

オンライン請求システム

返戻 操作手順書

2023年（令和5年）02月09日版

 三栄メディシス株式会社

目次

1. 返戻データをダウンロードする	3
(1-1):ダウンロードしたファイルをUSBに保存する	5
2. レセコンに返戻データを取り込む	9
3. 再請求データの作成	13
4. 再請求データの請求中止	15

1. 返戻データをダウンロードする

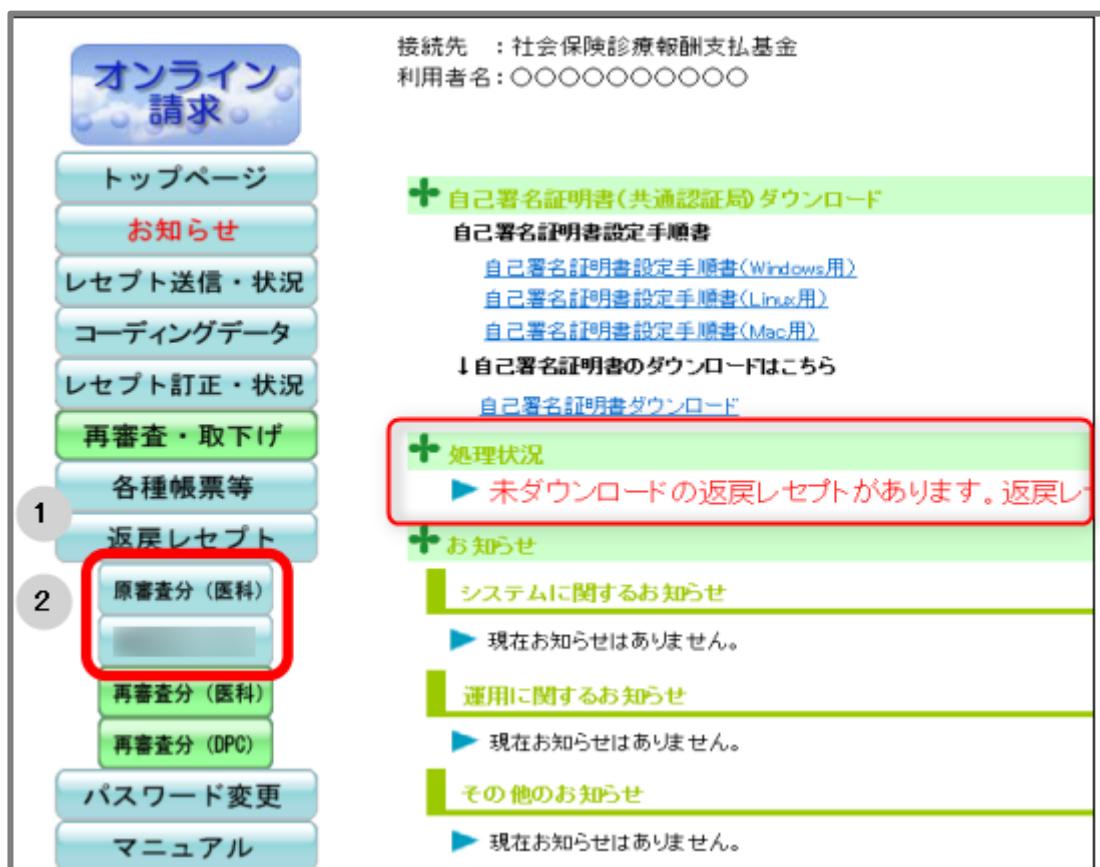
オンライン返戻データには、原審査分(医科)と再審査分(医科)の2種類があります。
審査元が違うだけで、操作方法は同じです。

トップ画面(+処理状況)

- 「未ダウンロードの返戻レセプトがあります。…」 → **原審査分(医科)**
- 「未ダウンロードの再審査等返戻レセプトがあります。」 → **再審査分(医科)**

1. オンライン請求システムのトップページを表示します。画面左の **返戻レセプト** ボタンをクリックします。
原審査分(医科) をクリックします。

※直近3か月分のうち、未ダウンロードの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「未ダウンロードの返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの「原審査分」からダウンロードして下さい。」と表示されます。



The screenshot shows the 'Online Billing' system interface. On the left, a vertical menu lists various functions: Top Page, Notice, Receipt Submission Status, Coding Data, Receipt Correction Status, Return Receipt, Audit Receipt (highlighted with a red box), Audit Receipt (DPC), Password Change, and Manual. The 'Audit Receipt (医科)' button is specifically highlighted with a red box. On the right, the 'Processing Status' section contains a message: 'There are undownloaded return receipts. Please download from the original audit receipt button.' Below this, other sections like 'Notice' and 'Audit Receipt (DPC)' are shown with their respective status messages.

2. 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** をクリックします。

※ 再審査分(医科)をクリックすると、「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。

返戻レセプトダウンロード(医科)				
直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。				
項目番号	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X年2月	1	未ダウンロード	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

3. 画面右上に **【↓】ボタン** が表示され、ダウンロードが完了したことを確認します。「ダウンロード日」欄がファイルをダウンロードした日付に更新されます。

返戻レセプトダウンロード(医科)				
直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。				
項目番号	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X年2月	1	XXXX/11/10 12:00	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

※ダウンロードされたファイルの保存方法 **【↓】** については P3～P6 に詳細説明があります。ご参照ください。

(1-1) : ダウンロードしたファイルをUSBに保存する

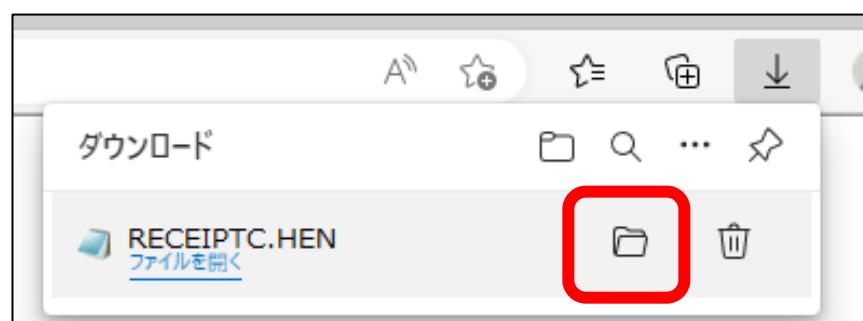
➤ ◎緑のレ点が出ている場合

- ① 【↓】ボタンをクリックすると、「ダウンロード履歴」画面が表示されます。



- ② ファイル名にマウスの矢印をあわせると、フォルダーのアイコンが表示されます。

フォルダーのアイコンをクリックします。



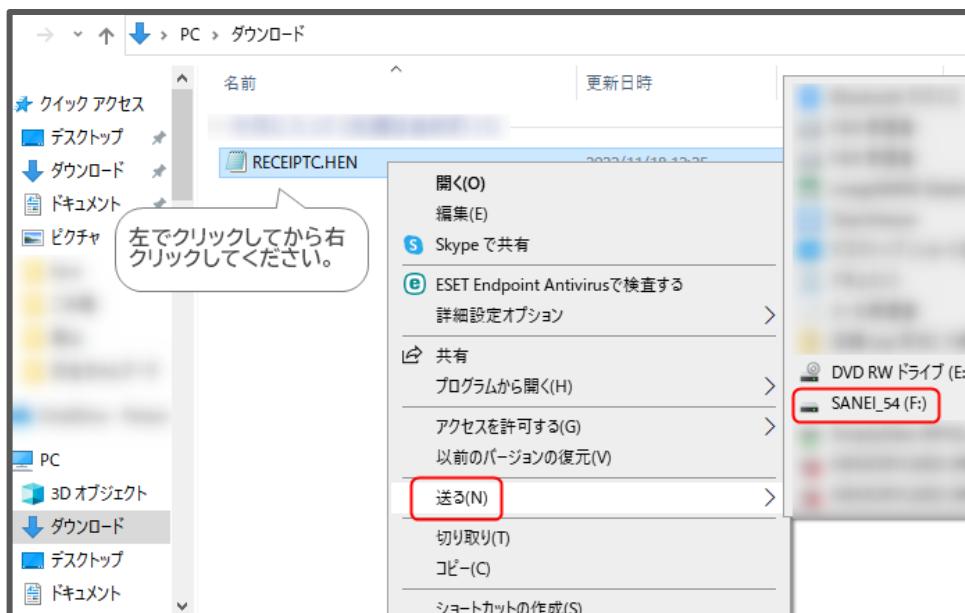
原審査分(医科) = 返戻ファイルの名称は RECEIPTC.HEN

再審査分(医科) = 返戻ファイルの名称は RECEIPTC.SAH

- ③ ダウンロードフォルダーが表示されます。

- ④ USBをパソコンに装着します。

- ⑤ USBに保存するファイル名にマウスの矢印を合わせて左クリックしてから右クリックし、[送る(N)]にマウスを合わせ、次に出てきたUSBドライブ名を左クリックします。



- ⑥ 返戻ファイルがUSBに保存されます。

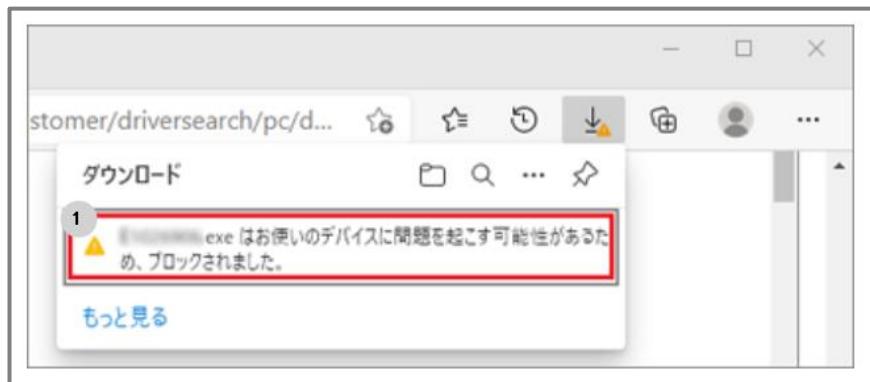


※ファイル名は、処理年月に関わらず同じ名称になります。過去の返戻ファイルや再審査ファイルが保存先にある場合はご注意ください。過去のファイルを新しい処理年月のファイルで上書きしてしまう可能性があります。

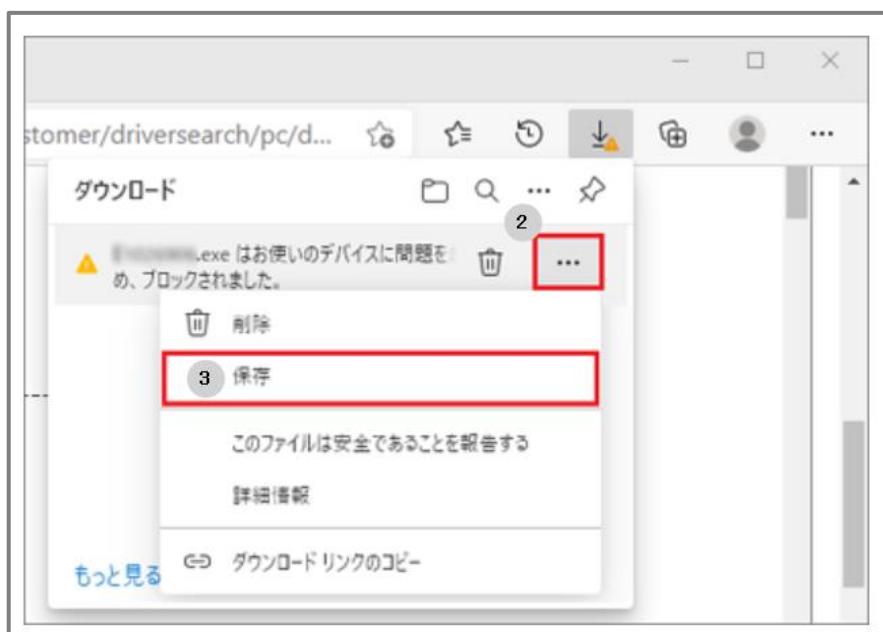
● 黄色の  が出ている場合



- ① 【↓】をクリックし、「ダウンロード 履歴」画面を表示します。
- ② 「お使いのデバイスに問題を起こす可能性があるため、ブロックされました。」のメッセージにマウスの矢印を合わせます。(図①)



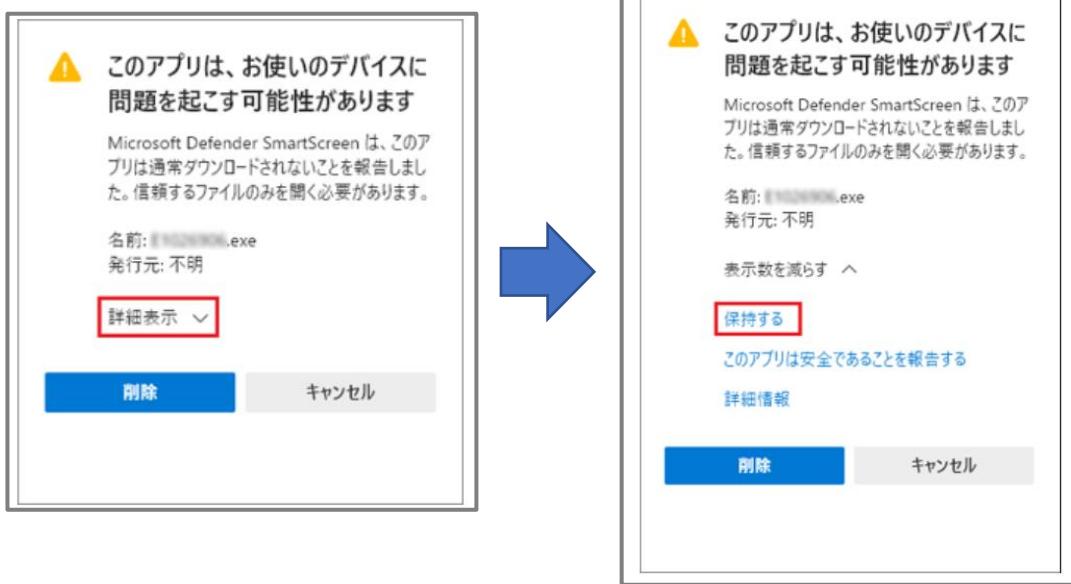
- ③ メッセージ横に表示されるゴミ箱アイコン右の【...】をクリックします。(図②)
下に表示される【保存】(図③)をクリックします。
- 保存が出来た場合は次ページの⑤に進んでください。



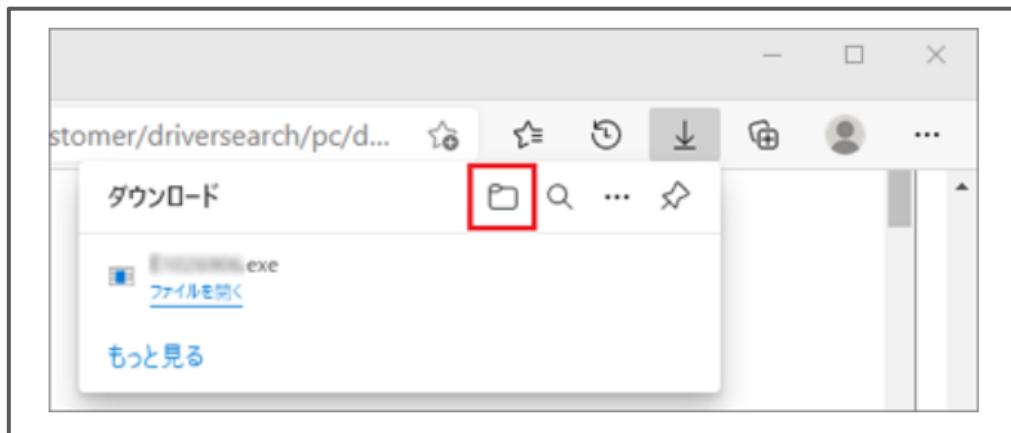
- ④ 「このアプリは、お使いのデバイスに問題を起こす可能性があります」と表示された場合

【 詳細表示 】をクリックします。

続いて【 保持する 】をクリックします。



- ⑤ 「お使いのデバイスに問題を起こす可能性があるため、ブロックされました」のメッセージが消えたことを確認し、【ダウンロード フォルダーを開く】をクリックします。



- ⑥ ダウンロードフォルダーが表示されます。

- ⑦ USBをパソコンに装着します。

- ⑧ USBに保存するファイル名にマウスの矢印を合わせて左クリックしてから右クリックし、
【 送る(N) 】にマウスを合わせ、次に出てきたUSBドライブ名を左クリックします。

- ⑨ 返戻ファイルがUSBに保存されます。

※ファイル名は、処理年月に関わらず同じ名称になります。過去の返戻ファイルや再審査ファイルが保存先にある場合はご注意ください。過去のファイルを新しい処理年月のファイルで上書きしてしまう可能性があります

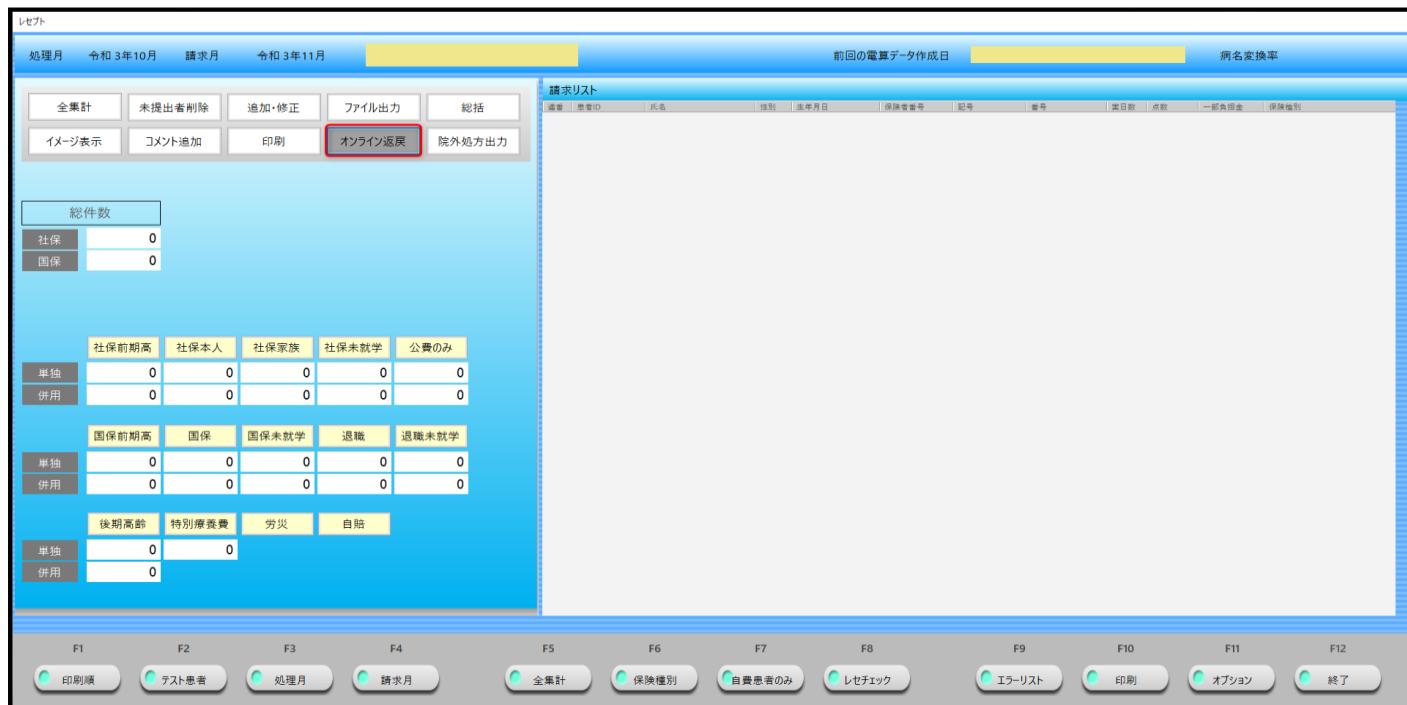
2. レセコンに返戻データを取り込む

返戻データの登録

レセプトの集計用 PC で返戻データを取り込みます。

① レセプト集計用の PC で CalnartX(レセコンより) レセプトを起動します。

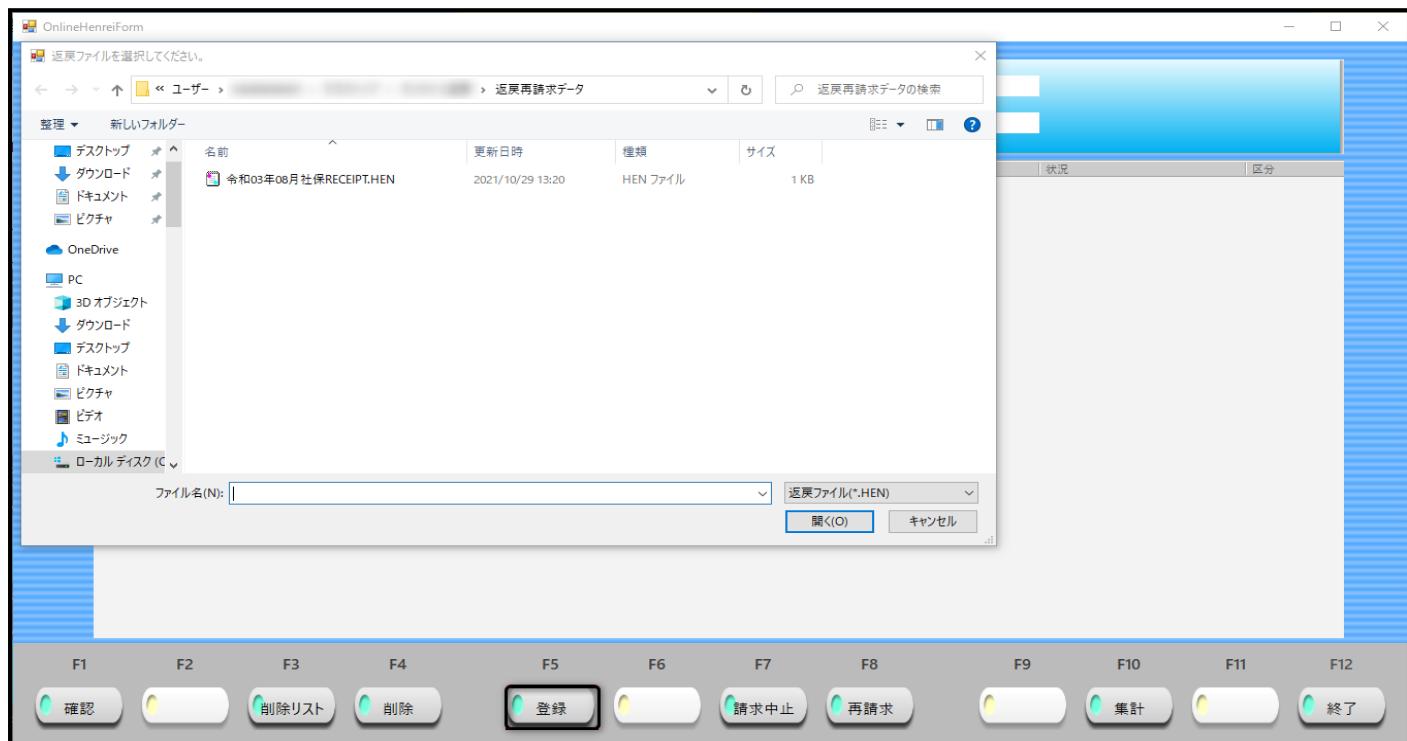
【 オンライン返戻 】ボタンをクリックすると、オンライン返戻の画面が開きます。



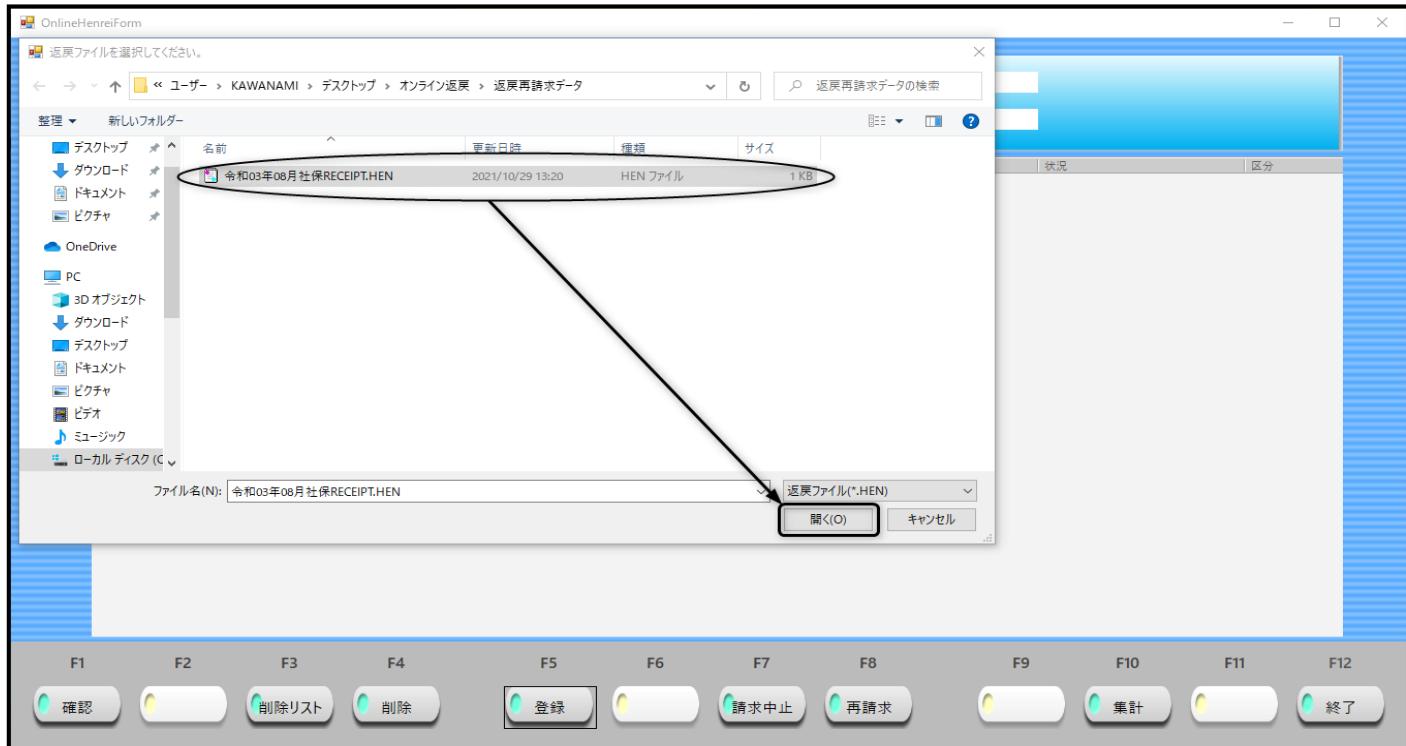
② 返戻データをダウンロードした USB メモリ等をドライブにセットします。

【 登録 】ボタンをクリックします。

ファイル選択の画面が表示されます。



- ③ 返戻ファイル(RECEIPT.HEN)を指定し【開く】ボタンをクリックします。



- ④ 「返戻データを登録しました。」が表示されます。

【OK】をクリックします。



⑤ 登録が完了すると返戻ファイルのデータが取り込まれます。

※取込んだ返戻データの内容をイメージ表示画面で確認します。

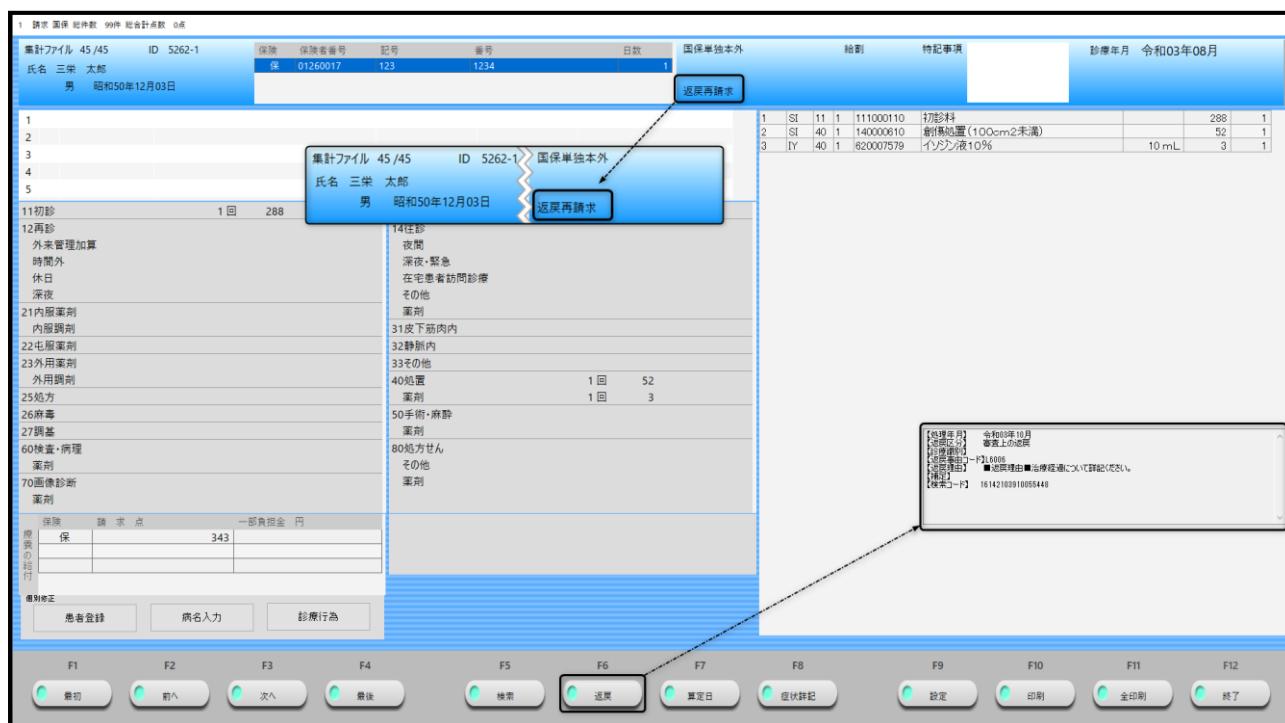
I. 確認したい患者をクリックし、選択します。

II. 【確認】ボタンをクリックします。



III. 【返戻】ボタンをクリックすると右端に返戻理由が表示されます。

保険種別の下には「返戻再請求」と表示されます。



IV. 【F12 終了】ボタンをクリックすると、イメージ表示画面を終了します。

⑥ イメージ表示画面を終了すると、登録されている返戻データの一覧が表示されます。

再請求の処理状況等を確認することができます。

※もう一度返戻データを確認したい場合は、患者を選択し【確認】ボタンをクリックして下さい。



The screenshot shows the 'OnlineHenreiForm' application window. At the top, there are input fields for '患者番号' (Patient ID) containing '5262', '保険番号' (Insurance ID) containing '1', '氏名' (Name) containing '三栄 太郎', and '保険者No' (Insurer No) containing '01260017'. Below these is a table with a single row of data: '患者番号' '保険番号' '氏名' '診療月' '保険者No' '第1公費' '第2公費' '状況' '区分' (Patient ID) 'Insurance ID' (1) (Name) '三栄 太郎' (Treatment Month) '202108' (Insurer No) '01260017' (Fee Type 1) (Fee Type 2) (Status) (Category). At the bottom, there is a row of function keys: F1 (確認), F2, F3 (削除リスト), F4 (削除), F5 (登録), F6, F7, F8, F9, F10 (集計), F11, F12 (終了).

3. 再請求データの作成

返戻になったレセプトデータを Dr.Simpty(レセコン)より修正を行い、指定した請求月の請求データに追加を行います。
※全集計後に返戻データの追加を行って下さい。

例) 8月診療分で9月に請求を行い、10月に返戻されたレセプトを10月診療分と共に11月に請求する場合。

- オンライン返戻の画面を開き、再請求する患者をクリックして選択します。



- 【再請求】ボタンをクリックし、選択した患者の再請求月を指定します。
処理後、状況が「請求月未定」から「未集計 2021/11」に更新されます。



※請求月を指定していない場合、再請求処理は行いません。

③ 【集計】ボタンをクリックすると、集計が開始されます。

集計完了のメッセージが表示されるので【確認】をクリックします。

追加した患者の状況が【未集計】から【集計済】に更新されます。



●補足

オンライン返戻で追加した患者は
【追加・修正】と同じように
請求リストの連番部分に
(!) がつきます。

請求リスト			保険種別
連番	患者ID	氏名	
1	329	テスト2	○ 社保本人単独
2	5249	テスト1	○ 社保未就福祉
3	5260	テスト3	○ 社保本人単独
4	5261	テスト4	○ 社保家族単独
5	5262	三栄 太郎	○ 社保本人単独
6	182	テスト5	○ 国保家族 3併

4. 再請求データの請求中止

再請求データを作成した後に、再請求データを削除します。

- ① 状況が「未集計 2021/11」のように再請求月を指定しただけの場合
 請求を中止したい患者をクリックで選択し、【請求中止】ボタンをクリックします。
 集計状況が「請求月未定」に更新されます。



- ② 状況が「集計済 2021/11」のように集計が完了している場合
 請求を中止したい患者をクリックで選択し、【請求中止】ボタンをクリックします。
 集計状況が「中止要集計 2021/11」に更新されます。
 ※【集計】ボタンをクリックし、再集計を行って請求データから削除されません。



- ③ 状況が「中止要集計 2021/11」となっている場合
 【集計】ボタンをクリックすると、集計が実行され集計状況は「請求月未定」に更新されます。
 再度、再請求データを作成する場合は【再請求】から再請求月を指定して集計を行います。

