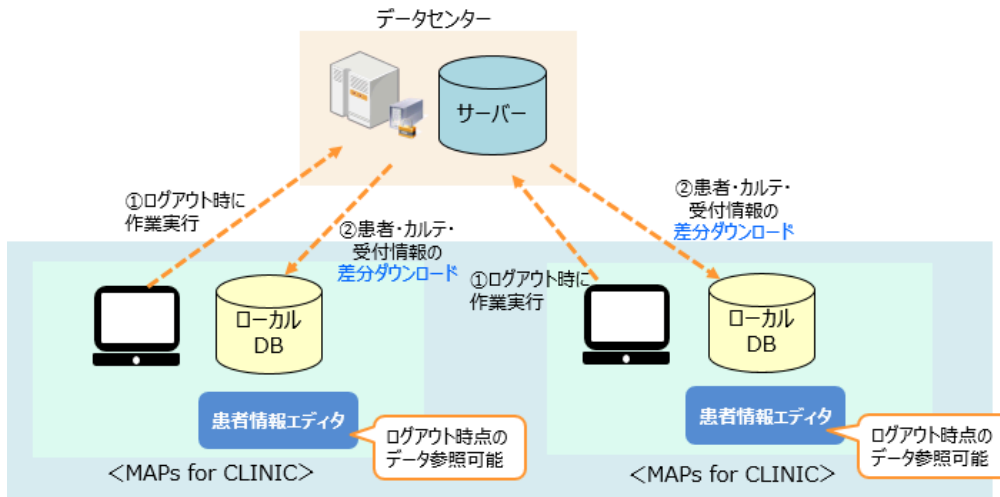


新患の診察（ローカルカルテの作成） - 患者情報エディタ

「患者情報エディタ」は、サーバーに接続できない状況で、患者情報エディタのみで閲覧できるカルテ（ローカルカルテ）を作成したり、過去の診療内容を閲覧したりできます。



ここでは、患者情報エディタを使って、新患の患者について、ローカルカルテを作成する流れをご説明します。

【ローカルカルテとは】

- ・お使いの端末で一時的に診療内容を入力するものです。入力した診療内容は、サーバーに接続後に、改めてカルテに入力する必要があります。
- ・会計精算や請求業務を行うことはできません。また、会計や請求に関連する帳票の印刷もできません。
- ・入力できるのは、主訴・所見と、診療行為入力のみです。傷病名や問診、予約などの入力は行えません。

※患者情報エディタのご利用には、事前に設定が必要です。「[患者情報エディタの設定](#)」をご参照ください。

患者情報エディタの起動

患者情報エディタを開きます。

患者情報の登録と来院設定

簡易患者情報登録を行い、来院追加をします。

ローカルカルテの入力

ローカルカルテに主訴・所見、診療行為を入力します。

帳票の印刷

端末指示箋・処方箋・患者記録用紙を印刷します。

ファイル保存・印刷

必要に応じて、受付一覧をファイルに保存・印刷します。

患者情報エディタの起動

患者情報エディタを起動し、受付一覧を表示します。

MAPsシリーズ

1. 患者情報エディタの起動

デスクトップの「MAPsシリーズ」フォルダを開き、「患者情報エディタ」をダブルクリックします。



2. ログイン

ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインします。



3. 「受付一覧」タブの表示

患者情報エディタ画面が表示されます。
「受付一覧」タブが選択された状態となっています。

【「患者・受付更新」ボタンについて】

右上の「患者・受付更新」ボタンをクリックすると、常時連携設定をしている場合に、最新の状態に更新されます。

患者情報エディタの起動は以上です。



患者情報の登録と来院設定

新患について患者情報の登録を行います。



1. 簡易患者情報登録画面の起動

「ローカル新患追加」ボタンをクリックします。

2. 患者情報の入力

ローカル簡易患者情報登録画面が表示されます。
フリガナ、患者氏名、性別、生年月日を入力します。
また、必要に応じてローカル患者メモに住所等の情報を入力します。

【ローカル簡易患者情報登録画面について】

- ローカル簡易患者情報登録 - 患者情報エディタ

3. 患者情報の登録

入力しましたら、「登録して来院設定する」ボタンをクリックします。

4. 保険の選択

ローカル簡易来院設定画面が表示されます。
新規保険タブをクリックし、保険種別を選択します。
「ローカル保険メモ」には、保険者番号等の情報をメモします。

※会計精算や請求業務は行えませんので、ローカルカルテでは詳細な保険情報を登録しません。あとでカルテに入力する際に必要な情報をローカル保険メモに入力しておいてください。

※副保険をお持ちの場合も、「負担者番号」「受給者番号」「上限金額」等の情報を、ローカル保険メモに入力しておいてください。

【ローカル簡易来院設定画面について】

- 新規保険タブ (ローカル簡易来院設定) - 患者情報エディタ

5. 来院情報の設定

カルテの来院設定と同様に、来院回数・時間区分・診療科・医師を選択します。また、必要に応じて受付コメント1の入力、患者状況の変更を行います。



6. ローカル来院登録

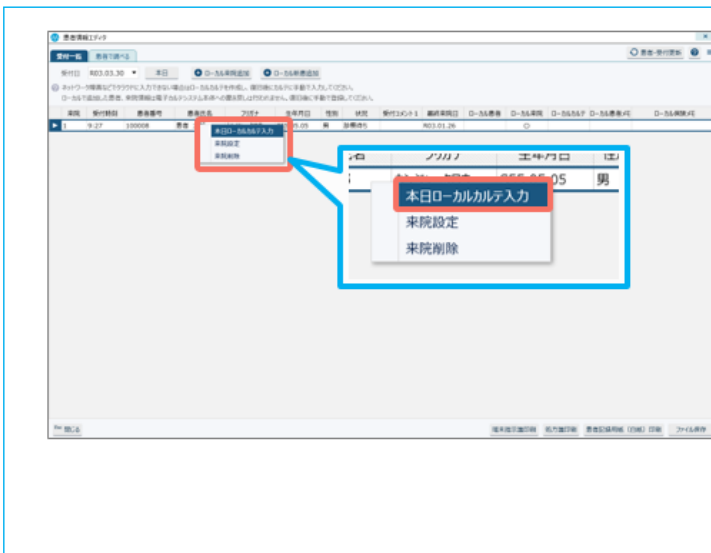
「ローカル来院登録」ボタンをクリックします。
受付一覧に来院追加されます。

患者情報の登録と来院設定は以上です。



ローカルカルテの入力

ローカルカルテには、主訴・所見、診療行為入力のみ行うことができます。傷病名や問診等の入力はできません。



1. ローカルカルテを開く

受付済みの患者をクリックし、クリックメニュー「本日ローカルカルテ入力」をクリックします。

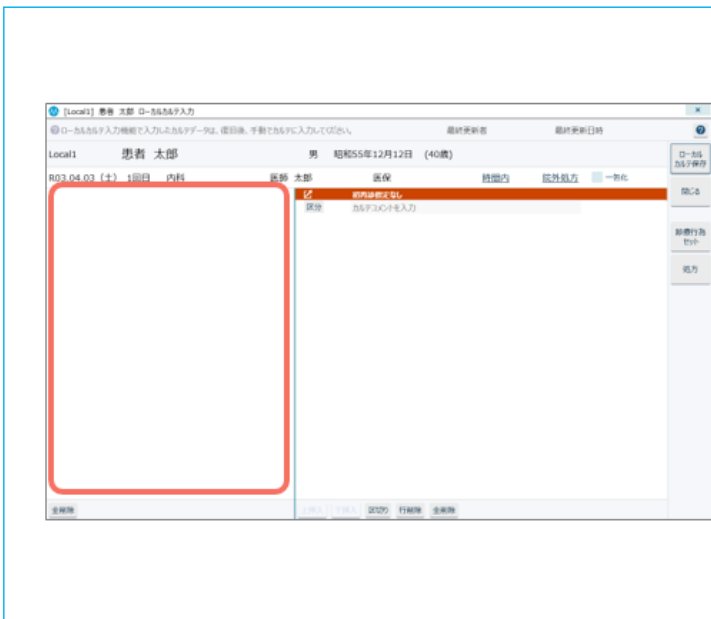
【ローカルカルテ入力画面について】

・ [ローカルカルテ入力 - 患者情報エディタ](#)

【患者情報や過去の診療内容の閲覧について】

患者情報や過去の診療内容を閲覧しながら入力する場合は、画面を受付一覧に切り替え、「患者で調べる」タブからローカル患者情報や診療内容の閲覧ができます。

「患者で調べる」タブについては、「[既存患者の診察（閲覧のみ）](#)」をご参照ください。



2. 主訴・所見エリアの入力

ローカルカルテが表示されますので、主訴・所見、診療行為入力の順にご案内します。

主訴・所見エリアには、テキストのみ入力を行えます。

ローカルカルテでの主訴・所見入力には、以下のような特徴があります。

- ・ 文字は、黒色/ Meiryo UI / 13pt に固定です。
- ・ シェーマやテンプレート等、文字以外のものは入力できません。
- ・ 右クリックで文字列のコピー、貼り付け等を行うことができます。

【患者情報や過去の診療内容の閲覧について】

患者情報や過去の診療内容を閲覧しながら入力する場合は、画面を受付一覧に切り替え、「患者で調べる」タブからローカル患者情報や診療内容の閲覧ができます。

「患者で調べる」タブについては、「[既存患者の診察（閲覧のみ）](#)」をご参照ください。



3. 診療行為入力エリアの入力：初再診

初再診は、通常のカルテと同様の操作で入力します。「初再診指定なし」の左のアイコンをクリックすると、ローカル初再診選択画面が表示されます。

初再診項目を選択し、「カルテに入力」ボタンをクリックします。

【ローカル初再診選択画面について】

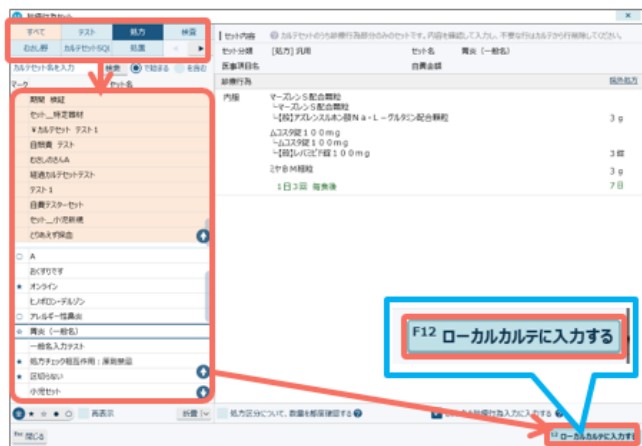
- ・ [ローカル初再診選択 - 患者情報エディタ](#)



4-1. 診療行為入力エリアの入力：診療行為セットの起動

診療行為入力においては、「診療行為セット」(カルテセットの診療行為部分)または「処方」(ガジェットの「処方」ボタンに相当)により入力することができます。

診療行為セットにより入力する場合は、作業メニューの「診療行為セット」ボタンをクリックします。



4-2. 診療行為入力エリアの入力：診療行為セットの選択

診療行為セット画面が表示されますので、大分類⇒(中分類)⇒診療行為セットを選択し、「ローカルカルテに入力」ボタンをクリックします。(診療行為セットの内容は、右のエリアに表示されます。)

※通常のカルテセットの右部分の大分類が、上部に表示されています。

※セット内容に、今回不要な診療項目がある場合は、ローカルカルテに入力後に行削除を行います。

【診療行為セット画面について】

- ・ [診療行為セット - 患者情報エディタ](#)



4-3. 診療行為入力エリア：ローカル処方入力での入力①

投薬区分のみ、医薬品や服用法を検索して入力することができます。医薬品・服用法の検索には、「処方」ボタンをクリックします。



4-4. 診療行為入力エリア：ローカル処方入力での入力②

ローカル処方入力画面が表示されます。カルテのガジェットから開く処方入力画面と同様に、医薬品や服用法を検索・入力することができます。（処方セットは使用できません。）



5. ローカルカルテの保存

入力が終わりましたら、「ローカルカルテ保存」ボタンをクリックします。



6. ローカルカルテの終了

「閉じる」ボタンをクリックし、受付一覧画面に戻ります。

※ローカルカルテの保存時に、自動で終了しません。

ローカルカルテの入力は以上です。

ローカルカルテにおいては、会計の計算はできないため、会計精算や領収証の発行は行えません。

ローカルカルテは、お使いの端末に一時的に保存されているもので、他の端末から閲覧・編集することはできません。サーバーに接続できる状況になりましたら、入力した端末において、ローカルカルテからカルテに反映させる必要があります。



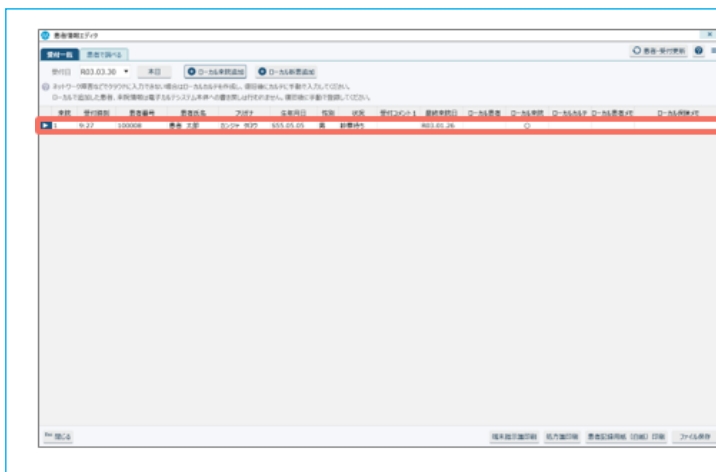
詳しくは「[【復旧後】MAPs for CLINICへの反映手順](#)」をご参照ください。

帳票（端末指示箋・処方箋・患者記録用紙）の印刷

患者情報エディタでは、端末指示箋と処方箋、患者記録用紙を印刷することができます。

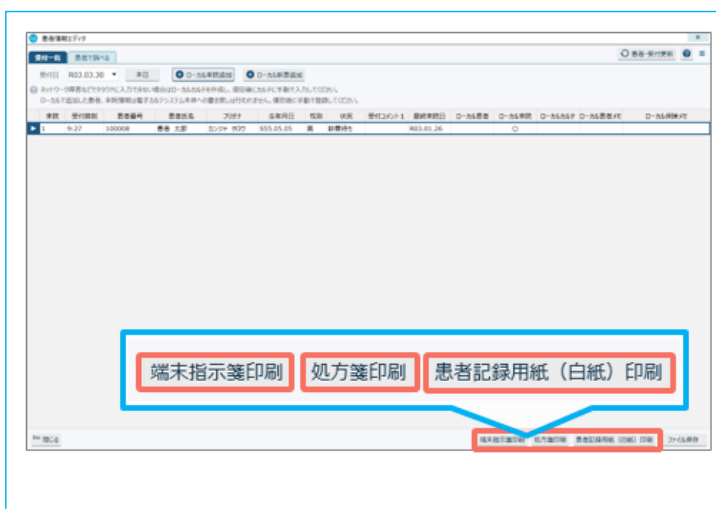
- ・ 端末指示箋は、カルテの指示箋に相当する帳票です。
- ・ 患者記録用紙は、カルテ1号用紙・2号用紙に相当する内容を記載できる用紙です。頭書き以外は白紙で出力されます。

※会計精算や請求業務は行えないため、領収証等の会計帳票や、レセプトは印刷できません。



1. 患者の選択

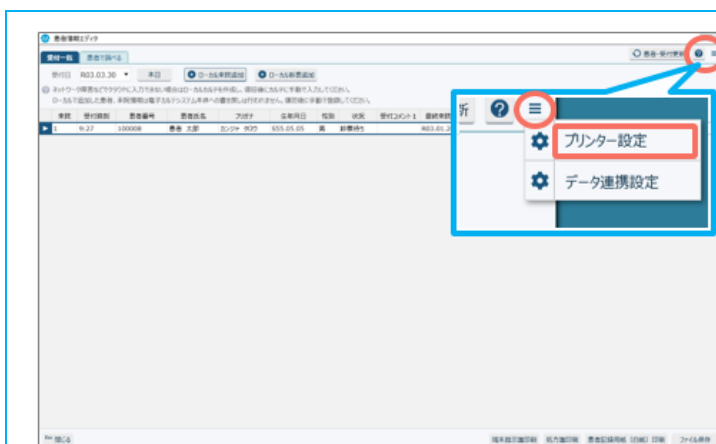
受付一覧の患者をクリックして選択します。



2. 端末指示箋の印刷

「端末指示箋印刷」ボタン、「処方箋」ボタン、「患者記録用紙（白紙）」ボタンから、出力する帳票のボタンをクリックします。プレビュー画面は表示されず、設定されているプリンター（はじめは「通常使うプリンター」）より印刷されます。

- ・ 端末指示箋・処方箋は、いずれもA5サイズで印刷されます。
- ・ 端末指示箋・処方箋は、選択しているカルテに出力対象がない場合、頭書き以外が白紙の状態印刷されます。
- ・ 保険情報がないため、カルテの入力に点数数がある場合も、処方箋は1枚で出力されます。



【プリンター設定】

印刷するプリンターを変更する場合は、右上の「≡」ボタン>「プリンター設定」をクリックし、プリンター設定画面より設定します。

患者記録用紙のプリンターを変更する場合は、「診療支援」タブをクリックして表示を切り替えます。





帳票の印刷は以上です。



受付一覧のファイル保存・印刷

受付一覧に表示されているローカルカルテの一覧を、CSV形式のファイルに保存したり、印刷したりできます。



1. ファイル保存

受付一覧の「ファイル保存」ボタンをクリックします。

※表示している日の受付一覧が出力されます。当日以外の受付一覧をファイル保存する場合は、あらかじめ右上の「受付日」を変更してください。

2. 保存先・保存内容の指定

ファイル保存画面が表示されますので、出力先フォルダーのアイコンをクリックし、出力先を設定します。

また、必要に応じてファイル名称を変更します。

【出力内容を印刷する場合】

「ファイルを出力したあとCSVビューアを表示する」をONにします。ファイル保存後にCSVビューアが表示され、印刷することができます。



【ファイル出力画面について】

- ・ [ファイル出力画面 - 患者情報エディタ](#)



3. ファイルの保存

「ファイル保存」ボタンをクリックします。

患者情報エディタでの新患の診察は以上です。

関連項目

- ・ [【運用例】MAPs for CLINICがご利用いただけないときの診察対応](#)
- ・ [診察中にネットワークに繋がらなくなった場合の診察 - 患者情報エディタ](#)
- ・ [既存患者の診察（ローカルカルテの作成） - 患者情報エディタ](#)
- ・ [既存患者の診察（閲覧のみ） - 患者情報エディタ](#)
- ・ [【復旧後】MAPs for CLINICへの反映手順 - 患者情報エディタ](#)

