



難病相談支援のためのハンドブック 4
相談記録マニュアル

難病相談支援のためのハンドブック 4 相談記録マニュアル

平成 29 年度厚生労働行政推進調査事業費補助金
(難治性疾患等政策研究事業 (難治性疾患政策研究事業))
「難病患者の地域支援体制に関する研究」班
研究代表者 西澤 正豊

川尻 洋美、佐藤 洋子、湯川 慶子、伊東 喜司男、坂井 洋治

目次

はじめに	4
第1章 難病対策と難病相談支援センター	7
1. 我が国の難病対策	8
1.1 新しい難病対策に向けた検討	8
1.2 難病法制定へ	8
1.3 難病法の基本理念	9
1.4 難病法における難病相談支援センター	10
1.5 新たな難病対策事業における難病相談支援センターの課題	10
2. 難病相談支援センターの事業	11
2.1 難病相談支援センターの役割	12
2.2 相談支援の特徴	12
3. 相談支援事業の質向上と安全のために	13
療養生活環境整備事業実施要綱（第2 難病相談支援センター事業）	13
第2章 難病相談支援センターの相談記録マニュアル	15
1. センターの相談記録	16
1.1 相談記録マニュアル作成の目的	16
1.2 相談記録は支援を行った証明	16
1.3 センターの役割を意識して相談を受ける	16
1.4 センターの相談は匿名でも可能	16
1.5 支援に必要な最小限の情報収集を心がける	16
2. 相談記録と相談件数	17
2.1 相談票に記入する相談	17
2.2 相談件数とは	17
2.3 相談件数を把握する目的	17
2.4 相談票に記録する相談1件の単位	17
3. 相談記録に対する説明と同意	18
3.1 相談記録に対する説明と同意①：相談を始める前に伝える場合	18
3.2 相談記録に対する説明と同意②：記録に対して不安を抱いている場合	18
3.3 相談記録に対する説明と同意③：相談終了後に同意を確認する場合	18
3.4 参考資料「個人情報の取り扱いについて」	19
4. 相談記録の注意点	20
4.1 相談記録は対応した者が作成する	20
4.2 記録は相談終了後に速やかに行う	20

4.3 相談記録の対象を明確にする	20
4.4 相談記録は簡潔に、必要最小限に	20
4.5 相談内容の要点をまとめ、相談ニーズ（相談者の課題）ごとに整理して書く	21
4.6 専門用語、略語は避ける	21
4.7 名誉棄損につながるような表現を避ける	21
4.8 嘘を書かない、改ざんしない	21
5. 相談記録の方法 —基本的な情報と相談者・相談対象者の属性—	22
5.1 新規相談と継続相談	22
5.2 相談開始、終了時間	22
5.3 相談方法	22
5.4 記入者	23
5.5 相談のきっかけ	23
5.6 相談者	23
5.7 相談者の属性	23
5.8 相談対象者	23
5.9 年齢・年代	24
5.10 職業	24
5.11 保健所	24
5.12 地域	24
5.13 郵便番号	24
5.14 団体名	25
5.15 電話番号・メールアドレス	25
5.16 疾患情報	25
5.17 発病時期	25
5.18 病状	25
5.19 疾患情報・身体状況	26
5.20 療養場所	26
5.21 受療機関・主治医	26
5.22 各種手帳・制度等の利用	26
5.23 サービスの利用状況	26
5.24 その他の情報	26
6. 相談記録の方法 —相談内容と対応—	27
6.1 相談のタイトル	27

6.2 相談内容・対応	27
6.3 相談内容と対応を相談ニーズごとにまとめる方法	28
6.4 SOAPを使う方法	28
6.5 相談票記入例1（ネットワークシステム使用）	29
6.6 相談票記入例2（ネットワークシステム使用）	30
6.7 相談票記入例3（ネットワークシステム使用）	31
6.8 相談票の書き換え例1（ネットワークシステム使用）	32
6.9 相談票の書き換え例2（ネットワークシステム使用）	33
第3章 難病相談支援センターネットワークシステム	35
1. 難病相談支援センターネットワークシステムとは	36
1.1 ネットワークシステムの開発の経緯と目的	36
1.2 ネットワークシステムの位置づけ	36
1.3 ネットワークシステムの利用方法	36
1.4 ネットワークシステムの構成	36
2. 相談票システムのセキュリティシステム	37
2.1 情報と通信の二重暗号化システム	37
2.2 相談票は本当に安心なの？便利なの？ — 情報管理の視点から —	37
2.3 もし情報が漏洩してしまったときに	37
2.4 バックアップ機能	38
3. 相談票の公開による各センター間の情報共有と今後の課題	39
付録 難病相談支援ネットワークシステムユーザーマニュアル	41

はじめに

我が国の難病対策は、1972年（昭和47年）に策定された「難病対策要綱」に始まります。発足当初は、「調査研究の推進」、「医療施設の整備」、「医療費の自己負担の解消」が難病対策の3本柱と定められました。その後、1989年（平成元年）に「地域保健医療の推進」が加えられ、1996年（平成8年）には「地域保健医療の推進」が「地域における保健医療福祉の充実・連携」と改められ、さらに「QOLの向上を目指した福祉施策の推進」が加えられて、難病対策は5本柱となりました。

この中で、難病相談支援センター事業は「地域で生活する患者等の日常生活上における相談・支援、地域交流活動の促進及び就労支援などを行う拠点施設として、難病相談支援センター（以下「センター」という。）を設置し、患者等の療養上、日常生活上での悩みや不安等の解消を図るとともに、患者等のもつ様々なニーズに対応したきめ細やかな相談や支援を通じて、地域における患者等支援対策を一層推進するものとする」（「難病特別対策推進事業実施要綱」1998年4月9日健医発第635号厚生労働省保健医療局長通知）と位置付けられました。事業の実施主体は都道府県で、事業運営の全部または一部を、適切な事業運営が確保されると認められる団体に委託できるとされ、2007年度末にはすべての都道府県に、それぞれの地域における難病対策事業の経緯や特性を反映したセンターが設置されました。

2015年1月1日に施行された「難病の患者に対する医療等に関する法律（難病法）」によって、我が国の難病対策は、旧来の厚生省令に基づく制度から法律に基づく制度に改められました。難病法においても、センターは重要な機関の一つと位置付けられ、さらなる機能向上が求められています。2016年4月に一部改正された「療養生活環境整備事業実施要綱」の「第2難病相談支援センター事業」では、「必要に応じ、相談支援員とピア・サポーターとが協力して相談支援が行えるように努めること」とされ、支援専門職とピア・サポーターとの協働が謳われています。

センター事業の柱である相談業務を主に行う難病相談支援員は、国の研修を修了した保健師や看護師、社会福祉士などの専門職です。2014年には、センターの相談業務を効率的に、かつセキュリティを担保して実施するために開発されたクラウド型相談記録システム「難病相談支援センターネットワークシステム（以下、「ネットワークシステム」という。）」（国の補助事業として難病情報センターが実施）の本格運用が開始となりました。今後、各センター間でのネットワークが構築され、全国のセンター間での情報や課題の共有を通じて、各センターにおける相談支援の質が向上することが期待されています。

しかしながら、これまで各センターにおける相談業務の内容の詳細は明らかになっておらず、各センターでの相談記録の取り方、保存の仕方などについても、具体的な基準が示されていませんでした。そこで、統一された基準により、相談記録を適切な方法で作成し、保存するためのマニユ

アルを作成することが急務となっていました。こうした状況を踏まえ、厚生労働行政推進調査事業費補助金（難治性疾患等政策研究事業（難治性疾患政策研究事業））「難病患者の地域支援体制に関する研究」班では、分担研究のテーマとして「難病相談支援センターと相談支援員のあり方」を取り上げました。全国の各センターに「難病相談支援センター難病相談支援員の相談行動に関する全国調査」を行い、その成果をもとに本書を作成しました。ご協力をいただきました各センターの皆様には、この場を借りて御礼を申し上げます。

さまざまな運用体制の下に活動している全国のセンターにおいて、本書が相談支援員、ピア・サポーターの皆様の傍らに置かれ、相談業務の効率化、セキュリティ対策の向上に寄与することができたら大変幸いに存じます。

2018年（平成30年）1月

難病患者の地域支援体制に関する研究班

研究代表者	西澤 正豊
分担研究者	川尻 洋美
研究協力者	佐藤 洋子
同	湯川 慶子
同	伊東喜司男
同	坂井 洋治

第 1 章

難病対策と難病相談支援センター

1. 我が国の難病対策

日本の難病対策は難病対策要綱に始まり、対象疾患を徐々に増やしながらか、医療費助成、研究費の助成、医療施設の整備、福祉の充実などを行ってきました。

1.1 新しい難病対策に向けた検討

厚生労働省は2011年9月から難病対策委員会を再開させ、新しい難病対策に向けて精力的に活動を始めました。難病対策基本方針として、「①出来る限り早期に正しい診断ができる体制、②診断後はより身近な医療機関で適切な医療を受けることができる体制、③遺伝子診断等の特殊な検査について倫理的な観点も踏まえつつ幅広く実施できる体制、④小児慢性特定疾患病児等の移行期医療を適切に行うことができる体制」が議論されました。

1.2 難病法制定へ

法制化で最も問題となったのは患者の自己負担額について、患者団体やマスコミから賛否両論が噴出し、国会でも取り上げられました。最終的には「公平性」と「制度の持続可能性」を考えて、応分の負担とすることに決まり、2014年5月に難病法が成立し、2015年1月1日から施行されました（図1）。

趣旨

持続可能な社会保障制度の確立を図るための改革の推進に関する法律に基づく措置として、難病の患者に対する医療費助成（注）に関して、法定化によりその費用に消費税の収入を充てることのできるようにするなど、公平かつ安定的な制度を確立するほか、基本方針の策定、調査及び研究の推進、療養生活環境整備事業の実施等の措置を講ずる。

（注） これまでは法律に基づかない予算事業（特定疾患治療研究事業）として実施していた。

概要

(1) 基本方針の策定

- ・ 厚生労働大臣は、難病に係る医療その他難病に関する施策の総合的な推進のための基本的な方針を策定。

(2) 難病に係る新たな公平かつ安定的な医療費助成の制度の確立

- ・ 都道府県知事は、申請に基づき、医療費助成の対象難病（指定難病）の患者に対して、医療費を支給。
- ・ 指定難病に係る医療を実施する医療機関を、都道府県知事が指定。
- ・ 支給認定の申請に添付する診断書は、指定医が作成。
- ・ 都道府県は、申請があった場合に支給認定をしないときは、指定難病審査会に審査を求めなければならない。
- ・ 医療費の支給に要する費用は都道府県が支払い、国は、その2分の1を負担。

(3) 難病の医療に関する調査及び研究の推進

- ・ 国は、難病の発病の機構、診断及び治療方法に関する調査及び研究を推進。

(4) 療養生活環境整備事業の実施

- ・ 都道府県は、難病相談支援センターの設置や訪問看護の拡充実施等、療養生活環境整備事業を実施できる。

施行期日

平成27年1月1日 ※児童福祉法の一部を改正する法律（小児慢性特定疾病の患児に対する医療費助成の法定化）と同日

図1 難病の患者に対する医療等に関する法律

1.3 難病法の基本理念

難病法の総則（第2条）の基本理念では、「難病の患者に対する医療等は、難病の克服を目指し、難病の患者が地域社会において尊厳を保持しつつ他の人々と共生することを妨げられないことを旨として、難病の特性に応じて、社会福祉その他の関連施策との有機的な連携に配慮しつつ、総合的に行われなければならない。」とされています（図2、図3）。

第1条 目的

この法律は、難病（発病の機構が明らかでなく、かつ、治療方法が確立していない希少な疾病であって、当該疾病にかかることにより長期にわたり療養を必要とするものとなるものをいう。以下同じ。）の患者に対する医療その他難病に関する施策（以下「難病の患者に対する医療等」という。）に関し必要な事項を定めることにより、難病の患者に対する良質かつ適切な医療の確保及び難病の患者の療養生活の質の維持向上を図り、もって国民保健の向上を図ることを目的とする。

第2条 基本理念

難病の患者に対する医療等は、難病の克服を目指し、難病の患者がその社会参加の機会が確保されること及び地域社会において尊厳を保持しつつ他の人々と共生することを妨げられないことを旨として、難病の特性に応じて、社会福祉その他の関連施策との有機的な連携に配慮しつつ、総合的に行われなければならない。

図2 難病の患者に対する医療等に関する法律 総則

第4条 基本方針の策定

- 厚生労働大臣は、難病の患者に対する医療等の総合的な推進を図るための基本的な方針（以下「基本方針」という。）を定めなければならない。
- 基本方針は、次に掲げる事項について定める。
 - (1) 難病に係る医療等の推進の基本的な方向
 - (2) 難病に係る医療を提供する体制の確保に関する事項
 - (3) 難病に係る医療に関する人材の養成に関する事項
 - (4) 難病に関する調査研究に関する事項
 - (5) 難病に係る医療のための医薬品及び医療機器に関する研究開発の推進に関する事項
 - (6) 難病の患者の療養生活の環境整備に関する事項
 - (7) 難病の患者に対する医療等と難病の患者に対する福祉サービスに関する施策、就労の支援に関する施策その他の関連する施策との連携に関する事項
 - (8) その他難病に係る医療等の推進に関する重要事項

図3 難病の患者に対する医療等に関する法律 基本方針

1.4 難病法における難病相談支援センター

難病相談支援センター（以下、「センター」という。）は、難病法第 29 条で「難病の患者の療養生活の質の維持向上を支援することを目的とする施設」とされ、重要な施策のひとつとして位置づけられています。そして今後は、さらなる機能向上が求められています（図 4）。

第 29 条 難病相談支援センター

第 29 条 難病相談支援センターは、前条第 1 項第 1 号に掲げる事業を実施し、難病の患者の療養生活の質の維持向上を支援することを目的とする施設とする。

- 2 前条第 1 項第 1 号に掲げる事業を行う都道府県は、難病相談支援センターを設置することができる。
- 3 前条第 2 項の規定による委託を受けた者は、当該委託に係る事業を実施するため、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に届け出て、難病相談支援センターを設置することができる。

図 4 難病の患者に対する医療等に関する法律 難病相談支援センター

1.5 新たな難病対策事業における難病相談支援センターの課題

センターは地域のニーズに応じて様々な形で運営されていますが、今後、国は難病に関わる施策の充実と共にセンターのさらなる機能強化を図ります（図 5）。

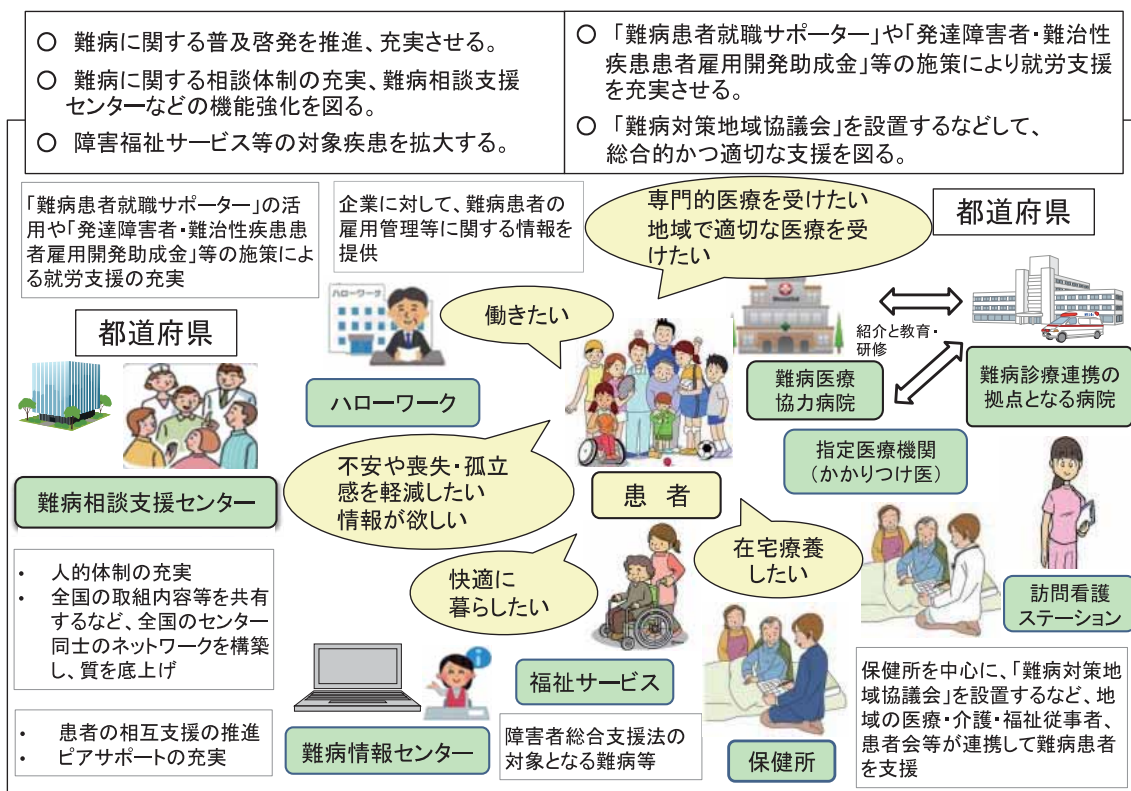


図 5 国民の理解の促進と社会参加のための施策の充実

2. 難病相談支援センターの事業

センターは、法第28条及び第29条に基づき都道府県が設置することができることとされており、療養や日常生活上の様々な問題につき、患者・家族その他の関係者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、難病患者の療養生活の質の維持向上を支援することを目的とする施設です。難病患者等の様々なニーズに対応するため、地域の様々な支援機関と連携して支援を行います(図6)。

療養生活環境整備事業実施要綱(第2 難病相談支援センター事業:2016年4月1日から適用)では、「難病の患者が地域で安心して療養しながら暮らしを続けていくことができるよう、難病の患者等に対する相談・支援、地域交流活動の促進及び就労支援などを行う拠点施設として、センターを設置する。センターにおいて、難病の患者等の療養上、日常生活上の悩みや不安の解消、孤立感や喪失感の軽減を図るとともに、難病の患者等のもつ様々なニーズに対応し、医療機関を始めとする地域の関係機関と連携した支援対策を一層推進するものとする。」とされています。

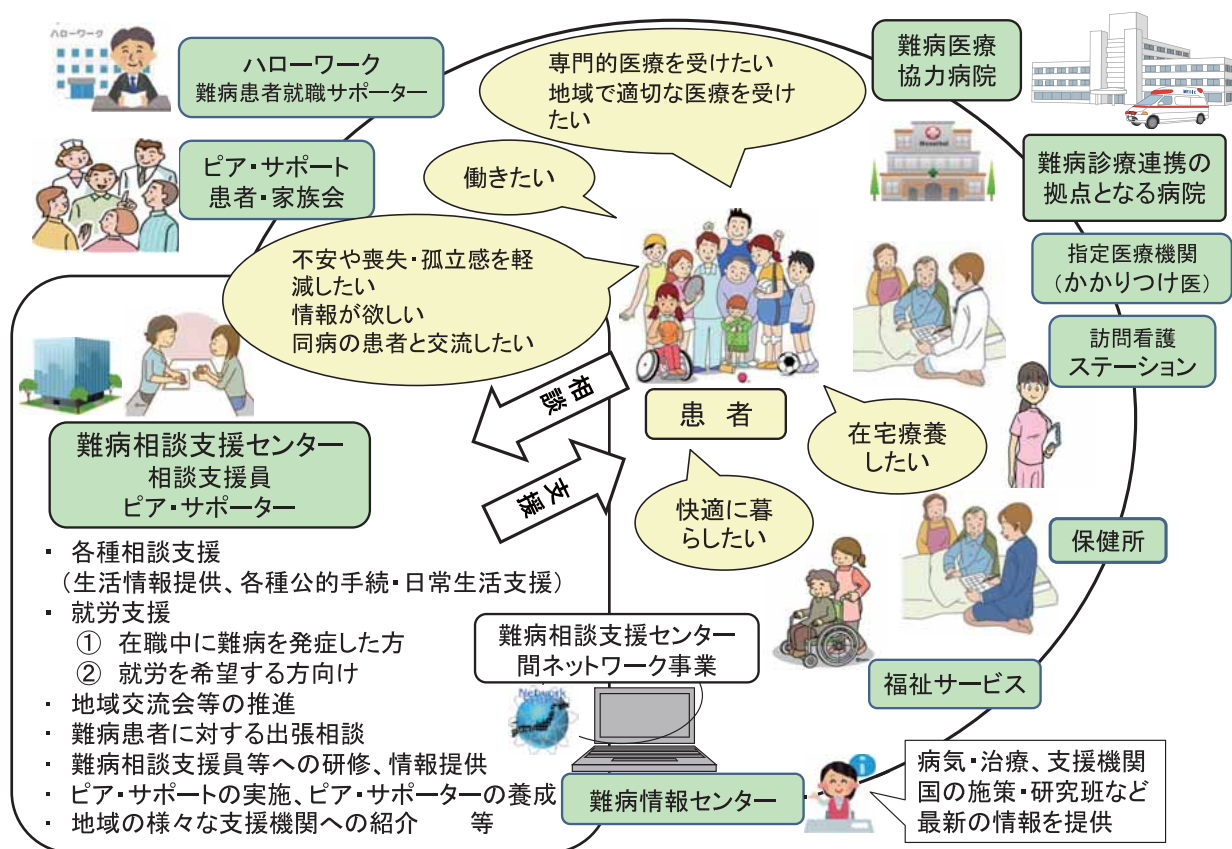


図6 難病相談支援センター事業

2.1 難病相談支援センターの役割

センターでは、難病に罹患したことで生じた問題を相談者が自身の力で解決し、新たな人生を構築するための自己決定を支援しています（図7右）。

2.2 相談支援の特徴

センター事業は保健所を中心とした既存の施策と有機的に連携し、事業実施にあたって、相談支援専門職である相談支援員と難病ピア・サポーターが相互補完しながら互いの役割を果たしています。さらに就労支援においては、公共職業安定所に配置された難病患者就職サポーターと緊密に連携しています。センターに寄せられる相談を大きく分けると、「相談」「支援」「センター事業」「患者交流支援」に区分されます。相談内容は多岐にわたり、医療・保健・福祉分野の専門職の配置が必要であると考えられます（図7左）。

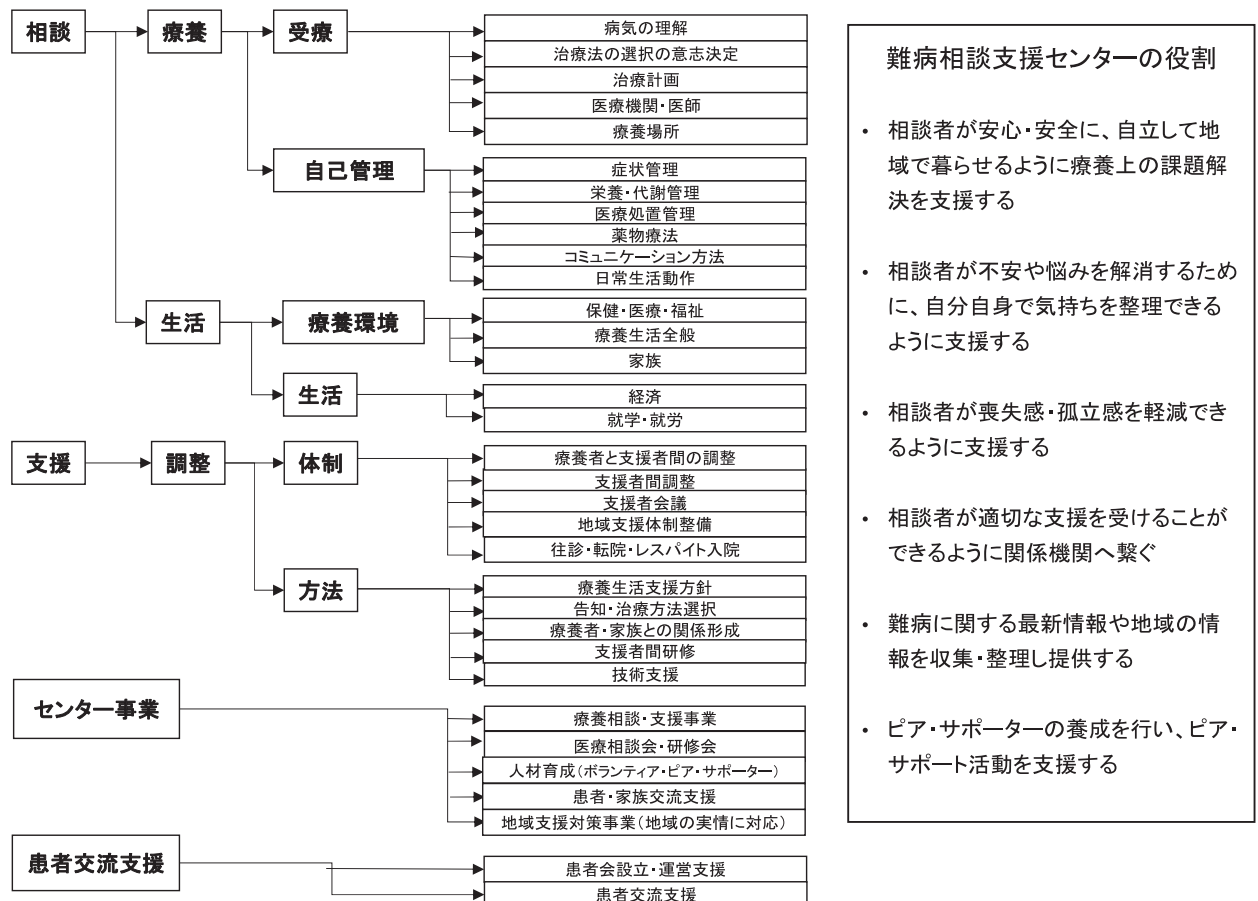


図7 難病相談支援センターの役割と相談内容の分析

3. 相談支援事業の質向上と安全のために

統一基準に基づく相談記録票の利用により、センターの相談支援の質向上と相談業務の簡便化と相談記録の安全管理を図ることを目的に「難病相談支援センター間のネットワークシステム」事業が開始されました。

療養生活環境整備事業実施要綱（第2 難病相談支援センター事業）

（3）センター事業の運営

- ⑥ 公益財団法人難病医学研究財団が運営する「難病相談支援センター間のネットワークシステム」を活用するなどし、難病の患者及びその家族からの相談内容や対応について記録し保存するとともに、他のセンターとの連携強化・相互支援に努めること。

このシステムの利用により、相談者がいつ相談しても支援が引き継がれ、相談者の個人情報保護され、安心して相談できる体制が整備されました。また、従来、職員の負担になっていた統計処理・各種報告についても相談記録をつけることで自動的に処理され、ワンクリックで国の報告書に必要な統計を出すこともできます。また、データベースは紙媒体ではないため、災害時でも相談記録データが失われる心配がありません。

システムの詳細については、第3章、付録（ネットワークシステムのユーザーマニュアル）をご覧ください。

難病相談支援センター間ネットワークシステム シンボルマーク

このマークには、相談支援員同士の情報共有や、個人情報保護に十分配慮したうえで実際の相談記録を共有し、難病相談業務の円滑化・質の向上のため、すべての難病相談支援センターが参加したネットワーク構築を目指すことの願いが込められています。



第 2 章

難病相談支援センターの相談記録マニュアル

1. センターの相談記録

1.1 相談記録マニュアル作成の目的

この相談記録マニュアルは、センターの相談支援員の相談記録について、取り扱いの統一基準を定めることで、相談者に対する相談支援の質向上を図るとともに、相談記録データを有効に活用して相談ニーズを明らかにし、センター事業の充実や行政への提言へ繋げることを目的としています。

1.2 相談記録は支援を行った証明

相談記録は、相談支援員にとって支援を行った唯一の証明となります。また、相談者への対応を他の相談支援員が行う必要が生じた場合に、相談者の情報共有をするための手段となります。つまり相談記録は自分以外の相談支援員が見るためのものであり、誰が見ても相談者や支援内容について同じように理解できるものでなければなりません。

1.3 センターの役割を意識して相談を受ける

センターの主な役割は、相談者が課題を解決する過程に寄り添い、専門的な情報を提供し、適切な支援機関に繋げることです。そのため、相談支援員は相談者の語りを丁寧に聴くことを大切にし、「相談者がなぜ相談に至ったか」に関して情報収集し、不要な情報収集を避けて、相談者が心置きなく悩みや不安を語ることができるように配慮します。

1.4 センターの相談は匿名でも可能

相談者は匿名で相談することが可能なため、相談支援員は相談者の年齢や住所、疾患さえも不明のまま相談を受けることが想定されます。相談者にとっては匿名で相談できる気軽さがありますが、継続的に相談をする場合に相談者を特定することが難しい場合があります。そのため、必要時には相談者に相談票の番号を伝え、次回相談時に相談票の番号を相談支援員に告げることで継続した相談対応が可能になります。

1.5 支援に必要な最小限の情報収集を心がける

センターの役割は「相談者が課題を解決する過程に寄り添い、専門的な情報提供し、適切な支援機関に繋げること」であるため、相談記録は年齢や住所などの連絡先、医療機関、主治医、サービスに関する情報などの個人情報に関しては空欄が多くなることもあります。不要な情報収集を避け、個人情報の記録は必要最小限にします。

2. 相談記録と相談件数

2.1 相談票に記入する相談

センターによせられた全ての相談を対象とします。ただし、次のような場合は除きます。

例) 相談ニーズを聞き、整理するなどのプロセスを必要としない他の機関の紹介、業者などの挨拶、開設時間などの単純な問い合わせ、患者会活動などで訪れた方の雑談など。

2.2 相談件数とは

センターの相談件数とは、センターに所属している相談支援員が、業務として相談者に対応した件数です。

2.3 相談件数を把握する目的

センターの活動状況を把握するための指標として、一日ごと・月間・年間の利用者数を把握することにあります。

2.4 相談票に記録する相談1件の単位

- ① 同日に同一相談者が、センターを複数回利用した場合には、その度に1件とカウントします。
- ② 相談内容が難病に関することでも、初めての相談は、まずは話を聞いて相談ニーズを把握したうえで他機関を紹介します。その場合には、1件とカウントします。
- ③ センターが最初に問い合わせを受けて、相談ニーズを確認するまでに至らず、明らかに他機関が対応することが適切だと判断して、相談者に他機関を紹介した場合には、センターの相談件数のカウントに含みません。

3. 相談記録に対する説明と同意

相談記録に対する説明や同意の確認については、各センターで業務上の取り決めにより、センター内での共通認識のもと、同じように対応できるように日頃から話し合いが行われるべきでしょう。以下、いくつかの例を示します。

3.1 相談記録に対する説明と同意①：相談を始める前に伝える場合

例)

相談支援員「難病相談支援センターです。」

相談者「難病のことで相談があるのですが。」

相談支援員「難病のことでご相談ですね。当センターではご相談の内容を記録させていただいております。相談記録は安全に保管され、個人情報が出れることはありません。この電話相談は、匿名でもご相談できますが、お名前を覚えていただければ記録に残し、次にご相談があった時にはお名前でご過去のご相談内容を調べることができます。匿名の場合は相談票の番号をお伝えして、次回のご相談時に継続的な対応をとることもできます。」

3.2 相談記録に対する説明と同意②：記録に対して不安を抱いている場合

相談を受けたら必ず記録をつけます。相談者によっては、自分の相談を記録されることに拒否的な方もいるかもしれませんが、その場合には、相談内容を全て記録することはなく、支援に必要な情報を簡潔に記すのみであることを伝え、記録に対する同意をとります。

例)

相談支援員「当センターでは相談記録をとらせていただいております。…（略）」

相談者「全部記録されるのは、ちょっと…。なんか話しくいなし。」

相談支援員「たしかに、全部記録するとなると、話しくいなしと感じてしまいますね。当センターの相談記録は、マニュアルに基づき支援に必要な情報を簡潔に記すのみです。ご相談者の個人情報を守ることが第一で、より適切な支援を行う目的で行います。」

相談者「ああ、それなら記録してもかまいませんよ。でも、今回は匿名をお願いします。」

3.3 相談記録に対する説明と同意③：相談終了後に同意を確認する場合

例)

相談支援員「当センターではご相談の内容を記録させていただいております。相談記録は安全に保管され、個人情報が洩れることはありません。この相談記録は、次に相談をいただいた場合に以前の相談記録を確認することでスムーズに相談を行うためのものです。」

匿名で相談を受けていた場合

相談支援員「この電話相談では、匿名でもご相談を受けております。匿名でのご相談の場合は相談票の番号をお伝えして次回のご相談時に継続的な対応をとることもできます。」

相談者が名前を告げた場合

相談支援員「次にご相談があった時には、お名前でご過去のご相談内容を調べることができます。」

3.4 参考資料「個人情報の取り扱いについて」

難病相談支援センターを利用される方へ

個人情報の取り扱いについて

〇〇難病相談支援センター
センター長 〇〇 〇〇

当センターはあなたの個人情報は、以下のとおり取り扱います。

1. 個人情報に関する当センターの基本的姿勢

当センターは個人情報保護法に従い、利用者の個人情報を適正に取り扱い、利用者の権利利益を保護します。

2. 当センターが保有する個人情報

- 1) 当センターは、利用者の属性や相談内容に関わる情報、当センターが提供する支援内容などの個人情報を有しています。
- 2) 1) の情報は、厚生労働省補助事業「難病相談支援センターネットワーク事業（実施主体：難病情報センター）によるネットワークシステム（相談票）において、暗号化されたのち安全に管理された専用ネットワーク上に保存されます。

3. 個人情報の利用目的

利用者の個人情報は、当センターが行う相談支援のために利用します。また、各種統計資料の作成や相談支援の質向上のための事例検討、研究発表のために利用することがありますが、その場合、個人情報は個人が特定されることがないように配慮いたします。

4. 個人情報の第三者への提供

利用者の個人情報は、必要な場合には、利用者の許可を得てから関係支援機関に提供します。その場合、個人情報保護のための必要な措置を講じます。

上記について説明を受け、同意します。

_____年 月 日 署名

4. 相談記録の注意点

4.1 相談記録は対応した者が作成する

相談記録票は、相談対応した相談支援員が作成します。相談記録は、業績報告のためのものでも、相談支援員の備忘録でもなく、相談者への適切な相談支援を行うためのものであり、相談支援員が相談内容や対応を記すまでが相談業務です。

もしも何らかの理由で、相談支援員が記録する余裕がないのであれば、業務体制の見直し、相談支援員のスキルアップ等について検討する必要があります。

4.2 記録は相談終了後に速やかに行う

「忙しくて記録ができない」と、他の業務に追われて、相談記録は後回しになりがちですが、相談業務は記録を終了するまでです。

しかし、相談を受けた後に情報収集やアセスメント、対応が適切だったかを振り返りながら自ら記録することが相談支援のスキルアップにも繋がるため、記録に時間を十分にとることが望ましいといえます。相談終了後、明確な記憶にもとづき、記録することで記録の信頼性を高め、センター内での速やかな情報共有も可能になるため、相談記録は少なくともその日のうちに書くように努めます。

4.3 相談記録の対象を明確にする

相談者は本人のみならず、親や配偶者、主治医、ケアマネジャー、教師など様々な立場の人が想定されます。例えば、本人以外からは「療養者の課題への対応が困難な場合」の相談があります。また、「病気の子どもの相談」であるものが「夫との関係に悩んでいる母親の相談」になることもあります。そのような場合、相談対象が誰なのか不明確になりがちです。しかし、長々と家庭内の問題について愚痴を聞いたとしても、本来の相談対象者への支援に必要な情報のみを簡略的に記すべきです。（この場合、母の愚痴を聞いたとしても、「家族間の問題あり（母）」と簡略に記しておきます。）

相談支援員は、自身が難病相談員という専門的な立場で相談を受けていることを常に意識して記録することが大切です。

4.4 相談記録は簡潔に、必要最小限に

相談記録は、相談対応に必要な情報を簡潔に、適切な表現で記すことが基本ですが、他者に読まれることを前提とするため、記録作成の際は分かりやすく具体的な表現を用います。

4.5 相談内容の要点をまとめ、相談ニーズ(相談者の課題)ごとに整理して書く

相談記録は相談を受けた際に知り得た情報をすべて羅列して書くのではなく、相談の内容と対応が一致するように書きます。

例) 相談内容欄には、相談者のニーズ(課題)ごとに「1. …、2. …」とまとめ、それぞれへの対応を相談対応欄に「1. …、2. …」と記入すると見やすくなります。

4.6 専門用語、略語は避ける

誰が読んでも同じ理解がされるように、専門用語や略語は極力避けます。使用する場合は、一般的なものとどめます。また、心理学用語を使うよりは、現象を具体的に記した方が理解されやすいこともあります。

例) 「確定診断を受けて混乱していた。」と記すよりも、「『医師から告げられた病名もはっきりと覚えておらず、いすれ車いすになると言われたことばかり思い出し、その日はどのように帰ったか覚えていなかった。』と言っていた。」と記す方がより理解されやすいといえます。

4.7 名誉棄損につながるような表現を避ける

相談記録によって、相談者や関係者が傷つくことがないように十分に注意します。

例) 「服装は汚れ、悪臭がしていた。入浴は週1回と少なかった。」という直接的な表現はよりも、「身なりに気を配る余裕がない様子で、入浴は『週1回程度』と言っていた。」と、相談支援員の観察したことと本人の言葉を引用した表現の方が好ましいといえます。

4.8 嘘を書かない、改ざんしない

相談記録は相談支援員の行った相談支援の証拠です。嘘を書いたり、のちに改ざんしたりすることで、相談記録の信頼性を損なうこととなります。そのようなことを避けるためにも、相談後に記憶が新しいうちに、速やかに、対応した相談員自身が必要な情報のみを簡潔に記録するように心がけるべきです。

5.1 新規相談と継続相談

センターで初めて受ける相談を「新規相談」、2回目以降を「継続相談」とします。ただし、同じ相談者からの相談でも、相談内容が前回の相談と関連がない場合は「新規相談」として取り扱います。



ネットワークシステムでは

「相談票作成アイコン」または相談票の「新規アイコン」をクリックすると、何も入力されていない相談票が表示されます。継続相談の場合は、「検索」画面から、検索日の設定（1年間分が自動的に設定されています）、相談者氏名、患者氏名、病名、相談受付者などから条件（重複可）検索をすることができます。検索条件が一部のみのあいまい検索機能もあり、わかる範囲で検索することで、過去の相談票から相談者に関連する相談票を抽出することができます。

検索結果は一覧表で表示され、閲覧したい相談票のアイコンをクリックすることで相談票を表示することができます。検索後は抽出された相談票のみを、相談票の「前」「後」のアイコンをクリックすることで、めくるように閲覧することができます。

表示された相談票の「継続」アイコンをクリックすることで、相談者と相談対象者（患者）の属性はそのまま、「相談内容」「相談対応」「相談区分」が空欄の相談票が表示されます。

5.2 相談開始、終了時間

相談票は相談業務の証拠となるものですので、相談開始・終了時間は正確に記入します。



ネットワークシステムでは

相談票を開いた時点で相談の「開始時間」が自動的に入力されます。相談電話を受けた時に相談票を「新規」、あるいは、検索画面から過去の相談票を開いて「継続」をクリックして相談票を開くことで、「開始時間」を正確に記録することができます。相談が終了した時には、「終了」をクリックすることで終了時刻が自動的に記録されます。ただし、面接等によりリアルタイムで相談票を開くことができない場合には、時刻を手動で変更します。

5.3 相談方法

相談者の相談方法を記入します。「電話」「面接」「メール」「FAX」「文書」等が想定されます。国の報告書では「電話」「面接」「その他」による相談件数の集計が求められています。



ネットワークシステムでは

システムを使った自動処理される統計に対応するために、入力欄の一部はプルダウンメニューまたは一覧から選択する方法を用いています。それにより、相談票に入力するだけで、自動的に国への報告書（統計部分）が作成される便利な機能を備えています。

5.4 記入者

相談に対応し、相談票を記入した相談支援員およびピア相談員の氏名を記入します。センターにおける相談対応は、有資格の相談支援員およびセンターの設置者が認めているピア相談員（それぞれのセンターにより名称は異なります。）が行います。



ネットワークシステムでは

事前に管理者が相談支援員の氏名をプルダウンメニューに設定しておくことで記入を簡便化することができます。直接入力することもできます。

5.5 相談のきっかけ

記入は必須ではありませんが、「センターにはどのようなきっかけでご相談されましたか？」と質問することで、相談に至るまでの経緯を相談者から聴くことができます。必ずしも最初に聞く必要はありませんが、相談者が上手く話を進めることができない時など、こちらから質問すると話しやすい雰囲気を作ることができます。



ネットワークシステムでは

プルダウンメニューで選択することも直接入力することもできます。

5.6 相談者

相談をした人のこと。匿名でも相談できることを伝え、相談者本人の希望や必要性に応じて氏名を記入します。

5.7 相談者の属性

①本人、②家族（親戚を含む）、③その他（支援者、知人など）です。基本的に1件の相談に対して相談票は1ですが、例えば、本人の相談に同席した家族の悩みに対して相談支援を行った場合は、相談者を家族とした相談を1件受けたものとして別に相談票を作成します。



ネットワークシステムでは

「本人」を選択した場合は、自動的に相談対象者の欄に氏名が入力されます。

5.8 相談対象者

相談対象者は、相談者が相談に至る理由となっている難病患者（本人）を指します。

5.9 年齢・年代

相談対象者の年齢または年代を記入します。



ネットワークシステムでは

年齢を入力すると自動的に年代が入力されます。

5.10 職業

相談対象者の職業を記入します。

例)

「パート：事務（軽作業）：4時間 / 3日 / 週（→週3日間、4時間ずつの事務で比較的軽作業）」

「正社員：工場勤務（製造ライン、やや重労働）：残業あり」「自営：農業」

「元教員」「元派遣社員：事務経験・パソコン経験あり」「元自営：販売業」など

5.11 保健所

住所地を管轄している保健所名を記入（選択）します。



ネットワークシステムでは

プルダウンメニューで選択することも直接入力することもできます。

5.12 地域

住所地（市区町村）を記入（選択）します。



ネットワークシステムでは

プルダウンメニューで選択することも直接入力することもできます。

5.13 郵便番号

郵便番号を記入します。住所は必ずしも記入する必要はありません。



ネットワークシステムでは

郵便番号を入力すると自動的に住所地が入力されます。

5.14 団体名

相談対象者がいない場合、例えば患者会に関する相談などは、患者会名などの団体名を記入します。

5.15 電話番号・メールアドレス

相談後の連絡に必要な場合は、電話番号やメールアドレスを記入します。



ネットワークシステムでは

本人のものは「電話番号1・メールアドレス1」、家族のものは「電話番号2・メールアドレス2」に記入します。

5.16 疾患情報

相談対象者の疾患を記入します。検査中など確定診断に至っていない場合は「診断未確定」、疾患に関して不明の場合は「不明」、相談対象者が不在の難病に関する相談の場合は「難病全般」、その他、取材の申し込みや事業に関する問い合わせなどは「その他」と記入します。



ネットワークシステムでは

疾患名は五十音検索で探すことができ、クリックで入力できます。疾患名を入力すると同時に、指定難病・小児慢性特定疾患、その他の疾患と自動的に分類され、その結果は統計にも反映されます。厚労省が指定難病・小児慢性特定疾患を追加した場合には、難病情報センターのメンテナンスにより変更されますので、各センターでの操作は不要です。相談者の疾患名に関する記憶があいまいな場合でも、正確な疾患名を予測することができます。さらに、難病以外の疾患の相談を受けた場合、センター毎に管理者が疾患名を追加できる便利な機能を備えています。

5.17 発病時期

発病時期は、症状が発現した年月を記入（入力）します。確定診断と必ずしも一致しません。進行性の神経難病など、発病からの経過を予測するためにも役立つ情報です。確定診断の時期については備考欄に記入します。



ネットワークシステムでは

備考欄の記入内容は、「継続」用の相談票に、相談者の属性と同様に引き継がれます。「確定診断の年月日」を記録することで、障害年金申請手続きなどに役立つ情報を残すことができます。

5.18 病状

病状は「安定」「不安定」「進行」「再燃」などと記入（入力）します。この情報は就労支援などに役立つ情報です。



ネットワークシステムでは

プルダウンメニューで選択することも直接入力することもできます。

5.19 疾患情報・身体状況

併発している疾患や主な症状を記入（入力）します。病院のカルテではないので、症状や検査数値の全てを記入する必要はありません。症状が多い場合は、相談内容に関連している症状を中心に記入します。

5.20 療養場所

「自宅」「病院」「施設」などを記入（入力）します。療養場所により利用できる制度・サービス内容が異なるため、確認する必要性が高い情報です。詳細（例：「アパートの3階、エレベーターなし」）に記入する場合は、備考欄などを利用します。

5.21 受療機関・主治医

医療機関（専門医、地域主治医など）の情報を記入（入力）します。相談者によっては、「主治医に知られたくない」などの理由により、医療機関に関する情報を伝えたくないと希望する場合があります。専門医に受診できているかどうか確認する目的で受診先の医療機関を確認する場合には、「相談内容は外部に漏れることはありません。」と相談者に伝えます。しかし、相談対応に不要な場合は、受診先の医療機関についての情報収集は控えたほうが良いでしょう。

5.22 各種手帳・制度等の利用

身体障害者手帳や介護保険の認定結果などを記入（入力）します。

例) 「身障手帳1級（体幹・上下肢1級）」「言語障害2級」「要介護3」など

5.23 サービスの利用状況

相談時に利用している医療・福祉サービスを記入（入力）します。

例) 「デイサービス2回/週（リハビリ中心）」「訪問看護3回/週」
「訪問リハビリ2回/週」など

5.24 その他の情報

「就労支援に関すること」「医療講演会参加に関すること」「研修会参加に関すること」「コミュニケーション支援に関すること」「各センター独自の事業に関すること」などの情報を見やすくし、データとして収集しやすいように整理し、記入（入力）します。



ネットワークシステムでは

各センターで設定できる「自由設定」の欄が4つあります。例えば「自由設定1」を「就労支援」にした場合、入力欄にはあらかじめプルダウンメニュー（「初回面接」「難病患者就職サポーターと連絡」「支援会議参加」「ハローワークでの面接同席」など）を設定して選択することも、直接入力することもできます。

ネットワークシステムに入力した全てのデータは、期間を決めて検索することでエクセルデータとしてダウンロードできるので、4つの「自由設定」欄を有効に利用して、必要なデータ収集を行います。

6. 相談記録の方法 — 相談内容と対応 —

6.1 相談のタイトル

相談内容を記入（入力）した後、受けた相談にタイトルをつけることで、どのような相談であったかを一目で分かるようにします。①相談者が相談に至った原因は何か、②そのために相談者はどのように困っているのか、③どんな相談ニーズがあったか（相談者の課題は何か）を考慮して、相談内容を一言で表します。

「相談にタイトルをつける」作業によって、相談を受けた者は相談について振り返ることができ、自分の対応が適切だったかを考えることもできます。

6.2 相談内容・対応

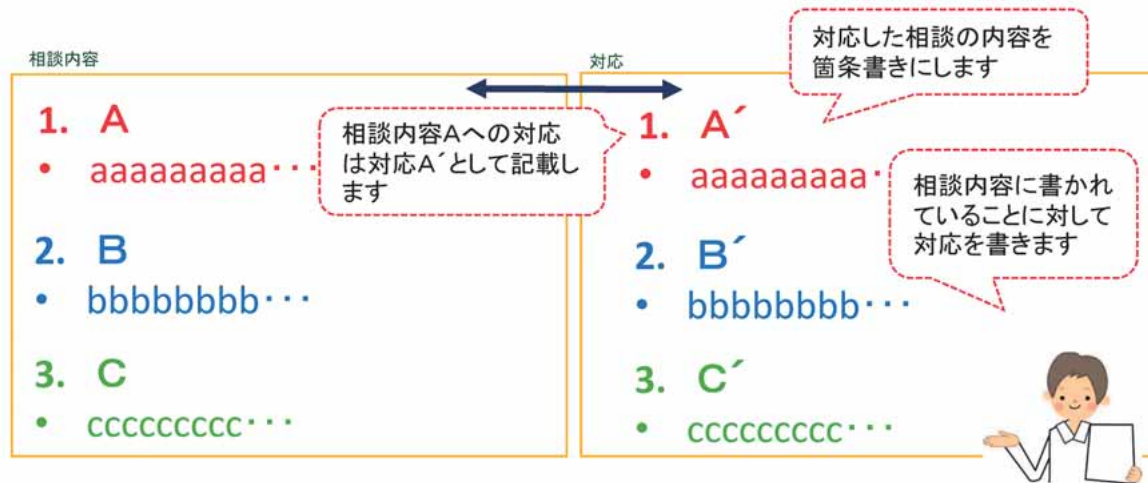
センターの相談は、主に電話相談です。電話相談は、相談者が気軽に相談できる利点がある反面、「相談者が特定できない」「匿名の相談がある」「情報が正確であるか確認できない」「相談対応に必要な情報収集が基本」などの特性により、記録欄の空欄が多くなり、相談者の全体像を相談記録から把握することはできないことが多くあります。その点は、病院のカルテ・看護記録やソーシャルワークの記録と異なります。

そのため、相談内容・対応の欄には必ずしも「情報収集→アセスメント→相談支援計画・実施→結果」と記述する必要はありませんが、他の相談窓口や地域の支援機関の連絡先を情報提供したり、連携したりする経緯はできるだけ詳細に記録する必要があります。

次に、相談援助職の記録で一般的に使用されている SOAP について解説します。

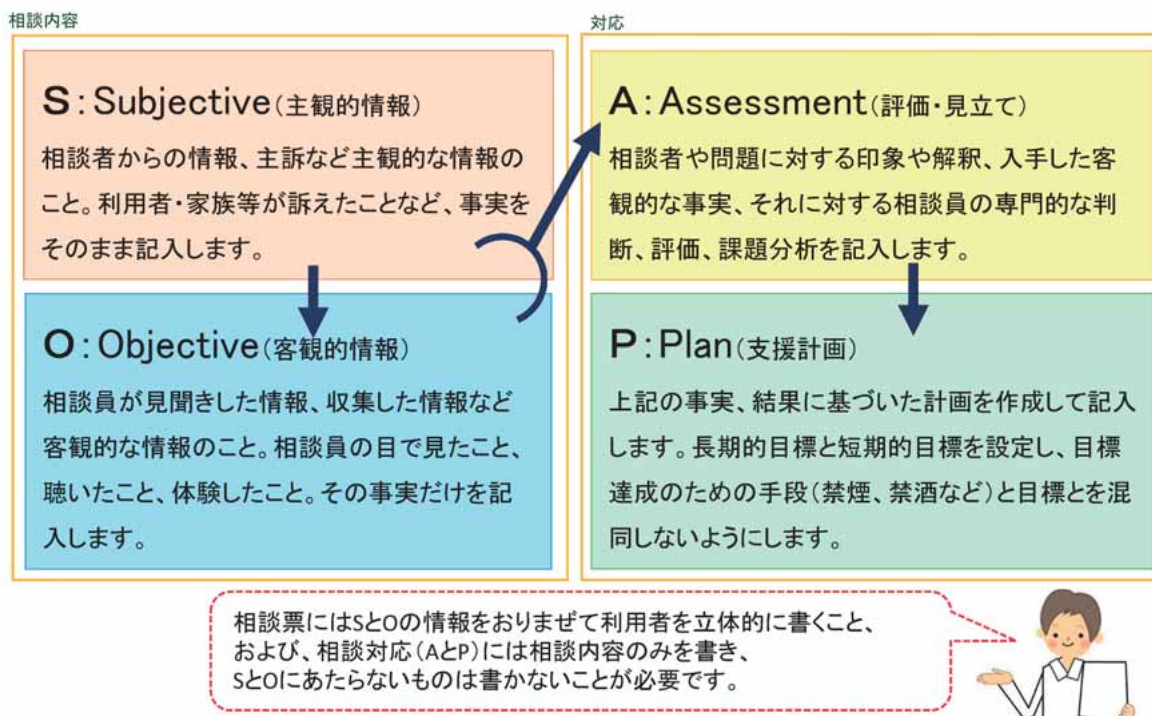


6.3 相談内容と対応を相談ニーズごとにまとめる方法



6.4 SOAPを使う方法

SOAPとは「Subjective Objective Assessment Plan」の略で、以下の4つの流れを指します。



センターの相談記録では、相談内容としてS/O、相談対応としてA/Pを記入します。

次に、相談内容の記入例を示します。

記入例では〈相談内容・対応ごとに整理して記入する方法〉〈SOAPを用いて記入する方法〉を用いています。

6.6 相談票記入例2(ネットワークシステム使用)

支援内容を具体的に記録することで、継続相談時に他の相談員が対応しやすいように工夫した記録例

新規相談	継続相談	<	前ページ	編集	後ページ	>	登録	レポート	印刷	戻る	削除	終了
------	------	---	------	----	------	---	----	------	----	----	----	----

拠点 他拠点に公開

○○相談支援センター する しない 相談 個別相談・難病全般に関する相談以外 受付番号

受付日 開始 終了 相談時間 相談方法 記入者

新規 継続 相談のきっかけ 相談者 対象者との関係 関係2

対象者名 年齢 年代 性別 職業

保健所管轄 地域 郵便番号 住所

対象者がいない場合団体名など 電話1 携帯1 メール1

病気の分類 電話2 携帯2 メール2

疾患情報 発病時期 年 月頃 病状

疾患情報・身体状況 療養場所

受療機関1 主治医1 受療機関2 主治医2

各種手帳・制度等の利用 サービスの利用状況
(訪問看護・ケアマネなどの情報)

就労支援 連携先 自由設定3 自由設定4

相談票タイトル

相談内容	対応
<p>背景：昨年1月に発病し、3か月入院、自宅療養後に職場(介護施設の介護福祉士として勤務)に復帰。6月～11月まで勤務後、病状悪化のために退職。現在、自宅療養中。2階の自室に引きこもっている。独身。両親(父：70歳代、母：70歳代)と同居。妹は別世帯。持ち家(昭和50年代築)。</p> <p>1. 収入：現在は無収入。傷病手当金は入院・療養した3か月分のみ受給。→「すぐに社会保険事務所に相談したい」</p> <p>2. 不安：社会復帰できるだろうか。経済的な問題をどのように解決したら良いのだろうか。→「まずは病気の症状を安定させることを優先して、焦らずに見守りたい。」</p> <p>* 公営住宅に住み、自立した生活を目指すことができるなど、具体的に将来のことを考えることができ安心した様子。</p>	<p>1. 傷病手当金に受給資格期間であることを知らず、請求を行っていなかった。傷病手当金の請求時効は、それぞれの請求日から2年であることを情報提供し、社会保険事務所に相談して、受給可能な8か月分をさかのぼって請求できる可能性があることを伝えた。</p> <p>2. 病状を安定させることを第一に、療養(治療と安静)を継続し、医師の指示によりリハビリを受けることができると伝えた。</p> <p>将来への不安に対して：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 病状により失業保険を受給しながら、職業訓練を受けたり、就労活動では、ハローワークの障害者専用の窓口や難病患者就職サポーターの支援や雇用開発助成金制度を利用することができると伝えた。 ・ 公営住宅に転居して経時的な負担を減らし、障害年金を受給しながら身体的な負担が少ない仕事に就くことで自立した生活を送っている難病患者もいると伝えた。 ・ 本人の気持ちを優先して：「まずは本人の気持ちを確認し、病状が安定してから将来のことを考えたらいかか。」
<p>備考</p>	<p>備考</p>

区分	区分2	区分3	区分4：変更可能。相談内容のキーワードを入力してください。	対応	連携先関係機関
A	生活	経済	無収入で将来が不安	助言・自己決定支援	
B	療養環境	家族	療養者の課題への家族の対応	助言・自己決定支援	
C					

更新日時

6.7 相談票記入例3 (ネットワークシステム使用)

電話相談の事例について、SOAPを使って記録してみましょう

新規相談 継続相談 < 前ページ 編集 後ページ > 登録 レポート 印刷 戻る 削除 終了

拠点 他拠点に公開

—相談事例— (多発性硬化症: 20歳代男性の母親からの相談)

*** 相談電話の一例**



「とにかく話を聞いてください。息子が難病になってしまったんです。どこに相談しても対応できないというのです。こちら(難病相談支援センター)でも対応していただくことができなければ、もうどこに相談したらいいかわかりません。だって、息子が『死ぬ』って言うんです。『どうせ治らないなら死んだ方がましだ』って。

少し前まで彼女と暮らしていたのですが、もうすぐ、パチンコ店の正社員になれるはずだったんです。彼女がそこが良いって言うので、でも、その矢先に発病してしまって、『何もする気がしない』って。あまり嘆いてばかりいて、一日中タバコばかり吸って。そんな姿に呆れたのか、彼女の家を追い出されて、私のところに帰ってきました。このままだとだめになってしまう。彼女ともうまくいなくなってしまうやりに。

うちは母子家庭なもので、かまっていられなかったんです。だから中学校の時からぐれてしまって、でも専門学校で高校の卒業資格はとれたんですよ。えっと、病名は多発性硬化症です。3ヶ月前に診断されました。治療はまだしていません。保健所から受給者証がまだきていないから。どんな治療をするかもわかりません。

息子は27歳になりました。最近では定職に就かずにいました。でも家計が苦しいから働かせたくて。難病でも働けますか。私の母と3人暮らしです。近くに結婚した姉がいます。面接相談を希望します。とにかく話を聞いて下さい。」

就労支援 ▼ 連携先 ▼ 自由設定3 ▼ 自由設定4 ▼

相談票タイトル 多発性硬化症: 発病、無職、将来が不安な母親からの相談

相談内容	対応
<p>S:</p> <p>「どこに相談しても支援を受けることができない」 「どうせ治らないなら死んだ方がましだ(本人)」 「家計が苦しいから働かせたい」 「とにかく話を聞いて欲しい」面接相談希望。</p> <p>O:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 本人は27歳男性、現在は無職。3ヶ月前に多発性硬化症発病、病状は不明、治療は開始されていない。 • 療養と就労が両立できる病状であるかは不明であるが、母親は本人の就労を希望。 • 母子家庭(母方の祖母と同居)で母親は一人で悩みを抱え込んでいる様子。以前より将来を案じていた息子が難病を発病したことにより、精神的に混乱している。孤立感を強く感じ、将来への強い不安を抱いている。 • 支援機関は関わっていない。 	<p>A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 母親は孤立感を強く感じ、将来への不安から精神的に不安定になっているため、母親への支援が必要である。 • 母親の収入のみでは経済的に困窮する可能性がある。 • 本人と母親は、病気や治療、自己管理、就労の可能性に関して、十分に理解できていない可能性がある(主治医からの説明は適切か、本人と母親は主治医に相談することができているか)。 <p>P:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 短期的目標: 相談者(母)は療養者の課題(受療、自己管理)を理解し、家族として対応することができる。 • 支援計画: 本人、母親と面接し、病状や今後の治療方針に対する認識を確認し、必要に応じて受診に同席する。 • 長期的目標: 適切な医療を受け、病気の自己管理をしながら自立した生活を送ることができる。 • 支援計画: ①就労可能な場合、難病患者就職サポーターへ繋ぎ、就労支援を開始する。②月1回の電話・面接相談で経過観察を行い、必要時に医師や地域の支援者(主に就労関係支援者)と連携する。
備考	

区分2	区分3	区分4: 変更可能。相談内容のキーワードを入力してください。	対応	連携先関係機関
A	療養	病気	病気に対する不安・混乱	傾聴
B	療養環境	家族	療養者の課題への家族の対応	面接予定
C	生活	経済	未就労で将来が不安	関係機関との連携

更新日時 20XX-XX-XX:XX:XX

6.8 相談票の書き換え例1 (ネットワークシステム使用)

相談内容と対応が区別しにくい相談票から相談を内容ごとに整理して書き換えた記録例

相談内容

安楽死 医師・役場から断られた。生活支援 仕事も出来ず、金もない。仕事 病状を理解してくれる会社、車の運転は支障なく出来ます。なるべく夜中(毎日痙攣ある)
一昨年、台風対策でビニールハウスより転落、通院し12月にSLEと診断された。
痛み・腫瘍(本人曰く)、肩・手の関節、手・足傷んだ後、ポコッと膨れる、皮膚 白くなる全身(消えない)、歯茎(月2回傷む)歯茎が腫れてぐらぐらしたので、5本は抜歯、顔・手にぶつぶつ(太陽光)、目の奥痛く手術(両目)白内障も、眼底、腹痛(へそのまわり)、首(まわらない痛い)、両肩と手が痛く荷物が持てない(針で突き刺す痛み)、右手、物を落とす(握力左45、右20)仕事道具が使えない、食事もとりにくくなっている。首の神経に穴があいている(MRI検査平成29年7月)小さいのが2個、つながっている。SLEと関連しているか、していないか不明と医師。プレドニンのせいか頭痛はなくなる。毎日どこか痛く、腫瘍出る。
上記の症状で 会社(自営業・農業)も倒産、仕事も出来ず。もう金も無い。→死にたい。発症当時の痛さを10とすると現在は3くらい。
安楽死は出来ないが、尊厳死は可能と伝える。
紫外線対策、死生観(病院で寝たきりはしたくない、死んだ場合にも家族にも言いたくない)延命するしないは、家族とも事前に話し合いとしておかないとトラブルになる。
「SLEになると脳にも症状が出て、出た場合には半分は精神障害になる」と医師に言われた。(あまり聞かないので、ちゃんと確認するように勧めた)
夜間に痙攣をおこすが、動いていると緩和されることから、夜間に仕事をしたい。昼間でも送迎の仕事などを希望している。毎月10万円程度の収入があれば良い。
ハローワークの専門援助部門にも登録。求人情報誌でも応募するが、年齢で断られる。
携帯電話の割引サービスを紹介(資料提示)する。
医療相談会セカンドオピニオンも、応募登録する。

対応

ワンポイントアドバイス

相談内容と対応を分けて記入する:

- 相談者の主観的な訴えと客観的な事実、相談員のアセスメントが一緒になっているため、相談内容と対応の区別がしにくくなっています。

本人からの情報と相談員のアセスメントを区別する:

- 本人の言葉なのか、相談員のアセスメントなのか区別しながら整理します。

難病相談支援センターの相談対応の限界を伝える:

- 話を聴いている中で、難病相談支援センターとして対応不可能な相談を受けることがあります。このような場合は、本人がどのように感じているかを語ることで、気持ちの整理を支援することに留めましょう。
- あるいは「申し訳ありませんが、そのような相談は当センターでは対応ができませんので、伺うことが出来ません。」と伝え、対応できない相談に深くかかわりを持たないように配慮しましょう。

相談票の記録として適切な表現か確認する:

- 本人が相談票を閲覧することがあった場合、本人が傷つくことがないように配慮した表現を用いるようにします。相談票は裁判所からの情報開示請求の対象になることがあります。



書き換え例

相談内容

- 一昨年、台風対策のために作業中、ビニールハウスから転落した。通院の際にSLEと診断された(12月)。
- 症状:痛みや「腫瘍」ができる(肩・手の関節、手・足傷んだ後、ポコッと膨れる。)。全身の皮膚の白化。顔や手に太陽光による皮疹、目の痛み(両目が白内障で手術)、腹痛(へその周り)、頸部痛(回らないほど)、両肩と手の痛み(荷物が持てない「針で突き刺す痛み」、右手握力低下(右20、左45)のため「仕事道具が使えない」。その他、「首の神経に穴が開いて、小さいのが2個繋がっている。『SLEと関連しているか、していないか不明』と医師(MRI検査結果)」。「毎日どこかが痛く、腫瘍が出る」。
- 一医療相談会に応募登録した。
- 就労:病気の症状のために、会社(自営・農業)は倒産、仕事を失った。経済的に苦しいため、就労を希望しているが、条件にあう仕事が見つからない。できれば夜間勤務、送迎の仕事で、10万円程度の月収を希望している。ハローワーク専門援助部門に登録済。「求人情報誌でも応募するが、年齢で断られた。」
- 「もう金もない、死にたい」「安楽死は医師や役場から断られた」と辛そうな様子。

対応


- 1-2. 病気や自己管理を理解することで不安の軽減を図る目的で、センターが開催する医療相談会(セカンドオピニオン)を紹介した。転落時の後遺症(脊椎の障害)の有無を確認する必要性について説明し、整形外科への受診を提案した。訴えている症状が、主たる疾患の症状なのか、治療可能な他の病気の症状なのか不明なため、まずは医師に相談する必要がある。
 3. 難病患者就職サポーターを紹介し、パンフレットを渡した。
 4. 傾聴。生活への不安から「安楽死」という言葉を口に出している。
- 今後の支援:
- 医療相談会で相談員が同席して、本人が医師の意見をどのように受け止めているかを確認する。本人の病識と実際の病状を確認し、就労支援関係者と連携して支援する。
 - 本人と一緒に症状と治療の情報を整理する。
 - 「死」に関する話題への対応は避け、保健所へ支援を依頼する。
* 本人から保健所へ連絡することについて了承を得る。

備考

医療相談会の記録(相談票No.29654)
保健所保健師への支援依頼(相談票No.29655)

6.9 相談票の書き換え例2 (ネットワークシステム使用)

相談内容と対応が区別しにくい相談票 → SOAPを使って書き換えた記録例

相談内容	対応
<p>就労：高卒で就職。就職時の面接でも病気のことを伝えたが特に大学4年生、就職の相談、会社に病気のことを伝えた方が良いのか迷っている（会社は内定をもらっているのではない、これから受ける）</p> <p>クローン病と診断されたのはいつですか？</p> <ul style="list-style-type: none"> まだ、診断されていません。昨年の10月に痔瘻の手術をして、今年の5月に診断された。しかし、カルテには残さないでとお願いしている。 2か月に一回受診、メサラジンと整腸剤服用、昔から軟便、下痢はない。診断されたからといって、悪くは無い。食事は野菜と脂質を控えて普通食にしている。CRPは1.5台、大腸型。 病気が暴れているようであれば、病名を告知しないとダメになる。告知しないと長く継続しにくいのは事実。告知すると就職出来ない可能性も高い。企業で100名程度の従業員の会社、内定した後に健康診断をうけてくるように言われた際に、検査結果がどうであるかもあるので、今はちゃんと治療をうけて、不摂生はしない方がよい。 指定難病を申請すると、ばれると思ったので申請していない。 ばれることは無いです。申請してちゃんと治療をうけた方がよい。親の経済的負担の軽減にもなる。もちろん、申請をしないで自己負担を希望するのも自由ではある。 	<p>ワンポイントアドバイス</p> <p>相談内容と対応を分けて記入する：</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談内容の欄に全て記入されているため、相談内容と対応を区別して記入します。 相談者の主観的な訴えと客観的な事実は相談内容に記入し、対応には、相談員のアセスメントを根拠となる事実を交えながら記入します。 <p>相談者の言葉をそのまま記入する：</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談者から発せられた言葉を「」を使い記入します。相談者の言葉をどのようにアセスメントしたかは対応欄に記します。  <p>備考</p>

書き換え例

SOAPで整理することで、情報を主観的・客観的な情報に分けて整理し、それに対する相談員のアセスメントと支援計画を明確にしました。

相談内容	対応
<p>S：</p> <ul style="list-style-type: none"> 「会社に病気のことを伝えた方が良いのか迷っている。会社は内定をもらっているのではない、これから受ける。」 「昨年の10月に痔瘻の手術をして、今年の5月に診断された。しかし、カルテには残さないでとお願いしている。」 「指定難病を申請するとばれると思ったので申請していない」 <p>O：</p> <ul style="list-style-type: none"> 大学4年生。就職の相談。 クローン病の確定診断は受けておらず、会社に疾患のことを知られたいため申請もしていない。医師にも記録を残さないよう、依頼しているとのこと。 2か月に1回受診、メサラジンと整腸剤服用。これまで軟便、下痢はない。診断されたが、症状は安定。食事は野菜や脂質を控えた普通食。CRPは1.5台、大腸型。 	<p>A：</p> <ul style="list-style-type: none"> 病状が不安定で、職場で何らかの配慮（通院や入院に対する配慮、職場の配置、仕事量の軽減など）が必要であれば、病気を開示して職場へ仕事を継続するための要望を伝える必要性が生じる。 病気を告知しない場合、職場の配慮が得にくいため、就労が継続しにくいことが予想されるが、告知すると就職出来ない可能性も高い。 県内企業で100名程度の従業員の会社のため、内定した後に健康診断の結果により就労継続が不可能になることも考えられる。適切な治療を受け、自己管理を徹底することを優先すべきである。 <p>P：</p> <ul style="list-style-type: none"> 経済的負担軽減を図る：指定難病医療費助成のための申請により会社に疾患の事が知られることはないため、両親の経済的負担軽減のために申請し、きちんと治療を受けるようすすめる。 <p>備考</p>

第 3 章

難病相談支援センターネットワークシステム

1. 難病相談支援センターネットワークシステムとは

難病相談支援センターネットワークシステム（以下、ネットワークシステム）は、2014年度に厚生労働省の補助事業として開始した全国のセンター間での情報共有・情報交換を目的とした電子システムです。ネットワークシステムは難病情報センターが運用しています。

1.1 ネットワークシステムの開発の経緯と目的

ネットワークシステム開発の経緯は2008年度まで遡りますが、当初、インターネットを介さない相談票の電子管理システムと統計処理システムが構築され、全国のセンターへの導入が進められてきました。その後、個人情報管理のための高度なセキュリティを備え、全国のセンター間で情報共有を行うことを可能にするためのソフトウェアと、入力された情報をインターネット上で取り扱うネットワークシステムが開発されました。

このネットワークシステムの主な目的は、センター間の情報共有・情報交換の促進、相談業務記録の簡略化・効率化、個人情報管理のためのセキュリティ対策、統計処理の効率化です。

1.2 ネットワークシステムの位置づけ

「難病患者に対する医療等の総合的な推進を図るための基本的な方針」(2015年9月15日厚生労働省告示第375号)の、「難病患者の療養生活の環境整備に関する事項」の中で取り組みの方向性として「難病相談支援センター間のネットワークの運営支援」が明言されています。また、療養生活環境整備事業実施要綱(2016年4月1日から適用)の中でも「難病医学研究財団が運営する「難病相談支援センター間のネットワークシステム」を活用して、難病の患者およびその家族からの相談内容や対応について記録し保存するとともに、他のセンターとの連携強化・相互支援に努めること」と述べられています。

1.3 ネットワークシステムの利用方法

ネットワークシステムはインターネットに接続されたパソコンで指定のURLにアクセスし、利用します。あらかじめ、難病情報センターを通して、IDやパスワードの設定、暗号化ネットワーク接続の設定を行う必要があります。

1.4 ネットワークシステムの構成

ネットワークシステムは「掲示板システム」と「相談票システム」で構成されています。

掲示板システム

掲示板システムでは、ネットワークシステムを利用している他のセンターの相談支援員との情報交換や情報共有が可能です。困難対応事例について他の相談支援員の意見を求め情報交換を行っている例もあります。また、難病情報センターから提供される最新の行政情報を閲覧したり、ネットワークシステムの不具合やトラブルについて直接相談することも可能です。

相談票システム

相談票システムには相談内容の記録のためのフォーマットが用意されており、入力した内容を保存するとそのデータはインターネット上のサーバ（データを保存する領域）に登録されます。登録された相談票は受付日、記入者、疾患名、相談者などで検索が可能です。また、性別、年齢別、疾患群（名）別、相談内容別の集計や、国への報告書に必要な集計をワンクリックで行うことができます。

また、相談記録には個人情報が含まれるため、相談票システムは「SSL-VPN（暗号化・仮想化ネットワーク）」という高度なセキュリティシステムで管理されています。

付録のユーザーマニュアルでは相談票システムの使い方について詳しく説明しています。

2. 相談票システムのセキュリティシステム

2.1 情報と通信の二重暗号化システム

相談票システムでは相談者や対象者の個人情報を取り扱いますので「SSL-VPN（暗号化 - 仮想化ネットワーク）」という高度なセキュリティ対策を備えています。SSLとは相談票データを暗号化するしくみのことで、VPNはその暗号化したデータを送るための専用通信のことです。VPNでデータを送るためにはあらかじめ認証が必要で、外部からのアクセスはできません。つまり、相談票システムは情報（SSL）と通信（VPN）の二重の暗号化システムを備えています。

暗号化された相談票データは難病情報センターが管理するサーバに蓄積されますが、データは暗号化されたままの状態です。暗号化された相談票データを閲覧、再編集できるのは、そのデータを作成・保存したセンターのみです。



2.2 相談票は本当に安心なの？ 便利なの？ —情報管理の視点から—

インターネットを介して個人情報を取り扱う際に、多くの方が懸念されるのが情報漏洩や流出のリスクです。しかし、ネットワークシステムはこれまでに述べたようなセキュリティシステムを備えています。もちろん完璧なしくみというものは存在せず、それはインターネットに接続していない電子管理システムでも紙媒体での管理システムでも同様です。

情報流出は細かくみると以下のステップに分けられ、情報管理対策についてはこの3つのステップ別に考える必要があります。

- ① 情報の漏洩・紛失
- ② 情報の読み取り
- ③ 情報の悪用

紙媒体で情報管理している場合は、情報漏洩した時点で情報が読み取られてしまうため悪用のリスクが非常に高くなります。独自の電子管理システムではパソコンやデータにパスワードを設定することで情報の読み取りを防ぐことができますが、膨大なデータを暗号化する手間やパスワードを変更時の手間など管理が煩雑になります。一方、ネットワークシステムでは情報を守る回路（VPN）によって情報漏洩を防ぎます。万が一、情報が漏洩しても相談票データを保存すると同時にデータが暗号化されているため（SSL）、秘密鍵がなければデータを開くことはできません。

2.3 もし情報が漏洩してしまったときに

情報管理対策においては情報漏洩が起こった際の対応まで考える必要があります。ネットワークシステムでは、万が一、情報漏洩が起こった際、「いつ・どんな情報が漏洩したか」が分かるようになっているため、迅速かつ適切な対応をすることが可能となります。紙媒体での管理や独自の電子管理において漏洩状況を把握するのは非常に煩雑です。

2.4 バックアップ機能

相談票システムのセキュリティシステムはバックアップ機能としても非常に有用です。相談票データは外部のサーバに保存されていますので、万が一、センターが被災したり、相談票を保存しているパソコンが壊れてしまったりしても、外部サーバから最新のデータを復元することができます。紙媒体での管理や独自の電子管理でバックアップする場合には、バックアップしたデータに対してもセキュリティ対策をとる必要があり、非常に手間がかかります。

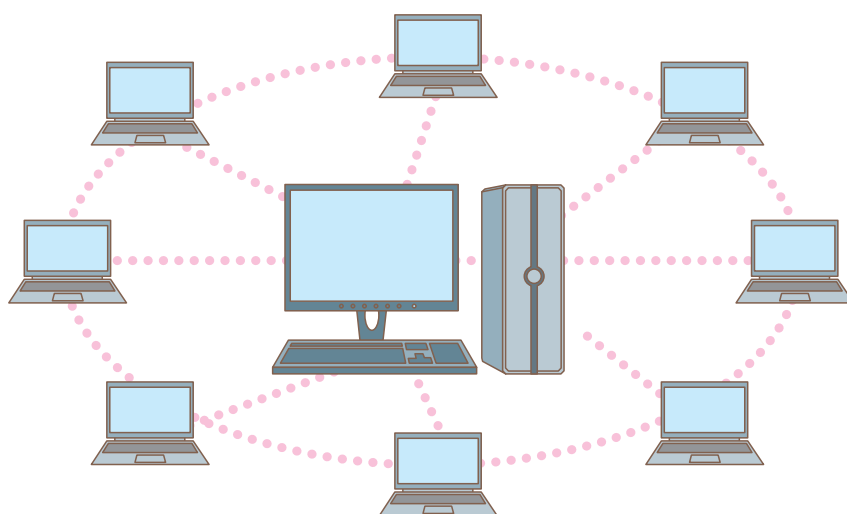
	情報の漏洩・紛失 → 情報の読み取り → 悪用 	漏洩状況の特定 	情報の復元
紙での管理 紙ファイルを金庫などで保管		△	△
電子管理 (ローカル) PCのウイルス対策やロック ファイルの暗号化処理 独自の対応が必要		△	△
電子管理 (クラウド) ネットワークシステム PCのウイルス対策やロック VPN(情報の専用回路) SSL,秘密鍵		○	○

3. 相談票の公開による各センター間の情報共有と今後の課題

相談票を公開すると相談票システムを利用している別のセンターの相談支援員も閲覧することが可能になります。公開された相談票には相談者や対象者などの個人情報を含みません。

2015年に施行された難病法のもと、医療費助成の対象疾病が従来の56疾患から300疾患を超えることとなりました。これらには超希少疾患と言われるような、国内の患者数が100人に満たないものが含まれます。今後センターではこれまで相談を受けたことのない疾患が増加すると予想され、相談記録の全国共有の重要性がますます高まっています。

相談票システムで相談票を公開登録（任意かつ相談票ごとに選択が可能）すると、相談票システムを利用している他のセンターでも閲覧することが可能になり、それをきっかけにより具体的な情報共有や連携体制の構築に繋がることが期待されています。公開される相談票は個人情報を含みませんが、全国での情報共有に向けては相談票記録や個人情報取り扱いの一律化などの課題が挙げられます。そのため疾患名や相談区分に関する統計情報の共有から始めていくことも検討されています。



難病相談支援ネットワークシステム
ユーザーマニュアル

改訂：平成 29 年 10 月 11 日

初版：平成 25 年 9 月 27 日

目次

1. はじめに	44
1.1 本書の目的	44
1.2 機能一覧	44
1.3 ユーザー権限一覧	44
2. アプリケーション	45
2.1 アプリケーション（難病相談支援ネットワークシステム）の起動	45
2.2 ログイン	45
3. HOME	46
4. 相談票	47
4.1 「相談票」 検索・一覧	47
4.1.1 「相談票」 検索画面	48
4.1.2 相談票 一覧画面	49
4.2 相談票 新規登録	50
5. プルダウンメニューの変更	53
5.1 プルダウンメニューの変更	53
5.2 プルダウンメニューの管理	54
5.2.1 「相談方法」 管理	54
5.2.2 「相談方法」 管理の編集	55
5.2.3 「相談のきっかけ」 管理	56
5.2.4 「相談のきっかけ」 管理の編集	57
5.2.5 「対象との関係」 管理	58
5.2.6 「対象との関係」 管理の編集	59
5.2.7 「年代」 管理	60
5.2.8 「年代」 管理の編集	61
5.2.9 「性別」 管理	62
5.2.10 「性別」 管理の編集	63
5.2.11 「保健所管轄」 管理	64
5.2.12 「保健所管轄」 管理の編集	65
5.2.13 「地域」 管理	66
5.2.14 「地域」 管理の編集	67
5.2.15 「病状」 管理	68
5.2.16 「病状」 管理の編集	69
5.2.17 「療養場所」 管理	70
5.2.18 「療養場所」 管理の編集	71
5.2.19 「各種手帳・制度等の利用」 管理	72
5.2.20 「各種手帳・制度等の利用」 管理の編集	73
5.2.21 「自由設定タイトル」 の編集	74
5.2.22 「自由設定」 管理	75

5.2.23 「自由設定」管理の編集	76
5.2.24 「対応」管理	77
5.2.25 「対応」管理の編集	78
5.2.26 「連携先関係機関」管理	79
5.2.27 「連携先関係機関」管理の編集	80
6. 疾患の変更	81
6.1 疾患の変更	81
6.2 疾患情報の管理	82
6.2.1 指定難病の変更	82
6.2.2 指定難病外の疾患	83
7. 相談内容区分の変更	84
7.1 相談内容区分の変更	84
7.2 相談内容区分の変更	85
7.2.1 「センター事業関係」の変更	85
7.2.2 「センター事業関係」の編集	86
7.2.3 「患者会活動への協力」の変更	87
7.2.4 「患者会活動への協力」の編集	88
7.2.5 「その他」の変更	89
7.2.6 「その他」の編集	90
8. システム管理	91
8.1 システム管理	91
8.1.1 「拠点情報」管理	92
8.1.2 「拠点情報」管理の編集	93
8.1.3 「ユーザ」管理	94
8.1.4 「ユーザ」管理の編集	95
9. 統計	96
9.1 統計	96
9.1.1 統計データ確認	97
9.1.2 疾患名別相談件数	98
9.1.3 性別相談件数	99
9.1.4 月別・疾患区分別相談延件数	100
9.1.5 相談者別相談方法	101
9.1.6 月別・相談方法別相談延件数	102
9.1.7 疾患別相談内容（全体）	103
9.1.8 疾患群別相談内容（難病関係のみ）	106
9.1.9 レポート作成	109
9.1.10 一括印刷	110
10. データ管理	111
10.1 データ管理	111
10.2 旧データアップロード	112

1. はじめに

1.1 本書の目的

本書は難病相談支援ネットワークシステムの活用における基本マニュアルです。

アプリケーションを使用するユーザの情報管理と、各種設定、登録するまでの使用方法を機能別に解説します。

1.2 機能一覧

名 称	説 明
HOME	相談票新規登録・掲示板閲覧・お問い合わせ・ログアウト・お知らせ・メンテナンス履歴の確認ができます。
相談票	相談者、対象者の相談状況の一覧確認・検索・検索結果のCSVダウンロード、及び相談者、対象者からの相談の継続登録・新規登録が行えます。
プルダウンメニューの変更	相談票内の登録時に使用するプルダウンメニューの登録、編集、削除ができます。
疾患の変更	指定難病及び指定難病外の疾患の登録、編集、削除ができます。
相談内容区分の変更	相談内容区分の登録、編集、削除ができます。
システム管理	拠点情報の管理、ユーザの管理ができます。
統計	相談者、対象者からの相談内容のデータから分野ごとに統計を取得できます。またレポート作成、一括印刷も行えます。
データ管理	旧データをアップロードし、当システムへ移行できます。
ログアウト	システムからのログアウトができます。

1.3 ユーザー権限一覧

名 称	説 明
システム管理者	<ul style="list-style-type: none">各センターのアカウントを新規登録できます。各センター管理者のアカウントを新規登録できます。相談票の登録はできません。各センターの秘密鍵の生成、閲覧はできません。
センター管理者	<ul style="list-style-type: none">自センターの管理者アカウントを編集できます。自センターの利用者アカウントの新規登録と編集ができます。自センターの秘密鍵の登録、変更ができます。相談票の登録ができます。
センター利用者	<ul style="list-style-type: none">自アカウントの編集ができます。相談票の登録ができます。

2. アプリケーション

2.1 アプリケーション(難病相談支援ネットワークシステム)の起動

ブラウザ（推奨 IE9 以上）を起動します。

次に以下の URL を入力しアクセスすると、ログイン画面が起動します。

※ 本システムを利用する PC 端末は、センター管理者による初期設定が必要です。

※ 各センター管理者は初期設定マニュアル「難病相談支援ネットワーク導入準備」を参照ください。このマニュアルは難病情報センターから支給されます。

VPN 接続の場合 <http://172.16.0.1>

SSL 接続の場合 <https://133.242.135.244/>

2.2 ログイン

アプリケーションを起動すると、ログイン画面が表示されます。

Username、Password を入力し、ログインボタンをクリックしてください。

No	名 称	説 明
①	Username	ユーザ名を入力してください。
②	Password	パスワードを入力してください。
③	ログイン	入力したアカウント名・パスワードでアプリケーションにログインします。

3. HOME

相談票新規作成、ログアウト、お知らせ、システムメンテナンス履歴の確認ができます。



No	名称	説明
①	相談票	ユーザーの相談内容の新規登録ができます。
②	ログアウト	アプリケーションからログアウトできます。
③	お知らせ	アプリケーション開発者からのお知らせを確認できます。
④	システムメンテナンス履歴	アプリケーションのシステムメンテナンスの履歴が確認できます。
⑤	相談票	相談票の検索・一覧、及び新規登録画面へ移動します。
⑥	プルダウンメニューの変更	プルダウンメニュー変更画面に移動します。
⑦	疾患の変更	疾患の変更画面に移動します。
⑧	相談内容区分の変更	相談内容区分の変更画面に移動します。
⑨	システム管理	システム管理画面に移動します。
⑩	統計	相談者、対象者からの相談の統計画面に移動します。
⑪	データ管理	データ管理画面に移動します。
⑫	説明書等	ネットワークシステム、掲示板マニュアルへリンクします。
⑬	ログアウト	アプリケーションからログアウトできます。
⑭	病気の解説	難病情報センター「病気の解説」へリンクします。

4. 相談票

相談者、対象者からの相談内容の検索・一覧の確認、新規登録ができます。

4.1 「相談票」検索・一覧









相談者、対象者の相談内容の検索、及び一覧での表示、編集ができます。

検索できる相談票は「自センターで登録した相談票すべて」と「他拠点に公開する」と設定された他センターで登録した相談票)のみです。ただし、オレンジ枠以外の部分は個人情報として保護されており、暗号化されています。そのため、公開設定しても他センターのアカウントでは見ることはできません。

難病相談支援ネットワークシステム

「相談票」検索結果

① 全入力データダウンロード

受付 番号	日付	相談者	対象者	記入者	疾患名	相談内容
②  S21540	〇〇〇				〇〇〇	〇〇〇〇
 S21512	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
 S21491	〇〇〇				難病名称	〇〇〇〇
 S21488	〇〇〇				難病名称	〇〇〇〇
 S21448	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
 S21384	〇〇〇				〇〇〇	〇〇〇〇
 S21363	〇〇〇				〇〇〇	〇〇〇〇
 S21379	〇〇〇				〇〇〇	〇〇〇〇
 S21354	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	その他	
 S21329	〇〇〇				〇〇〇	

1~10 / 1635 (相談件数)
1 2 3 4 5 6 次へ >> 最後 >>

No	名 称	説 明
①	全入力データ ダウンロード	検索条件に一致した相談票を CSV 形式でダウンロードできます。
②	編集	アイコンをクリックすると該当する相談票が開き、内容を閲覧することができます。相談票を登録、編集、削除できます。

4.1.1 「相談票」検索画面

相談者、対象者の相談内容をキーワードや疾患名などから検索することができます。



検索ボタンを押すと
絞り込み設定するための画面が表示されます。

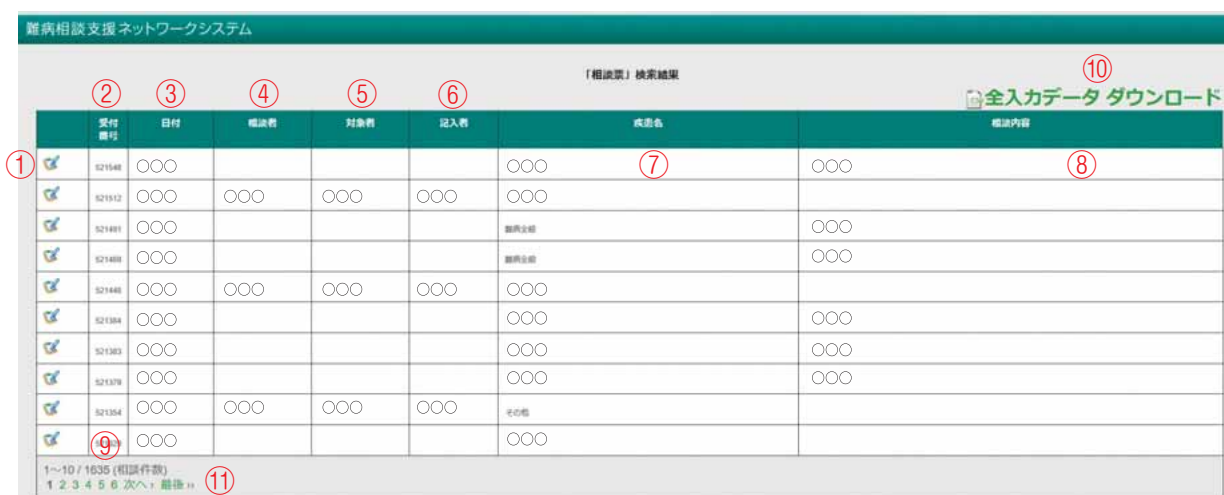


No	名 称	説 明
①	検索	検索マークをクリックし、検索画面の開閉ができます。
②	オレンジ枠項目	全国の相談票の公開項目から一致するキーワードを抽出して絞り込みます。
③	拠点名	拠点名をプルダウンメニューから選択し、拠点から相談票を検索できます。
④	受付日	相談を受け付けた日から相談票を検索できます。また、カレンダーをクリックすることにより日付を指定することができます。初期値は現在日から過去1年前まで。
⑤	受付番号	相談票を受け付けた番号から相談票を検索できます。
⑥	対象者名	罹患している方の名前から相談票を検索できます。
⑦	疾患名	罹患している疾患から相談票を検索できます。
⑧	記入者	相談表を記入した担当者から相談票を検索できます。
⑨	相談者	相談者の名前から相談票を検索できます。
⑩	自由設定	管理者が指定した事柄からの相談票を検索できます。また自由設定の編集は「相談内容区分の変更」、及び「プルダウンメニューの変更」からできます。
⑪	公開設定	公開・非公開をプルダウンメニューから選択し相談票を検索できます。
⑫	相談種別	相談種別をプルダウンメニューから選択し相談票を検索できます。

⑬	新規 / 継続	相談者の種別をプルダウンメニューから選択し相談票を検索できます。
⑭	検索	①から⑬までで記入または選択した内容から相談票を、検索ボタンをクリックして検索します。
⑮	検索・一覧	相談票の検索画面、また一覧を表示します。

4.1.2 相談票 一覧画面

相談票を受け付けた一覧を表示し、相談票を編集できます。



①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
🔍	521548	000				000	000
🔍	521512	000	000	000	000	000	
🔍	521491	000				糖尿病	000
🔍	521489	000				糖尿病	000
🔍	521448	000	000	000	000	000	
🔍	521394	000				000	000
🔍	521383	000				000	000
🔍	521379	000				000	000
🔍	521354	000	000	000	000	その他	
🔍	⑨	000				000	

No	名 称	説 明
①	編集	相談票を表示し、相談票を登録、編集、削除できます
②	受付番号	相談を受け付けた番号が表示されます。
③	日付	相談を受け付けた日付が表示されます。
④	相談者	相談されてきた方の名前が表示されます。
⑤	対象者	罹患している方の名前が表示されます。
⑥	記入者	相談票を記入した方の名前が表示されます。
⑦	疾患名	罹患している疾患名が表示されます。
⑧	相談内容	相談票に記入されている相談内容が表示されます。
⑨	受付件数	相談票の受付件数、及び表示されている相談件数を表示します。
⑩	全入力データダウンロード	検索ヒットした相談票を CSV でダウンロードできます。ただし、他センターの個人情報には暗号化され見る事はできません。
⑪	ページング	検索結果が複数ページある場合に表示されます。ページ番号また「次へ」を押すと別の検索結果ページに移動します。

4.2 相談票 新規登録

相談票の新規登録ができます。

相談票 - Microsoft Edge

172.16.0.1/soudanhyou/input

1 新規相談 2 継続相談 3 < 4 前ページ 5 編集 6 後ページ 7 > 8 登録 9 レポート 10 印刷 11 戻る 12 削除 13 終了

14 拠点 〇〇県難病相談支援センター 15 他拠点に公開 する しな 16 相談 個別相談・難病全般に関する相談以外 17 受付番号

18 受付日 2018/01/10 19 開始 15:04 20 終了 21 相談時間 22 相談方法 電話 23 記入者

24 新規 継続 25 相談のきっかけ 26 相談者 27 対象との関係 本人 28 関係2

30 対象者名 31 年齢 32 年代 33 性別* 34 職業

35 保健所管轄 36 地域 37 郵便番号 38 住所 39 対象者がいない場合団体名など 40 電話1 41 携帯1 42 メール1

43 病気の分類 44 疾患情報* 45 発病時期 年 月 病状 46

47 疾患情報・身体状況 2 48 療養場所

49 受療機関1 主治医1 50 受療機関2 主治医2

51 各種手帳・制度等の利用 52 サービスの利用状況 (訪問看護・ケアマネなどの情報)

53 自由設定1 自由設定2 自由設定3 自由設定4

54 相談のタイトル

55 相談内容 (非公開) 56 対応 (非公開)

57 相談内容 58 対応

59 備考

区分2	区分3	区分4: 変更可能。相談内容のキーワードを入力してください。	対応	連携先関係機関
A	60	61	62	63 64
B				
C				

更新日時 65

難病相談・支援ネットワークシステム

No	名 称	説 明
①	新規登録	相談票の新規登録画面を表示します。
②	継続相談	すでに登録されている相談票のデータを引き継ぎます。
③	<	最初の相談票に移動します。
④	前ページ	ひとつ前の相談票に移動します。
⑤	編集	既に登録されている相談票を編集できます。
⑥	後ページ	ひとつ後の相談票に移動します。
⑦	>	最後の相談に移動します。
⑧	登録	相談票を登録します。
⑨	レポート	相談内容が相談記録の形で表示、印刷ができます。
⑩	印刷	相談票を印刷できます。
⑪	戻る	[Ctrl+Z] で戻れます。のメッセージを表示します。
⑫	削除	「編集」ボタンを押してから「削除」ボタンで相談票を削除できます。削除後に復元はできません。
⑬	終了	相談票画面を閉じます。
⑭	拠点	どのセンターで入力したかが表示されます。
⑮	他拠点に公開	他のセンターに公開するか、しないかを選択できます。
⑯	相談	相談内容が個別相談・難病全般に関するものか、相談以外の内容かを選択できます。
⑰	受付番号	相談票を受け付けた番号を表示します。
⑱	受付日	相談を受け付けた日が表示されます。
⑲	開始	相談を開始した時間を表示します。
⑳	終了	相談を終了した時間を表示します。
㉑	相談時間	相談を受け付けていた時間を表示します。
㉒	相談方法	相談を受けた方法をプルダウンメニューより選択できます。
㉓	記入者	相談を受け、記入したユーザをプルダウンメニューより選択、または記入できます。
㉔	新規	新規相談の場合選択されます。
㉕	継続	継続相談の場合選択されます。
㉖	相談のきっかけ	相談に至るきっかけになった事柄をプルダウンメニューより選択できます。
㉗	相談者	相談をしてきた方の名前を記入します。
㉘	対象との関係	罹患している方と相談者の関係をプルダウンメニューより選択できます。
㉙	関係 2	家族、支援者を選択した場合にプルダウンメニューより選択できます。
㉚	対象者名	罹患されている方の名前を記入します。
㉛	年齢	対象者の年齢を記入します。
㉜	年代	対象者の年齢に応じて自動で選択されます。年代のみの選択も可能。
㉝	性別	対象者の性別をプルダウンメニューより選択できます。必ずご記入ください。
㉞	職業	対象者の職業を記入します。

③5	保健所管轄	保健所管轄を記入します。
③6	地域	対象者の居住する地域を選択できます。
③7	郵便番号	対象者または相談者の居住地の郵便番号を記入します。
③8	住所	対象者または相談者の居住している住所を記入します。
③9	団体名など	対象者がいない場合に患者会等の団体名を記入します。
④0	電話	対象者または相談者の電話番号を記入します。
④1	携帯	対象者または相談者の携帯電話の番号を記入します。
④2	メール	対象者または相談者のメールアドレスを記入します。
④3	病気の分類	疾患情報から疾患名を選択すると自動で分類が表示されます。
④4	疾患情報	疾患情報をクリックすると疾患情報を検索し、病名や状況を選択できます。必ずご記入ください。
④5	発病時期	対象者の発病した年、月の時期をプルダウンメニューから選択できます。
④6	病状	対象者の病気の現在の状況をプルダウンメニューより選択できます。
④7	疾患情報・身体状況	対象者の疾患の補足情報、及び身体の状況を記入します。
④8	療養場所	対象者の療養している場所をプルダウンメニューより選択できます。
④9	受療機関	対象者が受療している病院、診療所等の機関を記入します。複数の機関で受療している場合は2にも記入できます。
⑤0	主治医	対象者の罹患している疾患の主治医の名前を記入します。複数の機関で受療している場合は2にも記入できます。
⑤1	各種手帳・制度等の利用	介護手帳の有無、要介護、要支援等の状況の記載、介護制度の使用状況等を記入します。
⑤2	サービスの利用状況	訪問看護、訪問リハビリ、ケアマネージャーとの相談等の状況を記入します。
⑤3	自由設定	プルダウンメニューの変更よりプルダウンメニューを編集し、適した内容に変更できます。
⑤4	相談のタイトル	相談内容に関するタイトルを記入します。
⑤5	相談内容(非公開)	他の拠点に公開しない相談内容を記入します。
⑤6	対応(非公開)	他の拠点に公開しない対応を記入します。
⑤7	相談内容	相談者、対象者からの相談内容を記入します。
⑤8	対応	相談者、対象者への対応を記入します。
⑤9	備考	相談内容等につわる特記事項等を記入します。
⑥0	区分2	相談時の状況、対象者の状況を記入します。
⑥1	区分3	相談時の疾患への認識状況を記入します。
⑥2	区分4	相談時の対象者、相談者の心情等の状況を記入します。
⑥3	対応	区分2から4の相談を受けて、ユーザの対応をプルダウンメニューから選択できます。
⑥4	連携先関係機関	相談内容を連絡、共有する連携機関をプルダウンメニューから選択できます。
⑥5	更新日時	最後に相談票を更新した日時が表示されます。

5. プルダウンメニューの変更

相談票内のプルダウンメニューを変更できます。

5.1 プルダウンメニューの変更

相談票に記載されているプルダウンメニューを選択し編集できます。



No	名称	説明
①	プルダウンメニューの変更	プルダウンメニュー内の各選択肢を編集、削除できます。
②	相談方法	相談者からの相談方法のプルダウンメニューを編集できます。
③	相談のきっかけ	相談者からの相談のきっかけのプルダウンメニューを編集できます。
④	対象との関係	相談者の対象者との関係のプルダウンメニューを編集できます。
⑤	年代	対象者の年代のプルダウンメニューを編集できます。
⑥	性別	対象者の性別のプルダウンメニューを編集できます。
⑦	保健所管轄	保健所管轄のプルダウンメニューを編集できます。
⑧	地域	対象者の居住する地域のプルダウンメニューを編集できます。
⑨	病状	対象者の病状のプルダウンメニューを編集できます。
⑩	療養場所	対象者の療養場所のプルダウンメニューを編集できます。
⑪	各種手帳・制度等の利用	対象の各種手帳・制度等の利用のプルダウンメニューを編集できます。
⑫	自由設定タイトル	自由設定のタイトルを編集できます。
⑬	自由設定	相談内容に沿った選択肢を設定、編集できます。
⑭	対応	相談者、対象者からの相談に対する対応のプルダウンメニューを編集できます。
⑮	連携先関係機関	連携先関係機関のプルダウンメニューを編集できます。

5.2 プルダウンメニューの管理

各項目のプルダウンメニューの管理、編集ができます。

5.2.1 「相談方法」管理

対象者からの「相談方法」の管理の一覧確認、または編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
51	☑		電話		1
52	☑		黒板		2
53	☑		FAX		3
54	☑		メール		4
55	☑		文章		5
56	☑		訪問		6
57	☑		その他		7

(10) (11)

No	名 称	説 明
①	「相談方法」管理	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「相談方法」管理の作成	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、追加できます。
③	検索	「相談方法」のプルダウンメニューの一覧より検索できます。
④	ID	「相談方法」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「相談方法」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。編集画面で「利用しない」に設定すると「×」になり、プルダウンに表示されなくなります。
⑥	設定拠点ID	「相談方法」のプルダウンメニューの選択肢を設定した拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	「相談方法」の補足、特筆事項等を表示します。
⑨	Rank	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューの優先順位が表示されます。
⑩	編集	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.2 「相談方法」管理の編集

相談票の「相談方法」のプルダウンメニューの編集ができます。

No	名 称	説 明
①	「相談方法」管理の編集	「相談方法」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「相談方法」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	「相談方法」の選択肢の補足、特記事項等が記入できます。
⑥	Rank	相談票の「相談方法」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。1がプルダウンの一番上で、数が増えると下になります。
⑦	登録する	「相談方法」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「相談方法」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.3 「相談のきっかけ」管理

相談者、および対象者の「相談のきっかけ」の一覧確認、または編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
85	○	8	存続前		1
86	○	8	近所検索		2
87	○	8	ホームページ		3
88	○	8	委員会		4
89	○	8	新聞・ラジオ等		5
90	○	8	広報紙		6
91	○	8	知人		7
92	○	8	その他		8

No	名 称	説 明
①	「相談のきっかけ」管理	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「相談のきっかけ」管理の作成	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「相談のきっかけ」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「相談のきっかけ」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	「相談のきっかけ」の補足、特記事項等を表示します。
⑨	Rank	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.4 「相談のきっかけ」管理の編集

相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューの編集ができます。

No	名 称	説 明
①	「相談のきっかけ」管理の編集	「相談のきっかけ」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「相談のきっかけ」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	「相談のきっかけ」の選択肢の補足、特記事項等が記入できます。
⑥	Rank	相談票の「相談のきっかけ」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「相談のきっかけ」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「相談のきっかけ」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.5 「対象との関係」管理

相談票の相談者の「対象との関係」の一覧確認、または編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	関係 2	Rank
			本人		1
51			家族 配偶者・子供・親・兄弟・姉妹・その他		2
52			関係者 医師・保健師・訪問看護師・病棟看護師・PT・OT・ソーシャルワーカー・ケアマネジャー・ヘルパー・職員相談支援員・その他		3
53			事業者		4
54			友人・知人		5
55			その他		6
56			その他		7

No	名 称	説 明
①	「対象との関係」管理	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「対象との関係」管理の作成	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「対象との関係」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「対象との関係」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「対象との関係」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「対象との関係」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「対象との関係」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	関係 2	相談票の「対象との関係」に追記で選択肢を増やし、プルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑨	R a n k	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.6 「対象との関係」管理の編集

相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「対象との関係」管理の編集	「対象との関係」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「対象との関係」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	関係2	相談票の「対象との関係」に関係2として、追記で選択肢をプルダウンメニューに設定できます。
⑥	Rank	相談票の「対象との関係」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「対象との関係」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「対象との関係」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.7 「年代」管理

相談票の対象者の「年代」を一覧表示、編集画面への移動、削除ができます。

	ID	利用	設定拠点ID	内容	年齢範囲	Rank
5才以下	0.5	10				
6-9才	6.5	20				
10才代	10-19	30				
20才代	20-29	40				
30才代	30-39	50				
40才代	40-49	60				
50才代	50-59	70				
60才代	60-69	80				
70才代	70-79	90				
80才以上	80-150	100				

No	名 称	説 明
①	「年代」管理	相談票の「年代」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「年代」管理の作成	相談票の「年代」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「年代」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「年代」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「年代」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「年代」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「年代」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	年齢範囲	相談票の「年代」にあてはまる年齢範囲を表示します。
⑨	Rank	相談票の「年代」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「年代」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「年代」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.8 「年代」管理の編集

相談票の「年代」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名称	説明
①	「年代」管理の編集	「年代」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「年代」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「年代」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	年齢範囲	相談票の「年代」に当てはまる年齢範囲を設定できます。
⑥	Rank	相談票の「年代」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「年代」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「年代」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.9 「性別」管理

相談票の「性別」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
22	○	8	男		1
23	○	8	女		2
24	○	8	不明		3
	○	8	その他		4

No	名称	説明
①	「性別」管理	相談票の「性別」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「性別」管理の作成	相談票の「性別」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「性別」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「性別」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「性別」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「性別」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「性別」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「性別」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「性別」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「性別」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「性別」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.10 「性別」管理の編集

相談票の「性別」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「性別」管理の編集	「性別」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「性別」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「性別」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「性別」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「性別」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「性別」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「性別」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.11 「保健所管轄」管理

相談票の「保健所管轄」管理に一覧表示、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
1	○	8	○○	○○○、○○○	1
2	○	8	○○	○○○、○○○	2
4	○	8	○○	○○○、○○○	3
5	○	8	○○	○○○、○○○	4
6	○	8	○○	○○○、○○○	5
7	○	8	○○	○○○、○○○	6

No	名 称	説 明
①	「保健所管轄」管理	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「保健所管轄」の作成	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「保健所管轄」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「保健所管轄」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「保健所管轄」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「保健所管轄」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「保健所管轄」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「保健所管轄」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.12 「保健所管轄」管理の編集

相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「保健所管轄」管理の編集	「保健所管轄」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「保健所管轄」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「保健所管轄」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「保健所管轄」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「保健所管轄」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「保健所管轄」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.13 「地域」管理

相談票の「地域」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
1	○		○○○		1
2	○		○○○		2
3	○		○○○		3
4	○		○○○		4
5	○		○○○		5
6	○		○○○		6
7	○		○○○		7

No	名 称	説 明
①	「地域」管理	相談票の「地域」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「地域」管理の作成	相談票の「地域」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「地域」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「地域」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「地域」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「地域」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「地域」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「地域」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「地域」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「地域」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「地域」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.14 「地域」管理の編集

相談票の「地域」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「地域」管理の編集	「地域」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「地域」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「地域」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「地域」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「地域」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「地域」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「地域」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.15 「病状」管理

相談票の「病状」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

The screenshot shows a web interface for managing illnesses. At the top, there is a header with a search box (3) and a title '「病状」管理' (1). Below the header is a table with columns: ID (4), 利用 (5), 設定拠点ID (6), 内容 (7), メモ (8), and Rank (9). The table contains five rows of data with icons (10, 11) in the first column. The data rows are: ID=, 利用=, 設定拠点ID=, 内容=空定, Rank=1; ID=45, 利用=, 設定拠点ID=, 内容=不特定, Rank=2; ID=46, 利用=, 設定拠点ID=, 内容=進行, Rank=3; ID=47, 利用=, 設定拠点ID=, 内容=停止, Rank=4; ID=48, 利用=, 設定拠点ID=, 内容=完治, Rank=5.

No	名 称	説 明
①	「病状」管理	相談票の「病状」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「病状」管理の作成	相談票の「病状」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「病状」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	I D	「病状」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「病状」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「病状」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「病状」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「病状」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	R a n k	相談票の「病状」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「病状」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「病状」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.16 「病状」管理の編集

相談票の「病状」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「病状」管理の編集	「病状」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「病状」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「病状」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「病状」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「病状」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「病状」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「病状」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.17 「療養場所」管理

相談票の「療養場所」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
20	○	8	自宅		1
40	○	8	広療施設		2
41	○	8	障害者施設		3
42	○	8	特別介護老人ホーム		4
43	○	8	有料老人ホーム		5
44	○	8	老人保健施設		6
44	○	8	その他		7

No	名称	説明
①	「療養場所」管理	相談票の「療養場所」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「療養場所」管理の作成	相談票の「療養場所」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「療養場所」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「療養場所」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「療養場所」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「療養場所」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「療養場所」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「療養場所」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「療養場所」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「療養場所」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「療養場所」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.18 「療養場所」管理の編集

相談票の「療養場所」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名称	説明
①	「療養場所」管理の編集	「療養場所」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「療養場所」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	「療養場所」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	「療養場所」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	「療養場所」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「療養場所」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「療養場所」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.19 「各種手帳・制度等の利用」管理

相談票の「各種手帳・制度等の利用」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
			身は障害者手帳		1
224			介護保険（要支援）		7
225			介護保険（要介護）		8

No	名称	説明
①	「各種手帳・制度等の利用」管理	相談票の「各種手帳・制度等の利用」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「各種手帳・制度等の利用」管理の作成	プルダウンメニューの新たな選択枝を作成、編集できます。
③	検索	プルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	プルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	プルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	プルダウンメニューの選択枝の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「各種手帳・制度等の利用」のプルダウンメニューに表示される選択枝を表示します。
⑧	メモ	相談票の「各種手帳・制度等の利用」の選択枝に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	プルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	プルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	プルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.20 「各種手帳・制度等の利用」管理の編集

相談票の「各種手帳・制度等の利用」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「各種手帳・制度等の利用」管理の編集	「各種手帳・制度等の利用」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「各種手帳・制度等の利用」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「各種手帳・制度等の利用」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「各種手帳・制度等の利用」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	プルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「各種手帳・制度等の利用」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「各種手帳・制度等の利用」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.21 「自由設定タイトル」の編集

相談票の「自由設定タイトル」が編集できます。

No	名 称	説 明
①	「自由設定タイトル」の編集	相談票の「自由設定タイトル」の編集画面を表示します。
②	「自由設定」	「自由設定」の編集したい項目を表示します。
③	登録する	「自由設定タイトル」を登録できます。

5.2.22 「自由設定」管理

相談票の「自由設定」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
8	☑	8	あり		2
20	☑	8	訪問案内		2

No	名 称	説 明
①	「自由設定」管理	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「自由設定」管理の作成	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「自由設定」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「自由設定」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「自由設定」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「自由設定」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「自由設定」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「自由設定」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.23 「自由設定」管理の編集

相談票の「自由設定」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「自由設定」管理の編集	「自由設定」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「自由設定」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「自由設定」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「自由設定」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「自由設定」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「自由設定」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.24 「対応」管理

相談票の「対応」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
35	○	8	送を聞いた		1
36	○	8	助言・自己決定支援		2
37	○	8	医療機能紹介		3
38	○	8	情報提供		4
39	○	8	関係構築調整・連絡		5
40	○	8	他の相談窓口紹介		6
41	○	8	当事者活動への支援		7
42	○	8	その他		8

No	名 称	説 明
①	「対応」管理	相談票の「対応」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「対応」管理の作成	相談票の「対応」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「対応」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「対応」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「対応」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「対応」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「対応」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「対応」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「対応」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「対応」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「対応」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.25 「対応」管理の編集

相談票の「対応」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「対応」管理の編集	「対応」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「対応」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「対応」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「対応」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「対応」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「対応」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「対応」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

5.2.26 「連携先関係機関」管理

相談票の「連携先関係機関」の一覧確認、編集画面への移動、削除ができます。

ID	利用	設定拠点ID	内容	メモ	Rank
44	○		保健所		1
45	○		区庁機関		2
46	○		施設		3
47	○		学校		4
48	○		その他		5

No	名称	説明
①	「連携先関係機関」管理	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューの管理画面であることを表示します。
②	「連携先関係機関」管理の作成	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューの新たな選択肢を作成、編集できます。
③	検索	「連携先関係機関」のプルダウンメニューの一覧より検索ができます。
④	ID	「連携先関係機関」のプルダウンメニューのIDを表示します。
⑤	利用	「連携先関係機関」のプルダウンメニューの利用の有無を表示します。
⑥	設定拠点ID	「連携先関係機関」のプルダウンメニューの選択肢の設定をした拠点のIDを表示します。
⑦	内容	相談票に「連携先関係機関」のプルダウンメニューに表示される選択肢を表示します。
⑧	メモ	相談票の「連携先関係機関」の選択肢に補足、特記事項がある場合に表示されます。
⑨	Rank	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューの優先順位を設定できます。
⑩	編集	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューの編集画面に移動します。
⑪	削除	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューの削除画面に移動します。

5.2.27 「連携先関係機関」管理の編集

相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューが編集できます。

No	名 称	説 明
①	「連携先関係機関」管理の編集	「連携先関係機関」の管理編集の画面を表示します。
②	戻る	「連携先関係機関」の管理、一覧画面に戻ります。
③	利用	相談票のプルダウンメニューの選択肢として利用の有無を選択できます。
④	内容	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューで表示される選択肢を編集できます。
⑤	memo	相談票の「連携先関係機関」の補足、特記事項がある場合に記入します。
⑥	Rank	相談票の「連携先関係機関」のプルダウンメニューに表示される優先順位を設定できます。
⑦	登録する	「連携先関係機関」のプルダウンメニューとして記入した内容を登録できます。
⑧	キャンセル	「連携先関係機関」のプルダウンメニューとして記入した内容をキャンセルできます。

6. 疾患の変更

相談票の疾患情報の登録、編集、削除ができます。

6.1 疾患の変更

相談票の疾患情報の種類を選択し登録、編集、削除ができます。



No	名称	説明
①	疾患の変更	疾患の変更の選択肢を表示します。
②	指定難病の変更	指定難病の登録、変更、削除ができます。
③	指定難病外の疾患	指定難病外の疾患の登録、変更、削除ができます。

6.2 疾患情報の管理

疾患情報を 50 音順索引し一覧表示、編集、登録、削除ができます。

6.2.1 指定難病の変更

指定難病の疾患情報を 50 音順索引し一覧表示、編集、登録、更新、削除ができます。

No	名 称	説 明
①	指定難病	難病法に基づき医療費助成の対象となる疾患を表示します。
②	50 音順索引	検索したい疾患の頭文字の行を選択できます。
③	頭文字	検索したい疾患の行の頭文字を表示します。
④	ID	疾患名の ID を表示します。
⑤	疾患名	(登録されている) 疾患名を編集できます。
⑥	検索キーワード	検索に使用するキーワードを登録できます (ふりがなを登録)。
⑦	疾患群	疾患の疾患群をプルダウンメニューから選択できます。
⑧	医療費助成	疾患の医療費助成の有無を選択できます。
⑨	都道府県単独事案	疾患が都道府県ごとに単独で支援等の有無を選択できます。
⑩	更新	疾患情報を更新できます。
⑪	削除	疾患情報を削除できます。
⑫	+追加	疾患情報を追加登録の画面を表示します。
⑬	追加	疾患情報を新たに追加できます。

6.2.2 指定難病外の疾患

難治性疾患克服研究事業対象疾患（特定疾患）にあてはまらない疾患名の一覧表示、登録、編集、削除ができます。

① 指定難病外の疾患

② (50音順索引)

③ ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ヨ

④ アイウエオ

ID	疾患名	検索キーワード	小児慢性特定疾病	その他の疾患	
520	<input type="text" value="アペル自壊群"/> ⑤	<input type="text" value=""/> ⑥	<input type="checkbox"/> ⑦	<input type="checkbox"/> ⑧	更新 削除
783	<input type="text" value="悪性新生物"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新 削除 ⑨ ⑩
983	<input type="text" value="IgA欠損症"/>	<input type="text" value="免疫字：アレルギー性疾患"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新 削除

⑪ +追加

疾患名	検索キーワード	小児慢性特定疾患	その他の疾患	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	追加 ⑫

No	名 称	説 明
①	指定難病外の疾患	指定難病以外の疾患を表示します。
②	50音順索引	検索したい疾患の頭文字の行を選択できます。
③	頭文字	検索したい疾患の行の頭文字を表示します。
④	ID	疾患名のIDを表示します。
⑤	疾患名	疾患名を編集できます。
⑥	検索キーワード	検索に使用するキーワードを登録できます（ふりがなを登録）。
⑦	小児慢性特定疾病	小児慢性特定疾病の指定の有無を選択できます。
⑧	その他の疾患	小児慢性特定疾病以外の疾患の有無を選択できます。
⑨	更新	疾患情報を更新できます。
⑩	削除	疾患情報を削除できます。
⑪	+追加	疾患情報を追加登録の画面を表示します。
⑫	追加	疾患情報を新たに追加できます。

7. 相談内容区分の変更

相談票の相談内容区分の登録、編集、削除ができます。

7.1 相談内容区分の変更

相談内容区分の変更のメニューを選択し登録、編集、削除ができます。

No	名 称	説 明
①	相談内容区分の変更	相談内容区分の変更のメニューを表示します。
②	センター事業関係	センター事業関係の相談内容区分を表示します。
③	患者会活動への協力	患者会活動への協力の相談内容区分を表示します。
④	その他	その他の相談内容区分を表示します。

7.2 相談内容区分の変更

相談内容区分の一覧表示し登録、編集、削除ができます。

7.2.1 「センター事業関係」の変更

相談内容区分の「センター事業関係」の一覧表示、編集画面への移動、削除ができます。



(⑥ ⑦)

No	名 称	説 明
①	相談内容区分自由設定欄の変更「センター事業関係」	相談内容区分自由設定の変更「センター事業関係」を表示します。
②	「センター事業関係」の作成	相談内容区分の「センター事業関係」の新たな選択肢を追加で作成できます。
③	検索	「センター事業関係」の一覧より検索ができます。
④	ID	「センター事業関係」の選択肢のIDを表示します。
⑤	相談内容	「センター事業関係」の相談内容の選択肢を表示します。
⑥	編集	「センター事業関係」の相談内容の選択肢の編集画面に移動します。
⑦	削除	「センター事業関係」の相談内容の選択肢の削除画面に移動します。
⑧	ページ移動	「センター事業関係」の相談内容の選択肢が複数ページがある場合に移動したいページのアイコンをクリックし移動できます。

7.2.2 「センター事業関係」の編集

相談内容区分の「センター事業関係」の相談内容の選択肢の編集ができます。

No	名 称	説 明
①	相談内容区分自由設定欄の変更 「センター事業関係」 の編集	相談内容区分の「センター事業関係」の編集画面を表示します。
②	戻る	相談内容区分の「センター事業関係」の選択肢の一覧表示の画面に戻ります。
③	相談内容	「センター事業関係」の選択肢を編集できます。
④	詳細	「センター事業関係」の選択肢の詳細内容を編集できます。
⑤	登録する	「センター事業関係」の選択肢として記入した内容を登録できます。
⑥	キャンセル	「センター事業関係」の選択肢として記入した内容をキャンセルできます。

7.2.3 「患者会活動への協力」の変更

相談内容区分の「患者会活動への協力」の一覧表示、編集画面への移動、削除ができます。



No	名 称	説 明
①	相談内容区分自由設定欄の変更「患者会活動への協力」	相談内容区分自由設定の変更「患者会活動への協力」を表示します。
②	「患者会活動への協力」の作成	相談内容区分の「患者会活動への協力」の新たな選択肢を追加で作成できます。
③	検索	「患者会活動への協力」の一覧より検索ができます。
④	ID	「患者会活動への協力」の選択肢のIDを表示します。
⑤	相談内容	「患者会活動への協力」の相談内容の選択肢を表示します。
⑥	編集	「患者会活動への協力」の相談内容の選択肢の編集画面に移動します。
⑦	削除	「患者会活動への協力」の相談内容の選択肢の削除画面に移動します。
⑧	ページ移動	「患者会活動への協力」の相談内容の選択肢が複数ページある場合に移動したいページのアイコンをクリックし移動できます。

7.2.4 「患者会活動への協力」の編集

相談内容区分の「患者会活動への協力」の相談内容の選択肢の編集ができます。

No	名 称	説 明
①	相談内容区分自由設定欄の変更 「患者会活動への協力」の編集	相談内容区分の「患者会活動への協力」の編集画面を表示します。
②	戻る	相談内容区分の「患者会活動への協力」の選択肢の一覧表示の画面に戻ります。
③	相談内容	「患者会活動への協力」の選択肢を編集できます。
④	詳細	「患者会活動への協力」センター事業関係の選択肢の詳細内容を編集できます。
⑤	登録する	「患者会活動への協力」の選択肢として記入した内容を登録できます。
⑥	キャンセル	「患者会活動への協力」の選択肢として記入した内容をキャンセルできます。

7.2.5 「その他」の変更

相談内容区分の「その他」の一覧表示、編集画面への移動、削除ができます。

ID	相談内容
	相談相談者の経過報告
1312	関係者・支援者への説明
1313	まだ話しを聞いて欲しい
1314	遺・葬送等準備への協力
1315	大学教育への協力
1316	〇〇〇〇病院との連携
1317	広範活動
1318	学会、研究会、等
1319	業務終了後の支援
1320	業務相談・支援員連絡会

No	名 称	説 明
①	相談内容区分自由設定欄の変更「その他」	相談内容区分自由設定の変更「その他」を表示します。
②	「その他」の作成	相談内容区分の「その他」の新たな選択肢を追加で作成できます。
③	検索	「その他」の一覧より検索ができます。
④	ID	「その他」の選択肢のIDを表示します。
⑤	相談内容	「その他」の相談内容の選択肢を表示します。
⑥	編集	「その他」の相談内容の選択肢の編集画面に移動します。
⑦	削除	「その他」の相談内容の選択肢の削除画面に移動します。

7.2.6 「その他」の編集

相談内容区分の「その他」の相談内容の選択肢の編集ができます。

No	名 称	説 明
①	相談内容区分自由設定欄の変更 「その他」の編集	相談内容区分の「その他」の編集画面を表示します。
②	戻る	相談内容区分の「その他」の選択肢の一覧表示の画面に戻ります。
③	相談内容	相談内容区分の「その他」の選択肢を編集できます。
④	詳細	相談内容区分の「その他」「センター事業関係」の選択肢の詳細内容を編集できます。
⑤	登録する	「その他」の選択肢として記入した内容を登録できます。
⑥	キャンセル	「その他」の選択肢として記入した内容をキャンセルできます。

8. システム管理

拠点情報管理、ユーザ管理の登録、編集、削除ができます。

8.1 システム管理

拠点情報管理、ユーザ管理の一覧表示、登録、編集、削除ができます。

The screenshot shows a sidebar menu on the left with five items: 相談内容区分の変更, システム管理 (marked with ①), 拠点情報管理 (marked with ②), ユーザ管理 (marked with ③), 統計, and データ管理. The main content area is titled 'お知らせ' and contains two announcements: one dated 2017/10/11 about adding a link to the disease explanation page, and another dated 2017/07/12 about controlling the display of public consultation tickets.

No	名称	説明
①	システム管理	システム管理のメニューを表示します。
②	拠点情報管理	拠点情報の編集ができます。
③	ユーザ管理	ユーザ情報の登録、編集、削除ができます。

8.1.1 「拠点情報」管理

システム管理の「拠点情報」管理の編集ができます。

① 「拠点情報」管理			
③ ID	④ 名前	⑤ 電話番号	⑥ メール
⑦ 5	〇〇国際相談センター	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇

1~1/1 (総件数)

No	名 称	説 明
①	「拠点情報」管理	「拠点情報」管理を表示します。
②	検索	「拠点情報」に登録されていることより検索ができます。
③	ID	「拠点情報」のIDを表示します。
④	名前	「拠点情報」に登録されている拠点の名前を表示します。
⑤	電話番号	「拠点情報」に登録されている拠点の電話番号を表示します。
⑥	メール	「拠点情報」に登録されているメールアドレスを表示します。
⑦	編集	「拠点情報」の編集画面に移動します。

8.1.2 「拠点情報」管理の編集

システム管理の「拠点情報」が編集できます。

① 「拠点情報」管理の編集
戻る

③	ID	8
④	拠点名 (*)	〇〇〇 難病相談支援センター
⑤	個人情報暗号化・複合化	秘密鍵生成用パスフレーズの登録
⑥	都道府県	〇〇〇 ▾
⑦	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇
⑧	住所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
⑨	電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑩	FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
⑪	URL	
⑫	メール	
⑬	相談受付日時	
⑭	開設年月日	
⑮	メモ	

(*) 欄は必須です

登録する
キャンセル
②
戻る

No	名 称	説 明
①	「拠点情報」管理の編集	システム管理の「拠点情報」管理の編集画面を表示します。
②	戻る	システム管理の「拠点情報」管理の画面に戻ります。
③	ID	「拠点情報」に登録されている拠点の ID を表示します。
④	拠点名	「拠点情報」に登録されている拠点の拠点名を登録できます。
⑤	個人情報暗号化・複合化	難病相談支援ネットワークシステムに登録されている個人情報を暗号化・複合化するための「秘密鍵生成用パスフレーズの登録」ができます。
⑥	都道府県	拠点所在地の都道府県を登録できます。
⑦	郵便番号	拠点所在地の郵便番号を登録できます。
⑧	住所	拠点所在地の住所を登録できます。
⑨	電話番号	拠点の電話番号を登録できます。
⑩	F A X	拠点の FAX 番号を登録できます。

⑪	URL	拠点の URL を登録できます。
⑫	メール	拠点のメールアドレスを登録できます。
⑬	相談受付日時	拠点の相談受付時間を登録できます。
⑭	開設年月日	拠点の開設年月日を登録できます。
⑮	メモ	「拠点情報」の補足、特記事項等を登録できます。
⑯	登録する	「拠点情報」に記入した拠点情報を登録できます。
⑰	キャンセル	「拠点情報」に記入した拠点情報をキャンセルできます。

8.1.3 「ユーザ」管理

システム管理の「ユーザ」管理の一覧表示、登録、編集画面への移動、削除ができます。

① 「ユーザ」管理								③
② 「ユーザ」管理の作成								検索
	④ ID	⑤ 名前	⑥ 作成日	⑦ メール	⑧ 権限	⑨ 拠点	⑩ メモ	
⑪	〇〇〇〇	〇〇〇〇	2013-10-01 14:01:49		拠点管理者	〇〇〇 業務相談支援センター		
⑫	〇〇〇〇	〇〇〇〇	2013-10-23 15:01:34		拠点ユーザ	〇〇〇 業務相談支援センター		
	〇〇〇〇	〇〇〇〇	2013-10-23 15:00:22		拠点ユーザ	〇〇〇 業務相談支援センター		
	〇〇〇〇	〇〇〇〇	2017-06-14 10:04:51		拠点ユーザ	〇〇〇 業務相談支援センター		

1~4 / 4 (総件数)

No	名 称	説 明
①	「ユーザ」管理	システム管理の「ユーザ」管理を表示します。
②	「ユーザ」管理の作成	「ユーザ」管理に新たな「ユーザ」を登録できます。
③	検索	「ユーザ」管理の一覧表示より検索できます。
④	ID	「ユーザ」管理に登録されているユーザの ID を表示します。
⑤	名前	ユーザの名前を表示します。
⑥	作成日	ユーザデータの作成日を表示します。
⑦	メール	ユーザのメールアドレスを表示します。
⑧	権限	ユーザの権限を表示します。
⑨	拠点	ユーザの所属している拠点を表示します。
⑩	メモ	ユーザのメモを表示します。
⑪	編集	ユーザの編集画面に移動します。
⑫	削除	ユーザの削除画面に移動します。

8.1.4 「ユーザ」管理の編集

システム管理の「ユーザ」管理の登録、編集ができます。

No	名 称	説 明
①	「ユーザ」管理の編集	システム管理の「ユーザ」管理の編集画面を表示します。
②	戻る	「ユーザ」管理画面に戻ります。
③	ユーザID	「ユーザ」管理のユーザIDを表示します。
④	作成日	ユーザ情報の作成日を表示します。
⑤	名字/名前	登録するユーザの名前を登録できます。
⑥	(性別)	登録するユーザの性別を表示します。
⑦	メール	登録するユーザのメールアドレスを表示します。
⑧	パスワード	難病相談支援ネットワークシステムにログインする際に使うパスワードを登録できます。
⑨	個人情報暗号化・複合化	難病相談支援ネットワークシステムに寄せられた相談者、対象者の個人情報の暗号化・複合化をするための「秘密鍵を生成」できます。
⑩	権限	ユーザの権限を選択できます。
⑪	拠点選択	ユーザの拠点を選択できます。
⑫	メモ	ユーザの補足、特記事項等を登録できます。
⑬	登録する	「ユーザ」管理の編集に記入した内容を登録できます。
⑭	キャンセル	「ユーザ」管理の編集に記入した内容をキャンセルできます。

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに統計を表示します。

9.1 統計

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに統計を作成、表示します。

HOMEページと、左メニューに「難病情報センターの病気の解説」へリンクする機能を追加しました。ご活用ください。

■公開の相談票の表示を制御する方法 (2017/07/12)

指示板にも記載されていますが、
お詫言、
「先日の、東京でのセンター間ネットワーク研修会で、今後の検討事項として、相談票の公開にて、実験的にでも、相談票の公開をしてみます。(7月6日より)」とあります。
相談票>検索・一覧をクリックすると、
公開相談票と、目センター相談票が受付番号順に表示されます。
これを制御するためには、
検索にて、「公開設定」を
非公開または、公開を選択して、検索してみてください。

■平成29年度版SSL証明書の更新について (2017/03/15)

難病相談支援ネットワークの職員が運用しているセンターは、SSL証明書の有効期

No	名称	説明
①	統計	相談者、対象者から寄せられた相談をもとに相談内容別に統計を作成します。
②	統計データ確認	相談者、対象者の情報を項目ごとに一覧表示します。
③	疾患名別相談件数	疾患別に統計を作成し表示します。
④	性別相談件数	性別ごとに統計を作成し表示します。
⑤	月別・疾患区分別相談延件数	月別・疾患区分別に統計を作成し表示します。
⑥	相談者別相談方法	相談者別に統計を作成し表示します。
⑦	月別・相談方法別相談延件数	月別・相談方法別に統計を作成し表示します。
⑧	疾患群別相談内容(全体)	疾患群別に相談内容を、件数、比率に統計し全体で表示します。
⑨	疾患群別相談内容(難病関係のみ)	疾患群別に相談内容を、件数、比率を難病関係のみ表示します。
⑩	レポート作成	疾患群別相談内容を Excel に変換しレポートを作成します。
⑪	一括印刷	疾患群別相談内容を Excel に変換しレポートを作成し、一括印刷します。

9.1.1 統計データ確認

相談者、対象者の情報を項目ごとに一覧表示します。

① 統計データ確認 ③ 2016-04-01 ~ 2017-03-31

② 統計期間 2016-04-01 ~ 2017-03-31 ⑤ 検索:

④ 表示件数 10 件

受付番号	相談日	月	新継	年代	性別	対象との関係	相談方法	病気の分類	疾患群	疾患名	区分1A	区分2A	区分3A	対応A	連携機関A	区分1B	区分2B	区分3B	対応B	連携機関B	区分1C	区分2C	区分3C	対応C	連携機関C	住所	受療機関
374848	○○○	○	新規		その他	その他	メール	難病全般	難病全般	難病全般																	
374900	○○○	○	継続	○	○	本人	電話	特定疾患(出費補助あり)	○	○○	難病	受療	病気の理解	知恵・自己決定支援											○○○○	○○○○	
374938	○○○	○	継続		その他	受療者	メール	難病全般	難病全般	その他	難病	センター事業継続	関係施設調査・連携														

④ ⑤

No	名称	説明
①	統計データ確認	相談者、対象者の情報を項目ごとに一覧表示します。
②	統計期間登録	統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	表示件数選択	表示件数をプルダウンメニューから選択できます。
⑤	検索	統計データ確認の一覧より検索できます。
⑥	受付番号	相談を受け付けた番号を表示します。
⑦	相談日	相談を受け付けた日付を表示します。
⑧	月	相談を受けた月を表示します。
⑨	新継	受け付けた相談が新規か継続かを表示します。
⑩	年代	対象者の年代を表示します。
⑪	性別	対象者の性別を表示します。
⑫	対象との関係	相談者と対象者の関係を表示します。
⑬	相談方法	相談者から受けた相談の方法を表示します。
⑭	病気の分類	対象者の罹患している疾患の分類を表示します。
⑮	疾患群	対象者の罹患している疾患の疾患群を表示します。
⑯	疾患名	対象者の罹患している疾患名を表示します。
⑰	区分1	相談時の状況、対象者の状況を表示します。
⑱	区分2	相談時の疾患への認識状況を表示します。
⑲	区分3	相談時の対象者、相談者の心情等の状況を表示します。
⑳	対応	区分2 から 4 の相談を受けて、ユーザの対応を表示します。
㉑	連携先関係機関	相談内容を連絡、共有する連携機関を表示します。
㉒	住所	相談者、または対象者の住所を表示します。
㉓	受療機関	対象者の治療を受けている期間を表示します。
㉔	表示件数	画面に表示されている相談件数を表示します。
㉕	移動	複数ページで表示されていた場合に前頁、後頁に移動ができます。

9.1.2 疾患名別相談件数

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに疾患別に統計を作成し表示します。

① 疾患名別相談件数 ③ 2016-04-01 ~ 2017-03-31

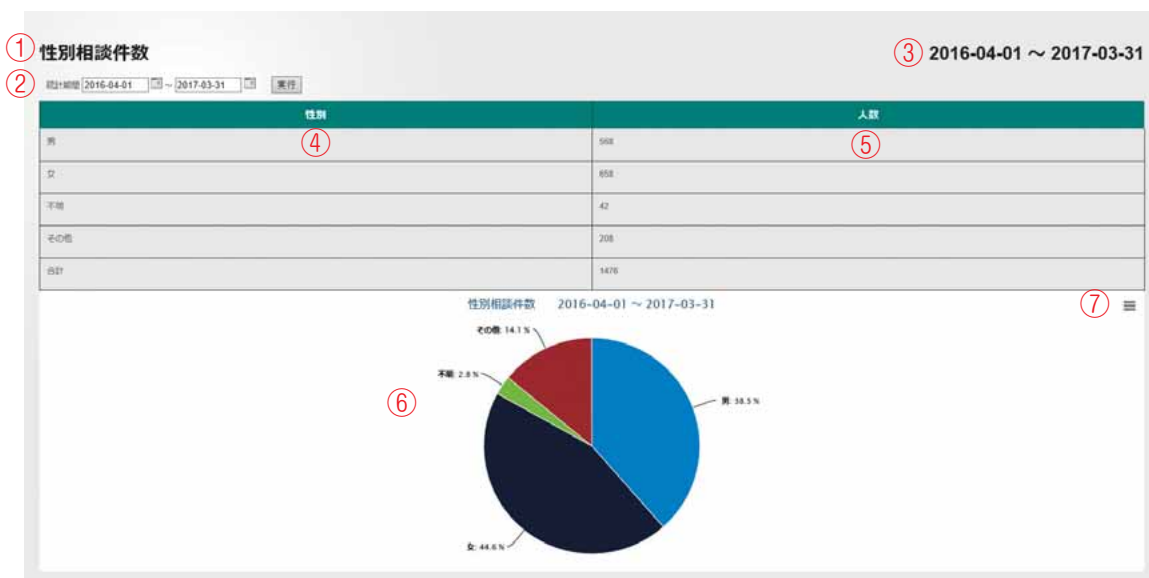
② 統計期間 [2016-04-01] ~ [2017-03-31] 実行

④ 分類	⑤ 疾患名	⑥ 相談件数											
		⑦ 相談数		⑧ 相談者の内訳									
		実人数	総件数	本人	家族	支援者	患者会	友人・知人	不明	その他			
神経・筋	【指】 アイカバゲイ症候群	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	【指】 アイザックス症候群	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	【指】 アトピー性痒疹病	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	【指】 有爪症候群	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No	名 称	説 明
①	疾患名別相談件数	相談者から寄せられた相談をもとに疾患別に統計を作成し表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	分類	疾患の分類を表示します。
⑤	疾患名	疾患名を表示します。
⑥	相談件数	相談件数を表示します。
⑦	相談数	相談の数を表示します。
⑧	相談者の内訳	相談者の対象者との関係性の内訳を表示します。
⑨	実人数	相談の実人数を表示します。
⑩	総人数	相談の総件数を表示します。
⑪	本人	本人からの相談件数を表示します。
⑫	家族	患者の家族からの相談件数を表示します。
⑬	支援者	患者の支援者からの相談件数を表示します。
⑭	患者会	患者会からの相談件数を表示します。
⑮	友人・知人	患者の友人・知人からの相談件数を表示します。
⑯	不明	患者との関係が不明だった場合の相談件数を表示します。
⑰	その他	相談者の対象者との関係がいずれにもあてはまらなかった相談件数を表示します。

9.1.3 性別相談件数

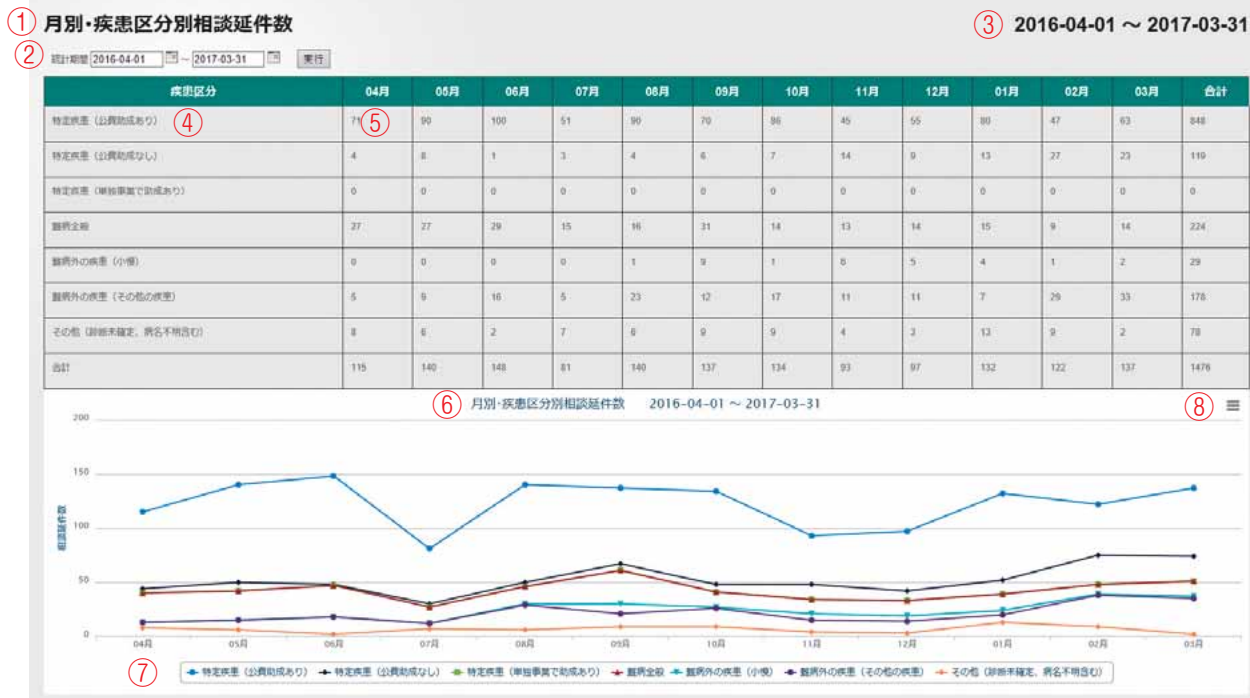
相談者、対象者から寄せられた相談をもとに性別ごとに統計を作成し表示します。



No	名称	説明
①	性別相談件数	相談者から寄せられた相談の対象者を性別ごとに統計を作成し、表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	性別	対象者の性別を表示します。対象者の性別が不明な場合は「不明」、対象者が不在の相談の場合は「その他」とします。
⑤	人数	性別ごとに寄せられた相談件数を表示します。
⑥	性別相談件数グラフ	相談を性別ごとに円グラフに統計し表示します。
⑦	印刷・保存	統計から作成された円グラフを印刷、またはファイルの種類を指定し保存することができます。

9.1.4 月別・疾患区分別相談延件数

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに月別・疾患区分別に統計を作成し表示します。



No	名称	説明
①	月別・疾患区分別相談延件数	相談者、対象者から寄せられた相談をもとに月別・疾患区分別に統計を作成し表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	疾患区分	相談を疾患区分別に相談件数で表示します。
⑤	月別	相談を疾患区分に合わせ月別に相談件数で表示します。
⑥	月別・疾患区分別相談延件数グラフ	相談を月別・疾患区分別相談延件数ごとに折れ線グラフに統計し、表示します。
⑦	疾患区分マーク	疾患区分別の折れ線グラフに用いるマークを表示します。
⑧	印刷・保存	統計から作成された折れ線グラフを印刷、またはファイルの種類を指定し保存することができます。

9.1.5 相談者別相談方法

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに相談者別に統計を作成し表示します。



No	名称	説明
①	相談者別相談方法	相談者、対象者から寄せられた相談をもとに相談者別に統計を作成し表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	方法	相談の方法を表示します。
⑤	本人	対象者（患者）本人からの相談件数を表示します。
⑥	家族	患者の家族からの相談件数を表示します。
⑦	支援者	患者の支援者からの相談件数を表示します。
⑧	患者会	患者会からの相談件数を表示します。
⑨	友人・知人	患者の友人・知人からの相談件数を表示します。
⑩	不明	患者との関係が不明だった場合の相談件数を表示します。
⑪	その他	患者との関係がいずれにもあてはまらなかった相談件数を表示します。
⑫	合計	相談者から寄せられた相談方法ごとの合計数を表示します。
⑬	相談者別相談件数グラフ	相談者から寄せられた相談を相談者別相談件数ごとに棒グラフに統計し、表示します。
⑭	棒グラフの色	相談方法別の棒グラフの用いる色を表示します。
⑮	印刷・保存	統計から作成された折れ線グラフを印刷、またはファイルの種類を指定し保存することができます。

9.1.6 月別・相談方法別相談延件数

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに月別・相談方法別に統計を作成し表示します。



No	名称	説明
①	月別・相談方法別相談延件数	相談者、対象者から寄せられた相談をもとに月別・相談方法別に統計を作成し表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	方法	相談の方法を表示します。
⑤	月別	相談を相談方法に合わせ月別に相談件数を表示します。
⑥	月別・相談方法別相談延件数グラフ	相談を月別・相談方法別相談延件数ごとに折れ線グラフに統計し、表示します。
⑦	相談方法マーク	相談方法別の折れ線グラフに用いるマークを表示します。
⑧	印刷・保存	統計から作成された折れ線グラフを印刷、またはファイルの種類を指定し保存することができます。

9.1.7 疾患別相談内容(全体)

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに疾患別に相談内容を、件数、比率に統計し全体で表示します。

① 相談内容区分(全体)

② 統計期間 2016-04-01 ~ 2017-03-31

③ 2016-04-01 ~ 2017-03-31

相談内容	④		⑤ 総数		⑥ 指定難病・疾患群														⑦ 難病全般		⑧ 難病関係以外		⑨		⑩		⑪																					
	n	%	n	%	神経・筋骨・関節	視覚	聴覚・平衡	内分泌	血液	腎・泌尿器	循環器	呼吸器	消化器	代謝	免疫	皮膚・結合組織	スモン	未定	染色体・遺伝子	五臓	難病全般	その他	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%																
医療	414	(28.15)	139	(31.59)	4	(44.44)	2	(13.33)	0	(0.00)	2	(6.06)	1	(25.00)	1	(50.00)	3	(80.00)	15	(16.48)	23	(15.23)	5	(71.43)	9	(26.82)	12	(15.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	9	(4.02)	6	(19.35)	69	(37.10)	64	(75.29)						
受療	356	(22.49)	120	(27.27)	4	(44.44)	2	(13.33)	0	(0.00)	2	(6.06)	0	(0.00)	1	(50.00)	2	(40.00)	14	(15.38)	19	(12.58)	4	(57.14)	7	(21.36)	10	(12.50)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	8	(3.57)	4	(12.90)	62	(33.33)	57	(67.06)						
病気の理解	89	(5.62)	28	(6.36)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	2	(6.06)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	5	(5.49)	1	(0.66)	1	(4.29)	17	(7.73)	2	(2.50)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	1	(3.23)	16	(8.60)	15	(17.65)
治療法の選択の意思	30	(1.90)	12	(2.73)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	4	(2.65)	0	(0.00)	3	(1.36)	1	(1.25)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	9	(4.84)	0	(0.00)		
治療計画	78	(4.93)	19	(4.32)	1	(11.11)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(20.00)	4	(4.40)	6	(3.97)	0	(0.00)	17	(7.73)	3	(3.75)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	3	(1.34)	0	(0.00)	14	(7.53)	10	(11.76)						
医療機関・医師	127	(8.02)	33	(7.50)	3	(33.33)	2	(13.33)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(50.00)	1	(20.00)	5	(5.49)	8	(5.30)	3	(42.86)	8	(3.64)	4	(5.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	2	(0.89)	3	(9.68)	23	(12.37)	31	(36.47)						
療養場所	32	(2.02)	28	(6.36)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	2	(0.91)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.18)				
疾病自己管理	58	(3.66)	19	(4.32)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(25.00)	0	(0.00)	1	(20.00)	1	(1.10)	4	(2.65)	1	(4.29)	12	(5.45)	2	(2.50)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	2	(6.45)	7	(3.76)	7	(8.24)						
症状管理	33	(2.08)	6	(1.36)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(20.00)	0	(0.00)	2	(1.32)	0	(0.00)	11	(5.00)	1	(1.25)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	5	(2.69)	6	(7.06)						
栄養・代謝管理	9	(0.57)	2	(0.45)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.10)	2	(1.32)	1	(4.29)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	2	(6.45)	1	(0.54)	0	(0.00)				
医療処置管理	5	(0.32)	4	(0.91)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(25.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)				
薬物療法	3	(0.19)	1	(0.23)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.54)	0	(0.00)				
コミュニケーション方法	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)				
日常生活動作	8	(0.51)	6	(1.36)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.25)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.18)				
生活	414	(28.15)	89	(20.23)	1	(11.11)	12	(80.00)	0	(0.00)	11	(33.33)	2	(50.00)	1	(50.00)	2	(40.00)	24	(26.37)	84	(55.63)	1	(4.29)	93	(42.27)	18	(22.50)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	13	(5.80)	3	(9.68)	53	(28.49)	7	(8.24)				
療養環境	159	(9.48)	43	(9.77)	0	(0.00)	6	(40.00)	0	(0.00)	2	(6.06)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	14	(15.38)	14	(9.27)	0	(0.00)	25	(11.36)	8	(10.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	6	(2.68)	1	(3.23)	31	(16.67)	0	(0.00)						
保健・医療・福祉	34	(2.15)	16	(3.64)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.10)	2	(1.32)	0	(0.00)	5	(2.27)	5	(6.25)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	4	(2.15)	0	(0.00)								
療養生活全般	66	(4.17)	11	(2.50)	0	(0.00)	1	(6.67)	0	(0.00)	1	(3.03)	0	(0.00)	0	(0.00)	8	(8.79)	6	(3.97)	0	(0.00)	8	(3.64)	3	(3.75)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	3	(1.34)	0	(0.00)	25	(13.44)	0	(0.00)								
家族	50	(3.16)	16	(3.64)	0	(0.00)	5	(33.33)	0	(0.00)	1	(3.03)	0	(0.00)	0	(0.00)	5	(5.49)	6	(3.97)	0	(0.00)	12	(5.45)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	2	(0.89)	1	(3.23)	2	(1.08)	0	(0.00)								
生活	264	(16.68)	46	(10.45)	1	(11.11)	6	(40.00)	0	(0.00)	9	(27.27)	2	(50.00)	1	(50.00)	2	(40.00)	10	(10.99)	70	(46.36)	1	(4.29)	68	(30.91)	10	(12.50)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	7	(3.13)	2	(6.45)	22	(11.83)	7	(8.24)						
経済	106	(6.70)	22	(5.00)	0	(0.00)	2	(13.33)	0	(0.00)	6	(18.18)	2	(50.00)	1	(50.00)	1	(20.00)	8	(8.79)	20	(13.25)	1	(4.29)	20	(9.09)	3	(3.75)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	6	(2.68)	0	(0.00)	8	(4.30)	6	(7.06)						
子育	1	(0.06)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)								
就労	157	(9.92)	24	(5.45)	1	(11.11)	4	(26.67)	0	(0.00)	3	(9.09)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(20.00)	2	(2.20)	50	(33.11)	0	(0.00)	47	(21.36)	7	(8.75)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	2	(6.45)	14	(7.53)	1	(1.18)								
体調の調整に関すること	14	(0.88)	3	(0.68)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	8	(5.30)	0	(0.00)	2	(0.91)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.54)	0	(0.00)						
労働条件に関すること	47	(2.97)	11	(2.50)	1	(11.11)	4	(26.67)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	9	(5.96)	0	(0.00)	13	(5.91)	4	(5.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	1	(3.23)	3	(1.81)	1	(1.18)				
難病に対する理解に関すること	4	(0.25)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	2	(1.32)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.25)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.54)	0	(0.00)						
就労活動	52	(3.28)	6	(1.36)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	3	(9.09)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(1.10)	27	(17.88)	0	(0.00)	10	(4.55)	2	(2.50)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	6	(0.00)	1	(3.23)	2	(1.08)	0	(0.00)						
就労で利用できる制度	6	(0.38)	3	(0.68)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	3	(1.36)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)								
その他	34	(2.15)	1	(0.23)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(20.00)	1	(1.10)	4	(2.65)	0	(0.00)	19	(8.64)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	1	(0.45)	0	(0.00)	7	(3.76)	0	(0.00)								
支援	144	(9.10)	64	(14.55)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	13	(39.39)	0	(0.00)	0	(0.00)	4	(4.40)	21	(13.91)	1	(4.29)	8	(3.64)	3	(3.75)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	15	(6.70)	6	(19.35)	8	(4.30)	1	(1.18)								
療養生活支援態勢	121	(7.64)	60	(13.64)	0	(0.00)	0	(0.00)	0	(0.00)	11	(33.33)	0																																			

No	名 称	説 明
①	相談内容区分（全体）	相談者、対象者から寄せられた相談をもとに疾患別に相談内容を、件数、比率に統計し全体で表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	相談内容	相談内容を表示します。
⑤	総数	相談内容ごとに件数、比率を表示します。
⑥	指定難病・疾患群	指定難病・疾患群ごとに件数・比率で表示します。
⑦	難病全体	特定疾患全体での件数・比率で表示します。
⑧	難病関係以外	難病以外での件数・比率で表示します。
⑨	小児慢性疾患	小児慢性疾患での件数・比率で表示します。
⑩	その他の疾患	難病以外のその他の疾患での件数・比率で表示します。
⑪	その他	その他での件数・比率で表示します。
⑫	療養	療養での件数・比率で表示します。
⑬	受療	受療での件数・比率で表示します。
⑭	病気の理解	病気の理解において件数・比率で表示します。
⑮	治療法の選択の意思決定	治療法の選択の意思決定において件数・比率で表示します。
⑯	治療計画	治療計画において件数・比率で表示します。
⑰	医療機関・医師	医療機関・医師において件数・比率で表示します。
⑱	療養場所	療養場所において件数・比率で表示します。
⑲	疾病自己管理	疾病自己管理において件数・比率で表示します。
⑳	症状管理	症状管理において件数・比率で表示します。
㉑	栄養・代謝管理	栄養・代謝管理において件数・比率で表示します。
㉒	医療処置管理	医療処置管理において件数・比率で表示します。
㉓	薬物療法	薬物療法において件数・比率で表示します。
㉔	コミュニケーション方法	コミュニケーション方法において件数・比率で表示します。
㉕	日常生活動作	日常生活動作において件数・比率で表示します。
㉖	生活	生活での件数・比率で表示します。
㉗	療養環境	療養環境での件数・比率で表示します。
㉘	保険・医療・福祉	保険・医療・福祉において件数・比率で表示します。
㉙	療養生活全般	療養生活全般において件数・比率で表示します。
㉚	家族	家族において件数・比率で表示します。
㉛	生活	生活での件数・比率で表示します。
㉜	経済	経済において件数・比率で表示します。
㉝	学業	学業において件数・比率で表示します。
㉞	就労	就労での件数・比率で表示します。
㉟	体調調整に関すること	体調調整に関することにおいて件数・比率で表示します。

③⑥	労働条件に関すること	労働条件に関することにおいて件数・比率で表示します。
③⑦	難病に対する理解に関すること	難病に対する理解に関することにおいて件数・比率で表示します。
③⑧	就労活動	就労活動において件数・比率で表示します。
③⑨	就活で利用できる制度	就活で利用できる制度において件数・比率で表示します。
④⑩	その他	その他において件数・比率で表示します。
④⑪	支援	支援において件数・比率で表示します。
④⑫	療養生活支援体制	療養生活支援体制において件数・比率で表示します。
④⑬	支援方法	支援方法において件数・比率で表示します。
④⑭	その他	その他での件数・比率で表示します。
④⑮	事業	事業での件数・比率で表示します。
④⑯	センター事業関係	センター事業関係において件数・比率で表示します。
④⑰	患者交流促進	患者交流促進での件数・比率で表示します。
④⑱	当事者活動への支援	当事者活動への支援において件数・比率で表示します。
④⑲	その他	その他での件数・比率で表示します。
⑤⑰	その他	その他において件数・比率で表示します。

9.1.8 疾患群別相談内容(難病関係のみ)

相談者、対象者から寄せられた相談をもとに疾患群別に相談内容を、件数、比率を難病関係のみ表示します。

① 相談内容区分(難病関係のみ)		2016-04-01 ~ 2017-03-31																							
② 統計期間		③																							
④ 相談内容		⑤ ⑥ ⑦																							
		⑧																							
		⑨																							
		⑩																							
		⑪																							
		⑫																							
		⑬																							
		⑭																							
		⑮																							
		⑯																							
		⑰																							
		⑱																							
		⑲																							
		⑳																							
		㉑																							
		㉒																							
		㉓																							
		㉔																							
		㉕																							
		㉖																							
		㉗																							
		㉘																							
		㉙																							
		㉚																							
		㉛																							
		㉜																							
		㉝																							
		㉞																							
		㉟																							
		㊱																							
		㊲																							
		㊳																							
		㊴																							
		㊵																							
		㊶																							
		㊷																							
		㊸																							
		㊹																							
		㊺																							
		㊻																							
		㊼																							
		㊽																							
		㊾																							
		㊿																							
⑦ 療養	275 (21.47)	139 (31.59)	4 (44.44)	2 (13.33)	0 (0.00)	2 (6.00)	1 (25.00)	1 (50.00)	3 (80.00)	15 (18.48)	23 (15.23)	5 (71.43)	59 (28.82)	12 (15.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	9 (4.02)
⑧ 受療	233 (18.18)	120 (27.27)	4 (44.44)	2 (13.33)	0 (0.00)	2 (6.00)	0 (0.00)	1 (50.00)	2 (40.00)	14 (15.38)	19 (12.58)	4 (57.14)	47 (21.36)	10 (12.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	8 (3.57)	
⑨ 療養の理解	57 (4.45)	28 (5.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	2 (5.06)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	5 (5.49)	1 (0.66)	1 (14.29)	17 (7.73)	2 (2.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)	
⑩ 治療法の選択の意思決定	21 (1.64)	12 (2.73)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4 (2.65)	0 (0.00)	3 (1.36)	1 (1.25)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)	
⑪ 治療計画	54 (4.22)	19 (4.32)	1 (11.11)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (20.00)	4 (4.40)	6 (3.97)	0 (0.00)	17 (7.73)	3 (3.75)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	3 (1.34)		
⑫ 医療機関・医師	70 (5.46)	33 (7.50)	3 (33.33)	2 (13.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (50.00)	1 (20.00)	5 (5.49)	8 (5.30)	3 (42.86)	8 (3.64)	4 (5.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	2 (0.89)		
⑬ 療養場所	31 (2.42)	28 (5.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	2 (0.91)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
⑭ 疾病自己管理	42 (3.26)	19 (4.32)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (25.00)	0 (0.00)	1 (20.00)	1 (1.10)	4 (2.65)	1 (14.29)	12 (5.45)	2 (2.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
⑮ 症状管理	22 (1.72)	6 (1.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (20.00)	0 (0.00)	2 (1.32)	0 (0.00)	11 (5.00)	1 (1.25)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
⑯ 栄養・代謝管理	8 (0.62)	2 (0.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (1.10)	2 (1.32)	1 (14.29)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
⑰ 医療技術管理	5 (0.39)	4 (0.91)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (25.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
⑱ 薬物療法	2 (0.16)	1 (0.23)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
⑲ コミュニケーション方法	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
⑳ 日常生活動作	7 (0.55)	6 (1.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (1.25)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉑ 生活	351 (27.40)	89 (20.23)	1 (11.11)	12 (80.00)	0 (0.00)	11 (33.33)	2 (50.00)	1 (50.00)	2 (40.00)	24 (26.37)	84 (55.63)	1 (14.29)	93 (42.27)	18 (22.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	13 (5.80)		
㉒ 療養環境	118 (9.21)	43 (9.77)	0 (0.00)	6 (40.00)	0 (0.00)	2 (6.06)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	14 (15.38)	14 (9.27)	0 (0.00)	25 (11.36)	8 (10.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	8 (2.68)		
㉓ 保健・医療・福祉	30 (2.34)	16 (3.64)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (1.10)	2 (1.32)	0 (0.00)	5 (2.27)	5 (6.25)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
㉔ 療養生活全般	41 (3.20)	11 (2.50)	0 (0.00)	1 (6.67)	0 (0.00)	1 (3.03)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	8 (8.79)	6 (3.97)	0 (0.00)	3 (3.75)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	3 (1.34)		
㉕ 家族	47 (3.67)	16 (3.64)	0 (0.00)	5 (33.33)	0 (0.00)	1 (3.03)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	5 (5.49)	6 (3.97)	0 (0.00)	12 (5.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	2 (0.89)		
㉖ 生活	233 (18.18)	46 (10.45)	1 (11.11)	4 (40.00)	0 (0.00)	9 (27.27)	2 (50.00)	1 (50.00)	2 (40.00)	10 (10.99)	70 (46.36)	1 (14.29)	60 (30.91)	10 (12.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
㉗ 経済	92 (7.18)	22 (5.00)	0 (0.00)	2 (13.33)	0 (0.00)	6 (18.18)	2 (50.00)	1 (50.00)	1 (20.00)	8 (8.79)	20 (13.25)	1 (14.29)	20 (9.09)	3 (3.75)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	6 (2.68)		
㉘ 学業	1 (0.08)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉙ 就労	140 (10.93)	24 (5.45)	1 (11.11)	4 (26.67)	0 (0.00)	3 (9.09)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (20.00)	2 (2.20)	50 (33.11)	0 (0.00)	47 (21.36)	7 (8.75)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
㉚ 体調の調整に関すること	13 (1.01)	3 (0.68)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	8 (5.30)	0 (0.00)	2 (0.91)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉛ 労働条件に関すること	42 (3.28)	11 (2.50)	1 (11.11)	4 (26.67)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	9 (5.96)	0 (0.00)	13 (5.91)	4 (5.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉜ 難病に対する理解に関すること	3 (0.23)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	2 (1.32)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (1.25)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉝ 就労活動	49 (3.83)	6 (1.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	3 (9.09)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (1.10)	27 (17.88)	0 (0.00)	10 (4.55)	2 (2.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉞ 就労で利用できる制度	6 (0.47)	3 (0.68)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	3 (1.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)		
㉟ その他	27 (2.11)	1 (0.23)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (20.00)	1 (1.10)	4 (2.65)	0 (0.00)	19 (8.64)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)		
㊱ 支援	129 (10.07)	64 (14.55)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	13 (39.39)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4 (4.40)	21 (13.91)	1 (14.29)	8 (3.64)	3 (3.75)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	15 (6.70)		
㊲ 療養生活支援助産	109 (8.51)	60 (13.64)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	11 (33.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4 (4.40)	16 (10.60)	1 (14.29)	8 (3.64)	2 (2.50)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	7 (3.13)		
㊳ 支援方法	20 (1.56)	4 (0.91)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	2 (6.06)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	5 (3.31)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (1.25)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	3 (1.34)		
㊴ その他	526 (41.06)	148 (33.64)	4 (44.44)	1 (6.67)	0 (0.00)	7 (21.21)	1 (25.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	48 (52.75)	23 (15.23)	0 (0.00)	60 (27.27)	47 (58.75)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	187 (83.48)		
㊵ 事業	274 (21.39)	120 (27.27)	3 (33.33)	1 (6.67)	0 (0.00)	3 (9.09)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	24 (26.37)	8 (5.30)	0 (0.00)	16 (7.27)	32 (40.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	67 (29.91)		
㊶ センター事業関係	274 (21.39)	120 (27.27)	3 (33.33)	1 (6.67)	0 (0.00)	3 (9.09)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	24 (26.37)	8 (5.30)	0 (0.00)	16 (7.27)	32 (40.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	67 (29.91)		
㊷ 患者文化交流	119 (9.29)	4 (0.91)	1 (11.11)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (3.03)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	16 (17.58)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (0.45)	11 (13.75)	0 (0.00)	0 (0.00)									

No	名 称	説 明
①	相談内容区分（難病疾患のみ）	相談者、対象者から寄せられた相談をもとに疾患別に相談内容を、件数、比率に統計し全体で表示します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	相談内容	相談内容を表示します。
⑤	総数	相談内容ごとに件数、比率で表示します。
⑥	指定難病・疾患群	指定難病・疾患群ごとに件数・比率で表示します。
⑦	療養	療養での件数・比率で表示します。
⑧	受療	受療での件数・比率で表示します。
⑨	病気の理解	病気の理解において件数・比率で表示します。
⑩	治療法の選択の意思決定	治療法の選択の意思決定において件数・比率で表示します。
⑪	治療計画	治療計画において件数・比率で表示します。
⑫	医療機関・医師	医療機関・医師において件数・比率で表示します。
⑬	療養場所	療養場所において件数・比率で表示します。
⑭	疾病自己管理	疾病自己管理において件数・比率で表示します。
⑮	症状管理	症状管理において件数・比率で表示します。
⑯	栄養・代謝管理	栄養・代謝管理において件数・比率で表示します。
⑰	医療処置管理	医療処置管理において件数・比率で表示します。
⑱	薬物療法	薬物療法において件数・比率で表示します。
⑲	コミュニケーション方法	コミュニケーション方法において件数・比率で表示します。
⑳	日常生活動作	日常生活動作において件数・比率で表示します。
㉑	生活	生活での件数・比率で表示します。
㉒	療養環境	療養環境での件数・比率で表示します。
㉓	保険・医療・福祉	保険・医療・福祉において件数・比率で表示します。
㉔	療養生活全般	療養生活全般において件数・比率で表示します。
㉕	家族	家族において件数・比率で表示します。
㉖	生活	生活での件数・比率で表示します。
㉗	経済	経済において件数・比率で表示します。
㉘	学業	学業において件数・比率で表示します。
㉙	就労	就労での件数・比率で表示します。
㉚	体調調整に関すること	体調調整に関することにおいて件数・比率で表示します。
㉛	労働条件に関すること	労働条件に関することにおいて件数・比率で表示します。
㉜	難病に対する理解に関すること	難病に対する理解に関することにおいて件数・比率で表示します。
㉝	就労活動	就労活動において件数・比率で表示します。
㉞	就活で利用できる制度	就活で利用できる制度において件数・比率で表示します。
㉟	その他	その他において件数・比率で表示します。

③⑥	支援	支援において件数・比率で表示します。
③⑦	療養生活支援体制	療養生活支援体制において件数・比率で表示します。
③⑧	支援方法	支援方法において件数・比率で表示します。
③⑨	その他	その他での件数・比率で表示します。
④⑩	事業	事業での件数・比率で表示します。
④①	センター事業関係	センター事業関係において件数・比率で表示します。
④②	患者交流促進	患者交流促進での件数・比率で表示します。
④③	当事者活動への支援	当事者活動への支援において件数・比率で表示します。
④④	その他	その他での件数・比率で表示します。
④⑤	その他	その他において件数・比率で表示します。

9.1.9 レポート作成

疾患群別相談内容を Excel に変換しレポートを作成します。

No	名 称	説 明
①	レポート作成	疾患群別相談内容をレポートとして Excel に変換し作成します。
②	統計期間登録	相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	ファイルダウンロード	統計レポートが作成・完了した後、ファイルダウンロードダイアログが表示され、Excel に変換され保管、印刷ができます。

9.1.10 一括印刷

疾患群別相談内容を一括印刷用として Excel に変換しレポートを作成します。

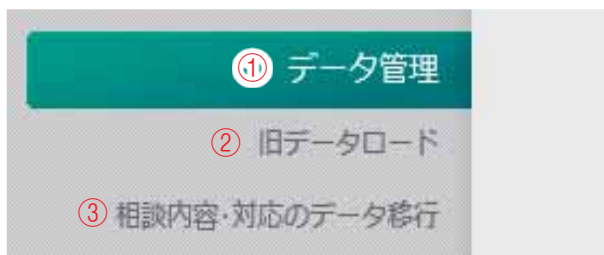
No	名 称	説 明
①	一括印刷	疾患群別相談内容のレポートを一括印刷用として Excel に変換し作成します。
②	統計期間登録	相談者から寄せられた相談の統計期間をカレンダーから開始日と終了日を指定し統計を作成、表示します。
③	統計期間	2 統計期間登録で指定された期間を表示します。
④	ファイルダウンロード	統計レポートが作成・完了した後、ファイルダウンロードダイアログが表示され、Excel に変換され保管、印刷ができます。

10. データ管理

旧データのアップロードができます。
※旧データの移行はセンター管理者が行ってください。

10.1 データ管理

旧データのアップロードができます。



No	名 称	説 明
①	データ管理	旧データのアップロードができます。
②	旧データロード	旧データロード画面に移動します。
③	相談内容・対応の移行	2014/3/11 までに旧相談票システムから移行したセンターのみ使用します。旧システムから移行した「相談内容」「対応」を非公開扱いに変換します。「相談票の相談内容・対応のデータ移行」ボタンを押すと実行されます。※移行処理は一回のみ行えます。

10.2 旧データアップロード

旧データを難病相談支援ネットワークシステムにアップロードします。

The screenshot shows a web interface for uploading old data. It features a title '① 旧データロード' and a red warning message: '旧データを当システムにロードします。データ移行ツールで出力されたファイル (migration.enc) をアップロードしてください。旧データのサイズによっては数分かかります。' Below this is a section '② 旧データアップロード (*)' with a file upload area and a '参照...' button. A third section '③ データを入れ替える' contains radio buttons for 'はい' and 'いいえ', with a warning: '【はい】を選択した場合、現在、登録されている相談票はすべて削除されます。【注意！】移行2回目以上の場合に「いいえ」を選択すると相談票が重複する場合があります。' A note at the bottom states '(*) がついた項目は入力が必要です。' The final section '④ アップロード' contains an 'アップロード' button.

No	名 称	説 明
①	旧データロード	旧データロードの画面を表示します。
②	旧データアップロード	当システムにアップロードするファイルを参照から選択できません。 ※旧データの移行方法は、以下のページを参照してください。 http://49.212.37.161/public/howto/migration.html
③	データを入れ替える	旧データと現在のデータを入れ替えの有無の選択ができます。
④	アップロード	旧データロード画面で選択した内容でデータをアップロードします。

難病相談支援のためのハンドブック 4 相談記録マニュアル

2018年1月発行 第1版

編集・発行	平成 29 年度厚生労働行政推進調査事業費補助金 (難治性疾患等政策研究事業(難治性疾患政策研究事業)) 「難病患者の地域支援体制に関する研究」班 研究代表者 西澤 正豊
印刷	朝日印刷工業株式会社 群馬県前橋市元総社町 67 番地