## ★新機能★ 医療扶助交付番号記載対応

医療扶助の交付番号についてレセプトに自動記載を行う機能がリリースされました。 設定を変更していただくことでまとめ入力ができ、レセプト摘要欄の上部に記載されま す。

<設定手順>

- 1. 業務メニューより 91 マスタ登録 を選択します。
- 2. 101 システム管理マスタ を選択します。
- 管理コード欄に「2005」と入力し Enter を1回押します。
   管理コード欄に「レセプト・総括印刷情報」がセットされます。
- 4. もう一度 Enter を押し次の画面に進みます。
- 5.「基本1(2)」タブを選択し、「交付番号記載(生活保護)」欄のプルダウンより「1 記載する」を

## 選択し 登録(F12) を押します。

(W12)システム管理情報-レセプト・総	活印刷情報設定 - オ	ルカ医院 [ormaster]									
							0000000	)	~	99999999	
レセプト・基本1 (1) 基本1	(2) 基本2	労災・自賠責 レセ電	編綴順	特別療養費	総括表	主科設定	点検用				
保険履歴記載区分 法別24.79	0個人情報を記載す			_							
現物給付一部負担金記載	0 上限1円単位の	IID円木満四括五人なし									
湿布薬用法レセプト記載	0用法コードの内容	容を記載しない		<b>~</b>							
災害該当分分割 (非減免対象と減免対象)	1 分割する	<b>~</b>									
15円以下薬剤 レヤプト記載	1 記載する	<b>~</b>									
全国公費一部負担金記載 (公費のみのレセプト)	1上限0円時は「	0」を記載する	<b>_</b>								
交付番号記載(生活保護)	1 記載する 0 記載しない 1 記載する	V	J								
戻る					2	タブ切替					登録

## 6. 設定後、 戻る(F1) を数回押すと業務メニューに戻ります。

<入力方法>

- 1. 42 明細書の 生保等入力 を選択します。
- 2. 今月受診した生活保護の方が一覧で表示されますので「交付番号」欄に交付番号を入力し

登録(F12)を押します。

※令和5年11月診療分以前は交付番号の入力はできません。

					0.0+.00				)********
番 号	患者番号	E	5 名		貝担者番号	安粘 <b>苔</b> 番号		父何番号	週用開始日
1	0000003	日医太郎			12434031	0000000		123456789	R 5. 4. 1
2	0000021	日医華子			12434031	1111111		L	R 5. 4. 1
									R 5.12.8
						<u></u>		<u>.</u>	
	ļ				][	<u></u>			
	ļ					ļ			
						<u></u>			
	ļ					ļ			
	ļ				<u> </u>	ļ			
						ļ			
	ļ				<u> </u>	ļ			
	ļ				<u> </u>	ļ			
						<u></u>			
						<u> </u>			
						<u> </u>			
						<u></u>			
						<u></u>			
	[					]			
	l					l		][	
3			前月分	前百	次百	次月分	全体		
×				133-6	1.1735		<u> </u>		

0	0000003		
診	療報酬明細書(医科入院外)1社 令和 6 年 2 月分	県番 43 医コ12·34567 1医科 2公費 1 単独 2本外	]
-		保 険	]
公負(	D 1 2 4 3 4 0 3 1 🗠 🕉 0 0 0 0 0 0 0	0 記号·番号 (技番)	]
公負(	2 公受②		]
氏 名	ニチイ タロウ     特記事項       日医 太郎     1 男 3昭40. 6.13 生	保険医 熊本市中央区出水 6 丁目 2 - 1 0 療機関 の所在 クレオクリニック 地及び 名 称 096-378-0331	1
職務	上の事由 (1) 肝炎	診療科(01内科)         ( 床)           診(1) @ 6年 2月15日         診 副 日	
病	<ol> <li>(2)高脂血症</li> <li>(3)頚肩腕症候群</li> </ol>	$\overline{x}$ (1) $\overline{x}$ $\overline{x}$ $\overline{x}$ $\overline{x}$ (2) $\overline{c}$ $\overline{c}$ $\overline{c}$ $\overline{m}$ (3) $\overline{c}$ $\overline{c}$ $\overline{c}$ $\overline{m}$ (3) $\overline{c}$ $\overline{c}$ $\overline{c}$	
名		9 H B 2 H	1
11	初診 1回 288	*交付番号:123456789	]
再	円     ジ     ×     回       外来管理加算     ×     回       時間外     ×     回	60         *末梢血液一般検査         21×1           *血液化学検査(12項目)         21×1	
診	休 日 × 回	TP, BUN, $\rho \nu 7 f = \nu$ , $\gamma - GT$ ,	

※「生活保護・中国残留邦人等まとめ入力」から交付番号を入力してレセプトに記載する場合、 診療行為から.990 による交付番号のコメント入力は行わないでください。(交付番号が重複して 記載されます。) <医療扶助の資格確認によって取得した交付番号の自動記載設定> 上記、システム管理マスタ「2005 レセプト・総括印刷情報」の設定と下記の設定を行うこと でオンライン資格確認によって取得した交付番号を ORCA に転記登録することが出来ます。

- 1. 業務メニューより 91 マスタ登録 を選択します。
- 2. 101 システム管理マスタを選択します。
- 3. 管理コード欄に「1051」と入力し Enter を1回押します。 管理コード欄に「オンライン資格確認等情報」がセットされます。
- 4. もう一度 Enter を押し次の画面に進みます。
- 5. 医療扶助:「1 照会する」、(交付番号の転記):「1 する」にセットし 登録(F12) を押しま す。

(W51)システム管理情報-オンライン資格	確認設定 -			
オンライン資格確認照会	1 照会する	医療扶助	1 照会する	<b></b>
資格確認情報通知時間	999 秒 (999:通知なし、0は5秒)	(交付番号の転記)	1する	<b>~</b>
2014年1月1日日日日	000 \$(h (000 · \\$\$40+\) 0(+5%h)	訪問診療	0 照会しない	<b>~</b>
HILINE 201/12/10/101	599 49 (555 . MEXU/2 () (012-349)	オンライン診療	0 照会しない	
診療行為資格確認有無	1有り 🗸			
薬剤情報 P D F	1 出力する 🗸 🗸			
特定健診情報PDF	1 出力する 🗸			
薬剤・診療情報PDF	1 出力する			
電子処方箋	0 しない			
QRデータ用法の標準用法置換				
電子処方箋(紙)の標準用法名;	称出力			
	0 しない 🗸			
C S Vデータディレクトリ				]
※処方箋情報提供ファイル ※通常け使用しません。				
**************************************				
戻る クリア 削除				登録

6. 以上で設定は完了となります。 戻る(F1) を数回押すと業務メニューに戻ります。

※2024 年 3 月 26 日提供のパッチ、マスタ更新が適用され、onshi-tools が Ver2.3 以上であ ることを確認したうえで、自動記載をおこなわれる場合には、各システム管理マスタの設定をおこ なってください。(交付番号の自動記載は 2024 年 3 月分以降のものに限ります) ※操作方法については「交付番号自動記載」の資料をご参照ください。