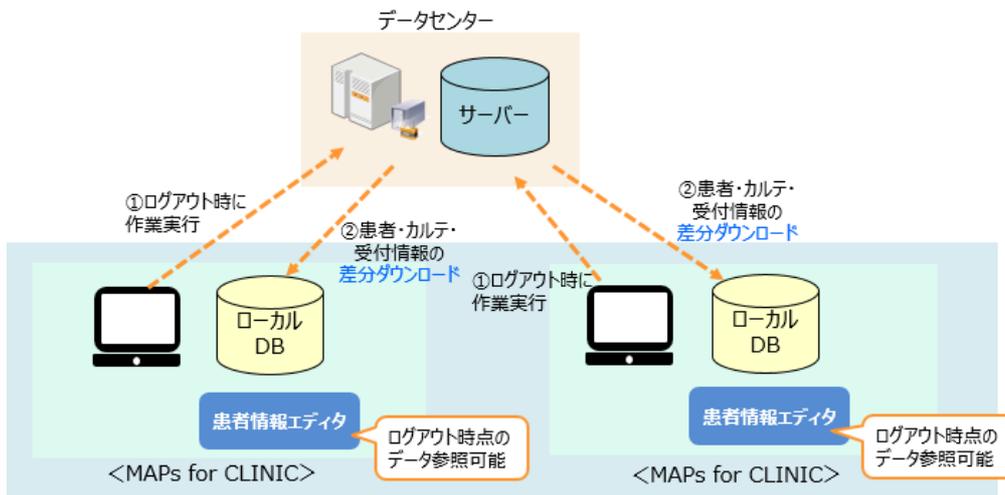


既存患者の診察（ローカルカルテの作成） - 患者情報エディタ

「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。

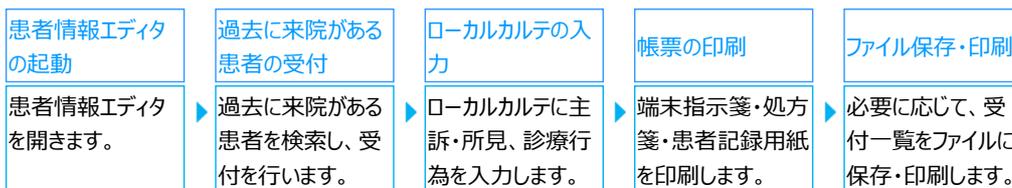


ここでは、患者情報エディタを使って、過去に来院がある患者に対して、ローカルカルテを作成する流れをご説明します。

【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、診療行為を入力のみです。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起動し、受付一覧を表示します。





1. 患者情報エディタの起動

デスクトップの「MAPsシリーズ」フォルダーを開き、「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、常時データ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。



過去に来院がある患者の受付

過去に来院のある患者を検索し、患者情報エディタで受付を行います。



1. 患者簡易検索画面の起動

受付一覧タブで、「ローカル来院設定」ボタンをクリックします。



2. 検索条件の入力

簡易患者検索画面が開きます。
「患者番号」または「患者氏名」を選択し、入力します。

- ・「ローカル患者を検索対象にする」
ONにすると、ローカルカルテのみの患者も検索の対象となります。
- ・「から始まる」
患者氏名の先頭ではない一部で検索する場合は、「を含む」に変更します。

【簡易患者検索画面について】

- ・ [簡易患者検索 - 患者情報エディタ](#)



3. 患者の検索

検索条件を入力したら、「検索」ボタンをクリックします。



4. 患者の選択

検索結果の中から、ローカルカルテを作成する患者をクリックし、「来院受付」ボタンをクリックします。



5. 保険の選択

ローカル簡易来院設定画面が表示されます。
使用する保険を、登録済保険タブに表示されている保険からクリックして選択します。

※登録済保険の内容を編集することはできません。

【登録されていない保険を使用する場合】

新規保険タブをクリックし、保険種別を選択します。
「保険メモ」には、保険者番号等の情報をメモします。



※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】

- ・ 登録済保険タブ（ローカル簡易来院設定） - 患者情報エディタ
- ・ 新規保険タブ（ローカル簡易来院設定） - 患者情報エディタ



6. 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。



7. 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。

過去に来院がある患者の受付は以上です。



ローカルカルテの入力

ローカルカルテは、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。

また、当日の受付のみ、入力を行うことができます。

（前日以前のローカルカルテは入力できません。

また、過去のローカルカルテを閲覧したい場合は「患者で調べる」タブから該当のローカルカルテを検索し、表示します。）

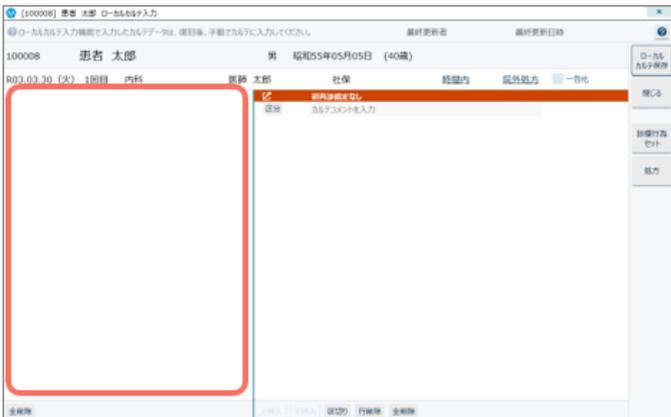


1. ローカルカルテを開く

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



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/ Meiryu 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

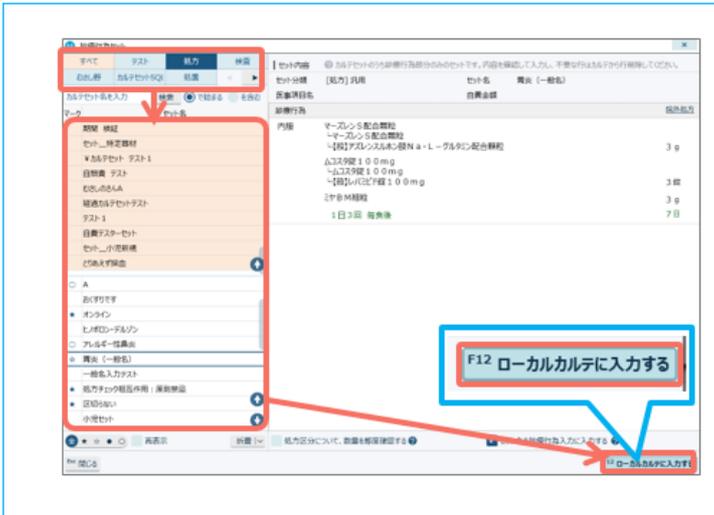




4-1. 診療行為入力エリア：診療行為セットでの入力①

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：診療行為セットでの入力②

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。

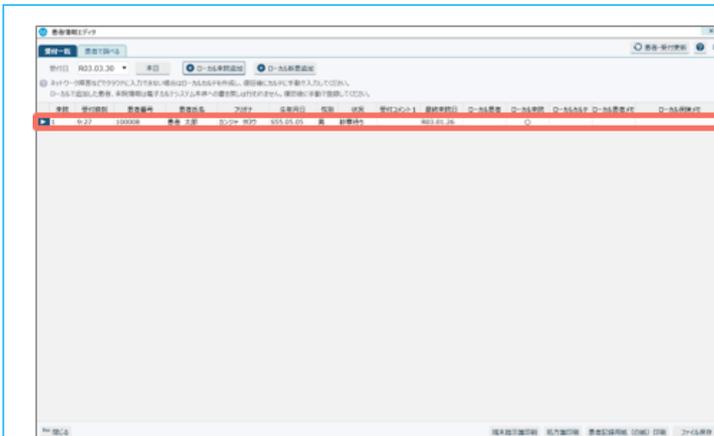


帳票（端末指示箋・処方箋・患者記録用紙）の印刷

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

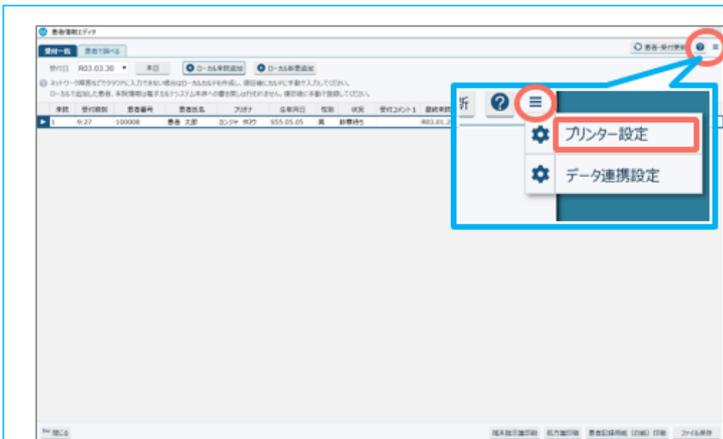
受付一覧の患者をクリックして選択します。



2. 端末指示箋・処方箋の印刷

「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で印刷されます。
- ・ 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。

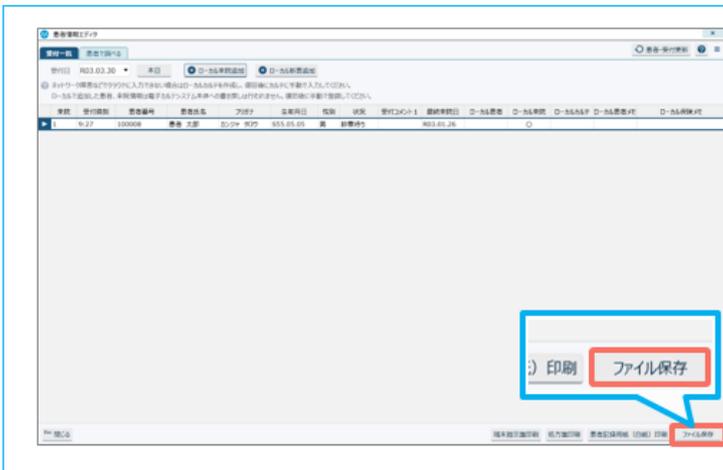


帳票（端末指示箋・処方箋・患者記録用紙）の印刷は以上です。



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。

指定した出力先にCSVファイルが保存されます。

患者情報エディタでの既存患者の診察は以上です。

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](#)
- ・ [新患の診察（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](#)

