NEXT R0407版

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ヘご確認ください。

※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	<u>P.3</u>
ダウンロードした返戻ファイルを NEXT に取り込む	<u>P.7</u>
返戻レセプトの修正	<u>P.8</u>
返戻レセプトの割当を確認する	<u>P.8</u>
返戻設定を行う	<u>P.11</u>
【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	
●取り込んだデータを削除する方法	<u>P.13</u>
●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	
●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	

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。

オンライン請求システム
 審査支払機関選択
診療(調剤)報酬を請求する審査支払機関を選んで下さい。 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。
社会保險診療報酬 支払基金 東京支部 保険団体連合会
■証明書を取得する際はこちらをクリックして下さい。 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。)

※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。

オンラ・	イン請求システム	
審查支払機関選択	☆= お気に入り	Ctrl+Shift+O
	① □ レクション	Ctrl+Shift+Y
診療(調剤)報酬を請求する審査支払機関	を選んで下さい。 ① 履歴	Ctrl+H
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。	Ctrl+J
	5	

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。

ファイルを保存するか、保存せずに開くかを常に尋ねる

) オンライン語	求システム	×	(\$P) 設定	(×) +
\rightarrow C	R Edge	edge://	/settings/downloads	

接続先 :口口口社会保険診療報酬支払基金 最 オンライン 利用者名:00000000000 。請求。 トップページ ➡ 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 🕈 お知らせ レセプト送信・状況 システムに関するお知らせ コーディングデータ ▶ 現在お知らせはありません。 レセプト訂正・状況 運用に関するお知らせ 再審査・取下げ ▶ 現在お知らせはありません。 各種帳票等 その他のお知らせ 返戻レセプト 現在お知らせはありません。 🕈 ロロロ社会保険診療報酬支払基金からのお知らせ パスワード変更 ▶ 現在お知らせはありません。 マニュアル 🅈 操作ボタン説明 お問合せ先 トップページ トッブベージを表示します。 お知らせ お知らせを表示します。 ログアウト レセプト送信・状況 レセプトデータを送信します。また、送信したレセプトの

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)

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。

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。

ダウンロード	Đ	Q		\Rightarrow	注意!	「▽」を選択して「保存」を押しても
RECEIPTY.SAH で行う	彙作を選んでください。					保存場所は表示されません。 「名前を付けて・・・」の文字を
開く	名前を付けて…		~*			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。

整理 ▼ 新しいフォルダー	^			100.00		
■ DDAStop ■ Desktop ■ グランロード ■ ドキュンント ■ ビデオ ■ ビデオ ■ ミュージック ■ Windows (C) ■ ローカル ディスク (C) ■ ローカル ディスク (C) ■ EMRSERVER ■ EMSCR01	PCをダブルク ローカルディスク 「支払基金提 「国保連合会 「保存」	^{東和日好} リック ⇒ フ(D:)を 出」または 提出」をダ	マブルクリック ブリクリック			※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:)
ファイル名(N): RECEIPTY.SAH						
ファイルの框理(T): SAH ファイル (*.S	AH)				保存(S)	

※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。

					電算返戻	レセプト	一覧		並調	前回請求川	Ą
	区分 45]1:電算請求]4:未再請求	□ 2:紙請求 ☑ 5:未割当		3:請求除外	返戻理	±					
前回調	青求 二 ・	~ R0402	支払機関	全て	~						
返戻し	レー <u>エレー</u> ノセプト										
ž	患者名	生年月日	副年月	保険者No	公①	122	合計点数	医療	機関	返戻区分	前回請求 元
•											
2											

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。

← → * ↑	ディスク(D:) > 支払基金提出	٩	支払基金提出の検索
整理 ▼ 新しいフォルダー			III 🕶 🔲 🤇
📲 ビデオ 🔷 名	前	更新日時	種類
 ▶ ミュージック Windows (C:) □-カル ディスク (C) 	※お客様によ	って名称が異	異なります。
CONFIG_AS19-	・ローカルデ		
DB2 DB2BACKUPS	・ボリューハ	(D:)	
EXP			
Font	•DATA (D:)	
IBM			
Kitting			
NOD32			
ReceptyN			
v <			
ファイル名(N):	→ HE	N files (*.HEN); SAH files (*.S 〜 開く(O) キャンセル

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。

開く					
← → • ↑	<< 支持	山基金提出	» R0401	~	Ū
整理 ▼ 新しいつ	オルダー				
🖊 ダウンロード	^	名前		^	
📃 デスクトップ		RECEI	PTY.HEN	ר	
一 ドキョメント		-			

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。

	⊕ 45			×	电异业庆	レビノト	`_見	<u>就</u> 在)	順 前回請求	党順
□ 1 ☑ 4	:電算請求 :未再請求	□ 2:紙請求 ☑ 5:未割当	2 D	3:請求除外	資格喪失	夫後の受診の	Dため。保険	正をご確認ください。		
	100									
前回請求返戻元	え 全て	- R0402	➡ 支払機関	間 全て	×					
前回請求 返戻元 返戻レせ	え 全て 2プト	€~ <u>R0402</u>	□ 支払機関	圖 全て	×					
前回請3 返戻元 返戻レt	な 全て 2プト 患者名		支払機同 調剤年月	間 全て 保険者No	× 	公2	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求
前回請対 返戻元 返戻レt	 全て 2プト 患者名 マナ美 	€ ~ R0402 ✓ ✓ 生年月日 H260502 F	討支払機関 調剤年月 R0401	圖 全て 保険者No 06271837	× 22 88136044	公2	合計点数 641	医療機関 医療法人NEXT医院	返戻区分 未再請求	前回請求 R0402

※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) ⑧ESC 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、メインニュー \rightarrow F4 レセプト・総括 \rightarrow 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。



【手動割当が必要な場合】

T

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 \rightarrow F10 返戻設定 \rightarrow F11 電算返戻 \rightarrow 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。
▲ 選果レセプト割当「1230043」 × 条 返戻レセプト割当 新四連世紀
作 近尾日分 ●
辺原レゼプト 辺図 患者名 生年月日 調剤年月 保険者No 公辺 合計点数 医療機関 返原区分 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 \$450303 R0401 01130012 933 医療法人英国会 E M循環器内未割当 R0402
セゴーブ
ト段・返戸レヤプトデータ
下段:修正後の NEXT データ
Esc F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
終了 血順 削除 抽出条件 選択
※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。
割当候補一覧
副 患者名 生年月日 調創年月 保険者№ 公①(創保①) 公②(創保②) 合計点数 医療機関 再請求 当 > EM 華江 \$450303 R0401 01130012 933 医療機関 再請求
候
※上段が「未割当」→「未再請求」に変われば割当完了です。
返戻レセプト 返 患者名 生年月日 調剤年月 保険者No 公① 合計点数 医療機関 返戻区分 前回請求
EM マナ美 H260502 R0401 06271837 88136044 641 医療法人NEXT医院 未割当 R0402 ・ <td< td=""></td<>
▶ EM 単江 5450303 R0401 01130012 933 医療法人級創会 EM 循環語 3木再請次 R0402 12
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 ※「返戻レセプト割当」画面で「未割当」のデータが
1件分の返戻レセプトで割当が ある状態でESC終了をすると、左記メッセージが表
※了していません。よろしいですか? 示されます。「はい」を選択すると、「レセプト一覧」
はい(Y) いいえ(N) 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 $\rightarrow F11$ 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。

返戻区:	रे 45	7			返戻理的	±	1942			JUR
□1: ☑4:	電算請求 未再請求	□ 2:紙請 ☑ 5:未割	求 [当	□3:請求除外	貴保険	薬局の中出				
	_		1							
前回請求		- R0402	→ 支払機	Y 主(~					
前回請求 反戻元	全て		□ 支払機	I¥I [<u>≇ C</u>	<u> </u>					
前回請求 返戻元 返戻レゼ	全て プト		」 支払機	IXI (主て	<u> </u>					
前回請求 反戻元 反戻レゼ	<u>全て</u> プト 患者名	〒~ [R0402] ↓ <	」 支払機 1 前前年月	「全て」 保険者No	2\D	公2	合計点数	医療機関	返戻区分	前回請求
前回請求 <u> 反</u> 戻元 <u> 反</u> 戻レゼ <u> し</u> ト E M	全て プト 患者名 華江	〒~ R0402 「 「 生年月日 5450303	」→ 支払機 調剤年月 R0401	編 <u>全</u> C 保険者No 01130012	2\D	22	合計点数 933 医療	医療機関 法人爽風会 E M 循環器内科	返戻区分 未再請求	前回請求 30402

※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。

⑧ESC 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。

東島者設定	Ē[1230041]													?	
	対象年月 R	0401							調剤年)	1					
楽局:	局コード 全て 割当有り (前回請求時と同じ請求先) の			~	返戻患 者	日辺	定		並順	1	.編綴順		~ 表示切替	T	
回割: 患者に	当有り (前回詞 フラグ :	請求時と同じ請	求先)のみ		2000	-11	~~		公費香	3				4	
	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	Į.	Ī
EM	華江	S450303	R0401	社本	01130012				1	1	933		NEXT医院		Î
	-1-67	0500212	P0401	***	06271837				1	н	811		EM循環架内和	12	

※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。

1	國民患者設定	[1230041]													?	>
条	■文	i象年月 R	0401							調剤年月	9		•			
件	薬局コ図割当患者フ	ード 全て 有り (前回調 ラグ:	请求時と同じ請	求先)のみ	×	返戻患者	設	定		並順 公費番等	1	.編綴順		- 表示切替		
		志者名	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	医療機能	8	1
該	> E M	華江	S450303	R0401	社本	01130012				1	1	933		NEXT医院		
当	• E M	太郎	\$590313	R0401	社本	06271837				1	1	811		EM循環器内科	ł.	

④下記メッセージは OK を選択ます。

返戻患者設定「1230041」	>	<
返戻データは変更されましたので、再集計してください。		
	ОК]

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月調剤分に含めたい場合は、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。

保留患者選拔	R[1230040	1												?	×
請	 大年月	: 令和04年	02月	返戻	・侈	留語	民者選	択		調測	阳年月 🗌		-		
抽出条件	: @)返戻・保留	○返戻	○ 返戻	(割当)	<u>あり)</u>	○保留			並	夏 調 調 電子 同時	剤年月順	 □ 調剤券	受領分)) () ()
	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		b
EM t	CEB	S590313	社本	06271837				1	1	811		R0401	EM循環器内科	電返	
-	T ST	C450303	计木	01130012		-		1	1	933		R0401	NEXTER	空坂	

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。

▲ □ 条件	セプトー覧「1230010 <mark>グループ</mark>	用紙種	別		
レ.	用紙種別	件数	紙返	電返	保留
セプ	<u>社前7割</u>	0			Г
1	社本公併	2			L
	社本	3		2	Г
覧	社家公供	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	Ī
•	EM マナ美	H260502	R0401	国家88	138164	子ど t			1	1	641		NEXT医院	Ì

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。

情報 × 集計が終了しました。 レセプト請求分 返戻(2件)/保留(0件) 福祉請求分 返戻(0件)/保留(0件) があります。 レセプト選択をしますか?	※割当作業が完了していない場合、下記メッセージが 集計のたびに表示されます。OKを選択して 「返戻レセプト割当」画面はESCで閉じます。
(はい(Y) いいえ(N)	ОК

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。

戻・	保留患者遭択[1]	230040]													?	×
	請求年	月:	令和04年	02月	返戻	・保	昭朝	息者選	択		調査	月年月 🗌		•		
	抽出条件:	• i	2戻・保留	○返戻	○ 返戻	(割当ま	5り)	○保留			並加公費	IIII 日本日 日本日	剤年月順	□ 調剤券	等受領分	500
	息者	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		it (
	EM 太郎	5	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 7+	¥	H260502	田本88	138164	マガナ			1	1	641		R0401	NEXTER	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
Þ	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
	一包化 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。

 基 返戻レセプト 条 件 辺戸 	割当「1230043」				返戻レせ	マプト割当	ĺ		並順	前回請求順	×
	1:電算請求	2:紙請求	□3:請求	除外 🛛 4	:未再請求	☑ 5:未割当					
返戻し	セプト					1 00					
	思有名	生年月日 5580804	- 調剤年月	保険者NO	23(1)	222	合訂只数	広療機師	e -	返戻区分 手割当	則回請氷 10204
	化太郎	S580804	R0203	274142			85:	レラニー		▲ 回 ヨ 未再請求	R0204
プト 割当候補データ	※返戻区 返戻区分 「割当を解 F3削除	分が「未 が「未 正 ご 家 伊 す で で が 「 未 戸 の 「 末 戸 の 「 未 戸 の 「 未 戸 の 「 未 戸 の 「 ま 戸 の 「 ま 戸	「割当」 「計求」 「すか?」 ことができる	になって(の場合は の場合は のメッセ- きます。	, いないと[F は、カーソ, 「⁴ ージを[は	- 3 削除 ルをあわ 抽 い」にする	は選択で せて <u>F8</u> ⁶⁶ ¹⁶ ¹⁶ ¹⁶ ¹⁶	きません。 解除を選択 らしになりまう	します ^{F8} 解除 すので、		再請求 返戻設定 返戻設定
Esc 終了	F1	F2	F3 削除	F4	F5 抽出条件	F6 F7	F8 译非	F9	F10	F11	F12
	/AX				An and a later of the later of		~]]	

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。



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。

4	返戻・保留患者選択「1230040」													?	×
条 件	請求年月:	令和03年(05月	返戻	・保	昭思	民者選打	尺		調斉	年月		*		
	抽出条件: 💿 返戻	・保留	○返戻	○ 返戻	(割当お	ぁり)	○ 保留			並順 公費	[[]番号 [周剤年月順	 [] 調	削券受領	分のみ
	中 世々		/DIA17	(DIA TANO	00	lual	10.1		+		÷7 44 +1				
	忠石名	生年月日	保険種	保険石NU	ΞŪ	720	備低	四致 /	N£X	合訂只致	一部項推	2 調剤年月	医療機関		プ
該		\$580804		2/4142				1	1	851		R0203	テスト病院	電辺	2
当	」アスト 患者	\$580804	国本	133033				1	1	281		R0203	タミー	電波	2
レセプト	 → 一包化 太郎 S580804 国本 274142 テスト 患者 S580804 国本 133033)が「 され	 電: ます	返]の ^域 す。	一合	オンライ	ンで		_
	請求先ごとの選択 Esc 戻る	ロレセプ F1 切替	ト請求分[電返](2 F2 F 選択	74142) 3 全解除	F4 全道	選択	F5	分切替	F6 23	F7 入費番号	検索	F8 決定	F9 El	印刷	

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」に変わります。

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
一包化太郎	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→割当有りのみに図をつけて 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でお試しください <手順2>

①F10 返戻設定→F11 電算返戻を選択します。

②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。



③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と探しやすいです。

テスト 患者 一包化 太郎	5580804 5 \$580804	R0203 R0203	274142 274142			281 851	ダミー テスト病院	未割当 未再請求	R0204 R0204
一包化 太郎	5580804	R0203	274142			851	テスト病院	未再請求	R0204
削当候補一覧									
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
薬局 従業員	S580804	R0203	01271111			185	外来服薬支援		
テスト 患者	5580804 S580804	R0203	133033			281	ダミー		返戻設定
一包化太良	ß \$580804	R0203	274142			851	テスト病院		返戻設定

④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。

⑤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。

⑥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。