

芭蕉@在宅ネット
同意書取得時の名寄せ設定マニュアル

R4. 6. 1

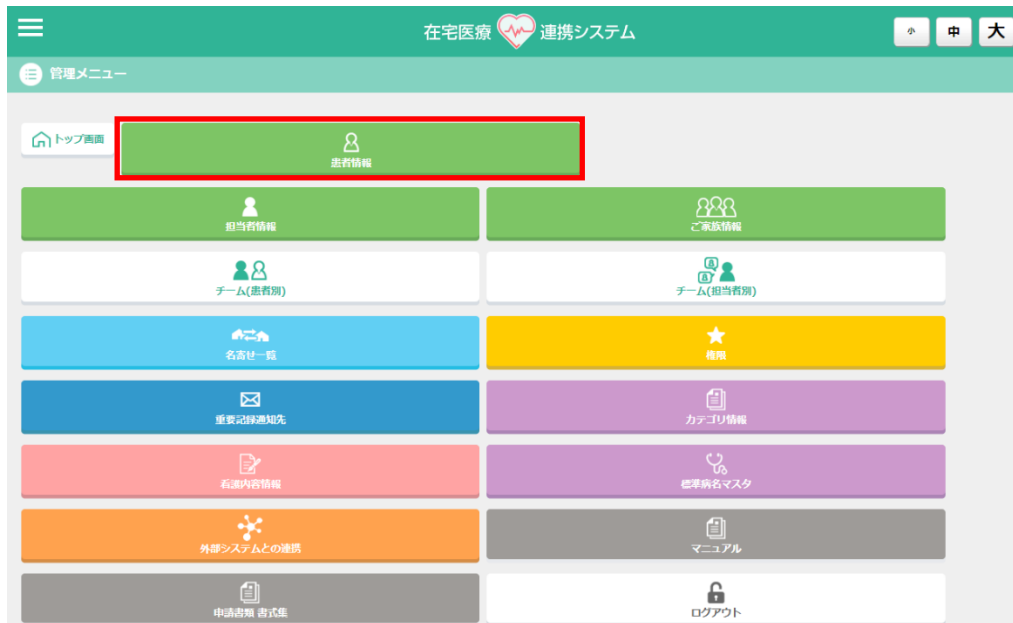
作成：株式会社サイエンスネット

1. 名寄せ(連携)

1 名寄せ(連携)の申請

自事業所の患者より同意書を取得した場合に、他事業所と名寄せ(連携)する申請をします。
※名寄せ機能の詳細については、本マニュアル「2-2-3 名寄せ機能について」をご覧ください。

○管理メニューの「患者情報」を選択します。



○名寄せを申請する患者の「編集」ボタンを押すと、「患者情報の編集・追加」の画面が開きます。



○「患者情報の編集・追加」画面の「登録同意書あり」を押すと、その横に取得施設名(自事業所)が表示されます。その下に連携候補先の一覧が表示されます。

○取得施設名の確認をしてください。自事業所で同意書を取得した場合はそのまま、他事業所の場合は「取得施設名」のプルダウンリストより選択します。

○名寄せ申請をする事業所を選択して保存をすることで、連携先事業所に患者情報が共有されます。保存すると同時に連携先事業所の管理者の管理メニューにメッセージが届きます。

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dropdown menu for selecting a facility name, currently set to 'オープンセミナー用 (医師)'. Below this, a list of facilities is displayed, including '訪問看護ステーション' and 'ロイヤルステーション大垣'. At the bottom left, there are two buttons: '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red box.

※「紹介先管理者にメールを送る」ボタンを押して保存することで、連携先の担当者がメールアドレスの登録をしていれば、登録のメールアドレスに通知メールを送信できます。

※一人の患者につき複数の事業所選択をすることができます。

※他事業所との連携は同意書を取り交わした患者のみできます。

※「患者同意書」は管理者メニュー画面の「申請書類 書式集」から「様式4号 患者同意書」をダウンロードしてお使いください。