

福祉医療費明細データ記録方法

長野県国民健康保険団体連合会

総括表データ項目

No	項 目 名	最大バイト数	タイプ	備 考
1	診療年月	6	数字	西暦年月
2	医療機関コード	10	文字	10桁
3	旧総合病院診療科	2	文字	旧総合病院以外は空白をセット
4	福祉市町村コード	3	文字	001～125
5	件数	5	数字	レセプト件数
	計	26		

レセプトデータ項目

No	項 目 名	最大バイト数	タイプ	備 考
1	データNo	5	数字	機関、診療科単位に1から付番
2	福祉市町村コード	3	文字	001～125
3	事業コード	2	数字	
4	福祉受給者番号	10	文字	CD含む
5	保険者番号	8	文字	社保は4桁 or 8桁、国保は6桁で記録 4桁及び6桁のときは、右詰前スペースで記録
6	明細書診療年月	6	数字	西暦年月
7	医療保険種別	1	数字	1:社保・国保、3:老健、4:退職
8	本人家族入外区分	1	数字	1:本入、2:本外、3:三入、4:三外、5:家入、6: 家外7:高入9、8:高外9、9:高入8、0:高外8
9	老人保健市町村番号	8	数字	27(法別)+6桁
10	公費1・負担者番号	8	数字	
11	公費2・負担者番号	8	数字	
12	給付割合(保険)	3	数字	7割のとき70、8割のとき80、9割のとき90
13	保険証・記号	40	文字	全角で記録(有効文字で20文字) 左詰で記録
14	保険証・番号	40	文字	全角で記録(有効文字で20文字) 左詰で記録
15	受給者氏名	60	文字	全角で記録(有効文字で30文字) 姓と名の間には全角スペースを記録
16	性別	1	数字	1:男、2:女
17	生年	4	数字	生年(西暦)を記録
18	特記事項1	2	文字	01:公、02:長、03:長処
19	特記事項2	2	文字	
20	特記事項3	2	文字	
21	保険・診療実日数	3	数字	
22	公費1・診療実日数	3	数字	
23	公費2・診療実日数	3	数字	
24	保険・点数	8	数字	訪問看護のときは金額を記録
25	公費1・点数	8	数字	訪問看護のときは金額を記録
26	公費2・点数	8	数字	訪問看護のときは金額を記録
27	保険・一部負担金	8	数字	

No	項 目 名	最大バイト 数	タイプ	備 考
28	公費1・一部負担金	8	数字	
29	公費2・一部負担金	8	数字	
30	保険・食事日数	3	数字	
31	保険・食事基準額	8	数字	
32	保険・食事標準負担額	8	数字	
33	公費1・食事日数	3	数字	
34	公費1・食事基準額	8	数字	
35	公費1・食事標準負担額	8	数字	
36	公費2・食事日数	3	数字	
37	公費2・食事基準額	8	数字	
38	公費2・食事標準負担額	8	数字	
39	公費1・対象一部負担金	8	数字	一部負担金相当額の一部を公費が給付するとき、公費に係る給付対象額を記録
40	公費2・対象一部負担金	8	数字	一部負担金相当額の一部を公費が給付するとき、公費に係る給付対象額を記録
	計	344		

1. 磁気媒体仕様

項 目	内 容
記録形式	CSV形式
レコード長	可変長
文字コード	JISコード
ファイル識別名	FUKUSHI.DAT

2. データの編成

(1) 媒体1枚に格納される場合

ヘッダーレコード	・・・レコード区分1	先頭に1レコードのみ
総括表レコード	・・・レコード区分2	診療科(旧総合病院のみ)、市町村ごと
レセプトレコード	・・・レコード区分3	総括表レコードの診療科・市町村分レセプトデータ
総括表レコード		
レセプトレコード		
.		
.		
合計レコード	・・・レコード区分8	全てのレセプトレコードの最後に1レコードのみ
トレーラーレコード	・・・レコード区分9	最後に1レコードのみ

(例)旧総合病院のときのデータ編成

ヘッダーレコード
内科・A市総括表レコード
内科・A市レセプトレコード
内科・B市総括表レコード
内科・B市レセプトレコード
内科・C市総括表レコード
内科・C市レセプトレコード
小児科・A市総括表レコード
小児科・A市レセプトレコード
小児科・B市総括表レコード
小児科・B市レセプトレコード
・ ・ ・
耳鼻咽喉科・A市総括表レコード
耳鼻咽喉科・A市レセプトレコード
耳鼻咽喉科・C市総括表レコード
耳鼻咽喉科・C市レセプトレコード
合計レコード
トレーラーレコード

診療科コード順に記録する。

市町村番号順に記録する。

旧総合病院以外の場合は診療科必要なし。市町村番号順に記録する。

(2)媒体複数枚に格納される場合

1 枚目

[illegible]

中間の媒体

ヘッダーレコード	…レコード区分1	媒体ごとの先頭に1レコードのみ
レセプトレコード	…レコード区分3	続きのレセプトレコード
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		

最後の媒体

ヘッダーレコード	…レコード区分1	媒体ごとの先頭に1レコードのみ
レセプトレコード	…レコード区分3	続きのレセプトレコード
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		
合計レコード	…レコード区分8	全てのレセプトレコードの最後に1レコードのみ
トレーラーレコード	…レコード区分9	最後に1レコードのみ

3. 各レコードの出力

- ・文字タイプは右詰前スペース(空白)で出力する。但し、保険証記号・番号は左詰で出力する。
 - ・各項目の区切りには、カンマ(,)を出力する。
 - ・該当項目の入力が無い場合には、値を省略する。カンマとカンマの間には値をセットしない。
- (例: 1 2 , , 3 4 , , , 5)

(1)ヘッダーレコード(レコード区分 = 1)

項目名	レコード 区分	区 切 り	作成年月日			区 切 り	医療機関コード	区 切 り	マルチボリューム 識別番号	改行 コード
			年	月	日					
桁数	1	1	4	2	2	1	10	1	2	2
PICTURE	X	X	9999	99	99	X	XXXXXXXXXXXX	X	99	XX

- ・マルチボリューム識別番号は00から昇順に2桁の連続番号をセットする。
- ・ヘッダーレコードは、媒体ごとの先頭に1レコードだけ出力する。

4. 諸コード一覧

レコード区分コード

レコード区分	セット値
レコード区分1(ヘッダーレコード)	1
レコード区分2(総括表レコード)	2
レコード区分3(レセプトレコード)	3
レコード区分8(合計レコード)	8
レコード区分9(トレーラーレコード)	9

5. ラベル様式

ファイル名	: 福祉医療費明細データ
医療機関等コード	:
医療機関等名	:
診療年月	: 平成 年 月 診療分
提出年月日	: 平成 年 月 日 提出
提出件数	: 件
媒体枚数	: 枚 中 枚

提出磁気媒体に上記ラベルを貼付する。

提出件数は明細レコード件数で、複数媒体のときは最終媒体に記載する。

医療機関等コードはデータに記録されている10桁コードとする。

6. 媒体

磁気媒体は、3.5インチFDまたはMOとする。

磁気媒体は正副2本作成し、正本を提出する。副本は正本が傷等により読取りできないときに、正本に代えて提出する。

提出した磁気媒体は返却しない。

7. 総括表データについて

(1) 診療年月

当該レセプトの診療年月を西暦で記録する。

通常は提出年月 - 1ヶ月となる。月遅れのレセプトデータが一部含まれるときでも提出年月 - 1ヶ月とする。

平成15年8月に7月診療分を提出するとき

(2) 医療機関コード

都道府県コード(20) + 点数表(1桁) + 地区コード(2桁) + 機関コード(4桁) + CD(1桁)

計10桁を記録する。

(3) 旧総合病院診療科

旧総合病院のとき、2桁のコードを記録する。内科のとき

旧総合病院以外はスペース(空白)をセットする。

(4)福祉市町村コード

3桁のコードを記録する。長野市のとき

(5)件数

市町村ごとのレセプトデータ件数を記録する。

旧総合病院の場合は、診療科・市町村ごとのレセプトデータ件数を記録する。

8.レセプトデータについて

(1)データNo

記録順に1から昇順に一連番号を記録する。

全ての市町村を通して記録する。ただし、旧総合病院は診療科ごとに一連番号を記録する。

(2)福祉市町村コード

3桁のコードを記録する。

(3)事業コード

2桁の福祉事業コードを記録する。

(4)福祉受給者番号

10桁を記録する。

(5)保険者番号

社保は4桁又は8桁、国保は6桁で記録する。

退職者のときは先頭の67を除いた6桁で記録する。

4桁及び6桁のときは、右詰前スペース(空白)で記録する。

政府管掌のとき

国民健康保険(退職者)のとき

健康保険組合など8桁の保険者のとき

(6)明細書診療年月

診療年月を記録する。平成15年7月診療分のとき

(7)医療保険種別

社保・国保 老人保健 退職 を記録する。

(8)本人家族入外区分

本人入院 本人入院外 三歳未満入院 三歳未満入院外

家族入院 家族入院外 高齢者入院9割 高齢者入院外9割

高齢者入院8割 高齢者入院外8割 を記録する。

(9)老人保健市町村番号

老人保健受給者のとき記録する。

(10)公費1・負担者番号

第1公費負担者番号を記録する。

(11)公費2・負担者番号

第2公費負担者番号を記録する。

(12)給付割合(保険)

7割のとき 8割のとき 9割のとき

(13)保険証・記号

記号があるとき全角左詰で記録する。外字は不可。

記号が「長野2なの」のとき 長野2なの

(14) 保険証・番号

全角左詰で記録する。

番号が「12345」のとき 12345

(15) 受給者氏名

受給者氏名を記録する。

姓と名の間には全角スペースを記録する。 長野 一郎

(16) 性別

男 1 女 2

(17) 生年

生年を西暦で記録する。

昭和43年生のとき 1968

(18) 特記事項1

長期高額疾病のとき 02

(19) 特記事項2

(20) 特記事項3

(21) 保険・診療実日数

保険実日数を記録する。

(22) 公費1・診療実日数

第1公費の実日数を記録する。

保険実日数と同じとき省略可。

(23) 公費2・診療実日数

第2公費の実日数を記録する。

第1公費の実日数と同じとき省略可。

(24) 保険・点数

保険請求点数を記録する。

訪問看護のときは金額を記録する。

(25) 公費1・点数

第1公費請求点数を記録する。

保険請求点数と同じとき省略可。

訪問看護のときは金額を記録する。

(26) 公費2・点数

第2公費請求点数を記録する。

第1公費請求点数と同じとき省略可。

訪問看護のときは金額を記録する。

(27) 保険・一部負担金

医療保険における、高齢者及び老人保健の入院等における一部負担金を記録する。

レセプトに記載すべき一部負担金と同様。

(28) 公費1・一部負担金

第1公費の一部負担金を記録する。

(29) 公費2・一部負担金

第2公費の一部負担金を記録する。

(30) 保険・食事日数

保険食事日数を記録する。

(31) 保険・食事基準額

保険食事基準額を記録する。

(32) 保険・食事標準負担額

保険食事標準負担額を記録する。

(33) 公費1・食事日数

第1公費にかかる食事日数を記録する。

保険食事日数と同じとき省略可。

(34) 公費1・食事基準額

第1公費にかかる食事基準額を記録する。

保険食事基準額と同じとき省略可。

(35) 公費1・食事標準負担額

第1公費にかかる食事標準負担額を記録する。

保険食事標準負担額と同じとき省略可。

(36) 公費2・食事日数

第2公費にかかる食事日数を記録する。

第1公費食事日数と同じとき省略可。

(37) 公費2・食事基準額

第2公費にかかる食事基準額を記録する。

第1公費食事基準額と同じとき省略可。

(38) 公費2・食事標準負担額

第2公費にかかる食事標準負担額を記録する。

第1公費食事標準負担額と同じとき省略可。

(39) 公費1・対象一部負担金

一部負担金相当額の一部を公費が給付するとき、公費に係る給付対象額を記録する。

(40) 公費2・対象一部負担金

一部負担金相当額の一部を公費が給付するとき、公費に係る給付対象額を記録する。