

(2) レポート登録画面 (インシデント・アクシデント)

※下の画面イメージはインシデント画面ですが、アクシデントについても操作は同じです

<報告者 (新規登録・修正) の場合>

○初期の操作

新規作成の場合は、インシデント・アクシデントの選択と「新規作成」ボタンを押してから入力する。
修正の場合は、保存した内容がそのまま表示される。

○主な項目の説明

- ①【取消】ボタンは、開いた直後の画面の内容に戻す場合に押してください。
 【削除】ボタンは、保存又は下書き保存のデータを削除する場合に押してください。
 ※【削除】ボタンは、報告又は下書き保存時のデータを展開する場合にのみ表示されます。
 【保存】ボタンは、入力完了後に報告又は下書き保存する場合に押してください。
 ※【保存】ボタン押し後は、レポート保存確認画面が表示され、承認予定者一覧が表示されますので、承認者が異なる場合は変更をしてください。
- ②【報告部門】の入力項目については、報告者の部署と診療科を選択していただきます。
 インシデントの場合は、本来、診療科の選択は必要ありませんが、システムの関係上、必ずどこかの診療科を入力してください。
- ③【患者ID】の入力項目については、患者が特定されないインシデントの場合は、患者IDを「000000000」、男女区分を「男」、年齢を「00」で入力してください。
- ④【対策】の入力項目については、関係者と調整して対策がまとまった段階で報告者が入力してください。
 この対応策に時間を要する場合は、一旦、対応策を未入力にして報告を行い、後日対応策を入力した段階で再報告してください。
- ⑤【身体への影響度】の入力項目について、インシデントの患者の影響度（レベル）が0の場合は、不適切行為が患者に及んだと仮定して予想される身体への影響度を入力してください。
- ⑥【メモ欄】の入力項目については、報告者及び承認者のいずれも記載することが可能ですので、必ず記事の後ろに記入者を括弧書きで記載してください。

○レポート保存確認画面

承認者の部分をクリックすると、承認先の変更が可能

最終的にレポートを報告する場合に押す（承認者全員に報告される）

レポート作成途中に保存する場合に押す（この段階では承認者に報告されない）

承認者	承認部署	承認日
部長	戸田 剛	
副部長(内科)	大寺 佳之	
副部長(外科)	藤岡 光人	
主幹	田村 つか子	
主任幹事	前川 史朗	実行可

下書き保存の場合、承認者に報告されません。報告済みの変更は、承認が取り消されます