

faq004b.県別公費登録の使い方（※医療費請求書に記載タイプ）

🏠 > faq004b.県別公費登録の使い方（※医療費請求書に記載タイプ）

県市の独自助成公費の番号をレセプトでは出力せず、公費負担の分を別紙「医療費請求書」に記載する、レセプトから分離して点数や件数を別に出力する場合は、こちらの手順を参考にされて作業をお願いします。この手順により指定の公費番号は、レセプト処理時に単独レセプトになります。

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。

公費基本情報をレセコンへ登録しますか？「各種動作や患者負担金などの規則設定をすることで、頭書きでの一部負担設定を省略したり基本動作を変える事が出来ます。」

[F7] [F8] [F9/F11] キャンセル [改行キ/E12] 続行

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。

リクエスト

公費の助成名称を入力

乳幼児等

キャンセル 確定

7. 「続行」をクリックします。

これより、各種公費情報を質問する画面が表示されますので目的と一致したボタンを選択あるいはデータ入力等を行って下さい。

[F7] [F8] [F11] [改行キ/E12] 続行

8. 「続行」をクリックします。

【Step 1】
該当公費番号を左側より4桁「※推奨」を入力して下さい。後に続く4桁の省略部分はどの番号でも該当の意味です。また必要に応じて左側2～8桁までの指定も可能です。

[F7] [F8] [F9/F11] キャンセル [改行キ/E12] 続行

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。

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. 社保分から切り離しする分離するため「F11分離制御」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] キャンセル [F8/F9] キャンセル [F11] 分離制御 [改行キー/F12] しない

11. 医療費請求書に分けて記載するために、「F11分離制御」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。

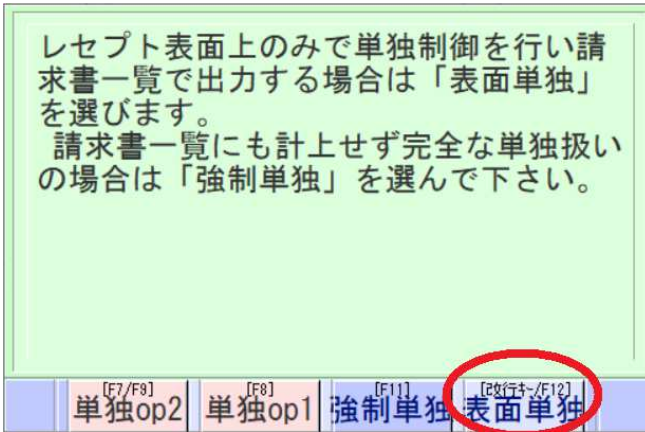
[F7] キャンセル [F8/F9] キャンセル [F11] 分離制御 [改行キー/F12] しない

12. レセプトに公費番号を出力しないようするのに「F8 常に単独」を選びます。

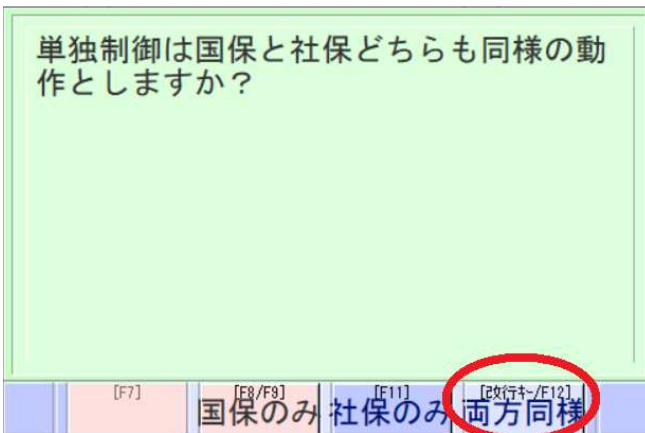
【Step 4】 公費患者負担が限度額未満となる公費併用レセプトがあった場合、単独扱いに自動的に変換してレセプト請求を行いますか？

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

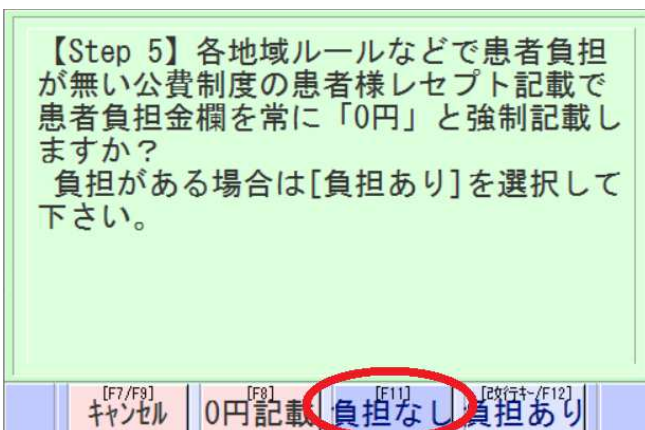
1 3. 医療費請求書に件数点数計算はするように「F12 表面単独」を選びます。



1 4. 国保も社保も同様の設定とするため、「F12 両方同様」をクリックします。



1 5. この説明では、公費4桁で全域エリア登録を行うため、一部負担は「負担なし」を選びクリックします。※一部負担金は、患者頭書きのチェックシート画面で、一部負担の発生条件や限度額など個別に設定を行えます。



※もしも、[step1]で公費8桁まで指定、もしくは、公費4桁で統一的にすべてが同じ条件であり一部負担が同一となる場合は、「負担あり」詳細登録も可能です。

16. 適応開始日を指定しますので「開始指定」ボタンをクリックされて下さい。

【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。

[F7/F9] キャンセル [F8] 条件なし [F11] 期間 [改行キ/F12] **開始指定**

17. 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。

2018年 ◀ ▶ 8月 ▶ 本日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

[F9] 取消 [F12] 実行

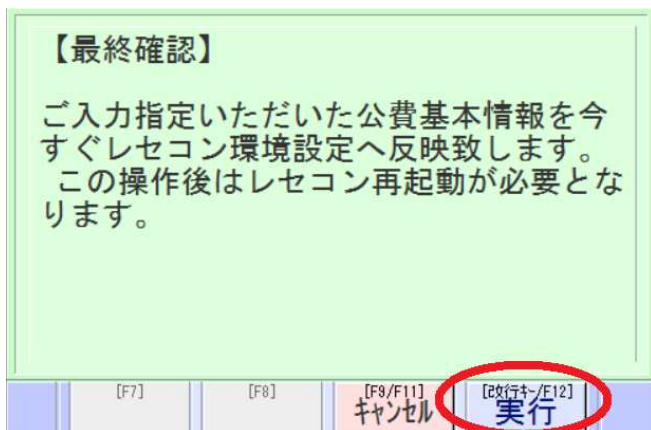
18. 公費種類1つ分の設定が完了しましたので「通常確定」を選ばれて下さい。

【Step 9】
この公費制度の情報を適用する期間、PCタイムによる日付条件を別途設けることも出来ます。通常は指定しないで下さい。

[F7/F9] キャンセル [F8] 期間 [F11] 開始指定 [改行キ/F12] **通常確定**

⤴

19. 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、手順4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 (

