

# 操作マニュアル





# CLINIC BOARDが解決したいこと

クリニックのこと、どのくらい把握されていますか?

収益の増減状況や患者さんの来院状況など

毎月データを集計して確認している方もいれば

感覚的になんとなく把握しているという方もいらっしゃると思います。

CLINIC BOARD (クリニックボード) は、毎月レセプトデータを取り込むだけで

クリニックの経営状態を知るための様々な指標を簡単に見ることができます。

自らデータを集計して加工する手間も省ける上に

様々な指標が見られるようになることで、新たな気づきを得られるかもしれません。

よりよいクリニック経営を行うために

クリニックの現状把握、分析の実施と施策検討、改善に

是非CLINIC BOARDをご活用ください。





#### 1.CLINIC BOARD Managerの使い方

1-1	クリニックボードマネージャーにログインする	P. 6
1-2	クレジットカード情報を登録する ※クレジット支払いをされる方のみ実施	P. 7
1-3	クリニックボード ユーザーを作成する	P.8
1-4	契約者情報を確認する	P.10
1-5	施設情報を確認する	P.11
1-6	お支払い状況を確認する	P.12
2. V	セプト変換ツールの使い方	P.13
2-1	レセプト変換ツールの配置	P.15
2-2	変換ツールをインターネット接続ありPCに配置	P.16
2-3	変換ツールをインターネット未接続PCに配置	P.18
2-4	レセプトファイルを変換する	P.20

#### 3. CLINIC BOARDの使い方

<b>3-1</b> □グイン	P.24
3-2 データ入力	
3-2-1 レセプトファイルをアップロードする	P.25
3-2-2 自費その他収益を登録する	P.27
3-2-3 日計表をアップロードする	P.28
3-2-4 患者郵便番号データをアップロードする	P.30
3-3 分析画面の操作方法	
3-3-1 分析画面の基本操作(共通)	P.32
3-3-2 ダッシュボード画面	P.33
3-3-3 傷病名画面	P.34
3-3-4 診療圏マップ画面	P.35
3-3-5 患者リスト抽出画面	P.37
4. CLINIC BOARD用語集	P.39

# STEP1 CLINIC BOARD Manager の使い方

# STEP1 CLINIC BOARD Managerの使い方

#### 1-1 CLINIC BOARD Managerにログインする

CLINIC BOARD Managerにログインしてみましょう。

 ID発行通知メール「【CLINIC BOARD】ご利用開始のお知らせ」という件名のメールに記載されている、CLINIC BOARD ManagerのログインURLをクリックするか、 https://clinicboard.jp/mng/をブラウザのアドレス欄に入力し、ログイン画面にお進みください。

(2) 契約者IDとパスワードを入力してログインボタンを押します。

1		A. 契約者ID			
A	ログイン(契約者)	「【CLINIC BOARD】ご利用開始のお知らせ」メー			
	契約者ID A	ルに記載されている「笑約者ID」			
	パスワード	<u>B.パスワード</u>			
	B	「【CLINIC BOARD】ログインパスワードのお知ら			
	ログイン	せ」メールに記載されている「パスワード」			
	パスワードを忘れた場合はこちら				

CLINIC BOARD Manager: ログイン画面

**POINT** 通知メールはCLINIC BOARDサポートデスク(<u>support@clinicboard.jp</u>)から届きます 担当営業からのメール連絡ではございませんので、ご注意ください。

#### POINT メールは2通届きます

「契約者ID」と「パスワード」は別送しております。下記件名の2通のメールが届いている事をご確認ください。

- 1通目→【CLINIC BOARD】ご利用開始のお知らせ
- 2通目→【CLINIC BOARD】ログインパスワードのお知らせ

#### POINT タメールが見つからない場合

迷惑メールフォルダに振り分けられていないか、メールの受信拒否設定をされていないかをご確認ください。 メールの受信拒否設定をされていた場合、「<u>support@clinicboard.jp</u>」の受信設定をした後、お問い合わせ フォームよりご連絡ください。メールを再送させていただきます。 お問い合わせは、以下からご対応いただけます。

→ <u>https://clinicboard.jp/inquiries/new/</u>

#### POINT パスワードを忘れた場合

CLINIC BOARD Managerのログイン画面下部の「<u>パスワードを忘れた場合はこちら</u>」リンクからパスワードの 再設定を行うことができます。

#### 1-2 クレジットカード情報を登録する ※クレジット支払いをされる方のみ実施

このステップは、お支払い方法として「クレジットカード決済」を選択されている方のみ実施します。 それ以外の方は、「1-3 クリニックボード ユーザーを作成する」に進んでください。

#### クレジットカード決済をご利用の方は、<u>お手元に使用するクレジットカードをご用意ください</u>。



CLINIC BOARD Manager:ダイアログ

#### ①クレジット情報登録画面を表示する

クリニックボードマネージャーにログインすると クレジット情報の登録を促すダイアログが表示さ れます。

「登録画面へ」ボタンを押します。

2 LINICBOARD Manager							
クレジットのお支払い情報の登録							
お支払いに使用するクレジットカードの情報を入力し、「確認する」ボタンを押してください。							
<b>カード番号</b> A (ハイフンなし)							
<b>有効期限 B •</b> 月 / <b>•</b> 年							
<b>画像認証</b> 79769    (上記画像に表示された文字を入力して下さい)							
確認する							
使用可能カードブランド一覧							

CLINIC BOARD Manager: クレジットのお支払情報の登録

3 LINICBOAR	B LINICBOARD Manager								
クレジットのお支払い情報の登録 下Romeでお支払い情報を登録します。									
カード番号	***************************************	*********0000 ※セキュリティ保護のため、下4桁のみ表示しています。							
有効期間 12月/2020年									

CLINIC BOARD Manager: クレジットのお支払い情報の登録

### ②カード情報を入力する カード情報を入力し、確認するボタンを押します。

<u>A. カード番号</u> カード番号(16桁)をハイフンなしで入力します <u>B.有効期限</u>

カードの有効期限を選択します

<u>C.画像認証</u> 画像内に表示された数字を入力します

#### ③カード情報を登録する

入力内容を確認し、問題なければ登録するボタン を押します。

#### 1-3 CLINIC BOARD ユーザーを作成する

CLINIC BOARDへログインする為のユーザーを作成します。

#### POINT - ユーザーの種類は2つ

ユーザーには権限を指定できます。CLINIC BOARDを制限なく利用できる「管理者」と、データの登録(※)の み実施でき分析画面は参照できない「登録者」の2種類があります。これらを踏まえて、ユーザーを作成してみ てください。

(※) データの登録とは、

「レセプトファイルのアップロード」「自費その他収益の登録」「日計表ファイルのアップロード」のこと



#### CLINIC BOARD Manager: ユーザー一覧画面



CLINIC BOARD Manager: ユーザー追加画面

# ユーザー情報を設定する ユーザーに必要な情報を設定していきます。 ユーザーID CLINIC BOARDへログインする際に入力します パスワード CLINIC BOARDへログインする際に入力します ユーザー名 CLINIC BOARDのヘッダーに表示されます。 利用者が判別できるような名前を設定しましょう。

#### ④利用施設·権限

アクセス可能な施設とその権限を設定します。権限は以下の2つから選択してください。

- 管理者 CLINIC BOARDの全機能を利用可能
- 登録者 データ登録のみ可能、分析画面の参照は不可

複数施設のアクセスを可能にする場合は「追加」ボタンを押してください。

3			
	C Manager		
契約者情報	ユーザー追加		
施設管理	ユーザーID	user パスワード	password
ユーザー管理	ユーザー名	ユーザー01	
お支払状況	利用施設·梅丽	施設名	権限
	12/12/03/64 TELTH	テストクリニック	管理者 ●
		展る 進加する	)
		© XYENSE, Inc.	

**ユーザーを作成する** ユーザー情報の入力が完了したら、追加するボタ ンを押します。

続けてユーザーを作る場合は、画面下部の「一覧 へ戻る」ボタンを押して、ユーザー一覧画面に戻 り、手順1から再度実施してください。

CLINIC BOARD Manager: ユーザー新規追加画面

#### POINT CLINIC BOARDのログイン情報を控えておきましょう

次は、CLINIC BOARDにログインします。

今作成したユーザーの「ユーザーID」と「パスワード」に加えて、メニューの「契約者情報画面」内に表示されている「契約者ID」を控えておきましょう。次の作業がスムーズです。

#### POINT - ユーザー情報の変更・削除

ユーザー情報の変更・削除もCLINIC BOARD Managerから行います。

ユーザー一覧から任意のユーザーの詳細画面へ遷移し、右上の「編集」または「削除」からご対応下さい。

#### 1-4 契約者情報を確認する

登録されている契約者の情報を確認します。 登録されている内容が、申請した内容と合っているかご確認ください。 異なっている内容がありましたら、サポートセンターにご連絡してください。

	D Manager	お問い合わせ パスワード変更 ログアウト
契約者情報	契約者情報	RE
体投资理	■ 契約內容	
weak Dive	契約プラン	
ユーザー管理	契約期間	1
お支払状況	月額料金	
	支払方法	
	▲ 契約者情報	
	契約者ID	医療機関コード
	契約者名(医療機関名/法人名)	
	契約者名(医療機関名/法人名)フリガナ	
	開設者名	
	開設者名フリガナ	
	管理者名	
	管理者名フリガナ	
	郵便番号	2
	住所	
	電話番号	FAX書号
	ホームページURL	
	担当者名	
	担当者名フリガナ	
	担当者電話番号	
	担当者メールアドレス	
3	■請求先情報 ■ 請求先情報	
	登録日時	更新日時
		© WERE IN:

CLINIC BOARD Manager: 契約者情報画面

①契約内容

-契約プラン

- -契約期間
- -月額料金
- -支払方法

③請求先情報

-契約者と同一

- ② 契約者情報
  - -契約者ID
  - -契約者名(医療機関名/法人名)/フリガナ
  - -開設者名/フリガナ
  - -管理者名/フリガナ
  - -郵便番号
  - -住所
  - -電話番号/FAX番号
  - -ホームページURL
  - -担当者名/フリガナ
  - -担当者電話番号
  - -担当者メールアドレス

#### やるべきこと ご利用申込書の内容と合っているか確認

契約先の医療法人名や住所など、契約者情報の登録に不備がないか確認しましょう。

#### 1-5 施設情報を確認する

登録されている施設の情報を確認します。 登録されている内容が、申請した内容と合っているかご確認ください。 異なっている内容がありましたら、サポートセンターにご連絡してください。

6		20							dan Jali Indone	
٩.	IIIICBOW	(U Hanager						analysis of a sec	INTER DITT	① 施設— 覧
4	经约束结理	施設一覧							收获4.00	
		No	教設の	医療機関コード	施設桌 (医療指提桌)	12984	经当者驾延备号	担当者メールアドレス		
	2-7-18	1.1							1110	確認するクリニックの詳細をクリックして、詳細内容画面を
	NEL KR									
						© XYENSE Inc.				
(	CLINIC	BO	ARD	Manage	r:施設情	報一覧	画面			



CLINIC BOARD Manager:施設詳細画面

#### ②施設詳細

-医療機関コード
-施設名(医療機関名)/フリガナ
-開設者名/フリガナ
-管理者名/フリガナ
-郵便番号
-住所
-電話番号/FAX番号
-担当者名/フリガナ
-担当者電話番号
-担当者、ールアドレス

#### やるべきこと ご利用申込書の内容と合っているか確認

ご利用先の施設情報など、登録に不備がないか確認しましょう。

#### 1-6 お支払い状況を確認する

お支払い状況や登録されているお支払い方法の確認ができます。 毎月の請求金額や過去契約のお支払い履歴を確認をしてみましょう。

	CLINICBOARD Manager SERVICE										バスワード変更 ログアウト	
契約者情報	お支払状況											
	■ 現契約のお支払状況											
施設管理	契約プラン	契約期間	支払方法	請求月	請求額 (税込)	請求日	支払期日	支払確認日	請求支払	実支払方法	領収書	
ユーザー管理				2017年10月	¥ 42,768	2017年11月10日	2017年11月27日	2017年12月4日	支払済	口应振替	領収書発行	
お支払状況				2017年11月	¥ 42,768	2017年11月10日	2017年11月27日	2017年12月4日	支払済	口座振替	2 2	
				2017年12月	¥ 42,768	2017年12月11日	2017年12月27日	2018年1月10日	支払済	口座振替	領収書発行	
				2018年1月	¥ 42,768	2018年1月9日	2018年1月27日					
				2018年2月	¥ 42,768	2018年2月9日	2018年2月27日					
	スタンダードブラン	12ヶ月	口应振替	2018年3月	¥O					100 A		
				2018年4月	¥0							
				2018年5月	¥0							
				2018年6月	¥0							
				2018年7月	¥O							
				2018年8月	¥O					-		
				2018年9月	¥O				1.1			
3	■ 過去契約のお支払 は+*フレーハーまが11度度を	履歴				© XYENSE, Inc.						

① ■現契約のお支払状況

契約期間中の月々のご請求額・お支払方法・お支払期限等の確認ができます。

2 領収書発行

月の領収書の発行が可能です。

③ ■過去契約のお支払履歴

ご利用先の過去のお支払い情報を確認する事ができます。



の使い方

## STEP2 レセプト変換ツールの使い方

大切な患者様のデータをお預かりするため、クリニックボードではデータを安全管理措置を講じた上で 適法に取り扱います。

#### <u>①クリニック情報・患者情報の削除</u>

出力した電算レセプトファイルをレセプト変換ツールで変換、その際にクリニックの情報と患者情報 を削除(氏名・保険番号など)

#### ②変換後のファイルをクリニックボードにデータ登録

まずは、レセプトアップロードまでの流れをご確認ください。



#### 2-1 レセプト変換ツールの配置

レセプト変換ツールの設は、「1. CLINIC BOARD PC」に設定する方法と、「2. 電力ル・レセコン PC」に設定する方法の2通りがあります。



POINT レセプト変換ツールはどこに配置する?

CLINIC BOARDはインターネット上でレセプトファイルをアップロードしますので、変換ツールもインター ネットに繋がったパソコン上に配置しておくことをお勧めします。

インターネットに接続されたパソコン上にレセプト変換ツールが配置されていれば、ツールのバージョンアッ プも自動で実施されますので、一度ツールをダウンロードいただければ以降はそのままご利用いただけます。

セキュリティ観点から、一時的でもインターネットに接続されたパソコン上へ個人情報を含んだレセプトファ イルを移動したくないという場合は、変換ツールをインターネット非接続のPCに配置してご利用いただく事も 可能です。その場合は、自動でバージョンアップされませんので、都度最新のツールをインストールし直して いただく必要があります。

#### 2-2 変換ツールをインターネット接続ありPCに配置

レセプト変換ツールをインターネットに繋がる端末に配置する場合は、このまま読み進めてください。 インターネットに繋がらない端末に配置する場合は、2-3に進んでください。

![](_page_15_Picture_2.jpeg)

クリニックボード:トップ

![](_page_15_Figure_4.jpeg)

保存先選択ウィンドウ

![](_page_15_Figure_6.jpeg)

レセプト変換ツール アプリケーション

**レセプト変換ツールをダウンロードする** クリニックボード にログインすると、左図のよう な画面が表示されます。「ツールをダウンロード] を押下してください。

**POINT** レセプトデータ画面が表示されます クリニックボードのユーザー権限が「登録者」の場 合、左図の画面が表示されず、レセプトデータ画面 に遷移します。その場合、画面内の「レセプト変換 ツールのダウンロードはこちらから」のリンクより ダウンロードが可能です。

#### **デスクトップに保存する** 保存先選択ウィンドウが表示されますので、デス クトップとなっていることを確認して、「保存」 ボタンを押下してください。 デスクトップになっていない場合は、デスクトッ プに移動してから「保存」ボタンを押下してくだ さい。

#### レセプト変換ツールをインストールする

デスクトップ上の「CLINICBOARD-レセプト変 換.application」をダブルクリックして、レセプト 変換ツールをインストールします。 アプリケーションの起動中ダイアログが表示され ますので、次ページのインストールウィンドウが 表示されるまでしばしお待ちください。

![](_page_16_Picture_0.jpeg)

**レセプト変換ツールをインストールする** インストールダイアログが表示されたら、「イン ストール」ボタンを押下してください。 その後、インストールがはじまります。

インストールウィンドウ

#### **POINT** Windowsの警告が表示された場合

レセプト変換ツールを起動した際に下記の警告が表示された場合、「詳細情報」をクリックします。 その後「実行」ボタンをクリックすることでレセプト変換ツールを起動することができます。

![](_page_16_Picture_5.jpeg)

レセプト変換ツールのインストールができたら、ツールセットアップは完了です。 いよいよ、CLINIC BOARDにデータを取り込んでいきましょう! STEP3へ進んでください。 こちらでは、レセプト変換ツールをインターネットに繋がらない端末に配置する場合の手順を説明しま す。

インターネットに繋がる端末に配置する場合は、2-2をご参照ください。

![](_page_17_Picture_3.jpeg)

#### ツールをダウンロードする

レセプト変換ツールをネットに繋がらない端末に 配置する場合も、まずはインターネットに接続可 能な端末で下記にアクセスして、レセプト変換 ツールをダウンロードします。

https://clinicboard.jp/contents/tool/CBReceiptC onvert.zip

※こちらは、インターネット非接続PC用のツール となり、CLINIC BOARD上からダウンロードでき るもの(インターネット接続端末用)とは別になり ますのでご注意ください。

画面の下部にダイアログが表示されるので 「保存」ボタンを押下し、USB等のメディアに ツールを保存してください。 ダウンロードが完了すると表示が変わります。

その後、ツールを配置したいPCにメディアを接続 し、ダウンロードしたフォルダを開きます。その 後、レセプト変換ツールをデスクトップにドラッ グアンドドロップしてください。

#### POINT レセプト変換ツールの場所について

ツールをダウンロードした後、レセプト変換ツールを直接メディアに保存されなかった場合は、ダウンロード フォルダを開いてください。

そこで「CBReceiptConvert.zip」を探していただき、フォルダをダブルクリックするとそこにレセプト変換ツー ルが入っていますので、そちらを移動してください。

#### POINT Google Chromeでダウンロードする場合

上記URLからツールをダウンロードすると、ブラウザ下部に右図の表示が出ます。 ファイル名の部分を押下するとフォルダが開きます。 フォルダ内のレセプト変換ツールをUSB等のメディアにドラッグアンドドロップしてください。

![](_page_18_Picture_0.jpeg)

#### レセプト変換ツールを起動する

ダウンロードした「CLINIC BOARD-レセプト変 換.exe」をダブルクリックして起動します。

デスクトップ

#### **POINT** Windowsの警告が表示された場合

レセプト変換ツールを起動した際に下記の警告が表示された場合、「詳細情報」をクリックします。 その後「実行」ボタンをクリックすることでレセプト変換ツールを起動することができます。

![](_page_18_Picture_6.jpeg)

レセプト変換ツールを希望のPCに配置する事ができたら、ツールセットアップは完了です。 いよいよ、CLINIC BOARDにデータを取り込んでいきましょう! STEP3へ進んでください。

#### 2-4 レセプトファイルを変換する

![](_page_19_Picture_1.jpeg)

レセプトファイルを1つのファイルにまとめる レセプト変換ツールを配置したPC上に、レセプト ファイルをまとめる

#### クリニックボード:ログイン画面

#### POINT CLINIC BOARDのログイン情報について

CLINIC BOARD Managerからご確認いただけます。

#### <u>契約者ID</u>

CLINIC BOARD Managerの契約者情報画面内に表示されている「契約者ID」です。

<u>ユーザーID</u>

CLINIC BOARD Managerのユーザー管理画面内に表示されている「ユーザーID」です。

パスワード

システム内には表示されておりません。

パスワードを忘れた場合、CLINIC BOARD Managerのユーザー管理画面から変更ができます。

任意のユーザーID編集画面に遷移して「パスワード変更」ボタンから新しいパスワードを設定してください。

#### POINT 推奨ブラウザ

CLINIC BOARDは、Google Chrome(最新版)でのご利用を推奨しています。

![](_page_20_Figure_0.jpeg)

レセプト変換ツール

#### レセプトを変換する

レセプト変換ツールが起動していなければ、デス クトップのレセプト変換ツールをダブルクリック して起動してください。

白背景のグレー枠内にレセプトファイルをドラッ グアンドドロップするか(レセプトファイルの 入ったフォルダ毎ドラッグアンドドロップするこ とも可能です)、ファイル選択ボタンを押下して レセプトファイル を選択します。Ctrlを押しなが らファイルをクリックすると複数ファイルを選択 することも可能です。

その後「変換する」ボタンを押下するとデスク トップに「UKE2」フォルダが作成され、変換され たレセプトファイルが配置されます。「UKE2」 フォルダを開き、<u>拡張子が「.UKE2」のファイル</u> が作成されていることを確認してください。

#### POINT レセプトファイルが変換できない

レセプトファイルをドラッグアンドドロップしてもファイルが選択されず、「変換する」ボタンが押せない場合、 変換しようとしているレセプトの拡張子を確認してください。レセプトファイルは、拡張子が「〜.UKE(小文字 可)」のファイルのみ対応しています。

#### POINT 変換後のファイルについて

変換されたUKE2ファイルは、ファイル名が「[請求年月]\_[社保 または 国保]\_[マルチボリューム番号]\_[ツール のバージョン番号].UKE2」となります。

#### ※マルチボリューム番号とは

ご利用の電子カルテやレセプトコンピューターからレセプトを出力する場合、レセプト内に記載される分量が多いと複数ファイルに分割されてレセプトが出力されます。この時、レセプトファイルには00から最大99までの 連番が振られ、これをマルチボリューム番号といいます。

#### POINT 複数クリニックのレセプト変換を行う

ー度に複数クリニックのレセプト変換を行う場合、レセプトの「請求年月、社保/国保、マルチボリューム番 号」が同一のレセプトファイルは、UKE2フォルダ内で上書かれてしまいます。クリニック単位で変換を行い、 変換後はUKE2フォルダの名前を変更してから次のクリニックの変換を行う様にしてください。

#### POINT レセプト変換をインターネットに繋がらない端末で行われる方

この後、UKE2ファイルをクリニックボード利用端末へ移動してください。

# STEP3 CLINIC BOARD の使い方

# STEP3 CLINIC BOARDの使い方

#### 3-1 ログイン

CLINIC BOARDのログイン画面に進み、各内容を入力の上ログインしてください。

1	ආ	CLINICBOARD	
	契約者ID		
	ユーザーID		
	パスワード		
		ログイン	

CLINIC BOARD:ログイン画面

**CLINIC BOARDのログイン画面を開く** 件名「【CLINIC BOARD】ご利用開始のお知ら せ」メールに記載されている、CLINIC BOARDの ログインURLをクリックするか、 <u>https://clinicboard.jp/login</u>をブラウザのアドレス 欄に入力し、ログイン画面にお進みください。

ユーザー作成時に控えておいたメモを元に「契約 者ID・ユーザーID・パスワード」を入力してログ インボタンを押します。

#### POINT CLINIC BOARDのログイン情報について

CLINIC BOARD Managerからご確認いただけます。

#### <u>契約者ID</u>

CLINIC BOARD Managerの契約者情報画面内に表示されている「契約者ID」です。

<u>ユーザーID</u>

CLINIC BOARD Managerのユーザー管理画面内に表示されている「ユーザーID」です。

#### <u> パスワード</u>

システム内には表示されておりません。

パスワードを忘れた場合、CLINIC BOARD Managerのユーザー管理画面から変更ができます。

任意のユーザーID編集画面に遷移して「パスワード変更」ボタンから新しいパスワードを設定してください。

#### POINT 推奨ブラウザ

CLINIC BOARDは、Google Chrome(最新版)でのご利用を推奨しています。

└3-2-1レセプトファイルをアップロードする

![](_page_24_Picture_2.jpeg)

#### レセプトデータ画面を表示する

トップ画面の「レセプトをアップロード」または クリニックボード のメニュー上部にある「レセプ トデータ」リンクから、レセプトファイルのアッ プロード画面に遷移します。

![](_page_24_Figure_5.jpeg)

#### レセプトファイルを選択する

<u>変換したレセプトファイル(.UKE2)</u>を配置して いるフォルダを開き、対象のレセプトファイルを クリニックボードの点線で囲まれた領域にドラッ グアンドドロップします。「ファイル選択」ボタ ンを押して、ファイル選択しても構いません。

**POINT** 複数ファイルをまとめてアップロード 複数のレセプトファイルが同時にアップロードでき ます。複数ファイルを選択し、ドラックアンドド ロップしてください。

CLINIC BOARD : レセプトデータ

No ファイルアップロード日時 処理状況 請求年月 審査支払機関 マルチボリュー

○取り込み履歴

#### POINT クリニックボードに対応しているレセプトファイル

ファイル名 ファイルサイズ 紙件数

0

クリニックボードにアップロード可能なレセプトファイルは、拡張子が「.UKE2」のファイルです。 また、変換元ファイルが「.HEN」「.SAT」などの拡張子ファイルには対応しておりません。 返戻対応を次回の請求レセプトに載せてオンライン請求した場合、そのレセプトファイルを変換しクリニック ボードに取り込むと、再請求した分のデータが再度加算された状態で画面に表示されますので、ご注意ください。

#### POINT サイズの上限

ー度にアップロードできるレセプトファイルのサイズ上限は100MBとなっています。 サイズ上限を超す場合は、アップロードした際にダイアログが表示されますので、ファイル数を減らして再度ご 対応ください。

![](_page_25_Figure_0.jpeg)

クリニックボード:レセプトデータ画面

**レセプトファイルをアップロードする** ダイアログが表示されたら、メッセージを確認し、 問題なければ「OK」を押します。 ファイルのアップロードが始まります。

**POINT** ファイルサイズオーバー 上記のダイアログが表示された場合、一度に選択す るレセプトファイルの数を減らして、再度アップ ロードをお願いします。

#### **POINT** ファイルフォーマットエラー 上記のダイアログが表示された場合、レセプトファ イルの拡張子が「.UKE2」ではないようです。レセ プト変換ツールでレセプトを変換してから、再度 アップロードをお願いします。

#### ファイルの取込状況を確認する

レセプト取込画面下部の取込履歴一覧からアップ ロードしたファイルの取込状況を確認します。処 理状況欄が「取込完了」となればアップロード成 功です。

定期的に画面の更新をして、処理状況をご確認く ださい。

「取込失敗」と表示されている場合は、その下の 「エラー内容を表示」にカーソルを当てるとエ ラーの原因がわかります。

![](_page_25_Figure_9.jpeg)

CLINIC BOARD:レセプトデータ画面

#### POINT レセプトの形式ではありません。

上記エラーが表示された場合、ファイルの中身が変更されているなどの可能性があります。レセプト申請に使用 するファイルを再作成後、レセプト変換して再度アップロードをお願いします。

#### POINT 異なる病院のレセプトファイルをアップロードしています。

上記エラーが表示された場合、登録している医療機関コードと異なるレセプトファイルをアップロードしようと している可能性があります。まずは、契約管理者様にご確認ください。過去の医療機関コードのレセプトを取り 込みたい場合やクリニックボードに登録している医療機関コードを変更したい場合は、サポートセンターまでお 問い合わせください。

#### POINT 翌月以降のデータ登録タイミング

毎月実施するレセプト申請の後、クリニックボードへもレセプトファイルをアップロードするのがオススメです。 進んだ使い方として、月中にレセプトファイルをアップロードすると今月の数字を確認できます。今月の収益推 移を是非確認してみてください。

#### └3-2-2 自費その他収益を登録する

保健予防活動の収益やその他の医業収益などが占める割合が大きければ収益アップのヒントも隠れてい るはずです。是非登録してみましょう。

まずは、お手元に 先月の保険適用外の収益と患者数の数字をご用意ください。

![](_page_26_Figure_4.jpeg)

#### 自費その他画面を表示する クリニックボード のメニュー上部にある「自費そ の他」リンクから、自費その他画面に遷移します。

![](_page_26_Picture_6.jpeg)

CLINIC BOARD:自費その他画面

#### **収益合計・延患者数を入力する** 画面タイトル下の診療月プルダウンが先月である ことを確認します。

もし、先月でない場合はプルダウンまたは左右の 矢印から先月まで移動してください。

収益合計と延患者数を半角数値で入力し、登録ボ タンを押します。

**POINT** 明細入力もご利用ください 内訳として「健康診断」「文書料」「医師会請求 分」などの切り口で、明細入力をすることも可能で す。現状では、自費その他を詳しく分析できる機能 はありませんが、今後機能拡充して参ります。

└3-2-3 日計表をアップロードする

日計表データを取り込むことで、日報や曜日時間帯別分析(受付時刻データがある場合)が参照できる ようになります。

早速、以下の手順で取込を行いましょう。

![](_page_27_Figure_4.jpeg)

#### 日計表画面を表示する

クリニックボード のメニュー上部にある「データ入力」の 「日計表」リンクから、日計表画面に遷移します。

CLINIC BOARD :  $\prec = \_ \_ -$ 

![](_page_27_Figure_8.jpeg)

#### 日計表定型フォーマットをダウンロードする 画面右にある「Q取込手順」から日計表取込手順に 遷移します。

CLINIC BOARD:日計表取込画面

3 -9AD ( R 閉じる 日計表取込手順について 日計表のアップロードは、以下の手順で行います。 日計表を定型フォーマットに変換する 2 日計表をクリニックボードに取り込む ダッシュボード 日計表を定型フォーマットに変換する ご利用の電子カルテ または レセプトコンピュータから出力した日計表を下記よりダウンロードし た定型フォーマットに合わ<mark>せて整形し</mark>てくだ<u>さい</u> 基本分析 て処理状況を確認して 2 日計表をクリニックボードに取り込む 定型フォーマットに変換した日計表をクリニックボードに取り込んでください。 取込処理は数秒で完了します。 No ファイルアップロード日時 処理状況 ファイル名 診療日

画面真ん中にある「フォーマットをダウンロード」から 日計表定型フォーマットをダウンロードし保存します。

CLINIC BOARD:日計表取込手順と

定型フォーマットダウンロード画向yright © MTI Ltd. All Rights Reserved.

└3-2-3 日計表をアップロードする

日計表データを取り込むことで、日報や曜日時間帯別分析(受付時刻データがある場合)が参照できる ようになります。

まずは、日計表取り込みパターンの設定をしましょう。

![](_page_28_Figure_4.jpeg)

#### 設定画面を表示する

クリニックボード 画面右上の「設定」をクリックします。

CLINIC BOARD: メニュー

![](_page_28_Figure_8.jpeg)

#### 日計表取り込みパターンを選択 希望のパターンのラジオボタンにチェックを入れます。 ※デフォルトは「共通」に設定されています。

CLINIC BOARD:日計表取込画面

![](_page_28_Picture_11.jpeg)

選択後、「登録」をクリックして完了です。

CLINIC BOARD:日計表取込手順と

定型フォーマットダウンロード週码right © MTI Ltd. All Rights Reserved.

-	-			****							
24	· ·		√ Jx	忠伯貴方							
C	A	в	С	D	E	F	G	н	1	J.	К
1	患者番号	診療日	受付時刻	診療時刻 材	清算時刻 (	呆険点数 自	豊その他 診	康科 打	日当医	初再診	区分
2											
3											
4											
5											
						V					
	A	В	C	D	E	F	G	Н	1	J	К
1	A 患者番号	B 診療日	C 受付時刻	D 診療時刻	E 精算時刻	F           保険点数	G 自費その他	H 診療科	 担当医	J 初再診	K 区分
1 2	A 患者番号 1234	B 診療日 20171101	C 受付時刻 . 9:20	D 診療時刻 D 9:3	E 精算時刻 2 9:5	F 保険点数 6 38(	G 自費その他	H 診療科 ) 内科	I 担当医 A先生	J 初再診 初診	K 区分
1 2 3	A 患者番号 1234 2351	B 診療日 20171101 20171101	C 受付時刻 . 9:20 . 9:25	D 診療時刻 0 9:3 5 9:4	E 精算時刻 2 9:5 5 10:0	F 保険点数 6 380 5 430	G 自費その他	H 診療科 )内科	 担当医 A先生 A先生	」 初再診 初診 再診	K 区分

#### POINT 複数診療日をまとめて取り出す

1つのファイル内に、複数の診療日が存在していても取り込 むことが可能です。

## POINT 受付時刻データを登録すると曜日時間帯別分析が 参照できます

受付時刻のデータがある場合、「曜日時間帯」分析をご利用 いただけます。

※ただし、ご利用の電子カルテ または レセプトコンピュータ によっては出力されないものもあります。

#### 2 2013924 ● 0日かたとさは よおかのやうこ 日計表 ● 取込手順について 日計表 ● 取込手順について 日計表 アイルをここにドラッグ&ドロップ または ファイル温取 ※一度に取り込めをファイルサイズの合計は、100MBです。 ※ファイルの取り込みには、時間がかかります。定期的にブラウサの画面を更新して気度状況を構設してください。 正確を見新する

#### ダウンロードしたフォーマットに必要な情報を入力する

クリニックボード のメニュー上部にある「データ入力」の 「日計表」リンクから、日計表画面に遷移します。

#### 【入力項目】

- ・患者番号 必須
   <sup>し</sup>患者番号 または カルテ番号を入力してください。
   ・診療日 必須
- └書式は「20170101」の形式で入力してください。 <NGの例> 「2017年11月1日」「2017/11/01」「1101」など
- ・保険点数

└請求金額や負担額ではなく、診療行為に対して発生した 保険点数を入力してください。

- ·受付時刻/診療時刻/精算時刻
  - └書式は「09:20」の形式で、入力してください。
    - <NGの例>

「9時20分」「9:20」「0920」など

・自費その他

└自由診療で発生した金額を入れてください。

- 診療科/担当医/初再診
  - └ご利用の電子カルテ または レセプトコンピュータから 出力した日計表に、該当する項目があればそのままの データを取り込んでください。
- ・区分
  - └患者に紐づくデータで、独自計測したい項目を ご自由に設定して頂けます。(自由診療の診療内容など)

※これらの項目は非必須項目です。 空欄のままでも構いません。

#### 入力が完了した日計表フォーマットをCLINIC BOARDに取込む

作成した日計表フォーマットを日計表取込画面から取り込んで ください。

#### POINT 取込エラーについて

- ※ファイル内のデータが「,(カンマ)」区切りになっているか 確認。
- ファイルの拡張子が「~.CSV」となっている場合でも、テキ
- ストファイルで開いた時に、項目が「,(カンマ)」区切りでは
- なく「(タブ)」区切りになっている場合があります。
- 「 (タブ)」を「,(カンマ)」に置換するか、再度作成をしな おしてください。

#### └3-2-4 患者郵便番号データをアップロードする

患者郵便番号データを取り込むことで、診療圏マップや診療圏分布にて、患者の来院地域を把握する事 ができます。

早速、以下の手順で取込を行いましょう。

![](_page_30_Picture_4.jpeg)

#### 患者郵便番号取込画面を表示する

クリニックボードのメニュー上部にある「患者郵便番号」 リンクから、患者郵便番号取込画面に遷移します。

![](_page_30_Picture_7.jpeg)

CLINIC BOARD:患者郵便番号取込

#### フォーマットをダウンロードする

画面タイトル右にある「フォーマットをダウンロードする」 から、フォーマットをダウンロードします。

	А	В
1	患者番号	郵便番号
2	0001	107-0062
3	0002	106-0047
4	0003	107-0051

#### **POINT** 誤って患者番号に対して異なる郵便番号を取り 込んでしまった場合

正しい郵便番号に修正したファイルを再度取り込むことで 正しい情報に上書きされます。

ただし、郵便番号を空で上書きすることはできません。 ご注意ください。

#### ダウンロードしたフォーマットにデータを入力する

ご利用の電子カルテ または レセプトコンピューターから 「患者番号、郵便番号」情報の入った患者リストを出力して ください。

※患者リストの出力方法は、メーカーにお問い合わせください。

出力した患者リストを①でダウンロードしたフォーマットに 沿って整形します。

※一行目のヘッダー行は削除しないでください。

#### 【入力箇所】

- ・患者番号 <u>必須</u>
  - └ 患者番号 または カルテ番号を入力してください。
     ※患者番号に「枝番」が存在する場合は「枝番なし」の 項目を使用してください。

・郵便番号

- └書式は「106-0032」または「1060032」の形式で、
- 入力してください。
- <NGの例>
  - 「106」「10632」「106-32」など

#### 入力したフォーマットをCLINIC BOARDに取り込む

作成したフォーマットを患者郵便番号取込画面から取り込んで ください。

└3-3-1 分析画面の基本操作(共通)

CLINIC BOARDにデータを取り込む事ができたら、早速分析画面を見ていきましょう。 基本的な分析画面は下記のような要素から構成されています。

![](_page_32_Figure_3.jpeg)

└3-3-2 ダッシュボード画面

ダッシュボード画面は、ひと月分の様々な指標をまとめて確認する事ができる月次画面と、日計表を アップロードすることで、日々の指標の推移を確認できる日次画面があります。

![](_page_33_Figure_3.jpeg)

#### └3-3-3 傷病名画面

最大で過去3年分の傷病名の推移をご確認いただけます。

![](_page_34_Figure_3.jpeg)

絞り込み条件に一致する傷病データが表示されます。

左のチェックボックスにチェックを入れると、グラフにも表示されます

#### └3-3-4 診療圏MAP画面

患者郵便番号データをアップロードすると、来院患者の分布を地図上に表示する事ができます。

#### POINT 患者郵便番号データをアップロードしましょう

診療圏マップをご覧いただく為には、患者郵便番号データが必須です。 まずは、最新の患者郵便番号データをアップロードしましょう。詳しい操作方法は、 P.30をご覧ください。

1

地図上に表示可能な患者数と、データの最終取込日が表示されます。 最新の患者郵便番号データを取り込む場合は「患者郵便番号取り込みへ」から取込画面に遷移します。

地図上に表示させたい、来院期間・対象患者・その他条件を選択します。 (STEP3:その他条件については選択しないでも構いません)

![](_page_35_Figure_8.jpeg)

![](_page_36_Figure_0.jpeg)

#### 表示条件

抽出画面で設定した表示条件が表示されます。

#### 2 患者数

患者郵便番号取込機能で取り込んだ郵便番号データをもとに患者数を集計し、 患者数の規模によって分けて表示をしています。

#### 地図エリア

![](_page_36_Picture_6.jpeg)

#### 自診療所の位置

自診療所の位置は、契約時に 申請頂いた住所を元に表示し ています。

![](_page_36_Picture_9.jpeg)

#### 患者郵便番号の位置

自診療所に戻る

患者郵便番号取込機能から取 り込んだ郵便番号の位置を示 しています。カーソルを当て ると郵便番号、その住所、実 患者数が表示されます。

クリックすると自診療所が地

図の中心に表示されます。

![](_page_36_Picture_12.jpeg)

#### 他診療所の位置

カーソルを当てると、診療所 の情報と診療圏が表示されま す。※他診療所の情報は、古 い場合がございます。参考値 としてご利用ください。

![](_page_36_Picture_15.jpeg)

#### 診療圏

内側から順に、診療所を中心 とした「半径800m、1.6km」 の診療圏を示しています。 ※一般的に、徒歩10分の距離 が800mと言われています。

![](_page_36_Picture_18.jpeg)

#### **地図のズーム** 表示領域の拡大縮小ができま す。

#### └3-3-5 患者リスト抽出画面

各条件で絞り込み、患者様の来院状況を抽出する事ができます。

患者リストを、傷病名または診療行為のどちらから抽出するかを選択します。

リストを抽出したい条件を選択します。

(条件は選択しないでも構いません、その際は選択した診療月の全患者が出力されます)

	患者リン	スト抽出	
1	傷病名	診療行為	
O 抽出条件 2			
傷病名 ※最大5つまで			
傷病が選択されていません。 <mark>傷病を選択する</mark>			
診療年月	来院状況の抽出期	間	
2017年02月 🗸 から 1 2 3 ヶ月間	2017年02月	✔ から 2018年02月 (最新月)	✔ の13ヶ月間
絞込条件 □ 新意のみ □ 主病のみ			
3	抽出	EXCEL出力	

条件を選択後、抽出結果を画面に表示させるには「抽出」をクリックします。 抽出結果を出力したい場合は「EXCEL出力」をクリックします。(画面表示後に出力する事も可能です)

![](_page_37_Figure_9.jpeg)

#### 抽出結果サマリー

抽出条件に一致する患者数合計と、最終来院時期ごとの患者数が表示されます。 一番右側が直近3ヶ月以内に来院している患者数で、左にいくほど最終来院から期間が空いている患者数 となります。

○ 抽出結果サマリー 1																	
			-	; 高血圧	2017年02 症 が診り	2 <b>月</b> に 新された患	者数							合計 ]	.20	名	
	最終来院が         最終来院が           直近 13ヶ月以前の患者数         直近 7~12ヶ月 の患者数           3名         5名						最終来院が 直近 4~6ヶ月 の患者数 4 名				直近 3ヶ月以内に来院 している 患者数 108名			13			
○患者リスト 来院状況の表示 素品 レセプト点数 2 表示切替ボタン リスト内の表示内容が切り替わります。 単位							単位:回										
No				5	5 来院回数 2017年							2018年			6 傷病名		
				2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
1	06735	2016年01月	2017年02月	1													高血圧 症
2	03818	2016年11月	2017年02月	1	1	赤枠は	t抽出	条件に	こ一致	した	来院回	]数					高血圧 症
3	07676	2016年12月	2017年02月	1													高血圧 症
4	05211	2015年05月	2017年05月	1	1	1	1										高血圧 症
5	07091	2016年08月	2017年05月	1	1	1	2				白枠(	は抽出	条件」	以外の	)来院	回数	高血圧 症
6	06651	2016年01月	2017年06月	1		3	1	2									高血圧 症
7	07810	2017年02月	2017年06月	2	1	2		1						1			高血圧 症
8	04603	2015年09月	2017年07月	1		2	1	1	1								高血圧 症
9	06955	2016年05月	2017年09月	1	1	1	1	2	1	2	1						高血圧 症
10	01441	2015年05月	2017年10月	1	3	2	1	1	1	2		1					高血圧 症

#### カルテNo

カルテ番号を電子カルテ等でご確認いただく事で、患者様を特定できます。

#### 4 新患年月/最終来院年月

該当の患者様の新患年月・最終来院年月をご確認いただけます。

#### 5 来院回数

カルテNoごとの月別の来院回数が表示されます。 赤枠内は、抽出条件の傷病または診療行為に該当した来院数です。回数が多いほど色が濃くなります。 白枠は条件以外の内容で来院している回数です。

#### 6 傷病名/診療行為

該当のカルテNoに一致する傷病名/心療行為の内容が表示されます。

# CLINIC BOARD 用語集

共通					
総計	取込済データの最新月を起点として、過去12ヶ月毎の総計を算出				
平均	取込済データの最新月を起点として、過去12ヶ月毎の平均を算出				
前在北	前年同月のデータが存在する場合、(今月÷前年同月×100)%を				
	算出				
基本分析					
収益					
収益	データソース:レセプトデータ/自費その他				
医業収益	保険収益と自費その他収益の総額				
<b>保除顺</b> 光	取り込んだレセプトファイル(診療報酬明細書)を元に集計された				
	保険収益(点数*10)				
自費その他	自費その他画面で入力した収益合計				
	レセプトファイル内の診療日情報から、クリニックの診療日数が				
診療日数	集計されて表示される				
	※会計が1回以上発生している場合、診療日と判断される				
一日当り収益	データソース:レセプトデータ/自費その他				
医業収益/日	ー日当りの医業収益(医業収益:診療日数)				
保険収益/日	保険診療の一日当り収益(保険収益:診療日数)				
自費その他/日	自費その他の一日当り収益(自費その他収益:診療日数)				
診療行為別(収益内訳)	データソース:レセプトデータ				
	厚生労働省により決められた診療行為の区分ごとに集計				
診療行為区公	区分一覧:初診、再診、医学管理、在宅、投薬、注射、薬剤料減				
砂原11 荷区 刀	点、処置、手術、麻酔、検査・病理、画像診断、その他、入院、				
	食事療法・生活療法・標準負担額、医薬品				
患者数					
延患者数	データソース:レセプトデータ/自費その他				
	保険診療と自費その他診療の延患者数合計				
延患者数	1人の患者が月中に2度来院した場合、2人とカウントされる				
	(※図1参照)				
新事者教(保院)	取り込んだレセプトファイル(診療報酬明細書)を元に保険診療の				
	延患者数				
延患者数(自費その他)	自費その他画面で入力した延患者数				
	レセプトファイル内の診療日情報から、クリニックの診療日数が				
診療日数	集計されて表示される				
	※会計が1回以上発生している場合、診療日と判断される				
ー日当り延患者数	データソース:レセプトデータ/自費その他				
延患者数/日	延患者数÷診療日数				
延患者数(保険)/日	延患者数(保険) ÷ 診療日数				
延患者数(自費他)/日	延患者数(自費他)÷診療日数				

新患数	データソース:レセプトデータ
	取り込んだレセプトファイル(診療報酬明細書)を元に、患者の
	初回来院日を算定し診療月毎に集計
	※取り込まれたデータの中で一番古い来院日が患者の初回来院日と
新患数	判定されるため、開院後のすべてのレセプトファイルを取り込んで
	いない場合、本来よりも多く新患数が表示されることがあります。
	また、初回来院が自由診療だった場合、以降の保険診療での初回来
	院が新患日として集計されます。(※図2参照)
	保険診療で来院した患者の内、再来した患者の数
再来数	(延患者数 — 新患数)
	※再来患者が月中に2回来院した場合、2人とカウントされる
新患率	新規患者の割合(新患数÷延患者数)
初再診	データソース:レセプトデータ (※図2参照)
純初診数	保険診療で初診が付いており、初めて来院した患者数
再初診数	保険診療で初診が付いており、来院回数が2回以上の患者数
〒⇒>*#	保険診療の再診がついている患者数
<b>丹</b> 彭銊	※ひと月に同じ患者を2回再診した場合、2とカウントされる
その他	初診、再診がついていない患者数(往診や在宅診療など)
初診率	初診率((純初診数+再初診数)/延患者数)が表示される
来院頻度	データソース:レセプトデータ
<b>宇</b> 串 <i>半</i> 粉	実際に来院した患者数 ※ひと月に2回以上来院している患者が、
大芯日奴	1とカウントされる(図1参照)
月間来院回数	来院回数の平均(延患者数÷実患者数)

![](_page_41_Figure_1.jpeg)

【図 2】 新悲数と初再診の違い Aさんの来院状況と、その時の新患数・初再診のカウントの違いは以下の通りです。						
		4月	5月	12月		
来院	状況		<ul> <li>再診</li> </ul>	••••		
<b>车串粉</b>	新患数	1	0	0		
机芯奴	再来数	1	2	1		
	純初診数	1	0	0		
初再診	再初診数	0	0	1		
	再診数	1	2	0		

診療単価					
診療単価	データソース:レセプトデータ/自費その他				
診療単価 (保険)	レセプトファイルを元に保険診療の診療単価				
彭旗半屾 (床陕)	(保険収益÷延患者数(保険))を算出				
診病単価(白毒るの曲)	自費その他画面で入力したデータを元に、自費その他の診療単価				
診療半回 (日頁ての他)	(自費その他収益÷延患者数(自費他))を算出				
診療行為別(診療単価内訳)	データソース:レセプトデータ				
	厚生労働省により決められた診療行為の区分ごとに集計したもの÷				
	延患者数(保険)				
診療行為	区分一覧:初診、再診、医学管理、在宅、投薬、注射、薬剤料減				
	点、処置、手術、麻酔、検査・病理、画像診断、その他、入院、				
	食事療法・生活療法・標準負担額、医薬品				
特徴分析					
年代	データソース:レセプトデータ				
来院頻度	来院回数の平均(延患者数÷実患者数)				
レセプト単価	患者のひと月当りの発生金額(医業収益÷実患者数)				
保険種別	データソース:レセプトデータ				
伊险徒则	患者の保険・公費情報から独自の区分毎に集計				
「木吹性力」	保険種別一覧:社保本人、社保家族、公費単独、後期高齢者、国保				

曜日・時間帯(曜日別)	データソース:レセプトデータ					
	保険診療の曜日毎の平均来院数					
	(対象曜日の延患者数/対象曜日の診療日数)を表示					
曜日別平均来院数	※対象曜日の診療日数は、会計が1件以上発生している日数					
	※祝日の診療は「祝日」で集計されるため、各曜日側の集計には					
	含まれない					
	国が定めた休日を元に集計。祝日のほか、振替休日なども含まれ					
	3					
九口	祝日に集計された診療日の来院データは、月~日曜日の集計には					
	含まれない					
曜日・時間帯(時間帯別)	データソース:日計表					
	来院時刻が設定された日計表データを取り込んでいる場合、画面					
時間世別並指本陸粉	が表示される					
时间师加十均不阮奴	保険診療の曜日時間帯毎の平均来院数(対象の曜日時間帯の延患					
	者数/対象の曜日時間帯の診療日数))を表示					
診療行為詳細	データソース:レセプトデータ					
診療行為名	診療行為毎に件数を集計					
リピート	データソース:レセプトデータ					
初回来院月	新患となった月					
リピート数	新患月を起点として、それ以降の来院数を月毎に集計					
リピート率	直近12か月間が新患月である患者のそれ以降の残存率を表示					
傷病名	データソース:レセプトデータ					
	診療月毎の傷病を表示					
	電カルやレセコンに登録されている傷病以外で、手入力した傷病					
<b>但</b> 店 夕	については「** 未コード化傷病名 **」でまとめて集計さ					
杨阳白	れる。主病を設定した傷病については絞り込みが可能。					
	※疑い病名などについては絞り込みができません。ご了承くださ					
	い。					
集患支援						
患者リスト抽出	データソース:レセプトデータ					
診療圏マップ	データソース:レセプトデータ/患者郵便番号					
地図上に表示可能な患者数	取り込んだ患者郵便番号とレセプトデータ双方に存在する患者					

ダッシュボード	
月次	データソース:レセプトデータ/自費その他
将来予測機能	過去の売り上げデータを元に、数年後の将来予測を行う。
計算ブロック	
	計算ブロック
	① 月ごとの合計を計算
	② それぞれの月が、12か月合計のうちに占める割合を計算(季節指数)
	③ 翌年の12か月合計を回帰曲線で計算
	④ ②と③を掛け合わせ、予測値を算出
ヘンナマーク機能	収益/単価/患者数などの指標を全国平均やClinicBoard平均と比較する
全国平均	半均昇出力法
	厚牙省の「社会医療診療行為別統計」、「医療施設調査」を元に昇出。
CB平均	
	① ClinicBoard Managerにて「診療科」情報を設定
	<ul> <li>(2)約60の「診療科」を10の「診療科グループ」に整理</li> <li>(2)約60の「診療科」を10の「診療科グループ」に整理</li> </ul>
	(3)診療科グルーフ毎に収益・患者数・単価の半均を算出
収益	診療日毎の収益(保険点数*10+目費その他)を集計
	診療日毎の保険収益を集計
自費他	診療日毎の自費その他収益を集計
延患者数	診療日毎の患者数を集計
保険	診療日毎の保険点数が1以上の患者を集計
	診療日毎の自費その他が1以上の患者を集計
	※保険・自由診療を同時に受けた場合、保険診療で1とカウントされ、自費
自費他	他ではカウントされない
	ただし、同日でも会計が別の場合は保険・自費それぞれで1とカウントさ
	れる
その他	診療日毎の会計時の金額が発生していない(保険点数が0点、自費その他が0
	円)患者を集計
診療単価	診療日毎の(収益・延患者数)を算出
新串数	取込済のレセプトデータ・日計表を元に患者の初回来院日を算定し、それを
171 /0/ &A	元に診療日毎の新患数を集計

# ご不明な点が御座いましたら

## お気軽にお問い合わせください

## CLINIC BOARD サポートデスク

![](_page_45_Picture_3.jpeg)

03-5333-6056 (平日10:00~18:00)

![](_page_45_Picture_5.jpeg)