

大阪府救急搬送患者受入促進事業費補助金

患者受入実績数の算出

(夜間・休日における搬送困難患者の最終受入病院当番制病院用)

- 大阪府救急搬送支援・情報収集・集計分析システム（ORION）において、入力を行った患者情報の登録状況を確認することができます。
- 実績報告の際には、医療機関でCSVデータをダウンロードし、搬送困難症例の患者受入実績数を算出していただく必要があります。

患者受入実績数の算出

下記のURLにアクセス
<https://sp.mfis.pref.osaka.jp/orion/index_h.php>

ORION

Osaka emergency information Research Intelligent Operation Network system

大阪府情報収集システム(医療サイド)

ログインID

パスワード

ログイン

ログインIDとパスワードを入力しログインする

患者受入実績数の算出

「病院後情報CSVダウンロード」をクリック

搬送受入モニタ

患者情報入力

事案検索

患者情報検索

患者情報CSVアップロード

病院後情報CSVダウンロード

資材ダウンロード

パスワード変更

マスタメンテナンス

統計情報メニュー



患者受入実績数の算出

- 医療機関が受入れた救急搬送患者数は、CSVデータをダウンロードして確認します。
 - 下記の手順で、CSVデータを作成してください。
- ※実績報告の時期はCSVデータの作成が込み合いますので、できる限り月ごとの入力が終わった時点でのCSVデータの作成をお願いします。

作成完了通知を受け取るメールアドレスを入力
※ダウンロードが可能になると、入力されたメールアドレス宛に通知が届きます。（空白でも可）

ダウンロード対象となるデータは、締日(2017年06月01日)まで
CSVダウンロードを行います、[作成]ボタンをクリックします。

① ② ③

いつのCSVを作成しますか？ 医療機関名 作成が完了したら次のメールアドレスに通知

データ種類
 緊急搬送情報 緊急搬送以外情報

作成

データを作成する月を選択
※ひと月ずつしか選択できません

「作成」をクリック

患者受入実績数の算出

- 以下のコメントが出ましたら、CSVデータ作成のための作業は完了です。
(画面を閉じても作成作業は行われます。)
- 前画面でメールアドレスを入力していれば、ダウンロードが可能となった時点でメールが届きます。

※CSVデータの作成にあたり、ダウンロードが可能な状態になるまで、数時間～2日間程度、時間がかかる場合がありますので、ご容赦ください。

CSV (.zip) ファイルを作成中です。しばらくお待ちください。

続けて作成する

メインメニューへ

患者受入実績数の算出

- CSVデータ作成中は、以下のような画面となります。
- 削除ボタンが表示されていますが、この時点では「削除」を押したり、同じ月のCSVデータの作成をしたりしないでください。（CSVデータの作成にかかる時間が長くなります。）

ダウンロード対象となるデータは、締日(2017年06月01日)以降のデータのみとなります。

CSVダウンロードを行います、[作成]ボタンをクリックします。

いつのCSVを作成しますか？

医療機関名

作成が完了したら次のメールアドレスに通知

データ種類

緊急搬送情報

緊急搬送以外情報

作成

No	病院後情報	作成者	作成日時	ファイルサイズ	処理結果	ダウンロード	削除
1							削除

患者受入実績数の算出

CSVデータの作成が「成功」すれば、下記のように「ダウンロード」が現れますので、クリックしてください。

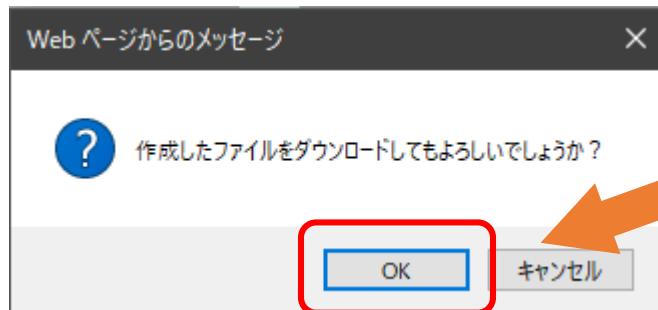
ダウンロード

CSVダウンロードを行います、[作成]ボタンをクリックします。

いつのCSVを作成しますか？ 医療機関名 作成日時 メールアドレスに通知

データ種類
 緊急搬送情報 緊急搬送以外情報

No	病院後情報	作成者	作成日時	ファイルサイズ	処理結果	ダウンロード	削除
1					成功	ダウンロード	削除




任意の場所に保存
※CSVデータは大阪府に提出する必要はありません。

- 保存を押したあと、データの保存先を聞かれない場合は、一旦ドキュメント等を開き、「ダウンロード」のフォルダを開いて、そこに保存されていないかを確認してください。
- それでも、CSVデータが見つからない場合やうまくダウンロードができない場合は、NTTデータヘルプデスク（0120-24-9980）までお問い合わせください。

患者受入実績数の算出

補助金対象件数の集計方法

以下の流れで作業を行います。

- 
- 不要データの削除 (①)
 - 「一時登録」状態の対象外事案の削除 (②)
 - 救急隊の病院前情報と紐付けされていない対象外事案の削除 (②)
 - 初診時患者背景が入力されていない事案の削除 (③)
 - 年齢要件を満たさない対象外事案の削除 (④・⑤)
 - 日付にスラッシュを追加 (⑥)
 - 曜日の追加 (⑦)
 - ①平日時間内と②①以外を分けてカウント (⑧)
 - 集計 (⑨)

患者受入実績数の算出

①CSVデータを開き、以下の列を残し、それ以外を削除

- ・医療機関コード : A列
- ・患者管理NO : B列
- ・年齢 : H列
- ・来院年月日 : I列
- ・受入時間帯 : J列
- ・傷病者背景 : MW~NT列
- ・医療登録状態区分 : NU列
- ・救急隊コード : NV列

※列はCSVデータをダウンロードした際のもので、

※一つでも列を削除すれば、アルファベットがズレますので、作業の際は列の名前に注意してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	医療機関コード	患者管理NO	消防本部	院府統一患者識別番号	患者識別番号	性別		年齢	来院年月日	受入時間帯	紹介状有無	来院経路	経路
2								1	65	20181101	8		1
3								1	70	20181101	15		1
4								1	91	20181101	16		1
5								1	78	20181101	17		1

患者受入実績数の算出

②列にフィルターをかけ、以下2列の補助対象外の事案（行）を削除

1. 医療登録状態区分：Q列
→ 「2」を削除
2. 救急隊コード：R列
→ 空白セルを削除

※「2」は一時登録で、「3」は本登録。一時登録の事案は補助対象外です。
※空白セルの事案は、救急隊の病院前情報と紐付けされていないので補助対象外です。

先頭列を選択し、フィルターをかける

補助対象外の事案（行）を削除
※なければ作業は必要ありません。

患者受入実績数の算出

③「傷病者背景（医療機関）：コード01」（E列）について、空白セルの事案（行）を削除

※患者情報入力時において、「初診時患者背景」にチェックを入れていない場合、空白セルとなり、その事案は補助対象外です。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a filter applied to column E. The filter criteria is "傷病者背景（医療機関）：コード01". The filter menu is open, and the "空白セル" (Blank cells) option is selected, indicating that rows with blank cells in column E are being filtered out. A callout box points to the "空白セル" option with the text "空白セルの事案（行）を削除".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	医療機関	患者管理	年齢	来院年月	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背
2	昇順(S)												
3	降順(O)												
4	色で並べ替え(I)												
5	"傷病者背景（医療機関）：コード01" からフィルターをクリア(C)												
6	色フィルター(I)												
7	数値フィルター(E)												
8	検索												
9	<input checked="" type="checkbox"/> (すべて選択)												
10	<input checked="" type="checkbox"/> 1												
11	<input checked="" type="checkbox"/> 4												
12	<input checked="" type="checkbox"/> 10												
	<input checked="" type="checkbox"/> (空白セル)												

患者受入実績数の算出

④「年齢」（C列）を「65歳未満」でフィルターをかけ、「傷病者背景（医療機関）：コード01」～「傷病者背景（医療機関）：コード12」（E～P列）の各列において、「4」を含む事案（行）を削除

※同一事案（行）に「9」も含む場合は、削除しない。

※患者情報入力時において、初診時患者背景で「要介護状態」にチェックすると「4」が入ります。

※65歳未満の要介護高齢者は補助対象外の事案です。

「65歳未満」でフィルターをかける

傷病者背景の各列に「4」を含む事案（行）を削除
※以下の例だと、マーキングしている行を削除する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	医療機関	患者管理	年齢	未院年月	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背
16			57		4					
17			50							
22			57		4					
24			25							
26			56		2	4				
27			45							
28			18							
47			11		10					
50			18							

1つの事案（行）に傷病者背景が複数ある場合でも、「4」を含めば削除

患者受入実績数の算出

- ⑤ 「年齢」（C列）を「15歳以上」でフィルターをかけ、「傷病者背景（医療機関）：コード01」～「傷病者背景（医療機関）：コード12」（E～P列）の各列において、「10」を含む事案（行）を削除

※患者情報入力時において、初診時患者背景で「小児（整形外科・脳神経外科）」にチェックすると「10」が入ります。

※15歳以上の小児傷病者は補助対象外の事案です。

「15歳以上」でフィルターをかける

傷病者背景の各列に「10」を含む事案（行）を削除
※以下の例だと、マーキングしている行を削除する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	医療機関	患者管理	年齢	来院年月	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背	傷病者背
4			91		4					
5			78							
6			15		10					
7			36							
8			15		10					
9			16		1	10				
10			87		1					
11			75							
12			60							

1つの事案（行）に傷病者背景が複数ある場合でも、「10」を含めば削除

患者受入実績数の算出

⑥日付にスラッシュを追加

「来院年月日」の列を選択します。

「データ」タブからデータツール内の「区切り位置」をクリック

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' tab selected. The 'Text to Columns' button in the 'Data Tools' group is highlighted with a red box. Below the ribbon, a spreadsheet is visible with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	医療機関	=患者管理	N	年齢	来院年月日	受入時間帯	傷病者背景	(傷病者背景	(傷病者背景	(医傷病者背景
2	:	:	:	20230801	0	2				
3	:	:	:	20230802	2	1				

患者受入実績数の算出

⑥日付にスラッシュを追加

次のようなポップアップが現れますが、それぞれ該当箇所にチェックが入っていることを確認のうえ「次へ」をクリック

区切り位置指定ウィザード - 1 / 3

選択したデータは区切り文字で区切られています。
[次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式

データのファイル形式を選択してください：

- カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)
- スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

選択したデータのプレビュー：

1	来院年月日
2	20230801
3	20230802
4	20230803
5	20230804

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

区切り位置指定ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

- タブ(I)
- セミicolon(M)
- カンマ(C)
- スペース(S)
- その他(Q):

連続した区切り文字は 1 文字として扱う(B)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

来院年月日
20230801
20230802
20230803
20230804

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

患者受入実績数の算出

⑥日付にスラッシュを追加

次のようなポップアップが現れますが、それぞれ該当箇所にチェックが入っていることを確認のうえ「次へ」をクリック

区切り位置指定ウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

- G/標準(G)
- 文字列(I)
- 日付(D): YMD
- 削除する(I)

[G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。

詳細(A)...

表示先(E): \$D\$1

データのプレビュー(P)

YMD
来院年月日
20230801
20230802
20230803
20230804

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

患者受入実績数の算出

⑥日付にスラッシュを追加

これで「来院年月日」にスラッシュが入りました。

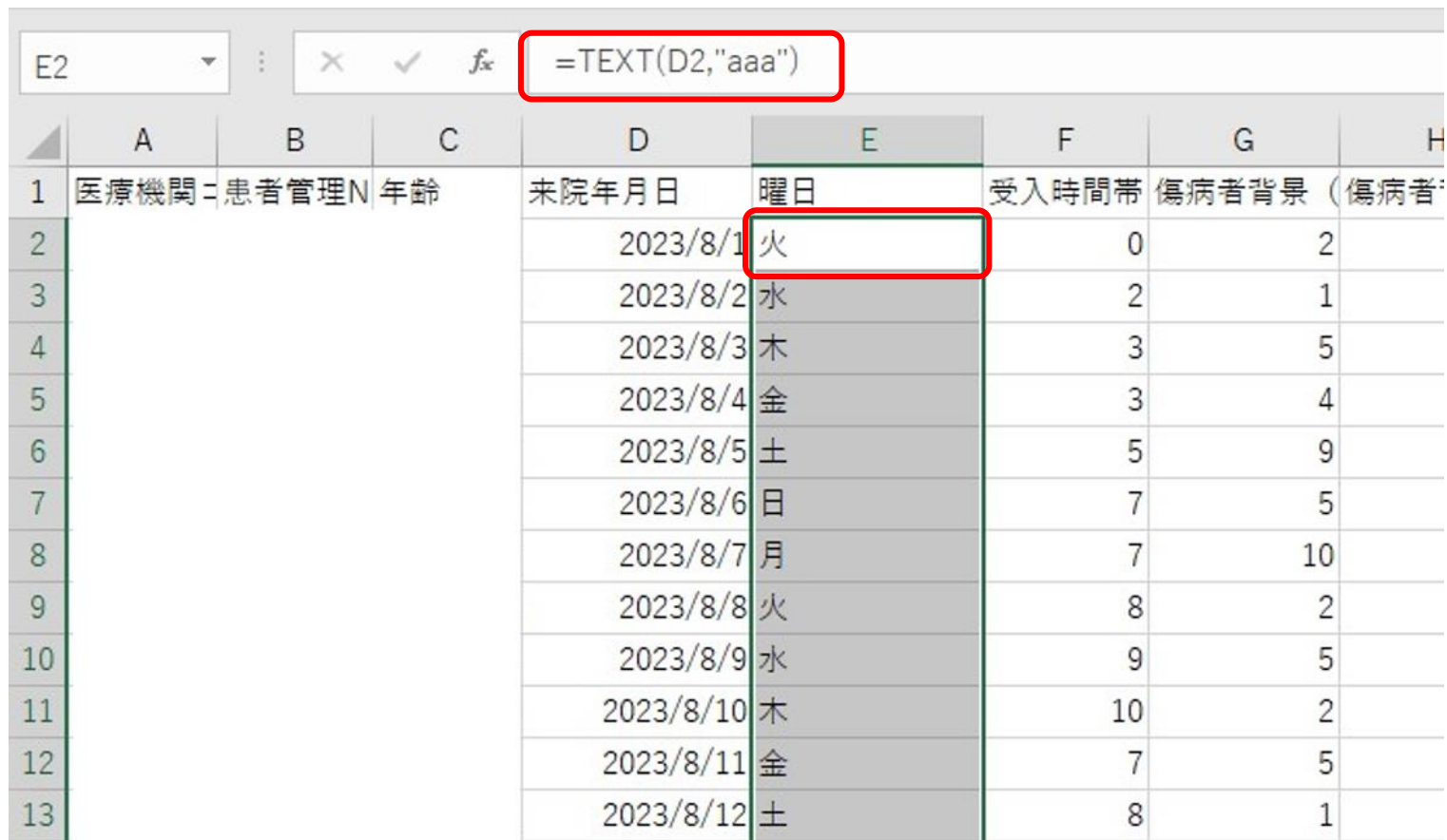
※スラッシュが入っていないと曜日が反映されません

	A	B	C	D	E	F	
1	医療機関	=患者管理	N	年齢	来院年月日	受入時間帯	傷病者背景 (傷病
2				2023/8/1	0	2	
3				2023/8/2	2	1	
4				2023/8/3	3	5	
5				2023/8/4	3	4	
6				2023/8/5	5	9	
7				2023/8/6	7	5	
8				2023/8/7	7	10	
9				2023/8/8	8	2	
10				2023/8/9	9	5	
11				2023/8/10	10	2	
12				2023/8/11	7	5	
13				2023/8/12	8	1	
14				2023/8/13	9	1	
15				2023/8/14	23	9	

患者受入実績数の算出

⑦曜日の追加

「来院年月日」列の右隣に列を追加し、関数（=TEXT(該当のセル,"aaa"））を追加して曜日を表示します。



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	医療機関	患者管理	N年齢	来院年月日	曜日	受入時間帯	傷病者背景	(傷病者)
2				2023/8/1	火	0	2	
3				2023/8/2	水	2	1	
4				2023/8/3	木	3	5	
5				2023/8/4	金	3	4	
6				2023/8/5	土	5	9	
7				2023/8/6	日	7	5	
8				2023/8/7	月	7	10	
9				2023/8/8	火	8	2	
10				2023/8/9	水	9	5	
11				2023/8/10	木	10	2	
12				2023/8/11	金	7	5	
13				2023/8/12	土	8	1	

患者受入実績数の算出

⑦曜日の追加

祝日・年末年始（12月29日～1月3日）については関数で表示されないため、該当の日付については手作業で「祝」と上書きします。

例）2023年8月11日は祝日なので「祝」と上書き

	A	B	C	D	E	F	G
1	医療機関	患者管理	年齢	来院年月日	曜日	受入時間帯	傷病者背景（傷病
2				2023/8/1	火	0	2
3				2023/8/2	水	2	1
4				2023/8/3	木	3	5
5				2023/8/4	金	3	4
6				2023/8/5	土	5	9
7				2023/8/6	日	7	5
8				2023/8/7	月	7	10
9				2023/8/8	火	8	2
10				2023/8/9	水	9	5
11				2023/8/10	木	10	2
12				2023/8/11	祝	7	5
13				2023/8/12	土	8	1
14				2023/8/13	日	9	1
15				2023/8/14	月	23	9

患者受入実績数の算出

⑧①平日時間内と②①以外を分けてカウント

【1】時間内（9時～16時）でソートをかける

【2】時間内（9時～16時）のうち、平日（月～金）と休日（土・日・祝）でそれぞれソートをかけてカウント

【3】時間外（0時～8時、17時～23時）でソートをかけてカウント

	A	B	C	D	E	F
1	医療機関コ	患者管理	年齢	来院年月日	曜日	受入時間帯
10						
11						
14						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

昇順(S)
降順(O)
色で並べ替え(I)
"受入時間帯" からフィルターをクリア(C)
色フィルター(I)
数値フィルター(E)
検索
 0
 2
 3
 5
 7
 8
 9
 10
 23
OK キャンセル

9～16にチェックを入れてソート
をかける（時間内）

患者受入実績数の算出

⑧①平日時間内と②①以外を分けてカウント

【1】時間内（9時～16時）でソートをかける

【2】【1】時間内（9時～16時）のうち、ア：平日（月～金）とイ：休日（土・日・祝）でそれぞれソート をかけてカウント

【3】時間外（0時～8時、17時～23時）でソートをかけてカウント

	A	B	C	D	E	F	G
1	医療機関コ	患者管理	年齢	来院年月日	曜日	受入時間	傷病者背景
10				2023/8/9	水	9	5
11				2023/8/10	木		
14				2023/8/13	日		
16							
17							
18							

ア：月～金（①平日時間内）
イ：土・日・祝（②①以外）
でそれぞれ分けてソートをかける



P.24以降を参考に、ア・イそれぞれで対象事案のカウントを行う

ア：月～金

⇒ここでのデータが①平日時間内でのデータ

イ：土・日・祝

⇒ここでのデータは②①以外でのデータ

患者受入実績数の算出

⑧①平日時間内と②①以外を分けてカウント

【1】時間内（9時～16時）でソートをかける

【2】時間内（9時～16時）のうち、平日（月～金）と休日（土・日・祝）でそれぞれソートをかけてカウント

【3】時間外（0時～8時、17時～23時）でソートをかけてカウント

0～8、17～23にチェックを入れてソート
をかける（②①以外）

↓

P.24以降を参考に対象事案のカウントを行う

患者受入実績数の算出

⑨「傷病者背景（医療機関）：コード01」～「傷病者背景（医療機関）：コード12」（E～P列）について、対象事案（行）のカウントを行う

No.	傷病者背景	補助対象
1	精神疾患	○
2	飲酒	
3	住所不定	
4	要介護状態	○
5	薬物中毒	
6	過去に問題	
7	自殺企図	
8	施設利用者	
9	まもってNET	○
10	小児（整形外科・脳神経外科）	○
11	虐待	
13	妊産婦	
14	独居	
99999	その他	○

マーキングしている4つの「1・4・9・10・その他」が対象です。「1・4・9・10」については、これらいずれかの傷病者背景を含む事案（行）が対象事案として1カウントとなります。

65歳以上が対象

15歳未満が対象

夜間・休日における搬送困難患者の最終受入病院当番制による受入患者が対象

患者受入実績数の算出

傷病者背景（医療機関）：コード				01	02	03	04			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	医療機関	患者管理	年齢	未院年月	受入時間帯	傷病者背景	傷病者背景	傷病者背景	傷病者背景	傷病者背景
2					0	2				
3					2	1				
4					3	5				
5					3	4				
6					5	9				
7					7	5				
8					7	10				
9					8	2				
10					9	5				
11					10	2		4		14
12					7	5				
13					8	1		9		
14					9	1		10		
15					23	9		99999	夜間・休日における搬送困難患者	

この例の場合、患者受入実績数のカウントは7件となり、内訳は下記のとおり。

- 1：1件
- 4：2件
- 9：3件
- 10：2件
- 99999：1件

計 9件

対象の傷病者背景「1・4・9・10」があれば実績数をカウント
※マーキングの事案（行）が対象事案の例です。

コード：01～12のいずれかに対象の傷病者背景があれば実績数をカウント

- 1つの事案（行）に対象となる傷病者背景が複数ある場合でも、実績数のカウントは1件※
 - 実績数のカウントは、数字の大きい方で行う。（10>9>4>1）
- ※例：一つの事案に傷病者背景「1」と「4」が含まれる場合、その事案は「4」の実績とする。
- ※ただし「夜間・休日における搬送困難患者の最終受入病院当番制による受入患者」については、この限りではない。
- 例：一つの事案に傷病者背景「9」と「夜間・休日における～」が含まれる場合、その事案は2件扱い