

難病・小慢 DB システム

# 利用マニュアル（共通編）

## 医療機関用

---

2023年7月 第1.00版

# はじめに

---

このマニュアルでは、医療機関において指定医が使用する「指定難病患者データベース」（以下、難病 DB という）または「小児慢性特定疾病児童等データベース」（以下、小慢 DB という）へのログイン・ログアウトの操作、および医療機関ユーザの管理（登録、削除、アカウントロック解除等）を中心に説明します。

なお、臨床調査個人票（以下、臨個票という）をオンラインで登録する操作については、「難病・小慢 DB システム 利用マニュアル（難病編） 医療機関用」を参照してください。

医療意見書（以下、意見書という）をオンラインで登録する操作については、「難病・小慢 DB システム 利用マニュアル（小慢編） 医療機関用」を参照してください。



## 補足

このマニュアルでは、難病 DB と小慢 DB で共通の操作および画面について説明しています。画面に表示される項目が難病 DB と小慢 DB で異なることがありますが、このマニュアルでの操作には支障ありません。

「[2. ログイン・ログアウト](#)」から「[3. 医療機関ユーザの管理](#)」の操作手順の説明では、難病 DB の画面を使用して説明します。

---

## 他社商標

Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Google Chrome は、Google LLC の商標です。

Safari は Apple Inc. の商標です。

## 著作権

Copyright © Ministry of Health, Labor and Welfare, All Rights reserved.

## 発行日

第 1.00 版 2023 年 7 月

## 動作環境

---

新しい難病・小慢 DB のオンラインシステムの動作環境を次に示します。

項番	項目	要件
1	推奨メモリ容量	8GB 以上
2	推奨空き容量	40GB 以上
3	利用可能な OS	次のいずれかがインストールされていること ● Windows 10 ● Windows 11 ● Mac OS (Safari 最新版)
4	対応ブラウザ	次のいずれかがインストールされていること ● Microsoft Edge ● Google Chrome ● Safari
5	ブラウザ以外に必要なソフトウェア	● Acrobat Reader ● Excel ● VPN 用 Client ソフト
6	ディスプレイ解像度	最低 1280×1024px、推奨 1920×1080px
7	プリンタ要件	A4 での印刷が可能なプリンタ (USB 接続等) を利用できること (VPN 接続時は、院内のネットワークプリンタへの接続ができないため)
8	ネットワーク	● インターネット接続が可能であること (https 通信) ● VPN 用 Client ソフトを利用して外部と通信可能であること

新しい難病・小慢 DB の院内システム用チェックツールの動作環境については、「チェックツール導入方法及び使用方法等のマニュアル」を参照してください。



### 注意

ブラウザのバージョンがサポート切れの場合、新しい難病・小慢 DB が動作しません。ブラウザを最新の状態にしてください。

---

# 目次

---

1. 概要 .....	1
1.1 新しい難病・小慢 DB の概要 .....	1
1.2 使用上の注意事項 .....	2
2. ログイン・ログアウト .....	3
2.1 ログイン .....	3
2.2 ログアウト .....	6
2.3 初回ログイン .....	8
2.4 パスワードを忘れた場合 .....	13
3. 医療機関ユーザの管理 .....	17
3.1 医療機関ユーザの種別 .....	17
3.1.1 ユーザ種別の種類 .....	17
3.1.2 ユーザ種別ごとのユーザ管理業務の操作可否 .....	19
3.1.3 自治体による指定医の削除について .....	20
3.2 医療クラーク等の新規登録 .....	22
3.3 医療クラーク等の削除 .....	25
3.4 指定医・医療クラーク等のアカウントロック解除 .....	27
3.5 兼務先医療機関の登録 .....	28
4. 画面項目の説明 .....	31
4.1 画面一覧 .....	31
4.1.1 初回ログインの場合 .....	31
4.1.2 通常ログインの場合 .....	32
4.2 初回ログイン・自身のアカウント管理で使用する画面 .....	33
4.2.1 各画面の共通項目 .....	33
4.2.2 [ログイン]画面 .....	34
4.2.3 [メールアドレス登録]画面 .....	35
4.2.4 [暗号化鍵ファイル登録]画面 .....	36
4.2.5 [自アカウント管理]画面 .....	37
4.2.6 [パスワード初期化]画面 .....	42
4.2.7 [メニュー]画面 .....	43
4.3 医療機関ユーザ管理で使用する画面 .....	46

4.3.1	[医療機関ユーザ検索]画面 .....	46
4.3.2	[医療機関ユーザ新規登録]画面 .....	49
付録	FAQ .....	51
索引	.....	52

# 1. 概要

難病 DB と新しい小慢 DB を合わせて、難病・小慢 DB といいます。新しい難病・小慢 DB のシステム概要について説明します。

## 1.1 新しい難病・小慢 DB の概要

これまでの難病・小慢 DB では、指定医が手書きで作成、または院内システム等コンピュータ上で作成した臨個票や意見書を、患者から自治体へ提出していました。自治体では、配送で疾病登録センターまたは小児慢性特定疾病登録センターへ臨個票や意見書のコピーを提出していました。

新しい難病・小慢 DB では、指定医および自治体の負担軽減の観点から次の機能が追加されます。

1. 指定医が臨個票や意見書をオンラインで登録できる機能
2. 自治体向けに認定審査を支援する機能

指定医向けに、新しい難病・小慢 DB で追加される機能を次に示します。

項番	機能	説明
1	前回登録した情報を呼び出せる機能	毎年登録が必要である制度を踏まえ、前回登録した情報を呼び出し、変更があった項目のみ登録できるようになります。
2	指定医の兼務先医療機関を登録する機能	指定医の兼務先医療機関の登録により、兼務先医療機関の患者の臨個票や意見書を閲覧・修正可能となります。
3	臨個票や意見書を連携する機能	患者の同意があれば、転院時等に患者から受領したアクセスキーを入力することで、他医療機関における臨個票や意見書が検索できます。
4	院内システムと連携する機能	院内システム用チェックツールを使用することで、院内システムから抽出したデータをチェックおよび暗号化し、新しい難病・小慢 DB に一括登録できます。
5	医療クラーク等との連携を支援する機能	医療クラーク等による下書き、コメントの付与が可能となります。
6	臨個票や意見書の入力漏れ等をチェックする機能	臨個票や意見書の作成時に入力漏れがないか等が自動でチェックされます。
7	合計値や指標等を自動で計算する機能	医師が手動で計算していた合計値や指標等について自動で計算されます。

## 1.2 使用上の注意事項

---

新しい難病・小慢 DB では、正しい画面が表示されない恐れがあるため以下の操作を禁止しています。

- ブラウザーの戻るボタンをクリックすること
- [F5]キーで画面をリフレッシュすること
- ブラウザーの複数タブを開き、複数ユーザで同時にログインして操作すること

ブラウザの複数タブを開き、複数のユーザで同時にログインすると、最後にログインしたユーザのセッション情報で上書きされ、画面表示が不正になることがあります。

誤って操作してしまった場合はシステムエラーとなるため、一旦ログアウトして[ログイン]画面に戻り、ログインしなおしてください。

新しい難病・小慢 DB の利用前に、下記ダウンロードサイトよりルート証明書をダウンロードし、ご利用になる PC の信頼されたルート証明機関に設定してください。ルート証明書を設定しない場合でも、新しい難病・小慢 DB の利用は可能ですが、新しい難病・小慢 DB に接続する際に警告が表示されます。

ダウンロードサイト URL :

認証情報 ID :

認証情報パスワード :

## 2. ログイン・ログアウト

---

難病・小慢 DB のログイン方法およびログアウト方法を説明します。初回ログイン時は、メールアドレスや暗号化鍵ファイルの登録等が必要です。

ここでは次の操作について説明します。

- 「[2.1 ログイン](#)」：難病・小慢 DB へログインします（初回ログインを除く）。
- 「[2.2 ログアウト](#)」：難病・小慢 DB からログアウトします。
- 「[2.3 初回ログイン](#)」：初めて難病・小慢 DB にログインする場合、メールアドレスの登録、暗号化鍵ファイルの登録、初期パスワードからの変更を行います。
- 「[2.4 パスワードを忘れた場合](#)」：ログイン用のパスワードを忘れた場合、パスワードを再設定します。

---

### 注意

難病・小慢 DB は、インターネット VPN を経由することにより通信を暗号化します。事前に、難病・小慢 DB VPN クライアント設定方法に関する説明資料の「VPN 用 Client のインストール及び設定」を参照して VPN 用 Client ソフトが使用できるようにしてください。

---

## 2.1 ログイン

---

難病・小慢 DB にログインする手順を次に示します。

### 補足

次の場合は、ログインの手順が異なります。「[2.3 初回ログイン](#)」を参照してください。

- 初めて難病・小慢 DB にログインする場合
- 利用する端末が変更になった場合
- 暗号化鍵を再発行した場合
- パスワードを初期化した場合

---

### 1. VPN 用 Client を起動し、インターネット VPN に接続します。

詳しい手順は、「VPN クライアント設定方法に関する説明資料」を参照してください。資料等はダウンロードサイトから取得してください。

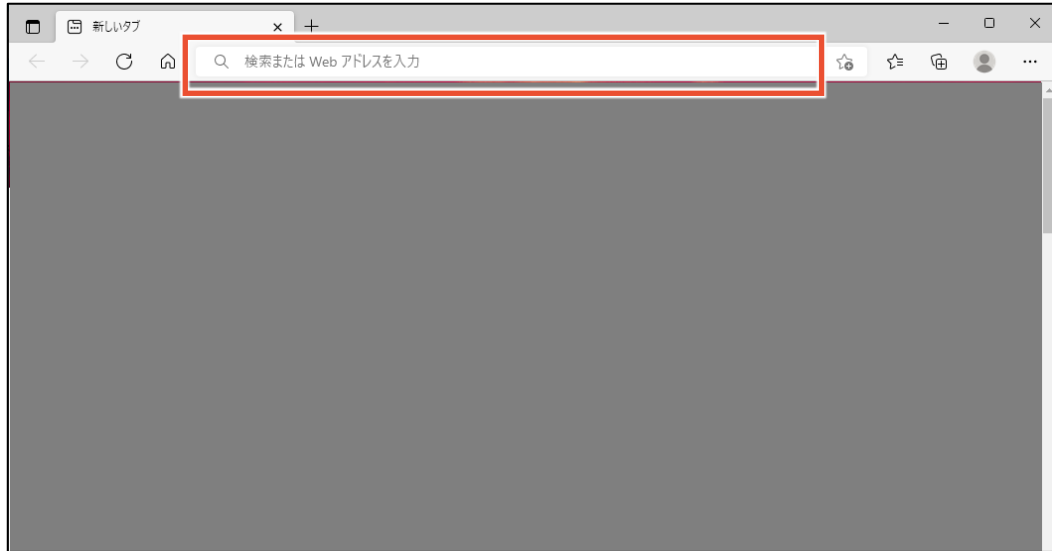
### 2. Windows または Mac のデスクトップからブラウザを起動します。



### 3. アドレスバーに次の URL を入力し、難病・小慢 DB にアクセスします。

URL :

<https://designated.nanbyo-appext.mhlw.go.jp/doctor-app/client/index.html>



[ログイン]画面が表示されます。

### 4. 「難病 DB」または「小慢 DB」を選択します。



#### ! 注意

- 指定医の場合、誤ったシステムを選択するとエラーとなります。
- 医療クラーク等または責任者の場合、利用するシステムを誤ってログインした場合は、一旦ログアウトして、[ログイン]画面から[難病/小慢]を選択しなおす必要があります。ログアウトの手順については、「[2.2 ログアウト](#)」の手順 1 を参照してください。

### 5. [ユーザ ID]および[パスワード]を入力します。



## 6. [ログイン]ボタンをクリックします。

ログイン

難病／小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
08:00～22:00

[メニュー]画面が表示されます。

メニュー

メニュー

システムからのお知らせ

通知日時	件名	内容	操作
2022/08/29 17:54	定期メンテナンスのお知らせ	2022年9月30日に定期メンテナンスを実施いたします。利用…	<a href="#">内容表示</a>

ワークフローのお知らせ

お知らせはありません

以上で、難病・小慢 DB へのログインは完了です。

**!** 注意

- パスワードを連続して 10 回間違えると、アカウントがロックされます。
- システムの利用時間外はログインできません。

## 2.2 ログアウト

難病・小慢 DB からログアウトする手順を次に示します。

### 1. 画面上部のログアウトボタンをクリックします。

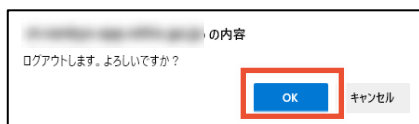


#### 補足

小慢 DB の場合、画面上部の帯は緑色です。

確認ダイアログが表示されます。

### 2. [OK]ボタンをクリックします。



[ログイン]画面が表示されます。

### 3. ブラウザーを閉じます。



### 4. インターネット VPN を切断します。

詳しい手順は、「VPN クライアント設定方法に関する説明資料」を参照してください。資料等はダウンロードサイトから取得してください。



**注意**

インターネット VPN を切断しない場合、外部のサイトに接続できませんので、ご注意ください。

---

以上で、難病・小慢 DB からのログアウトは完了です。

## 2.3 初回ログイン

難病・小慢 DB に初回ログインする手順を次に示します。利用する端末が変更になった場合、暗号化鍵を再発行した場合、およびパスワードを初期化した場合もこの手順でログインします。

### 補足

初回ログイン時に必要なものを次に示します。

- ユーザ ID
- 初期パスワード
- 難病・小慢 DB に登録するメールアドレス

#### 1. VPN 用 Client を起動し、インターネット VPN に接続します。

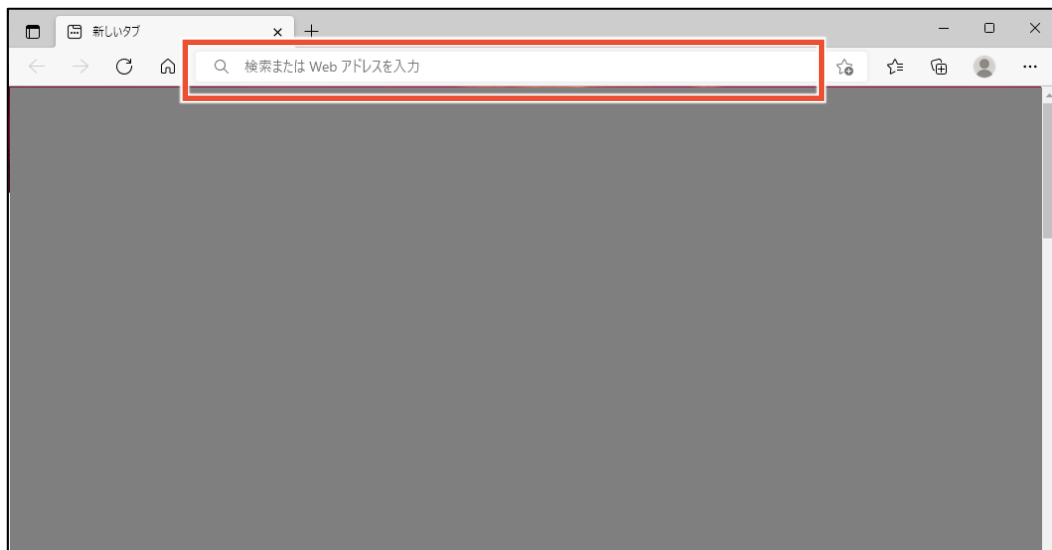
詳しい手順は、「VPN クライアント設定方法に関する説明資料」を参照してください。資料等はダウンロードサイトから取得してください。

#### 2. Windows または MacOS のデスクトップからブラウザを起動します。

#### 3. アドレスバーに次の URL を入力し、難病・小慢 DB にアクセスします。

URL :

<https://designated.nanbyo-appext.mhlw.go.jp/doctor-app/client/index.html>



[ログイン]画面が表示されます。

#### 4. 「難病 DB」または「小慢 DB」を選択します。

A screenshot of the login page titled "ログイン". It features a dropdown menu for selecting the database type, with "(難病DB/小慢DBを選択)" as the current selection. Below the dropdown are input fields for "ユーザID" and "パスワード". A blue "ログイン" button is positioned below the password field. A link "パスワードを忘れた場合はこちら" is located below the button. At the bottom, a box displays the system's operating hours: "システムのご利用時間は、次のとおりです。 08:00~22:00".

### ! 注意

- 指定医の場合、誤ったシステムを選択するとエラーとなります。
- 医療クラーク等または責任者の場合、利用するシステムを誤ってログインした場合は、一旦ログアウトして、[ログイン]画面から[難病／小慢]を選択しなおす必要があります。ログアウトの手順については、「[2.2 ログアウト](#)」の手順 1 を参照してください。

## 5. [ユーザ ID]および[パスワード]を入力します。

ログイン

難病／小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
08:00～22:00

## 6. [ログイン]ボタンをクリックします。

ログイン

難病／小慢

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
08:00～22:00

[メールアドレス登録]画面が表示されます。

### ✎ 補足

次の場合は表示される画面が異なります。

- 利用する端末が変更になった場合および暗号化鍵を再発行した場合  
[暗号化鍵ファイル登録]画面が表示されます。手順 10 に進んでください。
- パスワードを初期化した場合  
[自アカウント管理]画面が表示されます。手順 14 に進んでください。

## 7. [メールアドレス]および[メールアドレス（確認用）]にメールアドレスを入力します。

ログイン > メールアドレス登録

メールアドレス登録 [登録](#)

ご入力いただいたメールアドレス宛に暗号化鍵ファイルを添付したメールを送信します。  
※メールを受信するためには受信設定で「 本登録」を許可してください。

メールアドレス 必須  @

メールアドレス（確認用） 必須  @

8. [登録]ボタンをクリックします。

確認ダイアログが表示されます。

9. [OK]ボタンをクリックします。

暗号化鍵ファイルが登録されたメールアドレスに送信され、[暗号化鍵ファイル登録]画面が表示されます。



補足

メールアドレスの登録後、暗号化鍵ファイルが添付されたメールを受信できない場合は、メールの受信設定で「noreply.nanbyou-shouman@mail.nanbyo-appext.mhlw.go.jp」が許可されているかを確認してください。

10. [暗号化鍵ファイル]の[参照]ボタンをクリックし、暗号化鍵ファイルを選択します。

11. [登録]ボタンをクリックします。

確認ダイアログが表示されます。

12. [OK]ボタンをクリックします。

[自アカウント管理]画面が表示されます。

**補足**

暗号化鍵の再登録時等、初期パスワード以外でログインした場合は[メニュー]画面が表示されます。

**13. [秘密の質問]を選択し、[秘密の質問 回答]に回答を入力します。**

メールアドレス（確認用）	<input type="text"/>
秘密の質問	未選択
秘密の質問 回答	<input type="text"/>
現在パスワード	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/>
新パスワード（確認用）	<input type="text"/>

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード（確認用）を入力してください。

**14. [現在パスワード]に初期パスワードを入力します。**

メールアドレス（確認用）	<input type="text"/>
秘密の質問	好きな食べ物は？
秘密の質問 回答	生クリーム入りメロンパン
現在パスワード	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/>
新パスワード（確認用）	<input type="text"/>

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード（確認用）を入力してください。

**15. [新パスワード]と[新パスワード（確認用）]に新しいパスワードを入力します。**

メールアドレス（確認用）	<input type="text"/>
秘密の質問	好きな食べ物は？
秘密の質問 回答	生クリーム入りメロンパン
現在パスワード	.....
新パスワード	<input type="text"/>
新パスワード（確認用）	<input type="text"/>

（確認用）を入力してください。

**補足**

パスワードは、次のルールに基づき設定してください。

- 長さ：13文字～16文字
- 次の文字種をいずれも含む
  - ・ 英字：A-Z a-z
  - ・ 数字：0-9
  - ・ 記号：!%&()'.\_:;
- 前回、前々回使用したパスワードは使用不可



16. [登録]ボタンをクリックします。

確認ダイアログが表示されます。

17. [OK]ボタンをクリックします。

[メニュー]画面が表示されます。

通知日時	件名	内容	操作
2022/08/29 17:54	定期メンテナンスのお知らせ	2022年9月30日に定期メンテナンスを実施いたします。利用…	内容表示

ワークフローのお知らせ  
お知らせはありません

以上で、難病・小慢 DB への初回ログインは完了です。

## 2.4 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合のパスワード初期化手順を次に示します。

1. [ログイン]画面で、[パスワードを忘れた場合はこちら]をクリックします。

ログイン

難病/小慢 (難病DB/小慢DBを選択) ▼

ユーザID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

システムのご利用時間は、次のとおりです。  
08:00~22:00

[パスワード初期化]画面が表示されます。

2. [ユーザ ID]、[氏名]、[メールアドレス]、[秘密の質問]、[秘密の質問 回答]を入力します。

ログイン > パスワード初期化  
パスワード初期化

✖ 初期化

ユーザID 必須

氏名 必須

メールアドレス 必須

秘密の質問 必須

秘密の質問 回答 必須

姓

名

未選択



### 補足

すべて必須項目です。何を入力するのかわからない場合は、責任者または指定医にパスワードの初期化を依頼してください。責任者または指定医は、「[3.4 指定医・医療クラーク等のアカウントロック解除](#)」の補足を参照してください。

3. [初期化]ボタンをクリックします。

ログイン > パスワード初期化  
パスワード初期化

✖ 初期化

ユーザID 必須 DK253024

氏名 必須

メールアドレス 必須

秘密の質問 必須 好きな食べ物？

秘密の質問 回答 必須 生クリーム入りメロンパン

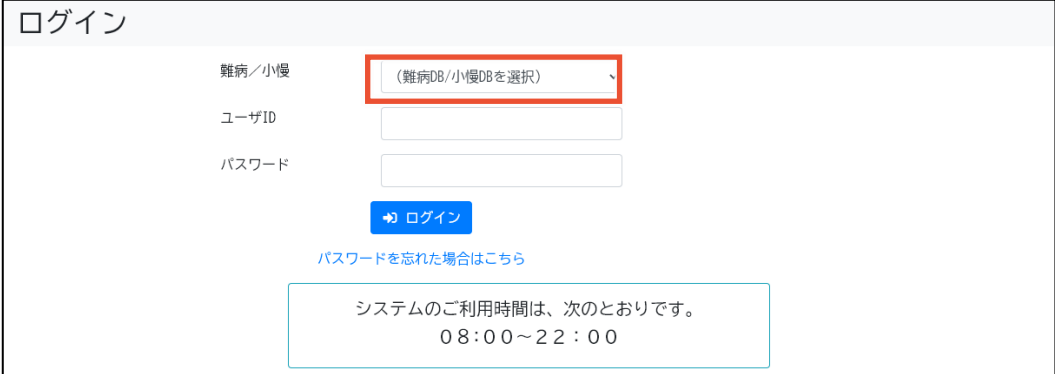
確認ダイアログが表示されます。

#### 4. [OK]ボタンをクリックします。



パスワードが初期化され、[パスワード初期化]画面で入力されたメールアドレスにパスワードが通知されます。

#### 5. [ログイン]画面で、「難病 DB」または「小慢 DB」を選択します。



#### ! 注意

- 指定医の場合、誤ったシステムを選択するとエラーとなります。
- 医療クレーク等または責任者の場合、利用するシステムを誤ってログインした場合は、一旦ログアウトして、[ログイン]画面から[難病/小慢]を選択しなおす必要があります。ログアウトの手順については、「2.2 ログアウト」の手順 1 を参照してください。

#### 6. [ユーザ ID]および[パスワード]を入力します。

[パスワード]には手順 4 で通知されたパスワードを入力します。



## 7. [ログイン]ボタンをクリックします。

[自アカウント管理]画面が表示されます。

## 8. [現在パスワード]に手順 4 で通知されたパスワードを入力します。

## 9. [新パスワード]と[新パスワード (確認用)]に新しいパスワードを入力します。



## 補足

パスワードは、次のルールに基づき設定してください。

- 長さ：13文字～16文字
- 次の文字種をいずれも含む
  - 英字：A-Z a-z
  - 数字：0-9
  - 記号：!%&()'\_.:;
- 前回、前々回使用したパスワードは使用不可

10. [登録]ボタンをクリックします。

確認ダイアログが表示されます。

11. [OK]ボタンをクリックします。

[メニュー]画面が表示されます。

通知日時	件名	内容	操作
2022/08/29 17:54	定期メンテナンスのお知らせ	2022年9月30日に定期メンテナンスを実施いたします。利用…	内容表示

ワークフローのお知らせ  
お知らせはありません

以上で、パスワードを忘れた場合のパスワード初期化は完了です。

## 3. 医療機関ユーザの管理

医療機関ユーザの管理について説明します。ユーザ種別によりできる操作や運用が異なるため、「[3.1 医療機関ユーザの種別](#)」で確認してください。

ここでは次の操作について説明します。

- 「[3.2 医療クラーク等の新規登録](#)」：医療クラーク等のアカウントを新規登録します。
- 「[3.3 医療クラーク等の削除](#)」：医療クラーク等のアカウントを削除します。
- 「[3.4 指定医・医療クラーク等のアカウントロック解除](#)」：責任者、指定医、医療クラーク等がアカウントロックされた場合にロック解除します。
- 「[3.5 兼務先医療機関の登録](#)」：兼務先医療機関を登録します。

### 注意

医療機関ユーザの管理は、責任者および指定医が実施できます。医療クラーク等は医療機関ユーザの管理はできません。

## 3.1 医療機関ユーザの種別

医療機関ユーザの種別には、次の種類があります。

項番	難病 DB を利用する場合	小慢 DB を利用する場合
1	責任者	責任者
2	難病指定医	小児慢性特定疾病指定医
3	協力難病指定医	—
4	医療クラーク等	医療クラーク等

なお、このマニュアルでは、「難病指定医」、「協力難病指定医」、「小児慢性特定疾病指定医」を総称して「指定医」と表記します。

ユーザ種別の種類と、ユーザ種別ごとのユーザ管理業務の操作可否について説明します。

### 3.1.1 ユーザ種別の種類

#### (1) 責任者

責任者とは、医療機関の全ユーザに対してアカウント登録やパスワード初期化、アカウントロック解除、暗号化鍵再発行等ができるユーザ種別です。

責任者の設定条件を次に示します。

- 登録できる責任者は、各医療機関に 1 名のみです。
- 兼務する医療機関がある指定医は、兼務する医療機関では責任者に設定できません。
- 医療クラーク等は責任者に設定できません。

また、責任者は、次のどちらかの設定ができます。

- 指定医が責任者を兼任する
- 指定医、医療クラーク等以外のユーザ（情報システム部門等）を責任者とする

それぞれのケースについてユーザ情報の登録、払出方法、変更方法について説明します。

### (a) 指定医が責任者を兼任する場合

項番	項目	説明
1	ユーザ情報の登録	自治体によって指定医のユーザ情報が登録されます。
2	責任者の設定（初回設定）	自治体によって登録された指定医（1人目）が責任者に設定されます。
3	責任者の変更（他の指定医に変更する場合）	責任者を他の指定医に変更する場合は、[医療機関ユーザ検索]画面で、責任者の設定を変更します。画面については、「4.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面」を参照してください。
4	責任者の変更（指定医、医療クラーク等以外に変更する場合）	「(b) 指定医、医療クラーク等以外のユーザを責任者とする場合」の表項番 3 を参照してください。

### (b) 指定医、医療クラーク等以外のユーザを責任者とする場合

項番	項目	説明
1	ユーザ情報の登録	医療クラーク等と同じ手順で、責任者とするユーザのアカウントを登録します。登録する際、ユーザ種別として[責任者]を設定します。手順については、「3.2 医療クラーク等の新規登録」を参照してください。
2	責任者の設定	項番 1「ユーザ情報の登録」でアカウントを登録したユーザが、次の手順を行います。 1. 責任者の「IDPW 発行通知書」をダウンロードします。画面については、「4.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面」を参照してください。 2. 難病・小慢 DB への初回ログインをします。手順については、「2.3 初回ログイン」を参照してください。 上記の手順を完了することで、責任者としての機能が使用可能となります。
3	責任者を指定医、医療クラーク等以外のユーザに変更する場合	項番 1「ユーザ情報の登録」、項番 2「責任者の設定」を実施します。 項番 2「責任者の設定」で、変更後の責任者が初回ログインをすると、変更前の責任者のアカウントが削除されます（ログイン中の場合は強制ログアウトとなります）。

## (2) 難病指定医、協力難病指定医（難病 DB を利用する場合）

- 難病 DB を利用する場合、ユーザ種別[難病指定医]は、難病指定医に設定されます。ユーザ種別[協力難病指定医]は、協力難病指定医に設定されます。
- ユーザ種別[難病指定医]、[協力難病指定医]のアカウントは、医師からの申請を基に、自治体が登録します。申請方法は各自治体へお問合せください。
- ユーザ種別[難病指定医]が設定されたユーザは、臨個票の作成・承認、医療クラーク等のアカウント管理、パスワード初期化、アカウントロック解除、暗号化鍵再発行等ができます。
- ユーザ種別[協力難病指定医]が設定されたユーザは、ユーザ種別[難病指定医]と同様に、臨個票の作成・承認、医療クラーク等のアカウント管理、パスワード初期化、アカウントロック解

除、暗号化鍵再発行等ができます。ただし、作成・承認が可能な臨個票は、申請種別が[更新]の場合のみです。

### (3) 小児慢性特定疾病指定医（小慢 DB を利用する場合）

- 小慢 DB を利用する場合、ユーザ種別[小児慢性特定疾病指定医]は、小児慢性特定疾病指定医に設定されます。
- ユーザ種別[小児慢性特定疾病指定医]のアカウントは、医師からの申請を基に、自治体が登録します。申請方法は各自治体へお問合せください。
- ユーザ種別[小児慢性特定疾病指定医]が設定されたユーザは、意見書の作成・承認、医療クラーク等のアカウント管理、パスワード初期化、アカウントロック解除、暗号化鍵再発行等ができます。

### (4) 医療クラーク等

- ユーザ種別[医療クラーク等]のユーザは、臨個票や意見書の作成ができます。
- ユーザ種別[医療クラーク等]のユーザが作成した臨個票や意見書は、指定医による承認が必要です。
- ユーザ種別[医療クラーク等]のアカウントは、責任者または指定医が登録します。

## 3.1.2 ユーザ種別ごとのユーザ管理業務の操作可否

医療機関ユーザの管理業務について、操作可能なユーザ種別を次に示します。

項番	医療機関ユーザの管理業務	自治体	医療機関		
			責任者	指定医	医療クラーク等
1	責任者の登録	○※1	○※1	—	—
2	責任者のアカウント編集	—	△	—	—
3	責任者の変更	—	○※2、3	—	—
4	責任者のアカウントロック・アカウントロック解除	_※4	—	—	—
5	指定医の新規登録	○	—	—	—
6	指定医のアカウント編集	○	—	△	—
7	指定医の削除	○※5、6	—	—	—
8	指定医のアカウントロック・アカウントロック解除	○※7	○	—	—
9	医療クラーク等の新規登録	—	○	○	—
10	医療クラーク等のアカウント編集	—	—	—	△
11	医療クラーク等の削除	—	○	○	—
12	医療クラーク等のアカウントロック・アカウントロック解除	—	○	○	—

凡例 ○：操作可 —：操作不可 △：自アカウントのみ操作可

注※1 初回のみ、自治体から最初に発行された指定医のアカウントが責任者に設定されます。

注※2 新しい責任者を登録することで、現在の責任者のアカウントが削除されます。

注※3 責任者を変更できるのは責任者のみです（指定医が責任者を兼任している場合は、その指



定医が責任者を変更します）。

注※4 情報システム部門等、指定医以外のユーザが責任者の場合は、医療機関や自治体では責任者のアカウントロック解除ができません。指定医以外の責任者がログイン失敗などを繰り返し、自動アカウントロックが行われた場合はヘルプデスクまでご連絡ください。

注※5 原則、指定医のユーザ管理は医療機関で行いますが、指定医が転出する場合や指定医から自治体へ指定辞退申出があった場合等に、自治体が指定医のアカウントを削除することがあります。

注※6 自治体による指定医の削除について、ユースケースによりエラーとなる場合があります。詳細は「[3.1.3 自治体による指定医の削除について](#)」を参照してください。

注※7 指定医のアカウントロック解除は自治体でも実施できますが、原則として医療機関で実施します。アカウントロックした指定医が責任者の場合は、自治体がアカウントロック解除を行いますので、自治体までご連絡ください。

---

#### 注意

医療機関で責任者を変更する場合、変更前の責任者は、責任者変更の操作後、変更後の責任者の「IDPW 発行通知書」をダウンロードしてください。その後、難病・小慢 DB からログアウトしてください。

変更前の責任者は、変更後の責任者の「IDPW 発行通知書」を発行する機能以外は使用できないためです。ただし、指定医が責任者を兼務している場合、指定医の機能は引き続き使用できます。

また、責任者変更後、変更後の責任者がログインすると、変更前の責任者のアカウントが削除されます。変更前の責任者が難病・小慢 DB にログインしている状態の場合は、強制ログアウトされます。

---

#### 注意

自治体へ提出する指定医の医療機関ユーザデータファイル（CSV ファイル）を医療機関が作成する場合、CSV ファイルの文字コードは、UTF-8（BOM あり）としてください。UTF-8（BOM あり）以外の文字コードにするとエラーとなるためです。

---

### 3.1.3 自治体による指定医の削除について

---

自治体は、指定医から申請を受けてアカウントの削除処理を行います。

指定医の削除について、指定医が自治体へ以下の申請（依頼）を行うケースを想定しています。

- 指定医が主たる勤務先を他の自治体へ変更する場合
- 指定医を辞退する場合
- 難病 DB の利用を停止する場合

【お願い】

指定医アカウントは、医籍登録番号又は指定医番号の重複を認めていません。他の自治体で新規申請（アカウント申請）した場合に登録処理が円滑に進むよう、使用しないアカウントは自治体へ削除依頼を行ってください。

自治体による指定医の削除について、エラーになるケースとならないケースを説明します。

### ！ 注意

エラーとなると自治体や医療機関での作業が増えるため、自治体へ指定医の辞退申請を行う前に必ずどのケースに当てはまるか確認してください。

#### (1) 指定医が責任者のケース

項番	ケース	説明
1	削除対象の指定医の主たる勤務先の医療機関に、他の指定医が存在する場合	他の指定医へ責任者の変更を行うか、（情報システム部門等の職員に）[ユーザ種別]が[責任者]のアカウントを作成してください。 変更を行わずに自治体へ申請した場合、削除エラーになります。 責任者を別の指定医に変更するよう、医療機関に連絡がいきます。
2	削除対象の指定医の主たる勤務先の医療機関に、他の指定医が存在せず、医療クラーク等が存在する場合	指定医がいない状態で医療クラーク等が単独でシステムを利用することはできないので、医療クラーク等を削除してください。 削除せず自治体へ申請した場合、エラーになります。先に医療クラーク等を削除するよう、医療機関に連絡がいきます。
3	削除対象の指定医の主たる勤務先の医療機関に、他の指定医および医療クラーク等が存在しない場合	対象の指定医が削除されます。

#### (2) 指定医が責任者ではないケース

項番	ケース	説明
1	削除対象の指定医の主たる医療機関に、他の指定医が存在する場合	対象の指定医が削除されます。
2	削除対象の指定医の主たる医療機関に、他の指定医が存在せず、責任者または医療クラーク等が存在する場合	医療クラーク等を削除してください。責任者はそのままでは削除できないので、責任者を削除対象の指定医に変更してください。 削除せずに自治体へ申請した場合、エラーとなります。責任者の変更、および医療クラーク等の削除を実施するよう、医療機関に連絡がいきます。

## 3.2 医療クラーク等の新規登録

医療クラーク等を見直し登録する手順を次に示します。指定医や医療クラーク等以外（情報システム部門等）を責任者として登録する場合も同様の手順で登録します。

### ！ 注意

指定医の登録は、自治体が行います。医療機関では指定医を登録できません。

#### 1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ新規登録]ボタンをクリックします。



[医療機関ユーザ新規登録]画面が表示されます。

#### 2. 各項目を入力します。

入力項目の説明については、「4.3.2 [医療機関ユーザ新規登録]画面」を参照してください。

A screenshot of the '医療機関ユーザ新規登録' (New Registration of Medical Institution User) form. The form is titled '医療機関ユーザ新規登録' and has a '登録' (Register) button in the top right corner. The form fields are: 'ユーザ種別' (User Type) with a dropdown menu set to '医療クラーク等' (Medical Clerk etc.); '主たる勤務先の医療機関' (Main Workplace Medical Institution) with a dropdown menu; '医療機関名' (Medical Institution Name) with a text input field; '医療機関番号' (Medical Institution Number) with a text input field; '所在地' (Location) with a text input field; '連絡先' (Contact Information) with a text input field; '部署（部門/診療科）' (Department/Division/Clinical Department) with a text input field; '自治体' (Municipality) with a dropdown menu; '難病/小慢' (Rare Disease/Chronic Disease) with radio buttons for '難病' (Rare Disease) and '小慢' (Chronic Disease); 'ユーザ権限' (User Authority) with a dropdown menu set to '一般ユーザ' (General User); '氏名' (Name) with text input fields for '姓' (Surname) and '名' (Given Name); '電話番号' (Phone Number) with text input fields for area code, number, and extension; 'メールアドレス' (Email Address) with a text input field; and 'メールアドレス（確認用）' (Email Address (Confirmation)) with a text input field. A red rectangular box highlights the 'ユーザ種別' dropdown, the '医療機関名' text input, the '医療機関番号' text input, the '所在地' text input, the '連絡先' text input, the '部署（部門/診療科）' text input, the '自治体' dropdown, the '難病/小慢' radio buttons, the 'ユーザ権限' dropdown, the '氏名' text input fields, the '電話番号' text input fields, and the 'メールアドレス' text input field.

### 補足

[医療機関ユーザ新規登録]画面で[メールアドレス]を入力して医療クラーク等を登録しても、初回ログイン時に再度メールアドレスの登録が必要です。

### 3. [登録]ボタンをクリックします。

医療機関ユーザ新規登録

ユーザ種別 **必須**

主たる勤務先の医療機関  
医療機関名 **必須**

医療機関番号

所在地

連絡先

部署（部門/診療科） **必須**

自治体

難病/小慢 **必須**  難病  小慢

ユーザ権限

氏名 **必須**

電話番号  -  -

メールアドレス

メールアドレス（確認用）

**登録**

確認ダイアログが表示されます。

#### ！ 注意

[ユーザ種別]が[責任者]として登録できる人数は、医療機関で1名のみです。そのため、新たに[ユーザ種別]が[責任者]のユーザを登録すると、現在[責任者]が設定されているユーザは、機能が次のとおり制限されます。

- 変更前の責任者が指定医の場合
  - ・ 変更後の責任者の「IDPW 発行通知書」ダウンロードのみ操作できます。
  - ・ 変更後の責任者による初回ログイン後は、責任者の機能が利用できません。
  - ・ 臨個票・意見書の作成等の指定医の機能は利用できます。
- 変更前の責任者が指定医以外の場合
  - ・ 変更後の責任者の「IDPW 発行通知書」ダウンロードのみ操作できます。
  - ・ 変更後の責任者による初回ログイン後は、ログイン中の場合は強制ログアウトされ、アカウントが削除されます。

### 4. [OK]ボタンをクリックします。

の内容

医療機関ユーザを登録します。よろしいですか？

**OK** キャンセル

ユーザが登録され、[メニュー]画面が表示されます。

### 5. [医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。

メニュー

メニュー

疾病検索

臨床調査個人票検索

臨床調査個人票一括登録

ワークフロー

臨床調査個人票出力

**医療機関ユーザ検索**

医療機関ユーザ新規登録

[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

6. [ユーザ種別]、[医療機関]、[氏名]に手順 2 で入力した情報を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

検索項目の説明については、「4.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面」を参照してください。

7. 登録したユーザの[ID パスワード通知書ダウンロード]をクリックします。

検索結果件数 3件 表示件数/頁 10

ユーザ種別	医療機関	部署（部門/診療科）	ユーザID/氏名	有効期限	操作
医療クレーク等		小児科	DA938771/ 氏名		<a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">暗号鍵再発行</a> <a href="#">IDパスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">削除</a>
難病指定医		総合診療科	DK253024/ 氏名	2026/07/06	<a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">暗号鍵再発行</a> <a href="#">責任者変更</a>
医療クレーク等		外科	DT063776/ 氏名		<a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">暗号鍵再発行</a> <a href="#">IDパスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">削除</a>

« ‹ 1 › »

確認ダイアログが表示されます。

8. [OK]ボタンをクリックします。

「IDPW 発行通知書」（PDF 形式）がダウンロードされます。

9. 手順 8 でダウンロードした「IDPW 発行通知書」を該当ユーザに渡します。

以上で、医療クレーク等の新規登録は完了です。

## 3.3 医療クラーク等の削除

医療クラーク等を削除する手順を次に示します。

### 注意

- 指定医の削除は自治体のみ実施できますが、ユースケースによりエラーとなる場合があります。詳細は「[3.1.3 自治体による指定医の削除について](#)」を参照してください。
- 指定医のアカウントは、指定医が転出する場合や、指定医から自治体へ指定辞退申出があった場合等の理由で自治体にて削除することがあります。

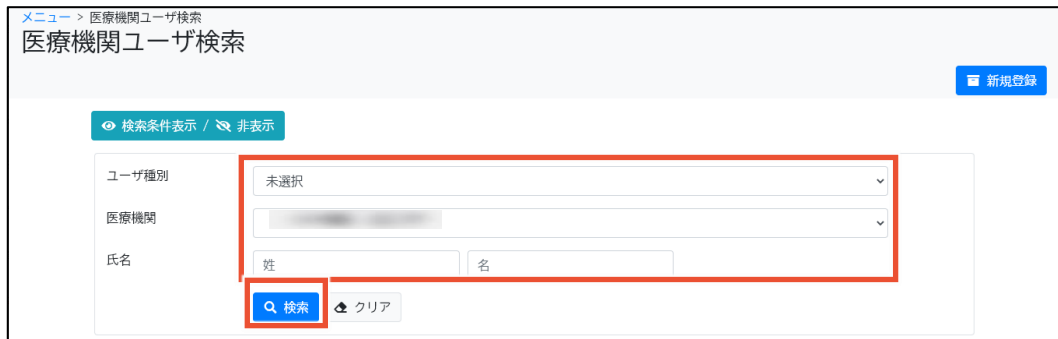
#### 1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。



[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

#### 2. 次のいずれかに削除するユーザの情報を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

- [ユーザ種別]
- [医療機関]
- [氏名]

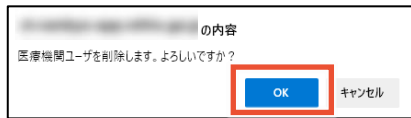


#### 3. 削除するユーザの[削除]ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されます。

#### 4. [OK]ボタンをクリックします。



ユーザが削除されます。

以上で、医療クレーク等の削除は完了です。

## 3.4 指定医・医療クラーク等のアカウントロック解除

指定医・医療クラーク等のアカウントロックを解除する手順を次に示します。

### ! 注意

- 指定医である責任者のアカウントロック解除は、自治体が行いますので、自治体までご連絡ください。医療機関では指定医である責任者のアカウントロック解除はできません。
- 情報システム部門等、指定医以外のユーザが責任者の場合は、医療機関や自治体では責任者のアカウントロック解除ができません。ログイン失敗などを繰り返し、自動アカウントロックが行われた場合はヘルプデスクまでご連絡ください。

#### 1. [メニュー]画面で、[医療機関ユーザ検索]ボタンをクリックします。



[医療機関ユーザ検索]画面が表示されます。

#### 2. 次のいずれかにアカウントロック解除するユーザの情報を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

- [ユーザ種別]
- [医療機関]
- [氏名]



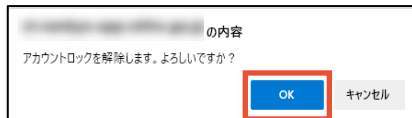
#### 3. アカウントロック解除したいユーザの[アカウントロック解除]ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されます。



#### 4. [OK]ボタンをクリックします。



アカウントロックが解除されます。

以上で、指定医・医療クラーク等のアカウントロック解除は完了です。

#### 補足

アカウントロック解除しても、パスワードは初期化されません。該当ユーザがパスワードを忘れた場合は、[パスワード初期化]ボタンをクリックしてパスワードを初期化してください。初期パスワードが該当ユーザにメールで通知されます。

ユーザ種別	医療機関	部署（部門/診療科）	ユーザID/氏名	有効期限	操作
医療クラーク等		小児科	DA938771/		<a href="#">✖ パスワード初期化</a> <a href="#">🔒 アカウントロック</a> <a href="#">🔑 暗号鍵再発行</a> <a href="#">📄 ID/パスワード通知書ダウンロード</a> <a href="#">🗑️ 削除</a>

## 3.5 兼務先医療機関の登録

兼務先医療機関を登録する手順を次に示します。

### 1. [メニュー]画面の[自アカウント管理]ボタンをクリックします。



[自アカウント管理]画面が表示されます。

## 2. [+]ボタンをクリックします。

メニュー > 自アカウント管理  
自アカウント管理

医籍登録番号 第9999999号

指定医の種別 難病指定医

主たる勤務先の医療機関  
医療機関番号  
医療機関名  
所在地

連絡先  
部署（部門/診療科） **必須** 外科

**+**  
担当医番号

登録

兼務先医療機関登録用の項目が表示されます。

## 3. [医療機関番号]または[医療機関名]で検索し、兼務する医療機関を選択します。

メニュー > 自アカウント管理  
自アカウント管理

医籍登録番号 第9999999号

指定医の種別 難病指定医

主たる勤務先の医療機関  
医療機関番号  
医療機関名  
所在地

連絡先  
部署（部門/診療科） **必須** 外科

兼務する医療機関1 **表示 / 非表示** **-**

医療機関番号  **検索** **クリア**

医療機関名

担当する診療科 **未選択**

所在地  
連絡先

登録



### 補足

- 医療機関番号で検索する場合、検索条件は完全一致です。医療機関名で検索する場合、検索条件は部分一致です。検索文字列を入力すると、入力欄下のプルダウンに候補が表示されます。
- 複数の医療機関を兼務先として登録する場合は、再度[+]ボタンをクリックすることで登録可能です。兼務先の医療機関は10箇所まで登録できます。

**!** 注意

システムの仕様上、主たる勤務先とする指定医ユーザがない医療機関は兼務先として登録できません。そのため、指定医ユーザが 1 人も登録されていない医療機関は表示されません。

**4. [登録]ボタンをクリックします。**

The screenshot shows a web interface for 'Self Account Management'. At the top left, there is a breadcrumb trail: 'メニュー > 自アカウント管理'. Below this, the title '自アカウント管理' is displayed. On the right side of the page, there is a blue button with the text '登録' (Register) inside a white box, which is highlighted with a red rectangular border. Below the title, there are two rows of text: '医籍登録番号' (Medical Registration Number) with the value '第9999999号' (No. 9999999), and '指定医の種別' (Designated Doctor Type) with the value '難病指定医' (Difficult Disease Designated Doctor).

[メニュー]画面に、登録完了メッセージが表示されます。

## 4. 画面項目の説明

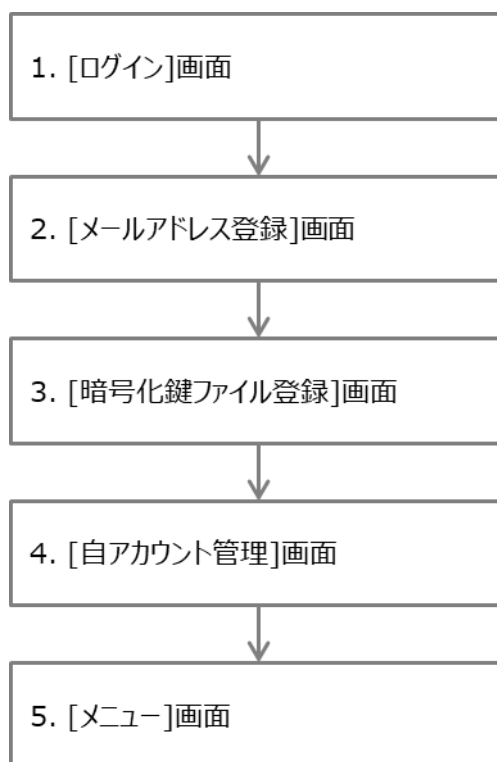
この章では、各画面のボタン、入力項目、表示項目について説明します。

### 4.1 画面一覧

難病・小慢 DB の画面遷移について、初回ログインからメニュー画面を表示するまでと、通常ログインに分けて説明します。

#### 4.1.1 初回ログインの場合

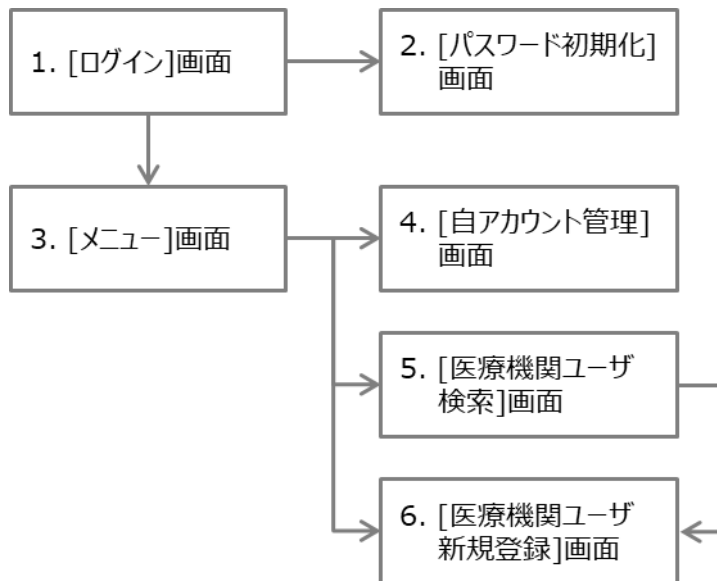
難病・小慢 DB に初回ログインする際、ログイン画面からメニュー画面を表示するまでの画面遷移を次に示します。



項番	画面	説明	参照先
1	[ログイン]画面	難病 DB または小慢 DB にログインします。	<a href="#">4.2.2</a>
2	[メールアドレス登録]画面	難病 DB または小慢 DB で使用するメールアドレスを登録します。	<a href="#">4.2.3</a>
3	[暗号化鍵ファイル登録]画面	暗号化鍵ファイルを登録します。	<a href="#">4.2.4</a>
4	[自アカウント管理]画面	ユーザ自身のアカウント情報を登録または変更します。	<a href="#">4.2.5</a>
5	[メニュー]画面	難病 DB または小慢 DB のメニューです。	<a href="#">4.2.7</a>

## 4.1.2 通常ログインの場合

難病・小慢 DB に通常ログインする場合の画面遷移を次に示します。



項番	画面	説明	参照先
1	[ログイン]画面	難病 DB または小慢 DB にログインします。	<a href="#">4.2.2</a>
2	[パスワード初期化]画面	パスワードの初期化を申請します。	<a href="#">4.2.6</a>
3	[メニュー]画面	難病 DB または小慢 DB のメニューです。	<a href="#">4.2.7</a>
4	[自アカウント管理]画面	ユーザ自身のアカウント情報を登録または変更します。	<a href="#">4.2.5</a>
5	[医療機関ユーザ検索]画面	医療機関ユーザを検索し、ユーザ管理をします。	<a href="#">4.3.1</a>
6	[医療機関ユーザ新規登録]画面	医療機関ユーザを新規登録します。	<a href="#">4.3.2</a>

注 上記以外の難病 DB に関する画面については、「難病・小慢 DB システム利用マニュアル（難病編）医療機関用」を参照してください。小慢 DB に関する画面については、「難病・小慢 DB システム利用マニュアル（小慢編）医療機関用」を参照してください。

## 4.2 初回ログイン・自身のアカウント管理で使用する画面

ここでは、次の画面について説明します。

- 「4.2.1 各画面の共通項目」
- 「4.2.2 [ログイン]画面」
- 「4.2.3 [メールアドレス登録]画面」
- 「4.2.4 [暗号化鍵ファイル登録]画面」
- 「4.2.5 [自アカウント管理]画面」
- 「4.2.6 [パスワード初期化]画面」
- 「4.2.7 [メニュー]画面」

### 4.2.1 各画面の共通項目

各画面に共通で表示される項目について説明します。

難病 DB の場合



小慢 DB の場合



項番	画面項目	種類	説明
1	[難病 DB] [小慢 DB]	ボタン	各画面からメニュー画面に遷移する場合にクリックします。
2	[文字サイズ]	ボタン	画面の文字サイズを変更する場合にクリックします。初期表示は、[中]です。
3	[自アカウント管理]	ボタン	[自アカウント管理]画面を表示する場合にクリックします。
4	[ログアウト]	ボタン	ログアウトする場合にクリックします。
5	[利用者名]	表示項目	ログインユーザの利用者名が表示されます。
6	[ユーザ ID]	表示項目	ログインユーザのユーザ ID が表示されます。
7	[所属]	表示項目	ログインユーザの所属が表示されます。
8	[パンくずリスト]	表示項目 ボタン	[メニュー]画面を起点としたパンくずリストが表示されます。1 つ前の画面に戻りたい場合にクリックします。
9	[画面タイトル]	表示項目	画面タイトルが表示されます。

## 4.2.2 [ログイン]画面

[ログイン]画面は、難病 DB または小慢 DB にログインする画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[難病/小慢]	入力項目	利用するシステムとして、次のいずれかを選択します。 ● [難病 DB] ● [小慢 DB]
2	[ユーザID]	入力項目	ユーザID を半角英数字 8 文字で入力します。
3	[パスワード]	入力項目	パスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。
4	[ログイン]	ボタン	指定した内容でログインする場合にクリックします。通常ログインの場合、[メニュー]画面が表示されます。
5	[パスワードを忘れた場合はこちら]	リンク	パスワードを忘れた場合をクリックします。[パスワード初期化]画面が表示されます。
6	システムのご利用時間	表示項目	システムの利用可能時間が表示されます。

### ! 注意

- ログイン認証に失敗した場合、エラーメッセージが表示されます。
- パスワードを連続して 10 回間違えると、アカウントがロックされます。
- システムの利用時間外はログインできません。

### 4.2.3 [メールアドレス登録]画面

[メールアドレス登録]画面は、難病 DB または小慢 DB で使用するメールアドレスを登録する画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	入力したメールアドレスを登録する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。 メールアドレスが登録され、入力したメールアドレスに暗号化鍵ファイルを添付したメールが送信されます。また、[暗号化鍵ファイル登録]画面が表示されます。
2	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを入力します。 @の前、後ろともに、半角英数字・記号 25 文字以内で入力してください。
3	[メールアドレス（確認用）]	入力項目	確認用に、メールアドレスを再入力します。



## 4.2.4 [暗号化鍵ファイル登録]画面

[暗号化鍵ファイル登録]画面は、暗号化鍵ファイルを登録する画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	指定した暗号化鍵ファイルを登録する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。 初回ログインの場合は、[自アカウント管理]画面が表示されます。 初回ログイン以外の場合は、[メニュー]画面が表示されます。
2	[暗号化鍵ファイル]	入力項目	登録する暗号化鍵ファイルを指定します。 [参照]ボタンをクリックすると表示されるファイル選択ダイアログからファイルを選択してください。

## 4.2.5 [自アカウント管理]画面

[自アカウント管理]画面は、ユーザ自身のアカウント情報を登録または変更する画面です。  
ログインユーザが指定医の場合と指定医以外の場合とで、画面が異なります。

### (1) ログインユーザが指定医の場合

メニュー > 自アカウント管理

### 自アカウント管理

1 登録

<b>2</b>	医籍登録番号	第9999999号
<b>3</b>	指定医の種別	難病指定医
主たる勤務先の医療機関		
<b>4</b>	医療機関番号	<input type="text"/>
<b>5</b>	医療機関名	<input type="text"/>
<b>6</b>	所在地	<input type="text"/>
<b>7</b>	連絡先	<input type="text"/>
<b>8</b>	部署（部門/診療科） <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="総合診療科"/>
兼務する医療機関 1		
<b>9</b>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">表示 / 非表示</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">-</span> <b>10</b>	
<b>11</b>	医療機関番号	<input type="text"/> <span style="float: right;">🔍 検索 🗑️ クリア</span>
<b>12</b>	医療機関名	<input type="text"/> <span style="float: right;">未選択 ▾</span>
<b>13</b>	担当する診療科	<input type="text"/>
<b>14</b>	所在地	<input type="text"/>
<b>15</b>	連絡先	<input type="text"/>
<b>16</b>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">+</span>	
<b>17</b>	指定医番号	99999999999999999999
<b>18</b>	認定登録年月日	2022/07/06
<b>19</b>	有効期限年月日	2026/07/06
<b>20</b>	ユーザ種別	難病指定医
<b>21</b>	自治体	茨城県土浦市
<b>22</b>	難病/小慢	難病
<b>23</b>	ユーザ権限	一般ユーザ
<b>24</b>	ユーザID	DK253024
<b>25</b>	氏名	<input type="text"/>
<b>26</b>	電話番号	<input type="text" value="999"/> - <input type="text" value="9999"/> - <input type="text" value="9999"/>
<b>27</b>	メールアドレス <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text"/>
<b>28</b>	メールアドレス（確認用）	<input type="text"/>
<b>29</b>	秘密の質問	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">未選択 ▾</span>
<b>30</b>	秘密の質問 回答	<input type="text"/>
<b>31</b>	現在パスワード	<input type="password"/>
<b>32</b>	新パスワード	<input type="password"/>
<b>33</b>	新パスワード（確認用）	<input type="password"/>

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード（確認用）を入力してください。

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	入力内容を登録する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
2	[医籍登録番号]	表示項目	医籍登録番号が表示されます。
3	[指定医の種別]	表示項目	指定医の種別が表示されます。
4	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関番号]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の医療機関番号が表示されます。
5	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関名]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の医療機関名が表示されます。
6	[主たる勤務先の医療機関]の[所在地]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の郵便番号、住所が表示されます。
7	[主たる勤務先の医療機関]の[連絡先]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の電話番号が表示されます。
8	[部署（部門/診療科）]	入力項目	部署（部門/診療科）を全角または半角 50 文字以内で入力します。
9	[兼務する医療機関]の[表示/非表示]	ボタン	指定医の場合に表示されます。 [兼務する医療機関]を表示または非表示の場合にクリックします。
10	[兼務する医療機関]の[-]	ボタン	指定医の場合に表示されます。 [兼務する医療機関]の入力欄を削除する場合にクリックします。
11	[兼務する医療機関]の[医療機関番号]	入力項目	指定医の場合に表示されます。 兼務する医療機関を医療機関番号で検索する場合に、半角数字 10 文字で入力し、[検索]をクリックします。医療機関番号に該当しユーザが所属する医療機関が完全一致で検索され、[兼務する医療機関]の[医療機関名]、[所在地]、[連絡先]に表示されます。 [医療機関番号]の入力内容を削除する場合は[クリア]ボタンをクリックしてください。
12	[兼務する医療機関]の[医療機関名]	入力項目	指定医の場合に表示されます。 兼務する医療機関を医療機関名で検索する場合は、テキストボックスに文字列を入力することで、医療機関が部分一致で検索され、プルダウンに表示されます。医療機関名を選択すると、[兼務する医療機関]の[医療機関番号]、[医療機関名]、[所在地]、[連絡先]に表示されます。
13	[兼務する医療機関]の[担当する診療科]	入力項目	指定医の場合に表示されます。 担当する診療科を全角または半角 50 文字以内で入力します。

項番	画面項目	種類	説明
14	[兼務する医療機関] の[所在地]	表示項目	指定医の場合に表示されます。 医療機関の都道府県名、市区町村名、丁目番地等が表示されます。
15	[兼務する医療機関] の[連絡先]	表示項目	指定医の場合に表示されます。 医療機関の電話番号が表示されます。
16	[兼務する医療機関] の[+]	ボタン	指定医の場合に表示されます。 [兼務する医療機関]の入力欄を追加する場合にクリックします。入力欄は 10 個まで表示できます。
17	[指定医番号]	表示項目	指定医番号が表示されます。
18	[認定登録年月日]	表示項目	認定登録年月日が表示されます。
19	[有効期限年月日]	表示項目	有効期限年月日が表示されます。
20	[ユーザ種別]	表示項目	ユーザ種別が表示されます。
21	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
22	[難病/小慢]	表示項目	利用するシステムが表示されます。 難病 DB を利用する場合は[難病]、小慢 DB を利用する場合は[小慢]が表示されます。
23	[ユーザ権限]	表示項目	ユーザ権限が表示されます。
24	[ユーザ ID]	表示項目	ユーザ ID が表示されます。
25	[氏名]	表示項目	氏名が表示されます。
26	[電話番号]	入力項目	電話番号を入力します。各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。
27	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを半角英数字・記号 50 文字以内で入力します。
28	[メールアドレス（確認用）]	入力項目	確認用に、メールアドレスを再入力します。
29	[秘密の質問]	入力項目	秘密の質問を選択します。 初回ログイン時は入力必須です。
30	[秘密の質問 回答]	入力項目	秘密の質問への回答を全角または半角 50 文字以内で入力します。 初回ログイン時は入力必須です。
31	[現在パスワード]	入力項目	現在のパスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。 仮パスワードでログインした場合は入力必須です。
32	[新パスワード]	入力項目	新しいパスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。 仮パスワードでログインした場合は入力必須です。
33	[新パスワード（確認用）]	入力項目	確認用に、新しいパスワードを再入力します。 仮パスワードでログインした場合は入力必須です。

## (2) ログインユーザが指定医以外の場合

メニュー > 自アカウント管理  
自アカウント管理

1

主たる勤務先の医療機関

2 医療機関番号

3 医療機関名

4 所在地

5 連絡先

6 部署（部門/診療科） **必須**

7 ユーザ種別

8 自治体

9 難病/小慢

10 ユーザ権限

11 ユーザID

12 氏名 **必須**

13 電話番号

14 メールアドレス **必須**

15 メールアドレス（確認用）

16 秘密の質問

17 秘密の質問 回答

18 現在パスワード

19 新パスワード

20 新パスワード（確認用）

※パスワードを変える場合、現在パスワードと新パスワード、新パスワード（確認用）を入力してください。

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	入力内容を登録する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
2	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関番号]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の医療機関番号が表示されます。
3	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関名]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の医療機関名が表示されます。
4	[主たる勤務先の医療機関]の[所在地]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の郵便番号、住所が表示されます。
5	[主たる勤務先の医療機関]の[連絡先]	表示項目	主たる勤務先の医療機関の電話番号が表示されます。
6	[部署（部門/診療科）]	入力項目	部署（部門/診療科）を全角または半角 50 文字以内で入力します。

項番	画面項目	種類	説明
7	[ユーザ種別]	表示項目	ユーザ種別が表示されます。
8	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
9	[難病/小慢]	表示項目	利用するシステムが表示されます。 難病 DB を利用する場合は[難病]、小慢 DB を利用する場合は[小慢]が表示されます。
10	[ユーザ権限]	表示項目	ユーザ権限が表示されます。
11	[ユーザ ID]	表示項目	ユーザ ID が表示されます。
12	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。
13	[電話番号]	入力項目	電話番号を入力します。各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。
14	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを半角英数字・記号 50 文字以内で入力します。
15	[メールアドレス（確認用）]	入力項目	確認用に、メールアドレスを再入力します。
16	[秘密の質問]	入力項目	秘密の質問を選択します。 初回ログイン時は入力必須です。
17	[秘密の質問 回答]	入力項目	秘密の質問への回答を全角または半角 50 文字以内で入力します。 初回ログイン時は入力必須です。
18	[現在パスワード]	入力項目	現在のパスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。 仮パスワードでログインした場合は入力必須です。
19	[新パスワード]	入力項目	新しいパスワードを半角英数字・記号 13 文字～16 文字で入力します。 仮パスワードでログインした場合は入力必須です。
20	[新パスワード（確認用）]	入力項目	確認用に、新しいパスワードを再入力します。 仮パスワードでログインした場合は入力必須です。

## 4.2.6 [パスワード初期化]画面

[パスワード初期化]画面は、パスワードの初期化を申請する画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[初期化]	ボタン	入力内容で、パスワードの初期化を申請する場合にクリックします。パスワードが初期化され、通知メールが送信されます。
2	[ユーザID]	入力項目	ユーザIDを半角英数字8文字で入力します。
3	[氏名]	入力項目	氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角30文字以内で入力してください。
4	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを半角英数字・記号50文字以内で入力します。
5	[秘密の質問]	入力項目	[自アカウント管理]画面で登録した秘密の質問を選択します。
6	[秘密の質問 回答]	入力項目	[自アカウント管理]画面で登録した秘密の質問への回答を全角または半角50文字以内で入力します。

## 4.2.7 [メニュー]画面

[メニュー]画面は、利用するシステムが難病 DB の場合と小慢 DB の場合とで異なります。[メニュー]画面を次に示します。

### (1) 難病 DB の場合



項番	画面項目	種類	説明
1	[疾病検索]	ボタン	[疾病検索]画面を表示する場合にクリックします。
2	[臨床調査個人票検索]	ボタン	[臨床調査個人票検索]画面を表示する場合にクリックします。
3	[臨床調査個人票一括登録]	ボタン	[臨床調査個人票一括登録]画面を表示する場合にクリックします。
4	[ワークフロー]	ボタン	[ワークフロー]画面を表示する場合にクリックします。
5	[臨床調査個人票出力]	ボタン	[臨床調査個人票出力]画面を表示する場合にクリックします。
6	[医療機関ユーザ検索]	ボタン	[医療機関ユーザ検索]画面を表示する場合にクリックします。
7	[医療機関ユーザ新規登録]	ボタン	[医療機関ユーザ新規登録]画面を表示する場合にクリックします。
8	[システムからのお知らせ]の[通知日時]	表示項目	システムからのお知らせが通知された日時が表示されます。 システムからのお知らせがない場合は「お知らせはありません」と表示されます。
9	[システムからのお知らせ]の[件名]	表示項目	お知らせの件名が表示されます。
10	[システムからのお知らせ]の[内容]	表示項目	お知らせの内容の冒頭部分が表示されます。
11	[システムからのお知らせ]の[操作]	表示項目	お知らせに対して実施できる操作が表示されます。



項番	画面項目	種類	説明
12	[システムからのお知らせ]の[内容表示]	ボタン	お知らせの詳細を確認する場合にクリックします。システムからのお知らせの詳細がダイアログで表示されます。
13	[ワークフローのお知らせ]の[通知日時]	表示項目	お知らせが通知された日時が表示されます。ワークフローのお知らせがない場合は「お知らせはありません」と表示されます。
14	[ワークフローのお知らせ]の[差出人]	表示項目	お知らせの差出人が表示されます。
15	[ワークフローのお知らせ]の[患者]	表示項目	患者の氏名が表示されます。
16	[ワークフローのお知らせ]の[病名]	表示項目	病名が表示されます。
17	[ワークフローのお知らせ]の[ステータス]	表示項目	ワークフローまたは回覧のステータスとして、次のいずれかが表示されます。 ● [登録中] ● [回覧待ち]
18	[ワークフローのお知らせ]の[操作]	表示項目	ワークフローに対して実施できる操作が表示されます。
19	[ワークフローのお知らせ]の[ワークフロー]	ボタン	該当のワークフローについて、[ワークフロー]画面を表示する場合にクリックします。

## (2) 小慢 DB の場合

The screenshot shows a web application interface with two main sections: 'システムからのお知らせ' (System Notifications) and 'ワークフローのお知らせ' (Workflow Notifications). The top navigation bar contains several menu items. The 'システムからのお知らせ' section has a table with columns for '通知日時', '件名', '内容', and '操作'. The 'ワークフローのお知らせ' section has a table with columns for '通知日時', '差出人', '患者', '病名', 'ステータス', and '操作'. The workflow table shows two entries with statuses '登録中' and '回覧待ち'. Numbered callouts 1-19 are overlaid on the image to identify specific UI elements.

項番	画面項目	種類	説明
1	[疾病検索]	ボタン	[疾病検索]画面を表示する場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
2	[医療意見書検索]	ボタン	[医療意見書検索]画面を表示する場合にクリックします。
3	[医療意見書一括登録]	ボタン	[医療意見書一括登録]画面を表示する場合にクリックします。
4	[ワークフロー]	ボタン	[ワークフロー]画面を表示する場合にクリックします。
5	[医療意見書出力]	ボタン	[医療意見書出力]画面を表示する場合にクリックします。
6	[医療機関ユーザ検索]	ボタン	[医療機関ユーザ検索]画面を表示する場合にクリックします。
7	[医療機関ユーザ新規登録]	ボタン	[医療機関ユーザ新規登録]画面を表示する場合にクリックします。
8	[システムからのお知らせ]の[通知日時]	表示項目	システムからのお知らせが通知された日時が表示されます。 システムからのお知らせがない場合は「お知らせはありません」と表示されます。
9	[システムからのお知らせ]の[件名]	表示項目	お知らせの件名が表示されます。
10	[システムからのお知らせ]の[内容]	表示項目	お知らせの内容の冒頭部分が表示されます。
11	[システムからのお知らせ]の[操作]	表示項目	お知らせに対して実施できる操作が表示されます。
12	[システムからのお知らせ]の[内容表示]	ボタン	お知らせの詳細を確認する場合にクリックします。システムからのお知らせの詳細がダイアログで表示されます。
13	[ワークフローのお知らせ]の[通知日時]	表示項目	お知らせが通知された日時が表示されます。 ワークフローのお知らせがない場合は「お知らせはありません」と表示されます。
14	[ワークフローのお知らせ]の[差出人]	表示項目	お知らせの差出人が表示されます。
15	[ワークフローのお知らせ]の[患者]	表示項目	患者の氏名が表示されます。
16	[ワークフローのお知らせ]の[病名]	表示項目	病名が表示されます。
17	[ワークフローのお知らせ]の[ステータス]	表示項目	ワークフローまたは回覧のステータスとして、次のいずれかが表示されます。 ● [登録中] ● [回覧待ち]
18	[ワークフローのお知らせ]の[操作]	表示項目	ワークフローに対して実施できる操作が表示されます。
19	[ワークフローのお知らせ]の[ワークフロー]	ボタン	該当のワークフローについて、[ワークフロー]画面を表示する場合にクリックします。

## 4.3 医療機関ユーザ管理で使用する画面

ここでは、次の画面について説明します。

- 「4.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面」
- 「4.3.2 [医療機関ユーザ新規登録]画面」

### 4.3.1 [医療機関ユーザ検索]画面

[医療機関ユーザ検索]画面は、医療機関ユーザを検索し、次の作業を行う画面です。

- 新規登録
- パスワード初期化
- アカウントロック
- アカウントロック解除
- 暗号化鍵再発行
- 責任者変更
- 「IDPW 発行通知書」のダウンロード
- 削除

×メニュー > 医療機関ユーザ検索

### 医療機関ユーザ検索

1 新規登録

2 検索条件表示 / 非表示

3 ユーザ種別

4 医療機関

5 氏名

6 検索 クリア 7

8 検索結果件数 5件 9 表示件数/頁 10

10 ユーザ種別	11 医療機関	12 部署 (部門/診療科)	13 ユーザID/氏名	14 有効期限	15 操作
医療クラーク等		××科	DR329874/		16 <span>パスワード初期化</span> <span>17 アカウントロック</span> 19 <span>暗号鍵再発行</span> <span>21 ID/パスワード通知書ダウンロード</span> 22 <span>削除</span>
医療クラーク等		外科	DT063776/		<span>アカウントロック</span> <span>ID/パスワード通知書ダウンロード</span> <span>削除</span>
医療クラーク等		内科	DX282827/		<span>パスワード初期化</span> <span>アカウントロック</span> <span>暗号鍵再発行</span> <span>削除</span>
小児慢性特定疾病指定医		小児科	DY710866/	2026/07/06	
医療クラーク等		内科	DZ126341/		18 <span>アカウントロック解除</span> <span>削除</span> アカウントロック中

23 24 25 26 27

« « 1 » »

ログインユーザが責任者の場合

ユーザ種別	医療機関	部署（部門/診療科）	ユーザID/氏名	有効期限	操作
難病指定医	[医療機関]	テスト部門	DG668634/ [氏名]	2022/12/31	<a href="#">パスワード初期化</a> <a href="#">アカウントロック</a> <a href="#">暗号鍵再発行</a> <a href="#">責任者変更</a> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</span>
小児慢性特定疾病指定医	[医療機関]	テスト部門	DL228904/ [氏名]	2022/12/31	<a href="#">責任者</a>

検索結果件数 2件 表示件数/頁 10

<< < 1 > >>

項番	画面項目	種類	説明
1	[新規登録]	ボタン	医療機関ユーザを新規登録する場合にクリックします。[医療機関ユーザ新規登録]画面が表示されます。
2	[検索条件表示/非表示]	ボタン	検索条件を指定するエリアについて、表示または非表示にする場合にクリックします。
3	[ユーザ種別]	入力項目	ユーザ種別を選択します。
4	[医療機関]	入力項目	ログインユーザが所属する主たる医療機関が表示されます。 医療機関を選択します。
5	[氏名]	入力項目	ユーザの氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。 部分一致で検索されます。
6	[検索]	ボタン	指定した検索条件（項番 3～5）に該当するユーザを検索する場合にクリックします。指定した検索条件を基に、検索結果が表示されます。
7	[クリア]	ボタン	指定した検索条件（項番 3～5）を削除する場合にクリックします。
8	[検索結果件数]	表示項目	検索条件に該当するユーザの件数が表示されます。 検索結果として表示できる件数の上限は 1,000 件です。検索結果が 1,000 件を超える場合、エラーとなります。
9	[表示件数/頁]	入力項目	検索結果として 1 ページに表示するユーザの最大件数を選択します。
10	[ユーザ種別]	表示項目	ユーザ種別が表示されます。
11	[医療機関]	表示項目	医療機関が表示されます。
12	[部署（部門/診療科）]	表示項目	部署（部門/診療科）が表示されます。
13	[ユーザ ID/氏名]	表示項目	上段にユーザ ID、下段に氏名が表示されます。 アカウントロックされているユーザの場合、[アカウントロック中]と表示されます。 責任者の場合、[責任者]と表示されます。

項番	画面項目	種類	説明
14	[有効期限]	表示項目	有効期限が表示されます。
15	[操作]	表示項目	ユーザに対して実施できる操作が表示されます。
16	[パスワード初期化]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 パスワードを初期化する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。パスワードが初期化され、該当のユーザ宛に、メールで仮パスワードが送信されます。
17	[アカウントロック]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 アカウントをロックする場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
18	[アカウントロック解除]	ボタン	アカウントロックされているユーザの場合に表示されます。 アカウントロックを解除する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
19	[暗号鍵再発行]	ボタン	アカウントロックされていないユーザの場合に表示されます。 暗号化鍵を再発行する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。暗号化鍵が再発行され、該当のユーザ宛に、メールで暗号化鍵が送信されます。
20	[責任者変更]	ボタン	ログインユーザが責任者の場合に表示されます。 該当のユーザを責任者に設定する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。責任者が変更され、責任者の変更が該当のユーザ宛にメールで通知されます。 責任者に設定するユーザのアカウントがロックされている場合は操作できません。
21	[ID パスワード通知書ダウンロード]	ボタン	アカウントロックされていない新規登録したユーザの場合に表示されます。 「IDPW 発行通知書」（PDF 形式）をダウンロードする場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
22	[削除]	ボタン	ユーザ種別が医療クラーク等の場合に表示されます。 削除する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。
23	[<<]	ボタン	検索結果の最初のページを表示する場合にクリックします。

項番	画面項目	種類	説明
24	[<]	ボタン	検索結果の一つ前のページを表示する場合にクリックします。
25	ページ数	表示項目	検索結果のうち、表示中であるページのページ数が表示されます。
26	[>]	ボタン	検索結果の一つ後のページを表示する場合にクリックします。
27	[>>]	ボタン	検索結果の最後のページを表示する場合にクリックします。

 **補足**

指定医ではない責任者権限を持つユーザが責任者を変更する場合、[責任者変更]ボタンをクリックすると、ログアウトすることを伝えるメッセージが表示され、応答すると本ユーザは削除されます。

### 4.3.2 [医療機関ユーザ新規登録]画面

[医療機関ユーザ新規登録]画面は、医療機関ユーザを新規登録する画面です。

項番	画面項目	種類	説明
1	[登録]	ボタン	入力内容でユーザを新規登録する場合にクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックしてください。

項番	画面項目	種類	説明
2	[ユーザ種別]	入力項目	ユーザ種別を選択します。 ログインユーザが責任者または指定医（責任者ではない）の場合、[医療クラーク等]のみ選択できます。 ログインユーザが責任者を兼任する指定医の場合、[責任者]または[医療クラーク等]を選択できます。
3	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関名]	入力項目	主たる勤務先の医療機関に設定する医療機関名を選択します。 [ユーザ種別]に[医療クラーク等]を選択した場合、ログインユーザが所属する医療機関を選択できます。 [ユーザ種別]に[責任者]を選択した場合、ログインユーザが所属する主たる医療機関のみ選択できます。
4	[主たる勤務先の医療機関]の[医療機関番号]	表示項目	[主たる勤務先の医療機関]の医療機関番号が表示されます。
5	[主たる勤務先の医療機関]の[所在地]	表示項目	[主たる勤務先の医療機関]の郵便番号、住所が表示されます。
6	[主たる勤務先の医療機関]の[連絡先]	表示項目	[主たる勤務先の医療機関]の電話番号が表示されます。
7	[部署（部門/診療科）]	入力項目	部署（部門/診療科）を全角または半角 50 文字以内で入力します。
8	[自治体]	表示項目	自治体が表示されます。
9	[難病/小慢]	入力項目	利用するシステムとして、次のいずれかを選択します。 ● [難病] ● [小慢]
10	[ユーザ権限]	表示項目	[ユーザ種別]で[医療クラーク等]を選択した場合は[一般ユーザ]、[責任者]を選択した場合は[責任者ユーザ]が表示されます。
11	[氏名]	入力項目	ユーザの氏名を入力します。[姓]、[名]ともに、全角または半角 30 文字以内で入力してください。
12	[電話番号]	入力項目	電話番号を入力します。各欄ともに、半角数字 4 文字以内で入力してください。
13	[メールアドレス]	入力項目	メールアドレスを半角英数字・記号 50 文字以内で入力します。なお、メールアドレスを入力してユーザを登録しても、初回ログイン時に再度メールアドレスの登録が必要です。
14	[メールアドレス（確認用）]	入力項目	確認用に、メールアドレスを再入力します。

## 付録 FAQ

よくあるご質問をまとめました。お問い合わせの前にご確認ください。

項番	質問	回答
1	難病 DB または小慢 DB に接続できない。	次の原因が考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>VPN クライアントをインストールしていない。</li> <li>VPN クライアントがインストール済みの場合、ログイン前に VPN クライアントで接続する作業を未実施である。</li> </ul> 上記を確認後も接続できない場合は、次の手順で対処してください。 1. 所属している組織のネットワーク担当者に問い合わせの上、対処をします。 2. ネットワークで問題が解決しない場合は、ヘルプデスクに連絡します。
2	難病 DB または小慢 DB からのメールが届かない。	メールの受信設定で、次のドメインからのメールが受信できるかを確認、設定してください。 noreply.nanbyou-shouman@mail.nanbyo-appext.mhlw.go.jp
3	難病 DB または小慢 DB が動作しない。	ブラウザのバージョンのサポート切れにより、難病・小慢 DB が動作しない可能性があります。ブラウザを最新の状態にしてください。
4	検索条件などの入力欄に ID 名などが表示される。	ブラウザに ID やパスワードを保存すると、入力欄に ID 名などが表示されることがあります。ブラウザの誤作動のため、表示された文字列を消去し、操作を続けてください。
5	ブラウザで複数のタブを開いて難病・小慢 DB を利用した場合に、セッションタイムアウトまでの時間が短い。	複数のタブで難病・小慢 DB を同時に利用した場合、セッション時間が共有されるため、操作していないタブも他のタブと同じセッションとして扱われ、セッションタイムアウトまでの時間が短くなる場合があります。難病・小慢 DB を利用する場合は、タブを 1 つにしてください。

その他、お困りの場合は、ヘルプデスクにご連絡ください。

### 難病・小慢データベース利用者お問い合わせ窓口

電話： [REDACTED]（受付時間は、厚生労働省開庁日の午前 9 時から、午後 5 時まで）

メール： [REDACTED]

【メールでのお問い合わせ時のお願い事項】

- メールでのお問い合わせ時は下記の情報をお問い合わせ内容と併せてご提供をお願いいたします。  
（お問い合わせ者の所属する公共団体名、公共団体コード、医療機関名、医療機関コード）
- メールでのお問い合わせ時は、セキュリティの観点から、メールにファイルを添付しないでください。

最新のマニュアルやツール類は、ダウンロードサイトから入手してください。

### 難病・小慢 DB ダウンロードサイト

URL： [REDACTED]

認証情報 ID： [REDACTED]

認証情報パスワード： [REDACTED]



# 索引

---

<p><b>あ</b></p> <p>アクセスキー ..... 1</p> <p>[暗号化鍵ファイル登録]画面 ..... 36</p> <p><b>い</b></p> <p>医療機関ユーザ..... 17</p> <p>[医療機関ユーザ検索]画面 ..... 46</p> <p>[医療機関ユーザ新規登録]画面 ..... 49</p> <p>医療クラーク等 ..... 19</p> <p>医療クラーク等の削除 ..... 25</p> <p>医療クラーク等の新規登録 ..... 22</p> <p>院内システム用チェックツール ..... 1</p> <p><b>き</b></p> <p>協力難病指定医 ..... 18</p> <p><b>し</b></p> <p>[自アカウント管理]画面..... 37</p> <p>指定医・医療クラーク等のアカウントロック解除 .. 27</p> <p>小児慢性特定疾病指定医 ..... 19</p>	<p>初回ログイン .....8</p> <p><b>せ</b></p> <p>責任者 ..... 17</p> <p><b>な</b></p> <p>難病指定医 ..... 18</p> <p><b>は</b></p> <p>[パスワード初期化]画面 ..... 42</p> <p>パスワードを忘れた場合 ..... 13</p> <p><b>め</b></p> <p>[メールアドレス登録]画面 ..... 35</p> <p>[メニュー]画面 ..... 43</p> <p><b>ろ</b></p> <p>ログアウト .....6</p> <p>ログイン ..... 3</p> <p>[ログイン]画面 ..... 34</p>
---	---