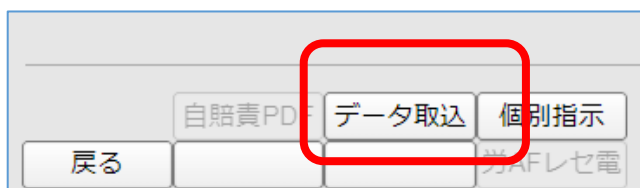
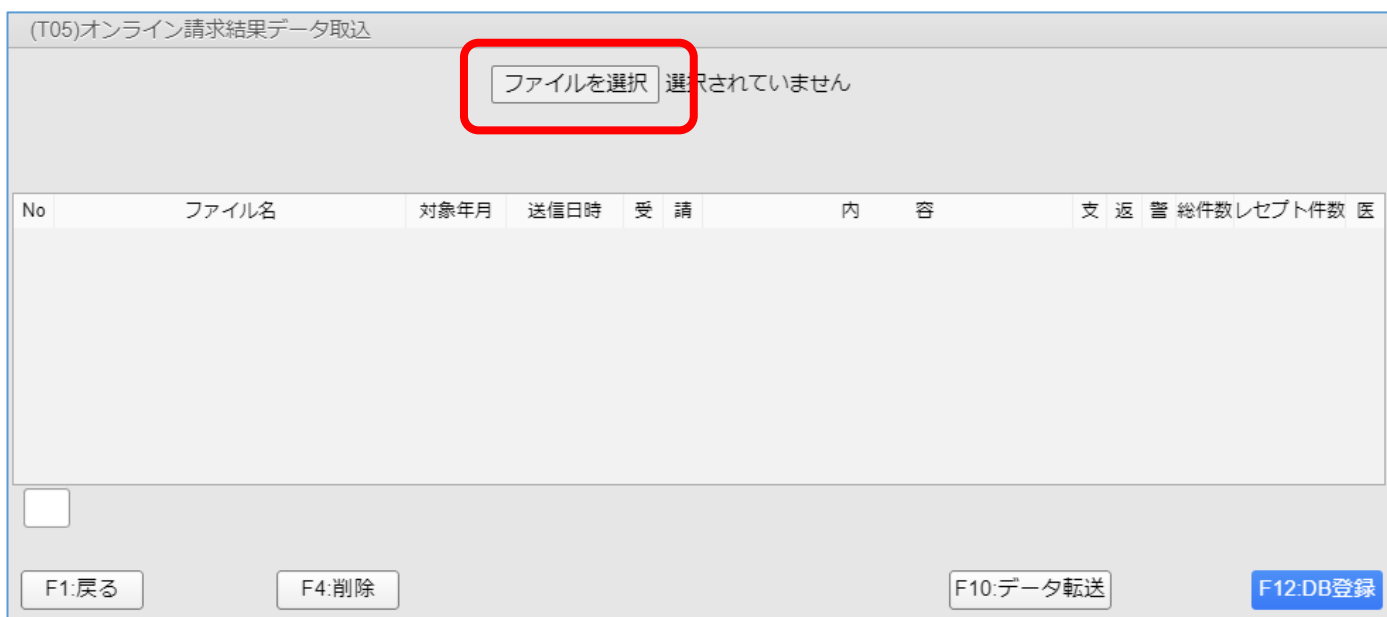


返戻レセプトの取り込み・請求手順

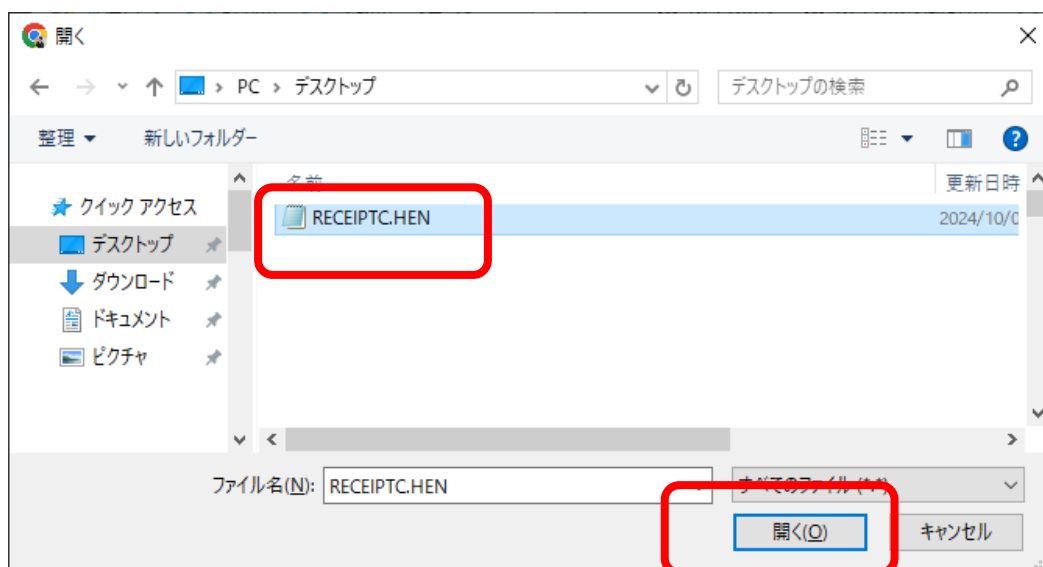
業務メニュー「4 4 総括表・公費請求書」をクリックします。
下部メニューより「データ取込」をクリックします。



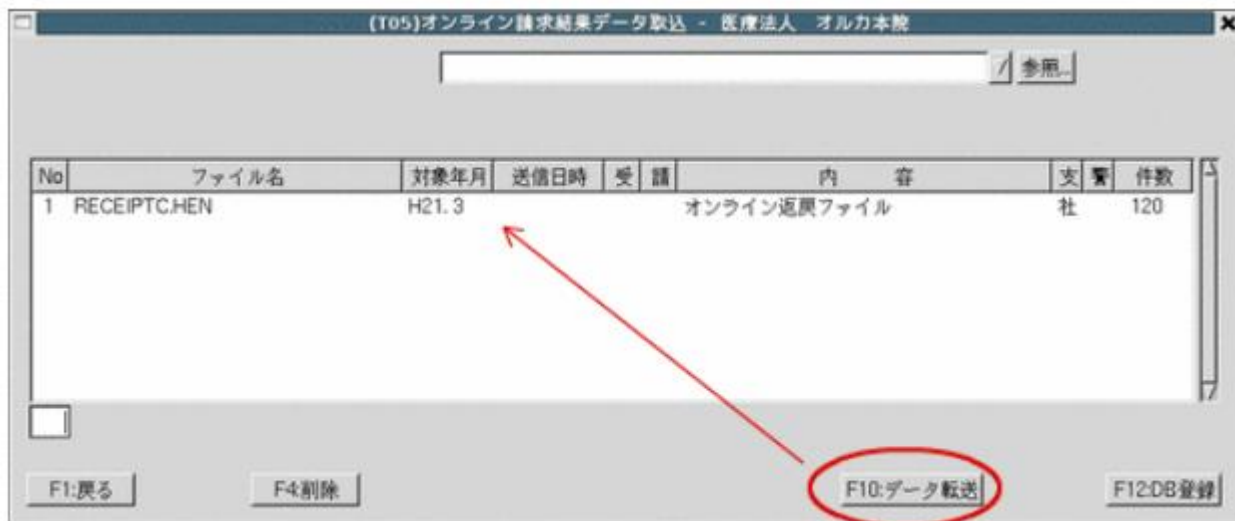
「ファイルを選択」をクリックします。



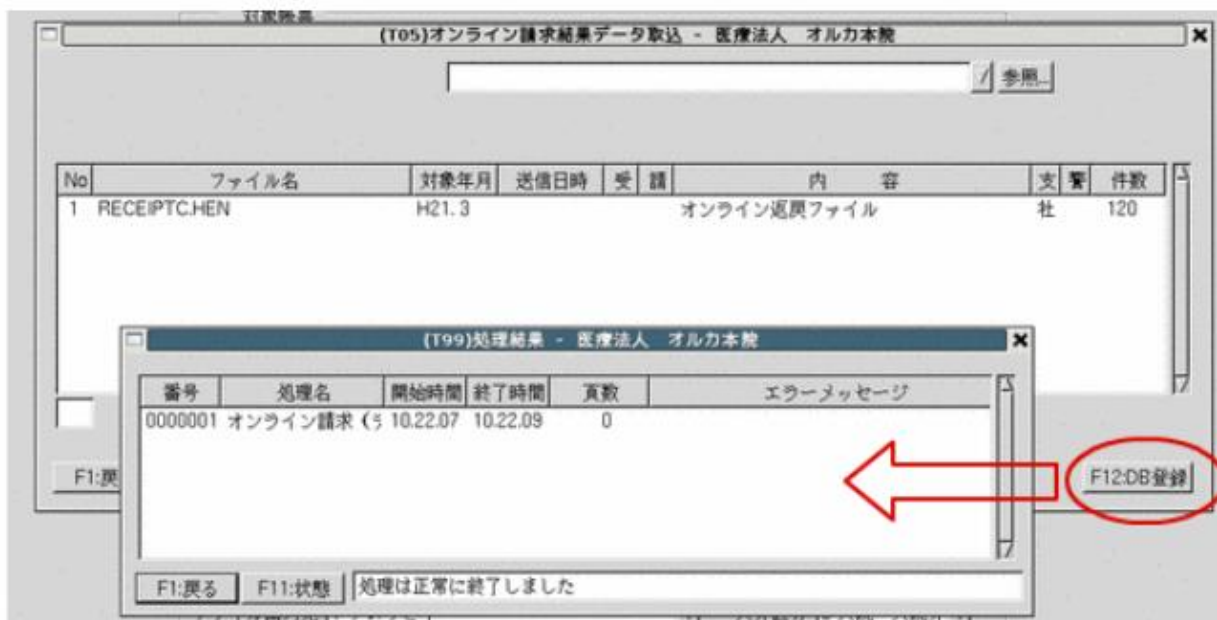
レセプト返戻ファイルが保存されているフォルダよりファイルを選択し、「開く」をクリックします。
※ 保存場所は医療機関によって異なります。返戻をダウンロードした際のフォルダを選択して下さい。



「データ転送」(F10)をクリックし、ファイルを読み込みます。



「DB登録」(F12)を押し日レセに登録します。



取り込みが終了したら「戻る」で閉じて完了となります。

※ 取り込んだデータは業務メニュー「43 請求管理」の「返戻一覧」(F5)で確認できます。

取り込み後は返戻理由に応じて、保険・診療・病名等の修正作業を行って下さい。

返戻分の請求業務について

「42 明細書」より返戻分のレセプトデータ作成を行います。
 返戻があった診療月での一括作成、若しくは個別作成で該当月のレセプトデータ作成を行って下さい。

一括作成 診療年月

医 保

全 件
 社 保
 国 保
 広 域

個別作成

医 保
 労 災
 自賠責（新様式）
 自賠責（従来様式）
 自賠責（第三者行為）
 公 害

「43 請求管理」をクリックし、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「返戻データあり」と表示します。

(H01)レセプト請求管理登録-手書き訂正入力 - 医療法人 オルカ本院

診療年月 患者番号 入外区分 提出先 レセプト種別 保険者番号 記号・番号 **返戻データあり**
H21.3.26作成

診療科 年齢 給付割合 本人 請求年月 返戻年月 返戻無 請求区分 請求済 訂正区分 手書き修正

(公費請求書分) 請求年月 返戻年月

	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
初診		1	270				1	270		
再診										
外來管理加算										
時間外										
休日										

請求年月、返戻年月を入力し、チェックボックスをクリックし「返戻有」にし、紐付けをします。

(H01)レセプト請求管理登録-手書き訂正入力 - 医療法人 オルカ本院

診療年月 患者番号 入外区分 提出先 レセプト種別 保険者番号 記号・番号 **返戻データあり**
H21.3.26作成

診療科 年齢 給付割合 本人 請求年月 返戻年月 **返戻有** 請求区分 請求済 訂正区分 手書き修正

(公費請求書分) 請求年月 返戻年月

	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
初診		1	270				1	270		
再診										
外來管理加算										
時間外										
休日										
深夜										
医学管理										

「返戻確認」(F10)を押すと返戻情報を表示します。

(H01)レセプト請求管理登録-手書き訂正入力 - 医療法人 オルカ本院

診療年月 | H21.3 | 患者番号 | 00067 | 入外区分 | 提出先 | レセプト種別 | 保険者番号 | 記号・番号 | 返戻データあり
 診療科 | | 日医太郎 | 入院外 | 支払基金 | 1112 | 2101 | 999 888 | H21.3.26作成

年齢 | 43 | 給付割合 | 7 本人 | 請求年月 | H21.5 | 返戻年月 | H21.5 | 返戻有 | 請求区分 | 2 請求済 | 訂正区分 | 手書き修正

(公費請求書分) 請求年月 | 返戻年月 |

基本点数				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	基本点数	回数	点数	公費点数1	公費点数2		
		270				1	270				

(H02)返戻情報設定 - 医療法人 オルカ本院

返 戻 情 報

番号	処理年月	入外	種別	保険者	記号・番号	エラー情報	済	請求年月	入外	種別	保険者	記号・番号	補	済
1	H21.3	外	1112	2101	999 888	保険情報の記載に誤りがま								

紐付け設定がある場合は「*」を表示します

戻る F12 確定

基本点数				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	基本点数	回数	点数	公費点数1	公費点数2		
		475					475				

戻る クリア 前回患者 氏名検索 返戻確認 登録

確認後「戻る」を押し、「登録」(F12)を押して設定内容を登録します。

(H01)レセプト請求管理登録-手書き訂正入力 - 医療法人 オルカ本院

診療年月 | H21.3 | 患者番号 | 00067 | 入外区分 | 提出先 | レセプト種別 | 保険者番号 | 記号・番号 | 返戻データあり
 診療科 | | 日医太郎 | 入院外 | 支払基金 | 1112 | 2101 | 999 888 | H21.3.26作成

年齢 | 43 | 給付割合 | 7 本人 | 請求年月 | H21.5 | 返戻年月 | H21.5 | 返戻有 | 請求区分 | 2 請求済 | 訂正区分 | 手書き修正

(公費請求書分) 請求年月 | 返戻年月 |

基本点数				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	基本点数	回数	点数	公費点数1	公費点数2		
		270				1	270				

診療科目	基本点数	回数	点数	公費点数1	公費点数2
初再診					
診察					
外来管理加算					
時間外					
休診					
深夜					
夜間					
深夜・緊急					
在宅患者訪問診療					
その他					
薬剤					
内服薬	1	5			
外用薬	6	6			
処方箋	42	42			
皮下筋内					
静脈内	1	113			
その他	1	40			
手術					
検査					
病理検査					
画像診断					
処方せん					
その他					
薬剤					
合計点数		475			
総務担当					

戻る クリア 前回患者 氏名検索 返戻確認 登録

- ここまでの作業後、レセ電データを通常どお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レセ電に記録されます。
 - ※ 記録された返戻データの確認は、レセ電ビューア等で確認を行って下さい。