますが、原則として医療機関で実施します。アカウントロックした指定医が責任者の場合は、医療機関から自治体へご連絡があります。自治体職員は連絡者が責任者本人であることを確認したうえで、アカウントロック解除を行ってください。

### 3.1.3 自治体による指定医の削除について

自治体による指定医の削除について、エラーになるケースとならないケースを説明します。

#### (1) 責任者である指定医を削除するケース

項番	ケース	説明
1	削除対象の指定医の主たる勤務先の医療機関に、他の指定医が存在する場合	エラーになります。 責任者を別の指定医に変更するよう、医療機関に連絡します。
2	削除対象の指定医の主たる勤務先の医療機関に、他の指定医が存在せず、医療クラーク等が存在する場合	エラーになります。 先に医療クラーク等を削除するよう、医療機関に連絡します。
3	削除対象の指定医の主たる勤務先の医療機関に、他の指定医および医療クラーク等が存在しない場合	対象の指定医が削除されます。

#### (2) 責任者でない指定医を削除するケース

項番	ケース	説明
1	削除対象の指定医の主たる医療機関に、他の指定医が存在する場合	対象の指定医が削除されます。
2	削除対象の指定医の主たる医療機関に、他の指定医が存在せず、責任者または医療クラーク等が存在する場合	エラーとなります。 責任者の変更、および医療クラーク等の削除を実施するよう、医療機関に連絡します。



## 3.2 医療機関ユーザの新規登録

自治体では、医療機関ユーザのうち指定医のアカウントを登録します。各医療機関で最初に登録された指定医のアカウントが責任者として登録されます。

医療機関ユーザの新規登録には、1 アカウントずつ画面に情報を入力して個別登録する方法と、医療機関ユーザデータファイル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。

- 「[3.2.1 医療機関ユーザの個別登録](#)」：医療機関ユーザを 1 アカウントずつ登録します。
- 「[3.2.2 医療機関ユーザの一括登録](#)」：医療機関ユーザデータファイルを使用して、医療機関ユーザを一括登録します。1 つのファイルで最大 100 アカウントを登録できます。

### 3.2.1 医療機関ユーザの個別登録

医療機関ユーザを個別登録する手順を次に示します。

1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ新規登録]ボタンをクリックします。



[医療機関ユーザ新規登録]画面が表示されます。

## 2. 各項目を入力します。

入力項目の説明については、「5.3.2(1) [登録]タブ」を参照してください。

医療機関ユーザ新規登録

登録 一括登録

医籍登録番号 **必須**

指定医の種類 **必須**

主たる勤務先の医療機関 **必須**

医療機関番号

医療機関名

所在地

連絡先

部署（部門/診療科） **必須**

指定医番号 **必須**

認定登録年月日 **必須**  年  月  日

有効期限年月日 **必須**  年  月  日

ユーザ種別

自治体

難病/小慢

ユーザ権限

氏名 **必須**

電話番号 **必須**  -  -

## 3. [登録]ボタンをクリックします。

医療機関ユーザ新規登録

登録 一括登録

医籍登録番号 **必須**

指定医の種類 **必須**

確認ダイアログが表示されます。

**補足**

「医籍登録番号が既に存在します。」または「指定医番号が既に存在します。」とエラーメッセージが表示された場合は、自治体職員から当該指定医に対して、指定医 ID 発行申請をした他自治体があるか確認してください。

＜指定医 ID 発行申請をした他自治体が無い場合＞

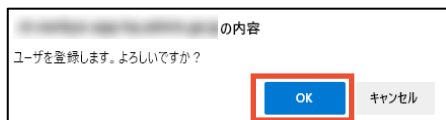
自治体職員よりヘルプデスクへ問合せを行う。

＜指定医 ID 発行申請をした他自治体がある場合＞

他自治体発行の指定医 ID を継続して使用するか、指定医 ID を発行し直すか、指定医の意思を確認する。

① 他自治体発行の指定医 ID を継続して使用する場合は対応不要。

② 指定医 ID を発行し直す場合、当該指定医より他自治体へ指定医 ID 削除申請を行い、利用停止日を「指定医 ID を発行し直す自治体」へ知らせる。「指定医 ID を発行し直す自治体」では、利用停止日以降に新たに指定医 ID を発行する。

**4. [OK]ボタンをクリックします。****5. 画面上部の[メニュー]をクリックし[メニュー]画面を表示します。****6. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。**

[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

7. 検索項目に手順 2 で入力した情報を入力し、[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、「5.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面」を参照してください。

医療機関ユーザ検索

検索条件表示 / 非表示

都道府県: --(都道府県を選択)--

区・市町村: [ ]

医療機関番号: 医療機関番号入力

医療機関名: [ ]

氏名: 姓 [ ] 名 [ ]

医籍登録番号: [ ]

ユーザ種別: --(ユーザ種別を選択)--

有効期限開始: 西暦 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

有効期限終了: 西暦 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

IDパスワード通知書出力有無: [ ]

[検索] [クリア]

8. 登録したユーザの[ID パスワード通知書ダウンロード]ボタンをクリックします。

検索結果件数 2件

表示件数/頁 10

医療機関番号/医療機関名	部署(部門/診療科)	ユーザID/氏名	医籍登録番号	ユーザ種別	指定医番号	有効期限	IDパスワード通知書出力有無	操作	
[ ]	[ ]	内科	D1968141/内科 太郎	第1563242号	難病指定医	111111123411111111	2024/01/01	未出力 初期パスワード	[編集] [アカウントロック] [削除] [IDパスワード通知書ダウンロード]

確認ダイアログが表示されます。



補足

初期パスワードの場合に限り、[ID パスワード通知書ダウンロード]ボタンが表示されます。

9. [OK]ボタンをクリックします。

[ ] の内容

IDパスワード発行通知書をダウンロードします。よろしいですか？

[OK] [キャンセル]

「IDPW 発行通知書」の PDF ファイルがダウンロードされます。

以上で、医療機関ユーザの個別登録は完了です。

### 3.2.2 医療機関ユーザの一括登録

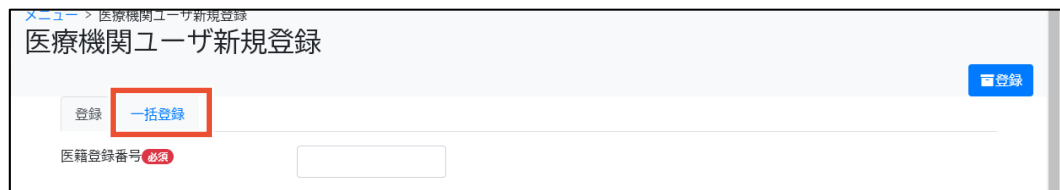
医療機関ユーザを一括登録する手順を次に示します。

1. 医療機関からの申請情報を基に、医療機関ユーザデータファイルを作成します。
2. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ新規登録]ボタンをクリックします。

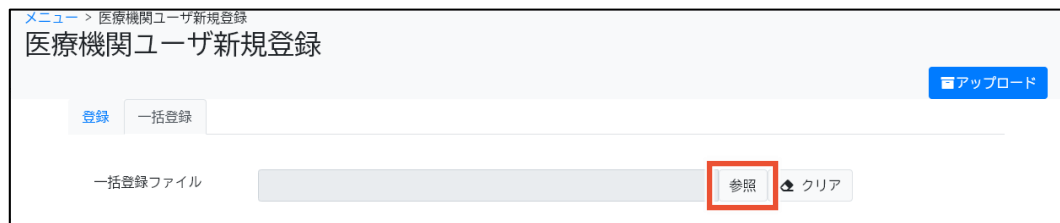


[医療機関ユーザ新規登録]画面が表示されます。

3. [一括登録]タブをクリックします。



4. [一括登録ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、手順 1 で用意した医療機関ユーザデータファイルを選択します。



#### ! 注意

医療機関ユーザデータファイルのファイル形式・フォーマット等が周知資料でお伝えしたものと異なる場合は、エラーとなります。また、文字コードは、UTF-8（BOM あり）としてください。UTF-8（BOM あり）以外の文字コードにするとエラーとなります。

5. [アップロード]ボタンをクリックします。



**補足**

「医籍登録番号が既に存在します。」または「指定医番号が既に存在します。」とエラーメッセージが表示された場合は、自治体職員から当該指定医に対して、指定医 ID 発行申請をした他自治体があるか確認してください。

<指定医 ID 発行申請をした他自治体が無い場合>

自治体職員よりヘルプデスクへ問合せを行ってください。

<指定医 ID 発行申請をした他自治体がある場合>

他自治体発行の指定医 ID を継続して使用するか、指定医 ID を発行し直すか、指定医の意思を確認します。

- ① 他自治体発行の指定医 ID を継続して使用する場合は対応不要です。
- ② 指定医 ID を発行し直す場合、当該指定医より他自治体へ指定医 ID 削除申請を行い、利用停止日を「指定医 ID を発行し直す自治体」へ知らせるよう、当該指定医に指示してください。「指定医 ID を発行し直す自治体」では、利用停止日以降に新たに指定医 ID を発行してください。

**6. [OK]ボタンをクリックします。**

登録が完了すると自動的に[医療機関ユーザ検索]画面へ遷移します。

**7. [ID パスワード通知書出力有無]から[未出力]を選択し、[検索]ボタンをクリックします。**

必要に応じて他の検索項目も入力します。検索項目の説明については、「[5.3.1 \[医療機関ユーザ検索\]画面](#)」を参照してください。

8. 「IDPW 発行通知書」をダウンロードしたいアカウントのチェックボックスを選択します。

検索結果件数 2件 表示件数/頁 10 ▾

<input type="checkbox"/>	医療機関番号/ 医療機関名	部署 (部 門/ 診療 科)	ユーザID/ 氏名	医籍登録 番号	ユー ザ種 別	指定医 番号	有効期限	IDパスワード 通知書出力有無	操作
<input type="checkbox"/>	..... / .....	内科	D1968141/ 内科 太郎	第 1563242 号	難病 指定 医	1111111234111111111	2024/01/01	未出力 初期パスワード	<input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> アカウント トック <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> ID/パスワード 通知書ダウン ロード
<input type="checkbox"/>	..... / .....	内科	DM331503/ 内科 太郎	第 1357913 号	難病 指定 医	1111111111111111111	2022/12/31	出力済 初期パスワード	<input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> アカウント トック <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> ID/パスワード 通知書ダウン ロード

<< < 1 > >>



見出し行のチェックボックスを選択すると、表示ページ内の検索結果を全件チェックできます。

検索結果件数 2件 表示件数/頁 10 ▾

<input type="checkbox"/>	医療機関番号/ 医療機関名	部署 (部 門/ 診療 科)	ユーザID/ 氏名	医籍登録 番号	ユー ザ種 別	指定医 番号	有効期限	IDパスワード 通知書出力有無	操作
<input type="checkbox"/>	..... / .....	内科	D1968141/ 内科 太郎	第 1563242 号	難病 指定 医	1111111234111111111	2024/01/01	未出力 初期パスワード	<input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> アカウント トック <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> ID/パスワード 通知書ダウン ロード

初期パスワードの場合に限り、[ID パスワード通知書ダウンロード]ボタンが表示されます。

9. [ID パスワード通知書一括出力]をクリックします。

メニュー > 医療機関ユーザ検索

医療機関ユーザ検索

/

確認ダイアログが表示されます。

10. [OK]ボタンをクリックします。

.....の内容

ID/パスワード発行通知書を一括出力します。よろしいですか？

「IDPW 発行通知書」の PDF ファイルが一括でダウンロードされます。

以上で、医療機関ユーザの一括登録は完了です。

## 3.3 医療機関ユーザのアカウント編集

指定医のアカウントの有効期限の変更等、医療機関ユーザのアカウントを編集する手順を次に示します。  
なお、アカウント編集作業では、一括更新等ではできません。1件ずつアカウントを編集してください。

### 1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。



[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

### 2. 検索項目を入力し、[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、「[5.3.1 \[医療機関ユーザ検索\]画面](#)」を参照してください。

The screenshot shows the '医療機関ユーザ検索' (Medical Institution User Search) form. The search criteria fields are highlighted with a red rectangular box. The fields include: '都道府県' (Prefecture) with a dropdown menu, '区・市町村' (City/Town/Village) with a text input, '医療機関番号' (Medical Institution Number) with a text input, '医療機関名' (Medical Institution Name) with a dropdown menu, '氏名' (Name) with '姓' (Surname) and '名' (Given Name) text inputs, '医籍登録番号' (Medical Registration Number) with a text input, 'ユーザ種別' (User Type) with a dropdown menu, '有効期限開始' (Valid Period Start) with a date picker (西暦, 年, 月, 日), '有効期限終了' (Valid Period End) with a date picker (西暦, 年, 月, 日), and 'IDパスワード通知書出力有無' (ID Password Notification Sheet Output) with a dropdown menu. There are also buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear).



3. 編集したい医療機関ユーザの[編集]ボタンをクリックします。

検索結果件数 2件										表示件数/頁 10
<input type="checkbox"/>	医療機関番号/ 医療機関名	部署 (部門/ 診療科)	ユーザID/ 氏名	医籍登録 番号	ユー ザ種 別	指定医 番号	有効期限	IDパスワード 通知書出力有無	操作	
<input type="checkbox"/>	■■■■■/ ■■■■■	内科	D1968141/ 内科 太郎	第 1563242 号	難病 指定 医	11111112341111111111	2024/01/01	未出力 初期パスワード	<input type="checkbox"/> 編集 <input type="button" value="アカウントロ&lt;br/&gt;ック"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="ID/パスワード&lt;br/&gt;通知書ダウン&lt;br/&gt;ロード"/>	
<input type="checkbox"/>	■■■■■/ ■■■■■	内科	DM331503/ 内科 太郎	第 1357913 号	難病 指定 医	11111111111111111111	2022/12/31	出力済 初期パスワード	<input type="checkbox"/> 編集 <input type="button" value="アカウントロ&lt;br/&gt;ック"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="ID/パスワード&lt;br/&gt;通知書ダウン&lt;br/&gt;ロード"/>	

[医療機関ユーザ編集]画面が表示されます。

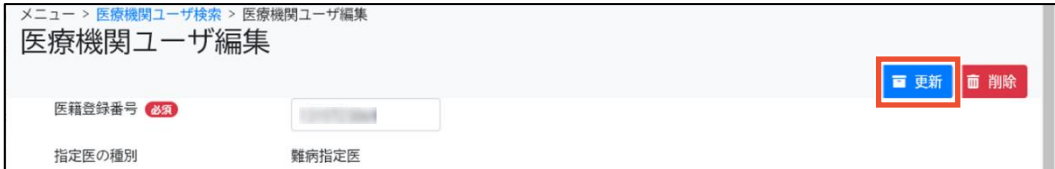
4. 必要に応じてアカウントの情報を編集します。

各項目の説明については、「5.3.3 [医療機関ユーザ編集]画面」を参照してください。

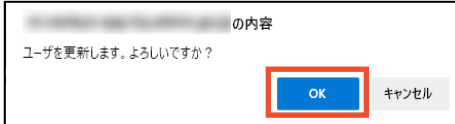
メニュー > 医療機関ユーザ検索 > 医療機関ユーザ編集

### 医療機関ユーザ編集

医籍登録番号 <b>必須</b>	■■■■■
指定医の種別	難病指定医
主たる勤務先の医療機関 <b>必須</b>	■■■■■
医療機関番号	■■■■■ <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>
医療機関名	■■■■■ : ■■■■■ 医院
所在地	■■■■■ 北海道
連絡先	■■■■■
部署 (部門/診療科) <b>必須</b>	内科
指定医番号	11111112341111111111
認定登録年月日	2022/01/01
有効期限年月日 <b>必須</b>	西暦 2024 年 01 月 01 日
ユーザ種別	難病指定医
自治体	北海道
難病/小慢	難病
ユーザ権限	一般ユーザ
ユーザID	D1968141
氏名 <b>必須</b>	内科 太郎
電話番号 <b>必須</b>	03 - 0000 - 0000

**5. [更新]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。****補足**

[有効期限年月日]を延長した場合、更新と併せて、医療機関ユーザの暗号化鍵の失効処理が行われます。暗号化鍵が失効した医療機関ユーザは、次回ログイン時に、初回ログインと同様に暗号化鍵ファイルの登録が必要です。なお、自治体ユーザが行う操作はありません。

以上で、医療機関ユーザのアカウント編集は完了です。

## 3.4 医療機関ユーザの削除

医療機関ユーザを削除する手順を次に示します。

### 1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。



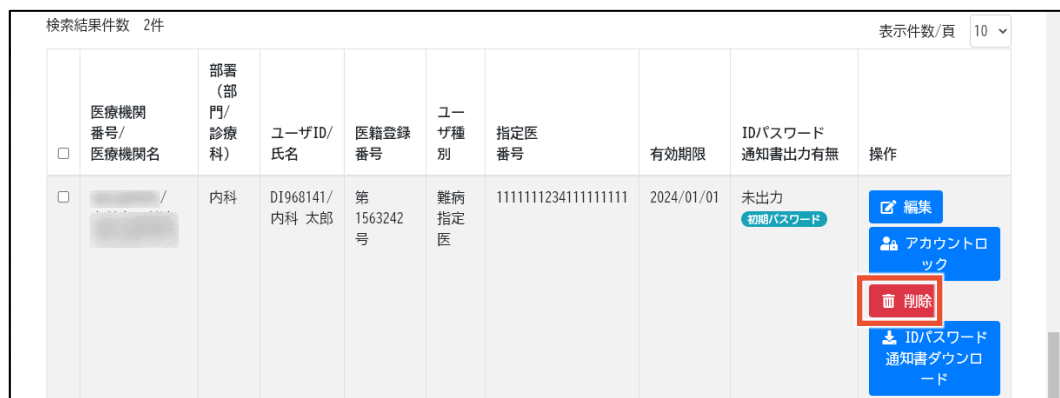
[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

### 2. 検索項目を入力し、[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、「5.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面」を参照してください。

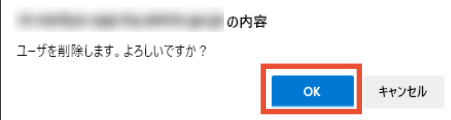


### 3. 削除したい医療機関ユーザの[削除]ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されます。

#### 4. [OK]ボタンをクリックします。



The screenshot shows a dialog box with a title bar containing a blurred name and the word "内容". The main text asks "ユーザを削除します。よろしいですか？". At the bottom right, there are two buttons: "OK" (highlighted with a red box) and "キャンセル".



#### 補足

医療機関ユーザを削除した場合、ユーザの削除と併せて、医療機関ユーザの暗号化鍵の失効処理が行われます。

以上で、医療機関ユーザの削除は完了です。

## 3.5 医療機関ユーザのアカウントロック解除

医療機関ユーザのアカウントロックを解除する手順を次に示します。

### ！ 注意

- 指定医である医療機関ユーザの責任者がアカウントロックした場合は、自治体へご連絡があります。自治体職員は連絡者が責任者本人であることを確認したうえで、アカウントロック解除を行ってください。
- 情報システム部門等、指定医以外のユーザが責任者の場合は、医療機関や自治体では責任者のアカウントロック解除ができません。ログイン失敗などを繰り返し、自動アカウントロックが行われた場合はヘルプデスクまでご連絡ください。

#### 1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a menu page with several buttons. The button labeled '医療機関ユーザ検索' (Medical Institution User Search) is highlighted with a red rectangular box. Other buttons include 'アクセスキー入力', '臨床調査個人票検索・出力', '認定結果一括登録', '認定処理履歴', 'スキャンファイルアップロード', '医療機関ユーザ新規登録', '自治体ユーザ検索', and '自治体ユーザ新規登録'.

[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

#### 2. 検索項目を入力し、[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、「[5.3.1 \[医療機関ユーザ検索\]画面](#)」を参照してください。

The screenshot shows the search form for medical institution users. The form is titled '医療機関ユーザ検索' and includes a '検索条件表示 / 非表示' toggle. The search criteria are: 都道府県 (Prefecture), 区・市町村 (City/Town/Village), 医療機関番号 (Medical Institution Number), 医療機関名 (Medical Institution Name), 氏名 (Name) with sub-fields for 姓 (Surname) and 名 (Given Name), 医籍登録番号 (Medical Registration Number), ユーザ種別 (User Type), 有効期限 (Valid Period) with fields for 西暦 (Year), 年 (Month), and 日 (Day), and IDパスワード通知書出力有無 (ID Password Notification Sheet Output/No Output). A red box highlights the search criteria fields. At the bottom, there is a blue '検索' (Search) button and a 'クリア' (Clear) button.

3. アカウントロック解除したい医療機関ユーザの[アカウントロック解除]ボタンをクリックします。

検索結果件数 1件		表示件数/頁 10							
<input type="checkbox"/>	医療機関番号/ 医療機関名	部署 (部門/ 診療科)	ユーザID/ 氏名	医籍登録 番号	ユーザ種 別	指定医 番号	有効期限	ID/パスワード 通知書出力有無	操作
<input type="checkbox"/>	■■■■■/■■■■■	内科	DM331503/ 内科 太郎 <span style="color: red;">アカウントロック中</span>	第 1357913 号	難病 指定 医	11111111111111111111	2022/12/31	出力済 <span style="color: blue;">初期パスワード</span>	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">🗑️ アカ ウントロ ック解除</span>

確認ダイアログが表示されます。

4. [OK]ボタンをクリックします。

■■■■■ の内容

アカウントロックを解除します。よろしいですか？

OK
キャンセル

以上で、医療機関ユーザのアカウントロック解除は完了です。

**補足**

アカウントロック解除しても、パスワードは初期化されません。該当ユーザがパスワードを忘れた場合は、[パスワード初期化]ボタンをクリックしてパスワードを初期化してください。初期パスワードが該当ユーザにメールで通知されます。

検索結果件数 5件		表示件数/頁 10							
<input type="checkbox"/>	医療機関番号/ 医療機関名	部署 (部門/ 診療科)	ユーザID/ 氏名	医籍登録 番号	ユーザ種 別	指定医 番号	有効期限	ID/パスワード 通知書出力有 無	操作
<input type="checkbox"/>	AB12345/ 〇〇病院	〇〇外 科	USER001/ 〇〇 △△	第〇〇号	難病指定医	123456	2021/12/01	出力済	<span style="color: blue;">🔍 編集</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">🔑 パスワード初期化</span> <span style="color: blue;">🔒 アカウントロック</span> <span style="color: red;">🗑️ 削除</span>

## 4. 自治体ユーザの管理

自治体ユーザの管理について説明します。ユーザ種別によりできる操作や運用が異なるため、「4.1 自治体ユーザの権限」で確認してください。

ここでは次の操作について説明します。

- 「4.2 自治体の一般ユーザの新規登録」：自治体ユーザのアカウントを新規登録します。
- 「4.3 自治体の一般ユーザの削除」：自治体ユーザのアカウントを削除します。
- 「4.4 自治体の一般ユーザのアカウントロック解除」：自治体ユーザがアカウントロックされた場合にロック解除します。

### 4.1 自治体ユーザの権限

自治体ユーザの権限の種類と、ユーザ管理業務の操作可否について説明します。

#### 4.1.1 自治体ユーザの権限の種類

自治体ユーザの権限には、次の種類があります。

##### (1) 管理者

- 自治体ユーザの新規登録、削除、アカウントロック解除等のユーザ管理ができる権限です。
- 管理者の権限は、各自治体で 1 名のみ設定できます。
- 管理者の権限が設定されたアカウントは、自治体内で引き継ぎ等を行い、使用してください。
- 自治体では管理者の権限の設定はできません。必要な場合は、厚生労働省に申請してください。

##### (2) 一般ユーザ

- 臨個票や意見書のデータ連携や審査結果の入力等ができる権限です。
- 一般ユーザのアカウントは、自治体の管理者権限を持つユーザが新規登録をします。

#### 4.1.2 自治体ユーザの権限でのユーザ管理業務の操作可否

自治体ユーザの管理業務について、操作可能な権限を次に示します。

項番	自治体ユーザの管理業務	自治体		厚生労働省 または運用事業者
		管理者	一般ユーザ	
1	管理者権限ユーザの新規登録	－	－	○
2	管理者権限ユーザの削除	－	－	○
3	管理者権限ユーザのアカウントロック・アカウントロック解除	－	－	○
4	一般ユーザ権限ユーザの新規登録	○	－	－
5	一般ユーザ権限ユーザの削除	○	－	○*
6	一般ユーザ権限ユーザのアカウントロック・アカウントロック解除	○	－	○*

凡例 ○：操作可   －：操作不可

注※ 自治体の一般ユーザ権限ユーザの削除およびアカウントロック解除は厚生労働省や運用事業者でも実施できますが、原則として自治体で実施します。



## 4.2 自治体の一般ユーザの新規登録

自治体の管理者が一般ユーザを新規登録する手順を次に示します。

### ！ 注意

自治体の管理者の新規登録は、運用事業者が行います。自治体では管理者の新規登録はできません。

#### 1. [メニュー]画面で、[自治体ユーザ新規登録]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a menu page with several buttons. The button labeled '自治体ユーザ新規登録' (Register New Local Government User) is highlighted with a red rectangular box. Other buttons include 'アクセスキー入力', '臨床調査個人票検索・出力', '認定結果一括登録', '認定処理履歴', 'スキャンファイルアップロード', '医療機関ユーザ検索', '医療機関ユーザ新規登録', and '自治体ユーザ検索'.

[自治体ユーザ新規登録]画面が表示されます。

#### 2. 各項目を入力します。

入力項目の説明については、「[5.4.2 \[自治体ユーザ新規登録\]画面](#)」を参照してください。

The screenshot shows the registration form for a local government user. The form is titled '自治体ユーザ新規登録' and has a '登録' (Register) button in the top right corner. The form fields are highlighted with a red rectangular box. The fields include: 'ユーザー種別' (User Type) with a dropdown menu showing '自治体' (Local Government); '自治体' (Prefecture) with a dropdown menu showing '東京都' (Tokyo); '難病/小慢' (Rare Disease/Chronic Disease) with a red '必須' (Required) label and radio buttons for '難病' (Rare Disease) and '小慢' (Chronic Disease); 'ユーザー権限' (User Authority) with a dropdown menu showing '一般ユーザ' (General User); '部署' (Department) with a text input field; '氏名' (Name) with a red '必須' (Required) label and two input fields for '姓' (Surname) and '名' (Given Name); '電話番号' (Phone Number) with three input fields separated by hyphens; and 'メールアドレス' (Email Address) with a text input field.

## 3. [登録]ボタンをクリックします。

×メニュー > 自治体ユーザ新規登録  
自治体ユーザ新規登録

登録

ユーザ種別 自治体  
自治体 東京都  
難病/小慢 **必須**  難病  小慢  
ユーザ権限 一般ユーザ  
部署 障害支援課  
氏名 **必須** 自治体 ようこ  
電話番号  
メールアドレス

確認ダイアログが表示されます。

## 4. [OK]ボタンをクリックします。

の内容  
ユーザを登録します。よろしいですか？  
OK キャンセル

## 5. 画面上部の[メニュー]をクリックし[メニュー]画面を表示します。

×メニュー > 自治体ユーザ新規登録  
自治体ユーザ新規登録  
登録

## 6. [メニュー]画面で、[自治体ユーザ検索]をクリックします。

×メニュー  
メニュー

アクセスキー入力 医療機関ユーザ検索  
臨床調査個人票検索・出力 医療機関ユーザ新規登録  
※ 認定結果登録はこちらから  
認定結果一括登録 自治体ユーザ検索  
認定処理履歴 自治体ユーザ新規登録  
スキャンファイルアップロード

[自治体ユーザ検索]画面が表示されます。

## 7. 次のいずれかに手順 2 で入力した情報を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

- [難病/小慢]
- [部署]
- [氏名]

検索項目の説明については、「[5.4.1 \[自治体ユーザ検索\]画面](#)」を参照してください。

**8. 登録したユーザの[ID パスワード通知書ダウンロード]ボタンをクリックします。**

検索結果件数 2件 表示件数/頁 10

難病/小慢	ユーザID	部署	氏名	電話番号/ メールアドレス	操作
難病	MJ959693	障害支援課	自治体 ようこ		<a href="#">IDパスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">削除</a>
難病/小慢	M0848816	こども家庭支援課	自治体 太郎		<a href="#">IDパスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">削除</a>

確認ダイアログが表示されます。

**9. [OK]ボタンをクリックします。**

「IDPW 発行通知書」がダウンロードされます。

以上で、自治体の一般ユーザの新規登録は完了です。

## 4.3 自治体の一般ユーザの削除

自治体の一般ユーザを削除する手順を次に示します。

### ！ 注意

自治体の管理者の削除は、運用事業者が行います。自治体では管理者の削除はできません。

#### 1. [メニュー]画面で、[自治体ユーザ検索]ボタンをクリックします。



[自治体ユーザ検索]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。

- [難病/小慢]
- [部署]
- [氏名]

検索項目の説明については、「5.4.1 [自治体ユーザ検索]画面」を参照してください。



**3. 削除したい一般ユーザの[削除]ボタンをクリックします。**

検索結果件数 2件 表示件数/頁 10 ▾

難病/小慢	ユーザID	部署	氏名	電話番号/ メールアドレス	操作
難病	MJ959693	障害支援課	自治体 ようこ		<a href="#">ID/パスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">🗑️ 削除</span>
難病/小慢	M0848816	こども家庭支援課	自治体 太郎		<a href="#">ID/パスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">🗑️ 削除</span>

確認ダイアログが表示されます。

**4. [OK]ボタンをクリックします。**

の内容

ユーザを削除します。よろしいですか？

OK
キャンセル

以上で、自治体の一般ユーザの削除は完了です。

## 4.4 自治体の一般ユーザのアカウントロック解除

自治体の一般ユーザのアカウントロックを解除する手順を次に示します。

### ! 注意

自治体の管理者のアカウントロック解除は、システム運営主体が行います。自治体では管理者のアカウントロック解除はできません。

#### 1. [メニュー]画面で、[自治体ユーザ検索]ボタンをクリックします。



[自治体ユーザ検索]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。

- [難病/小慢]
- [部署]
- [氏名]

検索項目の説明については、「5.4.1 [自治体ユーザ検索]画面」を参照してください。

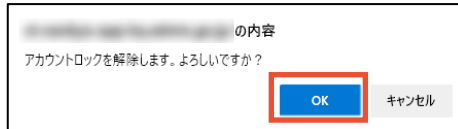


#### 3. アカウントロック解除したい一般ユーザの[アカウントロック解除]ボタンをクリックします。

難病/小慢	ユーザID	部署	氏名	電話番号/ メールアドレス	操作
難病/小慢	M0848816	こども家庭支援課	自治体 太郎 アカウントロック中		アカウントロック解除

確認ダイアログが表示されます。

#### 4. [OK]ボタンをクリックします。



以上で、自治体の一般ユーザのアカウントロック解除は完了です。

#### 補足

アカウントロック解除しても、パスワードは初期化されません。該当ユーザがパスワードを忘れた場合は、[パスワード初期化]ボタンをクリックしてパスワードを初期化し、[IDパスワード通知書ダウンロード]をクリックして「IDPW 発行通知書」をダウンロードしてください。

検索結果件数 1件				表示件数/頁 10	
難病/小慢	ユーザID	部署	氏名	電話番号/ メールアドレス	操作
難病/小慢	M0848816	こども家庭支援課	自治体 太郎		<a href="#">ID/パスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">削除</a>

## 5. 画面項目の説明

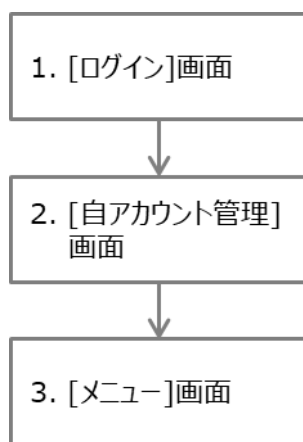
この章では、各画面のボタン、入力項目、表示項目について説明します。

### 5.1 画面一覧

難病・小慢 DB の画面遷移について、初回ログインからメニュー画面を表示するまでと、通常ログインに分けて説明します。

#### 5.1.1 初回ログインする場合

難病・小慢 DB に初回ログインする際、ログイン画面からメニュー画面を表示するまでの画面遷移を次に示します。

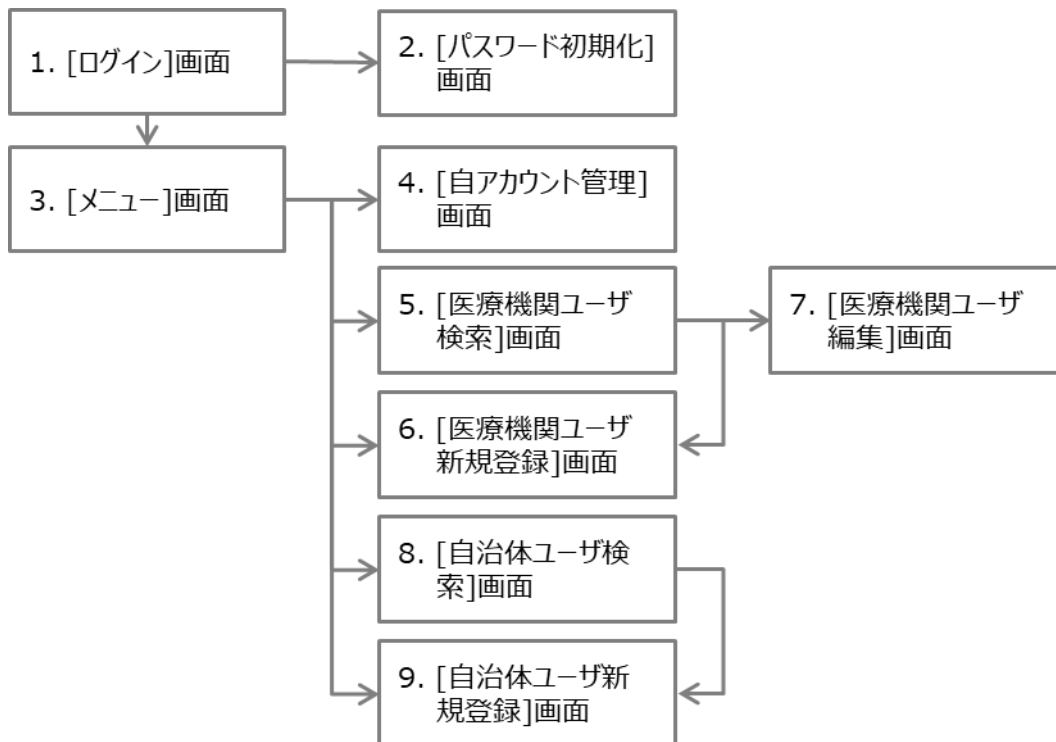


項番	画面	説明	参照先
1	[ログイン]画面	難病 DB または小慢 DB にログインします。	<a href="#">5.2.2</a>
2	[自アカウント管理]画面	ユーザ自身のアカウント情報を更新します。	<a href="#">5.2.3</a>
3	[メニュー]画面	難病 DB または小慢 DB のメニューです。	<a href="#">5.2.5</a>



## 5.1.2 通常ログインする場合

難病・小慢 DB に通常ログインする場合の画面遷移を次に示します。



項番	画面	説明	参照先
1	[ログイン]画面	難病 DB または小慢 DB にログインします。	<a href="#">5.2.2</a>
2	[パスワード初期化]画面	パスワードを初期化します。	<a href="#">5.2.4</a>
3	[メニュー]画面	難病 DB または小慢 DB のメニューです。	<a href="#">5.2.5</a>
4	[自アカウント管理]画面	ユーザ自身のアカウント情報を更新します。	<a href="#">5.2.3</a>
5	[医療機関ユーザ検索]画面	医療機関ユーザを検索し、ユーザ管理をします。	<a href="#">5.3.1</a>
6	[医療機関ユーザ新規登録]画面	指定医を新規登録します。	<a href="#">5.3.2</a>
7	[医療機関ユーザ編集]画面	指定医の有効期限の更新、および指定医の削除を行います。	<a href="#">5.3.3</a>
8	[自治体ユーザ検索]画面	自治体ユーザを検索し、ユーザ管理をします。	<a href="#">5.4.1</a>
9	[自治体ユーザ新規登録]画面	自治体ユーザを新規登録します。	<a href="#">5.4.2</a>

注 上記以外の難病 DB に関する画面については、「難病・小慢 DB システム利用マニュアル（難病編）自治体用」を参照してください。小慢 DB に関する画面については、「難病・小慢 DB システム利用マニュアル（小慢編）自治体用」を参照してください。

## 5.2 初回ログイン・自身のアカウント管理で使用する画面

ここでは、次の画面について説明します。

- 「[5.2.1 各画面の共通項目](#)」
- 「[5.2.2 \[ログイン\]画面](#)」
- 「[5.2.3 \[自アカウント管理\]画面](#)」
- 「[5.2.4 \[パスワード初期化\]画面](#)」
- 「[5.2.5 \[メニュー\]画面](#)」

### 5.2.1 各画面の共通項目

各画面に共通で表示される項目について説明します。

難病 DB の場合



小慢 DB の場合



項番	画面項目	種類	説明
1	[難病 DB] [小慢 DB]	ボタン	各画面からメニュー画面に遷移する場合にクリックします。
2	[文字サイズ]	ボタン	画面の文字サイズを変更する場合にクリックします。初期表示は、[中]です。
3	[自アカウント管理]	ボタン	[自アカウント管理]画面を表示する場合にクリックします。
4	[ログアウト]	ボタン	ログアウトする場合にクリックします。
5	[利用者名]	表示項目	ログインユーザの利用者名が表示されます。
6	[ユーザ ID]	表示項目	ログインユーザのユーザ ID が表示されます。
7	[所属]	表示項目	ログインユーザの所属が表示されます。
8	[パンくずリスト]	表示項目 ボタン	[メニュー]画面を起点としたパンくずリストが表示されます。1 つ前の画面に戻りたい場合にクリックします。
9	[画面タイトル]	表示項目	画面タイトルが表示されます。

## 5.2.2 [ログイン]画面

[ログイン]画面は、難病 DB または小慢 DB にログインする画面です。

The screenshot shows a login form titled 'ログイン'. It contains the following elements:

- 1. A dropdown menu for selecting the system (難病/小慢) with the text '(難病DB/小慢DBを選択)'.
- 2. A text input field for the user ID (ユーザID).
- 3. A password input field (パスワード).
- 4. A blue 'ログイン' button with a right-pointing arrow.
- 5. A blue link: 'パスワードを忘れた場合はこちら'.
- 6. A blue link: 'ダウンロードサイトはこちら'.
- 7. A white box with a blue border containing the text: 'システムのご利用時間は、次のとおりです。開庁日 08:00~22:00'.

項番	画面項目	種類	説明
1	[難病/小慢]	入力項目	利用するシステムとして、次のいずれかを選択します。 ● [難病 DB] ● [小慢 DB]
2	[ユーザ ID]	入力項目	ユーザ ID を半角英数字 8 文字で入力します。
3	[パスワード]	入力項目	パスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。
4	[ログイン]	ボタン	指定した内容でログインする場合にクリックします。通常ログインの場合、[メニュー]画面が表示されます。
5	[パスワードを忘れた場合はこちら]	リンク	パスワードを忘れた場合をクリックします。[パスワード初期化]画面が表示されます。
6	[ダウンロードサイトはこちら]	リンク	ダウンロードサイトを表示する場合にクリックします。難病・小慢 DB ダウンロードサイトが表示されます。
7	システムのご利用時間	表示項目	システムの利用可能時間が表示されます。

### ! 注意

- ログイン認証に失敗した場合、エラーメッセージが表示されます。
- パスワードを連続して 10 回間違えると、アカウントがロックされます。
- システムの利用時間外はログインできません。

### 5.2.3 [自アカウント管理]画面

[自アカウント管理]画面は、ユーザ自身のアカウント情報を更新する画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[更新]	ボタン	入力内容を更新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。
2	[ユーザ種別]	表示項目	[自治体]が表示されます。
3	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
4	[難病/小慢]	表示項目	利用するシステムが表示されます。 難病 DB を利用する場合は[難病]、小慢 DB を利用する場合は[小慢]、両方を利用する場合は[難病/小慢]が表示されます。
5	[ユーザ権限]	表示項目	ユーザ権限が表示されます。
6	[ユーザ ID]	表示項目	ユーザ ID が表示されます。
7	[部署]	入力・表示項目	部署が表示されます。編集する場合は、全角または半角 25 文字以内で入力してください。
8	[氏名]	入力・表示項目	氏名が表示されます。編集する場合は、[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。
9	[電話番号]	入力・表示項目	電話番号が表示されます。編集する場合は、各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。

項番	画面項目	種類	説明
10	[メールアドレス]	入力・表示項目	メールアドレスが表示されます。編集する場合は、半角英数字・記号 254 文字以内で入力します。
11	[メールアドレス（確認用）]	入力項目	メールアドレスを編集する場合は、確認用に、メールアドレスを再入力します。
12	[秘密の質問]	入力・表示項目	設定した秘密の質問が表示されます。編集する場合は、プルダウンから選択します。初回ログイン時のみ入力が必要です。
13	[秘密の質問 回答]	入力・表示項目	秘密の質問への回答が表示されます。編集する場合は、全角または半角 50 文字以内で入力します。初回ログイン時のみ入力が必要です。
14	[現在パスワード]	入力項目	現在のパスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。
15	[新パスワード]	入力項目	新しいパスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。
16	[新パスワード（確認用）]	入力項目	確認用に、新しいパスワードを再入力します。

### 5.2.4 [パスワード初期化]画面

[パスワード初期化]画面は、パスワードを初期化する画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[初期化]	ボタン	入力内容でパスワードを初期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。
2	[ID パスワード通知書ダウンロード]	ボタン	[初期化]ボタンによるパスワード初期化後に操作可能です。「IDPW 発行通知書」をダウン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。
3	[ユーザ ID]	入力項目	ユーザ ID を半角英数字 8 文字で入力します。
4	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 25 文字以内で入力してください。

項番	画面項目	種類	説明
5	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを半角英数字・記号 254 文字以内で入力します。
6	[秘密の質問]	入力項目	[自アカウント管理]画面で登録した秘密の質問を選択します。
7	[秘密の質問 回答]	入力項目	[自アカウント管理]画面で登録した秘密の質問への回答を全角または半角 50 文字以内で入力します。

### 5.2.5 [メニュー]画面

[メニュー]画面は、利用するシステムが難病 DB の場合と小慢 DB の場合とで異なります。[メニュー]画面を次に示します。

#### (1) 難病 DB の場合



項番	画面項目	種類	説明
1	[アクセスキー入力]	ボタン	[アクセスキー入力]画面を表示する場合にクリックします。
2	[臨床調査個人票検索・出力]	ボタン	[臨床調査個人票検索・出力]画面を表示する場合にクリックします。
3	[認定結果一括登録]	ボタン	[認定結果一括登録]画面を表示する場合にクリックします。
4	[認定処理履歴]	ボタン	[認定処理履歴]画面を表示する場合にクリックします。
5	[スキャンファイルアップロード]	ボタン	[スキャンファイルアップロード]画面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
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	[自治体ユーザ検索]	ボタン	[自治体ユーザ検索]画面を表示する場合にクリックします。
9	[自治体ユーザ新規登録]	ボタン	[自治体ユーザ新規登録]画面を表示する場合にクリックします。
10	[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。
11	[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。
12	[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。
13	[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。
14	[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。

## (2) 小慢 DB の場合

The screenshot shows a web interface with a menu and a notification section. The menu items are:

- 1: アクセスキー入力
- 2: 医療意見書検索・出力 (※ 認定結果登録はこちらから)
- 3: 認定結果一括登録
- 4: 認定処理履歴
- 5: スキャンファイルアップロード
- 6: 医療機関ユーザ検索
- 7: 医療機関ユーザ新規登録
- 8: 自治体ユーザ検索
- 9: 自治体ユーザ新規登録

The notification section is titled "システムからのお知らせ" and contains a table with the following columns:

- 10: 通知日時
- 11: 件名
- 12: 内容
- 13: 操作

The notification table shows one entry:

10	11	12	13
2022/08/03 12:45	定期メンテナンスのお知らせ	定期メンテナンスに伴い、以下の日時にシステムを停止いたし...	14 内容表示

項番	画面項目	種類	説明
1	[アクセスキー入力]	ボタン	[アクセスキー入力]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・出力]	ボタン	[医療意見書検索・出力]画面を表示する場合にクリックします。
3	[認定結果一括登録]	ボタン	[認定結果一括登録]画面を表示する場合にクリックします。
4	[認定処理履歴]	ボタン	[認定処理履歴]画面を表示する場合にクリックします。
5	[スキャンファイルアップロード]	ボタン	[スキャンファイルアップロード]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	[自治体ユーザ検索]	ボタン	[自治体ユーザ検索]画面を表示する場合にクリックします。
9	[自治体ユーザ新規登録]	ボタン	[自治体ユーザ新規登録]画面を表示する場合にクリックします。
10	[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。
11	[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。
12	[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。
13	[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。
14	[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。



## 5.3 医療機関ユーザの管理で使用する画面

---

ここでは、次の画面について説明します。

- 「[5.3.1 \[医療機関ユーザ検索\]画面](#)」
- 「[5.3.2 \[医療機関ユーザ新規登録\]画面](#)」
- 「[5.3.3 \[医療機関ユーザ編集\]画面](#)」

### 5.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面

---

[医療機関ユーザ検索]画面は、医療機関ユーザを検索し、次の作業を行う画面です。

- パスワード初期化
- アカウントロック
- 削除
- 「IDPW 発行通知書」のダウンロード
- 編集
- アカウントロック解除

メニュー > 医療機関ユーザ検索

## 医療機関ユーザ検索

1 IDパスワード通知書一括出力 2 新規登録

3 検索条件表示 / 非表示

4 都道府県 
5 区・市町村 
6 医療機関番号 
7 医療機関名

8 氏名  
9 医籍登録番号 
10 ユーザ種別 
11 有効期限開始  年  月  日

12 有効期限終了  年  月  日

13 IDパスワード通知書出力有無

14 検索 15 クリア

16 検索結果件数 3件 17 表示件数/頁 10

18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
<input type="checkbox"/>	医療機関番号/ 医療機関名	部署 (部門/ 診療科)	ユーザID/ 氏名	医籍登録 番号	ユーザ種 別	指定医 番号	有効期限	ID/パス ワード 通知書出 力有無	操作
<input type="checkbox"/>		内科	DD669018/ [アカウントロック中]	第8888888 号	協力難病 指定医	13Z8888888	2030/05/01	出力済	<span>33</span> アカウントロ ック解除
<input type="checkbox"/>		外科	DM370696/ [責任者]	第9999999 号	難病指定 医	13Z9999999	2030/05/01	出力済	<span>28</span> 編集 <span>29</span> パスワード初 期化 <span>30</span> アカウントロ ック <span>31</span> 削除
<input type="checkbox"/>		システム 管理課	DP211290/ [責任者]		責任者			未出力	<span>32</span> パスワード初 期化 <span>32</span> アカウントロ ック <span>32</span> 削除 <span>32</span> ID/パスワード通 知書ダウン ロード

34 35 36 37 38

項番	画面項目	種類	説明
1	[ID パスワード通知書一括出力]	ボタン	チェックボックスで選択したユーザの「IDPW 発行通知書」を一括出力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。
2	[新規登録]	ボタン	医療機関ユーザのアカウントを新規登録する場合にクリックします。[医療機関ユーザ新規登録]画面が表示されます。
3	[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
4	[都道府県]	表示項目	ログインユーザの自治体に紐づく都道府県が表示されます。
5	[区・市町村]	入力項目	区・市町村を全角または半角 20 文字以内で入力します。 部分一致で検索されます。
6	[医療機関番号]	入力項目	医療機関番号を半角 10 文字で入力します。 完全一致で検索されます。
7	[医療機関名]	入力項目	医療機関名を入力し、選択します。 入力した文字列を基にあいまい検索が実行され医療機関名の候補が表示されますので、医療機関を選択してください。
8	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。 完全一致で検索されます。
9	[医籍登録番号]	入力項目	医籍登録番号を半角英数字 7 文字で入力します。 完全一致で検索されます。
10	[ユーザ種別]	入力項目	ユーザ種別を選択します。 ユーザ種別の選択を省略した場合、難病 DB と小慢 DB の両方を対象として検索されます。
11	[有効期限開始]	入力項目	有効期限の開始年月日を指定します。 プルダウンから「西暦」または「和暦」を選択し、[年]に半角数字で年を入力します。[月]および[日]はプルダウンから選択します。
12	[有効期限終了]	入力項目	有効期限の終了年月日を指定します。 プルダウンから「西暦」または「和暦」を選択し、[年]に半角数字で年を入力します。[月]および[日]はプルダウンから選択します。
13	[ID パスワード通知書出力有無]	入力項目	「IDPW 発行通知書」の出力有無を選択します。
14	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 4～13）に該当するユーザ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。
15	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 4～13）を削除する場合にクリックします。
16	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当するユーザ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。
17	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示するユーザの最大件数を選択します。

項番	画面項目	種類	説明
18	チェックボックス	入力項目	「IDPW 発行通知書」を一括出力するユーザを選択します。 チェックボックスは、該当のユーザの[ID パスワード通知書出力有無]が次の場合に選択可能です。 ● [未出力]（初期パスワードの状態） ● [出力済]（初期パスワードの状態） 初期パスワードの状態の場合は、[ID パスワード通知書出力有無]欄で、[未出力]または[出力済]の下に[初期パスワード]と表示されます。 検索結果一覧のヘッダーに表示されているチェックボックスを選択することで、1 ページ内のすべてのチェックボックス（選択可能な項目のみ）が選択されます。
19	[医療機関番号/医療機関名]	表示項目	上段に医療機関番号、下段に医療機関名が表示されます。
20	[部署（部門/診療科）]	表示項目	部署（部門/診療科）が表示されます。
21	[ユーザ ID/氏名]	表示項目	上段にユーザ ID、下段に氏名が表示されます。
22	[医籍登録番号]	表示項目	医籍登録番号が表示されます。
23	[ユーザ種別]	表示項目	ユーザ種別が表示されます。
24	[指定医番号]	表示項目	指定医番号が表示されます。
25	[有効期限]	表示項目	有効期限が表示されます。
26	[ID パスワード通知書出力有無]	表示項目	「IDPW 発行通知書」の出力有無が表示されます。 初期パスワードの状態の場合は、[未出力]または[出力済]の下に[初期パスワード]と表示されます。
27	[操作]	表示項目	ユーザに対して実施できる操作が表示されます。
28	[編集]	ボタン	[ユーザ種別]が[責任者]以外で、アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 ユーザ情報を編集する場合にクリックします。[医療機関ユーザ編集]画面が表示されます。
29	[パスワード初期化]	ボタン	初回ログインしメールアドレスを登録したユーザで、アカウントロック中ではない場合に表示されます。 該当のユーザのパスワードを初期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。パスワードが初期化され、該当のユーザ宛に、メールで初期化したパスワードが送信されます。
30	[アカウントロック]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 アカウントをロック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
31	[削除]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 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。
32	[ID パスワード通知書ダウンロード]	ボタン	[ID パスワード通知書出力有無]が次の場合に表示されます。 ● [未出力]（初期パスワードの状態） ● [出力済]（初期パスワードの状態） 初期パスワードの状態の場合は、[ID パスワード通知書出力有無]欄で、[未出力]または[出力済]の下に[初期パスワード]と表示されます。 「IDPW 発行通知書」（PDF 形式）をダウン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。
33	[アカウントロック解除]	ボタン	アカウントロックされているユーザの場合に表示されます。 アカウントロックを解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。
34	[<<]	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。
35	[<]	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。
36	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。
37	[>]	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。
38	[>>]	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。

### 5.3.2 [医療機関ユーザ新規登録]画面

[医療機関ユーザ新規登録]画面は、指定医を新規登録する画面です。次のタブがあります。

- [登録]タブ  
指定医を個別に登録します。
- [一括登録]タブ  
医療機関ユーザデータファイルを使用し、複数の指定医を一括で登録します。

各タブのボタン、入力項目、表示項目について説明します。

## (1) [登録]タブ

[登録]タブでは、医療機関ユーザを個別に登録します。

メニュー > 医療機関ユーザ新規登録

### 医療機関ユーザ新規登録

1 [登録]

登録 一括登録

2 医籍登録番号 **必須**

3 指定医の種別 **必須** 未選択

主たる勤務先の医療機関 **必須**

4 医療機関番号 検索 クリア

5 医療機関名 未選択

6 所在地

7 連絡先

8 部署（部門/診療科） **必須**

9 指定医番号 **必須**

10 認定登録年月日 **必須** 西暦 年 未選択 月 未選択 日

11 有効期限年月日 **必須** 西暦 年 未選択 月 未選択 日

12 ユーザ種別

13 自治体 東京都

14 難病/小慢

15 ユーザ権限 一般ユーザ

16 氏名 **必須** 姓 名

17 電話番号 **必須**

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	入力内容でユーザを新規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。 ユーザ登録および ID・パスワードの払い出しが行われます。
2	[医籍登録番号]	入力項目	医籍登録番号を半角英数字 7 文字で入力します。
3	[指定医の種別]	入力項目	指定医の種別として、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● [難病指定医]（難病 DB 利用の場合）</li> <li>● [協力難病指定医]（難病 DB 利用の場合）</li> <li>● [小児慢性特定疾病指定医]（小慢 DB 利用の場合）</li> </ul>

項番	画面項目	種類	説明
4	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関番号]	入力項目	医療機関を医療機関番号で検索する場合に、半角数字 10 文字で入力し、[検索]をクリックします。医療機関番号に該当する医療機関が完全一致で検索され、[主たる医療機関]の[医療機関名]、[所在地]、[連絡先]に表示されます。 [医療機関番号]の入力内容を削除する場合は[クリア]ボタンをクリックしてください。
5	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関名]	入力項目	医療機関を医療機関名で検索する場合に、テキストボックスに文字列を入力することで、医療機関が部分一致で検索され、プルダウンに表示されます。 医療機関名を選択します。医療機関名を選択すると、[主たる医療機関]の[医療機関番号]、[医療機関名]、[所在地]、[連絡先]に表示されます。
6	[主たる勤務先の医療機関]の[所在地]	表示項目	医療機関の郵便番号、都道府県名、市区町村名、丁目番地等が表示されます。
7	[主たる勤務先の医療機関]の[連絡先]	表示項目	医療機関の電話番号が表示されます。
8	[部署（部門/診療科）]	入力項目	部署（部門/診療科）を全角または半角 50 文字以内で入力します。
9	[指定医番号]	入力項目	指定医番号を半角数字 20 文字以内で入力します。
10	[認定登録年月日]	入力項目	認定登録年月日を指定します。 [西暦]または[和暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。[月]および[日]はプルダウンから選択します。
11	[有効期限年月日]	入力項目	有効期限年月日を指定します。 [西暦]または[和暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。[月]および[日]はプルダウンから選択します。
12	[ユーザ種別]	表示項目	[指定医の種別]で指定したユーザ種別が表示されます。
13	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
14	[難病/小慢]	表示項目	[指定医の種別]の指定内容を基に、利用するシステムが表示されます。 ● [指定医の種別]が[難病指定医]または[協力難病指定医]の場合 [難病]が表示されます。 ● [指定医の種別]が[小児慢性特定疾病指定医]の場合 [小慢]が表示されます。
15	[ユーザ権限]	表示項目	ユーザ権限が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
16	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。
17	[電話番号]	入力項目	電話番号を入力します。各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。

## (2) [一括登録]タブ

医療機関ユーザデータファイルを使用し、複数の指定医を一括で登録します。

項番	画面項目	種類	説明
1	[アップロード]	ボタン	[一括登録ファイル]に指定したファイルをアップロードし、医療機関ユーザを一括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。 一括でユーザ登録および ID・パスワードの払い出しが行われます。 一括登録に成功すると、自動的に[医療機関ユーザ検索]画面へ遷移します。
2	[一括登録ファイル]	入力項目	医療機関ユーザデータファイルを選択します。 [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ファイルを選択します。 [ファイル]の指定を削除する場合は[クリア]ボタンをクリックしてください。



### 5.3.3 [医療機関ユーザ編集]画面

[医療機関ユーザ編集]画面は、指定医の有効期限の更新、および指定医の削除を行う画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[更新]	ボタン	有効期限を更新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。
2	[削除]	ボタン	該当のユーザ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。
3	[医籍登録番号]	入力・表示項目	医籍登録番号が表示されます。編集する場合は、全角または半角英数字 7 文字で入力します。
4	[指定医の種別]	表示項目	指定医の種別が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
5	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関番号]	入力・表示項目	主たる勤務先の医療機関番号が表示されます。 編集する場合は、半角数字 10 文字で入力し、[検索]をクリックします。医療機関番号に該当する医療機関が完全一致で検索され、[主たる医療機関]の[医療機関名]、[所在地]、[連絡先]に表示されます。 [医療機関番号]の入力内容を削除する場合は[クリア]ボタンをクリックしてください。
6	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関名]	入力・表示項目	医療機関名が表示されます。 編集する場合、医療機関を医療機関名で検索するときは、テキストボックスに文字列を入力することで、医療機関が部分一致で検索され、プルダウンに表示されます。医療機関名を選択します。
7	[主たる勤務先の医療機関]の[所在地]	表示項目	医療機関の郵便番号、都道府県名、市区町村名、丁目番地等が表示されます。
8	[主たる勤務先の医療機関]の[連絡先]	表示項目	医療機関の電話番号が表示されます。
9	[部署（部門/診療科）]	入力・表示項目	部署（部門/診療科）が表示されます。編集する場合は、全角または半角 50 文字以内で入力します。
10	[指定医番号]	表示項目	指定医番号が表示されます。
11	[認定登録年月日]	表示項目	認定登録年月日が表示されます。
12	[有効期限年月日]	入力項目	有効期限年月日を指定します。 [西暦]または[和暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。[月]および[日]はプルダウンから選択します。
13	[ユーザ種別]	表示項目	ユーザ種別が表示されます。
14	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
15	[難病/小慢]	表示項目	[指定医の種別]の指定内容を基に、利用するシステムが表示されます。 ● [指定医の種別]が[難病指定医]または[協力難病指定医]の場合 [難病]が表示されます。 ● [指定医の種別]が[小児慢性特定疾病指定医]の場合 [小慢]が表示されます。
16	[ユーザ権限]	表示項目	ユーザ権限が表示されます。
17	[ユーザ ID]	表示項目	ユーザ ID が表示されます。
18	[氏名]	入力・表示項目	氏名が表示されます。編集する場合は、[姓]、[名]ともに、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
19	[電話番号]	入力・表示項目	電話番号が表示されます。編集する場合は、各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。

## 5.4 自治体ユーザの管理で使用する画面

ここでは、次の画面について説明します。

- 「5.4.1 [自治体ユーザ検索]画面」
- 「5.4.2 [自治体ユーザ新規登録]画面」

### 5.4.1 [自治体ユーザ検索]画面

[自治体ユーザ検索]画面は、自治体ユーザを検索し、次の作業を行う画面です。

- 「IDPW 発行通知書」のダウンロード
- パスワード初期化
- アカウントロック
- アカウントロック解除
- 削除

なお、[新規登録]ボタン（下表の項番 1）および[操作]列のボタン（下表の項番 16～20）は、ログインユーザの[ユーザ権限]が[管理者]の場合のみ表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
1	[新規登録]	ボタン	自治体ユーザを新規登録する場合にクリックします。 [自治体ユーザ新規登録]画面が表示されます。
2	[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。
3	[難病/小慢]	入力項目	利用するシステムを選択します。

項番	画面項目	種類	説明
4	[部署]	入力項目	部署を全角または半角 25 文字以内で入力します。 部分一致で検索されます。
5	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。 完全一致で検索されます。
6	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 3～5）に該当するユーザ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。
7	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 3～5）を削除する場合にクリックします。
8	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当するユーザ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。
9	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示するユーザの最大件数を選択します。
10	[難病/小慢]	表示項目	利用するシステムが表示されます。
11	[ユーザ ID]	表示項目	ユーザ ID が表示されます。
12	[部署]	表示項目	部署が表示されます。
13	[氏名]	表示項目	氏名が表示されます。 アカウントロックされているユーザの場合、[アカウントロック中]と表示されます。
14	[電話番号/メールアドレス]	表示項目	上段に電話番号、下段にメールアドレスが表示されます。
15	[操作]	表示項目	ユーザに対して実施できる操作が表示されます。
16	[ID パスワード通知書ダウンロード]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 「IDPW 発行通知書」をダウン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。
17	[パスワード初期化]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 パスワードを初期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。パスワードが初期化されます。

項番	画面項目	種類	説明
18	[アカウントロック]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 アカウントをロック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。
19	[削除]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 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。
20	[アカウントロック解除]	ボタン	アカウントロックされているユーザの場合に表示されます。 アカウントロックを解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。
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。

### 5.4.2 [自治体ユーザ新規登録]画面

[自治体ユーザ新規登録]画面は、自治体ユーザを新規登録する画面です。

自治体ユーザ新規登録

1 登録

2 ユーザ種別 自治体

3 自治体 東京都

4 難病/小慢 **必須**  難病  小慢

5 ユーザ権限 一般ユーザ

6 部署

7 氏名 **必須** 姓  名

8 電話番号  -  -

9 メールアドレス

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	入力内容でユーザを新規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。
2	[ユーザ種別]	表示項目	[自治体]が表示されます。
3	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
4	[難病/小慢]	入力項目	利用するシステムを選択します。
5	[ユーザ権限]	表示項目	ユーザ権限が表示されます。
6	[部署]	入力項目	部署を全角または半角 25 文字以内で入力します。
7	[氏名]	入力項目	ユーザの氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。
8	[電話番号]	入力項目	電話番号を入力します。各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。
9	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを半角英数字・記号 254 文字以内で入力します。

# 付録 FAQ

よくあるご質問をまとめました。お問い合わせの前にご確認ください。

項番	質問	回答
1	難病 DB または小慢 DB に接続できない。	<p>次の原因が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LGWAN 回線経由で接続していない</li> <li>・ 「接続プロトコルは HTTPS、接続ポートは 443」以外となっている</li> </ul> <p>上記を確認後も接続できない場合は、次の手順で対処してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所属している組織のネットワーク担当者に問い合わせの上、対処をします。</li> <li>2. ネットワークで問題が解決しない場合は、ヘルプデスクに連絡をします。</li> </ol>
2	難病 DB または小慢 DB からのメールが届かない。	<p>メールの受信設定で、次のドメインからのメールが受信できるかを確認、設定してください。</p> <p>noreply.nanbyou-shouman@mail.nanbyo-appext.mhlw.go.jp</p>
3	難病 DB または小慢 DB が動作しない。	<p>ブラウザのバージョンのサポート切れにより、難病・小慢 DB が動作しない可能性があります。ブラウザを最新の状態にしてください。</p>
4	検索条件などの入力欄に ID 名などが表示される。	<p>ブラウザに ID やパスワードを保存すると、入力欄に ID 名などが表示されることがあります。ブラウザの誤作動のため、表示された文字列を消去し、操作を続けてください。</p>
5	ブラウザで複数のタブを開いて難病・小慢 DB を利用した場合に、セッションタイムアウトまでの時間が短い。	<p>複数のタブで難病・小慢 DB を同時に利用した場合、セッション時間が共有されるため、操作していないタブも他のタブと同じセッションとして扱われ、セッションタイムアウトまでの時間が短くなる場合があります。難病・小慢 DB を利用する場合は、タブを 1 つにしてください。</p>

その他、お困りの場合は、ヘルプデスクにご連絡ください。

## 難病・小慢データベース利用者お問い合わせ窓口

電話： XXXXXXXXXX（受付時間は、厚生労働省開庁日の午前 9 時から、午後 5 時まで）

メール： XXXXXXXXXX

【メールでのお問い合わせ時のお願い事項】

- メールでのお問い合わせ時は下記の情報をお問い合わせ内容と併せてご提供をお願いいたします。  
（お問い合わせ者の所属する公共団体名、公共団体コード、医療機関名、医療機関コード）
- メールでのお問い合わせ時は、セキュリティの観点から、メールにファイルを添付しないでください。

最新のマニュアルやツール類は、ダウンロードサイトから入手してください。

## 難病・小慢 DB ダウンロードサイト

URL： <https://municipality.nanbyo-app.mhlw.hq.admix.go.jp/downloads.html>



# 索引

## い

[一括登録]タブ .....	59
一般ユーザ（自治体のユーザ権限） .....	34
[医療機関ユーザ検索]画面 .....	52
[医療機関ユーザ新規登録]画面 .....	56
医療機関ユーザのアカウント編集 .....	27
医療機関ユーザのアカウントロック解除 .....	32
医療機関ユーザの一括登録 .....	24
医療機関ユーザの管理 .....	17
医療機関ユーザの個別登録 .....	20
医療機関ユーザの削除 .....	30
[医療機関ユーザ編集]画面 .....	60
医療クラーク等（医療機関ユーザのユーザ種別） .....	18

## か

管理者（自治体のユーザ権限） .....	34
----------------------	----

## き

協力難病指定医（医療機関ユーザのユーザ種別） .....	17
------------------------------	----

## こ

厚労省区画 .....	1
-------------	---

## し

[自アカウント管理]画面 .....	47
自治体区画 .....	1
自治体の一般ユーザのアカウントロック解除 .....	41
自治体の一般ユーザの削除 .....	39

自治体の一般ユーザの新規登録 .....	36
[自治体ユーザ検索]画面 .....	63
[自治体ユーザ新規登録]画面 .....	65
自治体ユーザの管理 .....	34
指定医区画 .....	1
小児慢性特定疾病指定医（医療機関ユーザのユーザ種別） .....	18
初回ログイン .....	8

## せ

責任者（医療機関ユーザのユーザ種別） .....	17
--------------------------	----

## と

[登録]タブ .....	57
--------------	----

## な

難病指定医（医療機関ユーザのユーザ種別） .....	17
----------------------------	----

## に

入力チェック機能 .....	1
----------------	---

## は

[パスワード初期化]画面 .....	48
パスワードを忘れた場合 .....	12

## め

[メニュー]画面 .....	49
----------------	----

## ろ

ログアウト..... 7

ログイン .....4  
[ログイン]画面 ..... 46