

訪看鳥 Ver2.01.03 では、下記に記載する機能を追加いたしました。

- 1.【利用者登録 / 修正】:医療保険公費情報登録  
公費追加、削除機能  
公費負担割合分編集機能
- 2.【訪問看護療養費領収書】:利用者負担割合、区分変更機能
- 3.【訪問看護計画書】:[問題点・解決策]にて 11 行以上入力した際の不具合を修正

## 1.【利用者登録 / 修正】:医療保険公費情報登録 医療保険適用公費の追加、削除機能

医療保険適用の公費を追加、削除できる機能を追加しました。

### [ 公費の追加方法 ]

1.

【メインメニュー】 [利用者登録 / 修正] の順にクリックすると、【利用者選択】画面が表示されます。新たに公費を追加したい利用者様を選択し、画面右下の[詳細]ボタンをクリックしてください。

2.

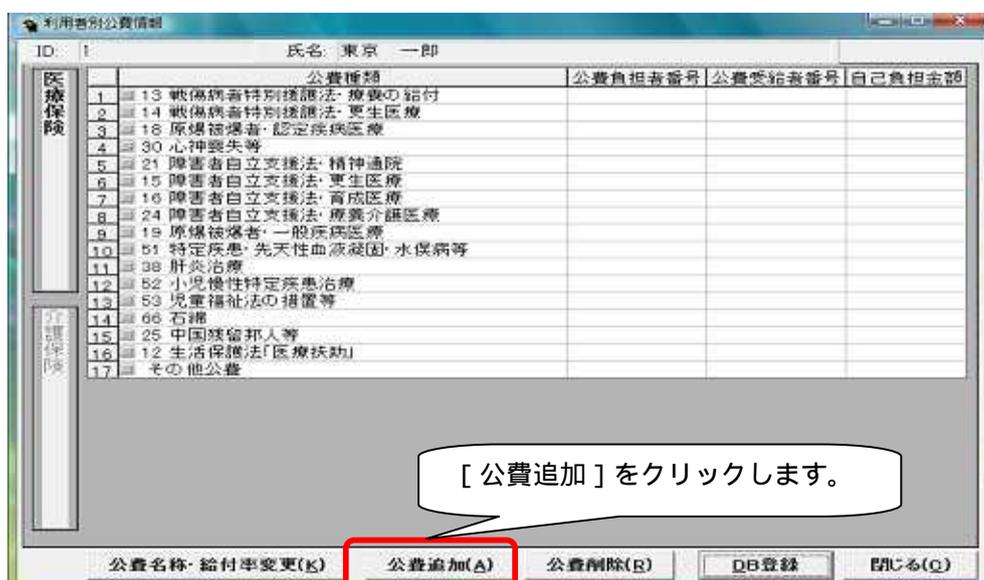
[利用者情報修正]画面が表示されます。画面右下の[公費情報登録変更]ボタンをクリックし、[利用者別公費情報]画面を表示させます。

3.

画面左の[医療保険]をクリックします。医療保険で適用される公費が表示されます。

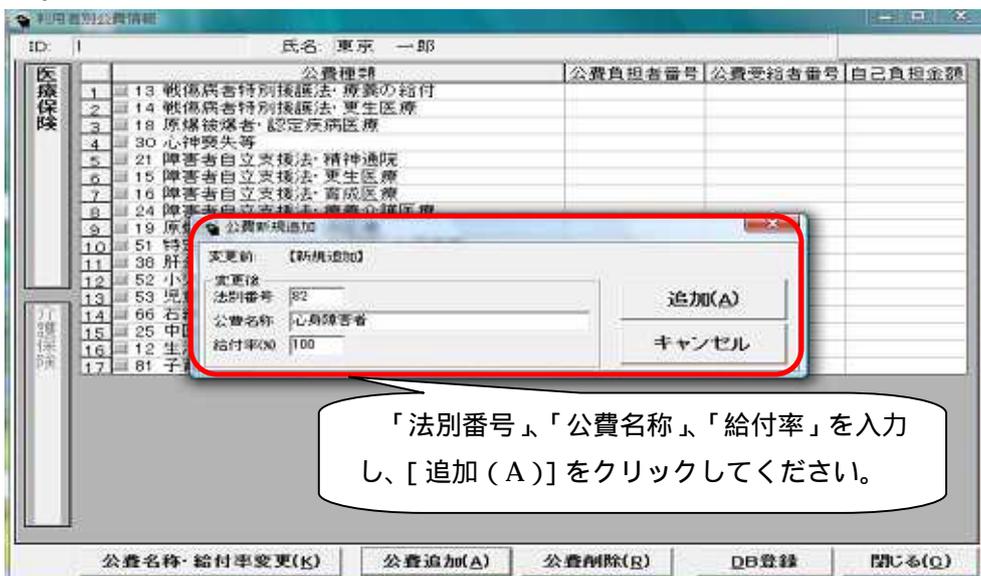
4.

画面下欄にある[公費追加]をクリックします。



5.

[ 公費新規追加 ] 画面が表示されますので、法別番号、公費名称、給付率を入力します。



6.

[ 追加 ( A ) ] をクリックすると、一覧に入力した公費が表示されます。



## [ 公費の削除方法 ]

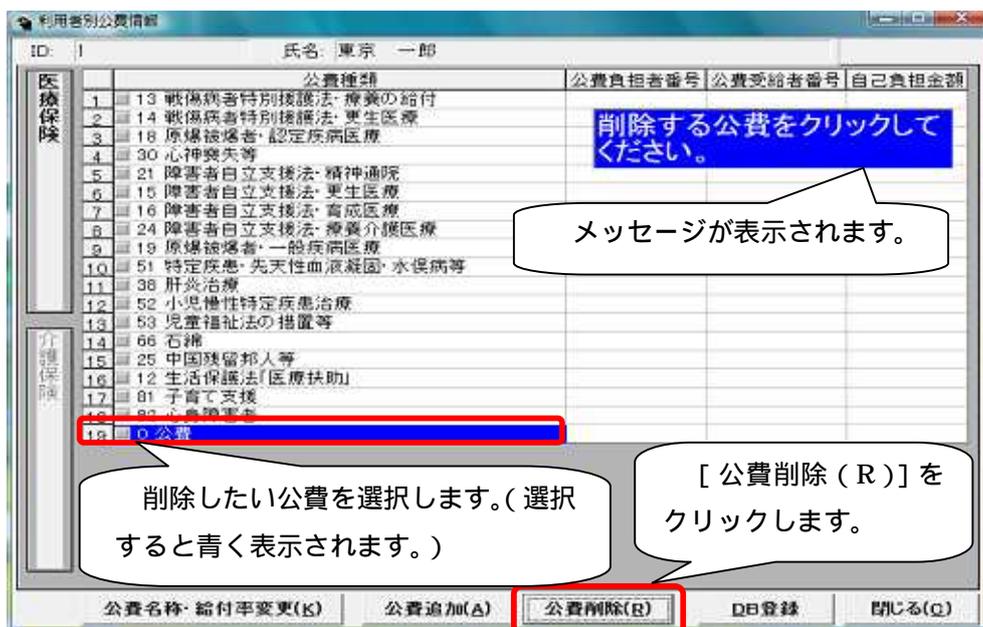
公費削除は「公費追加」で登録した公費のみ削除が可能です。

1.

[ 利用者別公費情報 ] 画面を表示させ、画面下にある [ 公費削除 ] ボタンをクリックします。

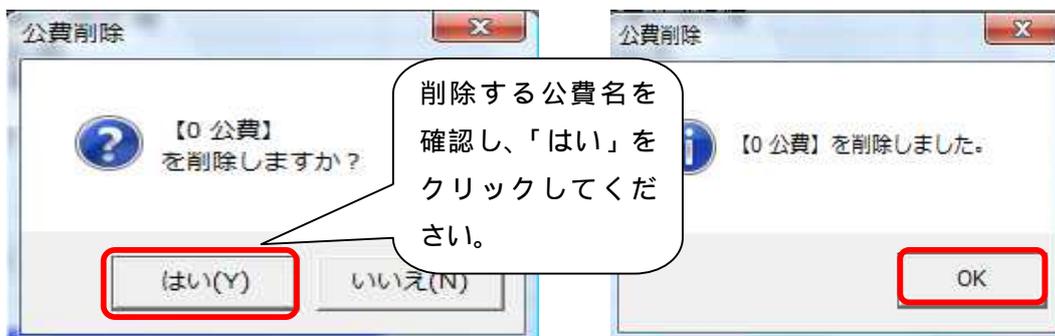
2.

「削除する公費をクリックしてください」とメッセージが表示されます。削除したい公費を選択してください。(選択された公費が青く表示されます。)



3.

削除したい公費をクリックすると、公費名称と削除確認のメッセージが表示されるので、確認し、[ はい ] をクリックします。「削除しました」というメッセージが表示され「OK」をクリックで、公費が削除されます。



## 公費負担割合分編集機能

公費負担対象者で、医療費の自己負担が発生する場合、下記記載の操作をおこなうことで、新たに設定した負担割合となり、利用者様に渡す請求書・領収書に反映されます。

### 【公費負担編集方法】

1.

【メインメニュー】 [利用者登録/修正] の順にクリックすると、【利用者選択】画面が表示されます。公費負担対象者で医療費の自己負担が発生する利用者様を選択し、画面右下の [詳細] ボタンをクリックしてください。

2.

[利用者情報修正] 画面が表示されます。画面右下の [公費情報登録変更] ボタンをクリックし、[利用者別公費情報] 画面を表示させます。

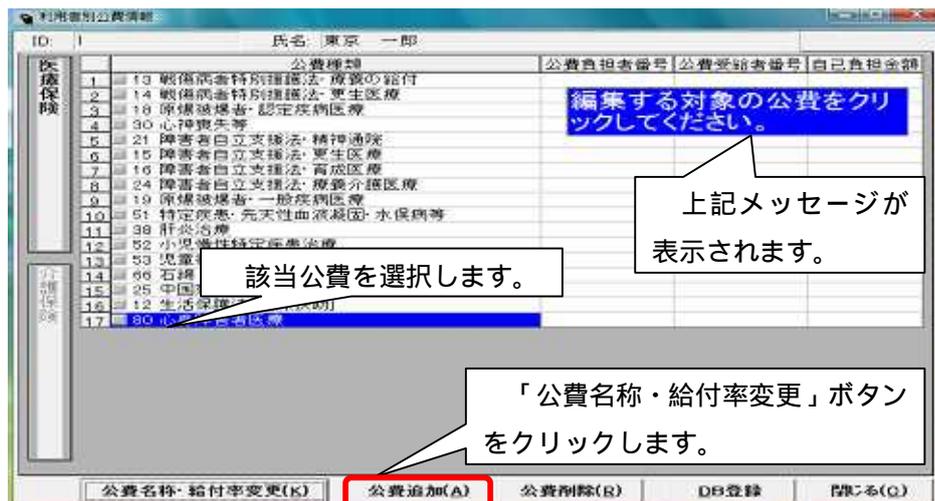
3.

画面左の [医療保険] をクリックします。医療保険で適用される公費が表示されます。



4.

[公費名称・給付率変更] ボタンをクリックします。「編集する対象の公費をクリックしてください」というメッセージが表示されます。該当の公費を選択してください。



5.

[ 公費情報変更 ] 画面が表示されます。例えば、自己負担が 1 割で、画面上の給付率が 100%と表示されている場合は、自己負担率 10%差し引いた 90%に修正し、[ 変更(A) ] をクリックします。

給付率を変更します。給付率とは、医療保険 + 公費(公費単独の場合は公費のみ)で給付される率を表示しています。自己負担が発生する場合は、当初の給付率から自己負担率を差し引いた率に変更してください。

6.

「変更しました。」というメッセージが表示されたら、「OK」をクリックしてください。

変更しました。

上記の操作をおこなうことで、医療費の自己負担が発生する利用者様の請求書・領収書には、新たに設定した負担割合による請求金額が表示されます。

### 【医療保険適用公費情報】

今回のバージョンで、市町村独自の医療費助成制度の公費の登録、給付率の変更が可能になりました。

公費情報登録画面で公費の追加、削除、給付率の変更を行った場合は、該当公費を登録した利用者様すべてに反映されます。

## 2. [訪問看護療養費領収書]:利用者負担割合、区分変更機能

訪問看護療養費領収書編集画面で、利用者負担割合、区分の変更機能が追加されました。

1.

【メインメニュー】 [実績確定 / 請求書出力] [印刷] [訪問看護療養費領収書]の順にクリックします。

2.

「訪問看護療養費領収書 印刷選択画面」が表示されます。

負担割合を変更したい利用者の [選択] にチェックをつけ、画面下の [確認・修正 (E)] をクリックします。

印刷	選択	利用者ID	保険者番号	氏名	フリガナ	保険者名	年月度
	<input checked="" type="checkbox"/>			東京 一郎	1947 1705	日南市	平成23年01月

3.

「帳票(様式)・事業所選択」画面が表示されます。画面下の [訪問看護療養費領収書 (M)] をクリックします。

年月度	事業所番号	事業所名称	様式
H23年01月		訪倉島訪問看護ステーション 医	

4.

「訪問看護療養費領収書」編集画面が表示されます。

利用者負担割合を変更したい場合、[負担割合・変更]をクリックすると、グレイアウトされていた負担割合が表示され、変更が可能になりますので、修正し、印刷をおこなってください。

訪問看護療養費領収書

領収書No.	患者番号	氏名	実績再読込	請求期間
1	1	東京 一郎		平成 23年01月01日 ~ 平成 23年01月31日

発行日: 平成 23年01月19日

負担割合	本人・家族	区分	負担割合・区分変更	提供日
3割	本人	国保		1 2 3 4 5 6 7
				8 9 10 11 12 13 14
				15 16 17 18 19 20 21
				22 23 24 25 26 27 28
				31

保険適用負担

保険負担分項目	単価	数量	金額
1 基本療養費(看護師等)	5550	2	
2 管理療養費(1日目)	7300	1	
3 管理療養費(2日目以降)	2950		

[負担割合・区分変更]をクリックすることで、負担割合、区分の修正が可能になります。

備考

	保険	保険外負担
明細合計額	6410	0
うち消費税		0
領収額合計		6410

請求書と領収書を別で印刷する

印刷(P) 閉じる

### 【訪問看護療養費領収書】編集

負担割合を変更した状態のまま、画面を閉じると、次月以降も変更した負担割合の金額が算定されます。

### 3.【訪問看護計画書】:

[問題点・解決策]にて11行以上入力した際の不具合を修正。

[問題点・解決策]にて11行以上入力をおこなうと、1枚で印刷できる表示内容なのに、2枚にわたって印刷されてしまう不具合を修正いたしました。