

難病・小慢 DB システム

利用マニュアル（小慢編） 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、自治体において「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、小児慢性特定疾病医療費支給認定申請の認定審査を行う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や自治体ユーザの管理（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） 自治体用」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。

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 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	<ul style="list-style-type: none">● 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	<ul style="list-style-type: none">● 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 [※] 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	<ul style="list-style-type: none">● 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 小慢 DB の利用開始に伴い自治体で実施する業務	2
1.3 新しい小慢 DB の稼働開始後の業務の流れ	3
1.3.1 指定医が新しい小慢 DB で意見書を作成し患者が申請するケース	3
1.3.2 指定医が新しい小慢 DB を用いず従来通りに意見書を作成し患者が申請するケース	4
1.3.3 指定医等の ID、パスワード発行業務	4
1.4 使用上の注意事項	5
2. 意見書が小慢 DB で作成された場合	6
2.1 意見書が小慢 DB で作成された場合の業務フロー	6
2.1.1 画面上でアクセスキーや認定結果を入力する場合の業務フロー	6
2.1.2 認定事務システムと連携する場合の業務フロー	8
2.2 意見書データの連携	10
2.2.1 アクセスキーの個別登録	10
2.2.2 アクセスキーの一括登録	12
2.3 自治体職員による審査	14
2.3.1 申請情報の確認	14
2.3.2 意見書の修正	16
2.3.3 意見書の出力	19
2.4 認定結果の登録	21
2.4.1 認定結果の個別登録	22
2.4.2 認定結果の一括登録	24
3. 意見書が小慢 DB 以外で作成された場合	27
3.1 意見書が小慢 DB 以外で作成された場合の業務フロー	27
3.2 意見書の PDF 化とアップロード	28
3.3 意見書の PDF データ不備対応	31
4. 画面項目の説明	35
4.1 画面一覧	35
4.2 [メニュー]画面	37
4.3 [アクセスキー入力]画面	39

4.3.1	[アクセスキー入力]タブ	39
4.3.2	[アップロード]タブ	41
4.4	[医療意見書検索・出力]画面	43
4.5	[医療意見書編集]画面	48
4.5.1	共通項目	48
4.5.2	[行政記載欄]タブ	50
4.5.3	[患者情報]タブ	52
4.5.4	[基本情報]タブ	56
4.5.5	[指定医・医療機関]タブ	59
4.6	[認定結果登録]画面	61
4.7	[認定結果一括登録]画面	65
4.8	[認定処理履歴]画面	66
4.9	[スキャンファイルアップロード]画面	70
4.9.1	[アップロード]タブ	70
4.9.2	[アップロードファイル検索]タブ	72
索引		74

1. 概要

新しい小慢 DB の概要、および小慢 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医療意見書（以下、意見書という）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スキャンした意見書のコピーを提出していました。

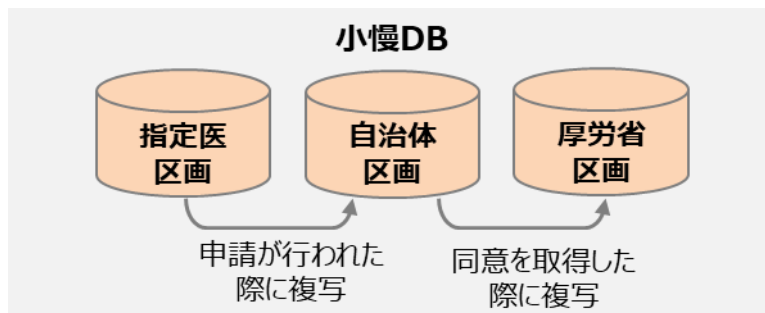
新しい小慢 DB では、指定医および自治体の負担軽減の観点から次の機能が追加されます。

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

自治体向けに、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	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	意見書データの PDF 登録	意見書の PDF 登録を行うことで、小児慢性特定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することができるようになります。

また、新しい小慢 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、自治体で意見書を参照できます。また、研究利用の同意を得た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 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、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	<ul style="list-style-type: none"> ● 次の業務への対応をお願いいたします。 ● 新しい小慢 DB への指定医情報登録 ● ID およびパスワード発行通知書、ならびに媒体の送付
2	医療費助成（認定審査）業務	<p>これまでは、紙の意見書に記載された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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 指定医が従来通りに意見書を作成した場合 従来通りの認定審査
3	データ登録同意のある、審査済の意見書登録	<p>これまでは、紙の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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 指定医が新しい小慢 DB で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、または新しい小慢 DB 画面での登録 ● 指定医が従来通りに意見書を作成した場合 PDF データ化し、新しい小慢 DB へのアップロード

1.3 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、意見書に関する業務は次の 2 通りのケースがあります。

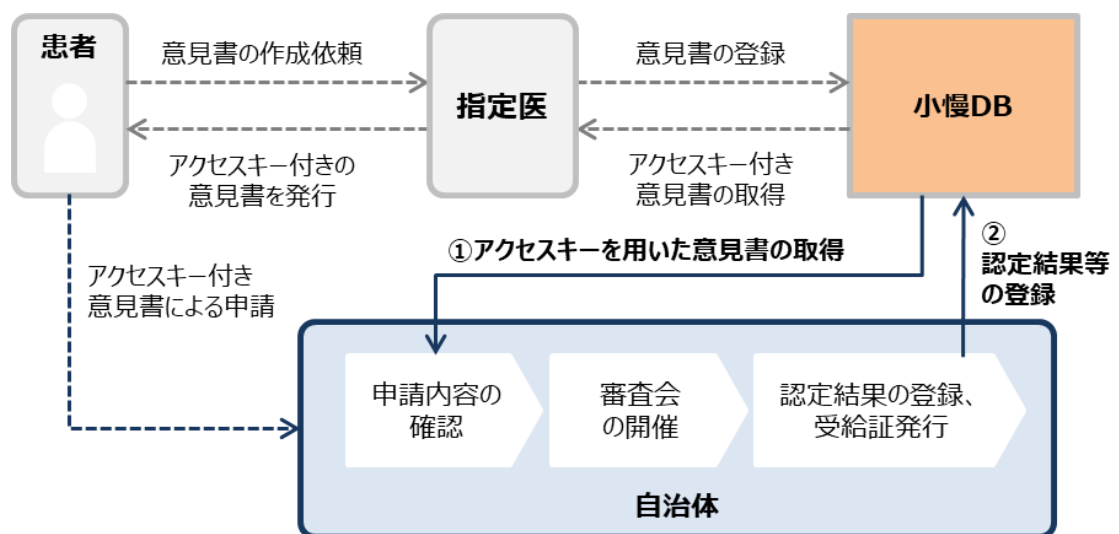
1. 指定医が新しい小慢 DB で意見書を作成し患者が申請するケース
2. 指定医が新しい小慢 DB を用いず従来通りに意見書を作成し患者が申請するケース

また、オンライン化後は、自治体にて指定医等の ID、パスワード発行業務を行います。

それぞれのケースについて、業務の流れを説明します。

1.3.1 指定医が新しい小慢 DB で意見書を作成し患者が申請するケース

指定医が新しい小慢 DB で意見書を作成し患者が申請するケースでの自治体の業務の流れを次に示します。

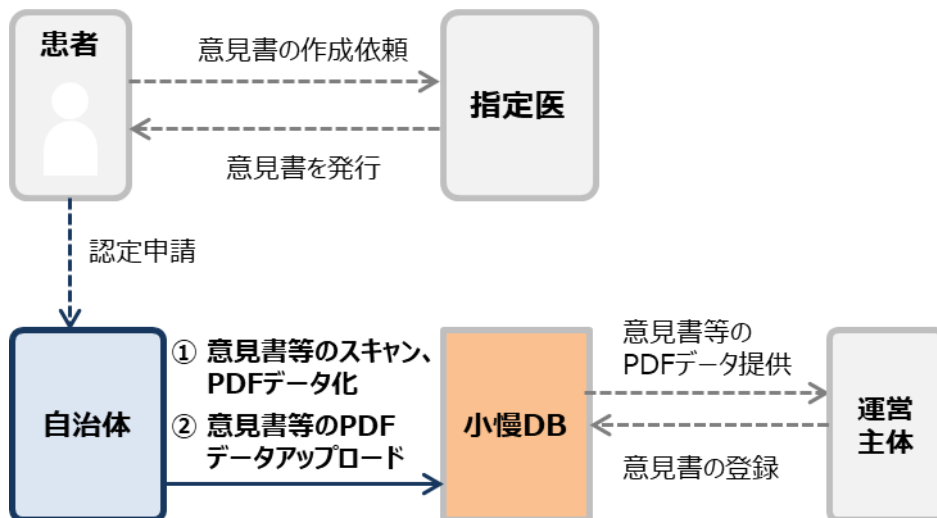


- 患者から申請を受けた自治体は、新しい小慢 DB にアクセスキーを入力することで、意見書の電子データを参照できます。今まで、自治体職員が読み込んで判定していた業務の負担が軽減されます。
- 審査会で使用する意見書は、新しい小慢 DB から、個人情報をマスキングした状態で印刷できます。
- 新しい小慢 DB の利用により、紙の意見書を郵送する手間が削減されます。
- ただし、審査会后、自治体にて、新しい小慢 DB に認定審査結果、研究利用の同意有無、階層区分等の登録が必要となります。

自治体が新しい小慢 DB で行う操作については、「[2. 意見書が小慢 DB で作成された場合](#)」を参照してください。

1.3.2 指定医が新しい小慢 DB を用いず従来通りに意見書を作成し患者が申請するケース

指定医が新しい小慢 DB を用いず従来通りに意見書を作成し患者が申請するケースでの自治体の業務の流れを次に示します。

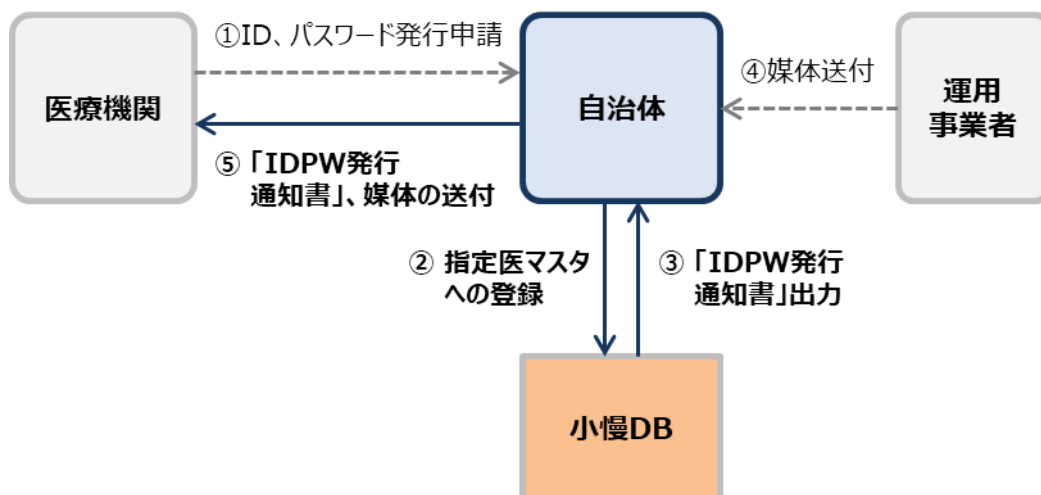


- 従来通りの紙の意見書は、自治体でスキャンして PDF データを新しい小慢 DB にアップロードすることで、システム運営主体に連携します（郵送は行なわない）。
- その後、システム運営主体で PDF データを基に意見書を新しい小慢 DB に登録します。

自治体が新しい小慢 DB で行う操作については「[3. 意見書が小慢 DB 以外で作成された場合](#)」を参照してください。

1.3.3 指定医等の ID、パスワード発行業務

指定医等の ID、パスワード発行業務の流れを次に示します。



- 医療機関からの ID、パスワード発行申請の内容について、自治体が新しい小慢 DB に登録すると、ID、パスワードが自動で発行されます。
- 新しい小慢 DB に登録した内容を基に、運用事業者が担当自治体へ媒体を送付します。
- 自治体は発行された「IDPW 発行通知書」と媒体を併せて医療機関へ送付します。

指定医等の ID、パスワード発行については、「[難病・小慢 DB システム 利用マニュアル（共通編）](#)」

自治体用」の「医療機関ユーザの管理」を参照してください。

1.4 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. 意見書が小慢 DB で作成された場合

意見書が小慢 DB で作成された場合は、患者から受領した意見書にアクセスキーが記載されています。アクセスキー付きの意見書を受領した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。

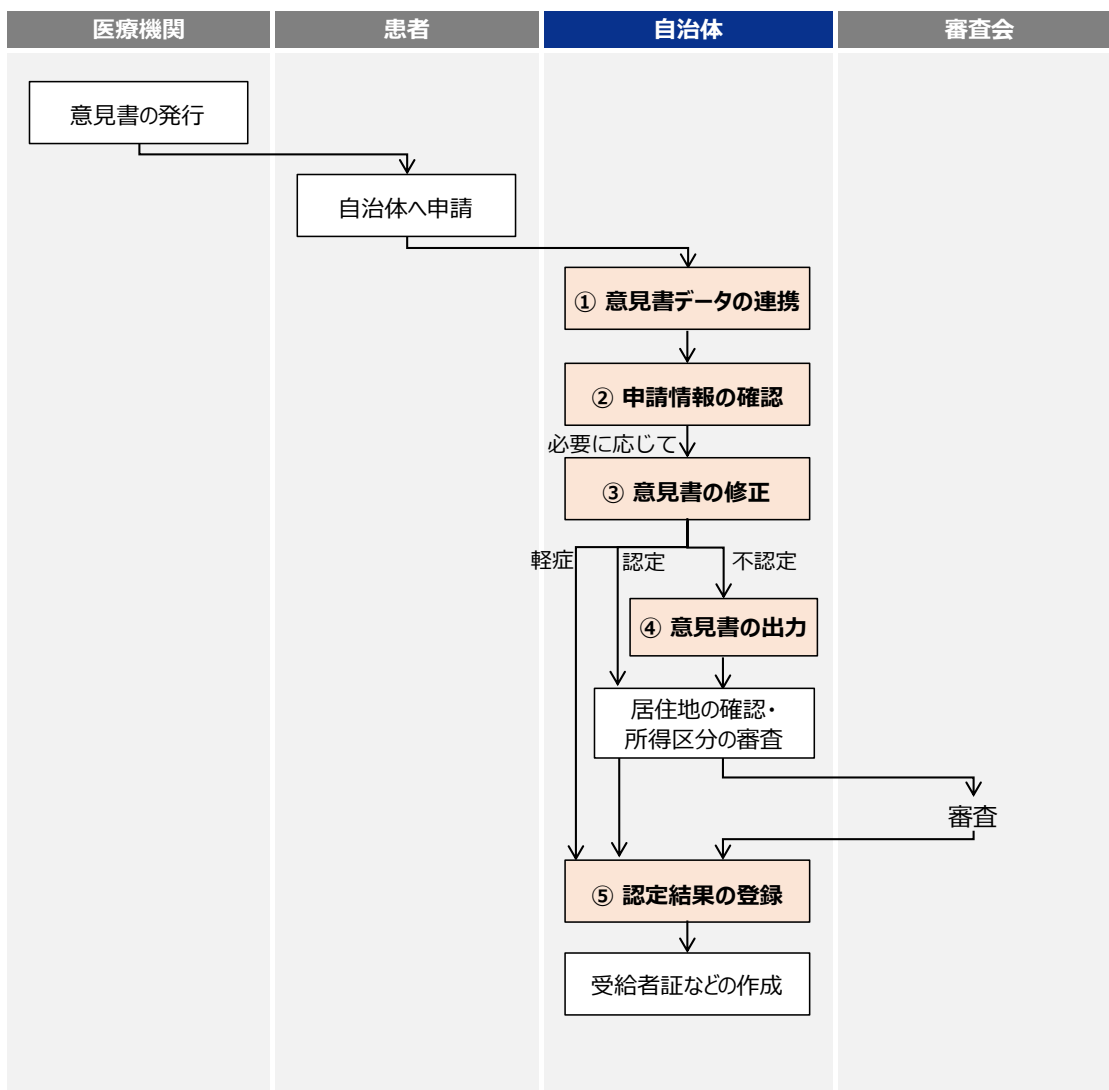
2.1 意見書が小慢 DB で作成された場合の業務フロー

アクセスキーを利用して意見書データを連携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 画面上でアクセスキーや認定結果を入力する場合の業務フロー」：小慢 DB の画面でアクセスキーの入力や、認定結果の入力を行う場合の業務フローを説明します。
- 「2.1.2 認定事務システムと連携する場合の業務フロー」：認定事務システムのデータを利用して、意見書データの連携や認定結果の登録を行う場合の業務フローを説明します。

2.1.1 画面上でアクセスキーや認定結果を入力する場合の業務フロー

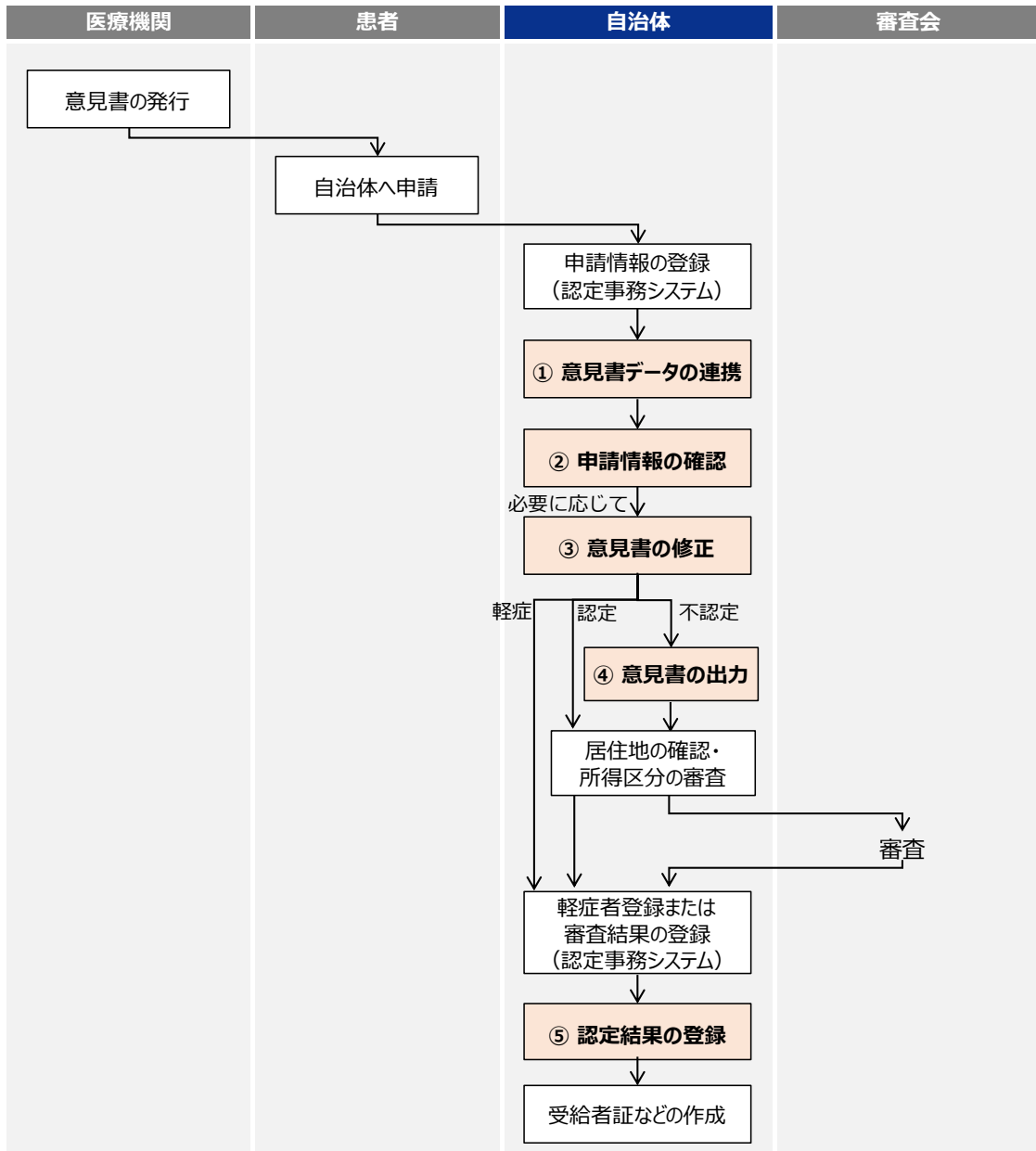
小慢 DB の画面でアクセスキーの入力や認定結果の入力を行う場合の業務の流れを説明します。



項番	作業	説明	参照先
①	意見書データの連携	患者から受領した、意見書に記載されたアクセスキーを小慢 DB に登録することで、指定医が入力した意見書データが参照可能となります。	2.2.1
②	申請情報の確認	意見書の内容を確認し、審査会による審査が必要かどうか等を判定します。	2.3.1
③	意見書の修正	指定医への疑義照会事項があれば確認を行い、自治体職員により自治体区画の意見書データの修正を行います。	2.3.2
④	意見書の出力	不認定の場合は審査会に審査を依頼するため、審査会で使用する意見書を出力します。個人情報をマスキングして出力することも可能です。	2.3.3
⑤	認定結果の登録	認定結果を小慢 DB に登録します。	2.4.1

2.1.2 認定事務システムと連携する場合の業務フロー

認定事務システムのデータを利用する場合、意見書データの連携や認定結果の登録は認定事務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。認定事務システムのデータを利用する場合の業務の流れを説明します。



項番	作業	説明	参照先
①	意見書データの連携	認定事務システムから出力したアクセスキー情報連携ファイルを小慢 DB に読み込んで、アクセスキーを一括登録します。 アクセスキーを小慢 DB に登録することで、指定医が入力した意見書データが参照可能となります。	2.2.2
②	申請情報の確認	意見書の内容を確認し、審査会による審査が必要かどうか等を判定します。	2.3.1

項番	作業	説明	参照先
③	意見書の修正	指定医への疑義照会事項があれば確認を行い、自治体職員により自治体区画の意見書データの修正を行います。	2.3.2
④	意見書の出力	不認定の場合は審査会に審査を依頼するため、審査会で使用する意見書を出力します。個人情報をマスキングして出力することも可能です。	2.3.3
⑤	認定結果の登録	認定事務システムから出力した認定結果データファイルを小慢 DB に読み込んで、認定結果を一括登録します。	2.4.2

2.2 意見書データの連携

意見書データの連携には、アクセスキーを入力して個別登録する方法（最大 10 件）と、認定事務システムから出力したアクセスキー情報連携ファイルを利用して一括登録する方法（最大 100 件）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 アクセスキーの個別登録」：アクセスキーを 1 件ずつ入力し登録します。1 回で最大 10 件のアクセスキーが登録できます。
- 「2.2.2 アクセスキーの一括登録」：認定事務システムから出力したアクセスキー情報連携ファイルを利用して、アクセスキーを一括登録します。1 ファイルで最大 100 件のアクセスキーが登録できます。

2.2.1 アクセスキーの個別登録

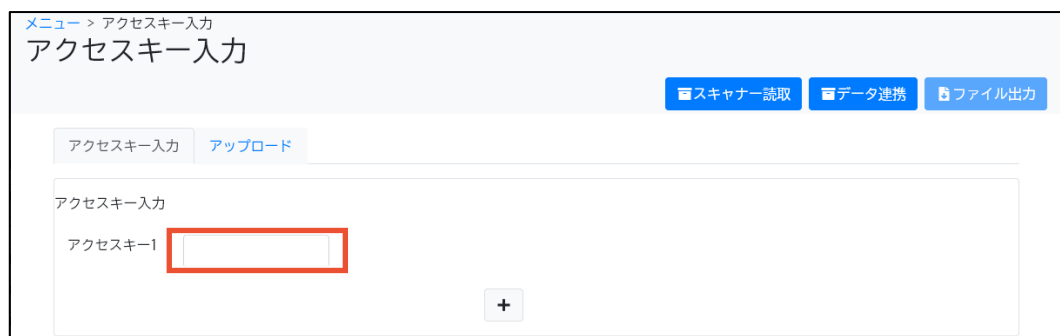
アクセスキーを個別登録する手順を次に示します。

1. [メニュー]画面で、[アクセスキー入力]ボタンをクリックします。



[アクセスキー入力]画面が表示されます。

2. [アクセスキー1]にアクセスキーを入力します。



 **補足**

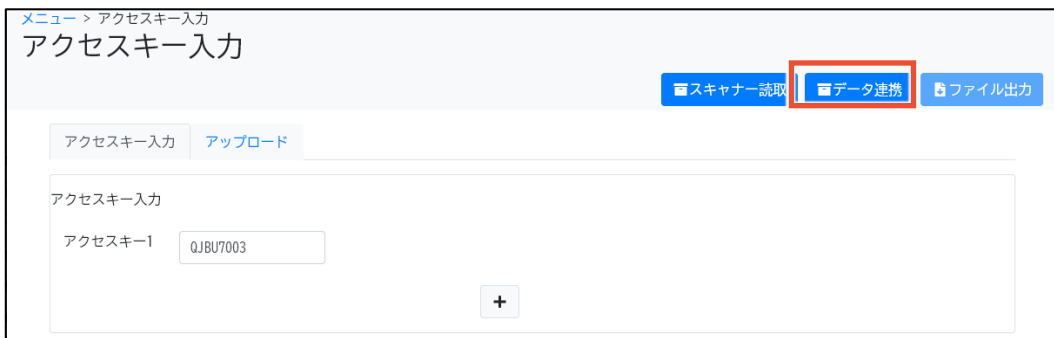
- アクセスキーを複数入力する場合は、[+]ボタンをクリックするとアクセスキーの入力欄が追加されます。1回で最大10件のアクセスキーが入力できます。



- 意見書の二次元コードからアクセスキーを自動入力できます。アクセスキーの入力欄にカーソルが表示されている状態で二次元コードスキャナーで読み取ると、JSON形式の文字列が表示されます。[スキャナー読取]ボタンをクリックするとJSON形式の文字列がアクセスキーに変換されます。

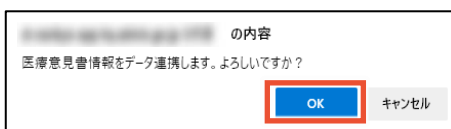


3. [データ連携]ボタンをクリックします。



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。

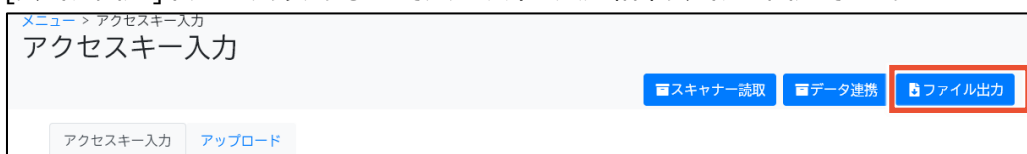


アクセスキーが登録され、データ連携結果が表示されます。

データ連携結果件数 1件					
アクセスキー	患者氏名	医療機関名	疾患群/ 大分類/ 細分類	告示番号/ 枝番/ 病名	メッセージ
QJBU7003	患者太郎		神経・筋疾患/難治てんかん脳症/乳児重症ミオクロニーてんかん	71-2/乳児重症ミオクロニーてんかん	データ連携しました。

 **補足**

[ファイル出力]ボタンをクリックすることでアクセスキー入力結果ファイルを出力できます。



以上で、アクセスキーの個別登録は完了です。

2.2.2 アクセスキーの一括登録

認定事務システムから出力したアクセスキー情報連携ファイルを基に、アクセスキーを一括登録する手順を次に示します。

1. 認定事務システムからアクセスキー情報連携ファイルを出力します。

！ 注意

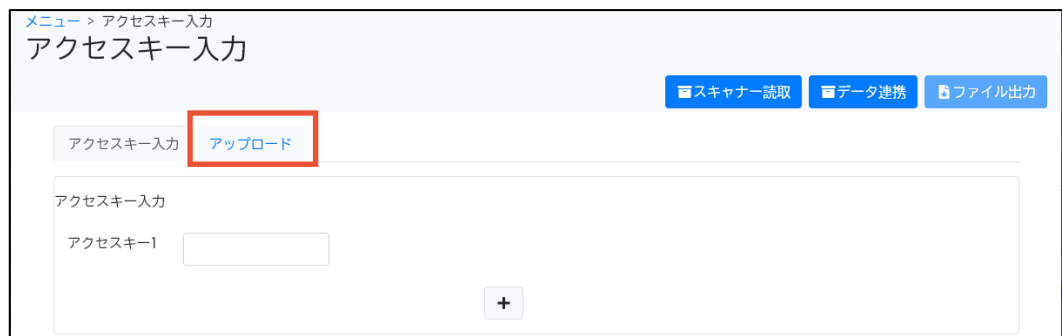
アクセスキー情報連携ファイル（CSV ファイル）の文字コードは、UTF-8（BOM あり）としてください。UTF-8（BOM あり）以外の文字コードにするとエラーとなります。

2. 小慢 DB にログインし、[メニュー]画面で[アクセスキー入力]ボタンをクリックします。

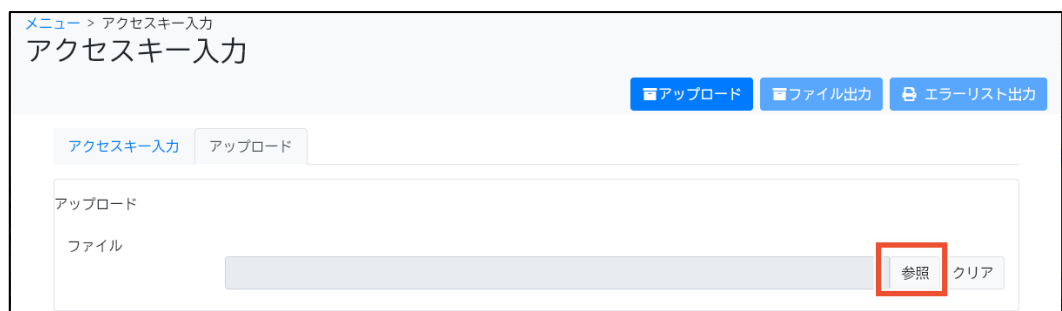


[アクセスキー入力]画面が表示されます。

3. [アップロード]タブをクリックします。



4. [ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、手順 1 で出力したアクセスキー情報連携ファイルを選択します。



5. [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。

6. [OK]ボタンをクリックします。

アクセスキーが一括登録され、データ連携結果が表示されます。

データ連携結果件数 2件

アクセスキー	患者氏名	医療機関名	疾患群/ 大分類/ 細分類	告示番号/ 枝番/ 病名	メッセージ
SGP58977	小児太郎	健診センタ	11 神経・筋疾患/ 23 難治てんかん脳症/ 61 乳児重症ミオクロニーてんかん	71-2/ 乳児重症ミオクロニーてんかん	データ連携しました。
QJBU7003	患者太郎	健診センタ	11 神経・筋疾患/ 23 難治てんかん脳症/ 61 乳児重症ミオクロニーてんかん	71-2/ 乳児重症ミオクロニーてんかん	アクセスキーが重複しています。

 補足

- 1ファイルで最大 100 件のアクセスキーが登録できます。
- [ファイル出力]ボタンをクリックすることでアクセスキー入力結果ファイルを出力できます。
- エラーがある場合、[エラーリスト出力]ボタンをクリックすることで、意見書取込エラーリスト（自治体）を出力できます。アクセスキーの重複や、存在しないアクセスキー等エラーが発生した場合に出力します。

以上で、アクセスキーの一括登録は完了です。

2.3 自治体職員による審査

意見書データの連携後、申請情報を確認して指定医への疑義照会事項がないか、審査会に審査を依頼する必要があるかどうかを判断します。

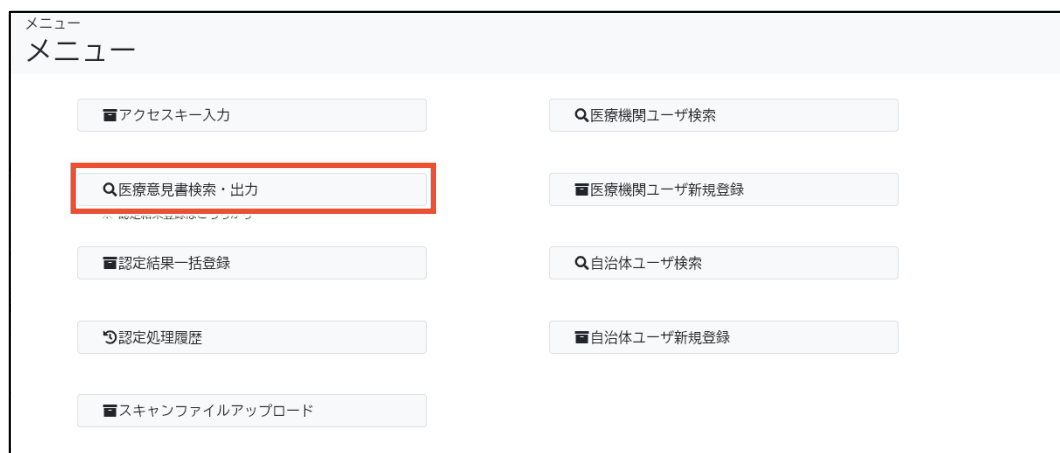
ここでは、次の操作について説明します。

- 「2.3.1 申請情報の確認」：意見書の内容を確認します。
- 「2.3.2 意見書の修正」：指定医への疑義照会事項がある場合、指定医に確認のうえ意見書を修正します。
- 「2.3.3 意見書の出力」：審査会に審査を依頼する場合は、意見書を出力します。

2.3.1 申請情報の確認

意見書を確認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・出力]ボタンをクリックします。



[医療意見書検索・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、「4.4 [医療意見書検索・出力]画面」を参照してください。

医療意見書検索・出力

検索結果出力 一括帳票出力 一括帳票出力(マスク有)

検索条件表示/非表示

被保険者記号 公費負担者番号
 被保険者番号 受給者番号
 被保険者個人単位枝番 指定医番号
 氏名カナ セイ マイ 認定結果 未選択
 生年月日 西暦 年 未選択 月 未選択 日
 性別 男性 女性 性別未決定 軽症者登録 未選択
 病名 医療機関 未選択
 アクセスキー 作成年月開始 西暦 年 未選択 月
 疾患群 未選択 作成年月終了 西暦 年 未選択 月
 大分類 未選択 受給者番号(未入力)
 細分類 未選択 認定結果(未入力)

検索 クリア

3. 該当の意見書の[閲覧]ボタンをクリックします。

検索結果件数 1件 認定結果未入力件数 1件 表示件数/頁 10

保険者番号/被保険者番号	アクセスキー	認定結果	氏名/生年月日/性別	疾患群/大分類/細分類	告示番号/枝番/病名	指定医番号	作成年月日/登録日	操作
/	WKJE3165		患者 太郎 2015/01/01 男性	2 慢性腎疾患/ 1 ネフローゼ症候群/ 7 1から6までに掲げるもののほか、 ネフローゼ症候群	28/ 22から27までに掲げるもののほか、 ネフローゼ症候群	132777777	2023/05/24	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="帳票出力"/> <input type="button" value="帳票出力(マスク有)"/> <input type="button" value="認定結果登録"/> <input type="button" value="修正履歴"/>

1

[医療意見書編集]画面が閲覧モードで表示されます。

4. 各タブの内容を確認します。

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

医療意見書編集

【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 確定 確定解除 帳票出力 帳票出力(マスク有)

申請種別 **必須** 新規 継続申請
 添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 **患者情報** 基本情報 臨床所見・検査所見等 就学・就労状況 指定医・医療機関

担当自治体 東京都

以上で、申請情報の確認は完了です。

2.3.2 意見書の修正

意見書を修正する手順を次に示します。

！ 注意

- 明らかかつ軽微な修正を除き、意見書を修正する前に医療機関への連絡（疑義照会）が必要です。
- 自治体で意見書を修正しても、小慢 DB の指定医区画の意見書データには反映されません。
- 行政記載欄は、[医療意見書編集]画面からは入力できません。行政記載欄を入力する場合は、[認定結果登録]画面にて入力を行ってください。

1. [メニュー]画面で、[医療意見書検索・出力]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a menu interface with several buttons. The button labeled '医療意見書検索・出力' (Medical Opinion Search/Output) is highlighted with a red rectangular box. Other buttons include 'アクセスキー入力', '医療機関ユーザ検索', '認定結果一括登録', '医療機関ユーザ新規登録', '認定処理履歴', '自治体ユーザ検索', and 'スキャンファイルアップロード'.

[医療意見書検索・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、「4.4 [医療意見書検索・出力]画面」を参照してください。

The screenshot shows the search interface for medical opinions. The search form is highlighted with a red rectangular box. It includes various input fields and dropdown menus for search criteria:

- 被保険者記号 (Insured Person ID)
- 被給者番号 (Beneficiary Number)
- 被保険者個人単位枝番 (Insured Person Individual Branch Number)
- 氏名カナ (Surname Kanji): セイ (Sei) andメイ (Mei) dropdowns
- 生年月日 (Date of Birth): 西暦 (Western Calendar) dropdown, 年 (Year), 未選択 (Unselected) dropdown, 月 (Month), 未選択 (Unselected) dropdown, 日 (Day)
- 性別 (Gender): 男性 (Male), 女性 (Female), 性別未決定 (Gender Undecided) radio buttons
- 病名 (Disease Name)
- アクセスキー (Access Key)
- 疾患群 (Disease Group): 未選択 (Unselected) dropdown
- 大分類 (Major Classification): 未選択 (Unselected) dropdown
- 細分類 (Subclassification): 未選択 (Unselected) dropdown
- 公費負担者番号 (Public Fee Burden Number)
- 受給者番号 (Beneficiary Number)
- 指定医番号 (Designated Doctor Number)
- 認定結果 (Certification Result): 未選択 (Unselected) dropdown
- 軽症者登録 (Mild Case Registration): 未選択 (Unselected) dropdown
- 医療機関 (Medical Institution): 未選択 (Unselected) dropdown
- 作成年月開始 (Start Date): 西暦 (Western Calendar) dropdown, 年 (Year), 未選択 (Unselected) dropdown, 月 (Month)
- 作成年月終了 (End Date): 西暦 (Western Calendar) dropdown, 年 (Year), 未選択 (Unselected) dropdown, 月 (Month)
- 受給者番号(未入力) (Beneficiary Number (Not Input)) checkbox
- 認定結果(未入力) (Certification Result (Not Input)) checkbox

 At the bottom of the form, there is a blue '検索' (Search) button and a 'クリア' (Clear) button.

3. 該当の意見書の[編集]ボタンをクリックします。

検索結果件数 1件 認定結果未入力件数 1件									表示件数/頁 10
保険者番号/被保険者番号	アクセスキー	認定結果	氏名/生年月日/性別	疾患群/大分類/細分類	告示番号/枝番/病名	指定医番号	作成年月日/登録日	操作	
<input type="checkbox"/>	/	WKJE3165	患者 太郎 2015/01/01 男性	2 慢性腎疾患/ 1 ネフローゼ症候群/ 7 1から6までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群	28/ 22から27までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群	1327777777	2023/05/24	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="帳票出力"/> <input type="button" value="帳票出力(マスク有)"/> <input type="button" value="認定結果登録"/> <input type="button" value="修正履歴"/>	

[医療意見書編集]画面が編集モードで表示されます。

4. 必要に応じて、各タブの内容を修正します。

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

メニュー > 医療意見書検索・出力 > 医療意見書編集

【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

申請種別 **必須** 新規 継続申請
 添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 患者情報 基本情報 臨床所見・検査所見等 就学・就労状況 指定医・医療機関

担当自治体
東京都

アクセスキー
WKJE3165

受理日
西暦 2023 年 5 月 25 日

公費負担者番号

認定結果
 認定 不認定

研究同意の有無
 有 無

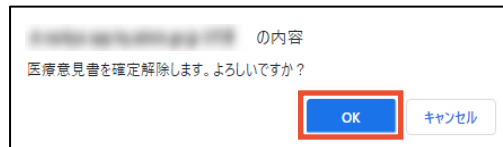
受給者番号

補足

- [自動入力]ボタンをクリックすると、年齢等を自動入力できます。
- [単位変換]ボタンをクリックすると、身長や体重の単位を変換できます。
- 確定されている意見書は編集できません。[確定解除]ボタンをクリックしてから編集してください。

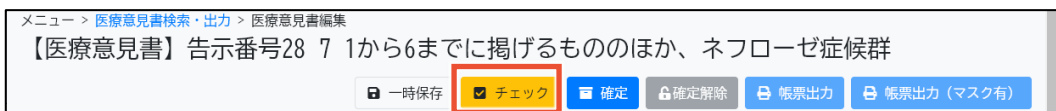


[確定解除]ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。編集する場合は[OK]ボタンをクリックしてください。



- 行政記載欄は、[医療意見書編集]画面からは入力できません。行政記載欄を入力する場合は、[認定結果登録]画面にて入力を行ってください。

5. [チェック]ボタンをクリックします。

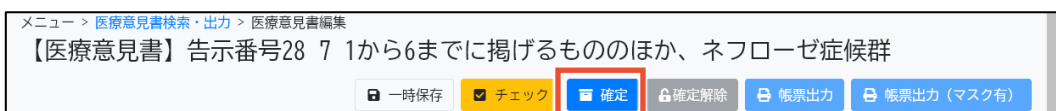


入力チェックが実行されます。

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。

6. [確定]ボタンをクリックします。



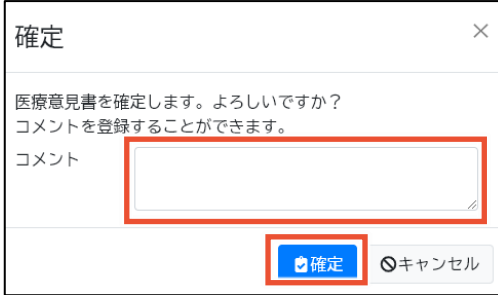
[確定]ダイアログが表示されます。

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・出力]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。



7. 必要に応じてコメントを入力し、[確定]ボタンをクリックします。



以上で、意見書の修正は完了です。

2.3.3 意見書の出力

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、[医療意見書検索・出力]ボタンをクリックします。



[医療意見書検索・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、「4.4 [医療意見書検索・出力]画面」を参照してください。

医療意見書検索・出力

検索結果出力 一括帳票出力 一括帳票出力(マスク有)

検索条件表示/非表示

被保険者記号 公費負担者番号
 被保険者番号 受給者番号
 被保険者個人単
 位枝番 指定医番号
 氏名カナ セイ ムイ 認定結果 未選択
 生年月日 西暦 年 未選択 月 未選択 日
 性別 男性 女性 性別未決定 軽症者登録 未選択
 病名 医療機関 未選択
 アクセスキー 作成年月 開始 西暦 年 未選択 月
 疾患群 未選択 作成年月 終了 西暦 年 未選択 月
 大分類 未選択
 細分類 未選択
 受給者番号(未入力)
 認定結果(未入力)

検索 クリア

3. 該当の意見書の[帳票出力]ボタンまたは[帳票出力（マスク有）]ボタンをクリックします。

検索結果件数 1件 認定結果未入力件数 1件 表示件数/頁 10

保険者番号/被保険者番号	アクセスキー	認定結果	氏名/生年月日/性別	疾患群/大分類/細分類	告示番号/枝番/病名	指定医番号	作成年月日/登録日	操作
/	WKJE3165		患者 太郎 2015/01/01 男性	2 慢性腎疾患/ 1 ネフローゼ症候群/ 7 1から6までに掲げるもののほか、 ネフローゼ症候群	28/ 22から27までに掲げるもののほか、 ネフローゼ症候群	132777777	2023/05/24	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="帳票出力"/> <input type="button" value="帳票出力(マスク有)"/> <input type="button" value="認定結果登録"/> <input type="button" value="修正履歴"/>

1

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

医療意見書(個人情報マスク)を出力します。よろしいですか？

OK キャンセル

[帳票出力]ボタンをクリックした場合は、個人情報がかき消されていない意見書の PDF ファイルがダウンロードされます。

[帳票出力（マスク有）]ボタンをクリックした場合は、個人情報がかき消された意見書の PDF ファイルがダウンロードされます。

以上で、意見書の出力は完了です。

2.4 認定結果の登録

認定結果の登録には、認定結果を 1 件ずつ個別登録する方法と、認定事務システムから出力した認定結果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。

- 「[2.4.1 認定結果の個別登録](#)」：認定結果を 1 件ずつ登録します。
- 「[2.4.2 認定結果の一括登録](#)」：認定事務システムから出力した認定結果データファイルを使用して、認定結果を一括登録します。1 ファイルで最大 100 件の認定結果が登録できます。



補足

- 認定結果の登録後、意見書の修正が必要になった場合は[認定解除]ボタンをクリックして認定を解除してから修正します。
- 認定結果を登録すると、連携の条件を満たす意見書データが、小慢 DB の自治体区画から厚労省区画に連携されます。
連携の条件：[認定結果]が[認定]、かつ[研究同意の有無]が[有]であること
- 認定結果が登録済みで、連携の条件を満たさない意見書について、自治体で認定結果を修正したことにより連携の条件を満たす場合は、意見書データが厚労省区画に連携されます。
- 原病意見書の[研究同意の有無]および[認定結果]に関わらず、成長ホルモン治療用意見書の[認定結果]が[認定]かつ[研究同意の有無]が[有]の意見書データは、自治体区画から厚労省区画に連携されます。



注意

- 登録済みの認定結果を変更する場合、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。
- 一度、厚労省区画に連携された意見書データは、修正しても再度連携されません。確定を解除して修正すると厚労省区画とのデータ不整合が起きるため注意が必要です。

2.4.1 認定結果の個別登録

認定結果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・出力]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a menu page with the following buttons:

- アクセスキー入力
- 医療機関ユーザ検索
- 医療意見書検索・出力** (highlighted with a red box)
- 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

[医療意見書検索・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、「4.4 [医療意見書検索・出力]画面」を参照してください。

The screenshot shows the search form with the following fields:

- 被保険者記号
- 被保険者番号
- 被保険者個人単位枝番
- 氏名カナ (セイ,メイ)
- 生年月日 (西暦, 年, 未選択, 月, 未選択, 日)
- 性別 (男性, 女性, 性別未決定)
- 病名
- アクセスキー
- 疾患群
- 大分類
- 細分類
- 公費負担者番号
- 受給者番号
- 指定医番号
- 認定結果 (未選択)
- 軽症者登録 (未選択)
- 医療機関 (未選択)
- 作成年月開始 (西暦, 年, 未選択, 月)
- 作成年月終了 (西暦, 年, 未選択, 月)
- 受給者番号(未入力)
- 認定結果(未入力)

Buttons: 検索結果出力, 一括帳票出力, 一括帳票出力(マスク有), 検索条件表示/非表示, 検索, クリア

3. 該当の意見書の[認定結果登録]ボタンをクリックします。

検索結果件数 1件 認定結果未入力件数 1件 表示件数/頁 10

保険者番号/ 被保険者番号	アクセスキー	認定結果	氏名/ 生年月日/ 性別	疾患群/ 大分類/ 細分類	告示番号/ 枝番/ 病名	指定医番号	作成年月日/ 登録日	操作
<input type="checkbox"/>	/	WKJE3165	患者 太郎 2015/01/01 男性	2 慢性腎疾患/ 1 ネフローゼ症候群/ 7 1から6までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群	28/ 22から27までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群	1357777777	2023/05/24	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="帳票出力"/> <input type="button" value="帳票出力(マスク有)"/> <input type="button" value="認定結果登録"/> <input type="button" value="修正履歴"/>

<< < 1 > >>

[認定結果登録]画面が表示されます。

4. [認定結果]と[研究同意の有無]を選択します。

メニュー > 医療意見書検索・出力 > 認定結果登録

認定結果登録

認定結果情報

担当自治体 東京都

アクセスキー WKJE3165

受理日 **必須** 西暦 2023 年 5 月 25 日

対象疾病 22から27までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群

氏名 患者 太郎

生年月日 2015/01/01

性別 男性

公費負担者番号

認定結果 **必須** 認定 不認定

研究同意の有無 **必須** 有 無

受給者番号

有効期限 西暦 年 未選択 月 未選択 日

階層区分 生活保護 低所得 I 低所得 II 一般所得 I 一般所得 II 上位所得 その他

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)

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

資格取得年月日 西暦 年 未選択 月 未選択 日

5. [登録]ボタンをクリックします。

メニュー > 医療意見書検索・出力 > 認定結果登録

認定結果登録

一時保存 **登録** 確定解除

[登録]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。

メニュー > 医療意見書検索・出力 > 認定結果登録

認定結果登録

一時保存 **登録** 確定解除

6. [登録]ボタンをクリックします。

登録

入力情報を登録します。よろしいですか？
コメントを登録することができます。

コメント

登録 キャンセル

以上で、認定結果の個別登録は完了です。

2.4.2 認定結果の一括登録

認定事務システムから出力した認定結果データファイルを基に、認定結果を一括登録する手順を次に示します。

1. 認定事務システムから認定結果データファイルを出力します。



注意

認定結果データファイル（CSV ファイル）の文字コードは、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。



補足

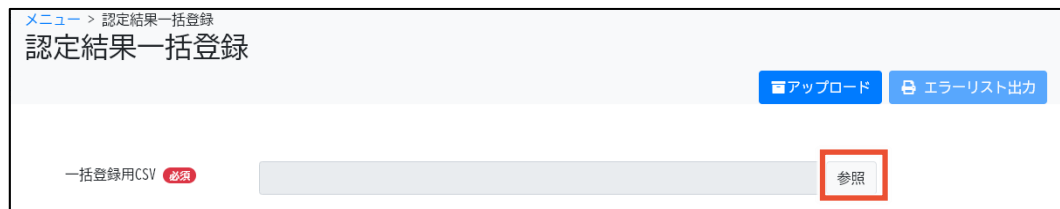
検討の結果、意見書から項目[軽症者登録]を削除しました。「認定審査結果情報ファイル ファイルレコード定義書」に項目[軽症者登録]がありますが、認定結果データファイルで当該項目がどのような値であっても、アップロードの際、小慢 DB に登録されません。項目[軽症者登録]の取扱いについてご理解のほどお願いいたします。

2. 小慢 DB にログインし、[メニュー]画面で[認定結果一括登録]ボタンをクリックします。

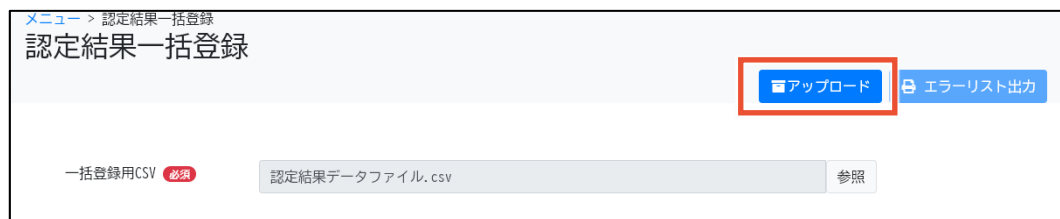


[認定結果一括登録]画面が表示されます。

3. [一括登録用 CSV]の[参照]ボタンをクリックし、手順 1 で出力した認定結果データファイルを選択します。

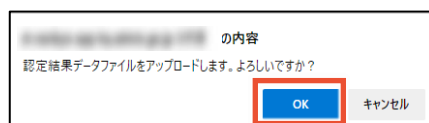


4. [アップロード]ボタンをクリックします。

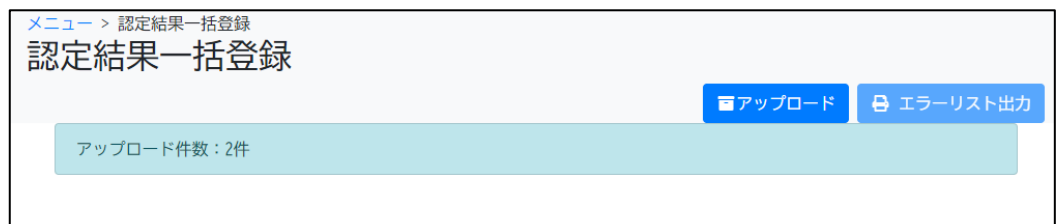


確認ダイアログが表示されます。

5. [OK]ボタンをクリックします。

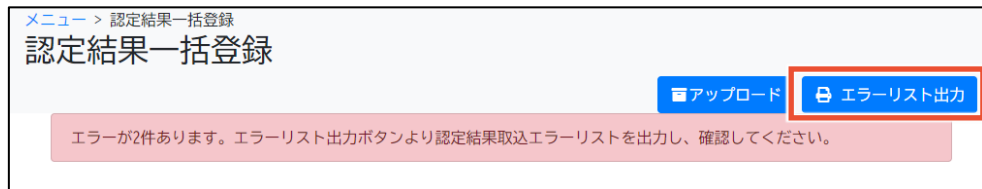


研究同意の有無、認定結果、受給者番号、階層区分等のデータが一括登録され、登録結果が表示されます。



**補足**

- 1 ファイルで最大 100 件の認定結果が登録できます。
- 一括登録で更新される項目については、「[4.5.2 \[行政記載欄\]タブ](#)」を参照してください。
- 既に認定結果が登録されている意見書については、認定結果一括登録画面から認定結果を上書くことはできません。
- エラーがある場合、[エラーリスト出力]ボタンをクリックすることで認定結果取込エラーリストを出力できます。



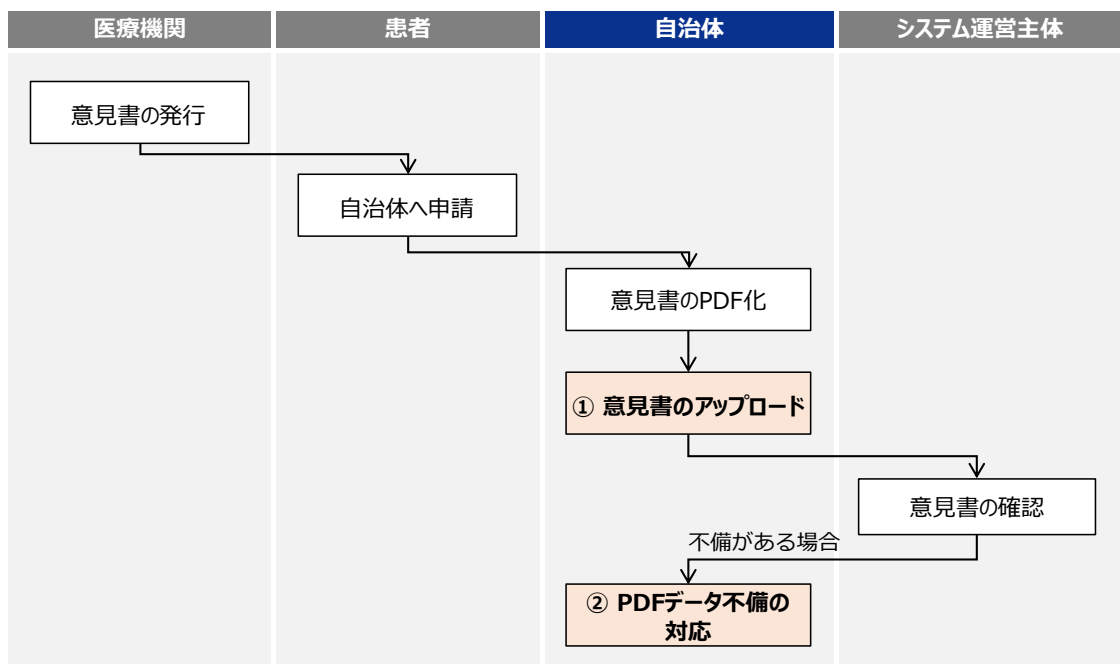
以上で、認定結果の一括登録は完了です。

3. 意見書が小慢 DB 以外で作成された場合

意見書が小慢 DB 以外で作成された場合は、患者から受領した意見書にアクセスキーが記載されていません。小慢 DB に意見書データが登録されていないため、意見書をスキャンして小慢 DB にアップロードします。アクセスキーなしの意見書を受領した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。

3.1 意見書が小慢 DB 以外で作成された場合の業務フロー

アクセスキーなしの意見書を受領した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	意見書のアップロード	行政記載欄まで記載した意見書をスキャンしてPDF化し、小慢DBにアップロードします。	3.2
②	PDFデータ不備の対応	小慢DBにアップロードした意見書のPDFに不備があった場合、アップロードしたPDFのデータを削除し、意見書のPDFを再アップロードします。	3.3

3.2 意見書の PDF 化とアップロード

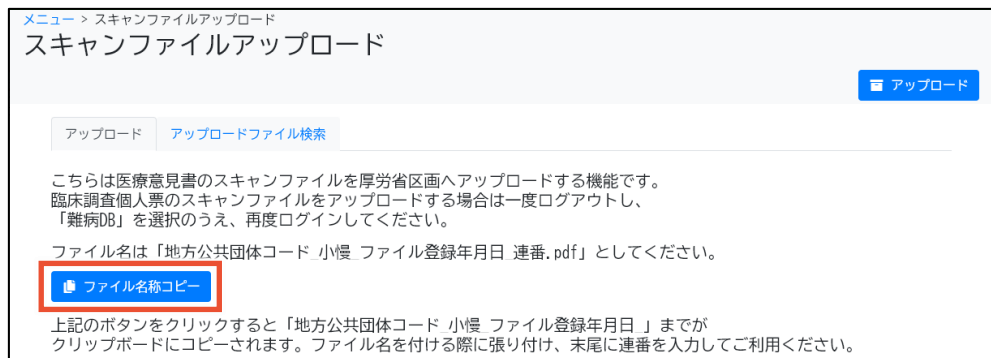
行政記載欄まで記載した意見書を PDF 化し、アップロードする手順を次に示します。

1. 意見書を等倍でスキャンし、PDF ファイルを作成します。

！ 注意

- PDF ファイルは次に示す現行の取扱要領に従う必要があります。
 - 解像度 300dpi 以上
 - 必ず白黒モードを使用すること
 - PDF バージョン 1.5～1.7
- PDF ファイルの名称は、「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」とする必要があります。

[スキャンファイルアップロード]画面の[ファイル名称コピー]ボタンをクリックすることで、「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_」までをクリップボードにコピーできます。



2. 小慢 DB にログインし、[メニュー]画面で[スキャンファイルアップロード]ボタンをクリックします。



[スキャンファイルアップロード]画面が表示されます。

3. [ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、手順 1 で作成した意見書の PDF ファイルを選択します。



4. [アップロード]ボタンをクリックします。



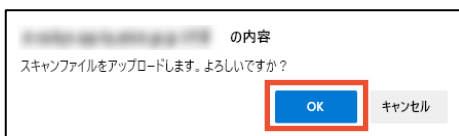
確認ダイアログが表示されます。



補足

- 同じファイル名のファイルを同時に選択してアップロードした場合は、エラーになります。ファイル名が重複したファイルはどちらも登録されません。
- 同じファイル名のファイルを異なるタイミングでアップロードした場合は、異なるファイル ID が採番され登録されます。

5. [OK]ボタンをクリックします。



アップロード結果が表示されます。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

[アップロード](#)

スキャンファイルのアップロードが完了しました。実行結果一覧の確認をしてください。

[アップロード](#) [アップロードファイル検索](#)

こちらは医療意見書のスキャンファイルを厚労省区画へアップロードする機能です。
臨床調査個人票のスキャンファイルをアップロードする場合は一度ログアウトし、
「難病DB」を選択のうえ、再度ログインしてください。

ファイル名は「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」としてください。

[ファイル名称コピー](#)

上記のボタンをクリックすると「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日」までが
クリップボードにコピーされます。ファイル名を付ける際に張り付け、末尾に連番を入力してご利用ください。

ファイル 必須 082023_小慢_20221215_1.pdf [参照](#)

選択ファイル名一覧

ファイルID	選択ファイル名	結果
984	082023_小慢_20221215_1.pdf	成功

以上で、意見書の PDF 化とアップロードは完了です。

3.3 意見書の PDF データ不備対応

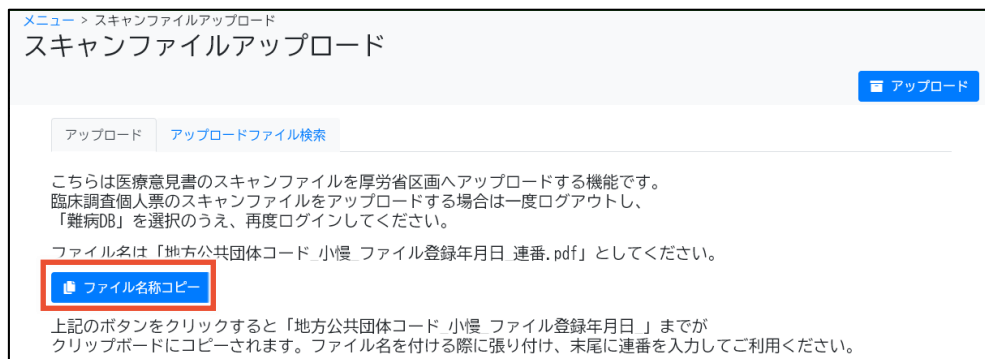
小慢 DB にアップロードした PDF ファイルにデータ不備があった場合に、PDF ファイルを再登録する手順を説明します。

1. 不備を修正した意見書の PDF ファイルを用意します。

！ 注意

- PDF ファイルは次に示す現行の取扱要領に従う必要があります。
 - 解像度 300dpi 以上
 - 必ず白黒モードを使用すること
 - PDF バージョン 1.5～1.7
- 不備を修正した意見書の PDF ファイルは、不備のあった PDF ファイルとは関係なく、新しいファイル名を採番してください。
- PDF ファイルの名称は、「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」とする必要があります。

[スキャンファイルアップロード]画面の[ファイル名称コピー]ボタンをクリックすることで、「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_」までをクリップボードにコピーできます。



2. 小慢 DB にログインし、[メニュー]画面で[スキャンファイルアップロード]ボタンをクリックします。



[スキャンファイルアップロード]画面が表示されます。

3. [アップロードファイル検索]タブをクリックします。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

[アップロード](#)

アップロード **アップロードファイル検索**

こちらは医療意見書のスキャンファイルを厚労省区画へアップロードする機能です。
臨床調査個人票のスキャンファイルをアップロードする場合は一度ログアウトし、
「難病DB」を選択のうえ、再度ログインしてください。

ファイル名は「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」としてください。

[ファイル名称コピー](#)

上記のボタンをクリックすると「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日」までが
クリップボードにコピーされます。ファイル名を付ける際に張り付け、末尾に連番を入力してご利用ください。

ファイル 必須 [参照](#)

4. 次のいずれかを入力し、[検索]ボタンをクリックします。

- [アップロード日]
- [ステータス]
- [ファイル ID]
- [ファイル名]

検索項目の説明については、「[4.9.2 \[アップロードファイル検索\]タブ](#)」を参照してください。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

[アップロード](#)

アップロード **アップロードファイル検索**

検索条件表示 / 非表示

アップロード日 ~

ステータス

ファイルID

ファイル名

[検索](#) [クリア](#)

5. 該当の PDF ファイルの[削除]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

アップロード日時	ファイルID	ファイル名	ステータス	操作
2022/08/01 10:30	386	130001_小慢_20220801_01.pdf	相手先ダウンロード未実施	ダウンロード 削除

<<
<
1
>
>>

！ 注意

検索結果で、該当ファイルの[ステータス]が[相手先ダウンロード済み]の場合、システム運営主体で PDF ファイルがダウンロードされています。システム運営主体に、PDF ファイルを再登録する旨の連絡をしてください。

アップロード日時	ファイルID	ファイル名	ステータス	操作
2022/08/01 10:44	387	130001_小慢_20220801_01.pdf	相手先ダウンロード済み	ダウンロード 削除

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

相手先ダウンロード済の場合、相手先へ削除した旨のご連絡が必要です。

選択した行の PDF ファイルが削除されます。

7. [アップロード]タブをクリックします。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

スキャンファイルの削除が完了しました。

8. [ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、手順 1 で用意した不備を修正した意見書の PDF ファイルを選択します。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

スキャンファイルの削除が完了しました。

こちらは医療意見書のスキャンファイルを厚労省区画へアップロードする機能です。
 臨床調査個人票のスキャンファイルをアップロードする場合は一度ログアウトし、
 「難病DB」を選択のうえ、再度ログインしてください。

ファイル名は「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」としてください。

上記のボタンをクリックすると「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日」までが
 クリップボードにコピーされます。ファイル名を付ける際に張り付け、末尾に連番を入力してご利用ください。

ファイル 必須

9. [アップロード]ボタンをクリックします。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

アップロード [アップロードファイル検索](#)

スキャンファイルの削除が完了しました。

こちらは医療意見書のスキャンファイルを厚労省区画へアップロードする機能です。
臨床調査個人票のスキャンファイルをアップロードする場合は一度ログアウトし、「難病DB」を選択のうえ、再度ログインしてください。

ファイル名は「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」としてください。

[ファイル名称コピー](#)

上記のボタンをクリックすると「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日」までがクリップボードにコピーされます。ファイル名を付ける際に張り付け、末尾に連番を入力してご利用ください。

ファイル **必須** [参照](#)

選択ファイル名一覧

ファイルID	選択ファイル名	結果
	130001_小慢_20221019_01.pdf	

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

スキャンファイルをアップロードします。よろしいですか？

[OK](#) [キャンセル](#)

アップロード結果が表示されます。

メニュー > スキャンファイルアップロード

スキャンファイルアップロード

アップロード [アップロードファイル検索](#)

スキャンファイルのアップロードが完了しました。実行結果一覧の確認をしてください。

こちらは医療意見書のスキャンファイルを厚労省区画へアップロードする機能です。
臨床調査個人票のスキャンファイルをアップロードする場合は一度ログアウトし、「難病DB」を選択のうえ、再度ログインしてください。

ファイル名は「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」としてください。

[ファイル名称コピー](#)

上記のボタンをクリックすると「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日」までがクリップボードにコピーされます。ファイル名を付ける際に張り付け、末尾に連番を入力してご利用ください。

ファイル **必須** [参照](#)

選択ファイル名一覧

ファイルID	選択ファイル名	結果
2001	130001_小慢_20221019_01.pdf	成功

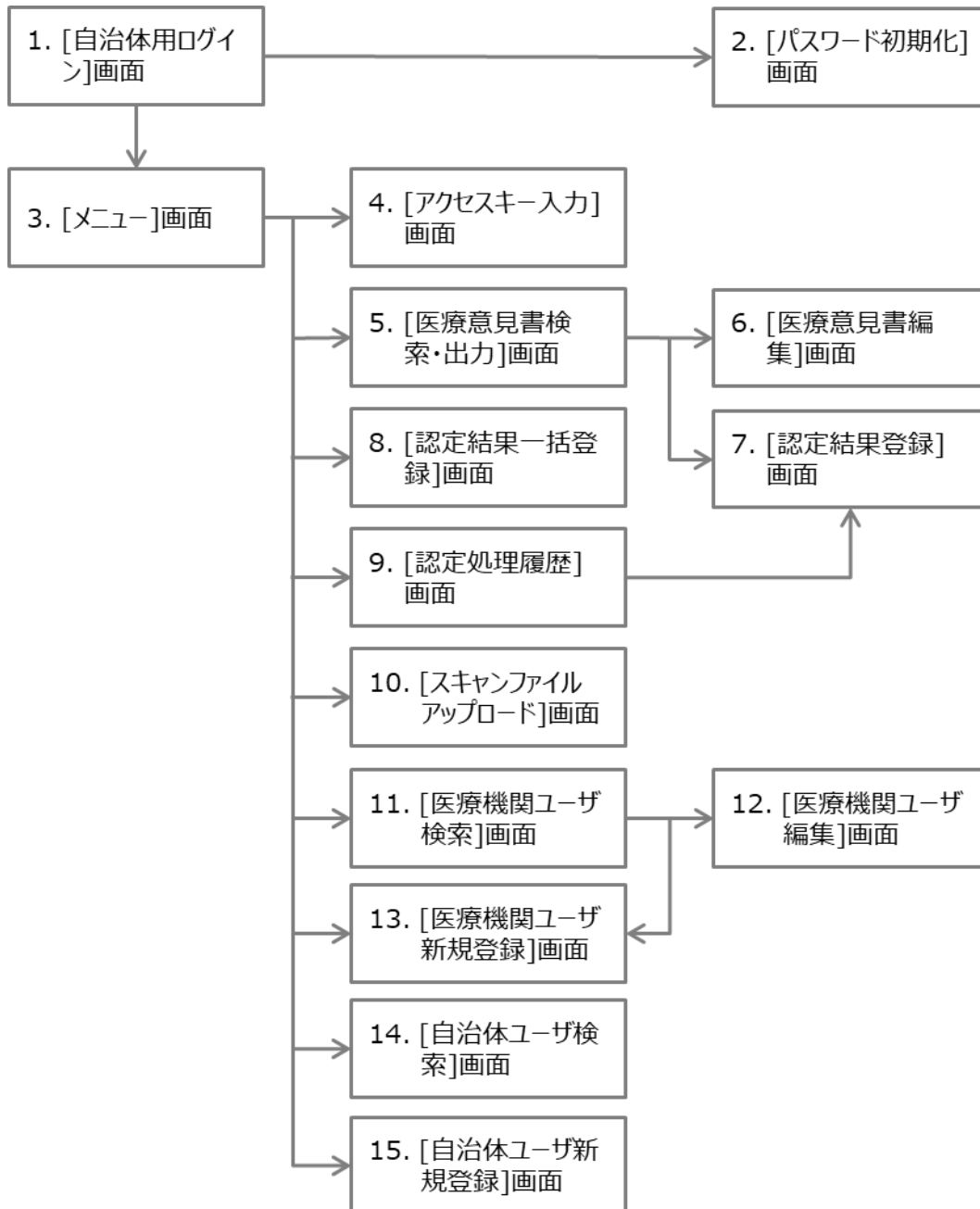
以上で、意見書の PDF データ不備対応は完了です。

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	[自治体用ログイン]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。	4.2

項番	画面	説明	参照先
4	[アクセスキー入力]画面	アクセスキーを入力することで、意見書が参照可能となります。	4.3
5	[医療意見書検索・出力]画面	意見書の閲覧、編集、出力および認定結果の登録をします。	4.4
6	[医療意見書編集]画面	意見書の登録情報が表示されます。編集モードで表示することで、意見書を修正できます。	4.5
7	[認定結果登録]画面	審査結果を登録します。	4.6
8	[認定結果一括登録]画面	認定結果データファイルを基に、認定結果を一括で登録します。	4.7
9	[認定処理履歴]画面	認定結果登録の処理履歴を検索、参照します。	4.8
10	[スキャンファイルアップロード]画面	意見書のスキャンファイル（PDF形式）を小慢DBの厚労省区画にアップロードします。	4.9
11	[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。	※
12	[医療機関ユーザ編集]画面	医療機関ユーザの登録内容を編集します。	※
13	[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。	※
14	[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。	※
15	[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。	※

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）自治体用」を参照してください。

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	[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。

項番	画面項目	種類	説明
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。

4.3 [アクセスキー入力]画面

[アクセスキー入力]画面は、アクセスキーを入力することで、意見書が参照可能となります。受付した自治体の情報が登録されます。

[アクセスキー入力]画面には、次のタブがあります。

- **[アクセスキー入力]タブ**
アクセスキーを画面で入力するか、意見書の二次元コードを読み取ることで、意見書を連携します。
- **[アップロード]タブ**
認定事務システムから出力したアクセスキー情報連携ファイルをアップロードすることで、複数の意見書を一括で連携します。

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 [アクセスキー入力]タブ

[アクセスキー入力]タブでは、画面でアクセスキーを入力して、意見書を連携します。

項番	画面項目	種類	説明
1	[スキャナー読取]	ボタン	PC に接続している二次元コードスキャナーを使用して意見書の二次元コードから読み取った JSON 文字列を、アクセスキーに変換する場合にクリックします。
2	[データ連携]	ボタン	入力したアクセスキーに紐づく意見書を、小慢 DB の指定医区画から自治体区画に連携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。画面下部にデータ連携結果が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
3	[ファイル出力]	ボタン	[データ連携]ボタンでデータ連携をした後に操作可能です。 アクセスキー入力結果ファイルを出力する場合にクリックします。
4	[アクセスキー入力]の [アクセスキー1]～[アクセスキー10]	入力・表示項目	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。 二次元コードスキャナーで意見書の二次元コードを読み取った場合は、JSON 形式の文字列が表示されるため、[スキャナー読取]ボタンをクリックしてアクセスキーに変換します。
5	[+]	ボタン	アクセスキーの入力欄を追加する場合にクリックします。入力欄は 10 個まで表示できます。
6	[データ連携結果件数]	表示項目	データ連携した結果の件数が表示されます。
7	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
8	[患者氏名]	表示項目	患者の氏名が表示されます。
9	[医療機関名]	表示項目	医療機関名が表示されます。
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。枝番が存在しない疾病の場合は、告示番号、病名が表示されます。
12	[メッセージ]	表示項目	データ連携結果が表示されます。

4.3.2 [アップロード]タブ

[アップロード]タブでは、認定事務システムから出力したアクセスキー情報連携ファイルをアップロードすることで、小慢 DB の指定医区画から自治体区画に意見書を一括で連携します。



項番	画面項目	種類	説明
1	[アップロード]	ボタン	[ファイル]に指定したファイルをアップロードし、意見書情報を小慢 DB の指定医区画から自治体区画に連携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。画面下部にデータ連携結果が表示されます。
2	[ファイル出力]	ボタン	[アップロード]ボタンでデータ連携をした後に操作可能です。アクセスキー入力結果ファイルを出力する場合にクリックします。
3	[エラーリスト出力]	ボタン	[アップロード]ボタンでデータ連携をした後に操作可能です。意見書取込エラーリストを出力する場合にクリックします。意見書取込エラーリストでエラー内容を確認後、ファイルを再度アップロードしてください。
4	[ファイル]	入力項目	データ連携する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	[データ連携結果件数]	表示項目	データ連携した結果の件数が表示されます。
6	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
7	[患者氏名]	表示項目	患者の氏名が表示されます。
8	[医療機関名]	表示項目	医療機関名が表示されます。
9	[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。
10	[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。枝番が存在しない疾病の場合は、告示番号、病名が表示されます。
11	[メッセージ]	表示項目	データ連携結果が表示されます。

4.4 [医療意見書検索・出力]画面

[医療意見書検索・出力]画面は、意見書の閲覧、編集、出力および認定結果の登録をする画面です。

The screenshot shows a web interface for searching and outputting medical opinions. It includes a header with navigation links, a main title, and three buttons for outputting search results (1, 2, 3). Below is a search filter section (4) with various input fields (5-24) for patient and medical details. A search button (25) and clear button (26) are present. The results section (27) shows a table with columns for insurance numbers, access keys, recognition results, patient names, medical conditions, and creation dates. A single result is displayed with various action buttons (40-46) for viewing, editing, deleting, and outputting. A pagination bar at the bottom shows page 1 of 10 (47-51).

項番	画面項目	種類	説明
1	[検索結果出力]	ボタン	意見書検索結果ファイル（CSV形式）を出力する場合にクリックします。
2	[一括帳票出力]	ボタン	検索結果で選択した意見書（個人情報マスキングなし）を一括で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]ボタンをクリックしてください。
3	[一括帳票出力（マスク有）]	ボタン	検索結果で選択した意見書（個人情報マスキングあり）を一括で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]ボタンをクリックしてください。

項番	画面項目	種類	説明
4	[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。
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 20 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 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、全角または半角カタカナ 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	[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は、[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は、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。
10	[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]
11	[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。
12	[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。
13	[疾患群]	入力項目	疾病の疾患群を選択します。
14	[大分類]	入力項目	疾病の大分類を選択します。
15	[細分類]	入力項目	疾病の細分類を選択します。
16	[公費負担者番号]	入力項目	公費負担者番号を半角英数字 8 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
17	[受給者番号]	入力項目	受給者番号を半角英数字 7 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。

項番	画面項目	種類	説明
18	[指定医番号]	入力項目	指定医番号を全角または半角 25 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。
19	[認定結果]	入力項目	認定結果を選択します。
20	[医療機関]	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。
21	[作成年月開始]	入力項目	作成年月の期間を指定して意見書を検索する場合に指定します。開始年月を指定してください。 [年]を西暦で指定する場合は、[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は、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。
22	[作成年月終了]	入力項目	作成年月の期間を指定して意見書を検索する場合に指定します。終了年月を指定してください。 [年]を西暦で指定する場合は、[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は、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。
23	[受給者番号（未入力）]	入力項目	受給者番号未入力の意見書を検索する場合に選択します。
24	[認定結果（未入力）]	入力項目	認定結果未入力の意見書を検索する場合に選択します。
25	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 5～25）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。
26	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 5～25）を削除する場合にクリックします。
27	[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。
28	[認定結果未入力件数]	表示項目	検索条件に該当する認定結果未入力の意見書の件数が表示されます。
29	[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。

項番	画面項目	種類	説明
30	チェックボックス	入力項目	[一括帳票出力]ボタンまたは[一括帳票出力（マスク有）]ボタンで出力する意見書を選択します。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が選択されます。
31	[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。
32	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
33	[認定結果]	表示項目	認定結果が表示されます。
34	[氏名/生年月日/性別]	表示項目	患者の氏名、生年月日、性別が表示されます。
35	[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。
36	[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。枝番が存在しない疾病の場合は、告示番号、病名が表示されます。
37	[指定医番号]	表示項目	指定医番号が表示されます。
38	[作成年月日/登録日]	表示項目	上段に作成年月日、下段に登録日が表示されます。
39	[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。
40	[閲覧]	ボタン	意見書を閲覧する場合にクリックします。[医療意見書編集]画面が表示されます。
41	[編集]	ボタン	意見書を編集する場合にクリックします。[医療意見書編集]画面が表示されます。
42	[削除]	ボタン	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。
43	[帳票出力]	ボタン	該当の意見書を出力する場合にクリックします。意見書の PDF ファイルがダウンロードされます。
44	[帳票出力（マスク有）]	ボタン	該当の意見書（個人情報マスキング）を出力する場合にクリックします。意見書の PDF ファイルがダウンロードされます。
45	[認定結果登録]	ボタン	認定結果を登録する場合にクリックします。[認定結果登録]画面が表示されます。
46	[修正履歴]	ボタン	意見書の修正履歴を確認する場合にクリックします。[修正履歴]ダイアログに、操作対象、操作日時、操作者、操作内容、コメントが表示されます。
47	[<<]	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。
48	[<]	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
49	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。
50	[>]	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。
51	[>>]	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 [医療意見書編集]画面

[医療意見書編集]画面は、登録情報が表示される画面です。編集モードで表示することで、意見書を修正できます。

[医療意見書編集]画面には、次の項目およびタブがあります。

- 共通項目
[医療意見書編集]画面の共通項目です。
- [行政記載欄]タブ
認定結果の登録内容が表示されます。
- [患者情報]タブ
患者の氏名、住所、保険情報等の登録情報が表示されます。
- [基本情報]タブ
患者の基本情報の登録情報が表示されます。
- [指定医・医療機関]タブ
指定医および医療機関の登録情報が表示されます。
- 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ます。



補足

- 各タブの入力項目は、画面を編集モードで表示している場合は編集可能ですが、閲覧モードで表示している場合は編集不可となります。
- 各タブの入力項目について、指定医区画から取り込んだ日付や都道府県が正しい形式に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指定医区画での入力内容が表示されます。自治体で修正する場合は、左の入力項目に正しい値を入力し、登録してください。

都道府県 必須	未選択	茨城県
----------------	-----	-----

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

[医療意見書編集]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。

メニュー > 医療意見書検索・出力 > 医療意見書編集

1 【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 確定 確定解除 帳票出力 帳票出力 (マスク有)

8 申請種別 **必須** 新規 継続申請 2 3 4 5 6 7

9 添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 患者情報 基本情報 臨床所見・検査所見等 就学・就労状況 指定医・医療機関

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、疾病名が表示されます。
2	[一時保存]	ボタン	各タブの入力内容を一時保存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。 チェック処理が実施され一時保存されます。
3	[チェック]	ボタン	各タブの入力後、入力内容をチェックする場合にクリックします。 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、該当の入力項目についても赤色（エラー）または黄色（警告）で表示されます。
4	[確定]	ボタン	[チェック]ボタンによるチェックが成功した場合、および[確定解除]ボタンにて確定解除された場合に操作可能です。 認定結果を確定する場合にクリックします。[確定]ダイアログが表示されますので、必要に応じてコメントを入力後、[確定]ボタンをクリックしてください。 次の処理が行われます。 <ul style="list-style-type: none"> ● 入力チェック処理が行われます。エラーがない場合は認定結果情報が確定します。 ● 認定結果を登録すると、連携の条件を満たす場合、意見書データが小慢 DB の自治体区画から厚労省区画に連携されます。連携の条件については、「2.4 認定結果の登録」を参照してください。 チェック実施後、エラーがない場合は確定され、全項目が編集不可となります。
5	[確定解除]	ボタン	認定結果の確定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。確定が解除され、各タブの入力項目が編集可能になります。
6	[帳票出力]	ボタン	認定結果の確定後に操作可能です。 意見書（個人情報マスキングなし）を出力する場合にクリックします。意見書の PDF ファイルがダウンロードされます。
7	[帳票出力（マスク有）]	ボタン	認定結果の確定後に操作可能です。 意見書（個人情報マスキングあり）を出力する場合にクリックします。意見書の PDF ファイルがダウンロードされます。

項番	画面項目	種類	説明
8	[申請種別]	入力項目	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]
9	[添付資料]	入力項目	添付資料の有無を選択します。

補足

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。

4.5.2 [行政記載欄]タブ

[行政記載欄]タブでは、認定結果の登録内容が表示されます。

行政記載欄
患者情報
基本情報
臨床所見・検査所見等
就学・就労状況
指定医・医療機関

- 1 担当自治体
東京都
- 2 アクセスキー
WKJE3165
- 3 受理日
西暦 2023 年 5 月 25 日
- 4 公費負担者番号
- 5 認定結果
 認定 不認定
- 6 研究同意の有無
 有 無
- 7 受給者番号
- 8 有効期限
西暦 年 未選択 月 未選択 日
- 9 階層区分
 生活保護 低所得 I 低所得 II 一般所得 I 一般所得 II 上位所得 その他
- 10 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)
- 11 保険者番号
- 12 被保険者記号
- 13 被保険者番号
- 14 被保険者個人単位枝番
- 15 資格取得年月日
西暦 年 未選択 月 未選択 日

項番	画面項目	種類	説明
1	[担当自治体]	表示項目	担当自治体名が表示されます。
2	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
3	[受理日]	表示項目	受理日が表示されます。
4	[公費負担者番号]	表示項目	公費負担者番号が表示されます。
5	[認定結果]	表示項目	認定結果が表示されます。
6	[研究同意の有無]	表示項目	研究同意の有無が表示されます。
7	[受給者番号]	表示項目	受給者番号が表示されます。
8	[有効期限]	表示項目	有効期限が表示されます。
9	[階層区分]	表示項目	階層区分が表示されます。
10	[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	疾病に成長ホルモン治療用意見書が紐づく場合、原病または成長ホルモン治療用意見書のアクセスキーが表示されます。
11	[保険者番号]	表示項目	保険者番号が表示されます。
12	[被保険者記号]	表示項目	被保険者記号が表示されます。
13	[被保険者番号]	表示項目	被保険者番号が表示されます。
14	[被保険者個人単位枝番]	表示項目	被保険者個人単位枝番が表示されます。
15	[資格取得年月日]	表示項目	資格取得年月日が表示されます。



補足

「2.4.2 認定結果の一括登録」を行うと、認定事務システムで入力した表の項番 1 [担当自治体] と項番 10 [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）] 以外の項目が更新されます。



補足

成長ホルモン治療用意見書の場合、次の項目については成長ホルモン治療用意見書の情報を入力してください。次の項目以外は、原病の情報を入力してください。

- 項番 2 [アクセスキー]
- 項番 3 [受理日]
- 項番 10 [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）]

4.5.3 [患者情報]タブ

[患者情報]タブでは、患者の氏名、住所、保険情報等の登録情報が表示されます。

[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）

行政記載欄	患者情報	基本情報	臨床所見・検査所見等	就学・就労状況	指定医・医療機関
1 申請種別補足情報					
<input type="checkbox"/> 転入					
転出実施主体名					
保険情報					
2 保険者番号					
3 被保険者記号					
4 被保険者番号					
5 被保険者個人単位枝番					
6 資格取得年月日					
西暦 年 未選択 月 未選択 日					
7 氏名 必須					
シヨウニ ハナコ					
小児 花子					
8 以前の登録氏名					
セイ メイ					
姓 名					
住所					
9 郵便番号 必須					
100 - 8916 <input type="button" value="住所検索"/>					
10 都道府県 必須					
東京都					
11 市区町村 必須					
千代田区霞が関					
12 丁目番地等					
1-2-2					
13 生年月日 必須					
西暦 2015 年 1 月 1 日					
14 性別 必須					
<input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 性別未決定					
出生地					
15 都道府県					
未選択					
16 市区町村					
17 出生体重 必須					
2000 g					
18 出生週数 必須					
在胎 32 週 0 日					
19 <input type="button" value="次へ"/>					

項番	画面項目	種類	説明
1	[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。転入した場合は[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。
2	[保険情報]の[保険者番号]	表示・入力項目	保険者番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、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]	表示・入力項目	被保険者記号の登録情報が表示されます。編集する場合は、全角または半角 20 文字以内で入力します。
4	[保険情報]の[被保険者番号]	表示・入力項目	被保険者番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、全角または半角 42 文字以内で入力します。
5	[保険情報]の[被保険者個人単位枝番]	表示・入力項目	被保険者個人単位枝番の登録情報が表示されます。編集する場合は、半角 2 文字で入力します。
6	[保険情報]の[資格取得年月日]	表示・入力項目	資格取得年月日の登録情報が表示されます。編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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]	表示・入力項目	氏名の登録情報が表示されます。編集する場合は、[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	[以前の登録氏名]	表示・入力項目	以前の登録氏名の登録情報が表示されます。編集する場合は、[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	[住所]の[郵便番号]	表示・入力項目	郵便番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、半角数字で入力します。 [郵便番号]を入力後、[住所検索]ボタンをクリックすると、[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。
10	[住所]の[都道府県]	表示・入力項目	都道府県の登録情報が表示されます。編集する場合は、プルダウンから選択します。
11	[住所]の[市区町村]	表示・入力項目	市区町村の登録情報が表示されます。編集する場合は、20 文字以内で入力します。
12	[住所]の[丁目番地等]	表示・入力項目	丁目番地等の登録情報が表示されます。編集する場合は、200 文字以内で入力します。

項番	画面項目	種類	説明
13	[生年月日]	表示・入力項目	生年月日の登録情報が表示されます。 編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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。
14	[性別]	表示・入力項目	性別の登録情報が表示されます。編集する場合は、次のいずれかを選択します。 ● [男性] ● [女性] ● [性別未決定]
15	[出生地]の[都道府県]	表示・入力項目	都道府県の登録情報が表示されます。編集する場合は、プルダウンから選択します。
16	[出生地]の[市区町村]	表示・入力項目	市区町村の登録情報が表示されます。編集する場合は、20文字以内で入力します。
17	[出生体重]	表示・入力項目	出生体重（単位：グラム）の登録情報が表示されます。編集する場合は、数値（小数入力可）を6文字以内で入力します。
18	[出生週数]	表示・入力項目	出生週数（単位：週、日）の登録情報が表示されます。編集する場合は、整数で入力します。
19	[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）

[行政記載欄](#) |
 [患者情報](#) |
 [基本情報](#) |
 [臨床所見・検査所見等](#) |
 [指定医・医療機関](#)

保険情報

1 保険者番号

2 被保険者記号

3 被保険者番号

4 被保険者個人単位校番

5 資格取得年月日
 西暦 年 未選択 月 未選択 日

6 氏名 必須
 ショウニ ハナコ
 小児 花子

7 生年月日 必須
 西暦 2015 年 1 月 1 日

8 性別 必須
 男性 女性 性別未決定

9

項番	画面項目	種類	説明
1	[保険情報]の[保険者番号]	表示・入力項目	保険者番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、全角または半角 20 文字以内で入力します。
2	[保険情報]の[被保険者記号]	表示・入力項目	被保険者記号の登録情報が表示されます。編集する場合は、全角または半角 20 文字以内で入力します。
3	[保険情報]の[被保険者番号]	表示・入力項目	被保険者番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、全角または半角 42 文字以内で入力します。
4	[保険情報]の[被保険者個人単位枝番]	表示・入力項目	被保険者個人単位枝番の登録情報が表示されます。編集する場合は、半角 2 文字で入力します。
5	[保険情報]の[資格取得年月日]	表示・入力項目	資格取得年月日の登録情報が表示されます。編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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。
6	[氏名]	表示・入力項目	氏名の登録情報が表示されます。編集する場合は、[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。
7	[生年月日]	表示・入力項目	生年月日の登録情報が表示されます。編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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]	表示・入力項目	性別の登録情報が表示されます。編集する場合は、次のいずれかを選択します。 ● [男性] ● [女性] ● [性別未決定]
9	[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 [基本情報]タブ

[基本情報]タブでは、患者の基本情報の登録情報が表示されます。

[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）

行政記載欄
患者情報
基本情報
臨床所見・検査所見等
就学・就労状況
指定医・医療機関

凡例

疾病の状態 : 疾病の状態に関する項目です。

- 1 発症時期

西暦

年

未選択

月

日
- 2 記載時の年齢 自動入力

満

歳

か

月

日
- 3 現在の身長 疾病の状態 単位変換

cm
- 4 身長のSD 疾病の状態 自動入力

SD
- 5 測定日 疾病の状態

西暦

年

未選択

月

日
- 6 現在の体重 単位変換

kg
- 7 体重のSD 自動入力

SD
- 8 測定日

西暦

年

未選択

月

日
- 9 BMI 自動入力

%
- 10 肥満度 自動入力

%

手帳取得状況

- 11 身体障害者手帳

なし

あり

等級
 1級 2級 3級 4級 5級 6級
- 12 療育手帳

なし

あり
- 13 精神障害者保健福祉手帳(障害者手帳)

なし

あり

等級
 1級 2級 3級
- 14 現状評価

治癒

寛解

改善

不変

再発

悪化

死亡

判定不能
- 15 運動制限の必要性

なし

あり
- 16 人工呼吸器等装着者認定基準に該当 必須

する

しない

不明
- 17 小児慢性特定疾病 重症患者認定基準に該当 必須

する

しない

不明

18
< 戻る

19
> 次へ

項番	画面項目	種類	説明
1	[発症時期]	入力・表示項目	発症時期（年月）の登録情報が表示されます。 編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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。
2	[記載時の年齢]	入力・表示項目	意見書記載時の年齢の登録情報が表示されます。 編集する場合は、整数で入力します。
3	[現在の身長]	入力・表示項目	現在の身長（単位：センチメートル）の登録情報が表示されます。 編集する場合は、5 文字以内の数値（小数入力可）で入力します。
4	[現在の身長]の[身長 のSD]	表示項目	身長の標準偏差の登録情報が表示されます。 身長入力後、[自動入力]ボタンをクリックすることで、身長の標準偏差が表示されます。
5	[現在の身長]の[測 定日]	入力・表示項目	現在の身長の測定日の登録情報が表示されます。 編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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。
6	[現在の体重]	入力・表示項目	現在の体重（単位：キログラム）の登録情報が表示されます。 編集する場合は、5 文字以内の数値（小数入力可）で入力します。
7	[現在の体重]の[体 重のSD]	表示項目	体重の標準偏差の登録情報が表示されます。 体重入力後、[自動入力]ボタンをクリックすることで、体重の標準偏差が表示されます。
8	[現在の体重]の[測 定日]	入力・表示項目	現在の体重の測定日の登録情報が表示されます。 編集する場合、[年]を西暦で指定するときは、[西暦]を選択し、[年]に半角数字で入力します。和暦で指定するときは、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	[BMI]	表示項目	BMI の登録情報が表示されます。 [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。
10	[肥満度]	表示項目	肥満度の登録情報が表示されます。 [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、肥満度が自動で表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
11	[手帳取得状況]の [身体障害者手帳]	入力・表示項目	身体障害者手帳の有無の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。[あり]の場合は等級も選択します。
12	[手帳取得状況]の [療育手帳]	入力・表示項目	療育手帳の有無の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。
13	[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・表示項目	精神障害者保健福祉手帳（障害者手帳）の有無の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。[あり]の場合は等級も選択します。
14	[現状評価]	入力・表示項目	現状評価の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。
15	[運動制限の必要性]	入力・表示項目	運動制限の必要性の有無の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。
16	[人工呼吸器等装着者認定基準に該当]	入力・表示項目	人工呼吸器等装着者認定基準に該当/非該当の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。
17	[小児慢性特定疾病重症患者認定基準に該当]	入力・表示項目	小児慢性特定疾病重症患者認定基準に該当/非該当の登録情報が表示されます。 編集する場合は、チェックボックスを選択または解除します。
18	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。
19	[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）

行政記載欄
患者情報
基本情報
臨床所見・検査所見等
指定医・医療機関

1 記載時の年齢 自動入力

満 歳 か月 日

2 3

< 戻る
> 次へ

項番	画面項目	種類	説明
1	[記載時の年齢]	入力・表示項目	意見書記載時の年齢の登録情報が表示されます。 編集する場合は、整数で入力します。
2	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
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。

4.5.5 [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の登録情報が表示されます。

[行政記載欄](#)
[患者情報](#)
[基本情報](#)
[臨床所見・検査所見等](#)
[就学・就労状況](#)
[指定医・医療機関](#)

- 1 医療機関名 必須
- 2 医療機関所在地 必須
- 3 電話番号 必須
 - -
- 4 医師名 必須
 :

姓と名の間にスペースを挿入してください。
- 5 小児慢性特定疾病 指定医番号 必須
- 6 診療科 必須
- 7 記載年月日 必須
- 8 診断年月日
診断年月日欄には、本医療意見書に入力された内容を診断した日を入力してください。

9
< 戻る

項番	画面項目	種類	説明
1	[医療機関名]	入力・表示項目	医療機関名の登録情報が表示されます。編集する場合は、プルダウンから選択します。 [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。[医師名]の選択肢も変更されます。
2	[医療機関所在地]	入力・表示項目	医療機関の所在地の登録情報が表示されます。編集する場合は、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	医療機関の電話番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力します。

項番	画面項目	種類	説明
4	[医師名]	入力・表示項目	医師名の登録情報が表示されます。編集する場合は、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。
5	[小児慢性特定疾病 指定医番号]	入力・表示項目	指定医番号の登録情報が表示されます。編集する場合は、20文字以内で入力します。
6	[診療科]	入力・表示項目	診療科の登録情報が表示されます。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。
7	[記載年月日]	入力・表示項目	意見書の記載年月日の登録情報が表示されます。編集する場合は、「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・表示項目	意見書の記載内容の診断年月日について、登録情報が表示されます。編集する場合は、「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 [認定結果登録]画面

[認定結果登録]画面は、審査結果を登録する画面です。

メニュー > 医療意見書検索・出力 > 認定結果登録

認定結果登録

1 一時保存 2 登録 3 確定解除

認定結果情報

4 担当自治体 東京都

5 アクセスキー WKJE3165

6 受理日 **必須** 西暦 2023 年 5 月 25 日

7 対象疾病 22から27までに掲げるもののほか、ネフローゼ症候群

8 氏名 患者 太郎

9 生年月日 2015/01/01

10 性別 男性

11 公費負担者番号

12 認定結果 **必須** 認定 不認定

13 研究同意の有無 **必須** 有 無

14 受給者番号

15 有効期限 西暦 年 未選択 月 未選択 日

16 階層区分 生活保護 低所得 I 低所得 II 一般所得 I 一般所得 II 上位所得 その他

17 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)

18 保険者番号

19 被保険者記号

20 被保険者番号

21 被保険者個人単位枝番

22 資格取得年月日 西暦 年 未選択 月 未選択 日

項番	画面項目	種類	説明
1	[一時保存]	ボタン	認定結果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。

項番	画面項目	種類	説明
2	[登録]	ボタン	認定結果を登録する場合にクリックします。[登録]ダイアログが表示されますので、必要に応じてコメントを入力後、[登録]ボタンをクリックしてください。 次の処理が行われます。 <ul style="list-style-type: none"> ● チェック処理が行われます。エラーがない場合は、認定結果が確定します。 ● コメントを入力した場合、コメントが登録されます。 ● 認定結果を登録すると、連携の条件を満たす場合、意見書データが小慢 DB の自治体区画から厚労省区画に連携されます。連携の条件については、「2.4 認定結果の登録」を参照してください。 ● [医療意見書検索・出力]画面または[認定処理履歴]画面から本画面を表示している場合、遷移元の画面に戻ります。
3	[確定解除]	ボタン	認定結果の確定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。
4	[担当自治体]	表示項目	担当自治体名が表示されます。
5	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
6	[受理日]	入力・表示項目	受理年月日が表示されます。編集する場合は、西暦または和暦をプルダウンから選択し、[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。
7	[対象疾病]	表示項目	疾病名が表示されます。
8	[氏名]	表示項目	氏名が表示されます。
9	[生年月日]	表示項目	生年月日が表示されます。
10	[性別]	表示項目	性別が表示されます。
11	[公費負担者番号]	入力項目	[認定結果]が[認定]の場合は入力必須です。 公費負担者番号として、次の番号をつなげて半角英数字 8 文字で入力します。 <ul style="list-style-type: none"> ● 法別番号（2 桁） ● 都道府県番号（2 桁） ● 実施機関番号（3 桁） ● 検証番号（1 桁）
12	[認定結果]	入力項目	認定結果として、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ● [認定] ● [不認定]
13	[研究同意の有無]	入力項目	研究同意の有無を選択します。

項番	画面項目	種類	説明
14	[受給者番号]	入力項目	[認定結果]が[認定]の場合は入力必須です。 受給者番号として、次の番号をつなげて半角数字 7 文字で入力します。 ● 受給者区分（6桁） ● 検証番号（1桁）
15	[有効期限]	入力項目	認定結果の有効期限を指定します。 西暦または和暦をプルダウンから選択し、[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。
16	[階層区分]	入力項目	[認定結果]が[認定]の場合は入力必須です。 患者の階層区分として、次のいずれかを選択します。 ● [生活保護] ● [低所得 I] ● [低所得 II] ● [一般所得 I] ● [一般所得 II] ● [上位所得] ● [その他] 審査業務において階層区分情報を利用しない疾病の場合、[その他]を選択すること。
17	[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	疾病に成長ホルモン治療用意見書が紐づく場合、原病または成長ホルモン治療用意見書のアクセスキーが表示されます。
18	[保険者番号]	入力項目	[階層区分]が[生活保護]以外の場合は入力必須です。 保険者番号を全角または半角 8 文字以内で入力します。
19	[被保険者記号]	入力項目	[階層区分]が[生活保護]以外の場合は入力必須です。 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。

項番	画面項目	種類	説明
20	[被保険者番号]	入力項目	[階層区分]が[生活保護]以外の場合は入力必須です。 被保険者番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。
21	[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。
22	[資格取得年月日]	入力項目	資格取得年月日を入力します。 西暦または和暦をプルダウンから選択し、[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。



補足

[認定結果]の状態によって操作できるボタンが異なります。

- [認定結果]が未選択の場合
[一時保存]ボタン、[登録]ボタンを操作できます。
[確定解除]ボタンは操作できません。
- [認定結果]が確定されている場合
[確定解除]ボタンを操作できます。
[一時保存]ボタン、[登録]ボタンは操作できません。
- [認定結果]が確定解除されている場合
[一時保存]ボタン、[登録]ボタンを操作できます。
[確定解除]ボタンは操作できません。

4.7 [認定結果一括登録]画面

[認定結果一括登録]画面は、認定結果データファイルを基に、認定結果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	<p>[一括登録用 CSV]に指定した認定結果データ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。</p> <p>次の処理が行われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認定結果データファイルから研究同意の有無、認定結果、受給者番号、階層区分等のデータが一括で登録されます。 ● 入力チェック処理でエラーがない場合、認定結果情報が登録され確定します。 ● 認定結果を登録すると、連携の条件を満たす場合、意見書データが小慢 DB の自治体区画から厚労省区画に連携されます。連携の条件については、「2.4 認定結果の登録」を参照してください。
2	[エラーリスト出力]	ボタン	<p>アップロード後、エラーがある場合に操作可能です。認定結果取込エラーリストを出力する場合にクリックします。認定結果取込エラーリストを基に、ファイル修正後、再登録をしてください。</p> <p>なお、認定結果登録済みのデータがファイルに含まれる場合は、上書きされずエラーとなります。</p>
3	[一括登録用 CSV]	入力項目	<p>アップロードする認定結果データファイルを指定します。</p> <p>[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。</p> <p>[一括登録用 CSV]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。</p>

補足

アップロード後、次の内容が画面に表示されます。

- [アップロード件数:N 件]の形式で、アップロード件数が表示されます。
- エラーがある場合、[エラーが N 件あります。]の形式で、エラーの件数が表示されます。

4.8 [認定処理履歴]画面

[認定処理履歴]画面は、認定結果登録の処理履歴を検索、参照する画面です。

メニュー > 認定処理履歴

認定処理履歴

1 [検索条件表示/非表示]

2 アクセスキー

3 氏名カナ セイ ×イ

4 生年月日西暦 年 未選択 月 未選択 日

5 性別 男性 女性 性別未決定

6 受理日 ~

7 処理年月日 ~

8 作成年月日 ~

9 受給者証の有効期限 ~

10 医療機関 未選択

11 医療機関番号

12 指定医番号

13 公費負担者番号

14 認定結果 未選択

15 研究利用の同意有無 未選択

16 受給者番号

17 階層区分 未選択

18 軽症者登録 未選択

19 疾患群 未選択

20 大分類 未選択

21 細分類 未選択

22 病名

23 保険者番号

24 被保険者記号

25 被保険者番号

26 被保険者個人単位枝番

27 検索 クリア

29 検索結果件数 1件

30 表示件数/頁 10

31 アクセスキー	32 氏名	33 疾患群/ 大分類/ 細分類	34 告示番号/ 枝番/ 病名	35 認定結果	36 処理年月日	37 作成年月日	38 操作
GKJ32774	患者 太郎	神経・筋疾患/ 難治てんかん脳症/ 乳児重症ミオクロニーてんかん	71-2/ 乳児重症ミオクロニーてんかん	認定	2022/10/11	2022/10/11	39 認定結果登録

40 41 42 43 44

« « 1 » »

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	[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。
3	[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。
4	[生年月日]	入力項目	生年月日を指定します。 [年]に西暦年を半角数字 4 文字で入力します。 [月]および[日]はプルダウンから選択します。 完全一致で検索されます。
5	[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]
6	[受理日]	入力項目	意見書の受理日を指定して検索する場合、検索範囲の開始年月日または終了年月日を指定します。 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。 開始年月日から終了年月日までの範囲で検索されます。
7	[処理年月日]	入力項目	意見書の処理年月日を指定して検索する場合、検索範囲の開始年月日または終了年月日を指定します。 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。 開始年月日から終了年月日までの範囲で検索されます。
8	[作成年月日]	入力項目	意見書の作成年月日を指定して検索する場合、検索範囲の開始年月日または終了年月日を指定します。 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。 開始年月日から終了年月日までの範囲で検索されます。
9	[受給者証の有効期限]	入力項目	受給者証の有効期限を指定して検索する場合、検索範囲の開始年月日または終了年月日を指定します。 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。 開始年月日から終了年月日までの範囲で検索されます。

項番	画面項目	種類	説明
10	[医療機関]	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。
11	[医療機関番号]	入力項目	医療機関番号を半角数字 10 文字で入力します。 完全一致で検索されます。
12	[指定医番号]	入力項目	指定医番号を半角数字 11 文字で入力します。 完全一致で検索されます。
13	[公費負担者番号]	入力項目	公費負担者番号を半角英数字 8 文字で入力します。次の番号をつなげて入力してください。 ● 法別番号（2 桁） ● 都道府県番号（2 桁） ● 実施機関番号（3 桁） ● 検証番号（1 桁） 完全一致で検索されます。
14	[認定結果]	入力項目	認定結果を選択します。
15	[研究利用の同意有無]	入力項目	研究利用の同意有無を選択します。
16	[受給者番号]	入力項目	受給者番号を半角数字 7 文字で入力します。次の番号をつなげて入力してください。 ● 受給者区分（6 桁） ● 検証番号（1 桁） 完全一致で検索されます。
17	[階層区分]	入力項目	階層区分を選択します。
18	[軽症者登録]	入力項目	軽症者登録の有無を選択します。
19	[疾患群]	入力項目	疾病の疾患群を選択します。
20	[大分類]	入力項目	疾病の大分類を選択します。
21	[細分類]	入力項目	疾病の細分類を選択します。
22	[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。
23	[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。
24	[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。
25	[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。

項番	画面項目	種類	説明
26	[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。
27	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～26）に該当する認定結果登録の処理履歴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。
28	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～26）を削除する場合にクリックします。
29	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当する認定結果登録の処理履歴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。
30	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示する認定結果登録の処理履歴の最大件数を選択します。
31	[アクセスキー]	表示項目	アクセスキーが表示されます。
32	[氏名]	表示項目	氏名が表示されます。
33	[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。
34	[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。
35	[認定結果]	表示項目	認定結果が表示されます。
36	[処理年月日]	表示項目	認定結果登録の処理年月日が表示されます。
37	[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。
38	[操作]	表示項目	認定結果登録の処理履歴に対して実施できる操作が表示されます。
39	[認定結果登録]	ボタン	認定結果を登録する場合にクリックします。[認定結果登録]画面が表示されます。
40	[<<]	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。
41	[<]	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。
42	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。
43	[>]	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。
44	[>>]	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。

4.9 [スキャンファイルアップロード]画面

[スキャンファイルアップロード]画面は、意見書のスキャンファイル（PDF 形式）を小慢 DB の厚労省区画にアップロードする画面です。

[スキャンファイルアップロード]画面には、次のタブがあります。

- [アップロード]タブ
意見書のスキャンファイル（PDF 形式）をアップロードします。
- [アップロードファイル検索]タブ
アップロードしたスキャンファイルについて、ダウンロードまたは削除ができます。

各タブのボタン、入力項目、表示項目について説明します。

4.9.1 [アップロード]タブ

[アップロード]タブでは、意見書のスキャンファイルを小慢 DB の厚労省区画にアップロードします。

アップロードするファイル名は次の名称とする必要があります。

「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_連番.pdf」

項番	画面項目	種類	説明
1	[アップロード]	ボタン	[ファイル]に指定した意見書のスキャンファイル（PDF 形式）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。 ファイルのアップロード後、[選択ファイル名一覧]の [結果]にアップロード結果が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
2	[ファイル名称コピー]	ボタン	意見書のスキャンファイル（PDF 形式）に名称を付ける際にクリックします。次の文字列がコピーされますので、ファイル名として張り付けてください。「地方公共団体コード_小慢_ファイル登録年月日_」 ファイル名を張り付けた後、末尾に連番を入力してください。
3	[ファイル]	入力項目	アップロードする意見書のスキャンファイル（PDF 形式）を指定します。ファイルは複数選択可能です。 [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。 ファイルを選択すると、[選択ファイル名一覧]にファイル名が表示されます。
4	[選択ファイル名一覧]の[ファイル ID]	表示項目	ファイル ID として、一意となる ID が自動で採番され、表示されます。ファイル ID は、自治体とシステム運営主体での連絡に利用します。
5	[選択ファイル名一覧]の[選択ファイル名]	表示項目	[ファイル]で選択したファイルのファイル名が表示されます。
6	[選択ファイル名一覧]の[結果]	表示項目	アップロードの結果として、次のいずれかが表示されます。 ● [成功] ● エラーメッセージ

4.9.2 [アップロードファイル検索]タブ

[アップロードファイル検索]タブでは、アップロードしたスキャンファイルについて、ダウンロードまたは削除ができます。

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	[アップロード日]	入力項目	ファイルのアップロード日を指定して検索する場合、検索範囲の開始年月日または終了年月日を指定します。 「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。
3	[ステータス]	入力項目	ファイル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"> ● [相手先ダウンロード済み] ● [相手先ダウンロード未実施] アップロードファイルを運営主体がダウンロードすると、ステータスが[相手先ダウンロード未実施]から[相手先ダウンロード済み]に変わります。
4	[ファイル ID]	入力項目	ファイル ID を半角数字 10 文字以内で入力します。 完全一致で検索されます。

項番	画面項目	種類	説明
5	[ファイル名]	表示項目	ファイル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。
6	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 2～5）に該当するアップロードファイル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 2～5）をすべて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アップロードファイル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 ページに表示するアップロードファイルの最大件数を選択します。
10	[アップロード日時]	表示項目	ファイルをアップロードした日時が表示されます。
11	[ファイル ID]	表示項目	ファイル ID が表示されます。
12	[ファイル名]	表示項目	ファイル名が表示されます。
13	[ステータス]	表示項目	ファイルのステータスが表示されます。
14	[操作]	表示項目	ファイルに対して実施できる操作が表示されます。
15	[ダウンロード]	ボタン	該当のファイルをダウンロードする場合にクリックします。PDF ファイルがダウンロードされます。
16	[削除]	ボタン	該当のファイルを削除する場合にクリックします。確認ダイアログに次のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。 相手先ダウンロード済の場合、相手先へ削除した旨のご連絡が必要です。
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。

索引

あ

アクセスキー6, 10
 [アクセスキー入力]画面 39
 [アクセスキー入力]タブ 39
 アクセスキーの一括登録 12
 アクセスキーの個別登録 10
 [アップロード]タブ（[アクセスキー入力]画面） . 41
 [アップロード]タブ（[スキャンファイルアップロード]画面） 70
 [アップロードファイル検索]タブ 72

い

意見書の PDF 化とアップロード 28
 意見書の PDF データ不備対応 31
 意見書の修正 16
 意見書の出力 19
 [医療意見書検索・出力]画面 43
 [医療意見書編集]画面 48

か

[患者情報]タブ（成長ホルモン治療用意見書の場合） 54
 [患者情報]タブ（通常疾病の場合） 52

き

[基本情報]タブ（成長ホルモン治療用意見書の場合） 58

[基本情報]タブ（通常疾病の場合） 56
 [行政記載欄]タブ 50

こ

厚労省区画 1

し

自治体区画 1
 [指定医・医療機関]タブ 59
 指定医区画 1
 自動入力 18
 申請情報の確認 14

す

[スキャンファイルアップロード]画面 70

に

入力チェック 1, 18
 [認定結果一括登録]画面 65
 [認定結果登録]画面 61
 認定結果の一括登録 24
 認定結果の個別登録 22
 認定事務システム 8, 12, 24, 39, 41
 [認定処理履歴]画面 66

め

[メニュー]画面 37