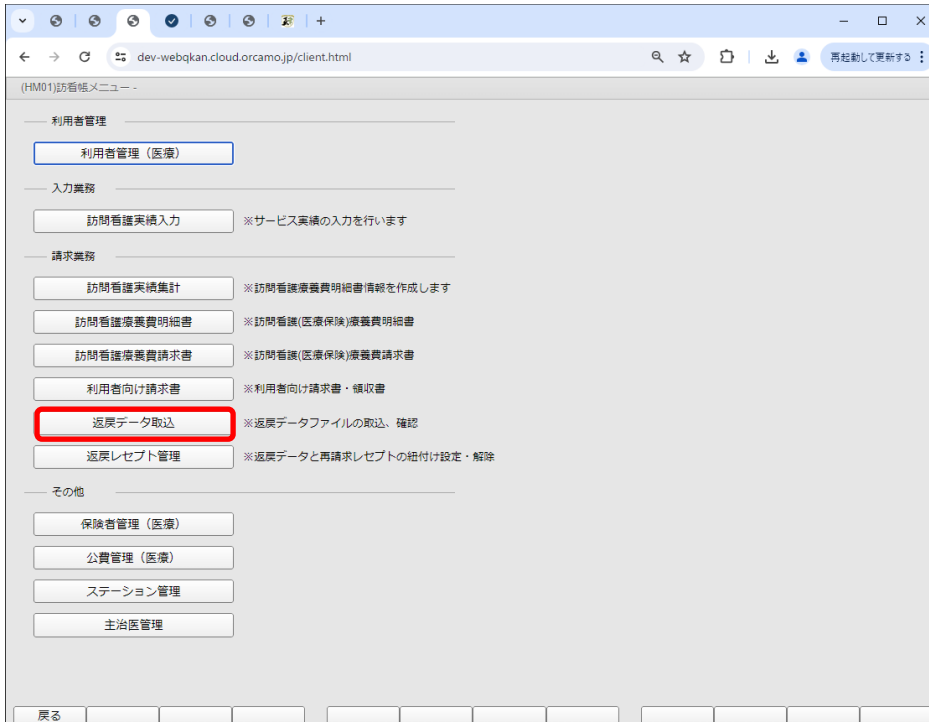


医療訪問看護: 返戻レセプト取込方法について

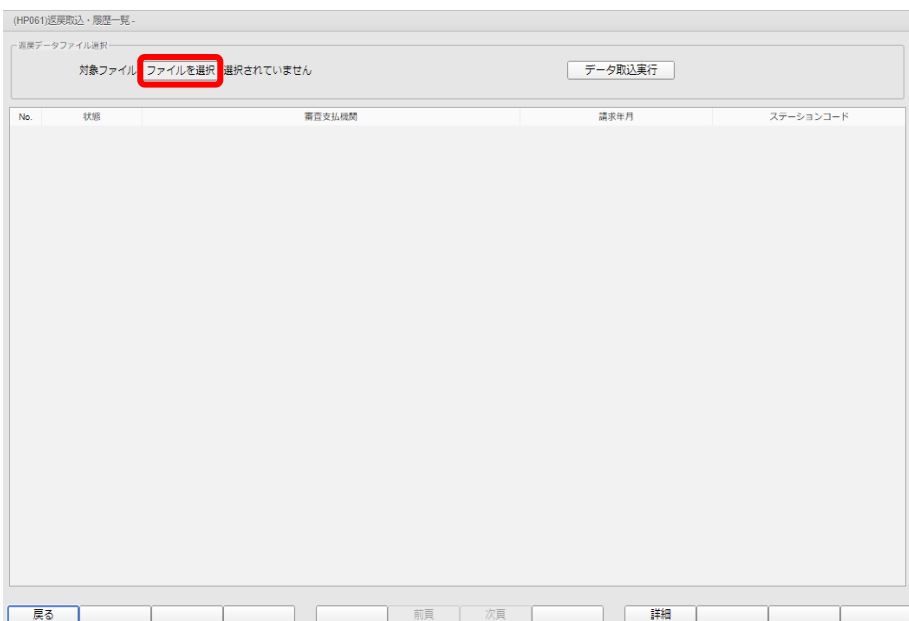
※

返戻レセプトの配信がありましたら、ダウンロードをおこない、以下の方法で取り込み、再請求できるよう操作をおこなってください。



1.

メインメニューから「訪問看護(医療)管理」を選択し、訪看帳メニューが表示されましたら、「返戻データ取込」を選択します。



2.

「返戻取込・履歴一覧」画面が表示されます、返戻データを取り込むため、「ファイル選択」をクリックします。



3.

返戻データファイル (RECEIPTH.HEN) がおいてある場所に設定し、ファイルを選択します。

(HP061)返戻取込・履歴一覧

返戻データファイル選択

対象ファイル RECEIPT.HEN

4.

対象ファイルに選択したファイル名が表示されます。

「データ取込実行」をクリックします。

(Z001)情報

 取込を実行しました。

5.

取込ができましたら左図のメッセージが表示されます。

(HP061)返戻取込・履歴一覧

返戻データファイル選択

対象ファイル RECEIPT.HEN

No.	状態	審査支払機関	請求年月	ステーションコード
1	正常終了	国民健康保険団体連合会	202407	9980375

6.

メッセージに「OK」をクリックすると、状態、審査支払機関、請求年月、ステーションコードが表示されます。

返戻内容を確認するため、該当審査支払機関を選択し、[詳細]をクリックします。

(HP062)返戻レセプト一覧

No.	レセプト番号	指定訪問看護年月	患者氏名	患者カナ氏名	生年月日	訪問記録番号等	返戻事由
1		202406	医見書 太郎		19351010		1

7.

患者氏名、生年月日等が確認できる画面に遷移します。

該当患者の返戻の内容を確認したい場合は、患者を選択し、[詳細]をクリックします。

(HP063)返戻内容詳細

医見書 太郎

No.	処理年月	返戻区分	返戻事由コード	返戻理由
1	202407	事務上の返戻	L5902	申し出により返戻します。

返戻内容詳細

返戻事由コード

L5902

返戻理由

申し出により返戻します。

補足事項

戻る

前頁

次頁

8.

該当患者の返戻区分、返戻理由等表示されますので、返戻の内容を確認ください。

返戻レセプトの再請求をおこなう場合の操作方法について

※

返戻データ取込で返戻の内容を確認し、内容を修正後、以下の方法で再請求データの作成をおこないます。

(H001)利用者一覧・実績確定・照会情報作成

「接続試験訪問看護ステーション037」に関する集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件

対象年月R06.06<>未確定の利用者だけを表示
保険者番号記号・番号
利用者コードふりがな並び順昇順

登録条件

請求年月R06.07<>請求年月を変更する

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号・校番	氏名	ふりがな	性別	年齢
1		2024-06	39131057	後期高齢者医療（文京区）	0008	111・222	医見書 太郎	いけんしょ たろう	男	88

戻る

全行選択

全行解除

検索

前頁

次頁

削除

実績確定

1.
- 返戻内容を確認し、修正をおこないましたら、実績確定します。

訪看帳メニューから[訪問看護実績集計]を開き、該当患者の実績確定をおこないます。

(HM01)訪看帳メニュー

利用者管理

利用者管理（医療）

入力業務

訪問看護実績入力※サービス実績の入力を行います

請求業務

訪問看護実績集計※訪問看護療養費明細書情報を作成します

訪問看護療養費明細書※訪問看護(医療保険)療養費明細書

訪問看護療養費請求書※訪問看護(医療保険)療養費請求書

利用者向け請求書※利用者向け請求書・領収書

返戻データ取込※返戻データファイルの取込、確認

返戻レセプト管理※返戻データと再請求レセプトの紐付け設定・解除

その他

保険者管理（医療）

公費管理（医療）

ステーション管理

主治医管理

戻る

2.
- 実績確定が終了しましたら、訪看帳メニューに戻り、[返戻レセプト管理]をクリックします。

(HP071)返戻レセプト管理 -

提出条件
請求年月 R06.07 < > ☒ 未処理の返戻レセプトだけを表示

No	レセプト番号	審査支払機関	指定訪問看護年月	患者氏名	患者カナ氏名	生年月日	訪問記録番号等	返戻事由件数	明細情報 (請求年月: 生)
1	1	社会保険診療報酬支払基金	202406	浅森 翔		19501010		1	
2	1	国民健康保険団体連合会	202406	医見書 太郎		19351010		1	

戻る 前頁 次頁 選択

3.

実績確定をおこなった該当患者名が表示されます。

返戻情報と実績情報の紐付けを行うため、該当患者をクリックし、画面下の「選択」をクリックします。

(HP072)紐付け先レセプト選択 -

返戻情報を紐付けるレセプト (再請求) 情報を設定・解除します。

請求年月 202407 レセプト番号 1 利用者 医見書 太郎 19351010 審査支払機関 国民健康保険団体連合会

提出条件
対象年月 R06.06 < >
保険者番号 記号・番号 生年月日 S10.10.10
利用者コード ふりがな 医見書 太郎 並び順 ふりがな 昇順

No	請求年月	提出先	年度	保険者番号	保険者名称	記号・番号・診療	利用者コード	氏名	ふりがな	性別/年齢	生年月日	返戻情報
1	2024-07	国保/後期	2024-06	39131057	後期高齢者医療 (文京区)	1 1 2 2 2 3 3 3	0008	医見書 太郎	いけんしょ たろう	男	88 1935-10-10	

戻る 検索 前頁 次頁 設定 解除

4.

該当患者名が表示されますので、紐づけ設定をおこないます。

該当患者を選択し、画面下の「設定」をクリックします。

(HP072)紐付け先レセプト選択 -

返戻情報を紐付けるレセプト（再請求）情報を設定・解除します。

請求年月 202407 レセプト番号 1 利用者 医見書 太郎 19351010 審査支払機関 国民健康保険団体連合会

抽出条件

対象年月 R06.06 < >

保険者番号 記号・番号 生年月日 S10.10.10 ...

利用者コード ふりがな 医見書 太郎 並び順 ふりがな 昇順

※患者番号	保険者名称	記号・番号・被番	利用者コード	氏名	ふりがな	性別・年齢	生年月日	返戻情報（請求年月：生年月日：氏名）
131057	後期高齢者医療（文京区）	1 1 2 2 2 3 3 3 0008		医見書 太郎	いけんしょ たろう	男	88	1935-10-10 *202407 : 19351010 : 医見書 太郎

戻る 検索 前頁 次頁 設定 解除

5.

設定をおこなうと画面右側に「返戻情報」に該当患者名が表示されます。

該当患者名が「返戻情報」に表示されたら紐づけできたこととなります。

紐づけができましたら、再請求ファイルを作成します。

画面を訪看鳥メニューに戻し、「訪問看護療養費請求書」をクリックします。

(HP041)訪問看護療養費請求書 印刷選択画面 -

「接続試験訪問看護ステーション037」に関する訪問看護療養費の集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択

抽出条件

請求年月 R06.07 < > ☒ 未出力の利用者だけを表示 提出先

保険者番号 記号・番号 並び順 ふりがな 昇順

印刷条件

請求書日付 R06.07.18 ...

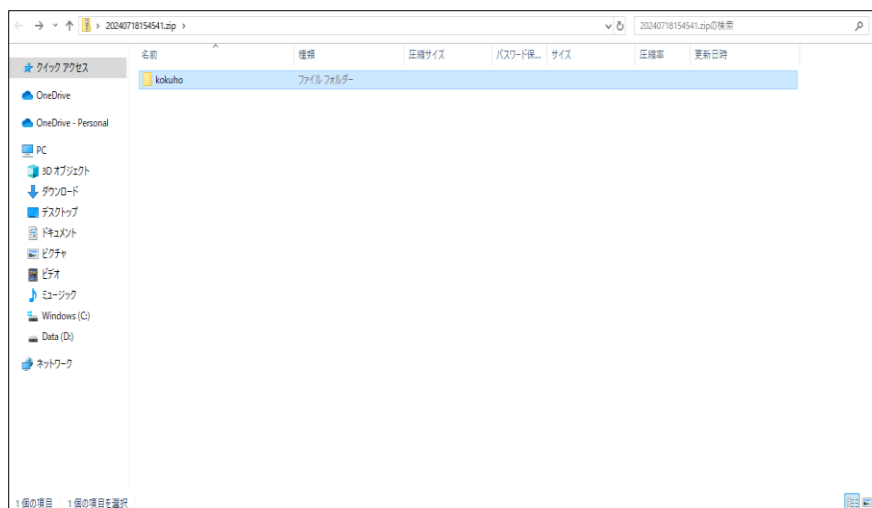
No	印刷出力	提出先	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号・被番	氏名	ふりがな	性別	年齢
1	☒	国保/後期	2024-06	39131057	後期高齢者医療（文京区）	0008	1 1 2 2 2 3 3 3	医見書 太郎	いけんしょ たろう	男	88

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 明細 印刷 **ファイル出力**

6.

訪問看護療養費請求書画面にて該当患者名を確認し、画面右下の「ファイル出力」をクリックします。

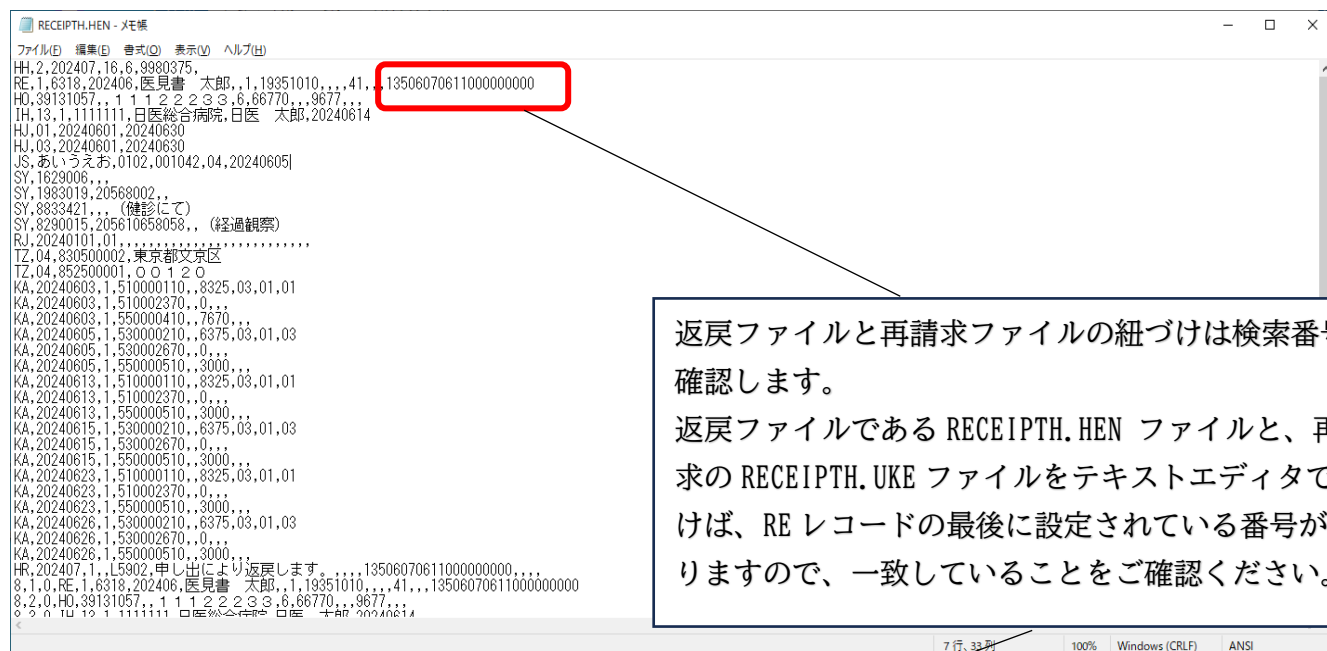
デスクトップ等わかりやすい場所に、保存場所を指定し、保存をおこなってください。



7.

保存場所に作成された zip フォルダを展開すると提出先の名前のフォルダが作成されます。

【返戻ファイル】



【再請求ファイル】

