

## faq004a.県別公費登録の使い方（※公費併用タイプ）

🏠 > faq004a.県別公費登録の使い方（※公費併用タイプ）

県別公費、県独自助成等の公費番号をレセコンにご入力された場合で、それらの公費を単独から併用レセプトに変更する場合は、こちらの手順を参考にされて公費登録をお願いします。この手順により該当公費は、併用レセプトに切り替わります。

開く → [\[PDFをダウンロード\]](#)

1. レセコンを起動してください。「[F6]設定2」をクリックします。



## 2. システム設定「.7」をクリックします。



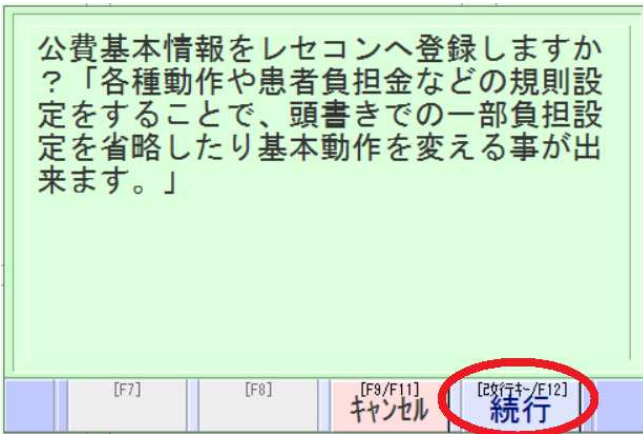
## 3. 「カスタム」タブを選び、カスタムページを開きます。



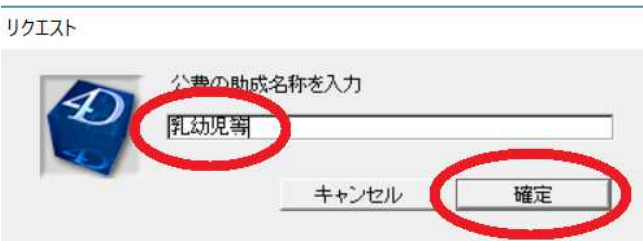
## 4. ○囲みの「県別 公費登録」ボタンをクリックします。



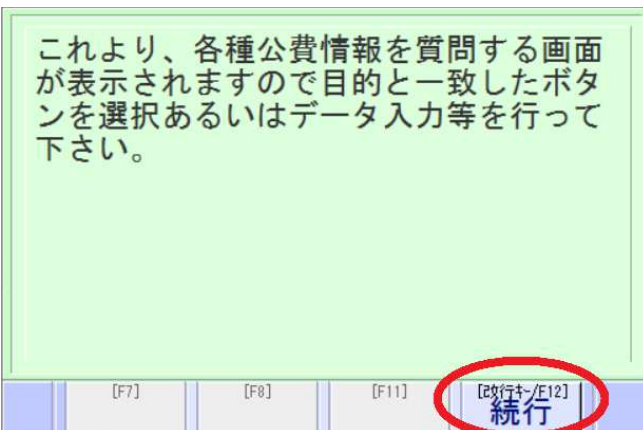
5. 公費ウィザードが開始されますので、「F12続行」をクリックします。



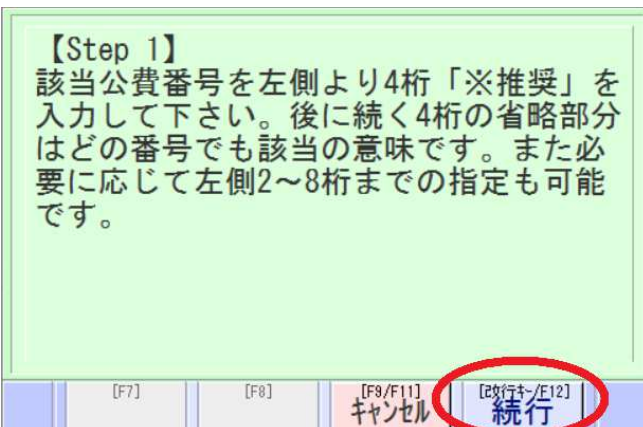
6. 公費名称を入力します。「乳幼児等」などの助成名称を入力します。



7. 「続行」をクリックします。



8. 「続行」をクリックします。



9. 認識するための公費番号、半角数字で「9001 ※北海道基準の乳幼児等の例」、公費番号の先頭数字4桁以上を入れてください。※市町村単位で細かく指定を行う場合には、公費番号の8桁フルを入力して指定をします。

注意点として、県別公費の最大登録数は過去履歴個数を含め約170個です。

リクエスト

公費番号「先頭認識番号」を入力

9001

キャンセル 確定

10. 併用レセプトの場合は、分離せずの「F12しない」ボタンをクリックします。

【Step 2】 この公費が社保と併用時に国保側に分離動作をしますか？分離をすることで社保分は単独レセプトで印刷されます。

[F7] [F8/F9] キャンセル [F11] 分離制御 [改行+ / F12] しない

11. 併用レセプトの場合は、乳障母医療費請求書に分離もしないため「F12しない」ボタンをクリックします。

【Step 3】 この公費の国保請求書は別様式へ分離をしますか？分離をするとこの公費制度分は別紙総括票として印刷が可能になります。

[F7] [F8/F9] キャンセル [F11] 分離制御 [改行+ / F12] しない

12. 公費レセプト点数が負担限度額よりも未満のとき単独レセプトに切り替えしない、できれば「F12しない」をクリックします。※もしも、単独制御をする場合は、「F11単独制御」を選び、→「F12一般判定」→「F12両方同様」

と選びます。

**【Step 4】**  
公費患者負担が限度額未満となる公費併用レセプトがあった場合、単独扱いに自動的に変換してレセプト請求を行いますか？

<small>[F7/F9]</small> キャンセル	<small>[F8]</small> 常に単独	<small>[F11]</small> 単独制御	<small>[改行キー/F12]</small> <b>しない</b>
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------	---

1 3. 通常は一部負担等の金額回数などは頭書きのチェックシート画面で行うので、ここでは「負担なし」を選びクリックします。※もしも、[step1]で公費8桁まで指定しており、あるいは、公費4桁でも県全体で統一的にすべてが同じ条件であって一部負担も同一の場合は、「負担あり」 詳細登録も可能です。

**【Step 5】** 各地域ルールなどで患者負担が無い公費制度の患者様レセプト記載で患者負担金額を常に「0円」と強制記載しますか？  
負担がある場合は[負担あり]を選択して下さい。

<small>[F7/F9]</small> キャンセル	<small>[F8]</small> 0円記載	<small>[F11]</small> <b>負担なし</b>	<small>[改行キー/F12]</small> 負担あり
---------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

「負担あり」の場合は→通常は「1円単位」→「登録する」→質問アラート（1日あたり、月あたり回数、月の限度額、負担割合、計算制御コード、特殊制御コード）該当数値をいれて→優先度「通常確定」とする。

1 4. 適応開始日を指定しますので「開始指定」ボタンをクリックして下さい。

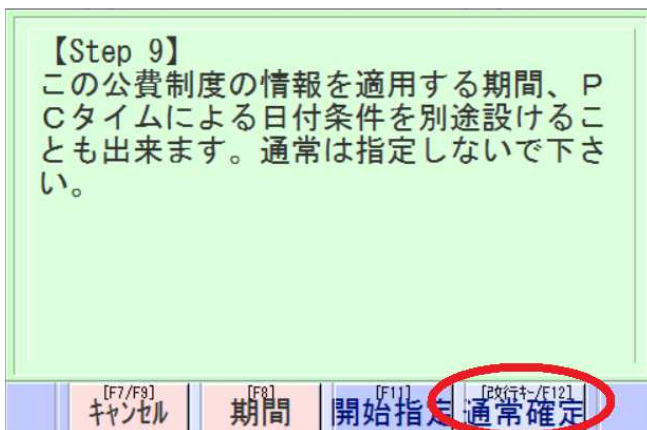
**【Step 8】**  
この公費制度の情報を適用する期間、診療データによる日付条件での範囲指定を行って下さい。通常は開始日指定で構わないです。

<small>[F7/F9]</small> キャンセル	<small>[F8]</small> 条件なし	<small>[F11]</small> 期間	<small>[改行キー/F12]</small> <b>開始指定</b>
---------------------------------	-----------------------------	----------------------------	--

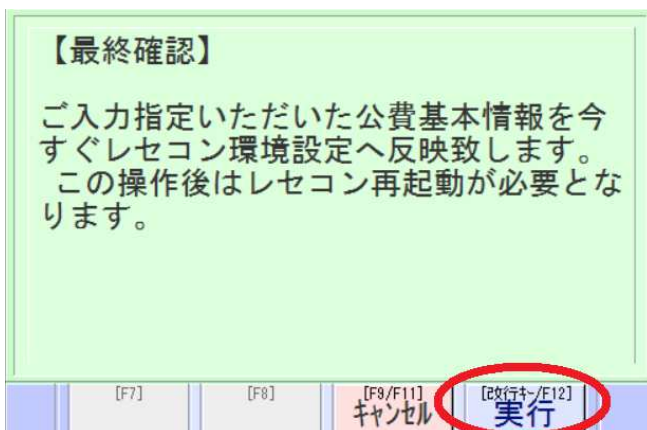
1 5. 適応開始日をカレンダーで選びその日付をクリックします。本手順では「2018年8月1日」とします。 もし、その公費の新しい制度が10月1日から開始されるのであれば、カレンダーで10月1日を選びます。



16. 公費種類1つ分の設定が終わりましたので「通常確定」を選ばれて下さい。



17. 以上で、1つの県別公費登録が終了となります。「F12実行」をクリックして下さい。



続けて、ほかの公費番号を登録する場合には、4番目からを繰り返し登録を行います。

※すべて公費種類の県別公費が繰り返し終わりましたら、レセコンを終了し、再起動をお願いします。

# 株式会社 デンタルハート

電子カルテレセプト・システム 歯科用販売

株式会社デンタルハート 長崎県佐世保市有福町90-11（2F） TEL 0956-27-1177 FAX（

