

生活習慣病療養計画書システム 使用マニュアル

【はじめに】

糖尿病、高血圧、高脂血症といった、生活習慣病が社会問題となっています。生活習慣病は、心筋梗塞、脳血管障害など、未来に起こる疾患の大きなリスクファクターとなっています。

生活習慣病を予防するためには、食事、運動、睡眠といった生活リズムを正しく行う必要があります。薬剤にて治療を行う前に、まずは生活習慣を改善していかなければなりません。

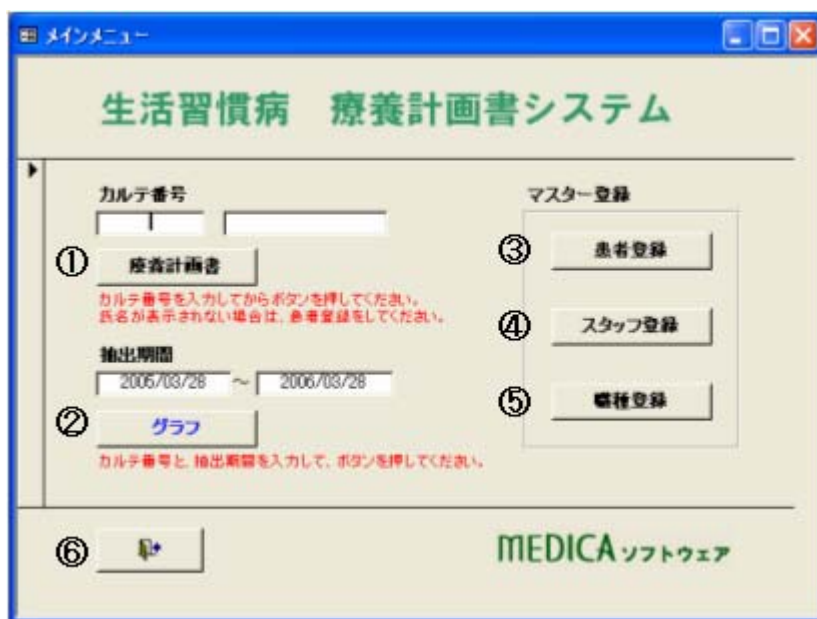
医療機関では、生活習慣病を総合的に予防、管理するために、生活習慣病管理料という診療報酬により診療を行っています。月に1回以上の診察を受け、3月に1回以上、療養計画書を患者とともに作成して、生活習慣病の予防・管理に勤めています。平成18年4月より、診療報酬の改定が行われ、生活習慣病管理料に必要な療養計画書の書式が変わります。生活習慣病の予防には、薬剤よりも、食事や運動を重視するという考え方のもと、より詳細な計画書が求められるようになりました。

このソフトウェアは、新しい生活習慣病療養計画書を簡単に作成し、データ管理するためのものです。業務効率を上げるため、非常にシンプルなつくりとしております。グラフ機能も充実しており、患者様への説明にもお役にたてることと思います。

療養計画書を作成する時間を短縮して、患者様へ向き合う時間を有効に使っていただくためのソフトウェアです。

【メインメニュー】

ソフトを起動すると、下記のメインメニューが現れます。

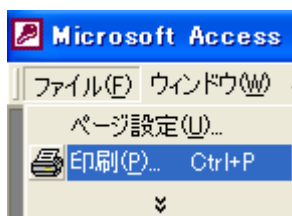


【まず最初に】

このソフトウェアを使用するにあたり、基本操作を3つ覚えてください。

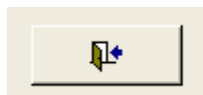
1. 印刷方法

各種レポート（書類）を印刷する場合は、画面左上のファイルから印刷を選択して印刷します。



2. 画面（フォーム）を閉じる

ソフトウェアを操作するにあたり、様々な画面（フォーム）が現れます。この画面を閉じるには、画面下方にある、下図のボタンを押してください。



3. 日付の入力

記録を作成するにあたり、様々な場所で日付を入力することになります。日付は以下の書式のいずれかで入力を行ってください。

例) 平成 17 年 1 月 10 日

1/10 、 2005/1/10 、 h17/1/10 (平成:h、昭和:s、大正:t、明治:m)

どの方法で入力しても、表示は「平成 17 年 1 月 10 日」となります。

ソフトウェアを使用するには、各種マスター登録を行う必要があります。
まずは、各種マスター登録を行きましょう。

【患者登録】

患者情報を登録します。療養計画書を作成する前に、必ず登録を行ってください。

の「カルテ番号」に、カルテ番号を入力して、下図のように氏名が表示されない場合は、患者情報の登録が行われていません。

カルテ番号	
1000	テスト 太郎

ボタンを押すと、次の画面が現れます。

患者基本情報登録フォーム

カルテ番号 同じカルテ番号は登録できません。

利用者氏名

フガナ

頭文字

性別

生年月日

郵便番号

住所

電話番号

死亡・転居

副作用等

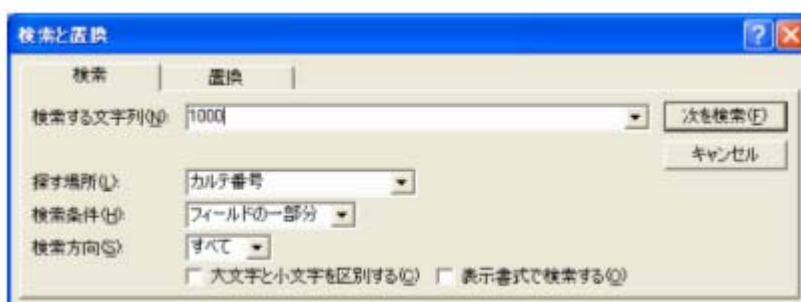
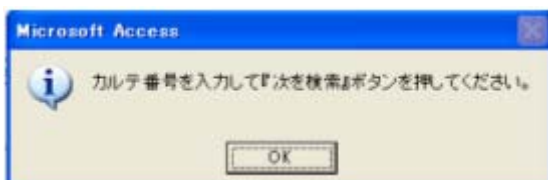
レコード: 1 / 1

「新規作成」ボタンを押して、新規患者登録を行います。

すべての情報を登録してください。

すでに登録している患者は、登録することができませんので、ご注意ください。

「患者検索」ボタンを押すと、カルテ番号で患者検索を行うことができます。



「検索する文字列」にカルテ番号を入力して、「次を検索」ボタンを押してください。
登録されている場合は、検索した患者情報が表示されます。

データを削除する場合は、右下の「削除」ボタンを押してください。削除確認表示が出ますので、「はい」を選択すると削除されます。

【職種登録】

スタッフの職種を登録するための画面です。ボタンを押すと、次の画面が現れます。

表示順	職種	削除
1	医師	削除
2	看護師	削除
3	准看護師	削除
4	薬剤師	削除
5	管理栄養士	削除
6	栄養士	削除
7	理学療法士	削除
8	作業療法士	削除
9	言語聴覚士	削除
*		削除

レコード: 1 / 9

事前に一定の職種を登録してあります。職種を追加する場合には、空欄に職種を登録します。空欄がない場合は、「新規作成」ボタンを押してください。

表示順とは、スタッフ登録時に職種がプルダウンで一覧表示される際に、表示順を決めるためのものです。数字が小さい順（昇順）に表示されます。自由な数字を入れてください。

データを削除する場合は、右横の「削除」ボタンを押してください。削除確認表示が出ますので、「はい」を選択すると削除されます。

【スタッフ登録】

スタッフ名を登録するための画面です。職種名を登録した後に行います。

表示順	氏名	職種	
1	鈴木 二郎	医師	削除
2	内科 太郎	医師	削除
3	花園 花子	看護師	削除
4	薬剤 調子	薬剤師	削除
5	栄養 和子	管理栄養士	削除
6	運動 勝郎	理学療法士	削除
*			削除

スタッフを追加する場合には、空欄に氏名と職種を登録します。空欄がない場合は、「新規作成」ボタンを押してください。

表示順とは、療養計画書を作成時に、氏名がプルダウンで一覧表示される際に、表示順を決めるためのものです。数字が小さい順（昇順）に表示されます。自由な数字を入れてください。

データを削除する場合は、右横の「削除」ボタンを押してください。削除確認表示が出ますので、「はい」を選択すると削除されます。

マスター登録が終わりましたら、療養計画書を登録していきましょう。

【療養計画書】

生活習慣病療養計画書を作成する機能です。

カルテ番号: 1000 氏名: テスト 太郎

療養計画書

カルテ番号を入力してからボタンを押してください。
氏名が表示されない場合は、患者登録をしてください。

カルテ番号を入力してから、「療養計画書」ボタンを押します。

カルテ番号を入力した際に、患者氏名が表示されない場合は、先に の患者登録を行ってください。

「療養計画書」ボタンを押すと、次の画面が表示されます。

【初回】

新規の患者の際は、療養計画書を「初回用」としてください。

新しい書式の療養計画書は、基本的にはチェックすることがベースになっています。

指導した項目、管理している項目のチェックボックスに、チェックを入れてください。

検査値等は、必要に応じて入力してください。

入力された検査値は、 のグラフで見ることができます。

新しい書式では、【検査・問診】【食事】【運動】【たばこ】【その他】【服薬指導】という項目があ

り、それぞれ別のスタッフが指導してもよいことになっています。 で登録した各スタッフがプルダウン表示されますので、指導者を選択してください。

入力が終わりましたら、画面下の「印刷」ボタンを押してください。

The image shows a screenshot of a medical care plan form. At the top, there are fields for '患者氏名' (Patient Name), '生年月日' (Date of Birth), '性別' (Gender), '病室' (Room), and '医師' (Physician). Below this, there are several sections with checkboxes and input fields for recording medical history, current status, and care goals. The form is organized into a grid-like structure with multiple rows and columns of options. At the bottom right, there is a '印刷' (Print) button.

という計画書が表示されますので、印刷方法に従って、カルテ用と患者用の2枚を印刷してください。

【2回目以降】

2回目以降の療養計画書作成の際には、画面下の「複製新規」ボタンを押してください。前回の計画書から「記入日」と「検査項目」「指導者」を除いたものが新規に作成されます。「記入日」を記載し、必要事項を入力、変更してください。「複製新規」を行った場合、療養計画書は自動的に「継続用」となります。この点は、【1回目】と同様です。

【グラフ】

療養計画書に検査項目を登録しておく、グラフとして閲覧・印刷することができます。

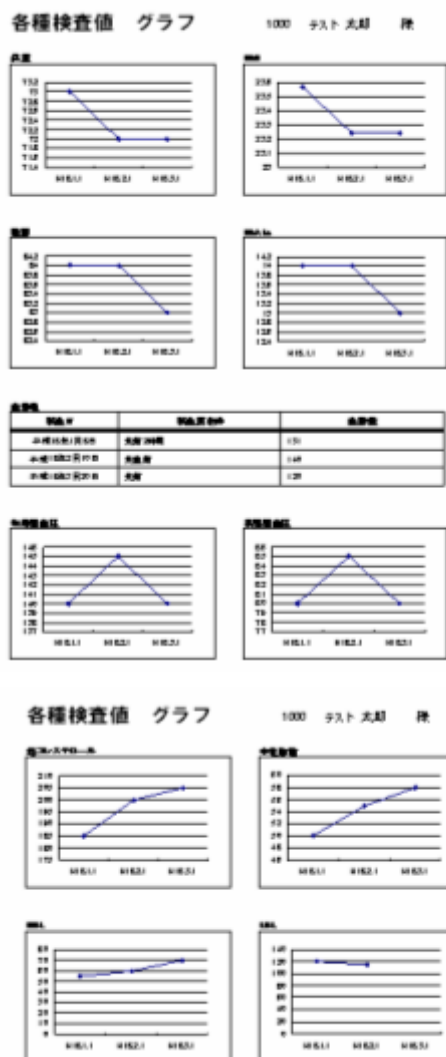
グラフ化したい期間を入力して、「グラフ」ボタンを押してください。

抽出期間

2005/03/28 ~ 2006/03/28

(起動時には、起動日から遡って1年間の期間が表示されています。)

抽出期間を入力して、「グラフ」ボタンを押すと、次の画面が表示されます。



印刷方法に従って、印刷してください。

検査値も単回の数字で見るよりも、複数回の数字をグラフでビジュアル化の方が、より説得力があります。

患者指導の際にご活用いただければと思います。

【終了】

ボタンを押すと、ソフトウェアを終了します。