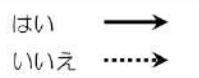


震災等による被災者の登録と請求方法

震災などによって、保険者番号/被保険者記号・番号の全てを特定できない場合、または保険者番号/被保険者記号・番号の中で1つでも特定できない場合の入力方法です。下記のフローチャートを確認し、該当の患者登録方法にて患者さんの登録を行ってください。

フローチャート



※受診時の確認事項：氏名・生年月日・住所・患者連絡先 + 事業所名・所在地(社保の場合)

保険証の提示はありましたか？

はい

いいえ

一部負担金等免除(猶予)の対象患者さんですか？

はい

いいえ

①へ

通常請求

住所や事業所名から保険者番号/被保険者記号・番号の全てを特定できましたか？

※1つでも不明の場合は【いいえ】へ

はい

一部負担金等免除(猶予)の対象患者さんですか？

はい

①へ

通常請求

②へ

※生保等の公費単独の患者さんの場合は③へ



一部負担金等免除(猶予)には条件があります。

注意 厚労省からの事務連絡にて条件をご確認の上、登録/請求を行ってください。

患者登録方法

①保険者番号/被保険者記号・番号が全て特定できた場合

1 新患の場合 → 通常通り患者登録を行います。

継続の場合 → 【保険追加(F5)】をクリック後、通常通り患者情報を登録します。

2 患者情報入力後、画面下の【保険付加情報】タブをクリックします。「減免区分」の【▼】をクリックし、「免除」を選択します。



“免除”を選択すると右隣に「証明書番号」欄が表示されます、何も入力しないでください。

3 「法定外給付区分」の【▼】をクリックし、「法定外給付有」を選択します。

4 「保険情報の給付率が保険付加情報の法定外給付率と同じ値に変更されました。」と表示されますので、【はい】をクリックします。



紙レセプトにて請求しているお客様は、手順5の操作は不要ですので、このまま【確定(F12)】をクリックしてください。

5 「特記事項」欄のいずれかに「96」とワープロにて入力後、【確定(F12)】をクリックします。

登録は以上です。

②保険者番号/被保険者記号・番号の中で1つでも特定できない場合の患者登録方法について

例1) 保険者番号のみ特定でき、被保険者記号・番号が確認できない場合



1 「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「保険者番号」まで通常通り入力します。



2 「被保険者証記号」には何も入力せず、「被保険者番号」にて「999999999」(「9」を9桁)を入力し[ENTER]を押します。

HINT 社保/国保の関係なく「999999999」(「9」を9桁)を入力してください。

3 【保険付加情報】タブをクリックします。下記の通り設定します。

- ・「減免区分」 → “免除” ※右隣に「証明書番号」欄が表示されますが、何も入力しないでください。
- ・「法定外給付」 → “法定外給付有”に設定→メッセージが表示されるので、【はい】をクリック
- ・紙レセプトで請求しているお客様 → 【確定(F12)】をクリック
- ・レセプト電算で請求しているお客様 → 「特記事項」にて“96”とワープロで入力後【確定(F12)】をクリック



登録は以上です。

例2) 保険者番号/被保険者記号・番号の全てが特定できない場合

保険者番号 **999999**

1 「氏名」「生年月日」「性別」「住所」まで通常通り入力後、「保険者番号」欄にて該当の保険者の番号を入力し[ENTER]を押します。

社保:「9999」(「9」を4桁)

国保:「999999」(「9」を6桁)

後期高齢者:「39999999」(「39」+「9」を6桁)

HINT 国保/社保の特定ができない場合はどちらか想定される方を選択してください。

HINT 前期高齢者/後期高齢者の場合、「負担率」にて「1割」を選択してください。※会計には影響ありません。

被保険者手帳
被保険者証
記号・番号 **9999999999**

2 「被保険者証記号」には何も入力せず、「被保険者番号」にて「9999999999」(「9」を9桁)を入力し[ENTER]を押します。

3 【保険付加情報】タブをクリックします。下記の通り設定します。

- ・「減免区分」 → 「免除」 ※右隣に「証明書番号」欄が表示されますが、何も入力しないでください。
- ・「法定外給付」 → 「法定外給付有」に設定→メッセージが表示されるので、【はい】をクリック
- ・紙レセプトで請求しているお客様 → 【確定(F12)】をクリック
- ・レセプト電算で請求しているお客様 → 「特記事項」にて“96”とワープロで入力後【確定(F12)】をクリック

登録は以上です。

③公費単独(生活保護等)の被災者の患者さんで負担者番号等が特定できない場合

1 画面上部の「公費単独」にチェックを入れ、「氏名」「性別」「生年月日」まで通常通り入力します。

2 「公費負担者番号」欄に「一法別番号2桁+888888(8を6桁)」を入力します。

(この場合は生活保護なので「-12888888」
※「-」(マイナス)」「12」「+」「888888」と入力)

HINT 公費負担者番号が特定できた場合は、その番号を入力してください。

3 「公費受給者番号」欄にて「-9999999」を入力します。※「-」(マイナス)」「9999999(9を7桁)」

HINT 公費受給者番号が特定できた場合は、その番号を入力してください。

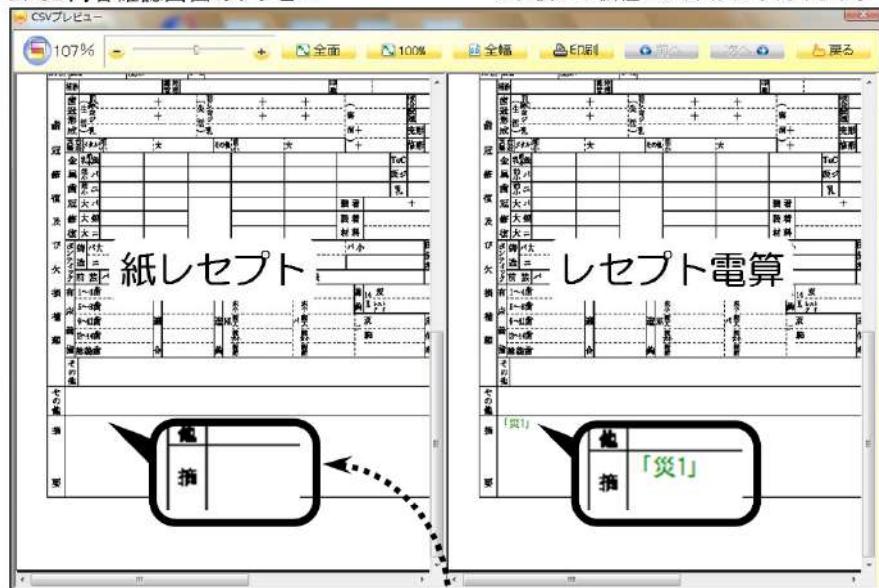
登録は以上です。

● 請求方法 ~ レセプト電算の場合 ~

前ページの登録方法で被災者の患者さんを登録した場合、自動で『災1』が記録されます。
※カルテ入力画面にて摘要『災1』を入力済みの場合は自動記録は行いません。

FD/CD内容確認画面のプレビュー

※お使いの機種により画面が異なります。



レセプト電算運用時に紙レセプトを発行した場合、摘要欄の『災1』は自動印字されません。
※レセプト欄外上部に『災1』が印字されますので、紙レセプトにて請求する場合は、『災1』に赤色
で○付けして提出してください



◆ 被災者の患者さんとは？

「患者情報」画面の【保険付加情報】タブ画面にて、下記の通り設定している患者さんです。
※下記の①～③を設定・入力していない場合、「災1」の自動記録は行いませんので、ご注意ください。

- ①「減免区分」を「免除」または「支払猶予」に設定
※または「後期高齢減免区分」を「免除」に設定
- ②「法定外給付区分」を「法定外給付有」に設定
- ③「特記事項」のいずれか(上段/中段/下段)に「96」を入力

◆ 保険者番号・記号が不明の場合

『不詳』の摘要が必要となります。P.8の「震災請求の摘要入力方法」を参照し、『不詳』の摘要を入力してください。
※紙レセプトにて請求する場合は、以下の通り、レセプト欄外上部に手書きにて『不詳』と記入し、
赤色で○付けしてください。



※「災1」の自動印字を行わない場合は、ユーザー仕様No.807「レセプト震災自動補記」を“○：しない”に設定してください。

● 請求方法 ~ 紙レセプトの場合 ~

前ページの登録方法で被災者の患者さんを登録した場合、レセプト欄外上部に自動で『災1』が印字されます。

例)

0000000043	診療報酬明細書(歯科)	2国	平成29年5月分	県番 13 医コ 1	災1	3歯科	1国	1単独	2本外
公費①		公費①				4	3	0	0 1 7
氏	日立 左武郎								

注意 レセプト欄外上部中央に『災1』が自動で印字されますので、必ず赤色で○付けして提出してください。(下図参照)



必ず赤色で
○付け



「災1」の自動印字を行わない場合は、ユーザー仕様No.807「レセプト震災自動補記」を“O:しない”に設定してください。



◆ 被災者の患者さんとは？

患者情報画面の【保険付加情報】タブ画面にて、下記の通り設定している患者さんです。

※下記の①及び②を設定していない場合、「災1」の自動印字は行いませんので、ご注意ください。

①「減免区分」を“免除”または“支払猶予”に設定
※または「後期高齢減免区分」を“免除”に設定

②「法定外給付区分」を“法定外給付有”に設定

◆ 保険者番号・記号が不明の場合

レセプト欄外上部に『不詳』の記載が必要となります。

以下の通り手書きにて『不詳』と記入し、赤色で○付けしてください。

※必要な場合は、次ページを参照し、『不詳』を入力してください。

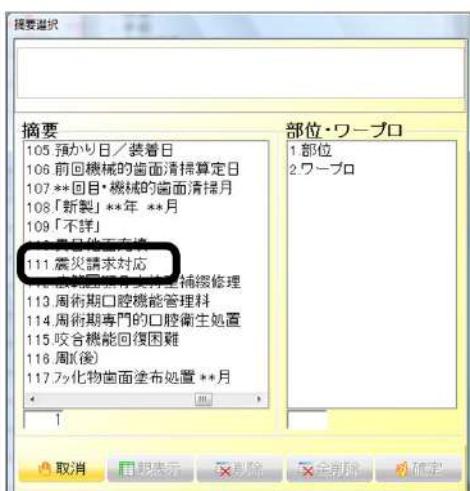


震災請求の摘要入力方法

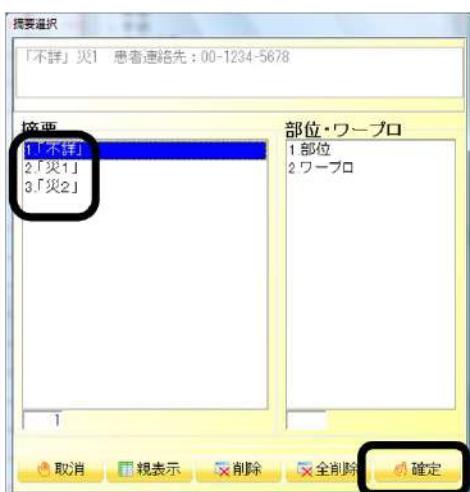
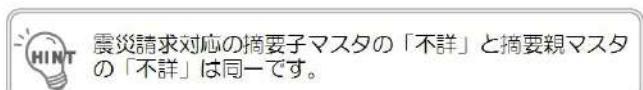
下記の場合に、「不詳」「災1」「災2」を選択してください。

- ◆ 不詳 ・・・ 被保険者記号・番号が不明の場合に選択します。
※選択すると、「埋め込み入力」画面が開きますので、保険者の住所(社保の場合は事業所名)、患者さんに確認している場合は患者さんの連絡先等を入力してください。
※被保険者記号・番号が不明で一部負担金免除(猶予)の患者さんの場合、
「埋め込み入力」画面に「災1」と入力し、保険者の住所等を入力してください。
- ◆ 災1 ・・・ 被災者の患者さんで一部負担金等免除(猶予)の場合に選択します。
※摘要が入力されていなくても、自動印字/記録されます。
- ◆ 災2 ・・・ ひとりの患者さんにおいて、猶予措置等に係る診療等と、それ以外の診療等を区別することが困難な場合に選択します。

1 カルテ入力画面にて、「分類選択」画面を開きます。【摘要】をクリックします。



2 「摘要選択」画面が開きます。【震災請求対応】をクリックします。



3 【「不詳」「災1」「災2」】のいずれかを選択し、【確定(F12)】をクリックします。