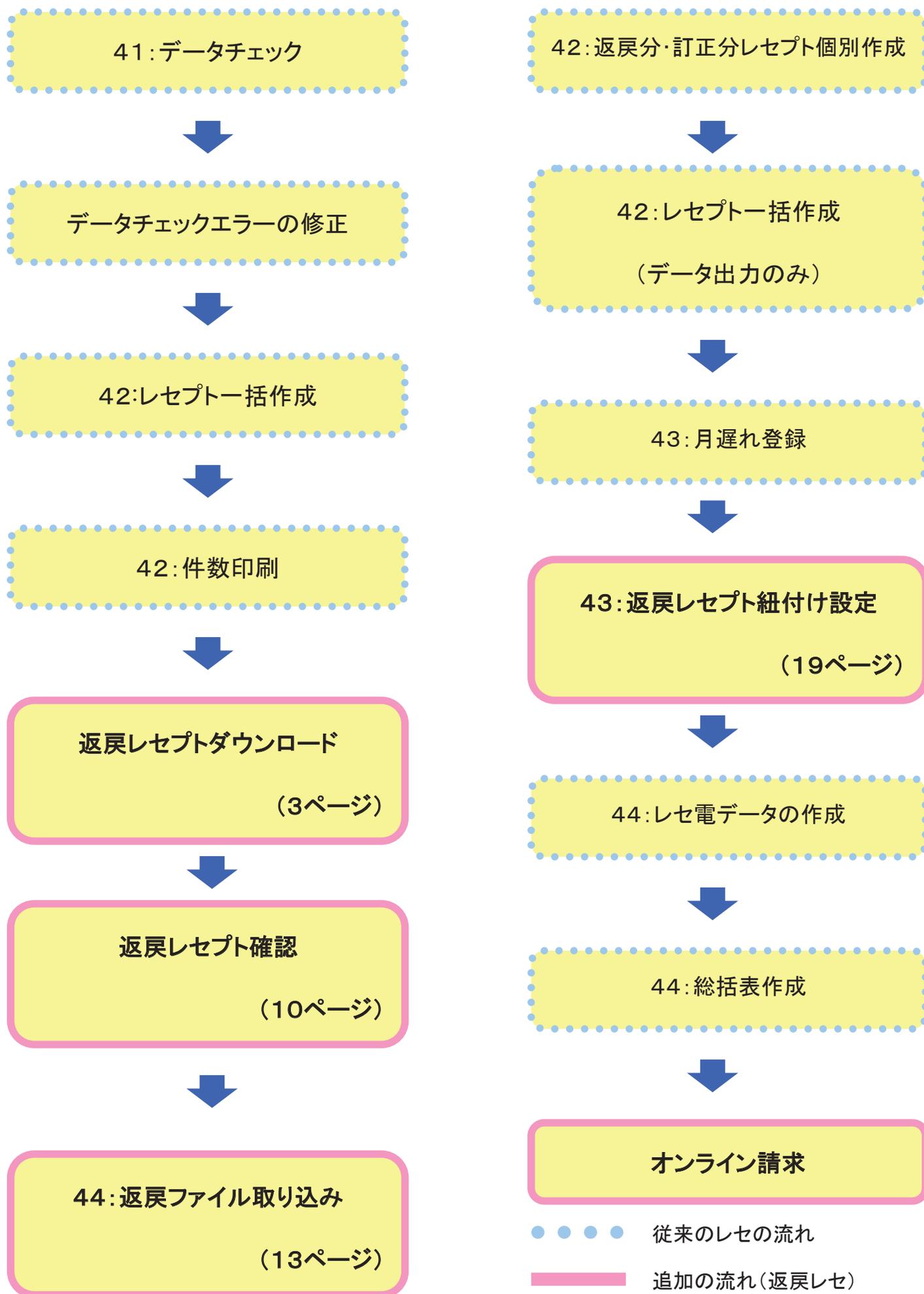


返戻オンライン請求マニュアル
Windows 編

＊ ＊ 目次 ＊ ＊

| | |
|-------------------|----|
| オンライン請求の流れ | 2 |
| フォルダー作成方法 | 3 |
| 返戻データのダウンロード | 4 |
| 返戻データの確認方法 | 10 |
| 返戻データと ORCA を紐づける | 13 |
| 返戻レセプト再提出手順 | 19 |

オンライン請求の流れ



0. フォルダー作成

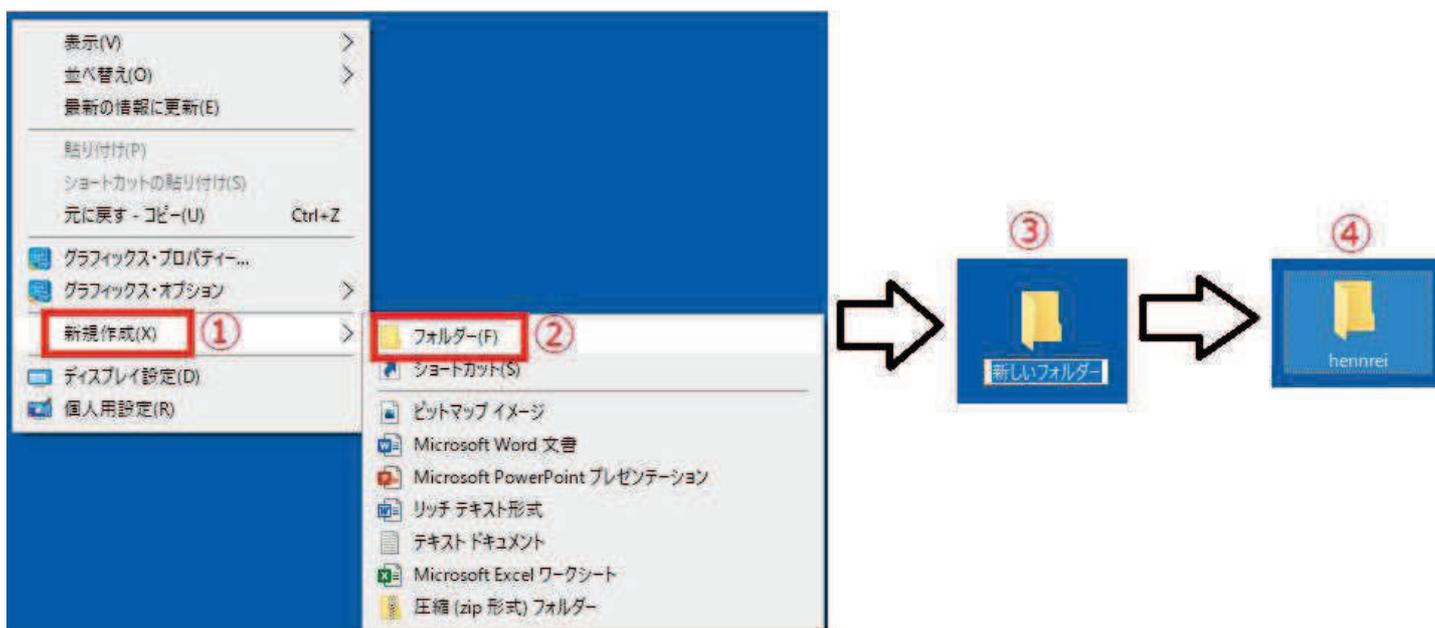
※既に返戻オンライン請求を行っている医療機関様は下記作業は必要御座いません。

あらかじめ返戻データを保存するフォルダーを作成しております。

本マニュアルは「henrei」となっております。

また、ORCAにデータ取込後の返戻データをバックアップとして保存しておくための「社保返戻」、「国保返戻」のフォルダーを作成しておきます。

<フォルダー作成方法>



- ① デスクトップ上で右クリックして新規作成から
 - ② 「フォルダー」を左クリックして下さい。
 - ③ フォルダー名に「henrei」を入力して下さい。
 - ④ enterでフォルダー完了となります。
- 同じ手順で「社保返戻」、「国保返戻」を作成して下さい。

1. 返戻レセプトをダウンロードする

審査支払機関から返戻レセプトがある場合は、返戻レセプト(返戻ファイル)をダウンロードします。返戻レセプトは、前月請求分のレセプトデータのみダウンロードできます。(詳細はP.6の補足をご参照ください。)なお、ダウンロードした返戻レセプト(返戻ファイル)は、ORCAで修正し、再請求できます。

注意 地域公費の返戻レセプトはダウンロードできません。
地域公費の請求方法に変更はありません。

注意 連続して社保・国保両方のデータダウンロードをしないで下さい。上書きされてしまいます。
どちらかをダウンロードしORCAへ登録後、次のデータをダウンロードして下さい。

1. 返戻レセプトがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に「返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンからダウンロードして下さい。」と赤字表示されます。画面左の【返戻レセプト】ボタンをクリックします。
【返戻レセプト】ボタンの下に、【当月分(医科)】・【当月分(DPC)】・【再審査分(医科)】・【再審査分(DPC)】ボタンが表示されます。



接続先 : 社会保険診療報酬支払基金 □□支部 最
利用者名: ○○○○○○○○○○

オンライン請求

- トップページ
- お知らせ
- レセプト送信・状況
- コーディングデータ
- レセプト訂正・状況
- 再審査・取下げ
- 各種帳票等
- 返戻レセプト**

+ 処理状況

- ▶ 返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンからダウンロードして下さい。

+ お知らせ

- システムに関するお知らせ
 - ▶ 現在お知らせはありません。
- 運用に関するお知らせ
 - ▶ 現在お知らせはありません。
- その他のお知らせ
 - ▶ 現在お知らせはありません。

2. 【当月分(医科)】ボタンをクリックします。

「返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。

3. 【ダウンロード】ボタンをクリックします

ダウンロードの確認メッセージが表示されます。

返戻レセプトダウンロード(医科)

今月中に返戻レセプトをダウンロードしてください。

| 項番 | 処理年月 | 返戻レセプト件数 | ダウンロード日 | ダウンロード |
|----|---------|----------|---------|--------|
| 1 | 平成XX年4月 | 4 | 未ダウンロード | ダウンロード |

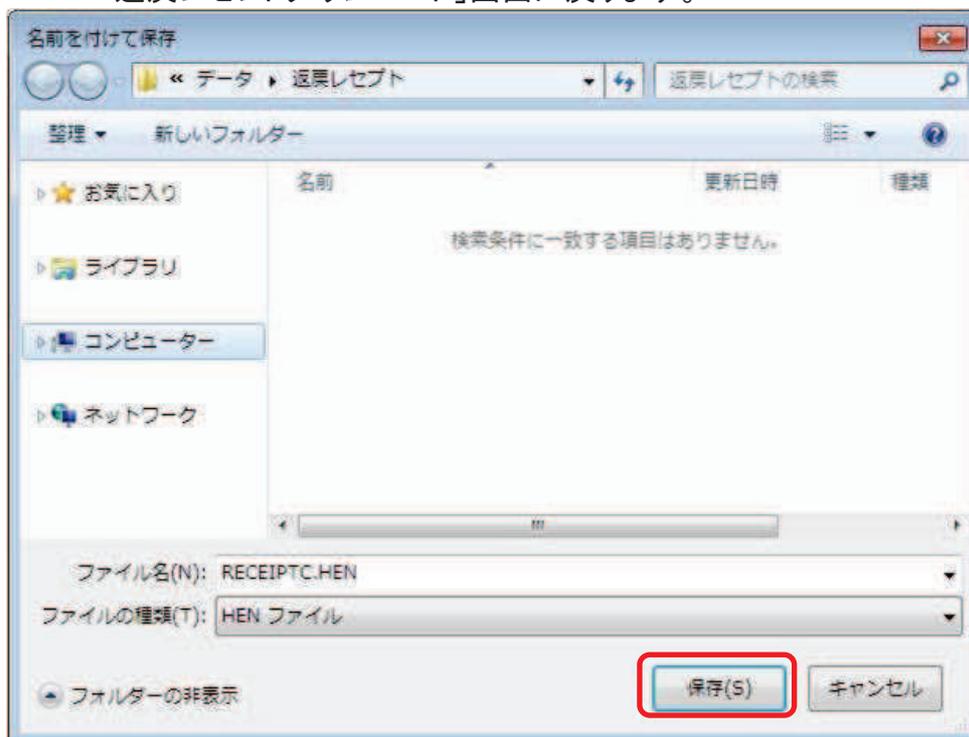
4. 【保存】ボタンをクリックします。

「名前をつけて保存」画面が表示されます。

5. 保存したいフォルダ(例: デスクトップ>henrei 等)を指定し、【保存】ボタンをクリックします。

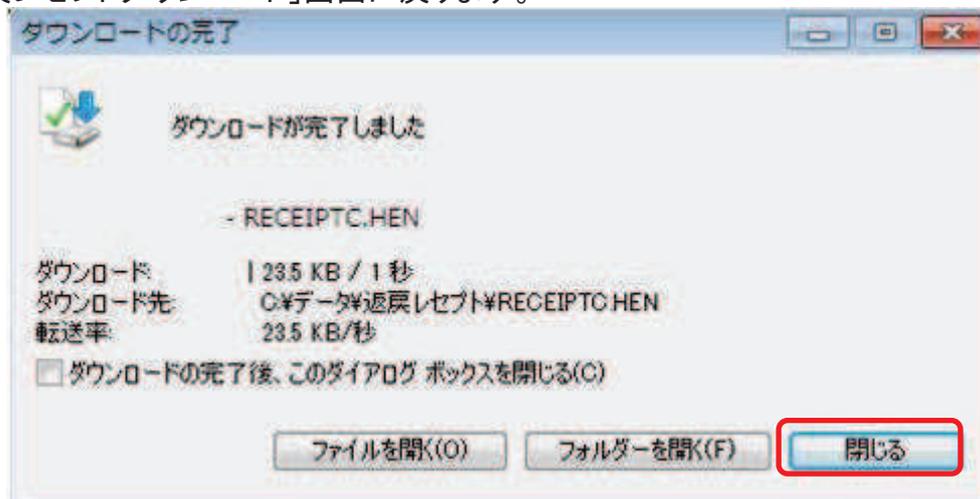
ダウンロード完了のメッセージが表示されます。

補足 処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。
「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



6. 【閉じる】ボタンをクリックします。

「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



補足 ダウンロード後、「ダウンロード日」欄には、【ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

返戻レセプトダウンロード(医科)

今月中に返戻レセプトをダウンロードしてください。

| 項番 | 処理年月 | 返戻レセプト件数 | ダウンロード日 | ダウンロード |
|----|---------|----------|------------------|--------|
| 1 | 平成××年3月 | 4 | ××××/05/10 12:00 | ダウンロード |

補足

返戻レセプト(返戻ファイル)は、請求した翌月のみダウンロードできます。
ダウンロード可能期間中は何度でもダウンロード可能です。

例)

| | 2月診療分 3月請求期間中 | 3月診療分 4月請求期間中 |
|----------|---------------|---------------|
| 1月診療分の返戻 | ダウンロード可 | ダウンロード不可 |
| 2月診療分の返戻 | ダウンロード不可 | ダウンロード可 |

7. 再審査分のレセプトがあれば返戻と同様の手順でファイルをダウンロードします

※再審査分レセプトがある場合には処理状況に「再審査等返戻レセプトがあります。

返戻レセプトボタンの再審査からダウンロードしてください」のメッセージが**赤字表示**されます。

8. 画面左下のログアウトボタンをクリックし、オンライン請求画面をとじます。

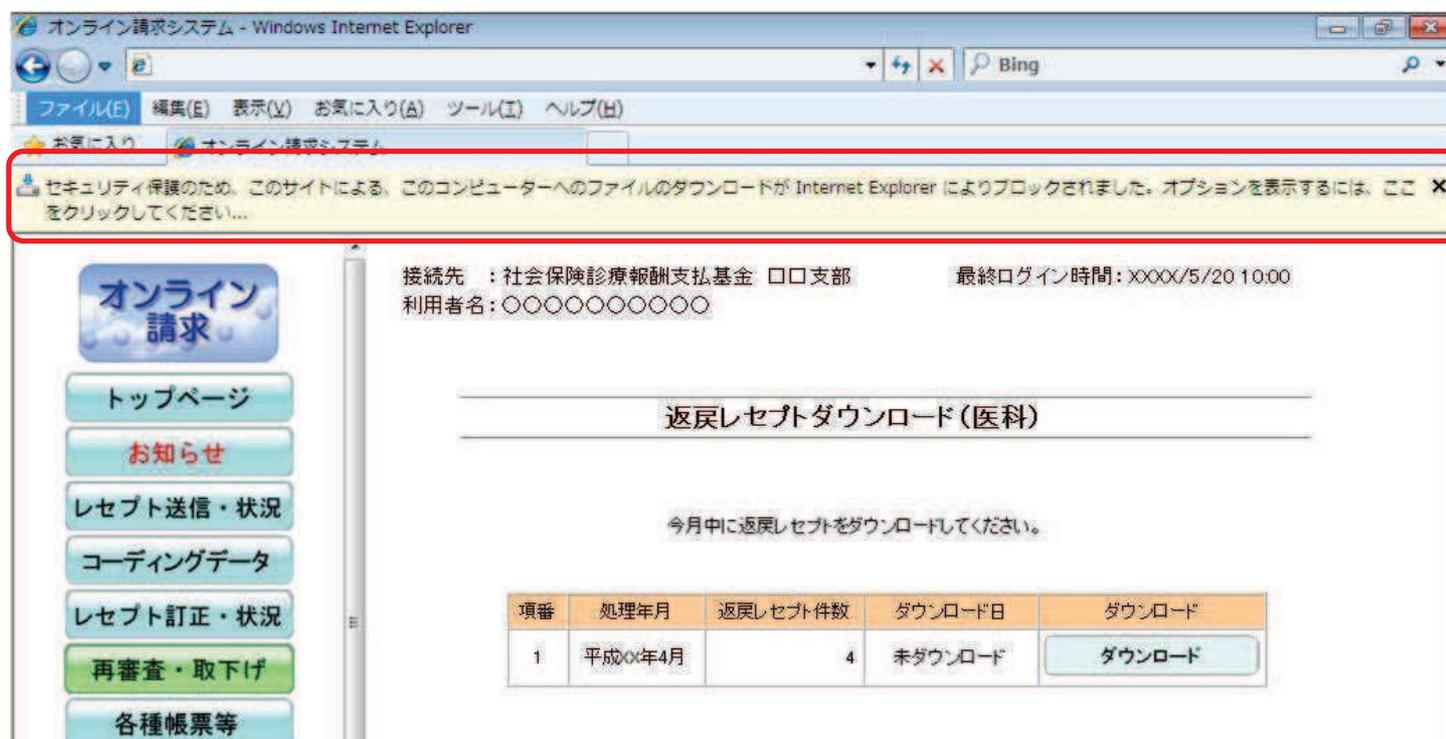
「返戻レセプトダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

「返戻レセプトダウンロード」画面の上部に、以下のメッセージが表示された場合の操作について説明します。

セキュリティ保護のため、このサイトによる、このコンピューターへのファイルダウンロードが Internet Explorer によりブロックされました。オプション表示するには、ここをクリックしてください。

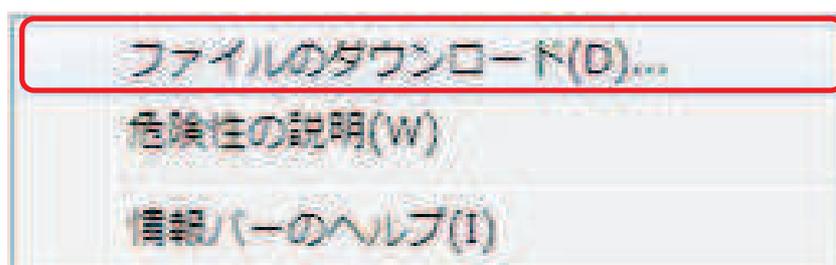
1. 画面上部のメッセージ部分をクリックします。

画面上部に小さなメニューが表示されます。



2. 表示されたメニューから「ファイルのダウンロード」を選択します。

「トップページ」画面に戻ります。



3. 再度【返戻レセプト】、【当月分(医科)】ボタンから「返戻レセプトダウンロード」画面を表示し、【ダウンロード】ボタンをクリックします。

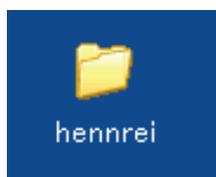
返戻レセプトダウンロード(医科)

今月中に返戻レセプトをダウンロードしてください。

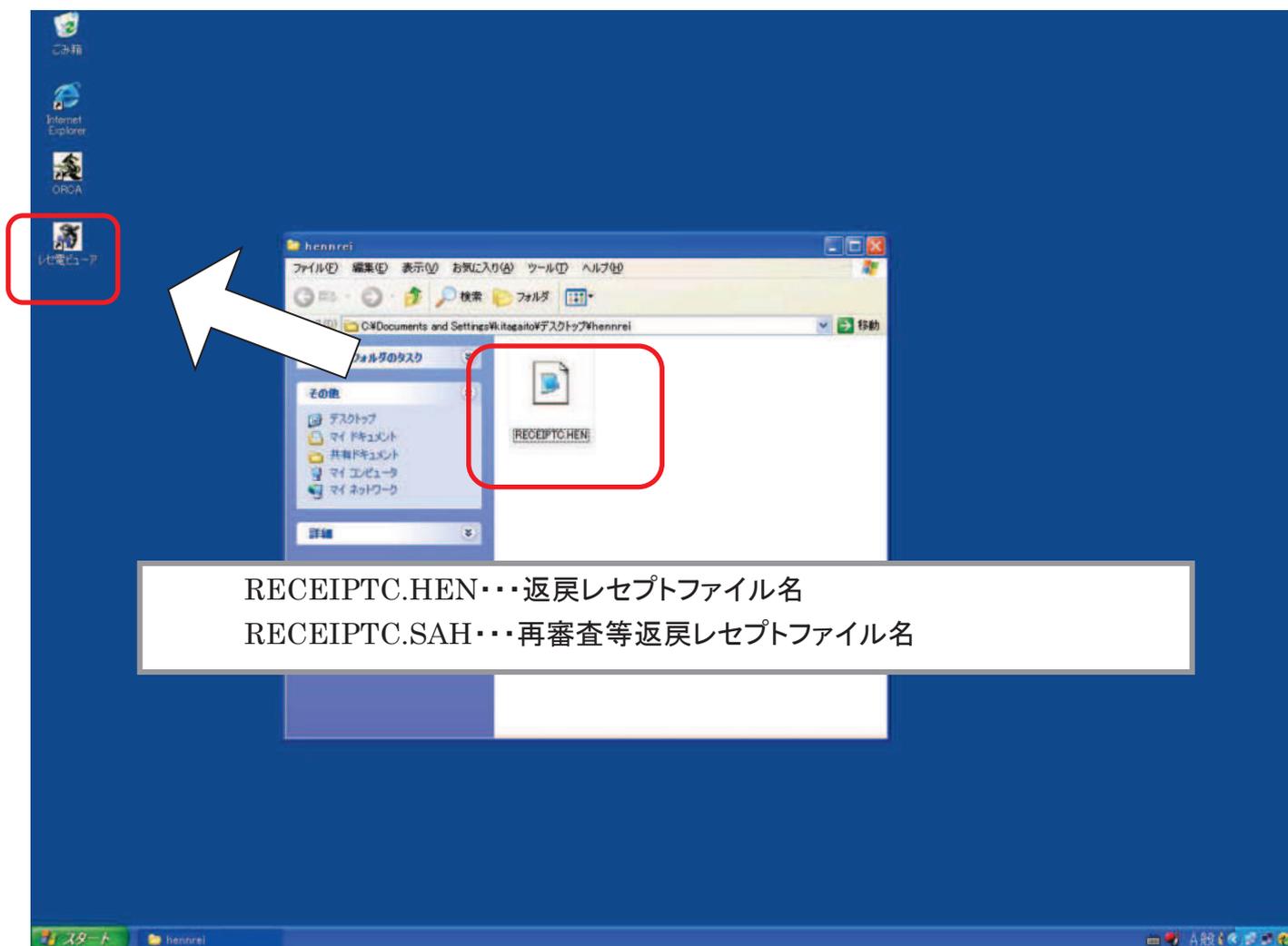
| 項番 | 処理年月 | 返戻レセプト件数 | ダウンロード日 | ダウンロード |
|----|---------|----------|------------------|--------|
| 1 | 平成XX年4月 | 4 | XXXX/05/10 12:00 | ダウンロード |

2. 返戻(再審査)データを確認する

1. デスクトップ上にある「henreiフォルダー(返戻データをダウンロードしたフォルダー)」をダブルクリックし、開きます



2. RECEIPTC. HENファイルをレセ電ビューアアイコンまでドラック&ドロップ(ファイルを左クリックしながらレセ電ビューアアイコン上で離す)します

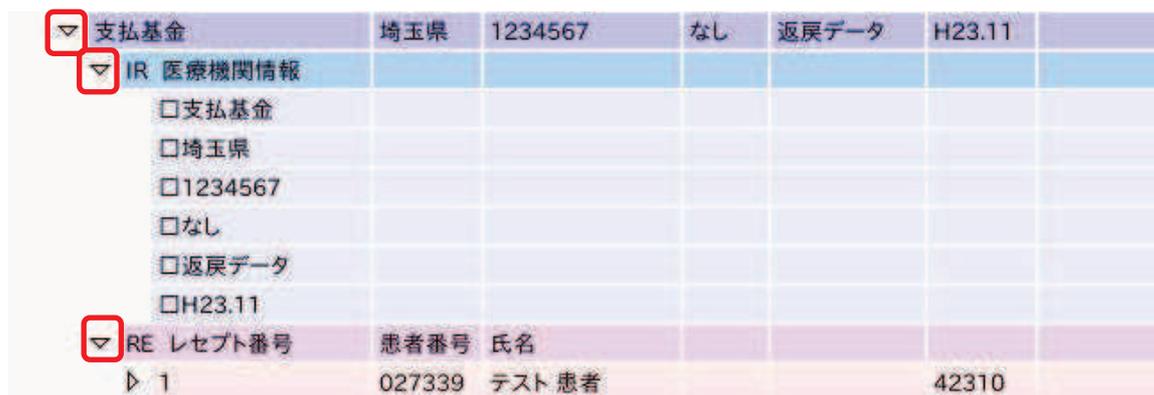


receへのリンク内のRECEIPTC. UKEファイルをレセ電ビューアアイコンまでドラック&ドロップすれば通常請求分のレセプトもレセ電ビューアにて確認できます。

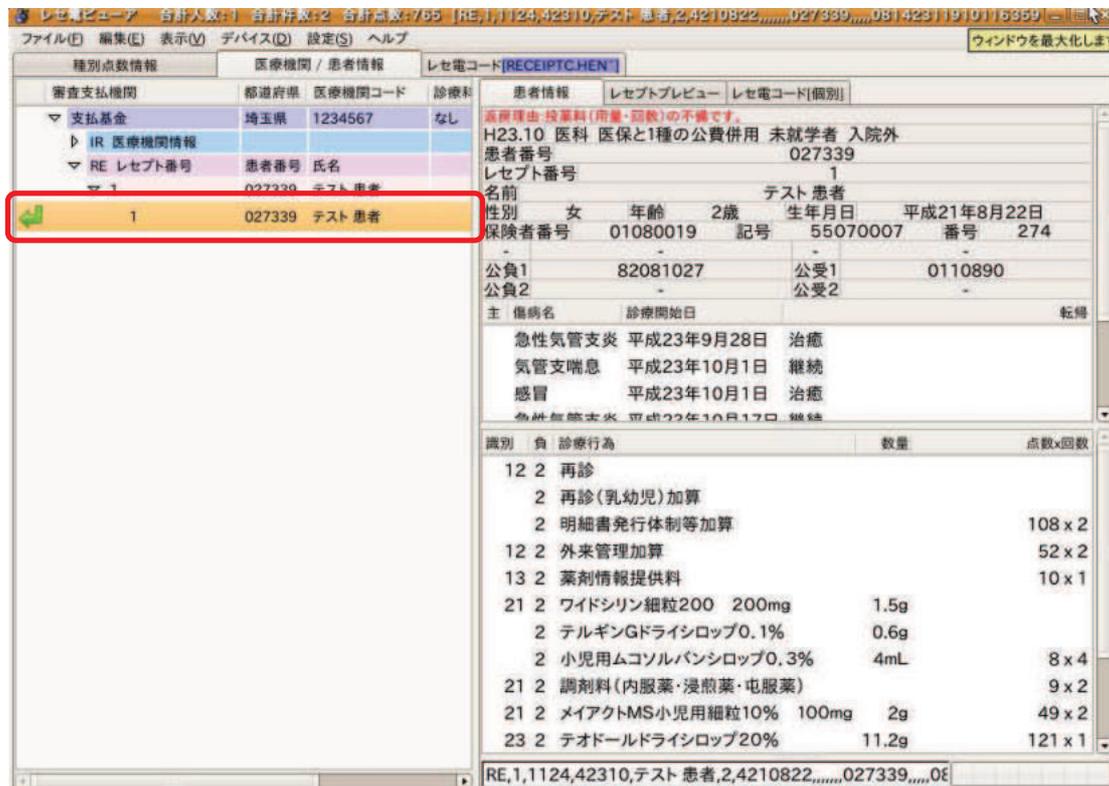
4. 医療機関/患者情報タブを選択します



5. ▷ をクリックし情報を展開します(▷ をクリックすると内容が展開され ▾マークへ変わります)



6. 患者名をクリックし画面右側へレセプト情報を表示します



7. 赤字で表示されている返戻事由を確認します

| 患者情報 | | レセプトプレビュー | レセ電コード[個別] |
|-------------------------------|------------|-------------|------------|
| 返戻理由:投薬料(用量・回数)の不備です。 | | | |
| H23.10 医科 医保と1種の公費併用 未就学者 入院外 | | | |
| 患者番号 | | 027339 | |
| レセプト番号 | | 1 | |
| 名前 テスト 患者 | | | |
| 性別 | 女 | 年齢 | 2歳 |
| 生年月日 | 平成21年8月22日 | | |
| 保険者番号 | 01080019 | 記号 | 55070007 |
| 番号 | 274 | | |
| 公負1 | 82081027 | 公受1 | 0110890 |
| 公負2 | - | 公受2 | - |
| 主 | 傷病名 | 診療開始日 | 転帰 |
| | 急性気管支炎 | 平成23年9月28日 | 治癒 |
| | 気管支喘息 | 平成23年10月1日 | 継続 |
| | 感冒 | 平成23年10月1日 | 治癒 |
| | 急性気管支炎 | 平成23年10月17日 | 継続 |
| 識別 | 負 | 診療行為 | 数量 |
| | 12 | 2 再診 | 点数x回数 |
| | 2 | 再診(乳幼児)加算 | |

8. 【レセ電コード[個別]】タブを指定すると返戻事由の詳細を確認できます。

| 種別点数情報 | 医療機関 / 患者情報 | レセ電コード[RECEIPTC.HEN] |
|---|-------------|----------------------|
| 患者情報 | レセプトプレビュー | レセ電コード[個別] |
| RE,1,1124,42310,テスト 患者,2,42,0822,027339,08142311910116359,42204,..... HO,01080019,55070007,274,2,765,..... KO,82081027,0110890,,2,765,1200,..... SY,4660009,4230928,2,.... SY,4939008,4231001,1,.... SY,4609008,4231001,2,.... SY,4660009,4231017,1,.... SI,12,2,112007410,..... SI,,2,112000970,..... SI,,2,112015770,,108,2,..... SI,12,2,112011010,,52,2,..... SI,13,2,120002370,,10,1,..... IY,21,2,616130371,1,5,..... IY,,2,620008655,0,6,..... IY,,2,620390101,4,8,4,..... SI,21,2,120000710,,9,2,..... IY,21,2,620008746,2,49,2,..... IY,23,2,610407027,11,2,121,1,..... IY,23,2,660421115,14,70,1,..... SI,23,2,120001010,,6,1,..... SI,25,2,120001210,..... SI,,2,120002170,,45,2,..... HR,42311,1,,L5407,投薬料(用量・回数)の不備です,,テオドールドライシロップ20% 外用薬で算定されています。再調ください。...08142311910116359,..... | | |

9. 全ての返戻レセプト確認が終了したら画面右上の×ボタンでレセ電ビューアを閉じます。



3. 返戻(再審査)データをORCAと紐づける (返戻データのORCAへの取り込み)

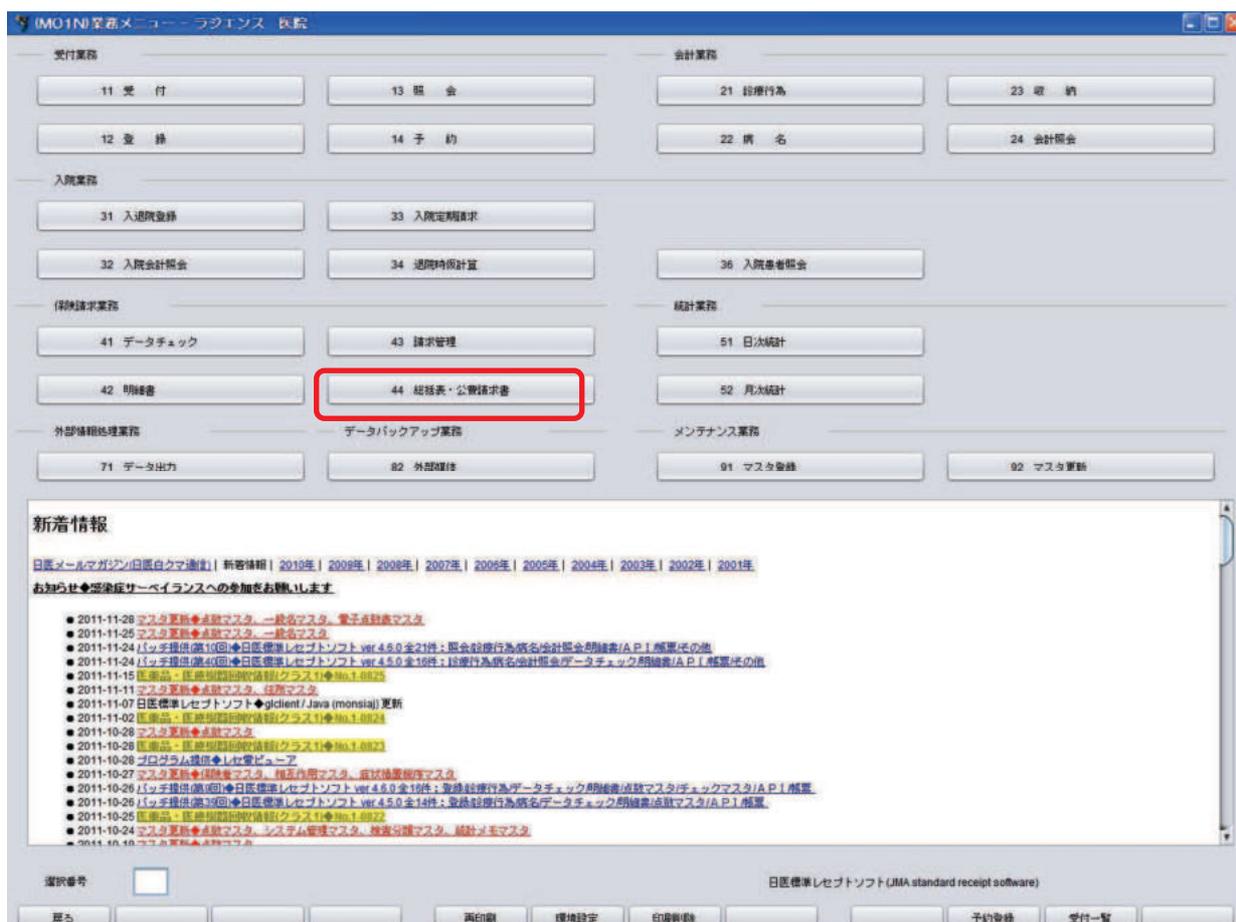


返戻データのファイル名

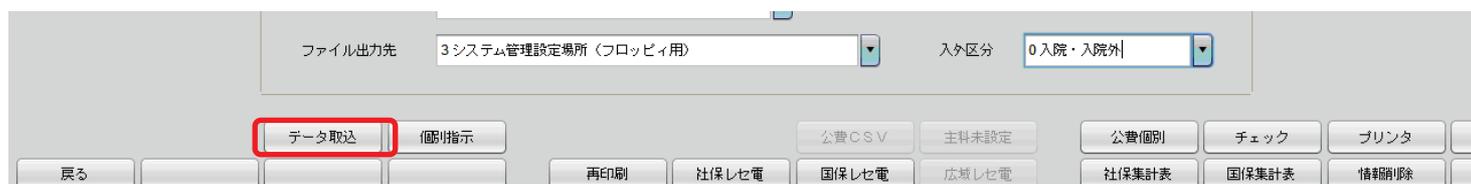
RECEIPTC.HEN・・・返戻レセプトファイル名

RECEIPTC.SAH・・・再審査等返戻レセプトファイル名

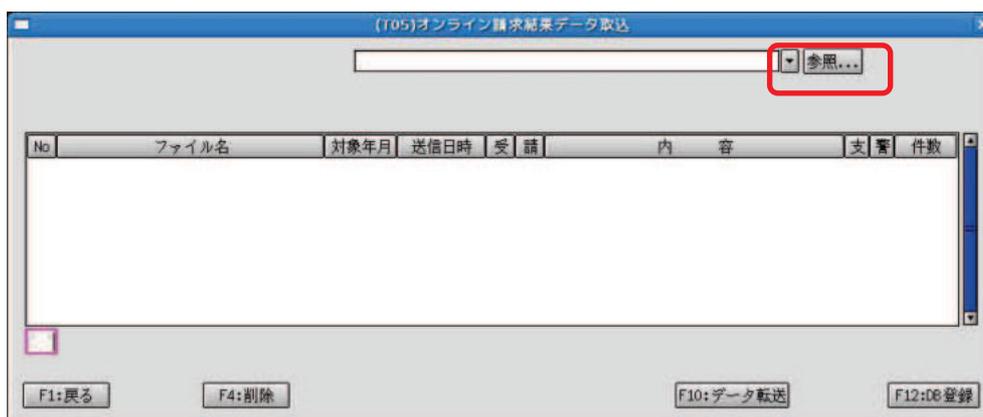
1. 業務メニューより【44 総括表・公費請求書】を選びます。



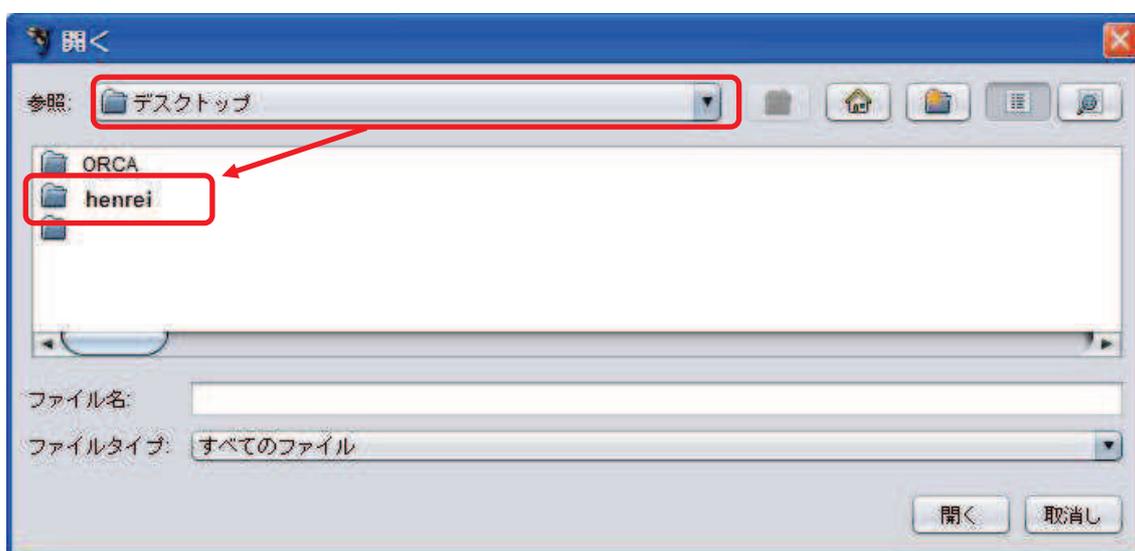
2. 【データ取込 (Shift+F3)】を押し、取込画面を表示します。



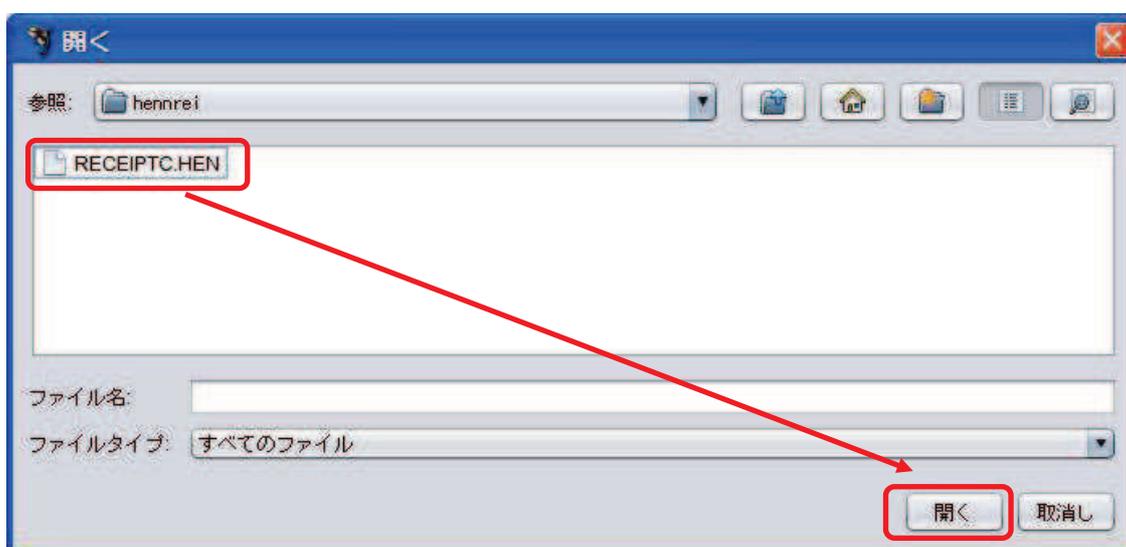
3. 【参照】を押します



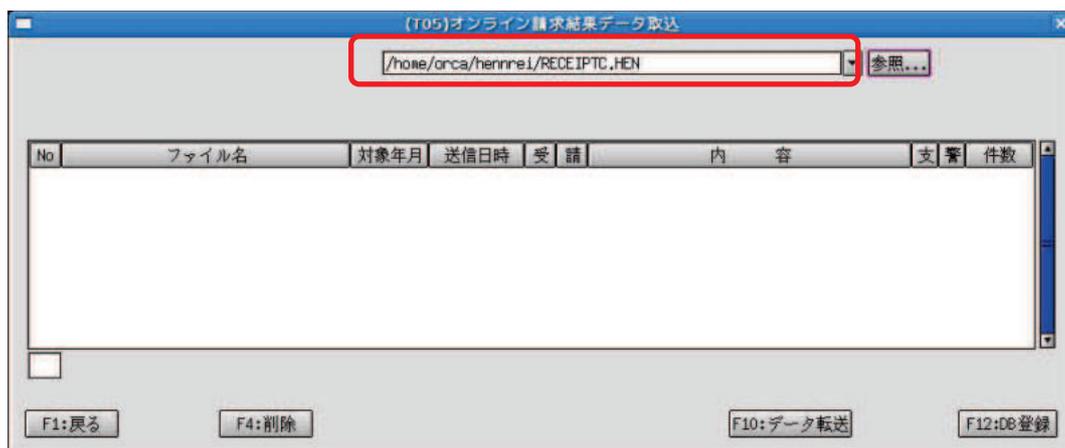
4. 参照先がデスクトップになっている事を確認し、「henrei」フォルダー（返戻データをダウンロードしたフォルダー）」をダブルクリックします。



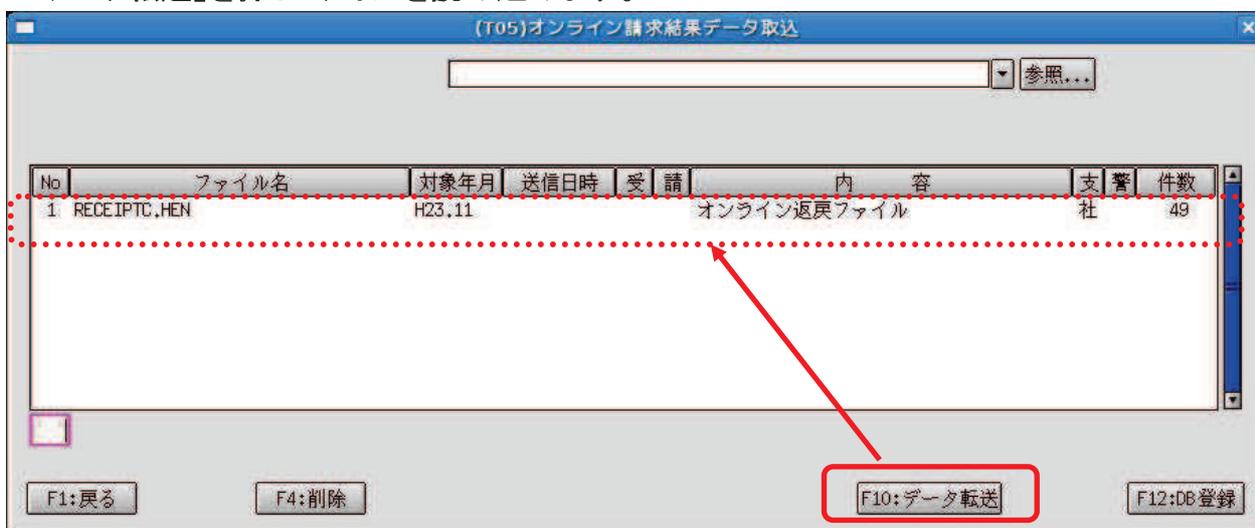
5. RECEIPTC.HENまたはRECEIPTC.SAHを選択し、開くを押します。



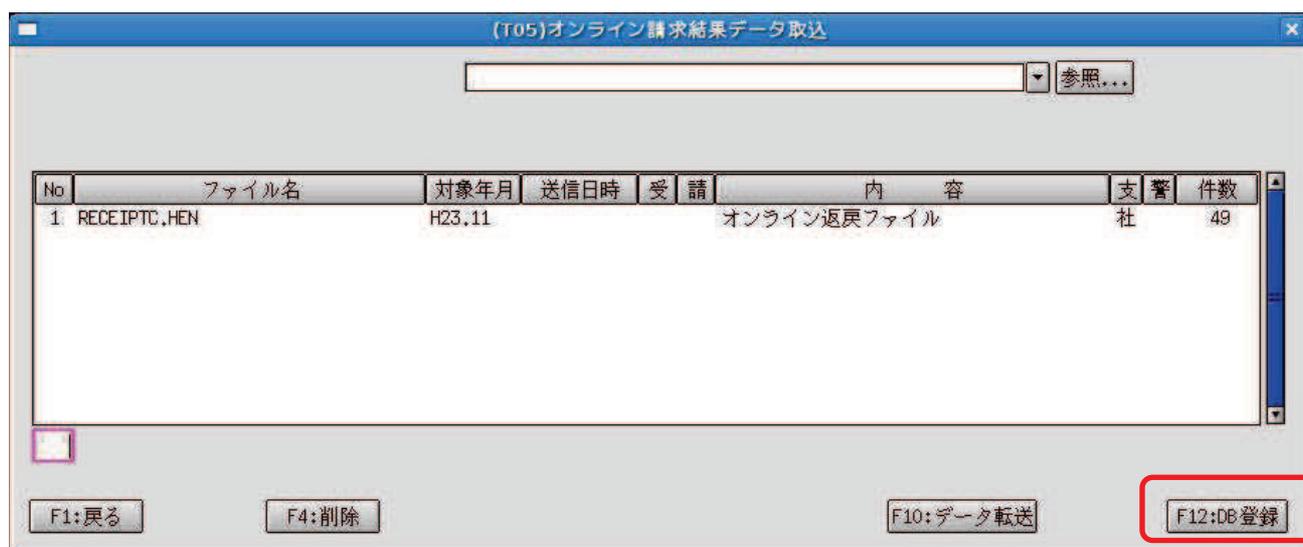
6. ファイル名がセットされます。



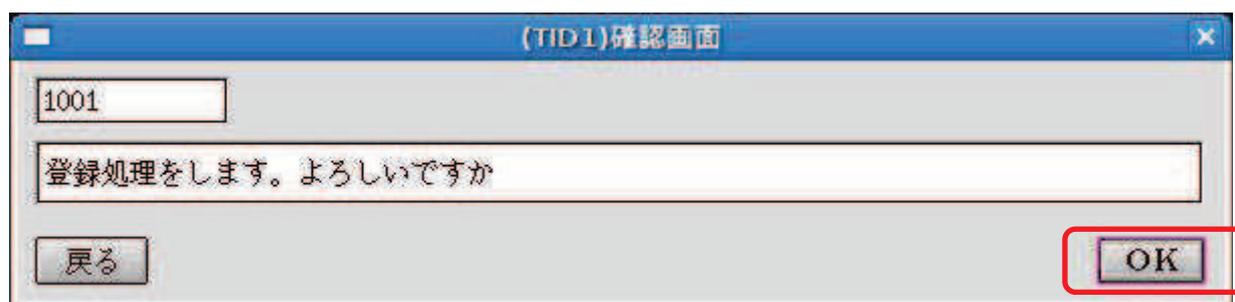
7. 【F10:データ転送】を押しファイルを読み込みます。



8. 【F12:DB登録】を押し、ORCAに登録します。



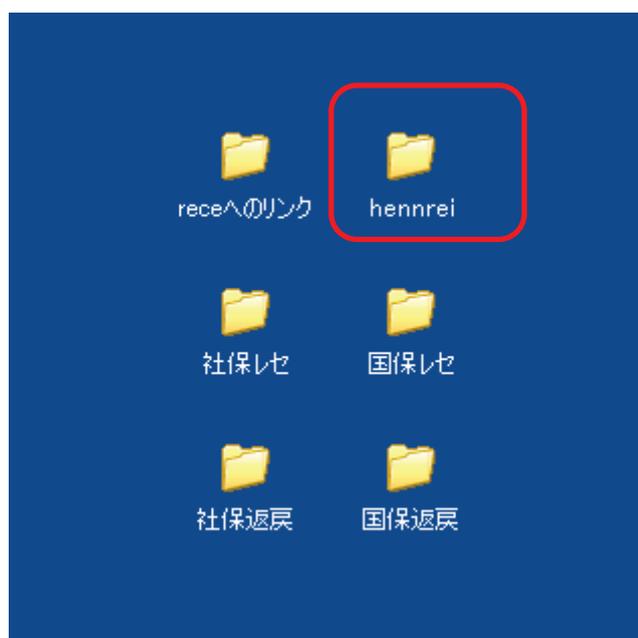
9. メッセージが表示されるので【OK】を選択します。



10. 処理が始まります。終了したら【戻る】ボタンで戻ります。



11. デスクトップ上の「henrei」フォルダー（返戻データをダウンロードしたフォルダー）」を開きます。

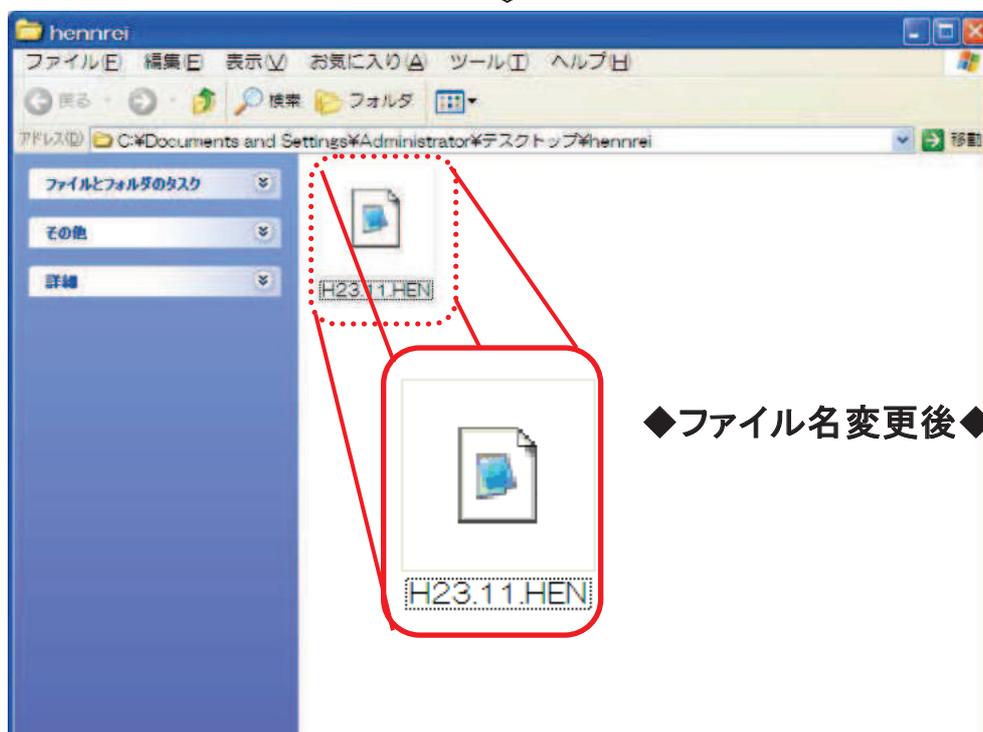
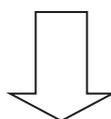
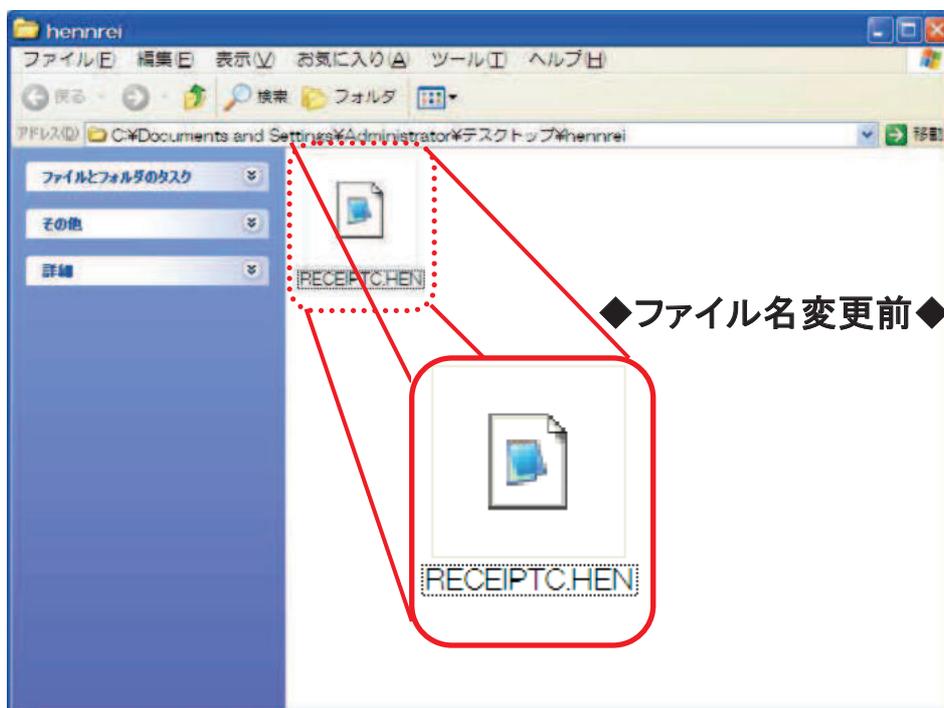


12. 返戻データのファイル名を変更します。

①アイコン上で【右クリック】→【名前の変更】

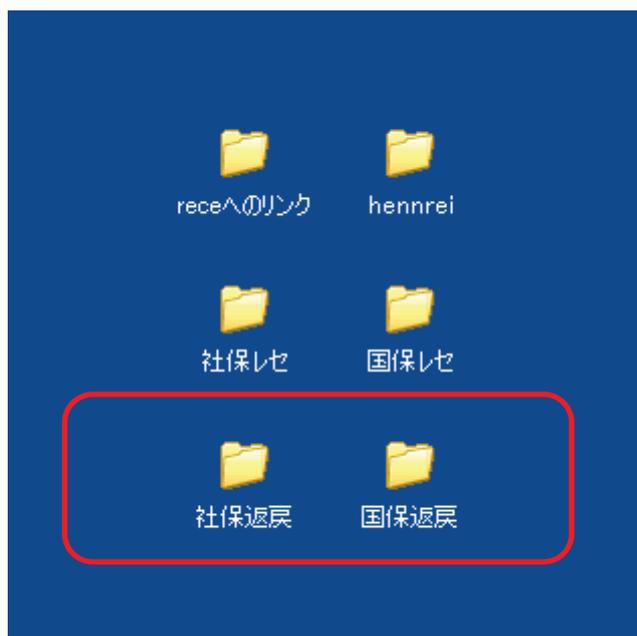
②RECEIPTC.HENの□部分を 「H23. 11」等返戻された年月が分かるファイル名(任意)に変更します

※ .HEN(ドット HEN)部分は変更せず残してください。

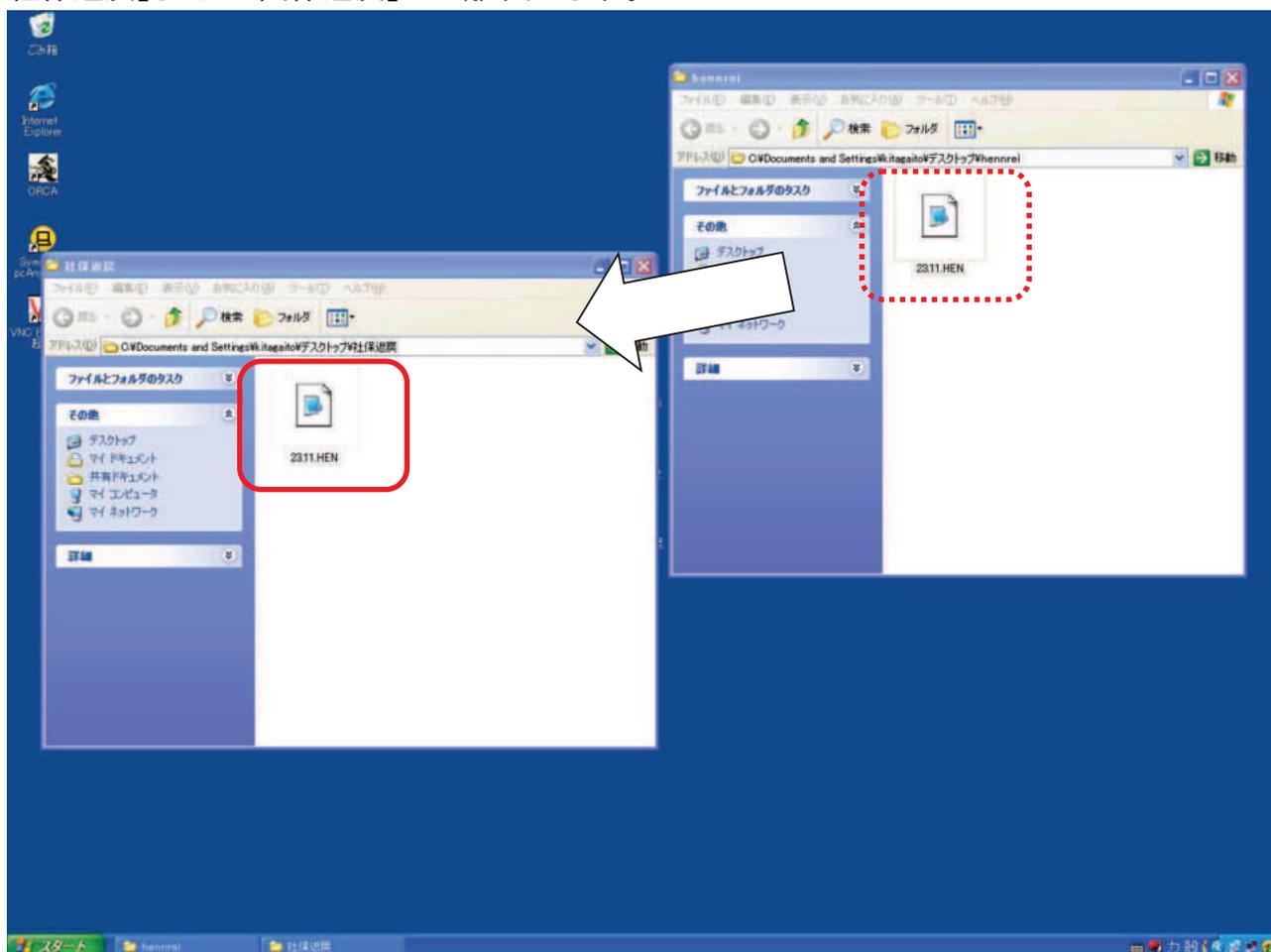


13. 返戻ファイルを移動します

①デスクトップ上にある「社保返戻」または「国保返戻」フォルダーを開きます。



②「hennrei」フォルダー（返戻データをダウンロードしたフォルダー）」から「社保返戻」または「国保返戻」フォルダーへデータをドラック&ドロップ（アイコンを左クリックしながら移動し、「社保返戻」または「国保返戻」上で離す）します。



4. 返戻レセプト再提出手順

1. 返戻内容に応じてORCAの内容を修正します

- 病名の追加
- 保険情報の変更
- コメントの追加 等

2. 業務メニュー【42 明細書】より個別作成を行います

3. 業務メニュー【43 請求管理】より診療年月・患者番号を入力します。

返戻データがある場合は返戻年月と請求区分の間に返戻データ紐付けのチェックボックスが表示され、さらに画面右上に**赤字で「返戻データあり」**と表示されます。

| 基本点数 | 回数 | 点数 | 公費点数1 | 公費点数2 | 基本点数 | 回数 | 点数 | 公費点数1 | 公費点数2 |
|------|----|-----|-------|-------|------|----|-----|-------|-------|
| 108 | 2 | 216 | 216 | | 108 | 2 | 216 | 216 | |
| 52 | 2 | 104 | 104 | | 52 | 2 | 104 | 104 | |

4. 請求年月(何年何月診療分と一緒に提出するか)、返戻年月(返戻が来た年月)を入力後「返戻無」の左のチェックボックスをクリックし「返戻有」(※赤字)にします。

この操作でORCAへ取り込んだ返戻データと個別作成後のレセデータが紐付け設定されます

| 基本点数 | 回数 | 点数 | 公費点数1 | 公費点数2 | 基本点数 | 回数 | 点数 | 公費点数1 | 公費点数2 |
|------|----|-----|-------|-------|------|----|-----|-------|-------|
| 108 | 2 | 216 | 216 | | 108 | 2 | 216 | 216 | |
| 52 | 2 | 104 | 104 | | 52 | 2 | 104 | 104 | |

5. 【返戻確認(F10)】を押すと返戻情報を表示します。

| 薬剤 | 回数 | 点数 | 公費点数1 | 公費点数2 | 薬剤 | 回数 | 点数 | 公費点数1 | 公費点数2 |
|-------|----|-----|-------|-------|-------|----|-----|-------|-------|
| 合計点数 | | 765 | 765 | | 合計点数 | | 765 | 765 | |
| 一部負担金 | | | | 1200 | 一部負担金 | | | | 1200 |



紐付け設定がされている場合は処理年月の頭に*が表示されます。確認後【戻る(F1)】を押します。こちらの画面でも返戻内容を再確認できます。
*が表示されていない場合には紐付け設定が出来ていませんので、

紐付け設定を再度確認して下さい。

6. 【登録(F12)】を押して設定内容を登録します。



【提出先が誤っている】という理由で返戻になった場合、返戻データを取り込んでも返戻のチェックボックスは有効にならず、紐づけできません。
その場合、返戻扱いではなく月遅れとして処理を行ってください。

7. レセ電データを通常通りの手順で作成します。



再請求分のデータは元の返戻データと紐付けされ、他の通常請求分のデータと共にレセ電に記録されます。



紐付けを行った後に該当のレセプトを【42 明細書】で再作成(個別作成)を行った場合、紐付けが解除されます。【43 請求管理】にて再度紐付けを行ってください。



オンライン請求にて送信する返戻レセプトに関しては、返戻分の総括表は作成されません。返戻件数を確認する場合には、【52 月次統計】より保険請求確認リストをご利用ください。

8. オンライン請求を通常通りの手順で行います。

9. 請求確定画面にて返戻件数を確認できます。

上段の青字に下線が引いてある件数は返戻・月遅れを含む当月分の総件数
下段の()内の件数は返戻レセプトの再掲件数です。

平成23年11月診療分 請求状況 (医科)

()内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。

2011/12/6 10:55 現在

最新状況に更新

| 送信回 | 送信日 | 請求確定日 | 診療科 | 請求確定回 | 送信レセプト件数 | | | 要確認件数 | 請求確定件数 | 請求状況 |
|-----|------|-------|-----|-------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------|--------------------------------------|
| | | | | | 入院 | 入院外 | 受付不能 | | | |
| 1 | 12/6 | - | - | - | <u>0</u> (0) | <u>452</u> (1) | <u>0</u> (-) | <u>1</u> (0) | - | 請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消 |

請求確定していないデータは請求されません。



オンライン受領書にはオンラインで送信した返戻件数・返戻点数等が含まれた数字が計上されます。