

岩手県医療費助成事業 一部負担金管理システム

取扱説明書

平成28年 2月改定

第1.0版

目次

1. セットアップ	
動作環境	3
一部負担金管理システム インストール	4
・Windows7 以降の場合	4
・WindowsXP、Vista の場合	6
一部負担金管理システム アンインストール	8
2. 概要	
画面遷移図	11
3. メイン画面	12
4. 請求年月切替画面	17
5. データ入力画面	19
6. データ修正画面	24
7. データ修正（詳細）画面	28
8. データ照会画面	30
9. データ照会（詳細）画面	32
10. 連名簿データ出力画面	35
11. プログラムの更新	40
12. データバックアップ／復元画面	43
13. ログインパスワード変更画面	48
14. 保険医療機関等設定画面	51
15. データ消去画面	55
16. その他	58
カレンダー機能について	
システムエラーについて	
更新履歴	

1. セットアップ

◇ 動作環境

●動作確認 OS

Windows XP 以上 (.NET Framework 3.5 以上が必要)

●必須コンポーネント

.NET Framework 3.5 以上 (Windows7、8、8.1、10 標準搭載)

●必要メモリ

- ・ Windows XP、Vista : 256MB 以上
- ・ Windows 7 以降 : 各 OS で必要とされるメモリ
(推奨) 4 GB の RAM (64 ビット)

●推奨解像度

画素数 (横×縦) XGA(1024×768) 以上

●CPU

1 ギガヘルツ (GHz) 以上の 32 ビット (x86) プロセッサ
(推奨) 3 ギガヘルツ (GHz) 以上の 64 ビット (x64) プロセッサ

●ディスク空き領域

- ・ Windows 7 以降 : システム 10MB + 登録データの容量
- ・ Windows XP、Vista : システム 10MB + 登録データの容量 + .NET 500MB
(いずれもバックアップデータ保管用の容量は含みません)
- ・ 登録データ別容量
(システムを 5 年間稼働することを想定)

受診回数	Windows 7 以降	Windows XP、Vista
500 件/月	40MB	540MB
1,000 件/月	70MB	570MB
3,000 件/月	185MB	685MB
5,000 件/月	300MB	800MB

※WindowsXP の場合「.NET Framework」の必要容量は除きます。

(推奨) 1 ギガバイト以上の空き容量

※本書では、Windows 7 Service Pack 1 がインストールされた PC での手順を説明します。

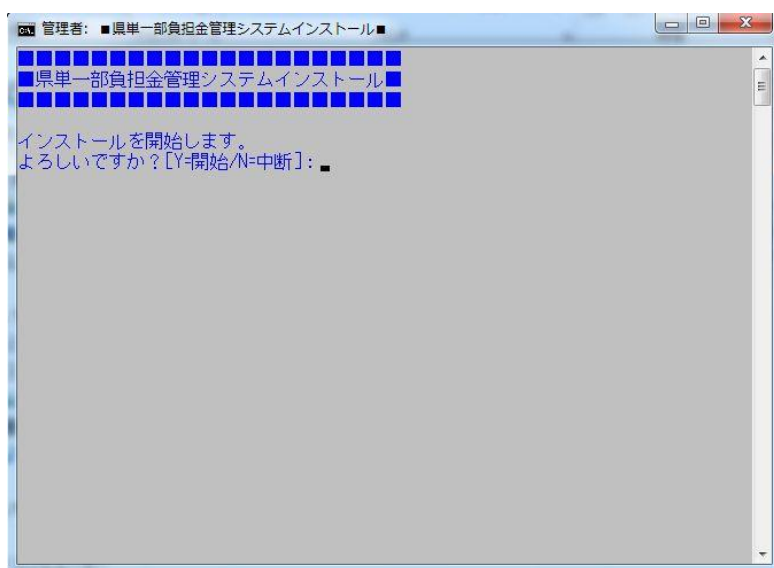
(注意) InterNet 接続 PC はセキュリティ保護の観点から推奨いたしません

◇ 一部負担金管理システム インストール

※Administrator 権限のあるユーザーアカウントでインストールしてください。

●Windows7 以降の場合

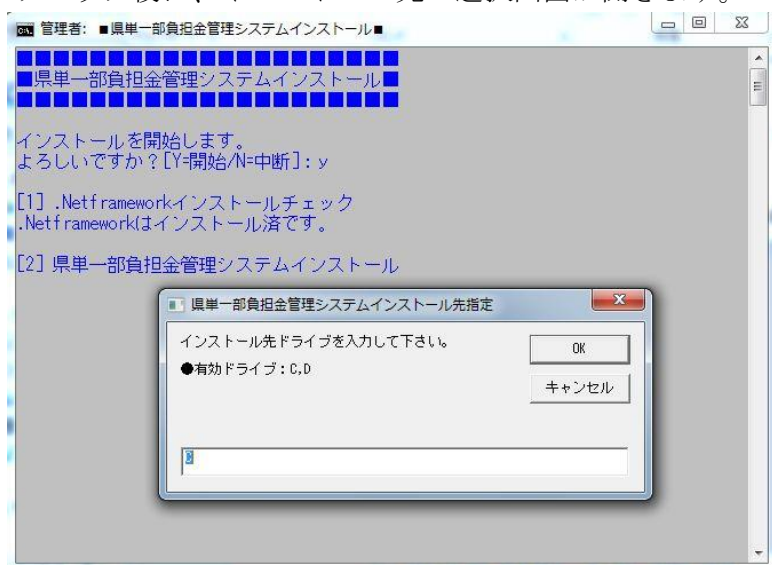
- ① インストールCD内の「01_県単一部負担金管理システムインストール.bat」をダブルクリックします。
- ② 下記の「一部負担金管理システムインストール」画面が表示されますので、



「y」または「Y」を入力し、エンターを押します。

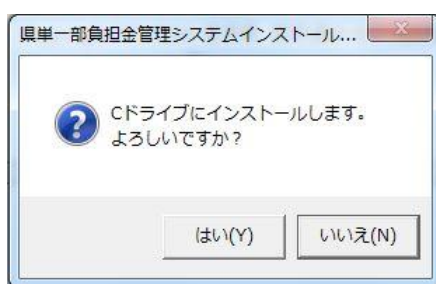
キャンセルする場合は、「n」または「N」を入力し、エンターを押します。

- ③ .NET Framework3.5 以上がインストールされているかチェックを行います。
チェック後に、インストール先の選択画面が開きます。

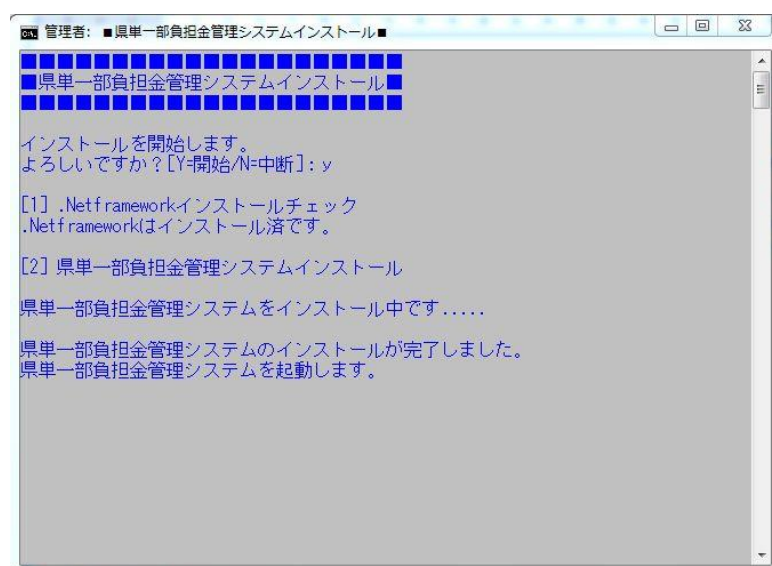


ハードディスクの任意のドライブを入力し、「OK」を押下します。
インストールしない場合は「キャンセル」を押下してください。
※通常、選択したドライブ直下に「県単一部負担金管理システム」フォルダが
作成され、作成されたフォルダ内にインストールされます。

- ④インストール先の確認ダイアログが表示されます。
変更する場合は「いいえ」を押下してください。再度インストール先の選択画面が
表示されます。
選択した場所で問題ない場合は「はい」を押下してください。



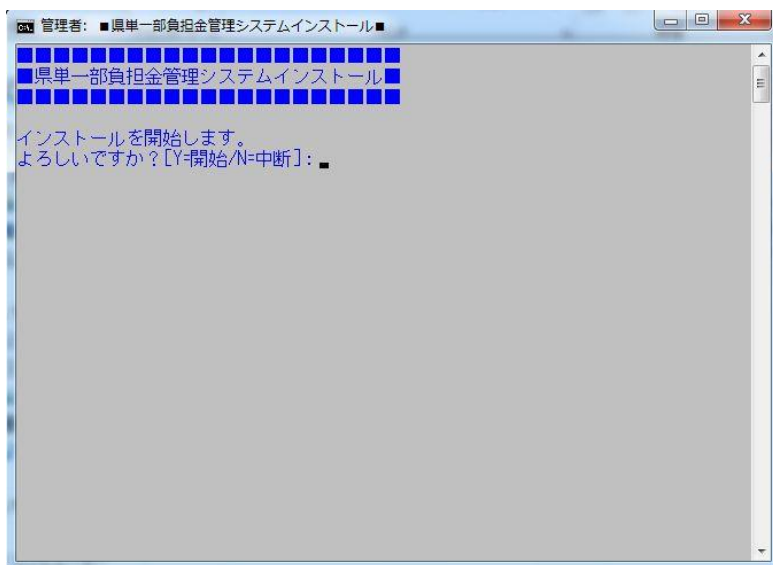
インストールが開始され、インストール状況が表示されます。



インストールが終了すると、インストール画面が閉じ、
自動的に一部負担金管理システムが起動します。
メイン画面の操作説明（14 ページ～）を参考に、初期設定を行ってください。

●WindowsXP、Vista の場合

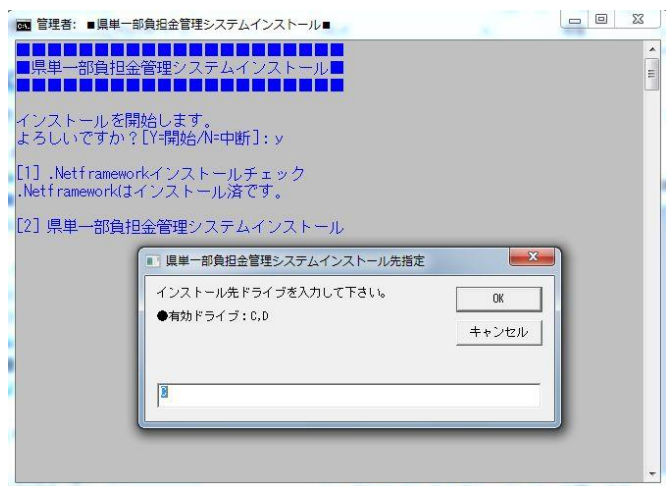
- ① インストールCD内の「01_県単一部負担金管理システムインストール.bat」をダブルクリックします。
- ② 下記の「一部負担金管理システムインストール」画面が表示されますので、



「y」または「Y」を入力し、エンターを押します。

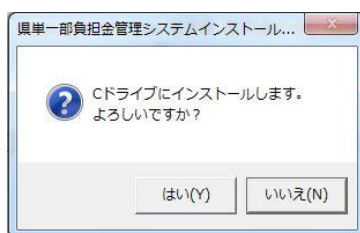
キャンセルする場合は、「n」または「N」を入力し、エンターを押します。

- ③ .NET Framework3.5以上がインストールされているかチェックが行われ、インストールされていない場合（通常、インストールされていない）は、.NET Frameworkのインストーラーが起動し、インストールされます。インストール後は、PCを手動で再起動し、起動後はもう一度①の手順から実行してください。インストールされている場合は、インストール先の選択画面が開きます。

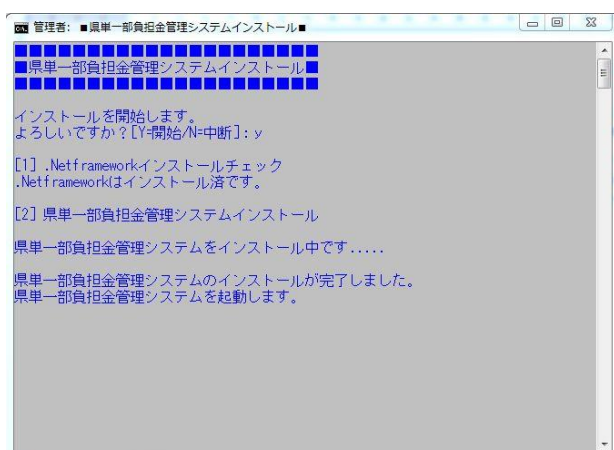


ハードディスクの任意のドライブを入力し、「OK」を押下します。
インストールしない場合は「キャンセル」を押下してください。
※通常、選択したドライブ直下に「県単一部負担金管理システム」フォルダが
作成され、作成されたフォルダ内にインストールされます。

- ④インストール先の確認ダイアログが表示されます。
変更する場合は「いいえ」を押下してください。再度インストール先の選択画面が
表示されます。
選択した場所で問題ない場合は「はい」を押下してください。



インストールが開始され、インストール状況が表示されます。

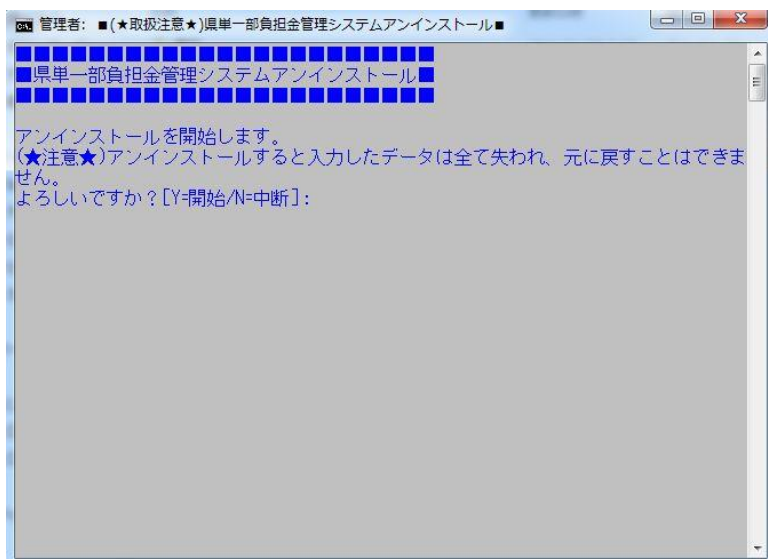


インストールが終了すると、インストール画面が閉じ、
自動的に一部負担金管理システムが起動します。
メイン画面の操作説明（13 ページ～）を参考に、初期設定を行ってください。

◇ 一部負担金管理システム アンインストール

※全てのOSで同じ手順となります。

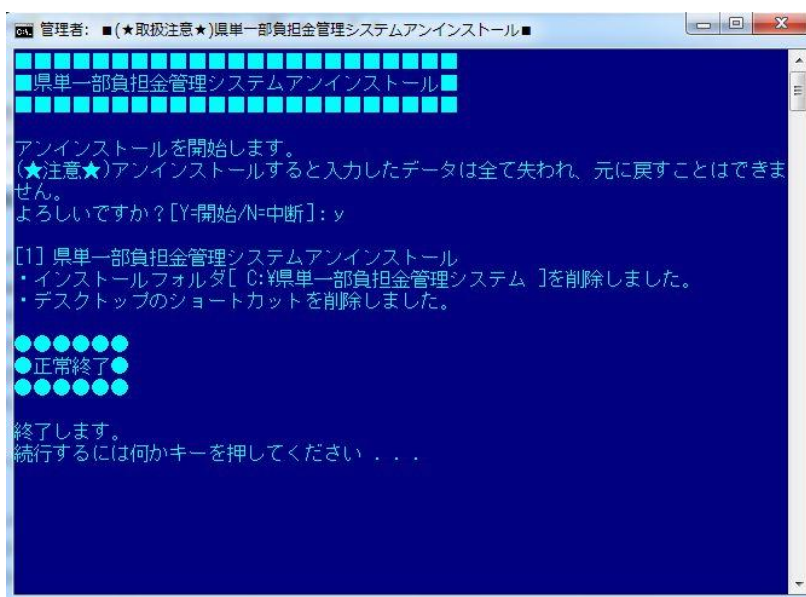
- ① インストールCD内の「02_県単一部負担金管理システムアンインストール.bat」をダブルクリックします。
- ② 下記の「一部負担金管理システムアンインストール」画面が表示されますので、



システムをアンインストールする場合は、「y」または「Y」を入力し、エンターを押下します。

キャンセルする場合は「n」または「N」を入力し、エンターを押下します。

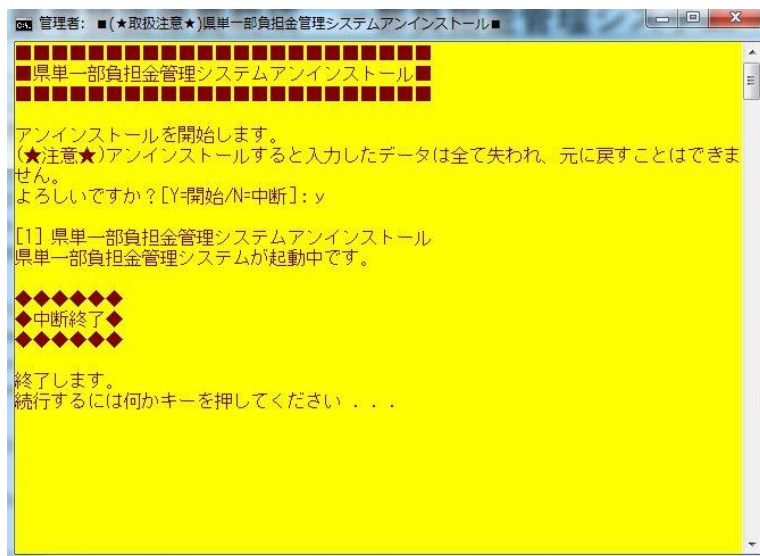
- ③ アンインストールが実行され、処理が終わると下記の画面が表示されます。



正常終了と表示されていることを確認し、何かキーを押してください。
画面が閉じ、作業は完了です。

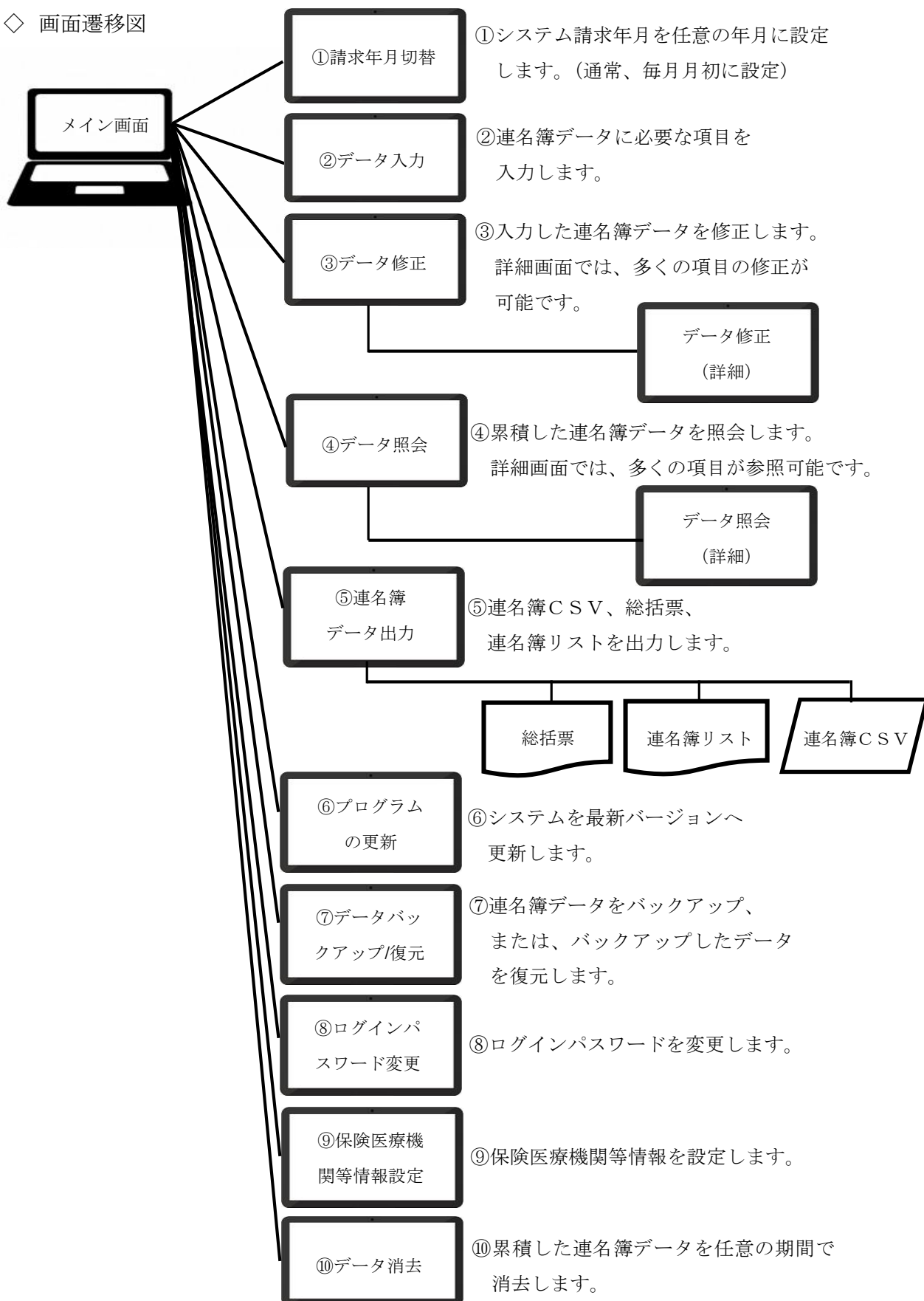
**※インストールフォルダごと全て削除されます。バックアップデータなど
必要なデータは、アンインストール実行前に他の場所に退避してください。**

一部負担金管理システムが起動している場合は、エラーになりますので、
システムを終了後、再度①の手順から実施してください。



2. 概要

◇ 画面遷移図



3. メイン画面

メイン画面

県単独医療費助成 一部負担金管理システム Ver.0.4.1

① 請求年月切替 請求年月 平成28年 9月

② データ入力

③ データ修正

④ データ照会

⑤ 連名簿データ出力 データ出力日 平成28年 8月 1日

⑥ プログラムの更新 更新プログラム適用

⑦ データバックアップ/復元 データバックアップ 平成28年 8月 1日

⑧ ログインパスワード変更

⑨ 保険医療機関等情報設定 医療機関等コード 0341234565

⑩ データの消去

⑪ システム終了(0)

■概要

ログイン直後に表示される画面です。この画面から各種画面に遷移します。
請求年月や、データ出力日等のシステム情報が表示されます。

■入力項目説明

入力項目はありません。

■表示項目説明

システムバージョン	システムのバージョンで、右上に表示されています。
請求年月	システムの請求年月を表示します。
データ出力日	連名簿データ出力を行った日付を表示します。
更新プログラム適用	プログラムの更新を行った日付を表示します。
データバックアップ	バックアップを行った日付を表示します。
医療機関等コード	登録した医療機関等コードを表示します。

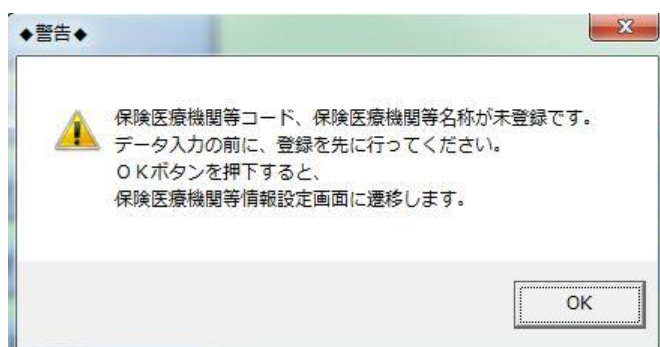
■ボタン説明

①請求年月切替	請求年月切替画面を開きます。 4. 請求年月切替 (17 ページ) 参照
---------	---

②データ入力	データ入力画面を開きます。 5. データ入力 (19 ページ) 参照 ※保険医療機関等情報を設定するまで使用できません。
③データ修正	データ修正画面を開きます。 6. データ修正 (24 ページ) 参照
④データ照会	データ照会画面を開きます。 8. データ照会 (30 ページ) 参照
⑤連名簿データ出力	連名簿データ出力画面を開きます。 10. 連名簿データ出力 (35 ページ) 参照 ※保険医療機関等情報を設定するまで使用できません。
⑥プログラムの更新	プログラム更新画面を開きます。 11. プログラム更新 (40 ページ) 参照
⑦データバックアップ／復元	データバックアップ／復元画面を開きます。 12. データバックアップ／復元 (43 ページ) 参照
⑧ログインパスワード変更	ログインパスワード変更画面を開きます。 13. ログインパスワード変更 (48 ページ) 参照
⑨保険医療機関等情報設定	保険医療機関等設定画面を開きます。 14. 保険医療機関等設定 (51 ページ) 参照
⑩データの消去	データ消去画面を開きます。 15. データ消去 (55 ページ) 参照
⑪システム終了	システムを終了します。

■初回起動時の設定について

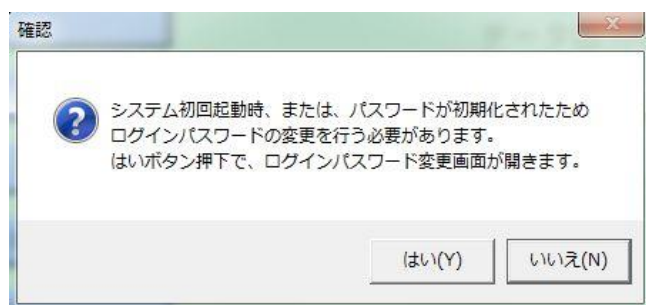
システムインストール後の初回起動時には、以下のメッセージが表示されます。システムを利用するために必要ですので、最初に設定を行ってください。



「OK」をクリックし、後述のパスワードの初期設定を行った後で、保険医療機関等設定画面にて設定を行ってください。

※保険医療機関等設定画面 (51 ページ参照)

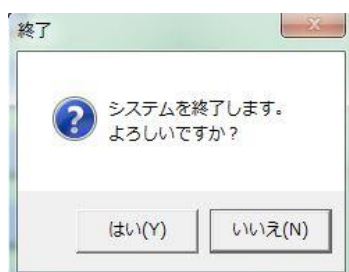
システムインストール直後や、パスワードを初期化した場合は、下記ダイアログが表示されます。



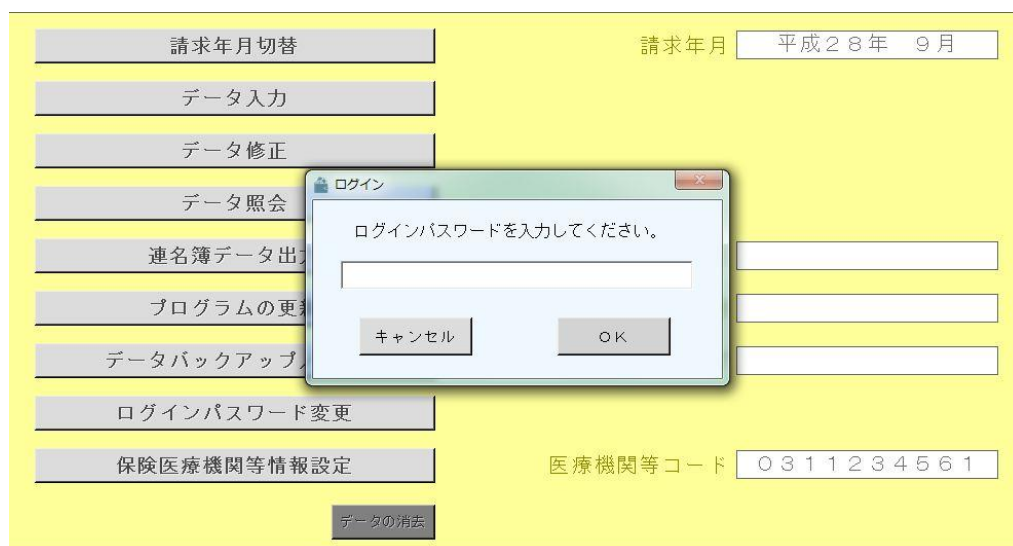
「はい」をクリックでログインパスワード変更画面が開きます。

※ログインパスワード変更画面（48 ページ参照）

「いいえ」をクリックすると、システムを終了します。



■ ログインについて



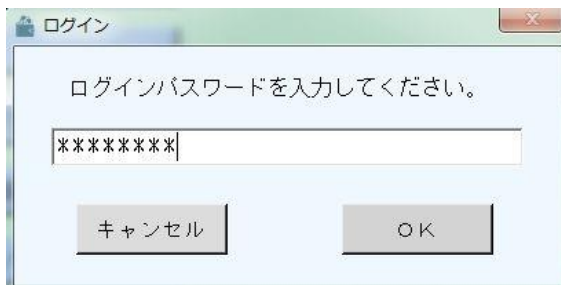
パスワード変更後は、システムを起動するとログインパスワード入力ダイアログが表示されます。正しいパスワードを入力後、「OK」をクリックしてください。

「キャンセル」をクリックすると、システムを終了します。

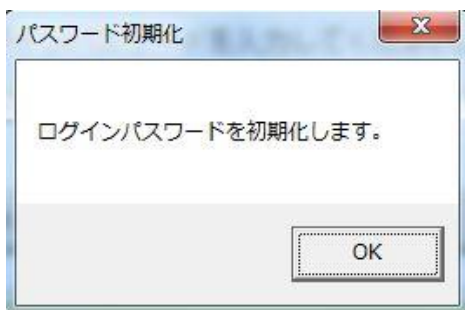
パスワードを入力するまで、メインメニューの各ボタンは使用できません。

■パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、医療機関等コードをパスワード入力ダイアログで入力し、「OK」をクリックしてください。パスワードを初期化することができます。

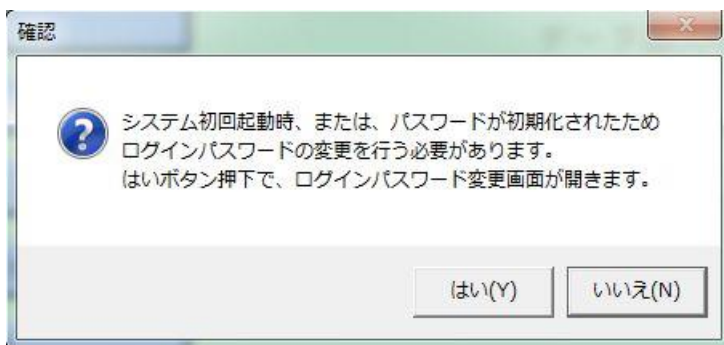


パスワード初期化後、下記ダイアログが表示されます。



「OK」ボタンを押下してください。

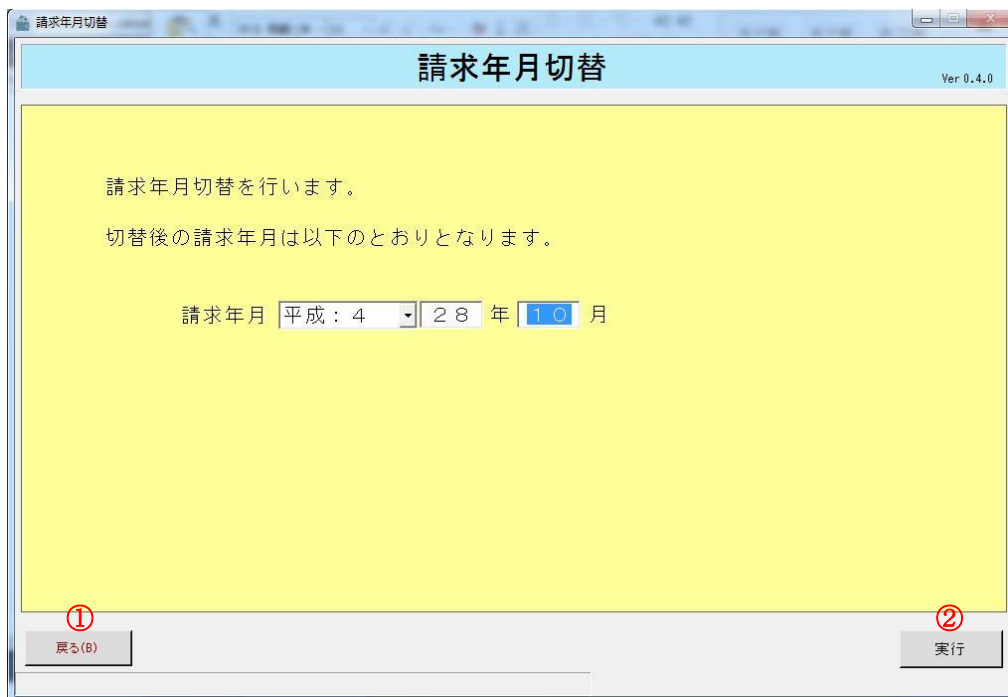
※パスワードを初期化後は、パスワードの変更を行う必要があります。



【重要】

パスワードの初期化には、医療機関等コードが設定されている必要があります。
医療機関等コードを設定する前に、パスワードを忘れた場合は、
システムの再インストールが必要になりますので、御注意ください。

4. 請求年月切替画面



■概要

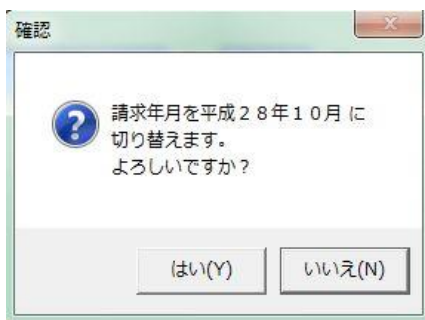
システムの請求年月の切り替えを行う画面です。
毎月、月初に切り替えを行ってください。

■入力項目説明

請求年月	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 デフォルトは、システムの請求年月の翌月が表示されています。
------	--

■ボタン説明

①戻る	メイン画面に戻ります。
②実行	システムの請求年月を、入力した請求年月に更新します。



確認メッセージが表示され、「はい」をクリックで請求年月を切り替えます。

5. データ入力画面

データ入力 Ver 0.4.1

データ入力

① 受給者証番号 検索 ⑤ 受診日 平成 年 月 日

保険者番号

被保険者証記号 被保険者証番号

受給者氏名

性別 ⑤ 生年月日 平成: 年 年 月 日

⑤ 診療年月 平成: 年 年 月

⑤ 入外区分 処方箋発行医療機関番号

一部負担金 円

② **窓口負担額を計算します。このボタンを押して下さい。**

③ 窓口負担額 円

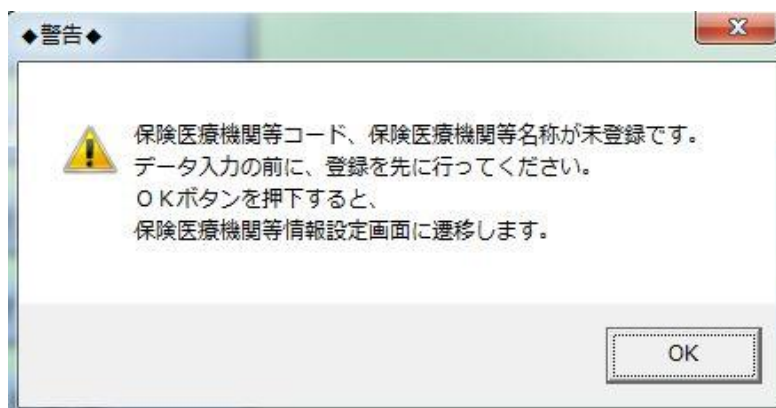
窓口負担額0円
 強制入力時チェック

戻る(B) ④ 登録

■ 概要

連名簿データに必要なデータを入力する画面です。

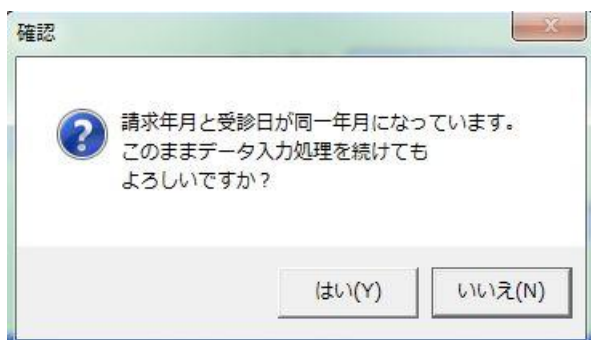
保険医療機関等コードが未入力の場合は、保険医療機関等情報設定画面が開きます。



設定後は、データ入力が可能になります。

受給者証番号を入力し、検索ボタン押下で、過去受診データを検索し、該当のデータが存在する場合は、自動的に「保険者番号、被保険者証記号、被保険者証番号、受給者氏名、性別、生年月日」に情報を設定します。

請求年月の切替忘れなどで、受診日と請求年月が同一年月の場合は、下記のメッセージが表示されます。請求年月切替画面で請求年月の切替を行ってください。



「はい」クリックで、入力を続行することができます。


「いいえ」クリックで、メイン画面に戻ります。


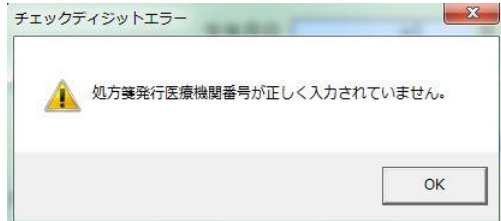
「窓口負担額を計算します。…」ボタンをクリックで、診療年月、生年月日、事業コード、入外区分から、窓口負担額を自動計算します。

窓口負担額を0円にしたい場合は、窓口負担額0円にチェックを入れてください。通常、窓口負担額は自動計算になっていますが、手動で入力したい場合は、強制入力時チェックにチェックを入れてください。窓口負担額に金額を入力できるようになります。

※窓口負担額0円と、強制入力時チェックはどちらかしかチェックできません。

■入力項目説明

受給者証番号	数字11桁で入力します。ハイフンは自動的に付加され、チェックディジットが間違っていた場合や、事業コード／市町村コードが間違っていた場合は、エラーが表示されます。 
--------	--

受診日	<p>年（2桁）、月（2桁）、日（2桁）で入力します。 デフォルトで、今日の日付がセットされます。 また、カレンダーによる選択も可能です。 ※未来や、システム開始日（平成28年8月1日）より前の日付は入力できません。</p>
保険者番号	<p>数字4桁、6桁、8桁で入力します。チェックディジットが間違っていた場合は、エラーが表示されます。</p> 
被保険者証記号	<p>20文字以内で入力します。（全ての文字が入力可） ※記号と番号のどちらかは必須です。</p>
被保険者証番号	<p>20文字以内で入力します。（全ての文字が入力可） ※記号と番号のどちらかは必須です。</p>
受給者氏名	40文字以内で入力します。（全ての文字が入力可）
性別	リストからどちらかを選択します。
生年月日	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）、日（2桁）で入力します。元号だけでなく、19**年や、20**年での入力も可能です。カレンダーによる選択も可能です。
診療年月	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。デフォルトで、システム請求年月の1ヶ月前がセットされます。カレンダーによる選択も可能です。
入外区分	リストから選択します。
処方箋発行医療機関番号	<p>10桁で入力します。 チェックディジットが間違っていた場合は、エラーが表示されます。 ※薬局のみ入力可能です。</p> 

一部負担金	8桁以内の整数で入力します。(マイナスは不可) カンマは自動で付加されます。
窓口負担額	8桁以内の整数で入力します。(マイナスは不可) カンマは自動で付加されます。
窓口負担額0円	窓口負担額を0円にしたい場合はチェックします。
強制入力時チェック	窓口負担額を手動で入力したい場合はチェックします。

■ ボタン説明

①検索	過去受診データを検索し、該当のデータがある場合は、「保険者番号、被保険者証記号、番号、受給者氏名、性別、生年月日」を自動的に設定します。 受給者証番号の入力が必須です。
②窓口負担額を計算します。	事業コード、入外区分、診療年月、生年月日を基に、窓口負担額を自動計算し、設定します。
③戻る	メイン画面に戻ります。
④登録	入力された内容で、登録を行います。
⑤カレンダーボタン	押すことにより、カレンダー選択による年月日の入力が可能です。 ※カレンダー機能についての詳細は、「その他」(58ページ)を参照してください。

登録が完了すると、完了メッセージが表示され、「OK」をクリックすると画面の各項目がクリアされ、続けて入力が可能です。

6. データ修正画面

データ修正 Ver 0.4.1

修正を行うデータの受給者証番号と診療年月を入力してください。
 (※当該請求年月のデータのみ修正可能です。)

受給者証番号 ①
 診療年月 平成: 4 年 8 月

下記ウインドウに表示されている、受診日から性別を直接修正できます。
 生年月日から窓口負担額は詳細画面（「選択」ボタンクリックにより表示します）で修正できます。 2件

	受診日	保険者番号	被保険者証記号	被保険者証番号	受給者氏名	性別	生年月日	入外区分	一部負担額
選択	平成28年 8月 1日	12345674	123456	33	テスト太郎	男性	平成25年10月10日	外来	2,000
選択	平成28年 8月 1日	12345674	123456	33	テスト太郎	男性	平成24年10月10日	外来	1,200

戻る(B) ③

■概要

入力した連名簿データに修正が必要な場合、使用する画面です。

※当該請求年月のデータのみ修正可

診療年月には、システム請求年月の1ヶ月前がデフォルトで表示され、診療年月と、受給者番号を入力し、「検索」クリックにて、検索結果を一覧に表示します。

一覧に表示されたデータは、直接編集が可能です。

※生年月日、入外区分、一部負担金、窓口負担額、窓口負担額0円チェック、強制入力時チェックは、当画面では修正できません。(表示のみ)

データ修正（詳細）画面で修正してください。

下記ウインドウに表示されている、受診日から性別を直接修正できます。
 生年月日から窓口負担額は詳細画面（「選択」ボタンクリックにより表示します）で修正でき

	受診日	保険者番号	被保険者証記号	被保険者証番号	受給者氏名	性別
選択	平成28年 8月 1日	12345674	12345675	33	テスト太郎	男性
選択	平成28年 8月 1日	12345674	123456	33	テスト太郎	男性

編集したセルは水色になります。

編集が完了したら、「登録」クリックで、編集した全ての行のデータを更新します。

「選択」ボタンクリックで、データ修正（詳細）画面が開きます。


※データ修正（詳細）画面（28 ページ）参照

■入力項目説明

検索部

受給者証番号	数字 1 1 桁で入力します。 検索対象のデータの受給者証番号を入力します。 ※必須
診療年月	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 検索対象のデータの診療年月を入力します。 ※必須

一覧部

受診日	カレンダーによる年月日の選択のみ可能です。 ※受診日項目をクリックでカレンダーが起動、必須
保険者番号	数字 4 桁、6 桁、8 桁で入力します。チェックディジットが間違っていた場合は、エラーが表示されます。 ※必須 
被保険者証記号	20文字以内で入力します。(全ての文字が入力可) ※記号と番号のどちらかは必須
被保険者証番号	20文字以内で入力します。(全ての文字が入力可) ※記号と番号のどちらかは必須
受給者氏名	40文字以内で入力します。(全ての文字が入力可) ※必須
性別	リストからどちらかを選択します。 ※必須

■ボタン説明

①検索	修正対象データを検索し、一覧に表示します。 ※受給者証番号、診療年月ともに必須 ※システム請求年月のデータのみ対象
②戻る	メイン画面に戻ります。
③登録	変更された内容で、データの更新を行います。

データ修正処理完了後、メッセージが表示されます。

「OK」クリックで、続けてデータ修正が可能です。

データ修正 Ver 0.4.1

修正を行うデータの 受給者証番号と 診療年月を入力してください。
(※当該請求年月のデータのみ修正可能です。)

受給者証番号 01-10-123456-3
診療年月 平成: 4 28年 8月 検索

下記ウインドウに表示されている、受診日から性別を直接修正できます。
生年月日から窓口負担額は詳細画面（「選択」ボタンクリックにより表示します）で修正できます。

	受診日	保険者番号	被保険者番号	性別	生年月日	入外区分	一部負担額
選択	平成28年 8月 1日	12345674	1234567	性	平成25年10月10日	外来	2,000
選択	平成28年 8月 1日	12345674	123456	性	平成24年10月10日	外来	1,200

1件のデータ修正が完了しました。

OK

戻る(B) 登録

7. データ修正(詳細)画面

データ修正 (詳細) Ver 0.4.1

受給者証番号
 受診日 平成 年 月 日

保険者番号

被保険者証記号
 被保険者証番号

受給者氏名

性別
 生年月日 平成: 年 年 月 日

診療年月 平成: 年 年 月

入外区分
 処方箋発行医療機関番号

一部負担金 円

窓口負担額を計算します。このボタンを押して下さい。

窓口負担額 円
 窓口負担額0円
 強制入力時チェック

■ 概要

データ修正画面にて選択したデータの詳細を表示し、データ修正を行う画面です。操作方法は、データ入力画面（19～23 ページ）と同一のため、そちらを参照してください。

「登録」クリックで、データ修正処理後、データ修正画面に戻ります。

「戻る」クリックで、データ修正画面に戻ります。

8. データ照会画面

データ照会

Ver.0.4.0

照会を行うデータの受給者証番号または請求年月を入力してください。

受給者証番号

請求年月 平成: 4 28 年 9 月

選択	受給者証番号	受診日	保険者番号	被保険者証記号	被保険者証番号	受給者氏名	性別	生年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	01-10-123456-3	平成28年 8月 1日	12345674	12345677	33	テストたろう	男性	平成26年 7月

戻る(B)

■概要

累積した連名簿データを照会したい場合、使用する画面です。

※この画面では、データの修正はできません。

照会したいデータの受給者証番号または請求年月を入力し、「検索」クリックで検索結果を一覧に表示します。

- ・受給者証番号に該当する全てのデータを照会したい場合、請求年月を入力せずに「検索」クリックしてください。
- ・請求年月に該当するすべてのデータを照会したい場合、受給者証番号を入力せずに「検索」クリックしてください。

画面表示外の部分は、スクロールバーを動かして参照出来ます。

各行の「選択」ボタンクリックにて、データ照会（詳細）画面が開きます。

■入力項目説明

受給者証番号	11桁の数字で入力します。(ハイフンは自動付加)
請求年月	年号(選択)、年(2桁)、月(2桁)で入力します。 デフォルトでは、システムの請求年月が表示されます。 カレンダーからの入力も可能です。

■表示項目

下記項目が一覧に表示されます。

- ・受給者証番号
- ・受診日
- ・保険者番号
- ・被保険者証記号
- ・被保険者証番号
- ・受給者氏名
- ・性別
- ・生年月日
- ・請求年月
- ・診療年月
- ・入外区分
- ・一部負担金
- ・窓口負担額
- ・窓口負担額0円チェック(窓口0円)
- ・強制入力時チェック(強制入力)

■ボタン説明

①検索	対象データを検索し、一覧に表示します。
②選択	データ照会(詳細)画面に遷移します。
③カレンダー	カレンダーコントロールによる年月の選択ができます。
④戻る	メイン画面に戻ります。

9. データ照会(詳細)画面

データ照会 (詳細) Ver 0.4.1

受給者証番号 01-10-123456-3 受診日 平成 28 年 8 月 1 日

保険者番号 12345674 請求年月 平成: 4 28 年 9 月

被保険者証記号 123456 被保険者証番号 33

受給者氏名 テスト太郎

性別 男性: 1 生年月日 平成: 4 24 年 10 月 10 日

診療年月 平成: 4 28 年 8 月

入外区分 外来: 2 処方箋発行医療機関番号 1234567897

一部負担金 1,200 円

窓口負担額 750 円 窓口負担額0円 強制入力時チェック

① 戻る(B)

■ 概要

データ照会画面にて選択したデータの詳細を表示し、データ照会を行う画面です。

※この画面では、データの修正はできません。

■ 入力項目説明

なし

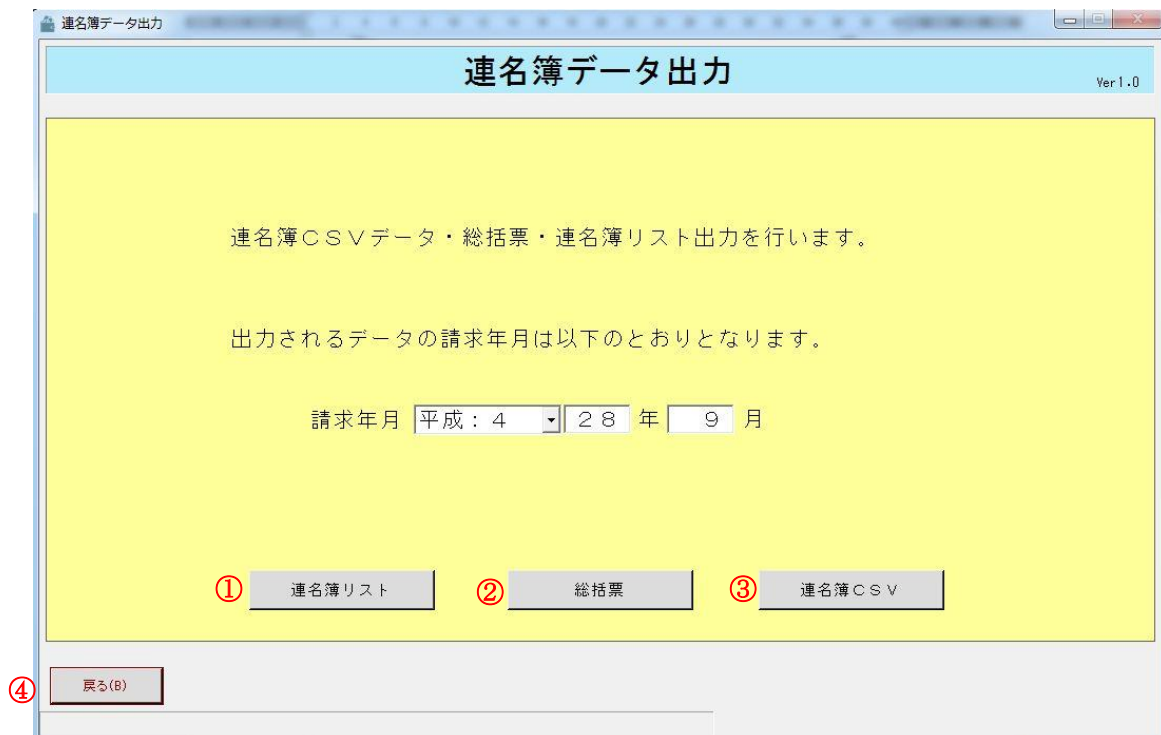
■ 表示項目

受給者証番号、受診日、保険者番号、請求年月、被保険者証記号、被保険者証番号、受給者氏名、性別、生年月日、診療年月、入外区分、処方箋発行医療機関番号、一部負担金、窓口負担額、窓口負担額0円チェック、強制入力時チェック

■ ボタン説明

①戻る	データ照会画面に戻ります。
-----	---------------

10. 連名簿データ出力画面

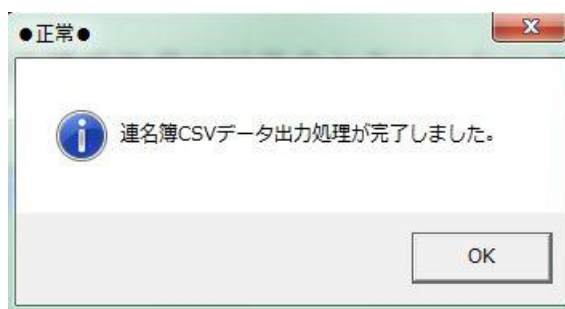


■概要

連名簿CSVデータ、総括票、連名簿リストの出力処理を行う画面です。
請求年月は、デフォルトでシステム請求年月が表示されます。

連名簿CSVデータを出力する時は、請求年月を確認（入力）し、
「連名簿CSV」ボタンをクリックします。

※保険医療機関等情報を設定するまで使用できません。

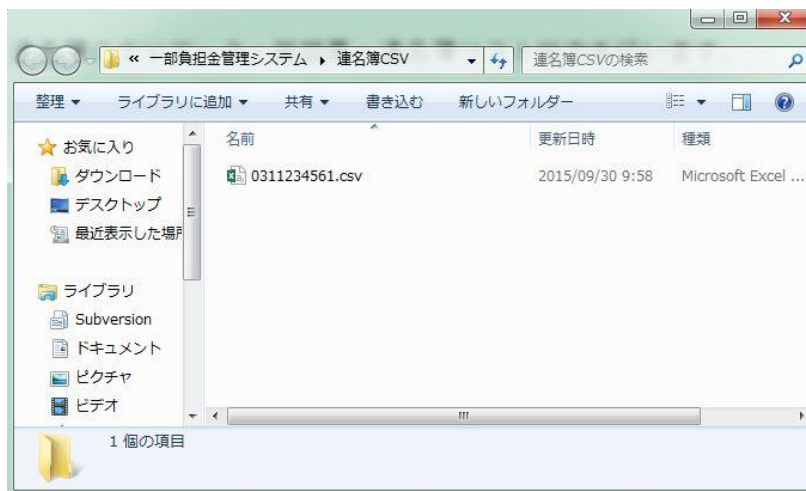


処理完了後、確認のメッセージが表示されます。
「OK」をクリックしてください。

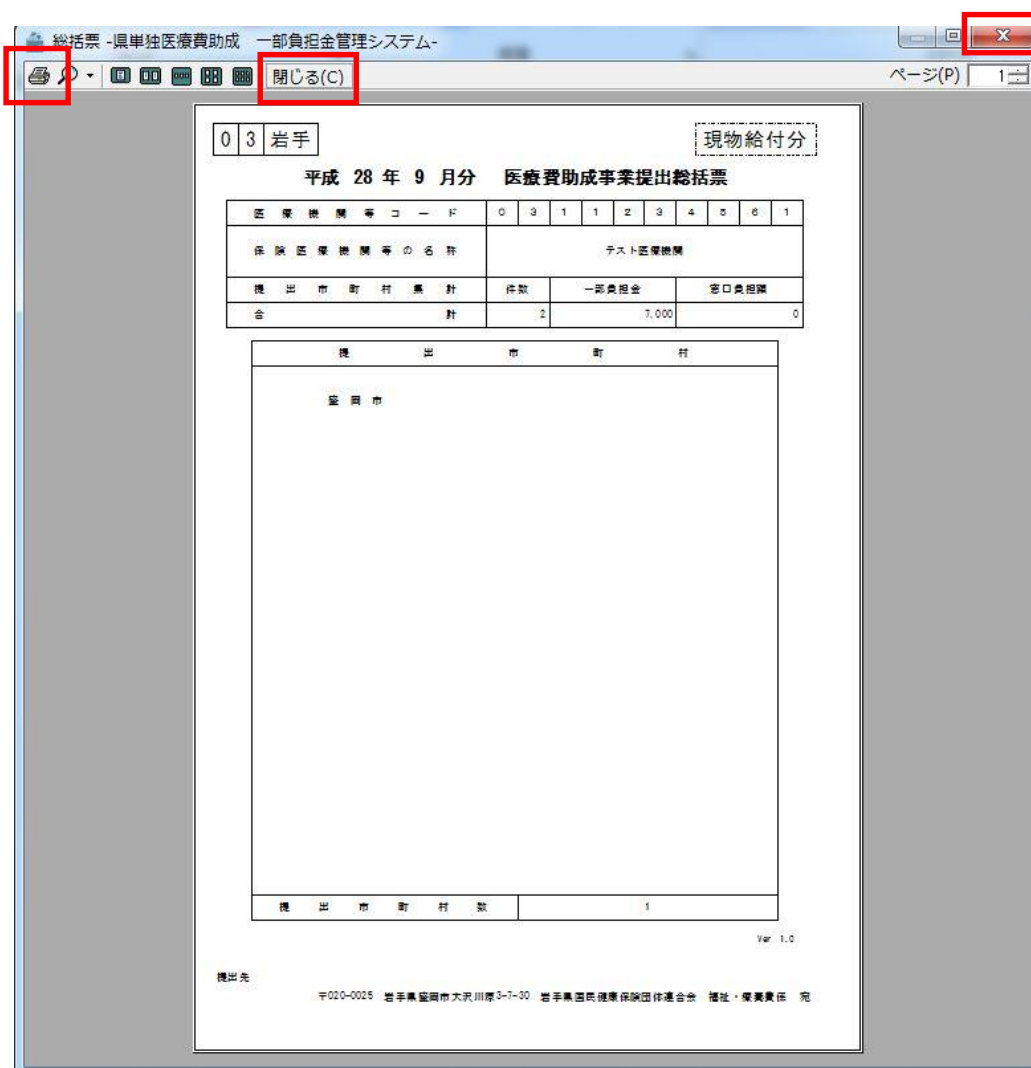
その後、保存先のフォルダが自動で開きます。

通常、システムをインストールしたフォルダ直下の「連名簿CSV」フォルダに
保存されます。ファイル名は、「医療機関等コード.csv」になります。

※既にファイルが存在している場合は上書き保存されます。



総括票を出力する時は、請求年月を確認（入力）し、「総括票」ボタンをクリックします。



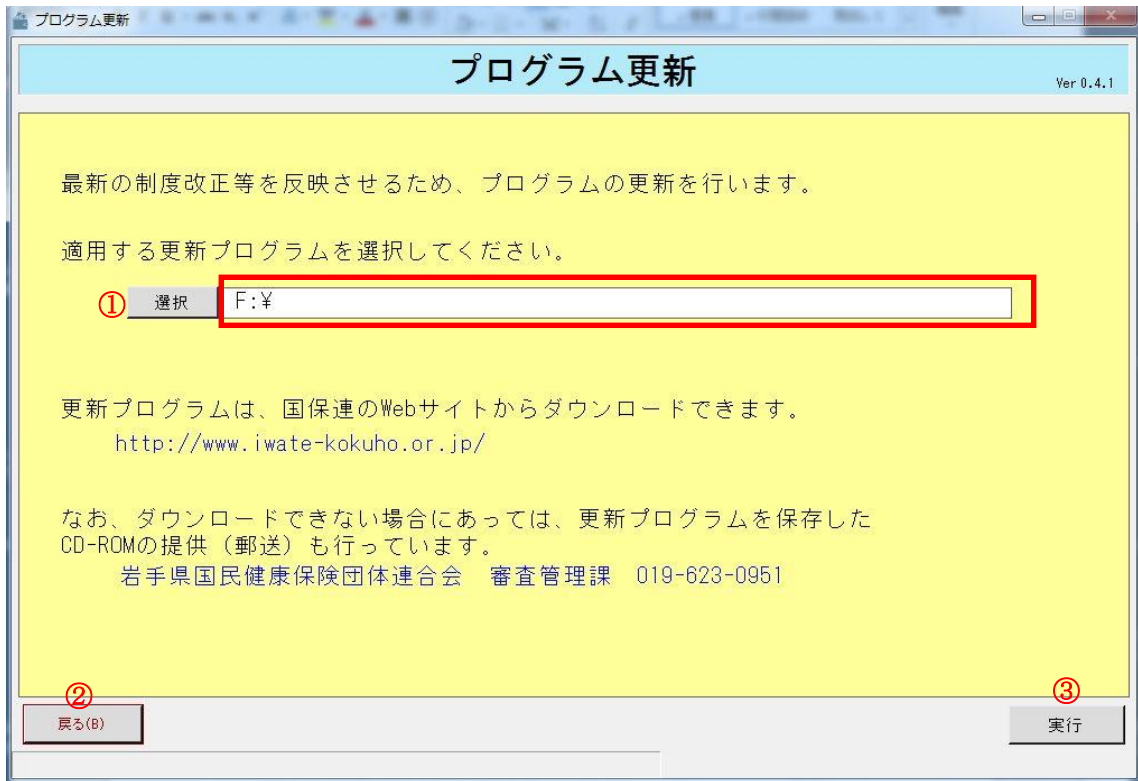
■入力項目説明

請求年月	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 デフォルトは、システムの請求年月が表示されています。
------	---

■ボタン説明

①連名簿リスト	連名簿リストを出力します。
②総括票	総括票を出力します。
③連名簿CSV	連名簿CSVデータを出力します。
④戻る	メイン画面に戻ります。

11. プログラム更新画面



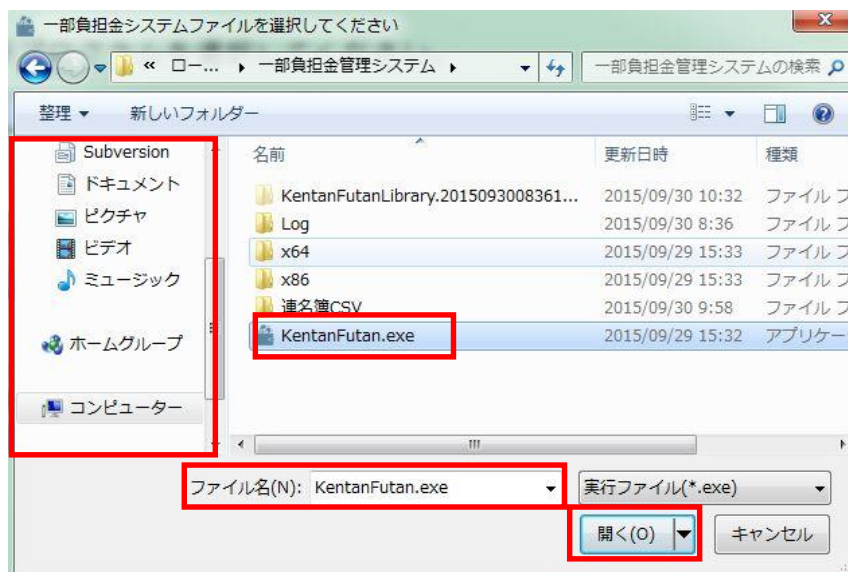
■概要

プログラムの更新を行い、システムのバージョンアップを行う画面です。

※更新用プログラムは、岩手県国保連合会のWebサイト（URL参照）からダウンロードするか、岩手県国保連合会が提供するCD-ROMから入手してください。

プログラムの更新を行う場合は、「選択」ボタンクリックで更新プログラムを選択し、「実行」ボタンクリックにて、更新を行います。

更新プログラムを選択する際は、ファイル選択ダイアログが表示されます。



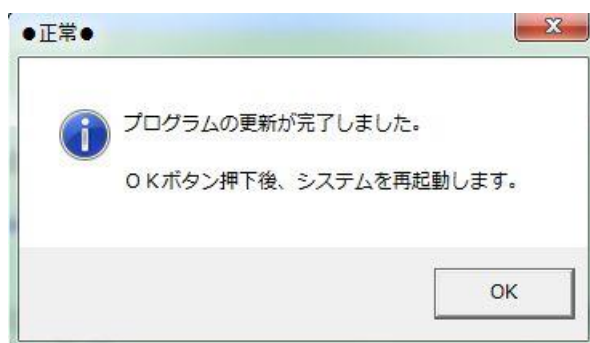
画面左部のエクスプローラーより、ファイルの保存先を選択し、一部負担金システムファイル「KentanFutan.exe」ファイルを選択後、「ファイル名(N):」にファイル名が表示された事を確認して、「開く」ボタンをクリックしてください。

キャンセルしたい場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

選択した場合は、「選択」ボタン横に、ファイルの場所が表示されます。

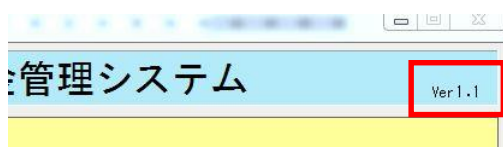
※デフォルトでは、CD/DVDドライブのドライブが表示されています。

「実行」ボタンクリックで実行し、処理が完了後は下記メッセージが表示されます。



「OK」クリックでメッセージを閉じてください。

その後、自動的にシステムが再起動します。再起動後は、画面右上のシステムバージョンが変わっていることを確認してください。



■入力項目説明

なし

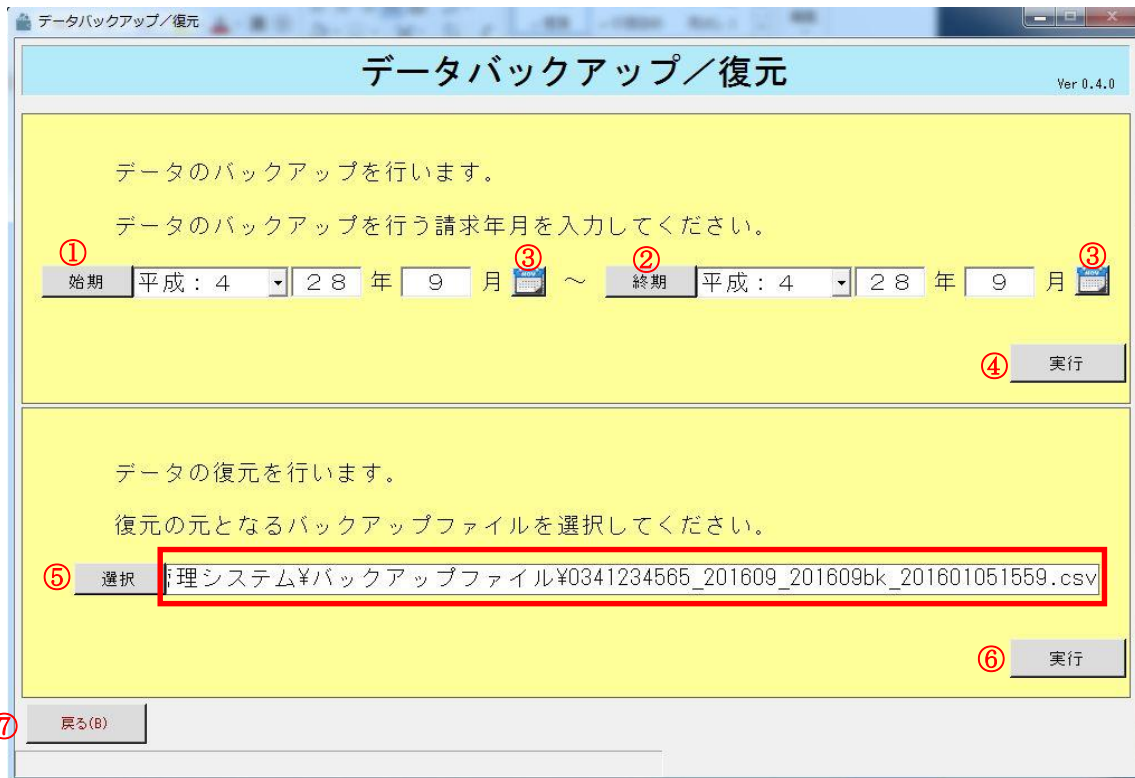
■表示項目説明

ファイル	選択した更新プログラムの場所を表示します。
------	-----------------------

■ボタン説明

①選択	更新プログラムを選択します。
②戻る	メイン画面に戻ります。
③実行	プログラムの更新を実行します。

12. データバックアップ ／復元 画面



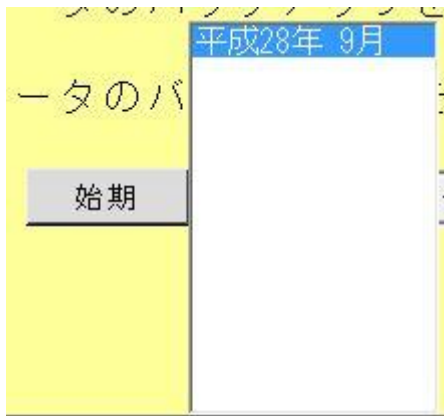
■概要

データのバックアップ及び復元を行う画面です。

【バックアップ】

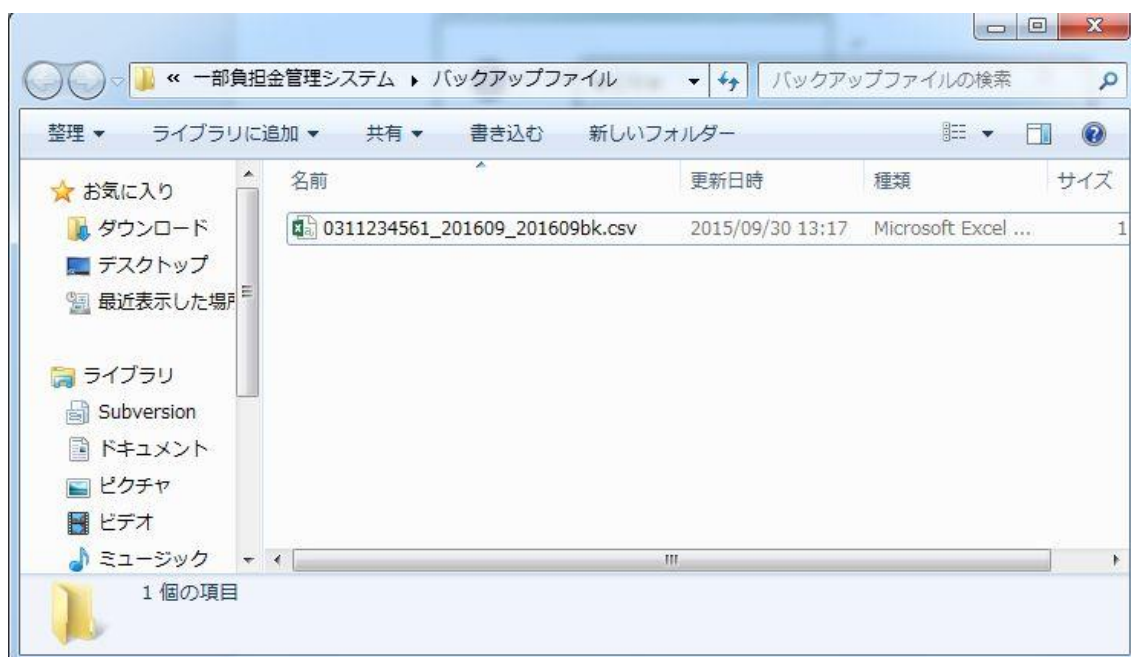
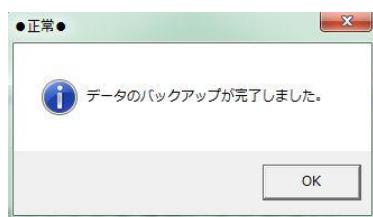
データのバックアップを行う場合は、該当する請求年月を直接入力するか、または「始期」「終期」ボタンクリックにて表示されるリストから選択し、「実行」ボタンを押下します。

「始期」「終期」リストに表示される年月は、入力した連名簿データが存在する年月になります。



※請求年月が平成28年9月のデータのみ存在している場合の例

バックアップ実行後は、完了メッセージが表示され、



ファイルの保存先が自動的に開きます。

ファイル名は、「医療機関等コード_始期（西暦年月）_終期（西暦年月）bk.csv」と、なります。

通常は、システムインストールフォルダ直下の「バックアップファイル」フォルダに保存されます。確認後、ダイアログは閉じてください。

「OK」ボタンクリック後は、メイン画面に遷移します。

【復元】

データの復元を行う場合は、「選択」ボタンクリックで復元するデータを選択し、

「実行」ボタンクリックにて、データの復元を行います。

復元するデータを選択する際は、ファイル選択ダイアログが表示されます。

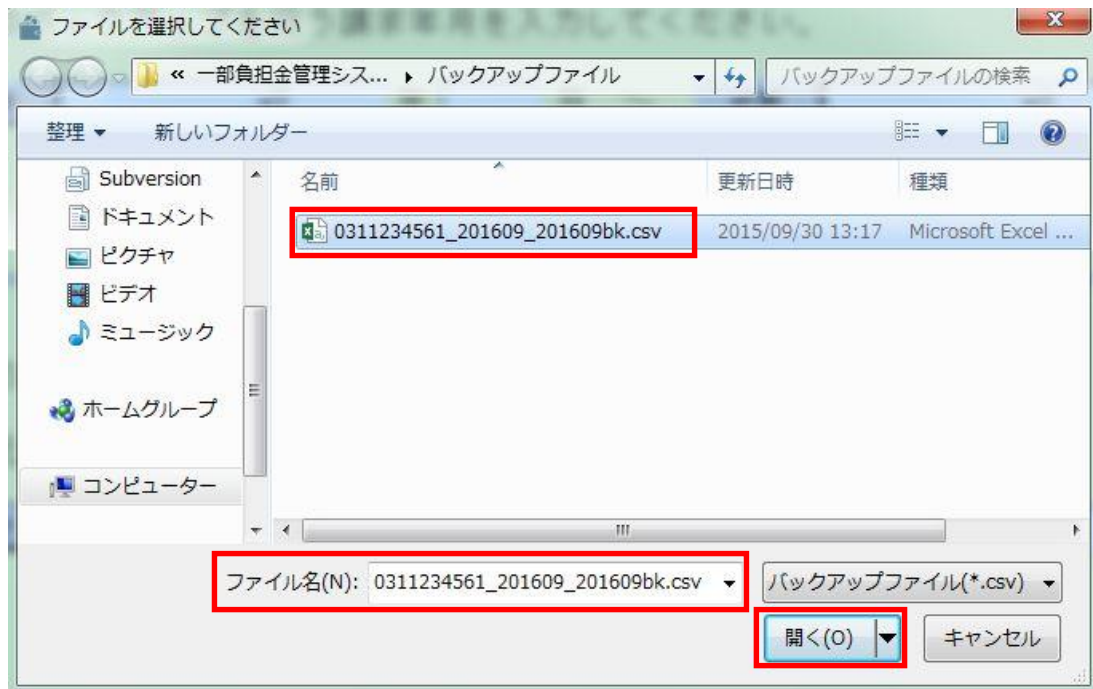
画面左部のエクスプローラーより、ファイルの保存先を選択し、

（通常は、システムインストールフォルダ直下のバックアップファイルフォルダ）

バックアップファイル「医療機関等コード_始期_終期 bk_保存時日時.csv」ファイルを選択後、「ファイル名(N):」にファイル名が表示された事を確認して、

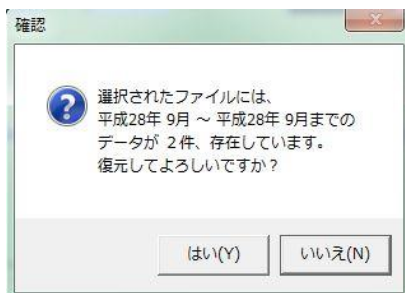
「開く」ボタンをクリックしてください。

キャンセルしたい場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。



選択した場合は、「復元」ボタン横に、ファイルの場所が表示されます。

「実行」ボタンクリックで、確認メッセージが表示されます。

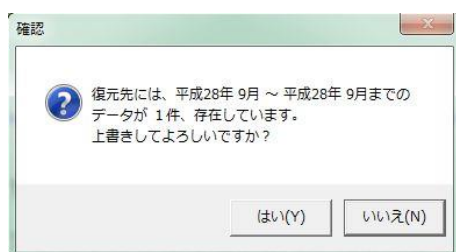


バックアップファイルの内容が表示されます。

キャンセルする場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。

実行する場合は「はい」ボタンをクリックしてください。

選択した期間のデータがシステムに存在する場合は、下記メッセージが表示されます。



システムに存在する選択期間中のデータは全て削除され、データが復元されます。

キャンセルする場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。

実行する場合は「はい」ボタンをクリックしてください。

処理完了後、下記メッセージが表示されます。



「OK」ボタンクリックで、メイン画面に戻ります。

■入力項目説明

始期	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 ※必須
終期	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 ※必須

■表示項目説明

ファイル	選択した復元ファイルの場所を表示します。
------	----------------------

■ボタン説明

①始期	始期で選択できる年月のリストを表示します。
②終期	終期で選択できる年月のリストを表示します。
③カレンダーボタン	始期または終期をカレンダーから年月を選択できます。
④実行	バックアップを実行します。
⑤選択	復元するファイルを、ファイル選択ダイアログにて選択します。
⑥実行	復元を実行します。
⑦戻る	メイン画面に戻ります。

13. ログインパスワード 変更画面

■概要

ログインパスワードを変更する画面です。

設定できるパスワードは半角英数字記号 8 文字以上、30 文字以内で、英字については大文字・小文字の区別も行います。

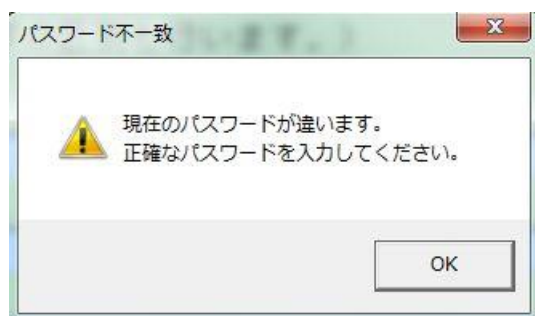
また、初期パスワード、マスターパスワード(医療機関等コード)は設定出来ません。

ログインパスワードを変更する場合は、現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード(確認用)をすべて入力し、実行を押下します。

※【重要】

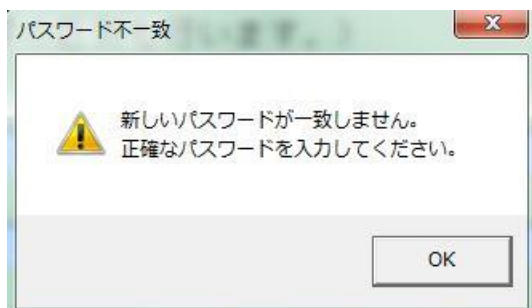
システム初回起動時の現在のパスワードは「**PASSWORD**」です。

現在のパスワードが違った場合は、下記メッセージが表示されます。



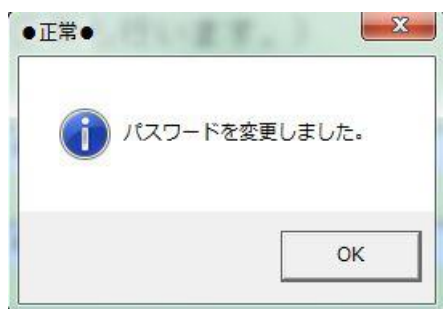
「OK」ボタンクリック後、現在のパスワードを再入力してください。
新しいパスワードと、新しいパスワード(確認用)が一致しない場合は、

下記メッセージが表示されます。



「OK」ボタンをクリック後、新しいパスワード、確認用パスワードを再入力してください。

パスワードの変更が完了すると、下記メッセージが表示されます。



「OK」ボタンをクリックすると、メイン画面に戻ります。

※システム起動直後のパスワード変更、または、パスワード初期化後のパスワード変更の場合は、メイン画面に戻った後に、パスワードの入力を求められますので、設定したパスワードを入力してログインしてください。

なお、設定したパスワードは、暗号化されてシステム内部に保存されます。

■入力項目説明

現在のパスワード	現在のパスワードを入力します。
新しいパスワード	新しく設定するパスワードを入力します。
新しいパスワード (確認用)	新しく設定するパスワードを確認のため、入力します。 不一致の場合はエラーになります。

■ボタン説明

①戻る	メイン画面に戻ります。
②実行	パスワード変更を実行します。

14. 保険医療機関等情報 設定画面

保険医療機関等情報設定

Ver 1.0

保険医療機関等情報の設定を行います。

医科・歯科・薬局・訪問看護ステーションは7桁の医療機関等コードを入力してください。

医療機関等コード： 03 医科：1 1 2 3 4 5 6 1

柔道整復施術所は登録記号番号を入力してください。

登録記号番号： 協：8 1 2 3 4 5 6 7 8 9

保険医療機関等名称を入力してください。（最大文字数は全角30文字です。）

保険医療機関等名称： テスト医療機関

戻る(B) 登録

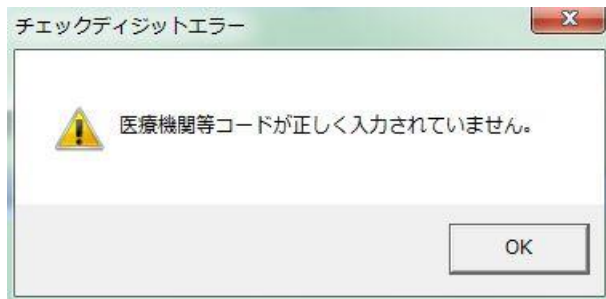
■概要

保険医療機関等情報の設定を行う画面です。

【重要】

当画面の設定が完了していないと、データ入力等の操作が行えません。

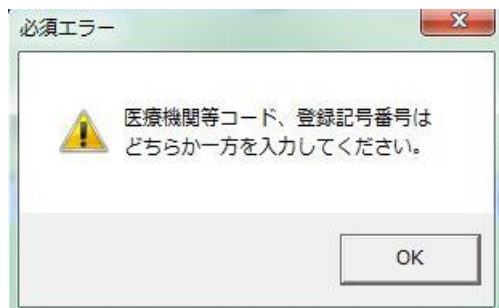
医科・歯科・薬局・訪問看護ステーションについては、該当する点数表番号をリストから選択し、7桁の医療機関等コードを入力した後保険医療機関等名称を30文字以内で入力し、「登録」ボタンを押下します。
 ※医療機関等コードはチェックディジットによる入力チェックを行います。
 エラーの場合は、下記メッセージが表示されます。



柔道整復施術所については、

「協定登録」の場合は「協定：8」、「契約登録」の場合は「契約：9」をリストから選択し、9桁の登録記号番号を入力した後、保険医療機関等名称を30文字以内で入力し、「登録」ボタンを押下します。

上記画像内にて赤枠で囲ってある部分は、どちらか一方のみ登録可能です。両方に入力した場合はエラーとなります。



登録が完了すると、下記のメッセージが表示されます。



「OK」ボタンクリックで、メイン画面に戻ります。

■入力項目説明

県コード	通常は入力する必要はありません。 デフォルトで“03”が表示されています。
点数表番号	医科・歯科・薬局・訪問看護ステーションの場合は、 リストより選択してください。
医療機関等コード	数字7桁で入力してください。 チェックディジットによる入力チェックがあります。
登録記号番号	協定登録／契約登録かをリストから選択し、 数字9桁で入力してください。 チェックディジットによるチェックはありません。
保険医療機関等名称	30桁以内で入力してください。

■ ボタン説明

①戻る	メイン画面に戻ります。
②登録	入力された情報をシステムに登録します。

登録処理が完了すると、メイン画面の「医療機関等コード」項目に登録した情報が表示されます。このコードがマスターパスワードになりますので、設定したパスワードを忘れた場合は、マスターパスワードにてログインを行ってください。

メイン画面

県単独医療費助成 一部負担金管理システム

Ver 0.4.1

請求年月切替 請求年月 平成28年 9月

データ入力

データ修正

データ照会

連名簿データ出力 データ出力日 平成28年 8月 1日

プログラムの更新 更新プログラム適用

データバックアップ/復元 データバックアップ 平成28年 8月 1日

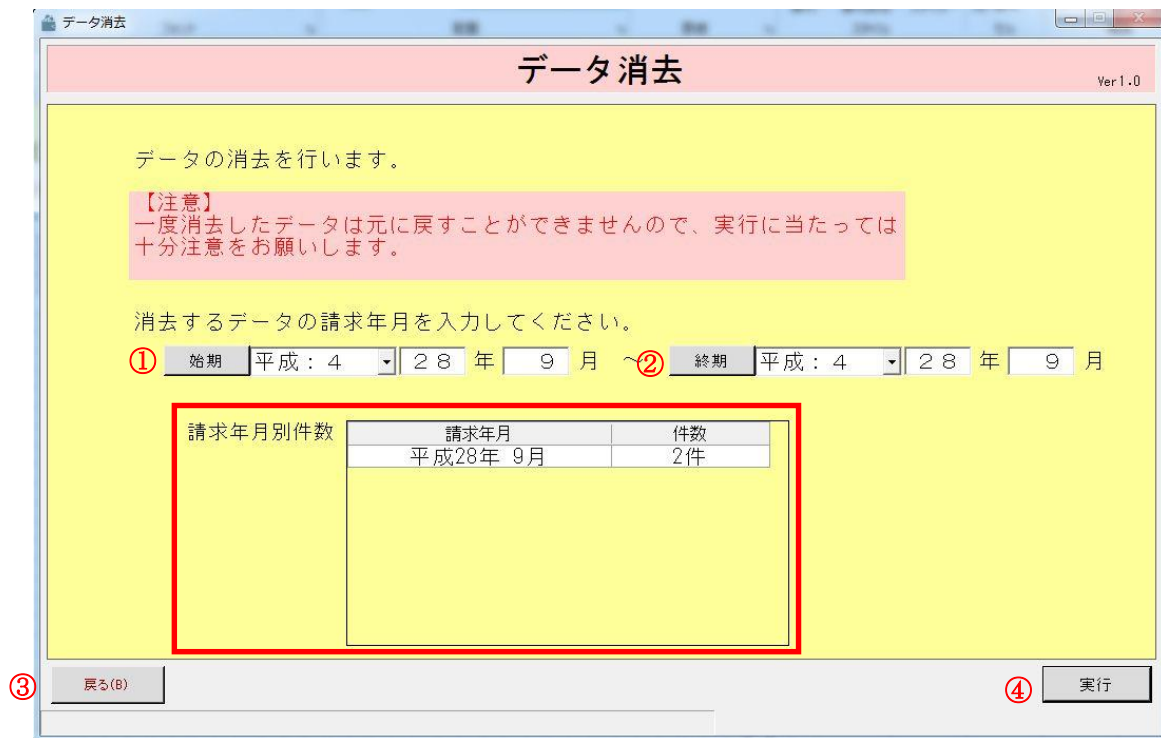
ログインパスワード変更

保険医療機関等情報設定 医療機関等コード 0341234565

データの消去

システム終了(0)

15. データ消去画面



■概要

データの消去を行う画面です。

【重要】

バックアップをせずにデータの消去を行うと、データを復元出来ません。
データの消去を行う前に、バックアップを実行することをお奨めします。

データの削除を行う場合は、該当する請求年月を直接入力するか、
または「始期」「終期」ボタンクリックにて表示されるリストから選択し、
「実行」ボタンを押下します。
「始期」「終期」リストに表示される年月は、入力した連名簿データが存在する
年月になります。

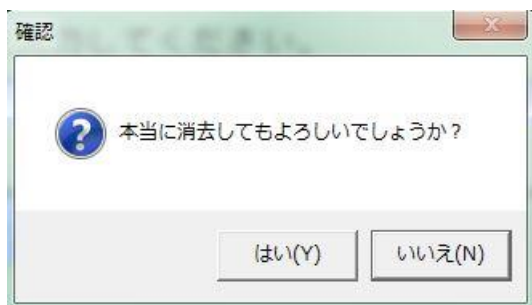


※請求年月が平成 28 年 9 月のデータのみ存在している場合の例

参考情報として、画面中央下部に、登録されている連名簿データの請求年月ごとのデータ件数が表示されます。

画面に表示しきれない分は、スクロールバーでの対応となります。

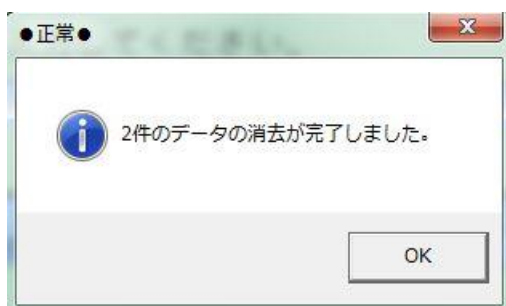
実行時には、念の為に確認メッセージが表示されます。



キャンセルする場合は、「いいえ」ボタンをクリックしてください。

「はい」をクリックすると、削除処理が実行されます。

処理完了後、下記メッセージが表示されます。



「OK」ボタンクリックで、メイン画面に戻ります。

■入力項目説明

始期	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 ※必須
終期	年号（選択）、年（2桁）、月（2桁）で入力します。 ※必須

■ボタン説明

①始期	始期で選択できる年月のリストを表示します。
②終期	終期で選択できる年月のリストを表示します。
③戻る	メイン画面に戻ります。
④実行	データ消去を実行します。

16. その他

◇ カレンダー機能について



カレンダーボタンをクリックすることにより、年月日をカレンダーで選択することが可能です。

カレンダーには、年月日を選択できるものと、年月を選択できるものの2種類あります。

年月日選択版



年月選択版



■ ボタン説明

①年選択	リストより年を選択できます。(年月日版のみ)
②月選択	リストより月を選択できます。(年月日版のみ)
③年選択	リストより年を選択できます。(年月版のみ)
④年月減	年月日版は1月戻り、年月版は1年戻ります。
⑤年月増	年月日版は1月進み、年月版は1年進みます。
⑥年月日選択	選択した日付(年月日版は日、年月版は月)を選択し、カレンダーコントロールを終了します。
⑦今月ボタン	現在の年月日に移動します。
⑧選択月ボタン	現在の入力した年月日に移動します。
⑨閉じる	年月日を選択せずにカレンダーを閉じます。

補足)

カレンダー上のオレンジ色は、現在の年月日を表しています。

カレンダー上の薄緑色は、現在の入力してある年月日を表しています。

◇ システムエラーについて

下記のような画面が表示された場合は、そのまま担当者まで御連絡ください。

※エラーの内容が詳しく伺えない場合は、対応できない場合があります。



■ 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御確認の上、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フォルダ／	_____:¥_____

岩手県国民健康保険団体連合会
県単独事業 一部負担金管理システム
取扱説明書

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

TEL: 審査管理課 019-623-0951

◇ 更新履歴

2016年2月1日	初版作成	第1.0版
-----------	------	-------