2024 年度 経営実態調査の入力・集約システム 入力操作説明書

Ver. 3.2

株式会社アステム ソーシャルイノベーション事業部

目次

2024 年度 経営実態調査の入力・集約システム 入力操作説明書 1. ログイン画面の表示 2. ログイン画面 3. 入力方法 1. 医科法人入力項目選択画面 2. 医科法人基礎調査入力画面 3. 薬局法人基礎調査入力画面 4. 入力に関する注意点 5. 入力した値を変更する方法 6. 終了方法 7. 入力のスケジュール 2024 年度 経営実態調査の入力・集約システム 2		全日本民医連様	1		
入力操作説明書 1. ログイン画面の表示 2. ログイン画面 2 3. 入力方法 4 1. 医科法人入力項目選択画面 4 2. 医科法人基礎調査入力画面 5 3. 薬局法人基礎調査入力画面 12 4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19					
1. ログイン画面の表示 2 2. ログイン画面 2 3. 入力方法 4 1. 医科法人入力項目選択画面 4 2. 医科法人基礎調査入力画面 5 3. 薬局法人基礎調査入力画面 12 4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	202	2024 年度 栓呂美悲調宜の人刀・集約ン人アム			
2. ログイン画面. 2 3. 入力方法. 4 1. 医科法人入力項目選択画面. 5 2. 医科法人基礎調査入力画面. 5 3. 薬局法人基礎調査入力画面. 12 4. 入力に関する注意点. 17 5. 入力した値を変更する方法. 18 6. 終了方法. 19	入力	入力操作説明書]			
3. 入力方法 4 1. 医科法人入力項目選択画面 4 2. 医科法人基礎調査入力画面 5 3. 薬局法人基礎調査入力画面 12 4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	1.	ログイン画面の表示	1		
1. 医科法人入力項目選択画面 4 2. 医科法人基礎調査入力画面 5 3. 薬局法人基礎調査入力画面 12 4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	2.	ログイン画面	2		
2. 医科法人基礎調査入力画面 5 3. 薬局法人基礎調査入力画面 12 4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	3.	入力方法	4		
3. 薬局法人基礎調査入力画面 12 4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	1.	医科法人入力項目選択画面	4		
4. 入力に関する注意点 17 5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	2.	. 医科法人基礎調査入力画面	5		
5. 入力した値を変更する方法 18 6. 終了方法 19	3.	. 薬局法人基礎調査入力画面	12		
6. 終了方法	4.	入力に関する注意点	17		
6. 終了方法	5.	入力した値を変更する方法	18		

1. ログイン画面の表示

① 全日本民医連トップページを開き、右上の「職員のページ」をクリックします。



② 職員のページ内に「2024 年度経営実態調査 医科法人・薬局法人」と表示されている 箇所がるのでそれを押します。



2. ログイン画面

① 入力項目が表示されるので、今回入力する「2024年度経営実態調査」を押します。



② ユーザー名とパスワードを入力する画面が表示されます。

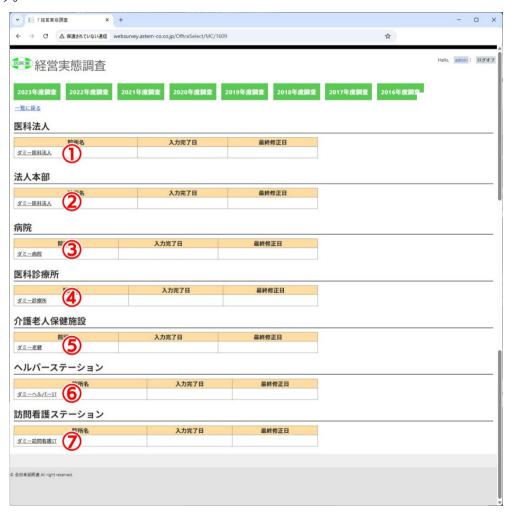


③ 配布される「ユーザー名」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押すと入力するシートを選択する画面が表示されます。

3. 入力方法

1. 医科法人入力項目選択画面

ログイン時に使用したユーザー名に応じて、対応する法人名・病院・医科診療所の一覧が表示されます。



- ① の「入力」を押すと医科法人の基礎調査入力画面が表示されます。
- ② の「入力」を押すと法人本部の損益調査入力画面が表示されます。
- ③ の「入力」を押すと対応する病院の基礎調査入力画面が表示されます。
- ④ の「入力」を押すと対応する医科診療所の基礎調査入力画面が表示されます。
- ⑤ の「入力」を押すと対応する介護老人保健施設の基礎調査入力画面が表示されます。
- ⑥ の「入力」を押すと対応するヘルパーステーションの基礎調査入力画面が表示されます。

⑦ の「入力」を押すと対応する訪問看護ステーションの基礎調査入力画面が表示されます。

2. 医科法人基礎調查入力画面

今回の調査は基本的に前回の調査内容を踏襲しています。

【基礎調査画面】



- ① 上記が入力画面となります。
- ②「Tab」キー又はマウス操作で次の入力項目に移動します。
- ③「Shift」+「Tab」キーを押すことで前の入力項目に移動します。
- ④ 入力値が不正な場合(入力されていない場合や計算が合わない場合など)は随時入力 欄の横もしくは下にエラーメッセージが表示されます。
- ⑤ 2023 年度実績修正にチェックをいれると、2023 年度の値を修正できます。修正した場合はチェックを入れたままにしておいてください。
- ⑥ エラーメッセージが表示されるが、入力した数字に間違いがない場合は特記事項に理由 を記載したのち、エラー非表示にチェックを入れてください。エラーメッセージが非表示 になります。特記事項欄が空欄の時はエラー非表示にチェックをいれることはできません。
- ⑦ 基礎・損益・財務・キャッシュフロー・無料低額診療所・コロナ補助金・緊急融資等の状況の各入力ページには上部と下部のタブから移動できます。タブで移動するさい、今いるページで入力していた内容は保存されません。タブをクリックすると警告メッセージが表示されます。保存せずに移動してよい場合は[OK]、今のページで入力を続ける場合は「キャンセル]を押してください。
- ⑧ 一時的に入力を中断したいときは、ページ下部の[一時保存]ボタンを押して内容を保存してください。

⑨ メニューに戻るをクリックすると法人とその所属事業所の一覧に戻ります。

【損益状況画面】



【財務状況画面】



【キャッシュフロー状況画面】



【無料低額診療事業】

医科法人の基礎調査で無料低額診療事業を押すと次のような画面が表示されます。

前年度より、各法人の病院、診療所、介護老人保健施設名を表示します。

事業所につき 2023 年度と 2024 年度の 2 行入力あります。それぞれ年毎に入力をしてください。

すべての事業所について「無料低額診療事業実施」欄のリストから「有」か「無」を選択してください。



【コロナ補助金・緊急融資等の状況】

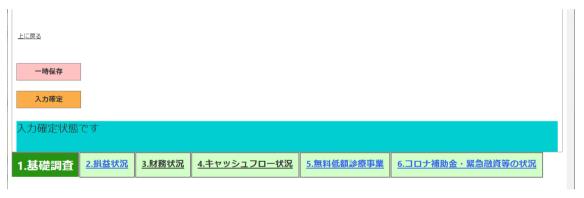


⑩ 入力未確定・確定状態について



- ・入力を保存して中断したい場合は「一時保存」を使用してください。
- ・エラーが出ているがこれが正しい値である時は該当項目の「特記事項」に理由を記載して「エラー非表示」にチェックしてください。
- ※エラーチェックは複数のページにまたがって行われる場合があります。 その際は「一時保存」、ア他ページの入れを完了後、木ページに戻って「2

その際は「一時保存」して他ページの入力を完了後、本ページに戻って「入力確定」してください。



① 一番下の「入力確定」ボタンを押すと「損益状況」入力画面へ進みます。

以下別ページも同様に入力すると次のページへ移動します。(無料低額診療所のページ は保存を押しても移動しません)

※無料低額診療事業については「エラー非表示」チェックがありません。 全項目のエラーを修正してから「入力確定」をしてください。

ページ上部の「経営実態調査」をクリックするとトップページに戻ります。



3. 薬局法人基礎調査入力画面

今回の調査は基本的に前回の調査内容を踏襲しています。

【基礎調查画面】



- ① 上記が入力画面となります。
- ②「Tab」キー又はマウス操作で次の入力項目に移動します。
- ③「Shift」+「Tab」キーを押すことで前の入力項目に移動します。
- ④ 入力値が不正な場合(入力されていない場合や計算が合わない場合など)は随時入力 欄の横もしくは下にエラーメッセージが表示されます。
- ⑤ 2023 年度実績修正にチェックをいれると、2023 年度の値を修正できます。修正した場合はチェックを入れたままにしておいてください。
- ⑥ エラーメッセージが表示されるが、入力した数字に間違いがない場合は特記事項に理由 を記載したのち、エラー非表示にチェックを入れてください。エラーメッセージが非表示 になります。特記事項欄が空欄の時はエラー非表示にチェックをいれることはできません。
- ⑦ 基礎・損益・財務・キャッシュフローの各入力ページには上部のタブから移動できます。タ ブで移動するさい、今いるページで入力していた内容は保存されません。タブをクリック すると警告メッセージが表示されます。保存せずに移動してよい場合は[OK]、今のペー ジで入力を続ける場合は「キャンセル」を押してください。
- ⑧ 一時的に入力を中断したいときは、ページ下部の[保存]ボタンを押して内容を保存してください。
- ⑨ メニューに戻るをクリックすると法人とその所属事業所の一覧に戻ります。

【損益調査画面】



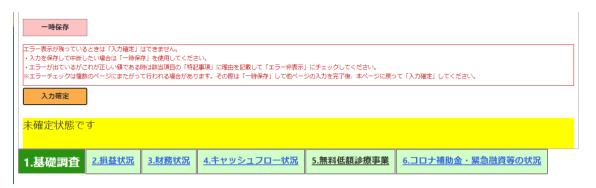
【財務調査画面】



【キャッシュフロー調査画面】

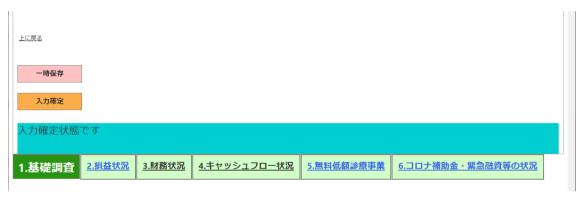


⑩ 入力未確定・確定状態について



- ・入力を保存して中断したい場合は「一時保存」を使用してください。
- ・エラーが出ているがこれが正しい値である時は該当項目の「特記事項」に理由を記載して「エラー非表示」にチェックしてください。
 - ※エラーチェックは複数のページにまたがって行われる場合があります。

その際は「一時保存」して他ページの入力を完了後、本ページに戻って「入力確定」してください。



一番下の「入力確定」ボタンを押すと「損益状況」入力画面へ進みます。

以下別ページも同様に入力すると次のページへ移動します。 (最後のページで「保存」を押すと基礎調査画面に戻ります。) ページ上部の「経営実態調査」をクリックするとトップページに戻ります。



4. 入力に関する注意点

- ・エラーメッセージが表示されている状態でも「一時保存」ボタンを押すとそのデータは保存されます。
- ・エラーメッセージが表示されていてもその入力が正しい場合(たとえば職員数が昨年比 120%を超える数値を入力したために警告が表示されるといった場合)は特記事項に内容が 正しいということ記載した上で、エラー非表示にチェックを入れてください。
- ・「一時保存」は入力終了(提出完了)ではありません。入力が終了(すべてのエラーがない/エラーの理由を特記事項に記述しエラー非表示にチェックする)したら必ず「入力確定」を押して入力を終了してください。
- ・同時に同じページの調査項目を入力していた場合、先に「一時保存/入力確定」ボタンを押した人の入力値が保存されます。(例えば同時に基礎調査を複数の人で入力していた場合、最初に保存した人の入力値のみ保存されます。)
- ・基礎調査と損益状況など別のページにある調査はそれぞれ同時に入力することが可能です。(基礎調査を A さん、損益状況を B さんが入力している場合、先にどちらが「保存」ボタンを押しても両方の入力値が残ります。)
- ・「すべての入力が完了し、エラーチェックも確認しました」のチェックボックスは法人管理責任者の確認が終了し、そのページの入力・確認がすべて終了した時点でチェックを入れてください。チェックをいれたものが入力完了したものとみなされ、集計表に計上されます。
- ・入力を終える時とシートを移動する時は必ず「一時保存/入力確定」を押してから終了してください。「保存」を押さずに終了または移動した場合、最後に保存を押して以降の入力はすべて消えます。
- ・最初にログインしてから「一時保存/入力確定」ボタンを押すまで1日以上間隔があいた場合は、ログイン状態がリセットされるため入力内容を保存することができません。入力を途中で終える場合も必ず「一時保存/入力確定」ボタンを押して終了してください。

5. 入力した値を変更する方法

入力終了後、入力した値の確認や修正を行いたい場合、もう一度調査ページを表示させると以前に入力された値が表示されます。これを修正し再度「保存」ボタンを押すと修正した値で保存されます。

【保存した後、もう一度調査ページを開くとこのように入力されたデータが表示されます。】



【一時保存/入力確定ボタンを押すと上書きします。】



6. 終了方法

画面右上にある「ログオフ」をクリックすると2-①のログイン画面に戻ります。 その状態でブラウザを終了させて終了となります。



7. 入力のスケジュール

2025 年 4 月 25 日(金)~6 月 2 日(月) :入力·修正可能

(入力確定をしていても修正可能)

2025年6月3日(火)~ :集計期間のため入力できません。

修正期間は別途全日本民医連経営部より

ご連絡します。