

【DPC 導入の影響評価に係る調査】

オンラインデータ転送システム 利用マニュアル

2021 年 8 月 25 日

Ver. 1.3

更新履歴

バージョン	更新日	更新内容
1.0	2019年6月28日	初版
1.1	2019年11月27日	<ul style="list-style-type: none">・表題から「～本稼働運用版～」の文言を削除・P.5 システム要件に Windows7 のサポートについて追記
1.2	2020年1月15日	<ul style="list-style-type: none">・P.5 システム要件に Windows7 のサポート終了について追記・「4.クライアント証明書について」を Windows10 に合わせて修正・「6.よくあるご質問 (FAQ)」を Windows 10 に合わせて修正
1.3	2021年8月25日	<ul style="list-style-type: none">・ダウンロード機能追加による「データ受領 (ダウンロード)」手順の追記とその他関連個所の修正・P.5 システム要件の推奨ブラウザを修正

— 目次 —

1.	はじめに.....	3
2.	システム要件について.....	5
3.	システム運用について.....	6
4.	クライアント証明書について.....	7
4-1.	クライアント証明書のインポート（初回のみ）.....	7
4-2.	クライアント証明書の確認.....	10
4-3.	クライアント証明書の削除.....	12
5.	データ提出（アップロード）とデータ受領（ダウンロード）.....	13
5-1.	ブラウザの設定（TLS1.2 通信設定等）.....	13
5-2.	ログイン.....	14
5-3.	データ提出（アップロード）.....	17
(1)	ファイルアップロード.....	17
(2)	アップロード履歴の確認.....	22
5-4.	データ受領（ダウンロード）.....	25
(1)	ファイルダウンロード.....	25
(2)	ダウンロード履歴の確認.....	26
5-5.	ログアウト.....	27
6.	よくあるご質問（FAQ）.....	28
7.	問い合わせ.....	32

1. はじめに

本マニュアルは、DPC 導入の影響評価に係る調査データ（以降、調査データ）を「オンラインデータ転送システム」（以降、本システム）を使用して提出するための手順について説明しています。

本システムを利用いただく際には、ご利用者様において、事前にクライアント証明書をインポートしていただく必要があります。本マニュアルではこのクライアント証明書のインポートから*TLS 接続、およびファイルアップロードについて、作業の流れに沿って手順をご説明いたします。

*TLS（Transport Layer Security）インターネット回線を利用したセキュアな接続手順の一つです。

既にお申込みいただき、DPC 調査事務局より郵送した「ID・パスワード通知書」を受領している場合は、以下「オンライン提出を始めるに当たっての準備」は必要ありません。

（※②のみ、未だ入手していない場合は準備が必要です。）

また、クライアント証明書をインポート済みの場合は「4-1. クライアント証明書のインポート（初回のみ）」の実施も不要です。

オンライン提出を始めるに当たっての準備

オンライン提出を始める前に、以下の3つの情報を入手する必要があります。

- ・オンライン提出施設専用ウェブサイトの URL、ユーザーID、パスワード
- ・オンライン提出に必要なファイル
- ・オンライン提出に使用するユーザーID、パスワード

それぞれの入手手順を以下にご説明いたします。

① オンライン提出施設専用ウェブサイトの URL、ユーザーID、パスワードの入手

オンライン提出の申し込み後、DPC 調査事務局より郵送にてお知らせします。

※「オンライン提出施設専用ウェブサイト」は、下記②のオンライン提出に必要なファイルの提供（ダウンロード）や、オンライン提出に関するお知らせを掲載するホームページです。

② オンライン提出に必要なファイルの入手

上記①の「オンライン提出施設専用ウェブサイト」から DPC_online_tool.zip ファイルをダウンロードします。

ダウンロードしたファイルは zip 形式となっておりますので、PC 上の任意の場所に解凍してご利用ください。ダウンロードファイルには以下の2ファイルが含まれています。

【クライアント証明書インポート用ツール】

- ・ certimport.exe

→ 「[4-1. クライアント証明書のインポート \(初回のみ\) ①](#)」 で使用します。

【本システムへの接続用ショートカット作成ファイル】

- ・ オンラインデータ転送システム.bat

→ダブルクリックすると、デスクトップに接続用のショートカットが作成されます。

「[5-2. ログイン①](#)」 で使用します。

③ オンライン提出に使用するユーザーID、パスワードの入手

オンライン提出の申し込み後、DPC 調査事務局より郵送にてお知らせします。

- ・ 「クライアント証明書インポート用」

→ 「[4-1. クライアント証明書のインポート \(初回のみ\) ②](#)」 で入力します。

- ・ 「オンラインデータ転送システム用」

→ 「[5-2. ログイン③](#)」 で入力します。

2. システム要件について

本システムのご利用にあたり、システムへ接続する PC・インターネット環境における要件について記載いたします。(2020 年 1 月現在)

項目	システム要件
OS	<ul style="list-style-type: none">・ Microsoft Windows 8.1(32/64bit)・ Microsoft Windows 10 Version1607 以降(32/64bit) <p>*Microsoft Windows 7 より古いバージョン(Windows Vista や Windows XP 等)と Windows8 は非対応となります。</p> <p>*Windows 7 は、Microsoft のサポートが 2020 年 1 月 14 日に終了いたしました。システム接続時の動作保証は致しかねますのでご注意ください。</p>
スペック	<ul style="list-style-type: none">・ ハードディスク : 100MB 以上の空き容量 <p>*提出データファイルを PC に配置した状態での空き容量となります。</p> <ul style="list-style-type: none">・ メモリ : 512MB 以上
ブラウザ	<ul style="list-style-type: none">・ Google Chrome・ Microsoft Edge・ Internet Explorer 11 <p>*ブラウザは最新バージョンにてご利用ください。</p> <p>*その他ブラウザは非推奨となります。</p>
インターネット接続	以下ポートが使用可能であること

3. システム運用について

本システムの稼働時間、提出期限について記載いたします。(2020年1月現在)

項目	システム要件
稼働時間	<p>稼働保障時間は、平日 9:30 ～ 17:00 となります。</p> <p>稼働保障時間外もログインやデータ提出・データ受領は可能ですが、動作の保障は致しかねます。</p> <p><u>(※オンライン提出期限後はアップロードが不可となり、配送による提出期限の翌営業日 9:30 から再開となります。)</u></p> <p>稼働保障時間中における障害発生等による停止時は、本調査の「オンライン提出施設専用ウェブサイト」のお知らせ欄にて告知いたします。</p>
提出期限	<p>提出期限については調査実施説明資料をご参照ください。</p> <p>また調査実施説明資料の抜粋を本システムの『「ファイルアップロード状況」画面』に掲載しております(ファイル名「提出期限について.pdf」)。</p> <p><u>なお、オンラインでの提出期限の考え方は、形式チェックソフト実行後に生成される提出用データのアップロード開始時間(「アップロードの実行」ボタンを押下時の時間)に基づき判断することとなります。</u></p> <p><u>※掲載場所については、本マニュアル「5-2. ログイン④」をご参照ください。</u></p>
ダウンロード期間	<p>ファイルにより期間が異なります。</p> <p><u>「5-4. (2) ダウンロード履歴の確認」よりご確認ください。</u></p>

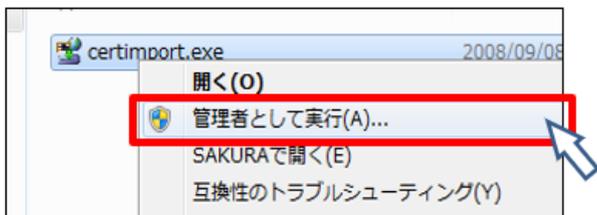
4. クライアント証明書について

本システムへ接続する際は、本システムへ接続する PC に設定されたクライアント証明書によって、オンライン申請者本人（申請施設）であることの認証が行われます。この章では、認証に使用するクライアント証明書をインポートする（取り込む）手順について説明いたします。

4-1. クライアント証明書のインポート（初回のみ）

以下のインポート作業は、今後オンライン提出を行うユーザーアカウントでログインした状態で実施してください。

- ① 「[オンライン提出を始めるに当たっての準備②](#)」で保存した certimport.exe を右クリックし、管理者として実行を選択します。

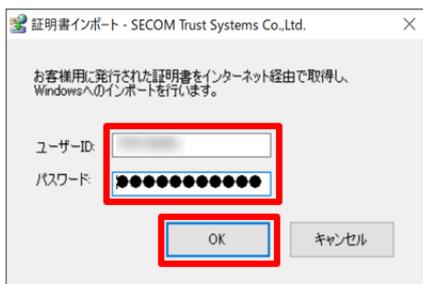


※以下の画面が出る場合は「はい」をクリックしてください。

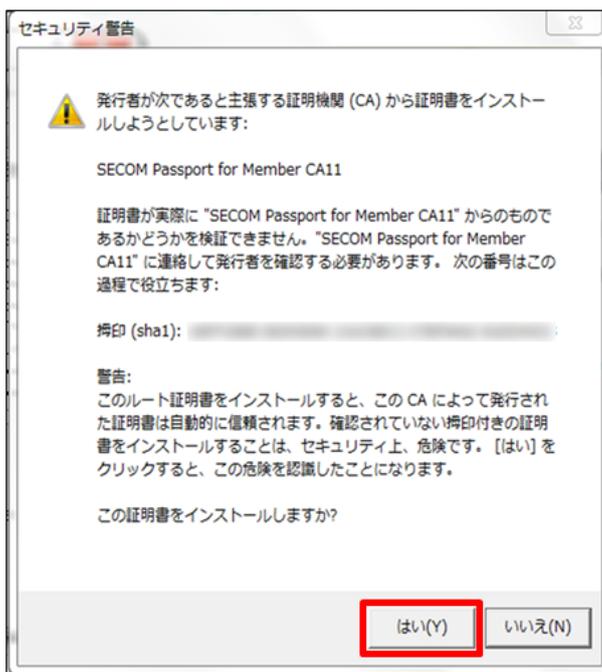


- ②ユーザーID、パスワードを入力し、「OK」をクリックしてください。

※ここで入力するユーザーID、パスワードは、郵送でお送りした「**クライアント証明書インポート用**」のユーザーIDとパスワードです。



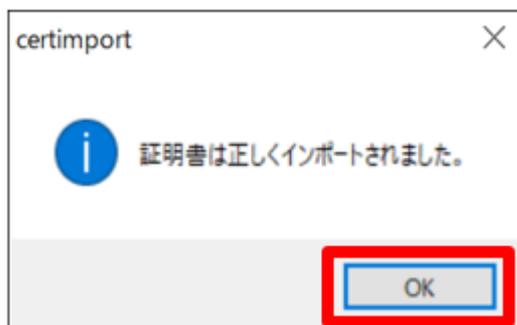
※以下のようなメッセージが表示された場合は「はい」をクリックしてください。



証明書のインポートが開始されます。

③正しくインポートされると以下のメッセージが表示されます。

「OK」をクリックしてください。



以上でクライアント証明書のインポートは完了です。
オンライン提出のための準備が完了しました。

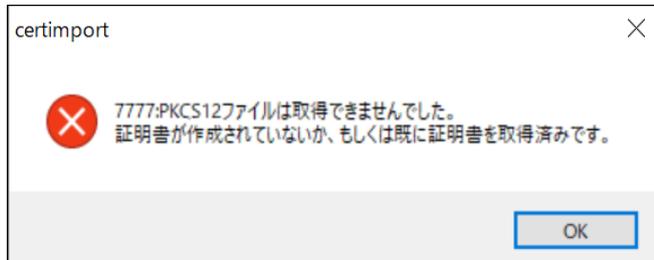
※本作業で一度インポートを行ったクライアント証明書は、削除または失効されない限り、引き続き使用可能です。接続の都度、本作業を実施する必要はありません。

2回目以降は、次章「[5. データ提出 \(アップロード\) とデータ受領 \(ダウンロード\)](#)」から作業を開始してください。

クライアント証明書のインポートについて

クライアント証明書のインポートは1回のみ可能です。

1度インポートした後に、再度インポートしようとした場合は、以下のエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージが表示された場合は、本書最終ページ「[7. 問い合わせ](#)」に記載の DPC 調査事務局まで、以下のエラー内容をメールにてご連絡ください。



4-2. クライアント証明書の確認

本システムで使用するクライアント証明書は、以下の手順で確認できます。

① 「インターネットオプション」を以下の手順で開きます。

※インターネットオプションを開く方法はいくつかありますが、ここでは一例として掲載しております。

Windows 10 の場合

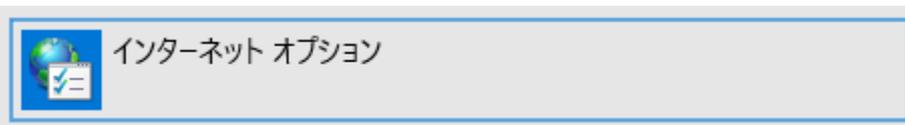
左下  ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

「設定の検索」欄に「インターネット」を入力して Enter キーを押下します。



「インターネット」を入力して
Enterキーを押下

一覧に「インターネットオプション」が出てきますので、クリックします。



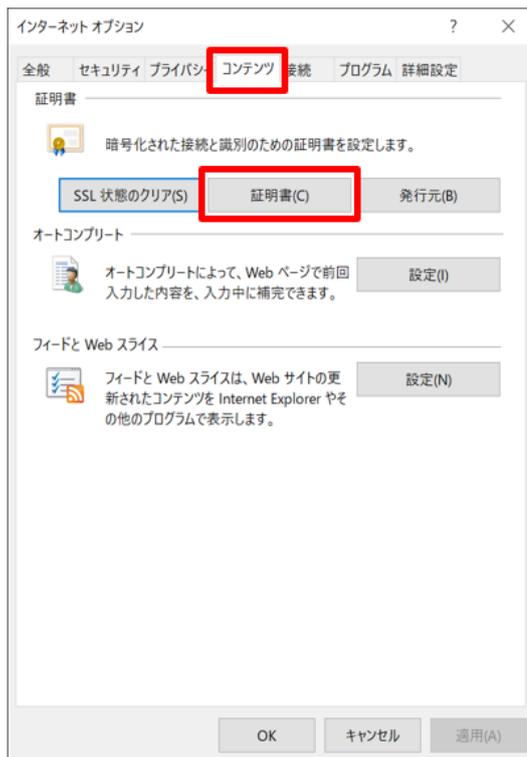
Windows 8.1 の場合

スタート画面の  からアプリ画面を選択し、右上の検索入力欄に「inetcpl.cpl」（アイ・エヌ・イー・ティー・シー・ピー・エル・ドット・シー・ピー・エル）を入力して Enter キーを押下します。「inetcpl.cpl」はすべて小文字です。

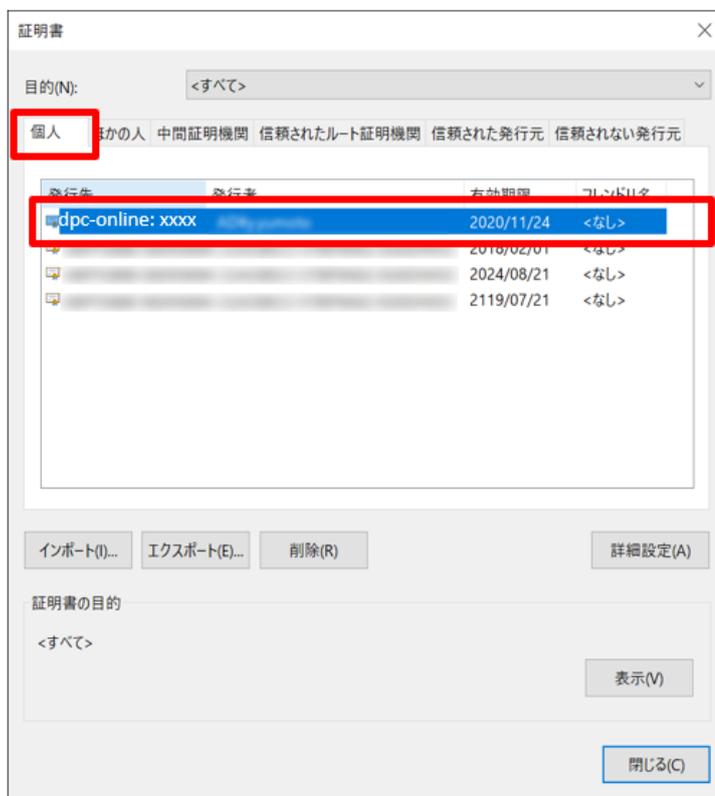


「inetcpl.cpl」を入力して
Enterキーを押下

②インターネットオプション画面の、コンテンツタブ内にある「証明書」をクリックします。



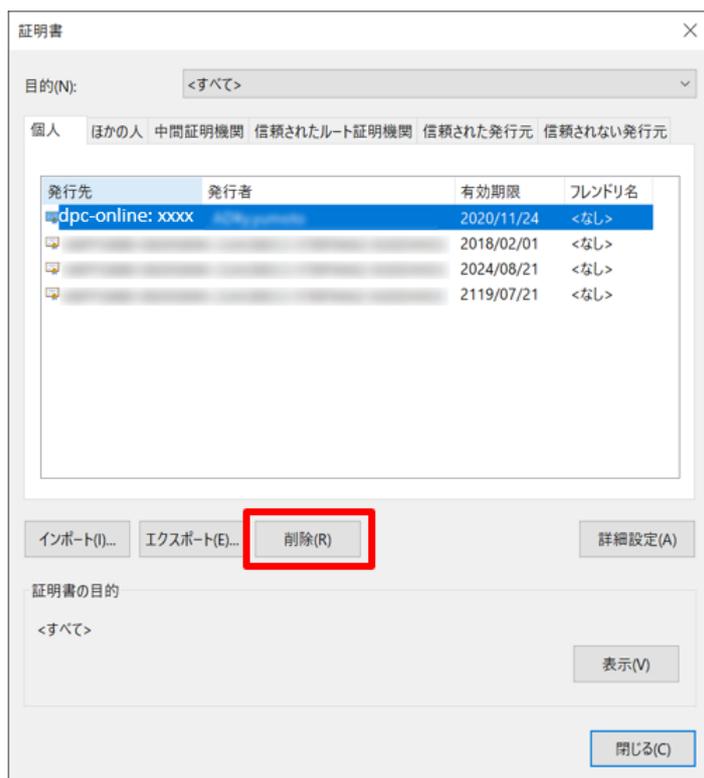
③「個人」タブを選択すると、本システムで使用するクライアント証明書を確認できます。本システムで使用する証明書は「dpc-online : xxxx」と表記されています。



4-3. クライアント証明書の削除

本システムで使用するクライアント証明書は「[4-2. クライアント証明書の確認](#)」にてクライアント証明書の確認をした画面から削除ができます。

本システムで使用する証明書は「dpc-online : xxxx」と表記されています。削除する場合は、証明書を選択し「削除」をクリックしてください。



5. データ提出（アップロード）とデータ受領（ダウンロード）

この章では、本システムへの接続及び、調査データの提出と返却データの受領手順について説明いたします。

5-1. ブラウザの設定（TLS1.2 通信設定等）

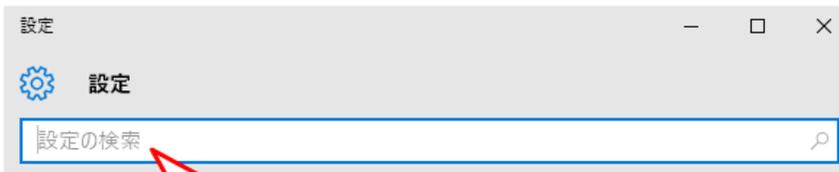
① 「インターネットオプション」を以下の手順で開きます。

※インターネットオプションを開く方法はいくつかありますが、ここでは一例として掲載しております。

Windows 10 の場合

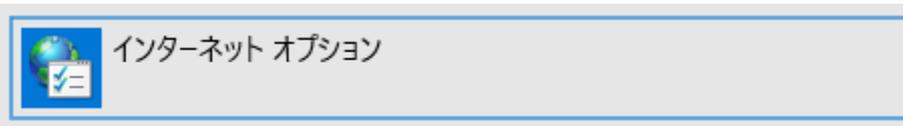
左下  ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

「設定の検索」欄に「インターネット」を入力して Enter キーを押下します。



「インターネット」を入力して
Enterキーを押下

一覧に「インターネットオプション」が出てきますので、クリックします。



Windows 8.1 の場合

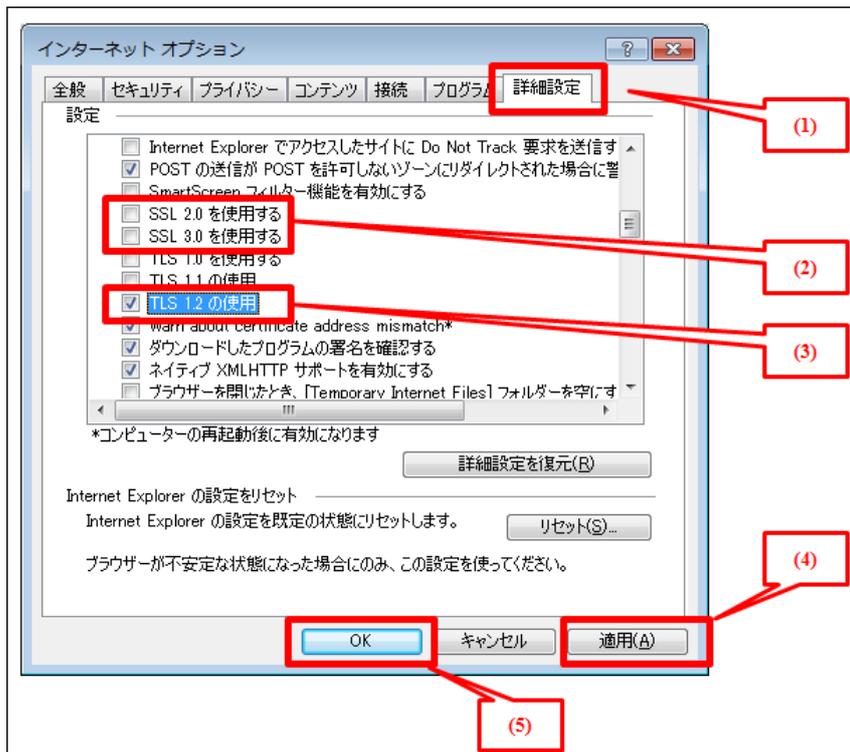
スタート画面の  からアプリ画面を選択し、右上の検索入力欄に「inetcpl.cpl」（アイ・エヌ・イー・ティイー・シー・ピー・エル・ドット・シー・ピー・エル）を入力して Enter キーを押下します。「inetcpl.cpl」はすべて小文字です。



「inetcpl.cpl」を入力して
Enterキーを押下

②以下の手順で設定を行ってください。

- (1)インターネットオプション画面の「詳細設定」タブを選択します。
- (2)「設定」の一覧から  **セキュリティ** を探し、その配下にある「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」のチェックボックスからチェックを外します。
- (3)「TLS 1.2 の使用」のチェックボックスにチェックを入れます。
- (4)「適用」をクリックします。
- (5)「OK」をクリックします。

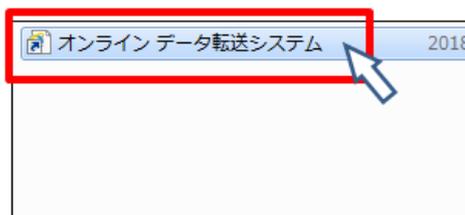


既に上記設定になっている場合は、設定不要です。

*他の項目につきましては、貴院の設定ポリシーに従って設定してください。

5-2. ログイン

- ①「[オンライン提出を始めるに当たっての準備②](#)」でデスクトップに保存した「オンラインデータ転送システム」のショートカットをダブルクリックします。



接続がうまくいかない場合は、「[7.問い合わせ](#)」に記載の事務局までメールにてご連絡ください。

- ②クライアント認証が発生し、クライアント証明書選択画面が表示されます。
dpc-online : xxxx と表記されている証明書を選択して「OK」をクリックします。
xxxx の記載は、ご利用者様により異なる番号となります。



本システム以外の証明書をインポートしている PC 環境では、複数の証明書が一覧表示されますので、一覧から dpc-online : xxxx を探して選択してください。

- ※「[4-1. クライアント証明書の確認③](#)」でクライアント証明書が正しくインポートされたメッセージが出ているにも関わらず、証明書の一覧に dpc-online : xxxx と表記されている証明書が表示されない場合は、「[6. よくあるご質問 \(FAQ\)](#)」の Q6 をご確認ください。

- ③クライアント認証が終わると本システムのログイン画面が表示されます。
ユーザーID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

※ここで入力するユーザーID、パスワードは、郵送でお送りした「**オンラインデータ転送システム用**」のユーザーID とパスワードです。

オンライン データ転送システム

ログイン

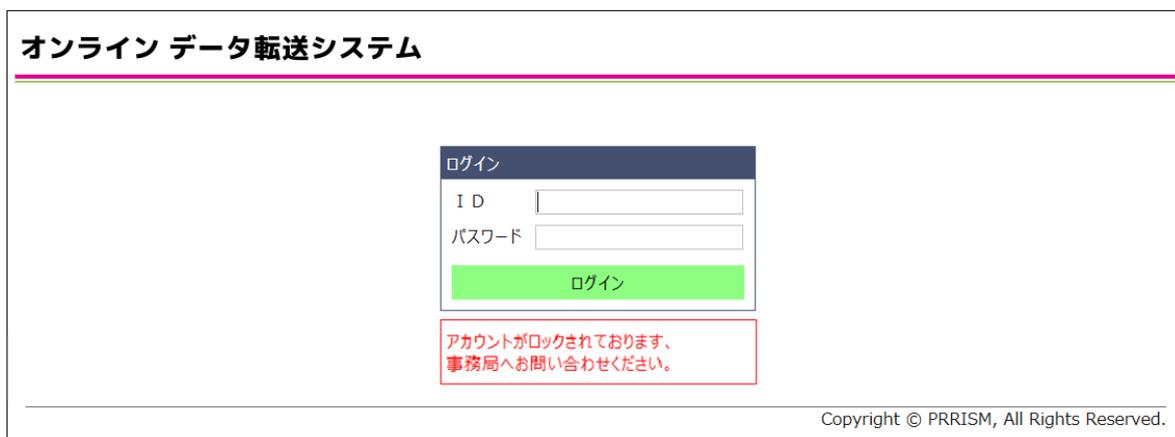
ID

パスワード

ログイン

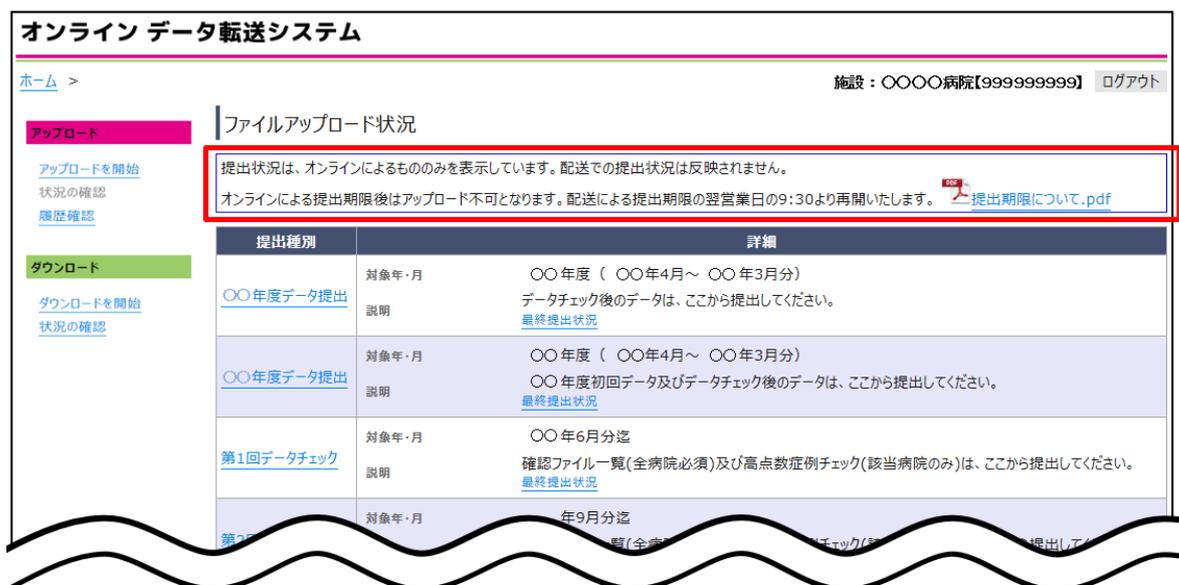
Copyright © PRRISM, All Rights Reserved.

※ユーザーID とパスワードは大文字・小文字を区別して入力してください。
 ユーザーID、パスワードを連続して規定の回数間違えると、以下の表示が出てログインが出来なくなります（存在しないユーザーID でも同様です）。



上記表示が出てログインが出来なくなった場合は、「[7.問い合わせ](#)」に記載の事務局まで、アカウントがロックされた旨をメールにてご連絡ください。
 事務局よりパスワード再発行の通知を郵送いたします。
 パスワードの再発行には発送までに数日お時間をいただく場合がございます。

- ④ログインが完了するとファイルアップロード状況をお知らせする画面が表示されます。
 提出期限についての記述がありますので、かならずご一読ください。



5-3. データ提出（アップロード）

(1) ファイルアップロード

①ログイン後に表示される「ファイルアップロード状況」画面の「提出種別」欄から、提出する年度のファイル種別をクリックします。

※ここでは4月～6月分のデータ提出について手順を記載しております。確認ファイル一覧表や高点数症例チェック、傷病名整合性チェックの提出種別は「第〇回データチェック」（6月分までであれば「第1回データチェック」）になります。

提出種別	詳細
〇〇年度データ提出	対象年・月 ○〇年度（〇〇年4月～〇〇年3月分） 説明 データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
〇〇年度データ提出	対象年・月 ○〇年度（〇〇年4月～〇〇年3月分） 説明 ○〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	対象年・月 ○〇年6月分迄 説明 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	対象年・月 ○〇年9月分迄 説明 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況

【提出種別について】

提出種別は以下のように年度とファイルの種類のリ組み合わせで構成されています。

- ・ 提出用データ
⇒ 「〇〇年度データ提出」
- ・ 確認ファイル一覧表、高点数症例チェック、傷病名整合性チェック
⇒ 「第〇回データチェック」

※ファイル提出（アップロード実行）は「提出種別」毎に実行する仕様となっています。

オンライン提出期限後はファイル提出を制限するため、一時的に提出種別が選択できない状態になります。配送による提出期限の翌営業日 9:30 から再開となります。

提出種別	詳細
〇〇年度データ提出	対象年・月 ○〇年度（2017年4月～2018年3月分） 説明 データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
〇〇年度データ提出	対象年・月 ○〇年度（2018年4月～2019年3月分） 説明 ○〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	対象年・月 ○〇年6月分迄 説明 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	対象年・月 ○〇年9月分迄 説明 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況

提出種別のリンクが外れ、選択できない状態になります。

- ②表示された画面の手順に従い、提出対象の「ファイル選択」をクリックして提出ファイルを選択します。

オンライン データ転送システム

[ホーム](#) > [提出種別選択](#) > [ファイルアップロード](#) > 施設 : ○○○○病院【999999999】 [ログアウト](#)

〇〇年度データ提出

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。

■以下の手順に従い、ファイルアップロードを実行してください。

- アップロードする提出用データをご準備ください。
- ファイル選択のボタンを押下し、提出ファイルを選択してください。

〇〇年4月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) 最終提出日時 未提出です。

〇〇年5月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) 最終提出日時 未提出です。

〇〇年6月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) 最終提出日時 未提出です。

- ③選択したファイルが表示され、画面下部に「アップロードを実行」ボタンが表示されます。

オンライン データ転送システム

[ホーム](#) > [提出種別選択](#) > [ファイルアップロード](#) > 施設 : ○○○○病院【999999999】 [ログアウト](#)

〇〇年度データ提出

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。

■以下の手順に従い、ファイルアップロードを実行してください。

- アップロードする提出用データをご準備ください。
- ファイル選択のボタンを押下し、提出ファイルを選択してください。

〇〇年4月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) 999999999_〇〇04_1_提出用データ

〇〇年5月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) 最終提出日時 未提出です。

2018年6月（初回提出締切 2018/7/19） [クリア](#)

アップロードの準備ができました。下の「アップロードを実行」ボタンより、アップロードを実行してください。

[アップロードを実行](#) 最終提出日時 未提出です。

※ファイル選択をした後にファイルの差し替えを行った場合や、取り消しをする場合は、必ず「ファイル選択」の右上にある「クリア」ボタンをクリックして、ファイル選択を解除してください。

ファイルを差し替える場合は、再度「ファイル選択」を行います。

〇〇年4月 (初回提出締切 〇〇/7/19) **クリア**

ファイル選択 999999999_〇〇04_1_提出用データ

④他の月のデータを提出する場合も同様に②の手順でファイルを選択します。

⑤選択したファイルに間違いが無いか確認し、最後に「アップロードを実行」をクリックしてファイル提出を開始します。

※ファイル提出（アップロード実行）は「提出種別」毎に実行する仕様となっています。

オンライン データ転送システム

ホーム > 提出種別選択 > ファイルアップロード > 施設 : 〇〇〇〇病院【999999999】 ログアウト

〇〇年度データ提出

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。

■以下の手順に従い、ファイルアップロードを実行してください。

1. アップロードする提出用データをご準備ください。
2. ファイル選択のボタンを押下し、提出ファイルを選択してください。

〇〇年4月 (初回提出締切 〇〇/7/19) **クリア**

ファイル選択 999999999_〇〇04_1_提出用データ

〇〇年5月 (初回提出締切 〇〇/7/19) **クリア**

ファイル選択 999999999_〇〇05_1_提出用データ

〇〇年6月 (初回提出締切 〇〇/7/19) **クリア**

ファイル選択 999999999_〇〇06_1_提出用データ

アップロードの準備ができました。下の「アップロードを実行」ボタンより、アップロードを実行してください。

アップロードを実行 最終提出日時 未提出です。

※ここでは3か月分のファイルを纏めて提出する手順を記載しておりますが、1ファイル単位で提出可能です。

- ⑥ファイルアップロード中は、画面下部に以下のようなメッセージが出ます。アップロードが完了するまで、そのまましばらくお待ちください。

3/3 個目のファイルをアップロード中です、しばらくお待ちください。
受付番号: 1,846

52 %

Copyright © PRISM, All Rights Reserved.

- ⑦アップロードが正常に完了すると以下の画面のように「アップロードが正常に完了しました。」と表示されます。

※画面の指示にある通り、この画面を印刷するか、または画像として保存して保持してください。（印刷は画面の「このページを印刷する」をクリックすると印刷可能です。）

オンライン データ転送システム

[ホーム](#) > [ファイルアップロード](#) > 施設 : ○○○○病院【999999999】 [ログアウト](#)

○○年度データ提出 このページを印刷する

※※※ この画面を印刷または画面キャプチャを保存してください ※※※

アップロードが正常に完了しました。

受付番号 : XXX

以下のファイルをアップロードしました。

ファイル名	アップロード日時	ファイルサイズ
999999999_0004_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,227,318
999999999_0005_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,234,030
999999999_0006_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,234,030

ホーム画面でも提出状況をご確認いただけます。
提出に関するお問い合わせの際は、この画面の画像を添付してください。

ホーム画面へ

Copyright © PRISM, All Rights Reserved.

「受付番号」は「[\(2\) アップロード履歴の確認③](#)」の「ファイルアップロード履歴」画面にて確認ができます。

間違ったファイルをアップロードしてしまった場合、またはアップロードしたファイルを差し替えたい場合、ファイルのアップロードは何度でも実施いただけます。

※アップロードファイル名が間違っている場合は、以下の画面が表示されます。ファイル名を正しく設定し、「[\(1\) ファイルアップロード](#)」からもう一度アップロード処理を実施してください。

オンライン データ転送システム

[ホーム](#) > [ファイルアップロード](#) >
施設 : ○○○○病院【999999999】 [ログアウト](#)

データ試行提出
このページを印刷する

※※※ この画面を印刷または画面キャプチャを保存してください ※※※

アップロードはエラーとなりました。(○○年7月10日 9:00:00)

1つのファイルのアップロードに失敗しました。再アップロードが必要です。
 受付番号 : XXX

以下でエラー内容をご確認いただき、失敗したファイルのみをご修正の上、再度アップロードを行ってください。

ファイル名	アップロード日時	ファイルサイズ	エラーコード	エラー事由
999999999_0004_1_テスト用データ			ERR517	アップロードファイル名が不正です。

ホーム画面でも提出状況をご確認いただけます。
 提出に関してのお問い合わせの際は、この画面の画像を添付してください。

ホーム画面へ

Copyright © PRRISM, All Rights Reserved.

アップロードがエラーとなった場合はファイルの提出は完了していませんのでご注意ください。

⑧ 「ホーム画面へ」をクリックします。

オンライン データ転送システム

[ホーム](#) > [ファイルアップロード](#) >
施設 : ○○○○病院【999999999】 [ログアウト](#)

○○年度データ提出
このページを印刷する

※※※ この画面を印刷または画面キャプチャを保存してください ※※※

アップロードが正常に完了しました。

受付番号 : XXX

以下のファイルをアップロードしました。

ファイル名	アップロード日時	ファイルサイズ
999999999_0004_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,227,318
999999999_0005_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,234,030
999999999_0006_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,234,030

ホーム画面でも提出状況をご確認いただけます。
 提出に関してのお問い合わせの際は、この画面の画像を添付してください。

ホーム画面へ

Copyright © PRRISM, All Rights Reserved.

※アップロード後は必ず「[\(2\) アップロード履歴の確認](#)」を実施してください。

(2) アップロード履歴の確認

ファイルのアップロード後は、かならずアップロード履歴から今回提出した全てのファイルについて、提出が完了しているか結果をご確認ください。

(事務局ではアップロードファイルが届いているかの問い合わせにはお答えいたしかねます。)

ファイルのアップロード履歴の確認方法はいくつかあります。

① ホーム画面からの確認手順

提出履歴を確認したいファイルが属する提出種別の「最終提出状況」をクリックします。

オンライン データ転送システム

ホーム > 施設 : 〇〇〇〇病院【999999999】 ログアウト

アップロード | ファイルアップロード状況

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。
オンラインによる提出期限後はアップロード不可となります。配送による提出期限の翌営業日の9:30より再開いたします。 [提出期限について.pdf](#)

提出種別	対象年・月	詳細
〇〇年度データ提出	〇〇年度 (〇〇年4月～ 〇〇年3月分)	データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
〇〇年度データ提出	〇〇年度 (〇〇年4月～ 〇〇年3月分)	〇〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	〇〇年6月分迄	確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	〇〇年7月分迄	〇〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況

対象年・月 〇〇年度 (〇〇年4月～ 〇〇年3月分)

説明 〇〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。
[最終提出状況](#)

〇〇年4月	〇〇年7月10日10:00:00
〇〇年5月	〇〇年7月10日10:00:00
〇〇年6月	〇〇年7月10日10:00:00
〇〇年7月	
〇〇年8月	
〇〇年9月	
〇〇年10月	
〇〇年11月	
〇〇年12月	
〇〇年1月	
〇〇年2月	
〇〇年3月	

対象ファイル別の最終提出日時が表示されますので、今回提出した日時になっているかご確認ください。今回提出した日時になっていない場合は、ファイルの提出が完了していません。再度ファイルのアップロードを実施してください。

未提出のファイルは色付きで表示され、最終提出年月日が空白になっています。

②ファイルアップロード画面からの確認手順

提出履歴を確認したいファイルが属する提出種別をクリックします。

オンライン データ転送システム

ホーム > 施設：〇〇〇〇病院【999999999】 ログアウト

アップロード | ファイルアップロード状況

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。
オンラインによる提出期限後はアップロード不可となります。配送による提出期限の翌営業日の9:30より再開いたします。 [提出期限について.pdf](#)

提出種別	詳細	
〇〇年度データ提出	対象年・月 説明	〇〇年度（〇〇年4月～〇〇年3月分） データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
〇〇年度データ提出	対象年・月 説明	〇〇年度（〇〇年4月～〇〇年3月分） 〇〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	対象年・月 説明	〇〇年6月分迄 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	対象年・月	〇〇年9月分迄

対象ファイル別の最終提出日時が表示されますので、今回提出した日時になっているかご確認ください。今回提出した日時になっていない場合は、ファイルの提出が完了していません。再度ファイルのアップロードを実施してください。

オンライン データ転送システム

ホーム > [提出種別選択](#) > ファイルアップロード > 施設：〇〇〇〇病院【999999999】 ログアウト

〇〇年度データ提出

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。

■以下の手順に従い、ファイルアップロードを実行してください。

- アップロードする提出用データをご準備ください。
- ファイル選択のボタンを押下し、提出ファイルを選択してください。

〇〇年4月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) [最終提出日時 〇〇年7月10日 10:00:00](#) [直近提出状況](#)

〇〇年5月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) [最終提出日時 〇〇年7月10日 10:00:00](#) [直近提出状況](#)

〇〇年6月（初回提出締切 〇〇/7/19） [クリア](#)

[ファイル選択](#) [最終提出日時 〇〇年7月10日 10:00:00](#) [直近提出状況](#)

「直近提出状況」をクリックすると、直近の提出履歴が表示されます。

最終提出日時	〇〇年7月10日 10:00:00	直近提出状況
	〇〇年7月10日 10:00:00	
	〇〇年7月4日 10:00:00	

③ファイルアップロード履歴画面からの確認手順

ホーム画面の「履歴確認」をクリックします。

オンライン データ転送システム

ホーム > 施設 : ○○○○病院【999999999】 ログアウト

アップロード | ファイルアップロード状況

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

ダウンロード
ダウンロードを開始
状況の確認

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。
オンラインによる提出期限後はアップロード不可となります。配送による提出期限の翌営業日の9:30より再開いたします。 [提出期限について.pdf](#)

提出種別	詳細	
○○年度データ提出	対象年・月 説明	○○年度（○○年4月～○○年3月分） データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
○○年度データ提出	対象年・月 説明	○○年度（○○年4月～○○年3月分） ○○年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	対象年・月 説明	○○年6月分迄 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	対象年・月 説明	○○年9月分迄 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況

過去に提出したすべてのファイルの一覧が表示されますので、今回提出したファイルの「提出日時」と「結果」欄を確認し、「成功」になっているかご確認ください。「失敗」になっている場合は、ファイルの提出が完了していません。再度ファイルのアップロードを実施してください。

オンライン データ転送システム

ホーム > 施設 : ○○○○病院【999999999】 ログアウト

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

ファイルアップロード履歴

18件のうち1～10件を表示しています。

提出種別	対象年・月	ファイル名	提出日時	ファイルサイズ	結果	受付番号
○○年度データ提出	○○年6月	999999999_0004_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,227,318	成功	428
○○年度データ提出	○○年6月	999999999_0004_1_テスト用データ	○○年7月10日 9:00:00	1,227,318	失敗	427
○○年度データ提出	○○年5月	999999999_0005_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,227,318	成功	428
○○年度データ提出	○○年4月	999999999_0006_1_提出用データ	○○年7月10日 10:00:00	1,227,318	成功	428

<<前の10件を表示 次の10件を表示>>

Copyright © PRRISM, All Rights Reserved.

5-4. データ受領（ダウンロード）

(1) ファイルダウンロード

- ①ログイン後に表示される「ファイルアップロード状況」画面の左側メニューリストから「ダウンロードを開始」を選択します。



オンライン データ転送システム

ホーム > 施設：〇〇〇〇病院【999999999】 ログアウト

アップロード | ファイルアップロード状況

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

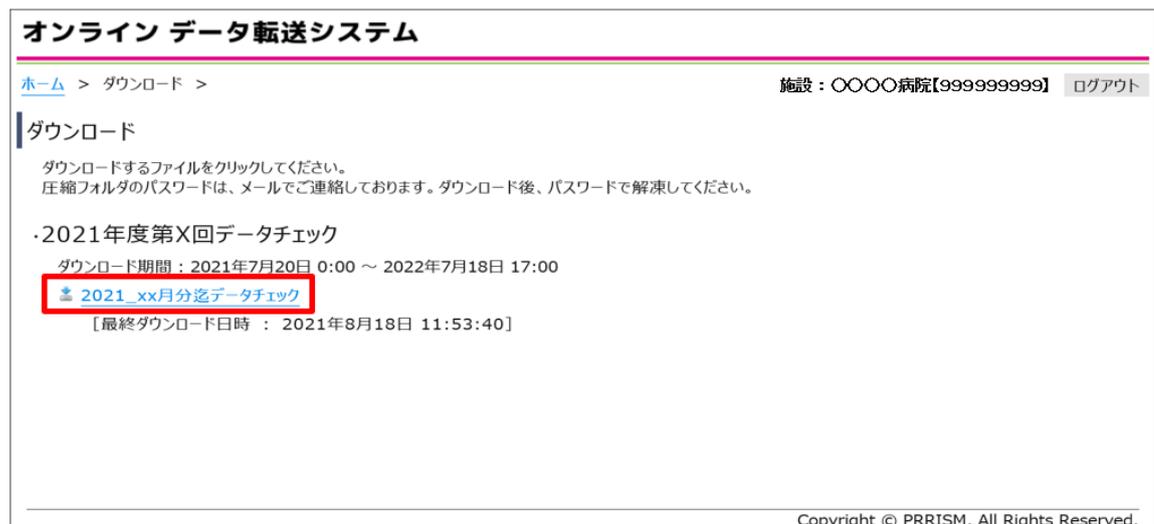
ダウンロード

ダウンロードを開始

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。
オンラインによる提出期限後はアップロード不可となります。配送による提出期限の翌営業日の9:30より再開いたします。 [提出期限について.pdf](#)

提出種別	詳細	
〇〇年度データ提出	対象年・月	〇〇年度（ 〇〇年4月～ 〇〇年3月分） データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
〇〇年度データ提出	対象年・月	〇〇年度（ 〇〇年4月～ 〇〇年3月分） 〇〇年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	対象年・月	〇〇年6月分迄 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	対象年・月	〇〇年9月分迄 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況

- ②ダウンロード可能なファイルが表示されます。リンクをクリックしてファイルをダウンロードします。



オンライン データ転送システム

ホーム > ダウンロード > 施設：〇〇〇〇病院【999999999】 ログアウト

ダウンロード

ダウンロードするファイルをクリックしてください。
圧縮フォルダのパスワードは、メールでご連絡しております。ダウンロード後、パスワードで解凍してください。

・2021年度第X回データチェック

ダウンロード期間：2021年7月20日 0:00 ～ 2022年7月18日 17:00

[📎 2021_xx月分迄データチェック](#)

【最終ダウンロード日時：2021年8月18日 11:53:40】

Copyright © PRRISM, All Rights Reserved.

※表示されている「ダウンロード期間」を過ぎるとダウンロードできなくなるため、期間中にダウンロードの実施をお願いいたします。

(2) ダウンロード履歴の確認

- ①ログイン後に表示される「ファイルアップロード状況」画面の左側メニューリストから「状況の確認」を選択します。

オンライン データ転送システム

ホーム > 施設 : ○○○○病院【999999999】 ログアウト

アップロード | ファイルアップロード状況

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

ダウンロード

ダウンロードを開始
状況の確認

提出状況は、オンラインによるもののみを表示しています。配送での提出状況は反映されません。
オンラインによる提出期限後はアップロード不可となります。配送による提出期限の翌営業日の9:30より再開いたします。 [提出期限について.pdf](#)

提出種別	詳細
○○年度データ提出	対象年・月 ○○年度（○○年4月～○○年3月分） 説明 データチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
○○年度データ提出	対象年・月 ○○年度（○○年4月～○○年3月分） 説明 ○○年度初回データ及びデータチェック後のデータは、ここから提出してください。 最終提出状況
第1回データチェック	対象年・月 ○○年6月分迄 説明 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況
第2回データチェック	対象年・月 ○○年9月分迄 説明 確認ファイル一覧(全病院必須)及び高点数症例チェック(該当病院のみ)は、ここから提出してください。 最終提出状況

- ②ダウンロードしたファイルと、最終ダウンロード日時が表示されます。

オンライン データ転送システム

ホーム > 施設 : ○○○○病院【999999999】 ログアウト

アップロード | ファイルダウンロード状況

アップロードを開始
状況の確認
履歴確認

ダウンロード

ダウンロードを開始
状況の確認

種別	詳細
2021年度第X回データチェック	ダウンロード期間 2021年7月20日 0:00 ～ 2022年7月18日 17:00 最終ダウンロード日時 2021年8月18日 12:49:57

Copyright © PRRISM, All Rights Reserved.

5-5. ログアウト

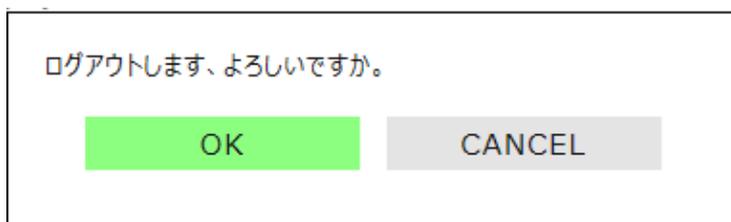
①画面右上にある「ログアウト」をクリックします。

「ログアウト」は本サイトのすべての画面から実施できます。



※ログインしたまま一定時間操作がない場合は、自動的にログアウトします。

②以下のメッセージが表示されるので「OK」をクリックします。



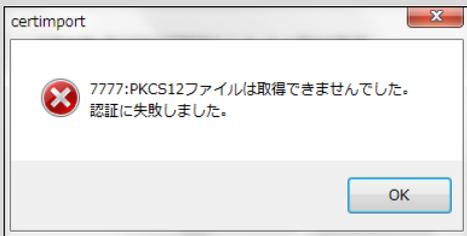
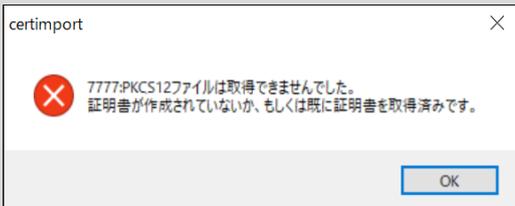
③ログイン画面に戻ります。

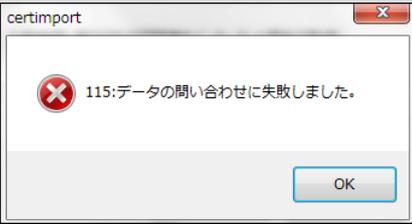
6. よくあるご質問 (FAQ)

【オンラインデータ転送システムについて】

Q1	システムの稼働時間は？
	稼働保障時間は【 平日 9:30 ~ 17:00 】となります。 稼働保障時間中における障害発生等による停止時は、本調査の「オンライン提出施設専用ウェブサイト」のお知らせ欄にて告知いたします。 <u>※オンライン提出期限後はアップロードが不可となり、配送による提出期限の翌営業日 9:30 から再開となります。</u>
Q2	ログインのユーザーID、またはパスワードを変更したい。
	忘れた場合や漏えいの可能性がある（あった）場合は変更致しますので、「 7.問い合わせ 」に記載の事務局までメールにてご連絡ください。

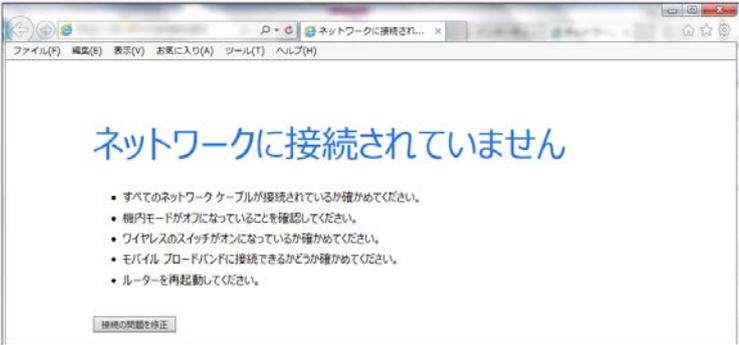
【クライアント証明書インポートについて】

Q3	ユーザーID とパスワードを入力して「OK」をクリックすると、以下のエラーが出る。
	
	このエラーは、ユーザーID またはパスワードを間違えたときに発生します。 別途郵送でお送りした「 証明書インポート用 」のユーザーID とパスワードをご参照の上、再度「 4-1.クライアント証明書のインポート (初回のみ) 」を実行し、正しいユーザーID とパスワードを入力してください。 <u>※ユーザーID とパスワードは大文字・小文字を区別して入力してください。</u>
Q4	ユーザーID とパスワードを入力して「OK」をクリックすると、以下のエラーが出る。
	

<p>このエラーは、クライアント証明書を一度インポートした後に、再度インポートしようとした場合に発生します。クライアント証明書のインポートは1回のみ可能です。再度インポートが必要になった際は、お手数ですが「7.問い合わせ」に記載の事務局までメールにてご連絡ください。</p> <p>※再度インポートが可能となるまで数日お時間をいただく場合がございます。</p>	
<p>Q5</p>	<p>ユーザーID とパスワードを入力して「OK」をクリックすると、以下のエラーが出る。</p> 
<p>このエラーは、証明書を取得するためのインターネット接続に失敗したときに発生します。以下の証明書発行サイトに接続し、サイトに掲載されているマニュアルをご確認の上、証明書をインポートしてください。</p> <p>https://webra2.secomtrust.net/scira/html/DownloadPKCS12file.html</p> <p>解決しない場合は、「7.問い合わせ」に記載の事務局までメールにてご連絡ください。</p>	
<p>Q6</p>	<p>「4-1. クライアント証明書のインポート (初回のみ) ③」でクライアント証明書が正しくインポートされたが、本システムへのアクセス時に証明書一覧が表示されない、もしくは、表示される証明書の一覧に dpc-online : xxxx と表記されている証明書が表示されない。</p>
<p>PC にログインしているユーザーアカウントが、証明書をインポートしたときのユーザーアカウントと同じであるかどうかご確認ください。</p> <p>証明書は、実際に本システムに接続する際に PC にログインしているユーザーアカウントにインポートされている必要があります。</p> <p>別のユーザーアカウントにインポートする場合は、証明書を再発行する必要がありますので、「7.問い合わせ」に記載の事務局までその旨メールにてご連絡ください。</p>	

【オンライン提出について】

<p>Q7</p>	<p>本システムに接続してユーザーID とパスワードを入力し「ログイン」をクリックすると、以下のエラーが出る。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>ユーザーIDあるいはパスワードに誤りがあります</p> </div>
	<p>このエラーは、ユーザーID またはパスワードを間違えたときに発生します。 別途郵送でお送りした「オンラインデータ転送システム用」のユーザーID とパスワードをご参照の上、正しいユーザーID とパスワードを入力してください。 ※ユーザーID とパスワードは大文字・小文字を区別して入力してください。</p>
<p>Q8</p>	<p>本システムに接続してユーザーID とパスワードを入力し「ログイン」をクリックすると、以下のエラーが出る。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>アカウントがロックされております 事務局へお問い合わせください</p> </div>
	<p>このエラーは、連続して規定の回数パスワードを間違えたときに発生します。 「7.問い合わせ」に記載の事務局まで、アカウントがロックされた旨をメールにてご連絡ください。事務局よりパスワード再発行の通知を郵送いたします。 パスワードの再発行には発送までに数日お時間をいただく場合がございます。</p>
<p>Q9</p>	<p>本システムに接続しようとする、以下の表示が出る。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px 0;">  </div>
	<p>証明書のインポートが完了していない場合、上記の表示が出ます。「4-2.クライアント証明書の確認」をご参照の上、本システムで使用する証明書がインポートされているかご確認ください。 インポートされていない場合は、「4-1.クライアント証明書のインポート（初回のみ）」をご参照の上、ご使用のPC に証明書のインポートを実施してください。</p>

<p>Q10</p>	<p>本システムに接続しようとする時、以下の表示が出る。</p> 
	<p>ご使用の PC からインターネットへの接続ができない場合、上記の表示が出ます。本システム以外のインターネットへ接続できるかどうかご確認ください。</p>
<p>Q11</p>	<p>ファイルがアップロードできない。</p> <p>画面に表示されるエラー内容について対処方法が不明の場合は、お手数ですが、エラー発生時の画面キャプチャを保存し、「7.問い合わせ」に記載の事務局までメールにてご送付ください。</p>
<p>Q12</p>	<p>間違ったファイルをアップロードしてしまった、アップロードしたファイルを差し替えたい、アップロードを取り消したい。</p>
	<p>再度ファイルをアップロードしてください。 ※アップロードの取り消し、アップロードしたファイルの返却には対応しておりません。</p>
<p>Q13</p>	<p>以下の画面が表示された。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>セッションがタイムアウト又は無効です。 ※ログインした状態で45分以上、画面の操作をされないと、セキュリティ維持の為、セッションが無効となります。恐れ入りますが、再度ログインをお願い致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ログイン画面に戻る </div>
	<p>本システムは、動作の無いまま一定時間経過すると自動でログアウトする仕様になっております。上記画面が表示された場合は「ログイン画面に戻る」をクリックし、再度ログインして操作をしてください。</p>

7. 問い合わせ

本サービスのご利用にあたっての主なトラブル解決方法は、本マニュアルの「[6.よくあるご質問 \(FAQ\)](#)」をご一読下さい。

FAQ に該当事項がないトラブルの場合や、その他のご質問は、下記メールアドレスまでお問い合わせをお願い致します。ご利用する上でのご質問・お問い合わせはメールにて受け付けいたします。

DPC 調査事務局メールアドレス : dpc@prism.com