

難病・小慢 DB システム

利用マニュアル（難病編） 自治体用

第 2.20 版 2024 年 8 月

はじめに

このマニュアルでは、自治体において、「指定難病患者データベース」（以下、難病 DB という）を使用して、特定医療費（指定難病）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、難病 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

第 2.00 版 2024 年 1 月

第 2.10 版 2024 年 7 月

第 2.20 版 2024 年 8 月

動作環境

新しい難病 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 [※] 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 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 DB の概要	1
1.2 難病 DB の利用開始に伴い自治体で実施する業務.....	2
1.3 新しい難病 DB の稼働開始後の業務の流れ	3
1.3.1 指定医が新しい難病 DB で臨個票を作成し患者が申請するケース.....	3
1.3.2 指定医が新しい難病 DB を用いず従来通りに臨個票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. 臨個票が難病 DB で作成された場合	6
2.1 臨個票が難病 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 臨個票データの連携.....	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	15
2.3.1 一次判定結果の確認	15
2.3.2 臨個票の修正.....	18
2.3.3 臨個票の出力.....	21
2.4 認定結果の登録.....	23
2.4.1 認定結果の個別登録	24
2.4.2 認定結果の一括登録	26
3. 臨個票が難病 DB 以外で作成された場合	29
3.1 臨個票が難病 DB 以外で作成された場合の業務フロー	29
3.2 臨個票の PDF 化とアップロード	30
3.3 臨個票の PDF データ不備対応	33
4. 画面項目の説明	37
4.1 画面一覧.....	37
4.2 [メニュー]画面	39
4.3 [アクセスキー入力]画面.....	41

4.3.1	[アクセスキー入力]タブ.....	41
4.3.2	[アップロード]タブ.....	43
4.4	[臨床調査個人票検索・出力]画面.....	45
4.5	[臨床調査個人票編集]画面.....	50
4.5.1	共通項目.....	50
4.5.2	[行政記載欄]タブ.....	53
4.5.3	[患者情報]タブ.....	55
4.5.4	[基本情報]タブ.....	58
4.5.5	[指定医・医療機関]タブ.....	61
4.6	[認定結果登録]画面.....	63
4.7	[認定結果一括登録]画面.....	67
4.8	[認定処理履歴]画面.....	68
4.9	[スキャンファイルアップロード]画面.....	72
4.9.1	[アップロード]タブ.....	72
4.9.2	[アップロードファイル検索]タブ.....	74
	索引	76

1. 概要

新しい難病 DB の概要、および難病 DB 稼働開始後の業務の流れについて説明します。

1.1 新しい難病 DB の概要

これまでの難病 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床調査個人票（以下、臨個票という）を、患者から自治体へ提出していました。自治体では、配送で疾病登録センターへスキャンした臨個票のコピーを提出していました。

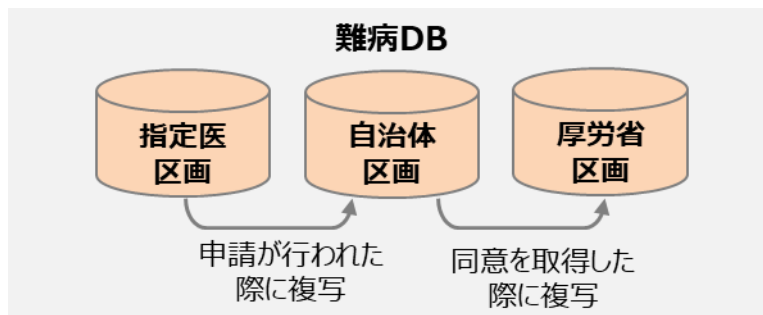
新しい難病 DB では、指定医および自治体の負担軽減の観点から次の機能が追加されます。

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 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	臨個票データの PDF 登録	臨個票の 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 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、自治体で臨個票を参照できます。また、研究利用の同意を得た臨個票は自治体区画から厚労省区画へ複写されます。

1.2 難病 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 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">● 新しい難病 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	これまでは、紙の臨個票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。 <ul style="list-style-type: none">● 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● 指定医が従来通りに臨個票を作成した場合 従来通りの認定審査
3	データ登録同意のある、審査済の臨個票登録	これまでは、紙の臨個票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">● 指定医が新しい難病 DB で臨個票を作成した場合 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 DB 画面での登録● 指定医が従来通りに臨個票を作成した場合 PDF データ化し、新しい難病 DB へのアップロード

1.3 新しい難病 DB の稼働開始後の業務の流れ

新しい難病 DB の稼働開始後、臨個票に関する業務は次の 2 通りのケースがあります。

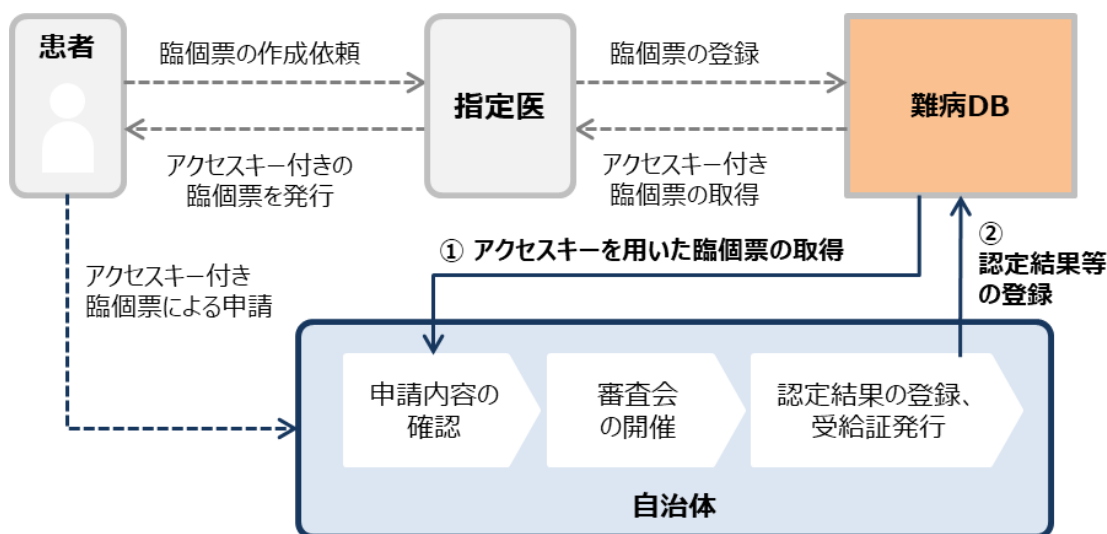
1. 指定医が新しい難病 DB で臨個票を作成し患者が申請するケース
2. 指定医が新しい難病 DB を用いず従来通りに臨個票を作成し患者が申請するケース

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 指定医が新しい難病 DB で臨個票を作成し患者が申請するケース

指定医が新しい難病 DB で臨個票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。

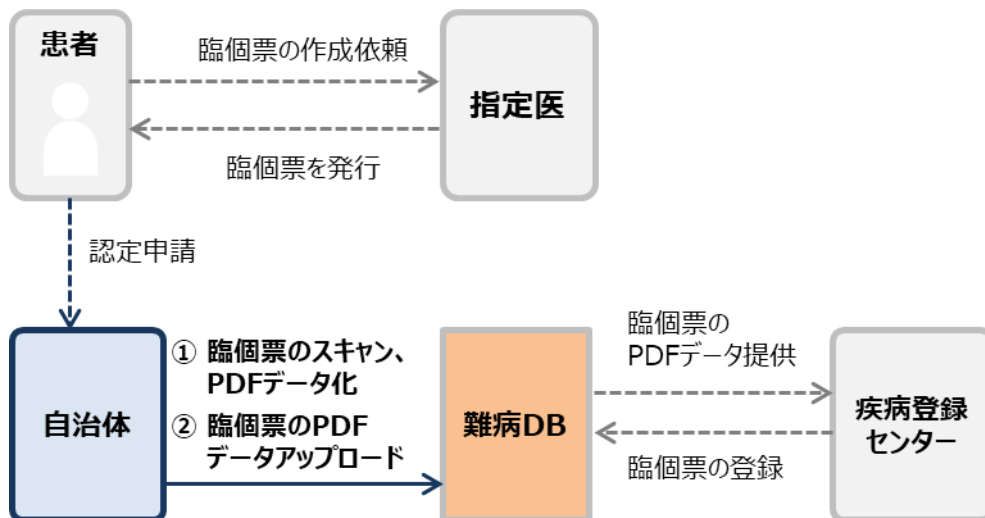


- 患者から申請を受けた自治体は、新しい難病 DB にアクセスキーを入力することで、臨個票の電子データを参照できます。今まで、自治体職員が読み込んで判定していた業務の負担が軽減されます。
- 審査会で使用する臨個票は、新しい難病 DB から、個人情報をマスキングした状態で印刷できます。
- 新しい難病 DB の利用により、紙の臨個票を郵送する手間が削減されます。
- ただし、審査会后、自治体にて、新しい難病 DB に認定審査結果、研究利用の同意有無、階層区分等の登録が必要となります。

自治体が新しい難病 DB で行う操作については、「[2. 臨個票が難病 DB で作成された場合](#)」を参照してください。

1.3.2 指定医が新しい難病 DB を用いず従来通りに臨個票を作成し患者が申請するケース

指定医が新しい難病 DB を用いず従来通りに臨個票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。

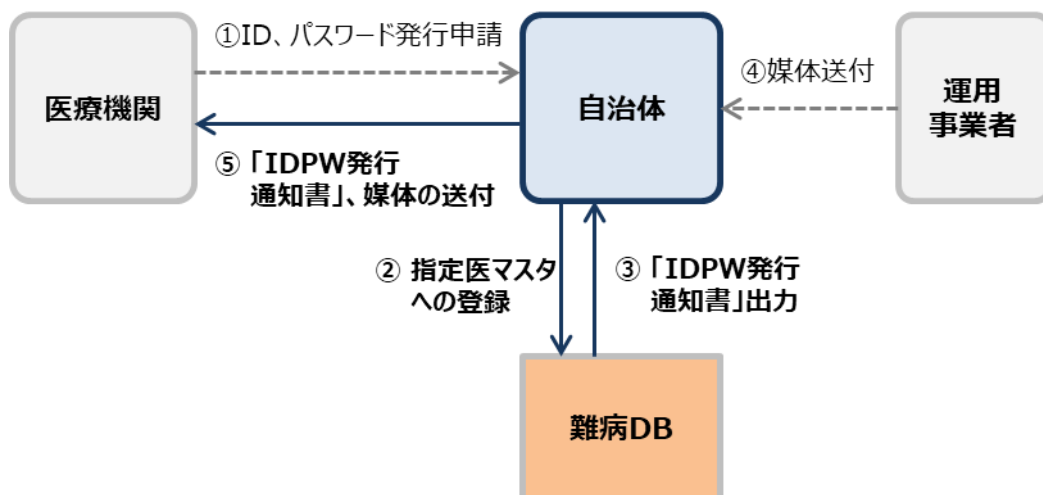


- 従来通りの紙の臨個票は、自治体でスキャンして PDF データを新しい難病 DB にアップロードすることで、疾病登録センターに連携します（郵送は行わない）。
- その後、疾病登録センターで PDF データを基に臨個票を新しい難病 DB に登録します。

自治体が新しい難病 DB で行う操作については「[3. 臨個票が難病 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、自治体が新しい難病 DB に登録すると、ID、パスワードが自動で発行されます。
- 新しい難病 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

新しい難病 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. 臨個票が難病 DB で作成された場合

臨個票が難病 DB で作成された場合は、患者から受領した臨個票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臨個票を受領した場合の業務の流れおよび難病 DB の操作手順を次に示します。

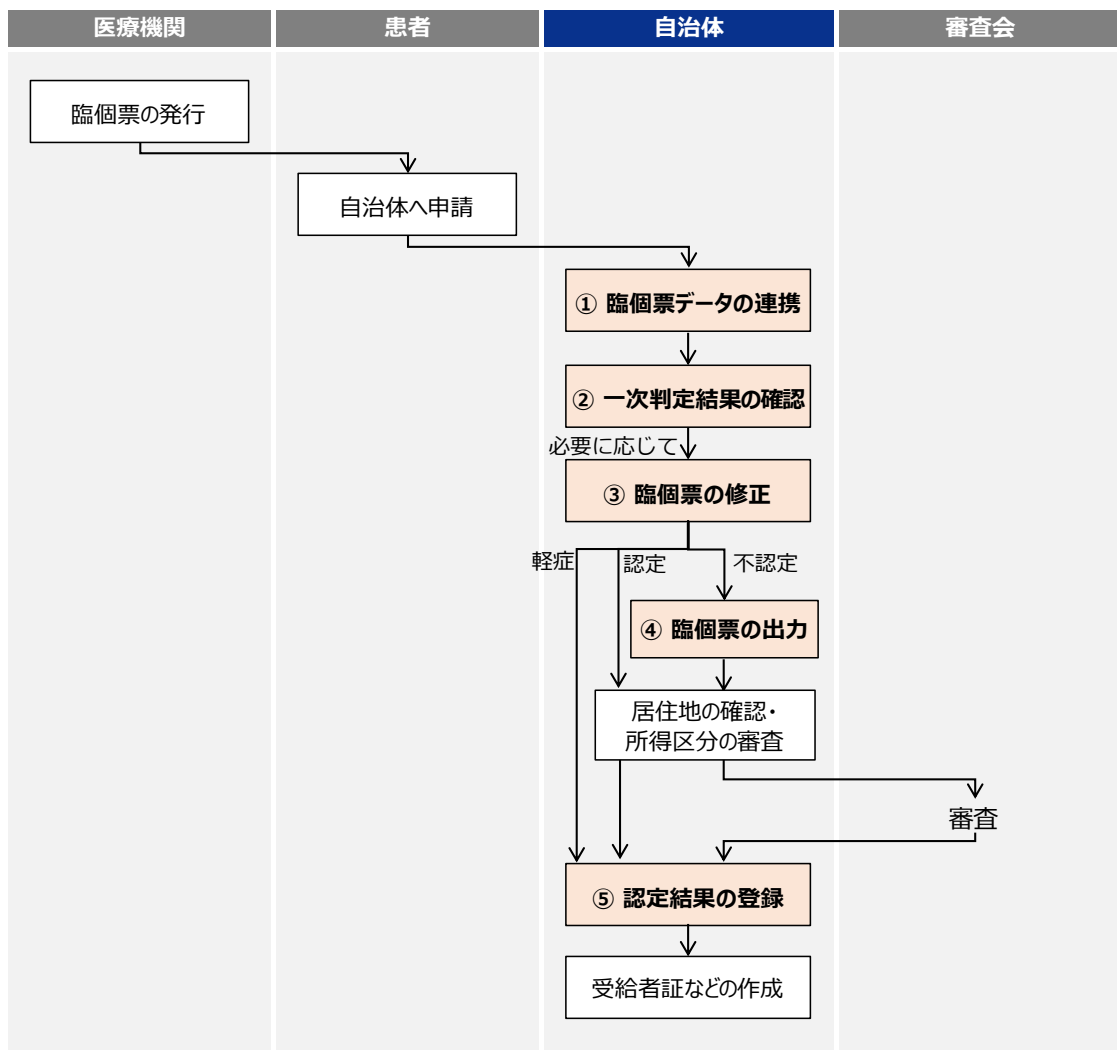
2.1 臨個票が難病 DB で作成された場合の業務フロー

アクセスキーを利用して臨個票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」：難病 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、臨個票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

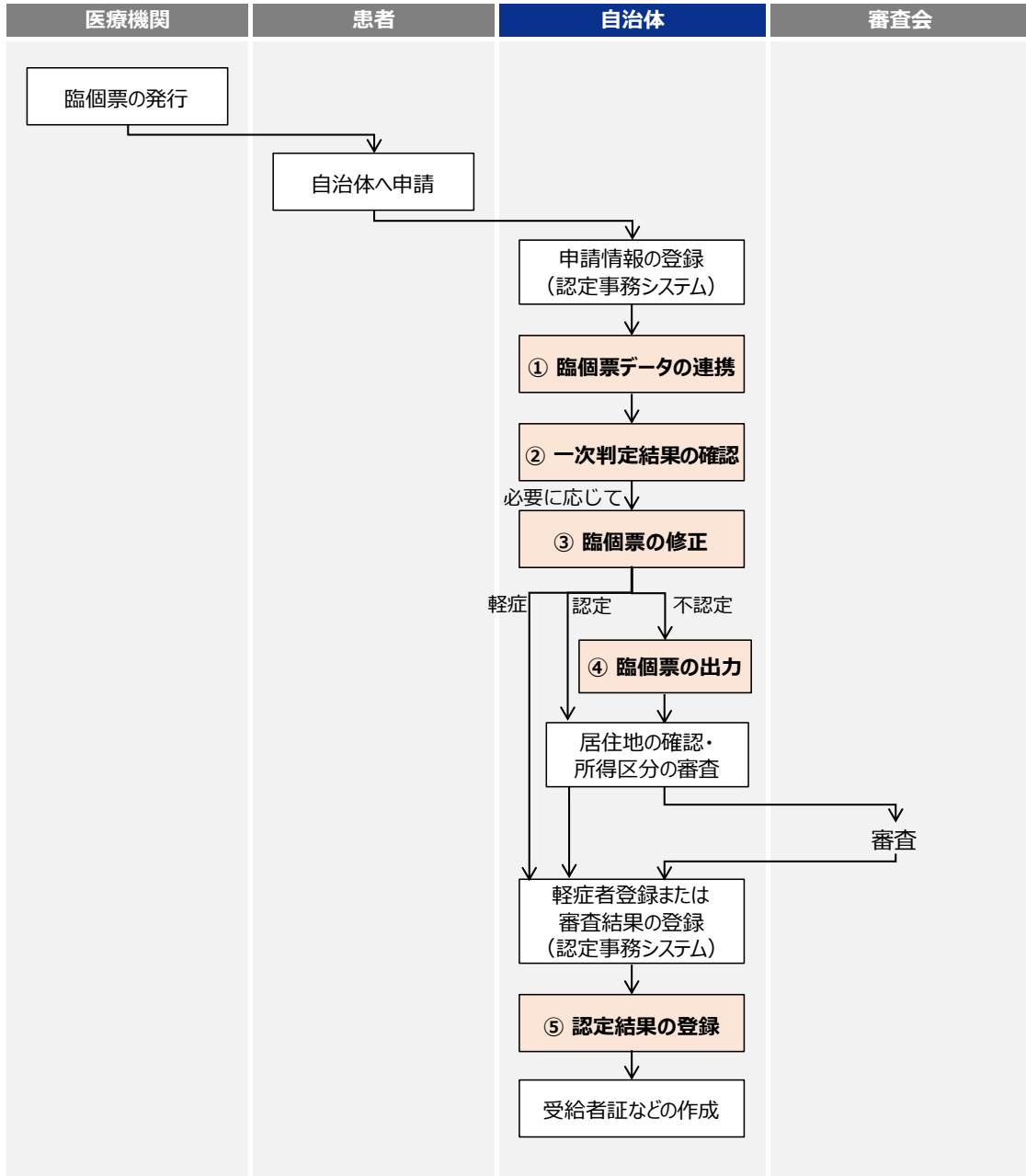
難病 DB の画面でアクセスキーの入力や認定結果の入力を行う場合の業務の流れを説明します。



項番	作業	説明	参照先
①	臨個票データの連携	患者から受領した、臨個票に記載されたアクセスキーを難病 DB に登録することで、指定医が入力した臨個票データが参照可能となります。	2.2.1
②	一次判定結果の確認	臨個票の一次判定の結果を確認し、審査会による審査が必要かどうか等を判断します。	2.3.1
③	臨個票の修正	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臨個票データの修正を行います。	2.3.2
④	臨個票の出力	不認定の場合は審査会に審査を依頼するため、審査会で使用する臨個票を出力します。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	認定結果を難病 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、臨個票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難病 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	臨個票データの連携	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難病 DB に読み込んで、アクセスキーを一括登録します。 アクセスキーを難病 DB に登録することで、指定医が入力した臨個票データが参照可能となります。	2.2.2

項番	作業	説明	参照先
②	一次判定結果の確認	臨個票の一次判定の結果を確認し、審査会による審査が必要かどうか等を判断します。	2.3.1
③	臨個票の修正	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臨個票データの修正を行います。	2.3.2
④	臨個票の出力	不認定の場合は審査会に審査を依頼するため、審査会で使用する臨個票を出力します。個人情報をもスキミ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難病 DB に読み込んで、認定結果を一括登録します。	2.4.2

2.2 臨個票データの連携

臨個票データの連携には、難病 DB に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

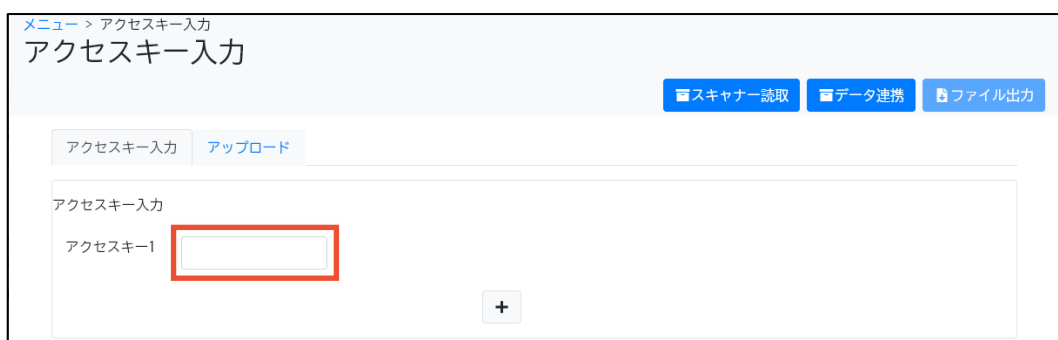
アクセスキーを個別登録する手順を次に示します。

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。

- 臨個票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。

アクセスキー	患者氏名	医療機関名	告示番号/ 枝番/ 病名	一次判定	メッセージ
QZZB8825	山中 三郎	ク リニック	7/1 から6までに掲げるもののほか、常染色体異常（ウィリアムス症候群及びブラダー・ウィリ症候群を除く。）	非該当	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。



- データ連携をすると、臨個票データが自治体区画に複写されます。
[メッセージ]に「患者情報の保険者番号が 8 桁を超えているため、行政記載欄の保険者番号にコピーされませんでした。」と表示された場合は、医療機関で登録された患者情報の保険者番号が 8 桁を超えているため、[臨床調査個人票編集]画面の[行政記載欄]タブに保険者番号がコピーされません。

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**

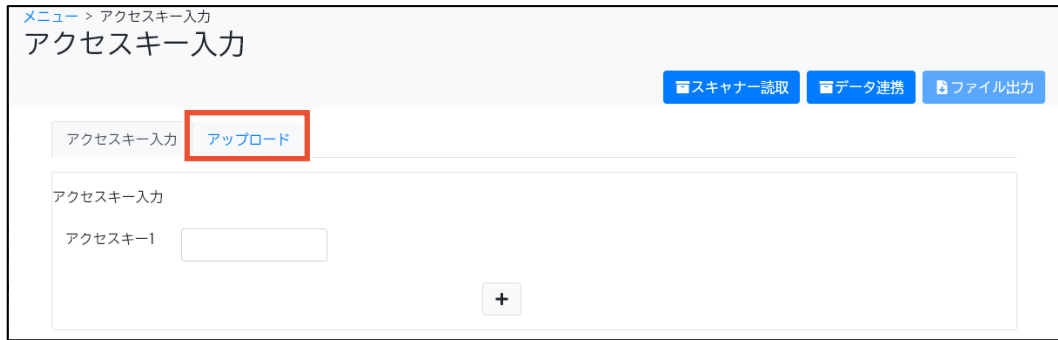
アクセスキー情報連携ファイル（CSV ファイル）の文字コードは、UTF-8（BOM あり）としてください。UTF-8（BOM あり）以外の文字コードにするとエラーとなります。

2. 難病 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。

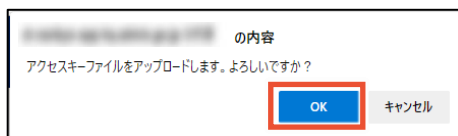


5. [アップロード]ボタンをクリックします。



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。

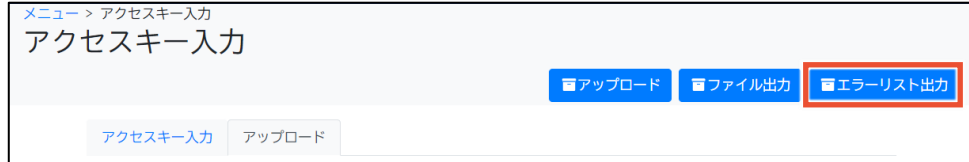


アクセスキーが一括登録され、データ連携結果が表示されます。

アクセスキー	患者氏名	医療機関名	告示番号/ 枝番/ 病名	一次判定	メッセージ
CFEM8126	田中太郎	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	55/再発性多発軟骨炎	非該当	データ連携しました。
RCSJ2859	山本梅子	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	55/再発性多発軟骨炎	該当	データ連携しました。
QCEU8024	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	55/再発性多発軟骨炎	該当	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。
- 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、臨個票取込エラーリスト（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。



- データ連携をすると、臨個票データが自治体区画に複写されます。
[メッセージ]に「患者情報の保険者番号が 8 桁を超えているため、行政記載欄の保険者番号にコピーされませんでした。」と表示された場合は、医療機関で登録された患者情報の保険者番号が 8 桁を超えているため、[臨床調査個人票編集]画面の[行政記載欄]タブに保険者番号がコピーされません。

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

臨個票データの連携後、一次判定結果を確認し、審査会へ審査を依頼する必要があるかどうかを判断します。また、申請された情報を確認して指定医への疑義照会事項がある場合は、臨個票を修正します。

ここでは、次の操作について説明します。

- 「[2.3.1 一次判定結果の確認](#)」：指定医が入力した臨個票の内容を確認し、助成金交付の条件を満たしているかどうか機械的に判定します。
- 「[2.3.2 臨個票の修正](#)」：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臨個票を修正します。
- 「[2.3.3 臨個票の出力](#)」：審査会に審査を依頼する場合は、臨個票を出力します。

2.3.1 一次判定結果の確認

一次判定結果を確認する手順を次に示します。

！ 注意

一次判定結果は、通知に基づき設定した条件に合致する場合のみ[該当]となります。設定した条件に合致しない場合は、妥当な理由の有無や未入力を考慮せず[非該当]となります。そのような機能および結果であることに留意して、認定審査等の参考にしてください。

1. [メニュー]画面で、[臨床調査個人票検索・出力]ボタンをクリックします。



[臨床調査個人票検索・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 [臨床調査個人票検索・出力]画面」を参照してください。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力
臨床調査個人票検索・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
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
告示番号
告示番号枝番
病名
アクセスキー

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)

検索 クリア

3. 該当の臨個票の[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	一次 判定	認定 結果	氏名/ 生年月日/ 性別	告示番 号/ 枝番/ 病名	指定医番号	作成年月 日/ 登録日	操作
□ / -	FBCK6516	非該 当		難病 花子 1980/01/01 女性	55/ 再発性多 発軟骨炎	1329999999	2023/05/25	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <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"/>

[臨床調査個人票編集]画面が表示されます。

補足

臨個票の内容の確認のみで、一次判定結果の確認が不要な場合は[閲覧]ボタンをクリックすると[臨床調査個人票編集]画面が閲覧モードで表示されます。

□ / -	FBCK6516	非該 当		難病 花子 1980/01/01 女性	55/ 再発性多 発軟骨炎	1329999999	2023/05/25	<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"/>
----------	----------	---------	--	---------------------------	---------------------	------------	------------	---

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 [臨床調査個人票編集]画面」を参照してください。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集
 【臨床調査個人票】 告示番号55 再発性多発軟骨炎

一時保存 チェック

申請種別 **必須** 新規 更新

添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 **患者情報** 基本情報 診断基準・重症度分類等 人工呼吸器等 指定医・医療機関

担当自治体
 東京都

疑義照会事項があった場合は、指定医に確認のうえ臨個票を修正します。臨個票の修正については「2.3.2 臨個票の修正」を参照してください。

5. [一次判定表示]ボタンをクリックします。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集
 【臨床調査個人票】 告示番号55 再発性多発軟骨炎

一時保存 チェック

申請種別 **必須** 新規 更新

添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 患者情報 **基本情報** 診断基準・重症度分類等 人工呼吸器等 指定医・医療機関

担当自治体
 東京都

タイトル部分に一次判定結果が表示されます。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集
非該当 【臨床調査個人票】 告示番号55 再発性多発軟骨炎

一時保存 チェック

申請種別 **必須** 新規 更新

添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 患者情報 基本情報 **診断基準・重症度分類等** 人工呼吸器等 指定医・医療機関

担当自治体
 東京都

以上で、一次判定結果の確認は完了です。

2.3.2 臨個票の修正

臨個票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、臨個票を修正する前に医療機関への連絡（疑義照会）が必要です。
- 自治体で臨個票を修正しても、難病 DB の指定医区画の臨個票データには反映されません。
- 行政記載欄は、[臨床調査個人票編集]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、[臨床調査個人票検索・出力]ボタンをクリックします。

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
※ 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

■ 医療機関一括更新

[臨床調査個人票検索・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 [臨床調査個人票検索・出力]画面」を参照してください。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力

臨床調査個人票検索・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

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

軽症者登録

未選択

告示番号

告示番号枝番

病名

アクセスキー

公費負担者番号

受給者番号

指定医番号

認定結果

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)

🔍 検索

🗑️ クリア

3. 該当の臨個票の[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	一次判定	認定結果	氏名/生年月日/性別	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"/>	/	FBC6516	非該当	難病 花子 1980/01/01 女性	55/ 再発性多 発軟骨炎	132999999	2023/05/25	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <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"/>

[臨床調査個人票編集]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 [臨床調査個人票編集]画面」を参照してください。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集

【臨床調査個人票】告示番号55 再発性多発軟骨炎

申請種別 **必須** 新規 更新

添付資料 **必須** あり なし

行政記載欄 **患者情報** 基本情報 診断基準・重症度分類等 人工呼吸器等 指定医・医療機関

担当自治体
東京都

補足

- 確定されている臨個票は編集できません。[確定解除]ボタンをクリックしてから編集してください。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集

【臨床調査個人票】告示番号55 再発性多発軟骨炎

[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。

臨床調査個人票の内容

臨床調査個人票を確定解除します。よろしいですか？

- [診断基準・重症度分類等]タブ等の診療項目を入力するタブには、自動入力できる項目に対して、[自動入力]ボタンが表示されます。[自動入力]ボタンをクリックすることで、[総合評価]等を自動入力できます。
- 行政記載欄は、[臨床調査個人票編集]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。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集

【臨床調査個人票】告示番号55 再発性多発軟骨炎

入力チェックおよび整合性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。
- 整合性チェックでは、診断のカテゴリおよび重症度分類に関してチェックします。診断のカテゴリに関するメッセージは青色、重症度分類に関するメッセージは緑色で整合性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。[臨床調査個人票検索・出力]画面で臨個票を検索し、[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、臨個票の修正は完了です。

2.3.3 臨個票の出力

臨個票を出力する手順を次に示します。

1. [メニュー]画面で、[臨床調査個人票検索・出力]ボタンをクリックします。

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
※ 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

■ 医療機関一括更新

[臨床調査個人票検索・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 [臨床調査個人票検索・出力]画面」を参照してください。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力

臨床調査個人票検索・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

認定結果

生年月日 年 月 日

性別 男性 女性

軽症者登録

告示番号

医療機関

告示番号枝番

作成年月 開始 年 月

病名

作成年月 終了 年 月

アクセスキー

受給者番号(未入力)

認定結果(未入力)

🔍 検索 🗑️ クリア

3. 該当の臨個票の[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 2件 認定結果未入力件数 2件		表示件数/頁 10						
保険者番号/ 被保険者番号	アクセス キー	一 次 判 定	認 定 結 果	氏名/ 生年月日/ 性別	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"/>	/	FBC6516	非 該 当	難病 花子 1980/01/01 女性	55/ 再発性 多発軟 骨炎	1329999999	2023/05/25	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> <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"/>
<input type="checkbox"/>	/	MXGF1474	非 該 当	難病 太郎 1980/01/01 男性	55/ 再発性 多発軟 骨炎	1329999999	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"/>

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

臨床調査個人票(個人情報マスク有)を出力します。よろしいですか？

[帳票出力]ボタンをクリックした場合は、個人情報がかすかされてない臨個票の 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、個人情報がかすかされた臨個票の PDF ファイルがダウンロードされます。

以上で、臨個票の出力は完了です。

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、臨個票の修正が必要になった場合は[臨床調査個人票編集]画面の[確定解除]ボタンをクリックし、臨個票の確定を解除してから修正します。
- 認定結果を登録すると、連携の条件のいずれかを満たす臨個票データが、難病 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
- [認定結果]が[不認定]、[研究同意の有無]が[有]、かつ[軽症者登録]が[有]である
- 認定結果が登録済みで、連携の条件を満たさない臨個票について、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、臨個票データが厚労省区画に連携されます。



注意

- 登録済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臨個票データは、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。
- 登録者証の発行のみを目的とした申請を受け付ける場合、認定結果の登録方法について、別途「別添_登録者証発行のみを目的とする申請の認定結果登録方法について」を参照ください。

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、[臨床調査個人票検索・出力]ボタンをクリックします。

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
※ 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

■ 医療機関一括更新

[臨床調査個人票検索・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 [臨床調査個人票検索・出力]画面」を参照してください。

×メニュー > 臨床調査個人票検索・出力

臨床調査個人票検索・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 認定結果

生年月日 年 月 日

性別 男性 女性 軽症者登録

告示番号 医療機関

告示番号枝番 作成年月 開始 年 月

病名 作成年月 終了 年 月

アクセスキー

受給者番号(未入力)

認定結果(未入力)

🔍 検索 🗑️ クリア

3. 該当の臨個票の[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	一次判定	認定結果	氏名/生年月日/性別	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"/>	/	MXGF1474	非該当	難病 太郎 1980/01/01 男性	55/ 再発性多発軟骨炎	13Z9999999	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"/>

[認定結果登録]画面が表示されます。

4. [認定結果]、[研究同意の有無]および[軽症者登録]を選択します。

メニュー > 臨床調査個人票検索・出力 > 認定結果登録

認定結果登録

一時保存 登録 確定解除

認定結果情報

担当自治体 東京都

アクセスキー MXGF1474

受理日 **必須** 西暦 2023 年 5 月 25 日

対象疾病 再発性多発軟骨炎

氏名 難病 太郎

生年月日 1980/01/01

性別 男性

公費負担者番号

一次判定 非該当

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

軽症者登録 **必須** 有 無

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



補足

軽症者登録とは「指定難病の診断基準を満たすが、重症度基準を満たさない」ことを指します。研究同意がある上で、軽症高額である認定者、重症度で不認定となった不認定者が研究利用される区画に登録されます。

- 認定者については、軽症高額である場合には[有]、そうでない場合は[無]を選択します。
- 不認定者については、重症度で不認定（軽症者）となった場合には[有]、そうでない場合は[無]を選択します。

補足

- 項目[認定結果]にて[認定]を選択した場合、以下項目についても必須項目となります。
[公費負担者番号] [受給者番号] [有効期限] [階層区分]
- 項目[階層区分]にて[生活保護]以外を選択した場合、以下項目についても必須項目となります。
[保険者番号] [被保険者番号]

5. [登録]ボタンをクリックします。

メニュー > 臨床調査個人票検索・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 > 臨床調査個人票検索・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. 必要に応じてコメントを入力し、[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**

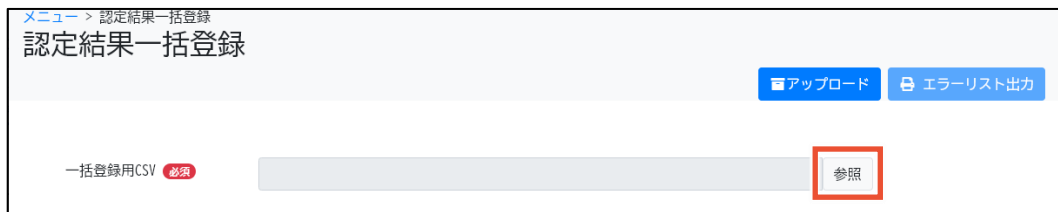
認定結果データファイル（CSV ファイル）の文字コードは、UTF-8（BOM あり）としてください。UTF-8（BOM あり）以外の文字コードにするとエラーとなります。

2. 難病 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。

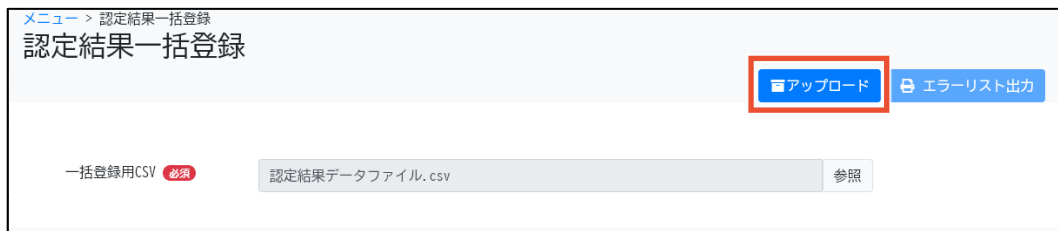


[認定結果一括登録]画面が表示されます。

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。

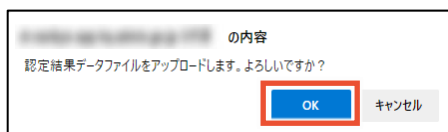


4. [アップロード]ボタンをクリックします。

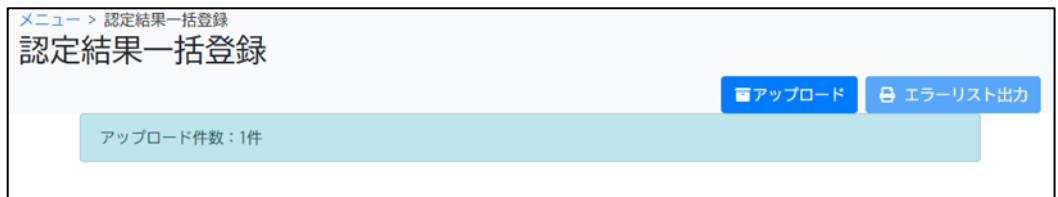


確認ダイアログが表示されます。

5. [OK]ボタンをクリックします。

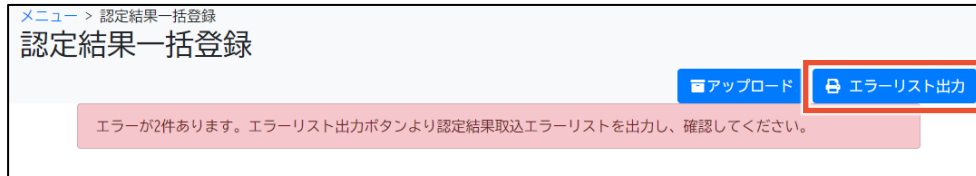


研究同意の有無、認定結果、受給者番号、階層区分等のデータが一括登録され、登録結果が表示されます。



**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臨個票については、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。
- [エラーリスト出力]ボタンをクリックすると、認定結果取込エラーリストが出力されます。



- 項目[認定結果]にて[認定]を選択した場合、以下項目についても必須項目となります。
[公費負担者番号] [受給者番号] [有効期限] [階層区分]
- 項目[階層区分]にて[生活保護]以外を選択した場合、以下項目についても必須項目となります。
[保険者番号] [被保険者番号]

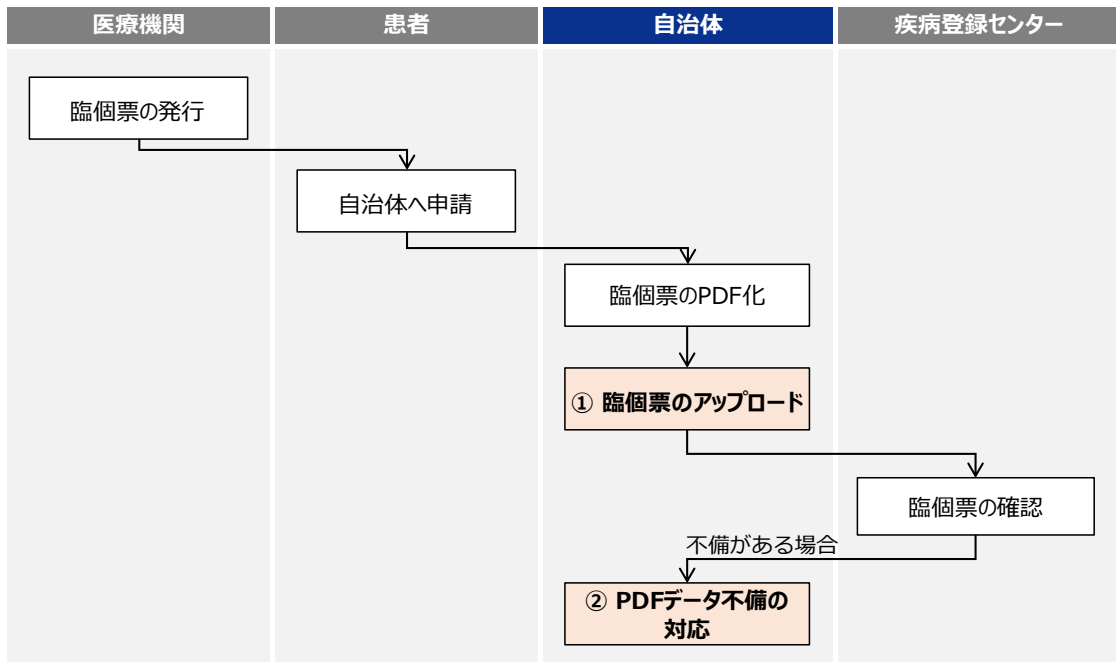
以上で、認定結果の一括登録は完了です。

3. 臨個票が難病 DB 以外で作成された場合

臨個票が難病 DB 以外で作成された場合は、患者から受領した臨個票にアクセスキーが記載されていません。難病 DB に臨個票データが登録されていないため、臨個票をスキャンして難病 DB にアップロードします。アクセスキーなしの臨個票を受領した場合の業務の流れおよび難病 DB の操作手順を、次に示します。

3.1 臨個票が難病 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臨個票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	臨個票のアップロード	臨個票をスキャンして PDF 化し、難病 DB にアップロードします。	3.2
②	PDF データ不備の対応	難病 DB にアップロードした臨個票の 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、臨個票の PDF を再アップロードします。	3.3

3.2 臨個票の PDF 化とアップロード

行政記載欄まで記載した臨個票を PDF 化し、アップロードする手順を次に示します。

1. 臨個票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_難病_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_難病_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。

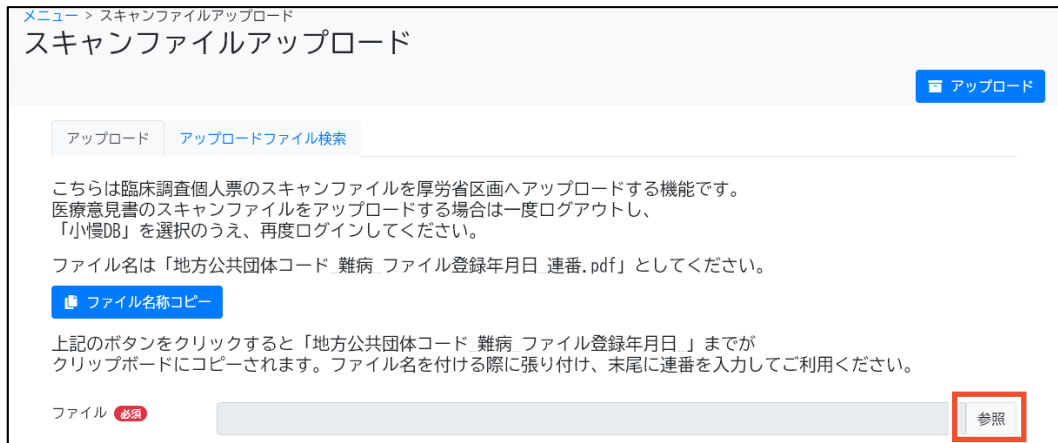


2. 難病 DB にログインし、[メニュー]画面で[スキャンファイルアップロード]ボタンをクリックします。



[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 で作成した臨個票の 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。



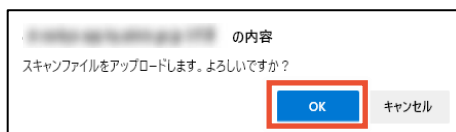
確認ダイアログが表示されます。



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](#)

こちらは臨床調査個人票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。
医療意見書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、
「小慢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_難病_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_難病_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
985	082023_難病_20221215_1.pdf	成功

以上で、臨個票の PDF 化とアップロードは完了です。

3.3 臨個票の PDF データ不備対応

難病 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. 不備を修正した臨個票の PDF ファイルを用意します。

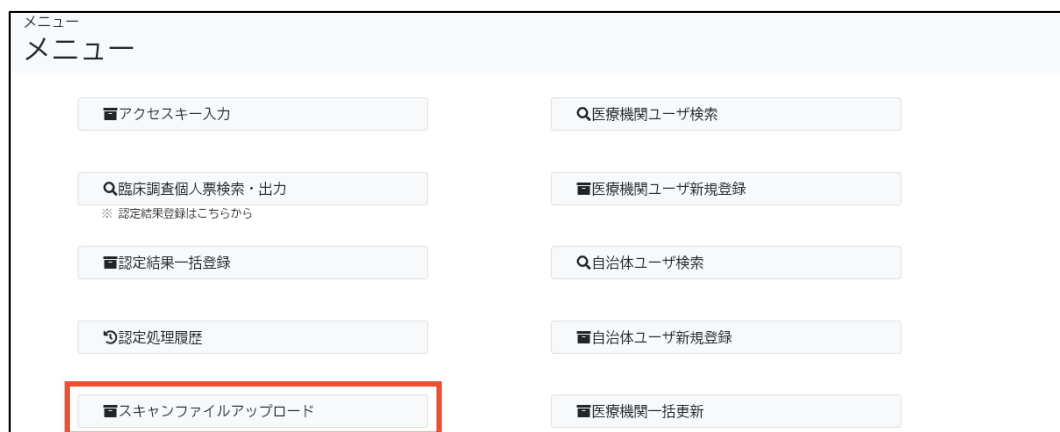
！ 注意

- 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
- 不備を修正した臨個票の 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_難病_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_難病_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. 難病 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。

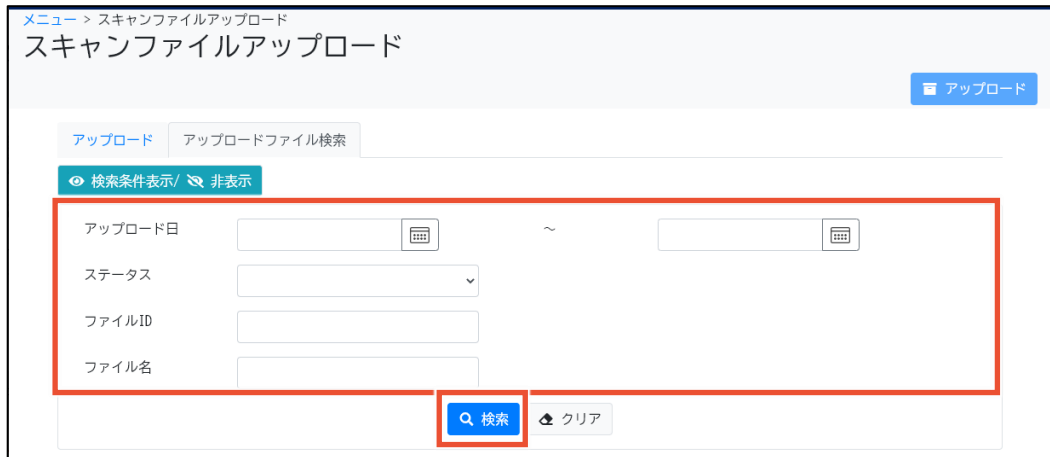
3. [アップロードファイル検索]タブをクリックします。



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。



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 3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
2022/08/22 10:26	873	130001_難病_20220726_1.pdf	相手先ダウンロード未実施	ダウンロード 削除
2022/08/22 10:47	874	130001_難病_20220726_1.pdf	相手先ダウンロード未実施	ダウンロード 削除
2022/08/25 16:29	875	130001_難病_20220825_1.pdf	相手先ダウンロード未実施	ダウンロード 削除

« < 1 > »»

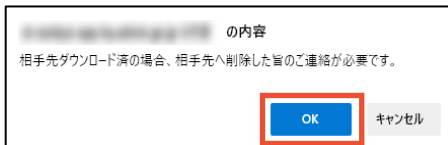
! 注意

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、疾病登録センターで PDF ファイルがダウンロードされています。疾病登録センターに、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
2022/08/22 10:26	873	130001 難病_20220726_1.pdf	相手先ダウンロード済み	ダウンロード 削除
2022/08/22 10:47	874	130001 難病_20220726_1.pdf	相手先ダウンロード未実施	ダウンロード 削除
2022/08/25 16:29	875	130001 難病_20220825_1.pdf	相手先ダウンロード未実施	ダウンロード 削除

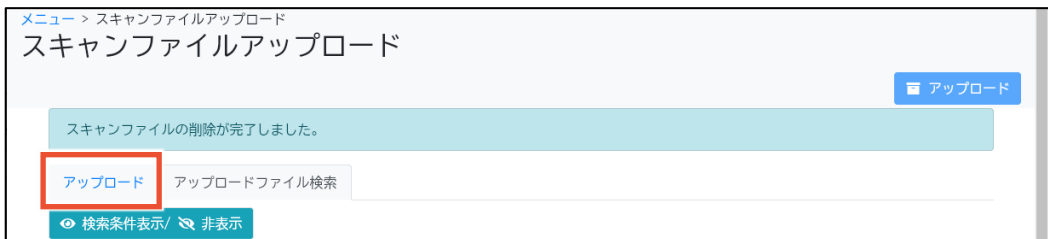
確認ダイアログが表示されます。

6. [OK]ボタンをクリックします。

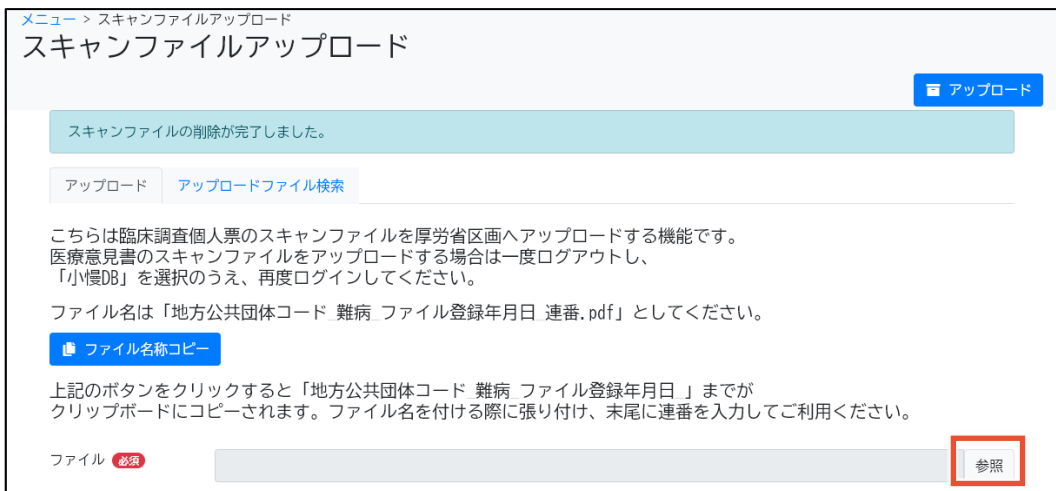


選択した行の PDF ファイルが削除されます。

7. [アップロード]タブをクリックします。



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臨個票の PDF ファイルを選択します。



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。

こちらは臨床調査個人票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。医療意見書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、「小慢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_難病_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_難病_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 難病 20221020 02.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。

こちらは臨床調査個人票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。医療意見書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、「小慢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_難病_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_難病_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
2002	130001 難病 20221020 02.pdf	成功

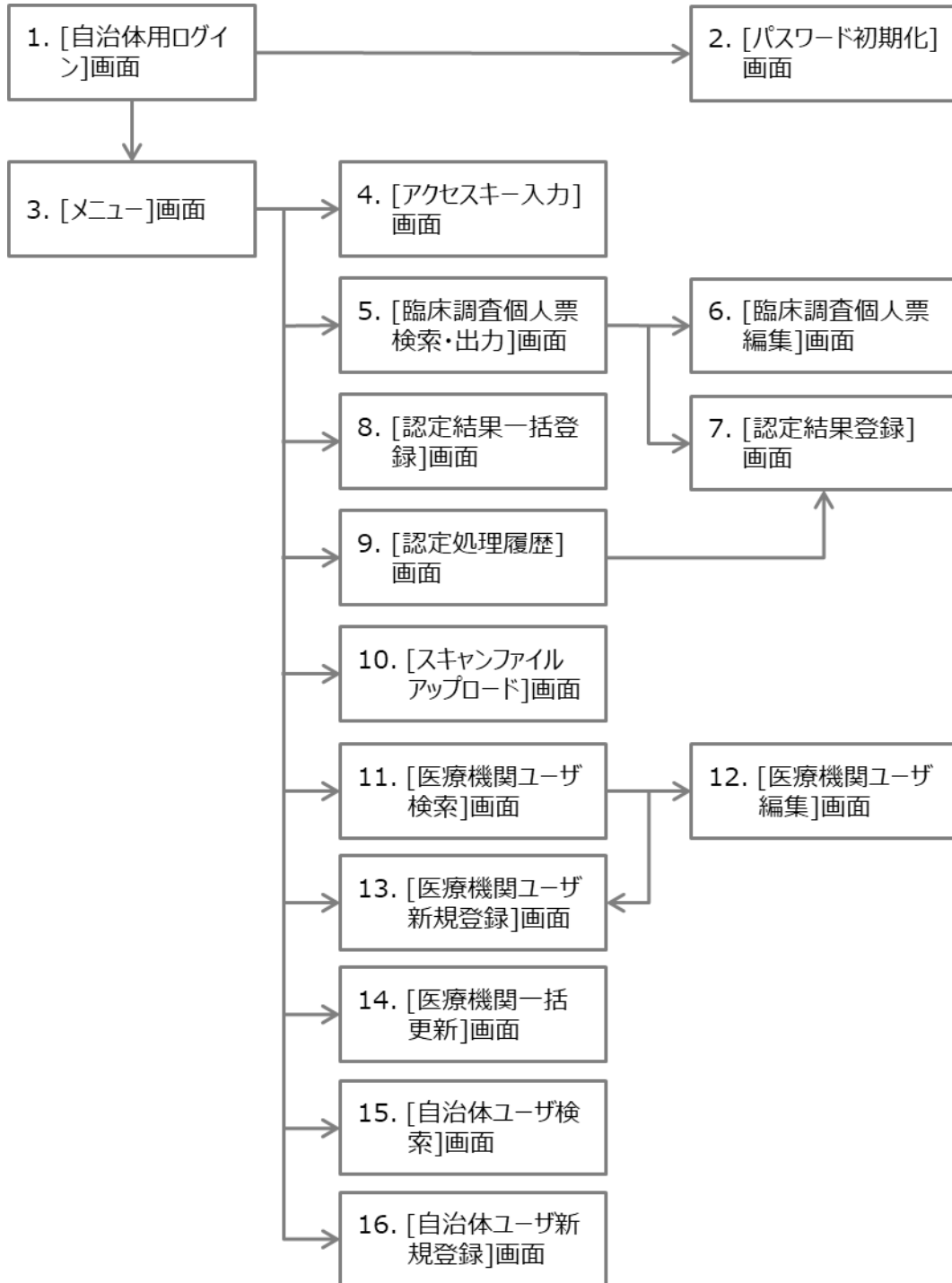
以上で、臨個票の PDF データ不備対応は完了です。

4. 画面項目の説明

この章では、難病 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

難病 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	難病 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。	※

項番	画面	説明	参照先
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	難病 DB にログインすると表示されるメニューです。	4.2
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、臨個票が参照可能となります。	4.3
5	[臨床調査個人票検索・出力]画面	臨個票の閲覧、編集、出力および認定結果の登録をします。	4.4
6	[臨床調査個人票編集]画面	臨個票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、臨個票を修正できます。	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	臨個票のスキャンファイル（PDF 形式）を難病 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	[医療機関一括更新]画面	医療機関ユーザの主たる勤務先の医療機関を一括更新します。	※
15	[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。	※
16	[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	[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。
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	[医療機関一括更新]	ボタン	[医療機関一括更新]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
11	[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。
12	[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。
13	[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。
14	[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。
15	[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、臨個票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、臨個票の二次元コードを読み取ることで、臨個票を連携します。
- **[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、複数の臨個票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、臨個票を連携します。

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臨個票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臨個票を、難病 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ます。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	臨個票のアクセスキー（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臨個票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	[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	[一次判定]	表示項目	一次判定結果が表示されます。
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、難病 DB の指定医区画から自治体区画に臨個票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、臨個票情報を難病 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ます。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。臨個票取込エラーリストを出力する場合にクリックします。臨個票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ます。
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ます。
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。
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。

項番	画面項目	種類	説明
9	[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。
10	[一次判定]	表示項目	一次判定結果が表示されます。
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 [臨床調査個人票検索・出力]画面

[臨床調査個人票検索・出力]画面は、臨個票の閲覧、編集、出力および認定結果の登録をする画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[検索結果出力]	ボタン	臨個票検索結果ファイル（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臨個票（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ます。

項番	画面項目	種類	説明
3	[一括帳票出力（マスク有）]	ボタン	検索結果で選択した臨個票（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ます。
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 文字以内で入力します。 [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]
11	[告示番号]	入力項目	告示番号を全角または半角で入力します。 部分一致で検索されます。
12	[告示番号枝番]	入力項目	告示番号枝番を全角または半角で入力します。 部分一致で検索されます。
13	[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。
14	[アクセスキー]	入力項目	臨個票のアクセスキー（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。
15	[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。

項番	画面項目	種類	説明
16	[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。
17	[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。
18	[認定結果]	入力項目	認定結果を選択します。
19	[軽症者登録]	入力項目	軽症者登録の有無を選択します。
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、医療機関を選択します。
21	[作成年月開始]	入力項目	作成年月の期間を指定して臨個票を検索する場合に指定します。開始年月を指定します。 [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。
22	[作成年月終了]	入力項目	作成年月の期間を指定して臨個票を検索する場合に指定します。終了年月を指定します。 [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。
23	[受給者番号（未入力）]	入力項目	受給者番号未入力の臨個票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	認定結果未入力の臨個票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 5～24）に該当する臨個票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 5～24）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臨個票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臨個票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 ページに表示する臨個票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）]ボタンで出力する臨個票を選択します。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	[一次判定]	表示項目	一次判定結果が表示されます。
34	[認定結果]	表示項目	認定結果が表示されます。
35	[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。
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	臨個票に対して実施できる操作が表示されます。
40	[閲覧]	ボタン	臨個票を閲覧する場合にクリックします。[臨床調査個人票編集]画面が表示されます。
41	[編集]	ボタン	臨個票を編集する場合にクリックします。[臨床調査個人票編集]画面が表示されます。
42	[削除]	ボタン	臨個票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ます。
43	[帳票出力]	ボタン	該当の臨個票を出力する場合にクリックします。臨個票の 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	該当の臨個票（個人情報マスキング）を出力する場合にクリックします。臨個票の 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	臨個票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 [臨床調査個人票編集]画面

[臨床調査個人票編集]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、臨個票を修正できます。

[臨床調査個人票編集]画面には、次の項目およびタブがあります。

- 共通項目
[臨床調査個人票編集]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 <small>必須</small>	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

[臨床調査個人票編集]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 > 臨床調査個人票検索・出力 > 臨床調査個人票編集

1 非該当 【臨床調査個人票】 告示番号55-1 再発性多発軟骨炎

2 一時保存 3 チェック 4 一次判定表示 5 一次判定非表示 6 確定 7 確定解除 8 帳票出力 9 帳票出力(マスク有)

10 申請種別 必須 新規 更新

11 添付資料 必須 あり なし

行政記載欄 患者情報 基本情報 診断基準・重症度分類等 人工呼吸器等 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	<p>タイトルとして、次の項目が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 一次判定の結果 一次判定実施済みの場合、[該当]または[非該当]が表示されます。 ● 【臨床調査個人票】 ● 告示番号、枝番 告示番号枝番がない場合は、告示番号のみ表示されます。 ● 疾病名
2	[一時保存]	ボタン	<p>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ます。 チェック処理が実施され一時保存されます。</p>
3	[チェック]	ボタン	<p>臨個票のチェック処理を実行する場合にクリックします。次のチェック処理が行われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 入力項目にエラーまたは警告がある場合、[入力チェック結果]に内容が表示されます。また、該当の入力欄が、赤色（エラー）または黄色（警告）になります。 ● 整合性チェックで診断のカテゴリまたは重症度分類に警告がある場合、[整合性チェック結果]に内容が表示されます。また、該当の入力欄が、青色（診断のカテゴリ）または緑色（重症度分類）になります。
4	[一次判定表示]	ボタン	<p>タイトルに一次判定結果を表示する場合にクリックします。</p>
5	[一次判定非表示]	ボタン	<p>タイトルに表示している一次判定結果を非表示にする場合にクリックします。</p>
6	[確定]	ボタン	<p>[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。 臨個票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ます。 次の処理が行われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 入力チェックおよび整合性チェックの処理が行われます。エラーがない場合は認定結果を除く臨個票情報が確定します。 <p>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。</p>

項番	画面項目	種類	説明
7	[確定解除]	ボタン	臨個票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ます。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。
8	[帳票出力]	ボタン	臨個票の確定後に操作可能です。臨個票（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。臨個票の PDF ファイルがダウンロードされます。
9	[帳票出力（マスク有）]	ボタン	臨個票の確定後に操作可能です。臨個票（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。臨個票の PDF ファイルがダウンロードされます。
10	[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] ● [更新]
11	[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
診断基準・重症度分類等
人工呼吸器等
指定医・医療機関

- 1

担当自治体

東京都
- 2

アクセスキー

FBCK6516
- 3

受理日

西暦

2023

年

5

月

25

日
- 4

公費負担者番号
- 5

一次判定

該当
 非該当
- 6

認定結果

認定
 不認定
- 7

研究同意の有無

有
 無
- 8

受給者番号
- 9

有効期限

西暦

年

未選択

月

未選択

日
- 10

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
- 11

軽症者登録

有
 無
- 12

保険者番号
- 13

被保険者記号
- 14

被保険者番号
- 15

被保険者個人単位枝番
- 16

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	[一次判定]	表示項目	一次判定結果が表示されます。
6	[認定結果]	表示項目	認定結果が表示されます。
7	[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。
8	[受給者番号]	表示項目	受給者番号が表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
9	[有効期限]	表示項目	有効期限が表示されます。
10	[階層区分]	表示項目	階層区分が表示されます。
11	[軽症者登録]	表示項目	軽症者登録の有無が表示されます。
12	[保険者番号]	表示項目	保険者番号が表示されます。
13	[被保険者記号]	表示項目	被保険者記号が表示されます。
14	[被保険者番号]	表示項目	被保険者番号が表示されます。
15	[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。
16	[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 5 [一次判定] 以外の項目が更新されます。

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。

[行政記載欄](#) |
 [患者情報](#) |
 [基本情報](#) |
 [診断基準・重症度分類等](#) |
 [人工呼吸器等](#) |
 [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 被保険者個人単位枝番

5 資格取得年月日
 西暦 年 月 日

6 氏名 **必須**
 ナンピョウ ハナコ
 難病 花子

7 以前の登録氏名
 セイ メイ
 姓 名

住所

8 郵便番号 **必須**
 100 - 8916 [住所検索](#)

9 都道府県 **必須**
 東京都

10 市区町村 **必須**
 千代田区霞が関

11 丁目番地等
 1-2-2

12 生年月日 **必須**
 西暦 1980 年 月 日

13 性別 **必須**
 男性 女性

出生地

14 都道府県
 未選択

15 市区町村

16 [次へ](#)

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。

項番	画面項目	種類	説明
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 文字以内で入力します。 [姓]、[名]は、それぞれ全角または半角 30 文字以内で入力します。
7	[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 文字以内で入力します。 [姓]、[名]は、それぞれ全角または半角 30 文字以内で入力します。
8	[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。
9	[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。 本項目では[海外]を選択しないでください。
10	[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。
11	[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。
12	[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。
13	[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]

項番	画面項目	種類	説明
14	[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。 [出生地]が海外の場合は、[海外]を選択します。
15	[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。 [出生地]の[都道府県]で[海外]を選択した場合は、本項目に国名等を入力します。
16	[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、通常疾病の場合と簡素化対象の疾病の場合とで、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
診断基準・重症度分類等
人工呼吸器等
指定医・医療機関

1 家族歴

1. あり 2. なし 3. 不明

2 発症者続柄

*11を選択の場合、以下に記入

1. 父 2. 母 3. 子 4. 同胞(男性) 5. 同胞(女性) 6. 祖父(父方)
 7. 祖母(父方) 8. 祖父(母方) 9. 祖母(母方) 10. いとこ 11. その他

続柄

3 発症時期

西暦 年 未選択 月

社会保障

4 介護認定

1. 要介護 2. 要支援 3. なし

5 要介護度

1 2 3 4 5

生活状況

6 移動の程度

1. 歩き回るのに問題はない 2. いくらか問題がある 3. 寝たきりである

7 身の回りの管理

1. 洗面や着替えに問題はない 2. いくらか問題がある 3. 自分でできない

8 ふだんの活動

1. 問題はない 2. いくらか問題がある 3. 行うことができない

9 痛み/不快感

1. ない 2. 中程度ある 3. ひどい

10 不安/ふさぎ込み

1. 問題はない 2. 中程度 3. ひどく不安あるいはふさぎ込んでいる

手帳取得状況

11 身体障害者手帳

1. なし 2. あり

等級

1級 2級 3級 4級 5級 6級

12 療育手帳

1. なし 2. あり

13 精神障害者保健福祉手帳(障害者手帳)

1. なし 2. あり

等級

1級 2級 3級

14 人工呼吸器等装着者認定基準に該当 必須

1. する 2. しない 3. 不明

15 < 戻る
16 > 次へ

項番	画面項目	種類	説明
1	[家族歴]	入力・表示項目	家族歴の登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。

項番	画面項目	種類	説明
2	[発症者続柄]	入力・表示項目	発症者続柄の登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。[その他]を選択した場合は、テキストボックスに全角または半角 50 文字以内で発症者続柄を入力します。
3	[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]はプルダウンから選択します。
4	[社会保障]の[介護認定]	入力・表示項目	[社会保障]の[介護認定]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
5	[社会保障]の[要介護度]	入力・表示項目	[社会保障]の[要介護度]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
6	[生活状況]の[移動の程度]	入力・表示項目	[生活状況]の[移動の程度]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
7	[生活状況]の[身の回りの管理]	入力・表示項目	[生活状況]の[身の回りの管理]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
8	[生活状況]の[ふだんの活動]	入力・表示項目	[生活状況]の[ふだんの活動]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
9	[生活状況]の[痛み/不快感]	入力・表示項目	[生活状況]の[痛み/不快感]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
10	[生活状況]の[不安/ふさぎ込み]	入力・表示項目	[生活状況]の[不安/ふさぎ込み]について、登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
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。

項番	画面項目	種類	説明
14	[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。
15	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。
16	[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（簡素化対象の疾病の場合）

[行政記載欄](#) | [患者情報](#) | [基本情報](#) | [診断基準・重症度分類等](#) | [人工呼吸器等](#) | [指定医・医療機関](#)

1 家族歴
 1. あり 2. なし 3. 不明

2 続柄

3 発症時期
 西暦 年 月

手帳取得状況
4 身体障害者手帳
 1. なし 2. あり
 等級
 1級 2級 3級 4級 5級 6級

5 療育手帳
 1. なし 2. あり

6 精神障害者保健福祉手帳(障害者手帳)
 1. なし 2. あり
 等級
 1級 2級 3級

7 人工呼吸器等装着者認定基準に該当 必須
 1. する 2. しない 3. 不明

8 9

項番	画面項目	種類	説明
1	[家族歴]	入力・表示項目	家族歴の登録情報が表示されます。 編集する場合は、該当する項目を選択します。
2	[続柄]	入力・表示項目	家族歴の発症者続柄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。
3	[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]はプルダウンから選択します。
4	[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。

項番	画面項目	種類	説明
5	[手帳取得状況]の [療育手帳]	入力・表示項目	療育手帳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。
6	[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。
7	[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。
8	[戻る]	ボタン	前のタブに戻る場合にクリックします。
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。

4.5.5 [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。

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。[医師の氏名]の選択肢も変更されます。

項番	画面項目	種類	説明
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、電話番号を半角数字で入力します。
4	[医師の氏名]	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。 医師名を検索するためには、必ず[医療機関名]をプルダウンから選択する必要があります。 指定医ユーザが難病 DB に未登録の場合は、プルダウンに表示されません。
5	[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	[記載年月日]	入力・表示項目	臨個票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ます。
7	[診断年月日]	入力・表示項目	臨個票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ます。
8	[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 > 臨床調査個人票検索・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 MXGF1474

6 受理日 **必須** 西暦 2023 年 5 月 25 日

7 対象疾病 再発性多発軟骨炎

8 氏名 難病 太郎

9 生年月日 1980/01/01

10 性別 男性

11 公費負担者番号

12 一次判定 非該当

13 認定結果 **必須** 認定 不認定

14 研究同意の有無 **必須** 有 無

15 受給者番号

16 有効期限 西暦 年 未選択 月 未選択 日

17 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

18 軽症者登録 **必須** 有 無

19 保険者番号

20 被保険者記号

21 被保険者番号

22 被保険者個人単位枝番

23 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ます。 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、臨個票データが難病 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。 ● [臨床調査個人票検索・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ます。
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	[一次判定]	表示項目	一次判定結果が表示されます。
13	[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]
14	[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
15	[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）
16	[有効期限]	入力項目	[認定結果]が[認定]の場合は入力必須です。 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。
17	[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。
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	[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。
20	[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。 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]に入力します。
21	[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]に入力します。
22	[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。
23	[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]が未確定の場合
[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ます。</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、臨個票データが難病 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、再登録します。</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ます。</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

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 一次判定 未選択

15 認定結果 未選択

16 研究利用の同意有無 未選択

17 受給者番号

18 階層区分 未選択

19 軽症者登録 未選択

20 告示番号

21 告示番号枝番

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 28

29 検索結果件数 1件 30 表示件数/頁 10

31	32	33	34	35	36	37	38
アクセスキー	氏名	告示番号/枝番/病名	一次判定	認定結果	処理年月日	作成年月日	操作
QBL04181	患者 太郎	55-1/ 再発性多発軟骨炎	非該当	不認定	2022/10/20	2022/10/19	<input type="button" value="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。
2	[アクセスキー]	入力項目	臨個票のアクセスキー（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。

項番	画面項目	種類	説明
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 文字以内で入力します。 [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]
6	[受理日]	入力項目	臨個票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ます。 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	臨個票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ます。 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	臨個票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ます。 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ます。 開始年月日から終了年月日までの範囲で検索されます。
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、医療機関を選択します。

項番	画面項目	種類	説明
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ます。 ● 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	[一次判定]	入力項目	一次判定結果を選択します。
15	[認定結果]	入力項目	認定結果を選択します。
16	[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。
17	[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ます。 ● 受給者区分（6 桁） ● 検証番号（1 桁） 完全一致で検索されます。
18	[階層区分]	入力項目	階層区分を選択します。
19	[軽症者登録]	入力項目	軽症者登録の有無を選択します。
20	[告示番号]	入力項目	告示番号を入力します。 完全一致で検索されます。
21	[告示番号枝番]	入力項目	告示番号枝番を入力します。 完全一致で検索されます。
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	[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。
34	[一次判定]	表示項目	一次判定結果が表示されます。
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	臨個票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、臨個票のスキャンファイル（PDF 形式）を難病 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**
臨個票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、臨個票のスキャンファイルを難病 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_難病_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]に指定した臨個票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ます。 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	臨個票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ます。 「地方公共団体コード_難病_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ます。
3	[ファイル]	入力項目	アップロードする臨個票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、自治体と疾病登録センター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ます。
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ます。 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

<p>あ</p> <p>アクセスキー 6, 10 [アクセスキー入力]画面 41 [アクセスキー入力]タブ 41 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） .. 43 [アップロード]タブ（[スキャンファイルアップロード]画面） 72 [アップロードファイル検索]タブ 74</p> <p>い</p> <p>一次判定結果の確認 15</p> <p>か</p> <p>[患者情報]タブ 55</p> <p>き</p> <p>[基本情報]タブ（簡素化対象の疾病の場合） 60 [基本情報]タブ（通常疾病の場合） 58 [行政記載欄]タブ 53</p> <p>こ</p> <p>厚労省区画 1</p> <p>し</p> <p>自治体区画 1</p>	<p>[指定医・医療機関]タブ 61 指定医区画 1</p> <p>す</p> <p>[スキャンファイルアップロード]画面 72</p> <p>せ</p> <p>整合性チェック 19</p> <p>に</p> <p>入力チェック 1, 19 [認定結果一括登録]画面 67 [認定結果登録]画面 63 認定結果の一括登録 26 認定結果の個別登録 24 認定事務システム 8, 12, 26, 41, 43 [認定処理履歴]画面 68</p> <p>め</p> <p>[メニュー]画面 39</p> <p>り</p> <p>臨個票の PDF 化とアップロード 30 臨個票の PDF データ不備対応 33 臨個票の修正 18 臨個票の出力 21 [臨床調査個人票検索・出力]画面 45 [臨床調査個人票編集]画面 50</p>
--	--