



## 序章：OpenDolphin について

OpenDolphin の機能と特長	1
ASP スタイル	1
LiveCD スタイル	1
スタンドアロンスタイル	1
このマニュアルについて	2
アップツーデート	2

## 第1章：5分間テスト

インストール	3
起動	3
アカウント作成	3
ログイン	6
患者検索	6
カルテ作成	7
スタンプインポート	9
Drag & Drop でカルテを作成	10
テキスト入力	11
カルテ保存	12
前回のカルテから作成する—前回処方の適用など	13
次のステップ	14

## 第2章：基本インターフェイス

インスペクタ画面	15
2号カルテ画面	17
次のステップ	21

## 第3章：ORCAとの連動

連携で可能になること	22
マスタ検索の設定	22
ORCA の設定	23
Dolphin の設定	24
受付情報を ORCA から OpenDolphin に送信する	24
診療データを OpenDolphin から ORCA に送信する	24

## 第4章：リファレンス

1. 受付リスト	25
2. カルテオープン	27
3. カルテ参照	27
4. 新規カルテ作成（メールライク）	27
5. カルテ入力	28
6. カルテ保存	30
7. カルテ修正	30
8. カルテの削除	31
9. 病名登録	32
10. アレルギー	35
11. 身長体重	35
12. 患者メモ	35
13. ラボテスト	36
14. 治療履歴	39
15. 予約	39
16. スタンプ作成	41
17. スタンプボックス整理	46
18. 院内でスタンプを共通化する方法	48

19. シェーマの追加	50
20. 患者検索	51
21. プロフィール変更	52
22. 院内ユーザ登録	53
23. ソフトウェア更新	54

## 第5章：ヒント

医療事務専門家のサポートを受ける	56
院内で共通のスタンプを使用する	56
パス（複合）スタンプで効率化する	56
ノートパソコンなど、小さい画面での使用	56
メールライクにカルテを作成する	56
ラボテストファイルの形式	57
他システムと接続する	57

## 序章：OpenDolphin について

OpenDolphin はシンプルで便利な電子カルテです。2号カルテの電子化に重点をおき、他のシステムとは粗結合による通信を基本理念としています。

### OpenDolphin の機能と特長

- (1) OpenDolphin を使用すれば2号カルテを簡単に作成することができます。
- (2) また、病歴、アレルギー、身長体重、ラボテスト、治療履歴などの管理を行うことができます。
- (3) 日医標準レセプト ORCA と連動し、ORCA の受付情報が Dolphin に、Dolphin の診療データが ORCA に反映されます。
- (4) ORCA に送信されるデータをインターフェースでオーダリングなどの他のシステムと接続することができます。

OpenDolphin はクライアント・サーバ型のアプリケーションです。サーバの構築には専門知識が必要で、時間もコストもかかりますが、最新の技術によってこの障壁を取り除いています。したがってどなたでも簡単に導入することができます。

### ASP スタイル

サーバはデータセンターにあるものをリモートで使用します。パソコンさえあれば運用ができます。

### LiveCD スタイル

サーバは院内に設置しますが、LiveCD Linux に OpenDolphin を組み込んだ CD-ROM からシステムを起動します。複雑な作業を行うことなく、サーバの構築やバージョンアップが可能です。

### スタンドアロンスタイル

OpenDolphin は Windows 及び Mac に対応しています。そのため、クライアントマシンにサーバもインストールし、スタンドアロンで使用することもできます。この方法はデータ件数があまり多くない場合にしかお薦めできません。

## このマニュアルについて

このマニュアルはクライアントプログラムについて説明しています。サーバをご自分で構築される場合は、弊社ホームページを参照されるか、専門家のコンサルティングをお受けください。

## アップツーデート

新バージョン、イベント、新機能などの OpenDolphin に関する最新情報については、弊社の Web (<http://www.digital-globe.co.jp>) を参照してください。

このマニュアルや OpenDolphin に関するご質問は下記へご連絡ください。

株式会社デジタルグループ

231-0023 横浜市中区山下町1番地シルクビル 817

電話 045-681-5251

E-mail [dolphin@digital-globe.co.jp](mailto:dolphin@digital-globe.co.jp)

このマニュアルの説明、図などの無断転載を禁じます。すべての内容は日本の著作権法並びに国際条約により保護されています。

## 第1章：5分間テスト

5分間評価は ASP の利用を前提としています。リモートサーバにアカウントを作成します。この時、コンタクト可能な電子メールアドレスが必要です。

### インストール

OpenDolphin の Web サイト (<http://www.digital-globe.co.jp>) からお使いの OS に合わせてクライアントプログラムをダウンロードしてください。

ダウンロードファイルは ZIP 形式になっています。これを適当な場所に解凍してください。

OpenDolphin-1.2-xxフォルダ (xx の部分は Win、Mac、Unix などのプラットフォーム名になります) が現れます。以降、これをインストールフォルダと呼びます。

インストールは以上で終了です。OpenDolphin を削除する場合は、インストールフォルダをゴミ箱へ移動してください。

### 起動



OpenDolphin-1.2 インストールフォルダの中に、OpenDolphin-1.2 のアイコンがあります。これをダブルクリックするとプログラムが起動します。

### アカウント作成

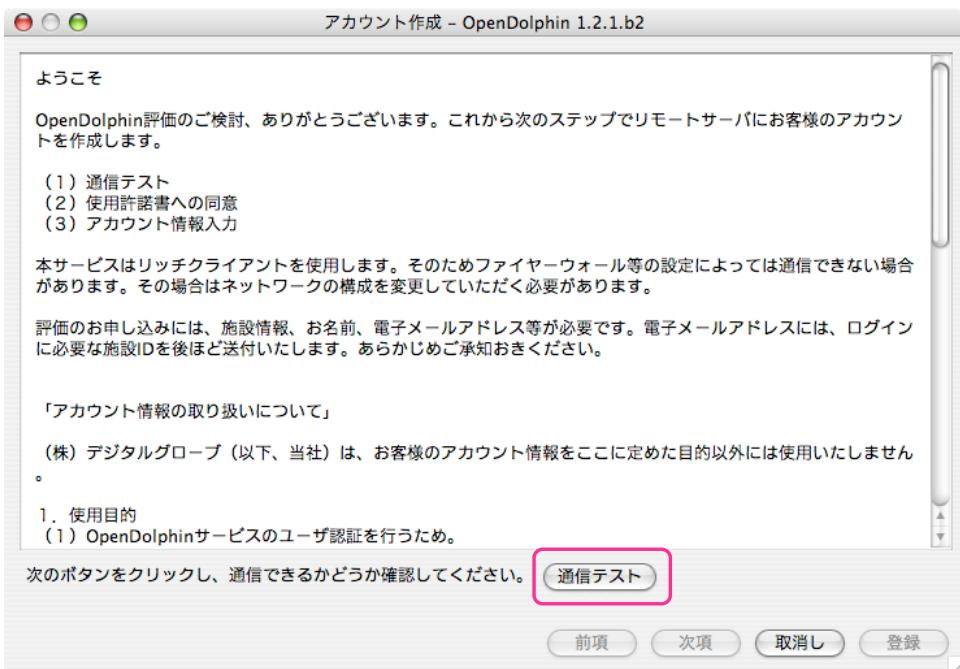
- 最初にログイン画面が現れます。
- 「設定ボタン」を押します。



- 次の画面で「アカウント作成ボタン」を押します。



- 「通信テスト」を行います。



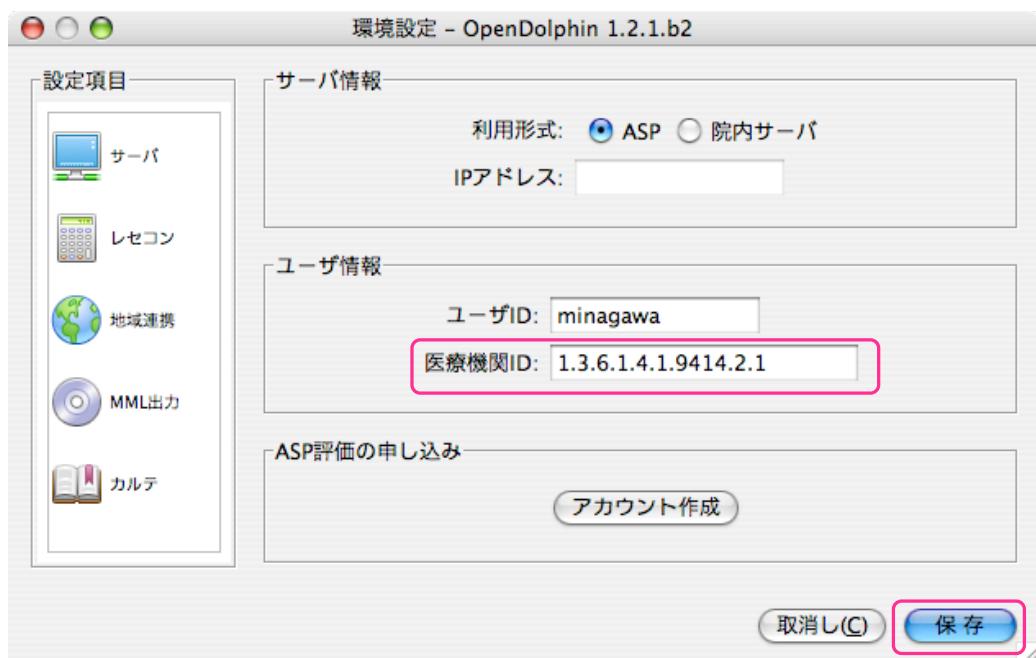
- 成功したら「次項ボタン」を押し、次の画面に進みます。
- 使用許諾書が表示されます。問題なければ同意し、次の画面に進みます。

- ・アカウント情報を入力します。



\* 医療資格は医師にしてください。OpenDolphin は医療資格が医師でないとカルテを作成することができません。

- ・「登録ボタン」を押します。
- ・登録された電子メールアドレスに、医療期間（施設）OIDが返信されます。このOIDを、画面の「医療機関ID欄」にコピー・ペーストしてください。



- ・「保存ボタン」を押します。ログイン画面に戻ります。

\* ここで作成するアカウントは、施設を代表する管理者用です。同じ施設の他のスタッフのアカウントは、リファレンスの「院内ユーザ登録」を参照し作成してください。

## ログイン

- ・登録されたユーザIDとパスワードを入力し、ログインボタンを押します。
- ・認証が成功すると、メインウインドウとスタンプ箱ウインドウが現れます。

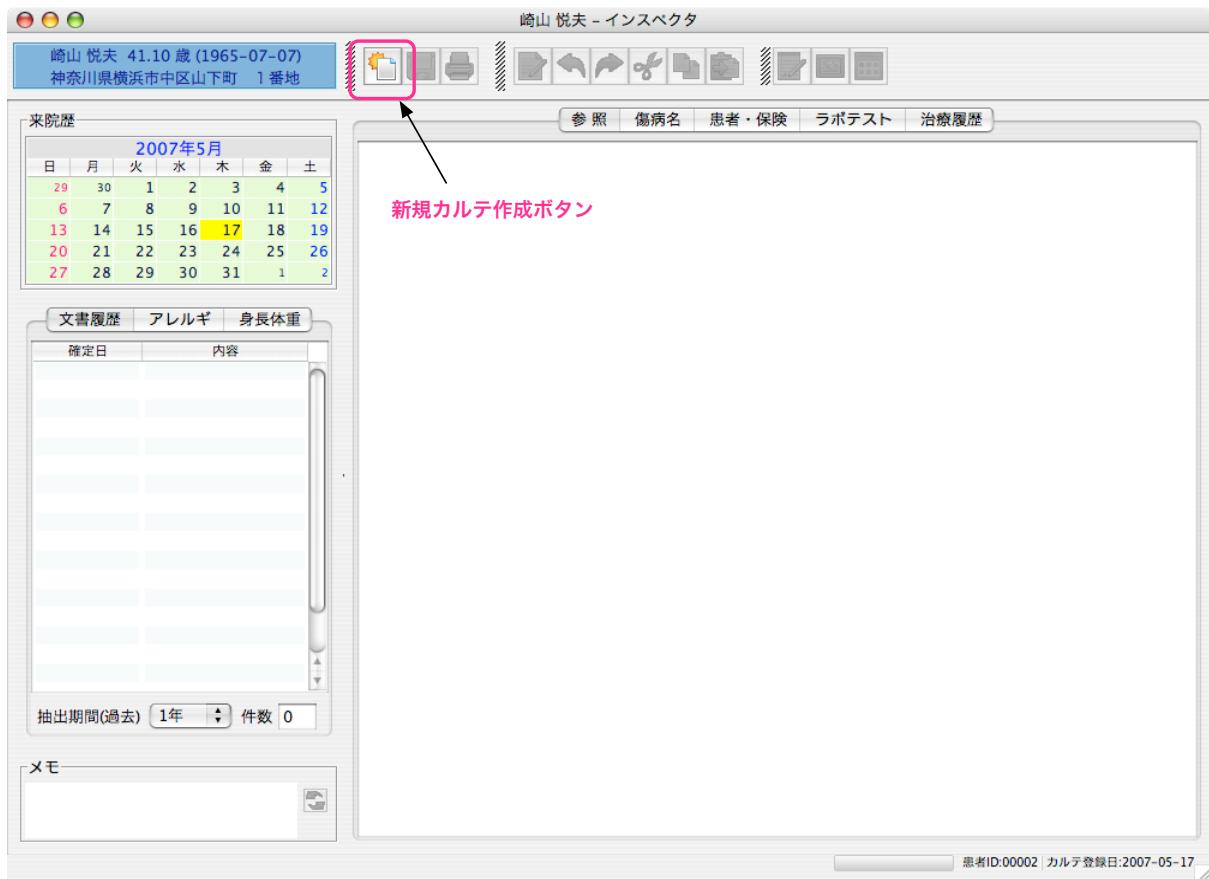
## 患者検索

- ・メインウインドウの「患者検索タブ」を選択します。
- ・検索テキスト欄に英語の D を入力し、リターンキーを押します。
- ・予め登録してあるテスト用の患者がリストに表示されます。

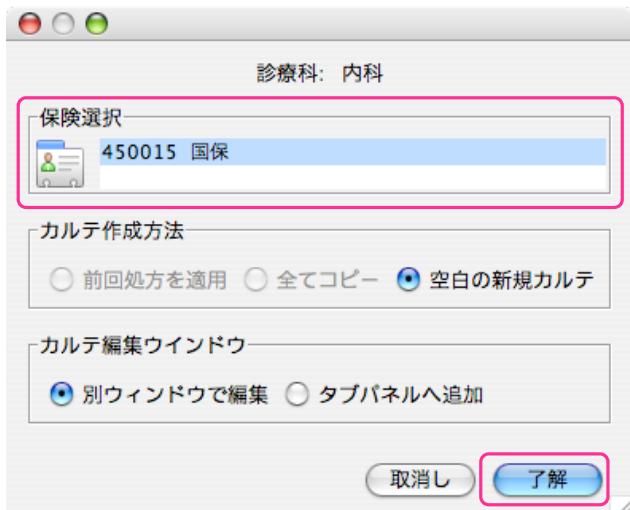


## カルテ作成

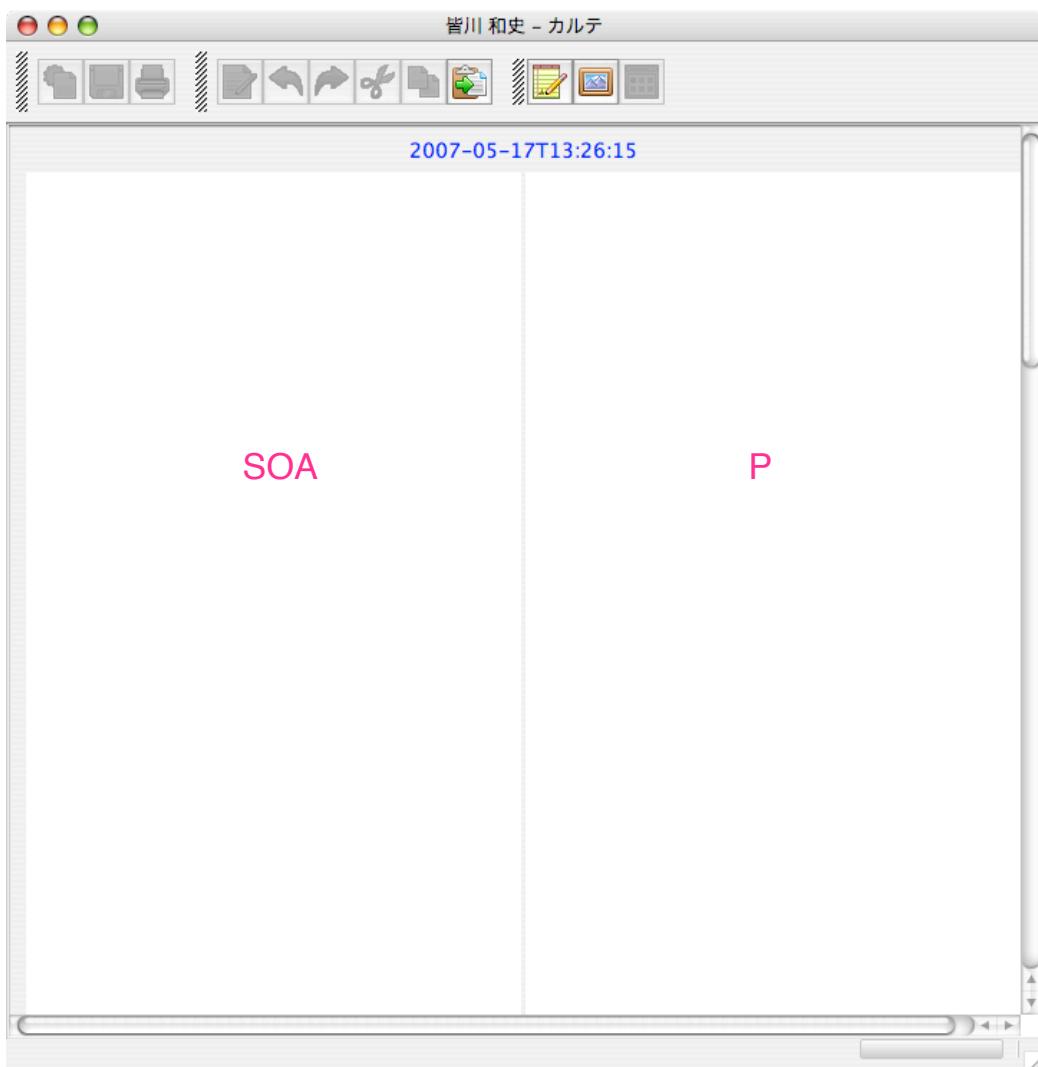
- リストの患者をどれか選択し、ダブルクリックします。
- 選択された患者のインスペクタ画面が開きます。今の状態ではまだ何も記録がない状態です。
- ツールバーの「新規カルテボタン」を押します。



- 新規カルテ作成ダイアログが表示されます。

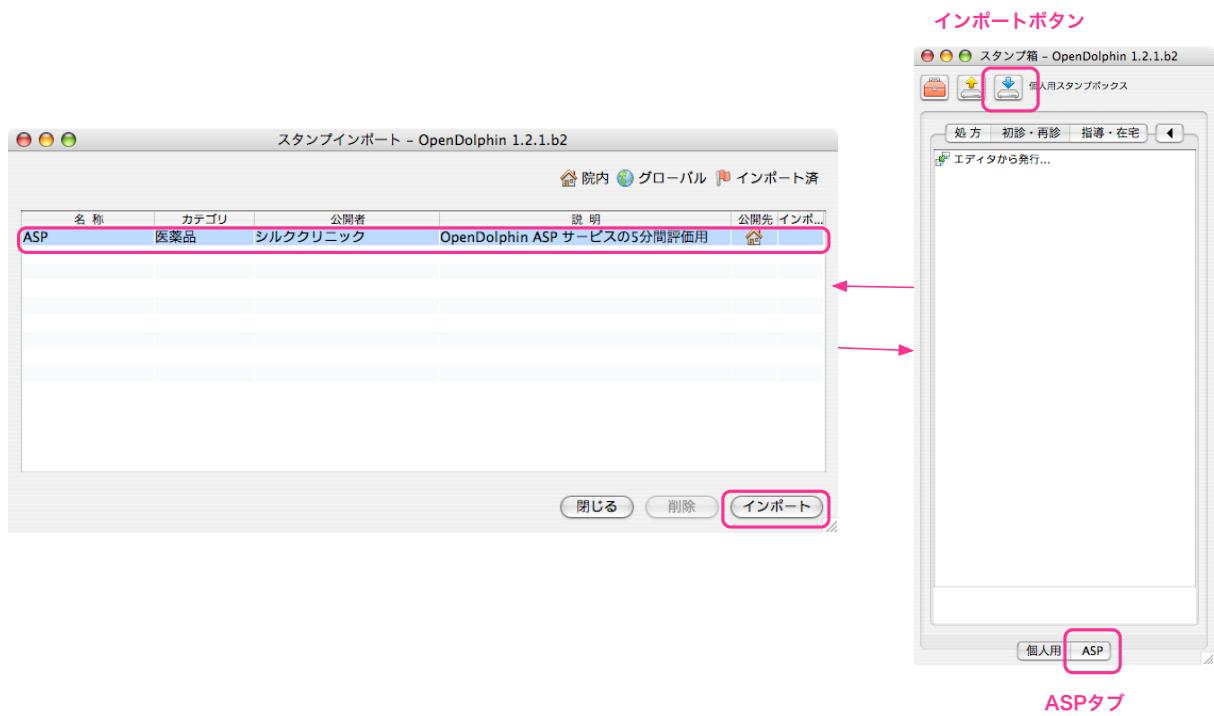


- ・保険を選択します。
- ・「了解ボタン」を押します。
- ・空白の2号カルテが表示されます。



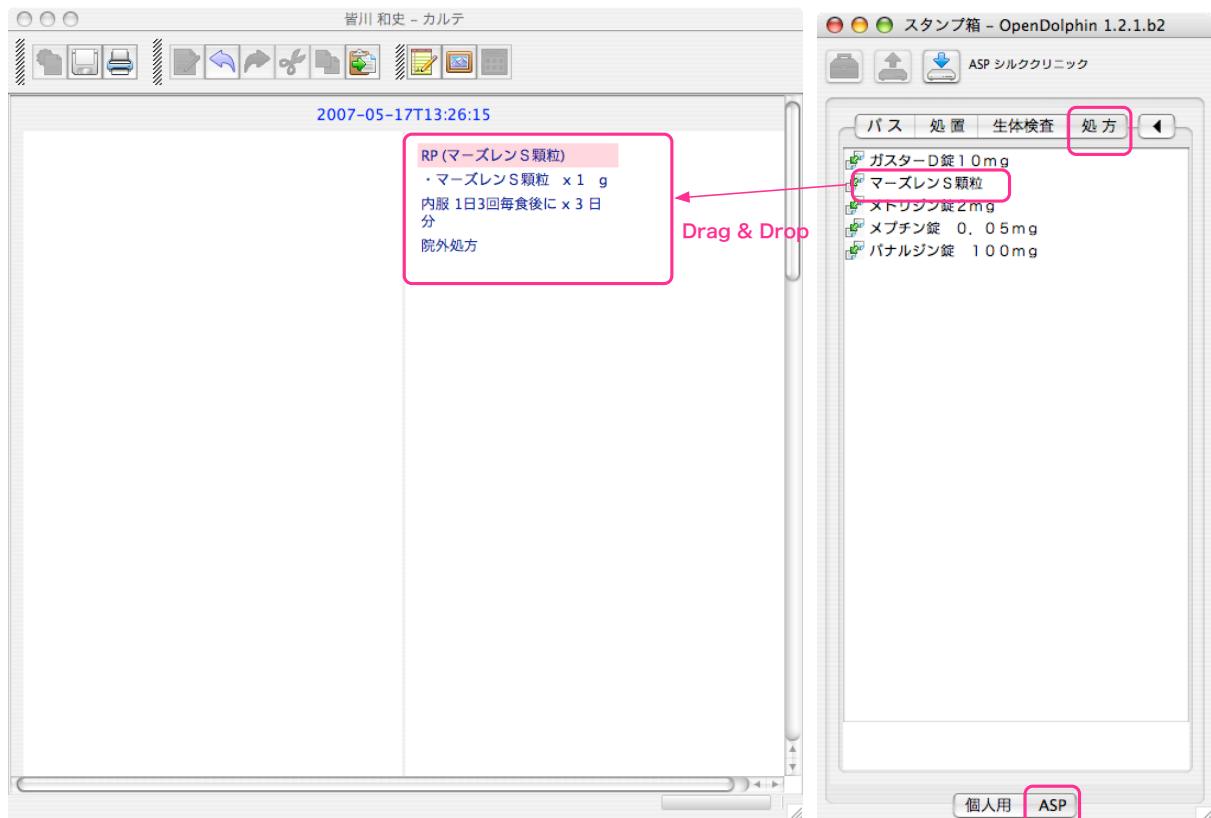
## スタンプインポート

- スタンプ箱画面の「インポートボタン」を押します。
- インポート画面が表示されます。
- 評価用を選択します。
- 「インポートボタン」を押します。
- スタンプ箱に評価用のスタンプがインポートされ、「ASP」タブが表示されます。



## Drag & Drop でカルテを作成

- スタンプ箱の「ASPタブ」を押します。
- 「処方タブ」を押します。
- 処方スタンプのどれかを選択し、カルテ画面の右側に Drag & Drop します。



\* ゆっくりやってください。

スタンプをカルテ画面に Drag すると、挿入ポイント（挿入カーソル）が出ます。

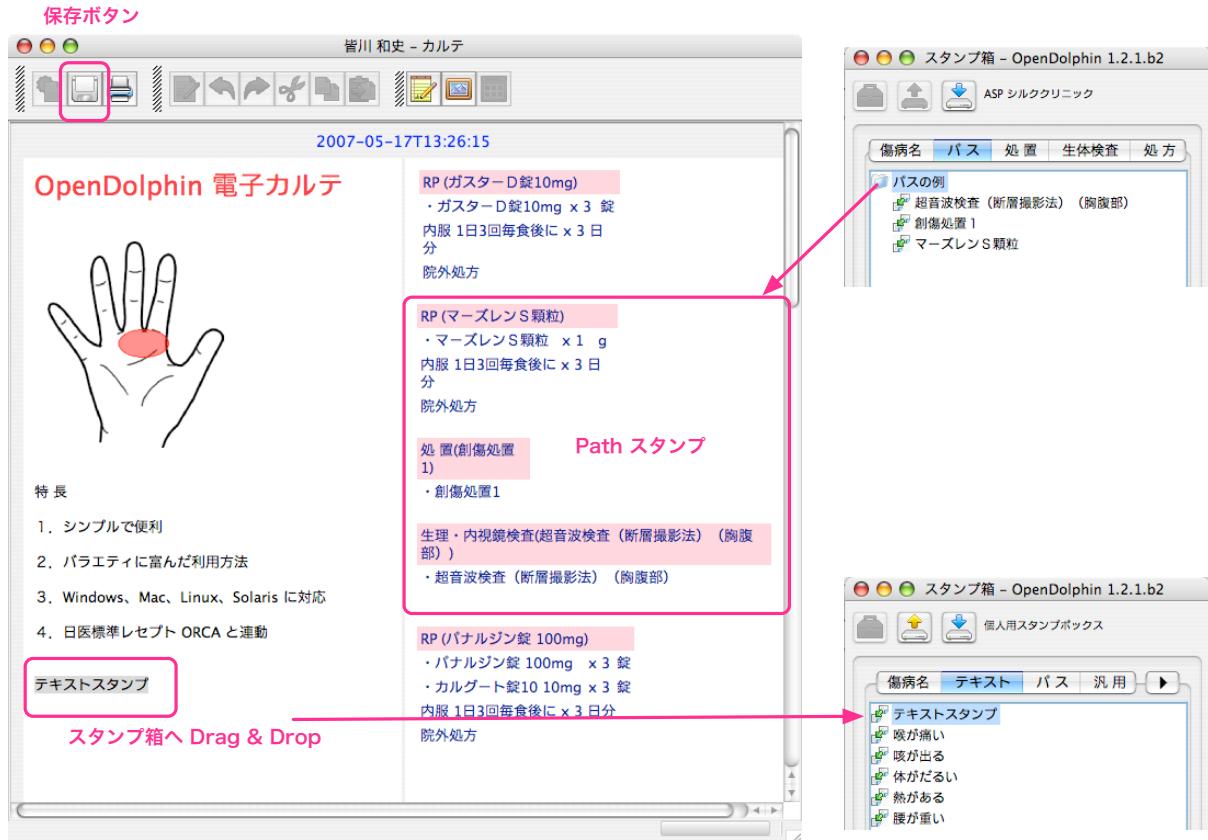
スタンプを Drop すると、その位置に内容が展開されます。

今後の操作では、

- カルテ画面で挿入したい位置をマウスでクリックする
- スタンプ箱から Drag & Drop する

とよいでしょう。

- ・スタンプ箱の「パス」を押します。
  - ・フォルダ（パスの例）を選択し、カルテ画面に Drag & Drop します。
  - ・含まれているスタンプが一度に展開されます。
- \* 病名スタンプはカルテ画面には展開できません。リファレンスの「病名登録」を参照してください。



## テキスト入力

- ・テキストはカルテ画面の左右どちらにも入力することができます。
- ・挿入したい位置でマウスクリックし、キーボードから入力します。
- ・サイズ、カラー、スタイルなどの書式を設定することができます。（第2章の基本インターフェイスを参照してください。）

## テキストスタンプを作成する

- ・スタンプ箱の「個人用」タブを選択します。
- ・カルテ画面の適当なテキストをマウスで選択し、スタンプ箱へ Drag & Drop します。
- ・選択したテキストがスタンプとして登録され、処方などのスタンプと同じように使用できます。

## カルテ保存

- ・ツールバーの「保存ボタン」を押します。
- ・ダイアログが表示されます。
- ・ダイアログの「保存ボタン」を押します。
- ・カルテがデータベースに保存され、背景が緑に変わります。
- ・カルテ画面の「クローズボックス」を押し、カルテを閉じます。
- ・インスペクタ画面にカルテの履歴が載ります。（図の左部分）
- ・保存したカルテが自動的に表示されます。



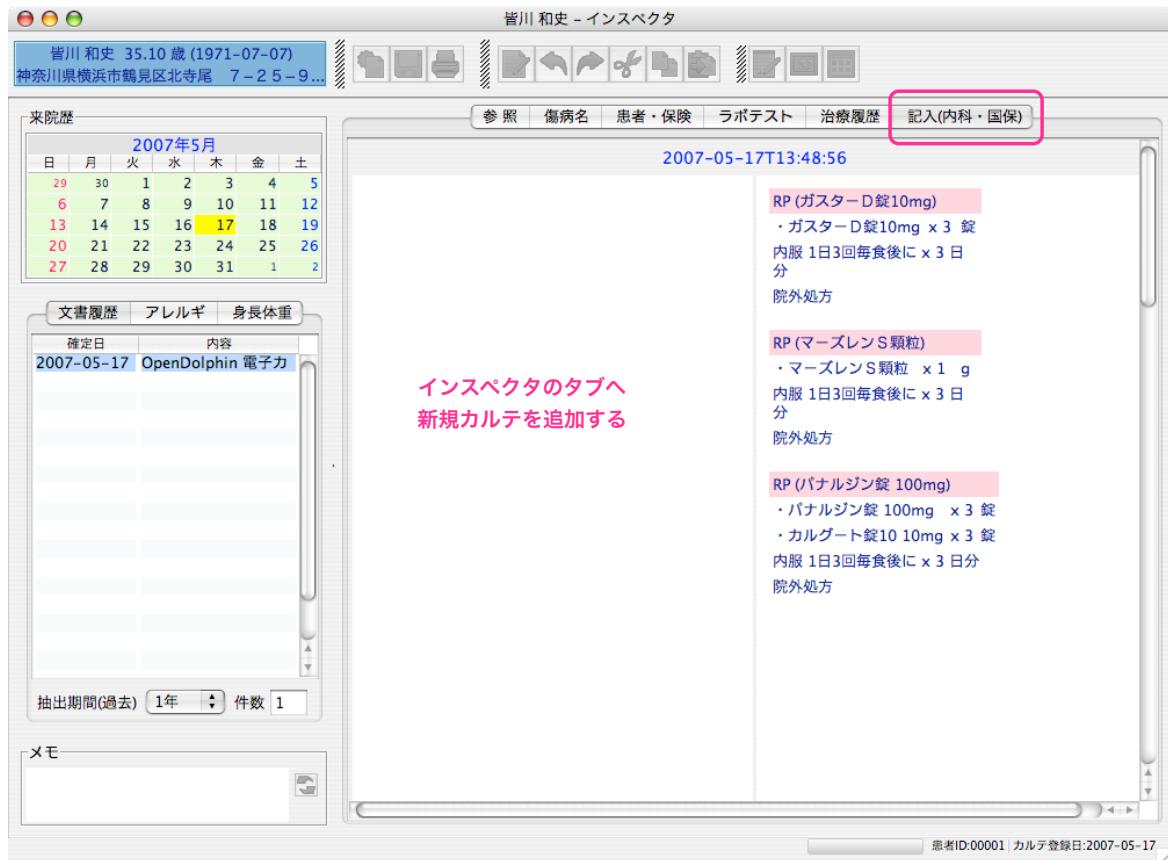
## 前回のカルテから作成する—前回処方の適用など

- ・インスペクタ画面でベースになるカルテ（前回のカルテ）を表示します。
- ・ツールバーの「新規カルテボタン」を押します。
- ・新規カルテ作成ダイアログが表示されます。
- ・作成モードのオプションを選びます。



オプションの意味は次のとおりです。

- 「前回処方を適用」 表示しているカルテの処方を適用し、新規カルテを作成します。
- 「全てコピー」 表示しているカルテの内容を全てコピーし、新規カルテを作成します。
- 「空白の新規カルテ」 空白のカルテを作成します。
- ・ウインドウ配置のオプションを選びます。
  - 「別ウインドウ」 カルテ画面は独立したウインドウに表示されます。
  - 「タブパネルへ追加」 インスペクタ画面のタブにカルテ画面追加します。このモードはノートパソコンなどの、画面サイズが大きくない場合に便利です。
- ・了解ボタンを押します。
- ・選択したオプションに応じて新らしいカルテが作成されます。



上図はオプションで「タブパネルへ追加」を選んだ場合です。

最初のテストでは別ウインドウに表示しました。

## 次のステップ

第2章の基本インターフェイスを参照してください。

新しいスタンプを作成するには ORCA と接続する必要があります。第3章へ進んでください。

## 第2章：基本インターフェイス

この章では OpenDolphin の基本インターフェイスを説明します。直感的ですので、学習する必要はないでしょう。

### インスペクタ画面



- (1) 当月の来院歴を表示します。
- (2) カルテの履歴を表示します。（メニューの「カルテ」から日付による昇順／降順を選択することができます。）
- (3) 選択している履歴の内容を表示します。
- (4) カルテ履歴の抽出期間を変更します。
- (5) アレルギ情報を管理します。（リファレンス参照）
- (6) 身長体重情報を管理します。（リファレンス参照）
- (7) 患者メモを編集します。

(8) メモの内容をデータベースに書き込みます。 (メモを編集しただけではデータベースには記録されません。このボタンを押した時に内容が書き込まれます。)

(9) 傷病歴の管理を行います。 (リファレンス参照)

(10) 患者の住所や健康保険などの基本情報を表示します。

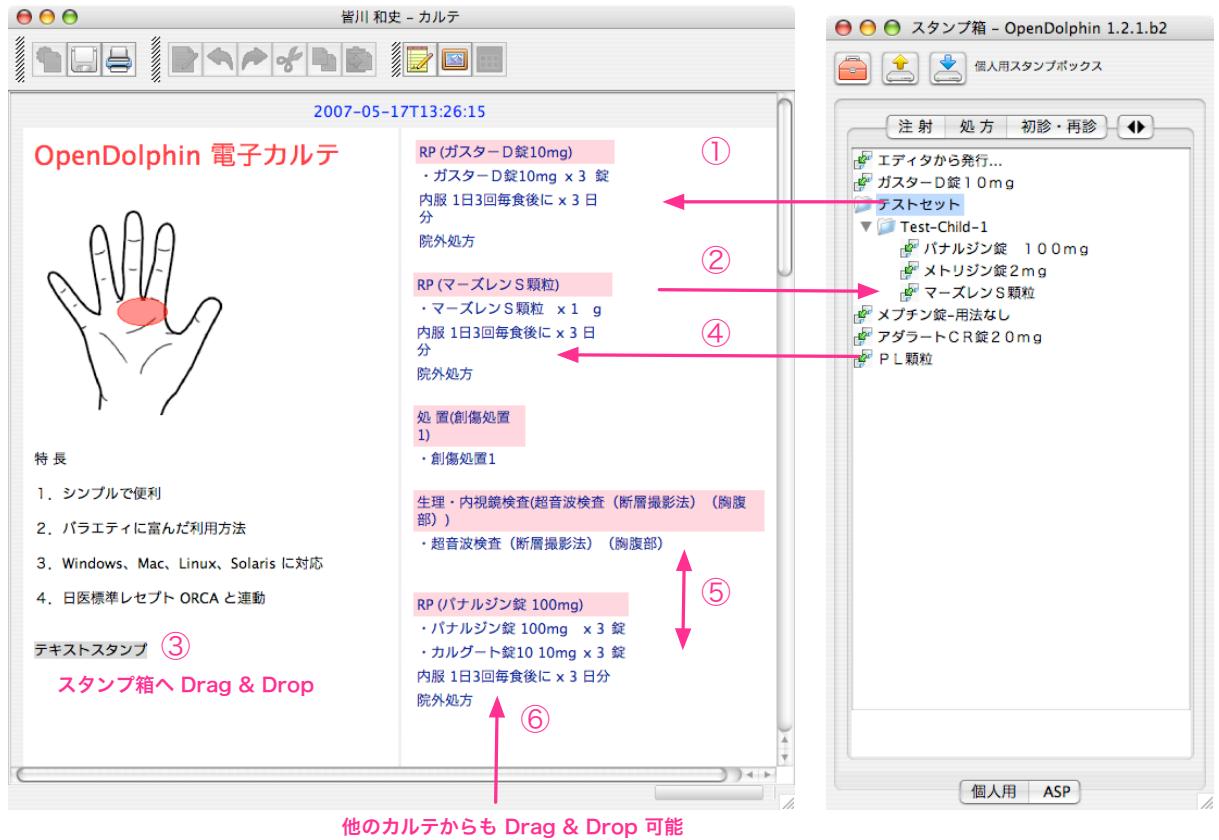
(11) ラボテストの結果を参照します。 (リファレンス参照)

(12) 治療履歴の参照と予約を行います。 (リファレンス参照)

(13) カルテを起こした日などのステータスを表示しています。

## カルテ画面

スタンプ箱との連携



(1) スタンプをカルテに入力するには、スタンプ箱から Drag & Drop します。

(2) カルテ画面からスタンプ箱へ Drag & Drop すると、新しいスタンプとして登録されます。

(3) カルテ画面のテキストを選択し、スタンプ箱へ Drag & Drop すると、テキストスタンプとして登録されます。

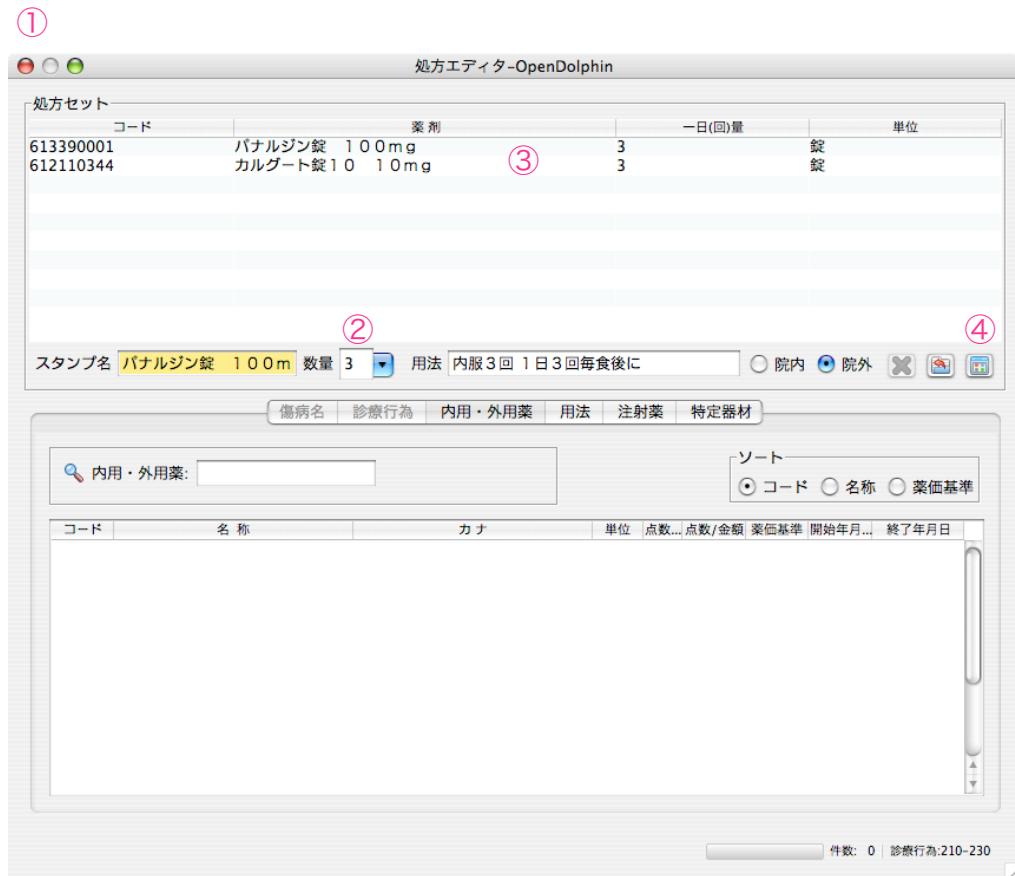
(4) スタンプの上にスタンプを Drag & Drop すると内容が入れ替わります。

\* 使用するスタンプを間違えた場合やプランを変更する場合などに便利です。

(5) カルテ画面でスタンプの順番を Drag & Drop で入れ替えることができます。

(6) 他のカルテのスタンプも Drag & Drop して入力することができます。

## スタンプエディタ



- (1) スタンプをダブルクリックするとエディタが開きます。 (背景が白の入力中のカルテのみです。)
- (2) この画面で処方する日数などを変更することができます。
- (3) セット内容も変更することができます。 (リファレンスの「スタンプ作成」を参照してください。)
- (4) 「カルテに展開ボタン」を押すとカルテ画面に反映されます。

## ツールバー/メニュー



(1) undo します。

(2) redo します。

(3) 選択しているテキスト、シェーマ、スタンプ (\*1) をカットします。 (キーボードショットカットも使用することができます。)

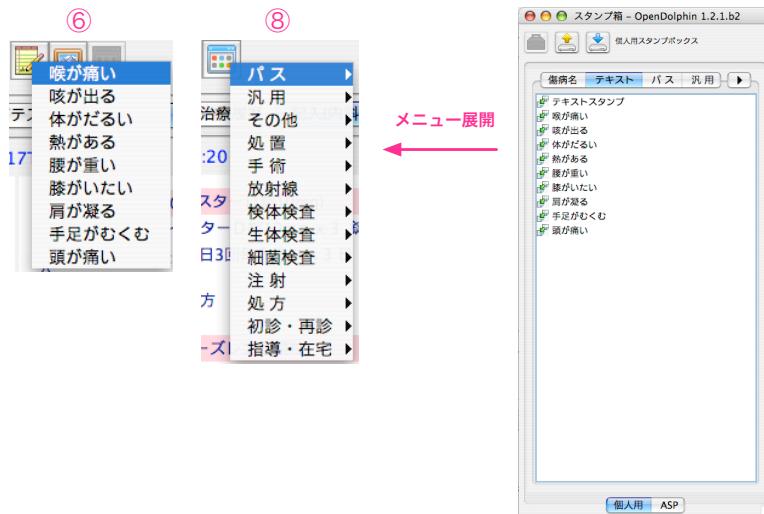
(4) 選択しているテキスト、シェーマ、スタンプをコピーします。

(5) クリップボードにあるテキスト、シェーマ、スタンプをカーソルの位置にペーストします。

(6) テキストスタンプを挿入します。 (\*2)

(7) シェーマを挿入します。 (リファレンスのシェーマ入力を参照してください)

(8) スタンプを挿入します。 (\*2)



\*1 スタンプを選択するにはマウスでクリックします。

\*2 スタンプ箱で選択しているタブの、全てのスタンプがメニューとして表示されます。

## ポップアップメニュー



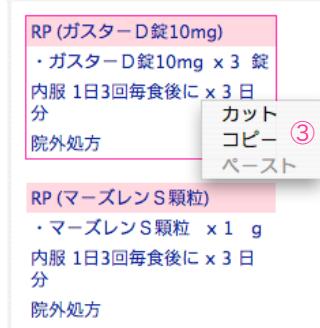
(1) カルテの左画面 (SOA) でポップアップメニューが使用できます。

テキストの編集（カット、コピー、ペースト、カラー）と、テキストスタンプの挿入ができます。

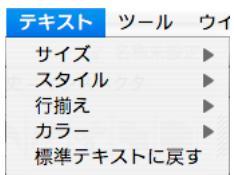
(2) カルテの右画面 (P) でポップアップメニューが使用できます。

テキストの編集（カット、コピー、ペースト、カラー）と、オーダスタンプの挿入ができます。

(3) スタンプを右クリックするとカット及びコピーができます。



### テキストメニュー



文字サイズ、スタイル、カラー、行揃えを設定します。

### 挿入メニュー



テキスト及びスタンプを挿入します。

### 次のステップ

ORCA と接続し新規スタンプを作成してください。

## 第3章：ORCAとの接続

### 連携で可能になること

ORCAと接続すると次のことが可能になります。

- (1) スタンプ作成
- (2) ORCAでの患者受付を Dolphinに送信
- (3) Dolphinの診療データを ORCAへ入力

### マスタ検索の設定

OpenDolphinはORCAの点数マスタを使用します。そのために次の作業を行う必要があります。ORCAベンダ様にお任せの場合は同ベンダ様にお問い合わせください。

#### IPアドレス調査

OpenDolphinクライアントマシンの IP アドレスとネットワークアドレスを調べておきます。以後の説明ではこれを次の値として説明します。

#### 例

OpenDolphinマシンの IP アドレス 192.168.20.28

ネットワークアドレス 192.168.20.0

ネットマスク 255.255.255.0

### Postgres 設定ファイルの編集

ORCA マシンにログインし、Postgres の設定ファイルを編集してください。スーパーユーザになることが必要です。

編集するファイル	編集内容
/etc/postgresql/postgresql.conf	tcpip_socket = on にする
/etc/postgresql/pg_hba.conf	<p>次のエントリを追加する</p> <pre>host all all 192.168.20.0 255.255.255.0 trust</pre> <p>(IP アドレス 192.168.20.x を持つマシンからの接続を許可する設定です。)</p>

上記の設定が終わったら postgres をリスタートします。

```
/etc/init.d/postgresql restart
```

## ORCA の設定

ORCA で以下の設定を行ってください。

### 接続情報の設定

メニューの「マスタ登録」->「システム管理マスタ」から「CLAIM接続情報」を選び、次のように編集します。

- ・ CLAIM 接続 1 する
- ・ 送信用コード UTF8
- ・ 送信用アドレス OpenDolphinクライアントマシンのIPアドレス(例 192.168.20.28)
- ・ ポート受付 5002
- ・ 請求 5004

### 患者 ID 発番方法の設定

メニューの「システム管理マスタ」から「患者番号構成管理設定」を選び、次のように編集します。

- ・ 患者番号構成区分2番 (標準構成) 区分4 (連番号)
- ・ 衔数 6

OpenDolphin には患者IDの桁数制限はありません。現在のところ ORCA の設定で 5 又は 6 の桁数設定で動作することを確認していますが、それ以外はテストしていません。

### カルテデータ受信サーバの起動

kterm などを起動し、

- ・ su - orca
- ・ sh /usr/lib/jma-receipt/scripts/claim/ORC\_CLAIM\_SERVER.sh 5001 /var/tmp

と入力します。上記は orca ユーザで実行することを意味しています (su - orca) 。これでドルフィンからの診療データを受信できるようになります。実際の運用では自動起動スクリプトにしておきます。

## OpenDolphin の設定

OpenDolphin クライアントで次の設定を行ってください。

### レセコン設定

ログイン画面の「設定ボタン」 → 「レセコンアイコン」をクリックし、下記のように編集します。

- ・診療行為送信 チェック
- ・病名送信 チェック
- ・機 種 日医標準レセプト(ORCA)
- ・IPアドレス ORCA マシンのIPアドレス (例 172.168.158.3)
- ・受付受信 「する」を選択

### 受付情報を ORCA から OpenDolphin に送信する

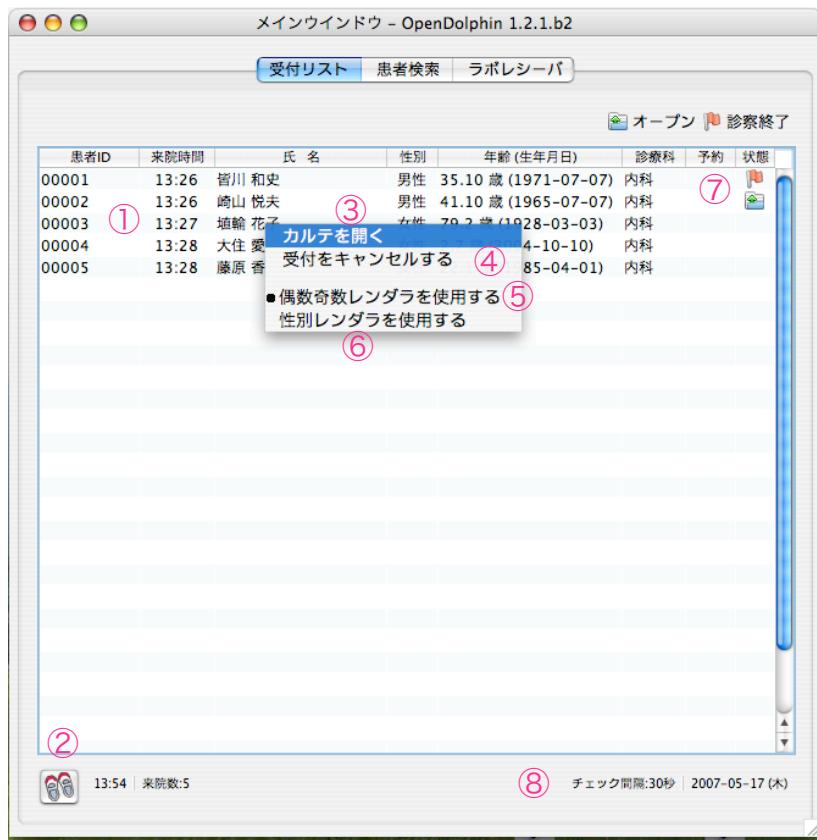
- ・ORCA の受付画面 (11) で患者を受付、「受付完了 (F12)」ボタンを押します。
- ・CLAIM送信のポップアップが出てくるので、「登録(F12)」ボタンを押します。
- ・OpenDolphin に受付情報が入ってきます。受付情報は30秒ごとにチェックしていますので、最大で30秒待つ必要があります。

### 診療データを OpenDolphin から ORCA に送信する

- ・受付リストで患者を選択し、カルテを作成保存すると、ORCA に診療データが送られます。
- ・ORCAで「診療行為 (21)」画面の「中途表示」ボタンを押します。
- ・ウインドウがポップアップし、Dolphinから送信されたデータがリストで表示されます。（現状のORCAでは、受信したデータを解析し、データベースに登録するまでに10秒強を要しているようです。）
- ・リストのどれかを選択し、「確定 (F12)」ボタンを押すと、診療行為画面にデータが入力されます。

## 第4章：リファレンス

### 1. 受付リスト



(1) ORCAで受付を行うと、OpenDolphin の受付リストに登録されます。デフォルトでは30秒間隔で更新しています。

(2) 「靴アイコン」を押すと、その時点で更新します。その後はまた30秒間隔で自動的に更新します。

#### ポップアップメニュー

(3) 選択した患者のカルテをオープンします。

(4) 選択した受付を取り消します。

(5) 奇数と偶数行で色分けします。（デフォルト）

(6) 男性をブルー、女性をピンクで色分けします。

(7) カルテの状態を表示します。

- ・フォルダアイコン カルテが開いている

- ・旗のアイコン カルテが保存された（診察終了）

### 複数の OpenDolphin 端末を使用する場合の注意

複数の OpenDolphin 端末を使用する場合、そのうちの一台のみで受付を受信するように設定します。A、B、2 台の OpenDolphin 端末を使用し、A のみで受付受信を行うようにする場合、それぞれに次の設定を行います。

(#) ログイン画面の「設定ボタン」を押します。

(1) 左の列から「レセコンアイコン」を押します。

(2) 画面の「受付情報の受信ボタン」で、

・端末 A する

・端末 B しない

を選択します。



## 2. カルテオープン

患者さんのカルテをオープンするには、次の二通りの方法があります。

- (1) 受付リストで患者さんをダブルクリックします。
- (2) 受付リストで患者さんを選択し、右クリックします。ポップアップメニューからカルテオープンを選択します。

## 3. カルテ参照

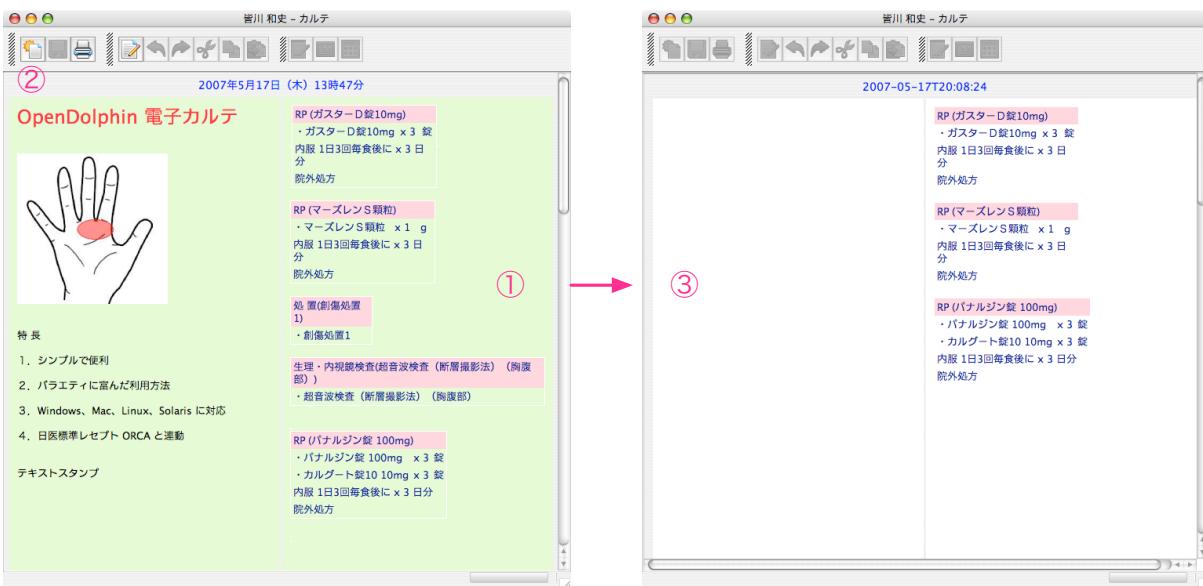
第2章の基本インターフェイスを参照してください。

## 4. 新規カルテ作成（メールライクな方法）

第1章の5分間評価の方法で作成しますが、別な方法もあります。

メールライクに作成する方法

- (#) 元になるカルテを表示させ、それをダブルクリックします。
- (1) その内容が別ウインドウに表示されます。
- (2) 「新規カルテ作成ボタン」を押し、表示されたダイアログで保険と作成モードを選択します。
- (3) ウィンドウが編集（入力）可能になります。

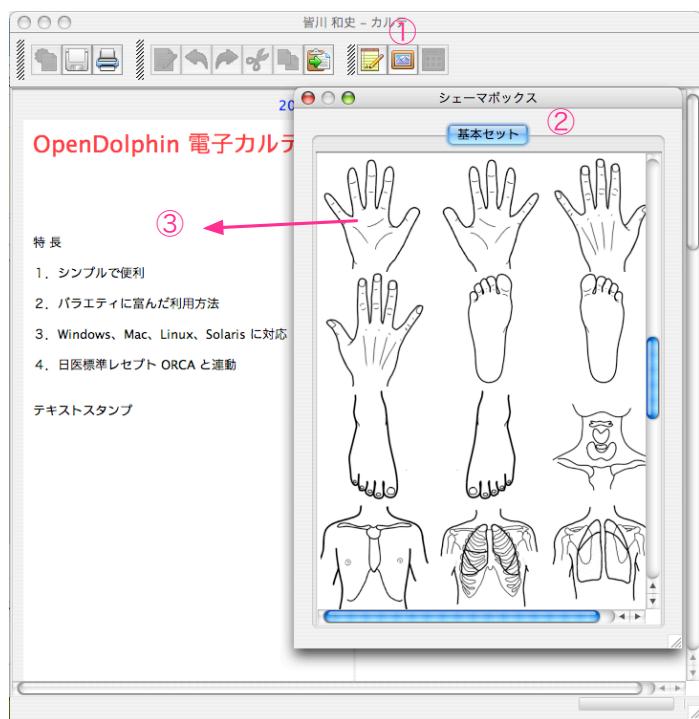


## 5. カルテ入力

テキスト及びスタンプの入力方法は第2章の基本インターフェイスを参照してください。

### シェーマ入力

- (1) ツールバーの「シェーマアイコン」を押します。
- (2) シェーマボックスが表示されます。
- (3) 挿入したいシェーマを選択し、カルテ画面に Drga & Drop します。



- (4) シェーマエディタが起動します。
- (5) マーキングなどを行います。
- (6) 直前の操作のやり直しが可能です。
- (7) シェーマのタイトルを入力することができます。
- (8) 用途を選ぶことができます。カルテ画面にシェーマが挿入されます。

\* レイヤー機能は有していません。

\* シェーマのコメント（テキスト）入力は、カルテ画面で行うことを推奨します。

\* 独自のシェーマを使用することができます。方法はリファレンスの「シェーマの追加」を参照してください。

#### 編集破棄

編集中のカルテを破棄することができます。

- (#) ウィンドウの「クローズボックス」を押します。
- (2) ダイアログが表示されますので、「破棄」を選択します。



## 6. カルテ保存

(#) カルテ画面の「保存ボタン」を押します。

保存ダイアログが表示されます。



(1) カルテのタイトルを入力します。これはカルテ履歴のリストに表示されます。

(2) 保存と同時に印刷したい場合は部数を選択します。

(3) 保存時のオプションを選択します。

「保存」

- ・診療行為を ORCA に送信し、受付リストに診察終了アイコンをセットします。

「仮保存」

- ・診察途中にカルテを仮保存する機能です。
- ・診療行為はまだ ORCA に送信しません。
- ・編集を再開するには、「編集アイコン」を押します。（次項参照）

## 7. カルテ修正

(#) 修正したいカルテをインスペクタで表示します。

(1) ツールバーの「修正アイコン」を押します。



(#) 表示されたダイアログでウインドウの配置オプションを選びます。

(#) カルテの編集（入力）が可能になります。

\* カルテを修正し保存する場合、診療行為の送信は「仮保存カルテ」であるかどうかによって異なります。

・仮保存カルテを編集し保存した場合 送信されます

・それ以外のカルテ 送信されません

## 8. カルテの削除

(#) 修正したいカルテを表示します。

(#) ファイルメニューの「削除」を選択します。

\* 削除できるカルテには次の条件があります。

・そのカルテが修正版でないこと

・そのカルテの修正版が存在しないこと

すなわち単独で存在するレコードの場合のみ削除が可能です。

削除はデータベースからの物理的な削除ではなく、不可視にする論理削除です。

## 9. 病名登録

(#) インスペクタ画面の「傷病名タブ」を選択します。

(1) テーブルには傷病名の履歴が表示されます。

(2) 選択した傷病名を削除します。

(3) 傷病名を追加します。 (後述)

(4) 追加あるいは変更した内容をデータベースに書き込みます。 (後述の保存/更新ボタン参照)

(5) 分類名を入力します。カラムがドロップダウンリストになっています。

(6) 転帰を入力します。カラムがドロップダウンリストになっています。

(7) 疾患開始日と終了日を入力します。 (後述)

(8) 抽出期間を選択します。

(9) その期間内の登録件数が表示されます。

疾患名	分類	転帰	疾患開始日	疾患終了
感冒性胃腸炎	① 主病名	回復	2007-02-20	2007-02-20
感冒	主病名	全治	2007-02-20	2007-02-20
膝関節症	主病名	終了	2007-02-20	2007-02-20
腰痛症			2007-0	

(2) (3) (4)

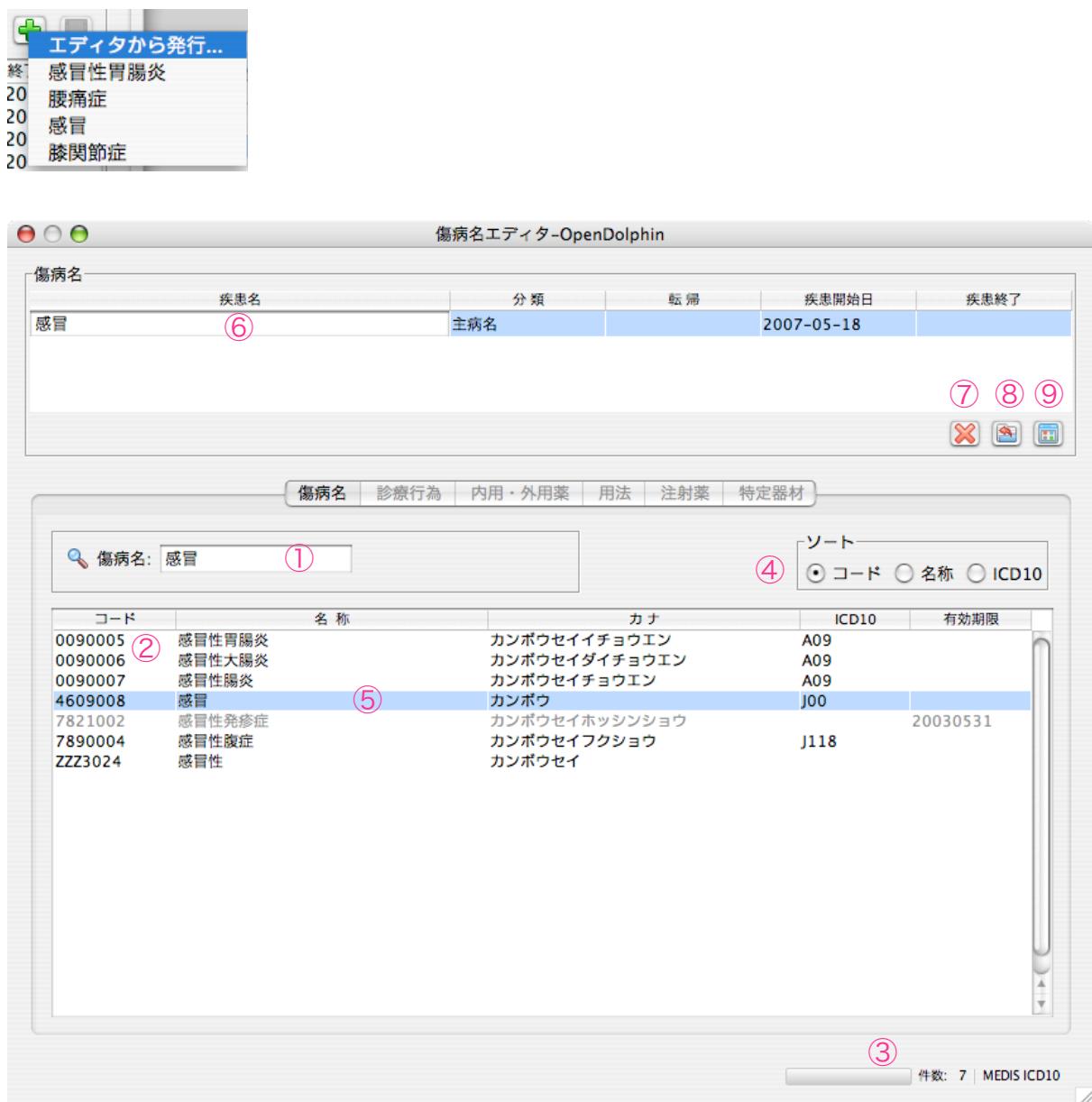
(5) (6) (7)

(8) (9)

## 傷病名の追加

(#) 傷病名タブ画面の「追加ボタン」を押し、エディタから発行を選ぶと、傷病名エディタが開きます。

スタンプボックスに登録してある病名（後述）もメニューに表示されます。



(1) 追加登録する病名のキーワードを入力しリターンキーを押します。漢字が使用できます。

(2) ORCA のマスタが検索され結果が表示されます。グレーで表示されるレコードは有効期限が切れているものです。

(3) 結果の件数が表示されます。

(4) 検索時にソート項目を指定することができます。

(5) 検索結果のリストで登録する傷病名を選択します。

(6) 上のテーブルにコピーされます。

\* 処方などのセットテーブルと異なり、このテーブルの各レコードは独立しています。すなわち、追加したい数だけ繰り返し、まとめてカルテに登録することができます。

(7) 選択したレコードを削除します。

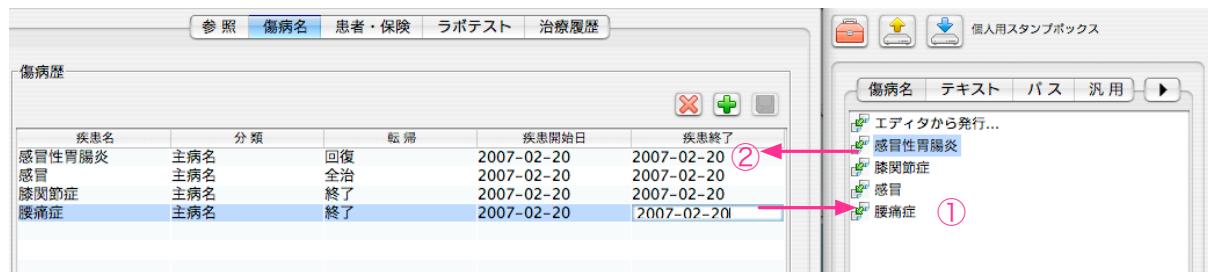
(8) テーブルのレコードを空にします。

(9) エディタが閉じ、傷病名タブ画面の履歴テーブルに追加されます。

スタンプにする

(1) テーブルのレコードを選択し、スタンプ箱へ Drag & Drop すると、傷病名スタンプとして登録されます。

(2) スタンプをテーブルに Drag & Drop すると、傷病歴に追加されます。



疾患開始／終了日入力

- ・開始日または終了日のカラムをダブルクリックすると、編集可能になります。
- ・右クリックするとカレンダーがポップアップします。カレンダーから日付を選びます。
- ・キーボードから入力する場合、半角で yyyy-MM-dd の形式にしてください。

\* どちらの場合もリターンキーを押し、カラムの値を確定してください。

保存/更新ボタン

この節の操作を行うと保存ボタン（フロッピーアイコン）がアクティブになります。この段階ではまだデータベースに保存されていません。ボタンを押すとデータベースに内容が書き込まれます。

## 10. アレルギー

(#) インスペクタ画面の「アレルギー」を選択します。



- (1) 登録されているアレルギ情報表示します。
- (2) 選択したアレルギを削除します。
- (3) アレルギを追加します。
- (4) アレルギの要因を入力します。
- (5) 反応程度を選択します。
- (6) 同定日を入力します。右クリックでカレンダがポップアップします。
- (7) アレルギーに関するメモを入力します。

## 11. 身長体重

(#) インスペクタ画面の「身長体重」を選択します。



(1) 身長体重の履歴を表示します。

(2) 選択したデータを削除します。

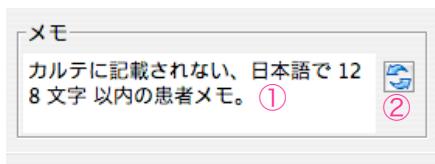
(3) データを追加します。

(4) 身長を入力します。

(5) 体重を入力します。 身長のみ、体重のみの入力も可能です。

(6) 同定日を入力します。右クリックでカレンダーがポップアップします。

## 12. 患者メモ



(1) カルテには記載されず、日本語で 128 文字以内のメモをつけることができます。

(2) メモを編集すると更新アイコンがアクティブになります。このボタンを押すとデータベースに書き込まれます。 (編集しただけでは書き込まれません。)

## 13. ラボテスト

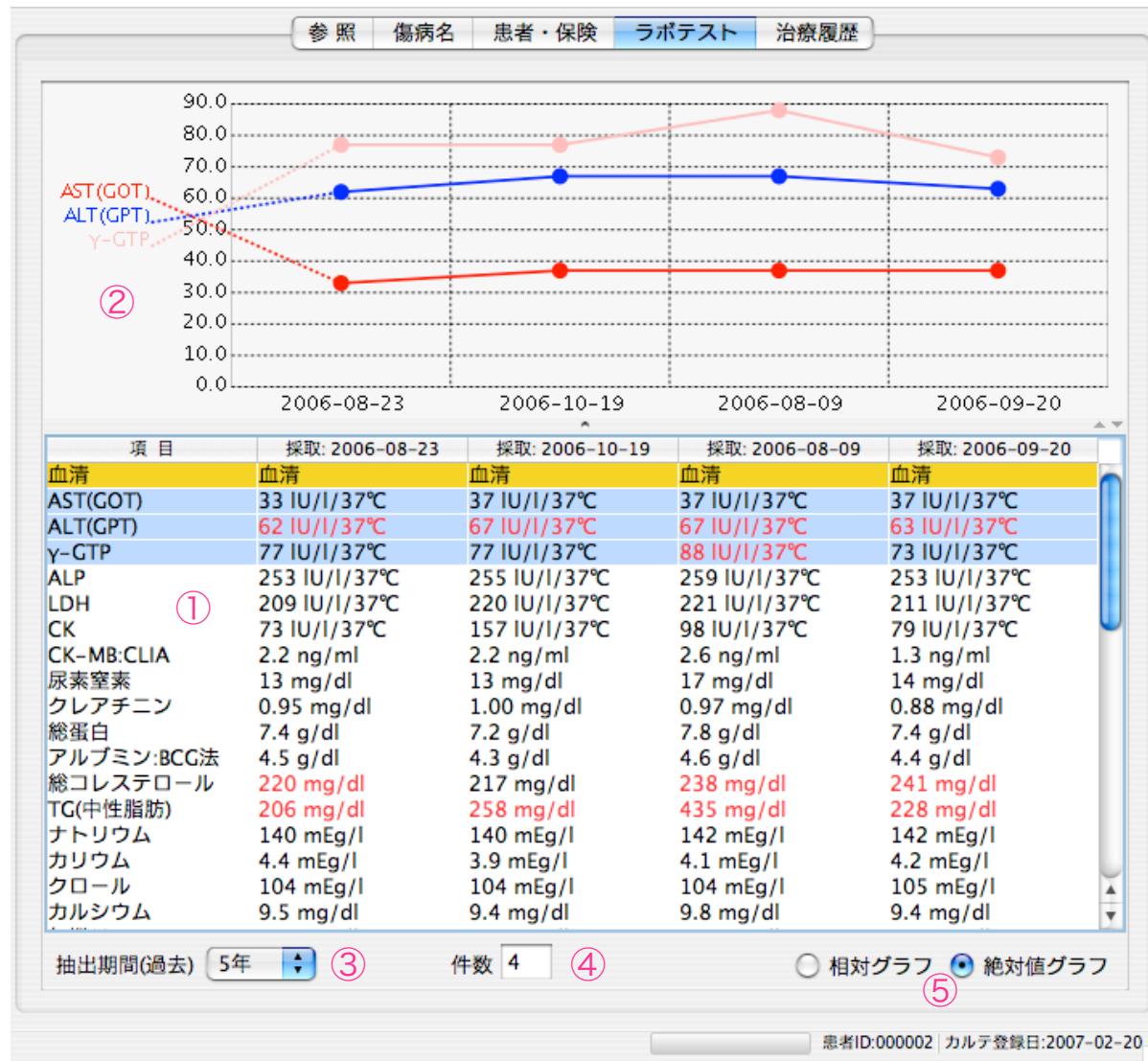
### 結果の取り込み

取り込める形式はMML 2.3 です。ラボにこの形式で納入するよう依頼してください。MML2.3形式についてはヒントの章を参照してください。

- ・メインウインドウの「ラボレシーバ」を選択します。
- ・画面のテーブルへ、検査結果ファイルを Drag & Drop します。
- ・ファイルをパースし、データベースへ登録します。

### 表示

(#) 患者のインスペクタを開き、「ラボテスト」を選択します。



(1) ラボテストの値を短冊状に表示します。

検体の採取日が短冊のヘッダー（時間軸）になります。

次に検体、検査項目の順に並びます。

同じ期間内に異なる検体と検査項目がある場合、一つの行は一つの検査項目を示すように並べられます。

（同じ行に異なる検査項目が表示されることはありません。）

異常値は赤で表示されます。

(2) テーブルのレコードを選択すると、グラフ化します。

複数のレコードを選択し、同じグラフに表示することができます。

シフトキーを押しながら選択　連続選択

オプションキーを押しながら選択　飛び飛びの選択

(3) ラボテストの抽出期間を変更します。

(4) その期間内の結果数を表示します。

(5) グラフを絶対値で表示します。

(6) グラフを相対値で表示します。

## 14. 治療履歴

(#) インスペクタ画面の「治療履歴」を選択します。

(1) 表示したい診療行為を選択します。

処方、処置、指導、ラボテスト、生体検査、放射線検査を選択することができます。

(2) カレンダーに実施した日がプロットされます。

(3) テーブルに履歴のリストが表示されます。

(4) 履歴を選択すると詳細な内容が表示されます。

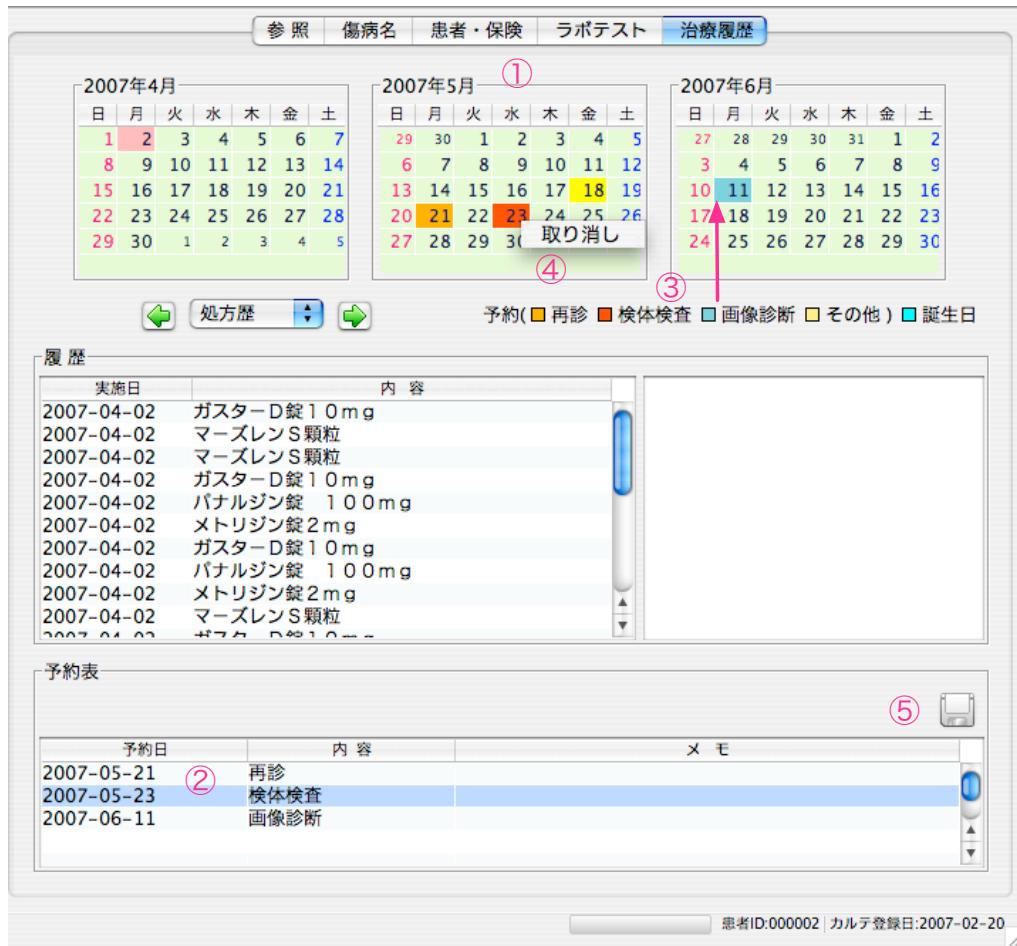
(5) カレンダーを戻します。

(6) カレンダーを進めます。

該当する期間の診療行為が再検索され、表示されます。

## 15. 予約

(#) インスペクタ画面の「治療履歴」を選択します。



(1) 予約状況がカレンダーに表示されます。

(2) テーブルに内容が表示されます。

### 新規予約

(3) 予約する内容のアイコンをカレンダーへ Drag & Drop します。テーブルに内容が表示されます。

### 取り消し

(4) カレンダーで予約のある日を選択し、右クリックします。ポップアップメニューから削除を選択します。

### 更新ボタン

(5) 予約の追加・削除を行うと、更新ボタンがアクティブになります。ボタンを押すとデータベースへ反映されます。(それまでは反映されません。)

この画面で行う予約は、他の予約システムとは連携していませんが、カスタマイズすることは可能です。

## 16. スタンプ作成

スタンプとは

診療行為、医薬品、用法、器材、撮影部位などを組み合わせ、診療綴りにしたものです。約束処方を思いうかべるといいでしょう。

ORCA のマスタを使用する

診療行為や医薬品などは、ORCA の点数マスタを検索し、組み合わせます。これにより点数が計算可能となります。

アドバイス

スタンプの作成は、医事専門家の方にお願いされることをお薦めします。検査などはラボに相談されるとよいでしょう。

作成方法

大きく二つに別れます。

### (1) スタンプメーカーを使用する

この方法は、事前準備的にスタンプを作成する場合に適しています。

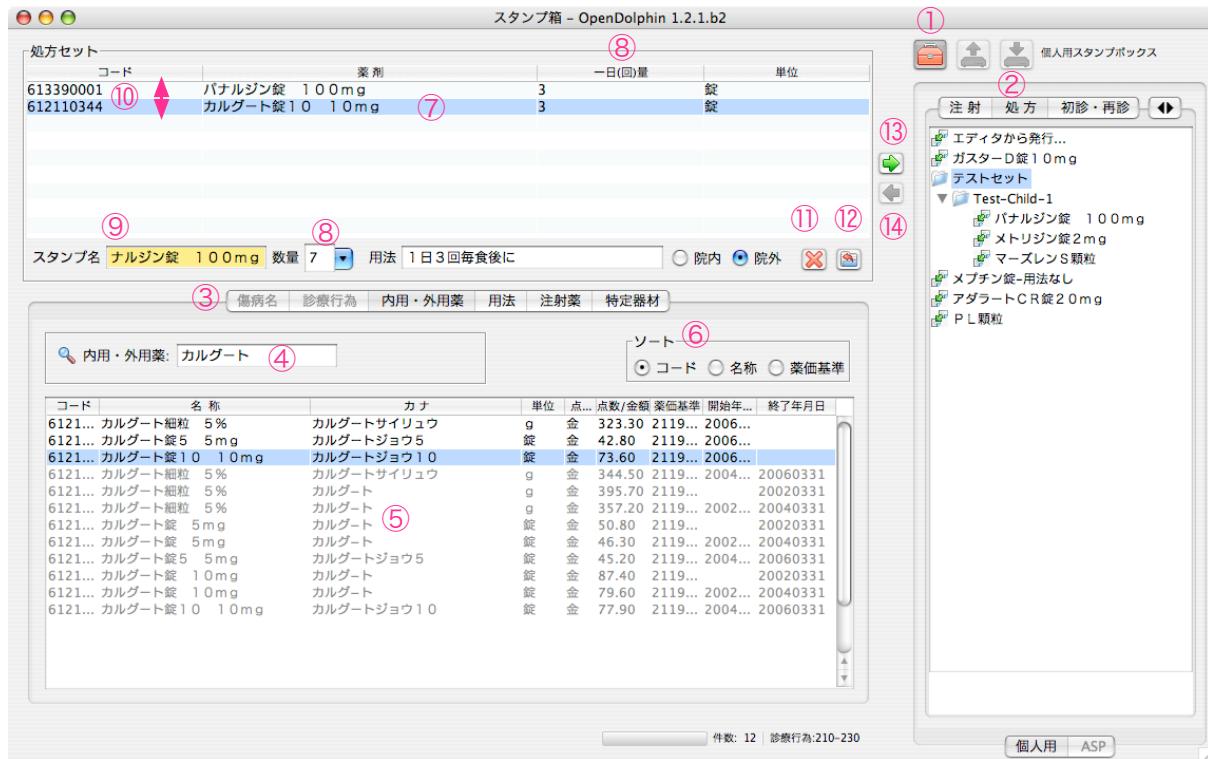
### (2) スタンプ箱、ツールボタンの「エディタから発行」を使用する

この方法は、カルテを作成しながらダイナミックに作成して行く方法です。

## スタンプメーカーを使用する

(1) スタンプ箱のアイコンでスタンプメーカーを起動します。トグルボタンになっていますので、終了する場合にも押します。

スタンプメーカーの画面は、上がセット内容を表示するテーブル、下がマスタ検索のテーブルになっています。



## マスタ検索

(2) 作成したいスタンプのカテゴリ（スタンプ箱のタブ）を選択します。

(3) 検索するマスタを切り替えます。

(4) 医薬品や診療行為などのキーワードを入力し、リターンキーを押します。漢字が使用できます。

(5) 検査結果が表示されます。有効期限前のもの及び後のものはグレーで表示されます。

(6) 検索時のソート順を指定することができます。

(7) マスターアイテムを選択すると、セットテーブルにコピーされます。

## セットテーブルでの作業

(8) 数量や日数などを入力します。

(9) セット名=スタンプ名をつけます。

(10) Drag & Drop でアイテムの順番を入れ替えることができます。

(11) 選択したアイテムを削除します。

(12) セットテーブルの内容をクリア（空）にします。

保存

(13) ORCAへ送信する上で有効なスタンプになるとアクティブになります。

\* この制御は自動的に行っていきます。逆にこのボタンがアクティブにならない場合、何らかの入力が足りないことを意味しています。

クリックすると作成したスタンプがスタンプ箱へ保存されます。

既存スタンプをもとに編集

(14) スタンプ箱で選択されているスタンプの内容を、セットテーブルへコピーします。

(15) で保存すると、新しいスタンプとして登録されます。（元にしたスタンプはそのまま残ります。）

### 診療行為検索

(15) 診療行為検索では、カテゴリ（点数集計先）をリストアップ（全検索）することができます。この検索は時間がかかります。

コード	名 称	カナ	点数...	点数/金額	入外	社老	病診	開始年月日	終了年月日
17000...	デジタル映像化処理（単純... デジタルエイソウカシヨリ	タンジョンサツエイノシャ...	+点	60.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	透視診断	トウシシンドン	+点	110.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	単純撮影（イ）の写真診断	タンジョンサツエイノシャ...	+点	85.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	単純撮影（ロ）の写真診断	タンジョンサツエイノシャ...	+点	43.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	特殊撮影の写真診断	トクシュサツエイノシャシ...	+点	96.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	特殊撮影の写真診断（他方...）	トクシュサツエイノシャシ...	+点	48.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	造影剤使用撮影の写真診断	ゾウエイザイショウワツエ...	+点	72.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	単純間接撮影（イ）の写真...	タンジョンカンセツサツエ...	+点	42.50	入外	社老	病診	20060...	
17000...	単純間接撮影（ロ）の写真...	タンジョンカンセツサツエ...	+点	21.50	入外	社老	病診	20060...	
17000...	造影剤使用間接撮影の写真...	ゾウエイザイショウワツエ...	+点	36.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	他医撮影の写真診断（単純...）	タイサツエイノシャシヨン...	+点	85.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	他医撮影の写真診断（特殊...）	タイサツエイノシャシヨン...	+点	43.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	他医撮影の写真診断（造影...）	タイサツエイノシャシヨン...	+点	96.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	他医撮影の写真診断（他医接...）	タイサツエイノシャシヨン...	+点	72.00	入外	社老	病診	20060...	
17000...	他医間接撮影の写真診断（...）	タイカンセツサツエイノシ...	+点	42.50	入外	社老	病診	20060...	
17000...	他医間接撮影の写真診断（...）	タイカンセツサツエイノシ...	+点	21.50	入外	社老	病診	20060...	

## 放射線の場合

放射線の場合、以下のものが加わります。

(16) 撮影部位 撮影部位については自院専用のコードを登録できます。詳しくは ORCA のマニュアルを参照してください。

(17) 撮影方法 撮影方法を選ぶと使用できるコメントが18に表示されます。

(18) 撮影コメント コメントを選択します。

## 用法検索

用法では以下が追加となります。



(19) カテゴリ

(300) などの数字は ORCA のマスタコード 001000300 ~ 001000399 をリストアップすることを意味します。厳密にはカテゴリ別になつてないため、このような標記をしています。

(20) 自院専用コード

自院専用コードの登録方法は ORCA のマニュアルを参照してください。

入力欄に 002 と入力した場合、コード番号が 001002 で始まる用法をリストアップします。（前方一致検索）すなわち、001002000~001002999 の範囲にあるものを検索します。（用法のコードは9桁で、001 から始まる規則を使用しています。）

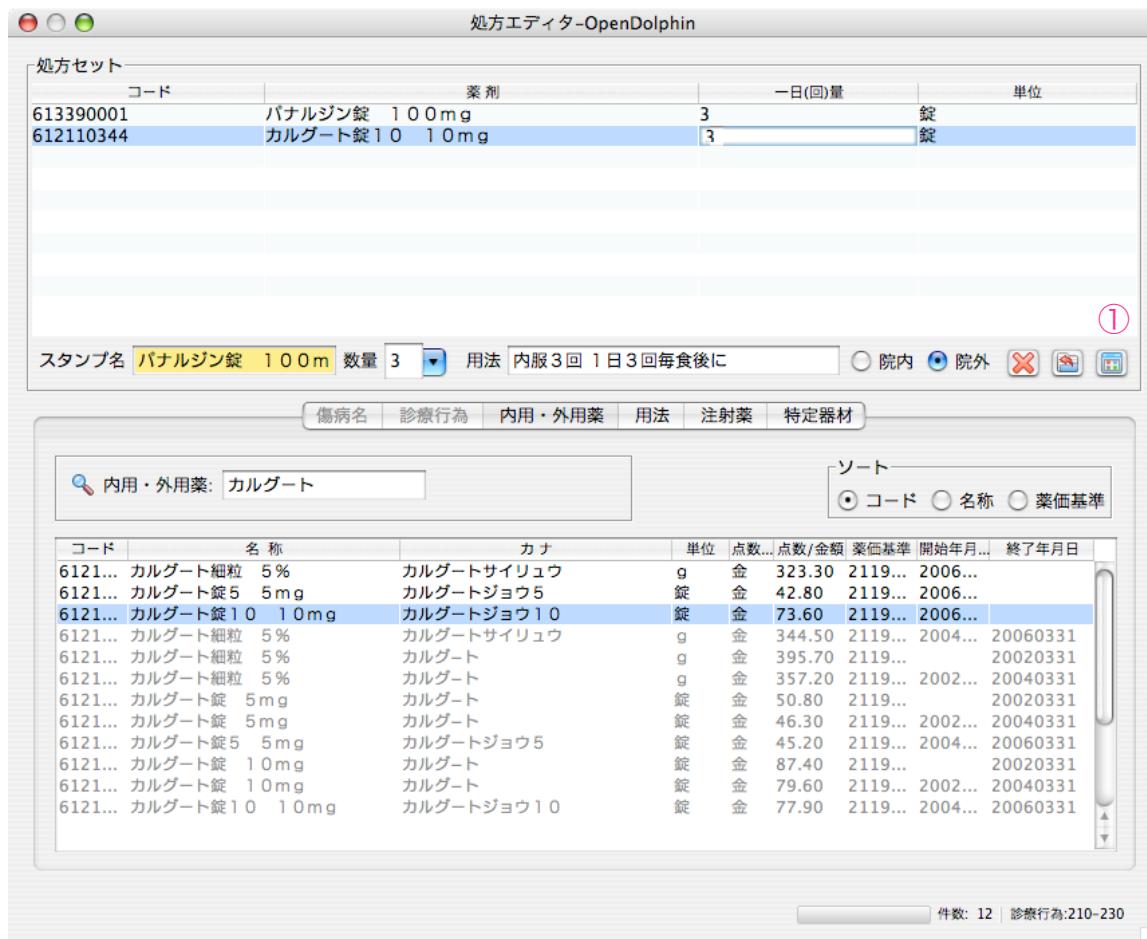
エディタから発行を利用する

(#) スタンプ箱、ツールアイコン、挿入メニュー、popupアップメニューには、各カテゴリごとに「エディタから発行」のスタンプがあります。

(#) これを Drag & Drop 、または選択すると、スタンプエディタが起動します。

(#) また入力中のカルテ画面にあるスタンプをダブルクリックした場合にも起動します。

スタンプエディタはモーダルダイアログで、編集が終了するまでカルテ画面に制御が戻りません。



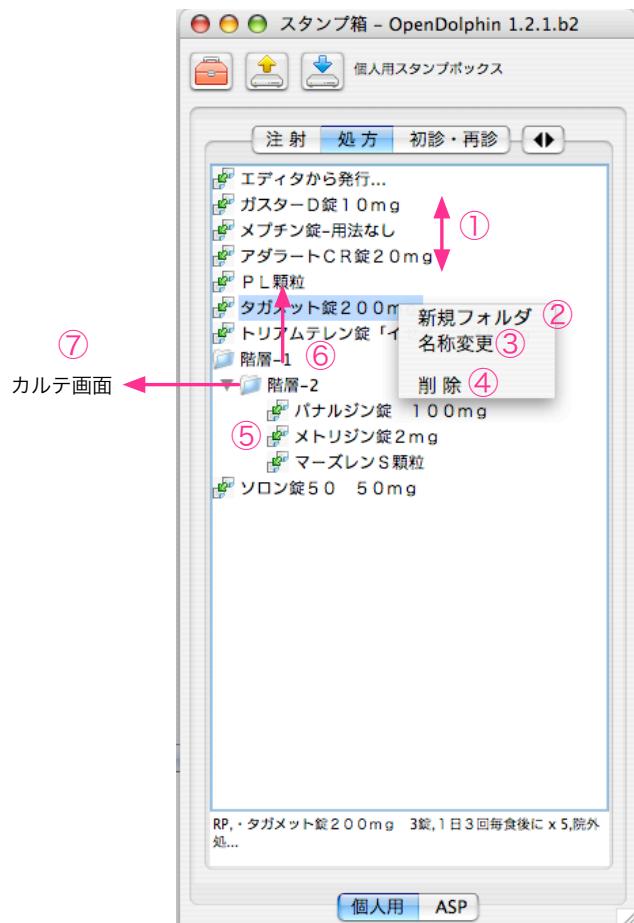
(#) スタンプの作成方法は「スタンメーク」の場合と同じです。

(1) 作成したスタンプをカルテ画面に展開します。

このボタンは、ORCAへ送信する上で有効なスタンプになった場合のみアクティブになります。

## 17. スタンプボックス整理

個人用のスタンプ箱は使いやすく整理することができます。（インポートしたものはできません。）



順番の入れ替え

(1) Drag & Drop で行います。

ポップアップメニュー

(2) 新規フォルダを生成します。

(3) スタンプの名称を変更します。

(4) 選択したスタンプを削除します。

フォルダにまとめる

(5) 作成したフォルダのなかに Drag & Drop でスタンプをまとめます。

(6) フォルダ自体も Drag & Drop が可能で、位置を移動することができます。

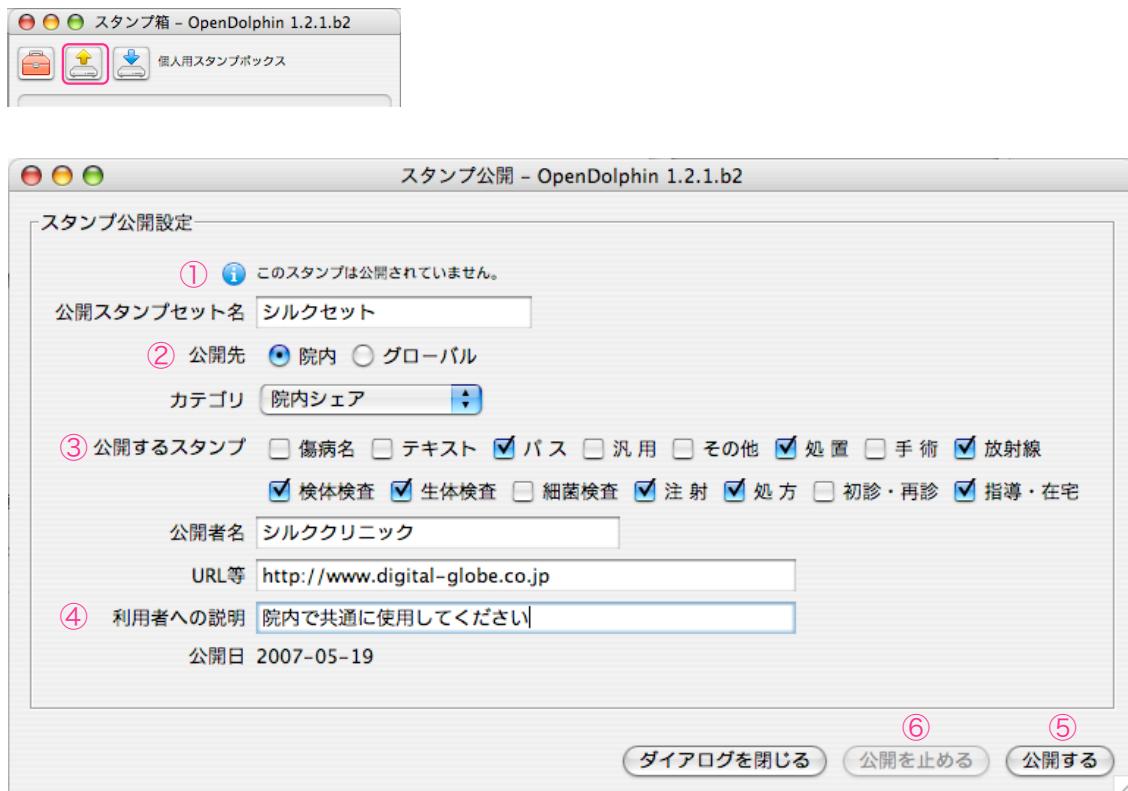
(7) フォルダごとカルテに Drag & Drop することができます。

### パス（複合）スタンプにまとめる

- ・スタンプ箱の「パス」には、任意の種類のスタンプを登録することができます。
- ・この機能を利用し、慢性治療などの決まったオーダをフォルダにまとめます。
- ・フォルダをカルテに Drag & Drop すると、その中のもの全てが展開されます。

## 18. 院内でスタンプを共通化する方法

- (#) 共通スタンプを作成する担当者を決定し、アカウントを作成します。
- (#) 担当者がスタンプを作成します。公開するのは担当者の「個人用」タブにあるセットです。
- (#) スタンプ箱の「公開ボタン」を押すと公開用の画面が表示されます。



- (1) 担当者のスタンプが公開済みかどうかの情報を表示します。
- (2) 公開先は「院内」にします。
- (3) 公開するスタンプを選択します。
- (4) 利用者への簡単な説明を入力します。
- (5) スタンプを公開します。このボタンは入力条件が整うと自動的にアクティブになります。アクティブにならない場合は何らかの情報が足りないときです。
- (6) 公開したスタンプを非公開にします。

このボタンは担当者の「個人用」スタンプが既に公開されている場合にアクティブになります。

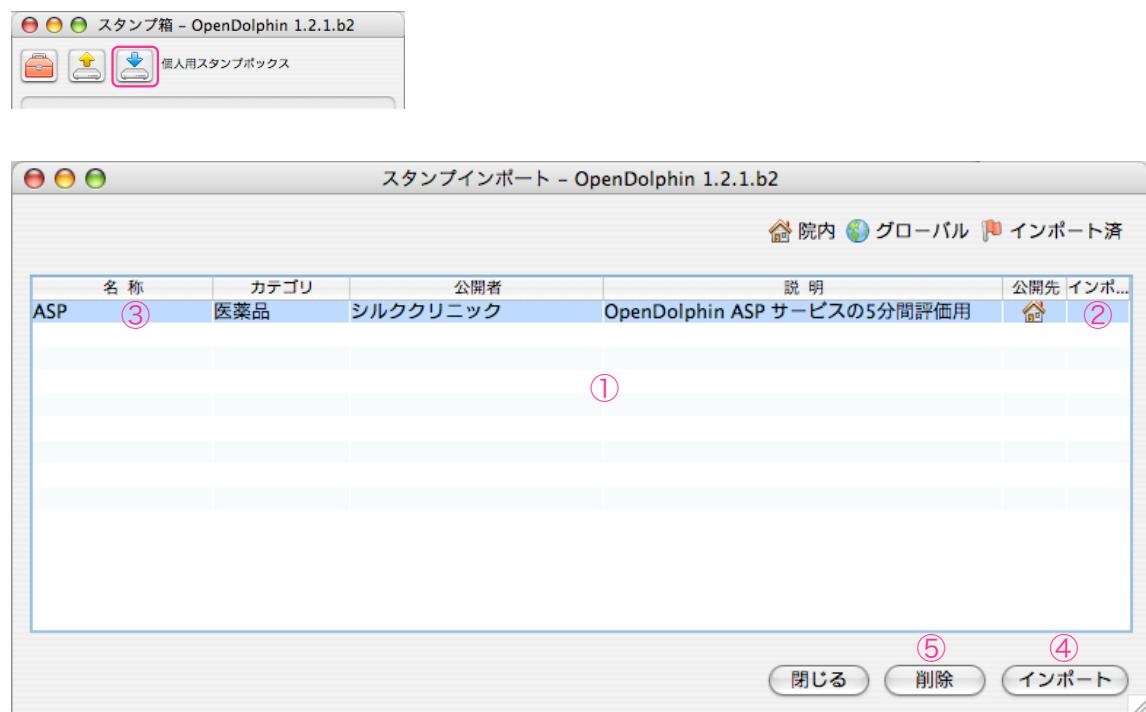
公開を取りやめると、このスタンプをインポートして利用していたユーザも使用できなくなります。

## メンテナンス

- ・公開するのは担当者の「個人用」タブ内にあるスタンプのセットです。
- ・公開後も担当者は自分の「個人用」スタンプを編集（追加、修正、削除）することができます。
- ・編集した内容を反映させるには、再度「公開」の作業を行います。（編集しただけでは反映はされません。）

## スタンプの取り込み

（#）他のユーザはスタンプ箱の「スタンプ取り込みボタン」を押します。



- (1) 公開されているスタンプのリストが表示されます。
- (2) 既にインポートしているかどうかを表示します。
- (3) インポートするスタンプを選択します。
- (4) 選択したスタンプをインポートします。（スタンプ箱へ別タブとして追加されます。）
- (5) インポート済みのスタンプを削除します。（スタンプ箱からタブがなくなります。）

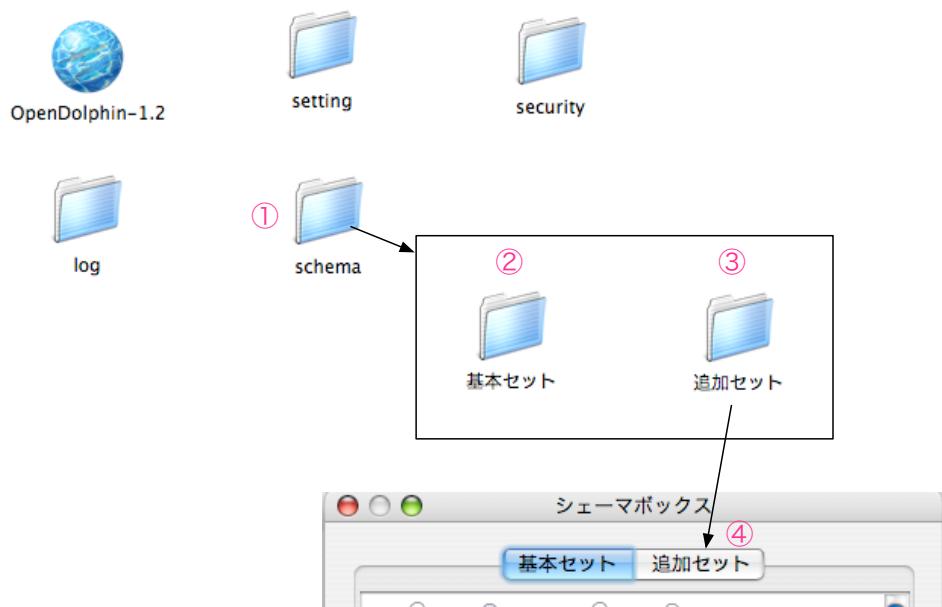
## 編集不可

- ・インポートしたスタンプは編集することはできません。
- ・カルテ画面に展開後、自分の「個人用」タブに Drag & Drop すれば可能になります。

## 19. シェーマの追加

独自のシェーマを追加することができます。

- (1) インストールフォルダのなかに、Schemaフォルダがあります。
- (2) Schema フォルダのなかに「基本セット」フォルダがあり、そのなかにデフォルトで提供しているシェーマ画像があります。



### 基本セットに追加する

- ・「基本セット」フォルダのなかに独自のシェーマ画像ファイルを追加します。
- ・基本セットの画像ファイルを削除しても、システムには影響しません。

### 別フォルダを作成する

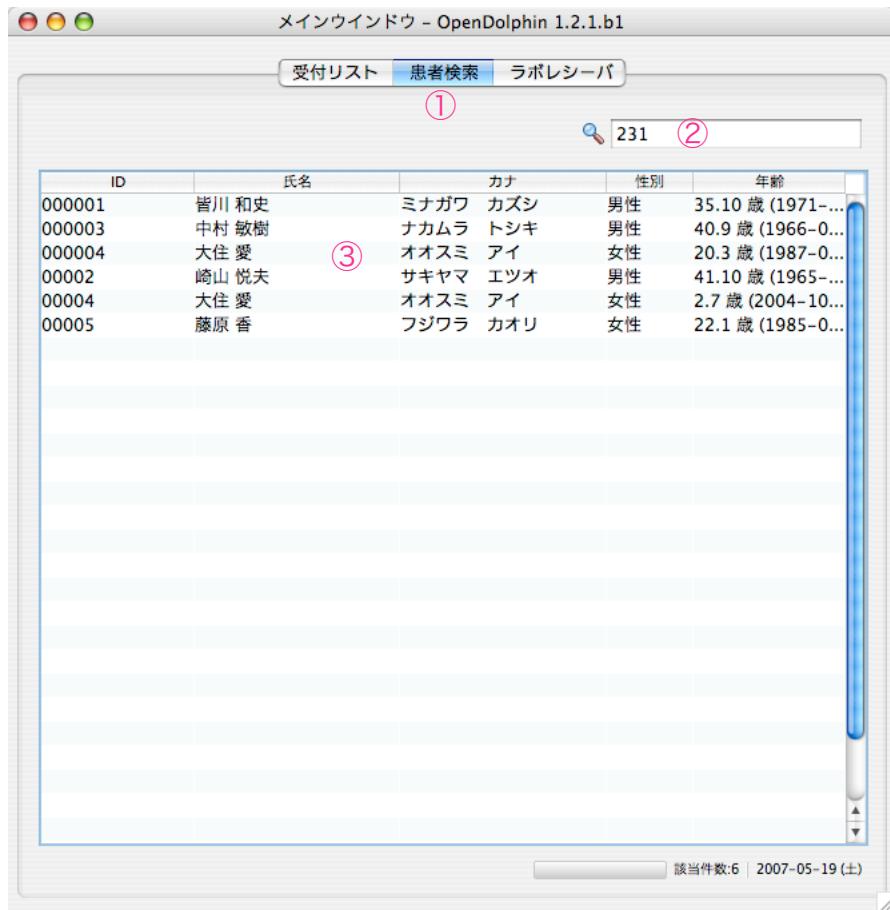
- (3) 「基本セット」フォルダと同じ階層に別のフォルダを作成し、そのなかに画像を入れます。
- (4) この場合は、シェーマボックスに「基本セット」と「追加セット（名前は自由）」のタブが独立して現れます。

### 追加できる画像の形式と大きさ

- ・画像の形式は JPEG です。
- ・サイズは 512 x 512 Pixel 以内です。

## 20. 患者検索

- (1) メインウインドウの「患者検索」を選択します。
- (2) 姓（漢字）、電話番号、郵便番号、IDなどの一部を入力し、リターンキーを押します。
- (3) 検索結果が表示されます。



\* 患者検索からカルテを開いた場合

- ・ 結果のリストから患者を選択し、ダブルクリックするとインスペクタが開きます。
- ・ そこからカルテを作成することができます。しかし保存しても ORCA ではデータを受信しません。

\* この点が受付リストから開いた場合と異なります。診察している患者さんの、家族のカルテを見たい時などに使用します。

## 2.1. プロフィール変更

(#) ツールメニューの「プロフィール変更」を選択します。

(1) パスワードを変更します。

(2) 姓、名を変更します。

(3) 変更内容をデータベースに登録します。



今後のバージョンではユーザID、診療科も変更できるようにする予定です。

## 2.2. 院内ユーザ登録

### 病院情報の変更

(#) ツールメニューの「院内ユーザ登録」を選択します。

(1) 必要があれば病院情報を編集（変更）します。

(2) 変更内容をデータベースに書き込みます。

(3) 入力した情報をリセット（元に戻）します。



### ユーザ登録



(1) 「ユーザ登録タブ」を押します。

(2) 登録するユーザのパスワードを入力します。

#### パスワードについて

- ここで入力するパスワードは、院内で仮のものを決めておき、登録したユーザがログイン後すぐに変更するといいでしょう。

(3) 医療資格を選択します。

医師以外はカルテの作成はできません。参照のみが可能です。

(4) ユーザを追加登録します。

#### ユーザリスト



(1) 「ユーザリスト」を選択します。

(2) 「ユーザリストボタン」を押します。院内のユーザをリストアップします。

(3) 院内の登録ユーザが表示されます。

#### ユーザ削除

(4) 削除したいユーザを選択し、「削除ボタン」を押します。

\* 医療資格医師を持つユーザは削除できません。この医師が作成したカルテがデータベースに保存されているためです。

## 2.3. ソフトウェア更新

(#) ツールメニューの「ソフトウェア更新」を選択します。



(1) 更新が可能かどうかを表示するダイアログが表示されます。

(2) 更新する場合は「はい」を選択します。

- ・更新プログラムがダウンロードされます。

- ・更新結果が表示されます。

\* 成功した場合は OpenDolphin の再起動が必要です。

## 第5章：ヒント

### 医療事務専門家のサポートを受ける

- ・スタンプの作成が容易になります。
- ・Dolphin と ORCA の連携では、それぞれが準備しておくべきことがあります。この作業を行っておくと、効率的な運用ができます。

### 院内で共通のスタンプを使用する

- ・医療事務の方がおられる病院では担当者に任命しましょう。
- ・外部の人材と個別契約する方法もあります。その場合は、その人のアカウントを作成し、スタンプを院内に公開してください。
- ・検査スやジェネリック医薬品の場合は、メーカーに依頼する方法もあります。
- ・具体的な手順は第4章18（院内でスタンプを共通化する方法）を参照してください。

### パス（複合）スタンプで効率化する

- ・このタブにはいかなる種類のスタンプも保存できます。（病名もテキストは除きます。）
- ・フォルダごと Drag & Drop できます。
- ・スタンプの上にスタンプを Drag & Drop すると、入れ替えることができます。

### ノートパソコンなど、小さい画面での使用

- ・カルテはインスペクタのタブにも追加できます。
- ・スタンプは、ツールバー、ポップアップメニュー、メニューバーからも挿入することができます。スタンプ箱からだけではありません。

### メールライクにカルテを作成する

- ・表示しているカルテをダブルクリックします。
- ・それが別ウインドウへ表示されます。

- ・新規カルテボタンを押します。
- ・ウインドウが編集モード（入力可）になります。
- ・手順は第4章4（新規カルテ作成）を参照してください。

## 検査結果ファイルの形式

- ・デフォルトでのサポートは MML 2.3 形式です。
- ・規格は <http://www.medxml.net> にあります。
- ・この規格は地域連携で使用する場合に便利にできていますが、個別で利用するにも優れています。コンサルティングを行っていますので、不明な点はお問い合わせください。
- ・他の規格を使用されたい場合もご相談ください。OpenDolphin は GNU GPL ライセンスのオープンソースです。使用されたい規格をサポートすることにより、上記ライセンスに違反するがないように、注意し対応しています。

## 他システムと接続する

- ・OpenDolphin と ORCA の間にインターフェータを設けます。
- ・インターフェータ経由で他のシステムと接続することができます。
- ・標準規格を使用した組合結になるので、お互いのシステムの自由度が増し、長期にわたり使用できます。
- ・スタンプをカスタマイズし、他システムに必要なデータを設定することもできます。