

訪看鳥 Ver2.01.04 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】:

医療保険情報の履歴管理機能

公費情報の履歴管理機能

2. 【サービス実績】: 画面サイズの変更機能

1. 【利用者登録 / 修正】

医療保険情報の履歴管理機能

医療保険情報の履歴を管理できる機能を追加しました。

そのため、保険情報の入力方法に変更があります。

[ 医療保険情報の入力方法 ]

「新規登録の場合」

「保険種類」, 「本人 / 家族」を選択します。

「保険者番号」, 「保険者名」, 「記号・番号」, 「有効期限」を入力し [ 追加 ] をクリックします。

保険者情報登録で保険者を登録している場合は、保険者番号を入力後

[Enter]キーを押下すると保険者名が表示されます。

「医療保険情報一覧」に追加した情報が表示されます。確認後、[ DB 登録 ] をクリックしてください。

【利用者情報修正】画面

利用者情報修正

基本情報

利用者ID: 5 性別:  男  女

氏名: 訪看鳥 医療 生年月日: 昭 09/02/25 西暦

フリガナ: ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞ ﾏﾞﾙ ﾏﾞﾙ 電話番号: 03-1234-5678

郵便番号: 1130021 住所: 東京都文京区本駒込

介護保険

保険者番号: 保険者名:

医療保険

保険種類:  社保  国保  公費単独

後期  退職者

本人/家族:  本人  家族  6歳

高齢1  高齢7

保険者番号: 111111

保険者名: 日本市

記号・番号: 1 2 3 4 5 6

有効期限: 平 / / 給付割合: 7 割

追加 更新 削除

申請区分	要介護度	開始日	終了日	保険者番号	記号・番号	有効期限	給付割合
				1	111111	123-456	7

「医療保険情報一覧」

DB登録 削除 閉じる(Q)

有効期限について

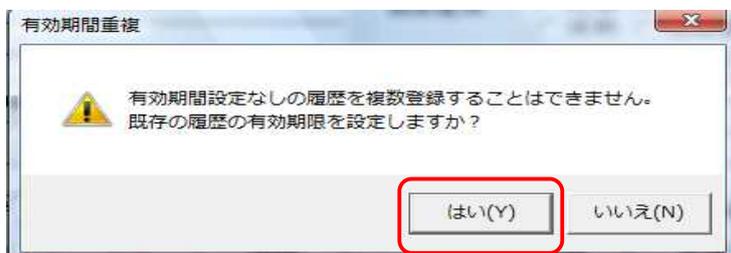
保険証に有効期限が記載されている場合は、その日付を入力してください。

有効期限がわからない場合は、空欄のままで [ Tab ] キーあるいは [ Enter ] キーを押して給付割合を確認し、[ 追加 ] をクリックしてください。

### 保険者が変更になり新しい保険情報を追加したい場合

変更後の情報を上書きします。「保険者番号」、「保険者名」、「記号・番号」、「有効期限」の項目については、各項目にカーソルをあわせ[F2]キーを押すと、入っている情報がクリアされます。クリア後、新しい情報を入力し、追加ボタンをクリックしてください。新しい情報が「医療保険情報一覧」に表示されます。

また、変更前の保険情報の有効期限を入力しないまま、変更後の新しい保険情報を入力すると下記メッセージが表示されます。



( 変更前の保険情報に有効期限が入っていれば上記メッセージは表示されません )

[はい]をクリックすると、新しい保険の有効開始日の入力画面が表示されます。変更後の保険の有効開始日を入力し、[設定(A)]をクリックすることで、変更前の保険の有効期限に、入力した有効開始日前日の日付が自動で設定されます。

	保険者番号	記号・番号	有効期限	給付割合
1	222222	789・111		7
2	111111	123・456	H23/06/30	7

### 公費負担医療単独の場合の医療保険情報の登録方法

医療保険欄にある「保険種類」を[公費単独]、「本人/家族」を「本人」を選択し、[追加]をクリックします。

「医療保険情報一覧」に登録した情報が表示されます。

公費登録をおこなうため、画面左下の[公費情報登録変更]ボタンをクリックし、公費負担者番号等の登録をおこないます。

利用者情報修正

**基本情報**  
 利用者ID: 20 性別:  男  女  
 氏名: 坊倉 公費 生年月日: 昭 10/01/01 西暦  
 フリガナ: ナカノカウ コウ 電話番号: 03-1111-2222 一覧には表示しない  
 郵便番号: 1130021 住所: 東京都文京区本駒込

**介護保険**  
 保険者番号: 保険者名: 被保険者番号: 給付率: 90%  
 居室サービス:  居室支援  予防支援  被保険者  
 計画作成者: 要介護状態:  申請中 平 / /  
 追加 更新 削除

**公費**  
 保険種別:  社保  国保  公費単独  
 後期  退職者  
 本人/家族:  本人  家族 6歳  
 高齢  高齢7  
 保険者番号: 保険者名: 記号・番号: 有効期限: 平 / / 給付割合: 10 割  
 追加 更新 削除

保険者番号	記号・番号	有効期限	給付割合
1			10

医療費明細情報(M)

公費情報登録変更 DB登録 削除 閉じる(C)

「医療保険情報一覧」には画面のような表示になります。

### 保険情報を修正したい場合

「医療保険情報一覧」から修正したいデータを選択します。  
 該当項目を修正し、[更新] ボタンをクリックします。

### 保険情報を削除したい場合

「医療保険情報一覧」から削除したいデータを選択します。  
 [削除] ボタンをクリックし、削除をおこなってください。

## 公費情報の履歴管理機能

### [ 医療保険適用公費を登録する場合 ]

画面左の [ 医療保険 ] ボタンをクリックします。「公費種類一覧」が表示されます。

「公費種類一覧」から登録したい公費をクリックすると、画面右にある「公費種類」に選択した公費が表示されます。

画面右側にある「公費種類」から登録したい公費を選択することも可能です。

「開始日」、「終了日」(開始日、終了日とも空欄でも登録可) 負担者番号、受給者番号等を入力し [ 追加 ] をクリックします。

「公費履歴」に追加した情報が表示されますので、問題なければ右下の [ 閉じる ] ボタンをクリックします。

【利用者情報修正】画面が表示されるので、右下の [ DB 登録 ] をクリックしてください。

【利用者別公費情報】画面

追加した公費が表示されます。

「公費種類」からも公費選択が可能です。公費名称の前に「医」と表示されているものが医療保険適用公費です。

登録したい該当公費をクリックします。

利用者自己負担率が表示されるようになりました。ただし負担率の変更はできません。

「追加」ボタン

「閉じる」ボタン

区分	公費種類	開始日	終了日	負担者番号	受給者番号
医	生活保護法「医療扶助」	2011/09/01	2011/09/30	1213111	2222222
医	生活保護法「医療扶助」	2011/08/01	2011/08/31	1213111	1111111

【介護保険適用公費を登録する場合】

画面左の【介護保険】ボタンをクリックします。「公費種類一覧」が表示されます。

「公費種類一覧」から登録したい公費をクリックすると、画面右中にある「公費種類」に選択した公費が表示されます。

「開始日」、「終了日」(開始日、終了日とも空欄でも登録可)、負担者番号、受給者番号等を入力し【追加】をクリックします。

「公費履歴」に登録した情報が表示されますので、問題なければ右下の【閉じる】ボタンをクリックします。

【利用者情報修正】画面が表示されるので、右下の【DB登録】をクリックしてください。

追加した公費が表示されます。

「公費種類」からも公費選択が可能です。公費名称の前に「介」と表示されているものが介護保険適用公費です。

登録したい該当公費をクリックします。

介護公費負担の給付率を表示されるようになりました。ただし給付率の変更はできません。

「追加」ボタン

「閉じる」ボタン

区分	公費	開始日	終了日	負担者番号	受給者番号
介	生活保護法	2011/09/01	2011/09/30	1211222	2222222

公費情報を修正したい場合

「公費履歴」から修正したいデータを選択します。

該当項目を修正し、[更新] ボタンをクリックします。

公費情報を削除したい場合

「公費履歴」から削除したいデータを選択します。

[削除] ボタンをクリックし、削除をおこなってください。

## Point

今回のバージョンより医療保険公費と介護保険公費の区別ができるよう [医/介] という項目を設け、医療保険適用公費には「医」、介護保険適用公費には「介」と表示されています。

また介護保険適用公費の背景色にはピンク色を付けております。

## 2.【サービス実績】

### 画面サイズの変更機能

サービス実績画面のサイズを変更できる [最大化] [最小化] ボタンを追加しました。

[最大化] ボタン：クリックすることでウインドウが画面一杯に表示されます。

[最小化] ボタン：クリックすることで、ウインドウが画面上から隠れます。

[最小化ボタン]

[最大化] ボタン

週	日	月	火	水	木	金	土
1						希医 希医	希医
2	3	4	5	6	7	8	9
3	10	11	12	13	14	15	16
4	17	18	19	20	21	22	23
5	24	25	26	27	28	29	30
6	31				開診日の特定できないサービス	期間	