

1) システムの名称：

文書作成システム DocuMaker (ドキュメーカ)

2) 対象業務、電子カルテシステム内での位置付け：

1. 診療録など管理系

3) 特色：

文書作成システム DocuMaker は、専門知識を要することなくユーザー自身が簡単に書式を作成し記載することのできるシステムです。文書記載時には、過去文書や他システムの情報を連携して効率的に記載が行えます。また、記載した内容はデータベースで管理されるので、統計・解析・検索など様々な用途に二次利用することができます。

4) 画面／構成図を含めた分かりやすい説明：

■紙文書の電子化が行いやすい

紙文書をそのままフォーマット化し、紙イメージのまま入力が行えます。

紙文書

現在利用している紙書類をスキャンまたはハードコピー

DocuMaker (フォーマット作成)

紙書類のイメージ上に入力エリアの項目を配置

DocuMaker (文書作成)

紙イメージで患者氏名などを自動的に入力

医師意見書
(日常生活用具給付事業用)

患者氏名: _____ 性別: _____ 生年月日: _____

現住所: _____

疾患名: _____ (合併症: _____)

1 症状と検査所見 (発症時期: 年 月 日)

医師意見書
(日常生活用具給付事業用)

患者氏名: 患者氏名 性別: 男/女 生年月日: 患者生年月日

現住所: 現住所

疾患名: [正式病名(病名情報)] (合併症: [正式病名(病名情報)])

1 症状と検査所見 (発症時期: 8888 年 88 月 88 日)

医師意見書
(日常生活用具給付事業用)

患者氏名: 栗林 花子 性別: 男 生年月日: 1984 年 6 月 30 日

現住所: 千葉県市川市下町松島町2-4-9東株イン 松島町104号室

疾患名: [正式病名(病名情報)] (合併症: [正式病名(病名情報)])

1 症状と検査所見 (発症時期: 年 月 日)

■簡単な独自フォーマット作成・豊富なフォーマット

HIS 連携項目や日付等のオブジェクトを配置するだけで、費用をかけることなく紙文書やPDF/Word/Excel 文書をシステム化できます。生損保診断書や臨床調査個人票などのフォーマットも多数ご提供しております。

HIS項目 フリー入力 固定文字 日付
時間入力 数値入力 チェック 円選択
リスト ユーザ定義 計算 条件式
1/1 期間日数 経過時間 画像 印影
グラフ パーコード 位置補正 結合

■他職種間、チーム横断で文書を作成し共有

複数の部門システムを導入しなくても DocuMaker 1つで患者や職種を横断して院内のあらゆる文書に記載・管理することができる為、導入費用を抑えられます。



■ワークフロー機能を中心に、様々な文書運用をサポート

院内文書のワークフロー管理

入院やNSTなどのチーム医療において必要となる文書の作成状況を様々な角度から参照し作成漏れを防止します。文書毎に作成者の職種を設定し管理することができます。

[運用例] 入院診療計画書、褥瘡管理、栄養管理、退院支援など

文書単位に自由な職種で管理を行うことができます

転科・転病	入院診療計画書	退院ケア
看護士	医師	医師
看護士(初診評価)	褥瘡(褥瘡)記録	褥瘡(褥瘡)管理
全	全	全
NST依頼書・アシメントシート	NSTフォローシート	NSTサマリー
医師	看護士	全
全	栄養士	栄養士
全	全	全
橋下地域評価	橋下活動記録	口腔ケア経過表
全	全	産科発生
		産科発生

生損保診断書ワークフロー

ワークフロー管理している書類を、ステータス毎に一覧で確認することができます。一覧から書類記載画面に移り記載を開始、記載後は次のステータスに移動します

アラート通知

作成期限を超過している文書や記載すべき文書がある場合、通知を行うことで未作成文書の作成や確認を行うことができます。
※要電子カルテ連携

未作成文書一覧

患者番号 0000000060
患者氏名 アスト 重彰夢

1 件

分類名	文書名	作成状況
診断書	◆診断書(がん保険用)(免 医療法)(GIAJ11- M03-200311)	下書

診断書一覧 文書管理一覧 作成する

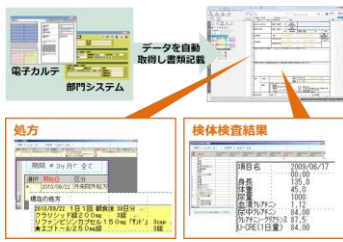
ワークフロー管理対象外の文書記載

ツリー形式の一覧から該当文書を選択して文書作成を行います。文書はフォルダ間を串刺して検索が可能。フォルダは何階層でも作成でき、自由な構成で表示します。

■文書作成機能

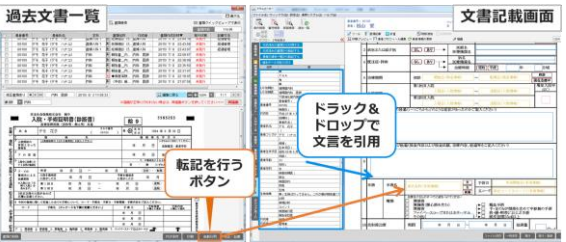
電子カルテ・部門システムからのデータ引用

電子カルテから処方や検体検査結果情報などを取得し、文書へ引用することができます。



過去文書からの引用・転記

作成済の文書一覧から内容を引用・転記できます。項目毎にドラッグ&ドロップで引用することもできます。

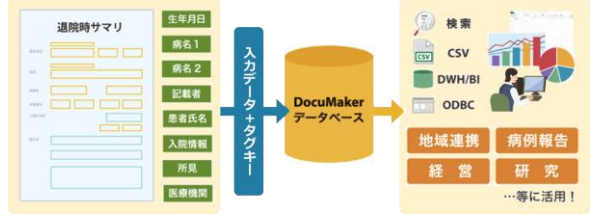


■記載内容はデータベースで管理、統計・解析・検索に二次利用

作成した文書内容の各項目はデータベースで管理されます。データはCSV出力やODBC接続によるデータ解析が行え、症例報告や研究、経営分析、地域連携などに活用できます。

クラウド版を利用したデータの集約・管理

ブラウザ記載が可能なWEB版を利用すれば、遠隔地の関連施設のデータ集約も可能。より高度なデータ活用が行えます。



5) 標準化への対応状況、未達成の場合対応予定および対応のための追加費用の有無：

- ・ HL7 形式による患者検索
- ・ HL7 CDA
- ・ SS-MIX ストレージ利用範囲：ストレージ作成

6) 動作環境（ソフトの場合）、ハードスペック（ハードの場合）：

■サーバ構成

シングルサーバ構成（※必要に応じてウォームスタンバイ構成クラスタ構成、仮想環境）
 オペレーティングシステム：Windows Server 2012 R2 Standard, Windows Server 2016
 DBMS：MicroSoft SQL Server 2014 Standard, MicroSoft SQL Server 2017 Standard
 CPU：Intel® Xeon® Processor E5-2623 v3 (10M Cache, 4C/3.00 GHz) 以上
 メインメモリ：8GB 以上
 HDD：3.2TB(実行容量) 以上

■クライアント構成 ※電子カルテ相乗りを想定の為、推奨スペックを記載

オペレーティングシステム：Windows 7, Windows 8.1, Windows10
 CPU：Intel Pentium プロセッサ 以上
 メインメモリ：4GB 以上
 画面解像度：SXGA(1280×1024) 以上

7) 稼働までに必要な作業・期間：

病院担当者様及び HIS メーカー様と打合せ（5～6 回程度）・通常 4～6 か月程度

8) 価格（桁数（日本円における桁数）、「ご相談」は不可、桁数帯・金額・金額帯を入れても良い）：

ソフトウェア・導入作業費用：7～8 桁

9) 保守の内容と費用：

■保守内容

対応内容：稼働時初期教育（オペレーション説明、マニュアル配布）、運用開始時立会い
 障害発生時の電話サポート、リモート又はオンサイト対応、毎月のログ確認
 前提条件：リモート接続可能な保守用 VPN 環境が有る場合

■保守費用

システム規模、保守内容によって異なります。

10) 問い合わせ先（販売会社 担当者、URL、e-mail 等）および開発元（もし別途あれば）：

株式会社ファインデックス（旧ピーエスシー）

<http://findex.co.jp/>

東京本社 〒105-6133 東京都港区浜松町 2-4-1 世界貿易センタービル 33F TEL:03-5408-3745 FAX:03-5408-3744
 四国支社 〒790-0003 愛媛県松山市三番町 4-9-6 NBF 松山日銀前ビル 11F TEL:089-947-3388 FAX:089-947-1133
 大阪支店 〒541-0041 大阪府大阪市中央区北浜 2-6-18 淀屋橋スクエア 11F TEL:06-6220-1401 FAX:06-6220-1402

※弊社 HP のお問合せフォーム（医療システム・サービス）をご利用ください。

https://findex.co.jp/inquiry/inq_pro.html