

島根県国民健康保険団体連合会

地方単独医療費助成事業 簡易入力システム

操作手順書

(県内医療機関向け)

令和元年 5月版

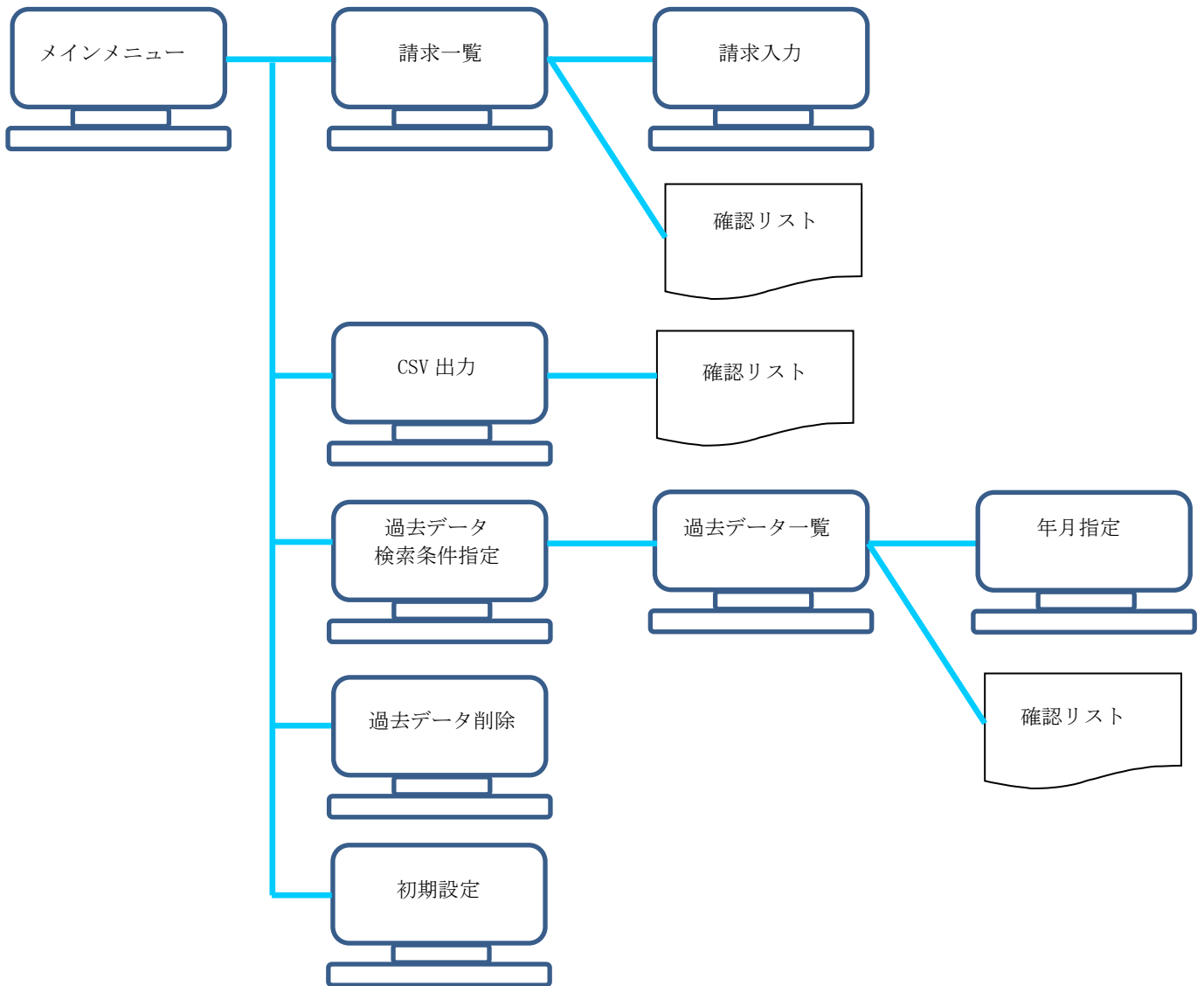
目次

	Page
1. 概要	
①画面遷移図	1
2. メニュー・初期設定	
①メインメニュー	2
②初期設定	3
3. 請求データ管理	
①請求データ一覧	4
②請求データ登録・修正・削除	5
4. 過去データ管理	
①過去データ検索	7
②過去データ一覧	8
③年月指定	9
④過去データ削除	10
5. 請求データ出力	
①CSV出力	11
6. 帳票	
①確認リスト	12
7. その他	
①印刷ツールバー	13
②メッセージボックス	14

1. 概要

1-① 画面遷移図

1-① 画面遷移図



【各機能の概要】

- ①請求一覧 — 請求入力
請求データの登録・修正・削除を行う。
- ②CSV出力
登録されている請求データを、CSV ファイルに出力する。
- ③過去データ検索 — 過去データ一覧 — 年月指定
過去に請求した被保険者の情報を参照することが可能。
また、過去に請求した被保険者の情報を、指定した診療年月・請求年月へコピーすることが可能。
- ④過去データ削除
過去に請求したデータの削除を行う。
- ⑤初期設定
医療機関番号（県番+点数表+医療機関番号）を登録する。
※医療機関番号が未登録状態の場合、他の機能全てが使用不可となる。
また、請求データが1件でも登録されたら、医療機関番号の変更が不可となる。

2. メニュー・初期設定

- 2-① メインメニュー
- 2-② 初期設定

2-① メインメニュー

■入力項目説明

請求年月	請求データ登録時、登録画面に初期表示される請求年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05 ※入力がない場合は、登録画面の請求年月(初期表示)がない状態となります
------	---

■ボタン説明

① データ入力・修正	請求データ一覧を開きます。 3. 請求データ管理 (4ページ) 参照 ※初期設定が完了するまで、使用できません
② CSV 出力	C S V出力画面を開きます。 5. 請求データ出力 (11ページ) 参照 ※初期設定が完了するまで、使用できません
③ 過去データ検索	過去データ検索画面を開きます。 4. 過去データ管理 (7ページ) 参照 ※初期設定が完了するまで、使用できません
④ 過去データ削除	過去データ削除画面を開きます。 4. 過去データ管理 (10ページ) 参照 ※初期設定が完了するまで、使用できません
⑤ 初期設定	初期設定画面を開きます。 2. メニュー・初期設定 (3ページ) 参照 ※請求データが1件でも存在する場合、変更できません
⑥ 終了	システムを終了します。

2-② 初期設定画面

■入力項目説明

医療機関番号	医療機関番号を入力します。 県番(2桁) + 点数表(1桁) + 医療機関番号(7桁)
--------	--

■ボタン説明

⑦ 実行	入力された医療機関番号を反映します。
⑧ 戻る	メインメニューに戻ります。

3. 請求データ管理

- 3-① 請求データ一覧
- 3-② 請求データ登録・修正・削除

3-① 請求一覧画面

請求年月	保険者番号	氏名	給割	特事	日数	被保険者証記号 被保険者証番号	負担者/受給者番号 公① 負担者/受給者番号	保険点数 公①点数	保険一部負担金 公①一部負担金
R01/06	12345678	島根 一郎	70%	18	15日	1 1 1 2 2 2 2 2 2	90111111 / 1234567	76,543	¥123
R01/06	32456789	島根 花子	80%	19	2日	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	90222222 / 9876543	9,999	¥122

① ② ③ ④ ⑤

初期 入力順 負担者番号順 保険点数順 登録 修正 削除 リスト出力 戻る

■ボタン説明

① 登録	請求データ入力画面を、登録モードを開きます。
② 修正	請求データ入力画面を、修正モードで開きます。 ※一覧上でデータをダブルクリックしても、修正モードで開きます
③ 削除	請求データ入力画面を、削除モードで開きます。
④ リスト出力	一覧に表示されているデータを、確認リストに表示します。 6. 確認リスト (27ページ) 参照
⑤ 戻る	メインメニューに戻ります。

※この一覧に表示されているデータは、未請求(CSVに未出力)のデータとなります

3-② 請求データ入力画面

請求データ入力

請求データ 登録

医療機関番号 3219999999

請求年月 *

氏名 * 性別 * 生年月日 *

保険者番号 * 被保険者証記号 * 被保険者証番号 *

福祉/乳幼児医療負担者番号 * 福祉/乳幼児医療受給者番号 *

給付割合 * 本家入外 * 特記事項

公費併用 * 2 2併 在宅総合診療料

診療年月 * 診療日数 * 日 保険点数 * 保険一部負担金

福祉/乳幼児医療点数 福祉/乳幼児医療控除額

公①負担者番号 公①受給者番号 公①点数 公①一部負担金

公②負担者番号 公②受給者番号 公②点数 公②一部負担金

公費負担医療に係る給付対象額 福祉医療費に係る給付対象額

6 7

実行 戻る

■入力項目説明

請求年月	請求年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/06 ※メインメニューの請求年月が指定されている場合、登録時の初期値として表示される。指定されてない場合、何も表示されない。
氏名	氏名を入力します。(全角50文字以内)
性別	性別を選択します。(1:男、2:女)
生年月日	生年月日を入力します。 指定方法は、「gee/mm/dd」となります。 例) R01/05/01
保険者番号	保険者番号を入力します。(半角数字8桁以内)
被保険者証記号	被保険者証記号を入力します。(全角20文字以内)
被保険者証番号	被保険者証番号を入力します。(全角20文字以内)
福祉/乳幼児医療負担者番号	福祉/乳幼児医療 負担者番号を入力します。(半角数字8桁)
福祉/乳幼児医療受給者番号	福祉/乳幼児医療 受給者番号を入力します。(半角数字7桁以内)
給付割合	給付割合を選択します。(70:70%、80:80%)
本家入外	本家入外区分を入力します。(半角数字1桁) (1:入院、2:外来、3:未就学児入院、4:未就学児外来、5:家族入院、6:家族外来、7:高齢者(一般)入院、8:高齢者(一般)外来、9:高齢者(一定以上)入院、0:高齢者(一定以上)外来)

特記事項	特記事項を入力します。(半角数字2桁) (02:長、16:長2、17:上位、18:一般、19:低所、 26:区ア、27:区イ、28:区ウ、29:区エ、30:区オ 等)
公費併用	公費併用を選択します。(2:2併、3:3併、4:4併)
在宅総合診療料	在宅総合診療料を算定した場合、チェックを入れます。
診療年月	診療年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05
診療日数	診療日数を入力します。(半角数字2桁以内)
保険点数	保険点数を入力します。(半角数字7桁以内)
保険一部負担金	保険一部負担金を入力します。(半角数字6桁以内)
福祉/乳幼児医療点数	福祉/乳幼児医療点数を入力します。(半角数字7桁以内)
福祉/乳幼児医療控除額	福祉/乳幼児医療控除額を入力します。(半角数字5桁以内)
公①負担者番号	公①負担者番号を入力します。(半角数字8桁) ※公費併用が「3併」または「4併」の時、入力可能となります
公①受給者番号	公①受給者番号を入力します。(半角数字7桁以内) ※公費併用が「3併」または「4併」の時、入力可能となります
公①点数	公①点数を入力します。(半角数字7桁以内) ※公費併用が「3併」または「4併」の時、入力可能となります
公①一部負担金	公①一部負担金を入力します。(半角数字6桁以内) ※公費併用が「3併」または「4併」の時、入力可能となります
公②負担者番号	公②負担者番号を入力します。(半角数字8桁) ※公費併用が「4併」の時、入力可能となります
公②受給者番号	公②受給者番号を入力します。(半角数字7桁以内) ※公費併用が「4併」の時、入力可能となります
公②点数	公②点数を入力します。(半角数字7桁以内) ※公費併用が「4併」の時、入力可能となります
公②一部負担金	公②一部負担金を入力します。(半角数字6桁以内) ※公費併用が「4併」の時、入力可能となります
公費負担医療に係る給付対象額	公費負担医療に係る給付対象額を入力します。(半角数字6桁以内)
福祉医療費に係る給付対象額	福祉医療費に係る給付対象額を入力します。(半角数字6桁以内)

※入力ボックスの左上に「*」が付いている項目は、全て必須項目となります。

■ボタン説明

6 実行	確認メッセージを表示後、入力された内容を登録・修正または削除を実行し、メインメニューに戻ります。 ※ただし、登録処理時のみ、連続して登録状態となります
7 戻る	メインメニューに戻ります。

4. 過去データ管理

- 4-① 過去データ検索
- 4-② 過去データ一覧
- 4-③ 年月指定
- 4-④ 過去データ削除

4-① 過去データ検索画面

■入力項目説明

請求年月	請求年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05
診療年月	診療年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05
氏名	氏名を入力します。(あいまい検索)
生年月日	生年月日を入力します。 指定方法は、「gee/mm/dd」となります。 例) R01/05/01
性別	性別を選択します。
保険者番号	保険者番号を入力します。
被保険者証記号	被保険者証記号を入力します。(あいまい検索)
被保険者証番号	被保険者証番号を入力します。(あいまい検索)
福祉/乳幼児医療負担者番号	福祉/乳幼児医療 負担者番号を入力します。
福祉/乳幼児医療受給者番号	福祉/乳幼児医療 受給者番号を入力します。

※氏名・被保険者証記号・被保険者証番号の項目は、入力された文字を含むデータが対象となります

■ボタン説明

① 実行	過去データ一覧を開きます。 ※過去データ一覧には、入力された条件に該当するデータを表示します
② 戻る	メインメニューに戻ります。

4-② 過去データ一覧画面

過去データ一覧										
請求年月	保険者番号	氏名	給割	特事	日数	被保険者証記号	負担者/受給者番号	保険点数	保険一部負担金	
診療年月	生年月日	性別				被保険者証番号	公① 負担者/受給者番号	公①点数	公①一部負担金	
<input checked="" type="checkbox"/>	R01/06	12345678	島根 一郎	70%	18	15日	1 1 1	90111111 / 1234567	76,543	¥123
	R01/05	R01/05/01	男				2 2 2 2 2 2	/		
<input checked="" type="checkbox"/>	R01/06	32456789	島根 花子	80%	19	2日	1 2 3 4	90222222 / 9876543	9,999	¥122
	R01/05	R01/05/01	女				5 6 7 8 9 0	/		

④ 全選択 ⑤ 全解除 初期 入力順 負担者番号順 保険点数順 ⑥ 実行 ⑦ リスト出力 ⑧ 戻る

■一覧説明

③ チェックボックス

新規データとしてコピーしたい請求データに、チェックを入れます。

※チェックを入れたデータは、年月指定画面で指定された「診療年月」「請求年月」のデータとしてコピーされます

■ボタン説明

④ 全選択

一覧にあるチェックボックスを、全て選択状態とします。

⑤ 全解除

一覧にあるチェックボックスを、全て非選択状態とします。

⑥ 実行

年月指定画面を開きます。

※チェックボックスに1つもチェックが入って無い場合は開きません

⑦ リスト出力

一覧に表示されているデータを、確認リストに表示します。

6. 確認リスト (27ページ) 参照

⑧ 戻る

メインメニューに戻ります。

4-③ 年月指定画面

■入力項目説明

診療年月	診療年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05
請求年月	請求年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05 ※診療年月が入力されたら、診療年月+1ヶ月が自動設定されます(変更可)

■ボタン説明

⑨ 実行	確認メッセージを表示後、過去データ一覧画面でチェックされたデータを、指定の「診療年月」「請求年月」のデータとしてコピーします。 ※コピーされる項目は、下記の項目になります 医療機関番号・氏名・性別・生年月日・保険者番号 被保険者証記号・被保険者証番号・福祉/乳幼児医療負担者番号 福祉/乳幼児医療受給者番号・給付割合・本家入外・特記事項 在宅総合診療料・公費①負担者番号・公費①受給者番号 公費②負担者番号・公費②受給者番号
⑩ 戻る	メインメニューに戻ります。

4-④ 過去データ削除画面

■入力項目説明

請求年月	請求年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05
------	---

■ボタン説明

11 実行	確認メッセージを表示後、指定された「請求年月」以前のデータを削除します。
12 戻る	メインメニューに戻ります。

5. 請求データ出力

5-① CSV出力

5-① CSV出力画面

■入力項目説明

請求年月	出力する請求年月を指定します。 指定方法は、「gee/mm」となります。 例) R01/05
C S V出力先	C S Vファイルの保存先を指定します。

■ボタン説明

① 参 照	フォルダ指定ダイアログを開きます。
② 実 行	確認メッセージを表示後、C S Vを出力します。 ※C S V出力が正常に終了した場合、出力されたデータの一覧を確認リストに表示します。 6. 確認リスト (27ページ) 参照
③ 戻 る	メインメニューに戻ります。

■CSV 出力先/ファイル名

出力先	入力項目「C S V出力先」に指定されたフォルダ。				
ファイル名	「GYMM_*****. CSV」で自動設定します。 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>G : 年号</td> <td rowspan="3">} 入力項目「請求年月」にて指定された年月</td> </tr> <tr> <td>YY : 年</td> </tr> <tr> <td>MM : 月</td> </tr> </table> ***** : 医療機関番号 ⇒初期設定画面で設定された医療期間番号を設定	G : 年号	} 入力項目「請求年月」にて指定された年月	YY : 年	MM : 月
G : 年号	} 入力項目「請求年月」にて指定された年月				
YY : 年					
MM : 月					

※「C:¥」に出力しようとするエラーが出ることがあります

6. 帳票

6-① 確認リスト

6-① 確認リスト

確認リスト (請求年月 : R01/06)

印刷日 : 2019/05/20
Page: 1/1

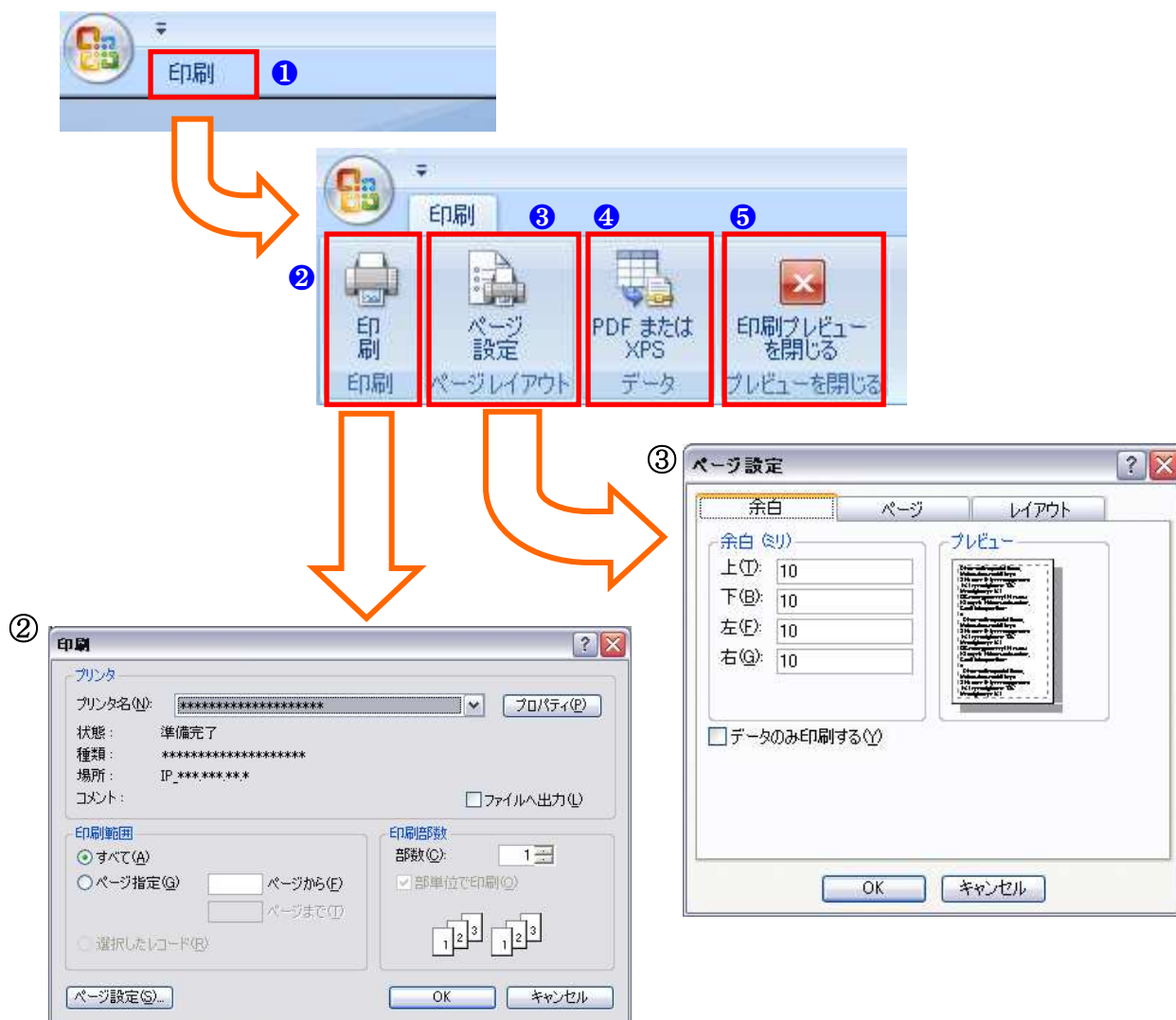
請求年月	氏名			被保険者証記号	負担者/受給者番号	保険点数	一部負担金	県地単点数				控除額
診療年月	性別	生年月日	保険者番号	被保険者証番号	公① 負担者/受給者番号	公①点数	公①一部負担金	給割	特事	本入	日数	在
R01/06	島根	一郎		1 1 1	90111111 / 1234567	76,543	¥123					
R01/05	男	R01/05/01	12345678	2 2 2 2 2 2				70%	18	1	15日	
R01/06	島根	花子		1 2 3 4	90222222 / 9876543	9,999	¥122					
R01/05	女	R01/05/01	32456789	5 6 7 8 9 0				80%	19	1	2日	

※表題【確認リスト (請求年月 : gee/mm)】の請求年月表示は、CSV 出力後に表示される確認リストのみ表示されます

7. その他

- 7-① 印刷ツールバー
- 7-② メッセージボックス

7-① 印刷ツールバー



- ① の「印刷」ボタンをクリックすると、印刷ツールバーが表示されます。 ※最初から表示される場合もあります
- ② の印刷ツールバー内にある「印刷」ボタンで ② の印刷ダイアログが開きます。
プリンタの選択や設定、印刷するページの指定、部数の指定が必要な印刷に使用します。
- ③ のページ設定ボタンで ③ のページ設定ダイアログが開きます。
余白設定、印刷の向きや用紙サイズ・種類の選択、プリンタの選択などを行います。
- ④ の「PDF または XPS」ボタンで、表示中の帳票を PDF ファイルまたは XPS ファイルとして保存します。
- ⑤ の「印刷プレビューを閉じる」ボタンで印刷プレビュー画面を閉じます。

7-② メッセージボックス

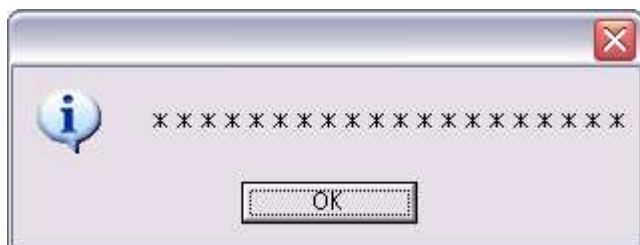
確認画面-1



ボタンが2つの確認画面です。
主に、処理の実行確認時に表示されます。

説明を読み
処理を実行するなら『はい』ボタンをクリック
処理を中止するなら『いいえ』ボタンをクリック
します。

確認画面-2



ボタンが1つの確認画面です。
主に、処理の実行後に表示されます。

説明を読み、『OK』ボタンをクリックします。

確認画面-3



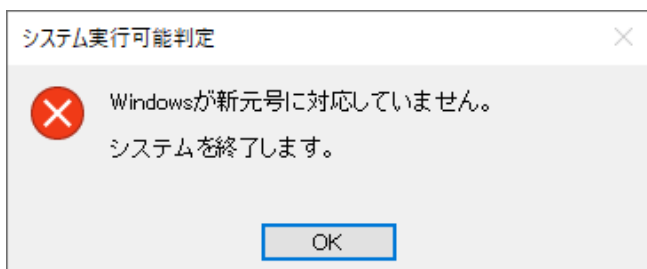
ボタンが1つの確認画面です。
主に、エラー発生時に表示されます。

説明を読み、『OK』ボタンをクリックします。

下記のような画面が表示された場合は、そのままの状態でも島根県国保連合会 審査課 (0852-21-2114) までご連絡ください。

注：エラーが表示されていないと、対応できない場合があります。

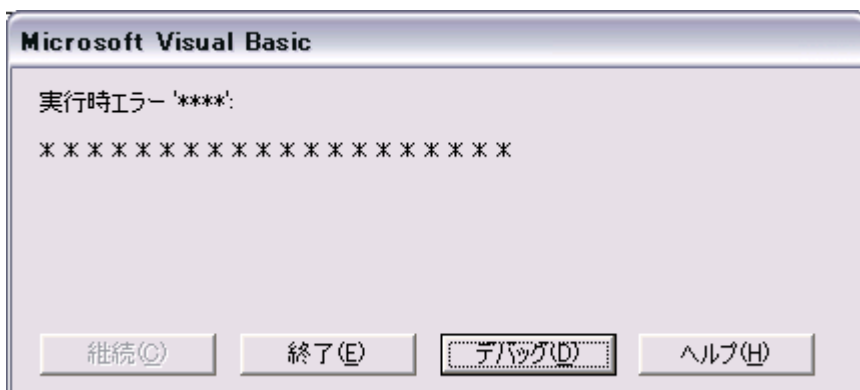
i



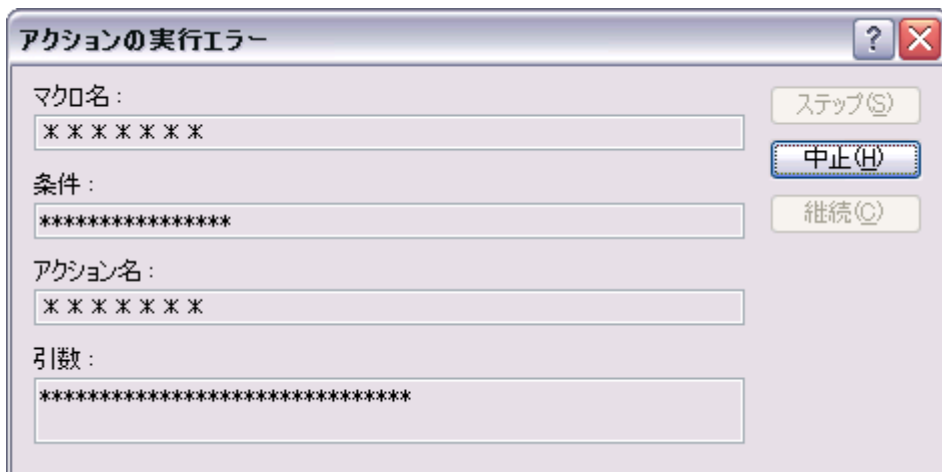
ii



iii



iv



お客様の環境について

障害等の都合により担当者が下記の事項を質問する場合がありますので
ご確認の上、記入されることをおすすめ致します。

パソコン／ _____

OS／ _____

メモリ／ _____

周辺機器／ _____

システムセットアップディレクトリ／ _____ : ¥ _____

島根県国民健康保険団体連

地方単独医療費助成事業 簡易入力システム

操作手順書（県内医療機関向け）

<http://www.shimane-kokuho.or.jp>

TEL:0852-21-2114

FAX:0852-21-3550

LastUpdate:5/2019

Copyright©2019 SHIMANE KOKUHO RENGOKAI .

All Rights Reserved.
