

2026 年 7 月 9 日

PMH ツール インストール & 操作マニュアル Ver 1.5.3



日本医師会 ORCA PROJECT

1.	はじめに	6
2.	1.4.0 バージョン以降の概要	6
2.1	1.4.0 バージョン以降での動作に問題があった場合	7
3.	環境構築	8
3.1	動作環境	8
3.2	オンライン資格確認端末側の設定	9
3.2.1	オンライン資格確認等システム設定	9
4.	インストール手順	10
4.1	インストール手順	10
4.2	更新インストール手順	13
5.	操作説明	15
5.1	起動画面	15
5.2	動作設定	16
5.2.1	設定項目	17
5.2.2	顔認証結果取込フォルダの設定に関して	19
5.2.3	オンライン資格確認設定 疎通確認	20
5.2.4	日レセ連携の設定に関して	21
5.2.5	メッセージウィンドウの設定	22
5.3	ファイル監視	26
5.4	対象患者選択	28
5.5	資格情報取得結果表示	29
5.5.1	患者情報	30
5.5.2	日レセに登録されていない新規患者の場合	30
5.5.3	公費情報	32
5.5.4	適用開始日、適用終了日の編集	33
5.5.5	負担者番号、受給者番号の編集	33
5.5.6	複数の公費情報を取得した場合	34
5.5.7	券面情報	35
5.5.8	日レセへのデータ反映	37
5.5.9	指定医療機関に該当していない公費情報反映時の警告メッセージ	38
5.5.10	適用期間の編集	39
5.5.11	日レセへの登録・更新によるデータ反映のパターン	40
5.5.12	日レセへのデータ反映後	41
5.6	取得履歴リスト	42
5.6.1	絞り込み表示	43
5.6.2	履歴から日レセへの反映	44
5.6.3	履歴の削除	44
5.6.4	取得履歴リストの更新	44
5.7	起動中取得ログ	45
5.8	複数端末使用の設定	46
5.8.1	親端末の設定	47
5.8.2	子端末の設定	48
5.9	手動取込	49
5.9.1	未取込状態の医療費助成情報の取込	49
5.10	マイナ在宅受付 Web を使用して、訪問診療、オンライン診療、通常とは異なる動線の資格確認をおこなった患者の医療費助成受給者証情報の取得	52
5.10.1	マイナ在宅受付 Web で「医療費助成受給者証の提供」の同意をおこなう	53
5.10.2	PMH ツールから同意済資格情報一括取得の依頼をおこなう	53
5.10.3	同意済資格情報一括取得結果を参照し、医療費助成情報を取得する	56
5.10.4	医療費助成情報を取得して、取得履歴リストに追加する	57

改版履歴

バージョン	年月日	内容
1.2.0	2024/10/23	・ 新規公開
1.3.0	2025/01/21	・ 設定画面の「オンライン資格確認 疎通確認」にて問題があった点を修正 ・ 起動中の取得結果ログを表示する機能を追加 ・ ポップアップ表示しない設定の場合、PMH 情報を取得した際に、画面右下にメッセージウィンドウを表示する機能を追加 ・ 取りこぼした医療費助成情報ファイルを後から取り込む機能を追加
1.3.0	2025/02/28	・ PMH 接続時にオンライン資格確認端末にルート CA 証明書のインストールが不要になったため、インストール手順の記述を削除 (マニュアルのみの改修)
1.3.1	2025/03/13	・ 取得履歴リストに表示フィルタ機能を追加 ・ 日レセに同一公費種別、同一負担者番号、同一受給者番号の公費情報が登録済みで、日付範囲が重複していたら登録不可としていたが、取得した公費情報の適用終了日が登録済みの公費情報の適用終了日よりも未来日の場合は登録可能に修正 ・ 資格情報取得結果画面にて、公費受給者証情報取得結果のリストの公費の種類を選択できる仕組みを実装 ・ 資格情報取得結果画面にて、公費受給者証情報取得結果のリストの負担者番号、受給者番号を編集できる仕組みを実装
1.3.2	2025/03/19	・ 日レセに未登録の患者の資格情報を取得した際に、日レセに既に同じ生年月日、性別の患者が一人だけ存在していた場合、同一患者と見なされてしまい資格情報取得結果画面に別の患者情報が表示されていた問題を修正 (患者確認画面を表示するように修正) ・ 「負担者番号、受給者番号を編集可能にする」にチェックを付けて負担者番号を編集後に日レセに登録しても、負担者番号の編集内容が日レセに反映されていなかった問題を修正
1.3.3	2025/04/25	・ 複数公費取得時に、日レセに登録する公費情報の選択を可能とする機能を追加 ・ 日レセに同一公費種別の公費情報が登録済みの場合、受給者番号、負担者番号が同じで、適用開始日がオンライン資格確認で取得した適用開始日よりも前の日付の場合、日レセに登録済みの適用開始日は上書き更新しないように変更 ・ 日レセに同一公費種別の公費情報が登録済みの場合、上書き更新をおこなう際に確認画面を表示 ・ 公費情報を更新した際に、資格確認日が更新されていなかった問題点を修正
1.3.4	2025/07/04	・ 顔認証結果ファイルには医療費助成情報のタグ情報が存在するが、紐づく医療費助成情報ファイルがレスポンスフォルダに存在しない場合、メッセージを表示するように変更 ・ 排他解除ロジックを一部変更 ・ マニュアルを呼び出すメニュー項目を追加
1.3.5	2025/07/09	・ メッセージ表示不具合の対応

1.3.6	2025/07/30	・公費受給者証情報のリストに、受給者証の指定医療機関に該当しているかどうかの項目を追加 ・指定医療機関に該当していない公費を登録する際に、警告メッセージを表示するように変更
1.3.7	2025/09/19	・バルーンメッセージウィンドウの編集を可能とする設定を追加 ・トレースログ出力内容を一部修正・変更
1.4.0	2025/12/02	・券面情報の表示用のコントロールを変更 (WindowsUpdateの影響で以前のコントロールでは券面情報の表示がおかしくなる場合があるため) ・券面情報の表示用のコントロールの影響により、動作環境の .Net Framework のバージョンを 4.8.0 に変更 ・顔認証フォルダの監視をファイルが作成されたイベントでは無く、定期的(2秒間隔)に監視するよう変更 ・照会番号が返却された際は照会番号と同じ患者番号を持つ日レセ患者を無条件で特定していたが、生年月日と性別でチェックして違っていたら日レセから生年月日と性別をキーに検索し、患者リストを表示するように変更 ・公費登録時に警告が表示された際は、メッセージボックスを表示し、登録するかしないかを選択出来るように変更 ・親子関係で複数の端末で動作させている際に、取得履歴からの参照で子供が参照すると親から見えなくなる不具合があった点を修正 ・子端末側には history フォルダを作成しないように変更 (親端末の history フォルダを参照するため) ・Windows システムのテンポラリフォルダの使用を止めて、アプリケーションのフォルダ内にテンポラリ用のフォルダ(tmp)を作成し、そのフォルダをテンポラリ用として使用するように変更 ・Windows10 のサポート終了に伴い、動作環境から Windows10 を削除 ・トレースログ出力内容を一部修正・変更
1.4.1	2025/12/11	・監視ロジックの問題により、動作が重くなっていた箇所を修正 ・券面情報取得後、券面情報表示用のコントロールで券面情報を表示する前に画面を終了させると、例外エラーが発生する問題を修正 ・過去の履歴を削除する際に、顔認証結果ファイルは作成日で判定して削除しているのに対して、PMH 情報ファイルは更新日で判定して削除していたため、場合に依っては差異が生じ、顔認証結果ファイルが存在しているにも関わらず PMH 情報ファイルが削除され、履歴表示にてエラーが発生していた事象を修正 ・設定画面にてテキストボックス内の余分な空白を除去する仕組みを追加 ・.Net Framework 3.5 に関する注意事項をマニュアルに追加
1.5.0	2026/2/6	・監視ロジックを再度調整し、動作の重くなっていた点を修正 ・資格確認結果から返却された照会番号を用いて、日レセの患者番号で検索した結果、資格情報の生年月日、性別と日レセの生年月日、性別が異なる場合、自動的に生年月日、性別で日レセを検索し、その結果も含めた形で患者選択画面を表示するように変更 ・訪問診療、オンライン診療、通常とは異なる動線にて資格確認した患者の PMH 情報取得に対応 ・資格情報取得結果画面の公費受給者証情報取得結果の適用開始日、適用終了日を編集可能に変更 ・日レセの onshi-receiver2.8 以降で生じていた問題点を修正

1.5.1	2026/2/9	・オンライン診療、通常とは異なる動線にて同意済資格情報を取得した際に、PMH 対象者が存在するにも関わらず、詳細画面のボタンが非活性のままであった問題を修正
1.5.2	2026/4/7	・排他が残っている場合は強制的に排他解除をおこなう仕組みを追加 ・有効開始日が空白の場合は「00000000」、有効終了日が空白の場合は「99999999」を代入するように変更
1.5.3	2026/7/9	・患者同意の有無が実際の内容と異なり、すべて「無」として表示されていた不具合を修正 ・患者同意の項目から「限度額」の有無を削除し、「特定疾病」を新しく追加 ・取得履歴リスト画面上に「リスト更新 (F5)」ボタンを追加 ・メッセージウィンドウ設定画面に「メッセージウィンドウを表示しない」設定を追加 ・モバイルアプリ経由での PMH 情報取得の際に、PMH 対象者の判定方法が誤っていた点を修正 ・モバイルアプリ経由での新規リクエストをおこなう際に、前回のリクエストの結果が返ってきていない状態でリクエストをおこなうと、「フォルダの一部が見つかりません」のエラーが表示されて、新規リクエストがおこなえなかった不具合を修正 ・設定ファイルのバックアップを作成し、設定ファイルが何らかの原因で壊れた場合(ファイルサイズが 0 等)、設定ファイルのバックアップから設定内容を取得するように変更

1. はじめに

PMH ツールは、PMH（オンライン資格確認の仕組みを利用して、国や地方自治体の医療費助成、予防接種・母子保健にかかわる行政事務をマイナンバーカードを活用し、効率化を目指すシステム）における公費データを取得し、日レセに登録・更新をおこなうためのアプリケーションです。

2. 1.4.0 バージョン以降の概要

1.4.0 バージョンよりも前のバージョンに比べて、大きく以下の2点が変更されています。

1. 顔認証結果フォルダの監視を以前のバージョンはファイル生成のイベントに依る監視をおこなっていたが、1.4.0 バージョンから内部のタイマーによる定期的な監視をおこなうように変更
2. 券面情報の表示用のコントロールを **WebBrowser** コントロールから **WebView2** コントロールに変更

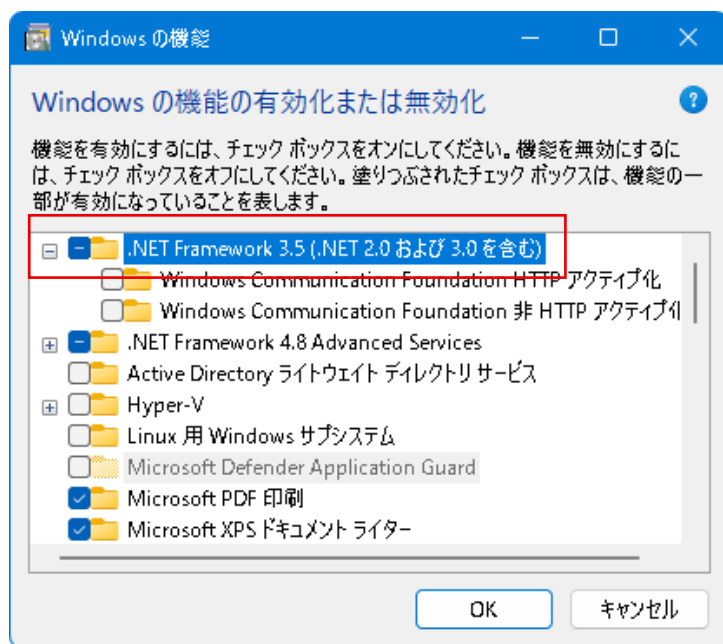
1 に関しては、ファイル生成イベントでの監視では、**ubuntu** の共有フォルダの監視に於ける問題がございましたので、定期的にフォルダ内のファイルを検索し、**PMH** の情報が存在するかをチェックするように致しました。

2 に関しては **WindowsUpdate** の影響に依り、**WebBrowser** コントロールでの **XSLT** の動作に影響が出ましたので、券面情報表示用のコントロールを **WebView2** コントロールに変更し、**HTML** ファイルを作成して表示するように致しました。

影響として **.Net Framework** の変更や **WebView2** ランタイムのインストール等が必要になる環境もあるかと思いますが、ご理解下さいますようお願い致します。

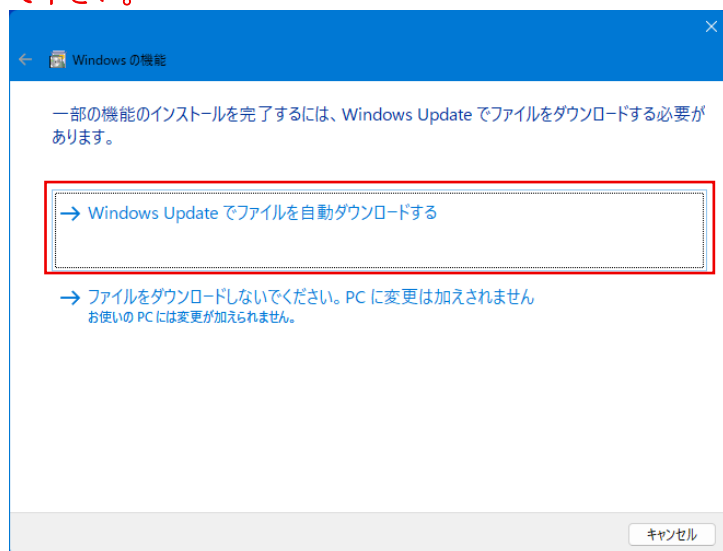
2.1 1.4.0 バージョン以降での動作に問題があった場合

起動しない、フリーズするなどの事象が発生した場合は、「Windows 機能の有効化または無効化」画面にて、「.NET Framework 3.5(.NET 2.0 および 3.0 を含む)」にチェックが付いているかご確認頂き、チェックが付いていない場合はチェックを付けて保存してから PMH ツールを起動してみてください。



※チェックを付けて OK で保存した際に Windows Update に関連するファイルのダウンロードとインストールが発生する場合がございます。

下記のような画面が表示された場合、「WindowsUpdate でファイルを自動ダウンロードする」を選択して下さい。



この処理には場合によっては時間が掛かりますので、業務に影響無いタイミングで設定下さい。
(インストール後は PC の再起動が必要です)

3. 環境構築

PMH ツールの運用を開始するまでの環境構築について説明します。

※本ツールは開発中のため画面仕様および操作方法等が変更される可能性があります。今後バージョンアップしていく予定ですのでご了承下さい。

3.1 動作環境

PMH ツールの動作環境は以下のとおりです。

動作環境	
OS	Windows 11 Home/Pro
メモリ	8GB 以上の RAM
ハードディスク	10GB 以上のディスク空き容量
ディスプレイ	1,280×800 (WXGA) 以上の解像度、TrueColor (32bit)
その他	.Net Framework 4.8.0 以上 .Net Framework 3.5.0 ※Ver1.4.0 から券面情報表示用のコントロールが変更されております。 そのため、上記 .Net Framework のバージョンが必要になります。 ※実行した際に「.Net Framework 3.5.0 のインストールが必要」のメッセージ が表示される場合がございますので、その際はインストールをおこなうよう にお願い致します。 (インストールには時間が掛かる場合がございますので、業務に影響の無いタ イミングでご対応ください)

※資格確認端末の共有フォルダと日レセにアクセス可能な Windows 端末にインストールして使用してください。

また、別途オンライン資格確認端末側の設定も必要になります。

3.2 オンライン資格確認端末側の設定

3.2.1 オンライン資格確認等システム設定

オンライン資格確認等システムの設定で 医療費助成を「利用する」を選択

オンライン資格確認等システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

https://hweb.oqs-st.onshikaku.org/web/rcm501scr01u/RCM501Scr01UInit.form

* 電子処方箋利用区分 : 電子処方箋 + 紙の処方箋併用

* 発行形態選択タイミング : 資格確認時に確認する

医療扶助関連項目

* 医療扶助情報 : 利用する

医療費助成利用関連項目

事前にデジタル庁 H P で「Public Medical Hubシステム利用規約（医療機関等向け）」をご確認ください。「利用する」を選択した場合、同利用規約に同意したものとみなします。

「利用する」を選択した場合、医療費助成のオンライン資格確認導入医療機関等として、デジタル庁又は厚生労働省 H P に公表します。

* 医療費助成情報 : 利用する

訪問診療等・オンライン診療等・外来診療等（通常とは異なる動線）関連項目

事前に「オンライン資格確認等システム利用規約」をご確認ください。

* 訪問診療等機能 : 利用する

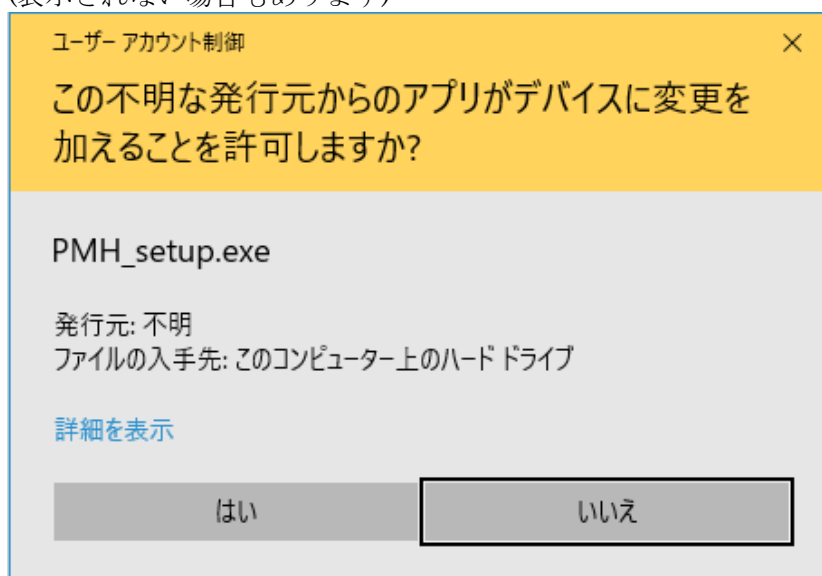
* オンライン診療等・外来診療等（通常とは異なる動線）機能 : 利用しない

訪問診療等・オンライン診療等・外来診療等（通常とは異なる動線）の医療機関名称等情報 : ORCAMO訪問看護ステーション

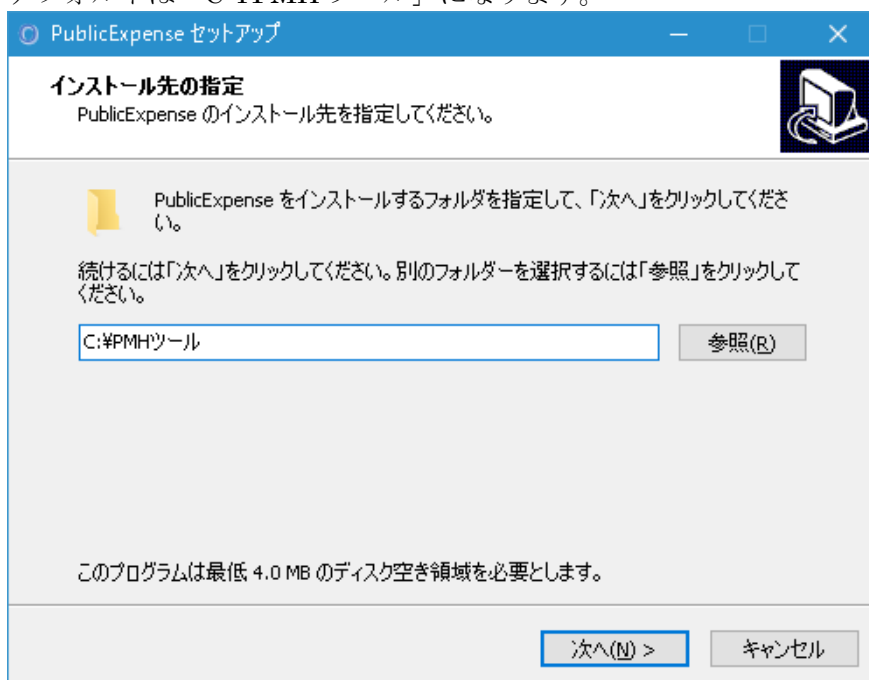
4. インストール手順

4.1 インストール手順

1. ダウンロードした「PMH_setup.exe」を実行して下さい。
2. 以下の画面が表示されたら、「はい」をクリックして下さい。
(表示されない場合もあります)

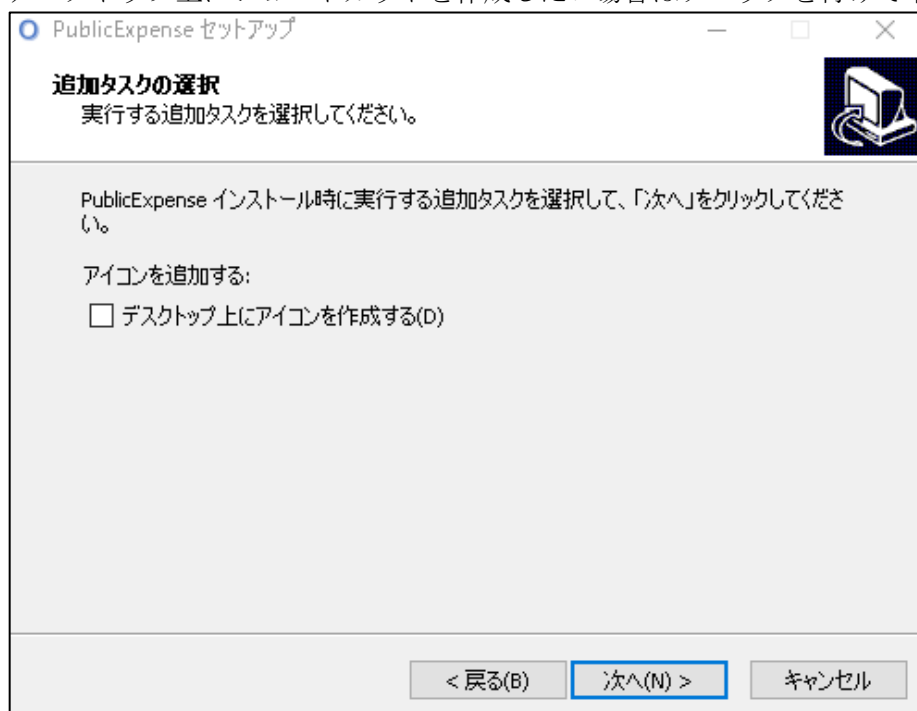


3. インストール先のフォルダを選択して下さい。
デフォルトは「C:¥PMH ツール」になります。



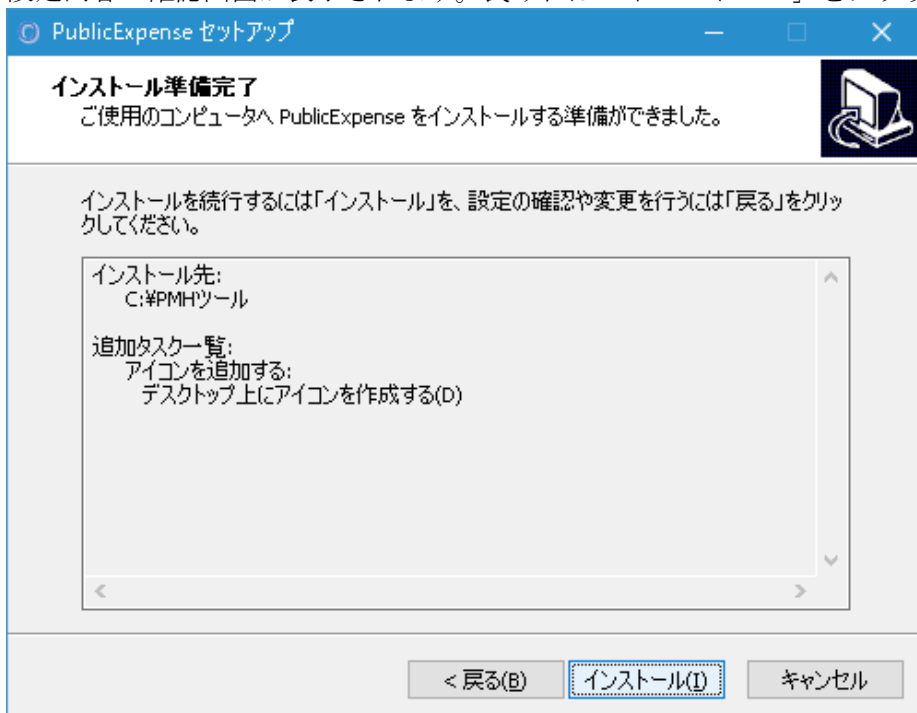
フォルダ選択後、「次へ」をクリックして下さい。

4. デスクトップ上にショートカットを作成したい場合はチェックを付けて下さい。

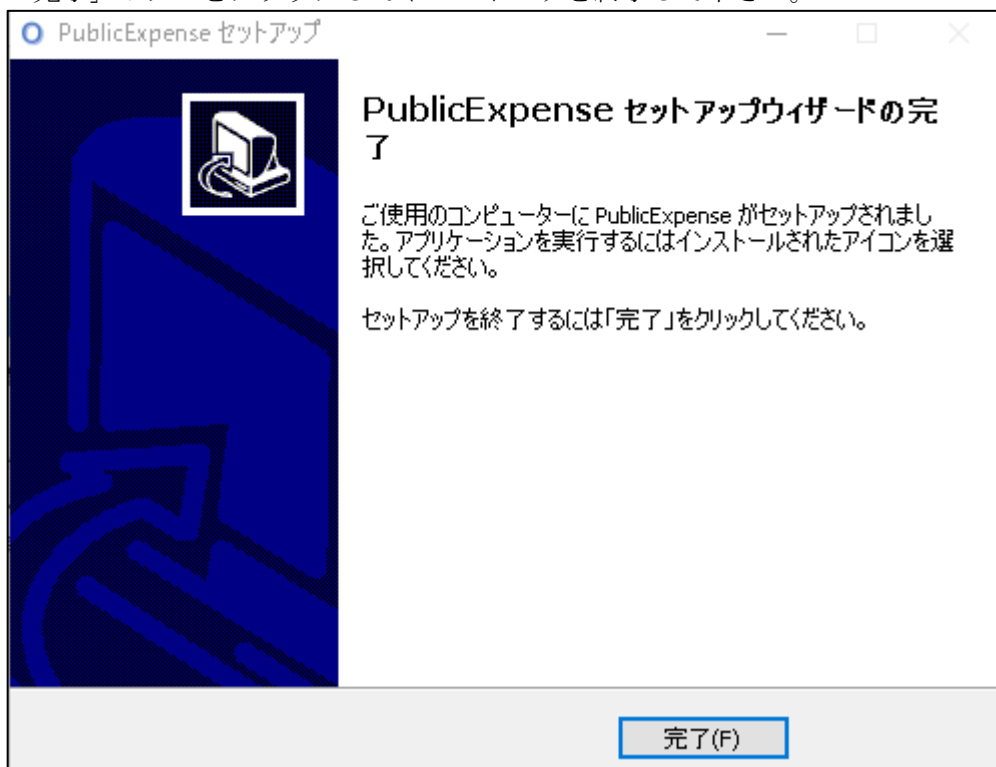


設定後、「次へ」をクリックして下さい。

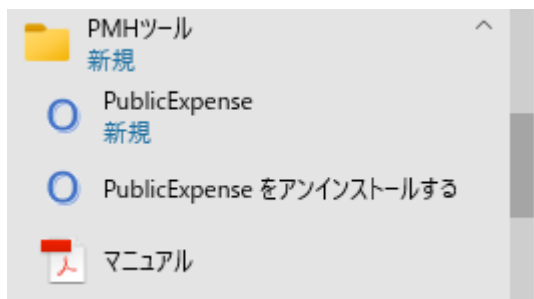
5. 設定内容の確認画面が表示されます。良ければ「インストール」をクリックして下さい。



6. 以下の画面が表示されたら完了です。
「完了」ボタンをクリックしてインストーラを終了して下さい。



インストールが正常におこなわれた場合、Windows のメニューに「PMH ツール」のグループが作成され、アプリケーションのショートカットが作成されます。



デスクトップ上にアイコンを作成する設定を選択した場合は、デスクトップ上にショートカットアイコンが作成されます。

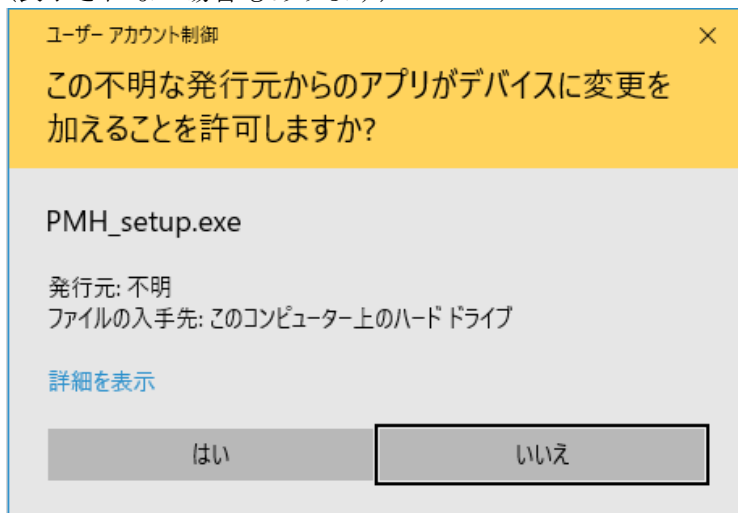


4.2 更新インストール手順

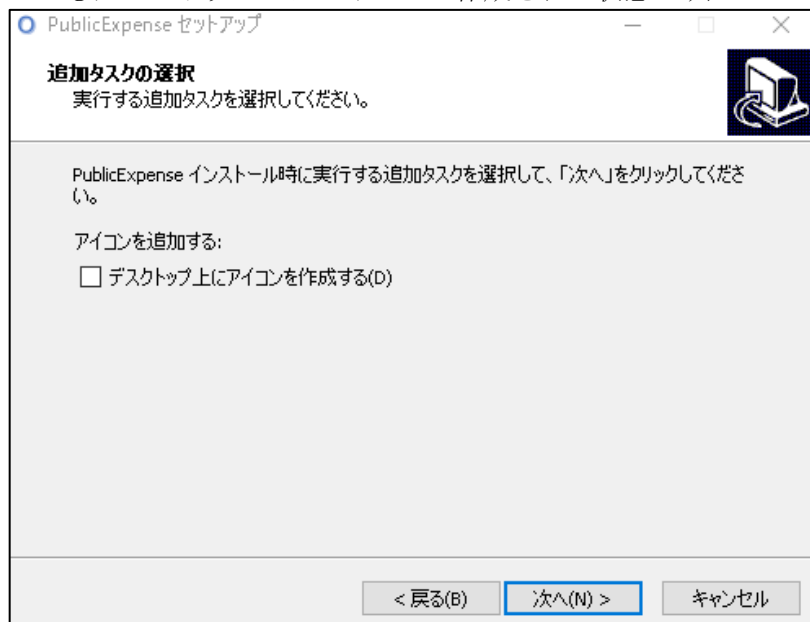
既に PMH ツールがインストールされている環境に最新版の PMH ツールを更新インストールしたい場合は以下の手順にて実行して下さい。

※インストール先のフォルダは、既存の PMH ツールがインストールされているフォルダが自動的に選択されます。

1. ダウンロードした「PMH_setup.exe」を実行して下さい。
2. 以下の画面が表示されたら、「はい」をクリックして下さい。
(表示されない場合もあります)

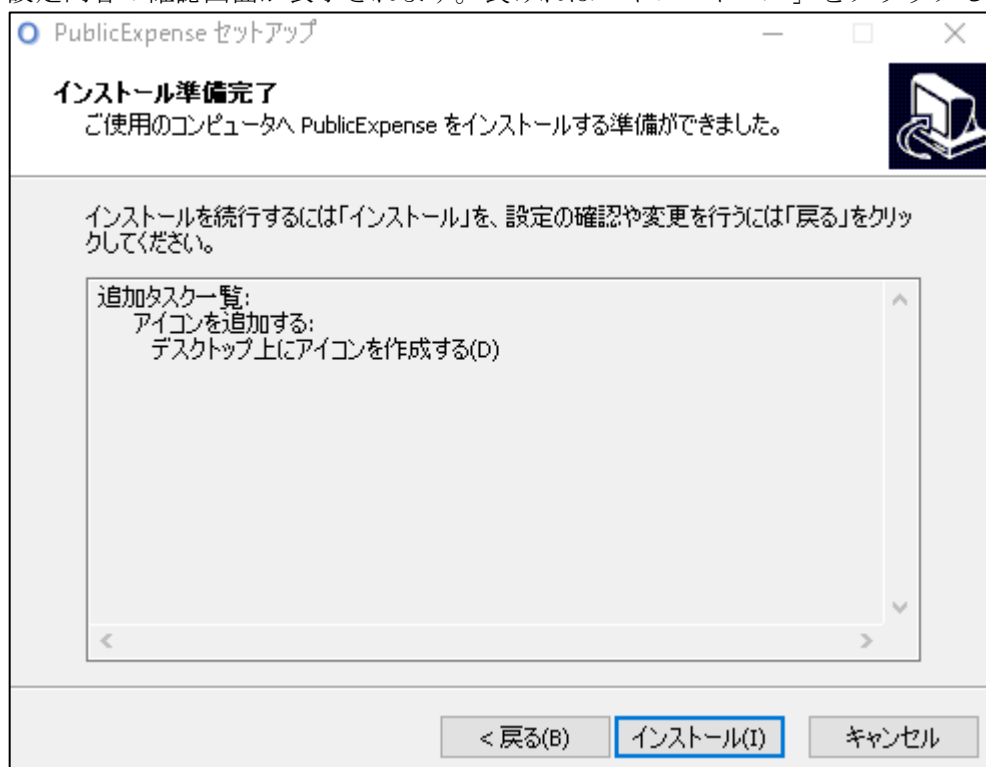


3. 新たにデスクトップ上にショートカットを作成したい場合はチェックを付けて下さい。
(前回のインストールでデスクトップ上にショートカットアイコンを作成した場合は、チェックを外してもデスクトップ上にアイコンが作成された状態です)



設定後、「次へ」をクリックして下さい。

4. 設定内容の確認画面が表示されます。良ければ「インストール」をクリックして下さい。



5. 以下の画面が表示されたら更新インストールの完了です。
「完了」ボタンをクリックしてインストーラを終了して下さい。

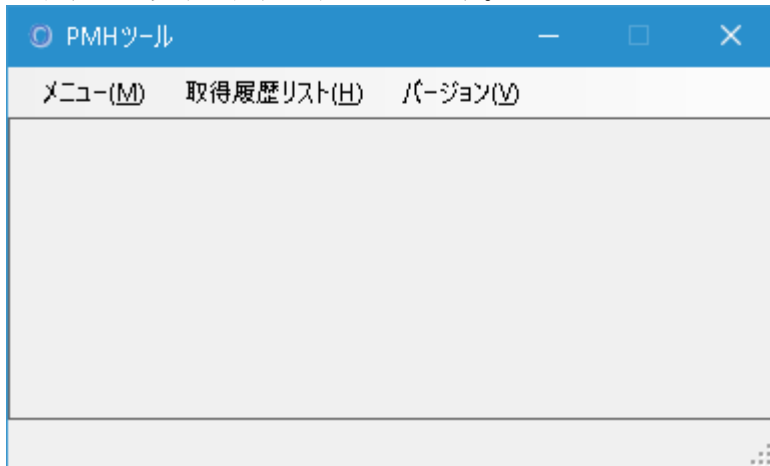


5. 操作説明

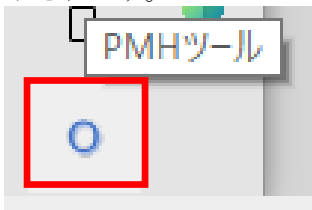
PMH ツールを起動するには、デスクトップ上のアイコンをダブルクリックするか、Windows メニューの「PMH ツール」から「PublicExpense」を選択して下さい。

5.1 起動画面

起動すると以下の画面が表示されます。



「最小化時にタスクトレイに常駐する」を設定した場合は、最小化した際にタスクトレイにアイコンが表示されます。



まずは、メニューの「設定」を選択して下さい。

5.2 動作設定

メニューの「設定」を選択すると以下のような設定画面が表示されます。

動作設定

オンライン資格確認設定

医療機関ID

☐ 子端末として動作

顔認証結果取込フォルダ

...

リクエスト格納フォルダ

...

レスポンス監視フォルダ

...

☒ ログインアカウントを指定して共有フォルダにアクセス

アカウント名

パスワード

タイムアウトまでの時間

30

秒

オンライン資格確認設定

疎通確認

履歴設定

履歴保存期間

30

日

※指定した日にちを過ぎた履歴は自動的に削除されます

その他設定

☐ 医療費助成情報取得時にポップアップ表示しない

☐ 公費の種類を選択可能にする

☐ 負担者番号、受給者番号を編集可能にする

☐ 最小化時にタスクトレイに常駐する

☐ 起動時に最小化する

☐ 起動時にアップデートの確認をおこなう

日レセ連携設定

サーバURL

☐ WebORCAを使用

ポート番号

ユーザ名

パスワード / APIキー

☐ 表示

☒ SSLクライアント認証を使用

証明書ファイル(PKCS#12形式)

...

パスフレーズ

☐ 表示

日レセ連携設定

接続確認

メッセージウィンドウの設定

☐ トレースログの出力をおこなう

保存

キャンセル

5.2.1 設定項目

動作設定画面では以下の設定が可能です。

設定項目	説明
オンライン資格確認設定	
医療機関 ID	保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）＋点数表番号（1 桁）＋医療機関コード（7 桁））を指定します。
子端末として動作	複数の端末で使用する際に子端末として動作させる場合にチェックを付けます (複数端末での使用に関しては「4.7 複数端末使用の設定」をご参照下さい)
顔認証結果取込フォルダ	日レセの資格確認結果ファイルのバックアップフォルダを指定します。
リクエスト格納フォルダ	問合せを行う際のリクエストファイルを格納するフォルダを指定します。 オンライン資格確認端末の IP アドレス(or PC 名)と共有フォルダ名を指定して下さい。
レスポンス監視フォルダ	問合せに対する結果ファイルが格納されるフォルダを指定します。 オンライン資格確認端末の IP アドレス(or PC 名)と共有フォルダ名を指定して下さい。
ログインアカウントを指定して共有フォルダにアクセス	オンライン資格確認端末へのアクセスにアカウント名とパスワードを指定してアクセスする場合のみチェックを付けます。 ※必須ではありません。オンライン資格確認端末に既にアクセス可能な場合は指定する必要はありません。
アカウント名	オンライン資格確認端末にアクセスする際のアカウント名を指定します。
パスワード	オンライン資格確認端末にアクセスするアカウント名のパスワードを指定します。
オンライン資格確認設定疎通確認	入力された内容でオンライン資格確認端末へのアクセスと支払基金サーバへのリクエストが可能かを確認します。
日レセ連携設定	
WebORCA を使用	WebORCA に接続する際にチェックを付けます。
サーバ URL	接続先 WebORCA サーバまたはオンプレ ORCA サーバの URL を指定します。
ポート番号	WebORCA サーバまたはオンプレ ORCA サーバに接続するためのポート番号を指定します。
ユーザ名	ログイン用のユーザ名を指定します。
パスワード/API キー	パスワードまたは API キーを指定します。
SSL クライアント認証を使用	SSL クライアント認証を使用する場合はチェックします。
証明書ファイル (PKCS # 12 形式)	SSL クライアント認証をおこなう際のクライアント証明書ファイル (PKCS#12 形式) (*.p12) を指定します。
パスフレーズ	秘密鍵のパスフレーズを指定します。
日レセ連携設定 接続確認	入力された内容で日レセへの接続が可能かを確認します。

履歴設定	
履歴保存期間	履歴を保存しておく期間(日数)を設定します。 指定した日数が経過すると自動的に削除されます。
その他設定	
医療費助成情報取得時にポップアップ表示しない	医療費助成情報を取得した際に、通常では取得した情報がポップアップ表示されますが、こちらにチェックを付けた場合はポップアップ表示をおこないません。 取得履歴リストから選択して表示をおこないます。
公費の種類を選択可能にする	医療費助成情報を取得した際に、通常では法別番号をキーに公費の種類の自動選択をおこないますが、こちらにチェックを付けると自動選択後に自身でリストから公費の種類の選択が可能になります。
負担者番号、受給者番号を編集可能にする	医療費助成情報を取得した際に、負担者番号、受給者番号をリスト上で編集可能にします。 (資格情報と券面情報に差異があった場合等に編集下さい)
最小化時にタスクトレイに常駐する	最小化した際にタスクバーではなく、タスクトレイに常駐します。
起動時に最小化する	起動時に最小化します。「最小化時にタスクトレイに常駐する」と組み合わせることで、起動時にタスクトレイに常駐させることが可能です。
起動時にアップデートの確認をおこなう	起動時にアップデートが存在するか自動的に確認をおこないます。 インターネット回線に接続されている必要があります。
トレースログの出力をおこなう	トレースログの出力をおこないます
指定医療機関に該当しない公費情報を日レセに反映する際に警告メッセージを表示する	警告メッセージで「次回から表示しない」にチェックを付けた場合のみ表示される設定になります。 警告メッセージを再度表示したい場合はチェックを付けます。

5.2.2 顔認証結果取込フォルダの設定に関して

顔認証の資格確認結果ファイルは通常、資格確認端末の共有フォルダ（0QSYface）に格納されます。しかし、ORCA もそのフォルダを監視しているため、顔認証結果ファイルの取り合いが発生してしまいます。

ですので、ORCA に先に顔認証結果ファイルを取り込んでもらった後で、バックアップとして格納されたフォルダを指定するように設定ください。

詳しくは以下ようになります。

■Windows 版の Onshi-tools を使用している場合

Onshi-tools のバックアップはデフォルトでは Onshi-tools がインストールされている端末の「C:¥Program Files (x86)¥Onshi¥data¥bak¥res」フォルダに格納されます。そちらのフォルダを指定して下さい。



■Ubuntu 版の Onshi-tools を使用している場合

Ubuntu 版の場合はデフォルトでは「/mnt/onshi/bak/res」フォルダに格納されます。Samba 等を設定し、そのフォルダに PMH ツールをインストールした Windows 端末からアクセス出来るようにしてください。

5.2.3 オンライン資格確認設定 疎通確認

オンライン資格確認端末の共有フォルダへのアクセスやオンライン資格確認を使用してリクエストを登録し、レスポンスが正しく受け取れるかを確認するには、「オンライン資格確認設定 疎通確認」をおこないます。

「オンライン資格確認設定 疎通確認」ボタンをクリックすると、オンライン資格確認設定に入力した内容を基にオンライン資格確認端末へのアクセスと支払基金サーバへのリクエストが可能かを確認します。

ボタンをクリックすると別画面に遷移し、疎通確認をおこないます。



フォルダへのアクセス結果	
顔認証結果取込フォルダ	OK
リクエスト格納フォルダ	OK
レスポンス監視フォルダ	OK

オンライン資格確認との疎通確認	
連携アプリケーション	OK
医療費助成	使用する

再確認 閉じる

共有フォルダへのアクセス結果およびオンライン資格確認との疎通結果を画面に表示します。
「再確認」ボタンをクリックすると、再接続を試みます。

5.2.4 日レセ連携の設定に関して

日レセ連携の設定例は以下の通りです。

■WebORCA(オンプレ)、オンプレ ORCA の場合：

WebORCA(オンプレ)の場合は「WebORCA を使用」にチェック

サーバアドレス：http://XXX.XXX.XXX.XXX(IP アドレス)

ポート番号：8000

ユーザー名：日レセログインユーザー

API キー：日レセログインユーザーのパスワード

SSL クライアント認証をおこなう場合は「SSL クライアント認証を使用」にチェック

証明書ファイル：クライアント証明書ファイル

パスフレーズ：秘密鍵のパスフレーズ

■WebORCA(クラウド)の場合：

「WebORCA を使用」にチェック

サーバアドレス：https://weborca.cloud.orcamo.jp

ポート番号：443

ユーザー名：日レセログインユーザー

API キー：WebORCA 用 API キー

「SSL クライアント認証を使用」にチェック

証明書ファイル：クライアント証明書ファイル

パスフレーズ：秘密鍵のパスフレーズ

設定後、「日レセ連携設定 接続確認」ボタンをクリックすると、入力された内容で日レセに接続出来るかの確認をおこないます。

接続出来た場合は以下のメッセージを表示します。



上記メッセージ以外の接続出来ないメッセージが表示された場合は設定を見直してください。

5.2.5 メッセージウィンドウの設定

設定画面にある「メッセージウィンドウの設定」ボタンをクリックすることで、メッセージウィンドウ（最小化時等に表示されるウィンドウ）の設定を変更することが可能です。

メッセージウィンドウの設定

クリックすると以下の画面が表示されます。

○ メッセージウィンドウの設定

メッセージウィンドウサイズ

☒ 標準 (幅350Px, 高さ120Px)

☐ 大 (幅450Px, 高さ200Px)

☐ 特大 (幅550Px, 高さ250Px)

☐ 任意 幅 高さ

メッセージウィンドウ表示位置

画面上でのメッセージウィンドウの表示位置

☐ 左上

☐ 右上

☐ 画面中央

☐ 左下

☒ 右下

メッセージウィンドウ表示時間

秒

※0を指定するとxボタンが押されるまでメッセージウィンドウを閉じません

メッセージウィンドウ表示時のサウンド

☐ メッセージウィンドウ表示時に音を鳴らす

☒ 標準(BEEP音)

☐ wavファイル(リストから選択)

メッセージウィンドウフォント

サンプル

フォント選択

メッセージウィンドウ表示色

サンプル

背景色

文字色

☐ メッセージウィンドウを表示しない

テスト表示

デフォルトに戻す

保存

キャンセル

- ・メッセージウィンドウサイズの変更

メッセージウィンドウサイズ

☒ 標準 (幅350Px, 高さ120Px)
☐ 大 (幅450Px, 高さ200Px)
☐ 特大 (幅550Px, 高さ250Px)
☐ 任意 幅 高さ

メッセージウィンドウのサイズを3種類または任意のサイズに変更できます。
 任意の場合は、最大幅は1000Px(ピクセル)、最大高さは500Px(ピクセル)です。

- ・メッセージウィンドウの表示位置

メッセージウィンドウ表示位置

画面上でのメッセージウィンドウの表示位置

☐ 左上 ☐ 右上
 ☐ 画面中央
☐ 左下 ☒ 右下

メッセージウィンドウの表示位置を5パターンから選択できます。

- ・メッセージウィンドウの表示時間

メッセージウィンドウ表示時間

秒

※0を指定すると×ボタンが押されるまで
 メッセージウィンドウを閉じません

メッセージウィンドウの表示時間を秒単位で設定できます。(最大3600秒)
 0を指定すると、×ボタンが押されるまではメッセージウィンドウを閉じません。
 (×ボタンが押されない限りはメッセージウィンドウが消えずに、次のメッセージウィンドウが重なって表示されますのでご注意ください)

- ・メッセージウィンドウ表示時の音の設定

メッセージウィンドウ表示時のサウンド

☐ メッセージウィンドウ表示時に音を鳴らす

☒ 標準(BEEP音)

☒ wavファイル(リストから選択)

メッセージウィンドウが表示されたときにサウンドを鳴らすか設定できます。

「メッセージウィンドウ表示時に音を鳴らす」にチェックを付けると、メッセージウィンドウが表示されたと同時にサウンドを鳴らします。

「標準(BEEP 音)」を選択した場合は、デフォルトの BEEP 音が鳴ります。

「wav ファイル(リストから選択)」を選択した場合は、リスト内から選択された wav ファイルを鳴らします。



マークをクリックするとサンプルで音が流れますので、設定時にお試しください。

※wav ファイルにはウィンドウズの標準のエラー音等も含まれておりますので、設定された際は混同しないようにご注意ください。

- ・メッセージウィンドウに表示するフォントの設定

メッセージウィンドウフォント

サンプル

フォント選択

メッセージウィンドウに表示するフォントの種別やサイズ、ボールドの有無が設定できます。

※イタリックの設定は出来ません。(選択しても反映されません)

設定すると、左の「サンプル」の文字列が設定した内容で反映されますので参考になしてください。

- ・メッセージウィンドウの表示色の設定

メッセージウィンドウ表示色

サンプル

背景色

文字色

メッセージウィンドウの背景色、文字色が設定できます。

設定すると左の「サンプル」が設定した色に反映されますので参考になしてください。

- ・メッセージウィンドウを表示しない

☐ メッセージウィンドウを表示しない

「メッセージウィンドウを表示しない」にチェックを付けると、メッセージウィンドウ自体を表示しなくなります。

※「起動中取得ログ」には取得ログは記録されます。

- ・テスト表示

テスト表示

「テスト表示」ボタンをクリックすると、設定されている内容で確認用のメッセージウィンドウを表示します。

実際に画面上でどのように表示されるかご確認ください。

(メッセージウィンドウ表示時間に 0 を指定した場合は、×ボタンで閉じて下さい)

- ・デフォルトに戻す

デフォルトに戻す

「デフォルトに戻す」ボタンをクリックすると、設定されている内容をデフォルトの状態に戻します。

(「保存」ボタンで保存しないとデフォルトの設定は保存されませんのでご注意ください)

- ・保存

保存

設定内容を保存してメッセージウィンドウ設定画面を閉じます。

この時点で設定した内容は保存されますので、設定画面で「キャンセル」を押しても、メッセージウィンドウで設定した内容は元には戻りませんのでご注意ください。

- ・キャンセル

キャンセル

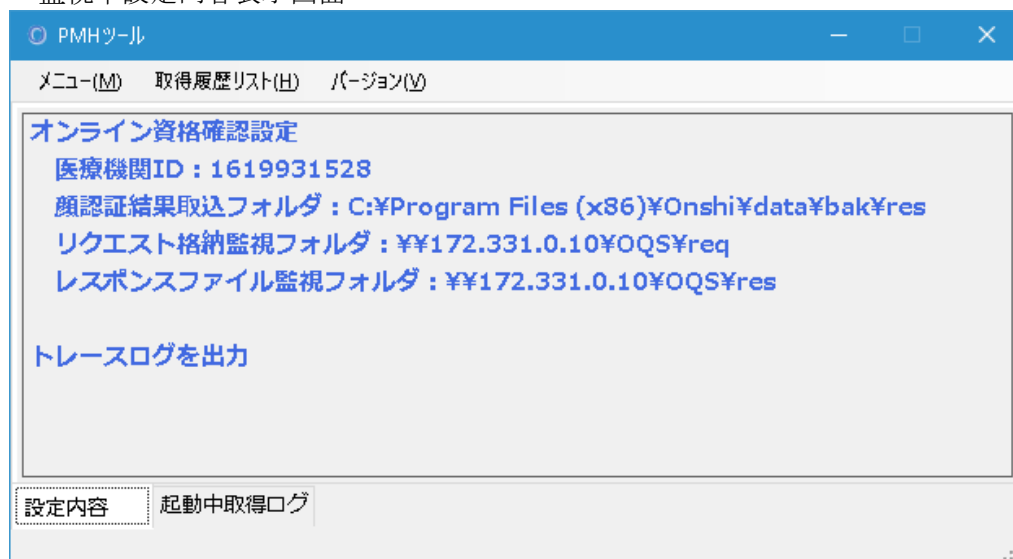
設定内容をキャンセルしてメッセージウィンドウ設定画面を閉じます。

5.3 ファイル監視

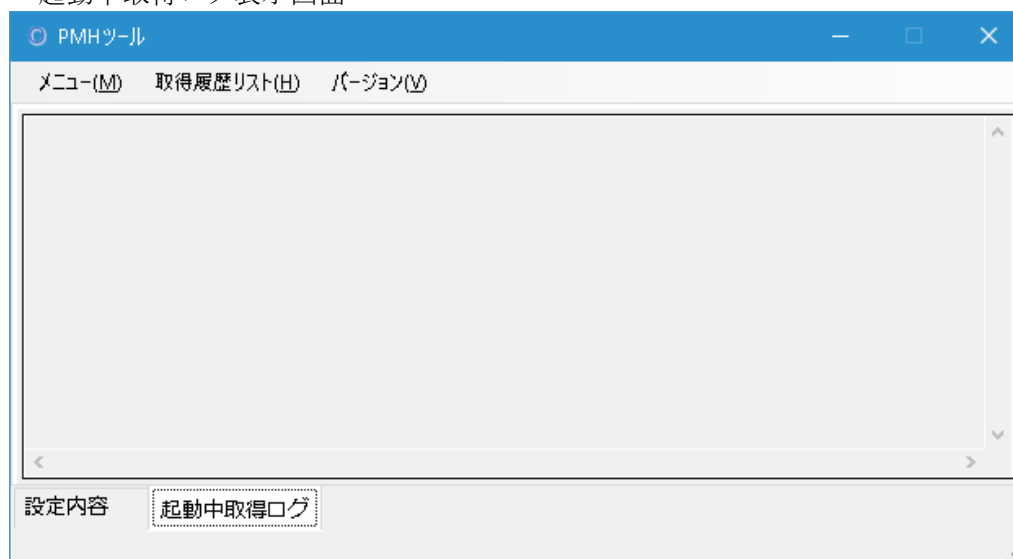
設定を終了すると設定内容が画面に表示されます。

この状態で監視処理は開始されております。（「子端末として動作」選択時は監視処理は起こりません）

- ・ 監視中設定内容表示画面



- ・ 起動中取得ログ表示画面



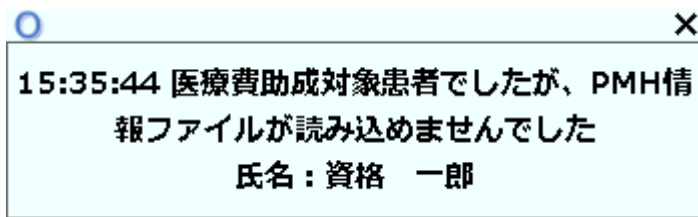
※監視中に取得した PMH ファイルの取得結果がこの画面に表示されます。

(起動中に取得したファイル内容のみ)

詳細は「[4.7 起動中取得ログ](#)」をご参照下さい。

医療費助成対象の患者がマイナンバーカードで顔認証カードリーダーを使用して資格確認をおこない、医療費助成を「使用する」が選択されると、オンライン資格確認システムから医療費助成情報ファイルが返却され、そのファイルを本ツールが監視して取得し、結果を表示します。

顔認証結果ファイルには PMH 情報のタグが存在しているが、レスポンスフォルダには医療費助成情報ファイルが存在していない場合、以下のメッセージウィンドウが表示されます。



レスポンスフォルダが正しく設定されているか、レスポンスフォルダ内に PMH で始まるファイル名のファイルが存在しているかどうかご確認下さい。

5.4 対象患者選択

返却された資格情報に照会番号が設定された患者の場合は、照会番号と同じ患者番号の患者を日レセから検索し、日レセに登録されている生年月日、性別と返却された資格情報と一致した場合は自動的に選択します。

日レセに登録されている生年月日、性別と返却された資格情報が一致しない場合は、照会番号と同じ患者番号の日レセ患者 および 返却された資格情報の生年月日、性別が同じ患者を日レセから取得して、患者選択画面に表示します。

（「医療費助成情報取得時にポップアップ表示しない」にチェックが付いていない場合）

○ 対象患者選択

照会番号から特定した日レセ患者は資格確認をおこなった患者と異なる可能性があります。
資格確認で取得した生年月日と性別で日レセから患者検索した結果、以下の対象患者候補が見つかりました。
リストから対象患者を選択してください。

患者番号	カナ氏名	氏名	性別	生年月日
10006	フジョ ミツバ	扶助 三葉	男	昭和49年12月01日
10005	フジョ イッシキ	扶助 一色	男	昭和48年12月01日
00055	フジョ イッシキ	扶助 一色	男	昭和48年12月01日

※リスト内に対象患者が存在しない場合はこの画面をキャンセルし、先に日レセで患者登録をおこなってください。

決定

キャンセル

対象の患者を選択して決定ボタンをクリックして下さい。

もし、リストに対象患者が存在しない場合は、キャンセルボタンでキャンセルし、日レセに患者登録をおこなってから「取得履歴リスト」を開いて処理をおこなってください。

5.5 資格情報取得結果表示

資格情報が取得されると以下の画面がポップアップ表示されます。

資格情報取得結果 [OQ5siquc01res_face_16199315283cde87694d2d6622207f_20260709112039.chk] [PMHsimsm01res_ab04e71d6d3121f82026070911203942_face.xml]

患者番号: 10001

同意 薬剤: 有 診療: 有 手術: 有 健診: 有 特定疾病: 有

日レセ登録済み情報

カナ氏名: シカワ イチロウ 性別: 男
漢字氏名: 資格 一郎 生年月日: 昭和35年06月02日

保険者情報 公費情報

保険者番号: 139980 保険の種類: 060 国保
本人・家族: 本人
記号: 葛う10 番号: 1619931528x001 枝番: 01
有効期間: H24. 4. 1 ~ 99991231 確認

券面情報 別画面で表示

自立支援医療費受給者証(育成医療) +

公費受給者証情報 取得結果

指定	負担者番号	受給者証名称	公費の種類	受給者番号	適用開始日	適用終了日
☐	▲ 24918003	自立支援医療費...	024 療養介護	2092001	R 5. 8. 1	R981.07.31

取得した公費を日レセに反映 閉じる

5.5.1 患者情報

画面上部の青線で囲まれた箇所は日レセから取得した患者情報が表示されます。

日レセ登録済み情報

カナ氏名: シカク イチロウ 性別: 男
漢字氏名: 資格 一郎 生年月日: 昭和35年06月02日

保険者情報 公費情報

保険者番号: 139980 保険の種類: 060 国保
本人・家族: 本人
記号: 葛う10 番号: 1619931528x001 枝番: 01
有効期間: R 5. 4. 3 ~ 99991231 確認

公費情報タブをクリックすると患者の公費情報が表示されます。

日レセ登録済み情報

カナ氏名: シカク イチロウ 性別: 男
漢字氏名: 資格 一郎 生年月日: 昭和35年06月02日

保険者情報 **公費情報**

負担者番号	公費の種類	受給者番号	適用期間
15400001	更生	1234567	R 5. 1. 1 ~ 99991231 ▲
	高額アイ	ア	R 3. 8. 1 ~ 99991231
	長期		H24. 4. 1 ~ 99991231 ▼

5.5.2 日レセに登録されていない新規患者の場合

日レセに登録されていない新規患者の場合、日レセに患者情報が登録されておきませんので、取得した顔認証結果の内容がそのまま表示されます。その場合は薄桃色線で囲まれて表示されます。

マイナ保険証 資格情報

カナ氏名: シカク イチロウ 性別: 男
漢字氏名: 資格 一郎 生年月日: 昭和35年06月02日

保険者情報 公費情報

保険者番号: 139980 保険の種類: サンプル国民健康保険6
本人・家族: 本人
記号: 葛う10 番号: 1619931528x001 枝番: 01
有効期間: H24. 4. 1 ~ 99999999 確認

日レセに登録されていない新規患者の場合は、先に日レセに患者登録をおこなった後、画面上部の患者番号入力欄で新規患者の患者番号を入力してEnterを押して下さい。

患者番号: 00010

新規に登録した患者の患者番号入力後、Enter キー押下

患者確認画面が表示されますので、正しい場合は「患者情報を画面に反映」ボタンをクリックして下さい。

○ 日レセ患者確認結果

マイナンバーカード 資格照会結果 照会番号:

氏名: シカク イチロウ
資格 一郎

生年月日: 昭和35年06月02日

性別: 男

保険者番号: 139980

記号: 葛う10

番号: 1619931528x001

枝番: 01

有効開始日: 平成24年04月01日

有効終了日: 99999999

本人・家族: 本人

医療扶助

負担者番号:

受給者番号:

日レセ患者情報

患者番号: 10001

氏名: シカク イチロウ
資格 一郎

生年月日: 昭和35年06月02日

性別: 男

保険者番号: 139980

記号: 葛う10

番号: 1619931528x001

枝番: 01

有効開始日: 平成24年04月01日

有効終了日: 99991231

本人・家族: 本人

医療扶助

負担者番号:

受給者番号:

指定された患者番号の日レセ患者と資格照会結果の比較は上記のとおりです。
この日レセ患者を対象患者として、患者情報を画面に反映しますか？

患者情報を画面に反映

キャンセル

画面に反映され、青線で囲まれた状態になり、日レセから取得した患者情報が表示されます。

日レセ登録済み情報

カナ氏名: シカク イチロウ

性別: 男

漢字氏名: 資格 一郎

生年月日: 昭和35年06月02日

保険者情報

公費情報

保険者番号: 139980

保険の種類: 060 国保

本人・家族: 本人

記号: 葛う10

番号: 1619931528x001

枝番: 01

有効期間: H24. 4. 1

~ 99991231

確認

5.5.3 公費情報

画面下部の薄桃色線で囲まれた箇所は取得した医療費助成情報が表示されます。

公費受給者証情報 取得結果

指定	負担者番号	受給者証名称	公費の種類	受給者番号	適用開始日	適用終了日
☐	▲	24918001	●自立支援医療...	024 療養介護	1092004	R 5. 8. 1 R 7. 7. 31

「指定」欄には、医療機関が受給者証の指定医療機関に該当しているかどうかを表示します。
 該当している場合は、「指定」欄は空白で、行の先頭に自動的にチェックが付きます。
 該当していない、もしくは不明の場合は、赤字で「▲」が表示されます。

「公費の種類」欄は法別番号で公費の種類を特定しますが、対象の公費の種類が複数存在する場合は、公費の種類の欄の背景色が薄い黄色で表示されます。

公費の種類	
180 長崎乳	0

その場合はセルをクリックして正しい公費の種類を選択して下さい。

公費の種類	
180 長崎乳	0
180 長崎乳	
198 大村子	
280 乳負無	
380 長崎乳円単	

設定画面にて「公費の種類を選択可能にする」にチェックが付いている場合、法別番号で公費の種類を特定後に日レセに登録されている公費の種類から選択が可能になります。

「公費の種類を選択可能にする」に設定時は、公費の種類の欄の背景色が薄い水色になります。

公費の種類	
024 療養介護	
010 感37の2	
011 結核入院	
012 生活保護	
013 戦傷傷病	
014 戦傷更正	
015 更生	
016 育成	
017 児童療育	
018 原爆認定	
019 原爆一般	
020 精神入院	
021 精神通院	
023 養育	
024 療養介護	
025 残留邦人等	

5.5.4 適用開始日、適用終了日の編集

適用開始日、適用終了日は編集が可能です。
編集が必要な場合のみ、必要に応じて編集して下さい。

セルを選択後、もう一度クリックすると編集モードになります。

受給者番号	適用開始日	適用終了日
1092004	R 5. 8. 1	R981.07.31

日付を入力後、

受給者番号	適用開始日	適用終了日
1092004	R 5. 8. 1	20261231

エンターキーを押すことで確定し、日付のフォーマットを調整して表示します。

受給者番号	適用開始日	適用終了日
1092004	R 5. 8. 1	R 8.12.31

※編集内容は保存されませんが、日レセへの公費情報登録の際には編集内容が反映されます。

5.5.5 負担者番号、受給者番号の編集

設定画面にて「負担者番号、受給者番号を設定可能とする」にチェックを付けた場合、負担者番号と受給者番号も編集可能になります。
編集が必要な場合のみ、必要に応じて編集して下さい。

日付の編集と同様にセルを選択後、もう一度クリックすると編集モードになります。

公費の種類	受給者番号
024 療養介護 ▼	1092004

入力後にエンターキーで確定します。

公費の種類	受給者番号
024 療養介護 ▼	1234567

※編集内容は保存されませんが、日レセへの公費情報登録の際には編集内容が反映されます。

5.5.6 複数の公費情報を取得した場合

複数の公費情報を取得した場合は、取得した分の公費情報がリストで表示されます。

公費受給者証情報 取得結果							
	指定	負担者番号	受給者証名称	公費の種類	受給者番号	適用開始日	適用終了日
☐	▲	24918001	●自立支援医療...	024 療養介護 ▾	1092004	R 5. 8. 1	R 7. 7.31
☒		24918002	自立支援医療費...	024 療養介護 ▾	9092004	R 5. 8. 1	R 7. 7.31

「指定」欄が空白の公費情報はデフォルトでチェックが付きます。

「指定」欄が「▲」の公費情報はデフォルトではチェックが付きません。

取得した公費を日レセに登録・更新する際に、登録・更新が不要な公費は先頭のチェックマークを外して下さい。

チェックマークが付いていない公費は日レセへの登録・更新をおこないません。

5.5.7 券面情報

画面右側には券面情報が表示されます。

券面情報

別画面で表示

自立支援医療費受給者証(育成医療) +

通常は閉じた状態ですので、タイトル部分をクリックして広げて下さい。

券面情報

別画面で表示

自立支援医療費受給者証(育成医療) -

区分:ア
所得区分:低所得
指定医療機関:非該当
償還払い:別途判断が必要

自己負担上限額 (クリックで展開) +

券面情報

項目名	値
受給者証名	自立支援医療費受給者証(育成医療)
公費負担者番号	20092001
自立支援医療	

ここをクリックすると
表形式が表示される。
展開されると、右側のアイコンが
「+」から「-」に変更される

「別画面で表示」ボタンをクリックすると、券面情報だけを別画面で表示します。

券面情報

自立支援医療費受給者証(育成医療)

区分:ア

所得区分:低所得

指定医療機関:非該当

償還払い:別途判断が必要

自己負担上限額 (クリックで展開)

薬局

負担定義

初診のみ適用

総医療費に対する自己負担上限

初診時における一部負担金のみ対象とする

負担率(日)

負担率(月)

負担率(回)

001

001

001

金額(日)

金額(月)

金額(回)

100

100

100

上限回数(日)

上限回数(月)

1

2

食事療養費負担

食事療養助成額(日)

医科外来

負担定義

初診のみ適用

総医療費に対する自己負担上限

負担率(日)

負担率(月)

負担率(回)

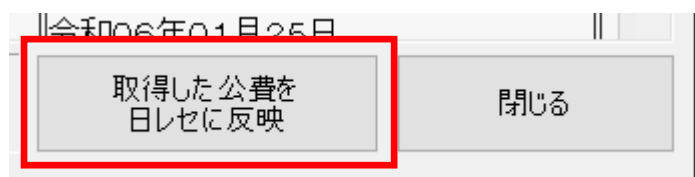
閉じる

この画面でマウスの右クリックを押すと、メニューが表示され印刷等が選択可能です。
必要に応じてご利用ください。

p. 36

5.5.8 日レセへのデータ反映

取得した公費情報を日レセに登録・更新したい場合は、「取得した公費を日レセに反映」ボタンをクリックして下さい。



取得した公費情報でリストの上から順にチェックマークが付いている公費を日レセに登録・更新します。

リスト内にチェックが付いている公費が1つも無い場合にボタンをクリックした場合、確認メッセージが表示されます。

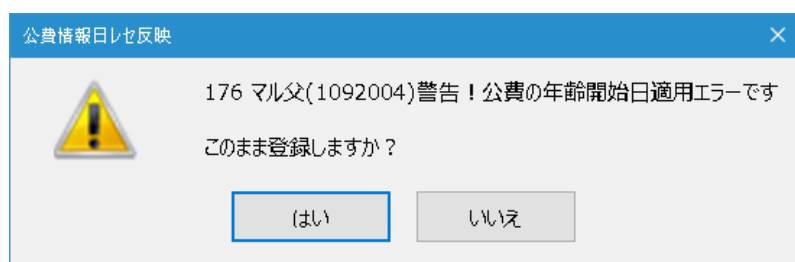
公費受給者証情報 取得結果

指定	負担者番号	受給者証名称	公費の種類	受給者番号	適用開始日	適用終了日	
☐	▲	24918001	● 自立支援医療...	024 療養介護	1092004	R 5. 8. 1	R 7. 7. 31
☐	○	24918002	自立支援医療費...	024 療養介護	9092004	R 5. 8. 1	R 7. 7. 31

登録対象チェックが1つも付いていない場合に「取得した公費を日レセに反映」をクリックした場合、画面下部に確認メッセージを表示

登録対象が選択されていません。登録したい公費にチェックを付けて下さい。

公費登録時に警告(公費の適用年齢範囲に合致していない等)が発生した場合は、警告内容をメッセージボックスで表示します。

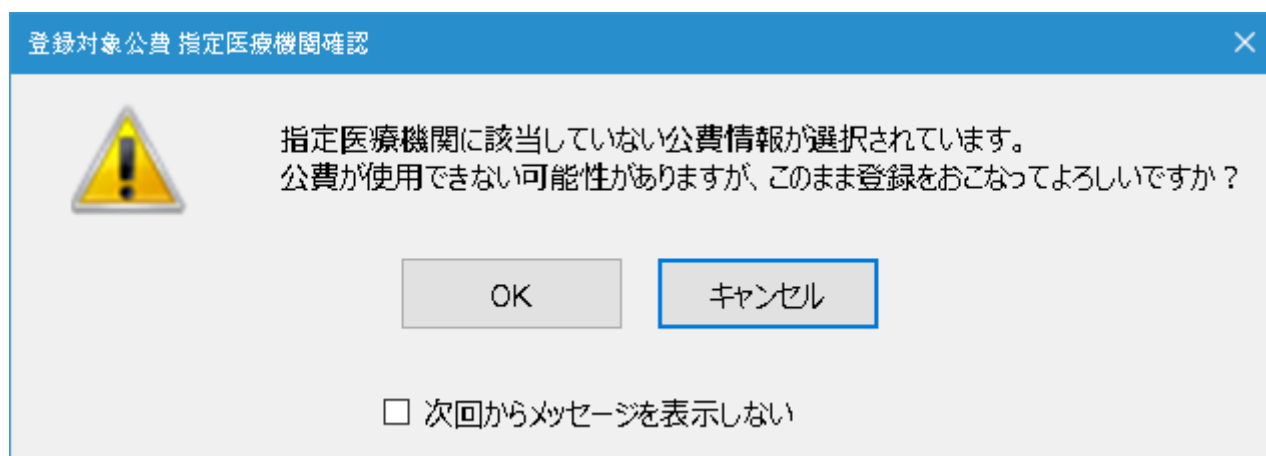


警告を無視して登録する場合は、「はい」を選択して下さい。
登録を中断する場合は、「いいえ」を選択して下さい。

5.5.9 指定医療機関に該当していない公費情報反映時の警告メッセージ

指定医療機関に該当していない公費にチェックを付けて、「取得した公費を日レセに反映」ボタンをクリックした場合、警告メッセージが表示されます。

その際は、日レセに反映しても良い公費情報か確認してから処理をおこなってください。

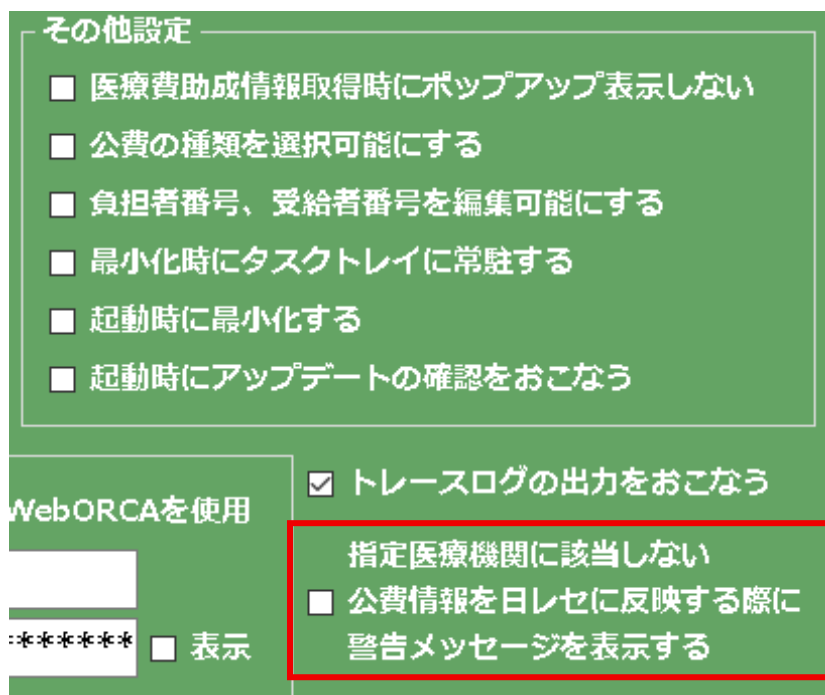


「次回からメッセージを表示しない」にチェックを付けた状態でメッセージボックスを閉じると、次回以降は警告メッセージが表示されずに反映処理がおこなわれますのでご注意ください。

表示しないに設定した後、再度警告メッセージを表示したい場合は、設定画面を開いて「指定医療機関に該当しない公費情報を日レセに反映する際に警告メッセージを表示する」にチェックを付けて保存してください。

再度警告メッセージが表示されるようになります。

※この設定項目は、「次回からメッセージを表示しない」にチェックを付けた場合のみ表示される設定項目です。



5.5.10 適用期間の編集

日レセに既に同じ公費の種類が登録済みで、適用期間が重複している場合は、適用期間の編集画面が表示されます。

※日レセに登録済みの適用開始日は編集出来ません。編集したい場合は日レセでおこなってください。

取得した公費情報で登録済みの公費を上書きしたい場合は、「日レセ登録済み公費をオン資公費内容で上書き」ボタンをクリックして下さい。

上書きの際に日レセ登録済みの適用開始日がオン資で取得した適用開始日以前の日付の場合、以下のメッセージを表示し、適用開始日の更新は起こりません(日レセの適用開始日をそのまま使用)。

受給者番号または負担者番号が違う公費に対して上書き登録する場合は確認画面が表示されます。

取得した公費情報を追加したい場合は、既に日レセに登録済みの公費の適用終了日やオン資で取得した公費の適用開始日を編集後、「日レセ登録済み公費の適用日付を更新し、取得した公費を追加」ボタンをクリックして下さい。

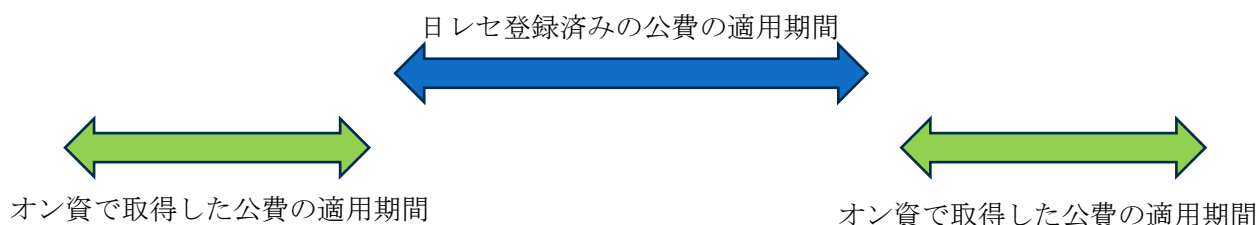
反映処理をスキップしたい場合は、「何もせずにスキップ」ボタンをクリックして下さい。

5.5.11 日レセへの登録・更新によるデータ反映のパターン

登録・更新の際に同じ公費種類が既に登録済みの場合は以下のように登録・更新処理をおこないます。

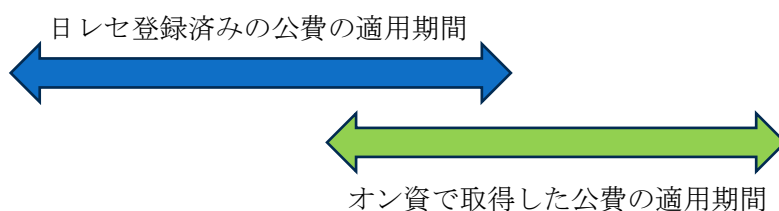
1. 登録済みの公費の適用期間が重複していない場合

既に登録済みの公費とオン資で取得した公費の適用期間が重複していない場合は、オン資で取得した公費を新規登録します。



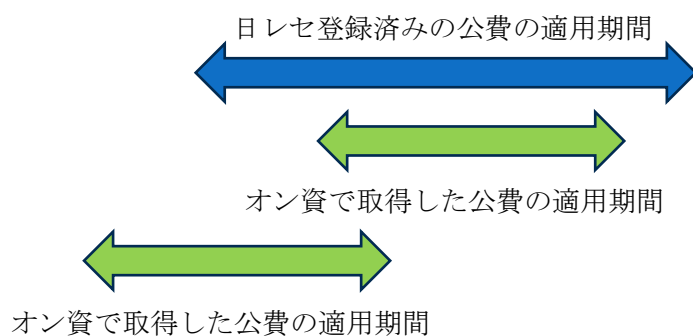
2. 適用期間が重複しており、受給者番号と負担者番号も同じ公費が登録されていて、オン資で取得した適用終了日が登録済みの適用終了日より未来日の場合

既に登録済みの公費とオン資で取得した公費の適用期間が重複しており、受給者番号と負担者番号が同じで、オン資で取得した適用終了日が登録済みの適用終了日より未来日の場合は、日レセ登録済みの公費の適用開始日は変更せずに適用終了日だけ更新します。



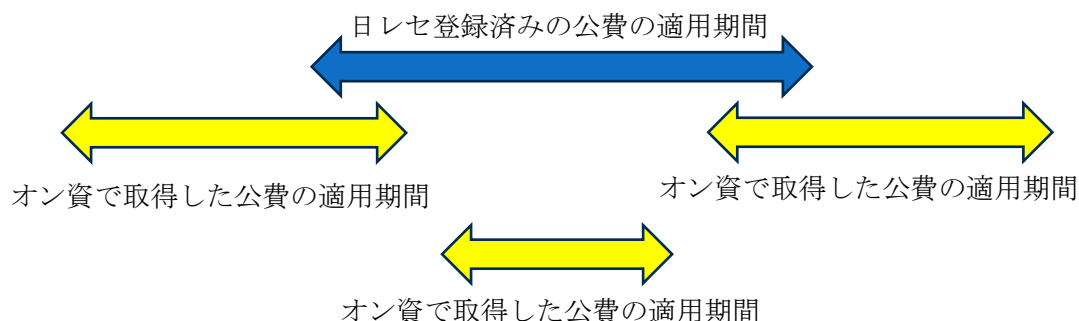
3. 適用期間が重複しており、受給者番号と負担者番号も同じ公費が登録されていて、オン資で取得した適用期間が既に登録済みの公費の適用期間に重複・内包される場合

既に登録済みの公費とオン資で取得した公費の適用期間が重複・内包しており、受給者番号と負担者番号が同じ場合は登録・更新処理はおこなえません。



4. 適用期間が重複しており、受給者番号か負担者番号が違う公費が登録されている場合

既に登録済みの公費とオン資で取得した公費の適用期間が重複(内包も含む)しており、受給者番号か負担者番号が違う場合は違う公費と見なし、上書き確認後に上書き処理をおこないます



5.5.12 日レセへのデータ反映後

反映処理完了後は、日レセの登録画面を開いて、公費情報が登録されていることをご確認ください。また、資格情報取得結果画面の「日レセ登録済み情報」も更新されますので、そちらからでも確認出来ます。

日レセ登録済み情報

カナ氏名: 性別:

漢字氏名: 生年月日:

保険者情報 **公費情報**

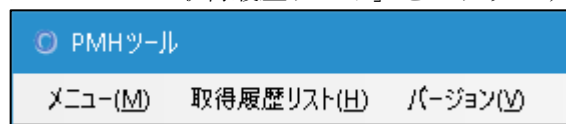
負担者番号	公費の種類	受給者番号	適用期間
	高額アイ	ア	R 3. 8. 1 ~ 99991231 ▲
	長期		H24. 4. 1 ~ 99991231
24918001	療養介護	1092004	R 3. 1. 1 ~ R 7. 7. 31 ▼

処理完了後は、PMH ツールは再度待ち状態にする必要がございますので、資格情報取得結果画面の右下の「閉じる」ボタンをクリックして、画面を閉じて下さい。PMH ツールが待ち状態に戻ります。

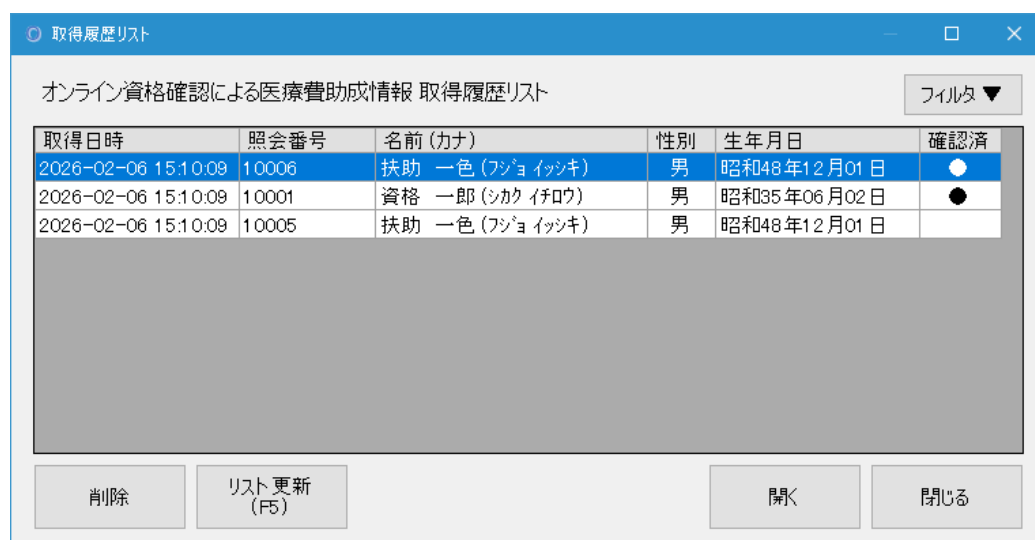
5.6 取得履歴リスト

取得履歴リストは、取得した医療費助成情報の履歴リストを表示し、後から確認や日レセへの反映をした
い場合に使用する事が可能です。

メニューの「取得履歴リスト」をクリックすることで、取得履歴リスト画面に遷移します。



取得履歴リストには、取得した医療費助成情報の履歴リストが表示されます。



5.6.1 絞り込み表示

フィルタ▼

「フィルタ」ボタンをクリックすると、リスト内容の絞り込み表示設定画面が表示されます。絞り込み設定をおこなう事でリスト内の患者情報で絞込条件に合致した患者情報のみをリストに表示します。

「フィルタ」ボタンをクリックすると以下の画面が表示されます。

絞り込み表示可能な項目は以下の通りです。

設定項目	説明
取得日時範囲	公費情報を取得した日時範囲で絞り込みをおこないます。
照会番号	返却された照会番号で絞り込表示をおこないます。
名前	患者の名前(漢字名または半角カナ名)で絞り込表示をおこないます。
性別	患者性別で絞り込表示をおこないます。
確認済	確認済フラグの有無で絞り込表示をおこないます。
生年月日範囲	患者生年月日で絞り込表示をおこないます。

絞り込み対象の項目にチェックを付けて、値を設定後、「設定反映」ボタンをクリックすることでリスト内の患者情報の絞り込み表示をおこないます。

「キャンセル」ボタンをクリックすると設定内容をキャンセルして、前回の絞り込み表示の状態を維持します。

設定内容を初期化して、すべての患者情報の表示に戻したい場合は「設定クリア」ボタンをクリックして下さい。

設定内容をクリアして、絞り込み表示を取りやめます。

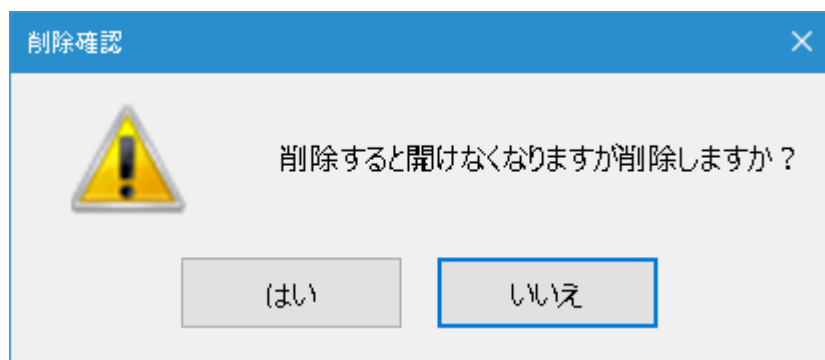
設定画面を閉じたい場合は、「キャンセル」ボタンをクリックするか、再度「フィルタ」ボタンをクリックすることで設定画面が閉じられます。

5.6.2 履歴から日レセへの反映

開きたい履歴をリストから選択し、「開く」ボタンをクリックして下さい。
保存されている医療費助成の内容を読み込み、「[4.4 対象患者選択](#)」以降と同様の処理の流れになります。

5.6.3 履歴の削除

履歴から削除したい場合は、リストから対象を選択して「削除」ボタンをクリックして下さい。
確認画面が表示され、「はい」をクリックするとリストから削除されます。



また、取得年月日から設定画面で設定した期間(日数)が過ぎると、履歴は自動的に削除されます。



上記の設定の場合は、30 日前に取得した履歴情報が自動的に削除されます。

5.6.4 取得履歴リストの更新

「リスト更新(F5)」ボタンをクリックするか、ファンクションキーの「F5」キーをクリックすることで、取得履歴リストの表示更新をおこないます。

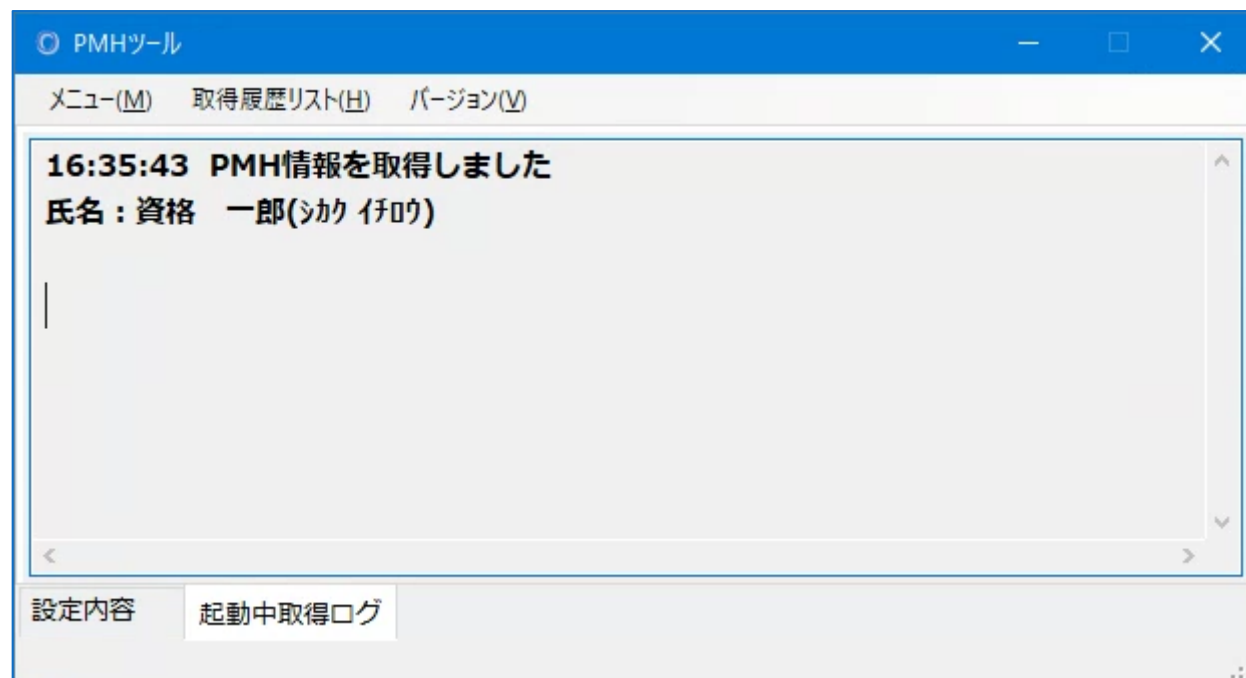
※親端末でも取得履歴リストの更新処理はおこなえますが、取得履歴リスト画面を表示中はファイルの監視処理をおこないませんので、意味はありません。子端末での使用を想定しております。

※絞込表示中は取得履歴リスト更新後も絞込条件が有効のままですので、ご注意ください。

5.7 起動中取得ログ

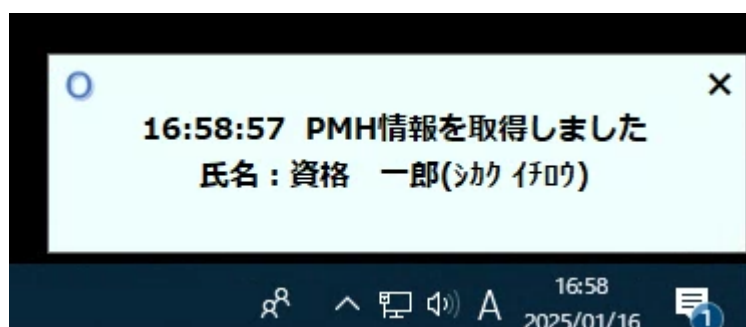
ポップアップ表示をしない設定の場合、PMH 情報を取得した際は、起動中取得ログに PMH 情報を取得した旨のログが追加されます。

その後は、取得履歴リストを表示して対象患者の処理をおこなってください。



画面を最小化またはタスクトレイに常駐している場合は、以下のように画面右下にメッセージウィンドウを表示致します。

※「メッセージウィンドウを表示しない」にチェックが付いている場合は表示されません。



その後は同様に取得履歴リストを表示して対象患者の処理をおこなってください。

5.8 複数端末使用の設定

窓口が複数有り、複数の端末で医療費助成情報の登録処理をおこないたい場合は、設定画面にて「子端末として動作」とすることで実現可能です。

「子端末として動作」した場合は、ファイルの監視処理をおこないません。
親端末の履歴フォルダから履歴ファイルを取得し、履歴ファイルから日レセへの反映をおこなう形になります。

「子端末として動作」をおこなうための端末の前提条件は以下の通りです。

- ・ Windows 端末であること
- ・ 端末から ORCA への接続が可能有ること
- ・ 端末から親端末(「子端末として動作」にチェックが付いていない、PMH ツールが動作している端末)へのアクセスが可能であること

また、「子端末として動作」をした場合は以下の制限がございます。

- ・ ファイルの監視はおこなわないので、医療費助成情報を取得した際のポップアップ表示がされない
- ・ 履歴の削除がおこなえない
- ・ 保険情報の確認のリクエストがおこなえない

5.8.1 親端末の設定

「子端末として動作」させるには、必ず親端末（医療費助成情報ファイルを監視して取得する端末）が必要です。

オンライン資格確認端末と ORCA にアクセス可能な端末に PMH ツールをインストールし、医療費助成情報を受け取れるように各種設定をおこないます。

その際に「医療費助成情報取得時にポップアップしない」にチェックを付けておきます。

次に、インストールしたフォルダ内の「history」フォルダを子端末から参照出来るように共有化します。

これで親端末側の設定は完了です。

設定例：

The screenshot shows the '動作設定' (Operation Settings) window of the PMH tool. It is divided into several sections:

- オンライン資格確認設定** (Online Qualification Confirmation Settings): Includes fields for '医療機関ID' (Medical Institution ID) set to '9999999999', a checkbox for '子端末として動作' (Operate as sub-terminal), and folders for '顔認証結果取込フォルダ' (Face recognition result import folder), 'リクエスト格納フォルダ' (Request storage folder), and 'レスポンス監視フォルダ' (Response monitoring folder). There is also a section for logging in with an account name and password.
- 履歴設定** (History Settings): Includes a dropdown for '履歴保存期間' (History retention period) set to '30' days, with a note that data older than the specified date is automatically deleted.
- その他設定** (Other Settings): A list of checkboxes including '医療費助成情報取得時にポップアップ表示しない' (Do not display pop-up when acquiring medical cost subsidy information), '最小化時にタスクトレイに常駐する' (Reside in taskbar when minimized), '起動時に最小化する' (Minimize on startup), '起動時にアップデートの確認をおこなう' (Check for updates on startup), and 'トレースログの出力をおこなう' (Output trace log).
- 日レセ連携設定** (Daily Reimbursement Linkage Settings): Includes fields for 'サーバURL' (Server URL) set to 'https://weborca.cloud.orcamo.jp', 'ポート番号' (Port number) set to '443', 'ユーザ名' (Username) set to 'ormaster', and 'パスワード / APIキー' (Password / API key). It also has checkboxes for 'WebORCAを使用' (Use WebORCA) and 'SSLクライアント認証を使用' (Use SSL client authentication), along with fields for certificate and key files.

At the bottom right, there are buttons for '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel). At the bottom center, there are buttons for 'オンライン資格確認設定' and '疎通確認' (Connectivity check).

設定完了後は医療費助成情報を受け取れるように PMH ツールを常駐させておきます。

5.8.2 子端末の設定

子端末側の設定は「子端末として動作」にチェックを付けます。

子端末として動作する場合は、リクエストをおこなえませんが、医療機関 ID とリクエストフォルダの設定は必要ありません。

「顔認証結果取込フォルダ」と「レスポンス監視フォルダ」に、親端末で共有された history フォルダ内のフォルダを指定します。

日レセへの接続設定は親端末同様におこないます。履歴設定はおこなえません。

設定例：

設定完了後は常駐させておいても、必要な時に起動する運用でも、どちらでも構いません。

日レセへの反映は、メニューの「取得履歴リスト」からおこないます。

親端末で受け取った医療費助成情報を履歴から参照し、日レセに反映する流れになります。

子端末からは履歴の削除はおこなえません。親端末でおこなってください。

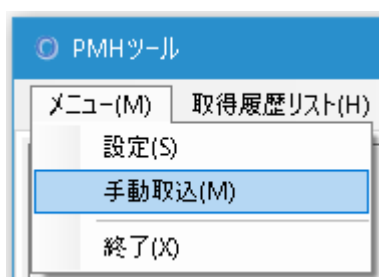
5.9 手動取込

通常 PMH ツールが起動している間は、顔認証結果ファイルの監視をおこない、顔認証結果ファイルに PMH 情報が含まれている場合、レスポンスフォルダから医療費助成情報ファイルを取得して医療費助成情報の反映をおこないます。

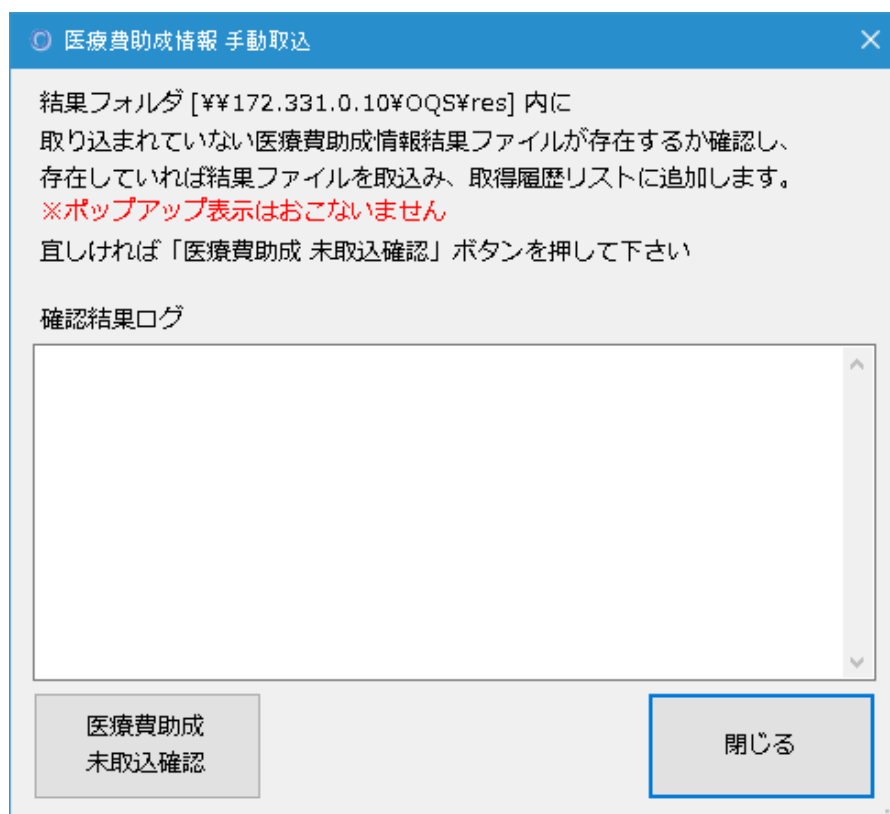
ただ、PMH ツールが起動しておらず、顔認証結果ファイルの監視がされていない場合、医療費助成対象の患者様が顔認証カードリーダーにて受付をおこなった場合は、医療費助成情報ファイルの取りこぼしが発生する可能性があります。

そのような状況になった場合は、手動取込によりレスポンスフォルダを監視し、医療費助成情報ファイルとそれに紐づく顔認証結果ファイルの取込をおこなってください。

5.9.1 未取込状態の医療費助成情報の取込



親端末のメニューから「手動取込」を選択すると以下の画面が表示されます。
(子端末では選択できません)



現在設定されているレスポンスフォルダ内に取りこぼした医療費助成情報ファイルが存在しているか確認し、存在している場合、それに紐づく顔認証結果ファイルを顔認証結果フォルダから検索します。

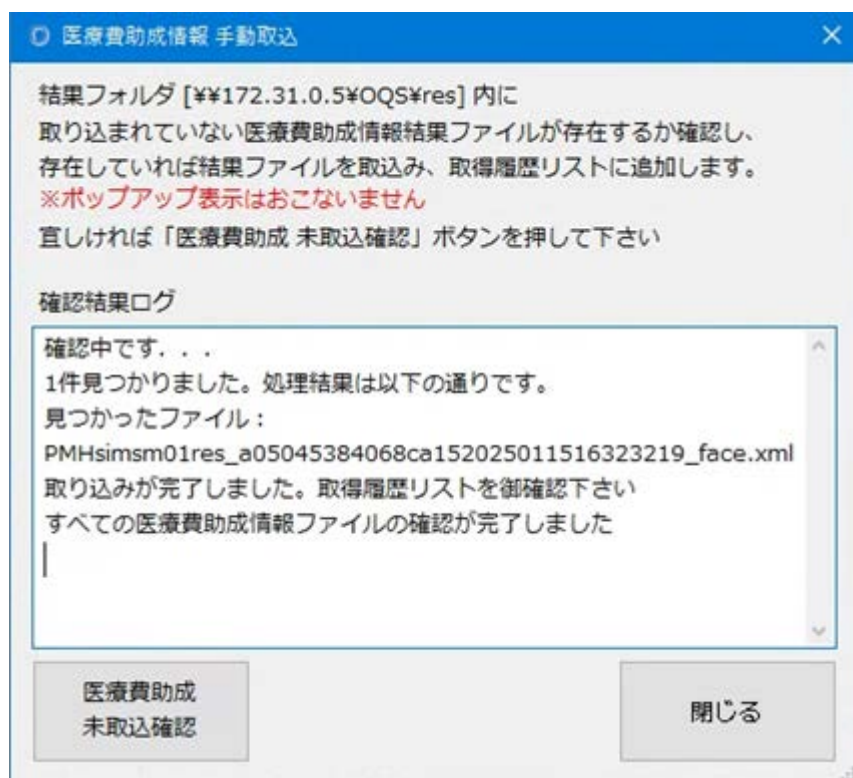
紐づいている顔認証結果ファイルが存在している場合は、顔認証結果ファイルと医療費助成情報ファイルを取込み、PMH ツールの取得履歴リストに追加致します。

※ポップアップ表示は起こしません。

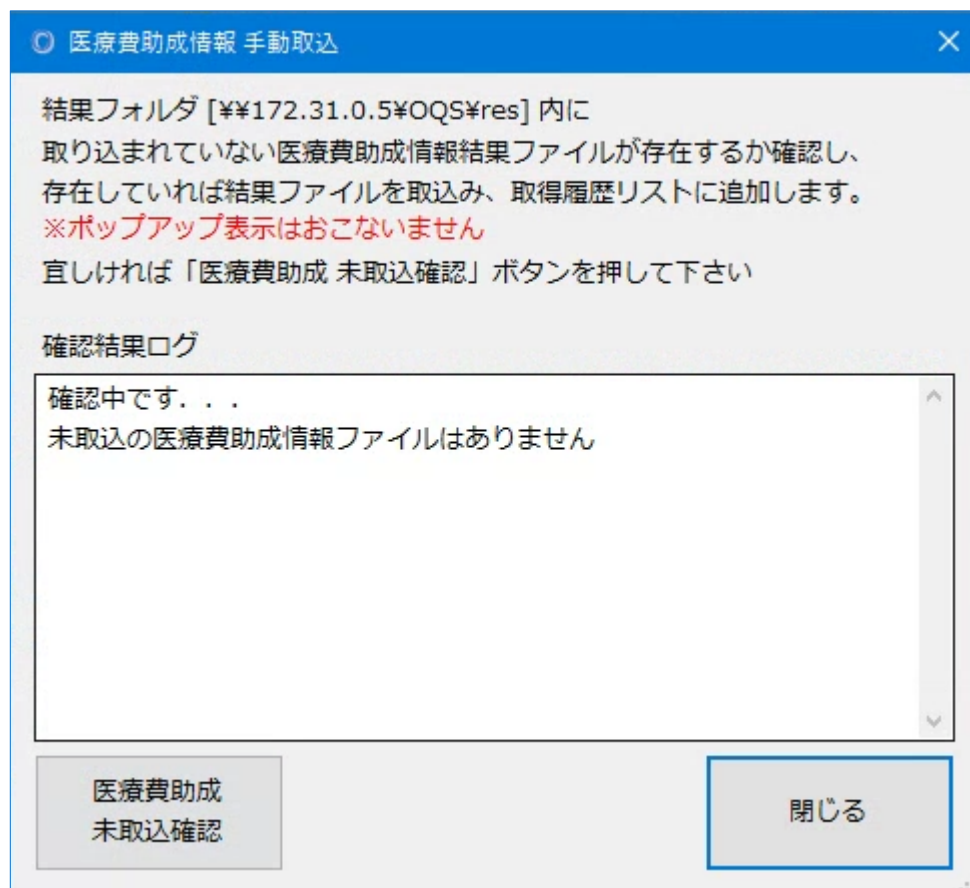
取りこぼした医療費助成情報ファイルが複数存在する場合は、そのすべての医療費助成情報ファイルに対して順番に処理をおこないます。

確認結果は「確認結果ログ」に表示されます。

正常に取込まれた場合、レスポンスフォルダ内の医療費助成情報ファイルはレスポンスフォルダから取り除かれます。



未取込の医療費助成情報ファイルが存在しない場合は、その旨のログが出力されます。



エラーファイル(拡張子.err)の場合、エラー内容をログに出力後、エラーファイルをレスポンスフォルダから削除します。

紐付く顔認証結果ファイルが見つからない場合、その旨をログに出力します。ファイルの削除は起こりません。

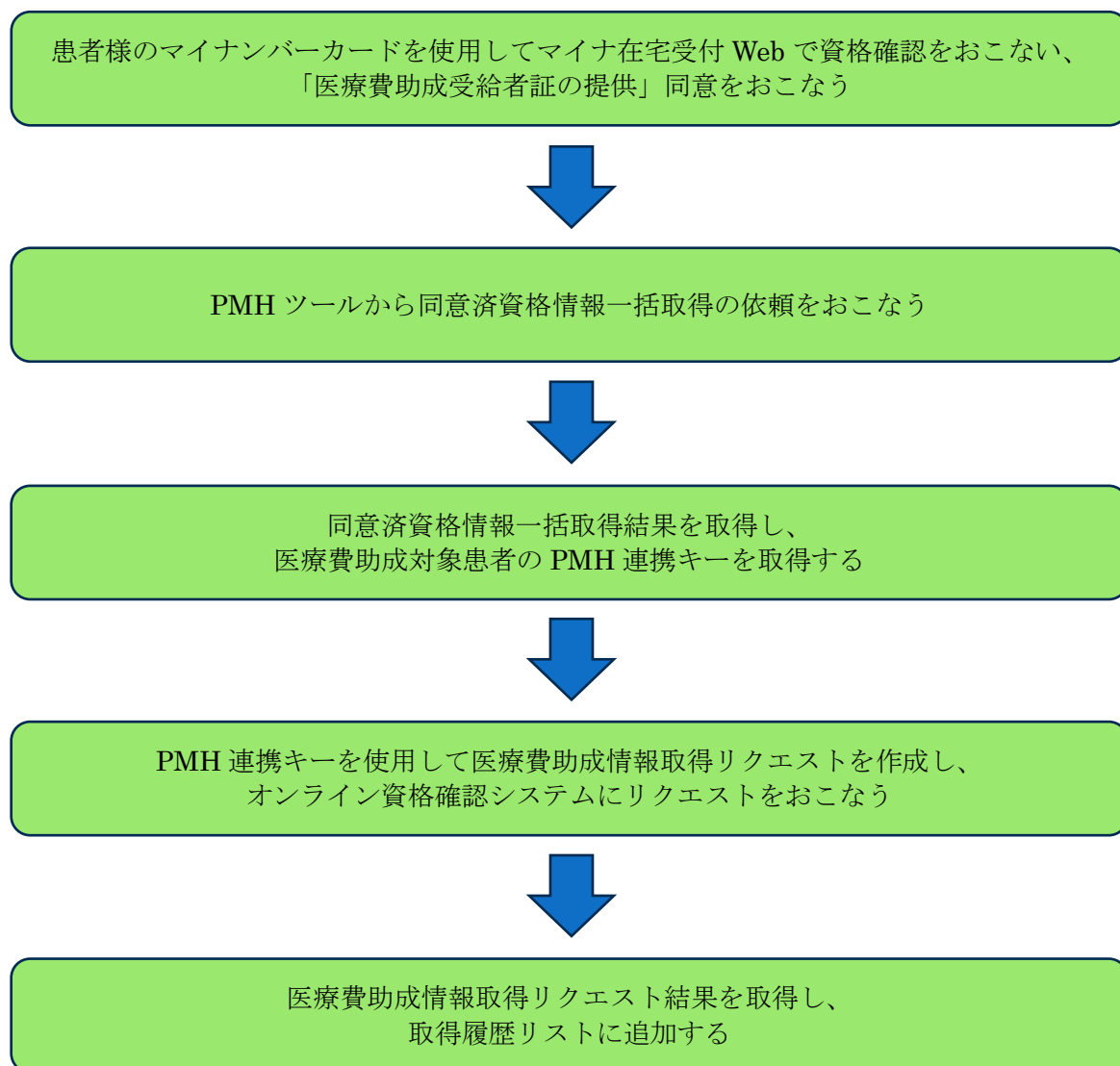
処理終了後は「閉じる」ボタンを押して画面を閉じて下さい。

5.10 マイナ在宅受付 Web を使用して、訪問診療、オンライン診療、通常とは異なる動線の資格確認をおこなった患者の医療費助成受給者証情報の取得

2025 年 12 月 23 日からマイナ在宅受付 Web で医療費助成受給者証の提供同意がおこなえるようになりました。

それに伴い、本アプリでも今バージョン(バージョン 1.5.0)からマイナ在宅受付 Web で資格確認をおこなった患者様の医療費助成情報の取得をおこなえるようにしました。

マイナ在宅受付 Web で資格確認をおこなった患者様の医療費助成情報を取得する流れは以下のようになります。



次ページ以降ではそれぞれの操作方法を説明いたします。

5.10.1 マイナ在宅受付 Web で「医療費助成受給者証の提供」の同意をおこなう

訪問診療、オンライン診療、通常とは異なる動線等で医療機関様のマイナ在宅受付を起動してください。

患者様のマイナンバーカードを使用して資格確認をおこなう際に、同意登録の画面に「医療費助成受給者証の提供」の同意選択がございます。

※医療費助成対象外の患者様にも表示されます。

同意登録が完了すると、医療費助成受給者証の提供に同意した場合、完了画面にて同意登録完了時点で保持している医療費助成受給者証の名称が表示されます。

詳細は、「PMH（医療費助成）居宅同意型への対応について」

<https://iryohokenjyoho.service->

now.com/sys_attachment.do?sys_id=468df83683b5ba5093695fa8beaad3da

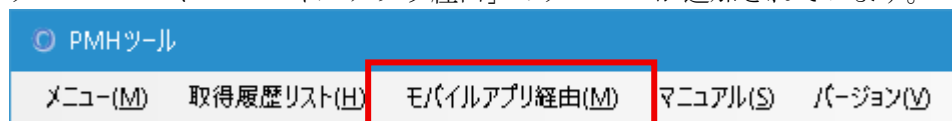
をご参照ください。

5.10.2 PMH ツールから同意済資格情報一括取得の依頼をおこなう

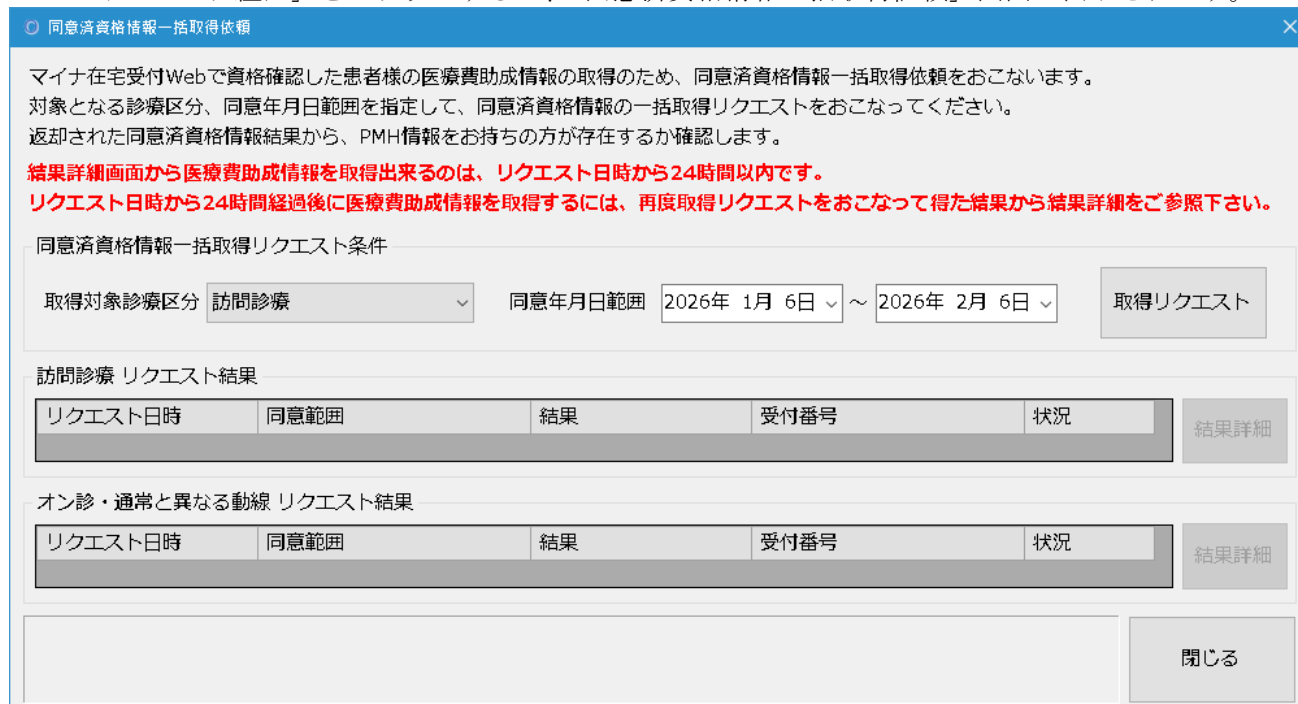
オンライン資格確認システムを利用して患者様の PMH 情報(医療費助成情報)を取得するには、PMH 連携キーが必要になります。

PMH 連携キーを取得する為には、まずは同意済資格情報一括取得をおこないます。

親端末（設定画面にて「子端末として動作」にチェックが付いていない状態）で起動すると、メニューバーに「モバイルアプリ経由」のメニューが追加されています。



「モバイルアプリ経由」をクリックすると、「同意済資格情報一括取得依頼」画面が表示されます。



同意済資格情報一括取得リクエストをおこなうには、まずは「取得対象区分」を選択して下さい。

同意済資格情報一括取得リクエスト条件

取得対象診療区分 **訪問診療** ▼

訪問診療 リクエス **オン診・通常と異なる動線**

取得対象区分から訪問診療の場合は「訪問診療」を選択して下さい。

オンライン診療または通常とは異なる動線の場合は「オン診・通常と異なる動線」を選択して下さい。

次に「同意年月日範囲」を選択して下さい。

同意年月日範囲 **2026年 1月 6日** ▼ ~ **2026年 2月 6日** ▼

同意登録をおこなった日を含む範囲を指定して下さい。

リクエスト条件の指定が終わりましたら、「取得リクエスト」ボタンをクリックして下さい。

取得リクエスト

リクエストが正常にオンライン資格確認システムに受理されると、以下の様な画面が表示されます。

○ 同意済資格情報一括取得依頼

マイナ在宅受付Webで資格確認した患者様の医療費助成情報の取得のため、同意済資格情報一括取得依頼をおこないます。
対象となる診療区分、同意年月日範囲を指定して、同意済資格情報の一括取得リクエストをおこなってください。
返却された同意済資格情報結果から、PMH情報をお持ちの方が存在するか確認します。

結果詳細画面から医療費助成情報を取得出来るのは、リクエスト日時から24時間以内です。
リクエスト日時から24時間経過後に医療費助成情報を取得するには、再度取得リクエストをおこなって得た結果から結果詳細をご参照下さい。

同意済資格情報一括取得リクエスト条件

取得対象診療区分 **訪問診療** ▼ 同意年月日範囲 **2026年 1月 6日** ▼ ~ **2026年 2月 6日** ▼ **取得リクエスト**

訪問診療 リクエスト結果

リクエスト日時	同意範囲	結果	受付番号	状況	結果詳細
2026/02/06 10:40:33	2026/01/06 ~ 2026/02/06		20260206104033151_5236	一括依頼済	

オン診・通常と異なる動線 リクエスト結果

リクエスト日時	同意範囲	結果	受付番号	状況	結果詳細
---------	------	----	------	----	------

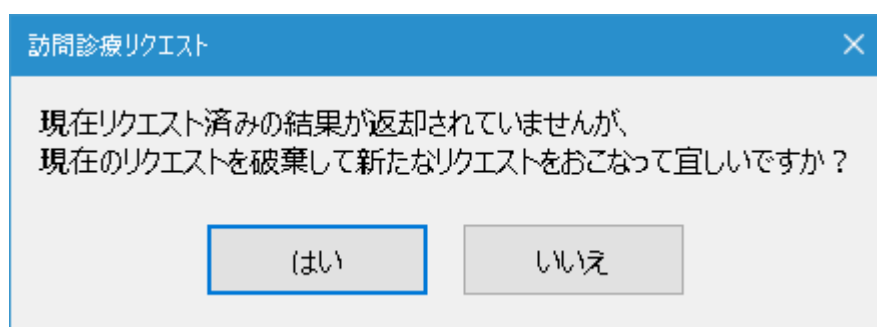
同意済資格情報一括取得リクエストを依頼しました。
一括取得依頼結果が返ってくるまで数分掛かりますので、
一旦この画面を閉じて一括取得依頼結果が返却されるまでお待ちください。

閉じる

訪問診療の場合は上段の「訪問診療 リクエスト結果」に受付された日時、同意範囲、受付番号が表示されます。

オンライン診療、通常とは異なる動線の場合は下段の「オン診・通常と異なる動線 リクエスト結果」に受付された日時、同意範囲、受付番号が表示されます。

以前リクエストした結果が返ってきていないにも関わらず、新たなリクエストをおこなおうとした際には、以下の様に確認のメッセージが表示されます。



「はい」を選択すると、現在のリクエストは破棄されて、新しい条件でのリクエストを登録します。
「いいえ」を選択した場合は、新しいリクエストの登録を中止します。

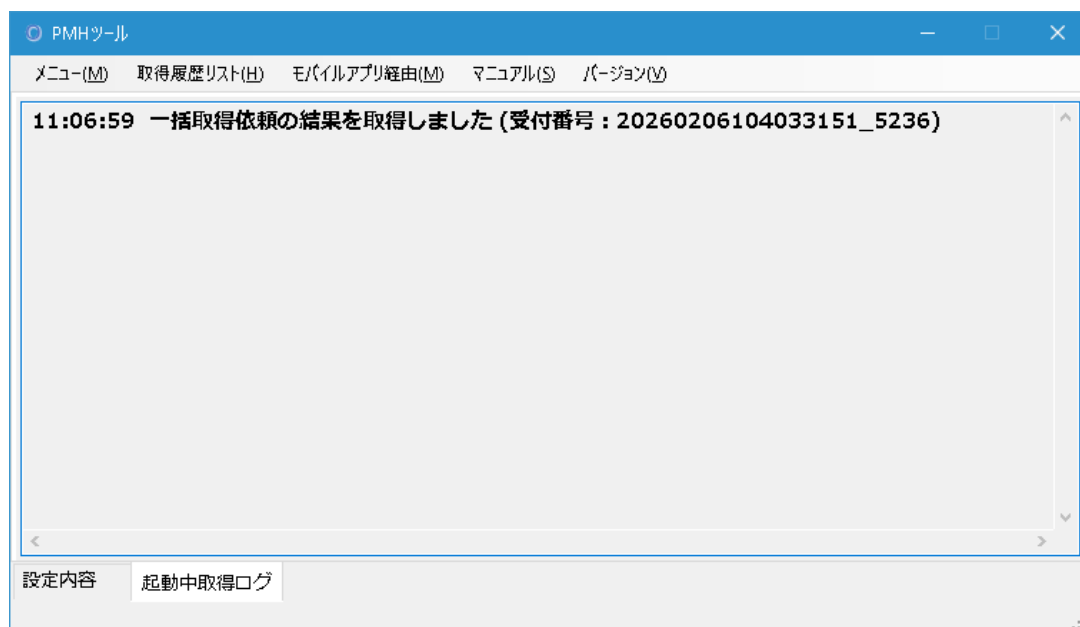
5.10.2.1 一括取得依頼の結果を取得するには

この段階では一括取得依頼をおこなっただけですので、結果を取得するには依頼結果取得のリクエストをおこなう必要があります。

依頼結果取得のリクエストはメイン画面で2分ごとに自動的におこなわれます。

ですので、リクエスト後は一旦「同意済資格情報一括取得依頼」画面を閉じ、メイン画面にて結果が取得されるまでお待ちください。

メイン画面にて一括取得依頼の結果取得がおこなわれた際には、以下の様にメッセージが表示されます。



このメッセージが表示されましたら、再度「モバイルアプリ経由」をクリックして、「同意済資格情報一括取得依頼」画面を表示して下さい。

5.10.3 同意済資格情報一括取得結果を参照し、医療費助成情報を取得する

同意済資格情報一括取得結果が返却されると以下の様に表示されます。

○ 同意済資格情報一括取得依頼

マイナ在宅受付Webで資格確認した患者様の医療費助成情報の取得のため、同意済資格情報一括取得依頼をおこないます。
対象となる診療区分、同意年月日範囲を指定して、同意済資格情報の一括取得リクエストをおこなってください。
返却された同意済資格情報結果から、PMH情報をお持ちの方が存在するか確認します。

結果詳細画面から医療費助成情報を取得出来るのは、リクエスト日時から24時間以内です。
リクエスト日時から24時間経過後に医療費助成情報を取得するには、再度取得リクエストをおこなって得た結果から結果詳細をご参照下さい。

同意済資格情報一括取得リクエスト条件

取得対象診療区分 訪問診療 同意年月日範囲 2026年 1月 6日 ~ 2026年 2月 6日 取得リクエスト

訪問診療 リクエスト結果

リクエスト日時	同意範囲	結果	受付番号	状況	結果詳細
2026/02/06 10:40:33	2026/01/06 ~ 2026/02/06	PMH対象者あり(1件)	20260206104033151_5236	結果取得済	

オンライン・通常と異なる動線 リクエスト結果

リクエスト日時	同意範囲	結果	受付番号	状況	結果詳細
---------	------	----	------	----	------

閉じる

PMH（医療費助成）の対象者が存在する場合は、結果欄に「PMH 対象者あり」と表示され、カッコ内に PMH 対象者の件数也表示されます。

PMH（医療費助成）の対象者が存在しない場合は、結果欄に「PMH 対象者なし」と表示されると共に、メッセージ欄にメッセージが表示されます。

オンライン・通常と異なる動線 リクエスト結果

リクエスト日時	同意範囲	結果	受付番号	状況	結果詳細
2026/02/06 11:38:55	2026/01/06 ~ 2026/02/06	PMH対象者なし	20260206113855848_3227	結果取得済	

オンライン・通常と異なる動線のリクエスト結果が0件です。
指定範囲内にPMH対象患者が居ないまたは 医療費助成同意が無いが同意有効期限が過ぎています。

閉じる

また、リクエスト日時から 24 時間経過した場合は、リクエスト日時の文字が赤色で表示されます。

訪問診療 リクエスト結果

リクエスト日時	同意範囲	結果
2026/02/04 10:40:33	2026/01/06 ~ 2026/02/06	PMH対象者あり(1

この場合は、「医療費助成対象者リスト」は確認できますが、医療費助成取得リクエストはおこなえません。

「結果詳細」 ボタンをクリックすることで、「医療費助成対象者リスト」に遷移します。

5.10.4 医療費助成情報を取得して、取得履歴リストに追加する

「結果詳細」をクリックすると、「医療費助成対象者リスト」に遷移します。

※この時点では、まだ、医療費助成情報は取得出来ていません。医療費助成対象患者のリストになります。

同意済資格情報一括取得で取得した PMH（医療費助成）対象の患者様がリストが表示されます。

医療費助成対象者リスト

医療費助成情報を取得したい患者にチェックを付けて下さい。
追加ボタンを押すことで、チェックの付いた患者の医療費助成情報を取得し、取得履歴リストに追加します。

**医療費助成情報を取得出来るのは、リクエスト日時から24時間以内です。
24時間を経過している場合は、前の画面に戻って再度一括取得リクエストをおこなってください。**

同意済資格情報 取得結果

取得対象診療区分： 訪問診療 同意年月日範囲： 2026/01/06 ~ 2026/02/06 リクエスト日時： 2026/02/06 10:40:33

	氏名(カナ名)	性別	生年月日	医療費助成受給者証名称 1	医療費助成受給者証名称 2	医療費助成受給者証名称 3	備考
☒	扶助 一色(フジヨ イッシキ)	男	昭和48年12月01日	●自立支援医療費受給者証(育...			

チェック
全解除

チェックの付いた患者の
医療費助成情報を取得して
取得履歴リストに追加

戻る

リストから医療費助成情報を取得したい患者にチェックを付けて選択し、「チェックの付いた患者の医療費助成情報を取得して取得履歴リストに追加」ボタンをクリックすると、医療費助成情報を取得して、取得履歴リストに追加します。

登録結果

取得履歴に登録しました：患者名[扶助 一色]

OK

取得した結果は、メイン画面に戻って「取得履歴リスト」から確認して下さい。

取得履歴リスト

オンライン資格確認による医療費助成情報 取得履歴リスト

フィルタ ▼

取得日時	照会番号	名前(カナ)	性別	生年月日	確認済
2026-02-06 15:05:08	10005	扶助 一色(フジヨ イッシキ)	男	昭和48年12月01日	確認済

削除

開く

閉じる

リクエスト日時から 24 時間経過している場合は、「取得履歴リストに追加」ボタンが押せないようになっております。

医療費助成対象者リスト

医療費助成情報を取得したい患者にチェックを付けて下さい。
追加ボタンを押すことで、チェックの付いた患者の医療費助成情報を取得し、取得履歴リストに追加します。

医療費助成情報を取得出来るのは、リクエスト日時から24時間以内です。
24時間を経過している場合は、前の画面に戻って再度一括取得リクエストをおこなってください。

同意済資格情報 取得結果

取得対象診療区分： 訪問診療 同意年月日範囲： 2026/01/06 ~ 2026/02/06 リクエスト日時： 2026/02/04 10:40:33

	氏名(カナ名)	性別	生年月日	医療費助成受給者証名称 1	医療費助成受給者証名称 2	医療費助成受給者証名称 3	備考
☒	扶助 一色(アソノ イッシキ)	男	昭和48年12月01日	●自立支援医療費受給者証(育...			

チェック
全解除

リクエスト日時から24時間を経過しているため、医療費助成情報の取得は出来ません

チェックの付いた患者の
医療費助成情報を取得して
取得履歴リストに追加

戻る

「戻る」ボタンで「同意済資格情報一括取得依頼」画面に戻り、新しいリクエストをおこなって下さい。

※本書に記載されている会社名、製品名は、各社の商標または登録商標です。
※本文中および図中では、TM、Rなどのマークを記載していない場合があります。