



産業医業務支援ツール「カルミアL」  
(Kalmia Light)

Version 1.02

操作説明書

ノエルセンス株式会社

2013年8月

## < 目次 >

1. インストール	・・・ Page. 3
2. 起動方法（主なファイルの説明付）	・・・ Page. 3
3. ログイン画面	・・・ Page. 4
4. メインウィンドウ	・・・ Page. 5
5. パーソナルデータ登録	・・・ Page. 7
6. パーソナルデータ編集	・・・ Page. 8
7. 受診記録一覧ウィンドウ	・・・ Page. 9
8. 受診記録編集ウィンドウ	・・・ Page. 10
9. 各種印刷	・・・ Page. 11
10. 基本情報設定	・・・ Page. 16
11. 動作環境	・・・ Page. 20

## 1. インストール

- (1) 「kalmiaL.zip」をインストールしたいフォルダへ解凍するだけでカルミアLがご利用になれます。

## 2. 起動方法

カルミアLがインストールされているフォルダ内の「KalmiaL.exe」をクリックすることで起動します。

名前	サイズ	種類
Bk_date.txt	1 KB	テキスト文書
carte_item.csv	1 KB	Microsoft Office Ex...
dbbk_for_Kalmia.exe	8 KB	アプリケーション
Google.GData.AccessControl.dll	24 KB	アプリケーション拡張
Google.GData.Calendar.dll	36 KB	アプリケーション拡張
Google.GData.Client.dll	208 KB	アプリケーション拡張
Google.GData.Extensions.dll	88 KB	アプリケーション拡張
kalmia.xml	1 KB	XML ドキュメント
Kalmia_Light.exe	1,985 KB	アプリケーション
KalmiaDB.accdb	512 KB	Microsoft Office Ac...
<b>KalmiaL.exe</b>	231 KB	アプリケーション
KalmiaL_jc.klm	1 KB	KLM ファイル
Newtonsoft.Json.dll	367 KB	アプリケーション拡張

Bk\_date.txt: データベースをバックアップした最終年月日を記録するファイルです。

carte\_item.csv: 受診記録一覧を表示するためのシステム用のファイルです。

Dbbk\_for\_Kalmia.exe: カルミアLのデータベースバックアップ処理用のプログラムです。

Kalmia.xml: プログラムが参照するデータベースやファイルの場所が定義してあるシステム用のファイルです。

Kalmia\_Light.exe: カルミアLのプログラム本体です。  
直接の起動は出来ません。(KalmiaL.exeを起動させてください)

KalmiaDB.accdb: カルミアSFのデータベース(Access2007)です。

「KalmiaL.exe」をクリックして起動します。

Windowsの設定によっては.exeという拡張子が表示されていない場合があります。

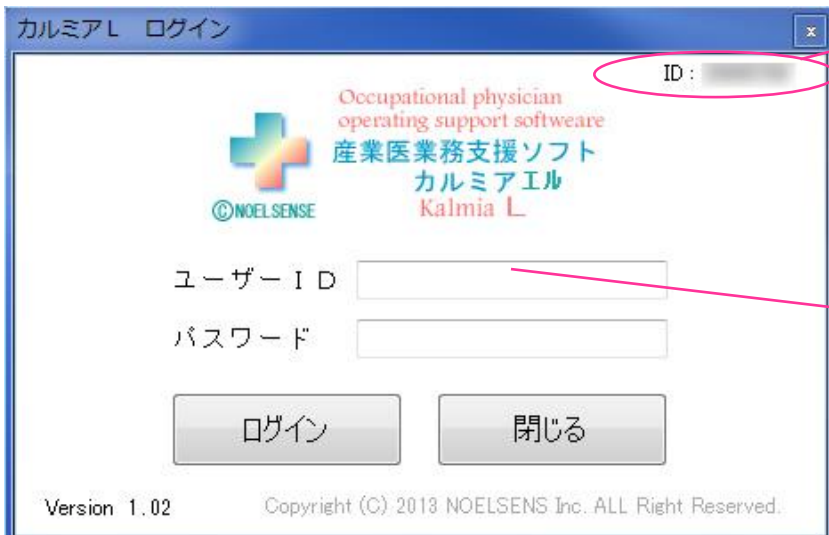


バックアップ処理が実施されると、このフォルダにさらに「今日」「前回」「前々回」というフォルダが自動生成され、データベースKalmiaDB.accdbがそのままのファイル名でそのフォルダ内にバックアップされます。

データベースのデータを戻したい場合は、「今日」あるいは「前回」「前々回」にバックアップされているデータベースを上記フォルダにコピーして復元させてください。

### 3. ログイン画面

カルミアがインストールされているフォルダ内の「カルミア.exe」を起動すると、ログイン画面が表示されます。  
ユーザーIDとパスワードを入力してログインボタンをクリックすることでログイン要求を行います。



カルミアL ログイン

Occupational physician  
operating support software  
産業医業務支援ソフト  
カルミアエル  
Kalmia L

©NOELSENSE

ID :

ユーザーID

パスワード

ログイン 閉じる

Version 1.02 Copyright (C) 2013 NOELSENSE Inc. ALL Right Reserved.

ライセンス版ご購入の際には、このIDをご連絡いただく必要があります。


初期値は、半角の英文字で

ユーザーID : admin  
パスワード : admin ←パスワードは「\*\*\*\*\*」  
と表示されます。

となっています。

ユーザーIDとパスワードは、メインウィンドウの  
「基本情報設定」より変更ができます。

① ユーザーIDとパスワードが合わない場合は、その旨を示すメッセージが表示されます。



エラー通知

ユーザーIDをご確認ください。

OK

エラー通知

パスワードをご確認ください。

OK

② ユーザーIDとパスワードの認証に成功するとメインウィンドウが開きます。

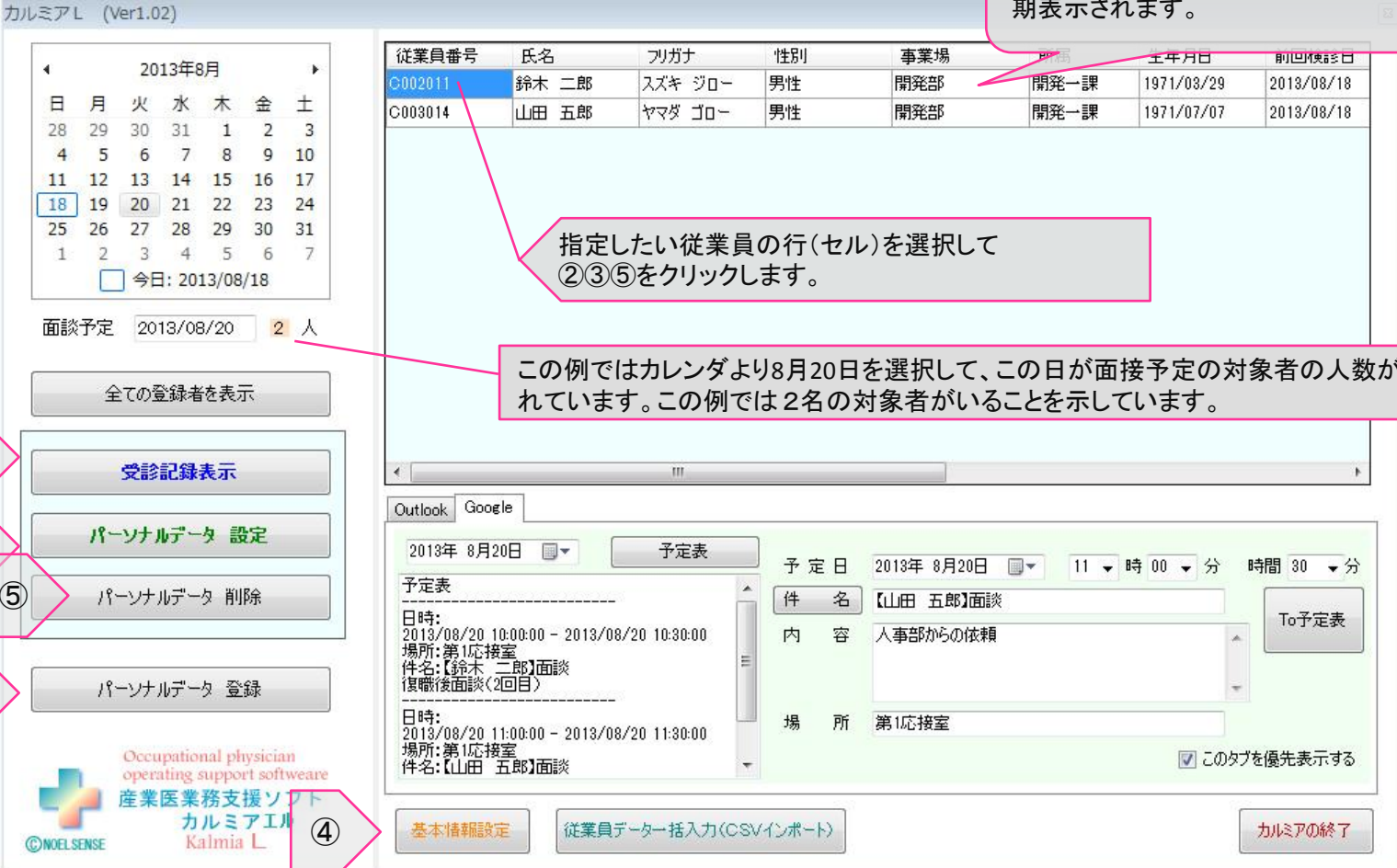
③ ユーザーIDとパスワードの認証に成功すると、その日の初回起動時に一日に1回、データベースのバックアップ処理を行っています。  
データベースは、起動直前のデータベースがプログラムを起動するフォルダ配下の「今日」というフォルダ名に格納されます。  
バックアップは、「今日」「前回」「前々回」の3世代までを保存しています。

カルミアLの実行ファイル  
があるフォルダの場所に  
自動的に保存用の為の  
フォルダが作られます

今日	ファイル フォルダ	2012/10/16
前回	ファイル フォルダ	2012/10/16
前々回	ファイル フォルダ	2012/10/16 8:50



#### 4. メインウィンドウ(1)



カルミアL (Ver1.02)

2013年8月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

☐ 今日: 2013/08/18

面談予定 2013/08/20 2 人

全ての登録者を表示

③ 受診記録表示

② パーソナルデータ 設定

⑤ パーソナルデータ 削除

① パーソナルデータ 登録

④ 基本情報設定

従業員データの一覧表です  
表示した日の面接予定対象者が初  
期表示されます。

従業員番号	氏名	フリガナ	性別	事業場	所属	生年月日	前回面談日
C002011	鈴木 二郎	スズキ ジロー	男性	開発部	開発一課	1971/03/29	2013/08/18
C003014	山田 五郎	ヤマダ ゴロー	男性	開発部	開発一課	1971/07/07	2013/08/18

指定したい従業員の行(セル)を選択して  
②③⑤をクリックします。

この例ではカレンダーより8月20日を選択して、この日が面接予定の対象者の人数が表示されています。この例では2名の対象者がいることを示しています。

Outlook Google

2013年 8月20日 予定表

予定日 2013年 8月20日 11 時 00 分 時間 30 分

件名 【山田 五郎】面談

内容 人事部からの依頼

場所 第1応接室

日時: 2013/08/20 10:00:00 - 2013/08/20 10:30:00  
場所: 第1応接室  
件名: 【鈴木 二郎】面談  
復職後面談(2回目)

日時: 2013/08/20 11:00:00 - 2013/08/20 11:30:00  
場所: 第1応接室  
件名: 【山田 五郎】面談

このタブを優先表示する

カルミアの終了

従業員データ一括入力(CSVインポート)

基本情報設定

産業医業務支援ソフト  
カルミアL  
Kalmia L

- ① 「パーソナルデータ登録」ボタンよりパーソナルデータ(従業員データ)の登録用画面が表示されます。
- ② 登録された従業員データを変更する場合は、選択従業員+「パーソナルデータ設定」ボタンにより変更用の画面が表示されます。
- ③ 選択従業員+「受診記録表示」ボタンにより当該従業員のカルテ一覧ウィンドウを表示します。
- ④ 「基本情報設定」ボタンによりご利用者の氏名やログインID、パスワード～印刷用宛名などの設定ウィンドウを表示します。

#### 4. メインウィンドウ(2)

カルミアL (Ver1.02)

2013年8月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

☐ 今日: 2013/08/18

面談予定 2013/08/20 2 人

全ての登録者を表示

受診記録表示

パーソナルデータ 設定

パーソナルデータ 削除

パーソナルデータ 登録

Occupational physician  
operating support software  
産業医業務支援ソフト  
カルミアL  
©NOELSENSE

従業員番号	氏名	フリガナ	性別	事業場	所属	生年月日	前回検診日
C002011	鈴木 二郎	スズキ ジロー	男性	開発部	開発一課	1971/03/29	2013/08/18
C003014	山田 五郎	ヤマダ ゴロー	男性	開発部	開発一課	1971/07/07	2013/08/18

タブを切り替えて、Microsoft OutlookもしくはGoogleカレンダーの予定表と連携できます。

予定表ボタンをクリックすると、該当年月日に登録されている予定を確認することができます。

Outlook Google

2013年 8月20日 予定表

予 定 日 2013年 8月20日 11 時 00 分 時間 30 分

件 名 【山田 五郎】面談

内 容 人事部からの依頼

場 所 第1応接室

To予定表

このタブを優先表示する

基本情報設定 従業員データ一括入力(CSVインポート) カルミアの終了

To予定表ボタンをクリックすると、件名、予定時刻および時間、内容、場所として入力された内容が予定表に登録されます。

メインでご利用になる予定表操作についてチェックしておくと、ウィンドウ表示時に優先してこのタブが表示されます。

CSV形式で作成されたパーソナルデータ(従業員データ)を一括してデータベースにインポートする場合に使用します。



## 5. パーソナルデータ登録

パーソナルデータ登録

従業員番号

氏 名

〈フリガナ〉

性 別

事 業 場

所 属

生 年 月 日

前回面接日

次回面接予定日 ☒

個 人 番 号

②

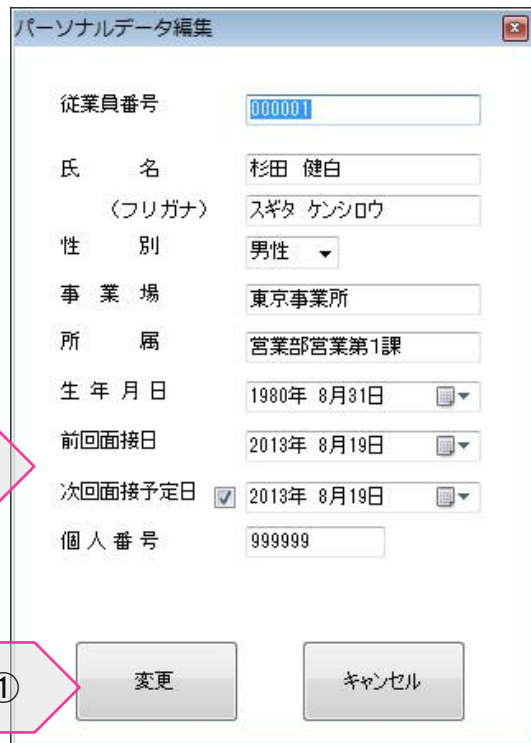
①

作成 キャンセル

① 各情報を入力して「作成」ボタンをクリックすると、新規に従業員データがデータベースに登録出来ます。

② 予定日のチェックボックスをチェックすることで、次回面接予定日は有効となります。チェックボックスが無い日付についてはそのまま適用されます。

## 6. パーソナルデータ編集



パーソナルデータ編集

従業員番号	000001
氏 名	杉田 健白
（フリガナ）	スギタ ケンシロウ
性 別	男性 ▼
事 業 場	東京事業所
所 属	営業部営業第1課
生 年 月 日	1980年 8月31日 ▼
前回面接日	2013年 8月19日 ▼
次回面接予定日	<input checked="" type="checkbox"/> 2013年 8月19日 ▼
個人番号	999999

②

①

変更 キャンセル

- ① 各情報を入力して「変更」ボタンをクリックすると、データベースの更新が行われます。
- ② 次回面接予定日を設定する場合は、チェックボックスをチェックしてから、年月日を設定します。チェックボックスの指定が無い場合は、日付は有効とみなされません。



## 7. 受診記録一覧ウィンドウ

従業員番号 : C002010

氏 名 : 鈴木 一郎  
スズキ イチロー

性 別 : 男性

生 年 月 日 : 1970/04/07 43 歳

事 業 場 : 開発部

所 属 : 開発課

① 受診記録新規作成

② 受診記録 表示・編集

各種印刷

受診記録削除

【受診記録一覧】

No	面接実施日	目 的	意 見	時間外	交替勤務	休日勤務	出張
1	2013/08/20	定期健診	1ヶ月後に再面談	特に指示なし	不要	制限	制限

当該従業員における作成済みカルテの一覧を表示します。

閉じる

- ① 受診記録を新たに作成する場合は「受診記録新規作成」ボタンをクリックして受診記録新規作成ウィンドウを表示します。
- ② 「受診記録表示・編集」および「各種印刷」「受診記録削除」は、受診記録一覧よりデータを選択して行います。

## 8. 受診記録編集ウィンドウ

### 8.1 「職場復帰意見書／職場復帰・就業上配慮に関する情報提供書」画面

カルテ編集

対象者 (社員番号) 12340001 所属 営業部 新規開拓課 Carte No. 8  
氏名 福山 雅春 性別 男性 年齢 43 歳 作成日 2012年12月20日

職場復帰【意見書】／職場復帰・就業上配慮【情報提供書】

目的 目的はここに入力してください 新規 情報提供依頼書 2012年12月 6日  
意見書 2012年12月13日  
情報提供書 2012年12月20日

復職に関する意見  
復職・就業の可否 復職可  
意見・特記事項 意見・特記事項はここに入力してください

復職(予定)日 2012年12月21日

就業上の配慮の内容 (復職可 または 条件付き可 の場合)  
時間外労働の制限 特に指示なし 0 (時間/月)  
就業時間制限 特に指示なし 9 時 00 分 ~ 18 時 00 分 0 (時間)  
交替勤務 不要  
休日勤務 特になし  
出張 問題なし  
海外勤務 問題なし  
配置転換・異動  
作業転換  
その他 その他はここに入力してください  
今後の見通し 今後の見通しはここに入力してください

連絡事項 連絡事項はここに入力してください

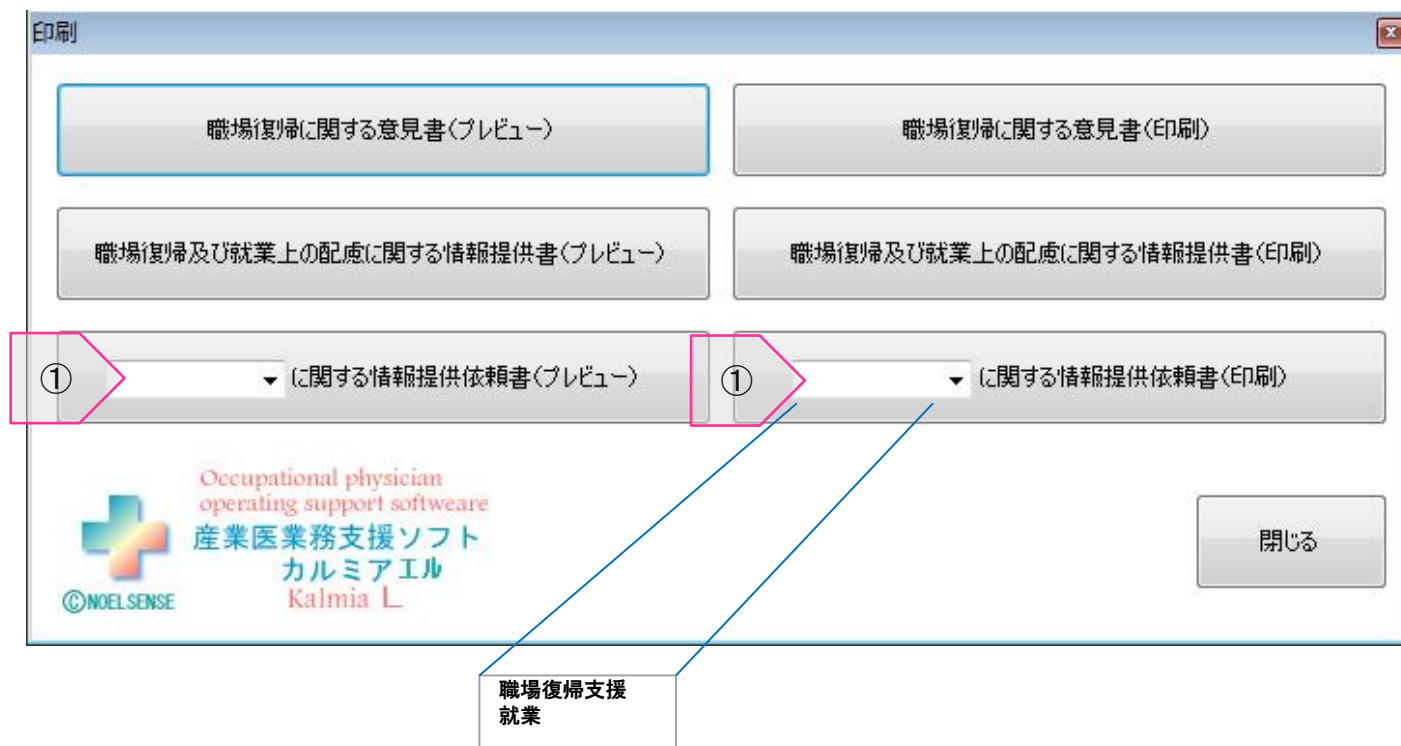
面接指導実施年月日 2012年12月20日  
上記の措置期間 2012年12月20日 ~ 2012年12月21日 1 日

更新 新規作成 閉じる

- ① 「新規作成」ボタンをクリックすると、前回作成したカルテを基にして必要部分だけ変更して新たにカルテ番号を採番してカルテを新規に作成することができます。  
(本ウィンドウの全てのタブ画面に有効です。)
- ② 当該Carte Noのデータを更新します。
- ③ 印刷状況に合わせて日付を記録するための項目です。

## 9. 各種印刷

### 9.1 印刷プレビューおよび印刷実行ウィンドウ



- ① 「職場復帰支援」または「就業」を選択することにより情報提供依頼書のタイトルを変えることができます。  
このコンボボックスをblank(削除キーなどで空白)にすることにより、当該タイトルを空白印刷することが出来ます。  
このコンボボックスはプレビュー用ボタン(左)と印刷用ボタン(右)の両方において連動しています。

## 9.各種印刷

### 9.2 職場復帰に関する意見書(プレビュー)

印刷プレビュー

人事労務責任者 様

2012年 07月 29日

職場復帰に関する意見書

東京事業所  
医師 元氣 健一 印

事業所	東京事業所	所 属	営業部	従業員番号	氏 名	性別	年齢
				仮 20120725-42	野 東 競	男性	23 歳
目 的	採用 (新規)						
復職に関する意見	復職の可否 就業可						
	意見 げんき						
就業上の配慮の内容 復職可又は条件付き可の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務:制限 20 (H)</li> <li>交替勤務:不要</li> <li>休日勤務:禁止</li> <li>就業時間短縮:特に指示なし (H)</li> <li>出張:制限</li> <li>作業転換:要</li> <li>配置転換・異動:要</li> <li>その他:いろいろ</li> <li>今後の見通し:もんだいなし</li> </ul>						
面談実施日	2012年 07月 26日						
上記の措置期間	2012年 07月 26日 ~ 2012年 08月 03日						

① このプレビューイメージで接続してあるプリンターへ印刷されます。

人事労務責任者 様

2012年 12月 25日

職場復帰に関する意見書

東京事業所  
医師 元氣 健一 印

事業所	営業部	所 属	新規開拓課	従業員番号	氏 名	性別	年齢
				12340001	福山 健吾	男性	43 歳
目 的	目的はここに入力してください (新規)						
復職に関する意見	復職の可否 復職可						
	意見 意見・特記事項はここに入力してください						
就業上の配慮の内容 復職可又は条件付き可の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務:特に指示なし 0 (H)</li> <li>交替勤務:不要</li> <li>休日勤務:特になし</li> <li>就業時間短縮:特に指示なし 0 (H)</li> <li>出張:問題なし</li> <li>作業転換:要</li> <li>配置転換・異動:要</li> <li>その他:その他はここに入力してください</li> <li>今後の見通し:今後の見通しはここに入力してください</li> </ul>						
面談実施日	2012年 12月 20日						
上記の措置期間	2012年 12月 20日 ~ 2012年 12月 21日						

## 9. 各種印刷

### 9.3 職場復帰及び就業上の配慮に関する情報提供書(プレビュー)

印刷プレビュー

2012年 07月 29日

職場復帰及び就業上の配慮に関する情報提供書

〇〇〇病院 担当医師 A 様 御机下

〇〇〇株式会社 東京事業所  
 医長 元氣 健一 印  
 電話 03-1234-5678

日頃より弊社の健康管理活動にご理解ご協力をいただき感謝申し上げます。  
 弊社の下記従業員の今回の職場復帰においては、下記の内容の就業上の配慮を回りながら  
 支援をしていきたいと考えております。  
 今後ともご指導の程どうぞよろしくお願い申し上げます。

記

氏名	狩野 東蔵	性別	男性
(生年月日 1989年 04月 02日 年齢 23 歳)			
復職(予定)日	2012年 07月 26日		
就業上の 配慮の内容	・ 時間外勤務:制限 20 (H) ・ 交替勤務:不要 ・ 休日勤務:禁止 ・ 就業時間短縮:特に指示なし 12 (H) ・ 出張:制限 ・ 作業転換:要 ・ 配置転換・異動:要 ・ その他:いろいろ ・ 今後の見通し:もんだいなし		
連絡事項	特になし		
上記の措置期間	2012年 07月 26日 ~ 2012年 08月 03日		

<注:この情報提供書は労働者本人を通じて直接主治医へ提出すること>

① このプレビューイメージで接続してあるプリンターへ印刷されます。

2012年 12月 25日

職場復帰支援に関する情報提供依頼書

☆☆☆診療所 医師 C 様 御机下

〇〇〇株式会社 東京事業所  
 医師 元氣 健一 印  
 電話 03-1234-5678

下記1の弊社従業員の職場復帰支援に際し、下記2の情報提供依頼事項について任意書式  
 の文書により情報提供及びご意見をいただければ幸いです。  
 なお、いただいた情報は、本人の職場復帰を支援する目的のために使用され、プライバシーには  
 十分配慮しながら産業医が責任を持って管理いたします。  
 今後とも弊社の健康管理活動へのご協力をよろしくお願い申し上げます。

記

1 従業員  
 氏 名 福山 隆香 (男性)  
 生年月日 1989年 11月 25日

2 情報提供依頼事項  
 (1) 発症から初診までの経過  
 (2) 治療経過  
 (3) 現在の状態(業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて)  
 (4) 就業上の配慮に関するご意見(疾患の再発・再発防止のために必要な注意事項など)  
 (5)  
 (6)  
 (7)  
 (8)

(本人記入)  
 私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成並びに産業医への提出について  
 同意します  
 年 月 日 氏名 印

## 9. 各種印刷

### 9.4 職場復帰支援に関する情報提供依頼書(プレビュー)

印刷プレビュー

2012年 07月 29日

職場復帰支援に関する情報提供依頼書

☆☆☆診療所 医師C様 御机下

〇〇〇株式会社 東京事業所  
 医長 元氣 健一 印  
 電話 03-1234-5678

下記1の弊社従業員の職場復帰支援に際し、下記2の情報提供依頼事項について任意書式の文書により情報提供及びご意見をいただければと存じます。  
 なお、いただいた情報は、本人の職場復帰を支援する目的のみに使用され、プライバシーには十分配慮しながら産業医が責任を持って管理いたします。  
 今後とも弊社の健康管理活動へのご協力をよろしくお願い申し上げます。

記

1 従業員  
 氏 名 狩野 東輔 (男性)  
 生年月日 1989年04月02日

2 情報提供依頼事項  
 (1) 発症から初診までの経過  
 (2) 治療経過  
 (3) 現在の状態(業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて)  
 (4) 就業上の配慮に関するご意見(疾患の再発・再発防止のために必要な注意事項など)  
 (5)  
 (6)  
 (7)  
 (8)

(本人記入)  
 私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成並びに産業医への提出について同意します  
 年 月 日 氏名 印

① このプレビューイメージで接続してあるプリンターへ印刷されます。

2012年 12月 25日

就業に関する情報提供依頼書

☆☆☆診療所 医師C様 御机下

〇〇〇株式会社 東京事業所  
 医師 元氣 健一 印  
 電話 03-1234-5678

下記1の弊社従業員の就業に際し、下記2の情報提供依頼事項について任意書式の文書により情報提供及びご意見をいただければと存じます。  
 なお、いただいた情報は、本人の職場復帰を支援する目的のみに使用され、プライバシーには十分配慮しながら産業医が責任を持って管理いたします。  
 今後とも弊社の健康管理活動へのご協力をよろしくお願い申し上げます。

記

1 従業員  
 氏 名 福山 雅香 (女性)  
 生年月日 1969年11月25日

2 情報提供依頼事項  
 (1) 発症から初診までの経過  
 (2) 治療経過  
 (3) 現在の状態(業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて)  
 (4) 就業上の配慮に関するご意見(疾患の再発・再発防止のために必要な注意事項など)  
 (5)  
 (6)  
 (7)  
 (8)

(本人記入)  
 私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成並びに産業医への提出について同意します  
 年 月 日 氏名 印

## 9. 各種印刷

### 9.5 就業に関する情報提供依頼書(プレビュー)

印刷プレビュー

2012年 07月 29日

就業に関する情報提供依頼書

☆☆☆診療所 医師 C 様 御机下

〇〇〇株式会社 東京事業所  
 部長 元氣 健一 印  
 電話 03-1234-5678

下記1の弊社従業員の就業に際し、下記2の情報提供依頼事項について任意書式の文書により情報提供及びご意見をいただければと存じます。  
 なお、いただいた情報は、本人の職場復帰を支援する目的のみに使用され、プライバシーには十分配慮しながら産業医が責任を持って管理いたします。  
 今後とも弊社の健康管理活動へのご協力をよろしくお願い申し上げます。

記

1 従業員  
 氏 名 狩野 東雄 (男性)  
 生年月日 1989年04月02日

2 情報提供依頼事項  
 (1) 発症から初診までの経過  
 (2) 治療経過  
 (3) 現在の状態(業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて)  
 (4) 就業上の配慮に関するご意見(疾患の再発・再発防止のために必要な注意事項など)  
 (5)  
 (6)  
 (7)  
 (8)

(本人記入)  
 私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成並びに産業医への提出について同意します  
 年 月 日 氏名 印

① このプレビューイメージで接続してあるプリンターへ印刷されます。

2012年 12月 25日

就業に関する情報提供依頼書

☆☆☆診療所 医師 C 様 御机下

〇〇〇株式会社 東京事業所  
 医師 元氣 健一 印  
 電話 03-1234-5678

下記1の弊社従業員の就業に際し、下記2の情報提供依頼事項について任意書式の文書により情報提供及びご意見をいただければと存じます。  
 なお、いただいた情報は、本人の職場復帰を支援する目的のみに使用され、プライバシーには十分配慮しながら産業医が責任を持って管理いたします。  
 今後とも弊社の健康管理活動へのご協力をよろしくお願い申し上げます。

記

1 従業員  
 氏 名 福山 健吾 (男性)  
 生年月日 1989年11月25日

2 情報提供依頼事項  
 (1) 発症から初診までの経過  
 (2) 治療経過  
 (3) 現在の状態(業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて)  
 (4) 就業上の配慮に関するご意見(疾患の再発・再発防止のために必要な注意事項など)  
 (5)  
 (6)  
 (7)  
 (8)

(本人記入)  
 私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成並びに産業医への提出について同意します  
 年 月 日 氏名 印



## 10. 基本情報設定

### 10.1 ユーザー情報

設定されている情報を基に、各タブの項目を初期表示します。

基本情報設定

ユーザー情報 | 印刷(宛先) | 印刷(文面) | 予定表(Google)

産業医氏名(漢字): 元気 健一 ※印刷時などに使用します

(フリガナ): ゲンキ ケンイチ ※英字・カタカナ(半角/全角)、ひらがな可能

所属1(会社名等): ○○○株式会社 ※印刷時などに使用します

所属2(事業場等): 東京事業所 ※印刷時などに使用します

電話: 03-1234-5678 ※印刷時などに使用します

役職: 医師 ※印刷時などに使用します

ログイン・ユーザーID: admin ※カルミアのログイン用IDです

パスワード: \*\*\*\*\* ※カルミアのログイン用のパスワードです  
忘れないようにして下さい  
(初期値は「Admin」です)

① 設定

終了

- ① 各項目を入力して「設定」ボタンをクリックすると各タブの値を全てデータベースに保存します。

## 10. 基本情報設定

### 10.2 印刷(宛先)

設定されている情報を基に、各タブの項目を初期表示します。

基本情報設定

ユーザー情報 | 印刷(宛先) | 印刷(文面) | 予定表(Google)

【宛名1】 <職場復帰及び就業上の配慮に関する情報提供書>

名称:  ※病院、クリニックの名称など

氏名:  ※敬称含めた医師などの氏名

【宛名2】 <職場復帰に関する意見書>

名称:

【宛名3】 <職場復帰支援に関する情報提供依頼書>  
< 就業 に関する情報提供依頼書>

名称:  ※病院、クリニックの名称など

氏名:  ※敬称含めた医師などの氏名

① 設定

終了

- ① 各項目を入力して「設定」ボタンをクリックすると各タブの値を全てデータベースに保存します。

## 10. 基本情報設定

### 10.3 印刷(文面)

設定されている情報を基に、各タブの項目を初期表示します。

基本情報設定

ユーザー情報 | 印刷(宛先) | 印刷(文面) | 予定表 (Google)

【職場復帰支援(または就業)に関する情報提供依頼書】

情報提供依頼事項

(1) 発症から初診までの経過

(2) 治療経過

(3) 現在の状態(業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて)

(4) 就業上の配慮に関するご意見(疾患の再燃・再発防止のために必要な注意事項など)

(5)

(6)

(7)

(8)

① 更新 ※情報提供依頼事項の更新はこのボタンで行なって下さい

キャンセル ※一度更新した内容はキャンセル出来ません

設定 終了

- ① このタブ画面では、文面の各項目を入力して「更新」ボタンをクリックしてデータベースに保存します。

## 10. 基本情報設定

### 10.4 Googleカレンダーの予定表利用に必要な情報設定

設定されている情報を基に、各タブの項目を初期表示します。

基本情報設定

ユーザー情報 | 印刷(宛先) | 印刷(文面) | 予定表 (Google)

Googleアカウント

アカウント名:  @gmail.com ※googleに登録してあるアカウント名です  
 パスワード:  ※googleに登録してあるパスワードです

Googleへの接続先URL:  
 アカウント名

① 設定 終了

① 各項目を入力して「設定」ボタンをクリックすると各タブの値を全てデータベースに保存します。

Google側の変更があった場合に修正が必要です。

## 11. 動作環境

### <動作環境>

OS : Windows 7 または Windows XP SP3 , Windows Vista SP1 以降

.NETFramework 4 (無償)がインストールされていること

→ <http://msdn.microsoft.com/ja-jp/netframework/aa569263.aspx>

ACCESS2007もしくはACCESS2007 Runtime版(無償)がインストールされていること

→ <http://www.microsoft.com/ja-jp/download/details.aspx?id=4438>

以下アプリケーションとの連動機能が可能です(無くても予定表機能以外は動作します)

Outlook2007

Googleカレンダー(スケジュール機能)

### <カルミア構築構成>

開発言語: Microsoft Visual C# 2010 (Microsoft .NET Framework v4.0.30319)

環境開発: OS: Microsoft Windows7

使用データベース: Microsoft Access 2007



kalmia@noelsense.jp

2013年8月26日