# Web 診療予約システム操作説明書 (紹介元施設向け)

# 第1版

一般社団法人 日本ヘルスケアプラットフォーム

# 改訂履歴

版数	発行日	改訂箇所	改訂内容
第1版	2025年5月8日		初版発行

# 目次

1. システムを利用する前の準備	1
1.1. 手順の流れ	1
1.2. 手順の詳細	2
1.2.1. 登録通知書に記載されているユーザーID でログイン	2
1.2.2. 紹介元施設情報の確認と入力	
1.2.3. 診療科を入力	
1.2.4. システムから受け取る通知の宛先	
1.2.5. ユーザーID の発行	
1.2.6. 定型文を入力	7
2. 患者を紹介	8
2.1. 手順 <b>の</b> 流れ	
2.2. 手順の詳細	
2.2.1. システムにログイン	
2.2.2. 紹介先の医療機関、診療科および予約枠を入力	
2.2.3. 紹介する患者の情報を入力	
2.2.4. 診療情報を入力	
2.2.5. 紹介元施設の情報を入力	
2.2.6. 入力した内容を確認し予約を申し込む	
<b>3. 診療情報提供書・画像を後から添付</b>	17
3.1. 手順の流れ	
3.2. 手順の詳細	
3.2.1. システムにログイン	
3.2.2. 予約の詳細画面を開く	
3.2.3. 診療情報提供書、画像を添付	
4. 申し込んだ予約の確認	23
4.1. 予約一覧画面で確認する手順の流れ	
4.2. 通知メールでの確認	
4.3. 手順の詳細	
<i>4.3.1. システムにログイン</i>	
4.3.2. 「予約情報一覧」画面で予約の状態を確認	
5. 申し込んだ予約のキャンセル	26
5.1. 手順の流れ	
5.2. 手順の詳細	
5.2.1. システムにログイン	
5.2.2. 予約をキャンセル	

6. 申し込んだ予約の加筆訂正	28
6.1. 手順の流れ	
6.2. 手順の詳細	
<i>6.2.1. システムにログイン</i>	
6.2.2. 予約の詳細画面を開く	
6.2.3. 診療情報提供書を差し替え	
7. 予約枠の確認	31
7.1. 手順の流れ	
7.2. 手順の詳細	
7.2.1. システムにログイン	
7.2.2. 予約枠の確認	32
8. ユーザーのパスワードを変更	33
8.1. 手順 <b>の</b> 流れ	
8.2. 手順の詳細	
8.2.1. システムにログイン	
8.2.2. パスワードの変更	
9. 付録	35
9.1. 通知メール	35

1. システムを利用する前の準備

1.1. 手順の流れ

1: 登録通知書に記載されているユーザーID で、ログインします。

2: 紹介先医療機関に送信する紹介元施設の情報を入力します。

3: 紹介元施設の診療科を入力します。

4: システムから受け取る通知の宛先を入力します。

5: システムを利用する一人ひとりに、ユーザーID を発行します。

6: 診療情報の定型文を入力します。

#### 1.2. <u>手順の詳細</u>

#### 1.2.1. 登録通知書に記載されているユーザーID でログイン

<操作手順>

(1) デスクトップの「FortiClient VPN」をダブルクリックします。※事前に VPN の設定をお願いします。



(2) パスワード欄に登録通知書に記載の「VPN パスワード」を入力し、「接続」をクリックします。

File Help FortiClient VPN			* 0	0 0	A
Upgrade to the full version to access additional	atures and receive technical support.				
VPN# 5 _/CZC	日         日           日         日	5274 · =			
クライ	*ント証明 tuh-reserve-client/HB Privat	te CA 🔹			
8	接続				

※パスワードは保存され、次回以降は省略できます。

(3) ブラウザのアドレスバーに「<u>https://10.253.255.50/referrer/</u>」を入力すると、以下のログイン画面が表示 されます。

登録通知書に記載された TRiP 登録番号、ユーザーID、パスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押します。

TRiP登録番号	TRiP登録番号	
ユーザーID	ユーザーID	
パスワード	パスワード	

#### 1.2.2. 紹介元施設情報の確認と入力

<操作手順>

#### (1) メニューバーの「アカウント管理」をクリックします。

RTP 紹介統合WEBシステム 単分元度数後後後 予約一覧 医療機関別診療科力レンダー 定型文一覧 診療科一覧	テスト米子診療所 - ログアウト
	パスワード変更
テスト米子診療所	アカウント管理
現在の検索条件 すべて (予約日が本日より7日以前のものは非表示)	各種ファイル み
	署名テスト
予約情報一覧 件目~件目/全0件	CSVダウンロード 新規予約

#### (2) 各項目に情報を入力して「保存」ボタンを押します。

各項目は、予約情報の紹介元施設の情報として使用されます。また、メールアドレスには、システムからの 通知が送信されます。

アカウント管理	里
※このアカウント以	外の管理はこちら
ログインID	test-yonago
パスワード	変更する場合はパスワード変更から行ってください。
TRiP登録番号	TES00002 ※「test-yonago」以外のアカウントでログインするときに使用します。
施設名	テスト米子診療所
施設略称	テスト米子診療所
診療科名	内科
医師名	テスト 米子
郵便番号	683-0006
住所	鳥取県米子市車尾4丁目17番1号
電話番号	0859-33-7111
FAX	
メールアドレス	
	戻る保存

1.2.3. 診療科を入力

〈操作手順〉

(1) メニューバーに「診療科一覧」が表示されている場合は、「診療科一覧」をクリックします。表示されていない場合は、入力する必要がありません。

RTP 紹介統合WEBシステム 脳介元医療機関	予約一覧 医療機関別診療科カレンタ	『→ 定型文一覧 診療科一覧	テスト米子診療所 🔹 ログアウト
テスト米子診療所			
現在の検索条件すり	て(予約日が本日より7日以前のものは非	表示)	絞り込み 🕂
予約情報一覧 件目~件目	全0件		CSVダウンロード新規予約

(2)診療科の一覧が表示されます。

「新規追加」ボタンをクリックすると、診療科が追加できます。 並び順に任意の数字を入力し、「並び替え」ボタンを押すと数字の昇順に診療科が入れ替わります。 アイコンをクリックすると、診療科名が編集できます。
アイコンをクリックすると、診療科を削除します。

並び順	診療科	編集	削
10	循環器内科	<i>*</i>	8
20	循環器内科	<i>i</i>	X
30	消化器内科	1 ×	×
40	消火器外科	1	×
50	眼科	×	X

(3)診療科名を入力して「保存」ボタンを押します。

診療科名		

#### 1.2.4. システムから受け取る通知の宛先

#### 1.2.5. ユーザーID の発行

〈操作手順〉

(1)「アカウント管理」画面の「※このアカウント以外の管理はこちら」をクリックします。

アカウント管	理
※このアカウントは	以外の管理はこちら
ログインID	test-yonago
パスワード	変更する場合は <u>パスワード変更</u> から行ってください。

(2) 登録済みのユーザー一覧が表示されます。

「新規追加」ボタンを押すと、ユーザーが追加できます。

CSV ファイルに作成したユーザー情報を「ファイルの選択」ボタンで指定し「CSV ファイルをアップロード」 ボタンを押すと、ユーザー情報が追加されます。

「現在のリストをダウンロード」ボタンを押すと、一覧に表示されているユーザーの情報を CSV ファイルに 出力します。パスワードは、伏字に置き替えられます。

アイコンをクリックすると、ユーザー情報が編集できます。 8アイコンをクリックすると、ユーザー情報が削除できます。

職員管理						*	規追	加
新規追加	CSVファイル ファ・	イルを選択選択され	れていません					
		SVファイルをアッフ	プロード 現在のし	リストをダウンロード				
職員ID	職員名	診療科	電話番号	メールアドレス	備考	有効	編集	削除
						有効		8
yonago01	鳥取太郎		0859-38-0000			有効		8
yonago02	米子 花子		0859-38-0000			有効		8

#### CSV ファイルの内容は「職員管理」画面の一覧表の「職員 ID」~「有効」までを並べた形式です。

"TESTSH01","鳥大 太郎","循環器内科","0859-33-1111","","","有効"

#### (3) ユーザーの情報を入力して「保存」ボタンを押します。

#### 「診療科」は、「<u>診療科一覧</u>」で登録した診療科が候補として表示されます。

職員管理		
※は必須項目です。		
職員ID※		
パスワード※		
職員名※		
診療科		~
電話番号※		
メールアドレス		
備考		
有効※	無効	~
		戻る保存

#### 〈操作手順〉

(1)「定型文一覧」をクリックします。

Rip 紹介統合WEBシステム 予約一覧 医療機関別診療科カレンダー 定型文一覧 診	療科一覧 テスト米子診療所・ ログアウト
テスト米子診療所	
現在の検索条件 すべて (予約日が本日より7日以前のものは非表示)	絞り込み 🕂
予約情報一覧 件目~件目/全0件	CSVダウンロード 新規予約

#### (2) 定型文の一覧が表示されます。

「新規追加」ボタンをクリックすると、定型文を追加することができます。

アイコンをクリックすると、定型文が編集できます。 8アイコンをクリックすると、定型文が削除できます。

型文一覧 全5件		新規追	加
種類	定型文	編集	削除
傷病名	本人さんの主訴は〇〇を訴えておられますが、××の疑いがあります。		8
既往歴及び家族歴	既往歴: 家族歴:		8
治療経過	治療経過:	1	8
現在の処方	現在処方中のお薬は○○、△△です。		8
症状経過及び検査結果	平素より大変お世話になっております。 症状: 検査結果: お忙しいところ恐縮ですがよろしくお願いいたします。		8

(3) 種類を選択、定型文を入力して「保存」ボタンを押します。

種類	傷病名	•
定型文	本人さんの主訴はOOを訴えておられますが、××の疑いがあ	ります。
	戻る	保存

2. 患者を紹介

2.1. 手順の流れ

1: システムにログインします。

2: 紹介先の医療機関、診療科および予約枠を入力します。

3: 紹介する患者の情報を入力します。

4: 診療情報を入力します。

5: 紹介元施設の情報を入力します。

6: 入力内容を確認して申し込みます。

#### 2.2. 手順の詳細

#### 2.2.1. システムにログイン

<操作手順>

(1) デスクトップの「FortiClient VPN」をダブルクリックします。※事前に VPN の設定をお願いします。



(2) パスワード欄に登録通知書に記載の「VPN パスワード」を入力し、「接続」をクリックします。

File Help FortiClient VPN			* 0	0 0	
Upgrade to the full version to access additional features and n	eceive technical support.				
VPN名称 ユーザ名 パスワード	日本         日	≡			
クライアント証明	tuh-reserve-client/HB Private CA				
·	接続				

※パスワードは保存され、次回以降は省略できます。

(3) ブラウザのアドレスバーに「https://10.253.255.50/referrer/」を入力すると、以下のログイン画面が表示 されます。

「TRiP 登録番号」は URL で入力できます。この場合、ブラウザのアドレスバーに

「https://10.253.255.50/referrer/login?med\_cd=\*\*\*\*\*\*」を入力します。伏字の部分は「紹介元施設情 報の確認と入力」の「アカウント管理」画面で確認できます。

TRiP 登録番号、ユーザーID およびパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押します。

■ ログイン ログイン用のユーち ※登録通知書に記載	fーID、バスワードを入力してく ホのユーザーIDは、TRiP登録番号	ださい。	■ ログイン ログイン用のユー!	ゲーID、パスワードを入力してください。	
TRiP登録番号	TRiP登録番号		ユーザーID パスワード	ユーザーID パスワード	-
ユーザーID	(ユーザーID				
パスワード	パスワード		担当者の変更がある	5場合は、お問い合わせフォームからお知らせ	
担当者の変更がある	ログイン ひ場合は、お問い合わせフォーム	からお知らせ	くたさい。		
					Ç

#### 2.2.2. 紹介先の医療機関、診療科および予約枠を入力

<操作手順>

(1)「新規予約」ボタンを押します。

RTP 紹介統合WEBシステム 超介元医療機関	予約一覧	医療機関別診療科力レンダー	定型文一覧	診療科一覧	テスト米子診療所・	ログアウト
テスト米子診療所						
現在の検索条件すり	べて (予約日が)	本日より7日以前のものは非表示)			絞り込	Ъ. д. 🔁
予約情報一覧 件目~件目	/ 全0件				<b>CSVダウンロード</b>	新規予約

(2) 次の順序で紹介先を入力します。

①「紹介先医療機関」で紹介先医療機関を選択します。
 ②「診療科」の左側で診療科を選択します。
 ③予約を受け付けていない日を申し込む場合は、事前に調整のうえで「緊急紹介」をチェックします。
 ④画像診断のみを申し込む場合は「画像診断のみ」をチェックします。

⑤「診療科」の右側で予約枠を選択します。

予約情報									
紹介先医療機関 <b>※</b>	1 鳥取大学病院			~					
紹介先診療科※	診療科 放射線	泉科	2 .	画像検査編	in (5		4 画像診断のみ	3 緊急紹介	
診療科からのお知らせ	緊急性が高い場合( ックし、次画面にす	は直接診療 ら進みくだ	私にお問いる ない。	合わせください	。 お問い合	わせ後、医師同	士で話がまとまった	場合は、「緊急紹	介」をチェ
			希望する医	師、専門外来の	担当曜日は外 外来担当医表	·来担当医表から はこちら	6確認してください。		
				20	24年6月5日	わら4週間		<u>次の4週間</u> >	
		水	木	金	±	B	月	火	

(3) 予約日時等を入力します。紹介先などによって入力形式が異なります。 入力する項目が追加される場合、設問の回答を入力します。

① 予約候補日を入力するタイプは、予約を希望する日の「〇」をクリックし第三候補日まで入力します。

		希望する医	師、専門外来の	」担当曜日は外 <u>外来担当医表</u>	来担当医表からる はこちら	確認してください。	2. 2
			20	24年6月5日	<b>ヨから4週間</b>		次の4週間 >
	水	木	金	±	B	月	火
予約日 ※	5	6	7	8	9	10	11 O
2024年6月     >       月火水木金土日     1	12 〇	13 O	14 O	15	16 	17 O	18 O
3         4         5         6         7         8         9           10         11         12         13         14         15         16	19 〇	20	21 O	22	23	24	25
17         18         19         20         21         22         23           24         25         26         27         28         29         30	26 〇	27	28 O	29	30	07/1	2
	第一希望日						עני
	第二希望日						
	第三希望日						( <b>7UP</b>

# ②予約日時を入力するタイプは、予約を希望する週の「開く」をクリックし、予約可能な時間の数字をクリックします。

予約日 ※	希望する医師、専門外来の担当曜日は外来担当医表から確認してください。									
≤ 2024年6月 ≥		水	木	金	±	B	月	火		
月 火 水 木 金 土 日 	開く	06/5	6	7 O	8	9	10 O	11 —		
10     11     12     13     14     15     16       17     18     19     20     21     22     23       24     25     26     27     28     29     30	開く	12 O	13	14 O	15 	16 —	17 O	18		
	開く	19 O	20	21 O	22	23 —	24 O	25		
	開く	26 〇	27	28 O	29	30 —	07/1	2		

		希望する	る医師、 <mark>専門</mark>	外来の担当曜 外来担	日は外来担当 当医表はこち	当医表から確認 55	<b>!</b> してください	,ì.		
		2024年6月5日から4週間 次								
		水	木	金	±	E	月	火		
	<u>閉じる</u>	06/5	6	7	8	9	10 O	11		
	08:30			1	( <u></u> ))		1	-		
予約日 ※	09:00	—		1		—	1	=		
< 2024年6月 ≥	09:30	-		1	1 <del></del>		1			
月火水木金土日	10:00	-	-	1			1			
3         4         5         6         7         8         9           10         11         12         13         14         15         16	10:30			1	2 <u></u> 2		1			
<u>17 18 19 20 21 22 23</u> 24 25 26 27 28 29 30	11:00	—		1	-	-	1			
	11:30	-		1	( <del>,</del> ))	—	1			
	12:00			×			×			
	12:30	_		×			×			
	開く	12 O	13	14 〇	15	16 —	17 O	18		
	開く	19 O	20	21	22	23	24 O	25		

#### ③緊急紹介では、事前に調整した内容を入力します。

	紹介元担当医名 ※ 紹介先担当医名 ※	
ご紹介内容について	予約予定日	YYYY/MM/DD
	98-5	

#### 2.2.3. 紹介する患者の情報を入力

#### 〈操作手順〉

#### (1) 患者情報を入力します。

#### 紹介先医療機関によっては「予約日通知機能」を提供しています。利用する場合はチェックします。

串老氏么※	ht 2
フリガナ※	姓 名 戸籍のお名前にそったフリガナを入力してください(例:ヅはズでなくヅのまま)
生年月日※	、 年 、 月 、 日 歳 ■西暦→和暦変換
性別※	○男○女
住所	郵便番号 例) 683-8504 住所 ※
電話番号※	<ul> <li>例) 0859-33-1111</li> <li>予約日通知機能(とりりんりん)の登録を</li> <li>希望しない</li> <li>※必ず患者さんのご意向を確認してください。</li> <li>※とりりんりんについて、詳しくはこちら。</li> </ul>
	患者様の氏名に非常用漢字が含まれる場合や、旧姓、旧住所はこちらにご記入ください。
備考	参加をおけた。 患者様の氏名に非常用漢字が含まれる場合や、旧姓、旧住所はこちらにご記入ください。 担当医のご希望がある場合は備考欄に希望する医師名をご記入ください。

#### <操作手順>

(1) 感染症を入力、診療情報提供書を入力または添付、画像を添付し「次へ」ボタンを押します。 診療情報

感染症※	○ 有 ◎ 無 ○ 不明	
診療情報提供書※	<ul> <li>後から添付する</li> <li>ファイルを添付する</li> <li>記入する</li> <li>FAXで送付する</li> </ul>	<ul> <li>この枠線の中に診療情報提供書、添付画像のファイルをドラッグ&amp;ドロップしてください。</li> <li>診療情報提供書の添付をやめる場合は「ファイルを添付する」以外を選択してください。</li> <li>画像の添付をやめる場合は「添付なし」</li> </ul>
添付画像※	<ul> <li>③ 添付なし</li> <li>④ 後からデータを添付する</li> <li>○ データを添付する</li> </ul>	「後からデータを添付する」を選択してく ださい。 ・ 画像の添付はファイルサイズ700MBまでア ップロードできます。CD2枚以上になる場 合は郵送または当日ご持参ください。

①紹介先医療機関に、診療情報提供書を次の手順で提供します。

a)後から記入、添付する

この時点では予約を申し込むまでとし、後刻、システムから診療情報提供書を送付する手順です。

b)ファイルを添付する

あらかじめ作成しておいた診療情報提供書(電子文書)を添付し予約を申し込む手順です。



c)記入する

この時点で、紹介先医療機関が指定する様式で診療情報提供書を作成し、予約を申し込む手順です。 d) FAX で送付する

この時点では予約を申し込むまでとし、後刻、FAX で診療情報提供書を送付する手順です。

②紹介先医療機関に、診療情報提供書に添付する画像を次の手順で提供します。

- a)添付なし
- 添付する画像がない場合に選択します。
- b)後からデータを添付して送付する
- この時点では予約を申し込むまでとし、後刻、システムから画像を送付する手順です。
- c)データを添付する
  - あらかじめ準備しておいた画像ファイルを添付し予約を申し込む手順です。



- (2) 途中まで入力して保存しておくことができます。「一時保存」ボタンを押すと入力中の情報を保存し、予約情報一覧に戻ります。
- (3) ここまでの入力内容に応じて、追加の設問が表示される場合があります。

#### 2.2.5. 紹介元施設の情報を入力

<操作手順>

(1) 「<u>紹介元施設情報の確認と入力</u>」で入力した情報が埋め込まれた状態で表示されます。未入力の項目と変更 がある項目を編集し「次へ」ボタンを押します。

「Eメール」に入力したメールアドレスは、この予約に関連する通知がシステムから送信されます。

医療機関名※	鳥取大学医学部附属病院
診療科名	
医師名※	
郵便番号※	683-8504
住所※	鳥取県米子市西町36番地1
電話番号※	0859-33-1111
FAX	例) 0859-33-1111
Eメール※	

#### 2.2.6. 入力した内容を確認し予約を申し込む

<操作手順>

(1)入力内容を確認し「予約する」ボタンを押します。これで予約が申し込まれます。 入力した内容によって表示内容は異なります。

紹介先医療機関名	鳥取大学病院			
紹介目的	診療・加療 循環器内科 担当医先生			
受診希望日	第一希望日:2024/06/1 第二希望日:2024/06/1 第三希望日:2024/06/1	1 2 3		
患者名				
(者情報)診療情報	服 紹介元情報			
息者情報 診療情報	服 紹介元情報			
影者情報 診療情報 患者氏名	服 紹介元情報			
<ul> <li>書者情報</li> <li>診療情報</li> <li>患者氏名</li> <li>フリガナ</li> </ul>	<b>报</b> 紹介元情報			
<ul> <li>計畫情報</li> <li>診療情報</li> <li>思想氏名</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> </ul>	8 紹介元情報 平成16年8月17	B		
<ul> <li>豊者情報</li> <li>診療情報</li> <li>シ療情報</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> <li>性別</li> </ul>	8 紹介元情報           平成16年8月17           男	B		
<ul> <li>書者情報</li> <li>診療情報</li> <li>シ療情報</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> <li>性別</li> <li>郵便番号</li> </ul>	<ul> <li>報介元情報</li> <li>平成16年8月17</li> <li>男</li> <li>683-0000</li> </ul>	8		
<ul> <li>書者情報</li> <li>診療情報</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> <li>性別</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> </ul>	<ul> <li>紹介元情報</li> <li>平成16年8月17</li> <li>男</li> <li>683-0000</li> <li>鳥取県米子市</li> </ul>	8		
<ul> <li>書者情報</li> <li>診療情報</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> <li>性別</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> </ul>	<ul> <li>紹介元情報</li> <li>平成16年8月17</li> <li>男</li> <li>683-0000</li> <li>鳥取県米子市</li> <li>09011110000</li> </ul>	8		
<ul> <li>書者情報</li> <li>診療情報</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> <li>性別</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>予約日通知機能の登録</li> </ul>	<ul> <li>紹介元情報</li> <li>平成16年8月17</li> <li>男</li> <li>683-0000</li> <li>鳥取県米子市</li> <li>09011110000</li> <li>希望しない</li> </ul>	8		
<ul> <li>書者情報</li> <li>診療情報</li> <li>フリガナ</li> <li>生年月日</li> <li>性別</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>予約日通知機能の登録</li> <li>おしどりネットの同様</li> </ul>	<ul> <li>紹介元情報</li> <li>平成16年8月17</li> <li>男</li> <li>683-0000</li> <li>鳥取県米子市</li> <li>09011110000</li> <li>希望しない</li> <li>観意する</li> </ul>			

(2) 予約の申し込みが完了すると、「印刷する」ボタンを押すことで帳票が印刷できます。ただし、この時点では 予約が確定する前に出力できるものに限ります。

予約が完了しました。予約票を印刷しますか? 印刷する 印刷しない (予約一覧へ)
<u>仮予約(候補日を入力)の場合は、</u> 紹介先医療機関から患者さんへ直接診察初診日をお伝えします。
とりりんりん登録済みの場合は、 患者さんの携帯電話に診察初診日が通知されます。 ※発信元番号※ 自動音声: ショートメッセージ:
ご登録ありがとうございました 予約一覧に戻る

3. 診療情報提供書・画像を後から添付

3.1. 手順の流れ

1: システムにログインします。

2: 予約の詳細画面を開きます。

3: 診療情報提供書、画像を添付します。

3.2. 手順の詳細

#### 3.2.1. システムにログイン

「<u>システムにログイン</u>」をご覧ください。

#### 3.2.2. 予約の詳細画面を開く

〈操作手順〉

(1) 二通りの手順があります。「予約情報一覧」画面を開き、対象の患者の予約詳細画面を開きます。
 ①▲が患者氏名の左側に表示されていれば、診療情報提供書または画像の添付が必要な予約です。
 ② ▲またはQをクリックして「予約詳細画面」を開きます。

現	在の検索	条件	予約	り日が過	去のものも表示する	5								絞り込み	Ð
予約情	報一學	<b>〔</b> 1件目	~ 4件	目 / 全4	件						CSV	ダウンロ	-15	新規	韵
予約 状況	確認 状況	予約日	予約 時間	紹介 目的	患者氏名	性 別	紹介元	紹介先	紹介日	閲覧	添付 資料	予約票	来院 通知	統合 カルテ	キャ: セル
反节約	未確認			动体 加1	A テスト外来 000	女	久利 医師	島取大学病院 循琼器内科/担当医	2025 03 2	3		-		細肉清	8
確定	受付済	2025 04/17	09:00	診療 加療	★使用禁止 テス トは 5 0	男	内科/テスト 米子	使用不可 循環器内科/担当医	2025 03/25	Q		÷		細付済	8
確定	未確認	2025 04/10	09:30	診療 加療	テスト 医局 1	男	内科/テスト 米子	使用不可 循環器内科/担当医	2025 03/25	Q		-		未紐付	8
確定	未確認	2025 04/16	09:00	診療加療	テスト HX02	男	内科/テスト 米子	使用不可 内科/扣当医	2025	Q		÷		未紐付	8

③絞込み機能で対象の予約を抽出できます。抽出する条件を入力し「検索」ボタンを押します。

予約状況	<ul> <li>作成中</li> <li>仮予約</li> <li>予約確定</li> <li>緊急紹介のみ表示</li> <li>キャンセルのみ表示</li> </ul>	紹介先医療機 関名	すべて	~
確認状況	<ul> <li>未確認</li> <li>受付済</li> <li>確認済</li> </ul>	医師		
予約日	<ul> <li>予約日を入力してください) ■ ~ 予約日を入力してください) ■</li> <li>予約日が過去のものも表示する</li> </ul>	患者ID 患者氏名	□ 患者ID	□ 新規患者
紹介目的	□ 診療・加療 □ 画像診断	紹介日	紹介日を入力してください	~ 紹介日を入力してください 🎆
紹介元診療科	すべて 診療科名の一部を入力すると選択肢が表示されます			

(2) 通知メールの件名が「診療情報提供書添付のお願い」の本文に記載されているハイパーリンクをクリックして「予約詳細画面」を開きます。

紹介統合 WEB システムからのお知らせです。

ご紹介いただきました患者様のご予約について、まだ診療情報提供書を添付いただいておりません。 お手数おかけいたしますが、下記アドレスよりご確認いただきますよう何卒よろしくお願いいたします。

<u>https://10.253.255.50/referrer/reserve/nnn</u> ※URLを開くには VPN 接続が必要です。

\_\_\_\_

紹介統合 WEB システム

※このメールは紹介統合 WEB システムより自動送信されています。

#### 3.2.3. 診療情報提供書、画像を添付

〈操作手順〉

(1)「ファイルを選択」ボタンを押しアップロードするファイルを選択して「アップロード」ボタンを押します。
診療情報提供書、画像ともに同じ操作です。

画像管理システムの画像を添付する場合は、次項をご覧ください。

紹介先医療機関名	鳥取大学病院
受付日時	2024-06-06 16:10:43
目的	診療・加療
担当	循環器内科 担当医先生
患者ID	不明
患者名	テスト 9 9 9 9 3 1 0 4 (テスト 99993104)
受診希望日時	
第一希望日	2024/06/11
第二希望日	2024/06/12
第三希望日	2024/06/13
或边症	循環器內科 担当医先生 無
或边症 診療情報提仕書	循環器内科 担当医先生           毎
	後から診療情報提供書を添付する ファイルの選択 ファイルが選択されていません。
	後から診療情報提供書を添付する ファイルの選択 ファイルが選択されていません <b>ナ</b>
添付画像	<ul> <li>後から診療情報提供書を添付する         ファイルの選択 ファイルが選択されていません     </li> <li>アップロード         後から画像を添付する             ぶ付なしに変更する         ファイルを添付する場合はファイルの添付方法を選択してください。         データを添付して送付する     </li> </ul>
添付画像	<ul> <li>後から診療情報提供書を添付する         ファイルの選択 ファイルが選択されていません         <ul> <li>アップロード</li> <li>後から画像を添付する             <ul></ul></li></ul></li></ul>
添付画像	後から診療情報提供書を添付する ファイルの選択 ファイルが選択されていません アップロード 後から画像を添付する 添付なしに変更する ファイルを添付する場合はファイルの添付方法を選択してください。 ◎ データを添付して送付する こちらでファイルを選択してアップロードしてください。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません ↓ ↓ ↓ ↓
その他資料 編病名	<ul> <li>後から診療情報提供書を添付する         ファイルの選択 ファイルが選択されていません     </li> <li>アップロード         後から画像を添付する         ※付なしに変更する         ファイルを添付する場合はファイルの添付方法を選択してください。         データを添付して送付する         こちらでファイルを選択してアップロードしてください。         ファイルの選択 ファイルが選択されていません         サー         共有フォルダから画像を添付する         アップロード         傷病名         傷病名</li></ul>
その他資料 編病名 循環器内科 問診項目	<ul> <li>後から診療情報提供書を添付する         ファイルの選択 ファイルが選択されていません         <ul> <li>アップロード</li> <li>後から画像を添付する             <ul></ul></li></ul></li></ul>
その他資料 「 「 「 「 「 「 「 「 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<ul> <li>後から診療情報提供書を添付する         ファイルの選択 ファイルが選択されていません         ・         アッフロード         <ul> <li>後から画像を添付する</li></ul></li></ul>

(2) 画像管理システムの画像を添付するには、「画像取込」ボタンを押します。予約とは関連のない画像が含まれている場合は、「削除」ボタンを押して取り込まないようにします。

最後に「アップロード」ボタンを押します。

添付画像	後から画像を添付する 添付なしに変更する
	ファイルを添付する場合はファイルの添付方法を選択してください。
	○ データを添付して送付する
	◎ 共有フォルダから画像を添付する 画像取込
	• 🔽 99993104_テスト 9 9 9 9 3 1 0 4 (テスト 99993104)_管理者 <u>削除</u>
	<u>アップロード</u>

# 4. 申し込んだ予約の確認

4.1. 予約一覧画面で確認する手順の流れ

1: システムにログインします。

2: 予約情報一覧を開き、表示内容を確認します。

# 4.2. 通知メールでの確認

「<u>通知メール</u>」をご覧ください。

#### 4.3.1. システムにログイン

「<u>システムにログイン</u>」をご覧ください。

#### 4.3.2. 「予約情報一覧」画面で予約の状態を確認

現	在の検索	条件	予約	り日が過	去のものも表示する	5								絞り込み	Ð
予約情	報一學	覧 1件E	~ 4件	目 / 全4	件						CSV	ダウンロ	-8	新規引	序約
予約 状況	確認 状況	予約日	予約 時間	紹介 目的	患者 氏名	性 別	紹介元	紹介先	紹介日	閲覧	添付 資料	予約票	来院 通知	統合 カルテ	キャ セル
殷护街	未確認			診療 加療	▲ テスト外来 000	女	久利 医師	島取大学病院 循環器内科/担当医	2025 03/26	Q,		-		細肉消亡	8
確定	受付済	2025 04/17	09:00	診療 加療	★使用禁止 テス トは 5 0	男	内科/テスト 米子	使用不可 循環器内科/担当医	2025 03/25	Q		÷		細付済	8
確定	未確認	2025 04/10	09:30	診療 加療	テスト 医局1	男	内科/テスト 米子	使用不可 循環器内科/担当医	2025 03/25	Q		-		未紐付	8
確定	未確認	2025 04/16	09:00	診療加療	テスト HX02	男	内科/テスト 米子	使用不可 内科/扣当医	2025	Q		-		未紐付	8

- (1) 予約状況
  - 確定
     予約日時が確定している予約
     仮予約
     予約日時が確定していない予約
    - 緊急
       紹介
    - 予約日時が確定していない緊急紹介
  - 確定緊急

\_ 紹介

予約日時が確定している緊急紹介

キャン - セル

キャンセルされた予約

- 作成中
   一時保存された予約
- (2) 確認状況
  - 未確認
     紹介先医療機関の担当医師が確認していない予約
     受付済
     紹介先医療機関で受け付けられた予約
  - 確認済 紹介先医療機関の担当医師が確認した予約

■をクリックすると、紹介先医療機関の担当医師からのコメントが表示されます。

(3) 予約日、予約時間

予約日時が確定している予約の予約日時

(4) 患者氏名

(5) 閲覧

Qをクリックすると、予約の詳細情報が表示されます。

(6) 添付資料

■をクリックすると、診療情報提供書または画像が閲覧できます。 診療情報提供書または画像が添付されている予約のみ表示されます。

(7) 予約票

■をクリックすると、予約票が閲覧できます。

(8) 来院通知

■をクリックすると、来院報告書が閲覧できます。 当該予約の患者が来院後に表示されます。

- (9) 統合カルテ
  - \_ 未紐付

当該予約の患者情報が統合カルテに紐付いていない

紐付済

当該予約の患者情報が統合カルテに紐付いている

)ÉI

統合カルテが起動できます

5.1. 手順の流れ

1: システムにログインします。

2: 予約情報一覧を開き、予約をキャンセルします。

5.2. 手順の詳細

#### 5.2.1. システムにログイン

「<u>システムにログイン</u>」をご覧ください。

#### 5.2.2. 予約をキャンセル

#### <操作手順>

#### (1) キャンセルする予約の⊗をクリックします。

IJ	在の検索	冬件	予	肉日が漏	去のちのち表示する	5								絞り込み	
Case	LL 971X30	urt U			20000200									an shear	
予約情	報一覺	ê 1件E	3~4件	目 / 全4	1件						CSV	ダウンロ	-8	新規子	約
予約 状況	確認 状況	予約日	予約 時間	紹介 目的	患者氏名	性 別	紹介元	紹介先	紹介日	閲覧	添付 資料	予約票	来院 通知	統合 カルテ	キャ セ
反节药	未確認			診特 加療	▲ テスト 外来 000	女	久利 医師	易取大学病院 循琼器内科/担当医	2025 03/26	Q		÷		細肉清	C
確定	受付済	2025 04/17	09:00	診療 加療	★使用禁止 テス トは 5 0	男	内科/テスト 米子	使用不可 循環器内科/担当医	2025 03/25	Q		ē		細付済	C
確定	未確認	2025 04/10	09:30	診療 加療	テスト 医局 1	男	内科/テスト 米子	使用不可 循環器内科/担当医	2025 03/25	Q		÷		未紐付	C
確定	未確認	2025	09:00	診療加度	テスト HX02	男	内科/テスト 米子	使用不可 内科/相当库	2025	Q		-		未紐付	C

# 6. 申し込んだ予約の加筆訂正

6.1. 手順の流れ

申し込んだ予約は添付資料も含めて加筆訂正できませんが、診療情報提供書に限り差し替えることができます。

# 1: システムにログインします。 2: 予約の詳細画面を開きます。

3: 診療情報提供書を差し替えます。

6.2. 手順の詳細

6.2.1. システムにログイン

「<u>システムにログイン</u>」をご覧ください。

#### 6.2.2. 予約の詳細画面を開く

「予約の詳細画面を開く」をご覧ください。

#### 6.2.3. 診療情報提供書を差し替え

〈操作手順〉

# (1)「ファイルを選択」ボタンを押しアップロードするファイルを選択して「アップロード」ボタンを押します。

予約詳細画面

紹介先医療機関名	鳥取大学病院
受付日時	2024-06-06 16:10:43
目的	診療・加療
担当	循環器內科 担当医先生
患者ID	不明
患者名	テスト 99993104 (テスト 99993104)

第一希望日	2024/06/11	
第二希望日	2024/06/12	
第三希望日	2024/06/13	

紹介目的	診療・加療 循環器内科 担当医先生
惑染症	
診療情報提供書	添付する ファイル添付: 診療情報提供書サンプル.pdf 診療情報提供書の差し替え ※新しいファイルをアップロードすると既存のファイルは削除されます。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません アップロード
忝付画像	後から画像を添付する 添付なしに変更する
	ファイルを添付する場合はファイルの添付方法を選択してください。
	◎ データを添付して送付する
	こちらでファイルを選択してアップロードしてください。
	ファイルの選択ファイルが選択されていません
	○ 共有フォルダから画像を添付する
	アップロード
その他資料	
<b>憲病</b> 名	傷病名
盾環器内科 問診項目 0 1	
盾環器内科 問診項目 0 2	
盾環器内科 問診項目03	

7. 予約枠の確認

7.1. 手順の流れ

1: システムにログインします。

2: 目的の紹介先医療機関、診療科および予約枠を選択します。

#### 7.2. 手順の詳細

#### 7.2.1. システムにログイン

「<u>システムにログイン</u>」をご覧ください。

#### 7.2.2. 予約枠の確認

<操作手順>

(1) メニューバーの「医療機関別診療科カレンダー」をクリックします。

R (市 条) (株 条) (ま ) (* (* (* (* (* (* (* (* (* (* (* (* (*	テスト米子診療所 - ログアウト
テスト米子診療所	
現在の検索条件 すべて (予約日が本日より7日以前のものは非表示)	絞り込み 🕂
予約情報一覧 件目~件目/全0件	CSVダウンロード 新規予約

(2)「紹介先医療機関」、「診療科/専門外来」の診療科(左側)、「診療科/専門外来」の予約枠(右側)の順序 で選択します。

紹介先医療機関 診療科 / 専門外来				鳥取力	∀学病院 ∨									
				循環器	循環器内科					~				
空き状	況							希望する医	师、専門 <mark>外来</mark> の	の担当曜日	は外来担当	当医表から	5確認して	ください。
<		202	24年	5月		>				外来担当	医表はこれ	56		
月	火 7	水 1 8	木 2 9	金 3 10	土 4 11	日 5 12			2	024年5月	10日か 間	ら4週	次	<u> 74週間</u> >
<u>13</u> 20	<u>14</u> 21	<u>15</u> 22	<u>16</u> 23	<u>17</u> 24	<u>18</u> 25	<u>19</u> <u>26</u>		金	±	日	月	火	水	木
27	28	<u>29</u>	<u>30</u>	<u>31</u>				10	11	12	13 —	14 O	15 O	16 O
								17 ×	18	19	20 ×	21 O	22	23
								24 ×	25	26	27 ×	28	29 〇	30
								31 ×	06/1	2	3 X	4	5	6

8.1. 手順の流れ

1: システムにログインします。

2: ログインユーザーのパスワードを変更します。

#### 8.2. 手順の詳細

#### 8.2.1. システムにログイン

「<u>システムにログイン</u>」をご覧ください。

#### 8.2.2. パスワードの変更

〈操作手順〉

昭介焼きWEBシステム       予約一覧 医療機関別診療科カレンダー 定型文一覧 診療科一覧       テスト米子診療所・ ログア         パスワード変更       パスワード変更         テスト米子診療所       アカウント管理         現在の検疫条件       すべて (予約日が本日より7日以前のものは非表示)         予約作報一覧 作目 ~ 作目 / 全0件       CSVダウンロード         予約       商介         売約       市台         予約       商介         長名       別         紹介先       紹介日         資料       予約         方       長名         日       総合         市台       日	メニューバーの「パスワード変更	」をクリックします。								
アスト米子診療所     アカウント管理       現在の検索条件     すべて(予約日が本日より7日以前のものは非表示)       現在の検索条件     すべて(予約日が本日より7日以前のものは非表示)       予約情報一覧 件目 ~ 件目 / 全0件     医メダウンロード       予約     確認 時間       予約     務介売       紹介先     紹介日       資料     予約 原間       目的     氏名       別     紹介元       紹介先     紹介日       原料     予約 原間       日的     氏名	RIP 総介統合WEBシステム 総介売国家集員図 予約一覧 医療機関別診済	養科力レンダー 定型文一覧 診療科-	一覧				テス	卜米子診	療所 •	ログアウト
テスト米子診療所     アカウント管理       現在の検索条件     すべて (予約日が本日より7日以前のものは非表示)       予約情報一覧 件目 ~ 件目 / 全0件     医パグウンロード       予約 確認 状況     予約日     予約 時間     長者     性     紹介元     紹介先     紹介日     職業     予約 資料     予約 通知     新品 カルテ     キャン セル							15	スワード	変更	
現在の検索条件         すべて (予約日が本日より7日以前のものは非表示)         各種ファイル 富名テスト           予約 情報 一覧 件目 ~ 件目 / 全0件         CSVダウンロード         新規予約           予約 確認 状況 状況 予約日 時間 目的 氏名 別         経谷(元)         紹介先         紹介日 閲覧 満村 資料         予約票 未読 通知         新合 カルテ         キャン セル	テスト米子診療所						7	カウント	管理	
予約情報一覧 件目 ~ 件目 / 全0件         SSAFAL         SSAFAL	現在の検索条件 すべて (予約日が本日より7日以前	iのものは非表示)					各	種ファイ,	1L 4	0
予約情報     受約     件目 ~ 件目 / 全0件     CSVダウンロード     新規予約       予約 状況     予約 状況     予約 状況     予約 時間     自約     患者     性 約     紹介元     紹介先     紹介日     閲覧 資料     添付 資料     予約票 通知     素院 力レテ     オマン セレ							丟	名テスト		
予約         確認 状況         予約日         時間         割約         患者         性         紹介元         紹介先         紹介日         閲覧 資料         添付 資料         予約票         来院 通知         統合         キャン           状況         状況         予約日         時間         目的         氏名         別         紹介元         紹介先         紹介日         閲覧 資料         予約票         来院 通知         売約         オレン         セル	予約情報一覧 件目~件目/全0件					CSV2	ダウンロ	-۴	新規	見予約
	予約         確認         予約         紹介         患者         作           状況         状況         予約日         時間         目的         氏名         55	t 紹介元	紹介先	紹介日	閲覧	添付 資料	予約票	来院 通知	統合 カルテ	キャンセル

(2)「現在のパスワード」、「新しいパスワード」および「新しいパスワード(再入力)」を入力し、「変更」ボタンを押します。

現在のパスワード	視在のバスワード
新しいパスワード	新しいパスワード
新しいパスワード(再入力)	新しいパスワード(再入力)

# 9.1. 通知メール

※すべてのタイトルの前方に「[紹介統合 WEB システム]」が付記されます。

タイトル	対応
診療情報提供書添付のお願い	診療情報提供書が添付されていないことを、定期的にシステムが確認し通知し
	ます。この通知を受け取られたら、通知本文のリンク先画面で診療情報提供書
	を添付します。
予約確認のご連絡	予約時間が確定したことを通知します。この通知を受け取られたら、通知本文
	のリンク先画面で紹介先医療機関の医師からのコメントが確認できます。
予約キャンセル受付のご連絡	申し込んだ予約のキャンセルがシステムに登録されたことを通知します。
予約受付のご連絡	予約の申し込みがシステムに登録されたことを通知します。
診療情報提供書 FAX 受信のご連絡	FAX で申し込んだ診療情報提供書が、紹介先医療機関の操作によってシステ
	ムに登録されたことを通知します。
予約患者様来院のお知らせ	紹介先医療機関に患者が来院されたことを通知します。