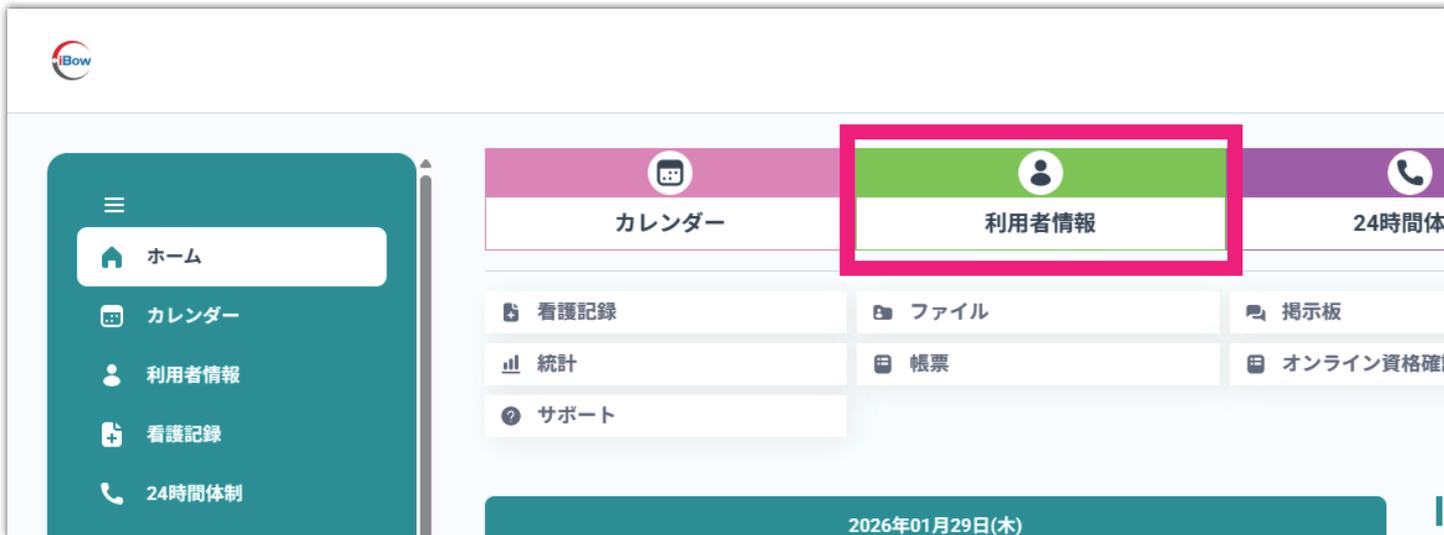


看護サマリー送信手順マニュアル

看護サマリーのPDF印刷方法

① iBowの「利用者情報」を開く



② 利用者名を検索し、「①書類」→「②看護サマリ」→「③提出済み」の順に開き、日付が最新のPDFを開く。

池田 絵美 (昭和63年9月16日) 37歳

ホーム | 基礎情報 | 保険情報 | 指示書情報 | 看護記録 | 経過観察 | 24時間体制 | **書類** | ファイル | 自費 | AD

看護サマリ

看護記録 I

月次報告書

情報提供書

看護計画書

サービス確認書

褥瘡対策

看護サマリ

事故/ヒヤリハット報告書

未提出	提出済み	編集	状態	更新日	更新者
		PDF 差戻し	提出済	令和8年1月28日	森 千夏
		PDF 差戻し	提出済	令和7年5月21日	岡崎 千
		PDF 差戻し	提出済	令和6年11月27日	森 千夏

- ③ PDFを開いたら、右上にある「日付」を確認する。
※ 過去の日付になっている場合は、依頼を貰ったスタッフに確認する。

- ④ 日付を確認後、PDFを印刷する。
※ 主治医とFAXで送る場所が違う場合は、主治医欄を修正テープで消して下さい。

先生 御待史		令和8年1月28日		
看護サマリー				
ふりがな	いけだ えみ	性別	女	37歳
利用者氏名	池田 絵美 様	生年月日	昭和63年9月16日	
住所	和歌山県和歌山市広瀬中ノ丁2丁目88 グループホーム パブリカ			
電話番号		携帯電話番号	090-4286-7824	
登録開始年月日	令和6年1月16日	要介護度		
主治医	ありまこうげんホスピタル/小川 伊勢 先生 御待史			
ケアマネ				
主傷病名1	解離性障害			

FAX送付状(通信票)の作成

- ★ 使用するデータは、受信前情報と同じテンプレートになります！
【データ場所】 サンプリッジ (共有) > みちラボ共有 > 07_受診前情報FAX
- 和歌山事務所の利用者さんの場合 → FAX書式 (和歌山用) .xlsx
 - 岩出事務所の利用者さんの場合 → FAX書式 (岩出) .xlsx

- ① テンプレートの情報を修正する。

送信日 : FAX送信日を入力

宛先 : 病院名と担当医を入力

送付枚数 : 看護サマリー枚数+送付状1枚=合計枚数

件名 : 利用者さんの氏名、看護サマリーを入力

※ FAX送付状(通信票)の参考例は、次のページにあります。

FAX通信票

送信日	令和8年1月29日(木)
宛先	ありまこうげんホスピタル 小川 伊勢 先生御侍史
送信者	〒640-8303 〒640-8303和歌山県和歌山市鳴神1204-2 アルコバレーノIC 株式会社 サンプリッジ 訪問看護ステーションみちラボ和歌山 発信者名 大谷 麻実 TEL 073-499-1005 FAX 073-499-1006
送付枚数	3枚(本票含む)
件名	池田 絵美 様 看護サマリー
通信欄	いつもお世話になり、誠にありがとうございます。 標記のことについて、別添ご送付致します。 お手数をお掛けしますが、ご確認お願い致します。

- ② FAX送付状(通信票)が作成できたら印刷する。
- ③ FAX送付状(通信票)と看護サマリーをセットにして、宛先にFAX送信する。
《 FAX番号がコピー機に登録されていない場合 》
iBowにある「マスタメンテ」⇒「連携期間マスター」⇒「医療機関」
⇒「検索」で宛先の病院名を入力する。
FAX番号をメモして、コピー機の方で番号を入力する。
番号に間違いがないか確認し、FAX送信をする。
- ④ FAX送信ができれば、利用者さんのカルテにある「基本情報」の所に
看護サマリーの資料を挟んでおく。FAX送付状(通信票)は裏紙にしてOK!