

サマリ

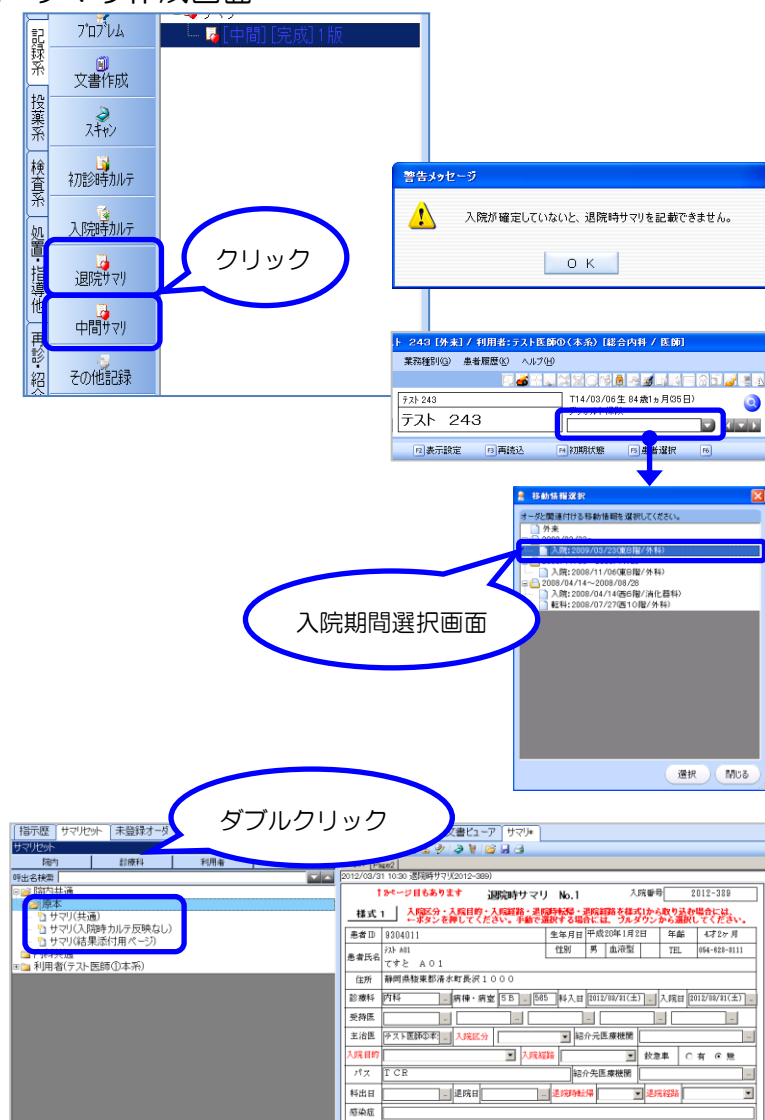
Medi-Aibis

株式会社 **BSNアイネット**

1. サマリ画面	1
1.1 サマリ作成画面	1
2. サマリ記載	2
2.1 基本情報自動反映	2
2.2 様式1 の値反映	2
2.3 病名選択	3
2.4 術式選択	3
2.5 項目設定	4
3. モード変更	6
3.1 編集中・完成切り替え	6
4. サマリ登録	7
4.1 登録	7
5. サマリの修正・削除	8
5.1 発行済カルテの修正	8
5.2 発行済カルテの取り消し	8
6. サマリ検索	9
6.1 サマリ検索画面	9
6.2 サマリ検索結果	10

1. サマリ画面

1.1 サマリ作成画面



サマリ作成画面でのモード切替・操作ボタンの説明やセット登録方法については【テンプレート作成マニュアル】を参照下さい。

2. サマリ記載

2.1 基本情報自動反映

診療予定 SOAP 全文書ビューア サマリ*

Page1 Page2

2012/03/31 10:30 退院時サマリ(2012-389)

12ページ目もあります 退院時サマリ No.1 入院番号 2012-389

様式 1 入院区分・入院目的・入院経路・退院時転帰・退院経路を様式1から取り込む場合には、
←ボタンを押してください。手動で選択する場合には、プルダウンから選択してください。

患者ID	9304011	生年月日	平成20年1月2日	年齢	4才2ヶ月
患者氏名	テスト A01	性別	男	血液型	TEL 054-628-8111
住所	静岡県駿東郡清水町長沢1000				
診療科	内科	病棟・病室	5B 585	科入日	2012/03/31(土)
入院日	2012/03/31(土)				
受持医					
主治医	テスト医師①本	入院区分	紹介元医療機関		
入院目的	入院経路		救急車	○有 ○無	
パス	T C R		紹介先医療機関		
科出日	退院日	退院時転帰	退院経路		
感染症					

診断・転帰 診断病名選択 ←このボタンを押して、病名の表示
有無や順番を選択選択できます。 主病名にチェックを
↑入れてください。

診 断 病 名	ICD-10	開始日	終了日	主	転 帰	疑
1				<input type="checkbox"/>		
2				<input type="checkbox"/>		
3				<input type="checkbox"/>		
4				<input type="checkbox"/>		
5				<input type="checkbox"/>		
6				<input type="checkbox"/>		
7				<input type="checkbox"/>		
8				<input type="checkbox"/>		

① 「サマリ作成」画面が表示されます。

② 入院情報（入院科や入退院日）や患者情報（ID・氏名・生年月日）、医師名（主治医名・記載医名）などを自動で値反映します。

③ 赤字の注意事項を参照しながら、テキスト入力やボタンクリックからの選択操作などで記載することができます。

2.2 様式1の値反映

様式 1 入院区分・入院目的・入院経路・退院時転帰・退院経路を様式1から取り込む場合には、
←ボタンを押してください。手動で選択する場合には、プルダウンから選択してください。

患者ID	9304011	生年月日	平成20年1月2日	年齢	4才2ヶ月
患者氏名	テスト A01	性別	男	血液型	TEL 054-628-8111
住所	静岡県駿東郡清水町長沢1000				
診療科	内科	病棟・病室	5B 585	科入日	2012/03/31(土)
入院日	2012/03/31(土)				
受持医					
主治医	テスト医師①本	入院区分	紹介元医療機関		
入院目的	入院経路		救急車	○有 ○無	
パス	T C R		紹介先医療機関		
科出日	退院日	退院時転帰	退院経路		
感染症					

様式 1 ←様式1の診断病名を使用する場合には、
ボタンを押してください。

主病名	ICD-10	転帰	転帰日
備考			
入院契機病名	ICD-10	転帰	転帰日
備考			
医療資源最投入病名	ICD-10	転帰	転帰日
備考			
医療資源最投入病名2	ICD-10	転帰	転帰日
備考			

① 「入院区分」「入院目的」「入院経路」「退院時転帰」「退院経路」「診断病名」は様式1に書かれた内容を反映することができます。[様式1] ボタンをクリックすると値が反映します。

2.3 病名選択

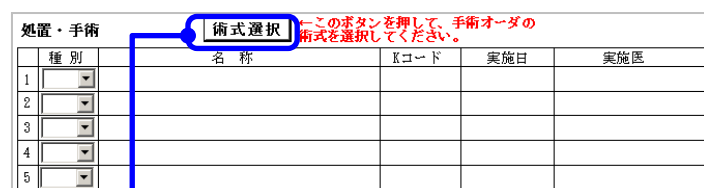


① 「病名」は病名オーダにて登録された病名から自動反映されます。

② 「病名選択」 ボタンをクリックすると、「病名一覧」画面が表示され、画面内で病名選択や順序入れ替えを行うことができます。

③ 「転帰」をプルダウンメニューから選択して下さい。

2.4 術式選択



① 「処置・手術」については、手術予約オーダで入力し入院期間中に実施した行為名を選択できます。

② 「術式選択」ボタンをクリックすると「行為選択」画面が表示され、一覧からチェックにて選択できます。

2.5 項目設定

プロジェクト

このボタンを押して、プロジェクト、経過観察、退院後の方針を入力できます。

項目編集

経過観察

退院後の方針

【リマリ】 施設リマリ項目

選択メニュー

アロケシア
経緯および治療概要
退院後の治療方針

詳細 【F2・F3で穴埋め項目移動】

項目クリア 全クリア

履歴選択 テンプレート登録 テンプレート選択 O K キャンセル

【リマツリ】退院リマツリ項目

選択メニュー 詳細 【F2・F3で穴埋め項目移動】 項目クリア 全クリア

プロブレム
退院後の治療方針
退院後の生活方針

テキスト入力

履歴選択 テンプレート登録 テンプレート選択 O K キャンセル

【サマリ】新婦から選択

選択	入院日	入院番号	分類	内容
<input checked="" type="checkbox"/>	2010/10/10	2009-000	経緯および治療概要	【主訴】食欲不振、

【主訴】食欲不振、

【現病歴】21年10月9日夕食外食を要診し、精査治療の為入院となる。

【現病歴】胃潰瘍

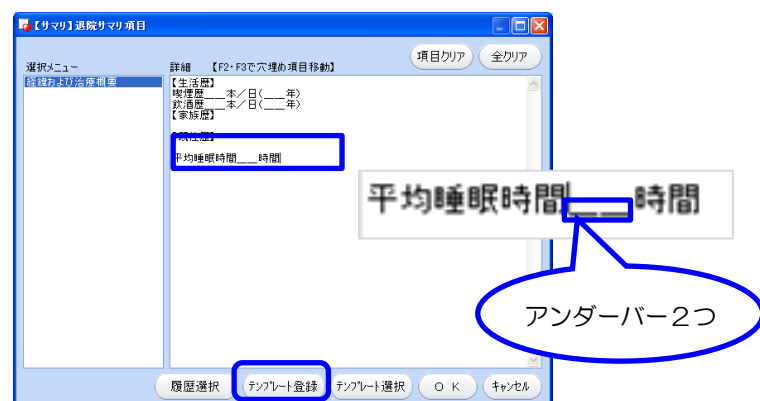
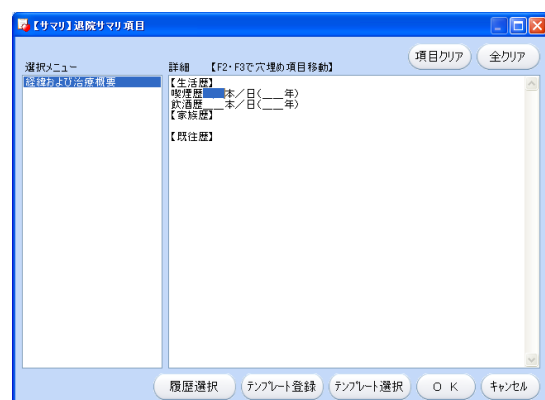
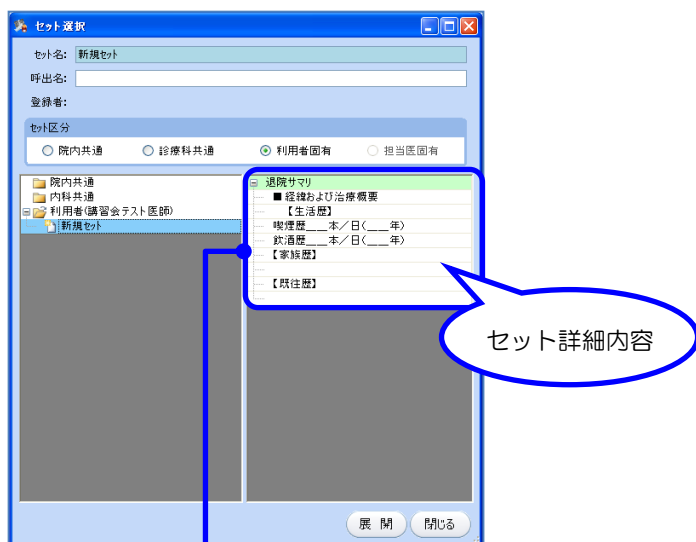
【現病歴】心臓音 運動麻痺なし、

血圧 99/59、脈拍89、体温36.6℃

手術21年10月退院、

O K キャンセル

- ① 「主訴・家族歴・既往歴・現病歴・現症・生活歴・画像所見・検査所見・入院時経過・退院後の治療方針」はテキスト入力または、[項目編集] からテンプレートを使用して入力することができます。
- ② 「主訴・家族歴・既往歴・現病歴・現症」は入院時カルテに書いた内容を反映します。(反映しないテンプレートもあるのでご注意ください)
- ③ [項目編集] ボタンをクリックして下さい。[退院サマリ項目] 画面が表示されます。画面左側から入力枠を選択し、画面右側にテキスト入力することができます。
- ④ 画面下、[履歴選択] ボタンをクリックすると、選択患者の過去のサマリ記載履歴から記載項目を選択することができます。

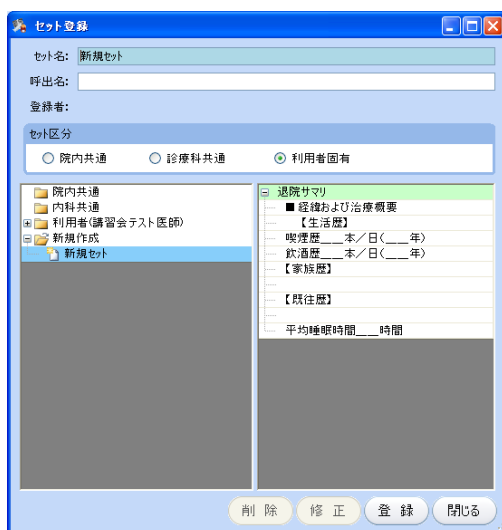


⑤ 記載内容をテンプレートから選択し、反映することができます。画面下、[テンプレート選択] ボタンをクリックすると、[セット選択] 画面が表示されます。

⑥ セット名を選択すると右側にセット詳細内容が表示されます。[展開] ボタンをクリックすると[退院サマリ項目] 画面にセットが展開されます。

⑦ 展開したセット内に「__」（アンダーバー2つ）がある箇所は、文書作成時、F2（上向き）F3（下向き）キーでその箇所だけを移動入力できます。

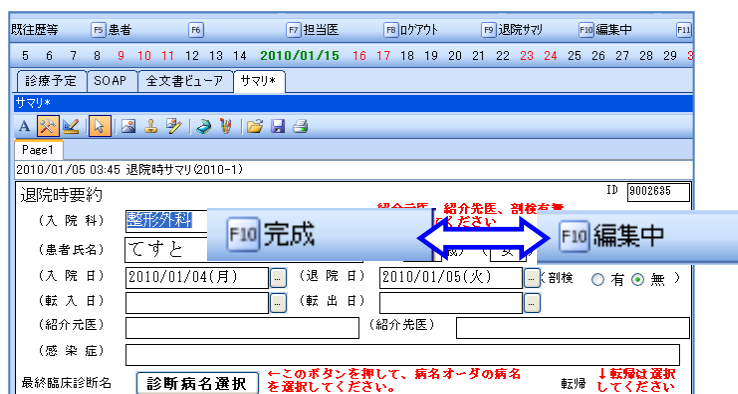
⑧ テンプレートを登録する場合には、[退院サマリ項目] 画面に内容を入力して下さい。文書内に「__」（アンダーバー2つ）入力すると、⑥のようにF2（上向き）F3（下向き）キーで⑥のように移動入力できるようになります。



- ⑨ 内容入力後、[テンプレート登録] ボタンをクリックすると、[セット登録] 画面が表示されます。セット名を入力し、[登録] ボタンをクリックして下さい。

3. モード変更

3.1 編集集中・完成切り替え



- ① サマリを登録する際、「編集集中」または「完成」を選択して登録することができます。(F10) を選択することで[編集集中]と[完成] が切り替わります。
- ② 退院または退院予定が登録されていない患者には退院サマリを完成させることはできません。「編集集中」であれば登録が可能です。

4. サマリ登録

4.1 登録

① サマリ入力後 [一括発行] (F12) または [個別発行] (Shift+F12) を選択して下さい。

② [オーダー発行]画面が表示されます。

◆診察終了◆

発行後、患者選択画面に戻ります。

◆診察継続◆

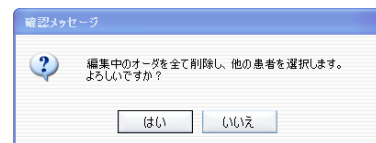
発行後、継続して該当患者を表示します。

◆診察一時終了◆

表示板へ「検査・一時終了」を送信します。

◆クリア◆

すべてのオーダーで入力された内容をクリア（削除）し、患者選択画面まで戻ります。

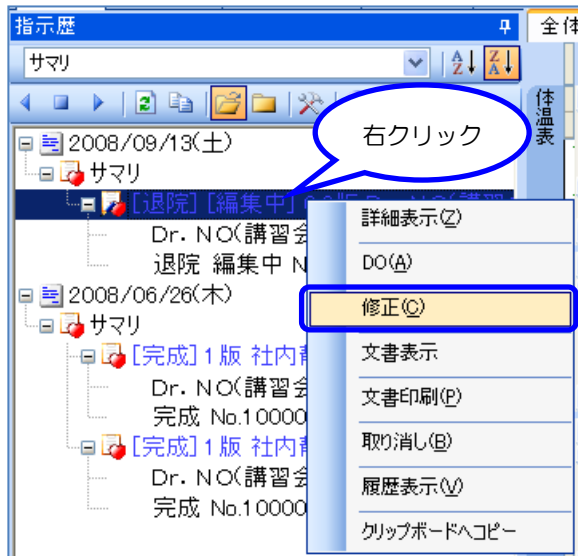


◆キャンセル◆

[オーダー発行]画面を閉じ、編集画面に戻ります。

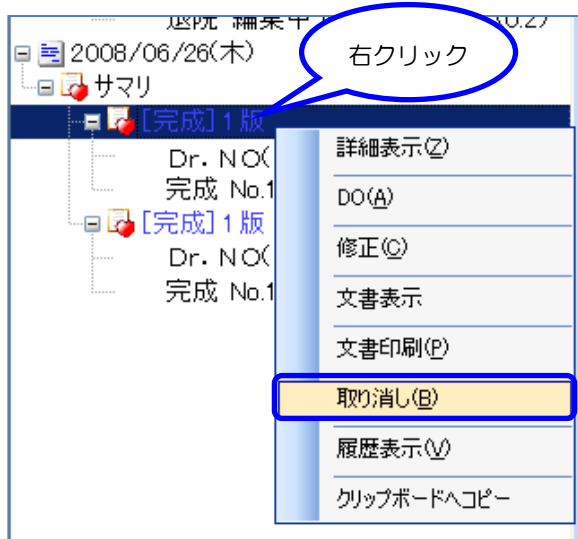
5. サマリの修正・削除

5.1 発行済カルテの修正



- ① サマリ内容を修正したい場合は、指示歴より文書を選択し、右クリックメニューより「修正」を選択して下さい。
- ② 画面右側にサマリが展開されますので、内容を修正後、[一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。
- ③ 修正カルテ発行後は指示歴で版数が増加していきます。(修正履歴はカルテ参照で確認できます)

5.2 発行済カルテの取り消し



- ① 発行されたサマリを削除したい場合は、指示歴より文書を選択し、右クリックメニューより「取り消し」を選択して下さい。
- ② 画面右側にサマリが展開されますので [一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。

6.2 サマリ検索結果

- ① 検索条件を入力後[検索]をクリックして下さい。画面下部に検索結果一覧が表示されます。検索結果よりサマリの内容を確認する場合は、任意の行を選択し[表示]をクリックして下さい。(複数選択可)
- ② 検索結果より選択したサマリを印刷したい場合は、任意の行を選択し[印刷]をクリックして下さい。(複数選択可)
- ③ 検索結果より選択したサマリを編集したい場合は、任意の行を選択し、マウス右クリックメニューより[患者選択]を選択して下さい。患者が異なる場合メッセージが表示され、確認後患者画面が切り替わり編集を行えます。
- ④ 監査の確認を入力する場合には、任意の行を選択し、マウス右クリックメニューより[科長確認]をクリックして下さい。[状態変更ダイアログ]が表示されますので、リストより選択し、[OK]をクリックして下さい。
- ⑤ [確認要請] や[監査済み]を選択した場合には、サマリ検索結果一覧内の科長確認欄に表示されます。
※[科長確認]からの確認要請や[病歴室]からの督促がある患者行は、背景色が赤色に表示されます。
- ⑥ [強制表示条件] にチェックを入れると、科長からの監査確認要請分や病歴室からの督促分のサマリを強制的に表示することができます。
※退院後一定期間経過した患者行は、背景色がオレンジに表示されます。