

医療費助成データ作成ツール
(医療機関向け)

操作マニュアル

第1.7版

沖縄県国民健康保険団体連合会

令和3年4月5日

改版履歴（操作方法に直接影響のない誤脱字の訂正、表現の変更は断りなく行っている）

版数	改版箇所	改版内容／理由	日付	担当者
1. 0版		初版	2013/9/17	WIS
1. 1版	2.2	「2.2.テストモードについて」を追記	2013/9/30	情報・介護課 森
1. 2版	26 頁	「別表1 推奨テストデータ」を追記	2013/10/31	情報・介護課 森
	3.2	「3.2.入力項目説明」の医療機関コードの説明を変更		
	9	「9.お問い合わせ先」を変更		
1. 3版	全般	入力画面の受給資格者番号入力フォーム変更に伴う画面イメージ差し替え (入力ボックス2つ構成 ⇒ 入力ボックス1つ構成)	2014/1/7	情報・介護課 宮城
	4.4	ENTER キーもしくは TAB キー押下で補完機能が実行される旨を明記		
	5.3	「検索項目の補足」より受給資格者番号についての記載を削除		
1. 4版	全般	事業番号追加、ツール名変更に伴う画面イメージ変更	2017/03/17	WIS
	全般	「こども医療費自己負担額支払明細報告書」を「医療費自己負担額支払明細報告兼請求書」へと変更。		
	4.2	入力項目に事業番号を追加。		
	4.4	入力値の自動補完に事業番号項目を追加		
	6.3	環境によるプレビュー画面を追記		
1. 5版	全般	重度心身障がい者医療費助成事業対応に伴う画面イメージの差し替え	2018/07/30	WIS
	9	問い合わせ先の電話番号変更 (医療費助成専用の電話番号に変更)		
1. 6版	6.3	環境によるプレビュー画面を削除	2020/4/27	保険者支援課 羽地
1. 7版	9	所属の変更「保険者支援課 事業係」から「総務課 企画係」 住所の変更「国保会館3F」から「国保会館2F」 問合せ先の FAX 番号変更「867-6794」から「867-6758」	2021/4/5	総務課 上原

目次

1. はじめに.....	1
1.1. 本書の目的.....	1
1.2. 自己負担額支払明細書報告の流れ.....	1
2. 機能の説明.....	2
2.1. メインメニュー.....	2
2.2. テストモードについて.....	4
3. 基本情報の設定.....	6
3.1. 医療機関に関する情報の設定.....	6
3.2. 入力項目説明.....	7
4. データ入力.....	8
4.1. 自己負担額支払明細の入力.....	8
4.2. 入力項目説明.....	9
4.3. 入力する自己負担額支払明細について.....	10
4.4. 入力値の自動補完について.....	10
4.5. お支払が未納の場合について.....	11
5. データ修正.....	12
5.1. 自己負担額支払明細の修正.....	12
5.2. 自己負担額支払明細の削除.....	13
5.3. 自己負担額支払明細の検索（絞り込み）.....	14
6. データ出力.....	15
6.1. 報告用ファイルの作成.....	15
6.2. 報告対象データについて.....	16
6.3. ファイル作成および帳票出力について.....	16
6.4. 国保連合会への報告について.....	18
7. 報告用ファイルを再度作成したい場合.....	19
7.1. 報告済データの復旧処理の実施.....	19
7.2. 復旧データから報告用ファイルの再作成.....	20
8. 複数パソコンでデータ入力をおこなう場合.....	21
8.1. それぞれの報告用ファイルを1つにまとめる.....	21
8.2. 他パソコンより報告用ファイルの取込み.....	22
8.3. 他パソコンより取込んだ報告用ファイルの削除.....	23
8.4. 他パソコンより取込んだ報告用ファイルをまとめて出力.....	24
9. お問い合わせ先.....	25
別表 1 推奨テストデータ.....	26

1. はじめに

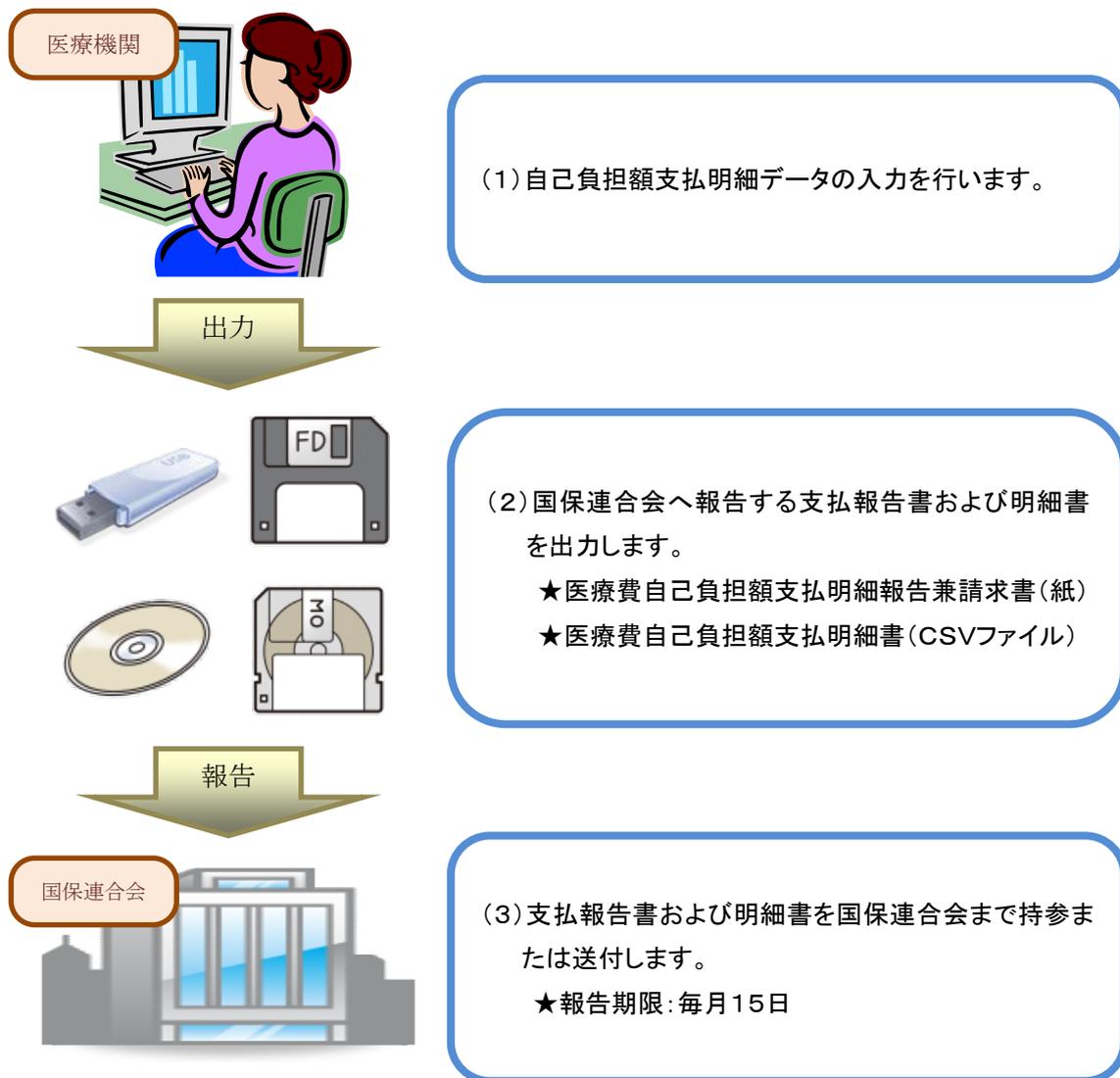
1.1. 本書の目的

本書は、医療費助成事業において、「自動償還払い方式」、「現物給付方式」での業務を円滑に実施する目的で作成した、『医療費助成データ作成ツール(医療機関向け)』(以下、「本ツール」という。)の操作マニュアルです。

本ツールを利用することで、国保連合会へ提出する「医療費自己負担額支払明細報告兼請求書」(以下「支払報告書」という。)および「医療費自己負担額支払明細書」(以下「明細書」という。)を簡単に作成することができ、提出に係る業務を円滑に実施することが可能となります。

1.2. 自己負担額支払明細書報告の流れ

自己負担額支払明細書報告のおおまかな流れは以下のようになります。

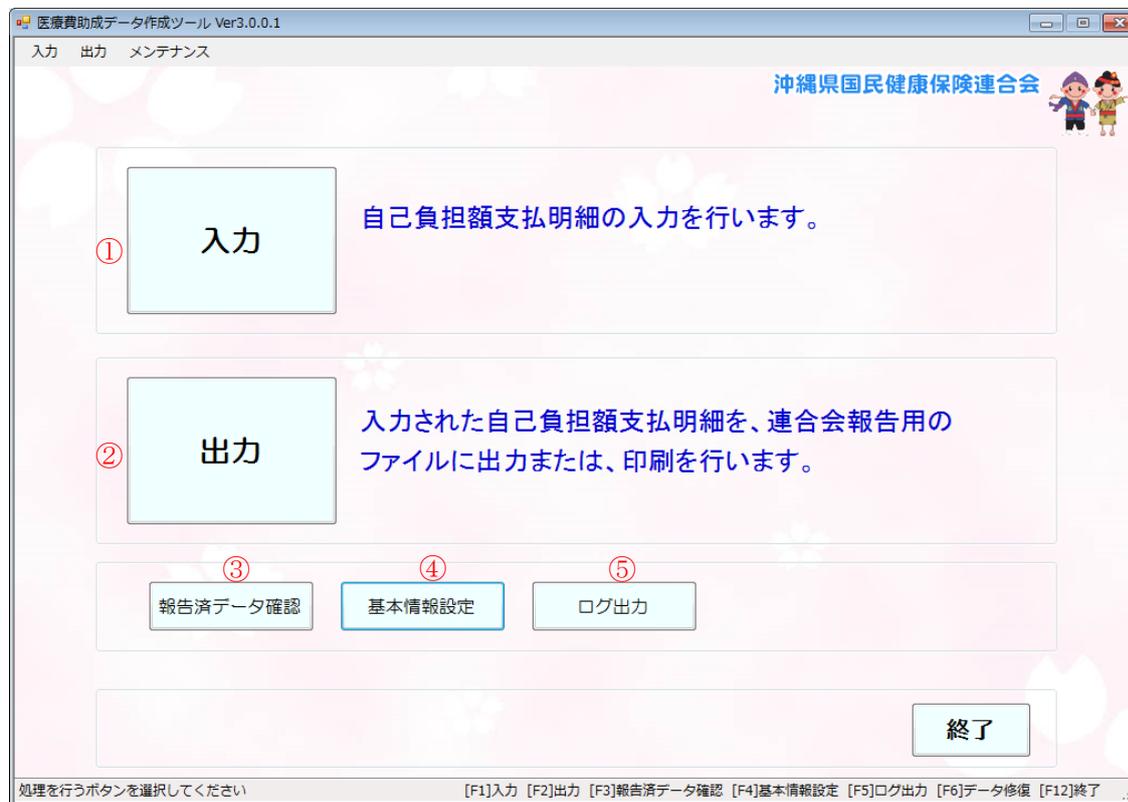


2. 機能の説明

2.1. メインメニュー

本ツールを起動した時に表示されるメインメニューです。

※本ツールは、多重に起動することは出来ません。既に起動中の場合はメッセージが表示されます。



(1) 本ツールで有する機能を以下に説明します。

No.	項目名	入力内容
①	入力	受給者が医療機関にてお支払いされた自己負担額支払明細の入力を行う機能です。
②	出力	入力された自己負担額支払明細を国保連合会へ報告するためのファイルを出力する機能です。
③	報告済データ確認	既に報告済みとなった自己負担額支払明細の確認を行う機能です。
④	基本情報設定	医療機関名、住所等の医療機関固有の情報を設定する機能です。
⑤	ログ出力	予期しない不具合等が発生した場合に、国保連合会へ解析用のログを提示していただく際に使用します。※通常の運用では使用しません。

(2) 使用できるファンクションキーについて

各画面にはファンクションキーが設定されています。画面最下部のガイドに表示されている該当のファンクションキーを押下することで、画面上のボタンクリックと同じ動作をします。

ガイド表示

[F1]取込 [F2]取込削除 [F3]検索 [F5]一覧開閉 [F6]クリア [F8]削除 [F10]登録 [F12]戻る

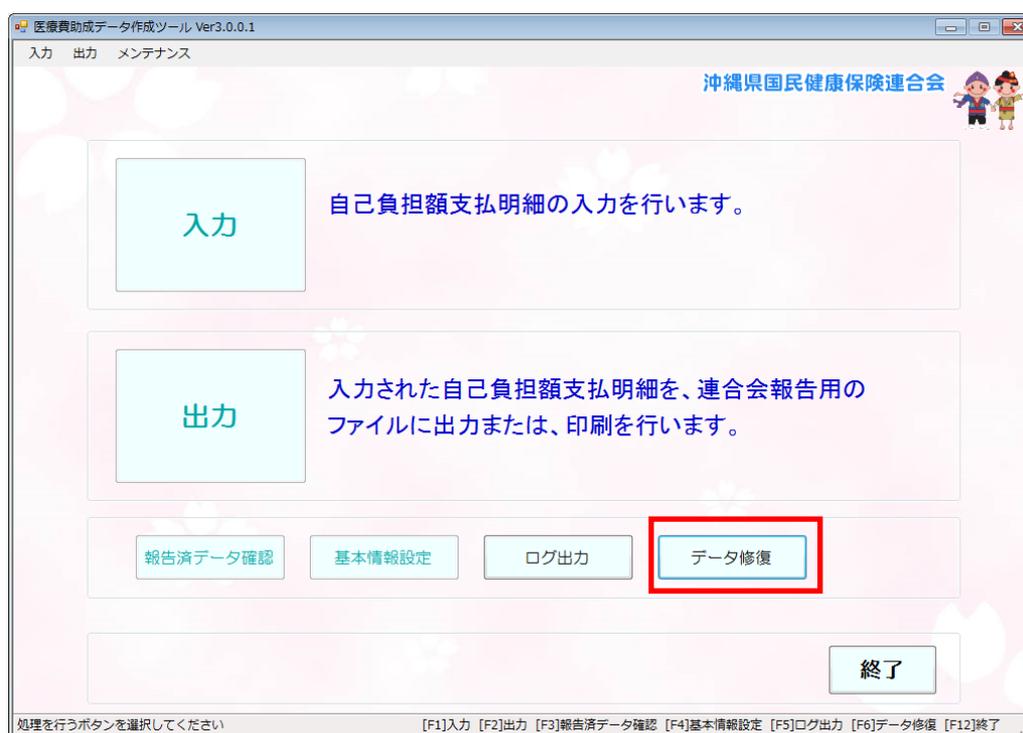
例) キーボードの[F10]キーを押下すると、  ボタンのクリックと同じ動作となります。

(3) 正常に起動しない場合について

何らかの原因でシステムに異常が発生し、正常に起動できない場合は以下の画面となります。

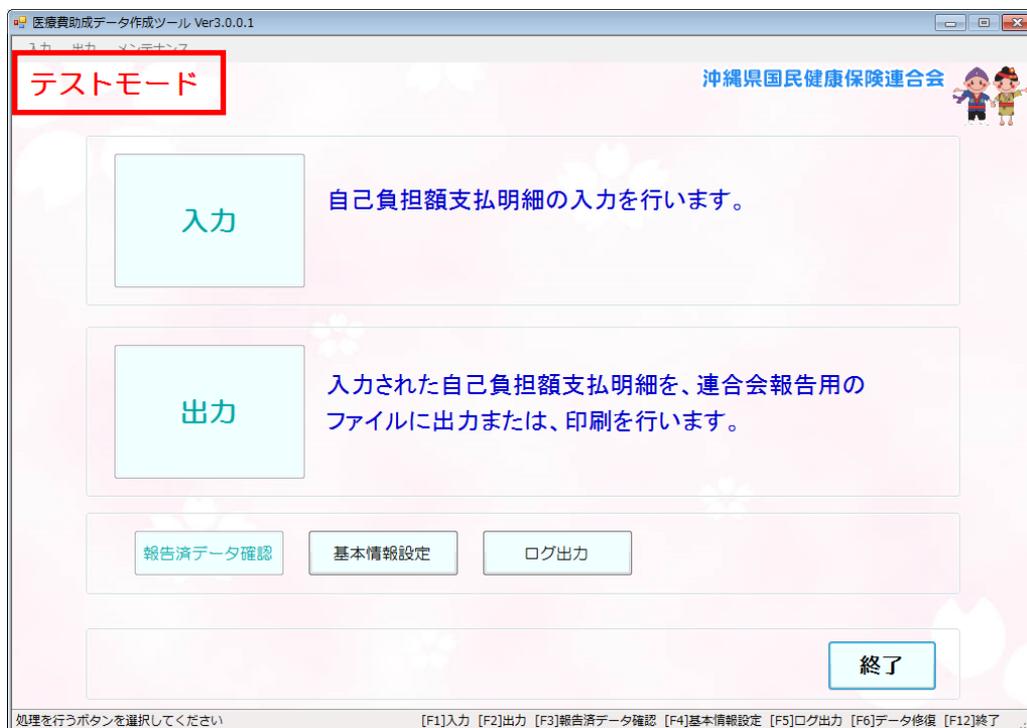
その際は、  ボタンをクリックしデータ修復をおこなってください。

※データ修復をおこなっても復旧しない場合があります、その場合は国保連合会までお問い合わせください。



2.2. テストモードについて

本ツールの使用開始時はテストモードとなっており、各画面の左上に「テストモード」と表示されます。



本番運用前に入力や出力等の練習を行う場合は、テストモードのままご使用いただき、本番運用時に運用開始処理を行ってください。

テストモード及び運用開始処理はテストで入力したデータが本番運用時に誤って報告データに含まれないようにする為の機能となります。

尚、データに検証番号(チェックデジット)が含まれる項目について、エラーにならない推奨テストデータを、「別表 1 推奨テストデータ」に掲載しておりますので、ご使用ください。

※誤ってテスト中に運用開始処理を行ってしまった場合は、国保連合会までお問い合わせください。

運用開始処理は **基本情報設定** ボタンから基本情報画面を開き、 **運用開始** ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されますので、[はい(Y)]をクリックします。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1
入力 出力 メンテナンス
テストモード 沖縄県国民健康保険連合会

基本情報

機関区分	医療機関
医療機関コード	
医療機関名称	
郵便番号	
医療機関所在地	
開設者氏名	
電話番号	
ファイル保存先	
端末識別情報	
運用開始日	

改行は Ctrlキー + Enterキー

参照

運用開始 登録 戻る

医療機関情報の入力を行ってください [F10]登録 [F12]戻る

医療費助成データ作成ツール Ver2.0.0.0

運用を開始します。
※ これまで入力されたデータはすべて削除されます。
よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

運用開始処理が成功すると、運用開始日に日付が表示され、運用開始ボタンが押せなくなります。入力画面もしくは出力画面にてテストで入力したデータが表示されていない事をご確認ください。

運用開始日 平成29年03月10日

運用開始 登録 戻る

医療機関情報の入力を行ってください [F10]登録 [F12]戻る

3. 基本情報の設定

3.1. 医療機関に関する情報の設定

本ツールのインストール後、ご利用される医療機関に関する基本情報の設定を行います。
この基本情報を登録いただかないと、本ツールの各機能はご利用できません。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1
入力 出力 メンテナンス
テストモード
沖縄県国民健康保険連合会

基本情報

機関区分	医療機関
① 医療機関コード	<input type="text"/>
② 医療機関名称	<input type="text"/>
③ 郵便番号	<input type="text"/>
④ 医療機関所在地	<input type="text"/>
⑤ 開設者氏名	<input type="text"/>
⑥ 電話番号	<input type="text"/>
⑦ ファイル保存先	<input type="text"/> 参照
⑧ 端末識別情報	<input type="text"/>
運用開始日	<input type="text"/>

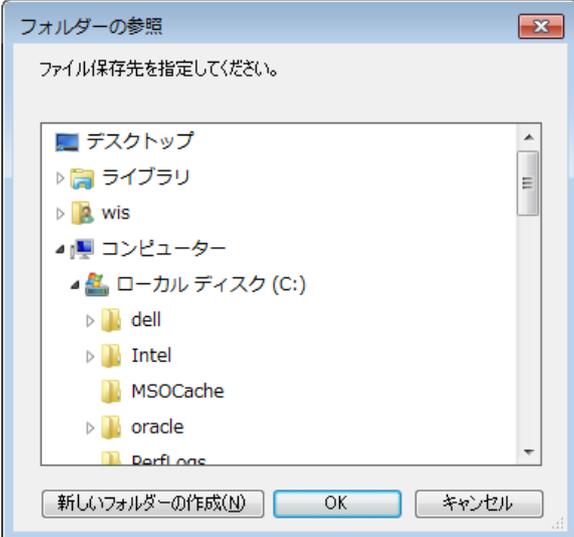
改行は Ctrlキー + Enterキー

運用開始 登録 戻る

医療機関情報の入力を行ってください [F10]登録 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「基本情報設定」ボタンより開きます。
ただし、インストール後に初めて本ツールを起動させた時にも自動で本画面が開きます。
- (2) 全ての項目①～⑧を入力した後、 ボタンをクリックし登録します。
また、一度登録した内容は、以降保持されますので変更が生じた場合に再度登録します。
- (3) 入力内容にエラーがあった場合、メッセージが出力されます。
該当項目へ正しい値を入力して、再度 ボタンをクリックして下さい。

3.2. 入力項目説明

No.	項目名	入力内容
①	医療機関コード	<p>医療機関の医療機関等番号(10桁)を入力します。</p> <p>※都道府県番号(2桁、「47」固定)+点数表区分(1桁、「1:医科 3:歯科 4:調剤」)+医療機関番号(7桁)の計10桁となります。</p> <p>※医療機関番号(7桁)は、郡市区番号(2桁)+医療機関コード(4桁)+チェックデジット(1桁)の構成となります。</p>
②	医療機関名称	<p>医療機関の名称を入力します。</p> <p>※地方厚生(支)局に届け出た医療機関名称です。</p>
③	郵便番号	<p>医療機関の郵便番号を入力します。</p> <p>※地方厚生(支)局に届け出た郵便番号です。</p>
④	医療機関所在地	<p>医療機関の所在地を入力します。</p> <p>※地方厚生(支)局に届け出た所在地です。</p>
⑤	開設者氏名	医療機関の開設者氏名を入力します。
⑥	電話番号	医療機関の電話番号を入力します。
⑦	ファイル保存先	<p>報告ファイル出力時のファイル保存先を指定します。</p> <p>初期値は、本ツールをインストールしたフォルダになっています。</p> <p>ファイル保存先を変更する場合には、 ボタンをクリックすると、「フォルダの参照ダイアログ」が表示され、保存先のフォルダを指定して「OKボタン」をクリックして下さい。</p> 
⑧	端末識別情報	<p>同一医療機関内で複数のパソコンで本ツールを使用する場合、それぞれのパソコンを識別するための情報です。表示されている初期値はインストールしたパソコンに設定されている「コンピュータ名」です。</p> <p>※初期値をそのまま使用することを推奨します。</p>

4. データ入力

4.1. 自己負担額支払明細の入力

受給者が医療機関で支払われた自己負担額支払明細の入力をします。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1

入力 出力 メンテナンス

沖縄県国民健康保険連合会

登録モード 新規 自己負担額支払明細書入力

① 事業番号 ② 受給資格者番号 ③ 受給者氏名(カナ) ④ 保険種別 ⑤ 保険者番号 ⑥ 性別 ⑦ 生年月日 ⑧ 入院/入院外 ⑨ 診療年月 ⑩ 実日数 ⑪ 負担割合 ⑫ 合計点数 ⑬ 自己負担額 ⑭ 未納 ⑮ 食事療養費 ⑯ 公費番号 ⑰ 特記事項 ⑱ 備考

検索

登録

取行は Ctrlキー + Enterキー

No	選択	事業番号	保険種別	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納	食事療養費	公
1				470013	0100000017	ジュキュンシャ タロウ	男	平13.01.01	入	平29.08	1	1	10,000	1,000		100	

取込 取込削除 削除 クリア 戻る

自己負担額支払明細書の入力を行ってください [F1]取込 [F2]取込削除 [F3]検索 [F5]一覧開閉 [F6]クリア [F8]削除 [F10]登録 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 画面上①～⑰を入力し、画面中央右側にある **登録** ボタンをクリックします。
- (3) 入力内容にエラーがあった場合、メッセージが出力されます。
該当する項目へ正しい値を入力して、再度 **登録** ボタンをクリックします。
- (4) 登録が完了したデータは、画面下部⑱の一覧に追加されます。

No	選択	事業番号	保険種別	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納	食事療養費	公
1				470013	0100000017	ジュキュンシャ タロウ	男	平13.01.01	入	平29.08	1	1	10,000	1,000		100	

※ **クリア** ボタンをクリックすると、入力されている全ての内容がクリア(消去)されます。

4.2. 入力項目説明

No.	項目名	入力内容
①	事業番号	医療費助成事業の事業番号を選択します。
②	受給資格者番号	受給資格者証に記載されている受給資格者番号を入力します。
③	受給資格者氏名(カナ)	氏名をカナ(全角)で入力します。
④	保険種別	保険種別(国保・社保・後期)を選択します。
⑤	保険者番号	保険証に記載されている保険者番号を入力します。
⑥	性別	性別を選択します。
⑦	生年月日	生年月日を入力します。
⑧	入院／入院外	「入院」または「外来(入院外)」を選択します。
⑨	診療年月	診療年月を入力します。
⑩	実日数	実日数を入力します。
⑪	負担割合	自己負担割合(0～3割)をします。
⑫	合計点数	合計点数を入力します。
⑬	自己負担額/市町村負担額	自己負担支払額/市町村負担額を入力します。
⑭	未納	上記の自己負担支払に未納がある場合にチェックします。 ※未納の場合には、国保連合会への報告対象とはなりません。 詳細は「4.5 お支払が未納の場合について」を参照してください。 ※事業番号で「6:こども医療費助成事業現物給付」を選択した場合、未納はチェック出来ません。
⑭	食事療養費	食事療養費を入力します。 ※基本情報に登録した医療機関コードより判断し、利用する機関が『医科』、『歯科』の場合はこの項目が表示されます。
⑮	処方箋発行医療機関コード	処方箋を発行した医療機関コードを入力します。 ※基本情報に登録した医療機関コードより判断し、利用する機関が『薬局』の場合はこの項目が表示されます。
⑯	公費番号	該当する公費番号(法別番号2桁)を入力します。 ※最大2つまで入力可。
⑰	特記事項	該当する特記事項コード(2桁)を入力します。 ※最大2つまで入力可。
⑱	備考	その他、補足事項があれば任意に入力します。 ※最大200文字まで入力可。

4.3. 入力する自己負担額支払明細について

通常、受給者から医療機関へのお支払は診療毎におこなわれ、その後、診療月毎にレセプト単位に集約することになりますが、本ツールでは診療毎の入力またはレセプト単位での入力の両方に対応しています。医療機関において、管理しやすい方法で自己負担額支払明細を入力してください。

一覧での表示

登録された自己負担額支払明細は一覧に以下のように表示されます。

No	選択	事業番号	保険	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町付負担額	未納	食事療養費	公
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	国	470013	0100000017	ジュキウシャ タロウ	男	平13.01.01	外	平29.03	2	2	5,000	1,000		0	
1	<input type="checkbox"/>	1	国	470013	0100000017	ジュキウシャ タロウ	男	平13.01.01	外	平29.03	1	2	2,000	400		0	
1	<input type="checkbox"/>	1	国	470013	0100000017	ジュキウシャ タロウ	男	平13.01.01	外	平29.03	1	2	3,000	600		0	

「+」「-」のクリックで、入力した明細データ(白色の行)の表示・非表示が切り替わります。

水色の行は、本ツールでレセプト単位に集約したデータです。

白色の行は、診療毎に登録した明細データです。

4.4. 入力値の自動補完について

一度登録したことのある「事業番号」と「受給資格者番号」を入力し、ENTERキーもしくはTABキーを押下すると、前回入力した以下の項目値が自動補完され、入力作業が軽減されます。

補完される項目

- ③受給者資格者氏名(カナ)
- ④保険種別
- ⑤保険者番号
- ⑥性別
- ⑦生年月日

例) 「事業番号」と「受給資格者番号」を入力し、ENTERキーもしくはTABキーを押下すると

事業番号	1	こども自動償還	受給者氏名(カナ)	
受給資格者番号	01	00000017	保険者番号	
保険種別			性別	
性別			生年月日	4:平成 年 月 日

受給者氏名(カナ)・保険種別・保険者番号・性別・生年月日が自動で補完されます。

事業番号	1	こども自動償還	受給者氏名(カナ)	ジュキウシャ タロウ
受給資格者番号	01	00000017	保険者番号	470013
保険種別	1:国保		性別	1:男
性別			生年月日	4:平成 13年 01月 01日

※但し、前回の登録内容に変更がある場合は、該当の項目を修正し登録してください。

4.5. お支払が未納の場合について

自己負担額の一部、もしくは全額のお支払が済んでいないデータを登録する場合は、⑬「自己負担額」の右側にある⑭「未納」をチェックし登録してください。

自己負担額	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 未納
-------	----------------------	--

未納とした場合

未納としたデータについては、登録することはできますが、国保連合会への報告対象としては取り扱いません。(報告対象外となります。)

ただし、全額のお支払が済んだ際に、対象データの「未納」のチェックを外していただくことで、報告対象として取り扱われるようになります。

※報告していないデータは保持されていますので、翌月以降に「未納」のチェックを外した場合、月遅れとして報告することができます。

5. データ修正

5.1. 自己負担額支払明細の修正

既に登録した自己負担額支払明細の内容を修正します。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1

入力 出力 メンテナンス

沖縄県国民健康保険連合会

登録モード 更新 自己負担額支払明細書入力

① 事業番号 1 こども自動償還

② 受給資格者番号 01 00000017

③ 受給者氏名(カナ) ジュキュウシャ タロウ

④ 保険種別 1 国保

⑤ 保険者番号 470013

⑥ 性別 1 男

⑦ 生年月日 4 平成 27 年 01 月 01 日

⑧ 入院/入院外 2 入院外

⑨ 診療年月 4 平成 30 年 06 月

⑩ 実日数 1

⑪ 負担割合 2

⑫ 合計点数 100

⑬ 自己負担額 200

⑭ 未納

⑮ 食事療養費 0

⑯ 公費番号

⑰ 特記事項

⑱ 備考

登録

実行は Ctrl + Enter キー

No.	選択	事業番号	保険種別	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納	食事療養費	公
1	<input type="checkbox"/>	1	国	470013	0100000017	ジュキュウシャ タロウ	男	平27.01.01	外	平30.06	1	2	100	200		0	
2	<input type="checkbox"/>	1	国	470013	0100000025	ジュキュウシャ タロウ	男	平25.02.02	外	平30.06	2	2	200	400		0	

⑲

取込 取込削除 削除 クリア 戻る

自己負担額支払明細書の入力を行ってください [F1]取込 [F2]取込削除 [F3]検索 [F5]一覧開閉 [F6]クリア [F8]削除 [F10]登録 [F12]戻る

(1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。

(2) 画面上⑱の一覧より修正したいデータを探し、該当する白色の行をダブルクリックします。
すると、ダブルクリックした行の内容が入力項目①～⑱に表示されます。

※水色の行はレセプト単位に集約された行です。

(3) 表示された入力項目①～⑱の内容を修正し、最後に画面中央右側にある ボタンをクリックします。

(4) 各項目の入力についての説明は、上記『4.2 入力項目説明』を参照してください。

※ ボタンをクリックすると、入力されている全ての内容がクリア(消去)されます。

5.2. 自己負担額支払明細の削除

既に登録した自己負担額支払明細の内容を削除します。

(1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。

(2) 画面上⑱の一覧より削除したいデータを探し、該当する行の選択チェックボックスにチェックします。

※複数行をチェックすると一括で削除ができます。

(3) 該当する行をチェックした後、画面左下側にある ボタンをクリックします。

※データを削除すると元に戻すことはできません。削除の際は、ご確認の上お間違いのないようご注意ください。

「選択」の使用方法

画面上⑱のタイトル部にある「選択」チェックボックスのオン・オフで、全ての行を一括でチェックしたり、解除したりすることができます。



← このチェックボックスで全ての行のチェックが切り替わります。

5.3. 自己負担額支払明細の検索(絞り込み)

既に登録した自己負担額支払明細の一覧の絞り込みを行います。

修正や削除したい場合、絞り込むことで対象のデータを探し出しやすくなります。

(1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。

(2) 画面上①～⑧(項目名が緑色の項目)が検索項目となっており、検索したい項目を入力しボタンをクリックすると、⑨一覧に検索結果が表示されます。

検索

※複数項目に入力した場合、入力したすべての項目に一致するものを検索します。

検索項目の補足

- ③受給資格者氏名(カナ)あいまい検索(入力した文字まで一致するもの)が可能です。
- ⑦生年月日年の指定、または年月の指定のみでの検索が可能です。
- ⑧診療年月年の指定のみでの検索が可能です。

6. データ出力

6.1. 報告用ファイルの作成

国保連合会への報告帳票および報告用ファイル(CSV)の出力を行います。

(1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「出力」ボタンより開きます。

※画面が開くと、報告対象(未報告分)の登録データ一覧が表示されます。

(2) 国保連合会へ報告する年月を①「報告年月」に入力します。

※報告年月には初期値として現在の年月が表示され、必要に応じ変更します。

(注意)6月診療分を月内で出力する際は、画面上の月は6月の表示になっていますので、報告する月の7月に変更して出力してください。

(3) 画面左下部③で事業毎の内訳(件数、自己負担支払額)が表示されます。

(4) 画面下部④で国保連合会への報告に必要な、「CSV作成」および「支払報告書」をチェックし、

ボタンをクリックします。

※「支払明細書」の出力は任意です。この帳票は、国保連合会に提出する必要はありませんので、医療機関内で管理用としてお使いください。

(5) 出力先は基本情報に登録した「ファイル保存先」になっていますが、出力先の確認画面で変更も可能です。

6.2. 報告対象データについて

- (1) 上記「4.5 お支払が未納の場合について」で説明しました未納となっているデータについては、報告対象外のため報告データ出力画面の一覧では「選択」チェックボックスが外れた状態になっており、チェックすることもできません。

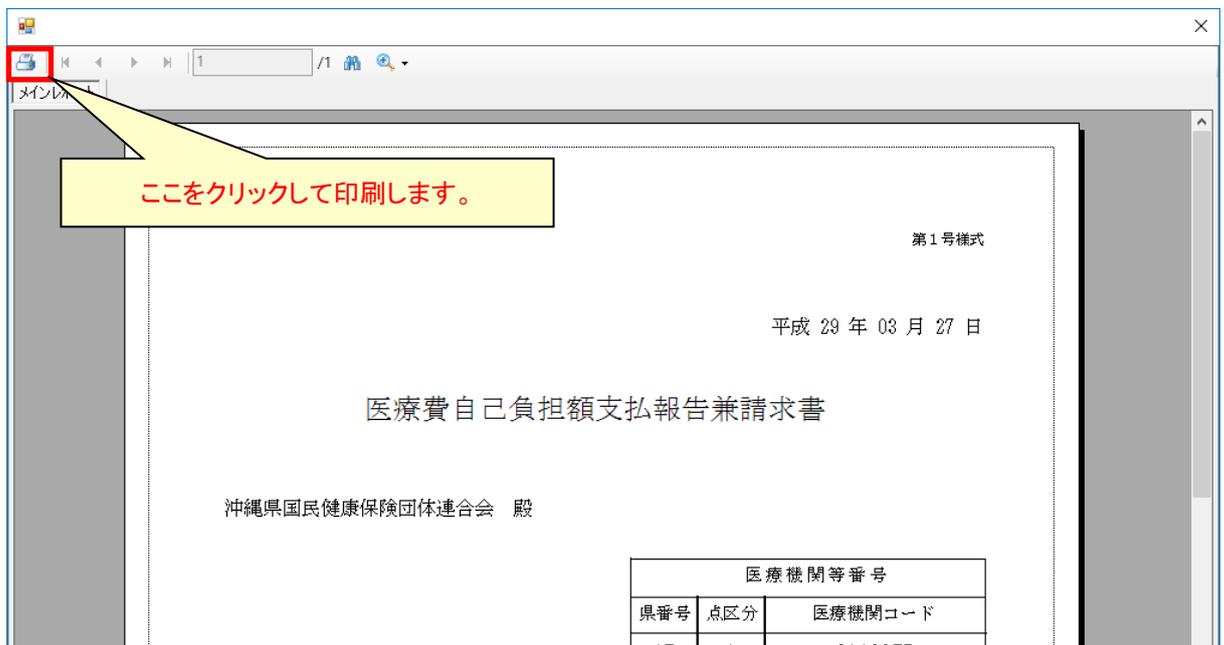
No	<input type="checkbox"/> 選択	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納
1	<input type="checkbox"/>	2	国	470047	0400000014	オキナワ イチヨシ	女	平29.04.07	外	平29.03	4	2	9,000	1,000	未

- (2) 報告データ出力画面の一覧で「選択」チェックボックスがチェックされているデータを報告対象外にしたい場合は、該当するデータのチェックを外します。

No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	国	470047	0100000017	ナハ イチナナ	女	平29.04.07	外	平29.03	4	2	5,000	1,000	

6.3. ファイル作成および帳票出力について

- (1) 報告データ出力画面で、「支払報告書」・「支払明細書」のいずれか、または両方のチェックボックスにチェックされている場合、 ボタンをクリックするとプレビュー画面が表示されますので、そこで印刷を行います。



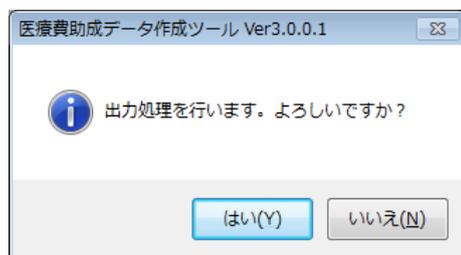
※印刷したくない場合は、×で画面を閉じます。

また、「支払報告書」・「支払明細書」の両方チェックした場合は、最初のプレビューを×で閉じた後に次のプレビューが表示されます。

- (2) 「CSV作成」にチェックしている場合、帳票にもチェックしている状態であれば初めに帳票のプレビュー画面が表示され「×」で閉じた後に、CSVファイルを所定の場所に出力します。ファイル出力の手順は以下となります。

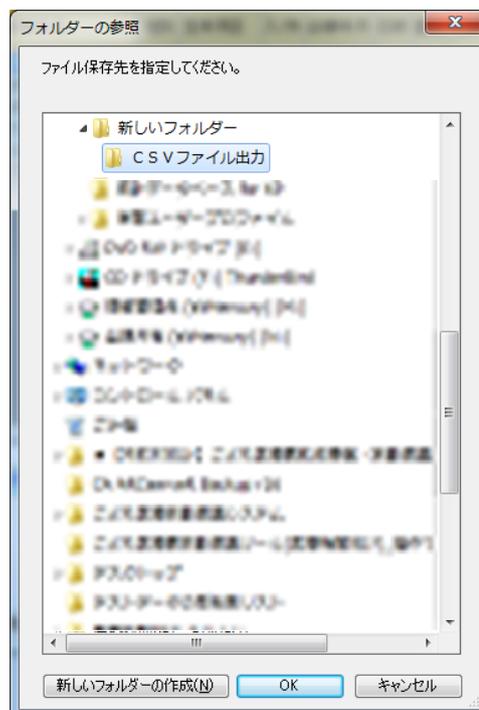
【ファイル出力の手順】

- ① 出力確認で「はい」をクリックします。



- ②出力先を指定します。

※既定値は基本情報に登録したファイル保存先になります。



- ② [OK]ボタンをクリックし、ファイル出力は完了です。



6.4. 国保連合会への報告について

- (1) 国保連合会への報告は、上記で作成したCSVファイルに「支払報告書」を添えて国保連合会まで持参または送付します。

提出物

- ① CSVファイル … ファイル名が次のように作成されたファイル

報告年月日(6桁) + ‘_’ + 医療機関番号(10桁) + ‘_’ + 出力年月日時分秒(14桁)

例) 報告年月日 : 2018年6月

医療機関コード : 4799999999

出力年月日時分秒 : 2018年6月24日17時01分05秒

↓

201806_4799999999_20180624170105

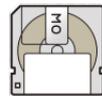
- ② 支払報告書 … 「医療費自己負担額支払明細報告兼請求書」を印刷した紙

- (2) 作成した自己負担額支払明細書のCSVファイルは次の電子媒体に保存します。

提出媒体



… フロッピーディスク



… MO



… USBメモリ



… CD-R または DVD-R

※ 送付の際、他の報告物と混在させる場合は、以下の内容を記載したラベルを電子媒体に貼付するか、もしくはラベルの内容を記載した封筒に電子媒体を入れて、「自己負担額支払明細書」というのが分かるようにしてください。 ※送付した電子媒体は、返却しませんのでご注意ください。

【ラベル内容(記載例)】

[報告年月]

令和3年4月分

[医療機関名]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[医療機関等番号]

4799999999

[出力ファイル名]

201806_4799999999_20180624170105

[出力件数]

9,999 件

7. 報告用ファイルを再度作成したい場合

7.1. 報告済データの復旧処理の実施

『報告データ出力』画面にてCSVファイルを作成すると、『報告データ出力』画面の一覧より対象のデータは消去されます。この状態では報告用ファイルを再度作成することはできません。再度作成するには、まず『報告済データ確認』画面より報告済データの復旧処理を実施する必要があります。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1

入力 出力 メンテナンス

沖縄県国民健康保険連合会

報告済データ確認

① 報告年月 4:平成 30 年 07 月

② 報告ファイル名

No	報告年月	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額/ 市町村負担額	未納	食事療養費
1	平30.07	1	国	470013	0100000017	ジュキュウシャ タロウ	男	平27.01.01	外	平30.06	1	2	100	200		0
2	平30.07	1	国	470013	0100000025	ジュキュウシャ ジロウ	男	平25.02.02	外	平30.06	2	2	200	400		0

③

復旧 クリア 戻る

報告済データ確認および再報告用にデータ復旧が行えます [F5]一覧開閉 [F6]クリア [F10]復旧 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「報告済データ確認」ボタンより開きます。
- (2) ①「報告年月」に前回に出力した時の年月を指定します。
- (3) ③の一覧に表示されている内容を確認し、復旧する場合は ボタンをクリックします。
- (4) 復旧が完了すると、③の一覧に表示されていた内容は消去されます。
- (5) 復旧されたデータは次のいずれかの画面で確認できます。
 - 『メニュー』画面 → 「入力」ボタンをクリックし、『自己負担額支払明細書入力』画面で確認する。
 - 『メニュー』画面 → 「出力」ボタンをクリックし、『報告データ出力』画面で確認する。

7.2. 復旧データから報告用ファイルの再作成

復旧後、データの修正をする必要がある場合には、『自己負担額支払明細入力』画面で修正を行います。その後、『報告データ出力』画面から、再度報告用ファイルの作成をおこないます。
 ※報告用ファイルの作成方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」と同じです。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1

入力 出力 メンテナンス

沖縄県国民健康保険連合会

報告データ出力

① 報告年月: 4平成 30 年 07 月

No	選択	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納	食事療養費	公
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	国	470018	0100000017	ジュキュウシャ タロウ	男	平27.01.01	外	平30.06	1	2	100	200		0	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	国	470018	0100000025	ジュキュウシャ ジロウ	男	平25.02.02	外	平30.06	2	2	200	400		0	

②

合計件数: 2 合計点数: 300 合計自己負担支払額: 600 合計食事療養費: 0

事業毎内訳	件数内訳	自己負担支払額内訳
子ども医療費自動償還	2	600
母子父子医療費自動償還	0	0
重度心身医療費自動償還	0	0
子ども医療費現物給付	0	0

③

支払明細書
 支払報告書
 CSV作成

出力 戻る

報告年月を入力し、報告用CSVファイルの出力および帳票印刷を行ってください

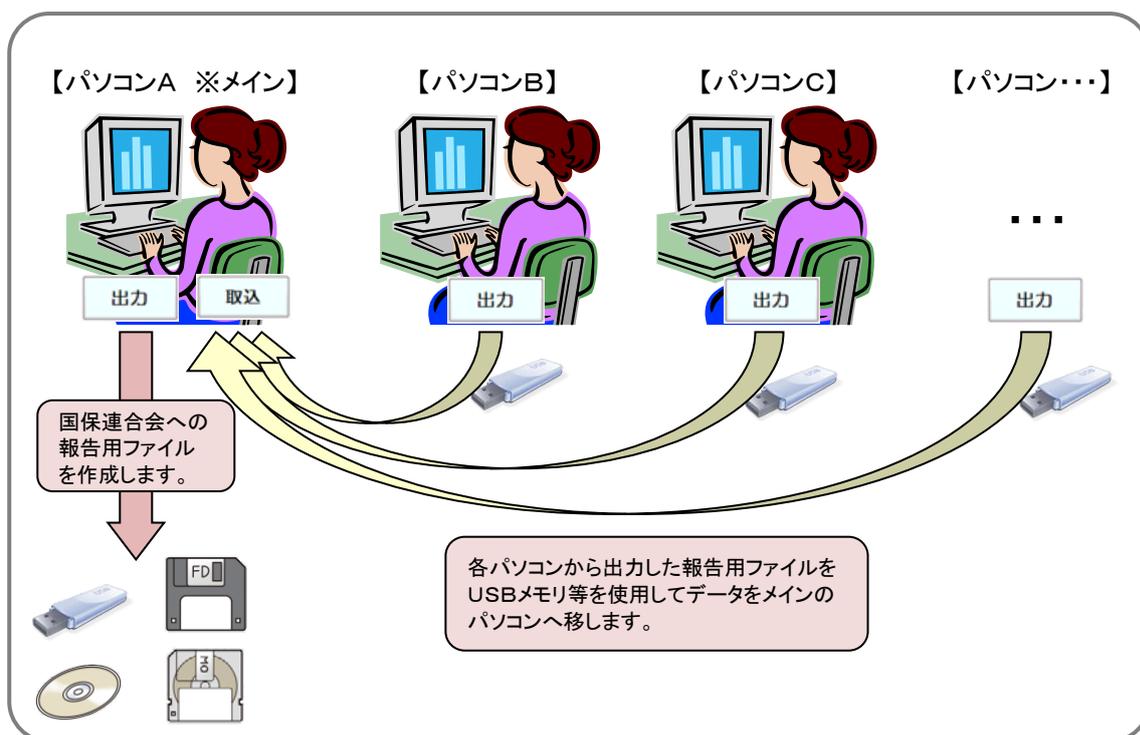
[F5]一覧開閉 [F10]出力 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「出力」ボタンより開きます。
- (2) 国保連合会へ報告する年月を①「報告年月」に入力します。
- (3) ②一覧に上記「7.1 出力済データの復旧処理の実施」で復旧したデータが表示されていることを確認します。
- (4) 画面下部③で国保連合会への報告に必要な、「CSV作成」および「支払報告書」をチェックし、
 ボタンをクリックします。
 ※「支払明細書」の出力は任意です。国保連合会に提出する必要はありませんので、医療機関内部で管理用としてお使いください。
- (5) 出力先は基本情報に登録した「ファイル保存先」になっていますが、出力先の確認画面で変更も可能です。

8. 複数パソコンでデータ入力をおこなう場合

8.1. それぞれの報告用ファイルを1つにまとめる

同一病院内で、診療科毎等にて複数のパソコンに本ツールを導入してデータ入力を行う場合、国保連合会への報告の際には、それぞれのパソコンから出力した報告用ファイルをメインのパソコンへ移し、1つのファイルにまとめて、報告用ファイルを作成し直してください。



- (1) 報告用ファイルをまとめるための、メインとなるパソコンを1台決めます。
- (2) 上記(1)で決めたメインのパソコン以外で報告用ファイルを出力します。
※出力方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」を参照してください。
- (3) メインのパソコン以外で出力した報告用ファイルを順次メインのパソコンで取込みます。
※取込方法は、「8.2 他パソコンより報告用ファイルの取込み」を参照してください。
- (4) メインのパソコンで、自パソコン分のデータと他パソコンから取り込んだ分のデータをすべて含めて報告用ファイルを出力します。
※報告用ファイルの出力方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」を参照してください。

8.2. 他パソコンより報告用ファイルの取込み

上記「8.1 それぞれの報告用ファイルを1つにまとめる」で、メインとなるパソコン以外で出力された報告用ファイルをメインのパソコンに取込みます。

医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1

入力 出力 メンテナンス

沖縄県国民健康保険連合会

登録モード 新規

自己負担額支払明細書入力

事業番号

受給資格者番号

保険種別

性別

入院/入院外

負担割合

食事療養費

備考

受給者氏名(カナ)

保険者番号

生年月日 4平成 年 月 日

診療年月 4平成 年 月

合計点数

公費番号

実日数

自己負担額

特記事項

検索

登録

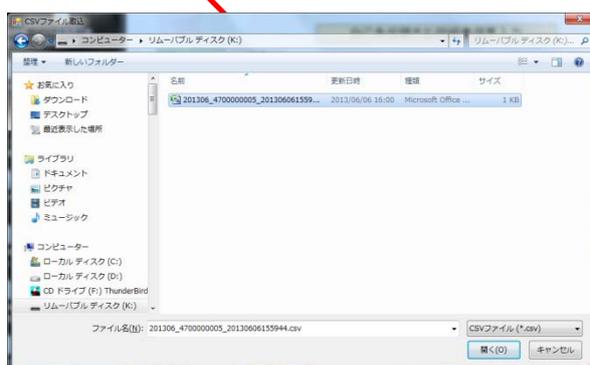
未納

改行は Ctrl+Enter

No	選択	事業番号	保険種別	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納	食事療養費	公
①																	

取込 取込削除 削除 クリア 戻る

自己負担額支払明細書の入力を行ってください [F1]取込 [F2]取込削除 [F3]検索 [F5]一覧開閉 [F6]クリア [F8]削除 [F10]登録 [F12]戻る



- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 『自己負担額支払明細書入力』画面で **取込** ボタンをクリックします。
- (3) 『CSVファイル取込』ダイアログでドライブおよびファイルを選択し、 **開く(O)** ボタンをクリックして取込みます。
- (4) 取込んだデータは①一覧で確認できます。

8.3. 他パソコンより取込んだ報告用ファイルの削除

上記「8.2 他パソコンより報告用ファイルの取込み」で、一度、取込んだ報告用ファイルを何らかの理由により削除する場合の操作方法です。

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 『自己負担額支払明細書入力』画面で **取込削除** ボタンをクリックします。
- (3) 『取込削除』画面で削除したい取込んだファイルを選択し、 **削除** ボタンをクリックします。
- (4) 削除されたデータは①一覧で確認できます。

8.4. 他パソコンより取込んだ報告用ファイルをまとめて出力

メインとなるパソコン以外で出力された報告用ファイルをメインのパソコンに取り込み、1つのファイルにまとめて国保連合会への報告用ファイルを出力します。

※報告用ファイルの出力方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」と同じです。

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「出力」ボタンより開きます。
- (2) 国保連合会へ報告する年月を①「報告年月」に入力します。
- (3) ②一覧に上記「8.2 他パソコンより報告用ファイルの取込み」で取込んだデータが表示されていることを確認します。
- (4) 画面下部③で国保連合会への報告に必要な、「CSV作成」および「支払報告書」をチェックし、
 ボタンをクリックします。
 ※「支払明細書」の出力は任意です。国保連合会に提出する必要はありませんので、医療機関内部で管理用としてお使いください。
- (5) 出力先は基本情報に登録した「ファイル保存先」になっていますが、出力先の確認画面で変更も可能です。

9. お問い合わせ先

本ツールに関する操作等のお問合せは下記までお願いいたします。

■沖縄県国民健康保険団体連合会 総務課 企画係 医療費助成担当

住所 : 〒900-8559 沖縄県那覇市西3丁目14番18号(国保会館 2F)

電話 : (098)863-1903

FAX : (098)867-6758

メールアドレス : mefb@okikoku.or.jp

※報告物の送付は郵送等もしくは持参にてお願いします。

FAX 及びメールでの提出は受け付けておりません。

別表 1 推奨テストデータ

保険者番号	受給資格者番号	保険者番号	受給資格者番号	保険者番号	受給資格者番号
00470013 那覇市	010000017	00470195 伊江村	190000017	00470450 北大東村	450000015
	010000025		190000025		450000023
00470039 うるま市	030000015	00470237 読谷村	230000011	00470468 伊平屋村	460000014
	030000023		230000029		460000022
00470047 沖縄市	040000014	00470245 嘉手納町	240000010	00470476 伊是名村	470000013
	040000022		240000028		470000021
00470054 宜野湾市	050000013	00470252 北谷町	250000019	00470526 多良間村	520000015
	050000021		250000027		520000023
00470062 宮古島市	060000012	00470260 北中城村	260000018	00470534 竹富町	530000014
	060000020		260000026		530000022
00470070 石垣市	070000011	00470278 中城村	270000017	00470542 与那国町	540000013
	070000029		270000025		540000021
00470088 浦添市	080000010	00470286 西原町	280000016	00470559 南城市	550000012
	080000028		280000024		550000020
00470096 名護市	090000019	00470294 豊見城市	290000015		
	090000027		290000023		
00470104 糸満市	100000016	00470302 八重瀬町	300000012		
	100000024		300000020		
00470112 国頭村	110000015	00470351 与那原町	350000017		
	110000023		350000025		
00470120 大宜味村	120000014	00470377 南風原町	370000015		
	120000022		370000023		
00470138 東村	130000013	00470385 久米島町	380000014		
	130000021		380000022		
00470146 今帰仁村	140000012	00470401 渡嘉敷村	400000010		
	140000020		400000028		
00470153 本部町	150000011	00470419 座間味村	410000019		
	150000029		410000027		
00470161 恩納村	160000010	00470427 粟国村	420000018		
	160000028		420000026		
00470179 宜野座村	170000019	00470435 渡名喜村	430000017		
	170000027		430000025		
00470187 金武町	180000018	00470443 南大東村	440000016		
	180000026		440000024		