

整理番号変換ツール

操作説明書

平成 28 年 12 月

厚生労働省保険局調査課

目次

1	整理番号変換ツールについて.....	1
1-1	概要.....	1
1-1-1	はじめに.....	1
1-1-2	本ホームページ上よりダウンロードできるものについて.....	1
1-2	磁気媒体の提出作業の流れ.....	2
2	作業手順詳細	3
3	整理番号変換ツールの導入と削除	4
3-1	稼動条件.....	4
3-2	整理番号変換ツールの導入について（ZIP形式）	4
3-3	整理番号変換ツールの削除について.....	5
3-4	整理番号変換ツールの起動と終了	6
3-4-1	起動.....	6
3-4-2	終了.....	7
4	報告データ作成	8
4-1	整理番号変換ツール画面の説明.....	8
4-2	報告データを作成する.....	9

1 整理番号変換ツールについて

1-1 概要

1-1-1 はじめに

本ツールは独自のシステムを用いて既に作成されている報告データをインプットとし、被保険者証記号・番号を整理番号化した『報告データ』を作成するものです。

※こちらのツールは独自システムにて被保険者証記号・番号が整理番号化されていない『報告データ』を作成している保険者向けのツールとなります

独自システムをお持ちでなく、社会保険診療報酬支払基金が行っているレセプト電子データ提供のテキストデータをお持ちの保険者につきましては『フォーマット変換ツール』をご利用下さい

※平成22年度より本ツールは Ver2 のものをご使用下さい。

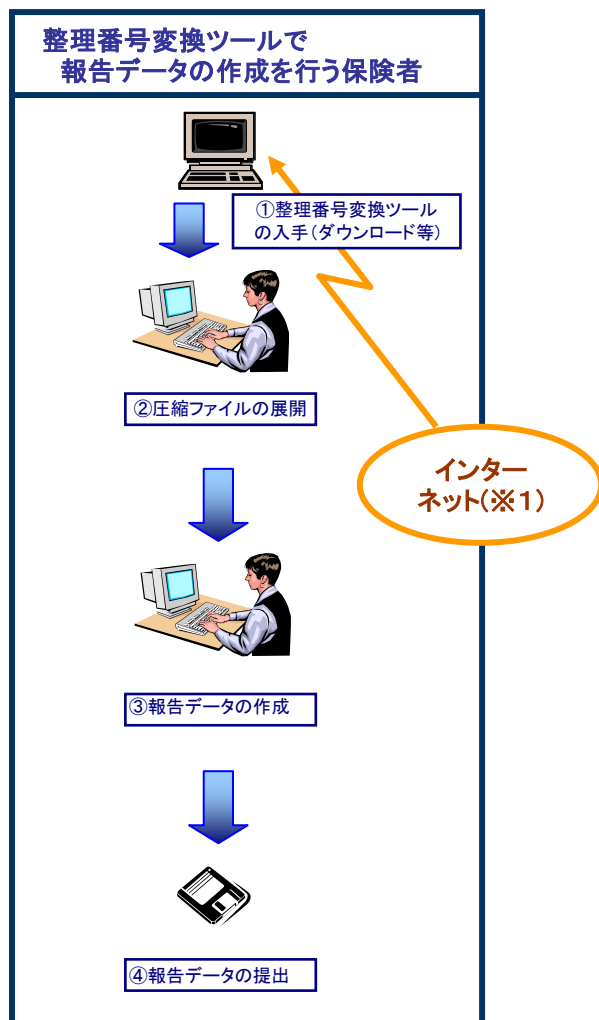
1-1-2 本ホームページ上よりダウンロードできるものについて

独自システムにて被保険者証記号・番号が整理番号化されていない『報告データ』を作成している保険者向けに以下を用意しました。

1. 整理番号変換ツール (ZIP形式)
2. 整理番号変換ツール 操作説明書 (PDFファイル)

1-2 磁気媒体の提出作業の流れ

磁気媒体の提出作業フローは以下のとおりです。



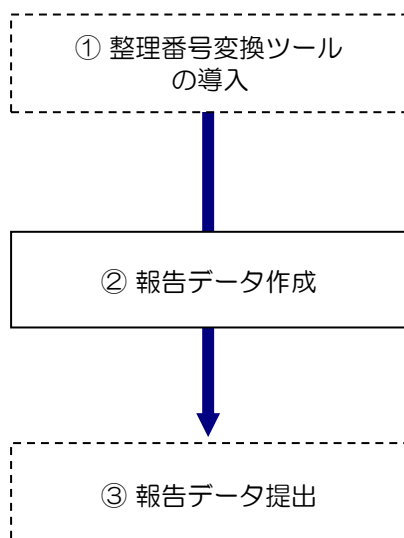
※1 厚生労働省・保険局のホームページに以下のものを掲載します。

- 整理番号変換ツール
- 整理番号変換ツール 操作説明書

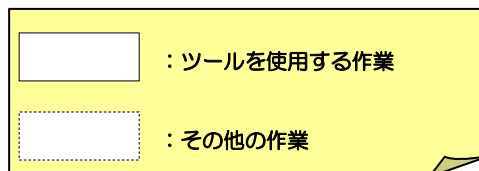
2 作業手順詳細

保険者は以下の作業手順で作業を行って下さい。

作業フロー



《作業内容の詳細》



①整理番号変換ツールの導入

厚生労働省のホームページより整理番号変換ツールと操作説明書をダウンロードして下さい。作業を行うパソコンに整理番号変換ツールを導入して下さい。

>> **3-2 整理番号変換ツールの導入について（ZIP形式）**

②報告データ作成

整理番号変換ツールにて報告データを作成して下さい。

>> **4 報告データ作成**

③報告データ提出

②で作成した報告データを電子申請もしくはDVD、CDまたはMOにコピーして、厚生労働省保険局調査課に提出して下さい。

3 整理番号変換ツールの導入と削除

3-1 稼動条件

整理番号変換ツールに必要なシステム稼動要件は以下の通りです。

システム	要件
CPU	インテル®Pentium®4 1GHz以上
メモリ	256MB以上
ディスク	100MB以上の空き容量があること
OS	Microsoft®Windows®Vista Microsoft®Windows®7 Microsoft®Windows®8 Microsoft®Windows®8.1 Microsoft®Windows®10 Microsoft®Windows®Server 2008

3-2 整理番号変換ツールの導入について（ZIP形式）

パソコンに整理番号変換ツールを導入する場合はこちらの「ZIP形式」をダウンロードしてください。

- ① ホームページよりダウンロードしたファイル（SEIRIBANGO_HENKAN_Ver2.ZIP）を任意のフォルダへコピーします。
- ② 市販、フリーソフトとして提供されている解凍ソフトを用いて解凍して下さい。
※解凍ソフトの使用方法については、付属するマニュアル（Readme.txt 等）を参照下さい



補足

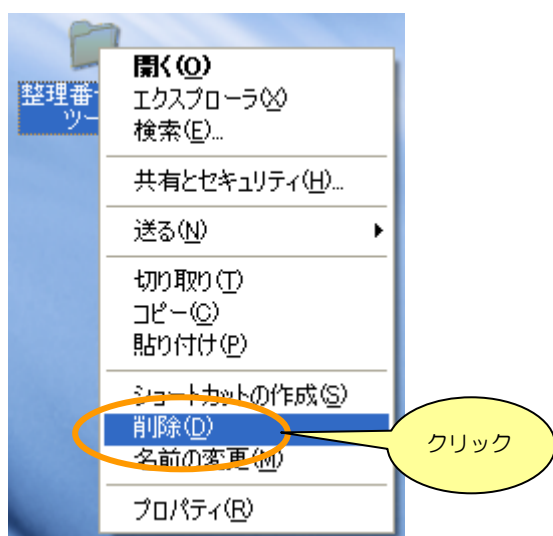
- ※ 「3-1 稼動条件」に記載のOSの場合、標準にて解凍ソフトが付いております。

3-3 整理番号変換ツールの削除について

整理番号変換ツールを削除するには各々のフォルダを削除することとなります。

以下に削除の手順を示します。

- ① ZIP形式ファイルの解凍時に作成された「整理番号変換ツール」フォルダを削除します。
マウスを「整理番号変換ツール」のところへ移動し、右クリックを押しプルダウンメニューより「削除 (D)」を選択して下さい。



- ② 「Log」フォルダが以下に示す場所に作成されますので削除します。
C:\¥Users¥[アカウント名]\¥AppData¥Roaming¥ReceiptConvert¥Log



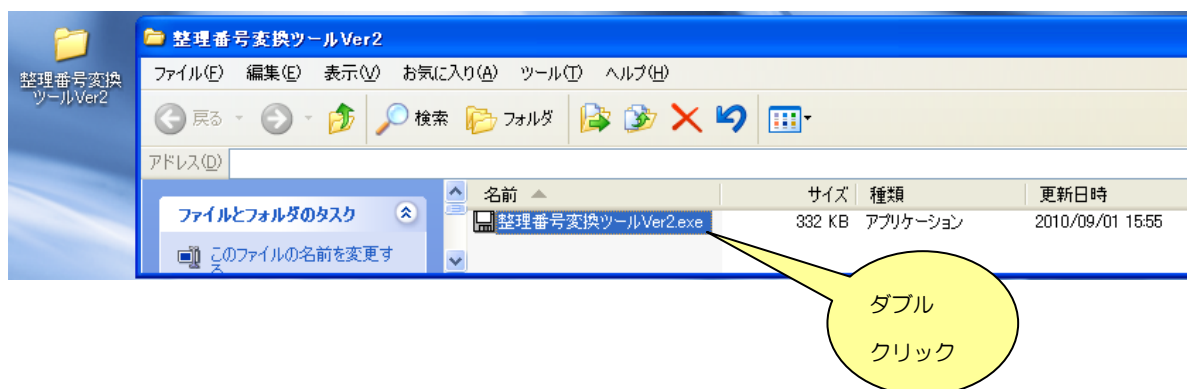
補足

※ [アカウント名]とは、整理番号変換ツールを導入、使用しているユーザ名となります

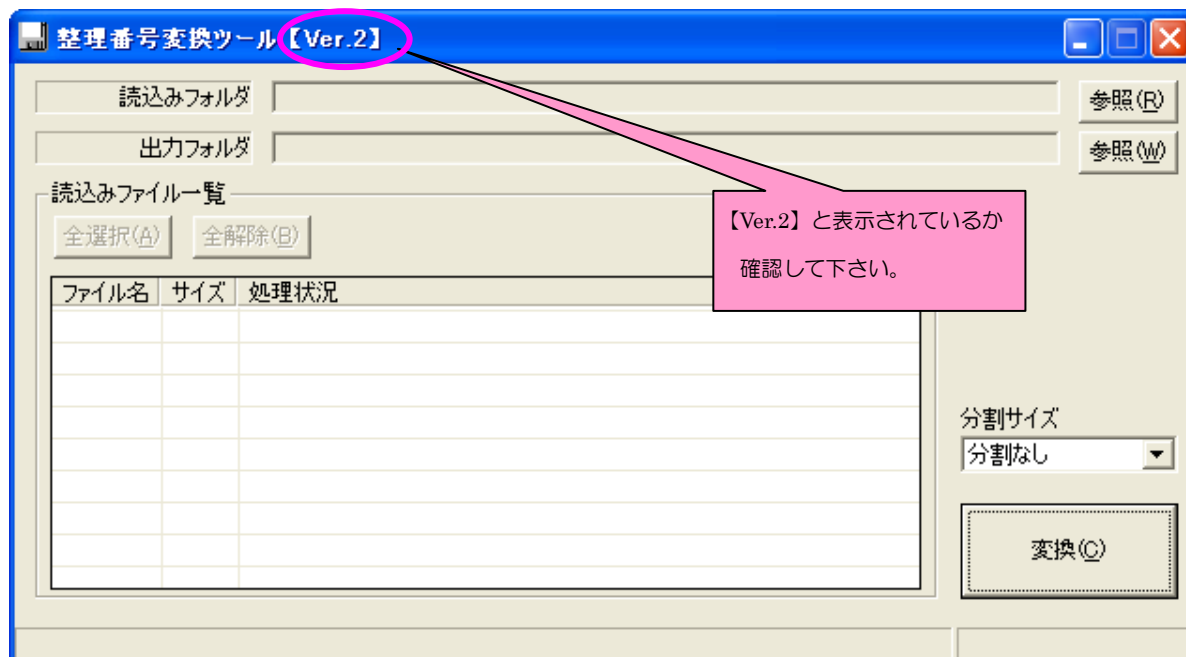
3-4 整理番号変換ツールの起動と終了

3-4-1 起動


解凍した「整理番号変換ツール Ver2」フォルダ内の「整理番号変換ツール Ver2」をダブルクリックすると、

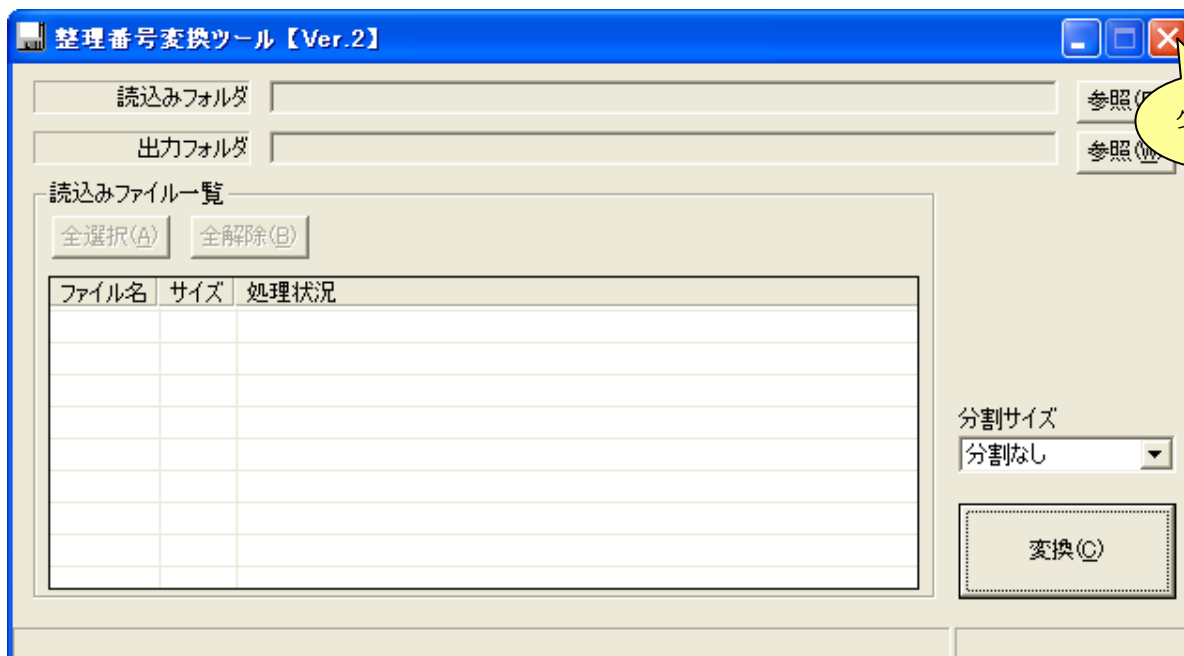


「整理番号変換ツール」の画面が表示されます。

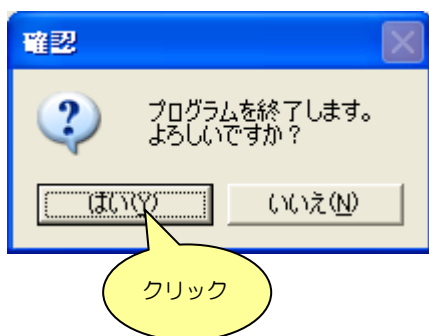


3-4-2 終了

「整理番号変換ツール」画面の「」ボタンをクリックします。



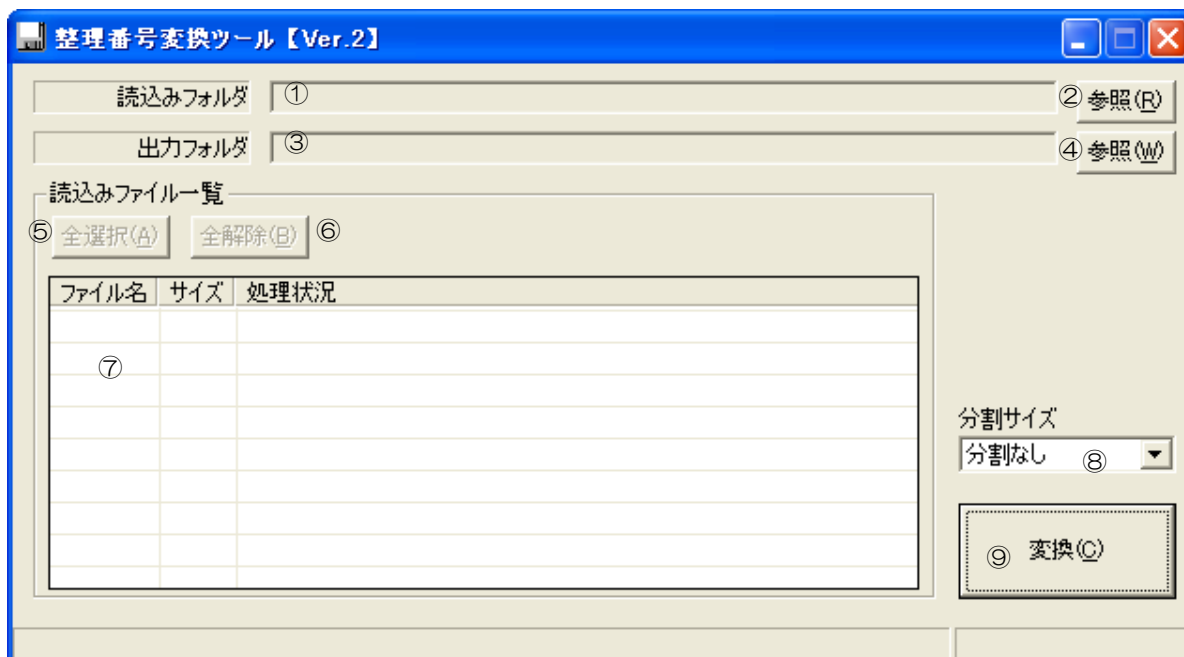
「確認」画面が表示されますので、「はい(Y)」ボタンをクリックと、整理番号変換ツールが終了します。



4 報告データ作成

ここでは、独自のシステムを用いて既に作成されている報告データをインプットとし、被保険者証記号・番号が整理番号化された報告データを作成する手順について説明します。

4-1 整理番号変換ツール画面の説明



【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	読み込みフォルダ	「参照(R)」ボタン押下時に表示される「フォルダの参照」画面にて選択したフォルダのパスが表示されます。
②	「参照(R)」ボタン	「フォルダの参照」画面が表示されます。
③	出力フォルダ	「参照(W)」ボタン押下時に表示される「フォルダの参照」画面にて選択したフォルダのパスが表示されます。
④	「参照(W)」ボタン	「フォルダの参照」画面が表示されます。
⑤	「全選択(A)」ボタン	読み込みファイル一覧に表示されたCSVファイルを全て選択します。
⑥	「全解除(B)」ボタン	読み込みファイル一覧に表示されたCSVファイルを全て解除します。
⑦	読み込みファイル一覧	読み込みフォルダにて指定された報告データ名、サイズ、変換処理時の処理状況を表示します。
⑧	分割サイズ	作成する報告データの分割サイズを選択します。
⑨	「変換(C)」ボタン	選択された報告データをインプットとし、被保険者証記号・番号を整理番号化した報告データを作成します。

4-2 報告データを作成する

- ① 報告データを作成する前に入力データ（整理番号化前の報告データ）を1つのフォルダに纏めて下さい。



補足

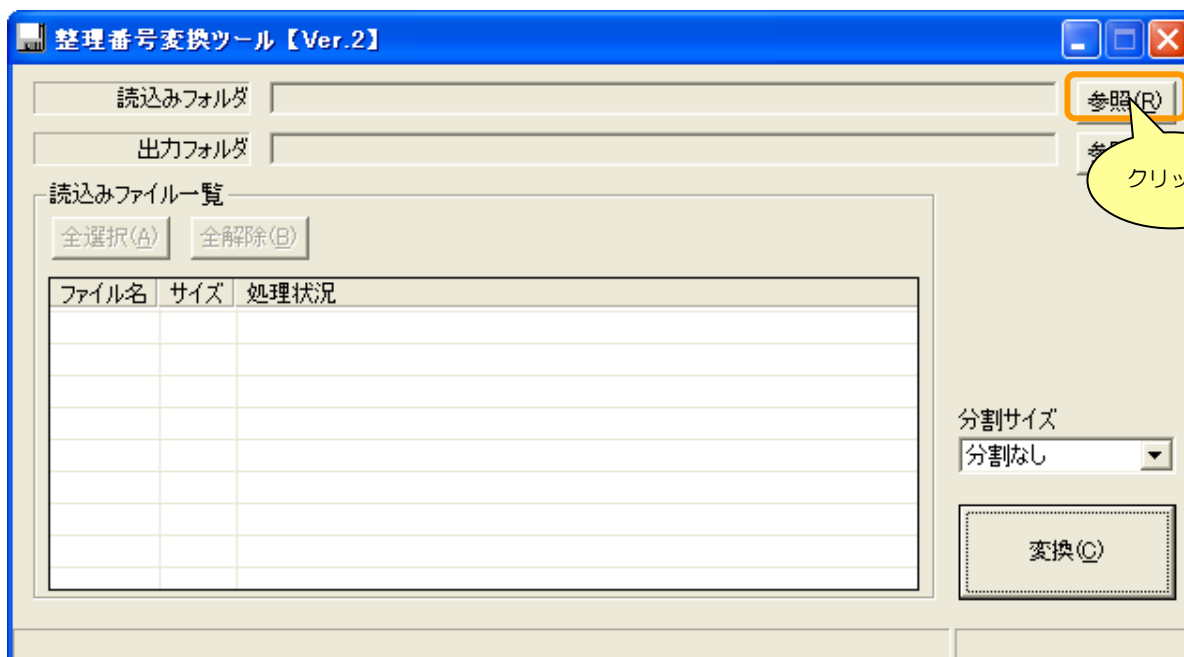
- ※ 同一審査決定年月の複数保険者のファイル、同一保険者の複数審査決定年月のファイルのように複数の報告データ（整理番号変換前）を1つのフォルダに纏めて一回の処理にて作成することが可能です（但し、複数ファイルを指定しても出力される報告データは各々のファイル毎に作成されます）



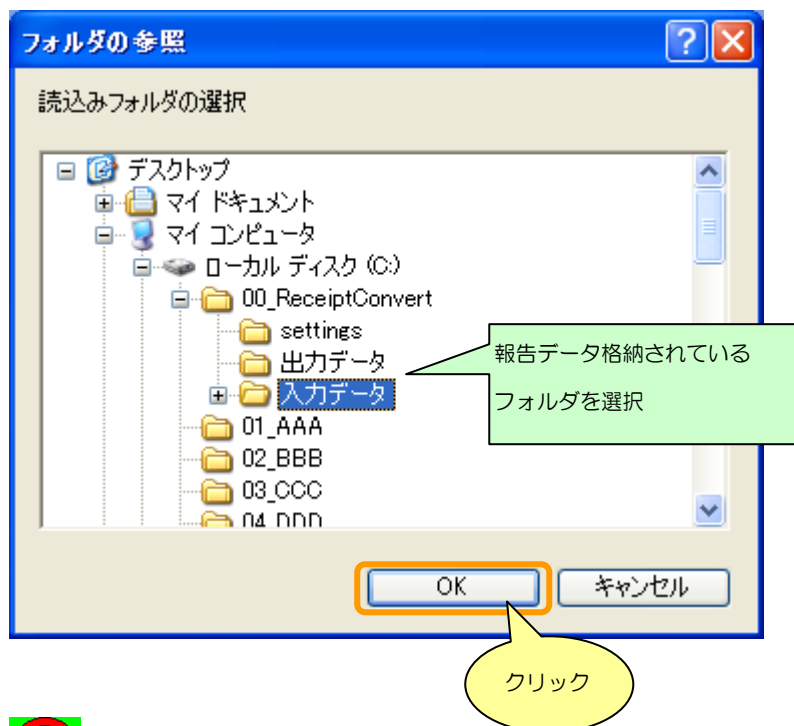
注意

- ※ Excel を用いて入力データ（CSV データ）を編集する場合、Excel では「001」のような文字列を「1」という数値と認識し、前ゼロがすべて省略されてしまうので注意して下さい

- ② 「参照(R)」ボタンをクリックして下さい。



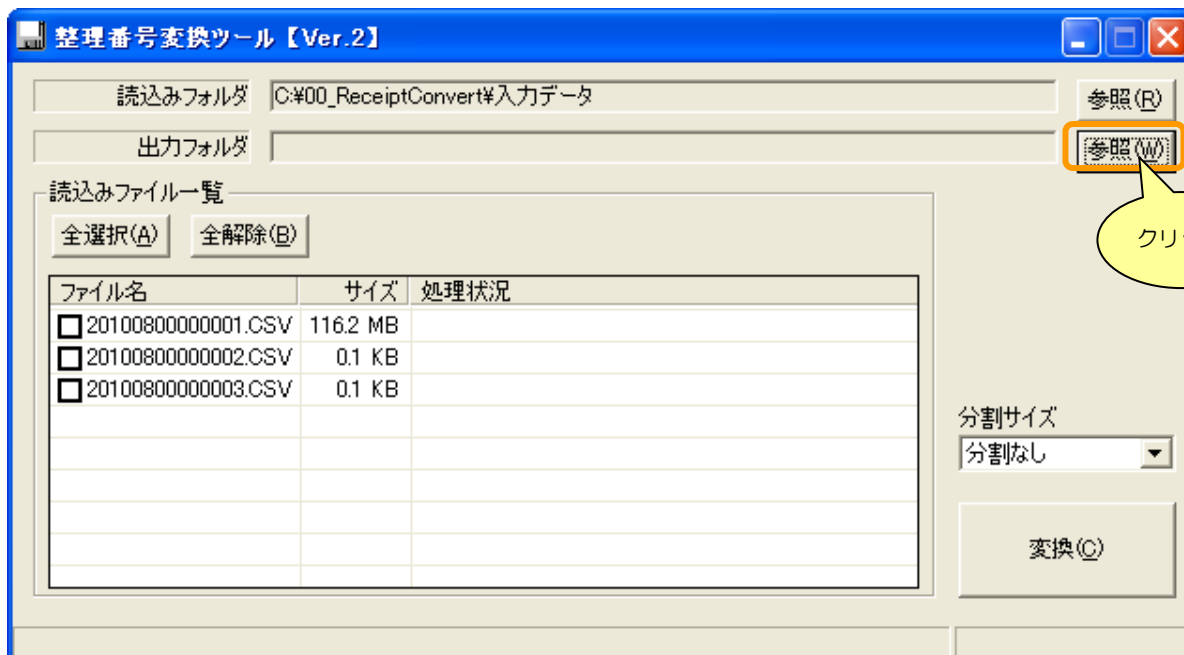
- ③ 処理対象となる報告データが格納されているフォルダを選択し、「OK」ボタンをクリックして下さい。
- ※ 「OK」ボタンをクリックすると「整理番号変換ツール」画面に戻ります
 - ※ 読み込みフォルダに指定したフォルダのパスが表示されます



注意

- ※ 「フォルダの参照」画面にてフォルダを選択する際、①の補足に記載しているように報告データ（整理番号変換前）を準備していない場合エラーメッセージが出力されますので、①に示すように事前に処理対象となるファイルを準備して下さい

④ 「参照(W)」ボタンをクリックして下さい。



補足

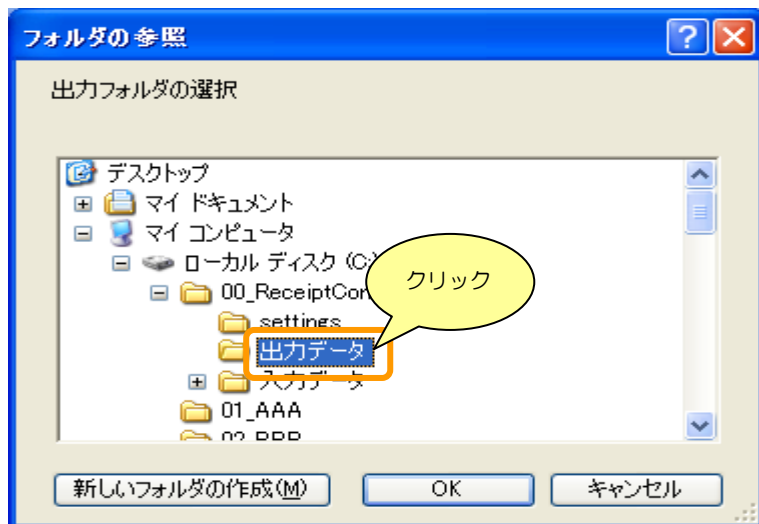
※ 読み込みファイル一覧に表示されるファイルはファイル名が数値 14 桁にて構成される CSV ファイルのみとなります

それ以外の CSV ファイルは表示されません

□□□□□□□□□□□□□□.CSV

数値 14 桁

- ⑤ 作成される報告データを格納するフォルダを選択し、「OK」ボタンをクリックして下さい。
※「OK」ボタンをクリックすると「整理番号変換ツール」画面に戻ります
※出力フォルダに指定したフォルダのパスが表示されます



補足

- ※ 出力先フォルダが存在しない場合は、「新しいフォルダの作成(M)」を押下し、フォルダを作成することができます

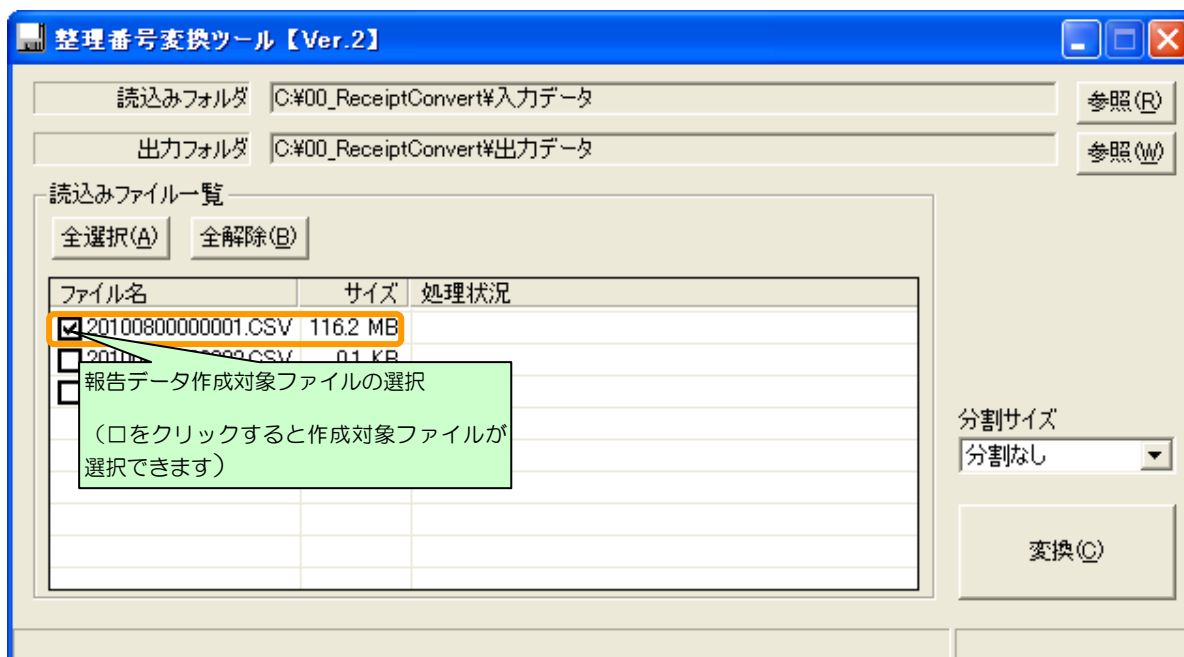


注意

- ※ 報告データを作成するフォルダは管理者権限を必要としないフォルダを選択して下さい
下記に示すフォルダを指定した場合、エラーメッセージが表示されます

1. Windows フォルダ
C:\WINDOWS
2. プログラムファイル フォルダ
C:\Program Files
3. アプリケーション フォルダ
C:\ProgramData

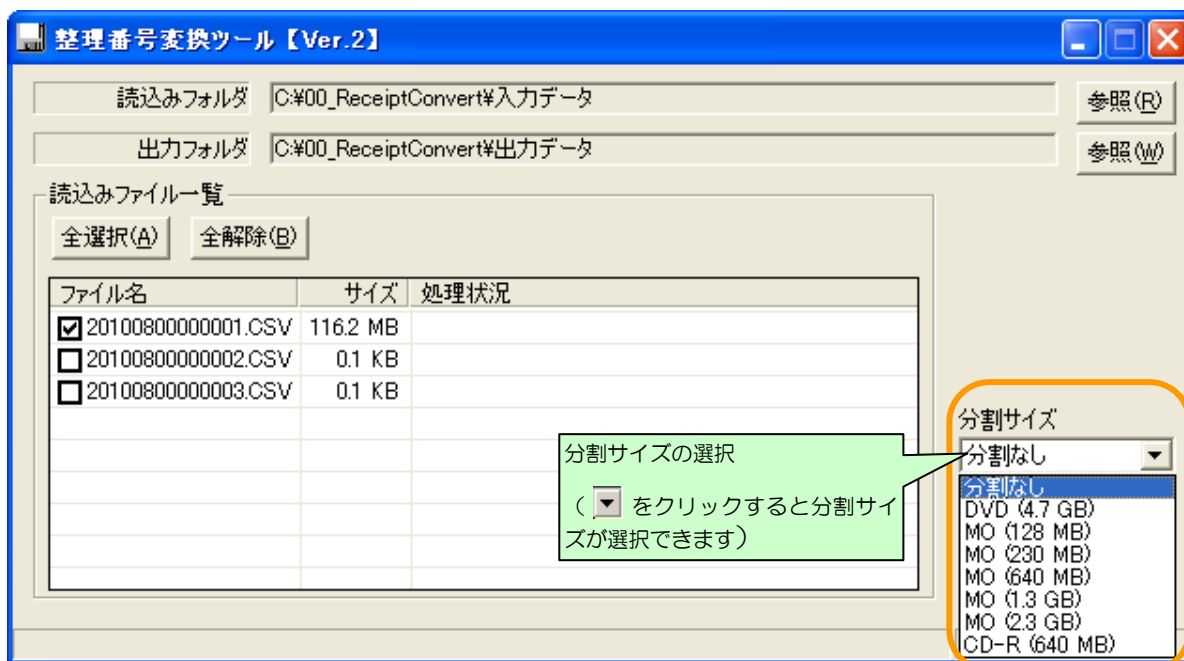
⑥ 報告データ作成対象ファイルを選択して下さい。



補足

- ※ 作成対象ファイルがチェックされていない場合、エラーメッセージが表示されます
- ※ 複数の作成対象ファイルをチェックする場合は「全選択(A)」ボタンを押して下さい
読み込みファイル一覧に掲載されているファイル全てにチェックがつきます
- ※ チェックを全て外す場合は「全解除(B)」ボタンを押して下さい
読み込みファイル一覧に掲載されているファイル全てのチェックが外れます

⑦ 分割サイズを選択して下さい。

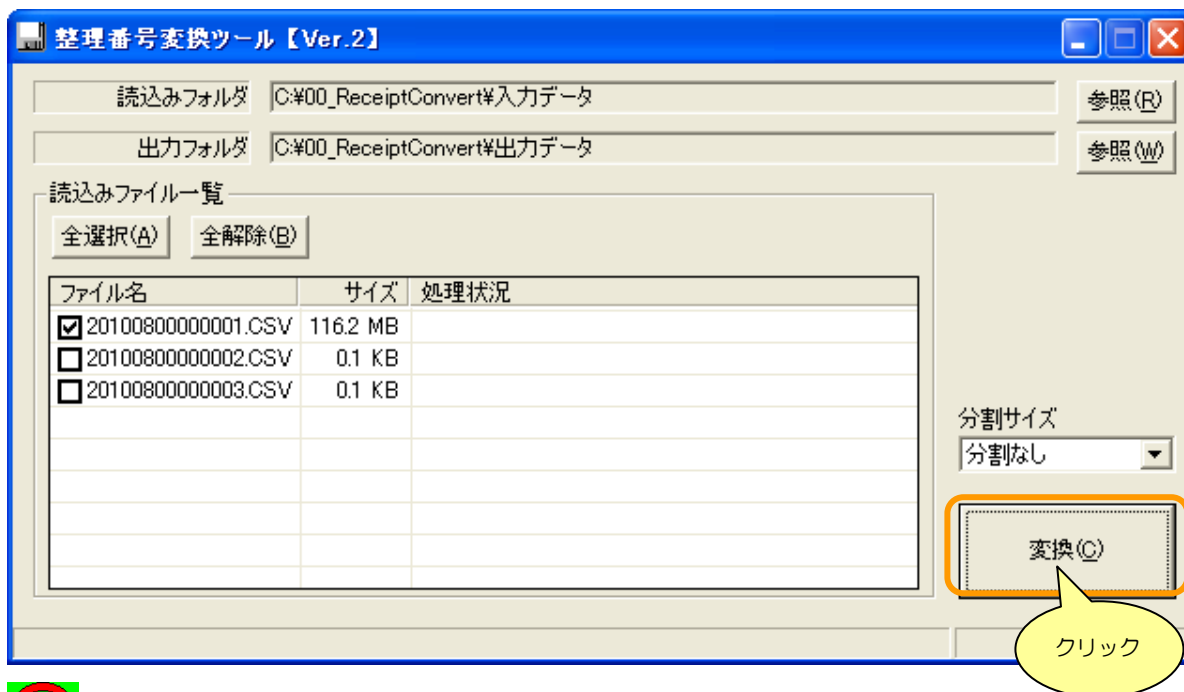


補足

- ※ 分割の目安ですが、1カ月に発生するレセプト（医科、DPC、歯科、調剤全て）が375万件に収まる場合CD1枚にて報告することができます
- ※ 分割の単位は読み込みファイル一覧にて選択したファイル毎となります
複数ファイルを選択しても1ファイルに纏めて報告データは作成しません

⑧ 「変換(C)」ボタンをクリックして下さい。

指定した読み込み（出力）フォルダ、選択した報告データに誤りがなければ「確認」画面が表示されます。



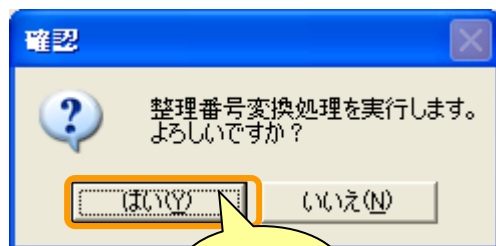
注意

- ※ 「変換(C)」ボタン押下時、
- ① 読み込みフォルダが選択されていない
 - ② 出力フォルダが選択されていない
 - ③ 報告データが一つもチェックされていない

場合、エラーメッセージが表示されます。

各々のメッセージに従い、正しいフォルダの指定、報告データの選択をお願いします

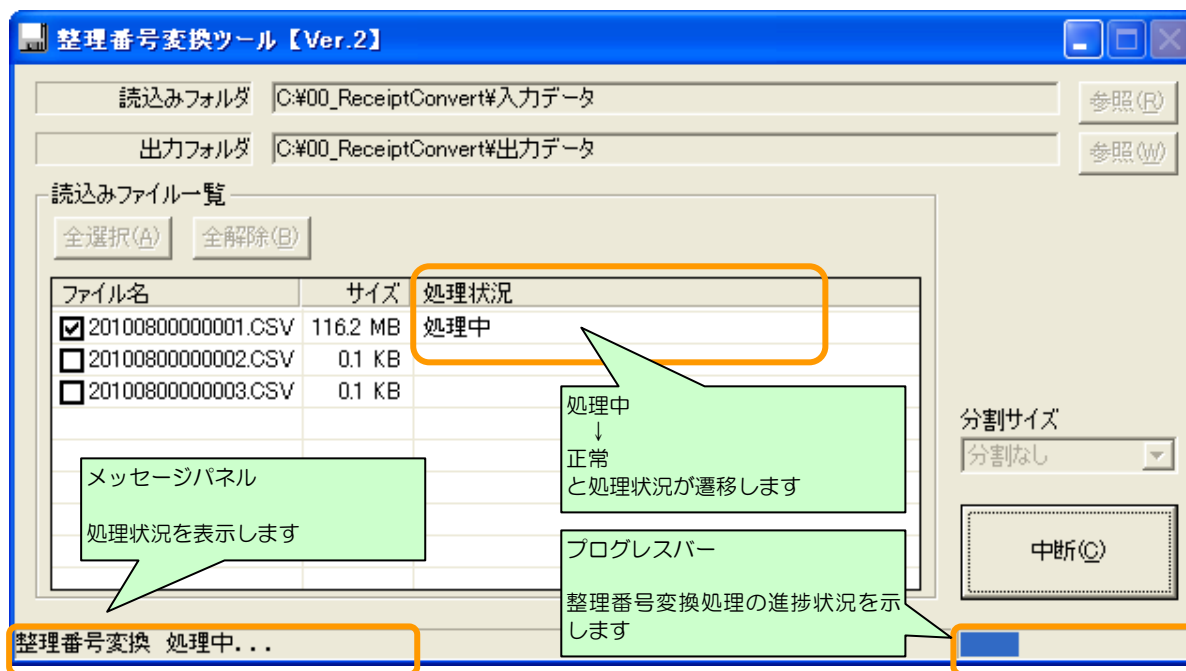
⑨ 「はい(Y)」をクリックして下さい。



補足

※ 「いいえ(N)」ボタンをクリックすると、「整理番号変換ツール」画面に戻ります

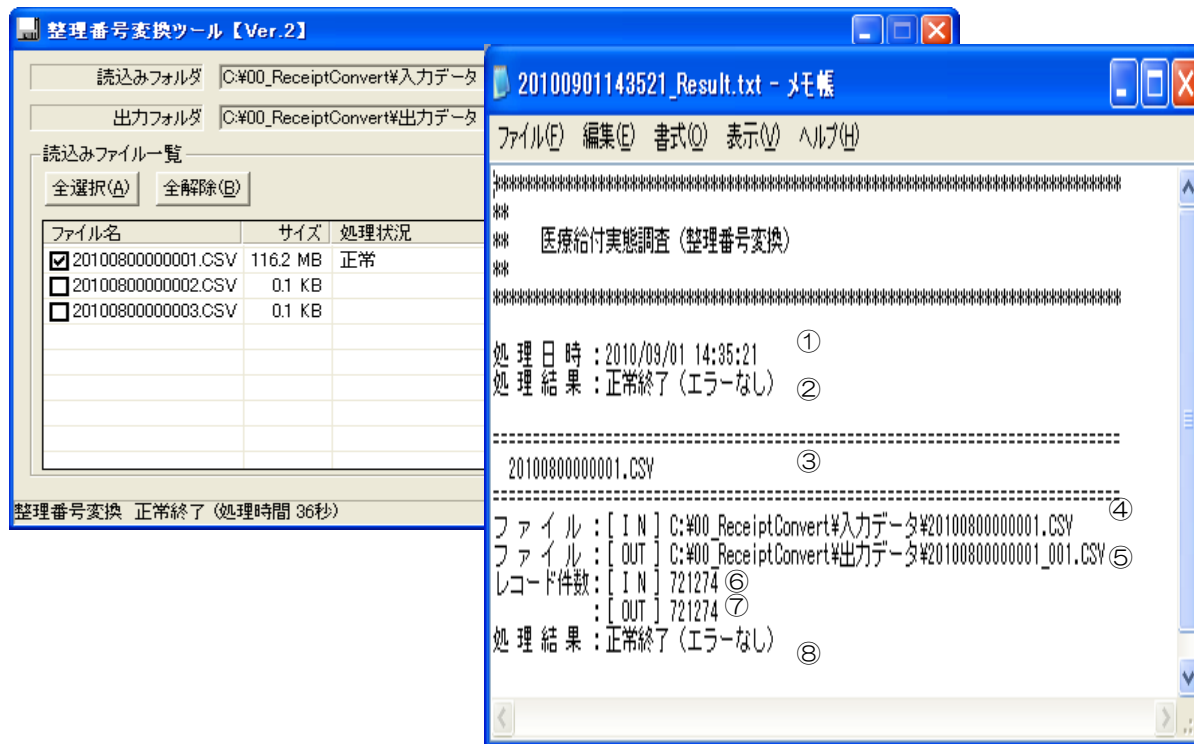
⑩ 「読み込みファイル一覧」に表示されている先頭のファイルから処理が実施されます。



補足

- ※ 処理状況のメッセージとして「処理中」、「正常」以外にインプットデータとなる報告データのエラーによる「カラム数エラー」、「桁数エラー」、報告データサイズが0バイト時の「処理対象外」、異常終了時の「異常」、中断処理時の「中断」というメッセージもあります
- ※ 複数の報告データ（整理番号化前）ファイルを選択した場合、「報告データ（整理番号化後）」は選択したファイル毎に作成されます（複数ファイルを纏めて1ファイルには作成されません）但し、分割を指定した場合は、選択したファイル毎に指定した容量にて複数ファイルが作成されます

- ⑪ 整理番号変換処理が完了すると、処理結果ファイルが出力されます。



【処理結果ファイル名】

□□□□ △△ ○○ ×× ■■■■■_Result.txt
 審査決定年 月 法別 府県 保険者番号

【項目説明】

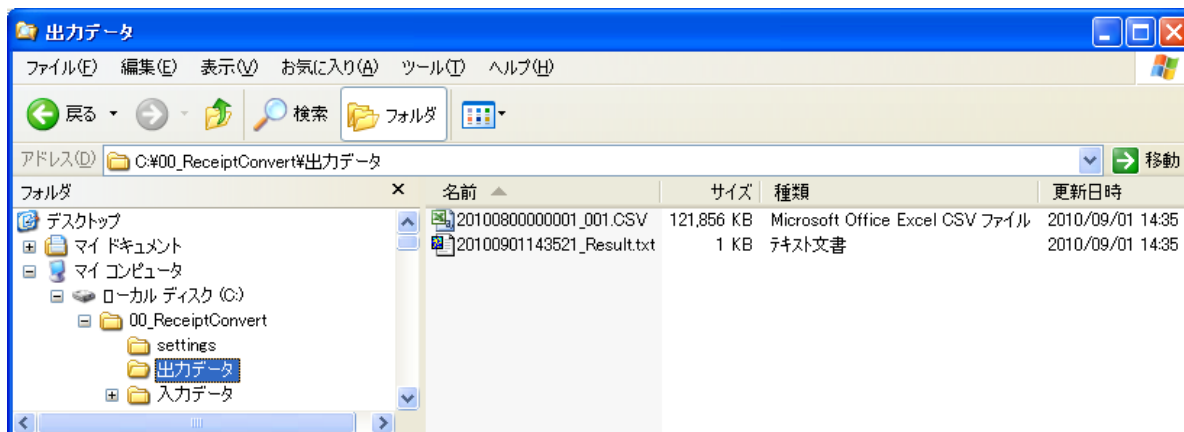
番号	項目名	項目説明
①	処理日時	処理が終了した日時が表示されます
②	処理結果	全体処理の結果が表示されます 正常終了 (エラーなし) 正常終了 (エラーあり)
③	インプットファイル名	報告データ (整理番号化前) のファイル名が表示されます
④	ファイル[IN]	報告データ (整理番号化前) が格納されているパスが表示されます
⑤	ファイル[OUT]	報告データ (整理番号化後) が格納されているパスが表示されます
⑥	レコード件数[IN]	報告データ (整理番号化前) のレコード件数が表示されます
⑦	レコード件数[OUT]	報告データ (整理番号化後) のレコード件数が表示されます
⑧	処理結果	読み込みファイル一覧にて選択したファイル毎に結果が表示されます 正常終了 (エラーなし) 正常終了 (エラーあり)



補足

※ 処理結果ファイルの格納場所は項番②にて示します

⑫ 報告データ、処理結果ファイルは出力フォルダにて指定したフォルダ内に作成されます。



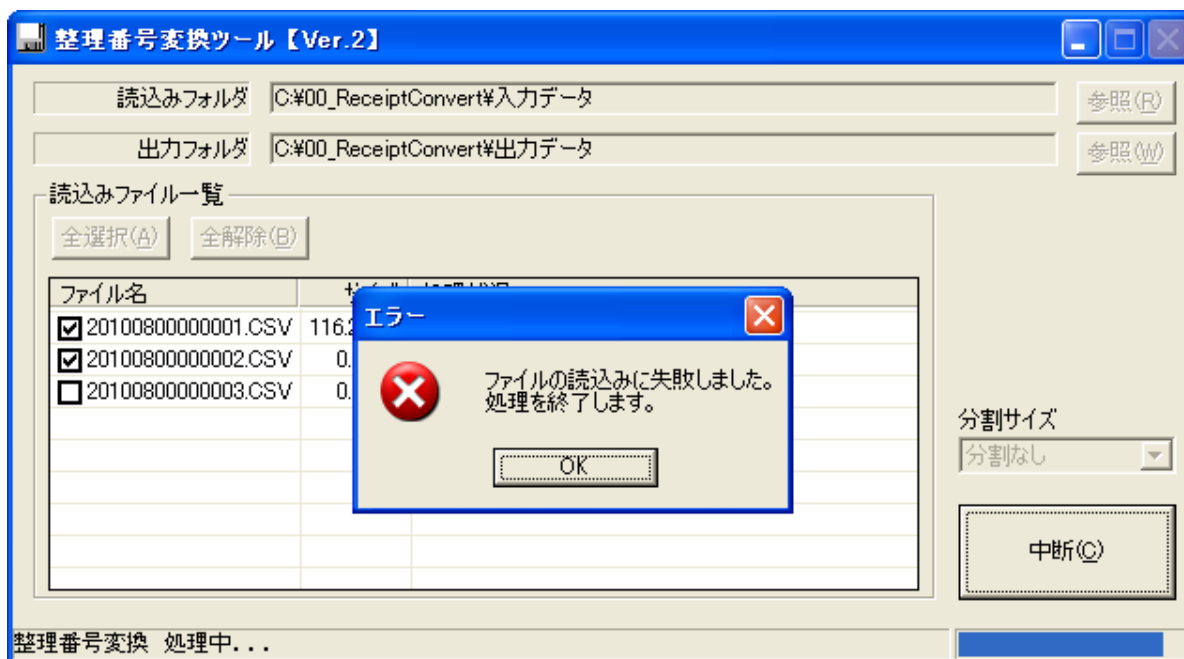
【報告データファイル名】

□□□□ △△ ○○ ×× ■■■■_001.CSV
 審査決定年 月 法別 府県 保険者番号 連番 (分割された場合連番が付与されます)

【処理結果ファイル名】

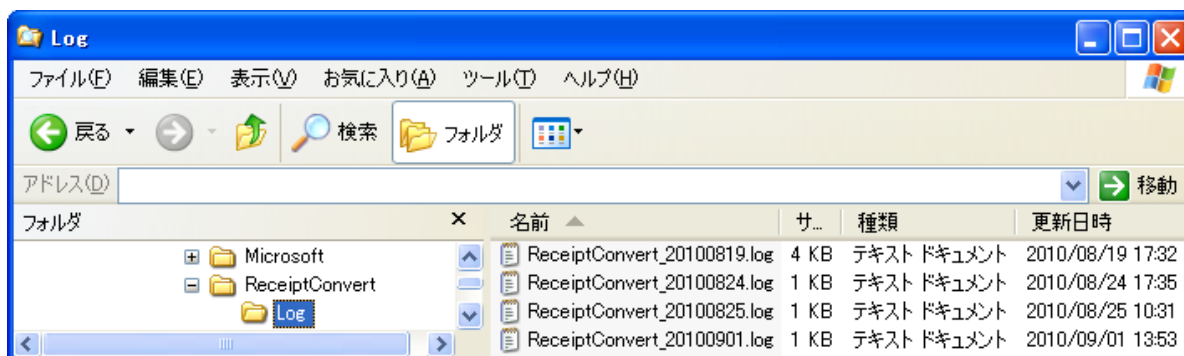
□□□□ △△ ○○ ×× ■■ □□_Result.txt
 処理年 月 日 時 分 秒

- ⑬ 異常終了（システムに起因するエラー[フォーマット変換ツールにてチェックするエラーとは異なります]）が発生した場合は、下記に示す「Log」ファイル内の Log ファイルを確認して下さい。



【システムエラーログファイル格納場所】

C:\Users\¥[アカウント名]\¥AppData\¥Roaming\¥ReceiptConvert\¥Log



【システムエラーログファイルファイル名】

ReceiptConvert_□□□□ △△ ○○.log

処理年 月 日



補足

- ※ 同一日のログは一ファイルに纏めて記録されます
- ※ エラーが発生した際に参照するログファイルは10ファイルまで格納できます
(ログファイルが蓄積され11ファイル以上登録される場合、古いファイルから削除されます)