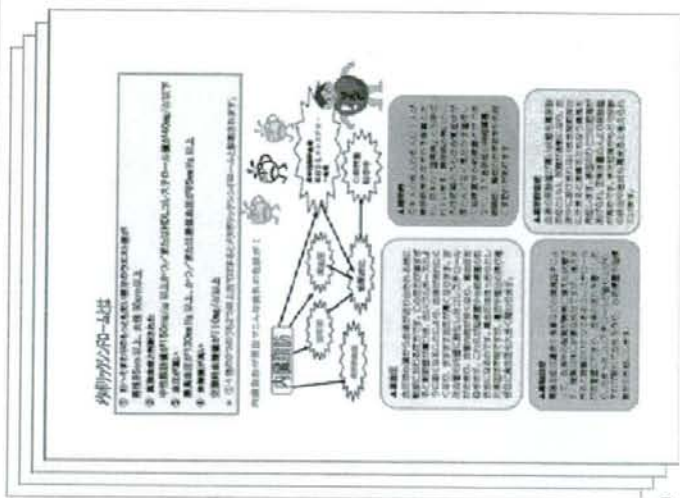
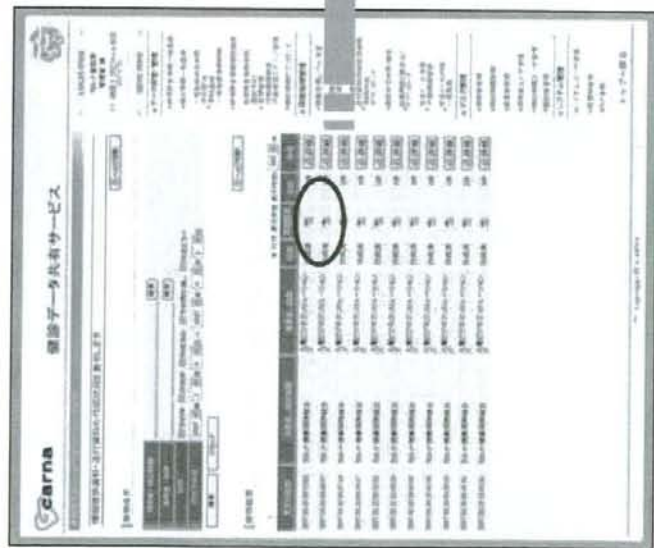
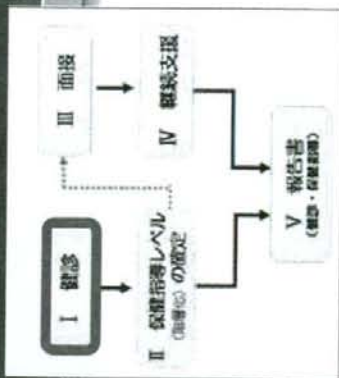


I-3 情報提供資料の自動生成

階層化を自動決定後、情報提供資料を自動で生成します
 自動生成された情報提供資料のダウンロード



II. 保健指導レベルの確定

II-1 自動確定する

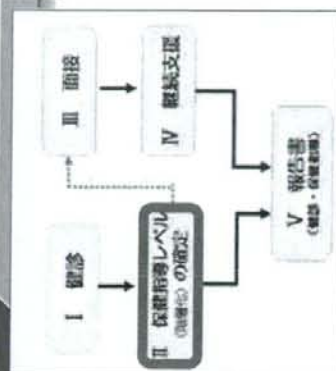


保健指導レベルの確定作業は必要ありません

II-2 自動確定しない

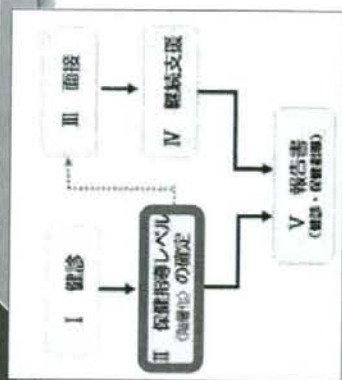


保健指導レベルの確定を手動で行います



II-1 自動で確定する

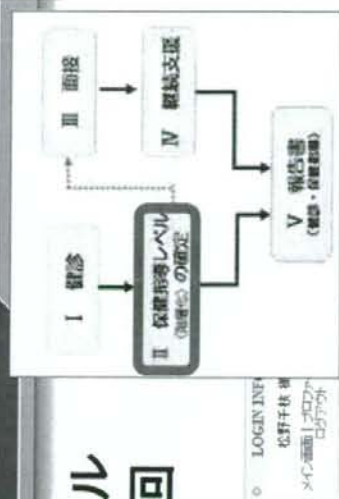
■ 健診データ共有サービスの「保険者マスタ」で「自動確定する」の設定をしておきます



The screenshot shows the 'carna' web portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'carna' logo and '健診データ共有サービス'. Below it, a table titled '保険者マスタ' (Insurance Master) is displayed. The table has columns for '保険者番号' (Insurance Number), '氏名' (Name), '性別' (Gender), '年齢' (Age), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), and '電子メール' (Email). A callout box highlights the '電子メール' column, showing options for '条件あり(自動確定する)' (Conditions apply (auto-determine)), '条件なし(自動確定する)' (No conditions (auto-determine)), and '条件なし(自動確定しない)' (No conditions (do not auto-determine)). Below the table, there are checkboxes for '利用禁止' (Prohibit use) and '利用禁止解除' (Remove prohibition), and a '登録' (Register) button.

II-2 手動で確定する

健診データ共有サービスの「保健指導レベルの確定」で、保健指導レベルの確定後、初回面接をスタートします



○ LOGIN INFO
松野千秋 様
メニュー・ブラウザ
ログアウト

○ MENU INFO

- ◎ 被保険者情報管理
- ◎ 被保険者検索
- ◎ 特定保健指導管理
- ◎ 保健指導レベル/確定
- ◎ 保健指導
- ◎ 面接予約管理/キート
- ◎ 面接状況確認/確定
- ◎ 面接会場管理
- ◎ 面接者管理
- ◎ 面接業務管理
- ◎ データ管理
- ◎ 被保険者登録(個別)
- ◎ 被保険者一括登録予約
- ◎ 健診予約
- ◎ 一括登録予約
- ◎ 被保険者/健診予約
- ◎ 一括登録予約
- ◎ 健診予約状況確認
- ◎ 健診情報ファイル作成
- ◎ 健診情報ダウンロード
- ◎ 組織管理

保健指導レベルを変更する被保険者を検索し、保健指導レベルを確定します

【検索条件】

カルナリスト

被保険者/性別

被保険者/所属

保健指導/事業所

性別 ~ (cm)

BMI ~

リスク ~

受診回数 ~

一次判定 ~

判定判定 ~

全て ○ 受診回数対象のみ

情報提供レベル 勧導つけ支援レベル 復舊的支援レベル 判定不能

情報提供レベル 勧導つけ支援レベル 復舊的支援レベル 判定不能

【検索結果】

2件 表示件数 表示件数: 100 件

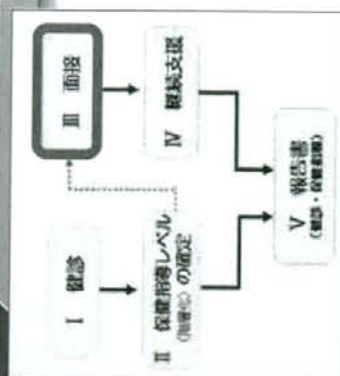
選	追加	削除	更新	削除	更新	削除	更新	削除	更新	削除	更新	削除	更新
<input type="checkbox"/>	重篤一級	てすと併検査	テスト事業所	92.0	30.1	4	0	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画
<input checked="" type="checkbox"/>	適応あり	テスト併検査	テスト事業所	100.0	32.6	2	0	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画	健康改善計画

【保健指導レベル確定】 詳細した項目の保健指導レベルを、勧導つけ支援レベルに 変更

III. 面接

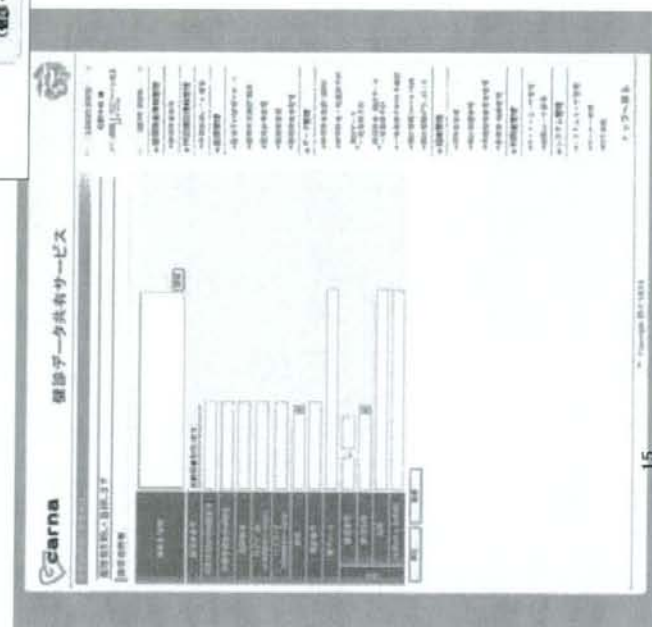
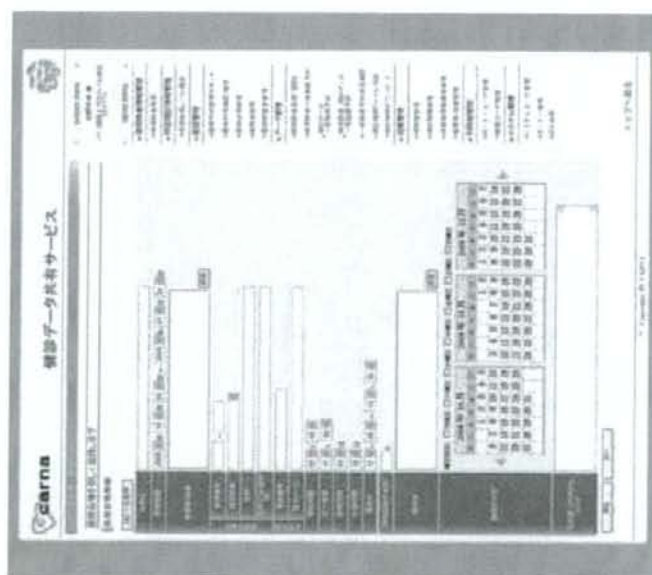
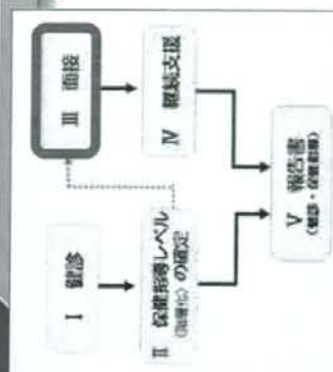
- III-1 面接予約の設定
- III-2 面接予約方法
- III-3 面談ナビ
- III-4 その他の面談
 - ・面談ナビLight
 - ・ローカル
 - ・多理論

- III-5 面接確定・保健指導コース選択



Ⅲ-1 面接予約の設定

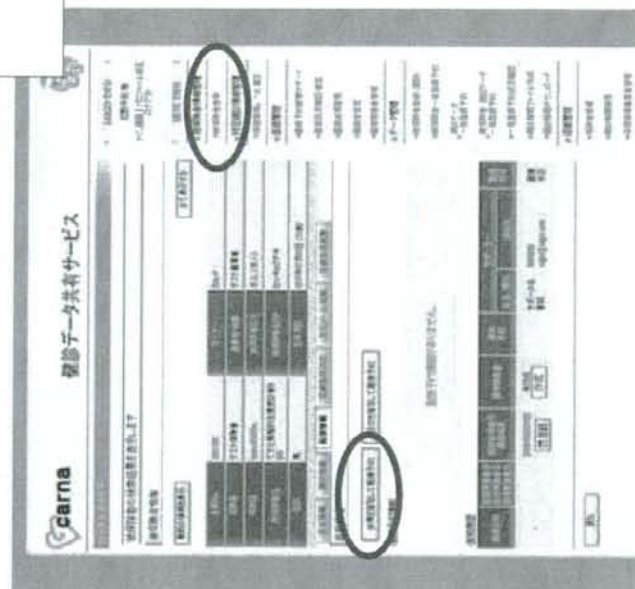
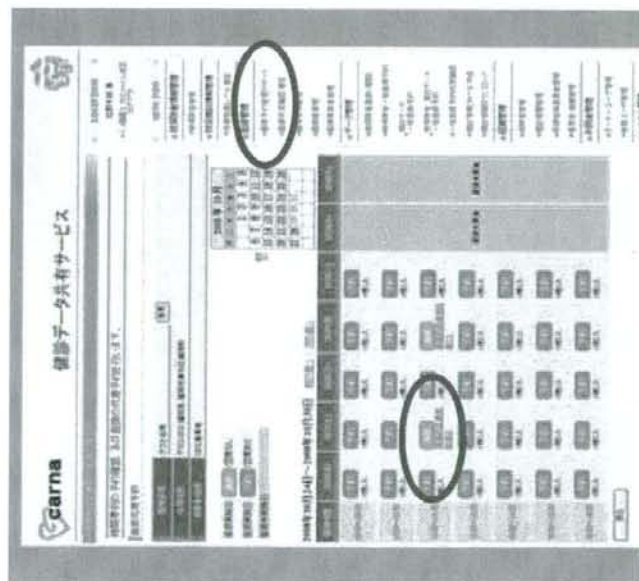
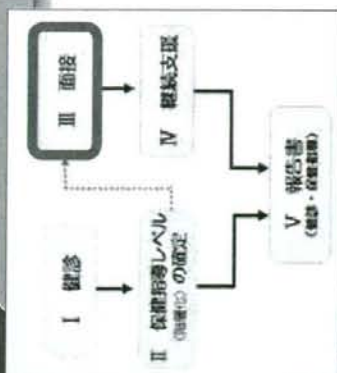
- 面接会場の登録
面接可能時間や面接可能
人員などあらかじめ設定
- 面接者の登録
面接を行うスタッフの
登録



III-2 面接の予約方法

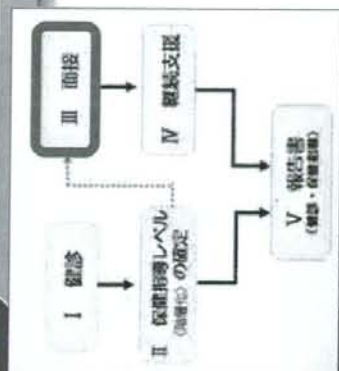
■ 面接会場に対象者を割り当てる

■ 対象者に面接会場を割り当てる



III-3 面談ナビ(インターネット環境ありの場合)

- 面接予約あり→面接予定者一覧に表示されます
- 面接予約なし→基本情報・受診券番号などで検索できます



面談ナビ medical navigation

面接予定者一覧

検索条件: 氏名, 受診券番号, 予約日, 予約時間

氏名	受診券番号	予約日	予約時間	予約種別	予約状況
山田太郎	123456789	2018/10/10	10:00	健康診断	予約済み
田中花子	987654321	2018/10/10	11:00	健康診断	予約済み
佐藤一郎	567890123	2018/10/10	12:00	健康診断	予約済み
鈴木美咲	345678901	2018/10/10	13:00	健康診断	予約済み
高橋健太	234567890	2018/10/10	14:00	健康診断	予約済み
渡辺真由	123456789	2018/10/10	15:00	健康診断	予約済み
伊藤大輔	012345678	2018/10/10	16:00	健康診断	予約済み
山本由美	901234567	2018/10/10	17:00	健康診断	予約済み
中村隆夫	890123456	2018/10/10	18:00	健康診断	予約済み
小林千恵	789012345	2018/10/10	19:00	健康診断	予約済み
高木浩一	678901234	2018/10/10	20:00	健康診断	予約済み
藤田あかり	567890123	2018/10/10	21:00	健康診断	予約済み
松本健一	456789012	2018/10/10	22:00	健康診断	予約済み
石川さくら	345678901	2018/10/10	23:00	健康診断	予約済み

① 面接予定者一覧

② 基本情報・受診券番号

③ 受診券番号・予約日

④ 受診券番号・予約時間

⑤ 受診券番号・予約種別

ヘルプ

ヘルプ

面談ナビ medical navigation

1. 生活習慣改善プログラムのご説明

生活習慣改善プログラムとは

生活習慣改善プログラムとは、日々の生活習慣の改善を促すためのプログラムです。日々の生活習慣の改善を促すためのプログラムです。日々の生活習慣の改善を促すためのプログラムです。

「次へ」ボタンを押すことで、順次面談をナビゲーションしていきます

① 生活習慣改善プログラムの説明

② 生活習慣改善プログラムの説明

③ 生活習慣改善プログラムの説明

④ 生活習慣改善プログラムの説明

⑤ 生活習慣改善プログラムの説明

戻る

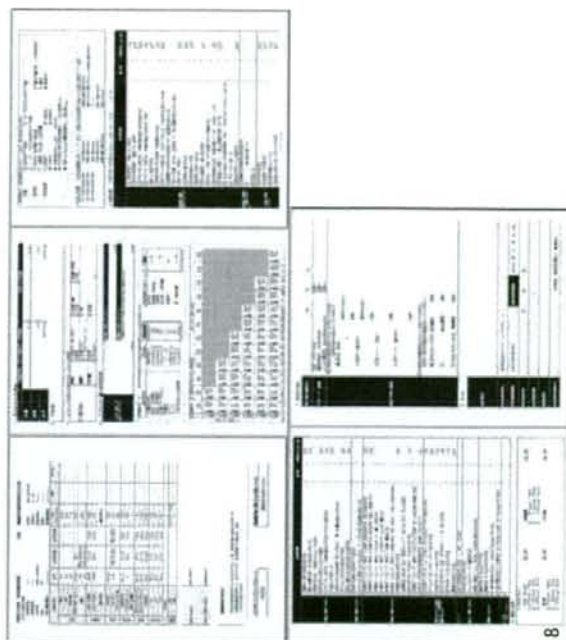
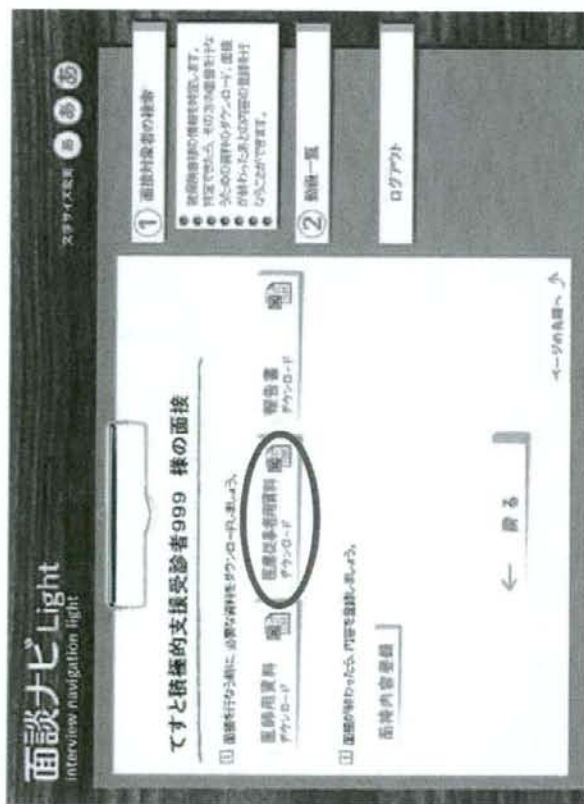
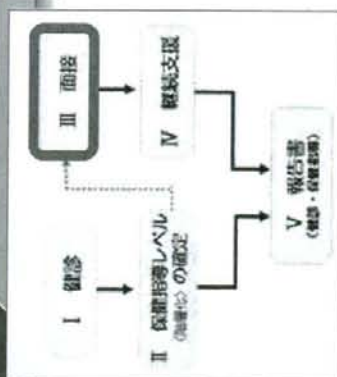
次へ

III-4 その他の面接

■ 面談ナビLight

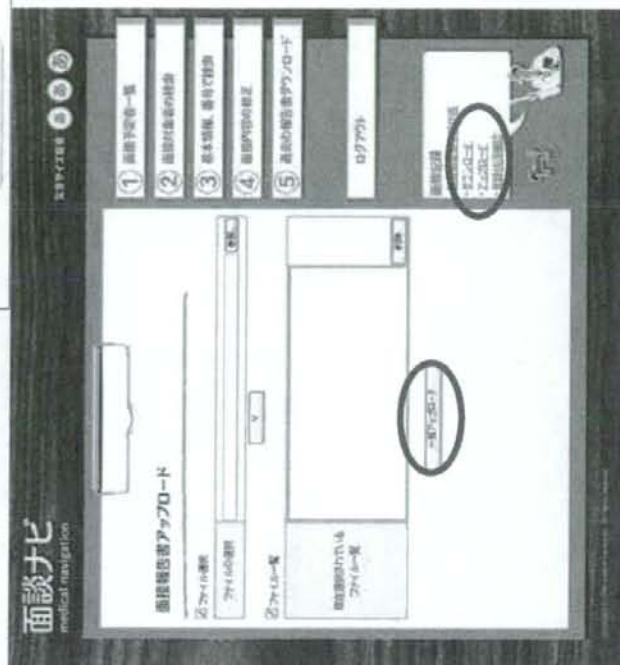
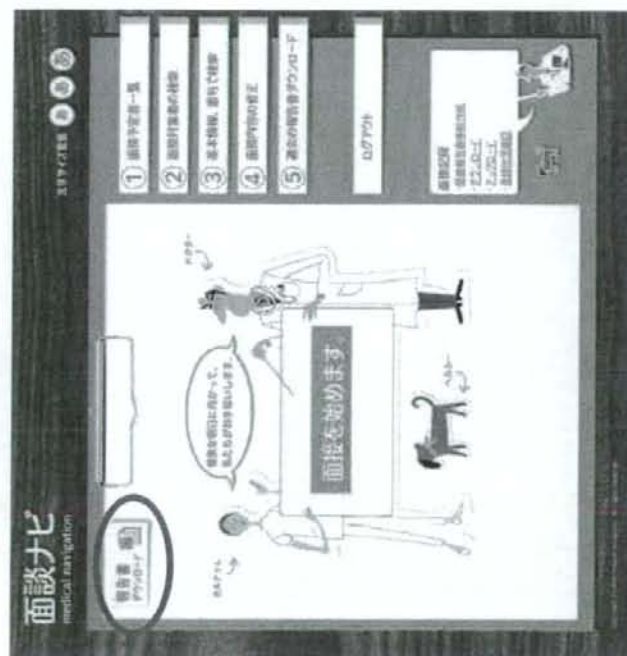
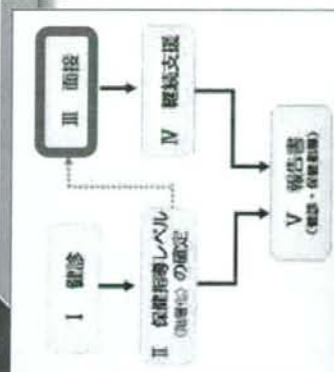
必要な資料をダウンロード後、印刷した資料を活用して
面接を進めていきます

(A4用紙5枚またはA
3用紙2枚)
初回面接記入用シ
ート



III-4 その他の面接

- 面談ナビロカール(インターネット環境ない場合)
事前に面談報告書をダウンロードしておき、面談報告書の
エクセルファイルに直接面談内容の記入を行い、インタ
ーネット環境下でデータをシステムに自動登録します



III-4 その他の面接

- 面談ナビ多理論
検査結果を必要としない面接です。グループ支援(集団面接)
などです。

あなたの現在のステージを知ってみよう!

A 6か月以内に
改善するための行動を
おこなうつもりはない
今のあなたの気持ちは?



この人は3ページへ

I 前熟考(無関心)
ステージの人へ

A 6か月以内に
改善するための行動を
おこなうと思う



この人は11ページへ

II 熟考(関心)
ステージの人へ

A 1か月以内に
改善するための行動を
おこなうと思う



この人は17ページへ

III 準備
ステージの人へ

A 改善するための
行動を6か月未満である
が、



この人は33ページへ

IV 実行
ステージの人へ

A 改善するための
行動を6か月以上
継続している



この人は41ページへ

V 維持
ステージの人へ

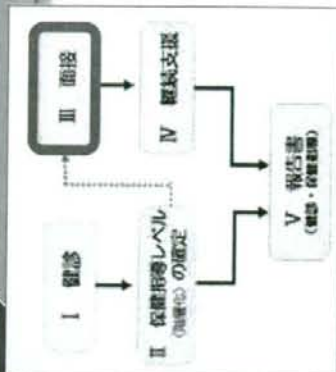
目次

STEP1
STEP2
STEP3
STEP4
STEP5
STEP6
STEP7
STEP8
STEP9
STEP10
STEP11
STEP12
STEP13
STEP14
STEP15
STEP16
STEP17
STEP18
STEP19
STEP20

STEP1
STEP2
STEP3
STEP4
STEP5
STEP6
STEP7
STEP8
STEP9
STEP10
STEP11
STEP12
STEP13
STEP14
STEP15
STEP16
STEP17
STEP18
STEP19
STEP20

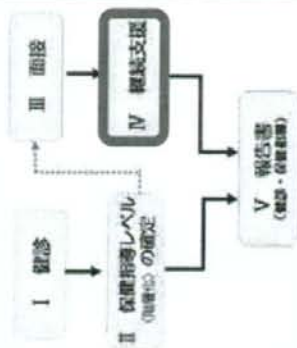
STEP1
STEP2
STEP3
STEP4
STEP5
STEP6
STEP7
STEP8
STEP9
STEP10
STEP11
STEP12
STEP13
STEP14
STEP15
STEP16
STEP17
STEP18
STEP19
STEP20

STEP1
STEP2
STEP3
STEP4
STEP5
STEP6
STEP7
STEP8
STEP9
STEP10
STEP11
STEP12
STEP13
STEP14
STEP15
STEP16
STEP17
STEP18
STEP19
STEP20



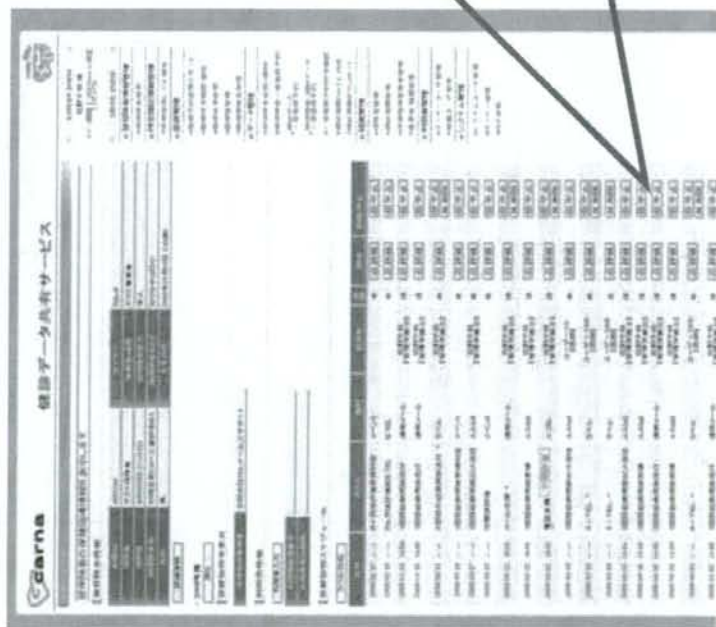
IV-1 スケジュール管理

被保険者情報の中の「保健指導履歴」に保健指導スケジュールが表示されます。ここでは、スケジュールの追加や中止ができます。



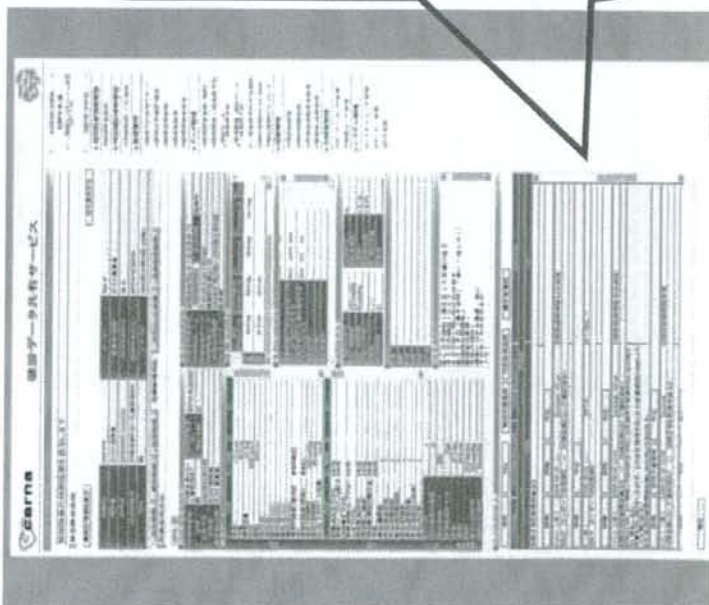
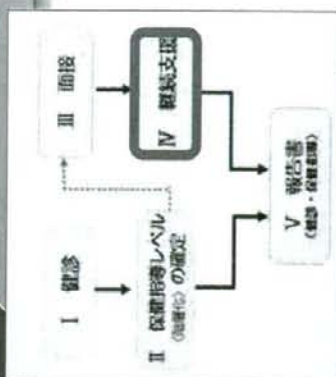
保健指導スケジュール

ラベル作成	日時	ラベル	種別	担当者	状態	詳細	印刷可否
	2008/01/27 -- --	6ヶ月検診受診判定	イベント		未	◎詳細	◎中止
	2008/01/10 -- --	6ヶ月検診者別B-TEL	B-TEL		未	◎詳細	◎中止
	2008/11/16 13:06	4回目記録用紙送付	連絡メール	松野千枝 【管理栄養士】	済	◎詳細	◎中止
	2008/11/10 13:06	3回目記録用紙送付	連絡メール	松野千枝 【管理栄養士】	済	◎詳細	◎中止
	2008/10/21 -- --	2回目の記録用紙送付 * ラベル		松野千枝 【管理栄養士】	未	◎詳細	◎中止
	2008/10/28 -- --	4回目記録用紙受診判定	イベント		未	◎詳細	◎中止
	2008/10/27 -- --	3回目記録用紙の外出差性 A-Mail		松野千枝 【管理栄養士】	未	◎詳細	◎中止
	2008/10/25 -- --	中置版評価	イベント		未	◎詳細	◎中止



IV-1 スケジュール管理

被保険者情報の中の「保健指導対応」に保健指導対応履歴が表示されます(過去・未来のスケジュールすべて)



健康情報管理画面

連絡 TEL 郵便文書登録 対応記録登録 関係者連絡 対応者名

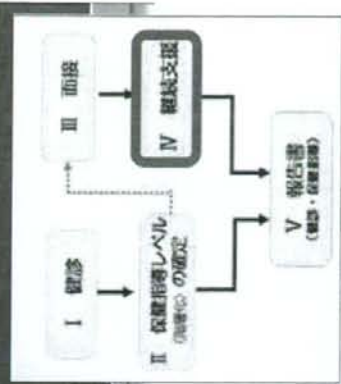
対応No. 対応日時(予定日時) 対応者(対応者名)

内容

松野千枝【管理栄養士】					
詳細	削除	中止			
9>>5 (未)	2008/10/15	--	A-Nam 40 pt	2回目記録用紙の付外通信	
カルナ ユーザー10【医師】	→ 川崎五郎(コース選択済み)				
詳細	中止				
8 (未)	2008/10/18	--	ラベル	A-TEL *	
カルナ ユーザー106【医師】					
詳細	削除	中止			
7>>3 (済)	2008/10/16 12:34		A-Nam 40 pt	1回目記録用紙の付外通信	
松野千枝【管理栄養士】	→ 川崎五郎(コース選択済み)				
<p>※元日中、よく確認しておられますね。この調子で無理のないよう続けたいと思います。また、このまま継続することで目標達成に向かっていきます。また来月の記録用紙も順次に付けておきます。</p>					
6>>1 (済)	2008/10/16 13:18		A-Nam	2回目記録用紙受領	
川崎五郎(コース選択済み)	→ 松野千枝【管理栄養士】				

IV-2 タスクの割当て

未割当てタスクから、実施するタスクを割当てます



個別タスク

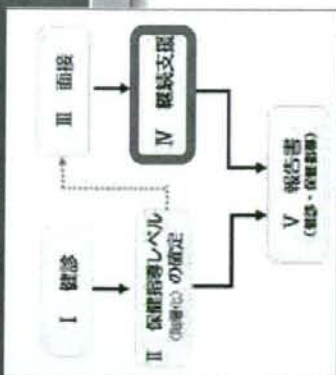
- ・1回目記録用紙コメント送信 (1)
- ・3回目記録用紙コメント送信 (2)
- ・中間評価 (6)(6)
- ・6ヶ月後評価前B-TL (1)(1)

共通タスク

- ・本日予定されている印刷はありません。

IV-3 A-Mail

IV-2-1 行動記録を受領したら、内容を入力します



健診子々共有サービス

1. 健診情報
2. 保健指導履歴
3. 行動記録
4. 報告書

行動記録

行動記録の種類を選択してください。

行動記録の種類: [行動記録] [行動記録] [行動記録]

行動記録の内容を入力してください。

行動記録の内容: [行動記録の内容] [行動記録の内容] [行動記録の内容]

行動記録の日付を選択してください。

行動記録の日付: [行動記録の日付] [行動記録の日付] [行動記録の日付]

行動記録の担当者を選択してください。

行動記録の担当者: [行動記録の担当者] [行動記録の担当者] [行動記録の担当者]

行動記録の備考を入力してください。

行動記録の備考: [行動記録の備考] [行動記録の備考] [行動記録の備考]

行動記録の保存

健診子々共有サービス

1. 健診情報
2. 保健指導履歴
3. 行動記録
4. 報告書

報告書

報告書の種類を選択してください。

報告書の種類: [報告書の種類] [報告書の種類] [報告書の種類]

報告書の内容を入力してください。

報告書の内容: [報告書の内容] [報告書の内容] [報告書の内容]

報告書の日付を選択してください。

報告書の日付: [報告書の日付] [報告書の日付] [報告書の日付]

報告書の担当者を選択してください。

報告書の担当者: [報告書の担当者] [報告書の担当者] [報告書の担当者]

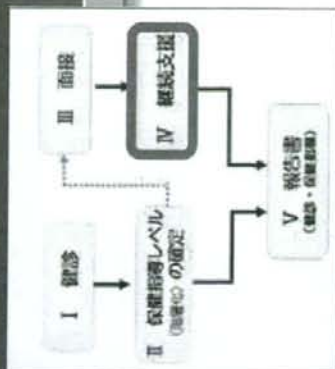
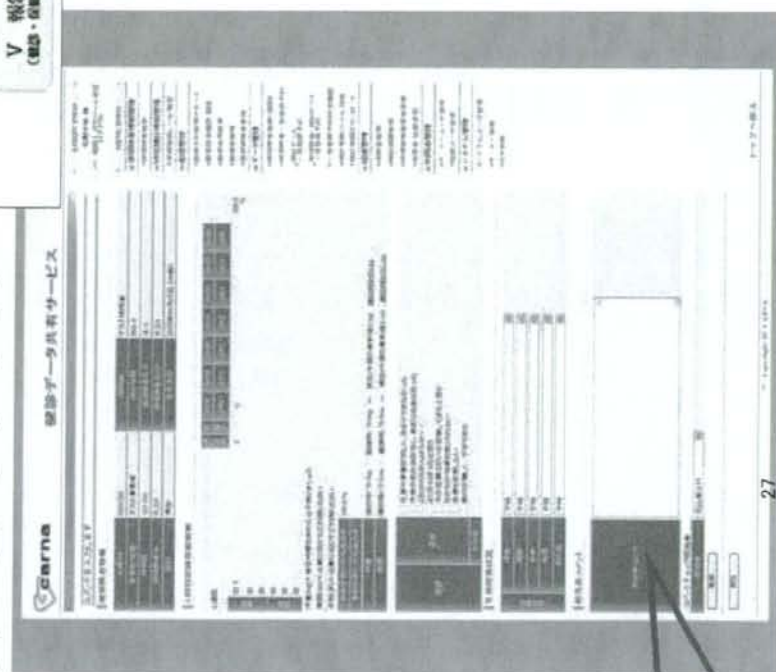
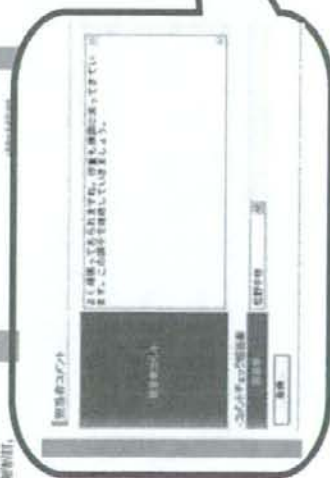
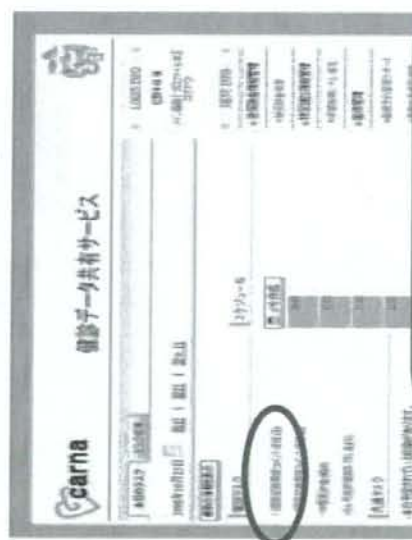
報告書の備考を入力してください。

報告書の備考: [報告書の備考] [報告書の備考] [報告書の備考]

報告書の保存

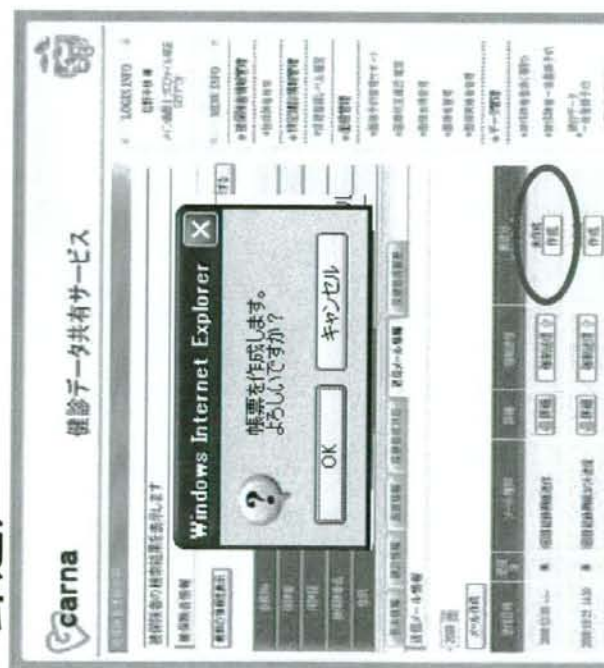
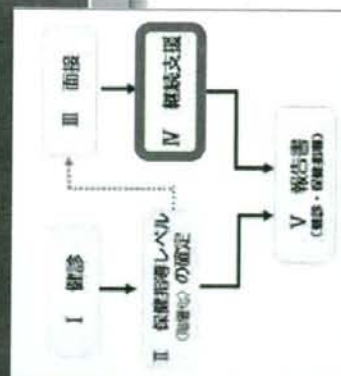
IV-3 A-Mail

IV-2-2 行動記録の内容を登録すると、「記録用紙コメント返信」というタスクが表示されますので、コメントを作成します

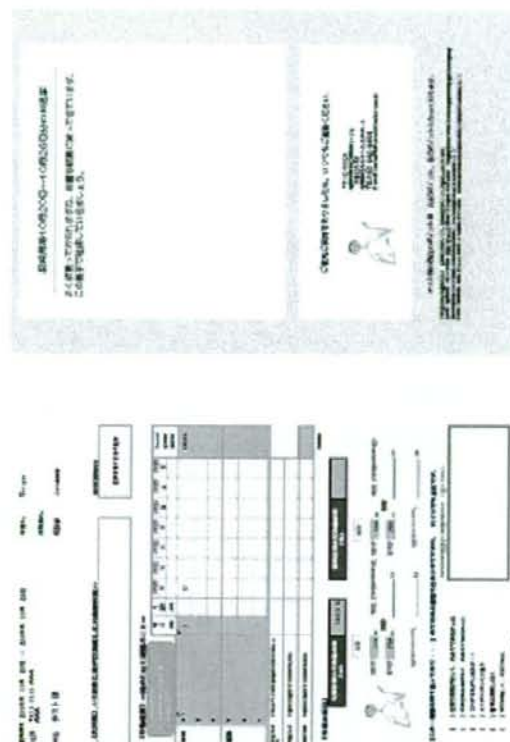


IV-3 A-Mail

IV-2-3 行動記録へのお返事を送る(メール 郵送)

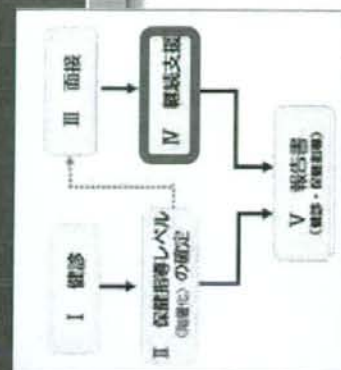


作成した帳票をダウンロードし、
印刷し郵送します



IV-4 A-TEL

個別タスクから、これから行うA-TELのタスクを
選択すると、A-TEL予定者が表示されます



健康データ共有サービス

6月16日(金) A-TEL対象者を通知しました
6月16日(金) A-TEL対象者を通知しました

氏名	性別	年齢	保険者種別
山田太郎	男	45	健康保険組合
田中花子	女	38	健康保険組合
佐藤一郎	男	52	健康保険組合

「被保険者名」をクリック
することで、被保険者基
本情報が確認できます

健康データ共有サービス

患者情報
氏名: 山田太郎
性別: 男
年齢: 45
保険者種別: 健康保険組合

検査項目
項目名: 血圧
値: 110/70 mmHg
項目名: 血糖値
値: 100 mg/dL

検査結果
項目名: 血圧
値: 110/70 mmHg
項目名: 血糖値
値: 100 mg/dL

検査結果
項目名: 血圧
値: 110/70 mmHg
項目名: 血糖値
値: 100 mg/dL