JSA PIMS2010

操作マニュアル

R.3　2011 年 12 月

公益社団法人 日本麻酔科学会

改訂履歴

版数	発行日	変更理由
R.0	2005/11/16	
R.1	2005/11/28	誤字の修正
R.2	2010/12	PIMS2010 Ver.4.0 対応
R.3	2011/12	誤植の修正

目次

1 はじめに 5

1.1 本書の対象者 5

1.2 JSA PIMS2010 とは 6

1.3 マニュアルの読み進め方 7

1.3.1 手術管理を使用する病院 7

1.3.2 手術管理を使用しない病院(台帳登録のみを使用する病院) 8

1.4 表記規則 8

2 システムを起動するには 9

2.1 JSA PIMS2010 をスタンドアローンで使用する場合 9

2.2 JSA PIMS2010 をサーバにインストールし、複数のコンピュータから使用する場合 9

2.2.1 システムの起動方法１　～「お気に入り」に追加する～ 9

2.2.2 システムの起動方法２　～ショートカットをデスクトップに作成する～ 11

3 ログインするには 12

3.1 ログイン方法 12

3.2 パスワードを忘れてしまったら 13

3.3 パスワードを変更するには 13

4 手術室管理 14

4.1 手術室を予約するには　（対象：外来・病棟医師） 14

4.1.1 予約を登録するには 14

4.1.2 手術室の予約を修正・取消するには 24

4.2 手術室の予約を振分するには　（対象：手術室看護師） 27

4.2.1 振分を行なうには 27

4.2.2 振分済みの手術情報を修正するには 32

4.3 予定麻酔法を登録するには　（対象：麻酔科医） 34

4.4 手術予定表を作成するには (対象：手術室看護師)....39
4.5 手術の進捗時刻を登録するには (対象：手術室看護師)....41
4.6 手術の進捗を閲覧するには (対象：全ユーザ)....44
5 手術台帳/麻酔台帳....47
5.1 自動麻酔記録装置からデータを登録するには....47
5.2 手術台帳/麻酔台帳を登録するには (対象：術者・麻酔科医)....47
5.2.1 手術台帳/麻酔台帳を登録するには....47
5.2.2 偶発症例を登録するには....64
5.2.3 術後回診を登録するには....65
5.2.4 未確定の麻酔台帳を確定するには....67
5.2.5 学会提出の停止請求をするには....67
5.2.6 麻酔台帳を削除するには....68
5.2.7 移行データの修正に関して....68
5.3 臨床実績報告書を作成するには (対象：麻酔科医)....69
5.3.1 臨床実績報告書を作成するには....69
5.3.2 臨床実績報告書を印刷するには....70
5.4 各種データ検索機能について....72
5.4.1 汎用検索....72
5.4.2 個人集計....81
5.4.3 病院集計....84
5.4.4 偶発症一覧....87
6 共通....89
6.1 主治医選択画面....89
6.2 職員マスタの登録....90
6.3 手術対象疾病名選択画面....92
6.4 疾病マスタの登録....93
6.4.1 病院独自の疾病名の登録....94
6.5 術式名選択画面....95
6.6 術式マスタの登録....96
6.6.1 病院独自の術式名の登録....98
6.7 直接介助看護師選択画面....101
6.8 間接介助看護師選択画面....102
6.9 器械セット選択画面....103

6.10 器械セットマスタの登録.....104

6.11 希望麻酔法マスタの登録.....105

6.12 術前特記事項マスタの登録.....106

6.13 術中特記事項マスタの登録.....108

6.14 薬剤マスタの登録.....109

6.15 気道マスタの登録.....111

7 エラーページについて.....112

8 タイムアウトについて.....112

1 はじめに

本書は、「JSA PIMS2010」（以下本システムといいます）の一般ユーザ向けの操作マニュアルです。
このマニュアルでは、手術に関わる職員が、本システムの全体像を理解し、運用の操作方法を習得していただく事を目的としています。このため本書では各画面の操作方法の詳細は記載しておりません。

各画面の操作方法詳細については、各画面に ヘルプ をクリックし表示されるヘルプをご参照ください。

1.1 本書の対象者

本書は、本システムの一般ユーザの読者を対象としています。
各ユーザの役割は、以下の通りです。

■ 診療科医師
手術の予約を行います。

■ 術者
手術の予約、手術台帳/麻酔台帳の登録を行ないます。

■ 手術室看護師
手術室の振分、手術予定表の作成、手術の進捗時刻の登録を行ないます。

■ 麻酔科医
予定麻酔法の登録、手術台帳/麻酔台帳の登録、臨床実績報告書の作成、データ検索・集計を行ないます。

■ 全ユーザ
手術の進捗の閲覧を行ないます。

システム管理方法については、別冊の「JSA PIMS2010 管理者用マニュアル」をご参照ください。

1.2 JSA PIMS2010 とは

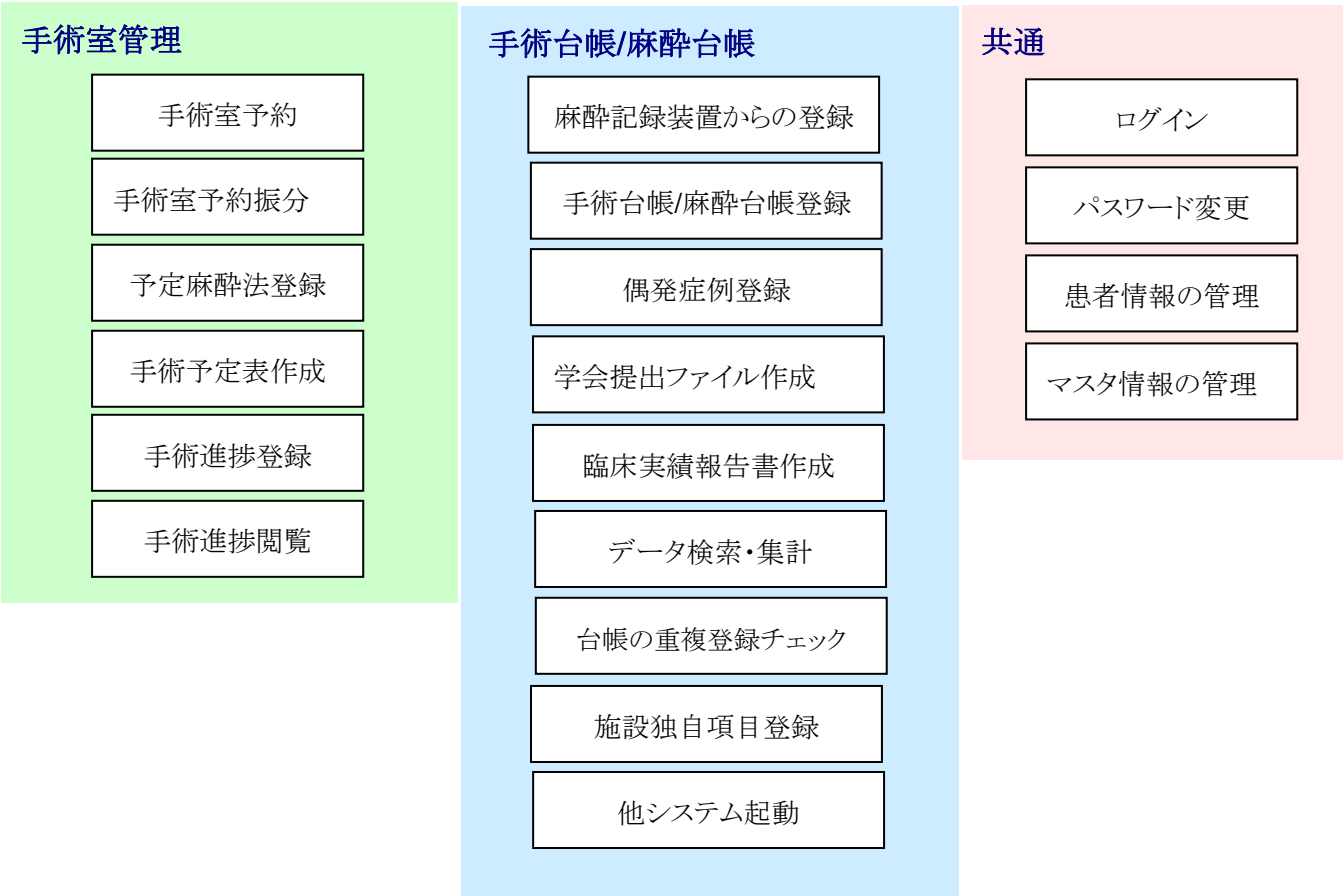
ここでは、本システムの機能全体の概要を説明します。

本システムは、手術室を管理する機能と麻酔台帳を登録する機能があります。

手術室管理と麻酔台帳は、データを一元化していますので、手術室管理で登録したデータをもとに麻酔台帳が作成できます。

手術室予約と手術進捗閲覧には、オーダリングや電子カルテシステムなど他システムから呼び出すためのインターフェースを持っていますので、ご使用の病院システムのサブシステムとして使用する事が可能です。

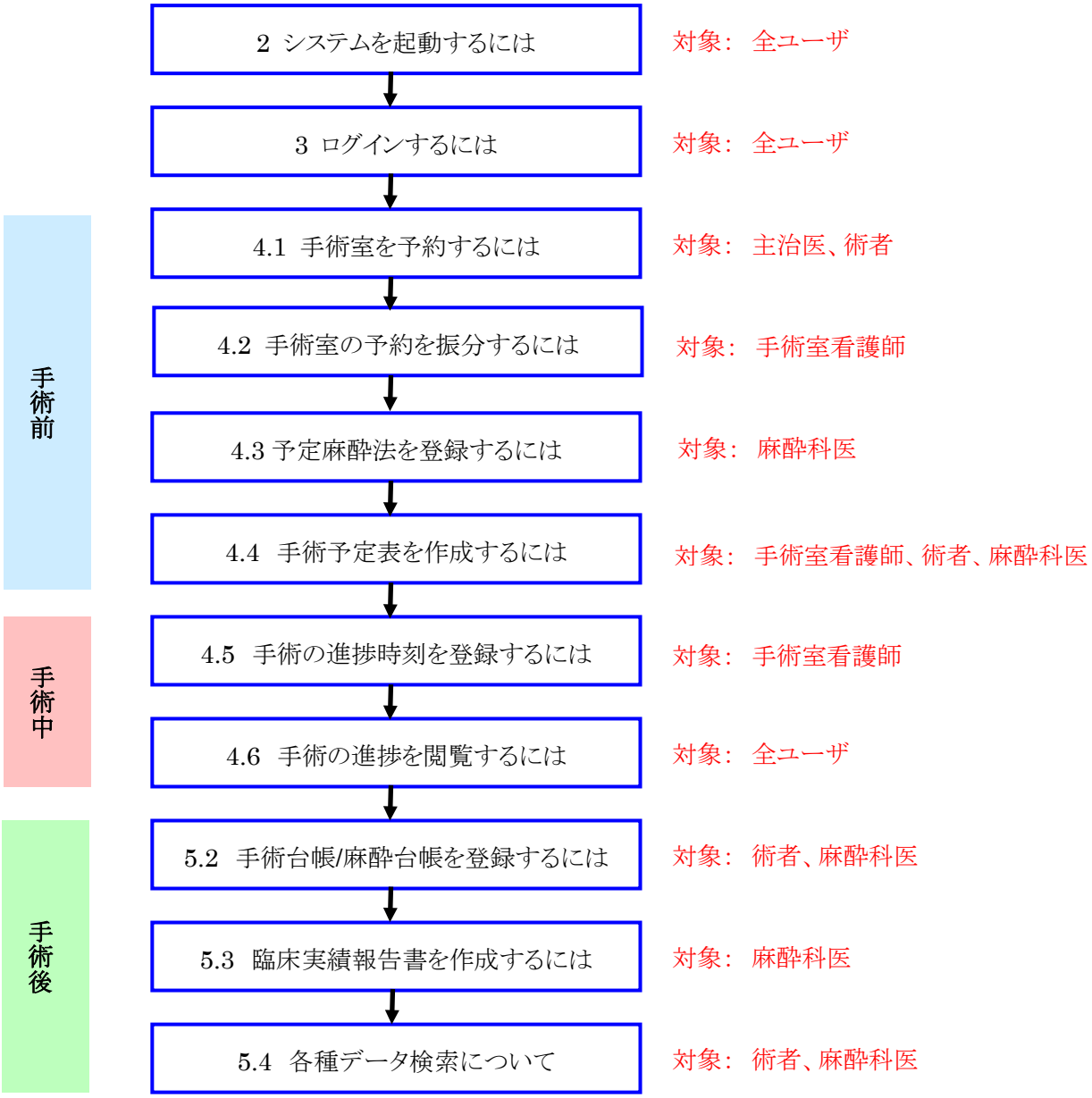
自動麻酔記録装置とのインターフェースがありますので、自動麻酔記録装置のデータを自動または手動で登録する事ができます。



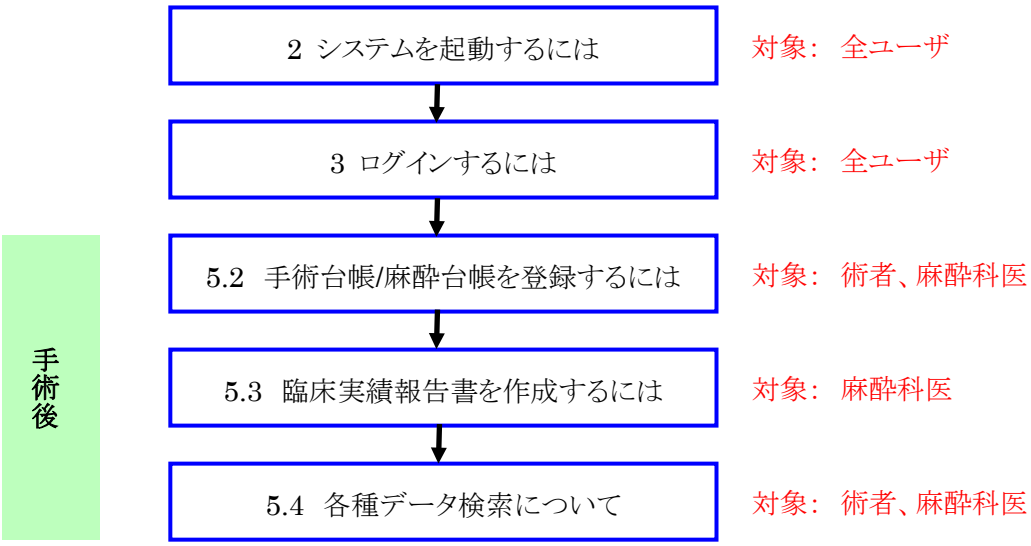
機能概要図

1.3 マニュアルの読み進め方

1.3.1 手術管理を使用する病院



1.3.2 手術管理を使用しない病院(台帳登録のみを使用する病院)



1.4 表記規則

規則	意味
「手術管理」|「手術室予約」	メニューの名称を表します。メニューの大項目と小項目の間は、縦線で区切って表します。
[]	大カッコ内は、画面やダイヤログボックスに表示される文字、またはキーボードのキーを表します。
<>	山カッコ内は、ユーザが入力する内容を表します。
→	操作したあとの結果を表します。
注意	ご使用となるうえでの注意事項を表します。
参照	ほかのマニュアルやヘルプの参照先を表します。
ヒント	知っておくと便利な情報を表します。

2 システムを起動するには

ここでは、JSA PIMS2010 の起動方法を説明します。

2.1 JSA PIMS2010 をスタンドアローンで使用する場合

スタンドアローンで使用する場合は、本システムのインストールにより、デスクトップに下記のアイコンが作成されます。このアイコンをダブルクリックすると、本システムが起動し、ログイン画面が表示されます。

2.2 JSA PIMS2010 をサーバにインストールし、複数のコンピュータから使用する場合

2.2.1 システムの起動方法１　～「お気に入り」に追加する～

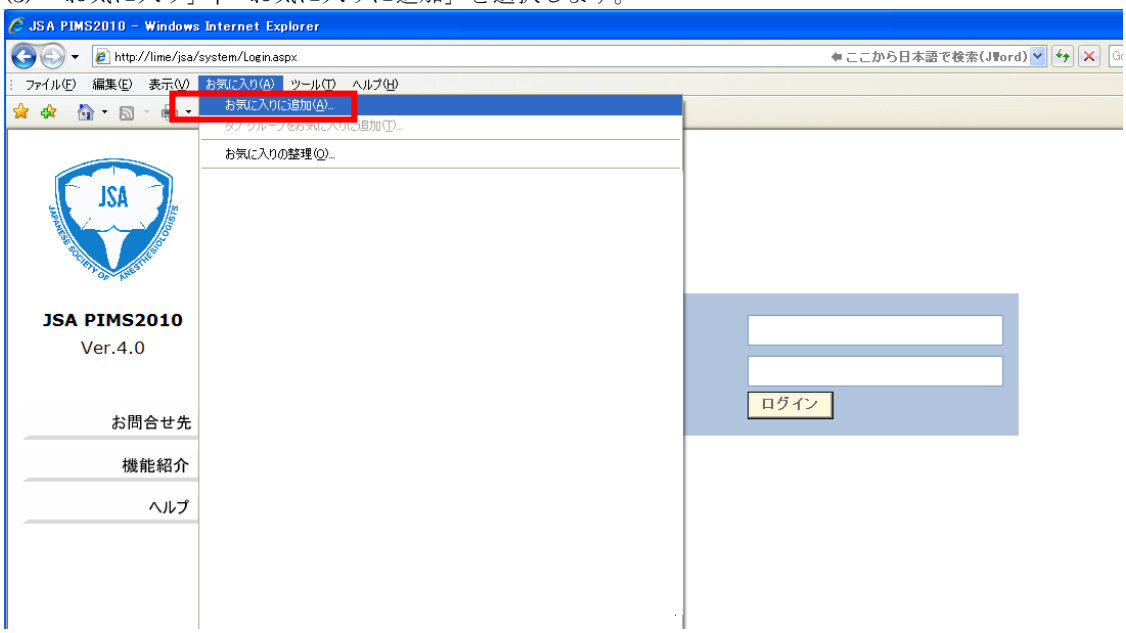
ここでは、Internet Explorer のお気に入りに追加する方法を説明します。

(1) Internet Explorerを起動します。
(2) アドレスに以下のURLを入力します。

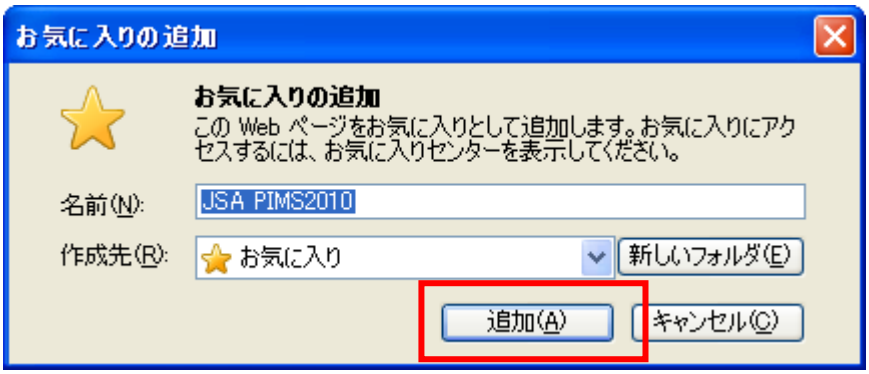
http://<JSA PIMS2010 がインストールされているｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名または IP ｱﾄﾞﾚｽ>/jsa/system/login.aspx

注意　本システムがインストールされているマシン名が分からない時は、病院内のシステム管理者にお問合せください。

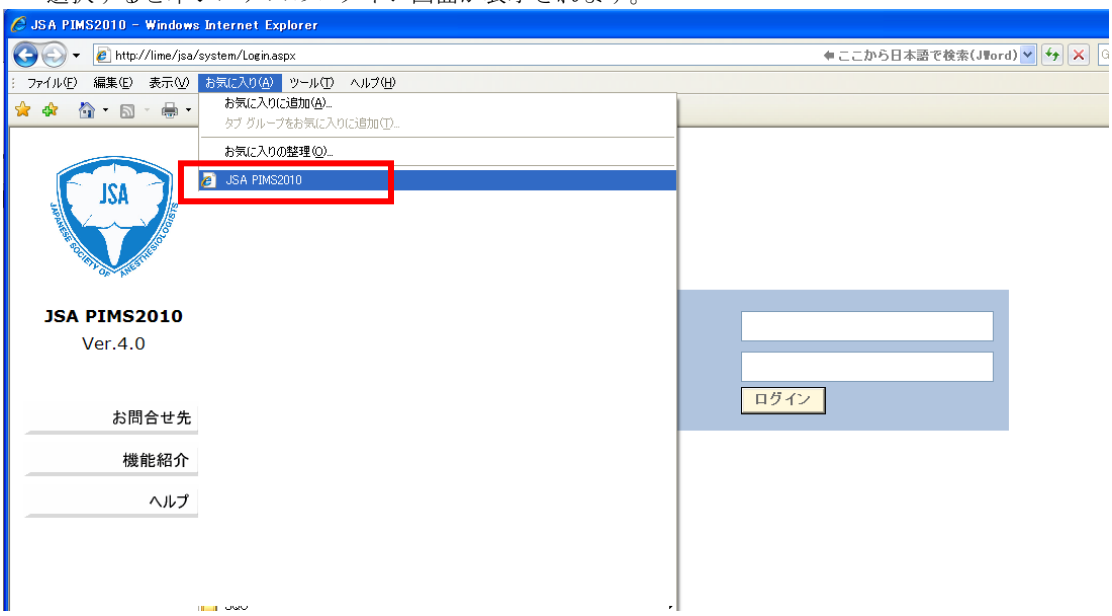
(3) 「お気に入り」｜「お気に入りに追加」を選択します。



(4) 以下の画面が表示されますので、追加ボタンを押します。



(5)「お気に入り」メニューをクリックすると、下部のリストに「JSA PIMS2010」が表示されますので、選択すると本システムのログイン画面が表示されます。



2.2.2 システムの起動方法２　～ショートカットをデスクトップに作成する～

ここでは、本システムのショートカットをデスクトップに作成する方法を説明します。

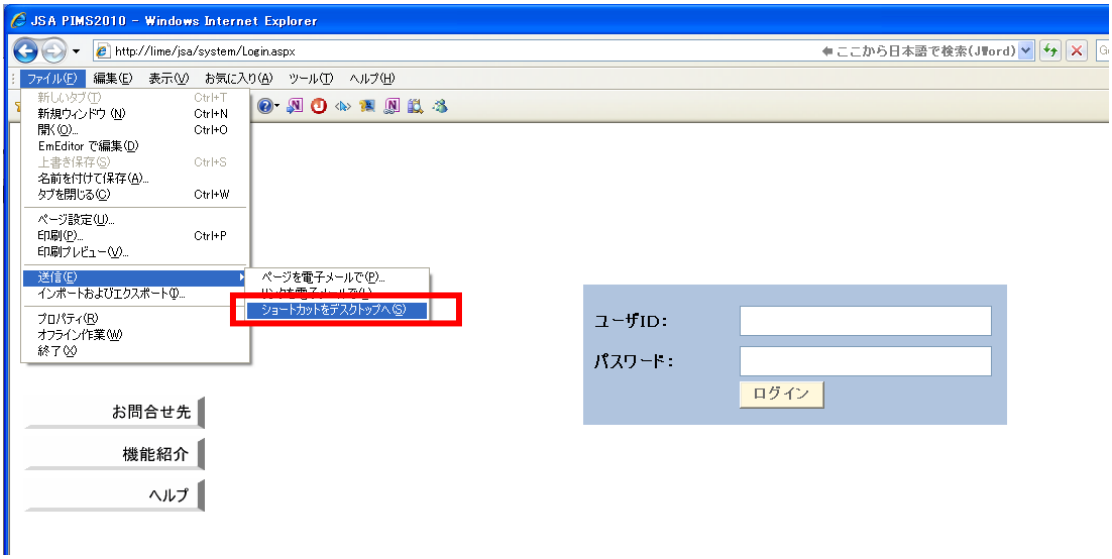
(1) Internet Explorerを起動します。
(2) アドレスに以下のURLを入力します。

http://<JSA PIMS2010がインストールされているｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名またはIPｱﾄﾞﾚｽ>/jsa/system/login.aspx

注意

本システムがインストールされているマシン名が分からない時は、病院内のシステム管理者にお問合せください。

(3) 「ファイル」|「送信」|「ショートカットをデスクトップへ」を選択します。



これにより、デスクトップに下記のアイコンが作成されます。このアイコンをダブルクリックすると、本システムが起動し、ログイン画面が表示されます。

3 ログインするには

ここでは、本システムにログインする方法を説明します。

3.1 ログイン方法

注意

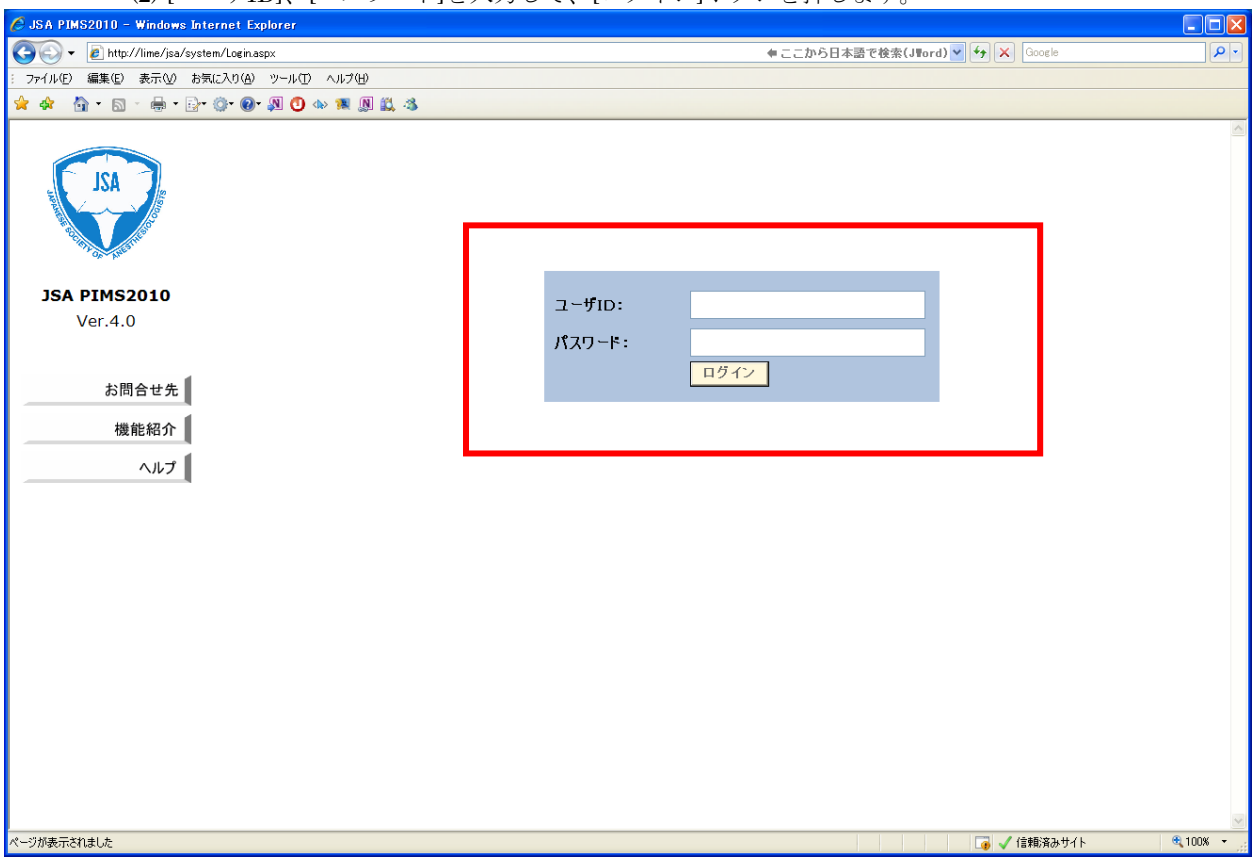
本システムにログインするには、あらかじめユーザ情報を登録しておく必要があります。
ユーザの登録に関しては、病院内のシステム管理者にお問合せください。

(1) 本システムを起動します。

参照

システムの起動方法は、「2. システムを起動するには」を参照してください。

(2) [ユーザID]、[パスワード]を入力して、[ログイン]ボタンを押します。



ログインできなかった場合は、以下の事を確認してください。

- ユーザID、パスワードが正しく入力されていますか。
- ユーザID、パスワードは、大文字小文字を区別します。大文字と小文字を間違えていないですか。

3.2 パスワードを忘れてしまったら

パスワードを忘れてしまったら、病院内のシステム管理者に連絡してください。

参照

※　パスワードの変更が行なえるのは、システム管理者のみです。
パスワードの変更方法は、管理者マニュアルの「13 パスワードを忘れてしまったとの問い合わせがあったら」を参照してください。

3.3 パスワードを変更するには

ここでは、ログイン中のユーザのパスワードを変更する方法を説明します。

(1) 「パスワード変更」|「変更」メニューをクリックします。
(2) [現在のパスワード]、[変更後パスワード]を入力します。
(3) [変更]ボタンを押します。
　[変更されました]というメッセージが表示されると、登録が完了です。
　次回からログインするときは、変更後のパスワードを入力してログインしてください。

4 手術室管理

ここでは、手術室管理の機能について説明します。
以下の機能があります。

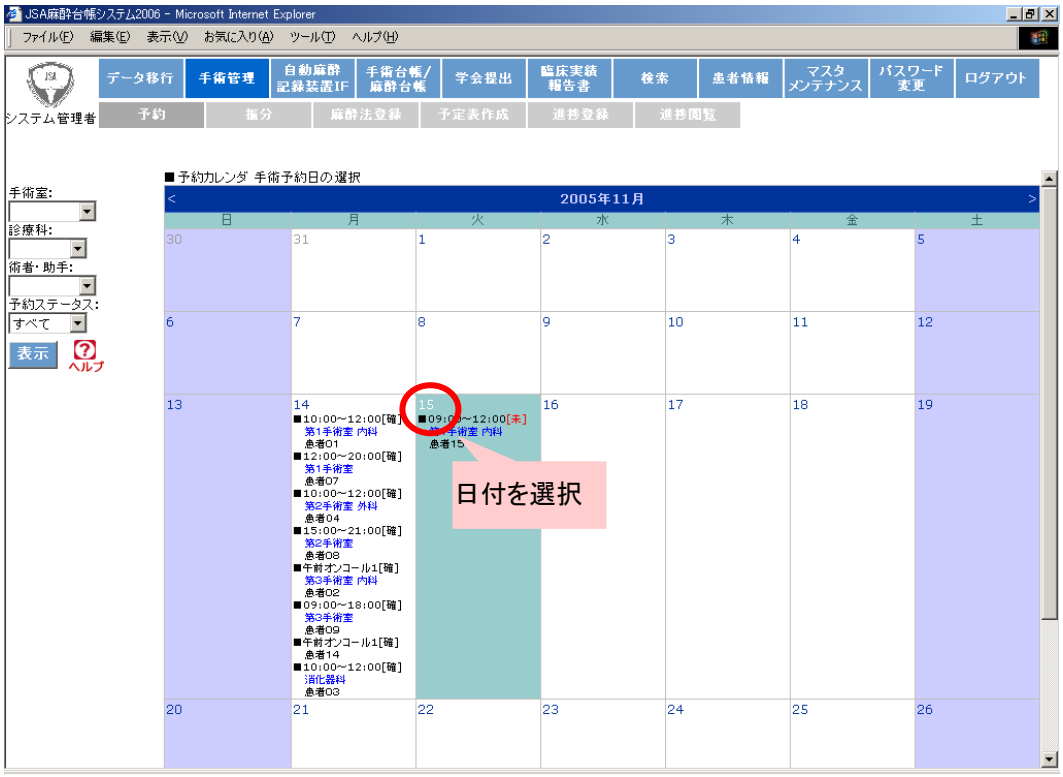
- 4.1 章　手術室の予約　（対象：外来・病棟医師）
- 4.2 章　手術室の予約の振分　（対象：手術室看護師）
- 4.3 章　予定麻酔法の登録　（対象：麻酔科医）
- 4.4 章　手術予定表の作成　（対象：手術室看護師）
- 4.5 章　手術の進捗時刻の登録　（対象：手術室看護師）
- 4.6 章　手術の進捗の閲覧　（対象：全ユーザ）

4.1 手術室を予約するには　(対象：外来・病棟医師)

4.1.1 予約を登録するには

手術室を予約するには、以下の操作を行ってください。
(1) 「手術管理」｜「予約」メニューを選択します。

(2) 今月のカレンダーが表示されますので、予約したい日付を選択します。

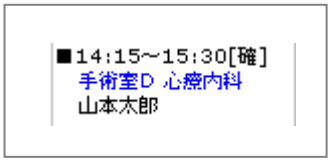


予約情報の表示項目は以下の通りです。

１行目　：手術室入室時間～手術室退室時間、
　　[確]=予約確定済、
　　[未]= 未確定
　　(予約未確定は赤字で表示します。)

２行目　：手術室名
　　科名(１番目に選択した科のみを表示します)

３行目　：患者氏名



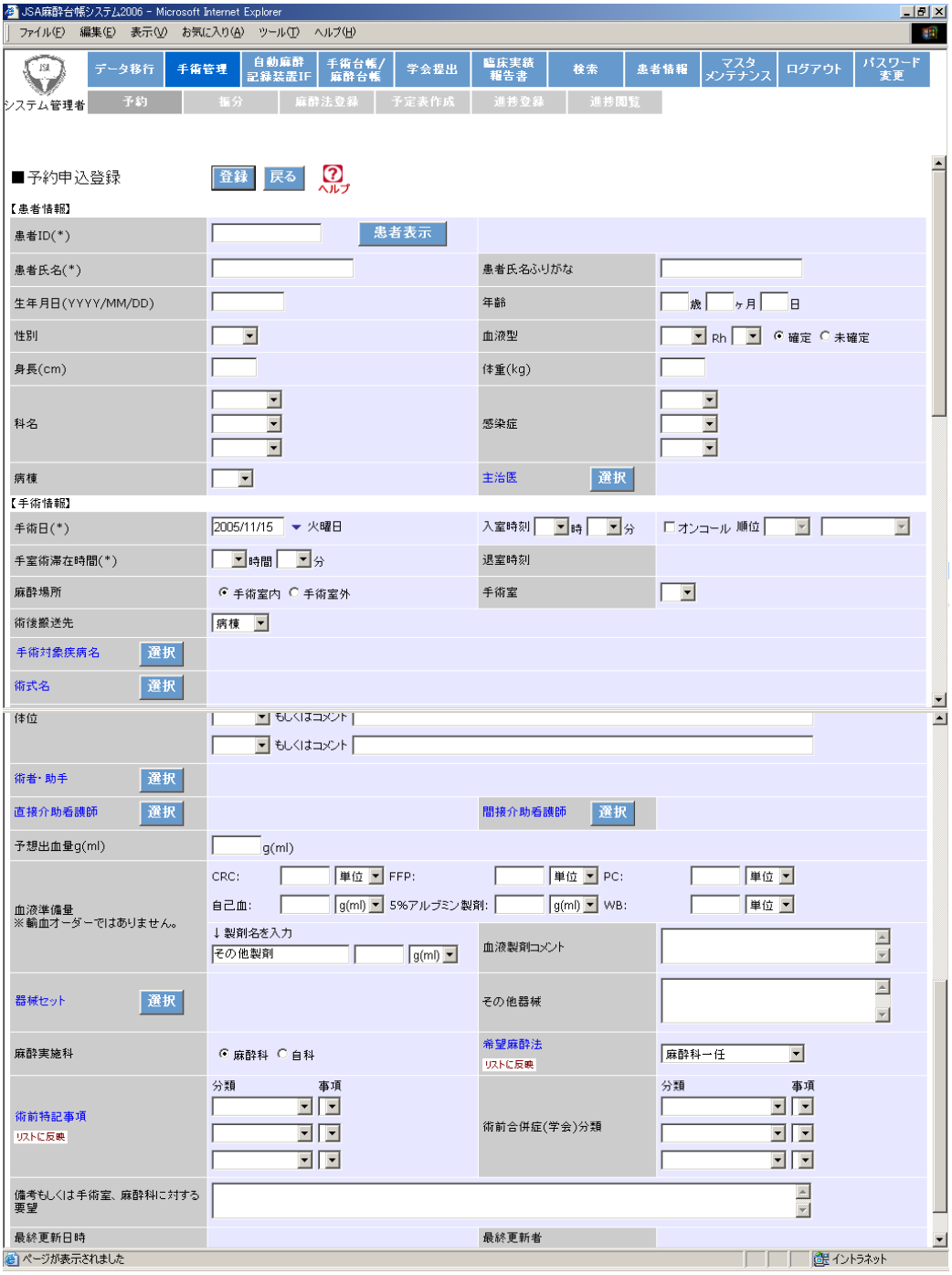
本日は背景色が緑色になっています。

左側の検索条件を選択して、表示ボタンを押すと、検索条件にあった情報のみを表示します。
検索条件は、以下の４つです。

- 手術室名
- 診療科名
- 術者・助手
- 予約ステータス

　ステータスは、以下の２つです。
　　「確定」：振分されて確定している
　　「未決」：まだ振分されていない
　このリストでは、「すべて」「確定のみ」「未決のみ」から選択します。
　デフォルトは「すべて」です。

(3) 予約申込登録画面が表示されます。
ここでは、手術を行う患者の情報、手術日や手術対象疾病、術式名などの手術情報を入力します。入力が完了したら、[登録]ボタンを押します。エラーがある場合は、赤字で表示されますので、赤字の箇所を修正し、再度[登録]ボタンを押します。



(a)必須項目
以下の項目が必須入力です。
・患者 ID　　・患者氏名　　・手術日
・入室時刻もしくはオンコール順位　（どちらかを選択します）
・手術室滞在時間

(b)項目説明

No	項目名	説明
1	患者 ID	患者 ID を入力します。最大で１５桁まで入力できます。 入力後、[患者表示]ボタンを押すと、患者マスタに登録されている患者情報を表示します。 自動で表示するのは、患者氏名、患者氏名かな、生年月日、年齢、血液型です。 患者マスタに登録されていない場合は、[患者情報がありません]というメッセージが表示されます。患者情報を入力してください。
2	患者氏名	患者氏名を入力します。最大で 40 文字(80 バイト)まで入力できます。
3	生年月日	生年月日を入力します。書式は YYYY/MM/DD です。 　入力例）　2005/10/01 ただし、ハイフン（/）は省略可能です。 正しく入力すると、和暦が横に表示されます。 また、年齢が自動で表示されます。
4	年齢	生年月日を入力すると、年齢が自動で計算されます。 生年月日が分からない場合は、手動で入力も可能です。 生年月日を入力後に年齢を修正した場合、修正した年齢がそのまま登録されます。ですので、生年月日と不整合がおきる場合があります。
5	性別	[男性][女性]のリストから選択します。不明の場合は、未選択とします。
6	身長	身長を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 1 桁まで入力できます。
7	体重	体重を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 1 桁まで入力できます。 身長、体重を入力すると、BMI が表示されます。 BMI は、以下の式で計算しています。 　BMI＝体重（kg)÷身長(m)^2
8	科名	科のリストから選択します。３つまで選択可能です。
9	感染症	感染症のリストから選択します。３つまで選択可能です。
10	病棟	病棟のリストから選択します。
11	主治医	[選択]ボタンを押すと、主治医選択画面が開きます。 [所属科]のリストから科を選択すると、その科に所属していて、主治医フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの主治医データ]に選択した職員

		データが表示されます。 最大で６人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.1 主治医選択画面を参照してください。 【主治医のマスタを変更するには】 項目名[主治医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可)、[検索]ボタンを押します。右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。必要事項を入力します。 ※主治医として登録する場合は、[職種フラグ]の[主治医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、主治医のリストに表示されない場合は、職員の検索画面で対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[主治医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照 6.2 職員情報の検索画面を参照してください。
12	手術日	予約カレンダで選択した日付が表示されています。変更が可能です。 [▼]を押すと、カレンダから日付けを選択する事ができます。 入室時刻、オンコールのどちらかを入力します。両方入力する事はできません。 入室時刻は、[時]のリストと[分]のリストを選択します。[時]は、0 時から 23 時まで選択できます。[分]は、15 分刻みで選択します。 オンコールは、時間帯([午前][午後][全体])のリストと、順位のリストから選択します。
13	手術室滞在時間	[時間]のリストと[分]のリストを選択します。 [時間]は、0 時間から 36 時間まで選択できます。 [分]は、15 分刻みで選択します。
14	退室時刻	手術日の入室時刻と手術室滞在時間から計算して表示します。 オンコールの場合は、表示しません。
15	麻酔場所	[手術室内][手術室外]のラジオボタンから選択します。 デフォルトは、[手術室内]です。 [手術室内]が選択されていると、手術室を選ぶ事ができます。
16	手術室	麻酔場所が[手術室内]の場合に選択が可能です。 手術室のリストから選択します。 他の手術情報と時間・手術室が重複した場合は、「この時間帯は予約されています」と表示します。重複していても登録は可能です。
17	術後搬送先	[病棟][日帰り][ICU][その他]のリストから選択します。

18	手術対象疾病名	[選択]ボタンを押します。手術対象疾病名の検索画面が表示されます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科でよく使用する疾病名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの手術対象疾病名]に選択した疾病データが表示されます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの手術対象疾病名]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で3つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.3 手術対象疾病名選択画面を参照してください。 **【疾病のマスタを変更するには】** 項目名[手術対象疾病名]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 疾病の検索画面が表示されます。 左側の[科名]を指定して、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 疾病を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 疾病名もしくは疾病名カナを指定して、検索ボタンを押します。 疾病の一覧が表示されるので、追加する疾病の行の[追加]ボタンをクリックします。 一覧に該当する疾病がない場合は、「マスタメンテナンス」｜「疾病 MEDIS 以外」メニューから MEDIS 標準疾病マスター以外の疾病名を登録してください。登録が完了すると、一覧に表示されます。(「マスタメンテナンス」｜「疾病 MEDIS 以外」メニューからの操作はシステム管理者のみ行なえます。) 参照 6.4 疾病マスタの登録を参照してください。
19	術式名	[選択]ボタンを押します。術式名の検索画面が表示されます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科でよく使用する術式名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの術式名]に選択した術式データが表示されます。 次に、手術側を選択します。[右側][左側][両側]のリストから選択びます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの術式名]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で3つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.5 術式名選択画面を参照してください。 **【術式のマスタを変更するには】** 項目名の[術式名]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。術式の検索画面が表示されます。 左側の[科名]を指定して、[検索]ボタンを押します。右側に一覧が表示されます。

		術式を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 術式名もしくは術式名カナを指定して、検索ボタンを押します。 一覧が表示されるので、追加する術式の行の[追加]ボタンをクリックします。 一覧に該当する術式がない場合は、「マスタメンテナンス」｜「術式 MEDIS 以外」メニューから MEDIS 標準手術処置マスタ以外の術式名を登録してください。登録が完了すると、一覧に表示されます。(「マスタメンテナンス」｜「術式 MEDIS 以外」メニューからの操作はシステム管理者のみ行なえます。) 参照　6.6 術式マスタの登録を参照してください。
20	体位	体位のリストから選択します。3 つまで選択できます。 一番目はリストから選択します。2 番目からはコメントを入力する事もできます。
21	術者・助手	[選択]ボタンを押すと、術者・助手の選択画面が開きます。 [所属科]のリストから科を選択すると、その科に所属していて、術者・助手フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの術者・助手]に選択した職員データが表示されます。 術者には、[術者]のチェックボックスにチェックします。 最大で 6 人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.7 術者・助手選択画面を参照してください。 【術者・助手のマスタを変更するには】 項目名[術者・助手]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※術者・助手として登録する場合は、[職種フラグ]の[術者・助手]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、術者・助手のリストに表示されない場合は、職員の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[術者・助手]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
22	直接介助看護師	[選択]ボタンを押すと、直接介助看護師の選択画面が開きます。 職員コード、職員氏名、病棟、所属科などの検索条件を指定して[検索]ボタンを押すと、検索条件に該当し、手術室以外の看護師(病棟・外来など)フラグもしくは手術室看護師

		フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの直接介助看護師データ]に、選択した職員データが表示されます。 最大で３人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.8 直接介助看護師選択画面を参照してください。 【直接介助看護師のマスタを変更するには】 項目名[直接介助看護師]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※直接介助看護師として登録する場合は、[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、直接介助看護師のリストに表示されない場合は、職員の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
23	間接介助看護師	[選択]ボタンを押すと、間接介助看護師の選択画面が開きます。 職員コード、職員氏名、病棟、所属科などの検索条件を指定して[検索]ボタンを押すと、検索条件に該当し、手術室以外の看護師(病棟・外来など)フラグもしくは手術室看護師フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの間接介助看護師データ]に、選択した職員データが表示されます。 最大で３人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.9 間接介助看護師選択画面を参照してください。 【間接介助看護師のマスタを変更するには】 項目名[間接介助看護師]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。右側に一覧が表示さ

		れます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※間接介助看護師として登録する場合は、[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、間接介助看護師のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 参照 [登録]ボタンを押します。 6.2 職員マスタの登録を参照してください。
24	血液準備量	各血液製剤の数値と単位を入力します。 数値は最大で 6 桁まで入力する事ができます。 単位は、[g(ml)][単位]から選択します。 その他の血液製剤がある場合は、[↓製剤名を入力]のテキストボックスに製剤名を入力し、数値と単位を選択します。 製剤名は、最大で 40 文字(80 バイト)まで入力できます。
25	血液製剤コメント	血液製剤・血液準備量に関するコメントを入力します。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力する事ができます。
26	器械セット	[選択]ボタンを押すと、器械セットの選択画面が開きます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科で使用する器械セット名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの器械セット]に選択した器械セットのデータが表示されます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの器械セット]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で 3 つまで選択が可能です。選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.10 器械セット選択画面を参照してください。 **【器械セットのマスタを変更するには】** 項目名[器械セット]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 器械セットの検索画面が表示されます。 左側の科名、器械セット名を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 器械セットを登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 器械セットコード、科名、器械セット名を入力し、[登録]ボタンを押します。 器械セット名を修正するには、器械セットの検索画面で対象の行の更新ボタンを押しま

		す。科名、器械セット名を修正し、[登録]ボタンを押します。 参照 6.11 器械セットマスタの登録を参照してください。
27	その他器械	器械に関するコメントを入力します。
28	麻酔実施科	[麻酔科][自科]のラジオボタンから選択します。 [麻酔科]の場合は、麻酔の管理を麻酔科が行なう事を意味します。 [自科]の場合は、麻酔の管理を患者の診療科が行なう事を意味します。
29	希望麻酔法	希望する麻酔法をリストから選択します。 デフォルトは[麻酔科一任]です。 **【希望麻酔法のマスタを変更するには】** 項目名[希望麻酔法]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 希望麻酔法の検索画面が表示されます。 左側の希望麻酔法名を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 希望麻酔法を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 希望麻酔法コード、希望麻酔法名名を入力し、[登録]ボタンを押します。 希望麻酔法名を修正するには、希望麻酔法の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。希望麻酔法名名を修正し、[登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、予約申込み登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照 6.12 希望麻酔法マスタの登録を参照してください。
30	術前特記事項	分類と事項のリストから選択します。 分類を選択したら、必ず事項も選択します。 ３つまで選択可能です。 **【術前特記事項のマスタを変更するには】** 項目名[術前特記事項]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 術前特記事項の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 術前特記事項を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 分類、術前特記事項コード、術前特記事項名を入力し、[登録]ボタンを押します。 (分類の編集も行なえます。) 術前特記事項名を修正するには、術前特記事項の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。術前特記事項名を修正し、[登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、予約申込み登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、

		登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.13 術前特記事項マスタの登録画面
29	術前合併症	分類と事項のリストから選択します。 分類を選択したら、必ず事項も選択します。 ３つまで選択可能です。
30	備考もしくは手術室、麻酔科に対する要望	備考もしくは手術室、麻酔科に対する要望を入力します。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力が可能です。

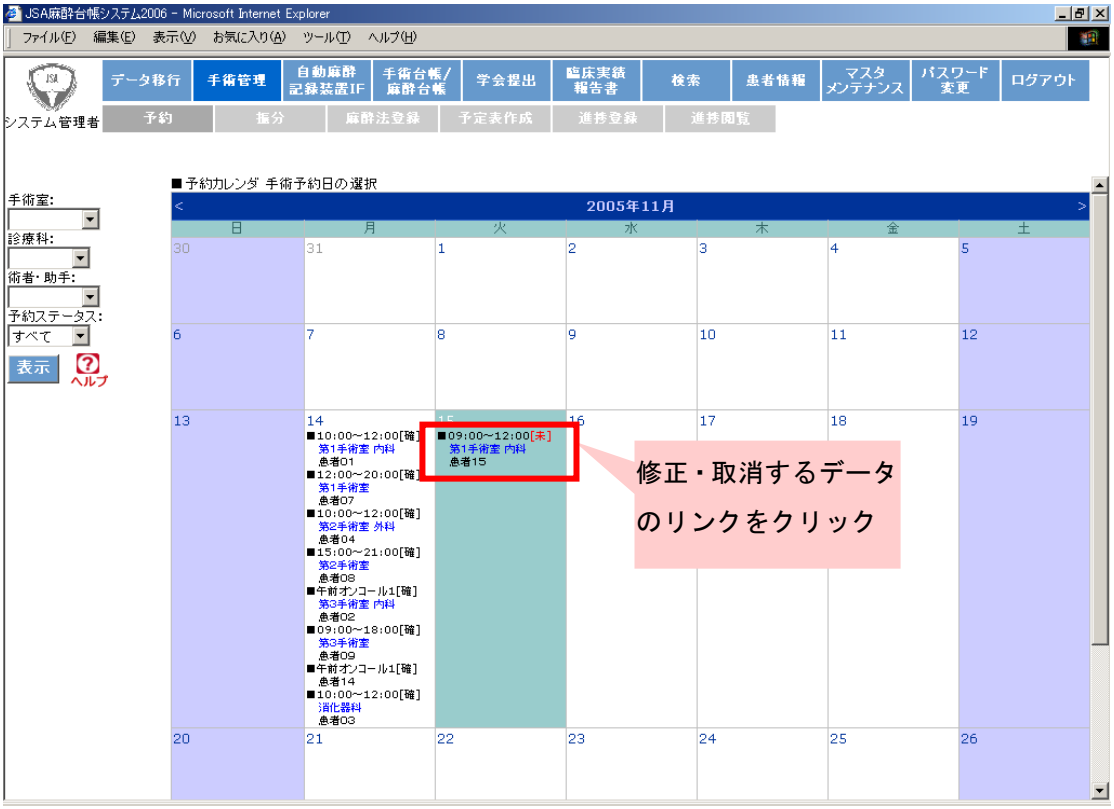
4.1.2 手術室の予約を修正・取消するには

ここでは手術室の予約を修正もしくは取消する方法を説明します。

ただし、手術室の看護師によって予約が振分された後は、手術室の予約の修正もしくは取消を行う事はできません。
振分後は、手術室の看護師が振分の取消を行ってから予約の修正・取消を行ってください。

手術室の予約を修正・取消するには、以下の操作を行ってください。
(1) 「手術管理」｜「予約」メニューを選択します。

(2) 今月のカレンダーが表示されますので、修正もしくは取り消しするデータを選択します。

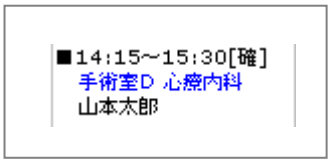


予約情報の表示項目は以下の通りです。

１行目　：手術室入室時間～手術室退室時間、
　　[確]=予約確定済、
　　[未]= 未確定
　　(予約未確定は赤字で表示します。)

２行目　：手術室名
　　科名(１番目に選択した科のみを表示します)

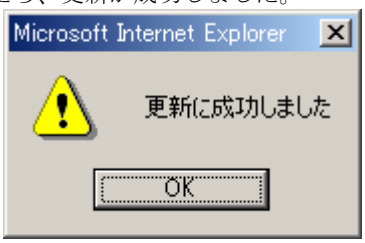
３行目　：患者氏名



(3) 予約申込更新画面が表示されます。

参照　入力項目に関しては、4.1.1(3)(b)項目説明を参照してください。

修正する場合は、修正箇所を編集後、[登録]ボタンを押します。
以下のメッセージが表示されたら、更新が成功しました。



取消する場合は、[削除]ボタンを押します。
以下のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンを押します。

4.2 手術室の予約を振分するには　　(対象：手術室看護師)

4.2.1 振分を行なうには

ここでは手術室の看護師が手術室の予約の振分を行なう方法を説明します。
以下の操作を行ってください。

(1) 「手術管理」｜「振分」メニューを選択します。

(2) 左側の検索条件を指定して、[表示]ボタンを押します。
検索条件は、以下の６つです。

- 手術日(必須)
  デフォルトは本日の日付です。
- 手術室
- 診療科
- 術者・助手
- 麻酔担当医
- 麻酔指導医

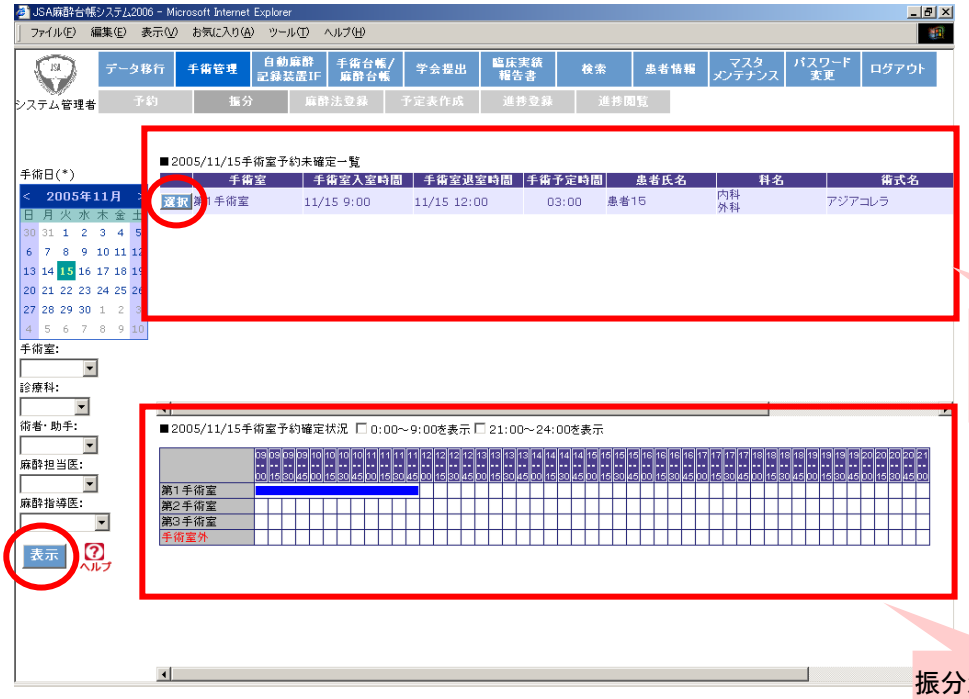
(3) 右側の上部に手術室予約の未確定(未振分)のデータを表示します。
右側下部は、確定済みのデータです。デフォルトは、9:00～21:00 のデータを表示します。
[0:00～9:00 を表示]、[21:00～24:00 を表示]チェックボックスを押すと、その時間帯のデータを表示します。
青色のバーは、手術前のデータを表わしています。
赤色のバーは、手術が開始されたデータを表わしています。
バーの上にカーソルをおくと、ツールヒントが表示され、科名と患者名を参照できます。
オンコールの手術情報は、タイムテーブルの上部に手術室ごとに表示しています。

バーを押すと、確定済のデータの修正が行なえます。

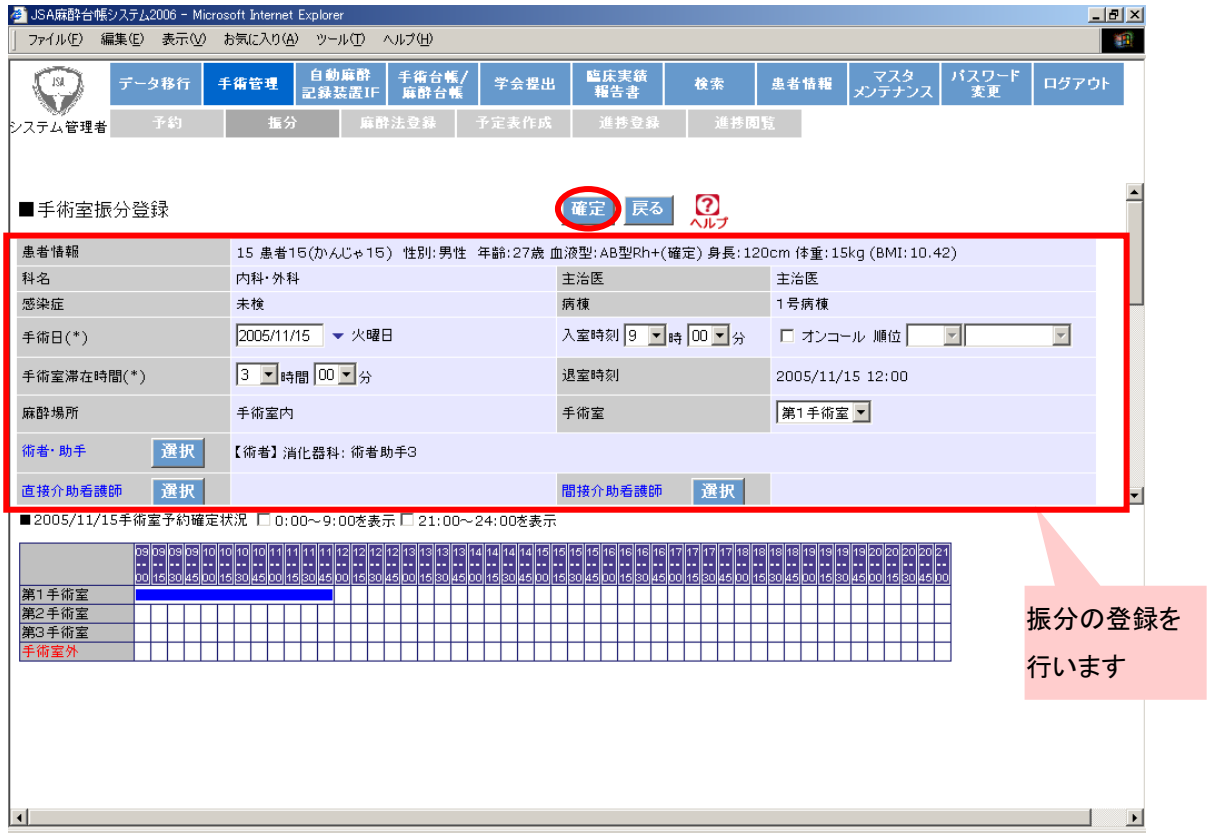
参照　確定済みのデータの振分は、4.2.2 振分済みの手術情報を修正するにはを参照してください。

(4) 未確定一覧から一行選択し、[選択]ボタンを押します。

手術室に［手術室外］と表示されているデータは、麻酔場所が「手術室外」の予約情報です。
この予約情報は、手術室の振分を行なう必要はありません。
振分を行なわなくても予定麻酔法、麻酔台帳の一覧に表示され、登録する事ができます。



(5) 手術室振分登録画面が表示されます。
　ここでは、手術日時と手術室を確定します。
また、術者･助手、直接介助看護師、間接介助看護師、麻酔担当医、麻酔指導医も登録する事ができます。入力が完了したら、[確定]ボタンを押します。エラーがある場合は、赤字で表示されますので、赤字の箇所を修正し、再度[確定]ボタンを押します。



(a)必須項目
以下の項目が必須入力です。
- 手術日
- 入室時刻もしくはオンコール順位　(どちらかを選択します)
- 手術滞在時間
- 手術室(オンコールの場合は未入力も可)

(b)項目説明

No	項目名	説明
1	手術日	手術予約で登録した日付けが表示されています。変更が可能です。 [▼]を押すと、カレンダから日付けを選択する事ができます。 入室時刻、オンコールのどちらかを入力します。両方入力する事はできません。 入室時刻は、[時]のリストと[分]のリストを選択します。[時]は、0 時から 23 時まで選択できます。[分]は、15 分刻みで選択します。 オンコールは、時間帯([午前][午後][全体])のリストと、順位のリストから選択します。
2	手術室滞在時間	[時間]のリストと[分]のリストを選択します。 [時間]は、0 時間から 36 時間まで選択できます。 [分]は、15 分刻みで選択します。

3	退室時刻	手術日の入室時刻と手術室滞在時間から計算して表示します。 オンコールの場合は、表示しません。
4	手術室	麻酔場所が[手術室内]の場合に選択が可能です。 手術室のリストから選択します。
5	術者・助手	[選択]ボタンを押すと、術者・助手の選択画面が開きます。 [所属科]のリストから科を選択すると、その科に所属していて、術者・助手フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの術者・助手]に選択した職員データが表示されます。 術者には、[術者]のチェックボックスにチェックします。 最大で６人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.7 術者・助手選択画面を参照してください。 【術者・助手のマスタを変更するには】 項目名[術者・助手]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※術者・助手として登録する場合は、[職種フラグ]の[術者･助手]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、術者・助手のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[術者・助手]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
6	直接介助看護師	[選択]ボタンを押すと、直接介助看護師の選択画面が開きます。 職員コード、職員氏名、病棟、所属科などの検索条件を指定して[検索]ボタンを押すと、検索条件に該当し、手術室以外の看護師(病棟・外来など)フラグもしくは手術室看護師フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの直接介助看護師データ]に、選択した職員データが表示されます。 最大で３人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.8 直接介助看護師選択画面を参照してください。 【直接介助看護師のマスタを変更するには】

		項目名[直接介助看護師]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※直接介助看護師として登録する場合は、[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、直接介助看護師のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
7	間接介助看護師	[選択]ボタンを押すと、間接介助看護師の選択画面が開きます。 職員コード、職員氏名、病棟、所属科などの検索条件を指定して[検索]ボタンを押すと、検索条件に該当し、手術室以外の看護師(病棟・外来など)フラグもしくは手術室看護師フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの間接介助看護師データ]に、選択した職員データが表示されます。 最大で３人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.9 間接介助看護師選択画面を参照してください。 【間接介助看護師のマスタを変更するには】 項目名[間接介助看護師]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※間接介助看護師として登録する場合は、[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、間接介助看護師のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]に

		チェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
8	麻酔担当医	リストから選択します。 １番目のリストは、主（メイン）の麻酔担当医です。 このリストのデータは、職員マスタに登録されていて、麻酔科医フラグのたっているデータです。 **【麻酔担当医のマスタを変更するには】** 項目名[麻酔担当医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※麻酔担当医として登録する場合は、[職種フラグ]の[麻酔科医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、麻酔担当医のリストに表示されない場合は、職員情報の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[[麻酔科医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術室振分登録登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
9	麻酔指導医	麻酔指導医のリストから選択します。 １番目のリストは、主（メイン）の麻酔指導医です。 このリストは、職員マスタに登録されていて、麻酔指導医フラグのたっているデータです。 **【麻酔指導医のマスタを変更するには】** 項目名[麻酔指導医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※麻酔担当医として登録する場合は、[職種フラグ]の[麻酔指導医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、麻酔指導医のリストに表示されない場合は、職員情報の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。

		※[職種フラグ]の[[麻酔指導医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術室振分登録登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。

4.2.2 振分済みの手術情報を修正するには

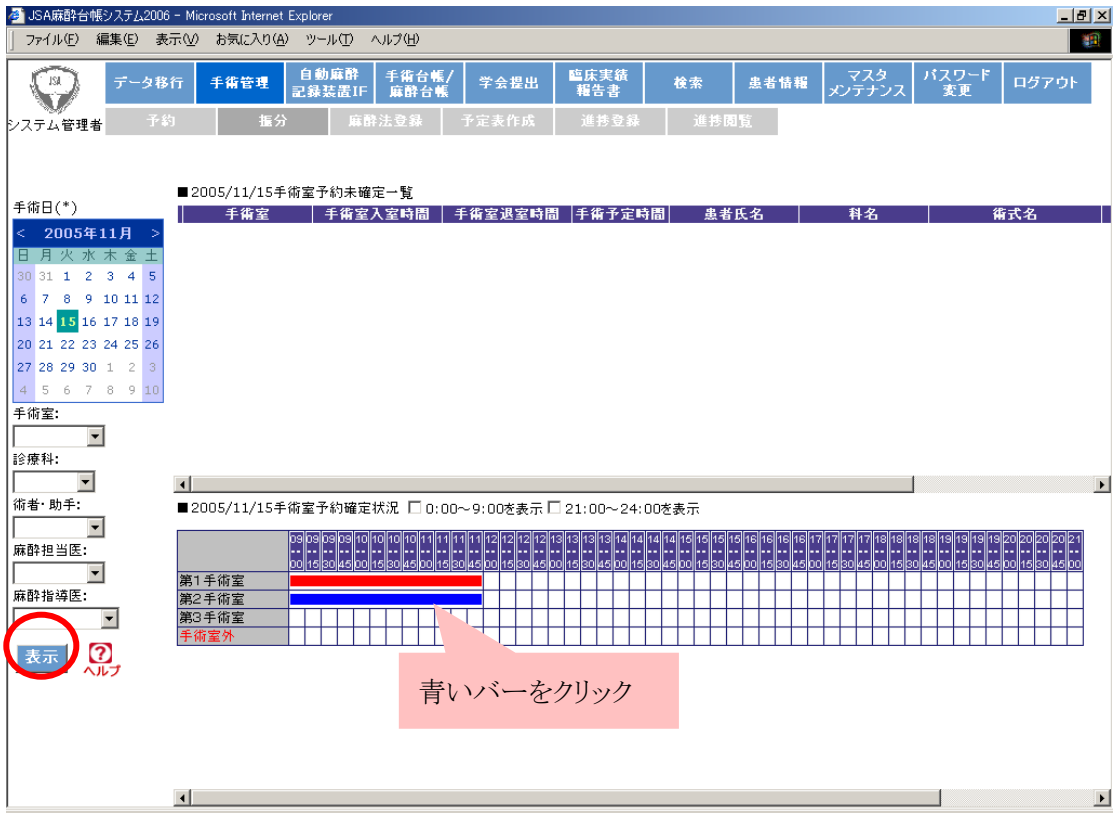
ここでは振分済みの手術情報を修正する方法を説明します。
以下の操作を行ってください。

(1) 「手術管理」｜「振分」メニューを選択します。
(2) 左側の検索条件を指定して(デフォルト：本日の手術予約)、[表示]ボタンを押します。
(3) 右側下部が確定済みのデータです。
デフォルトは、9:00～21:00 のデータを表示します。
[0:00～9:00 を表示]、[21:00～24:00 を表示]チェックボックスを押すと、その時間帯のデータを表示します。
青色のバーは、手術前のデータを表しています。
赤色のバーは、手術が開始されたデータを表しています。
バーの上にカーソルをおくと、ツールヒントが表示され、科名と患者名を参照できます。

オンコールの手術情報は、タイムテーブルの上部に手術室ごとに表示しています。

(4) 修正を行なうバーを選択します。
修正が行えるのは、手術前のデータのみですので、青色のバーを選択します。

オンコールの手術情報は、リンクになっているのでクリックして選択する事ができます。



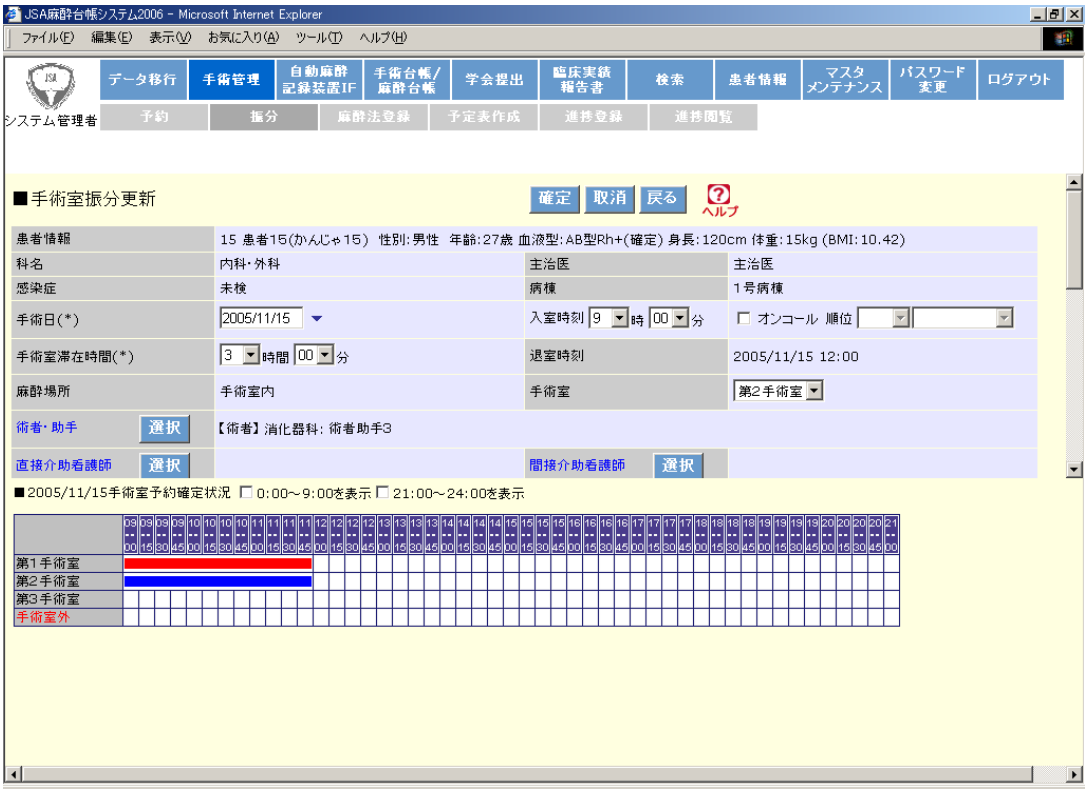
(5) 手術室振分更新画面が表示されます。

修正後、[確定]ボタンを押します。

参照

入力項目は、4.2.1(5)(a)項目説明を参照してください。

確定を取り消して未振分の状態に戻すには、[取消] ボタンを押します。



※この画面で修正できる項目以外を編集する場合は、「手術台帳/麻酔台帳」｜「登録」メニューから対象の手術情報を検索し、編集してください。

4.3 予定麻酔法を登録するには　　(対象：麻酔科医)

ここでは振分済みの手術情報に予定麻酔法を登録する方法を説明します。
以下の操作を行ってください。（画面イメージは次ページを参照ください）

(1) 「手術管理」｜「麻酔法登録」メニューを選択します。

(2) 左側の検索条件を指定して、[表示]ボタンを押します。

検索条件は、以下の６つです。

- 手術日(必須)
  デフォルトは本日の日付です。
- 手術室
- 診療科
- 術者・助手
- 麻酔担当医
- 麻酔指導医
- 麻酔法登録ステータス
  ステータスは、以下の２つです。
  「登録済」：既に登録している
  「未登録」：まだ登録していない

  このリストでは、「すべて」「登録済」「未登録」から選択します。
  デフォルトは「すべて」です。

(3) 右側に検索条件に合った手術情報を表示します。
一覧から一行選んで、[選択]ボタンを押します。

※ここで表示されるのは、麻酔実施科が「麻酔科」の手術情報です。「自科」の手術情報は一覧に表示されません。

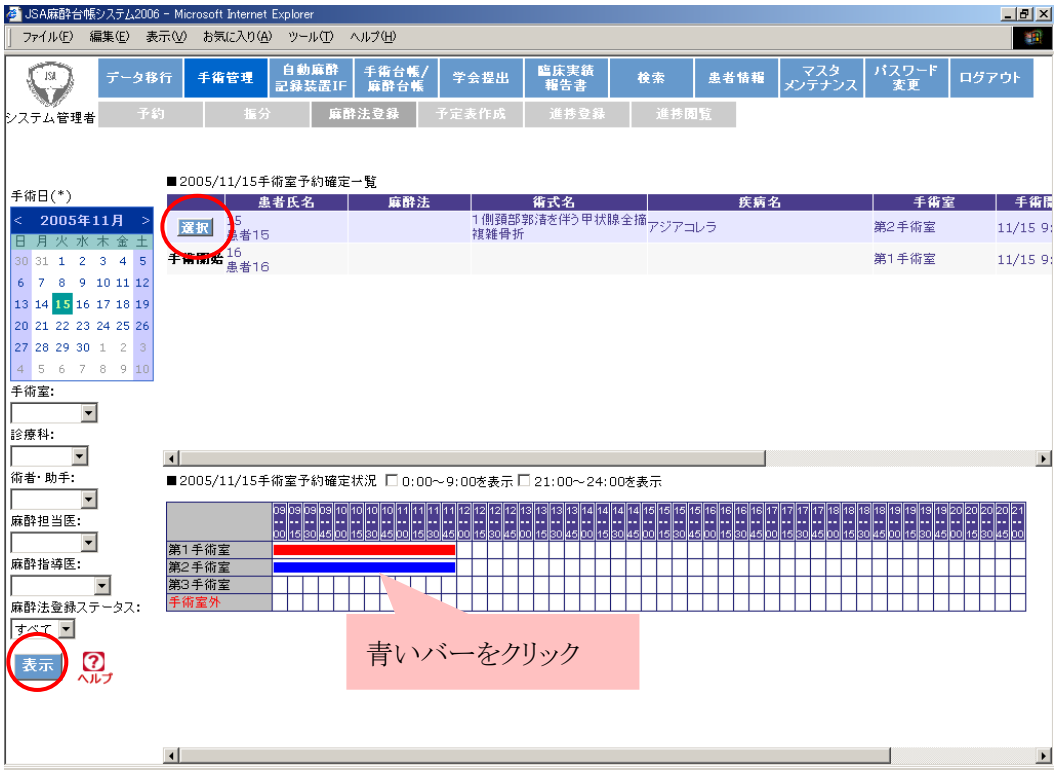
右側下部は、手術情報のタイムテーブルです。
バーをクリックして、手術情報を選択する事もできます。

デフォルトは、9:00～21:00 のデータを表示しています。
[0:00～9:00 を表示]、[21:00～24:00 を表示]チェックボックスを押すと、その時間帯のデータを表示します。

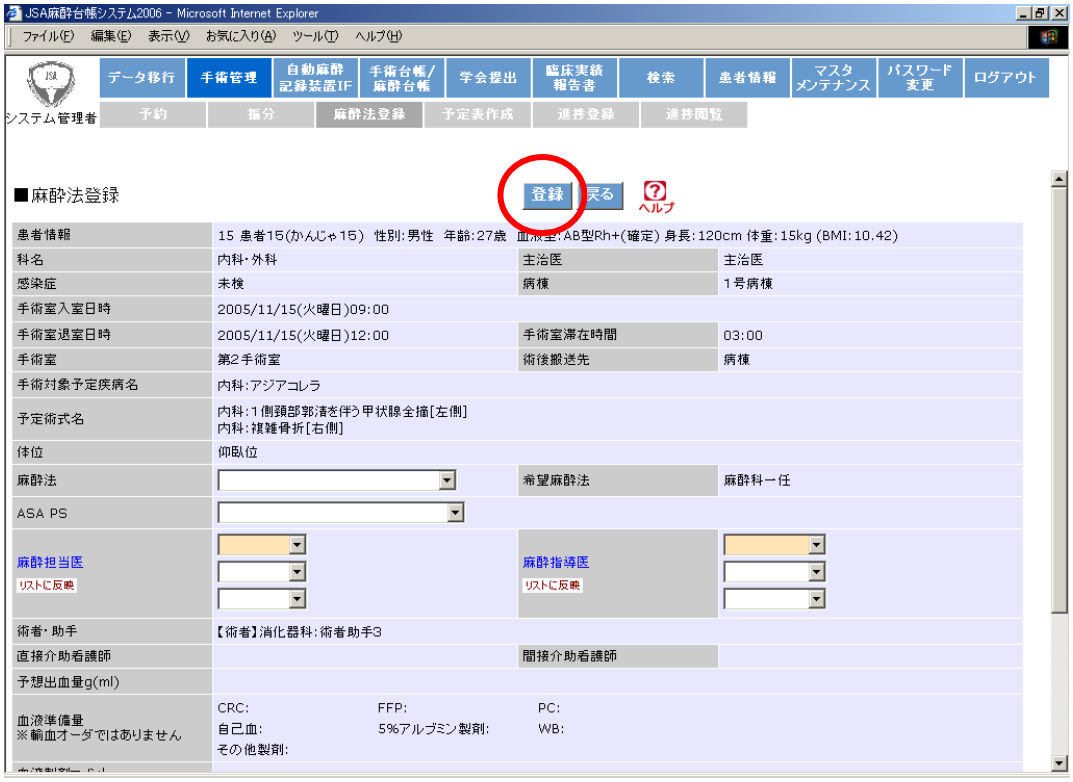
青色のバーは、手術前のデータを表しています。
赤色のバーは、手術が開始されたデータを表しています。
予定麻酔法の登録が行えるのは、手術前のデータのみですので、青色のバーを選択します。

バーの上にカーソルをおくと、ツールヒントが表示され、科名と患者名を参照できます。

オンコールの手術情報は、タイムテーブルの上部に手術室ごとに表示しています。手術情報のリンクをクリックして選択する事もできます。



(4) 麻酔法登録画面を表示します。
ここでは、麻酔法、ASA PS、麻酔担当医、麻酔指導医を登録します。
入力が完了したら、[登録]ボタンを押します。



(a)項目説明

以下の項目が登録できます。
それ以外の項目を編集する場合は、「手術台帳/麻酔台帳」｜「登録」メニューから対象の手術情報を検索し、編集してください。

No	項目名	説明
1	麻酔法	リストから選択します。 必須入力です。 このリストは、学会で定めたデータです。
2	ASA PS	ASA PS のリストから選択します。 必須入力です。 リストのデータは、学会で定義された分類です。
3	麻酔担当医	リストから選択します。 １番目のリストは、主（メイン）の麻酔担当医です。 このリストのデータは、職員マスタに登録されていて、麻酔科医フラグのたっているデータです。 **【麻酔担当医のマスタを変更するには】** 項目名[麻酔担当医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※麻酔担当医として登録する場合は、[職種フラグ]の[麻酔科医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、麻酔担当医のリストに表示されない場合は、職員情報の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[[麻酔科医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、麻酔法登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
4	麻酔指導医	麻酔指導医のリストから選択します。 １番目のリストは、主（メイン）の麻酔指導医です。 このリストは、職員マスタに登録されていて、麻酔指導医フラグのたっているデータです。 **【麻酔指導医のマスタを変更するには】** 項目名[麻酔指導医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。

		右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※麻酔担当医として登録する場合は、[職種フラグ]の[麻酔指導医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、麻酔指導医のリストに表示されない場合は、職員情報の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[[麻酔指導医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、麻酔法登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。

4.4 手術予定表を作成するには　　(対象：手術室看護師)

ここでは、手術の予定表を作成する方法を説明します。

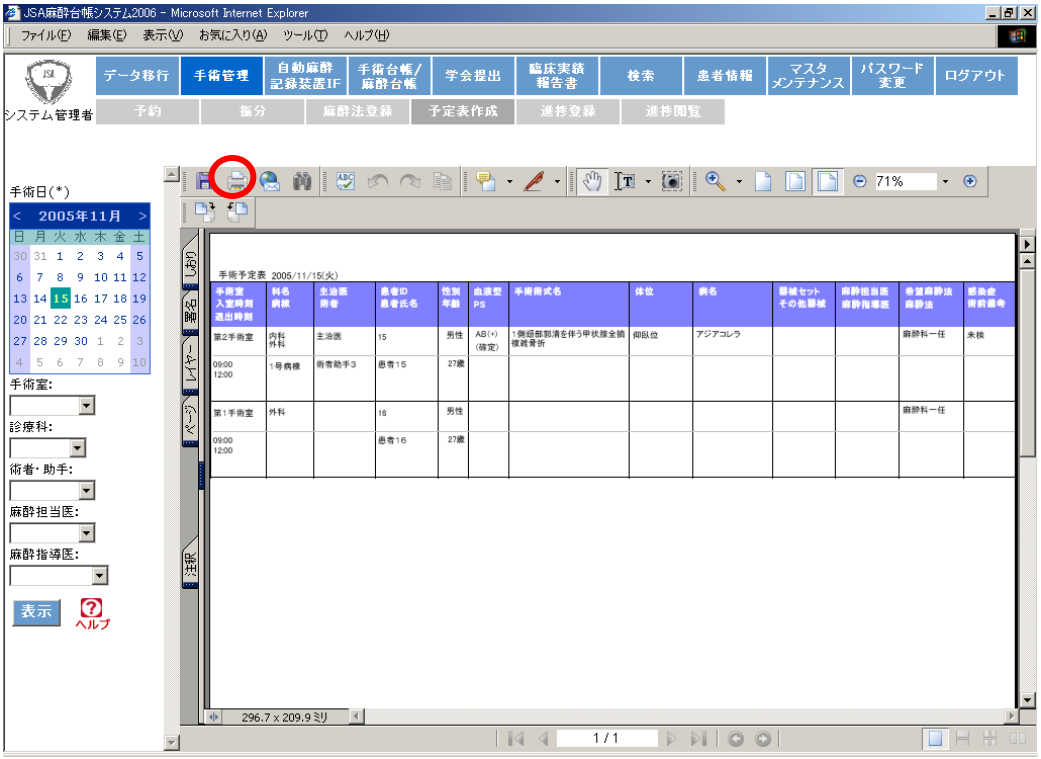
※　予定表を印刷するには、Acrobat Reader が必要です。
お使いのマシンに Acrobat Reader がインストールされていない場合は、インストールしてから印刷機能をお使いください。

(1) 「手術管理」|「予定表作成」メニューをクリックします。
(2) 左側の検索条件を指定して、[表示]ボタンを押します。
検索条件は、以下の６つです。

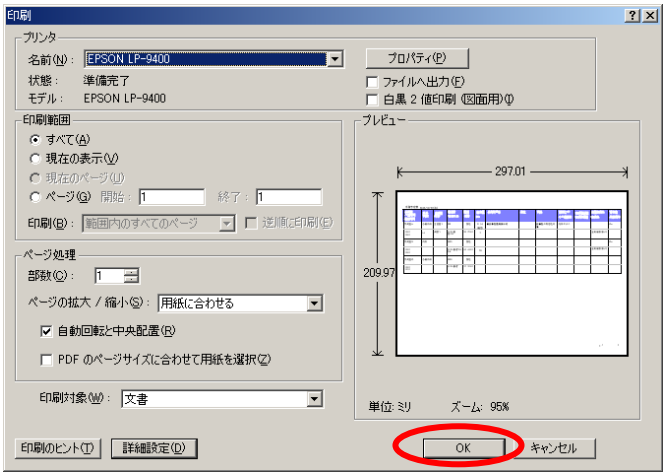
- 手術日(必須)
  デフォルトは本日の日付です。
- 手術室
- 診療科
- 術者・助手
- 麻酔担当医
- 麻酔指導医

(3) 右側に手術予定表が表示されます。
印刷するには、[印刷]ボタンを押してください。

(4) Acrobat Readerが起動します。印刷アイコンをクリックします。



(5) 印刷画面が表示されます。プリンタを選択して、[印刷]ボタンを押します。選択したプリンタから印刷されます。



4.5 手術の進捗時刻を登録するには　　(対象：手術室看護師)

ここでは手術中に進捗時刻を登録する方法を説明します。
以下の操作を行ってください。　（画面イメージは次ページを参照ください）

(1) 「手術管理」｜「進捗登録」メニューを選択します。

(2) 左側の検索条件を指定して、[表示]ボタンを押します。
検索条件は、以下の６つです。

- 手術日（必須）
  デフォルトは本日の日付です。
- 手術室
- 診療科
- 術者・助手
- 麻酔担当医
- 麻酔指導医
-

(3) 右側に検索条件に合った手術情報を表示します。
ステータスは以下の様に色分けされています。

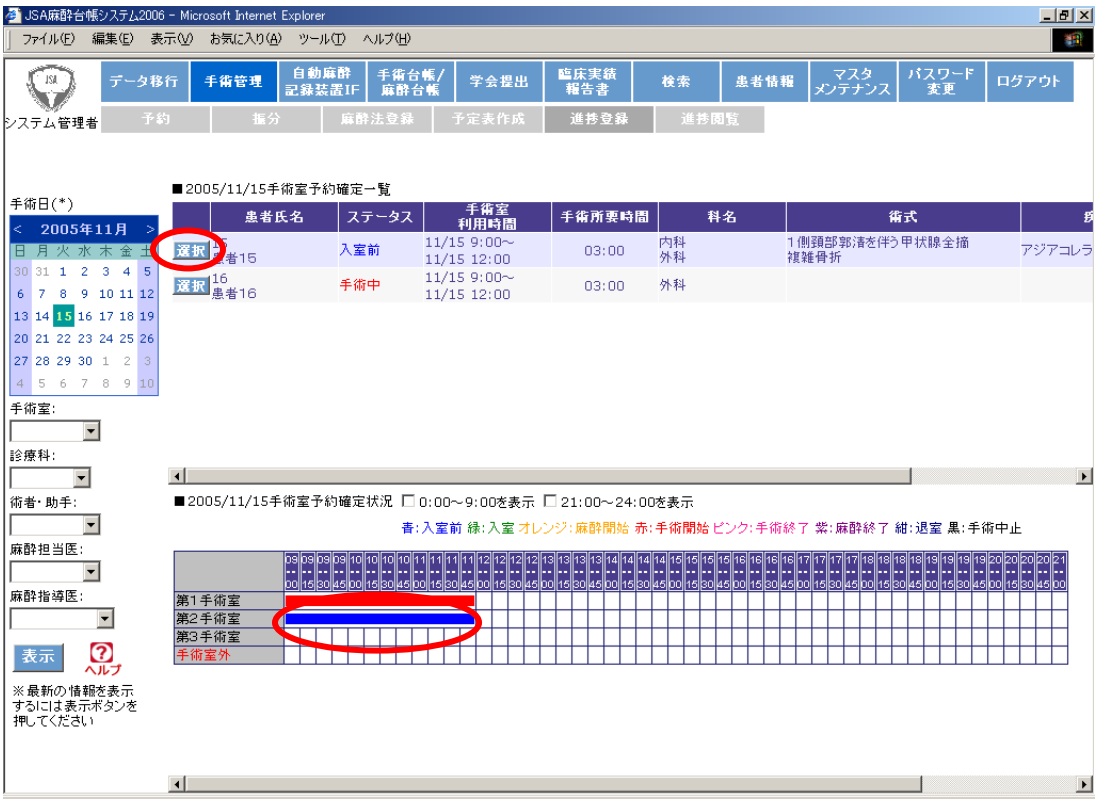
入室前	：青	入室	：緑
麻酔開始	：オレンジ	手術開始	：赤
手術終了	：ピンク	麻酔終了	：紫
退室	：紺	中止	：黒

(4) 一覧から一件選んで、[選択]ボタンを押します。
[選択]ボタンの欄に[確定済]と表示されているデータは、麻酔台帳が確定されているので、進捗時刻の登録はできません。

右側下部は、手術情報のタイムテーブルです。
バーをクリックして、手術情報を選択する事もできます。

デフォルトは、9:00～21:00 のデータを表示しています。
[0:00～9:00 を表示]、[21:00～24:00 を表示]チェックボックスを押すと、その時間帯のデータを表示します。
バーの上にカーソルをおくと、ツールヒントが表示され、科名と患者名を参照できます。

オンコールの手術情報は、タイムテーブルの上部に手術室ごとに表示しています。手術情報のリンクをクリックして選択する事もできます。



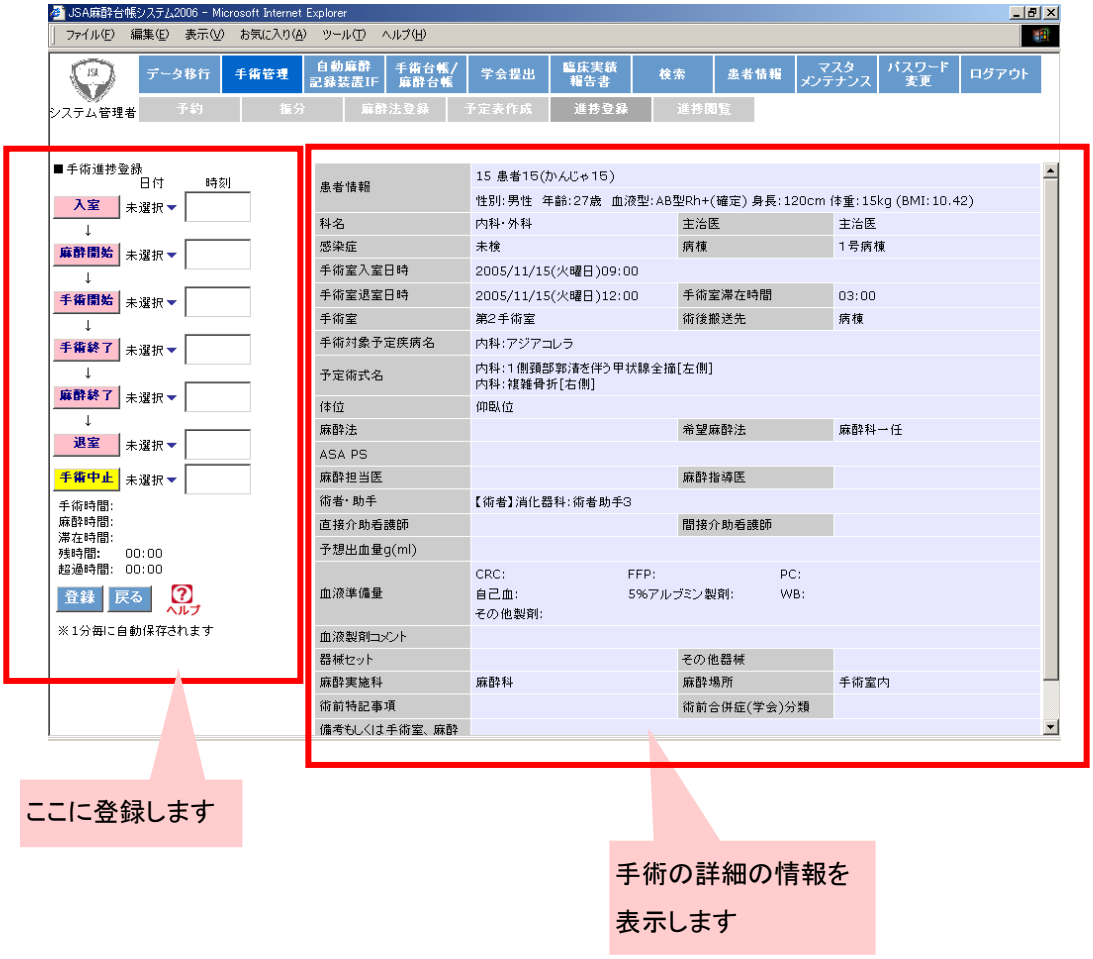
(5) 手術進捗登録画面を表示します。
ここでは、以下を登録します。

・　入室日時　　・麻酔開始日時　・手術開始日時
・　手術終了日時　・麻酔終了日時　・退室日時　・手術中止日時

各ステータスのボタンを押すと、現在の日付と時刻が自動で入力されます。
日付の変更は、[▼]ボタンを押すとカレンダが表示されますので、正しい日付を選択します。
時刻の変更は、テキストボックスを編集します。

入力が完了したら、[登録]ボタンを押します。
登録が完了すると、[登録]ボタンの右に「登録できました」と表示されます。
エラーが発生した場合は、「エラーが発生しました」と表示され、登録はされていません。
エラーの箇所が赤字で表示されるので、修正して再度「登録」ボタンを押してください。
１分おきに自動保存をしています。

進捗時刻以外の項目を編集する場合は、「手術台帳/麻酔台帳」｜「登録」メニューから対象の手術情報を検索し、編集してください。



ここに登録します

手術の詳細の情報を表示します

4.6 手術の進捗を閲覧するには　　(対象：全ユーザ)

ここでは、手術進捗を閲覧する方法を説明します。

(1) 「手術管理」|「進捗閲覧」メニューをクリックします。
(2) 今日の手術一覧が表示されます。（画面イメージは次ページを参照ください）
　左側の検索条件を指定して、[表示]ボタンを押すと、検索条件に合った手術情報が表示されます。
検索条件は、以下の６つです。

- 手術日（必須）
　　デフォルトは本日の日付です。
- 手術室
- 診療科
- 術者・助手
- 麻酔担当医
- 麻酔指導医

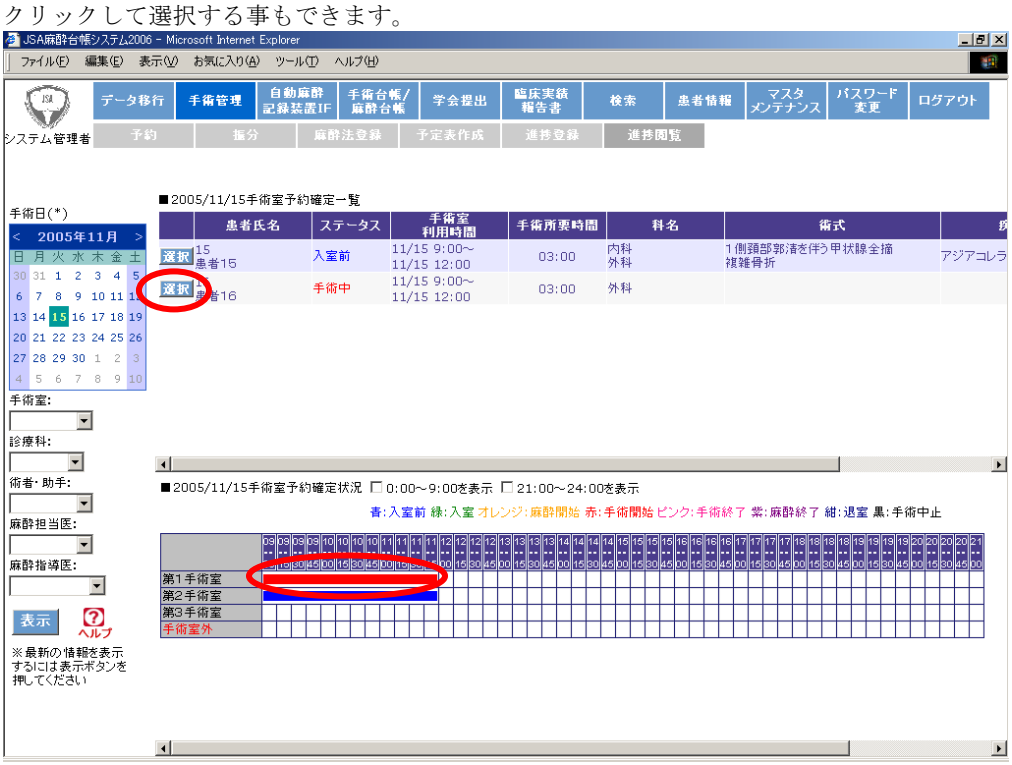
ステータスは以下の様に色分けされています。

入室前	：青	入室	：緑
麻酔開始	：オレンジ	手術開始	：赤
手術終了	：ピンク	麻酔終了	：紫
退室	：紺	中止	：黒

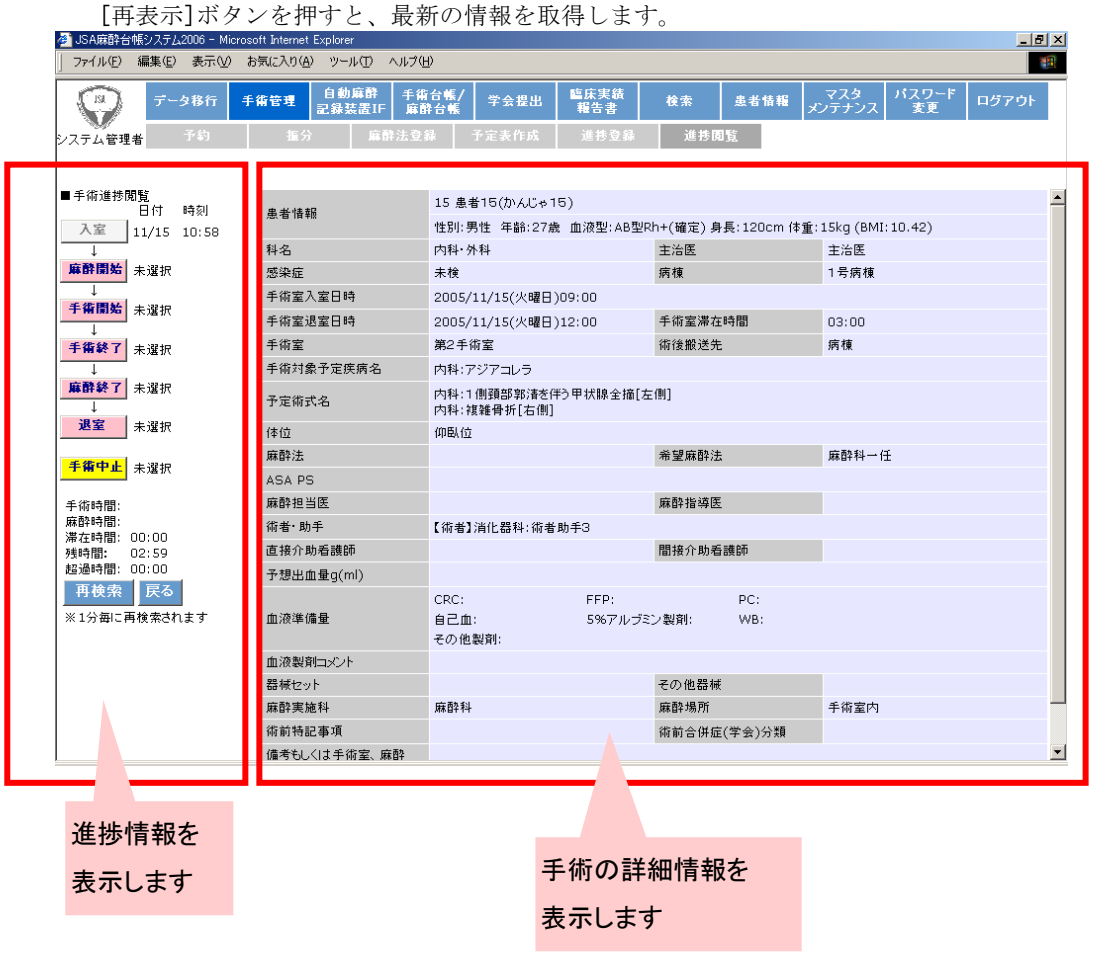
(3) 一覧から一件選んで、[選択]ボタンを押します。
右側下部は、手術情報のタイムテーブルです。
バーをクリックして、手術情報を選択する事もできます。

デフォルトは、9:00～21:00 のデータを表示しています。
[0:00～9:00 を表示]、[21:00～24:00 を表示]チェックボックスを押すと、その時間帯のデータを表示します。
バーの上にカーソルをおくと、ツールヒントが表示され、科名と患者名を参照できます。

オンコールの手術情報は、タイムテーブルの上部に手術室ごとに表示しています。手術情報のリンクをクリックして選択する事もできます。



(4) 手術進捗閲覧画面が表示されます。
既に終了しているステータスは、グレーで表示されます。
未入力のステータスは、ピンクで表示されます。（手術中止は、黄色で表示されます。）
[再表示]ボタンを押すと、最新の情報を取得します。



5 手術台帳/麻酔台帳

ここでは、麻酔台帳の機能について説明します。
以下の機能があります。

- 6.1 章　自動麻酔記録装置からの登録　（対象：システム管理者）
- 6.2 章　麻酔台帳の登録　（対象：術者・麻酔科医）
- 6.3 章　臨床実績報告書の作成　（対象：麻酔科医）
- 6.4 章　データ検索　（対象：術者・麻酔科医）

5.1 自動麻酔記録装置からデータを登録するには

自動麻酔記録装置から麻酔台帳のデータを登録する事ができます。

※これは、システム管理者のみ行なえる機能です。

参照　操作方法は、管理者マニュアル（4.データ連携）の「2 自動麻酔記録装置とデータ連携するには」を参照してください。

5.2 手術台帳/麻酔台帳を登録するには　(対象：術者・麻酔科医)

5.2.1 手術台帳/麻酔台帳を登録するには

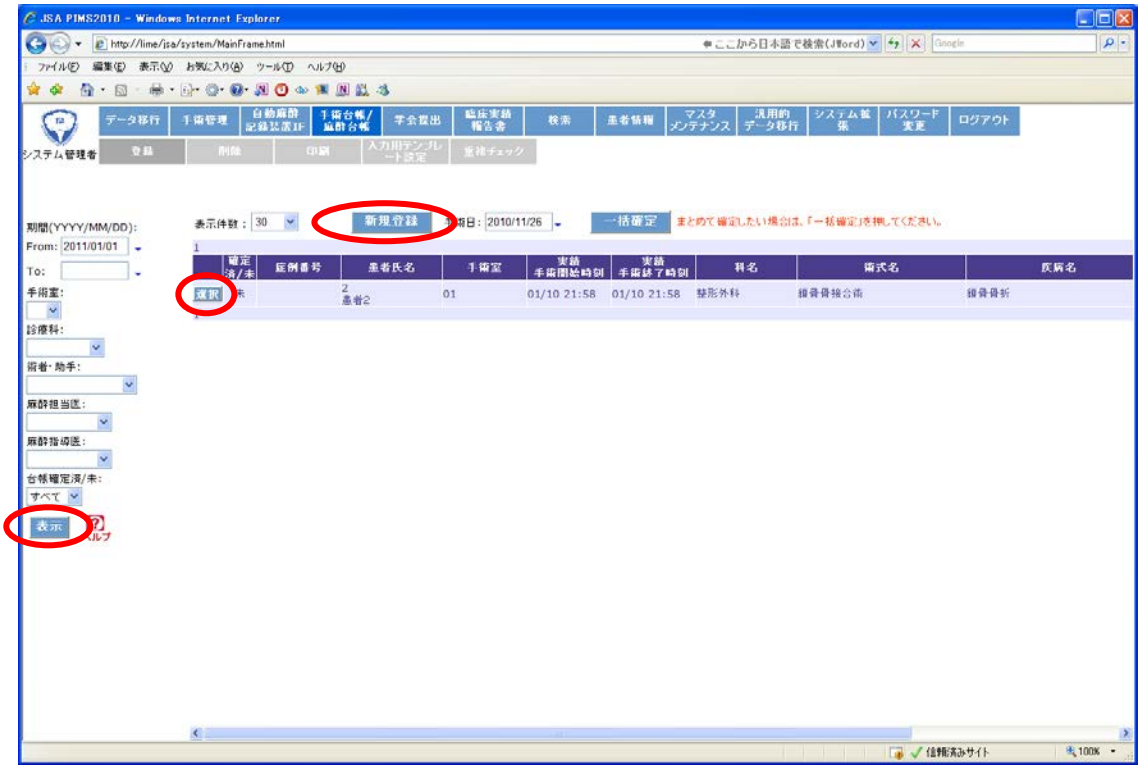
ここでは手術台帳/麻酔台帳を登録する方法を説明します。
手術管理を使用すると、そのデータを使用して手術台帳/麻酔台帳を作成する事ができます。
以下の操作を行ってください。

(1) 「手術台帳/麻酔台帳」｜「登録」メニューを選択します。
(2) 左側の検索条件を指定して、[表示]ボタンを押します。
検索条件は、以下の４つです。

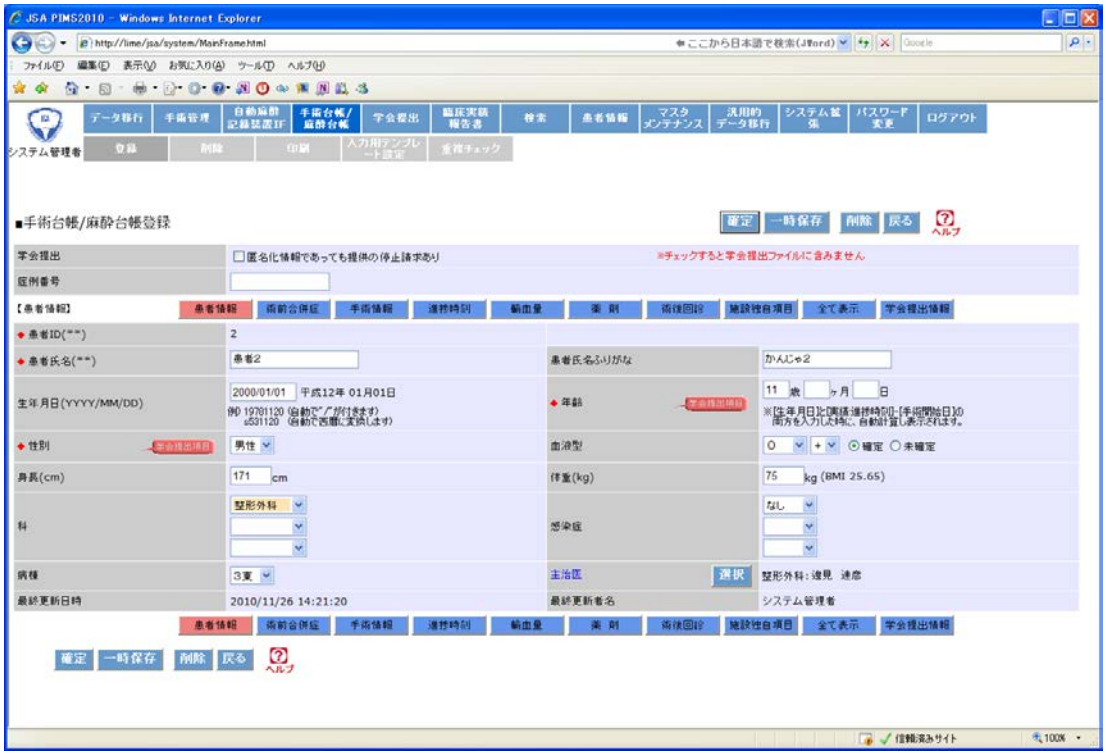
- 期間
  手術日の期間を表します。
  デフォルトは本日の日付です。
  [▼]アイコンをクリックすると、カレンダが表示され、
  日付を選択する事ができます。
- 手術室
- 診療科
- 術者・助手
- 麻酔担当医
- 麻酔指導医
- 麻酔台帳確定済/未
  麻酔台帳が確定済みか未確定かを表します。
  「すべて」「確定済」「未確定」から選択します。

(3) 右側に検索条件に合った手術情報を表示します。

(4) 一覧から一件選んで、[選択]ボタンを押します。
手術管理を使用しておらず、手術台帳/麻酔台帳を新規で作成する場合は、「新規登録」ボタンを押します。



(5) 手術台帳/麻酔台帳登録画面を表示します。



この画面は、手術台帳/麻酔台帳を登録するための画面です。

以下の各ボタンを押すことにより、入力項目が切り替わります。
　[患者情報], [術前合併症], [手術情報], [進捗時刻], [輸血量], [薬剤], [術後回診], [施設独自項目], [全て表示], [学会提出情報]

初期選択表示する項目は、「入力テンプレート設定」メニューにより変更ができます。

[全て表示]ボタンを押すと、すべての入力項目が表示されます。
（注意）ただし、表示量が多くなるためレスポンスが遅くなる可能性があります）

[学会提出情報]ボタンを押すと、日本麻酔科学会に提出する項目のみを集約した入力項目が表示されます。

[施設独自項目]ボタンを押すと、「システム拡張」-「施設独自項目」メニューにより設定した施設独自の入力項目が表示されます。

[マスタメンテナンス]-[画面編集]メニューにより、画面への表示項目、必須入力項目を設定することができます。
詳細は、[マスタメンテナンス]-[画面編集]のヘルプをご確認ください。

入力したデータを確定するには、[確定]ボタンを押します。
確定するとデータ編集ができなくなります。再度データ編集をするには、[未確定にする]ボタンを押します。
確定時の必須項目は、[(**)]や[◆]と表示されている項目です。

確定はせずに、入力したデータを保存するには、[一時保存]ボタンを押します。

一時保存時の必須項目は、[(**)]と表示されている項目です。

偶発症例を入力するには、［手術情報］ボタンを押した後、画面 1 行目の［偶発症例登録］ボタンを押してください。

参照 5.2.2 偶発症例を登録するにはを参照してください。

(a)必須項目
以下の項目が必須入力です。
■一時保存時の必須項目
・患者 ID　　・患者氏名
・実績:進捗時刻　手術開始もしくは予定：手術日

■確定時の必須項目
・患者 ID　　・患者氏名　　・性別　　・年齢
・実績:進捗時刻　手術開始日時
・体位　　・ASA　PS
・手術部位　　・麻酔法
・偶発症例の入力がある場合、偶発症例が確定されていることが必要です

(b)項目説明
【共通情報】

No	項目名	説明
1	症例番号	症例番号を入力します。最大で 15 桁まで入力できます。 この番号により院内独自の症例番号と本システムで登録した手術台帳/麻酔台帳を紐付けることが可能です。
2	学会提出	学会提供への停止請求があった場合にチェックを入れます。

【患者情報】

No	項目名	説明
1	患者 ID	新規登録の場合、患者 ID を入力します。最大で１５桁まで入力できます。 入力後、[患者表示]ボタンを押すと、患者マスタに登録されている患者情報を表示します。 自動で表示するのは、患者氏名、患者氏名かな、生年月日、年齢、血液型です。 患者マスタに登録されていない場合は、[患者情報がありません]というメッセージが表示されます。患者情報を入力してください。 更新時は、患者 ID の変更は行なえません。
2	患者氏名	患者氏名を入力します。最大で 40 文字(80 バイト)まで入力できます。
3	生年月日	生年月日を入力します。書式は YYYY/MM/DD です。 　入力例）　2005/10/01 ただし、ハイフン（/）は省略可能です。 正しく入力すると、和暦が横に表示されます。 また、年齢が自動で表示されます。
4	年齢	生年月日を入力すると、年齢が自動で計算されます。

		生年月日が分からない場合は、手動で入力も可能です。 生年月日を入力後に年齢を修正した場合、修正した年齢がそのまま登録されます。ですので、生年月日と不整合がおきる場合があります。
5	性別	[男性][女性]のリストから選択します。不明の場合は、未選択とします。
6	血液型	血液型、RhD のリスト、、確定区分のラジオボタンを選択します。 未検の場合は、血液型のリストの「未検」を選択します。
7	身長	身長を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 1 桁まで入力できます。
8	体重	体重を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 1 桁まで入力できます。 身長、体重を入力すると、BMI が表示されます。 BMI は、以下の式で計算しています。 BMI＝体重（kg）÷身長(m)^2
9	科名	科のリストから選択します。３つまで選択可能です。
10	感染症	感染症のリストから選択します。
11	病棟	病棟のリストから選択します。
12	主治医	[選択]ボタンを押すと、主治医選択画面が開きます。 [所属科]のリストから科を選択すると、その科に所属していて、主治医フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの主治医データ]に選択した職員データが表示されます。 最大で 6 人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照　6.1 主治医選択画面を参照してください。 **【主治医のマスタを変更するには】** 項目名[主治医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。必要事項を入力します。 ※主治医として登録する場合は、[職種フラグ]の[主治医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、主治医のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[主治医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 6.2 職員情報の検索画面を参照してください。

		参照

【術前合併症】

No	項目名	説明
1	術前合併症	下記の各タブを押すと、入力項目が切り替わります。 [使用薬剤など],[気道系],[呼吸器系],[出血性ショック],[循環器系],[全身状態],[血液・免疫],[消化器系],[泌尿器系],[内分泌・代謝],[筋・骨格系],[神経系],[視聴覚],[精神疾患],[その他]

【手術情報】

No	項目名	説明
1	偶発症例	［偶発症例登録］ボタンを押すと、偶発症例を登録する事ができます。 偶発症例が登録されていれば、［偶発症例あり］と表示されます。 また、［確定済］もしくは［未確定］と表示されます。 参照 偶発症の登録方法は、「5.2.2 偶発症を登録するには」を参照してください。
2	予定：手術日	手術予約申込、手術振分で登録された日付が表示されています。変更が可能です。 [▼]を押すと、カレンダから日付を選択する事ができます。 入室時刻、オンコールのどちらかを入力します。両方入力する事はできません。 入室時刻は、[時]のリストと[分]のリストを選択します。 [時]は、0 時から 23 時まで選択できます。 [分]は、15 分刻みで選択します。 オンコールは、時間帯([午前][午後][全体])のリストと、順位のリストから選択します。 両方の入力が必要です。 ※麻酔台帳から新規登録をする場合は、入力する必要はありません。 実績の手術日時は、[実績:進捗時刻]の[手術開始]日時です。
3	手術室滞在時間	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [時間]のリストと[分]のリストを選択します。 [時間]は、0 時間から 36 時間まで選択できます。 [分]は、15 分刻みで選択します。
4	退室時刻	手術日の入室時刻と手術室滞在時間から計算して表示します。 オンコールの場合は、表示しません。
5	麻酔場所	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [手術室内][手術室外]のラジオボタンから選択します。 デフォルトは、[手術室内]です。 [手術室内]が選択されていると、手術室を選ぶ事ができます。
6	手術室	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 手術室のリストから選択します。 麻酔場所が[手術室内]の場合に選択が可能です。
7	術後搬送先	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。

		[病棟][日帰り][ICU][その他]のリストから選択します。
8	術後：手術対象疾病名	術後に診断した手術対象疾病名を選択します。 [選択]ボタンを押します。 手術対象疾病名の検索画面が表示されます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科でよく使用する疾病名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの手術対象疾病名]に選択した疾病データが表示されます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの手術対象疾病名]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で3つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.3 手術対象疾病名選択画面を参照してください。 **【疾病のマスタを変更するには】** 項目名[手術対象疾病名]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 疾病の検索画面が表示されます。 左側の[科名]を指定して、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 疾病を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 疾病名もしくは疾病名カナを指定して、検索ボタンを押します。 一覧が表示されるので、追加する疾病の行の[追加]ボタンをクリックします。 一覧に該当する疾病がない場合は、「マスタメンテナンス」｜「疾病 MEDIS 以外」メニューから MEDIS 標準疾病マスター以外の疾病名を登録してください。登録が完了すると、一覧に表示されます。(「マスタメンテナンス」｜「疾病 MEDIS 以外」メニューからの操作はシステム管理者のみ行なえます。) 参照 6.4 疾病マスタの登録を参照してください。
9	予定：手術対象疾病名	手術予約申込で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [選択]ボタンを押します。 手術対象疾病名の検索画面が表示されます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科でよく使用する疾病名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの手術対象疾病名]に選択した疾病データが表示されます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの手術対象疾病名]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で3つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 6.3 手術対象疾病名選択画面を参照してください。

		参照 【疾病のマスタを変更するには】 ［術後：手術対象疾病名］の【疾病のマスタを変更するには】を参照してください。
10	実施：術式名	実際に実施した術式名を選択します。 選択]ボタンを押します。 術式名の検索画面が表示されます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科でよく使用する術式名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの術式名]に選択した術式データが表示されます。 次に、手術側を選択します。[右側][左側][両側]のリストから選択びます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの術式名]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で 3 つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.5 術式名選択画面を参照してください。 【術式のマスタを変更するには】 項目名の[術式名]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 術式の検索画面が表示されます。 左側の[科名]を指定して、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 術式を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 術式名もしくは術式名カナを指定して、検索ボタンを押します。 一覧が表示されるので、追加する術式の行の[追加]ボタンをクリックします。 一覧に該当する術式がない場合は、「マスタメンテナンス」｜「術式 MEDIS 以外」メニューから MEDIS 標準手術処置マスター以外の術式名を登録してください。登録が完了すると、一覧に表示されます。（「マスタメンテナンス」｜「術式 MEDIS 以外」メニューからの操作はシステム管理者のみ行なえます。） 参照 6.6 術式マスタの登録画面を参照してください。
11	予定：術式名	手術予約申込で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [選択]ボタンを押します。術式名の検索画面が表示されます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科でよく使用する術式名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの術式名]に選択した術式データが表示されます。 次に、手術側を選択します。[右側][左側][両側]のリストから選択びます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの術式名]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で 3 つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。

		参照 6.5 術式名選択画面を参照してください。 【術式のマスタを変更するには】 [実施：術式名]の【術式のマスタを変更するには】を参照してください。
12	体位	手術予約申込で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 体位のリストから選択します。 3つまで選択できます。 １番目はリストから選択します。このデータは、学会提出用ファイルに含まれます。 ２番目からはコメントを入力する事もできます。２、３番目のデータは学会提出用ファイルに含まれません。
13	術者・助手	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [選択]ボタンを押すと、術者・助手の選択画面が開きます。 [所属科]のリストから科を選択すると、その科に所属していて、術者・助手フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの術者・助手]に選択した職員データが表示されます。 術者には、[術者]のチェックボックスにチェックします。 最大で６人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 【術者・助手のマスタを変更するには】 項目名[術者・助手]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※術者・助手として登録する場合は、[職種フラグ]の[術者・助手]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、術者・助手のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[術者・助手]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 6.2 職員マスタの登録を参照してください。
14	直接介助看護師	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [選択]ボタンを押すと、直接介助看護師の選択画面が開きます。 職員コード、職員氏名、病棟、所属科などの検索条件を指定して[検索]ボタンを押すと、

		検索条件に該当し、手術室以外の看護師(病棟・外来など)フラグもしくは手術室看護師フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの直接介助看護師データ]に、選択した職員データが表示されます。 最大で３人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.7 直接介助看護師選択画面を参照してください。 **【直接介助看護師のマスタを変更するには】** 項目名[直接介助看護師]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※直接介助看護師として登録する場合は、[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、直接介助看護師のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 参照 6.2 職員マスタの登録を参照してください。
15	間接介助看護師	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [選択]ボタンを押すと、間接介助看護師の選択画面が開きます。 職員コード、職員氏名、病棟、所属科などの検索条件を指定して[検索]ボタンを押すと、検索条件に該当し、手術室以外の看護師(病棟・外来など)フラグもしくは手術室看護師フラグのたっている職員のリストが表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの間接介助看護師データ]に、選択した職員データが表示されます。 最大で３人まで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.8 間接介助看護師選択画面を参照してください。 **【間接介助看護師のマスタを変更するには】** 項目名[間接介助看護師]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 参照 職員情報の検索画面が表示されます。

		左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※間接介助看護師として登録する場合は、[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、間接介助看護師のリストに表示されない場合は、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[手術室以外の看護師(病棟・外来など)]もしくは[手術室看護師]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 6.2 職員マスタの登録を参照してください。
16	器械セット	手術予約申込で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 [選択]ボタンを押すと、器械セットの選択画面が開きます。 [診療科]のリストから科を選択すると、その科で使用する器械セット名が表示されます。 対象の行の[選択]ボタンを押すと、下部の[■選択済みの器械セット]に選択した器械セットのデータが表示されます。 選択済みのデータを削除する場合は、[■選択済みの器械セット]の対象行の[削除]ボタンを押します。 最大で 3 つまで選択が可能です。 選択が完了したら、[確定]ボタンを押します。 参照 6.9 器械セット選択画面を参照してください。 **【器械セットのマスタを変更するには】** 項目名[器械セット]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 器械セットの検索画面が表示されます。 左側の科名、器械セット名を指定して(省略可)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 器械セットを登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 器械セットコード、科名、器械セット名を入力し、[登録]ボタンを押します。 器械セット名を修正するには、器械セットの検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。科名、器械セット名を修正し、[登録]ボタンを押します。 参照 6.10 器械セットマスタの登録を参照してください。
17	その他器械	手術予約申込、手術振分で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 器械に関するコメントを入力します。
18	麻酔実施科	[麻酔科][自科]のラジオボタンから選択します。

		[麻酔科]は、麻酔の管理を麻酔科が行なう事を意味します。 [自科]は、麻酔の管理を患者の診療科が行なう事を意味します。
19	ASA　PS	ASA　PS のリストから選択します。 必須入力です。 リストのデータは、学会で定義された分類です。
20	気道	リストから選択します。 **【気道のマスタを変更するには】** 項目名[気道]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 気道の検索画面が表示されます。 左側の気道名を指定して(省略可)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 気道を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 気道コード、気道名を入力し、[登録]ボタンを押します。 気道名を修正するには、気道の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。気道名を修正し、[登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.15 気道マスタの登録を参照してください。
21	手術部位	分類のリストと、詳細のリストから選択します。 必須入力です。分類を選択したら、必ず詳細も選択します。 リストのデータは、学会で定めた分類です。
22	麻酔法	リストから選択します。 必須入力です。 リストのデータは、学会で定めた分類です。
23	希望麻酔法	手術予約申込で登録されたデータが表示されています。変更が可能です。 希望する麻酔法をリストから選択します。 デフォルトは[麻酔科一任]です。 **【希望麻酔法のマスタを変更するには】** 項目名[希望麻酔法]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 希望麻酔法の検索画面が表示されます。 左側の希望麻酔法名を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 希望麻酔法を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 希望麻酔法コード、希望麻酔法名を入力し、[登録]ボタンを押します。 希望麻酔法名を修正するには、希望麻酔法の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。希望麻酔法名を修正し、[登録]ボタンを押します。

		画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.11 希望麻酔法マスタの登録を参照してください。
24	麻酔担当医	リストから選択します。 １番目のリストは、主（メイン）の麻酔担当医です。 このリストのデータは、職員マスタに登録されていて、麻酔科医フラグのたっているデータです。 **【麻酔担当医のマスタを変更するには】** 項目名[麻酔担当医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※麻酔担当医として登録する場合は、[職種フラグ]の[麻酔科医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 既に登録されている職員で、麻酔担当医のリストに表示されない場合は、職員情報の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[[麻酔科医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
25	麻酔指導医	麻酔指導医のリストから選択します。 １番目のリストは、主（メイン）の麻酔指導医です。一番目のリストに選択された職員が臨床実績報告書の[指導症例数]に集計されます。 このリストは、職員マスタに登録されていて、麻酔指導医フラグのたっているデータです。 **【麻酔指導医のマスタを変更するには】** 項目名[麻酔指導医]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 職員情報の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 職員を新規で登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 必要事項を入力します。 ※麻酔担当医として登録する場合は、[職種フラグ]の[麻酔指導医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。

		既に登録されている職員で、麻酔指導医のリストに表示されない場合は、職員情報の検索画面で、対象の行の[編集]ボタンを押します。 ※[職種フラグ]の[麻酔指導医]にチェックをします。 [登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.2 職員マスタの登録を参照してください。
26	術前特記事項	分類と事項のリストから選択します。 分類を選択したら、必ず事項も選択します。 ３つまで選択可能です。 **【術前特記事項のマスタを変更するには】** 項目名[術前特記事項]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 参照　術前特記事項の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 術前特記事項を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 分類、術前特記事項コード、術前特記事項名を入力し、[登録]ボタンを押します。 （分類の編集も行なえます。） 術前特記事項名を修正するには、術前特記事項の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。術前特記事項名を修正し、[登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 6.12 術前特記事項マスタの登録画面を参照してください。
27	術前合併症	分類と事項のリストから選択します。 分類を選択したら、必ず事項も選択します。 ３つまで選択可能です。
28	備考もしくは手術室、麻酔科に対する要望	備考もしくは手術室、麻酔科に対する要望を入力します。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力が可能です。

【進捗時刻・術中備考】

No	項目名	説明
1	実績：進捗時刻	以下の項目を入力します。 実績値を入力します。 ・入室日時 ・麻酔開始日時

		・手術開始日時 ・手術終了日時 ・麻酔終了日時 ・退室日時 ・手術中止日時 ([予定：入室日時]は予約時の入室日時ですので、意味が異なります。) 日付は、[▼]を押してカレンダから選択します。 日付のテキストボックスを直接編集する事も可能です。 入力形式は YYYY/MM/DD です。 　入力例)2006/01/01 ただし、「/」は省略可能です。 時刻は、テキストボックスに入力します。 入力形式は HH24:MI です。(24 時間表記) 　入力例)20:15 ただし、「:」は省略可能です。 [手術時間]は、手術開始～手術終了の時間です。 [麻酔時間]は、麻酔開始～麻酔終了の時間です。 [超過時間]は、入室開始と手術室滞在時間から計算した退室時刻と、実際の退室時刻を比較して、超過していればその時間を表示します。
2	術中特記事項	リストから選択します。 ３つまで選択する事が可能です。 **【術中特記事項のマスタを変更するには】** 項目名[術中特記事項]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 術中特記事項の検索画面が表示されます。 左側の検索条件を指定して(省略可能)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 術中特記事項を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 術中特記事項コード、術中特記事項名を入力し、[登録]ボタンを押します。 術中特記事項名を修正するには、術中特記事項の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。術中特記事項名を修正し、[登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照　6.13 術中特記事項マスタの登録を参照してください。
3	備考（術中）	術中の備考を入力します。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力が可能です。

【出血量・輸血量】

No	項目名	説明

1	出血量	出血量の実績値を数値で入力します。 単位は、g もしくは ml です。 最大で 6 桁まで入力できます。 また、備考を入力できます。最大で 100 文字(200 バイト)まで入力できます。
2	予想出血量	手術予約申込で登録したデータが表示されています。変更が可能です。 予想出血量を数値で入力します。 単位は、g もしくは ml です。 最大で 6 桁まで入力できます。
3	輸血量	輸血量の数値と単位を血液製剤ごとに入力します。 数値は最大で 6 桁まで入力する事ができます。 単位は、[g(ml)]もしくは[単位]から選択します。 その他の血液製剤がある場合は、[↓製剤名を入力]のテキストボックスに製剤名を入力し、数値と単位を選択します。 製剤名は、最大で 40 文字(80 バイト)まで入力できます。
4	輸血量コメント	血液製剤・輸血量に関するコメントを入力します。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力する事ができます。
5	血液準備量	血液準備量の数値と単位を血液製剤ごとに入力します。 数値は最大で 6 桁まで入力する事ができます。 単位は、[g(ml)]もしくは[単位]から選択します。 その他の血液製剤がある場合は、[↓製剤名を入力]のテキストボックスに製剤名を入力し、数値と単位を選択します。 製剤名は、最大で 40 文字(80 バイト)まで入力できます。
6	血液準備量コメント	血液製剤・血液準備量に関するコメントを入力します。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力する事ができます。
7	尿量	尿量の実績値を数値で入力します。 単位は、ml です。 また、備考を入力できます。 最大で 100 文字(200 バイト)まで入力できます。
8	晶質輸液	晶質輸液の実績値を数値で入力します。 単位は、ml です。 最大で 6 桁まで入力できます。
9	膠質輸液	晶質輸液の実績値を数値で入力します。 単位は、ml です。 最大で 6 桁まで入力できます。

【薬剤】

No	項目名	説明
1	薬剤	薬剤は、6 つの分類に分かれています。 分類ごとに 4 つまで薬剤を選択できます。 **【薬剤のマスタを変更するには】**

		項目名[薬剤]がリンクになっています。そのリンクをクリックします。 薬剤の検索画面が表示されます。 左側の薬剤分類名、薬剤名を指定して(省略可)、[検索]ボタンを押します。 右側に一覧が表示されます。 薬剤を登録するには、[新規登録]ボタンを押します。 薬剤コード、薬剤名、薬剤分類名を入力し、[登録]ボタンを押します。 （薬剤分類名の編集も行なえます。） 薬剤名を修正するには、薬剤の検索画面で対象の行の更新ボタンを押します。薬剤名、薬剤分類名を修正し、[登録]ボタンを押します。 画面を閉じ、手術台帳/麻酔台帳登録画面に戻って［リストに反映］ボタンをクリックすると、登録した内容がリストに反映されます。 参照 6.14 薬剤マスタの登録を参照してください。

【術後回診】

No	項目	説明
	術後回診	回診日とコメントが表示されています。 表示は回診日の降順になっています。 登録または更新するには、[登録]ボタンを押します。 新規で登録するには、一行目の回診日、コメントを入力して[登録]ボタンを押します。 更新するには、[編集]ボタンを押します。回診日とコメントがテキストになりますので、編集し、[編集]ボタンを押します。 更新をキャンセルするには、[キャンセル]ボタンを押します。 削除するには、[削除]ボタンを押します。

【施設独自項目】

No	項目	説明
	施設独自項目	「システム拡張」-「施設独自項目」メニューにより設定した施設独自の入力項目が表示されます。

5.2.2 偶発症例を登録するには

ここでは、偶発症例の登録方法を説明します。

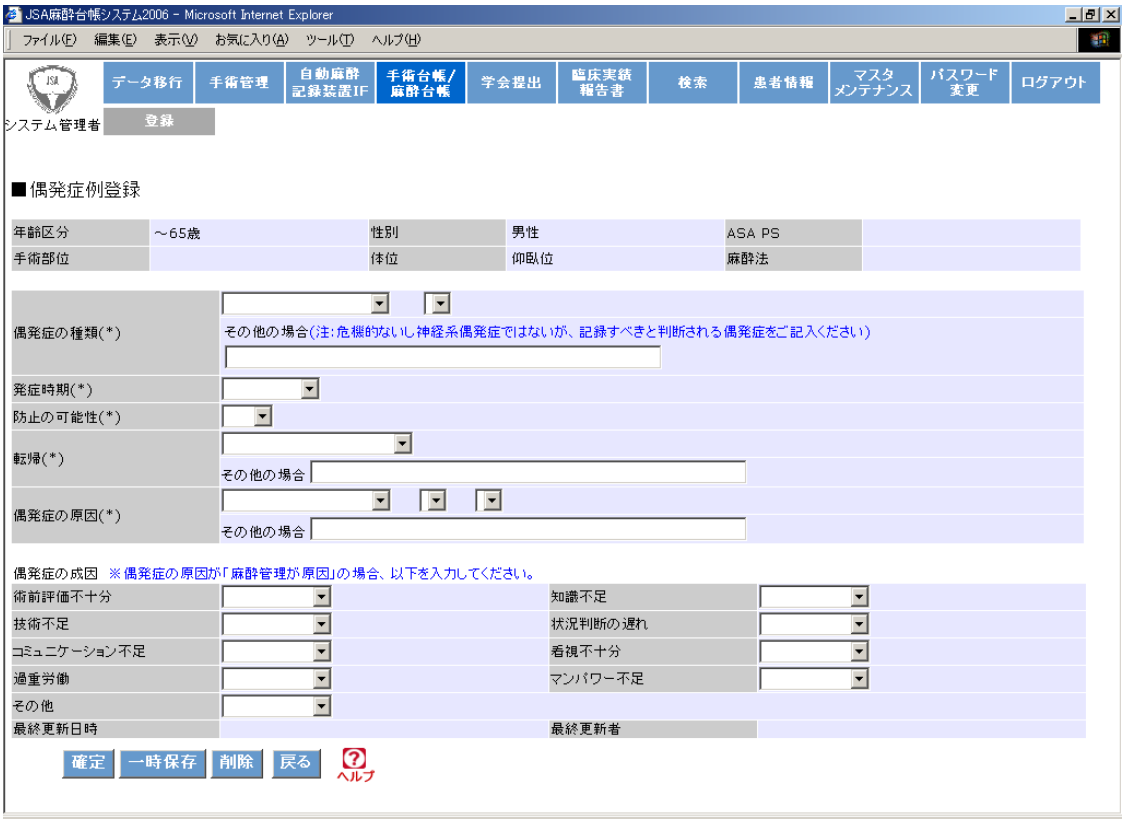
(1) 「手術台帳/麻酔台帳」|「登録」メニューをクリックします。
(2) 左側の検索条件を指定し、[表示]ボタンを押します。
(3) 手術情報の一覧が表示されますので、偶発症例を登録する手術情報を選択します。
　手術情報が登録されていない場合は、[新規登録]ボタンを押します。
(4) 手術台帳/麻酔台帳登録画面が表示されます。
　［手術情報］タブをクリックし、一行目の［偶発症例登録］ボタンを押します。

(5) 偶発症例登録画面が表示されます。
　すべて必須入力です。
　[偶発症例の種類]、[偶発症の原因]のリストは、左から順番に選択します。

　[偶発症例の原因]に[麻酔管理が原因]を選択した場合は、［偶発症の成因］を選択します。

　入力が完了したら、［確定］ボタンを押します。
　途中で保存する場合は、［一時保存］ボタンを押します。

　確定済みになると、編集できません。
　編集再開するには、［未確定にする］ボタンを押します。



5.2.3 術後回診を登録するには

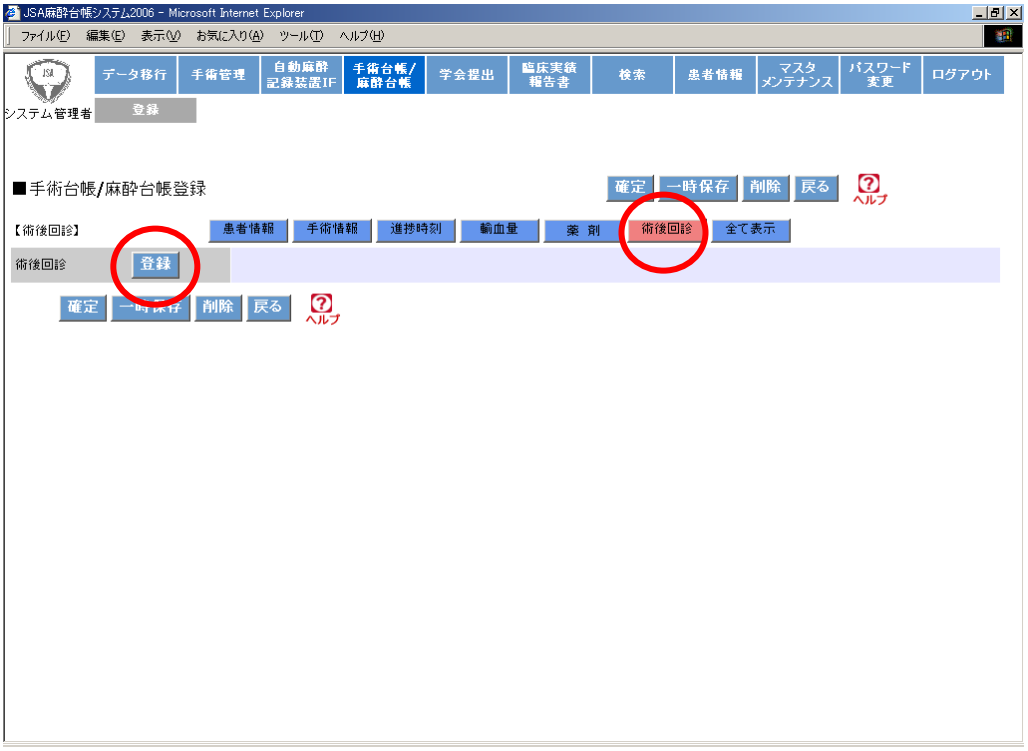
ここでは、術後回診の登録方法を説明します。

(1) 「手術台帳/麻酔台帳」|「登録」メニューをクリックします。

(2) 左側の検索条件を指定し、[表示]ボタンを押します。

(3) 手術情報の一覧が表示されますので、術後回診を登録する手術情報を選択します。
手術情報が登録されていない場合は、[新規登録]ボタンを押します。

(4) 手術台帳/麻酔台帳登録画面が表示されます。
［術後回診］ボタンをクリックし、[登録]ボタンを押します。



(5) 術後回診画面が表示されます。

新規で登録する時は、一行目に回診日とコメントを入力します。
回診日の入力形式は、YYYY/MM/DD です。
「/」を省略する事もできます。

コメントは、最大で 1000 文字(2000 バイト)まで入力できます。
［登録］ボタンを押します。

更新する場合は、一行選んで［編集］ボタンを押します。
[回診日]と[コメント]が編集可能になります。
編集して、［更新］ボタンを押します。

削除する場合は、[削除]ボタンを押します。

5.2.4 未確定の麻酔台帳を確定するには

ここでは未確定の麻酔台帳を確定する方法を説明します。
以下の操作を行ってください。

(1) 「手術管理/麻酔台帳」｜「登録」メニューを選択します。
(2) 左側の検索条件の［麻酔台帳確定済/未］に「未確定」を指定します。［期間］に検索したい期間を入力します。空欄も可能です。[表示]ボタンを押します。

（他の検索条件を指定する事もできます。）

(3) 右側に未確定の手術情報が表示されます。
(4) 一覧から一件選んで、[選択]ボタンを押します。
(5) 手術台帳/麻酔台帳登録画面が表示されます。
必要事項を入力し、［確定］ボタンを押します。

参照　項目の説明は、5.2.1(5)(a)項目説明を参照してください。

5.2.5 学会提出の停止請求をするには

麻酔台帳に登録すると、麻酔実施科が「麻酔科」で確定されているデータはすべて学会提出ファイルに含まれます。
しかし、学会への提供の停止請求があった場合は、そのデータのみ提出を停止する事ができます。
※この操作は、システム管理者のみ行える操作です。

参照　操作方法は、管理者マニュアル（3.運用管理）の「5.3　学会への情報提供停止の請求があったことを記録するには」を参照してください。

5.2.6 麻酔台帳を削除するには

麻酔台帳のデータは、削除が行えません。
※削除は、システム管理者のみ行なえる操作です。

参照

操作方法は、管理者マニュアル（3.運用管理）の「5.4　麻酔台帳を削除するには」を参照してください。

5.2.7 移行データの修正に関して

データ移行機能を使用して登録したデータは、「手術台帳/麻酔台帳」｜「登録」メニューから修正する事ができます。
しかし、以下のデータは修正することができません。

・術後：手術対象疾病名
・実施：術式名
・気道
・術前特記事項
・術中特記事項
・薬剤
・術後回診

5.3 臨床実績報告書を作成するには　　(対象：麻酔科医)

ここでは、臨床実績報告書の作成方法について説明します。

5.3.1 臨床実績報告書を作成するには

(1) 「臨床実績報告書」｜「作成」メニューをクリックします。
(2) 左側の検索条件を入力し、[作成]ボタンをクリックします。
必須は、[対象者]、[期間]です。

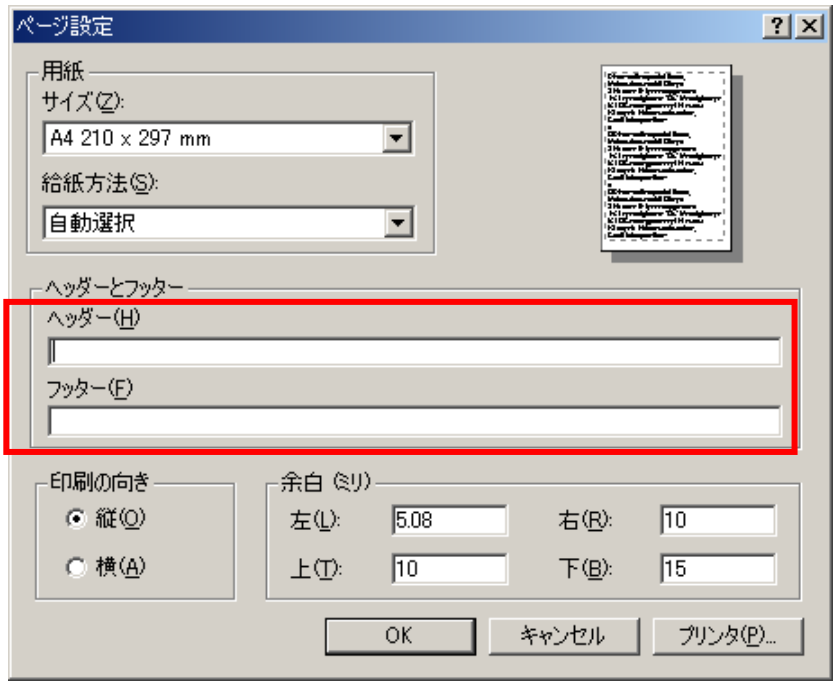
[勤務状況]に１週間あたりの平均の勤務日数を入力すると、臨床実績報告書の勤務状況欄に表示します。

症例数には、手術台帳/麻酔台帳が確定されているデータのみを集計します。
指導症例数は、手術台帳/麻酔台帳で麻酔指導医の一番目のリストに選択した職員が集計されています。

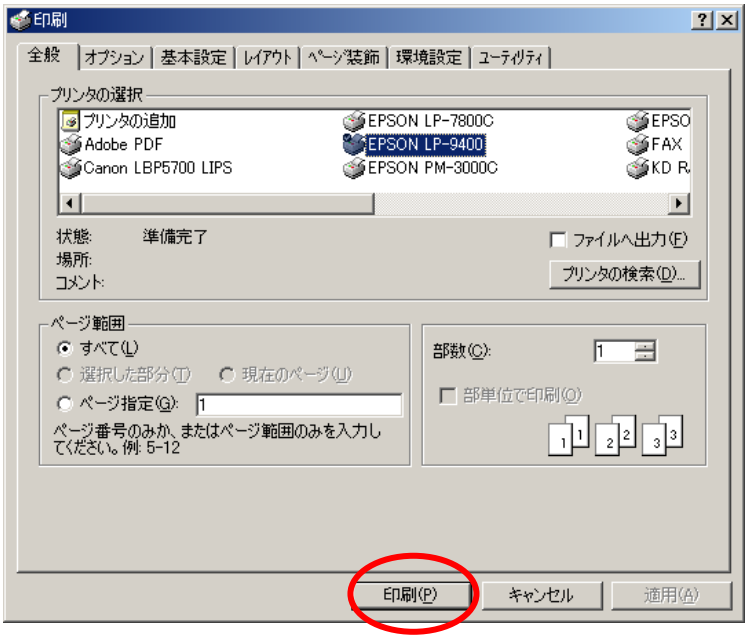
5.3.2 臨床実績報告書を印刷するには

(1) 臨床実績報告書を作成後、「ファイル」｜「ページ設定」メニューを選択します。

(2) ページ設定画面を表示します。[ヘッダー]、[フッター]欄に入力されている場合は、空欄にして[OK]ボタンを押します。



(3) 臨床実績報告書の画面左側の[印刷]ボタンを押します。
[印刷]ボタンを押すと、選択されているプリンタから臨床実績報告書が出力されます。



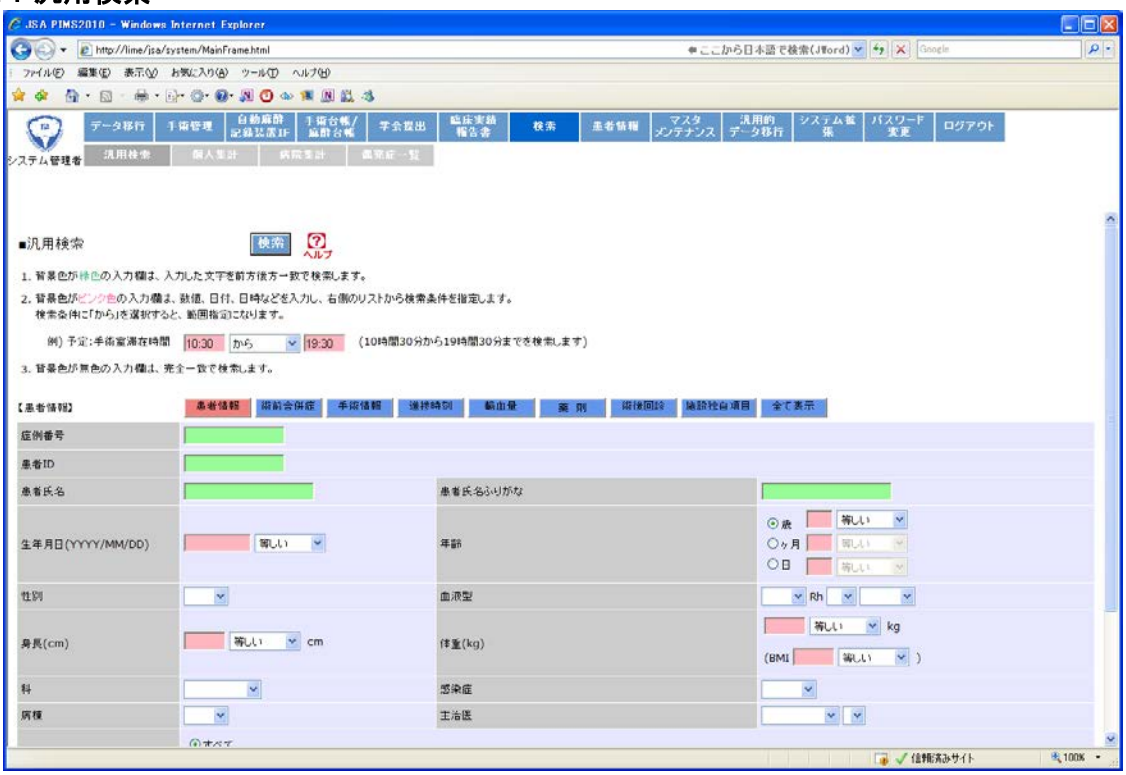
5.4 各種データ検索機能について

ここでは、麻酔台帳に登録されたデータの検索機能について説明します。
以下の３つの検索機能があります。

１．汎用検索機能：入力したすべてのデータを検索条件にして検索します。
２．個人集計機能：麻酔担当医、麻酔指導医ごとの集計結果を出力します。
３．病院集計機能：術者、術式、麻酔科医、麻酔法、感染症ごとの集計結果を出力します。
４．偶発症一覧機能：偶発症例を検索します。

これらの検索機能では、手術台帳/麻酔台帳の参照が行えますが編集は行えません。

5.4.1 汎用検索



(1) 「検索」｜「汎用検索」メニューをクリックします。
(2) 汎用検索画面が表示されます。

この画面は、汎用検索の検索条件を指定するための画面です。

検索条件項目は、以下の各ボタンを押すと切り替わります。
　[患者情報],[術前合併症],[手術情報],[進捗時刻],[輸血量],[薬剤],[術後回診],[施設独自項目],[全て表示],[学会提出情報]
[すべて表示]ボタンを押すと、すべての入力項目が表示されます。

背景色が緑色の入力欄は、入力した内容を部分一致で検索します。

背景色がピンク色の入力欄の項目は、数値、日付、日時などを入力し、
右側のリストから検索条件を指定します。
検索条件に「から」を選択すると、範囲指定になります。

背景色が無色の入力欄は、完全一致で検索します。

入力後、[検索]ボタンを押します。

条件を複数項目について入力した場合、AND 検索を行います。

(a)検索条件

【患者情報】

No	項目名	説明
1	患者 ID	患者 ID を入力します。最大で15桁まで入力できます。 前方後方一致を行ないます。
2	患者氏名	患者氏名を入力します。最大で 40 文字(80 バイト)まで入力できます。 前方後方一致を行ないます。
3	生年月日	生年月日を入力します。 書式は YYYY/MM/DD です。 入力例) 2005/10/01 ただし、ハイフン(/)は省略可能です。 右側のリストから検索条件を指定します。
4	年齢	歳、ヶ月、日のラジオボタンを選択します。 選択した項目のテキストボックスが入力可能になります。 右側のリストから検索条件を指定します。
5	性別	[男性][女性]のリストから選択します。
6	血液型	血液型、RhD、、確定区分のリストを選択します。
7	身長	身長を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 1 桁まで入力できます。 右側のリストから検索条件を指定します。
8	体重	体重を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 1 桁まで入力できます。
9	BMI	BMI を入力します。 整数は 3 桁、小数点以下は 2 桁まで入力できます。 BMI は、BMI＝体重(kg)÷身長(m)^{2}で計算しています。
10	科名	科のリストから選択します。
11	感染症	感染症のリストから選択します。
12	病棟	病棟のリストから選択します。
13	主治医	科のリストから主治医の所属する科を選択します。 右のリストに選択した科に所属していて、診療科医師フラグのたっている職員が表示されますので、職員を選択します。
14	学会提出	[すべて]、[「匿名化情報であっても提供の停止請求あり」にチェック有りのみ]、[「匿名化情報であっても提供の停止請求あり」にチェック無しのみ]のラジオボタンから検索します。
15	麻酔台帳確定	[すべて]、[確定済みのみ]、[未確定のみ]のラジオボタンから検索します。
16	削除データ	手術台帳/麻酔台帳で削除されているデータか、削除されていないデータかを選択します。 デフォルトは[削除されていないデータ]です。

【術前合併症情報】

No	項目名	説明

1	術前合併症	下記の各タブを押すと、検索条件項目が切り替わります。 [使用薬剤など],[気道系],[呼吸器系],[出血性ショック],[循環器系],[全身状態],[血液・免疫],[消化器系],[泌尿器系],[内分泌・代謝],[筋・骨格系],[神経系],[視聴覚],[精神疾患],[その他]

【手術情報】

No	項目名	説明
1	偶発症の有無	［すべて］、[有り]、[無し]のラジオボタンから選択します。
2	偶発症の種類	分類のリストと詳細のリストを選択します。 分類のみの選択も可能です。
3	予定：手術日	予定の手術日を入力します。 書式は YYYY/MM/DD です。 「/」は省略可能です。 [すべて]、[時間指定]、[オンコール]のラジオボタンを選択します。 [すべて]、[オンコール]を選択すると、時刻の指定はできません。 [時刻指定]を選択すると、入室時刻を選択する事ができます。 リストから検索条件を選択します。
4	手術室滞在時間	手術室滞在時間を入力します。 時間と分を入力します。 入力例)25：15 (25 時間 15 分を表わします) リストから検索条件を選択します。
5	退室時刻	退室時刻を入力します。 入力書式は HH24:MI です。 入力例)14：15 (14 時 15 分を表わします)
6	麻酔場所	[すべて]、[手術室内]、[手術室外]のラジオボタンから選択します。
7	手術室	手術室のリストから選択します。
8	術後搬送先	[病棟][日帰り][ICU][その他]のリストから選択します。
9	術後：手術対象疾病名	術後に診断した手術対象疾病を選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科で使用する疾病名が表示されますので、疾病名を選択します。
10	予定：手術対象疾病名	予定の手術対象疾病を選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科で使用する疾病名が表示されますので、疾病名を選択します。
11	実施：術式名	実施した術式名を選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科で使用する術式名が表示されますので、術式名を選択します。
12	予定：術式名	予定の術式名を選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科で使用する術式名が表示されますので、術式名を選択します。
13	体位	体位のリストから選択、もしくは備考を入力します。
14	術者・助手	術者・助手を選択します。

		科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科に所属し、術者・助手フラグのたっている職員名が表示されますので、職員を選択します。 術者として検索する場合は、３番目のリストで術者を選択します。
15	直接介助看護師	直接介助看護師を選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科に所属し、手術室看護師もしくは手術室以外の看護師フラグのたっている職員名が表示されますので、職員を選択します。
16	間接介助看護師	間接介助看護師を選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科に所属し、手術室看護師もしくは手術室以外の看護師フラグのたっている職員名が表示されますので、職員を選択します。
17	器械セット	器械セットを選択します。 科のリストを選択すると、右側のリストに選択した科で使用する器械セットが表示されますので、器械セットを選択します。
18	その他器械	器械に関するコメントを入力します。
19	麻酔実施科	[すべて]、[麻酔科]、[自科]のラジオボタンから選択します。
20	ASA　PS	ASA PS のリストから選択します。
21	気道	リストから選択します。
22	手術部位	分類のリストと、詳細のリストから選択します。
23	麻酔法	リストから選択します。
24	希望麻酔法	希望する麻酔法をリストから選択します。
25	麻酔担当医	リストから選択します。 このリストのデータは、職員マスタに登録されていて、麻酔科医フラグのたっているデータです。
26	麻酔指導医	麻酔指導医のリストから選択します。 このリストは、職員マスタに登録されていて、麻酔指導医フラグのたっているデータです。
27	術前特記事項	分類と事項のリストから選択します。 分類のみの選択も可能です。
28	術前合併症	分類と事項のリストから選択します。 分類のみの選択も可能です。
29	備考もしくは手術室、麻酔科に対する要望	備考もしくは手術室、麻酔科に対する要望を入力します。

【進捗時刻・術中備考】

No	項目名	説明
1	実績:進捗時刻	以下のステータスの日時を入力します。

		・入室日時 ・麻酔開始日時 ・手術開始日時 ・手術終了日時 ・麻酔終了日時 ・退室日時 ・手術中止日時 1つ目のテキストボックスに日付を入力します。 日付の入力形式はYYYY/MM/DDです。 　入力例)2006/01/01 ただし、「/」は省略可能です。 2つ目のテキストボックスに時刻を入力します。 入力形式はHH24:MIです。(24時間表記) 　入力例)20:15 ただし、「:」は省略可能です。 [手術時間]は、手術開始～手術終了の時間です。 [麻酔時間]は、麻酔開始～麻酔終了の時間です。 [滞在時間]は、入室～退室の時間です。 時間と分を入力します。 　入力例)25：15　(25時間15分を表わします) 右側のリストから検索条件を入力します。
2	術中特記事項	リストから選択します。
3	備考（術中）	術中の備考を入力します。

【出血量・輸血量】

No	項目名	説明
1	出血量	出血量を数値で入力します。 単位は、gもしくはmlです。 最大で6桁まで入力できます。 右側のリストから検索条件を入力します。 また、備考を入力します。
2	予想出血量	予想出血量を数値で入力します。 単位は、gもしくはmlです。 最大で6桁まで入力できます。 右側のリストから検索条件を入力します。
3	尿量	尿量を数値で入力します。 単位は、mlです。 右側のリストから検索条件を入力します。 また、備考を入力できます。
4	晶質輸液	晶質輸液を数値で入力します。

		単位は、ml です。 最大で 6 桁まで入力できます。 右側のリストから検索条件を入力します。
5	膠質輸液	晶質輸液の実績値を数値で入力します。 単位は、ml です。 最大で 6 桁まで入力できます。 右側のリストから検索条件を入力します。
6	輸血量	輸血量の実績値と単位を血液製剤ごとに入力します。 数値は最大で 6 桁まで入力する事ができます。 単位は、[g(ml)][単位]から選択します。 7 行名のテキストボックスは、製剤名を入力し、数値と単位を選択します。 右側のリストから検索条件を入力します。
7	輸血量コメント	血液製剤・輸血量に関するコメントを入力します。
8	血液準備量	血液準備量の実績値と単位を血液製剤ごとに入力します。 数値は最大で 6 桁まで入力する事ができます。 単位は、[g(ml)][単位]から選択します。 7 行名のテキストボックスは、製剤名を入力し、数値と単位を選択します。 右側のリストから検索条件を入力します。
9	血液準備量コメント	血液製剤・血液準備量に関するコメントを入力します。

【薬剤】

No	項目名	説明
1	薬剤	１つ目のリストから分類を選択すると、2 つ目のリストに薬剤名が表示されますので、薬剤名を選択します。

【施設独自項目】

No	項目名	説明
1	施設独自項目	「システム拡張」-「施設独自項目」メニューにより設定した施設独自を検索条件に指定できます

【術後回診】

No	項目	説明
1	術後回診	術後回診のコメントを入力します。

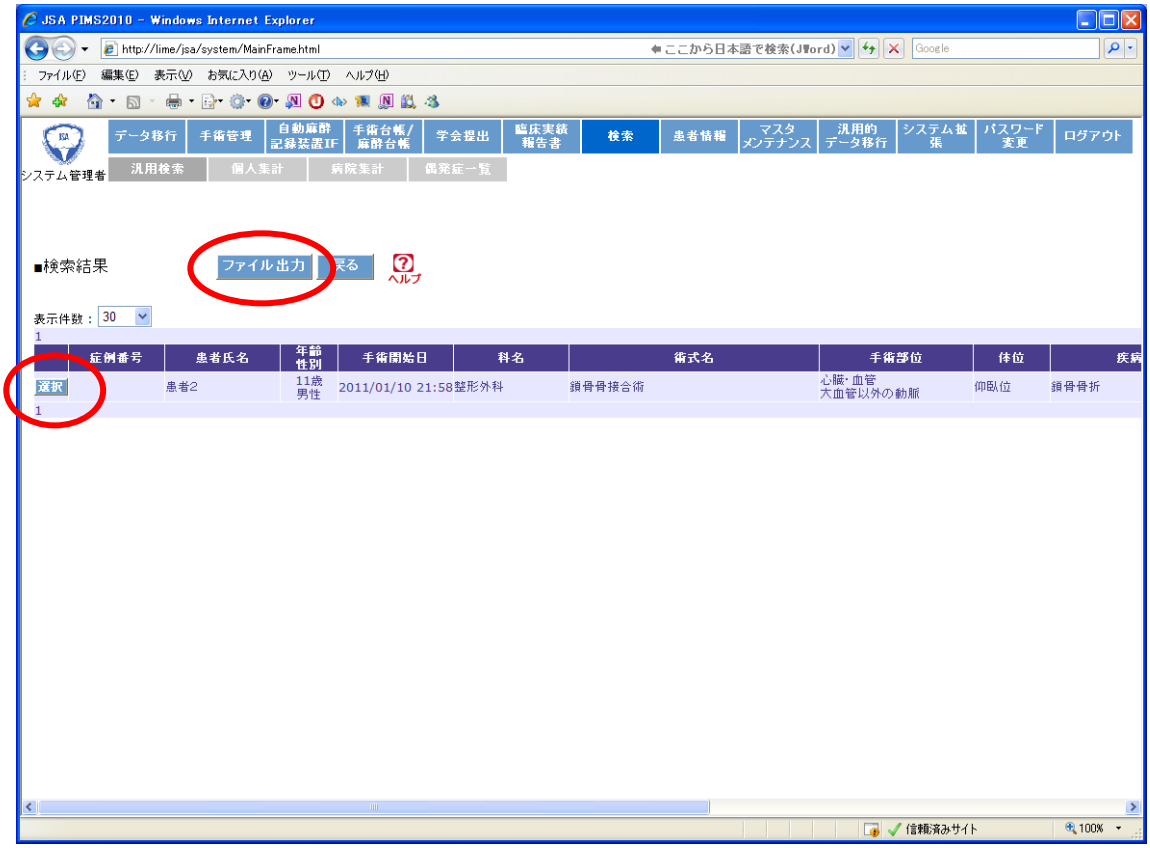
(3) 汎用検索画面で[検索]ボタンを押すと、検索結果画面が表示されます。

データ件数が多く複数ページになる場合は、一覧の上下にページ数が表示されていますので、
数字をクリックして、ページを移動します。

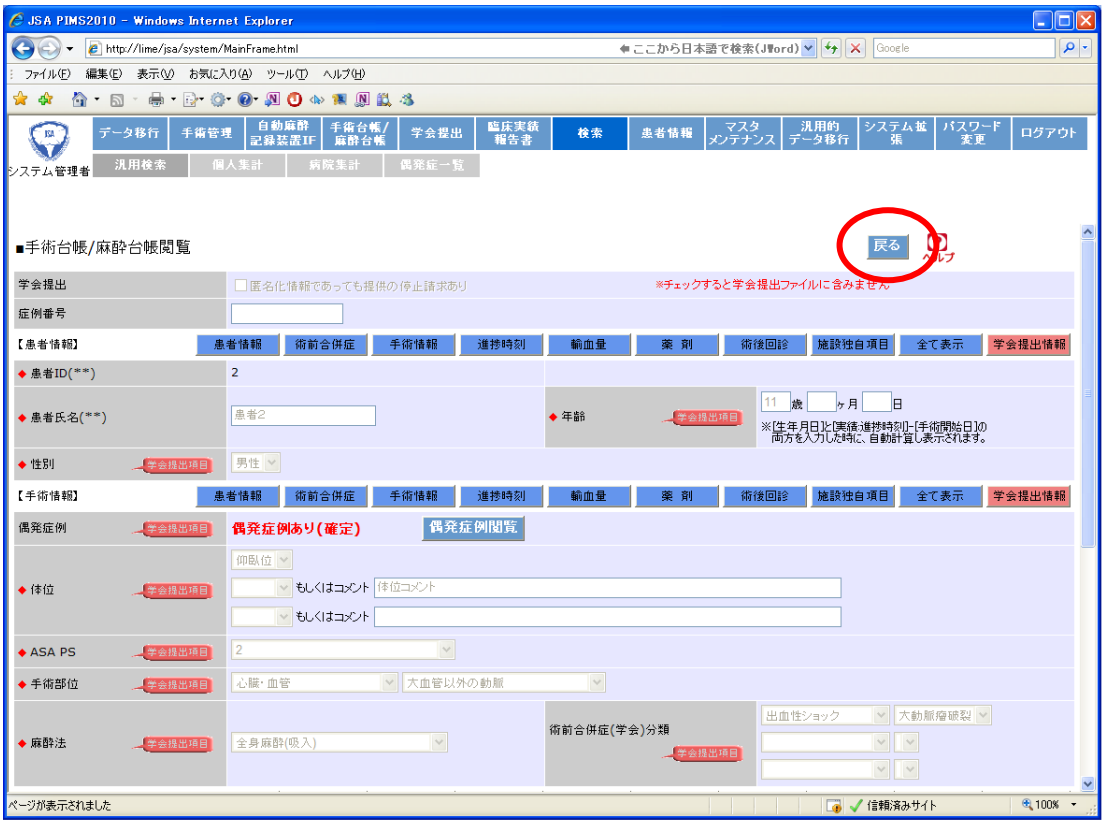
［削除データ]列に［削除データ］と表示されているデータは、システム管理者によって削除されたデータですので、正規のデータではありません。

[選択]ボタンを押すと、手術台帳/麻酔台帳の参照画面を表示します。

[ファイル出力]ボタンを押すと、検索結果を CSV ファイルに出力します。
この機能は、システム管理者の権限を持ったユーザのみが行える機能です。

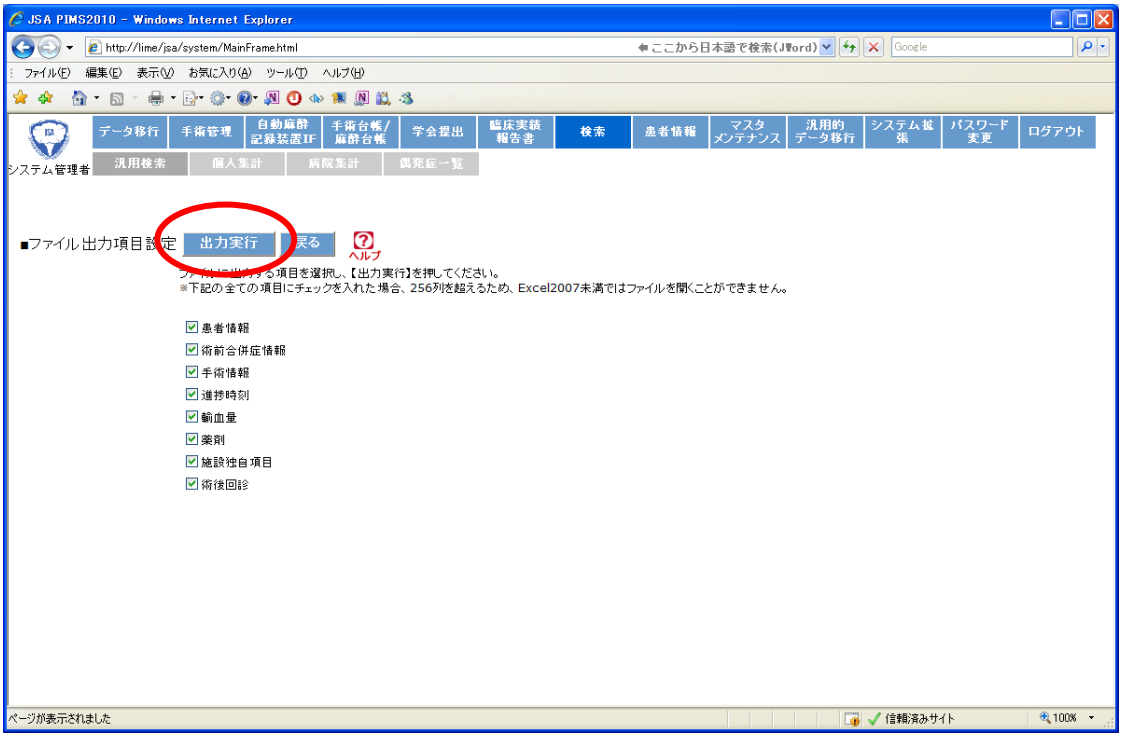


(4) 検索結果画面で[選択]ボタンを押すと、手術台帳/麻酔台帳閲覧画面を表示します。



ここでは、症例の詳細データを確認することができます。

(5) 検索結果画面で[ファイル出力]ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。



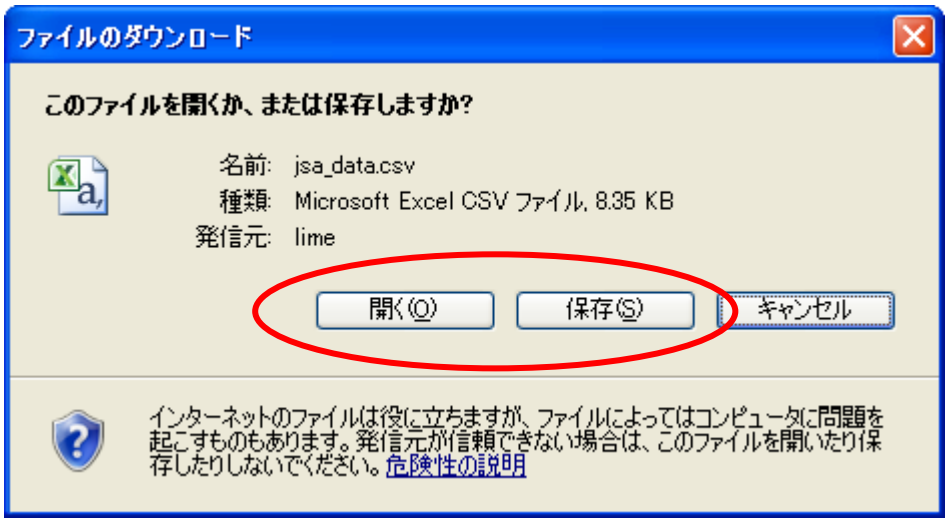
ここでは、ファイルに出力する項目を選択し、出力実行を押します。

注意 全項目にチェックを入れ作成した出力ファイルは、256 列を超えるため、Excel2007 未満のバージョンでは開くことができません。

※　この処理は数分かかる場合があります。ボタンは一度のみ押してください。
※

(6) 下記の画面が表示されます。

「開く」押してファイルを開くか、または［保存］押しファイルを保存します。



5.4.2 個人集計

(1) 「検索」｜「個人集計」メニューをクリックします。

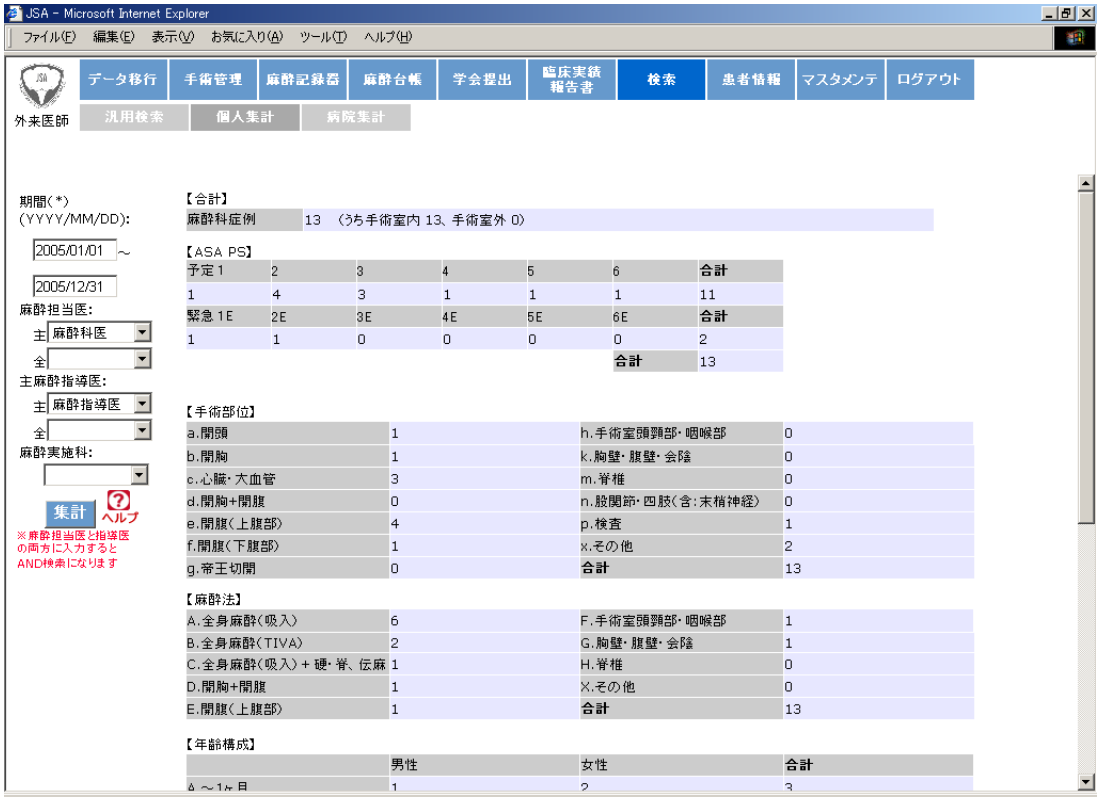
(2) 左側の検索条件を入力し、集計ボタンを押します。

麻酔担当医の[主]のリストを選択すると、麻酔台帳で１番目の麻酔担当医として登録しているデータを検索します。
麻酔担当医の[全]のリストを選択すると、麻酔台帳で麻酔担当医として登録したすべてのデータを検索します。

麻酔指導医の[主]のリストを選択すると、麻酔台帳で１番目の麻酔指導医として登録しているデータを検索します。
麻酔指導医の[全]のリストを選択すると、麻酔台帳で麻酔指導医として登録したすべてのデータを検索します。

麻酔担当医と指導医の両方に入力すると AND 検索になります。両方の条件にあった麻酔台帳データを検索します。

症例数には、手術台帳/麻酔台帳が確定されているデータのみを集計します。

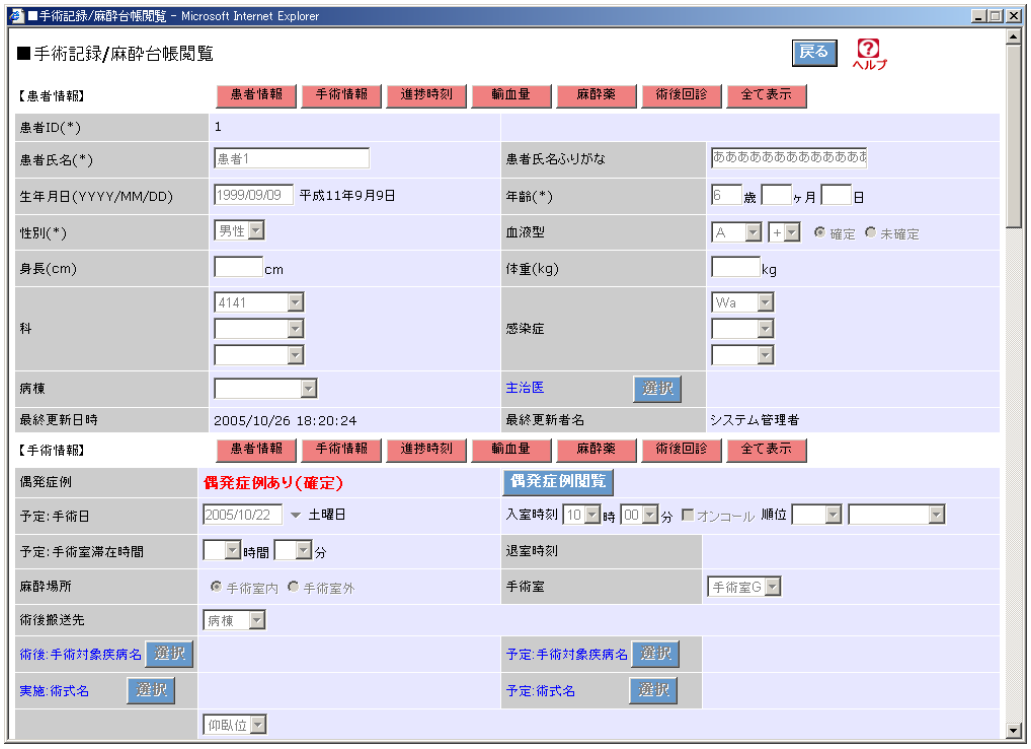


(3) 偶発症の一覧を表示するには、[偶発症一覧]ボタンをクリックします。

(4) 偶発症の一覧が表示されます。[選択]ボタンを押すと、偶発症の閲覧画面が表示されます。

(5) 以下の画面は、偶発症の閲覧画面です。編集は行なえません。[麻酔台帳]ボタンを押すと、麻酔台帳の閲覧画面を表示します。

(6) 以下の画面は、麻酔台帳の閲覧画面です。編集は行なえません。



5.4.3 病院集計

(1) 「検索」|「病院集計」メニューをクリックします。

(2) 左側の検索条件を入力して、[集計]ボタンを押すと、右側に結果を表示します。
結果には、麻酔台帳が確定されているデータのみを集計します。

(a)集計対象:術者

術者は、麻酔台帳の[術者・助手]に登録した職員で[術者]としてチェックした職員の集計です。

(b)集計対象:術式

術式は、麻酔台帳の[実施：術式名]に登録した術式の集計です。

※過去データ移行機能を使用して登録したデータは、集計されません。

(c)集計対象:麻酔科医
麻酔科医は、麻酔台帳の[麻酔担当医]に登録した麻酔科医の集計です。

(d)集計対象:麻酔法
麻酔法は、麻酔台帳で［麻酔法］として登録した麻酔法の集計です。

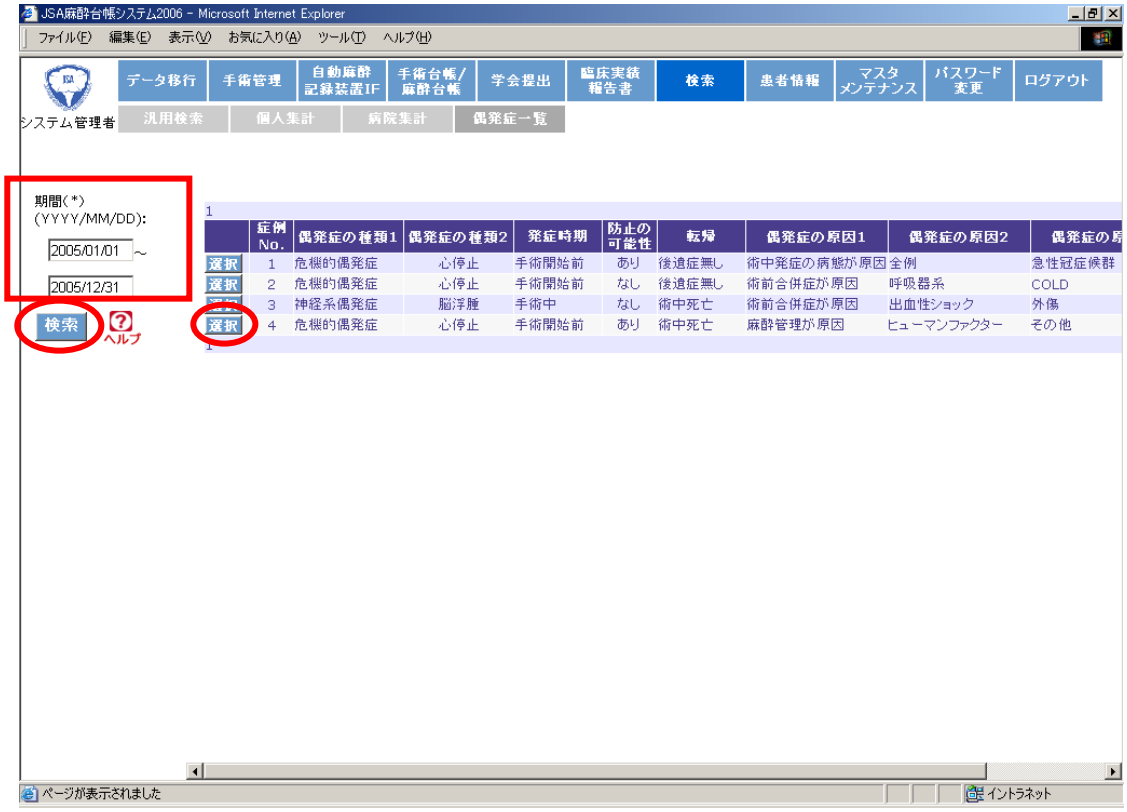
(e)集計対象:感染症

感染症は、麻酔台帳で［感染症］として登録した感染症の集計です。

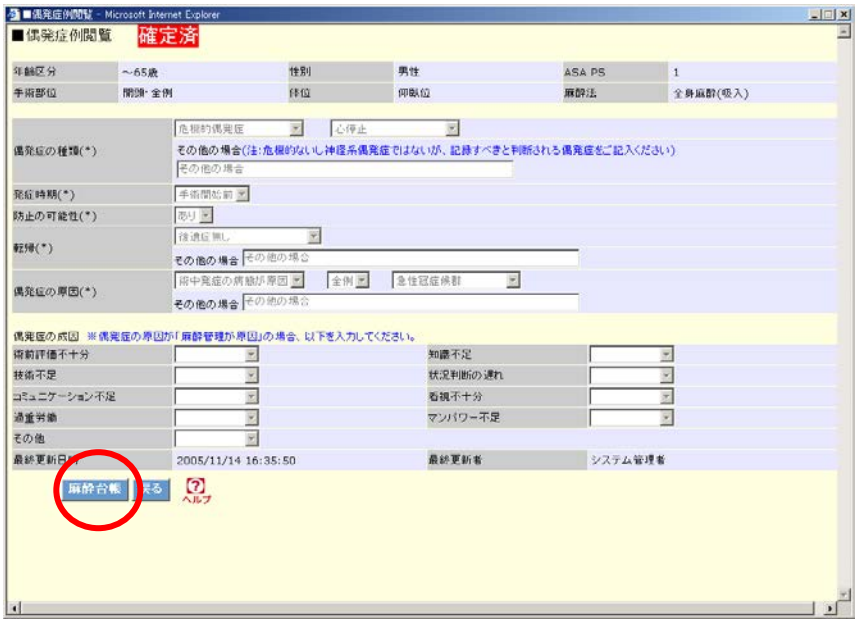
5.4.4 偶発症一覧

ここでは、偶発症一覧について説明します。

(1) 「検索」|「偶発症一覧」メニューをクリックします。
(2) 左側の期間を入力し、[検索] ボタンを押します。
右側に検索条件で指定した期間内の偶発症の一覧を表示します。
詳細な情報を閲覧する場合は、[選択]ボタンを押します。



(3) 偶発症の一覧で［選択］ボタンを押すと、偶発症の詳細が参照できます。
手術台帳/麻酔台帳を参照する場合は、［麻酔台帳］ボタンを押します。



(4) 偶発症閲覧画面で［麻酔台帳］ボタンを押すと、手術台帳/麻酔台帳閲覧画面を表示します。

6 共通

6.1 主治医選択画面

所属科のリストボックス(①)から科を選択すると、下部に職員の一覧(②) を表示します。
ここで表示されるのは、職員マスタで職種フラグ[主治医]にチェックされているデータです。

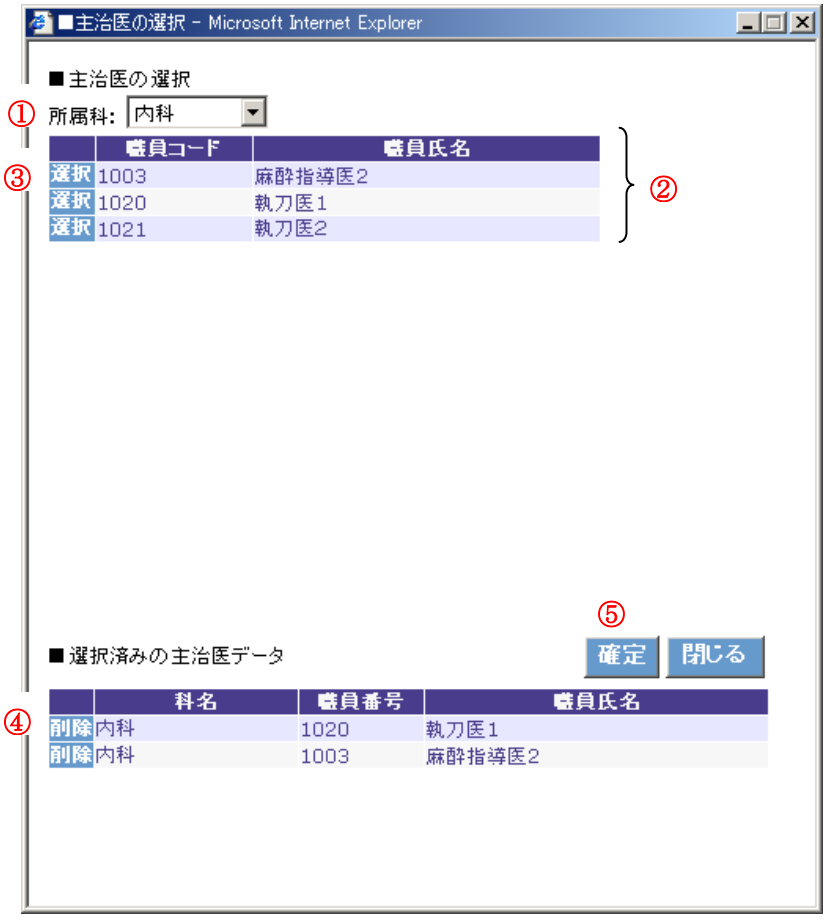
該当する職員が一覧に表示されない場合は、起動した画面（手術予約申込、手術振分、麻酔台帳登録画面）の[主治医]リンクをクリックし、以下の事を確認してください。

- 職員マスターに登録されていますか。
- 職員マスターの所属科は正しく登録されていますか。
- 職員マスターの主治医フラグはチェックされていますか。
- 職員の有効期限は切れていないですか。

該当する職員の[選択]リンク(③) をクリックすると、[■選択済みの主治医データ]の一覧に職員を表示します。

削除する場合は、該当する職員の[削除]リンク(④)をクリックします。

[確定]ボタン(⑤) を押すと、選択した内容が確定します。



6.2 職員マスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)[検索]ボタン(②) を押すと、右側に職員データの一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

職員を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
職員を更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。
削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

職員情報の検索画面において、［新規登録］もしくは［編集］ボタンを押すと、以下の画面を表示します。必要事項を入力します。
［(*)］の項目は必須入力です。

パスワード(①)は、新規登録時のみ設定します。

職種フラグ(②)は、手術管理、麻酔台帳で登録できる職員を制御します。

- 手術室以外の看護師(病棟・外来など)
  →直接介助看護師、間接介助看護師として登録する事ができます。
- 手術室看護師
  →直接介助看護師、間接介助看護師として登録する事ができます。
- 主治医
  →主治医として登録する事ができます。
- 術者・助手
  →術者・助手として登録する事ができます。
- 麻酔科医
  →麻酔科医として登録する事ができます。
- 麻酔指導医
  →麻酔指導医として登録する事ができます。

データ利用開始日～終了日(③)に現在の日付が含まれていないと、手術管理、麻酔台帳で登録する事ができません。未入力の場合は、無期限で使用可能です。

入力が完了したら、［登録］ボタン(④)を押します。登録が完了すると、一覧に戻ります。

6.3 手術対象疾病名選択画面

[診療科](①)を選択します。一覧(②)に科でよく使用する疾病名が表示されます。手術対象疾病を一行選択し、[選択]ボタン(③)を押します。

下部の[■選択済みの手術対象疾病名]に選択した疾病名が表示されます。
取り消す場合は、[削除]ボタン(④)を押します。

診療科を変更して、選択することが可能です。
最大で3件まで選択する事ができます。
選択が完了したら、[確定]ボタン(⑤)を押します。

6.4 疾病マスタの登録

左側の科名(①)を指定して、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に選択した科で使用する疾病名の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑤) でページを移動する事ができます。

疾病名を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
疾病名を削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(④)を押します。

[新規登録]ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
検索条件(①)に疾病名もしくは疾病名カナを指定します。
疾病名と疾病名カナを両方指定した場合は、両方の条件に合ったデータを検索します。
[検索]ボタン(②)を押します。
下部に疾病名の一覧が表示されますので、一行選び、[追加]ボタン(③)を押します。

一覧に表示されるのは、MEDIS の標準疾病マスターと、病院独自の疾病名です。
一覧に該当する疾病名が表示されない場合は、「6.4.1 病院独自の疾病名の登録」を参照してください。

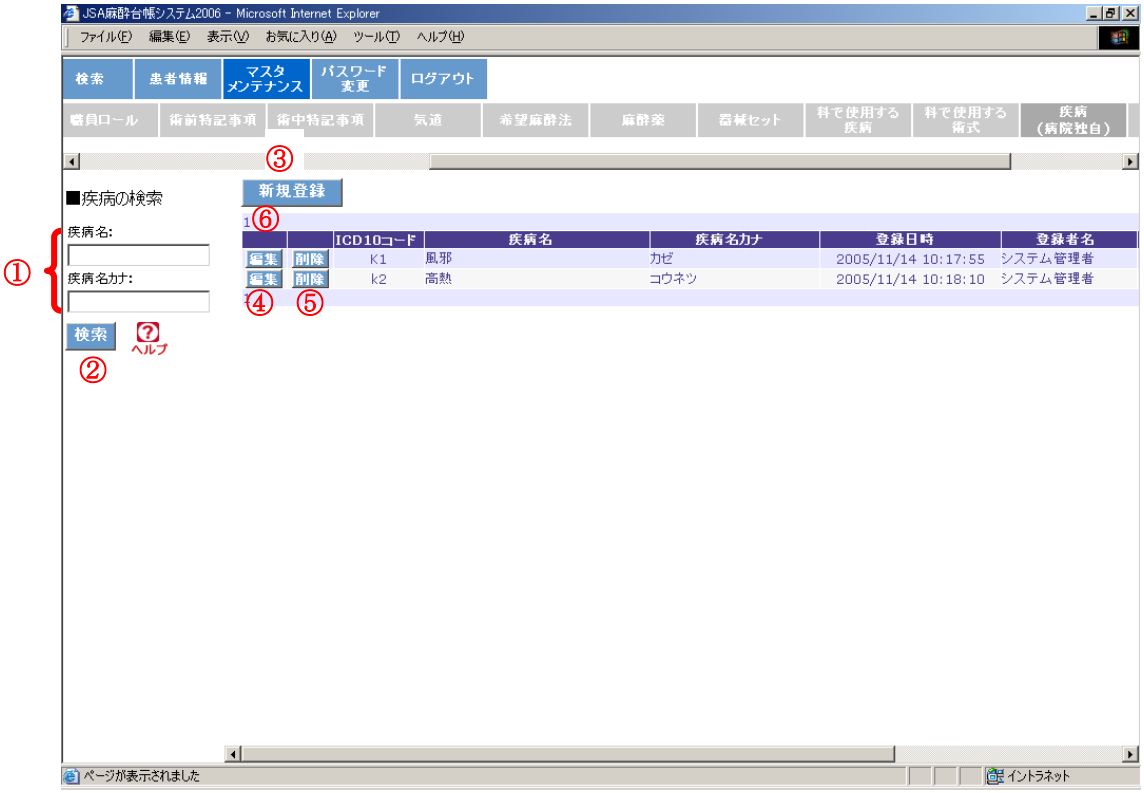
6.4.1 病院独自の疾病名の登録

6.4 の［疾病の登録］画面において、一覧に該当する疾病名が登録されない場合は、疾病名を新規で登録する事ができます。
この機能は、MEDIS の標準疾病マスターにない疾病名を登録するために使用します。

※この操作は、システム管理者のみに行える操作です。

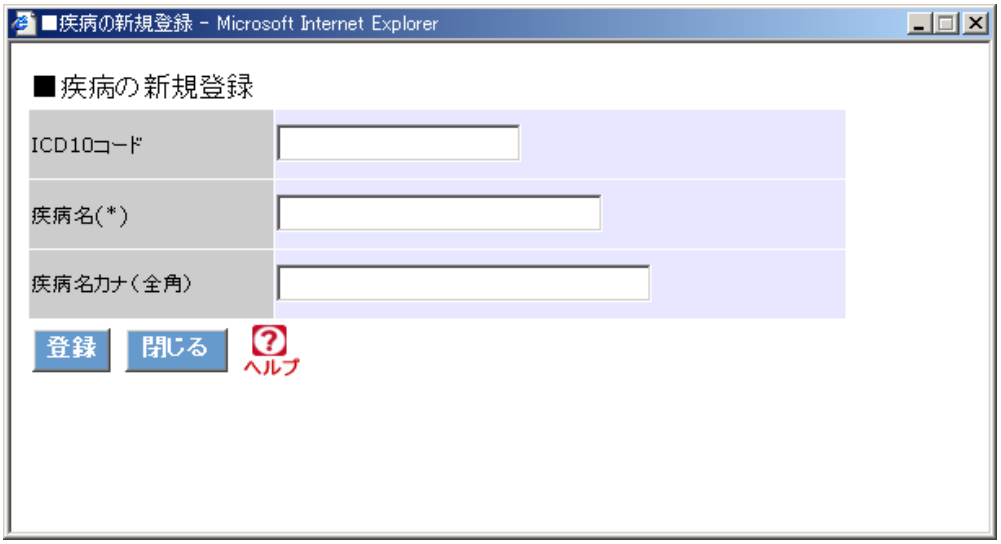
(1) 「マスタメンテナンス」|「疾病(病院独自）」メニューを選択します。
左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に疾病の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

疾病名を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
疾病名を編集する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。
疾病名を削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。



(2) 疾病の検索画面で[新規登録]ボタン、もしくは[編集]ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
ICD10 コード、疾病名、疾病名カナ(全角)を入力します。
疾病名が必須入力です。

入力が完了したら、[登録]ボタンを押します。



6.5 術式名選択画面

[診療科](①)を選択します。一覧(②)に科でよく使用する術式名が表示されます。一行選択し、[選択]ボタン(③)を押します。

下部の[■選択済みの術式名]に選択した術式名が表示されます。
取り消す場合は、[削除]ボタン(④)を押します。

診療科を変更して、選択することが可能です。
最大で 3 件まで選択する事ができます。
選択が完了したら、[確定]ボタン(⑤)を押します。

6.6 術式マスタの登録

左側の科名(①)を指定して、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に選択した科で使用する術式名の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑤) でページを移動する事ができます。

術式名を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
術式名を削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(④)を押します。

[新規登録]ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
検索条件(①)に術式名、術式名カナを指定します。
疾病名と疾病名カナを両方指定した場合は、両方の条件に合ったデータを検索します。
[検索]ボタン(②)を押します。
下部に術式名の一覧が表示されますので、一行選び、[追加]ボタン(③)を押します。

一覧に表示されるのは、MEDIS の標準手術処置マスターと、病院独自の術式名です。

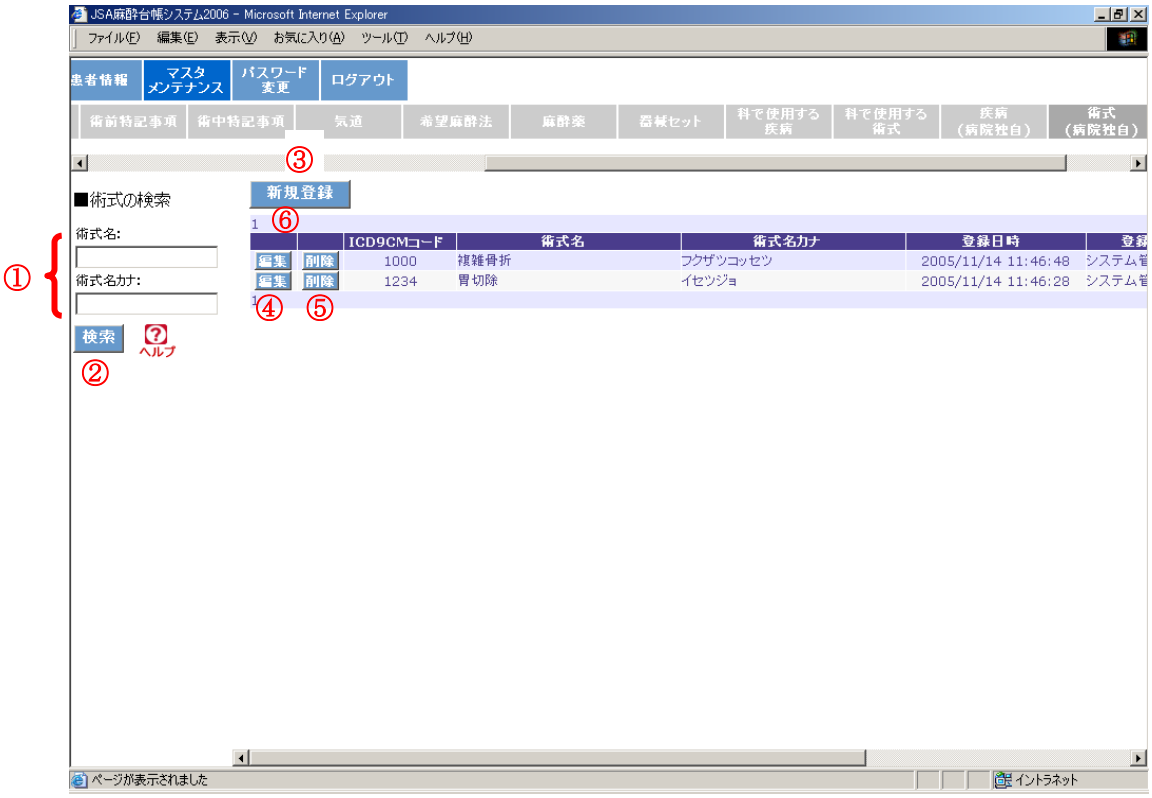
参照

一覧に該当する術式名が表示されない場合は、「6.6.1 病院独自の術式名の登録」を参照してください。

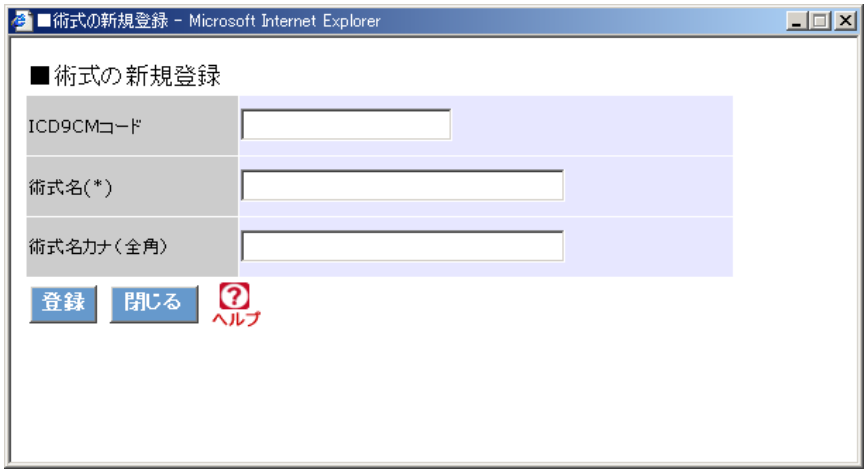
6.6.1 病院独自の術式名の登録

6.6 の［術式の登録］画面において、一覧に該当する術式名が登録されない場合は、術式名を新規で登録する事ができます。
この機能は、MEDIS の標準手術処置マスターにない術式名を登録するために使用します。
この操作は、システム管理者のみに行える操作です。

(1) 「マスタメンテナンス」|「術式(病院独自)」メニューを選択します。
左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に術式の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。
術式名を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
術式名を編集する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。
術式名を削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。



(2) 術式の検索画面で[新規登録]ボタン、[編集]ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
ICD9CM コード、術式名、術式名カナ(全角)を入力します。
術式名が必須入力です。
入力が完了したら、[登録]ボタンを押します。



(3) 術者・助手選択画面

所属科のリストボックス(①)から科を選択すると、下部に職員の一覧(②) を表示します。
ここで表示されるのは、職員マスタで職種フラグ「術者・助手」にチェックされているデータです。

該当する職員が一覧に表示されない場合は、起動した画面（手術予約申込、手術振分、麻酔台帳登録画面）の[術者・助手]リンクをクリックし、以下の事を確認してください。

- 職員マスターに登録されていますか。
- 職員マスターの所属科は正しく登録されていますか。
- 職員マスターの職種フラグ「術者・助手」はチェックされていますか。
- 職員の有効期限は切れていないですか。

該当する職員の[選択]リンク(③) をクリックすると、[■選択済みの術者・助手データ]の一覧に職員を表示します。

選択した職員が術者の場合は、[術者]のチェックボックス(⑤) にチェックします。

削除する場合は、該当する職員の[削除]リンク(④)をクリックします。

[確定]ボタン(⑤) を押すと、選択した内容が確定します。

6.7 直接介助看護師選択画面

検索条件(①)を指定し、「検索」ボタン(②) 選択すると、下部に職員の一覧(③) を表示します。
ここで表示されるのは、職員マスタで職種フラグ「手術室以外の看護師(病棟･外来など) 」もしくは「手術室看護師」にチェックされているデータです。

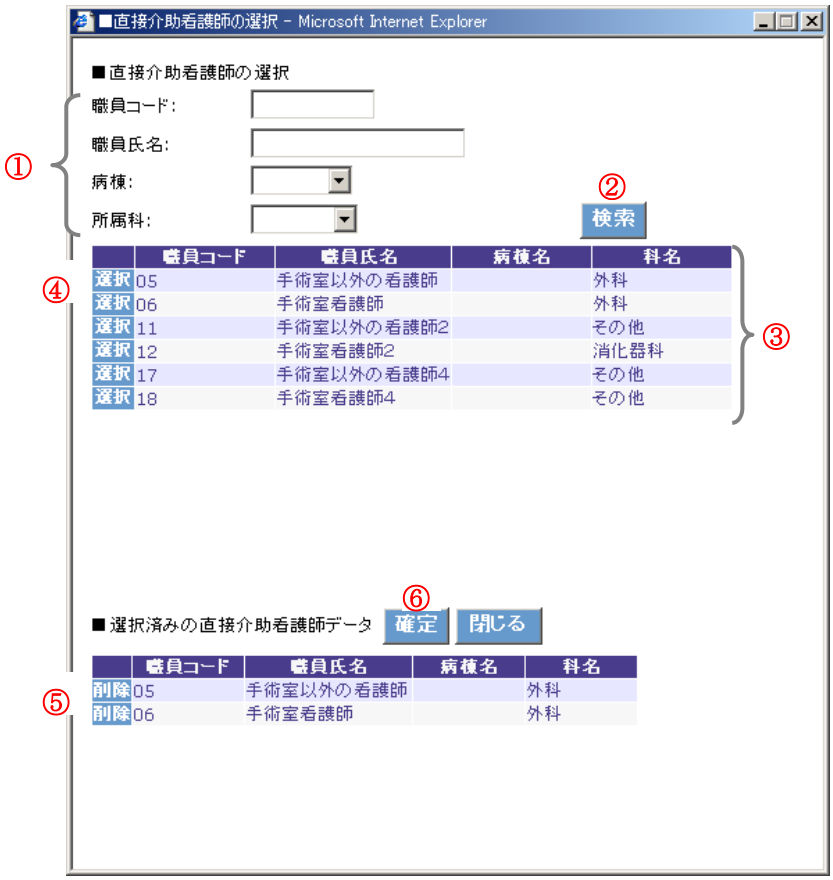
該当する職員が一覧に表示されない場合は、起動した画面（手術予約申込、手術振分、麻酔台帳登録画面）の[直接介助看護師]リンクをクリックし、以下の事を確認してください。

- 職員マスターに登録されていますか。
- 職員マスターの所属科は正しく登録されていますか。
- 職員マスターの職種フラグ「手術室以外の看護師(病棟･外来など) 」もしくは「手術室看護師」はチェックされていますか。
- 職員の有効期限は切れていないですか。

該当する職員の[選択]リンク(④) をクリックすると、[■選択済みの直接介助看護師データ]の一覧に職員を表示します。

削除する場合は、該当する職員の[削除]リンク(⑤)をクリックします。

[確定]ボタン(⑥) を押すと、選択した内容が確定します。



6.8 間接介助看護師選択画面

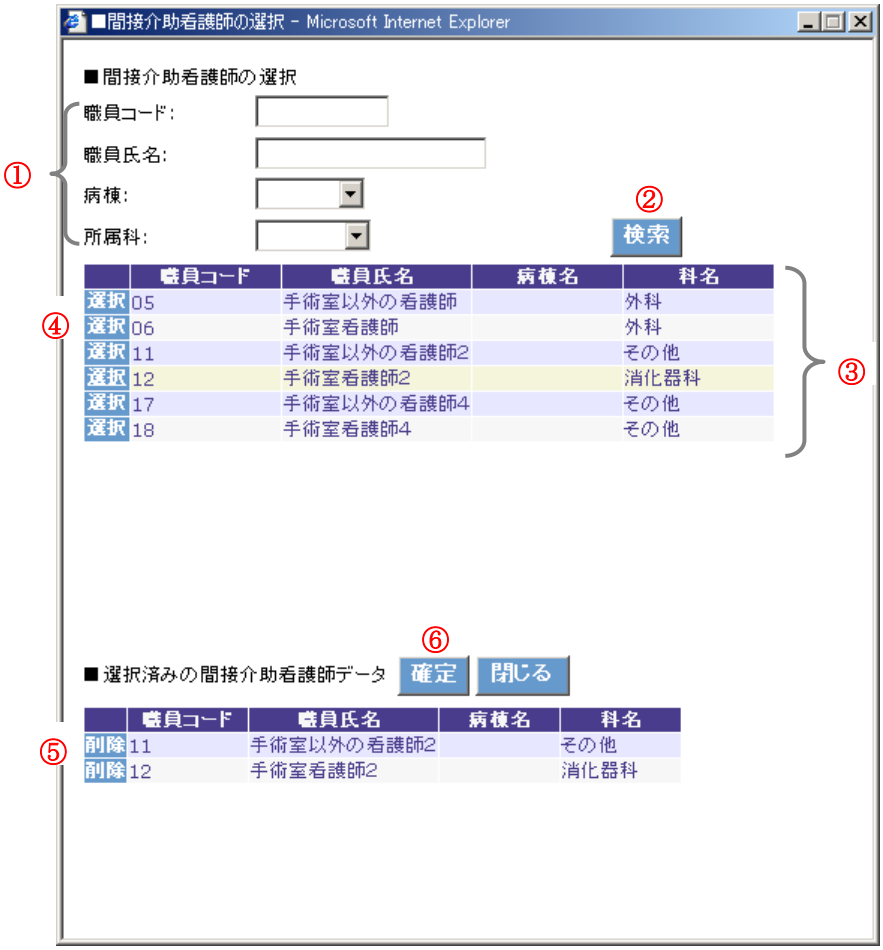
検索条件(①)を指定し、「検索」ボタン(②) 選択すると、下部に職員の一覧(③) を表示します。
ここで表示されるのは、職員マスタで職種フラグ「手術室以外の看護師(病棟･外来など) 」もしくは「手術室看護師」にチェックされているデータです。

該当する職員が一覧に表示されない場合は、起動した画面（手術予約申込、手術振分、麻酔台帳登録画面）の[間接介助看護師]リンクをクリックし、以下の事を確認してください。

- 職員マスターに登録されていますか。
- 職員マスターの所属科は正しく登録されていますか。
- 職員マスターの職種フラグ「手術室以外の看護師(病棟･外来など) 」もしくは「手術室看護師」はチェックされていますか。
- 職員の有効期限は切れていないですか。

該当する職員の[選択]リンク(④) をクリックすると、[■選択済みの間接介助看護師データ]の一覧に職員を表示します。

削除する場合は、該当する職員の[削除]リンク(⑤)をクリックします。
[確定]ボタン(⑥) を押すと、選択した内容が確定します。



6.9 器械セット選択画面

[診療科](①)を選択します。一覧(②)に科で使用する機械セットが表示されます。一行選択し、[選択]ボタン(③)を押します。

下部の[■選択済の器械セット]に選択した器械セット名が表示されます。
取り消す場合は、[削除]ボタン(④)を押します。

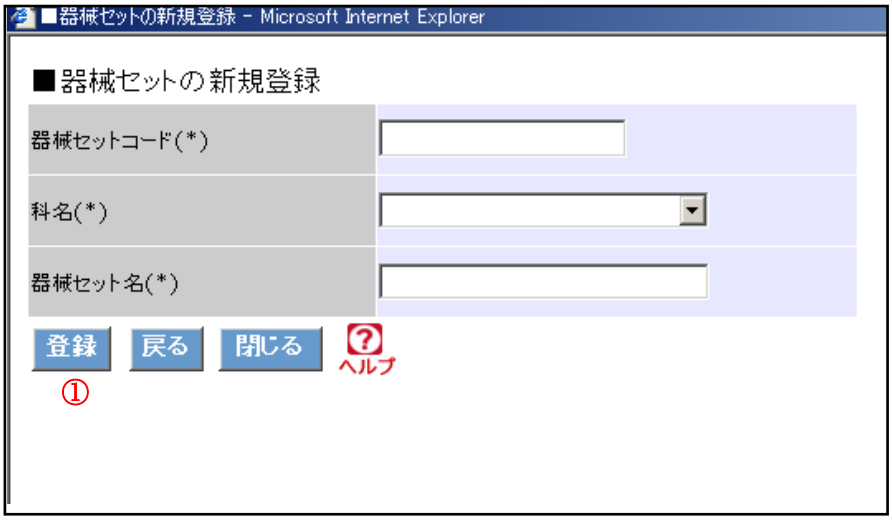
診療科を変更して、選択することが可能です。
最大で3件まで選択する事ができます。
選択が完了したら、[確定]ボタン(⑤)を押します。

6.10 器械セットマスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に器械セットの一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

器械セットを新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
器械セットを更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

器械セットの検索画面で[新規登録]ボタン、もしくは[編集]ボタンを押すと、以下の画面を表示します。
必要事項を入力します。「(*)」の付いている項目は必須入力です。
入力が完了したら、[登録]ボタン(①)を押します。
登録が完了すると、一覧に戻ります。

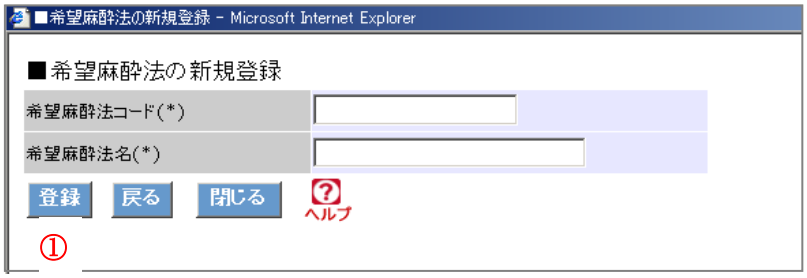


6.11 希望麻酔法マスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に希望麻酔法の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

希望麻酔法名を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
希望麻酔法名を更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

希望麻酔法の検索画面で[新規登録]ボタン、もしくは[編集]ボタンを押すと、以下の画面を表示します。
必要事項を入力します。「(*)」の付いている項目は必須入力です。
入力が完了したら、[登録]ボタン(①)を押します。
登録が完了すると、一覧に戻ります。



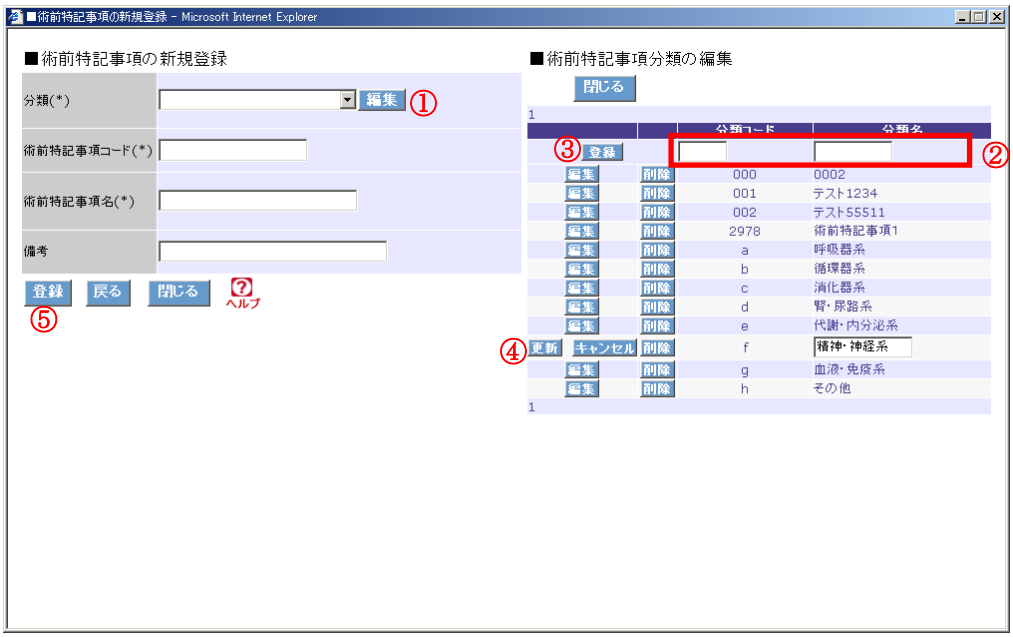
6.12 術前特記事項マスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に術前特記事項の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

術前特記事項を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
術前特記事項を更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

[新規登録]もしくは［編集］ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
必要事項を入力します。「(*)」の付いている項目は必須入力です。

分類のリストを編集する場合は、[編集]ボタン(①)を押します。
右側に術前特記事項分類の編集画面が表示されます。
新規登録する場合は、分類コード、分類名(②)を入力し、[登録]ボタン(③)を押します。
更新する場合は、[編集]ボタンを押し、分類名を編集し、[更新]ボタン(④)を押します。
変更した内容がリストに反映されます。
分類、術前特記事項コード、術前特記事項名、備考の入力が完了したら、[登録]ボタン(⑤)を押します。
登録が完了すると、一覧に戻ります。



6.13 術中特記事項マスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に術中特記事項の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

術中特記事項を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
術中特記事項を更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

[新規登録]ボタン、［編集］ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
必要事項を入力します。「(*)」の付いている項目は必須入力です。

入力が完了したら、[登録]ボタン(①)を押します。
登録が完了すると、一覧に戻ります。

6.14 薬剤マスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に薬剤の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

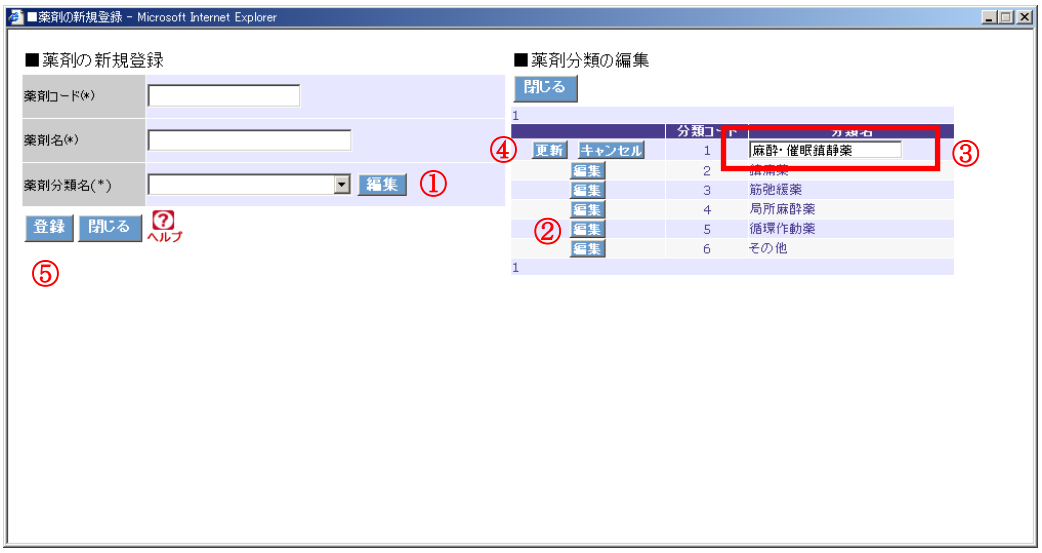
薬剤を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
薬剤を更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

薬剤コードの先頭に[0]が付くデータは、学会であらかじめ決められたコードですので、更新、削除は行なえません。

［新規登録］ボタン、［編集］ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
必要事項を入力します。「(*)」の付いている項目は必須入力です。

分類のリストを編集する場合は、[編集]ボタン(①)を押します。
右側に薬剤分類の編集画面が表示されます。
分類名を更新する場合は、[編集]ボタン(②)を押し、分類名(③)を編集し、[更新]ボタン(④)を押します。
変更した内容がリストに反映されます。

入力が完了したら、[登録]ボタン(⑤)を押します。
登録が完了すると、一覧に戻ります。

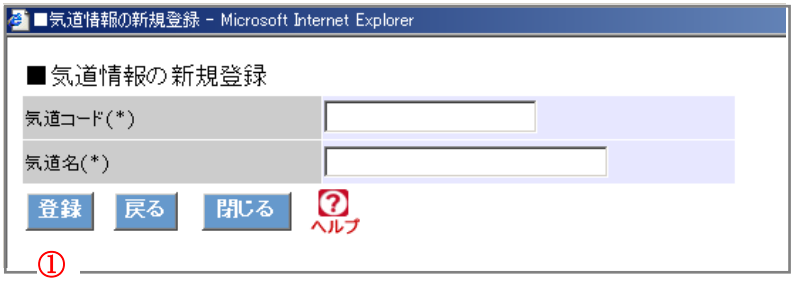


6.15 気道マスタの登録

左側の検索条件(①)を指定して(省略可)、[検索]ボタン(②) を押すと、右側に気道の一覧が表示されます。データ件数が多くて複数ページに渡るときは、ページ番号(⑥) でページを移動する事ができます。

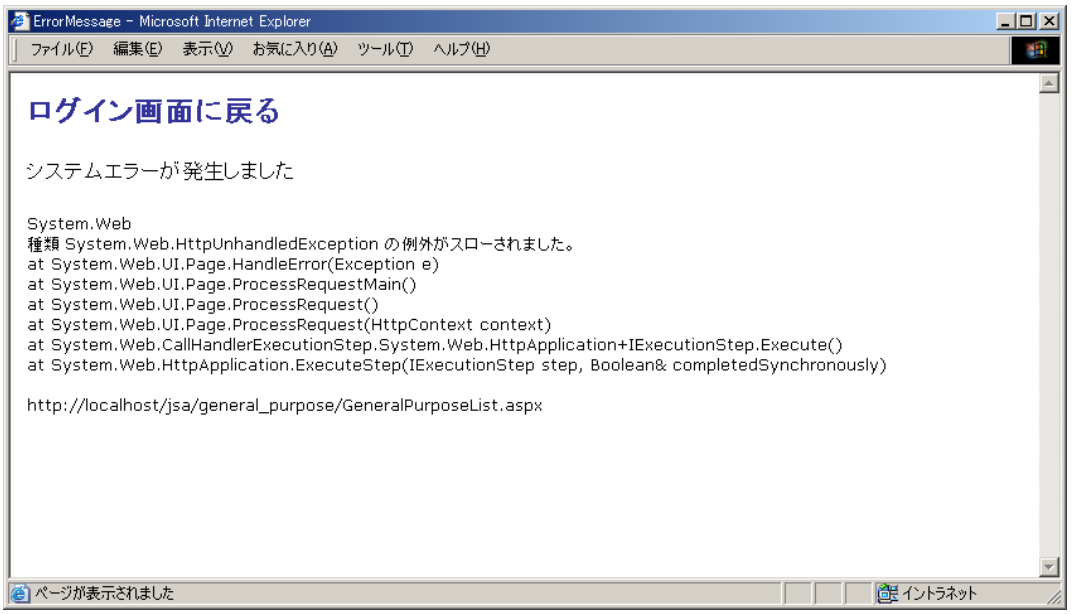
気道を新規登録する場合は、[新規登録]ボタン(③)を押します。下の画面が表示されます。
気道を更新する場合は、一覧で一行選択し、[編集]ボタン(④)を押します。削除する場合は、一覧で一行選択し、[削除]ボタン(⑤)を押します。

気道情報の検索画面で［新規登録］もしくは［更新］ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。
必要事項を入力します。「(*)」の付いている項目は必須入力です。
入力が完了したら、[登録]ボタン(①)を押します。
登録が完了すると、一覧に戻ります。



7 エラーページについて

ここでは、システムエラーが発生した場合のエラーページについて説明します。
システムエラーが発生すると、以下の画面が表示されます。(画面は一例です)
[ログイン画面に戻る]リンクをクリックし、ログインし直してください。



8 タイムアウトについて

ここでは、タイムアウトについて説明します。
タイムアウトは、長時間画面に触れずに放置した場合に、ログインをし直して再度ユーザ認証を行なうための機能です。

デフォルトでは、１５分放置すると自動的にログイン画面に戻ります。
その場合は、再度ログインをしてください。

以上