

重度心身障害者医療費入力 システム

(保険医療機関、保険薬局、
訪問看護ステーション、施術機関(柔整・
はりきゅう・あんまマッサージ)向け)

操作手順書

第 2 版

鹿児島県国民健康保険団体連合会

令和 7 年 12 月

更新履歴

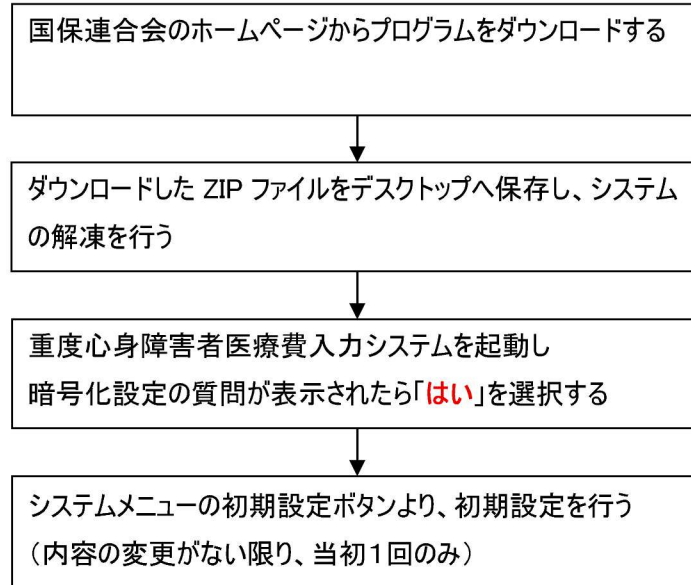
版	日付	変更内容
初版	2024/04/23	新規発行
2 版	2025/12/02	クラウド送付及び暗号化機能の説明追加

目次

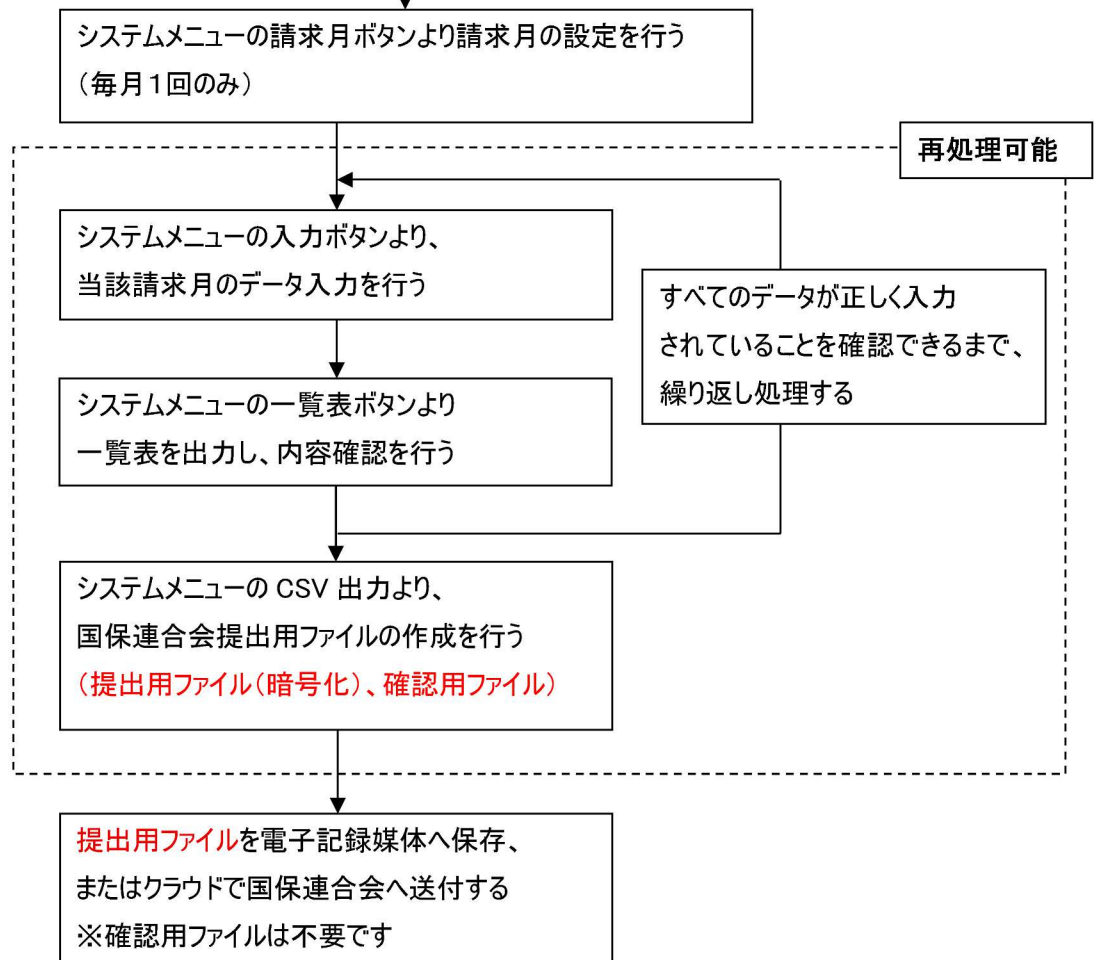
	(ページ)
運用手順 -----	4
初期メニュー -----	8
運用前初期設定 -----	10
請求月 -----	12
入力 -----	13
一覧表 -----	17
CSV 出力 -----	18
ファイルチェック -----	20
暗号化 -----	22
作成した電子記録媒体の送付 -----	23

<運用手順(初めて本システムでデータ作成を行う場合)>

1. 初期設定



2. 毎月の処理は、以下からです



＜運用手順(これまで使用していた本システムから累積データを移行してデータ作成を行う場合)＞

本システムにつきましては、令和7年 12 月 18 日付で更新いたしました。更新以前のシステムに累積されたデータを更新以降のシステムでも使用する場合に、更新以前のシステムからデータの移行を行う手順となります。

- ①更新以前に使用していたステムフォルダ内の「Medic_ins.mdb」を任意のフォルダまたは電子媒体へコピーします。本ファイルが累積されているファイルとなりますので、誤って消したりしないよう注意願います。
- ②新しくインストールした更新以降のシステムのフォルダへ、①で取得したファイル「Medic_ins.mdb」を貼付けます。その際、すでに存在している「Medic_ins.mdb」は上書きを行います。
- ③以上で作業は完了となります。更新以降のシステムを起動してデータが移行されているか確認してください。
- ④【確認方法】
メニュー → 請求月 をクリックし、請求月が今まで使用していた請求月と一致していることを確認します。

以降の手順は、P.4 と同じです。

<運用手順(本システム以外で作成したファイルに対して暗号化のみ行う場合)>

1. 初期設定

国保連合会のホームページからプログラムをダウンロードする

ダウンロードした ZIP ファイルをデスクトップへ保存し、システムの解凍を行う

重度心身障害者医療費入力システムを起動し
暗号化設定の質問が表示されたら「**いいえ**」を選択する

システムメニューの初期設定ボタンより、初期設定を行う
(内容の変更がない限り、当初1回のみ)

2. 毎月の処理は、以下からです

システムメニューの請求月ボタンより請求月の設定を行う
(毎月1回のみ)

独自システムで提出用ファイルを作成する
※本システム範囲外の為、各業者様にお問い合わせください

システムメニューのファイルチェックボタンより
提出用ファイルの確認をする

システムメニューの暗号化ボタンより
提出用ファイルを暗号化する

提出用ファイルを電子記録媒体へ保存、
またはクラウドで国保連合会へ送付する
※確認用ファイルは不要です

再処理可能

<対象 OS>

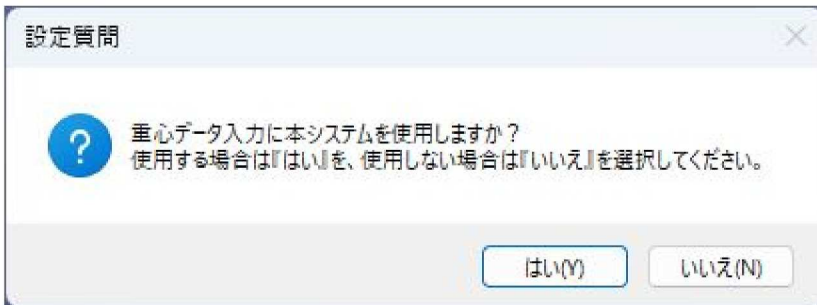
Windows 10、Windows 11 が利用できます。

<事前作業>

1. ダウンロードした「重度心身障害者医療費入力システム.zip」をデスクトップへコピー
2. 「重度心身障害者医療費入力システム.zip」を右クリックし、「すべて展開」をクリック
3. 規定値のまま、「展開」ボタンをクリック
4. 「重度心身障害者医療費入力システム」フォルダが作成され、フォルダ内に「重度心障医療費入力システム.exe」が展開され完了となります。

<初回起動時の設定(暗号化設定)>

事前作業で展開された[重度心身障害者医療費入力システム.exe] をダブルクリックして起動した際に、本システムでデータの入力を行うか、暗号化の機能のみ使用するかを選択します。



・本システムでデータ作成を行う場合

上記の画面で「はい」を選択してください。

・本システムで暗号化のみ行う場合

上記の画面で「いいえ」を選択してください。

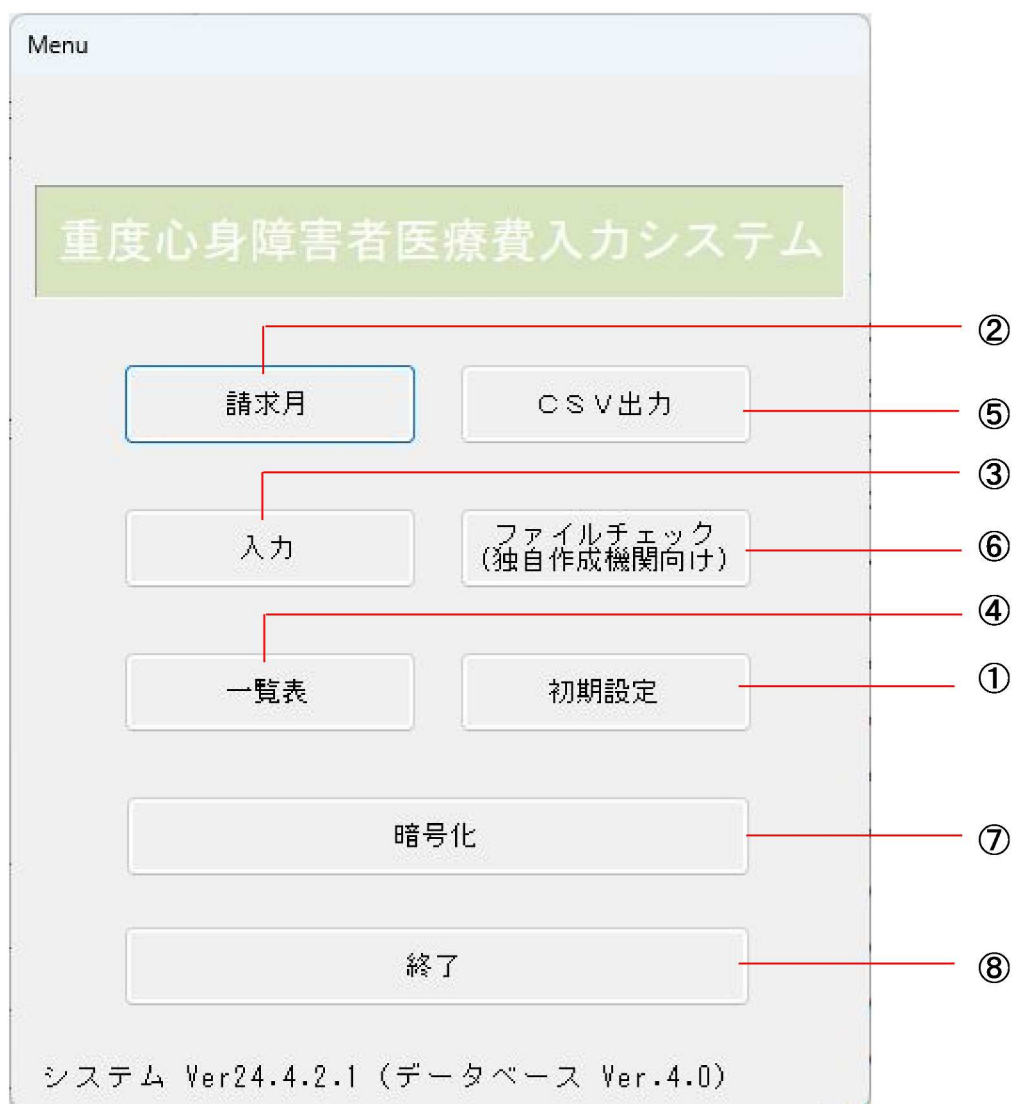
※選択を誤った場合は、再度ダウンロードいただき再設定ください。

「はい」または「いいえ」を選択すると、メニュー画面が表示されます。

2 回目以降の起動では本画面は表示されません。

<初期メニュー>

「重度心身障害者医療費入力システム」フォルダ内の[重度心身障害者医療費入力システム.exe] をダブルクリックにより、以下のメニューが起動します。



① 初期設定

システムを稼働させるための初期設定を行う。(導入当初1回のみ)
(入力の際、できるだけ手間を省くために設定します)

② 請求月

請求月の登録を行う。(毎月1回のみ)

③ 入力

②で登録した請求月のデータ入力を行う。

※独自にデータを作成する場合、本設定は使用できません。

④ 一覧表

入力したデータ確認用の一覧表を出力する。

※独自にデータを作成する場合、本設定は使用できません。

⑤ CSV 出力

連合会へ提出するデータの作成を行う。

※独自にデータを作成する場合、本設定は使用できません。

⑥ ファイルチェック(独自作成機関向け)

連合会へ提出する電子記録媒体の内容をチェックする。

※当システムを活用し、データを作成する場合は、使用不要です。

⑦ 暗号化

独自に作成された csv データを暗号化する。

※当システムを活用し、データを作成する場合は、使用できません。

⑧ 終了

システムを終了します。

【当システムにてデータ作成する場合】

インストール直後、システムの初期設定を行う際に①の処理を行いますが、その後毎月の運用では②～⑤だけを使用します。

【独自システムにてデータを作成する場合】

インストール直後、システムの初期設定を行う際に①の処理を行いますが、その後毎月の運用では②⑥⑦を使用します。

メニュー画面の右下に、システムのバージョンを表示しています。これは、お使いのプログラムのバージョンを表示しています。法改正やプログラムの改変等あった場合、ここに表示されているバージョンが変わっているかを確認していただく場合があります。

<運用前初期設定>

ここでは、システムのインストール後運用を開始する前の初期設定について説明します。

ここで、入力した情報は内容に変更がない限りシステム内にそのまま保持し、データ入力を行う際の初期表示や国保連合会への報告データ作成時に使用されます。

初期設定

機関種別 1:医療機関 ①

機関番号 46 1 0000001 - ②

名称 鹿児島重度心障病院 ③

保険種別 2:社保 ④

入外区分 2:入院外 ⑤

診療科 ⑥

登録 終了 ⑦

①機関種別

機関種別を選択します。(必須)

- 1:医療機関
- 2:施術機関
- 3:はりきゅう機関
- 4:あんまマッサージ機関

②機関番号

機関番号を入力します。(必須)

機関種別が、1:医療機関の場合

県区分(2桁)、点数区分(1桁)、機関番号(7桁)を入力

2: 施術機関の場合

機関番号(7桁)、枝番(1桁)を入力
ハイフン設定されるため入力不要です
例) 4610099-0-0 の場合、4610099-0

3: はりきゅう機関の場合

県区分(2桁)、点数区分(8)、登録記号番号(7桁)を入力
登録記号番号の最後の数字は入力不要です。
例) 46000011-0-1 の場合、4680000110

4: あんまマッサージ機関の場合

県区分(2桁)、点数区分(9)、登録記号番号(7桁)を入力
登録記号番号の最後の数字は入力不要です。
例) 46000011-0-1 の場合、4690000110

③名称

医療・施術・はりきゅう・あんまマッサージ機関の名称を入力します。(全角 20 桁以内) (必須)

④保険種別

保険種別を選択します。(必須)

- 1: 国保
- 2: 社保
- 3: 後期

重度心障データのうち、作成する保険種別の多い方を選択して下さい。

- ・「国保」の重度心障が多い場合 → 「国保」
 - ・「社保」の重度心障が多い場合 → 「社保」を選択
 - ・「後期」の重度心障が多い場合 → 「後期」を選択
- 個人毎の入力の際、違ったら修正して下さい。

⑤入外区分

入外区分を選択します。

- 1: 入院
- 2: 入院外

重度心障データのうち、作成する入外区分の多い方を選択して下さい。

- ・「入院」の重度心障が多い場合 → 「入院」
 - ・「入院外」の重度心障が多い場合 → 「入院外」を選択
- 個人毎の入力の際、違ったら修正して下さい。

⑥診療科

診療科を選択します。(旧総合病院は必須)

- 1: 内科～74: 第二外科の中から選択してください。

⑦登録、終了

入力が終了したら、登録ボタンをクリックして入力した内容を登録します。

終了ボタンで、画面を閉じます。

上記、④⑤⑥で選択された値は、入力時に初期表示を行うために使用します。割合の多いものを選択しておくとも入力作業が軽減されます。

<請求月>

国保連合会へ請求を行う請求月の登録を行います。

請求月の登録を行うと、前月分のデータを初期化しますので、前月分の処理が終了し、国保連合会への報告も終了していることを確認して、請求月の登録を行ってください。

当該処理月に対して、処理は1回のみです。

画面を開くと、システムに設定されている現在の請求月が、表示されますので、変更する場合は年月を修正入力し、登録ボタンをクリックしてください。変更せず確認だけを行う場合は、そのまま終了ボタンをクリックしてください。

登録ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます(2回)ので、メッセージの内容を確認の上、処理を続行してください。前述しましたが、登録と同時に前月分のデータを初期化しますので、処理を続行するか否かについては、十分に注意してください。

ここで登録するのは、請求月です。実診療年月ではありませんので注意してください。

なお、令和6年7月以前の月は設定できません。

<入力>

当該請求月分のデータ入力を個人毎に行います。1 受給者につき、当該請求月分と月遅れ請求分のデータを登録する際は、実診療年月を変えて、請求したい月数分登録を繰り返します。

① 請求月

請求月登録画面で登録した年月を表示します。(表示のみ)

請求月の表示が間違っている場合は、請求月登録の画面にて登録し直してください。

令和6年8月以前の月は設定できません。

② 市町村

受給者の市町村を選択します。

このシステムは、県内の受給者が対象となりますので、鹿児島県以外の受給者は入力できません。

③ 重度心障医療費受給者番号

重度心障医療費受給者番号を入力します。入力終了時に、メッセージが表示されることがありますが、番号が正しければそのまま登録可能です。

④ 実診療年月

実診療年月を入力します。診療月の翌月に請求されると、請求月の前月となりますが、月遅れ請求分の入力も可能です。この章の冒頭にも記述しましたが、1 受給者につき、当該請求月分と月遅れ請求分のデータを登録する際は、月遅れの分の実診療年月に変えて、請求したい月数分登録を繰り返します。

令和6年7月以前の月は設定できません。

- ⑤ 氏名
重度心障の氏名を入力します。(全角15文字以内)
- ⑥ 生年月日
重度心障の生年月日を入力します。
- ⑦ 保険種別
保険種別を入力します。設定画面で登録した種別が初期表示されますので、初期登録した種別でないときは、変更して下さい。
1: 国保
2: 社保
3: 後期
- ⑧ 保険者番号
保険証に記載されている保険者番号を入力します。(半角数字 8 文字)
8文字に満たない場合は、国保連合会でデータを取り込む際に自動的に前に0が付加されます。
- ⑨ 入外
入院か外来かの区分を選択します。設定画面で登録した区分が初期表示されますので、初期登録した種別でないときは、変更して下さい。
1: 入院
2: 入院外
- ⑩ 割合
保険負担割合を選択します。
1: 1割
2: 2割
3: 3割
- ⑪ 合計点数
合計点数を入力します。(施術機関、はりきゅう機関、あんまマッサージ機関の場合 請求金額入力します。)
- ⑫ 自己負担支払額(施術機関、はりきゅう機関、あんまマッサージ機関の場合 請求金額)
自己負担支払額を入力します。
(※合計点数を給付割合と掛けた結果を確認して下さい。)
- ⑬ 診療科
診療科を選択します。設定画面で登録した診療科が初期表示されます。(旧総合病院は必須)
- ⑭ 公費区分
受給者が公費を持っている場合入力することが出来ます。
- ⑮ 登録・キャンセル・終了
必要項目を入力後、データを登録する場合は、「登録」ボタンをクリックしてデータを登録して下さい。

入力したデータを登録せず、画面を初期化したい場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

画面を閉じる場合は、「終了」ボタンをクリックしてください。

⑯ 削除

②市町村と③重度心障医療費受給者番号と④実診療年月を入力すると、登録内容が表示されますので、内容を確認して不必要なデータを削除してください。メッセージボックスが表示されますので、内容を確認の上処理を続行してください。

⑰ 参照

同月で同一受給者のデータを入力する場合については、「参照」ボタンが使用できるようになります。参照ボタンを押すと、下記のような画面が出てきます。

※修正したい場合

・入力したデータが一覧で表示されますので、その中から今回修正をかけたいデータの枝番をダブルクリックしてください。

※追加したい場合

・追加ボタン(①)を押してください。新規データを作成します。

※入力画面に戻る場合

・戻るボタン(②)を押してください。入力画面へ戻ります。

参照

枝	氏 名	保険者番号	合計点数	自己負担支払額
1	重度心障 太郎	00469999	1,000	3,000
2	重度心障 太郎	00469999	500	1,500

① 追加 戻る ②

※参照ボタンが使用できる例としては下記の通りです。

- ・月途中で保険変更した場合
- ・同月での入院、外来が発生した場合
- ・診療科毎の入力をする場合

※重複しての登録が出来ますのでご注意ください。

初期表示項目

- ・ 入力画面を開くと、請求月画面で登録した①請求月(変更不可)が表示されます。
- ・ また、②市町村と③重度心障医療費受給者番号と④実診療年月を入力し検索を行い、該当データが無かった場合、設定画面で登録した、以下の項目が初期表示されます。
 - ⑦ 保険種別(変更可)
 - ⑨ 入外(変更可)
 - ⑬ 診療科(変更可)

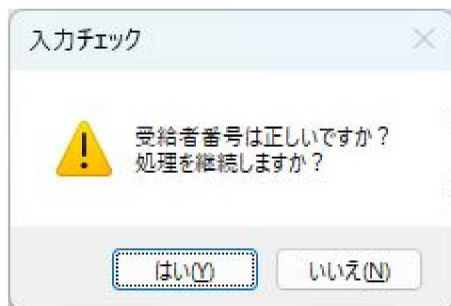
初回入力者と既登録者

- ・ 初めて登録する受給者は、システム上に情報がないのですべての項目を入力します。
- ・ 過去一度でも入力した事のある受給者は、②市町村と③重度心障医療費受給者番号と④実診療年月を入力した時点で、⑪合計点数、⑫自己負担支払額以外の情報が表示されます。変更がある場合は、変更内容を入力し、⑪⑫の必要項目を入力してください。
- ・ 当月、入力した内容を変更したい場合は、②市町村と③重度心障医療費受給者番号と④実診療年月を入力すると入力した内容が表示されますので、対象項目を変更してください。

国保連合会へ報告されるデータ

- ・ 一覧表や CSV 出力で対象となるデータは、⑪合計点数と⑫自己負担支払額が入力されているデータが対象となります。2つの項目に漏れがないように入力を行ってください。

入力チェック



- ・ 受給者番号を入力したとき、上図のメッセージが表示されますが、入力された受給者番号の再確認のためメッセージを表示しております。、受給者番号を再確認して、間違っている場合は「いいえ」をクリックして再入力してください。再確認した結果、正しい場合は、「はい」をクリックして処理を続行してください。

＜一覽表＞

入力した内容の確認用の一覧表を出力します。一覧表のボタンをクリックすると印刷ビュー画面が開きます。

印刷ビュー画面もしくは紙や PDF ファイルで出力して内容の確認を行ってください。 内容に誤りがあつた場合には、入力画面に戻り、入力をやり直してください。

また、出力対象は合計点数と自己負担支払額(請求金額)が入力されているデータです。入力したもののデータが一覧表に出力されないのは、どちらかの項目の入力が漏れていますので、再度確認し、入力をやり直してください。

全ての確認が終わったら、一覧表を紙や PDF ファイルに出力して問い合わせ等に利用するため保存してください。

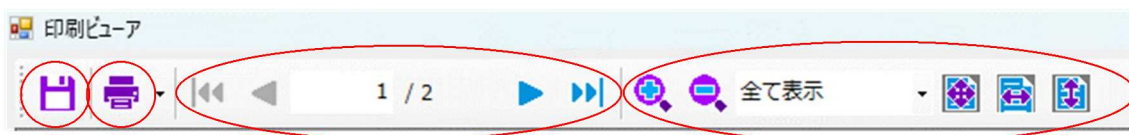
表示されているページの前進、後退は画面上部の ◀ ▶ ボタンをクリックしてください。

内容確認後、印刷する場合は、画面上部の印刷(プリンタ)ボタンをクリックしてください。

PDF ファイル等に保存される場合は、画面上部の保存(フロッピー)ボタンをクリックしてください。

印刷せずに画面を閉じる場合は、 またはキャンセルボタンをクリックしてください。

また、プレビュー表示画面の倍率を変更したい場合は $\oplus \ominus$ ボタン押下や倍率のリストから選択して表示倍率を変更してください。

[illegible]

<CSV 出力>

入力し内容確認が終了したデータを、国保連合会へ報告するために加工し CSV ファイル(※)へ出力する処理です。CSV 出力先には、前回処理時の情報が初期表示されます。変更がある場合は、設定し直し、変更がない場合は、処理を続行してください。

CSV 出力先は、ご使用のパソコン上の任意のフォルダを指定してください。任意のフォルダを指定する場合は、あらかじめ作成するか、下図画面上で新規作成してください。

出力されるファイル名は以下のルールによります。

医療機関の場合(提出用)

県区分 + 点数区分 + 機関番号 + “-” + “3” + “-” + 診療年月 + “-” + “C” . CSV

例 県区分 46、点数区分 1、機関番号 1234567、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 4611234567-3-0607-C.CSV となります。

医療機関の場合(暗号化前(確認用))

県区分 + 点数区分 + 機関番号 + “-” + “3” + “-” + 診療年月 + “-” + 確認用 . CSV

例 県区分 46、点数区分 1、機関番号 1234567、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 4611234567-3-0607-確認用.CSV となります。

※提出用ファイル(～-C.CSV)のみ提出してください。

施術機関の場合(提出用)

機関番号 + “-” + 枝番号 + “-” + “3” + “-” + 施術年月 + “-” + “C” . CSV

例 機関番号 1234567、枝番号 9、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 1234567-9-3-0607-C.CSV となります。

施術機関の場合(暗号化前(確認用))

機関番号 + “-” + 枝番号 + “-” + “3” + “-” + 施術年月 + “-” + 確認用 . CSV

例 機関番号 1234567、枝番号 9、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 1234567-9-3-0607-確認用.CSV となります。

※提出用ファイル(～C.CSV)のみ提出してください。

はりきゅう機関の場合(提出用)

県区分 + 点数区分(8) + 登録記号番号 + “-” + “3” + “-” + 診療年月 + “-” + “C” . CSV

例 県区分 46、点数区分 8、登録記号番号 1234567、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 4681234567-3-0607-C.CSV となります。

はりきゅう機関の場合(暗号化前(確認用))

県区分 + 点数区分(8) + 登録記号番号 + “-” + “3” + “-” + 診療年月 + “-” + “確認用” . CSV

例 県区分 46、点数区分 8、登録記号番号 1234567、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 4681234567-3-0607-確認用.CSV となります。

※提出用ファイル(～C.CSV)のみ提出してください。

あんまマッサージ機関の場合(提出用)

県区分 + 点数区分(9) + 登録記号番号 + “-” + “3” + “-” + 診療年月 + “-” + “C” . CSV

例 県区分 46、点数区分 9、登録記号番号 1234567、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 4691234567-3-0607-C.CSV となります。

あんまマッサージ機関の場合(暗号化前(確認用))

県区分 + 点数区分(9) + 登録記号番号 + “-” + “3” + “-” + 診療年月 + “-” + “確認用” . CSV

例 県区分 46、点数区分 9、登録記号番号 1234567、請求年月 令和6年8月の場合

ファイル名 4691234567-3-0607-確認用.CSV となります。

※提出用ファイル(～C.CSV)のみ提出してください。

※CSVとは、Comma Separated Valuesの略で、データをカンマ(“、”)で区切って並べたファイル形式です。汎用性が高く異なる種類のアプリケーションソフト間のデータ交換に使われることが多く、実体はテキストファイルであるため、テキストエディタなどで開いて編集することも可能です。

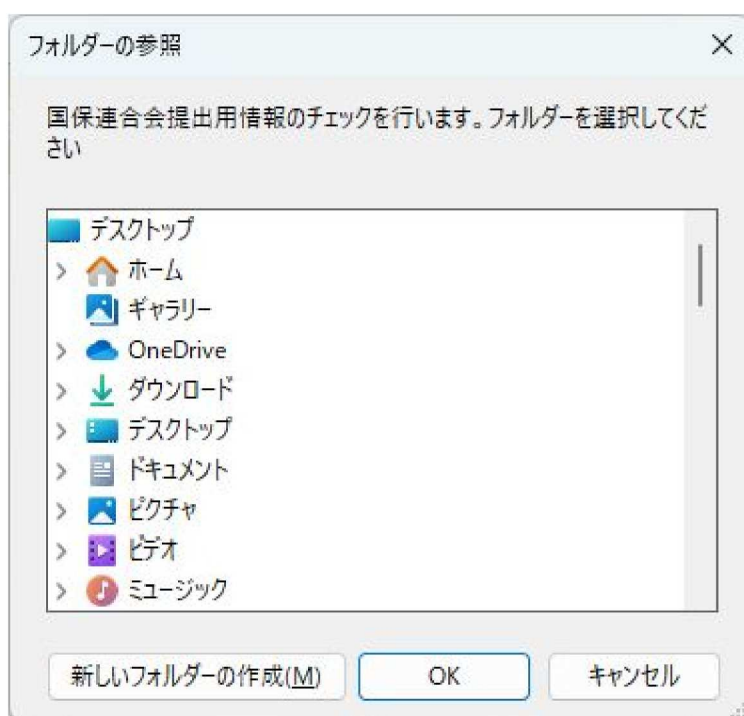
<ファイルチェック(独自作成機関向け)>

当システムを使用している以外で、独自で連合会提出用ファイルを作成している機関向けに簡易的なファイルチェックを実施します。

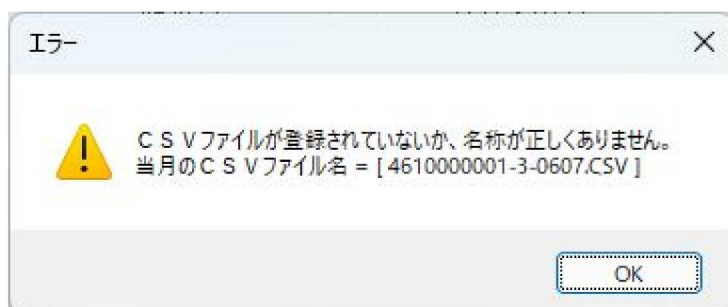
※使用する前は、「初期設定」および「請求月」を設定の上、使用してください。

チェックを行うファイルはあらかじめ、任意のフォルダへ配置します。

フォルダーの参照画面にて、配置した任意のフォルダを選択し、OK ボタンをクリックします。



指定フォルダが正しくない場合や、「初期設定」および「請求月」を設定していない場合は、下記エラーが表示されます。



チェック処理が実行され、結果のテキストファイルが表示されるので確認し、修正の参考にしてください。



<暗号化(独自作成機関向け)>

当システムを使用している以外で、独自で連合会提出用ファイルを作成している機関向けにクラウドで送付するためのファイル暗号化を実施します。

チェックを行うファイルはあらかじめ、任意のフォルダへ配置します。

① ファイル参照

独自に作成したファイルを選択します。

ボタンを押すと、ファイルを選ぶ画面が出てきますので、その画面から選択してください。

※選択する際は必ず csv ファイルを選択してください。

② フォルダ参照

暗号化したファイルの出力先を選択します。

選択すると、画面に出力先の情報が表示されますので、確認してください。

③ 実行

ファイルの暗号化を行います。

①で選択したファイルを暗号化して②で選択したフォルダに出力します。

出力されたデータを送付いただきますようお願いいたします。

④ 終了

画面を閉じます。

＜作成した電子記録媒体への記載例及び送付先＞

【CD-R の記載例】

以下の記載例を参考に CD-R のレーベル面に直接油性マジック等で記載してください。ラベルシールは使用しないでください。

（レーベル面記載例）

重度心身障害者医療費自己負担額支払明細
診 療 年 月 年 月 診療分 件数 件
提出年月日 年 月 日 提出
医療(施術・はりきゅう・あんまマッサージ)機関番号
医療(施術・はりきゅう・あんまマッサージ)機関名称
電 話 番 号

- ※ 提出された電子記録媒体は返却致しませんので、作成データについては、正副各1枚作成し、正の電子記録媒体を提出して下さい。
- ※ 提出の際は、電子記録媒体が破損しないように、プラスチックケースに入れて提出して下さい。
- ※ 診療報酬明細書の提出とあわせてする場合は、診療報酬明細書(レセプト)などに紛れてしまわないように、別封筒に入れて表に「**重度心身障害者医療費自己負担額支払明細書在中**」と朱書きで記載して下さい。
- ※ 前月の診療分を、翌月 10 日までに国保連合会に到着するように提出して下さい。

送付先

〒890-0064 鹿児島市鴨池新町7番4号（市町村自治会館内）
鹿児島県国民健康保険団体連合会 審査管理課 療養費係 宛

＜クラウドサービスを利用する場合＞

別途「作業手順書」をご覧の上、アップロードしてください。