

電算返戻設定

(自端末にデータを保存する手順 Edge 版)

※オンライン請求システムの画面は、予告なしに変わることがあります。オンライン請求システムの操作に関しまして、ご不明な点がございましたらオンライン請求システムヘルプデスクへご確認ください。

※電算返戻ファイルは、支払い基金・国保連合会それぞれのオンライン請求システム画面よりダウンロードを行います。支払い基金・国保連合会とも同じファイル名になっておりますので、必ず別の場所に保存するようにしてください。本手順書では、Dドライブ内の「支払い基金提出」「国保連合会提出」の各フォルダに保存する手順でご案内しております。

1. 電算返戻作業時の流れ

電算返戻作業時は以下の作業内容を順番に行います。

作業内容	参照先
返戻レセプトのダウンロード	P.3
ダウンロードした返戻ファイルを NEXT に取り込む	P.7
返戻レセプトの修正	P.8
返戻レセプトの割当を確認する	P.8
返戻設定を行う	P.11
【補足】 こんなときはどうする？ <ul style="list-style-type: none">● 返戻理由が「請求先が異なった」場合● 取り込んだデータを削除する方法● 電算返戻としてデータを取り込みましたが、紙返戻（レセプト）として請求する場合● 返戻レセプト割当画面で、割当候補データに患者が表示されない場合	P.13

2. 返戻レセプトのダウンロード

返戻レセプト（返戻ファイル）のダウンロードを行うことができます。

なお、返戻レセプトは、直近 3 ヶ月分がダウンロードできます。

※紙レセプトで請求、または保険者から紙レセプトで再審査等請求された分の再審査等返戻レセプトはダウンロードできません。

- ①オンライン請求を起動します。



- ②「オンライン請求システム」画面が表示されます。

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a blue header with white clouds and the text 'オンライン請求システム' (Online Request System) in white. Below the header, the text '審査支払機関選択' (Select Review and Payment Agency) is centered. The main content area contains the following text: '診療（調剤）報酬を請求する審査支払機関を選んで下さい。' (Please select the review and payment agency for the medical (prescription) fee request.) and 'この画面を終了する場合は、閉じるボタンを押して下さい。' (When you want to end this screen, please press the close button.). There are two buttons: a blue one on the left labeled '社会保険診療報酬支払基金 東京支部' (Social Insurance Medical Fee Payment Fund Tokyo Branch) and a yellow one on the right labeled '東京都国民健康保険団体連合会' (Tokyo Metropolitan Association of National Health Insurance). At the bottom, there is a note: '■ 証明書を取得する際はこちらをクリックして下さい。' (When you want to get the certificate, please click here.) followed by a link: '証明書ダウンロードサイト (専用のユーザID、パスワードが必要です。)' (Certificate Download Site (Special user ID, password required.)).

※Edge版で初めて電算返戻レセプトをダウンロードすると、データを保存する画面が表示されません。
次ページをご確認ください。既に設定済みのお客様は P 5 に進みます。

【確認手順】

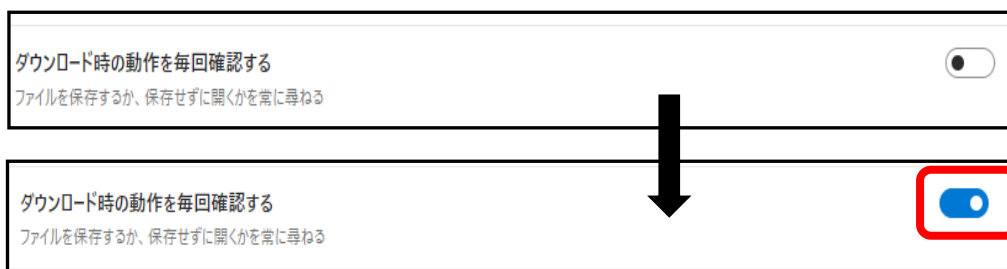
1. オンライン請求システム画面の右上「…」をクリックし、「ダウンロード」を選択します。



2. 「ダウンロード」画面より、「…」を選択し、「ダウンロード設定」を選択します。



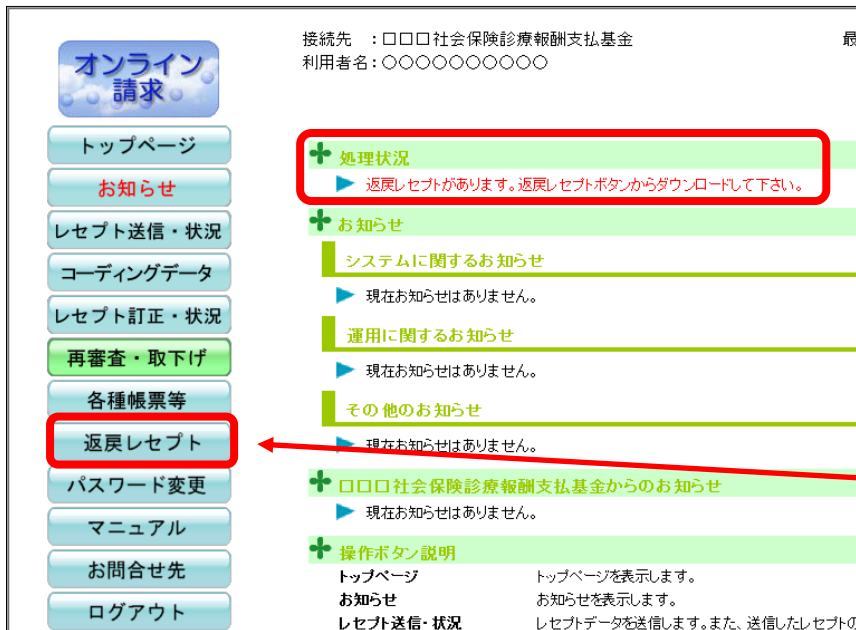
3. 「ダウンロード時の動作を毎回確認する」の設定を ON「青色」にします。
(他の項目も ON のままにしてください。)



4. 画面上の「設定」画面は で閉じます。設定は以上となります。

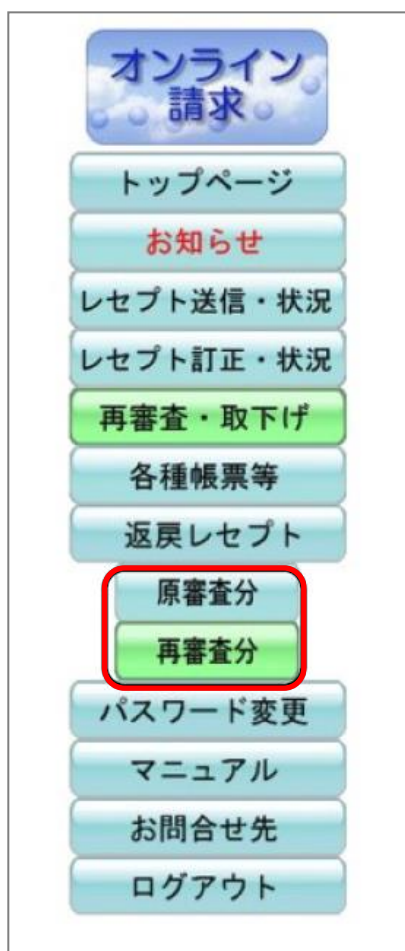


③通常通りログインを行い、「トップページ」画面に進みます。



返戻ファイルがある場合、処理状況欄に赤字で「返戻レセプトがあります。」（または「再審査等返戻レセプトがあります。」）と表示されます。
画面左の「返戻レセプト」をクリックしてください。

④返戻レセプトボタンの下に「原審査分」「再審査分」ボタンが表示されます。



ダウンロードするデータに応じて、「原審査分」または「再審査分」ボタンをクリックします。

- 原審査分・・・請求先より返戻になったレセプトデータ
(ファイル名：*****.hen)
- 再審査分・・・保険者より返戻になったレセプトデータ
(ファイル名：*****.sah)

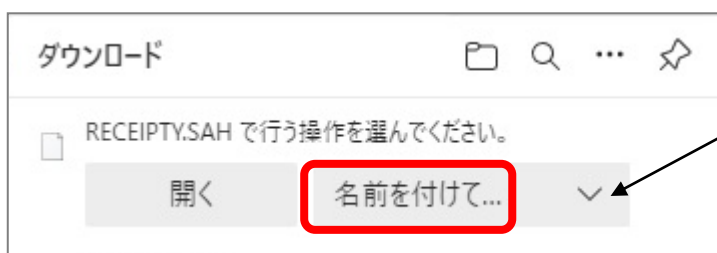
⑤「返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。「ダウンロード」ボタンをクリックします。

※ダウンロード日欄に日付の記載がある場合は、過去にダウンロードボタンを押されています。

処理が済んでいる場合は、再度ダウンロードする必要はありません。

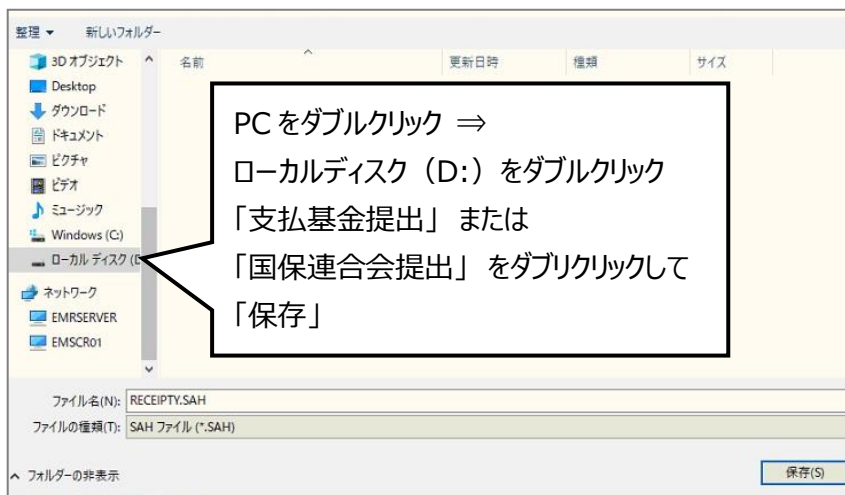
項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和4年 月	1	2022	ダウンロード
2	令和4年 月	3	2022	ダウンロード
3	令和4年 月	-	-	対象ファイルなし

⑥画面右上に下記画面が表示されますので「名前を付けて…」をクリックします。



注意！「▽」を選択して「保存」を押しても保存場所は表示されません。「名前を付けて…」の文字をクリックします。

⑦「名前を付けて保存」画面が表示されます。任意の場所に保存してください。



※お客様によって名称が異なります。ローカルディスク (D:) または ボリューム (D:) または DATA (D:)

※前月以前の返戻ファイルが残っている場合、「上書きしますか」と確認のメッセージが表示されます。

前月分の返戻ファイルの取込処理が終わっている場合は「はい」を選択します。

(画面左側に「PC」のアイコンが表示されていない場合は左下の「フォルダの参照」をクリックしてください。)

⑧「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

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。

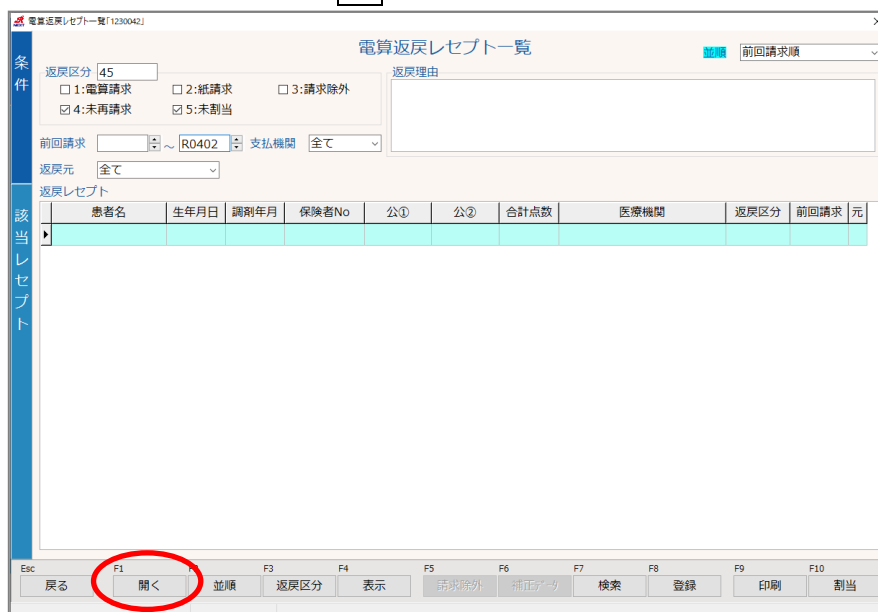
返戻レセプトのダウンロードは以上です。

次ページからの作業は NEXT で行います。

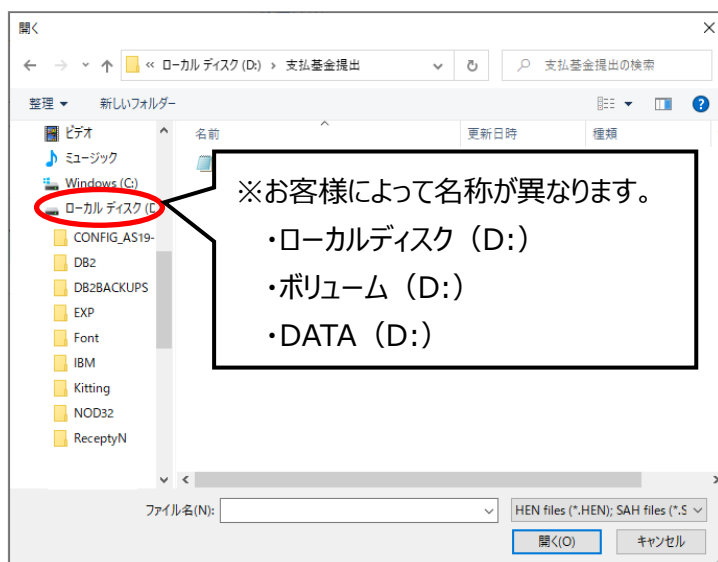
3. ダウンロードした返戻ファイルをNEXTに取り込む

(例：ダウンロードした返戻ファイルが令和4年1月調剤分の場合)

- ①メインメニュー → **F4**レセプト・総括 → **F10**返戻設定 → **F11**電算返戻を選択します。
- ②下記画面が表示されますので**F1**開くを選択します。



- ③「開く」画面が表示されますので、「PC」→「ローカル ディスク (D:)」→各請求先名のフォルダを順番にダブルクリックします。



- ④フォルダに保存された「*. HEN」「*. SAH」のファイル名が表示されますので、ファイルをダブルクリックします。



⑤「ファイルの取り込みを終了しました」のメッセージは **OK** を選択します。

⑥下記のように、返戻された患者名が表示されます。

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①	公②	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求	元
EM マナ美	H260502	R0401	06271837	88136044		641	医療法人NEXT医院	未再請求	R0402	審
EM 太郎	S590303	R0401	06271837			811	医療法人爽風会EM循環器内科	未再請求	R0402	審

※保険者からの返戻ファイルがある場合は、続けて **F1** 開くを選択し、以下ファイルをダブルクリックします。

※「既に取り込んだデータがあります。上書きしますか？」のメッセージは、**はい**を選択します。

⑦患者名にカーソルあわせると、返戻理由が上部に表示されます。返戻の理由をご確認ください。

※**F9**印刷電算返戻レセプト一覧の印刷も可能です。(返戻理由もあわせて印字されます)

⑧**ESC**で画面を戻り、「レセプト一覧」画面も終了します。

4. 返戻レセプトの修正を行う

①メインメニュー → **F1** 窓口業務を選択し、該当患者の頭書き・処方入力画面等で返戻内容の修正をして会計終了を行います。

5. 返戻レセプトの割当を確認する

①修正後、メインメニュー → **F4** レセプト・総括 → **F12** 集計 を選択します。

②「レセプト集計」画面が表示されますので、印字年月を返戻レセプトの調剤月とし、**F8** 開始を選択します。
(今回の例であれば、令和4年1月を再集計します。)

③「令和●年●月のデータは既に集計済です。再集計しますか？」とメッセージが表示されますので、**はい**で進みます。

④再集計後、以下のメッセージが表示された場合は、**OK**を選択し、次のページの囲みの内容をご確認ください。
メッセージが表示されない場合は、**P10**に進みます。

? 割当とは?

オンライン請求サイトからダウンロードした返戻データとNEXTのデータが紐づいた状態のこと。

【手動割当が必要な場合】

戻ってきた返戻データと NEXT で登録されているデータが紐付けされていない場合に「返戻レセプト割当」画面が表示されます。

※表示されない場合は、以下の方法で表示することが可能です。

「レセプト一覧」画面 → **F10** 返戻設定 → **F11** 電算返戻 → **F10** 割当

※上段にカーソルをあわせると、下段に割当候補が表示されます。

返戻レセプト割当

条件
返戻区分: 5
 1:電算請求 2:紙請求 3:請求除外 4:未再請求 5:未割当

返戻レセプト

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①	公②	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求
E M マナ美	H260502	R0401	06271837	88136044		641	医療法人NEXT医院	未割当	R0402
E M 華江	S450303	R0401	01130012			933	医療法人爽風会EM循環器内未割当		R0402

割当候補一覧

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①(副保①)	公②(副保②)	合計点数	医療機関	再請求
E M 華江	S450303	R0401	01130012			933	医療法人NEXT医院	

上段：返戻レセプトデータ
下段：修正後のNEXTデータ

※下段の割当候補データをダブルクリックすると、「ピンク色」になります。

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①(副保①)	公②(副保②)	合計点数	医療機関	再請求
E M 華江	S450303	R0401	01130012			933	医療法人NEXT医院	

※上段が「未割当」 → 「未再請求」に変われば割当完了です。

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①	公②	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求
E M マナ美	H260502	R0401	06271837	88136044		641	医療法人NEXT医院	未割当	R0402
E M 華江	S450303	R0401	01130012			933	医療法人爽風会EM循環器	未再請求	R0402

注意！

1. 請求先が変わった返戻データ（社保から国保、国保から社保）についてはこの画面では割り当てを行いません。対処方法については **P13** をご確認ください。
2. 下段の割当候補データが表示されない場合があります。対処方法については **P16** をご確認ください。

確認

1件分の返戻レセプトで割当が終了していません。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

※「返戻レセプト割当」画面で「未割当」のデータがある状態で **ESC** 終了をすると、左記メッセージが表示されます。「はい」を選択すると、「レセプト一覧」画面に戻ります。

- ⑤「集計が終了しました。」とメッセージが表示されますので、**OK**を選択します。
- ⑥「レセプト一覧」画面から**F10** 返戻設定 → **F11** 電算返戻を選択します。
- ⑦「電算返戻レセプト一覧」画面が表示されますので、「返戻区分」欄が**未再請求**になっていることを確認します。

電算返戻レセプト一覧 [1230042]

条件

薬局コード 全て

電算返戻レセプト一覧

返戻区分 45

1:電算請求 2:紙請求 3:請求除外

4:未再請求 5:未割当

返戻理由

貴保険薬局の申出

前回請求 [] ~ R0402 支払機関 全て

返戻元 全て

返戻レセプト

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①	公②	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求	元
E M 華江	S450303	R0401	01130012			933	医療法人爽風会 E M循環器内科	未再請求	R0402	審
E M 太郎	S590313	R0401	06271837			811	医療法人爽風会 E M循環器内科	未再請求	R0402	審

※**未割当**になっている場合は、**F10** 割当を選択し、「返戻レセプト割当」画面を表示し、

P9 の手動割当（囲み部分の作業）を行ってください。

- ⑧ **ESC** 戻るを選択します。

6. 返戻設定を行う

※社保から返戻がきて、国保に再請求する場合、または 国保から返戻がきて、社保に再請求する場合など、請求先が異なる場合は、オンライン請求時に「L2118 履歴管理ブロックに返戻時の履歴管理ブロックと異なった内容が記録されています。」というエラーがでますので、**電算返戻**ではなく、**月遅れで請求**してください。対処方法については、**P13**をご確認ください。

- ①「返戻患者設定」画面で、対象年月を**返戻レセプトの調剤月**とし、
「**割当有り（前回請求時と同じ請求先）のみ**」にチェックを入れて **F9**抽出を選択します。
（今回の例では、対象年月は「**R0401**」となります。）

※「返戻患者選択」画面が表示されていない場合は、メインニュー → **F4**レセプト・総括 → **F12**集計 を
選択し表示します。

- ②前回請求時と同じ請求先の電算返戻の患者のみが抽出されますので、今回請求したい患者をダブルクリック
または **F2** 選択（全患者の場合は **F4** 全選択）します。

患者名	生年月日	調剤年月	保険種	保険者NO	公①	公②	福祉	回数	枚数	合計点数	一部負担	医療機関
E M 華江	S450303	R0401	社本	01130012				1	1	933		NEXT医院
E M 太郎	S590313	R0401	社本	06271837				1	1	811		E M循環器内科

※抽出しても該当レセプトが表示されない場合があります。対処方法については **P16** をご確認ください。

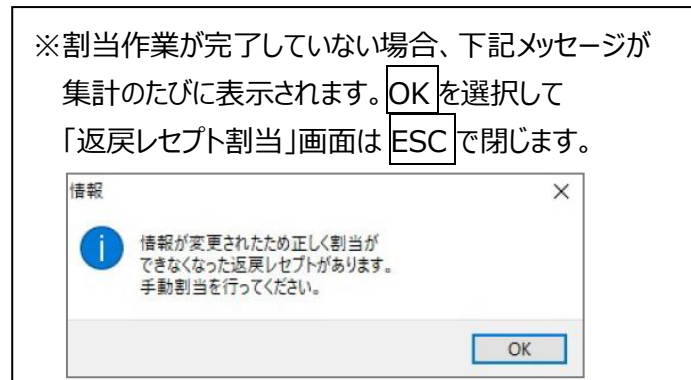
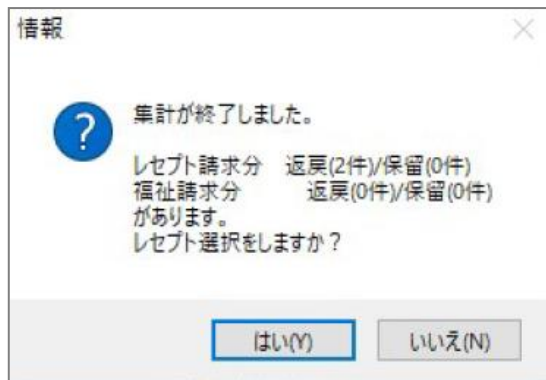
- ③下記のようにピンク色になりましたら、**F8**決定を選択します。

患者名	生年月日	調剤年月	保険種	保険者NO	公①	公②	福祉	回数	枚数	合計点数	一部負担	医療機関
E M 華江	S450303	R0401	社本	01130012				1	1	933		NEXT医院
E M 太郎	S590313	R0401	社本	06271837				1	1	811		E M循環器内科

- ④下記メッセージは **OK** を選択します。

- ⑤「レセプト一覧」画面に戻りますので、**F12**集計を選択し、**再請求月**で再集計をします。
（令和4年2月調剤分を含めたい場合は、集計年月を「**R0402**」にします）

⑥集計後、下記メッセージが表示されましたら、**はい**を選択します。



⑦「返戻・保留患者選択」画面が表示されます。右側の区分が「**電返**」になっていることを確認して
請求したい患者をダブルクリック または **F2** 選択（全患者の場合は **F4** 全選択）します。



⑧上記のようにピンク色になりましたら **F8** 決定を選択します。

⑨「レセプト一覧」画面で、該当種別の「電返」欄に件数が表示されていることをご確認ください。

レセプト一覧「1230010」

条件 グループ 用紙種別

用紙種別	件数	紙返	電返	保留
社前7割	0			
社本公併	2			
社本	3		2	
社家公併	1			

7. 【補足】こんなときはどうする？

● 返戻理由が「請求先が異なった」場合

(社保から返戻がきて、国保に再請求する場合、または 国保から返戻がきて、社保に再請求する場合)

電算返戻で再請求する際に、請求先が異なる場合は、オンライン請求時に「L2118 履歴管理ブロックに返戻時の履歴管理ブロックと異なった内容が記録されています。」というエラーが表示されます。

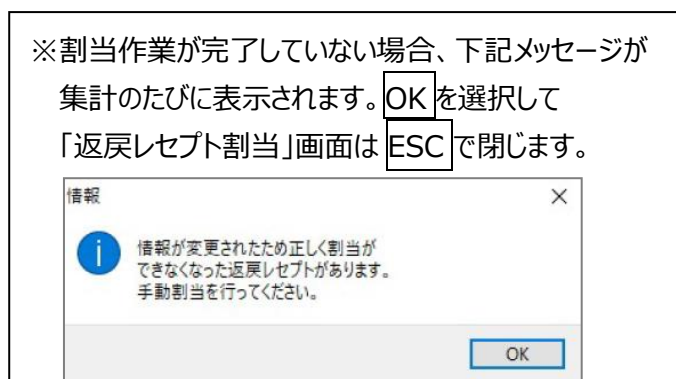
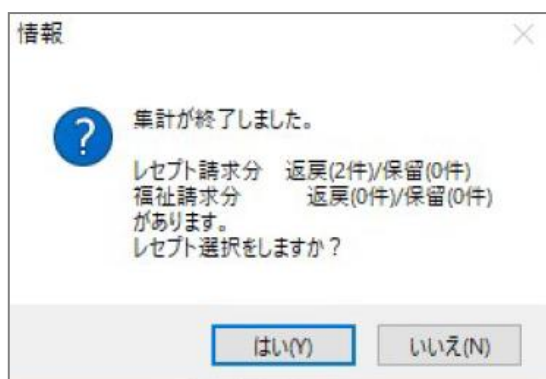
「電算返戻」ではなく、「**保留 (月遅れ)**」として請求します。

【保留の設定手順】

- ①「レセプト一覧」画面より **F12** 集計を選択し、**該当患者の調剤月**を指定して **F8** 開始を選択します。
- ②集計後「レセプト一覧」画面になりますので、**F11** 保留設定を選択します。
- ③「保留患者設定」画面が表示されますので、**F7** 検索を選択し該当患者のフリガナを入れて検索します。
- ④該当患者にカーソルを合わせダブルクリック または **F2** 選択をします。

患者名	生年月日	調剤年月	保険種	保険者NO	公①	公②	福祉	回数	枚数	合計点数	一部負担	医療機関
EM マナ美	H260502	R0401	国家88	138164	子ども			1	1	641		NEXT医院

- ⑤上記のようにピンク色になりましたら、**F8** 決定を選択します。
- ⑥「レセプト一覧」画面に戻りますので、**F12** 集計を選択し、**再請求月**で再集計をします。
- ⑦集計後、下記メッセージが表示されましたら、**はい**を選択します。



- ⑧「返戻・保留患者選択」画面が表示されます。右側の区分が「**保留**」になっていることを確認して請求したい患者をダブルクリック または **F2** 選択（全患者の場合は **F4** 全選択）します。

患者名	生年月日	保険種	保険者NO	公①	公②	福祉	回数	枚数	合計点数	一部負担	調剤年月	医療機関	区分
EM 太郎	S590313	社本	06271837				1	1	811		R0401	EM循環器内科	電返
EM 華江	S450303	社本	01130012				1	1	933		R0401	NEXT医院	電返
EM マナ美	H260502	国家88	138164	子ども			1	1	641		R0401	NEXT医院	保留

- ⑨上記のようにピンク色になりましたら、**F8** 決定を選択します。

※請求先が異なった場合、戻ってきた返戻データは不要です。「電算返戻一覧」画面に残ってしまうため、次のページの方法で削除することができます。

●取り込んだデータを削除する方法

- 具体例) ・請求先が異なっていて返戻となり、「保留」として再請求した場合
 ・返戻ファイルの取り込みをしたが、既に紙レセプトで請求済みの場合
 ・重複請求になり、返戻データも 2 件返ってきている場合の片方のデータについて

- ①NEXT メニュー画面より、**F4**レセプト・総括→**F10**返戻設定→**F11**電算返戻を選択します。
 ②下記画面が表示されますので、**F10**割当を選択します。

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①	公②	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求	元
EM 太郎	S351212	H2706	06271234			176	医療法人〇〇会EMクリニック	未割当	H2707	保
一化 太郎	S351010	H2706	06132222			472	医療法人〇〇会EMクリニック	未再請求	H2707	保
隔日 花子	S451212	H2706	06270000	54270000		1057	あいうえお病院	未割当	H2707	保

- ③「返戻レセプト割当」画面が表示されますので、カーソルをあわせて**F3**削除を選択します。

返戻レセプト割当

条件
 返戻区分 45
 1:電算請求 2:紙請求 3:請求除外 4:未再請求 5:未割当

返戻レセプト

患者名	生年月日	調剤年月	保険者No	公①	公②	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求
テスト 患者	S580804	R0203	274142			281	ダミー	未割当	R0204
一化 太郎	S580804	R0203	274142			851	テスト病院	未再請求	R0204

※返戻区分が「未割当」になっていないと **F3** 削除は選択できません。
 返戻区分が「未再請求」の場合は、カーソルをあわせて **F8** 解除を選択します
 「割当を解除しますか？」のメッセージを「はい」にすると「未割当」になりますので、
F3 削除を押すことができます。

Esc 終了 F1 並順 F2 F3 削除 F4 F5 抽出条件 F6 F7 F8 解除

再請求
 返戻設定
 返戻設定

Esc 終了 F1 並順 F2 F3 削除 F4 F5 抽出条件 F6 F7 F8 選択 F9 F10 F11 F12

- ④「返戻レセプトのデータを削除します。よろしいですか?」のメッセージは、**はい**を選択します。

確認

返戻レセプトのデータを削除します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

- ⑤削除できましたら **ESC** 終了で画面を閉じます。

●電算返戻としてデータを取り込みしたが、紙返戻（レセプト）として請求する場合

- ①NEXT メニューより、**F4**レセプト・総括を選択し、**F12**集計 → **F4**返保選択を選択します。
「返戻・保留患者選択」画面が表示されます。

- ②紙返戻として請求したい患者にカーソルをあわせて **F5**区分切替 を選択します。
区分が「紙返」になります。

患者名	生年月日	保険種	保険者NO	公①	公②	福祉	回数	枚数	合計点数	一部負担	調剤年月	医療機関	区分
一化 太郎	S580804	国本	274142				1	1	851		R0203	テスト病院	電返
▶テスト 患者	S580804	国本	133033				1	1	281		R0203	ダミー	紙返

- ③当月請求したい患者にカーソルをあわせて、**F2**選択を押し、**F8**決定を選択します。

※ 紙返戻での再請求の場合は、今までどおり別途請求書が必要です。

●返戻レセプト割当画面で、割当候補データに患者が表示されない場合

パターン1：返戻理由が「生年月日の誤り」でかつ、レセコン内のデータを修正した後に割当した場合

F5抽出条件を選択してください。抽出条件を変更して、ご確認ください。

生年月日で抽出をしていますが、その他に「患者情報」「保険情報」「医療機関」での抽出が可能です。

パターン2：該当の患者が、2回目の電算返戻の場合

2回目の電算返戻の場合は、レセコン内のデータがすでに前の返戻データに割当済みのため、候補データに表示されません。以下の手順いずれかをご確認ください。

<手順1>

前回請求した月で集計後、**F10**返戻設定→割当有りのみにをつけて**F9**抽出を選択し、該当患者が表示された場合は、**F2**選択→**F8**決定を選択します。

手順1で患者が表示されない場合、もしくは前回請求した月を覚えていない場合は、手順2でお試ください

<手順2>

- F10**返戻設定→**F11**電算返戻を選択します。
- 画面左上の条件の部分を下記のように設定し、**F10**割当を選択します。

- 画面上部の返戻レセプトから、前回請求した時の返戻データを探します。

※前回請求を見て探すのと探しやすいです。

- 区分が未再請求になっているため、**F8**解除→**F3**削除を選択します。
- 今回ダウンロードした返戻レセプトを選択して、割当候補データが表示されていれば、**F8**選択→**Esc**終了を選択します。
- これ以降の手順は **P11**「6. 返戻設定を行う」以降と同様に行います。

以上