オンライン資格確認：公費情報の取り込みについて

・処理概要(新患のケース)

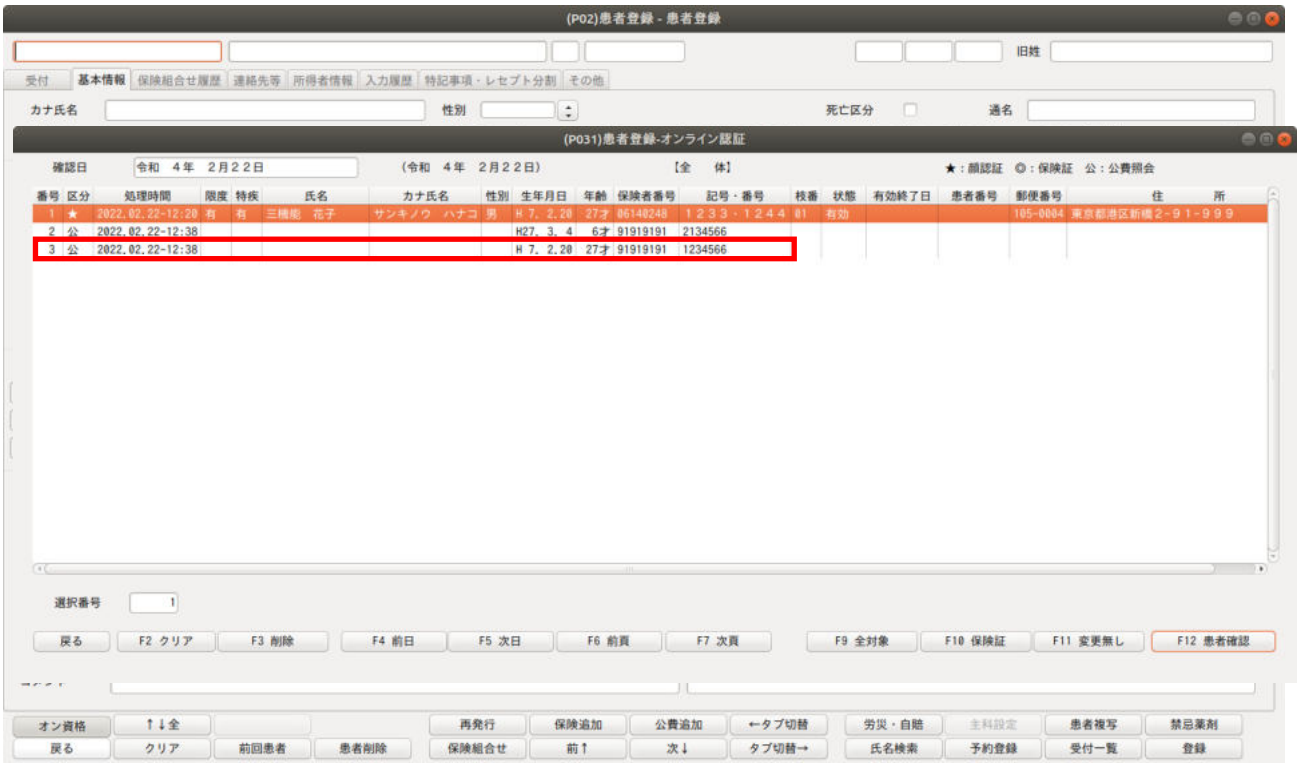
公費情報

長期：９７２、高額：９６７

法別：９１　（福祉医療費助成）

負担者番号：91919191

受給者番号：1234566、2134566




顔認証情報と公費情報は、上記のように紐付けられた形で表示されます。今回顔認証と対になる公費情報は、生年月日の等しい赤で括られた情報となります。

１．顔認証「三機能　花子」を選択して「F12 患者確認」ボタンを押下すると
P033「オンライン資格確認画面」遷移し、公費情報がある旨「公費照会の情報があります」と青字表示されます。(顔認証結果からの特定疾病等は、画面にその内容が表示されます)

2．「F8 新規患者」押下すると、公費情報が存在する旨、ダイアログメッセージが表示され「OK」で、P034「オン資格限度額認定証・公費照会」画面へ遷移します。

3．新規登録の場合、公費名称が赤字で表示され、先頭に「(追)」が設定されます。
全ての公費が追加対象であれば、そのまま「F12 公費確定」を押下します。
但し、低所得情報は、P02 の別タグとなるので、ここでの追加は出来ないため、
P02 に戻ってからの追加になります。
仮に「長期」公費が不要な場合は、長期の左端のチェックマークを付け、「F9 公費対象外」を
押下すると以下のように「長期」の前に「【外】」が設定され、追加対象外となります。
※ [ ]: 公費の種類「＊＊＊＊＊＊」について
先頭２桁の法別番号から公費の種類を決定することは行っていません。
「105 保険者マスタ」にて、負担者番号を一意になるよう設定している場合のみ、
その公費の種類を展開します。
(追加の場合は、そのまま P02 に戻った時に、P02 で判断し公費の種類を展開します。)

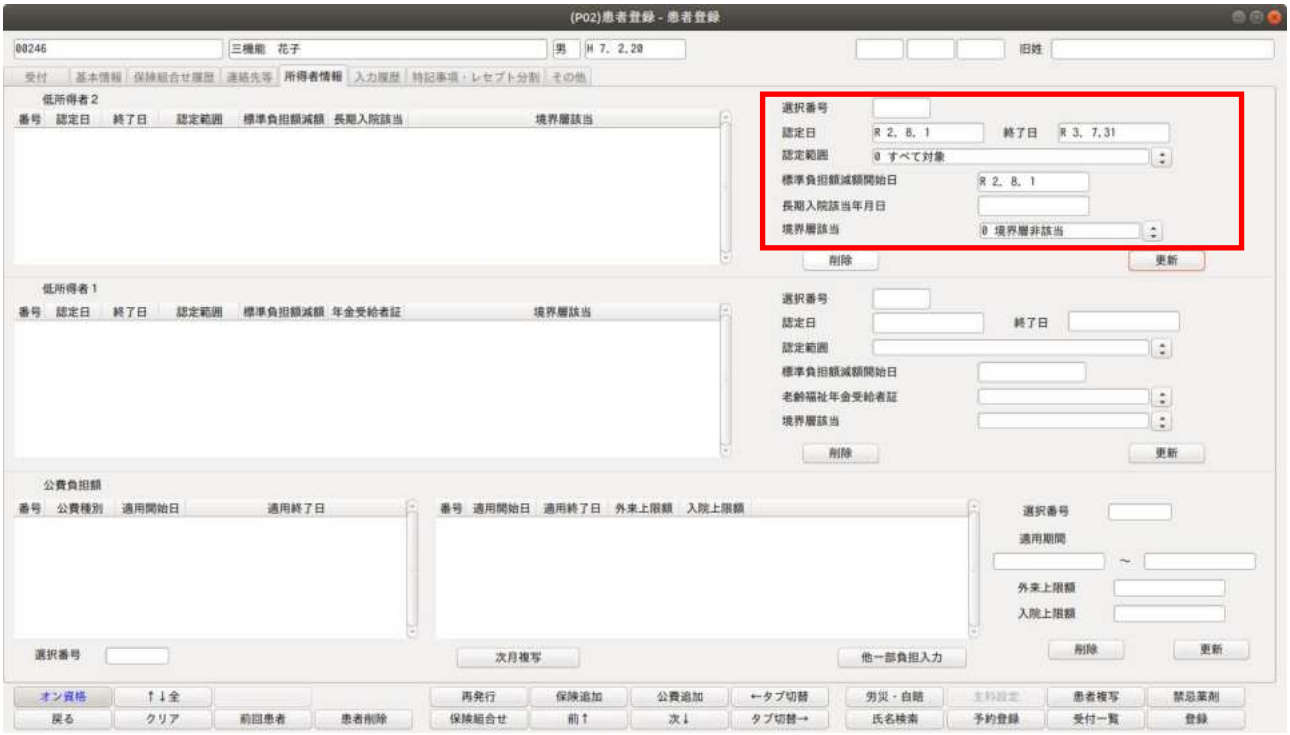
４．この状態で、「F12 公費確定」を押下すると、P02 へ公費が反映された形で遷移します。
（長期は、対象外としたので、追加対象外となっています）
又、負担者番号「９１９１９１９１」の公費の種類は「１９１　マル福」と展開されます。

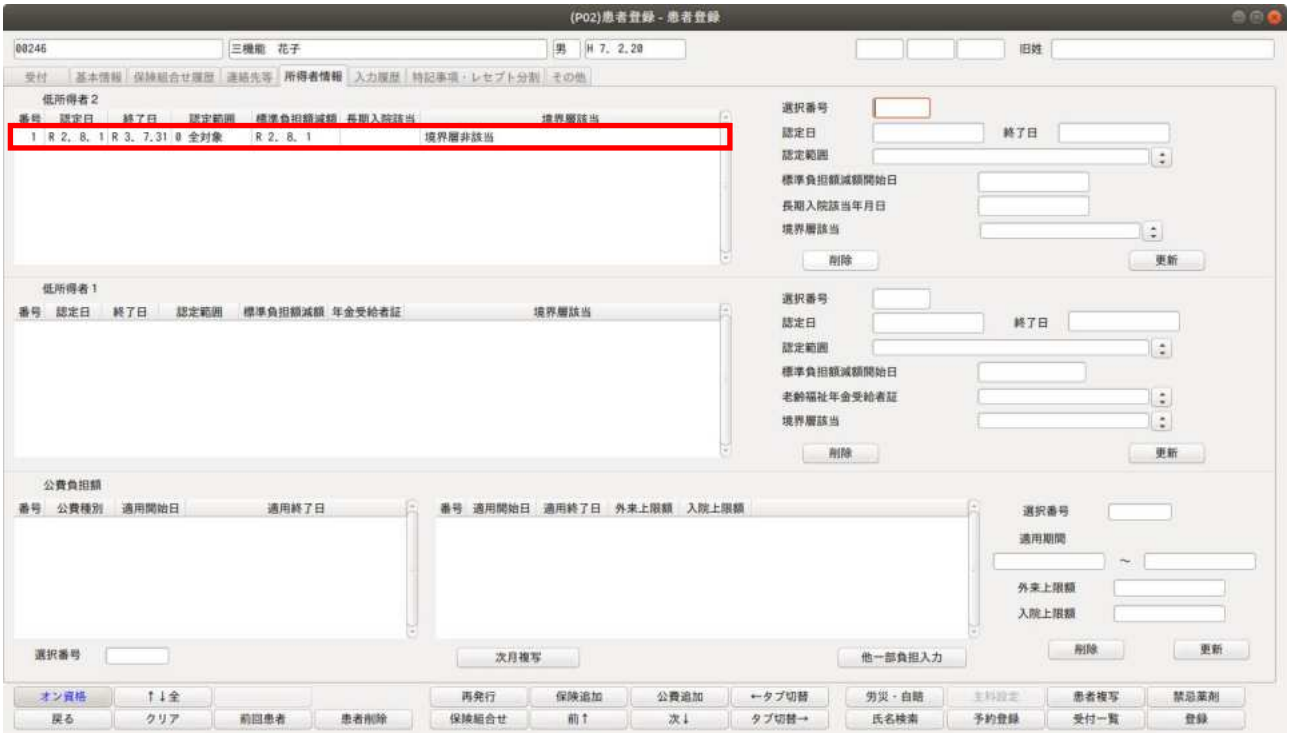
５．このままの状態で、「F12 公費確定」を押下すると、全ての公費が追加され展開されます。

６．そのまま患者番号を取得し、「登録」を押下すると、低所得者の情報がある旨表示されます。

７．そのまま「閉じる」を押下すると、「所得者情報」タブへ移り、「低所得者」選択番号欄へフォーカスが当たります。この欄で「/ON」と入力します。

８．低所得者情報が展開されます。




９．低所得者情報が展開され、そのまま「更新」ボタンを押下すると、内容が反映されます。以上が、「新患」の場合の処理となります。

※尚、一度に追加できる公費は、３件までです。

4 件目からは「保険組合せ」押下でエラーがない場合、
公費の追加がある旨の確認メッセージ「オン資格確認・公費照会の公費があります。」
「OK」で追加をします。追加が終わるまで、このメッセージが繰り替えされます。

・処理概要(更新のケース)

追加する公費

法別：９２　((市町村精神通院医療費助成制度))

負担者番号：92987621

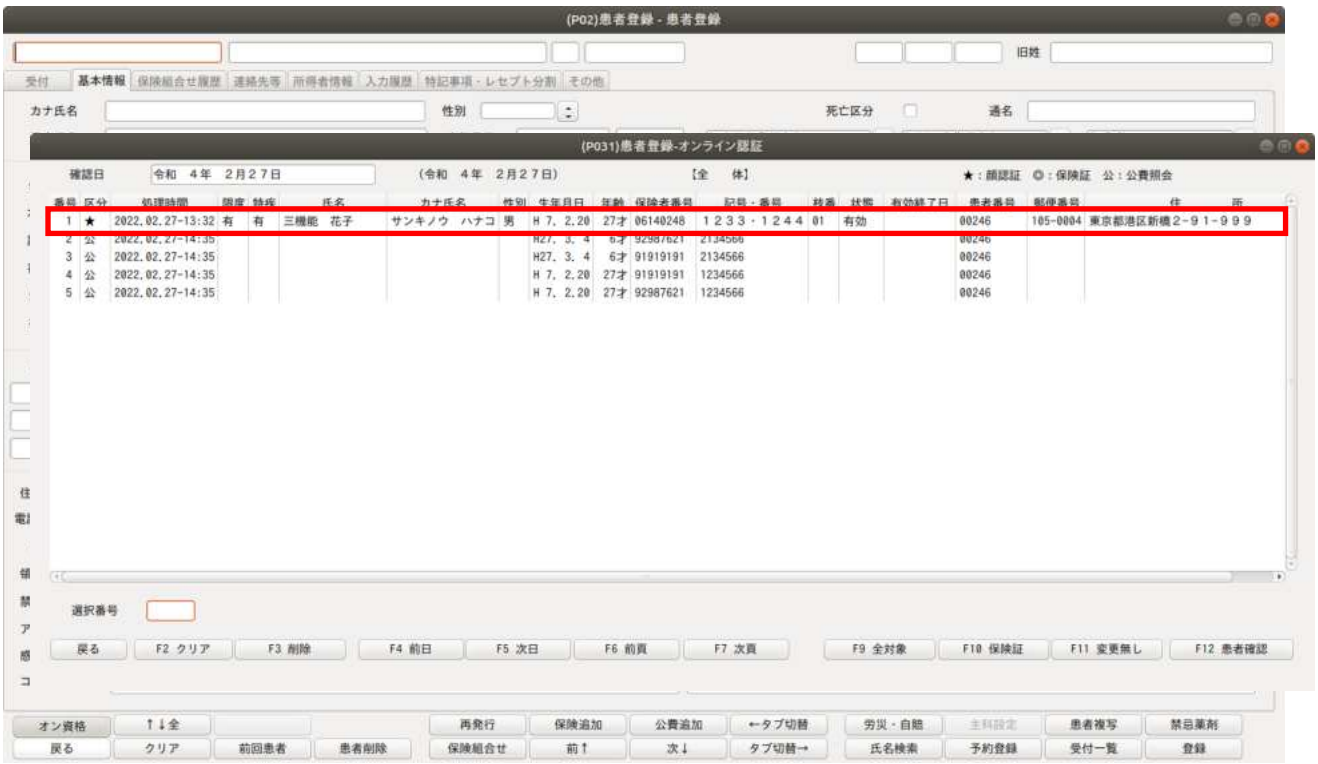
受給者番号：1234566、2134566

更新する公費

法別：９１　(福祉医療費助成)

負担者番号：91919191

受給者番号：1234566、2134566




1．「三機能　花子」を選択して「F12 患者確認」へ

２．「保険変更」押下で同様に公費情報が存在する旨、ダイアログメッセージが表示され
「OK」で、P034「オン資格限度額認定証・公費照会」画面へ遷移します。

３．上記公費情報　　「赤色：未登録公費」

「青色：期間外」：今回の終了日が、登録済みの終了日より後の場合

「緑色：期間不一致」：今回の終了日が登録済みの終了日より前の場合

又は、今回の開始日が登録済みの開始日より後の場合

４．公費の情報を更新する場合は、公費情報の左側のチェックマークを付け「F10 公費更新」を押下します。（下段のリスト内の対象となる公費に色つけがされます）

更新対象となった旨、チェックの右側に「(更)」が表示されます。

５．公費の種類不明（＊＊＊＊＊＊）の情報を更新する場合は、該当の公費のチェックマークをつけ「F5 公費変更選択」を押下します。

入力欄に選択した公費が表示されます。「公費の種類」を決定して「公費変更」を押下します。

これ以降の更新方法は、上記　４からの流れになります。

追加公費に関しては、新患の場合同様、公費対象外に設定しない限り、そのまま取り込まれます。

6．全ての公費の更新処理が完了したら、「F12 公費確定」を押下して、P02 へ戻ります。

7．公費更新内容を確認するために、「保険組合せ」を押下すると、P034 で設定した内容で更新してもよいか確認ダイアログを表示します。

（終了日の更新により、他の公費との重複チェック等が必要となるので、1 件毎に更新を行いチェックをすることになります。

（「保険組合せ」押下で、1 件毎のチェックとなります。

８．新たな公費の追加、公費の終了日の変更、保険組合せが確認できます。

【補足】

P034 ボタン説明

「公費変更」:「F5 公費変更選択」により展開された内容の変更後に押下します。
これにより変更後の内容を新たな公費情報として利用可能です。

「F1 戻る」: 公費の反映をしないで患者登録画面に戻ります。

「F2 クリア」: 選択番号の内容や、公費チェックボタンをクリアします。

「F4 低所得切替」: 患者登録済みの、低所得者１，低所得者２の内容表示を切替えます

「F5 公費変更選択」: 読み込んだ公費の内容を変更したい場合に使用します
公費のチェックを付けた後、「F5」押下で公費入力欄に内容を
展開します。

「F9 公費対象外」: チェックをした公費を今回の処理対象外とします。
使用しない公費を追加・変更しない場合。
（外）を表示します。

「F10 公費更新」: チェックした公費の終了日を対象の公費の終了日に設定します。
登録済の公費で、負担者番号、公費の種類、受給者番号が同一のもの
複数存在する場合は変更できません。
ボタン押下後、（更）を表示します。

「F11 公費追加」: チェックした公費を追加対象とします。
同じ公費が登録済みでも新しい公費として追加する場合使用します。
有効開始日が登録済みの公費の終了日より後である場合を想定してます。
（追）を表示します。

「F12 公費確定」: 全ての処理が完了したら押下します。
（追）（更）の公費を患者登録画面に反映展開します。

アルメックス社製：マイナタッチにおける公費画像の取り込みについて

・処理概要

マイナンバーカード及び保険証 OCR の読み取りと併せて、公費医療券を読み込ませた場合、
日レセ画面にて読み取った公費医療券画像の表示をおこない、公費用法の入力補助を可能とします。

・処理詳細

公費情報

法別：91(福祉医療費助成)

負担者番号：91919191

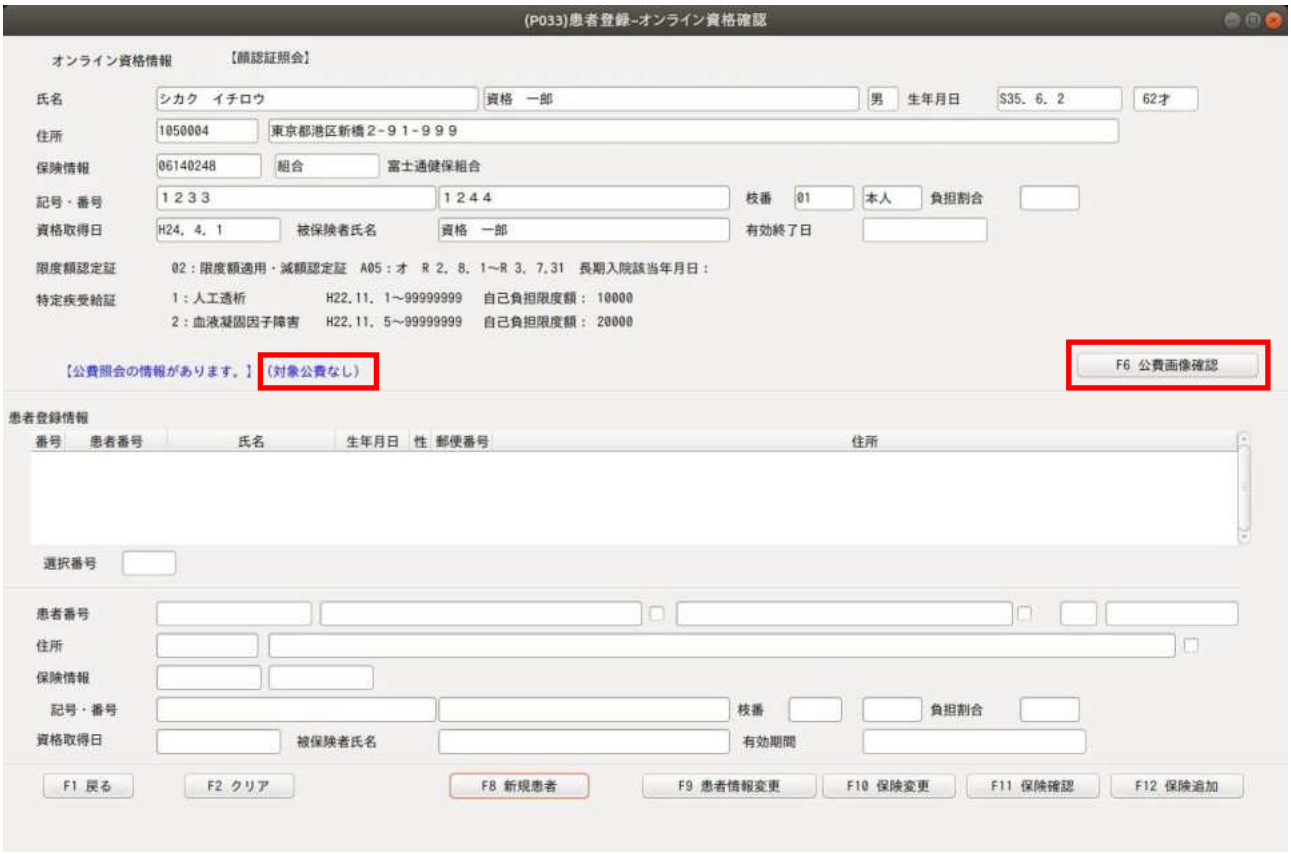
受給者番号：1234566、2134566

生年月日 ：S35.6.2

「12 登録」から「オン資格」押下により資格確認一覧表示

下記説明では、公費情報の読み取り後、生年月日および負担者番号が誤読のケースを扱います。

番号「1」の資格確認レコードを選択し、「F12 患者確認」ボタン押下により、下図のように
マイナンバーカードの情報を表示します。




公費情報の生年月日が保険情報と一致しない場合、「対象公費なし」のラベルを表示します。

中段にある「F6 公費画像確認」ボタンを押下してください。

公費の画像が表示されますので、内容の確認をおこないます。

画面中央、番号「1」、「2」ともに生年月日が一致しないため、番号「1」を選択時、下図のようにエラーが表示されますので、「閉じる」を押下してください。

※ 生年月日が一致する情報がある場合は、それのみを初期表示します

初期表示では、生年月日の一致する公費情報が存在しないので、下図のように、全ての公費情報がコラムリストに表示され、「区分」欄に対象外を表す「×」が表示されます。

この画面で画像を確認しながら、生年月日、負担者番号を変更し、変更完了後、
「F12 公費更新」を押下します。

※ 公費情報と生年月日が一致しない場合、更新を認めません。

公費情報変更後、下図のようにコラムリストに変更内容が表示され、「区分」欄の「×」(対象外)から空白(対象公費)に変更となります。

ボタン説明

「F1 戻る」：前画面に戻ります

「F2 クリア」：入力内容を破棄します

「F5 前」：コラムリスト上の前の公費情報の内容を入力欄設定します

「F6 次」：コラムリスト上の後の公費情報の内容を入力欄設定します

「F9 公費対象外」：選択した公費を対象外としたい場合に押下します

(対象外公費を選択した場合は、「F9 対象外解除」となります)

「F10 公費対象分」：対象公費のみ、全公費を切り替える場合に押下します

(切り替え時に、「F10 公費対象分」となります)

「F12 公費確定」：変更した公費の内容を確定します

全ての変更が完了後、「F1 戻る」により全画面に戻ります。
移行は、公費情報の取り込み時と同様の操作となりますので、公費の変更内容が反映されている
ことを確認したえうで、患者登録画面へ展開してください。