

Kakarite外来データ作成機能 利用方法マニュアル



本冊子は、Kakarite外来データ作成機能をご利用希望の医療機関にのみ提供しております。
医療機関関係者以外の方の閲覧、弊社に許諾なく複製・配布することはご遠慮頂けますようお願い申し上げます。

Ver.7 2025.9.3

※ 本冊子の内容は随時更新されます。最新情報はリンク (<https://faq.kakarite.lyd.inc/>) からご確認ください。

外来様式1の作成を始める前に

外来様式1の作成を開始する前に、以下の内容についてご確認をお願いします。作業をスムーズに進めて頂くために必要な情報となっておりますので、必ずご一読ください。

1. 外来医療等の影響評価に係る調査の詳細を確認する

外来データ作成開始前に、外来医療等の調査ホームページから「[調査実施説明資料](#)」をご確認ください。調査の流れ、各様式ファイルの構成、形式、必須項目等について詳細記載されております。「[調査実施説明資料](#)」の内容に関する質問や、入力内容の可否について質問がある場合は「外来医療等調査事務局」までお問い合わせください。

お問い合わせ先：「外来医療等の影響評価に係る調査」外来医療等調査事務局

ホームページ（2025年度調査）：<https://www.gairai.jp/2025/top.html>

※上記「[調査実施説明資料](#)」の内容に関する質問や、入力内容の可否については弊社をご回答できかねますのであらかじめご了承ください。

2. 外来データ提出開始届出（様式7の10）について確認する

外来データ提出加算を算定するためには、外来データ提出開始届出（様式7の10）を地方厚生局に届け出たうえで、試行データを作成・提出し、厚生労働省保険局医療課からデータ提出事務連絡を受ける必要があります。

詳細は以下HPをご確認ください。

https://www.gairai.jp/2025/chosa_flow_7_10.html

3. （WEB問診Symview をご契約中の場合）外来データ作成機能とWEB問診Symviewの連携方法を確認する

WEB問診Symviewで回答された内容を、様式1(FF1)入力画面に一部連携することができます。

連携方法について[こちら](#)をご確認ください。

4. 外来様式1の各項目の入力様式やレセプトとの連携仕様等について確認する

各項目の入力様式、レセプト連携対象項目、WEB問診Symview連携対象項目、前回Doの有無、初期値の有無等を[項目マッピング表](#)にてご確認ください。

Kakarite 利用手順

利用申込～準備編

	利用申込	● 利用申込書をご提出いただきます。 ● 電子契約をご利用いただけますのでメールのやり取りで対応できます。
1	アカウント発行・各種マニュアル送付	● 貴院向けカカリテの環境を弊社からメールにてご案内いたします。 ● 上記メールにて各種マニュアルを送付いたします。
2	ログイン・パスワード変更・検収	● 弊社からお送りしたログインID・パスワードでログインを行い、ログインできることをお確かめください。 ● 初期パスワードを変更ください。 ● 「医療機関設定」から所在地の都道府県を登録ください。 ● 「主たる診療科」を登録ください。 ● アカウント発行後、納品となりますので初期費用の請求書をお送りするとともに月額費用の請求が開始します。（初期3ヶ月は外来データ作成機能の月額料金5,000円は割引されます）

データ作成実務編

3	UKEファイルアップロード	● 過去分の仮レセプトをアップロードください。 ● 提出月はレセプトの登録が必須です。
4	対象患者確認（一覧画面）	● 外来様式1作成ページより、レセプト上の外来・在宅の対象患者が一覧化されているのを確認ご確認下さい。
5	データ識別番号確認と取込・過去分取込	● レセコンによりデータ識別番号の形式が異なるためファイルを取り込みます。過去分FF1も同様に取り込みます。
6	個別患者のデータ入力	● 入力項目で連携のない情報を入力したり、変更したい箇所を変更します。前回と同じものはDOで反映済。
7	Excelでの一括出力とインポート	● 検査結果や共通項目等一括で反映させたい部分についてはExcelでの出力とインポートを実施。
8	FF1ファイルの出力	● 全ての患者が保存できたら、FF1出力ボタンをクリックし、FF1ファイルを出力します。

- カカリテで出力したFF1ファイルを外来データ提出支援ツールに取り込み、外来調査事務局へ提出してください。
- カカリテの機能については別途お渡しする「PRM（患者管理システム） Kakarite ご利用手順スタートアップガイド」をご確認ください。
- 外来様式1以外のファイルについてはご利用の電子カルテ・レセコンベンダーへお問い合わせください。

利用申込～準備編



1:ログインする

弊社からKakariteのログインIDとパスワードをメールにて送付いたします。

1



アカウント発行のご連絡

URL : <https://kakarite.lyd.inc>
ID : xxxxxxxxxx
パスワード : xxxxxxxxxx

1

メールが届く

お申込み後約1週間で、ご契約書に記載いただいたアドレス宛に「アカウント発行のご案内」メールが届きます。

2



医療機関ログイン

ID
ログインID

パスワード
パスワード

ログイン

2

ログインする

メールに記載のログインIDとパスワードを入力し、ログインしてください。
※すでにKakariteをご利用中の場合は、現在使用しているID・パスワードでログイン頂けます。

ジー © 2023 LAYERED All rights reserved.

2-1: パスワードを変更する

弊社からご案内した初期パスワードでログイン後、セキュリティの観点より必ずパスワードを変更ください。



メニューのマイページをクリック

カカリテクリニック

マイページ

医療機関設定

患者基本情報設定

レセプトデータ登録

外来パスセット

メッセージ数確認

サインアウト

プロフィールを編集

ログインID

kr-sv

Email

kakarite-support@layered.inc

名前

管理用

現在のパスワード

新しいパスワード (変更しない場合は空欄で構いません)

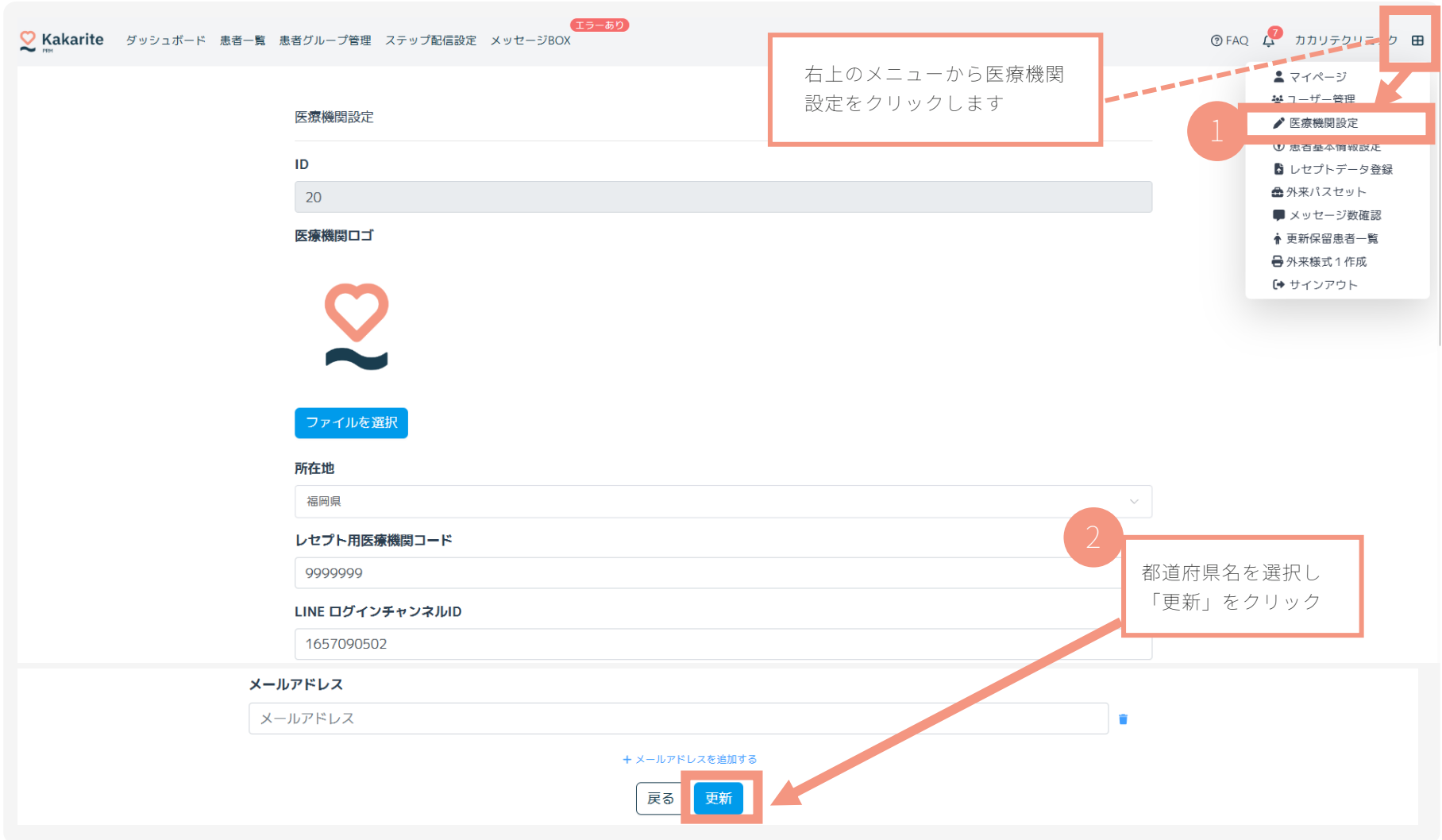
新しいパスワードの確認

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、更新をクリックしてください

戻る 更新

2-2:所在地を登録する

画面右上のメニュー「医療機関設定」から所在地の都道府県を登録してください。



医療機関設定

ID

20

医療機関ロゴ

ファイルを選択

所在地

福岡県

レセプト用医療機関コード

9999999

LINE ログインチャンネルID

1657090502

メールアドレス

メールアドレス

+ メールアドレスを追加する

戻る 更新

右上のメニューから医療機関設定をクリックします

1

2

都道府県名を選択し「更新」をクリック

2-3:主たる診療科の登録

主たる診療科が「内科」以外の場合は、以下の手順で登録してください。

※主たる診療科は初期値では「内科」が設定されています。よって内科の場合は本作業は不要です。



エラーあり

右上のメニューから
外来様式1作成をクリック

1 歯車マークをクリック

2 歯車マークをクリック

3 プルダウンで選択

マイページ
ユーザー管理
医療機関設定
患者基本情報設定
レセプトデータ登録
外来パスセット
メッセージ数確認
更新保留患者一覧
外来様式1作成
サインアウト

データ提出加算

外来 在宅

診療年月 2025年04月 検索 名前 または 診療券番号

主病が生活習慣病患者のみ 未保存患者のみ

データ提出加算

外来 在宅

診療年月 2025年02月 検索 名前 または 診療券番号

主病が生活習慣病患者のみ 未保存患者のみ

項番 診療券番号 名前

1 1113 シナリオテスト 外来 太郎

2 9995 シナリオテスト ニノイチロウ 外来 5

1 型糖尿病
悪性高血圧症
家族性若年性高尿酸血症
血症性腎症
LCAT欠損症

1 型糖尿病
悪性高血圧症
家族性若年性高尿酸血症
血症性腎症

2025 LAYERED All rights reserved.

データ提出実務編



3:レセプトを登録する

毎月レセプトをアップロードしデータを更新、データベースを作成してください。



アップロードするには、ファイルを読み込むをクリックするか、ファイルをドラッグ＆ドロップします。※初回は過去1年分程度のご登録を推奨しています(任意)

レセプトの形式について

- 拡張子: UKE
- レセプト区分: 点検用 (院外処方含む)
- 対象: 社保/国保

※電子カルテ体型システムTOSMEC Aventyをご利用の場合、点検用レセプト・UKEファイルは出力できない仕様となっています。提出用レセプト (CSV) での出力となりますので、拡張子をUKEに変更してカカリテにアップロード頂くことを推奨しております。

▶[詳細はこちら](#)



アップロード後、1時間～数時間で取込が完了します。アップロード後は画面を閉じて問題ございません。※レセプト枚数やデータ量に依存しますので時間はあくまで目安となります。正常にアップロードが完了したかどうかは[取込状況](#)・[取込履歴](#)の欄でご確認頂けます。

4:対象患者確認（一覧画面）

外来様式1作成画面を開くと、外来・在宅それぞれのタブに作成対象患者が表示されます。

患者一覧画面



ダッシュボード

患者一覧

患者グループ管理

ステップ配信設定

メッセージBOX

FAQ

カカリテクリニック

田

患者グループ

患者グループで検索

実施事項

パーツで検索

前回実施月

前回実施月

実施予定月

実施予定月

168件

この検索条件を患者グループとして保存する

アレルギー性鼻炎 (外) 高血圧 (外) 糖尿病 (外) CPAP (外) 生活習慣病 (外) 生活習慣病管理料 (I/II) いびき 大腸内視鏡 (外) 胃腸定量検査 (外) 脂質異常症 (外) お気に入り追加

メッセージを送信する

ステップ配信を登録する

0件の患者を選択中

マイページ

ユーザー管理

医療機関設定

患者基本情報設定

レセプトデータ連携

外来パスセット

メッセージ確認

更新保留患者一覧

外来様式1作成

サインアウト

メニューの外来様式1をクリック

外来様式1作成画面

データ提出加算

外来

在宅

診療年月

2025年02月

検索

名前または診療券番号

項番	診療券番号	名前	性別	年齢
1	200005	ムラタ ユウスケ 村田 雄介	♂	20
2	400001	アオキ リョウ 青木 亮	♂	19

作成するタブ（外来or在宅）と診療年月を選択し、対象患者一覧を表示します。
※一覧の表示には当該月のレセプト登録が必要です。

対象患者（デフォルト）は以下の通りとなっています。

- 外来：生活習慣病(糖尿病・高血圧・脂質異常症)を主病とする患者
- 在宅：在医総管・施医総管・在がん医総を算定している患者

よくあるご質問

外来様式1作成対象に生活習慣病管理料を算定していない患者も含まれていますがなぜですか？>外来様式1作成対象は生活習慣病を主病とする患者です（管理料の算定有無は不問）。
よってカカリテではレセプト上の主病に生活習慣病がついている方を対象として抽出しています。

対象者が一人も表示されませんか？>レセプトに主病名がついていない可能性があります。毎月レセプトに主病をつけていない場合は、主病をつけてレセプトをアップロードください。

5: データ識別番号の確認と取込

カカリテでは、診察券番号の接頭を0で埋めた10桁をデータ識別番号として採番する仕組みとなっています。ご利用の電子カルテにてデータ識別番号の採番規則を確認し、カカリテと異なる規則で採番されている場合、カカリテにデータ識別番号一覧の取り込みを行ってください。

※FF1ファイルのデータ識別番号をEFファイル等のデータ識別番号に統一するための作業です。Hi-SEED/MAPs/Medical Station/Qualis/MRN 等の電子カルテをご利用の場合に本作業が必要となります。（詳細FAQ：データ識別番号とは？データ識別番号の取り込みは必要ですか？）



データ提出加算

エラーあり

ダッシュボード 患者一覧 患者グループ管理 ステップ配信設定 メッセージBOX

FAQ カカリテクリニック

1 クリック

FF1ファイル登録 データ識別番号登録

FF1出力

外来 在宅

診療年月 2025年03月 検索 名前 または 診察券番号

Excel出力 Excel登録

項番	診察券番号	名前	性別	年齢	最終更新
* 1	400011	タナカ タロウ 田中 太郎	♂	1981/10/10(43歳)	2025/

2 ファイルを選択またはドラッグ & ドロップ

データ識別番号アップロード

※正しく取込完了すると患者IDの下にカッコ書きでデータ識別番号が記載されます。(イメージ画像)

データ識別番号をアップロードまたはドラッグ&ドロップ

データ識別番号を読み込む

データの準備について

電子カルテより以下の形式でCSVファイルをダウンロードして下さい。方法はベンダー様により異なりますのでお使いの電子カルテベンダー様へお問い合わせください。

- A列: No
- B列: 診察券番号
- C列: データ識別番号

※1行目に上記に準じる内容でヘッダーを入れてください。

※カンマ区切りのみ対応しております。

データ識別番号の取込みは毎月実施頂くことを推奨しています。一度実施すると翌月以降のデータにもデータ識別番号が反映されます（前回Doが効きます）が、新患でFF1作成対象に追加となる患者が毎月いる可能性があるため、毎月の実施を推奨しています。

【過去提出分をお持ちの場合のみ】FF1ファイル登録

過去にカカリテ以外のツールでFF1ファイルを作成したことがある場合、過去分のFF1ファイルをカカリテに登録することで作成時の内容を引き継げます。※初回からカカリテで作成する場合は本作業は不要です。



データ提出加算

外来 在宅

診療年月 2025年02月 検索 名前 または 診療券番号

Excel出力

FF1ファイル登録

「FF1ファイル登録」ボタンをクリック

項番	診療券番号	名前	性別	年齢	最終受診日	主病	前回データ
							—
							—

ファイルアップロード

FF1ファイルをアップロードまたはドラッグ&ドロップ

FF1ファイルを読み込む

アップロード画面が立ち上がるので、ここにFF1ファイルをドラッグアンドドロップもしくは「FF1ファイルを読み込む」ボタンをクリックしてファイルを選択してください。

自動で読み込みが進み、一覧画面に表示されている患者の入力項目に過去の情報を分を反映します。

6:個別患者のデータ入力

レセプトやWEB問診からの連携がない項目の情報を入力したり、変更したい項目を手動で修正ください。



1 必要項目の入力・修正
レセプト・WEB問診の情報が反映された編集画面が表示されます。残りの必要項目を入力・編集してください。

2 初期値表示項目の更新
身長・体重など、入力データが無い場合はあらかじめ初期値（000や999）を表示しています。初期値から更新がある場合は、最新の情報に更新してください。初期値の表示項目は下記マッピング表の備考欄をご確認ください。
項目マッピング表
※初期値または不明値があらかじめ入力されている項目のうち、定期的な見直しを推奨する項目を「要確認項目」として抽出表示します。情報更新の目安としてご利用ください。

3 入力・修正内容の保存
保存ボタンをクリックし、入力・修正内容を保存します。
※保存ボタンをクリックした患者のみ外来様式1ファイルに反映されます。保存済の患者には項番の横に★マークがつきます。

変更したい患者の行をクリック

残り必須項目 2

要確認項目 7

保存

★ 1 400011 タナカ タロウ 田中 太郎

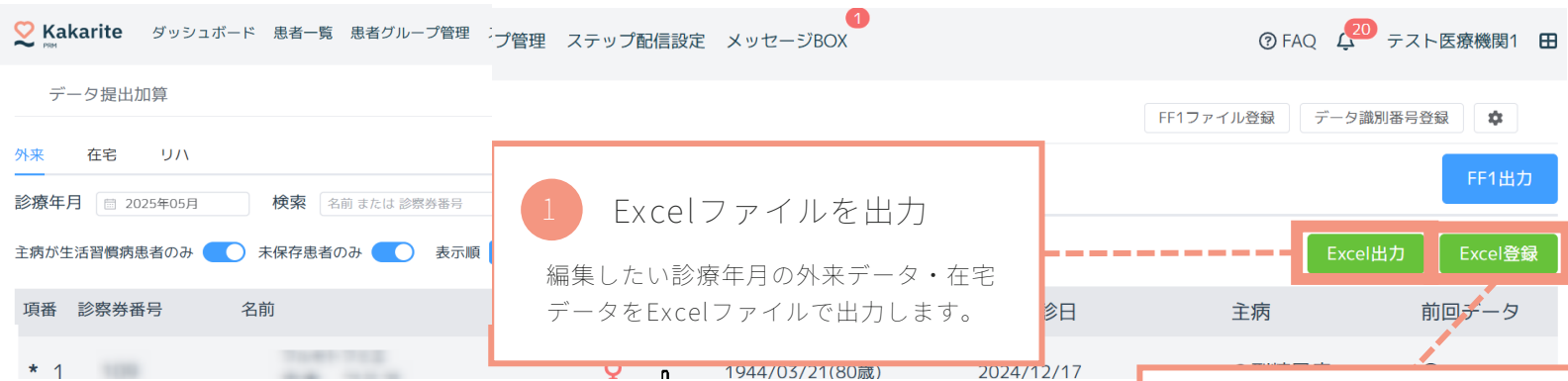
未保存患者のみ ☒

※各項目の入力ルールについては「調査実施説明資料」（P18-67）に記載されています。資料を手元に用意し、ルールを確認しながら入力頂くスムーズです。尚、入力ルールに関するご質問は外来調査事務局（support@gairai.jp）へお問い合わせください。

7-1: Excelでの一括出力とインポート

検査結果や共通項目等一括で反映させたい部分についてはExcelでの出力とインポートが可能です。

※本機能のご利用にあたっては各種注意事項がございます。具体的な活用シーン、ご利用上の注意点等は[こちら](#)をご参照ください。



1 Excelファイルを出力

編集したい診療年月の外来データ・在宅データをExcelファイルで出力します。

診療年月	202502
共通	共通
患者情報	患者情報
連番	0
名前	診療券番号
生年月日	20140614
性別	1
患者住所地域の郵便番号	1936-0071
身長	0
体重	00
喫煙区分	0
1日の喫煙本数	0
喫煙年数	0
村田 雄介	0000200005
青木 亮	0000400001

2 出力したExcelに必要項目を反映

Excelファイルには列ごとであらかじめ連携・入力済の項目が記載されています。追加したい列の項目を編集してください。

3 Excelファイルを登録

編集したExcelファイルを登録すると一括で全患者の保存が実行されます。保存済の患者は一覧から非表示になります。保存済の患者を表示する場合は、画面上部にある「未保存患者のみ」スイッチをオフにしてください。

未保存患者のみ ☒

注意：Excelファイルから患者削除した後に、Excel登録を行っても外来様式1作成画面上から該当患者は削除されず、未保存状態で残ります。FF1出力すると保存済の患者のみが出力されるので、未保存の患者は画面上に残っていても問題ありません。画面上から削除したい場合は外来様式1作成画面にて、患者ごとに一度保存しその後削除を行う必要があります。

その他の機能: 検査データ登録

検査データ(HbA1c/LDLコレステロール/尿酸値)はCSVファイルから一括登録が可能です。

以下いずれかに該当する場合、「検査データ登録」機能で検査データ(HbA1c/LDLコレステロール/尿酸値)を一括登録することができます。

①FF1未保存の患者 ②FF1保存済の患者のHbA1c/LDLコレステロール/尿酸値が「不明」の場合

 ダッシュボード 患者一覧 患者グループ管理 ステップ配信設定 メッセージBOX

検査データCSVの準備
ご利用の検査会社に指定の仕様にてCSVファイルの提供が可能かご確認ください。
※ファイル仕様やサンプルファイルは[こちら](#)

FF1ファイル登録 データ識別番号登録 検査データ登録

1 「検査データ登録」をクリック

FF1出力

Excel出力 Excel登録 検証結果読み込み

診療年月 2025年05月 検索 名前 または 診療券番号

主病が生活習慣病患者のみ 未保存患者のみ 表示順 患者作成日順 診療券番号順 最終来院日順

項番	診療券番号	名前	性別	年齢	最終受診日	主病	前回データ
シナリオテスト ニノイチロウ							

データ提出加算

外来 在宅

診療年月 2025年02月 検索

未保存患者のみ

項番	診療券番号	名前
1	8888	シナリオテスト 在宅 8

総計 1 件 1 ページ

検査データアップロード

ファイル仕様

- CSV形式
- 1行目はヘッダ行 (検査データとして登録しない)
- 以下の順番の列のみ許可します

1. 診療券番号
2. 氏名
3. 検査年月日
4. HbA1c
5. LDLコレステロール
6. 尿酸値

↑

2 CSVファイルを登録

表示された検査データアップロード画面にて、CSVファイルをアップロードしてください。登録可能なファイルの仕様は検査データアップロード画面に記載の通りです。既にデータが存在する場合は、ここにアップロードしたデータが優先され、自動的に上書きされます。

※前回入力内容→レセプトデータ→WEB問診 (Symview) 回答→検査データの順で優先しますので、検査データは最優先となります。

その他の機能:RS_Baseや電子カルテから出力したCSVの取り込み

RS_Baseや電子カルテから検査データ・身長・体重・血圧等をCSV形式で出力できる場合は、そのCSVファイルをカカリテに登録することで外来様式1に一括反映することができます。

 Kakarite PRM

ダッシュボード 患者一覧 患者グループ管理 ステップ配信設定 メッセージBOX

FAQ 20 テスト医療機関1

FF1ファイル登録 データ識別番号登録 検査データ登録

FF1出力

Excel出力 Excel登録 検証結果読み込み

1 「検査データ登録」をクリック

CSVファイルの準備
指定の仕様でCSVファイルを作成する必要があります。
ファイル仕様に通りにCSVファイルを作成ください。
※サンプルファイルは[こちら](#)

主病が生活習慣病患者のみ 未保存患者のみ 表示順 患者作成日順 診察券番号順 最終来院日順

項番	診察券番号	名前	性別	年齢	最終受診日	主病	前回データ
----	-------	----	----	----	-------	----	-------

検査データアップロード

ファイル仕様
- CSV形式 (Shift_JIS)
- 1行目はヘッダ行 (検査データとして登録しない)
- 以下の順番の列のみ許可します
1. 診察券番号 9. 収縮期血圧 (mmHg)
2. 氏名 10. 拡張期血圧 (mmHg)
3. 検査年月日 11. 高齢者情報 (数値で入力: ※1)
4. HbA1c (%) 12. 要介護度 (数値で入力: ※2)
5. LDLコレステロール (mg/dL) 13. 血圧分類 (数値で入力: ※3)
6. 尿酸値 (mg/dL) 14. 高血圧リスク (数値で入力: ※4)
7. 身長 (cm) 15. 脂質異常症リスク分類 (数値で入力: ※5)
8. 体重 (kg)

※入力補足情報

検査データをアップロード
またはドラッグ&ドロップ
検査データを読み込む

2 CSVファイルを登録

表示されたデータアップロード画面にて、CSVファイルをアップロードしてください。登録可能なファイルの仕様はアップロード画面に記載の通りです。異なる仕様のファイルを登録した場合は正常に取り込みできません。

FF1未保存で既にデータが存在する場合は、ここにアップロードしたデータが優先され、自動的に上書きされます。

※データ更新の条件は以下をご確認ください。
FAQ：データ更新の条件

8: 外来様式1 ファイルの出力

全ての患者が保存できたら、FF1出力ボタンをクリックし、提出用の外来様式1ファイルを出力ください。



エラーあり

FAQ 2 カカリテクリニック

データ提出加算

FF1ファイル登録 データ識別番号登録 検査データ登録

外来 在宅 リハ

診療年月 2025年05月 検索 名前 または 診察券番号

Excel出力 Excel登録 検証結果読み込み

主病が生活習慣病患者のみ 未保存患者のみ 表示順 患者作成日順 診察券番号順 院日順

項番	診察券番号	名前	性別	年齢
* 1	200005	ムラタ ユウスケ 村田 雄介	♂	2014/0
* 2	400001	アオキ リョウ 青木 亮	♂	1969/1
* 3	400003	ニシダ アヤノ 西田 彩乃	♀	1970/1
* 4	400004	ヒラノ アユミ 平野 あゆみ	♀	1972/0

1

全ての入力・保存が完了したら「FF1出力」ボタンより外来様式1ファイルを出力ください。保存済の外来・在宅・リハのFF1が1ファイルにまとめてtxt形式で出力されます（未保存の患者はFF1出力されません）。出力後、外来医療等調査事務局が提供する外来データ提出支援ツールを使用して、エラーチェックを実施のうえで提出データを作成し、外来医療等調査事務局宛てに提出ください。

【ポイント】特に初回の作成では多くのエラーや警告が出る可能性があります。提出期限直前にエラーチェック・修正を行う負担は大きいので、**期限に余裕を持って事前にエラーチェックを行って頂くことを推奨します。**

2

エラーチェック後の修正作業
 外来データ提出支援ツールのエラーチェックの結果をカカリテで読み込み、エラーが出ている患者を一覧で確認することができます。
 また、一覧からエラーが出ている患者のFF1作成画面に遷移し、エラー箇所を修正することができます。詳細は以下のFAQを参照ください。

FAQ:エラーチェックの結果を読み込み、エラー箇所を修正する

困ったときの便利ツール・お問い合わせ先

【AIチャットボット】

疑問点については、AIチャットボットをご活用ください。

▶AIチャットボットはこちら

本チャットボットは外来医療等調査事務局のHPやKakariteのマニュアル・FAQを元に回答するため、ご自身で資料から正解を探したり、サポートへお問い合わせいただくよりも速く解決できます。

画面下部の入力欄に質問を入力すると、すぐに回答が表示されます。

※Gmailアドレスをお持ちの方であればどなたでもご利用可能です。



※本チャットボットは外来医療等調査事務局のHPに公開されているデータおよび、弊社システムのマニュアルに基づいて回答を自動生成しておりますが、回答内容の正確性や最新性を必ずしも保証するものではありません。そのため、ご案内する情報はあくまで参考情報としてご利用いただき、最終的なご判断にあたっては、公式な情報源でのご確認をお願いいたします。

【外来医療等調査事務局】（公式情報の確認先）

以下のようなご質問はこちらへ直接お問い合わせください：

- ・「調査実施説明資料」に関する内容
- ・入力ルールの確認
- ・データ提出のスケジュールや期限
- ・各種様式の記入要件や算定条件など
- ・EF、K、FF3ファイルの作成方法

support@gairai.jp

調査事務局HP（2025年度）

【Kakariteサポートチーム】（外来データ作成機能の操作・不具合対応）

以下のようなご質問は弊社サポートへご連絡ください：

- ・Kakariteにログインできない
- ・外来様式1の作成対象者が表示されない
- ・レセプトデータアップロード時のエラー発生 など

kakarite-support@layered.inc

※不具合や調査依頼の際は、下記情報をご記載ください：

- 不具合が発生している項目や患者ID
- 該当月
- エラーの具体的な内容（可能であれば画面キャプチャも）

ご案内：メールでのお問い合わせにご協力ください

お電話でのお問い合わせも受け付けておりますが、以下の理由により可能な限りメールでのご連絡をお願いしております。

- ・再現テストや仕様確認が必要なご質問が多く、即答が難しいため
- ・回答時に資料や出典を添えて、正確なご案内をさせて頂くため
- ・画面キャプチャや詳細情報を共有いただくことで調査がスムーズになるため

よくあるご質問



パソコンの利用環境について教えてください。

動作環境は以下の通りです。複数の端末でも利用可能です。

- ブラウザ
 - Chrome：バージョン 92 以降 ※最新バージョン推奨
 - Edge：v92 以上※最新バージョン推奨
 - Safari：iOS 15 以上
 - IE：サポート外

上記に当てはまらない環境の場合は動作保証がございませんのでご利用いただけない可能性があります。お問い合わせ時にお知らせくださいませ。



外来の患者一覧に在宅の患者も混ざっているのですが、すべて作成する必要がありますか。

外来データ提出加算の対象者は生活習慣病(糖尿病・高血圧・脂質異常症)を主病とする患者と定義されているため、在宅の患者も対象者に含まれます。

※外来データ提出加算については「生活習慣病管理料（Ⅰ）」および「生活習慣病管理料（Ⅱ）」が本体の点数となるため、在宅患者には算定できません。

詳しくは厚生労働省及び外来調査事務局の資料をご確認ください。



入力済と未入力を見分ける方法がありますか。

当月分を入力＞保存をした患者データについては、項番の横に「★」がつくようになっています。★マークがない患者を編集してください。



毎月編集・保存が必要ですか。

一度入力したものは翌月に引き継がれていますが、変更がないか確認の上保存をしていただく必要があります。

Excelファイルの登録であれば各患者の保存ボタンを押さず一括での保存が可能です。

※変更になる値（検査結果などの情報）については適宜編集が必要です。



Excelに提出が不要な患者が入っているのですが提出ファイルに反映させない方法がありますか。

Excel出力した場合、外来様式1作成画面の当該月の一覧に表示されている患者が全て出力されます。また、Excel登録をすると全ての患者が保存され、提出用ファイル出力時にも出力されます。提出不要な患者がエクセル上に存在する場合は、お手数ですが該当患者の行の削除をお願いします。削除された患者は保存されません。