

II-7 相談票を使う準備

設定の変更をサブパソコンで使用している相談票に反映させる



重要

使用前に必ずお読みください

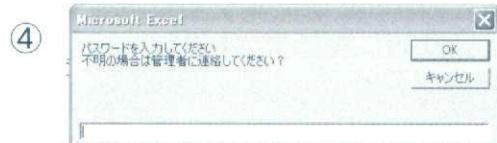
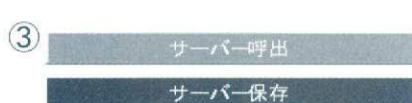
メインパソコンで設定変更した場合は、相談票を使用する前に各サブパソコンごとに、必ず設定変更する必要があります！！

メインパソコンでの設定変更の結果はサーバーに保存されています。

サーバーから保存されたデータを呼び出してサブパソコンの相談票プログラムに反映させます。

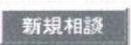
一方法は簡単ですー

- ① 相談票:「設定変更」をクリック。
- ② 「データ追加変更」をクリック。
- ③ 「サーバー呼出」をクリックします。
- ④ 管理者のみが使用できる「パスワード」を入力し、サーバーに保存した設定の変更を呼び出します。



III-1 相談票に入力

新規相談の場合：パソコンから相談票を立ち上げて、日時、相談時間を入力する

- ① デスクトップ上の「相談票」のアイコンをクリック。
- ② 「マクロを有効にする」をクリック。
- ③ 初めての相談者の場合は、「新規作成」をクリック。

- ④ 相談日(現在)が自動的に入力されます。
自動入力された日付を変更する場合は、日付を削除してから200〇/〇/〇と入力してください。
- ⑤ 「開始」
 をクリックして時間(現在)を自動入力します。
自動入力された時間を変更する場合は、時間を削除してから「〇:〇」と入力してください。
- ⑥ 「終了」
 をクリックして時間(現在)を自動入力します。
同時に、「相談時間」が自動的に計算されます。
自動入力された時間を変更する場合は、時間を削除してから「〇:〇」と入力してください。



重要

使用前に必ずお読みください

自動入力された時間を変更した場合は、もう一度「終了」
 をクリックすると、相談時間が自動的に再計算されます。



The screenshot shows a Windows application window titled 'New Consultation'. The interface includes a toolbar with buttons for 'New Consultation', 'Continue', 'Search', 'Lock', 'Previous Page', 'Next Page', 'Register', 'Report', 'Print', 'Finish', 'Delete', and 'Setting Change'. Below the toolbar are several input fields: 'Date' (显示: 2009年2月17日), 'Start Time' (显示: 16時56分), 'End Time' (显示: 終了), 'Consultation Time' (显示:), 'Consultation Method' (显示:), 'Attendant' (显示:), 'Relationship with Attendant' (显示:), 'Referrer' (显示:), 'Patient Name' (显示:), 'Gender' (显示:), 'Age' (显示:), 'Phone Number' (显示:), 'Address' (显示:), 'Emergency Contact' (显示:), 'Occupation' (显示:), 'Residence' (显示:), '病氣の分類' (显示:), '病氣時期' (显示: 年 月), '症状' (显示:), 'Last Visit Date' (显示:), 'Treatment Location' (显示:), 'Free Consultation 1' (显示:), 'Free Consultation 2' (显示:), 'Free Consultation 3' (显示:), 'Free Consultation 4' (显示:), 'Consultation Content' (显示:), 'Response' (显示:), 'Remarks' (显示:), '区分A' (显示: A), '区分B' (显示: B), '区分C' (显示: C), and 'Recipient Selection' (显示:). A red circle with the number 3 is drawn around the 'End Time' button.

III-2 相談票に入力

対象者の情報を入力する



重要

使用前に必ずお読みください

相談方法、相談者と相談対象者との関係、疾患情報、相談区分は、統計に使用しているので必ず入力してください。

- ① 対象者名を入力します。

相談対象者が人でない場合（「団体」「患者会」等）は、性別は「その他」を選択してください。

- ② 「疾患情報」をクリックすると、「疾患についての情報を入力してください（必須）」の画面が出ます。

- ③ 例）「難治性疾患克服研究事業対象疾患（特定疾患）」の場合、該当する疾患名の頭文字を50音でさがし、クリックします。

右側に記載されている注意事項を参照のこと。

- ④ 例）パーキンソン病の場合、ハの欄の「パーキンソン病」のセルをクリックします。

- ⑤ 難病に関する相談で、疾患名が特定されていない相談や、センター事業に関連した相談などは、「難病全般」を選択します。

The screenshot shows the 'Consultation Form Input' screen with various fields for patient information and consultation details. A large arrow points from the top-left towards the 'Disease Information Input' section.

① At the top left, there is a date field (2009年2月17日) and a time field (16時55分). Below these are fields for 'Patient Name' (対象者名), 'Patient Address' (住所), 'Sex' (性別), 'Age' (年齢), and 'Phone Number' (電話番号).

② In the center, there is a large box labeled 'Input disease information required (mandatory)' (疾患についての情報を入力してください（必須）).

③ To the right of the input box, there is a section for 'Specific Disease' (難治性疾患克服研究事業対象疾患(特定疾患)). It includes a '50-syllable index' (50音順索引) and a grid of buttons for each syllable (ア行, カ行, サ行, タ行, ナ行, ハ行, マ行, ヤ行, ラ行). A note explains that you can enter the name or its hiragana representation (e.g., "りうまち" → "ら行"). It also mentions that specific diseases can be registered if they are added later.

④ Below the specific disease section, there is a button labeled 'General Disease' (難病全般) and another for 'Other Diseases' (難病外の疾患). A note indicates that for general diseases, registration is required at the time of entry.

⑤ At the bottom, there are three additional input fields: 'Unconfirmed Diagnosis' (診断未確定), 'Unknown Name' (病名不明), and 'Others' (その他). A note for 'Others' states that if none of the above apply, 'Other' (その他) should be selected.

At the very bottom, there is a 'Return' (戻る) button.

III-3 相談票に入力

疾患情報を入力する：難病外の疾患、診断未確定、病名不明の場合

- ① 難病(難治性疾患克服研究事業対象疾患)以外の疾患の場合、「難病外の疾患」の該当する疾患名の頭文字を50音でさがし、クリックします。
右側に記載されている注意事項を参照のこと。
- ② 診断未確定の場合は「診断未確定」を、病名不明の場合は「病名不明」をクリックしてください。
- ③ いずれにも該当しない場合は、「その他」を選択してください。

疾患についての情報を入力してください（必須）	
<p>難治性疾患克服研究事業対象疾患（特定疾患）</p> <p>（50音順索引） ア行 カ行 サ行 タ行 ナ行 ハ行 マ行 ヤ行 ラ行</p> <p>➡ 疾患の名称をご確認ください。例：“りうまち”→“ら行” 英略称の索引も可能です。例：“PPH”→“ひーぴーえいち”→“は行” 都道府県単独事業の対象疾患は登録してください。 特定疾患が追加されたときには登録してください。 登録は管理者が行ってください。</p>	
①	<p>難病全般</p> <p>➡ 難病に関する相談は、「難病全般」を選択してください。</p>
	<p>難病外の疾患</p> <p>（50音順索引） ア行 カ行 サ行 タ行 ナ行 ハ行 マ行 ヤ行 ラ行</p> <p>➡ 特定疾患以外の疾患は、新規入力時に登録が必要です。 疾患名と分類を登録してください。 分類は、小児慢性特定疾患／特定疾患以外 登録は管理者が行ってください。</p>
	<p>診断未確定</p> <p>病名不明</p>
②	<p>その他</p> <p>➡ 上記のいずれにも該当しない場合は「その他」を選択してください。</p>
	<p>戻る</p>

III-4 相談票に入力

相談内容、対応、連携先関係機関を入力する

- ① 受けた相談が、どのような内容だったかを整理するために、あらかじめ決められた区分で分類します。
- ② 相談票下部の「区分」のA、B、Cをクリックすると「相談区分」の画面が出ます。(次項参照)
- ③ 一番右の欄に、相談例があるので参考にしてください。
- ④ 統計に必要なデータは「中項目」までですが、相談内容についてより詳しく統計を出したい場合は「小項目」までを選択してください。
- ⑤ 「相談区分」の表は、「上へ」「下へ」で移動することができます。
- ⑥ いずれかを選択(クリック)すると相談票に戻りますが、選択せずに相談票に戻る場合は、「戻る」をクリックします。
- ⑦ 「対応」を入力します。この結果は、自動的に行う統計処理には使用しません。
- ⑧ 「対応」のプルダウンメニュー(選択肢)については、各センターの実情に合わせて 設定変更 をクリックして データの追加変更 をしてください。
- ⑨ 「連携先関係機関」を入力します。この結果は、自動的に行う統計処理には使用しません。
- ⑩ 「連携先関係機関」のプルダウンメニュー(選択肢)についても⑧と同様です。

②

区分2	区分3	対応	連携先関係機関
A 疾患自己管理	症状管理	助言・自己決定支援	保健所
B			
C			

⑦

⑨

⑥

⑤

戻る	上へ	下へ
④ 中項目 かならず選択	④ 小項目 できれば選択。結果はデータ一覧で表示されます。	例 左の区分の内容を説明した例です。左の項目を選択してください。
病気の理解	病気に関すること 病気に関する不安・混乱 遺伝問題に関すること 妊娠・出産に関すること 合併症・その他の病気 その他	病気の情報 病気の受容・告知 遺伝子診断・子どもへの遺伝 病気を抱えながら出産は可能か どのような合併症があるか
治療法の選択の意思決定	薬物療法 手術療法 気管切開 人工換気療法 胃ろう 人工肛門 治療方法の適切性・安全性・有益性に関すること 移植・新薬・治療・最新の医療等 その他	ステロイド治療を受けるべきか 手術を受けるべきか 気管切開をするべきか 人工呼吸器をつけるべきか 胃瘻を造設すべきか 人工肛門を造設すべきか この治療でよいかもっと効果的な治療法があるのではないか 最新の治療法情報／治療を受けるにはどうしたらよいか

相談区分 (1)

大	中項目	小項目	例
	かならず選択	できれば選択。結果はデータ一覧で表示されます。	左の区分の内容を説明した例です。左の項目を選択してください。
受 療	病気の理解	病気に関すること	病気の情報
		病気に関する不安・混乱	病気の受容、告知
		遺伝問題に関すること	遺伝子診断、子どもへの遺伝
		妊娠、出産に関すること	病気を抱えながら出産は可能か
		合併症、その他の病気	どのような合併症があるか
	治療法の選択の意思決定	その他	
		薬物療法	ステロイド治療を受けるべきか
		手術療法	手術を受けるべきか
		気管切開	気管切開をするべきか
		人工換気療法	人工呼吸器をつけるべきか
療 養 環 境	医療機関・医師の選択	胃ろう	胃瘻を造設すべきか
		人工肛門	人工肛門を造設すべきか
		治療方法の適切性・安全性・有益性に関すること	この治療でよいか／もっと効果的な治療法があるのではないか
		移植、新薬、治験、最新の医療等	最新の治療法情報／治験を受けるにはどうしたらよいか
		その他	
	保健・医療・福祉サービス	診察結果や治療法に関すること	自分の病状や受けている治療についてわからない
		治療に関する意思表明	医師に治療に関する希望をどう伝えたらよいか
		医療職との関係の形成に関すること	医師に病気のことを聞くことができない
		リハビリテーション受けること	リハビリテーションどこで、どのように受けたらよいか
		その他	
生 活 環 境	療養生活全般	医療機関の選択に関すること	この症状はどこで診てもらえばよいのか
		セカンドオピニオンに関すること	病名に納得がいかない／他の医師の診察も受けたい
		担当医に関する不信を理由とする医療機関変更に関するこ	医師が話を聞いてくれないので他の医師の診察を受けたい
		治療計画不信任を理由とする医療機関の変更に関するこ	現在の治療に納得がいかないので他の医師の診察を受けたい
		専門医の確保に関するこ	この病気の専門医がいる医療機関が知りたい
	家族機能	医療態勢に関するこ(受診方法、他科連携、専門科等)	病院に受診する方法がわからない
		緊急時医療態勢に関するこ	突然の病状悪化時に受診可能な医療機関の情報を知りたい
		かかりつけ医に関するこ	近医で診てくれるところはないか
		その他	
		難治性疾患克服研究事業に関するこ	難治性疾患克服研究事業とは
生 活	経済	介護保険制度に関するこ	介護保険の申請方法／ケアマネージャー
		障害者自立支援法に関するこ	身体障害者手帳の取得方法／障害等級
		訪問看護に関するこ	訪問看護ステーションの選定／訪問看護の利用
		各種制度に関する不満	難病なのになぜ身体障害者手帳を取得できないのか
		保健・看護・福祉職との関係形成に関するこ	窓口の対応が悪い／担当者から傷つくようなことを言われた
	仕事・学業	その他	
		療養生活管理に関するこ	服薬／食事／運動／睡眠／休養／仕事
		緊急時の対処に関するこ	症状が急変したときにどうしたらよいか／緊急時の連絡先
		民間療法に関する情報	民間療法は有効か／民間療法を試したいが
		在宅療養支援体制に関するこ	退院が近づいているがどのような準備が必要か
		その他	

相談区分 (2)

支 援 事 業 セ ン タ ー 事 業 患 者 交 流	療養生活支援態勢	療養者と支援者間の調整	保健所へ相談をすすめる／相談者の依頼を受け保健所へ連絡
		支援者間の連携	他の相談窓口を紹介する
		支援者会議	支援者会議に関すること／支援者会議出席
		支援者間の研修	保健所等が開催する研修会に関すること／研修会参加／講師
		技術支援	パソコン操作習得支援／意思伝達手段獲得支援
		医療態勢の整備(受診方法、他科連携、専門科等)	難病の専門外来がない／転院しきい
		地域支援態勢の整備	地域での支援者間で連携がとれていない
		その他	
	支援方法	療養生活支援方針	療養生活支援方針をどのように検討したらよいか
		告知および治療方法選択の意思決定支援	告知や治療方法を選択するときの不安や迷いをどのように支援するか
		退院準備	退院に向けてどのような準備が必要か
		療養者・家族との関係形成	療養者の思いと家族の思いに相違があるがどのように支援したらよいか
		支援方法などの技術支援	看護技術／介護技術／カウンセリング技術
		その他	
	事業	相談事業	相談方法の問い合わせ／相談事業の実績
		研修会	研修会の問い合わせ／参加申込
		医療相談会	医療相談会の問い合わせ／参加申込
		事業全般	センター事業全般の問い合わせ
		難病についての取材	取材についての問い合わせ
		「自由設定 1」	
		「自由設定 2」	
		「自由設定 3」	
		「自由設定 4」	
		「自由設定 5」	
		「自由設定 6」	
		「自由設定 7」	
		「自由設定 8」	
		「自由設定 9」	
		「自由設定 10」	
	患者会活動	患者会活動支援	患者会主催の医療講演会の広報をしてほしい／交流会に参加してほしい
		患者会設立支援	患者会を設立したい／患者会設立のための助言がほしい
		患者会との連携	医療講演会を共催してほしい／参加協力
		「自由設定 1」	
		「自由設定 2」	
		「自由設定 3」	
		「自由設定 4」	
		「自由設定 5」	
		「自由設定 6」	
		「自由設定 7」	
		「自由設定 8」	
		「自由設定 9」	
		「自由設定 10」	
		「自由設定 11」	
		「自由設定 12」	
		「自由設定 13」	
		「自由設定 14」	
		「自由設定 15」	
	患者交流	患者会の紹介	同じ病気の患者会について教えてほしい
		同病の患者の紹介	同じ病気の人と話がしたい
		ピアサポート	同じ病気の人の相談を受けたい／同じ病気の人に相談したい
		「自由設定 1」	
		「自由設定 2」	
		「自由設定 3」	
		「自由設定 4」	
		「自由設定 5」	
		「自由設定 6」	
		「自由設定 7」	
		「自由設定 8」	
		「自由設定 9」	
		「自由設定 10」	

相談区分 (3)

ボランティア	ボランティア活動	ボランティア活動支援	難病ボランティア活動／難病ボランティア紹介
		「自由設定 1」	
		「自由設定 2」	
		「自由設定 3」	
		「自由設定 4」	
		「自由設定 5」	
		「自由設定 6」	
		「自由設定 7」	
		「自由設定 8」	
		「自由設定 9」	
その他	その他	「自由設定 10」	
		「自由設定 1」	
		「自由設定 2」	
		「自由設定 3」	
		「自由設定 4」	
		「自由設定 5」	
		「自由設定 6」	
		「自由設定 7」	
		「自由設定 8」	
		「自由設定 9」	
		「自由設定 10」	

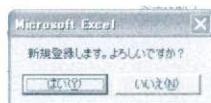
III-5 相談票に入力

相談票入力後に登録(記録)する、相談票をめくる

相談票の入力がすんだら登録して終了します。

相談票は、前後にめくる(移動する)ことができます。

- ① 相談入力後に、「登録」をクリックし、



で「はい」を選択します。



統計処理に必要なデータが入力されていない場合には、

と出ます。

「対象との関係」「相談方法」「疾患情報」などの情報が入力してあるかを確認してください。

「登録」すると、メインパソコンに中にあるデータベースに記録されます。

- ② 「登録」が正しくできると、「受付番号」が表示されます。
③ 相談票は前後にめくることができます。
④ 入力を終了するときには、「終了」をクリックします。

③ ① ④

新規相談	継続相談	検索	検索ロック	前ページ	後ページ	登録	レポート	印刷	終了	削除	設定変更
受付日 2009年2月17日 開始 16時56分 終了 相談時間 相談方法 記入者 受付番号											
<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続 相談のきっかけ 相談者 対象との関係 関係2											
性別 年齢 電話番号 携帯番号											
対象者名 住所1 住所2 住所3											
既往歴											
受療機関 療養場所 発病時期 年 月 病状											
研修 自由診定2 自由診定3 自由診定4											
相談内容 対応											
備考											
区分2		区分3		対応		連携先関係機関					
A											
B											
C											

難病相談・支援センター 相談記録簿

III-6 相談票に入力

バックアップの方法、ログインパスワードの変更



重要

使用前に必ずお読みください

定期的なバックアップを必ず行ってください

相談票を1台のパソコンで使用している場合

- ① 「スタート」→「マイコンピューター」→「ローカルディスクC」をクリック
- ② 表示されたフォルダーの中にある、「相談票」フォルダーを別の媒体にコピーしてください。

複数のパソコンで使用している場合

- ③ ネットワーク責任者に相談してください。「相談票」フォルダーがどこに保存されているかを確認してください。

相談票を開く際に「パスワード」が必要になります。

ログインパスワードは変更できます。

- ① 「パスワード」は各パソコン毎に変更できます。
- ② 変更は、「設定変更」→「データ追加変更」→「情報の変更」→「ログインパスワード変更」を行ってください。(II-3 参照)

IV-1 相談票の検索機能

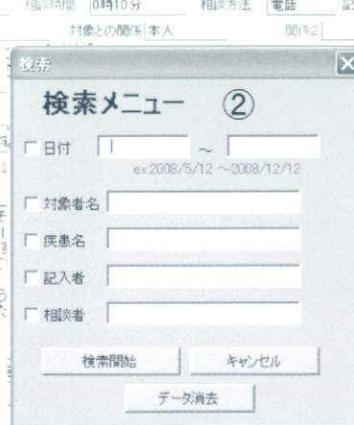
継続相談の場合：以前の相談票を検索する

継続相談の場合、以前の相談票を検索し、相談の経過をみることができます。

以前の相談票から、基本的な情報のみを残して、あらたに相談票を作成することができます。その場合、継続相談としてカウントされます。

- ① 「検索」をクリック。
- ② 「検索メニュー」の画面が出ます。
「日付」「対象者名」「疾患名」「記入者」「相談者」で検索することができます。
- ③ 検索条件を入力し、左側の□をチェックします。「検索開始」をクリック。
- ④ 検索結果の画面が出ます。
- ⑤ 検索の結果、該当者がいなくて相談票に戻る場合は、「該当者なし(もどる)」をクリック。
- ⑥ 再検索する場合は、「再検索」をクリック。
- ⑦ 検索で抽出された相談票のみを確認したい時は、「検索ロック」をクリック。
- ⑧ ロックされているときには、ボタンが赤くなります。
- ⑨ 以前の相談票が特定され、継続相談の時には、「継続相談」をクリックすると、基礎情報はそのまま受け継がれて、日付が本日のものになり、時間が自動入力されて新しい相談票が作成されます。

その後の入力方法は、新規相談の時と同様です。



The screenshot shows the 'Search Menu' dialog box (検索メニュー) with the following fields filled:

- 日付: ex.2008/5/12 ~ 2008/12/12
- 対象者名: [empty]
- 疾患名: [empty]
- 記入者: [empty]
- 相談者: [empty]
- 検索開始: [button]
- キャンセル: [button]
- データ消去: [button]

The main application window has the following visible elements:

- Top menu bar: 新規相談, 継続相談, 検索, 検索ロック, 前ページ, 後ページ, 登録, レポート, 終了, 別添, 設定変更.
- Form fields:
 - 受付日: 2009年2月20日
 - 開始: 15時30分
 - 終了: 15時40分
 - 相談時間: 0時10分
 - 相談方法: 電話
 - 記入者: 群馬うま尾
 - 対象者名: 日本 桃太郎
 - 相談内容: 症状説明 (抗リン脂質抗体症候群)
 - 相談結果: 病気のために軽い脳梗塞を起こし、その後うつ病になってしまった。そこから、周囲の人とトラブルを起こすようになってしまい、精神科医師に高层次機能障害ではないかと言われた。以前は、今よりもさらに悪く、家庭内でのトラブルで警察がきたことがあった。現在は、かなり良くなっているが、職場内でのトラブルが続き、転職を繰り返している。
 - 備考: どうしても、同僚の悪いところが見えてしまい、一言いいたくなってしまう保健所にも相談したことがある。誰かに話を聞いてもらいたくて電話した
- Buttons: ① (検索), ② (検索メニュー), ④ (該当者なし(戻る)), ⑤ (該当者なし(戻る)), 6 (表示数), ⑥ (再検索), ⑦ (検索結果).
- Table: 検索結果 (Search Results)

受付番号	受付日	相談者	対象者名	記入者	疾患名	疾患詳細	疾患名
1	2009/2/20	赤城 すず	赤城 すず子	群馬うま尾	精神外の疾患	水虫	水虫の受診は、皮膚科でよいですか。

V-1 相談票を印刷、レポートの作成

センターにおける保存用、連携先機関へのレポートの作成

相談票の入力画面は、「印刷」で印刷できます。

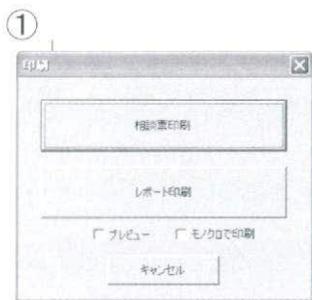
入力されたデータは、「レポート」に反映されます。

「レポート」は、印刷し記録用として、連携先機関への連絡票として使用することができます。

- ① 相談票の上部、「印刷」をクリック。「相談票印刷」または「レポート印刷」が選択できます。
- ② 印刷結果を確認する場合は「プレビュー」を選択してください。画面で、確認できます。
- ③ そのまま印刷するとカラー印刷になりますが、「モノクロで印刷」を選択するとインクが節約できます。
- ④ 相談票の上部「レポート」をクリック。
- ⑤ 相談内容や対応、備考欄の入力情報は変更、加筆が可能です。

連携先の関係支援機関宛に作成する場合、相談票の情報以外に、依頼内容や報告事項などを加えてレポートが作成できます。

* 用紙の左側のスペースは、綴じ代として多くとっています。



⑤

難病相談・支援センター 相談記録					
受付番号	3				
受付日	2009年2月20日	方法	面接	相談者	浅間 山子
対象者名	浅間 一	性別	男	年齢	
疾患情報	筋萎縮性側索硬化症 (ALS)			記入者	詳馬うま尾
相談内容 病気の告知を受けてから、本人が落ち込んでいる。上肢の障害が進み、事務仕事ができなくなったため、会社を退職することになった。 経済的な問題について相談したい。 障害年金を受けることができるのかはいつからか。					
対応 障害年金制度について。 退職後の保証(傷病手当金等)について。 保健所保健師の支援について紹介。保健師の支援を受けることを勧めた。					
備考					

VI-1 統計処理ソフトを使う

各種統計データを自動的に処理

入力されたデータは、全てExcelファイルにデータとして保存されます。

各種の統計データが自動的に処理されるように設定されています。

- ① デスクトップ上の「統計処理」のアイコンをクリック。
- ② 「マクロを有効にする」をクリック。(表示されない場合もあります)
- ③ 「統計メニュー画面」が出ます。
- ④ 最初に必ず「統計データ取得」を行ってください。取得したデータを元に各統計処理が、行われます。
- ⑤ それぞれのデータは、「統計データ確認」「全統計データ確認」で確認できます。
必要なデータは、他のExcelファイルにデータをコピーして使用することができます。
- ⑥ 自動的に統計処理できるメニューは
「疾患名別相談件数」「相談者別相談方法」「性別相談件数」
「月別・相談方法別」「月別、疾患区分別相談延べ件数」
「レポート」：厚生労働省に報告する内容に準じたレポートになっています。
レポート確認画面で利用時間、従事者内容等を手入力してください。
「疾患群別相談内容(全体)、(難病関係のみ)」：相談内容の比較検討のために。
「一括印刷」：厚生労働省提出書類を一括して印刷することができます。



重要

使用前に必ずお読みください

画面の下にタブが表示される場合がありますが、タブでページ移動すると集計処理ができなくなります。

統計処理を行う場合は各ボタンより実行してください。

統 計 デ 一 タ 取 得	
③ 統計データ取得	全データ取得
集 計 結 果	
統計データ確認	全統計データ確認
統 計 処 理	
疾患名別相談件数	相談者別相談方法
性別相談件数	月別・相談方法別
月別・疾患区分別相談延べ件数	レポート
疾患群別相談内容(全体)	疾患群別相談内容(難病関係のみ)
一括印刷	
終了	

200834056A

本研究報告書には下記の CD-ROM が添付されています。

「相談票入力支援プログラム」

監修

特定疾患患者の自立支援体制の確立に関する研究

研究代表者 今井 尚志

協力

群馬県難病相談・支援センター

製作 (企)S. R. D

