

操作マニュアル ー労災保険指定医療機関等用ー(令和8年3月版)

| 項番 | 改定区分 | ページ | 改定後 | 改定前 |
|----|------|-------|--|---------|
| 1 | 変更 | 表紙 | 令和8年3月版 | 令和7年1月版 |
| 2 | 変更 | 12-13 | 12.2 請求状況を確認する 手順4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 3 | 変更 | 12-32 | 12.6.4 【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面 図12-7 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 4 | 変更 | 12-33 | 12.6.5 【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面 図12-8 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 5 | 変更 | 13-4 | 13.1 レセプトを訂正する 手順3 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 6 | 変更 | 13-6 | 13.1 レセプトを訂正する 手順8 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 7 | 変更 | 13-8 | 13.2 訂正内容を確認する 手順3 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 8 | 変更 | 13-8 | 13.2 訂正内容を確認する 手順4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 9 | 変更 | 13-10 | 13.3 訂正状況を確認する 手順5 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)画面の画像を差し替え | - |

| 項番 | 改定区分 | ページ | 改定後 | 改定前 |
|----|------|-------|--|--|
| 10 | 変更 | 13-11 | 13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面 (1)【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面 図13-2 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 11 | 変更 | 13-12 | 13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面 (1)【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面 表13-1 項番8の記載内容を変更 〈項目名〉 【アフターケア手帳番号】 〈説明〉 被災労働者のアフターケア手帳番号が表示されます。 | 13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面 (1)【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面 表13-1 項番8の記載内容を変更 〈項目名〉 【健康管理手帳番号】 〈説明〉 被災労働者の健康管理手帳番号が表示されます。 |
| 12 | 変更 | 13-13 | 13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面 図13-3 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面の画像を差し替え | - |
| 13 | 変更 | 13-14 | 13.4.2 【アフターケア】エラーレコード訂正画面 図13-4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラーレコード訂正(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 14 | 変更 | 13-16 | 13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面 図13-5 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面の画像を差し替え | - |
| 15 | 変更 | 14-13 | 14.2 請求状況を確認する 手順4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 16 | 変更 | 15-6 | 15.2.1 個別にダウンロードする場合 (2)【アフターケア】受付前点検結果リスト又は【アフターケア】受付処理結果リスト 手順2 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 17 | 変更 | 15-13 | 15.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする 手順1 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)画面の画像を差し替え | - |

| 項番 | 改定区分 | ページ | 改定後 | 改定前 |
|----|------|-------|--|-----|
| 18 | 変更 | 17-22 | 17.3 試験結果を確認する 手順4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 19 | 変更 | 17-34 | 17.8.1 レセプトを訂正する 手順3 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 20 | 変更 | 17-35 | 17.8.1 レセプトを訂正する 手順8 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 21 | 変更 | 17-38 | 17.8.2 訂正内容を確認する 手順3 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画像を差し替え | - |
| 22 | 変更 | 17-38 | 17.8.2 訂正内容を確認する 手順4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)(確認試験)画面の画像を差し替え | - |
| 23 | 変更 | 17-40 | 17.8.3 訂正状況を確認する 手順5 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)(確認試験)画面の画像を差し替え | - |
| 24 | 変更 | 17-43 | 17.9.1 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする (1)個別にダウンロードする場合 (b)【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト 手順1 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |
| 25 | 変更 | 17-50 | 17.9.2 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする 手順1 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)(確認試験)画面の画像を差し替え | - |
| 26 | 変更 | 17-63 | 17.11.2 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面 図17-4 「健康管理手帳」から「アフターケア手帳」への名称変更に伴い、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面の画像を差し替え | - |

| 項番 | 改定区分 | ページ | 改定後 | 改定前 |
|----|------|------|--|--|
| 27 | 変更 | 18-4 | 18.1 医科の場合 (3)アフターケアレセプトレコードで訂正可能な項目(医科のレセプト) 表18-3 項番6の記載内容を変更 〈項目名〉 アフターケア手帳番号 | 18.1 医科の場合 (3)アフターケアレセプトレコードで訂正可能な項目(医科のレセプト) 表18-3 項番6の記載内容を変更 〈項目名〉 健康管理手帳番号 |
| 28 | 変更 | 18-7 | 18.2 調剤の場合 (3)アフターケアレセプトレコードで訂正可能な項目(調剤のレセプト) 表18-6 項番7の記載内容を変更 〈項目名〉 アフターケア手帳番号 | 18.2 調剤の場合 (3)アフターケアレセプトレコードで訂正可能な項目(調剤のレセプト) 表18-6 項番7の記載内容を変更 〈項目名〉 健康管理手帳番号 |

労災レセプト電算処理システム

操作マニュアル

ー労災保険指定医療機関等用ー

令和8年3月版

厚生労働省 労働基準局 労災保険業務課

12.2 請求状況を確認する

3 【アフターケア】レセプト請求状況画面で、請求状況を確認します。

- レセプトの件数及び金額を確認する場合
 [送信レセプト件数]列([受付不能]列を除く)のリンクをクリックします。
 【アフターケア】送信データ集計表が別画面で表示されます。
- 受付前点検の結果又は受付結果を確認する場合
 [受付不能]列又は[要確認件数]列のリンクをクリックします。
 受付前点検ありの場合は、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面が別画面で表示されます。
 受付前点検なしの場合は、【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面が別画面で表示されます。



4 確認が終わったら、[終了]ボタンをクリックします。
 以上で操作は完了です。

【アフターケア】送信データ集計表や結果リストの画面が閉じます。
 引き続き、ほかの情報を参照したい場合は、手順 3～手順 4 を繰り返してください。



12.6 操作で使用する画面

12.6.4 【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面

【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面では、受付前点検ありでレセプト情報を送信した場合の受付前点検の結果を確認します。

図 12-7 【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面



表 12-6 【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面の画面項目

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|--------------------|---|
| 1 | [印刷レイアウト]ボタン | 【アフターケア】受付前点検結果リストを印刷する場合にクリックします。クリックすると、印刷プレビューが表示されます。 |
| 2 | [CSV ダウンロード]ボタン | 【アフターケア】受付前点検結果リストを CSV ファイルとしてダウンロードする場合にクリックします。クリックすると、ダウンロードするための画面が表示されます。 |
| 3 | [終了]ボタン | クリックすると、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面が閉じます。 |
| 4 | 【アフターケア】受付前点検結果リスト | 【アフターケア】受付前点検結果リストの内容が表示されます。 |

12.6 操作で使用する画面

12.6.5 【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面

【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面では、受付前点検なしでレセプト情報を送信した場合の処理結果を確認します。

図 12-8 【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面



表 5-7 【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面の画面項目

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|-------------------|--|
| 1 | [印刷レイアウト]ボタン | 【アフターケア】受付処理結果リストを印刷する場合にクリックします。クリックすると、印刷プレビューが表示されます。 |
| 2 | [CSV ダウンロード]ボタン | 【アフターケア】受付処理結果リストを CSV ファイルとしてダウンロードする場合にクリックします。クリックすると、ダウンロードするための画面が表示されます。 |
| 3 | [終了]ボタン | クリックすると、【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面が閉じます。 |
| 4 | 【アフターケア】受付処理結果リスト | 【アフターケア】受付処理結果リストの内容が表示されます。 |

13.1 レセプトを訂正する

3 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、訂正するレセプトの「訂正」ボタンをクリックします。

【アフターケア】エラーレコード訂正画面が表示されます。

表示までに時間が掛かる場合があります。



13.1 レセプトを訂正する

7 [OK]ボタンをクリックします。

訂正した内容が反映され、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面が表示されます。

【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面の[訂正状態]が「訂正済」に変わります。



8 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、[訂正完了]ボタンをクリックします。

訂正を完了するかどうかを確認するダイアログが表示されます。



9 [OK]ボタンをクリックします。

以上で操作は完了です。

訂正した内容でレセプトが送信され、【アフターケア】レセプト請求状況画面が表示されます。

また、送信回及び訂正完了回が増えます。

続けて請求を確定する場合は、「12.3 請求を確定する」を参照してください。



参考

操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。

- 13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面
- 13.4.2 【アフターケア】エラーレコード訂正画面

注意事項

訂正できない項目に誤りがあった場合は、請求を取り消して、記録内容を修正したレセプトを再請求してください。

13.2 訂正内容を確認する

3 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、**【訂正内容確認】**ボタンをクリックします。

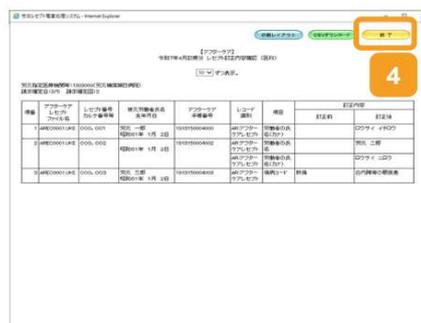
【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が別画面で表示されます。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面には、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面に表示されているレセプトの訂正内容が全て表示されます。



4 確認が終わったら、**【終了】**ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が閉じます。



参考

- 訂正内容に問題がなければ、レセプトの請求状況を確認し、請求を確定してください。レセプトの請求状況を確認及び請求を確定する手順については、「12.2 請求状況の確認」及び「12.3 請求確定」を参照してください。
- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルで、レセプトの訂正内容を確認することもできます。【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする手順については、「15.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする」を参照してください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - 13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面
 - 13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面

13.3 訂正状況を確認する

3 【アフターケア】訂正状況確認画面で、訂正状況を確認します。

4 【アフターケア】訂正状況確認画面で、訂正内容を確認するレセプトの【訂正内容確認】ボタンをクリックします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が別画面で表示されます。

5 確認が終わったら、【終了】ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が閉じます。



参考

- 訂正内容に問題がなければ、レセプトの請求状況を確認し、請求を確定してください。レセプトの請求状況を確認及び請求を確定する手順については、「12.2 請求状況の確認」及び「12.3 請求確定」を参照してください。
- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルで、レセプトの訂正内容を確認することもできます。【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする手順については、「15.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする」を参照してください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面
 - ・13.4.4 【アフターケア】訂正状況確認画面

13.4 操作で使用する画面

13.4 操作で使用する画面

レセプト訂正で使用する画面の画面項目を説明します。

13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面

【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面では、受付前点検で、受付不能エラー及び要確認エラーとなった当月請求分のレセプトを一覧で確認できます。【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面の種類を次に示します。

- 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面
- 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面

(1) 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面

【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面は、メニューの[訂正(医科)]ボタンをクリックすると表示されます。

図 13-2 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面



表 13-1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画面項目

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|---------|---|
| 1 | ページリンク | 画面に表示するページを切り替えるのに使用するリンクです。使用方法については、「4.2.3 ページを切り替える」を参照してください。 |
| 2 | 件数プルダウン | 1 ページに表示する件数を選択します。選択できる件数は、10、20、30、50です。 |

操作マニュアル – 労災保険指定医療機関等用 – (令和8年3月版)

項番11

13.4 操作で使用する画面

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|----------------------|---|
| 3 | 最新の送信回の情報 | 最新の送信回の情報として、次の内容が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> 送信回 送信日 請求確定日 請求確定回 エラー分レセプト件数 訂正済件数 未訂正件数 訂正不能件数 |
| 4 | [項番] | 項番が表示されます。 |
| 5 | [アフターケアレセプトファイル名] | レセプトのファイル名が表示されます。 |
| 6 | [レセプト番号] [カルテ番号等] | レセプト番号及びカルテ番号等が表示されます。 |
| 7 | [被災労働者氏名] [生年月日] | 被災労働者の氏名及び生年月日が表示されます。 |
| 8 | [アフターケア手帳番号] | 被災労働者のアフターケア手帳番号が表示されます。 |
| 9 | [エラー発生箇所] | [資格] レセプト共通レコード、アフターケアレセプトレコードにエラーが発生している場合に、「○」が表示されます。 |
| 10 | | [摘要] 労災医科診療行為レコード、医薬品レコード、特定器材レコード、コメントレコードにエラーが発生している場合に、「○」が表示されます。 |
| 11 | | [その他] 上記以外のレコードにエラーが発生している場合に、「○」が表示されます。 |
| 12 | [訂正状態] | 訂正状態として、次の内容が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> 未訂正 訂正済 訂正不能 訂正状態が「訂正不能」以外の場合は、[訂正]ボタンも表示されます。[訂正]ボタンをクリックすると、【アフターケア】エラーレコード訂正画面が表示されます。 |
| 13 | [訂正内容確認]ボタン | クリックすると、【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が別画面で表示されます。 |
| 14 | [受付前点検結果リスト]ボタン | クリックすると、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面が別画面で表示されます。 |
| 15 | [訂正完了]ボタン | 訂正を完了する場合にクリックします。クリックすると、訂正を完了するかどうかを確認するダイアログが表示されます。 |

13.4 操作で使用する画面

(2) 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面

【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面は、メニューの[訂正(調剤)]ボタンをクリックすると表示されます。なお、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面の画面項目は、【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面の画面項目とほぼ同じです。ここでは【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面と異なる画面項目のみ説明します。

図 13-3 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面



表 13-2 【アフターケア】エラー分レセプト一覧(調剤)画面の画面項目
(【アフターケア】エラー分レセプト一覧(医科)画面と異なる画面項目のみ)

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|----------------------|--|
| 1 | [レセプト番号] [調剤録番号等] | レセプト番号及び調剤録番号等が表示されます。 |
| 2 | [エラー発生箇所] | [資格] レセプト共通レコード、アフターケアレセプトレコードにエラーが発生している場合に、「○」が表示されます。 |
| 3 | | [処方] 処方基本レコード、調剤情報レコード、医薬品レコード、特定器材レコード、コメントレコードにエラーが発生している場合に、「○」が表示されます。 |
| 4 | | [その他] 上記以外のレコードにエラーが発生している場合に、「○」が表示されます。 |

13.4 操作で使用する画面

13.4.2 【アフターケア】エラーレコード訂正画面

【アフターケア】エラーレコード訂正画面では、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で[訂正]ボタンをクリックしたレセプトの記録内容を訂正します。

画面の上部にはエラーコード一覧、画面の下部にはレセプトレコード一覧が表示されます。エラーコード一覧で訂正するエラーコードのリンクをクリックし、下部のレセプトレコード一覧でレセプトの内容を訂正します。

図 13-4 【アフターケア】エラーレコード訂正画面



表 13-3 【アフターケア】エラーレコード訂正画面の画面項目

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|------------|---|
| 1 | [項番] | 項番が表示されます。 |
| 2 | [エラーコード] | エラーコードが表示されます。リンクをクリックすると、レセプトレコード一覧の該当個所に移動します。 |
| 3 | [エラー内容] | エラーの内容が表示されます。 |
| 4 | [事項名] | エラーとなった記録内容が表示されます。 |
| 5 | [点数(誤)(正)] | 点数にエラーがある場合、レセプトの点数が表示されます。上段は請求された点数、下段には正しい点数が表示されます。 |
| 6 | [レコード識別情報] | エラーコードのリンクをクリックすると、エラーが発生したレコード名(次のどちらかのレコード名)が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> RE:レセプト共通レコード AR:アフターケアレセプトレコード また、レコード識別情報を選択すると、レセプトレコード一覧の内容が切り替わります。 |

13.4 操作で使用する画面

13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面では、レセプトの訂正前及び訂正後の内容を確認できます。

図 13-5 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面

| 項番 | アフターケア レセプト ファイル名 | レセプト番号 カルテ番号等 | 担当労働者氏名 生年月日 | アフターケア 手帳番号 | レコード 識別 | 項目 | 訂正内容 | |
|----|-------------------------|------------------|-----------------------|----------------|---------------------------|---------------|------|-------------|
| | | | | | | | 訂正前 | 訂正後 |
| 1 | AREC0001.LNK | 0001_01B | 労災 一部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004000 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ イタロウ |
| 2 | AREC0001.LNK | 0001_021 | 昭和51年 1月 2日 | 1913150004002 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | 労災 二部 |
| 3 | AREC0001.LNK | 0001_022 | 労災 二部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004003 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ ニロウ |
| 4 | AREC0001.LNK | 0001_023 | 労災 六部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004004 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ ロクボウ |
| 5 | AREC0001.LNK | 0001_033 | 昭和51年 1月 2日 | 1913150004005 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | 労災 七部 |
| 6 | AREC0001.LNK | 0001_038 | 労災 十一部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004006 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ ナナボウ |
| 7 | AREC0001.LNK | 0001_042 | 労災 九部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004007 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ キュウボウ |
| 8 | AREC0001.LNK | 0001_044 | 昭和51年 1月 2日 | 1913150004008 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | 労災 十部 |
| 9 | AREC0001.LNK | 0001_045 | 労災 五部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004009 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ ジュウゴボウ |
| 10 | AREC0001.LNK | 0001_046 | 労災 十二部 昭和51年 1月 2日 | 1913150004010 | AREアフター ケアレセプト 名(カ) | 労働者の氏 名(カ) | | ロウサイ ジュウニボウ |

表 13-4 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面の画面項目

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|----------------|---|
| 1 | [印刷レイアウト]ボタン | 次の帳票を印刷する場合にクリックします。クリックすると、各帳票を印刷するための印刷プレビューが表示されます。全てのページが印刷対象となります。 <ul style="list-style-type: none"> 【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科) 【アフターケア】レセプト訂正内容確認(調剤) |
| 2 | [CSVダウンロード]ボタン | 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイル(CSVファイル)をダウンロードする場合にクリックします。クリックすると、【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする画面が表示されます。全てのページがダウンロード対象となります。 |
| 3 | [終了]ボタン | クリックすると、【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が閉じます。 |
| 4 | ページリンク | 画面に表示するページを切り替えるのに使用するリンクです。使用方法については、「4.2.3 ページを切り替える」を参照してください。 |
| 5 | 件数プルダウン | 1 ページに表示する件数を選択します。選択できる件数は、10、20、30、50です。 |

14.2 請求状況を確認する

3 【アフターケア】レセプト請求状況画面で、請求状況を確認します。

- レセプトの件数及び金額を確認する場合
[送信レセプト件数]列([受付不能]列を除く)のリンクをクリックします。
【アフターケア】送信データ集計表が別画面で表示されます。
- 受付前点検の結果又は受付結果を確認する場合
[受付不能]列又は[要確認件数]列のリンクをクリックします。
受付前点検ありの場合は、【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面が別画面で表示されます。
受付前点検なしの場合は、【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面が別画面で表示されます。



4 確認が終わったら、[終了]ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

【アフターケア】送信データ集計表や結果リストの画面が閉じます。
引き続き、ほかの情報を参照したい場合は、手順 3～手順 4 を繰り返してください。



15.2 レセプト請求で使用使用するデータをダウンロードする

ここでは、送信したレセプト情報の【アフターケア】受付前点検結果リスト又は【アフターケア】受付処理結果リストをダウンロードする方法について説明します。

1 【アフターケア】レセプト請求状況画面で、[受付不能]列又は[要確認件数]列のリンクをクリックします。

- 受付前点検を実施した場合【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面が表示されます。
- 受付前点検を実施していない場合【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面が表示されます。



2 【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面又は【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面で、[CSVダウンロード]ボタンをクリックします。

【アフターケア】受付前点検結果リスト又は【アフターケア】受付処理結果リストをダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。



3 ダウンロードが終わったら、[終了]ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

【アフターケア】受付前点検結果リスト表示画面又は【アフターケア】受付処理結果リスト表示画面が閉じます。

ほかのレセプト情報の【アフターケア】受付前点検結果リスト又は【アフターケア】受付処理結果リストをダウンロードしたい場合は、手順 1～手順 2 を繰り返してください。

15.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする

15.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする

【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルは、【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面からダウンロードします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面の表示方法については、「13.2 訂正内容を確認する」の手順 1～手順 3 を参照してください。

ここでは、【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする方法について説明します。

1 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面で、[CSV ダウンロード] ボタンをクリックします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。

2 ダウンロードが終わったら、[終了] ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面が閉じます。



参考

- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードして内容を確認したあと、レセプトを再請求する場合は、「1.2.2 レセプトを再請求する場合」を参照してください。
- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面で[印刷レイアウト] ボタンをクリックすると、次の帳票を印刷できます。
 - ・【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)
 - ・【アフターケア】レセプト訂正内容確認(調剤)
- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面の画面項目については、「13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面」を参照してください。

17.3 試験結果を確認する

3 【アフターケア】レセプト請求状況画面で、[受付不能]列又は[要確認件数]列のリンクをクリックします。

【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面が別画面で表示されます。



4 確認が終わったら、[終了]ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面が閉じます。

引き続き、ほかの情報を参照したい場合は、手順 3～手順 4 を繰り返してください。



参考

- [受付不能]列は受付不能エラーの件数、[要確認件数]列は要確認エラーの件数が表示されます。ただし、エラー値に 1000 番台 (R1 エラー) が含まれている場合又はエラー値が 2000 番台 (R2 エラー) で医療機関情報レコード等、請求書単位のレコードにエラーがある場合、レセプト件数、要確認件数等、件数は全て「*」となり、[請求状況]に「取消済」と表示されます。
- 受付不能エラーとなったレセプトは、請求確定を実施できません。要確認エラーとなったレセプトは、請求確定を実施できます。ただし、同じデータを本請求した場合、都道府県労働局での審査の結果によっては、返戻される可能性があります。
- 【アフターケア】オンライン確認試験結果リストは、CSV ファイルとしてダウンロードできます。ダウンロードする手順については、「17.9.1 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする」を参照してください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - 12.6.2 【アフターケア】レセプト請求状況画面
 - 17.11.2 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面

17.8 レセプトを訂正する

3 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、訂正するレセプトの[訂正]ボタンをクリックします。

【アフターケア】エラーレコード訂正画面が表示されます。

表示までに時間が掛かる場合があります。



4 【アフターケア】エラーレコード訂正画面で、[エラーコード]のリンクをクリックします。

エラーとなった項目に移動します。

また、[レコード識別情報]に、エラーが発生したレコード名が表示されます。



5 レセプトの内容を訂正します。

- 項目の内容を訂正する場合
[訂正内容]に訂正後の内容を入力します。記録条件仕様書に従って入力してください。
- 項目ごと削除する場合
[項目削除]のチェックボックスにチェックを入れます。

ほかにもエラーがある場合は、手順 4～手順 5 を繰り返して、訂正してください。

17.8 レセプトを訂正する

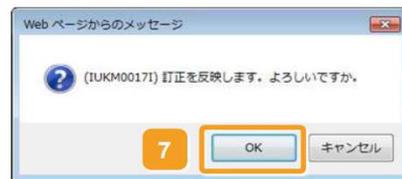
6 【訂正反映】ボタンをクリックします。

訂正した内容を反映するかどうかを確認するダイアログが表示されます。



7 【OK】ボタンをクリックします。

訂正した内容が反映され、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面が表示されます。
【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面の【訂正状態】が「訂正済」に変わります。



8 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、【訂正完了】ボタンをクリックします。

訂正を完了するかどうかを確認するダイアログが表示されます。

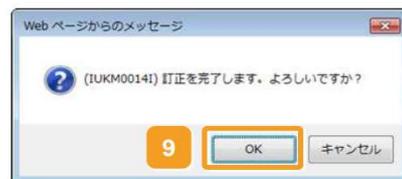


9 【OK】ボタンをクリックします。

以上で操作は完了です。

また、訂正した内容でレセプトが送信され、送信回及び訂正完了回が増えます。

続けて請求を確定する場合は、「17.5 請求を確定する」を参照してください。



17.8 レセプトを訂正する

3 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、[訂正内容確認] ボタンをクリックします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が別画面で表示されます。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面には、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面に表示されているレセプトの訂正内容が全て表示されます。



4 確認が終わったら、[終了] ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が閉じます。



参考

- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルで、レセプトの訂正内容を確認することもできます。【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする手順については、「17.9.2 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする」を参照してください。
- 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面及び【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面
 - ・13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面

17.8 レセプトを訂正する

3 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面で、[訂正内容確認] ボタンをクリックします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が別画面で表示されます。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面には、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面に表示されているレセプトの訂正内容が全て表示されます。



4 確認が終わったら、[終了] ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が閉じます。



参考

- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルで、レセプトの訂正内容を確認することもできます。【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする手順については、「17.9.2 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする」を参照してください。
- 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面及び【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・13.4.1 【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面
 - ・13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面

17.8 レセプトを訂正する

3 【アフターケア】訂正状況確認画面で、訂正状況を確認します。

4 【アフターケア】訂正状況確認画面で、訂正内容を確認するレセプトの[訂正内容確認]ボタンをクリックします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が別画面で表示されます。

5 確認が終わったら、[終了]ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が閉じます。



参考

- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルで、レセプトの訂正内容を確認することもできます。【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする手順については、「17.9.2 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする」を参照してください。
- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面及び【アフターケア】訂正状況確認画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・13.4.3 【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面
 - ・13.4.4 【アフターケア】訂正状況確認画面

17.9 各種帳票等をダウンロードする

(b) 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト

【アフターケア】オンライン確認試験結果リストは、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面からダウンロードします。

次のどちらかの方法で、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面を表示してください。

- 送信したレセプト情報の【アフターケア】オンライン確認試験結果リストをダウンロードする場合
「17.3 試験結果を確認する」の手順 1～手順 3 を実施してください。
- エラーがあるレセプト情報の【アフターケア】オンライン確認試験結果リストをダウンロードする場合
「17.8.1 レセプトを訂正する」の手順 1～手順 2 を実施して、【アフターケア】エラー分レセプト一覧画面を表示させたあと、[オンライン確認試験結果リスト]ボタンをクリックしてください。

ここでは、【アフターケア】オンライン確認試験結果リストをダウンロードする方法について説明します。

1 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面で、[CSV ダウンロード]ボタンをクリックします。

【アフターケア】オンライン確認試験結果リストをダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。

2 ダウンロードが終わったら、[終了]ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面が閉じます。



- 参考**
- 【アフターケア】オンライン確認試験結果リストを印刷したい場合は、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面で[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。
 - 複数の送信回の【アフターケア】オンライン確認試験結果リストを一括でダウンロードする方法については、「17.9.1(2) 一括でダウンロードする場合」を参照してください。
 - 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面の画面項目については、「17.11.2 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面」を参照してください。

17.9 各種帳票等をダウンロードする

17.9.2 【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする

【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルは、【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面からダウンロードします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面の表示方法については、「17.8.2 訂正内容を確認する」の手順1～手順3を参照してください。

ここでは、【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードする方法について説明します。

1 【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面で、**[CSV ダウンロード]**ボタンをクリックします。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認ファイルをダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。



2 ダウンロードが終わったら、**[終了]**ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面が閉じます。

参考

- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面で[印刷レイアウト]ボタンをクリックすると、次の帳票を印刷できます。
 - ・【アフターケア】レセプト訂正内容確認(医科)
 - ・【アフターケア】レセプト訂正内容確認(調剤)
- 【アフターケア】レセプト訂正内容確認(確認試験)画面の画面項目については、「13.4.3【アフターケア】レセプト訂正内容確認画面」を参照してください。

17.11 操作で使用する画面

17.11.2【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面

【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面では、確認試験の結果を確認します。
 なお、請求内容によって、表示される項目が異なります。

図 17-4 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面



表 17-3 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面の画面項目

| 項番 | 項目名 | 説明 |
|----|------------------------|---|
| 1 | [印刷レイアウト]ボタン | 【アフターケア】オンライン確認試験結果リストを印刷する場合にクリックします。クリックすると、印刷プレビューが表示されます。 |
| 2 | [CSVダウンロード]ボタン | 【アフターケア】オンライン確認試験結果リストをCSVファイルとしてダウンロードする場合にクリックします。クリックすると、ダウンロードするための画面が表示されます。 |
| 3 | [終了]ボタン | クリックすると、【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト表示画面が閉じます。 |
| 4 | 【アフターケア】オンライン確認試験結果リスト | 【アフターケア】オンライン確認試験結果リストの内容が表示されます。 |

18.1 医科の場合

(3) アフターケアレセプトレコードで訂正可能な項目(医科のレセプト)

医科のアフターケアレセプトレコードは、次の表に示す項目で構成されています。項目の訂正及び削除の可否を次の表に示します。

表 18-3 アフターケアレセプトレコードの項目の訂正及び削除の可否(医科のレセプト)

| 項番 | 項目名 | 訂正可否 | 削除可否 |
|----|----------------|------|------|
| 1 | レコード識別情報 | × | × |
| 2 | 予備1 | × | × |
| 3 | 予備2 | × | × |
| 4 | 帳票種別 | ○ | × |
| 5 | 傷病コード | ○ | × |
| 6 | アフターケア手帳番号 | ○ | × |
| 7 | 前回の検査年月日 | ○ | ○ |
| 8 | 予備3 | × | × |
| 9 | 予備4 | × | × |
| 10 | 診察年月日 | ○ | ○ |
| 11 | 検査年月日(健康診断年月日) | ○ | ○ |
| 12 | 予備5 | × | × |
| 13 | 労働者の氏名(カナ) | ○ | × |
| 14 | 予備6 | × | × |
| 15 | 予備7 | × | × |
| 16 | 傷病の経過 | ○ | × |
| 17 | 小計点数 | ○ | × |
| 18 | 小計点数金額換算(イ) | ○ | × |
| 19 | 小計金額(ロ) | ○ | × |
| 20 | 予備8 | × | × |
| 21 | 予備9 | × | × |
| 22 | 合計額(イ)+(ロ) | ○ | × |

(凡例) ○:訂正・削除できる ×:訂正・削除できない

18.2 調剤の場合

(3) アフターケアレセプトレコードで訂正可能な項目(調剤のレセプト)

調剤のアフターケアレセプトレコードは、次の表に示す項目で構成されています。項目の訂正及び削除の可否を次の表に示します。

表 18-6 アフターケアレセプトレコードの項目の訂正及び削除の可否(調剤のレセプト)

| 項番 | 項目名 | 訂正可否 | 削除可否 |
|----|------------|------|------|
| 1 | レコード識別情報 | × | × |
| 2 | 予備1 | × | × |
| 3 | 予備2 | × | × |
| 4 | 予備3 | × | × |
| 5 | 帳票種別 | ○ | × |
| 6 | 傷病コード | ○ | × |
| 7 | アフターケア手帳番号 | ○ | × |
| 8 | 予備4 | × | × |
| 9 | 調剤年月日 | ○ | × |
| 10 | 処方年月日 | ○ | × |
| 11 | 労働者の氏名(カナ) | ○ | × |
| 12 | 予備5 | × | × |
| 13 | 予備6 | × | × |
| 14 | 請求点数 | ○ | × |
| 15 | 合計額 | ○ | × |
| 16 | 処方箋受付回数 | ○ | × |

(凡例) ○:訂正・削除できる ×:訂正・削除できない