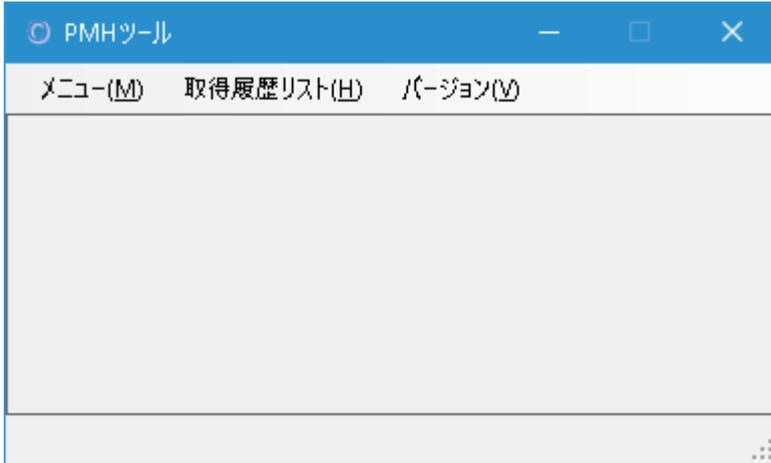


## 4. 操作説明

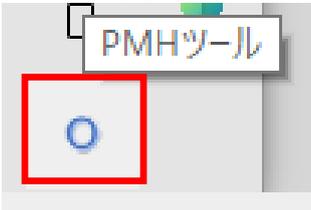
PMH ツールを起動するには、デスクトップ上のアイコンをダブルクリックするか、Windows メニューの「PMH ツール」から「PublicExpense」を選択して下さい。

### 4.1 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。

## 4.3 ファイル監視

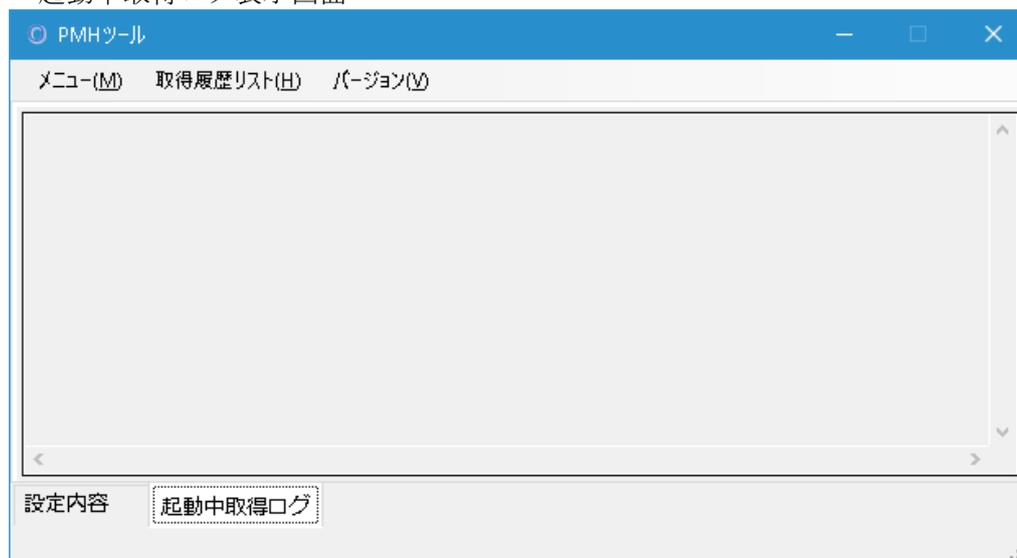
設定を終了すると設定内容が画面に表示されます。

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。

## 4.4 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選択しますが、照会番号が設定されていない場合は生年月日、性別が同じ患者のリストを表示します。  
（「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

対象患者候補が複数存在します。  
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
00010	シカク イチロウ	資格 一郎	男	昭和35年06月02日
00011	シカク イチロウ	資格 一郎	男	昭和35年06月02日

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。

## 4.5 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

患者番号: 00001 同意 薬剤: 無 診療: 無 手術: 無 健診: 無 限度額: 無 (窓口で同意があれば取得できます)

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: 高う10 番号: 1619931528x001 枝番: 01  
有効期間: R 6. 6.28 ~ 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

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	自立支援医療費受...	024 療養介護	2092001	R 5. 8. 1	R 7. 7. 31

取得した公費を日レセに反映 閉じる

## 4.5.1 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 ▼

## 4.5.2 新規患者の場合

新規患者の場合、日レセに患者が登録されていないので、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

新規患者の場合は、先に日レセで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「データ反映」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: <small>シカク イチロウ</small> 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	番号: 1619931528x001	枝番: 01
記号: 葛う10	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: 00010		
氏名: <small>シカク イチロウ</small> 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	番号: 1619931528x001	枝番: 01
記号: 葛う10	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。 この日レセ患者情報を対象患者として反映しますか?		
<input type="button" value="データ反映"/>		<input type="button" value="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: <input type="text" value="シカク イチロウ"/>	性別: <input type="text" value="男"/>
漢字氏名: <input type="text" value="資格 一郎"/>	生年月日: <input type="text" value="昭和35年06月02日"/>
保険者情報 公費情報	
保険者番号: <input type="text" value="139980"/>	保険の種類: <input type="text" value="060 国保"/>
本人・家族: <input type="text" value="本人"/>	
記号: <input type="text" value="葛う10"/>	番号: <input type="text" value="1619931528x001"/> 枝番: <input type="text" value="01"/>
有効期間: <input type="text" value="H24. 4. 1"/> ~ <input type="text" value="99991231"/>	<input type="button" value="確認"/>

### 4.5.3 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

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
85430015	熊本市重度心身障...	185 熊本心...	1846195	R 6. 1.25	R 6. 6.30

通常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、公費の種類のカラム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	00

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	00
180 長崎乳	
198 大村子	
280 乳負無	
380 長崎乳円単	

#### 4.5.4 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

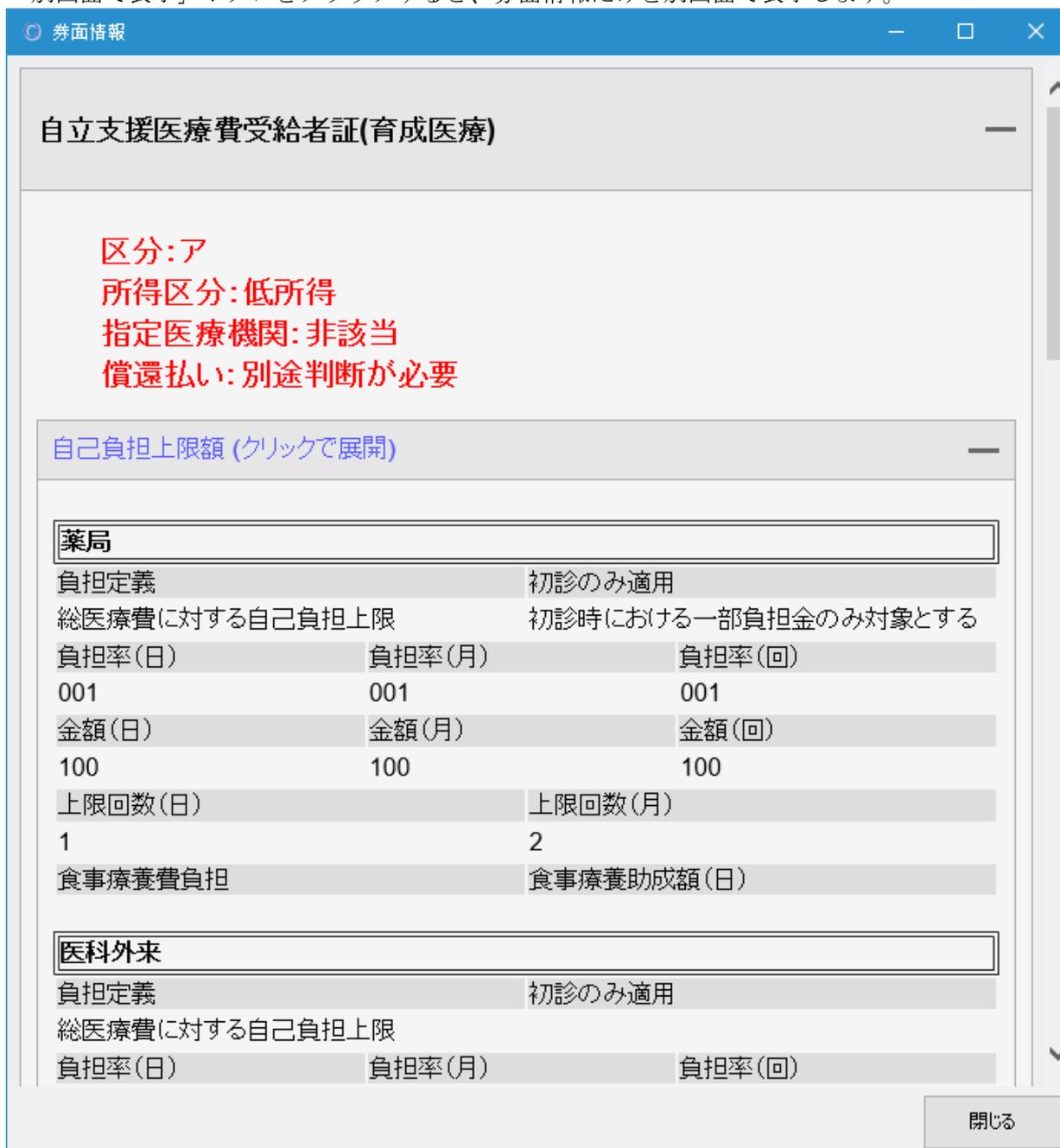
自己負担上限額 (クリックで展開) +

券面情報

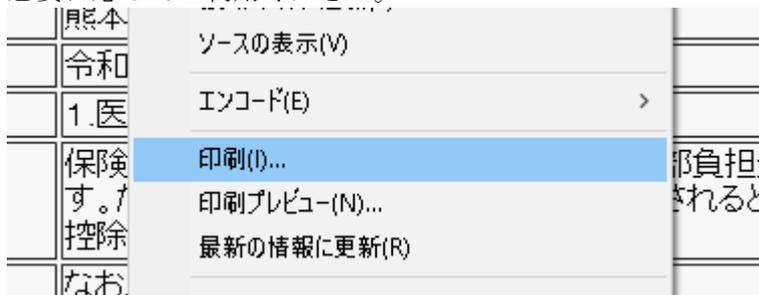
項目名	値
受給者証名	自立支援医療費受給者証(育成医療)
公費負担者番号	20092001
自立支援医療	

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。

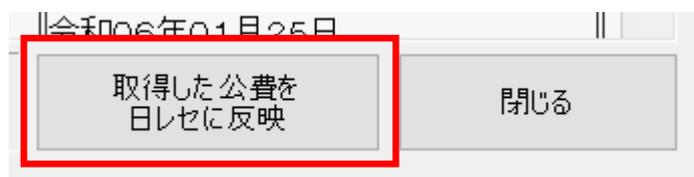


この画面でマウスの右クリックを押すと、メニューが表示され印刷等が選択可能です。必要に応じてご利用ください。



## 4.5.5 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。



取得した公費情報を日レセに登録・更新します。

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。

A screenshot of a dialog box titled "公費登録処理選択" (Public Fee Registration Processing Selection). The dialog box contains a warning message in red text: "日レセに既に同じ公費種類で適用期間が重複した公費が存在します。適用日付を編集し、おこなう処理を決定して下さい。" (There is a public fee with the same category and overlapping application period already registered in day-receipt. Please edit the application date and decide on the processing to be performed.) A "リセット" (Reset) button is located to the right of the warning. Below the warning, there are two sections of information:

- 日レセ登録済み公費情報** (Day-receipt registered public fee information):

負担者番号	公費の種類	受給者番号	適用開始日	適用終了日
8543000	熊本心身障	1234567	R 6. 3.25	99991231
- オンライン資格確認で取得した公費情報** (Public fee information acquired through online qualification confirmation):

負担者番号	受給者証名称	受給者番号	適用開始日	適用終了日
85430015	熊本市重度心身障が	1846195	R 6. 1.25	R 6. 6.30

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "日レセ登録済み公費をオン資公費内容で上書き" (Overwrite day-receipt registered public fee with on-fund public fee content), "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" (Update application date of day-receipt registered public fee and add acquired public fee), and "何もせずにスキップ" (Skip without anything).

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。

取得した公費情報を追加したい場合は、既に登録済みの公費の適用開始日または適用終了日を編集後、「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。

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。

#### 4.5.6 日レセへのデータ反映後

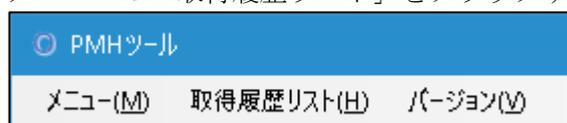
反映処理完了後は、日レセの登録画面を開いて、公費情報が登録されていることをご確認ください。

PMH ツールは再度待ち状態になります。

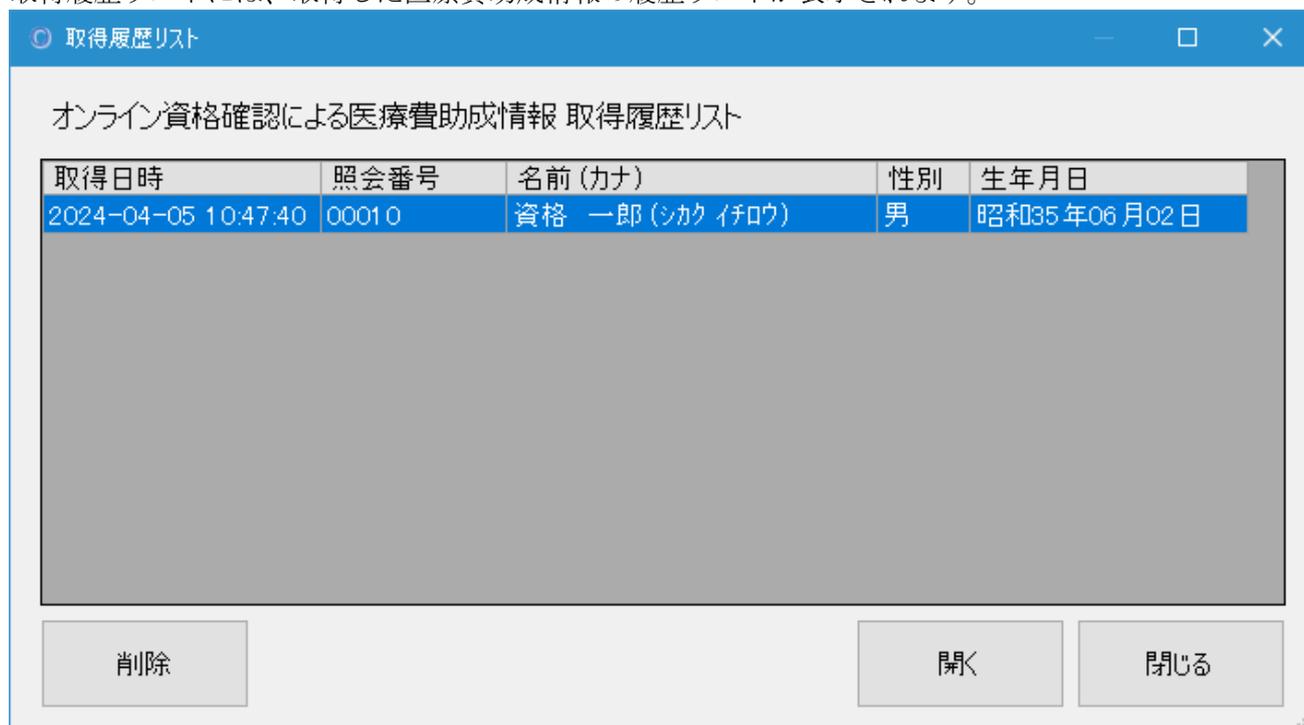
### 4.6 取得履歴リスト

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。

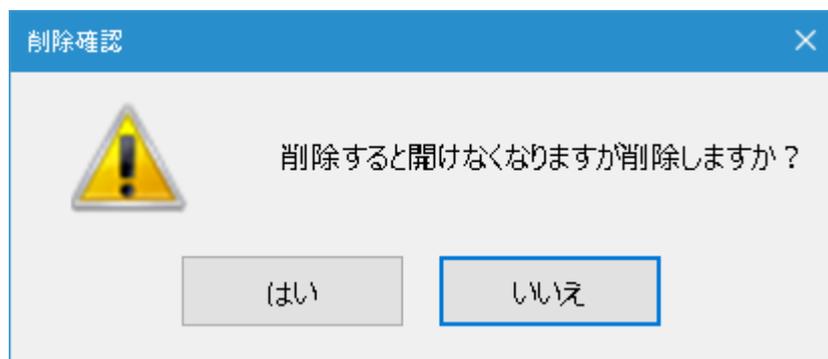


#### 4.6.1 履歴から日レセへの反映

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、「[4.4 対象患者選択](#)」以降と同様の処理の流れになります。

## 4.6.2 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。

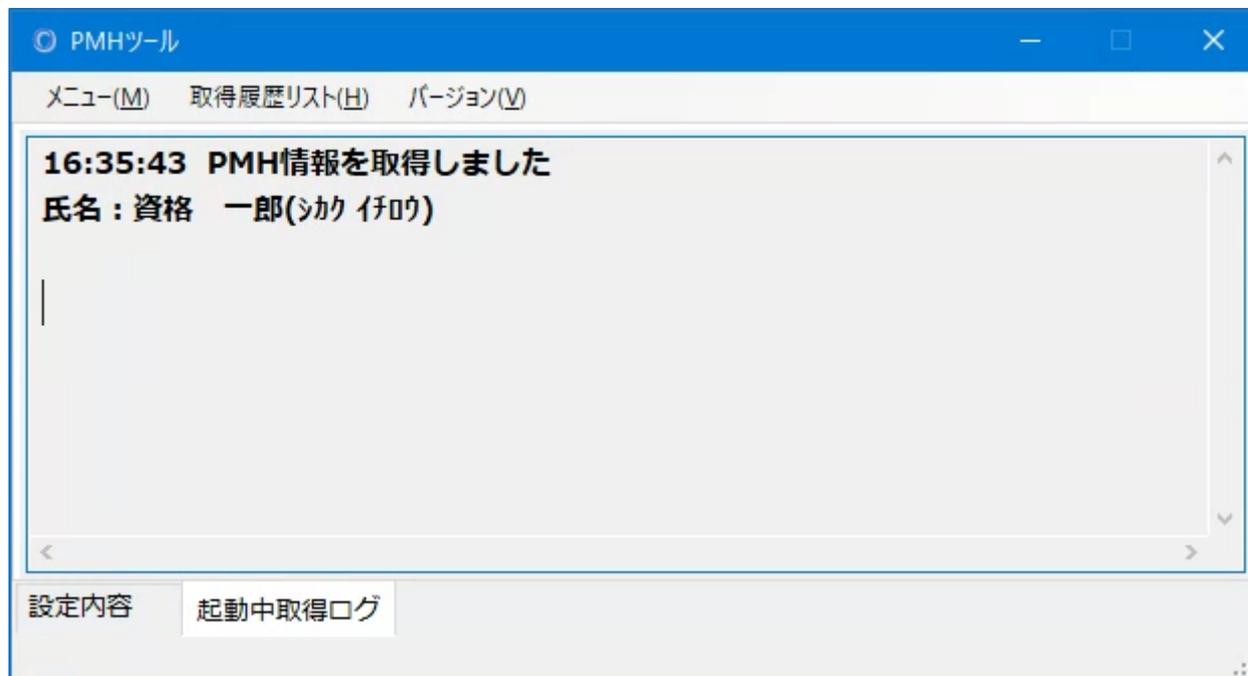


上記の設定の場合は、30 日前に取得した履歴情報が自動的に削除されます。

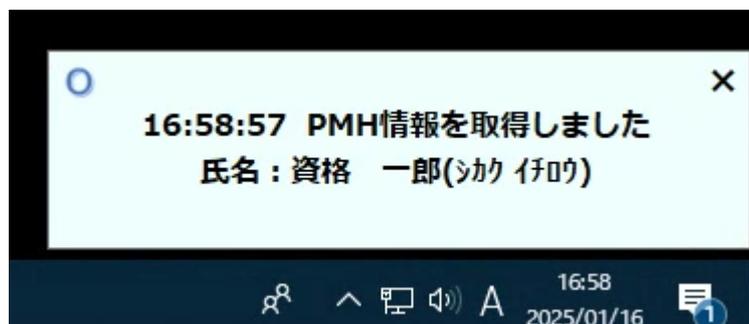
## 4.7 起動中取得ログ

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を表示致します。



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。