

【別紙2】労災レセプトの審査に係る業務フロー(案)

1. 現行(国直轄)業務処理フロー(紙で送付されたレセプト)

- 1-1. 受付
- 1-2. 審査
 - 1-2-1. レセプト及び1号の審査
 - 1-2-2. 5号の審査
- 1-3. 支払
- 1-4. 統計

2. 新規業務処理フロー(オンラインで送付されたレセプト)

- 2-1. 参加手続き
- 2-2. 確認試験
- 2-3. 受付
- 2-4. 審査
 - 2-4-1. レセプト及び1号の審査
 - 2-4-2. 5号の審査
- 2-5. 支払
- 2-6. 統計

3. 新規業務処理フロー(外部媒体で送付されたレセプト)

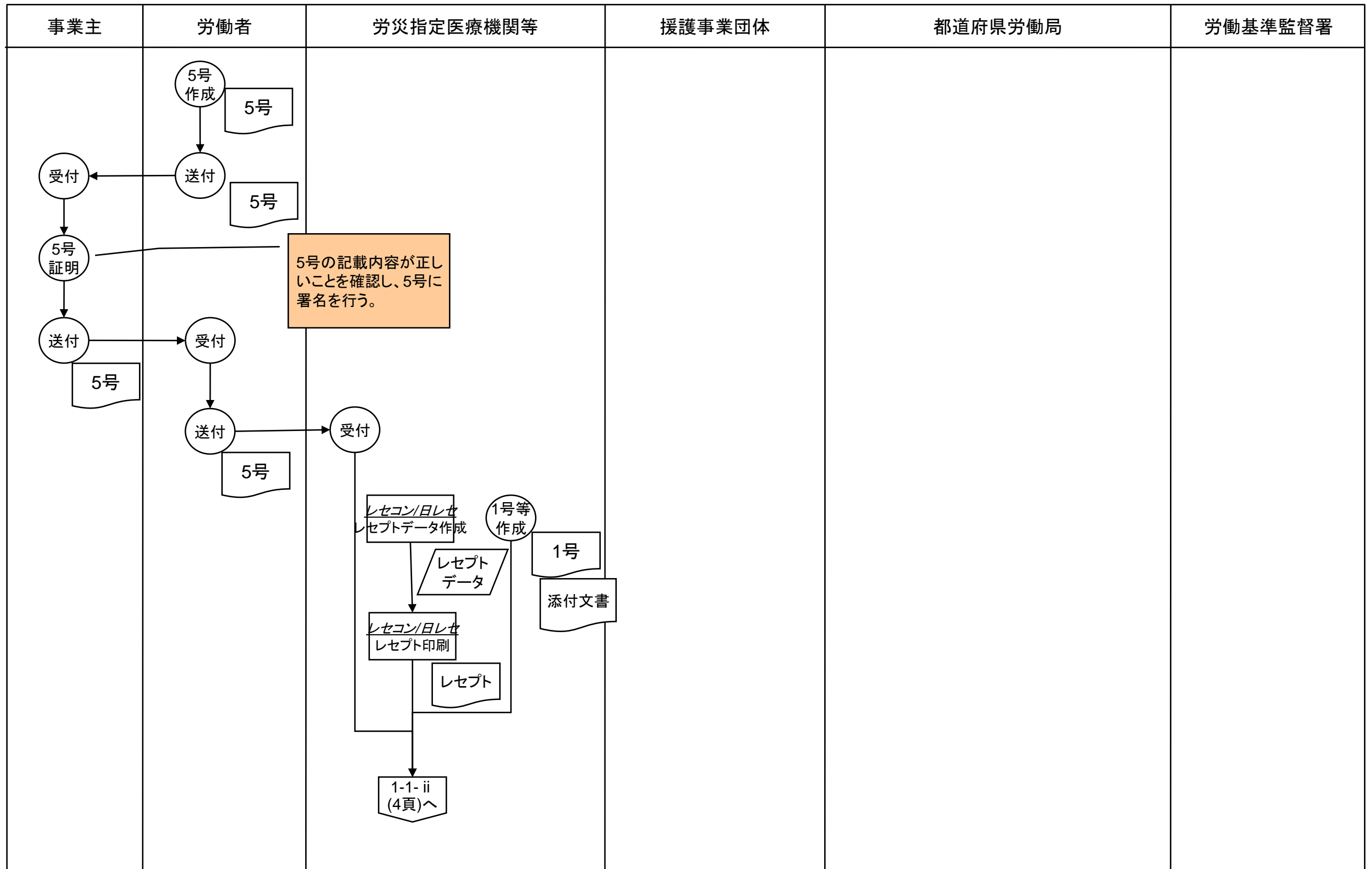
- 3-1. 確認試験
- 3-2. 受付
- 3-3. 審査
 - 3-3-1. レセプト及び1号の審査
 - 3-3-2. 5号の審査
- 3-4. 支払
- 3-5. 統計

(凡例)

- 電算処理システム
 - 労災システム
 - レセプト
 - 1号
 - 5号
- ・・・労災レセプト電算処理システム
 - ・・・労災行政情報管理システム
 - ・・・労災レセプト
 - ・・・診療費請求書
 - ・・・療養(補償)給付請求書

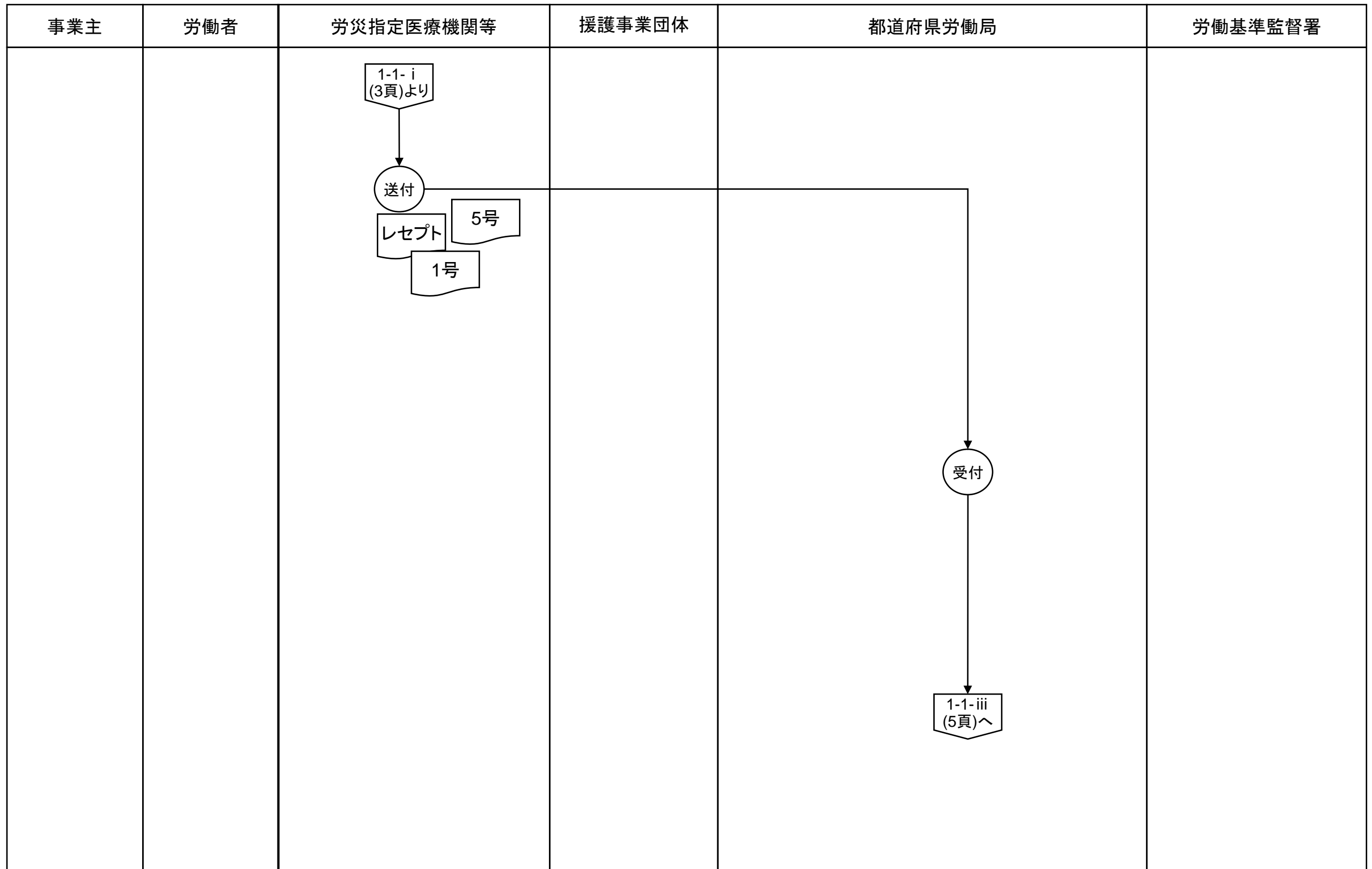
現行（国直轄）業務処理フロー （紙で送付されたレセプト）

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	受付	1-1-i	診療の初回に、労働者は事業主の証明を受けた5号を労災指定医療機関等へ送付する。労災指定医療機関等は5号の証明を行い、レセプト及び1号等を作成する。



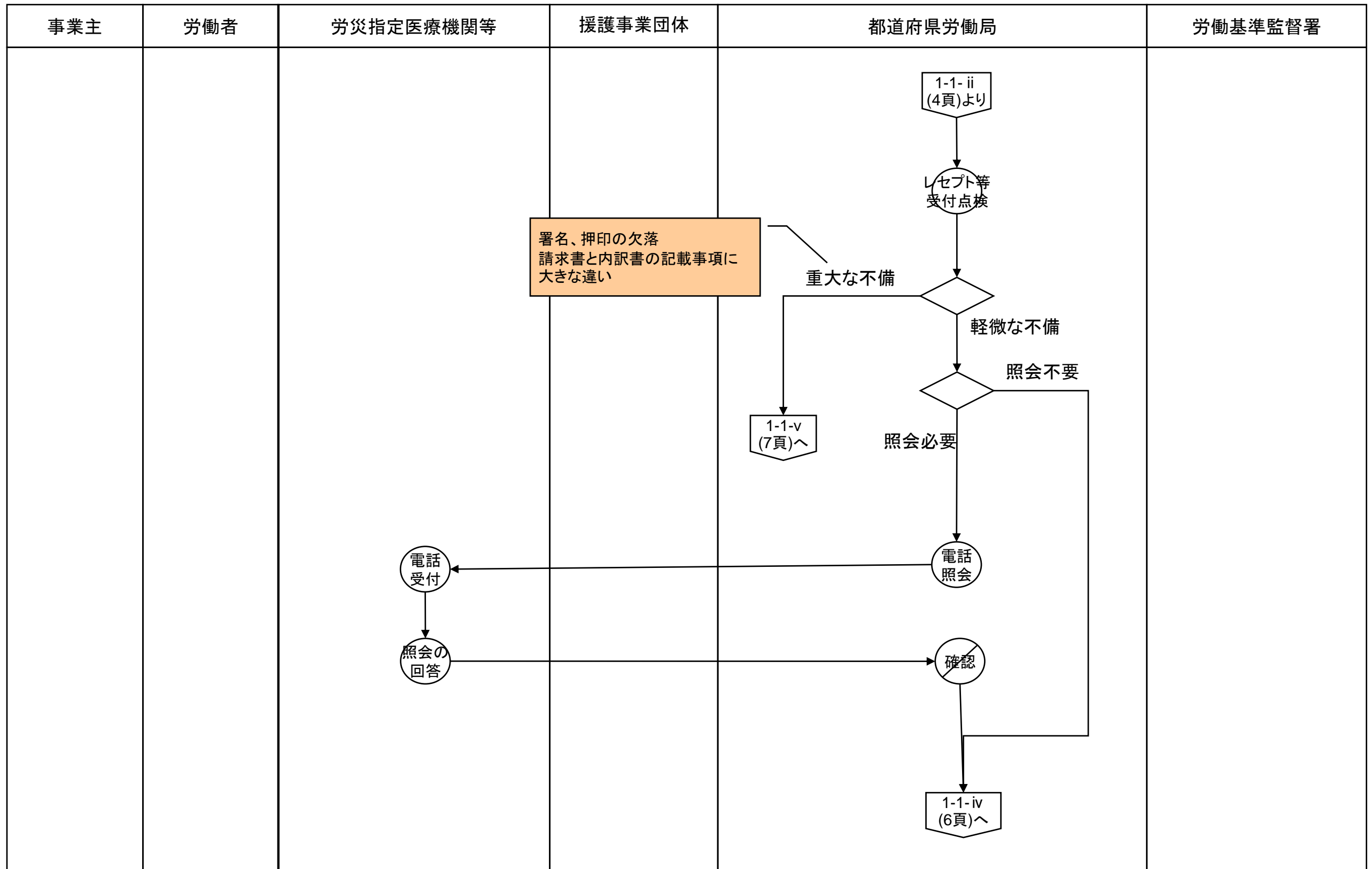
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⬡

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	受付	1-1-ii	労災指定医療機関等は、各月のレセプト提出締切日までに、レセプト、1号及び5号を都道府県労働局へ送付する。



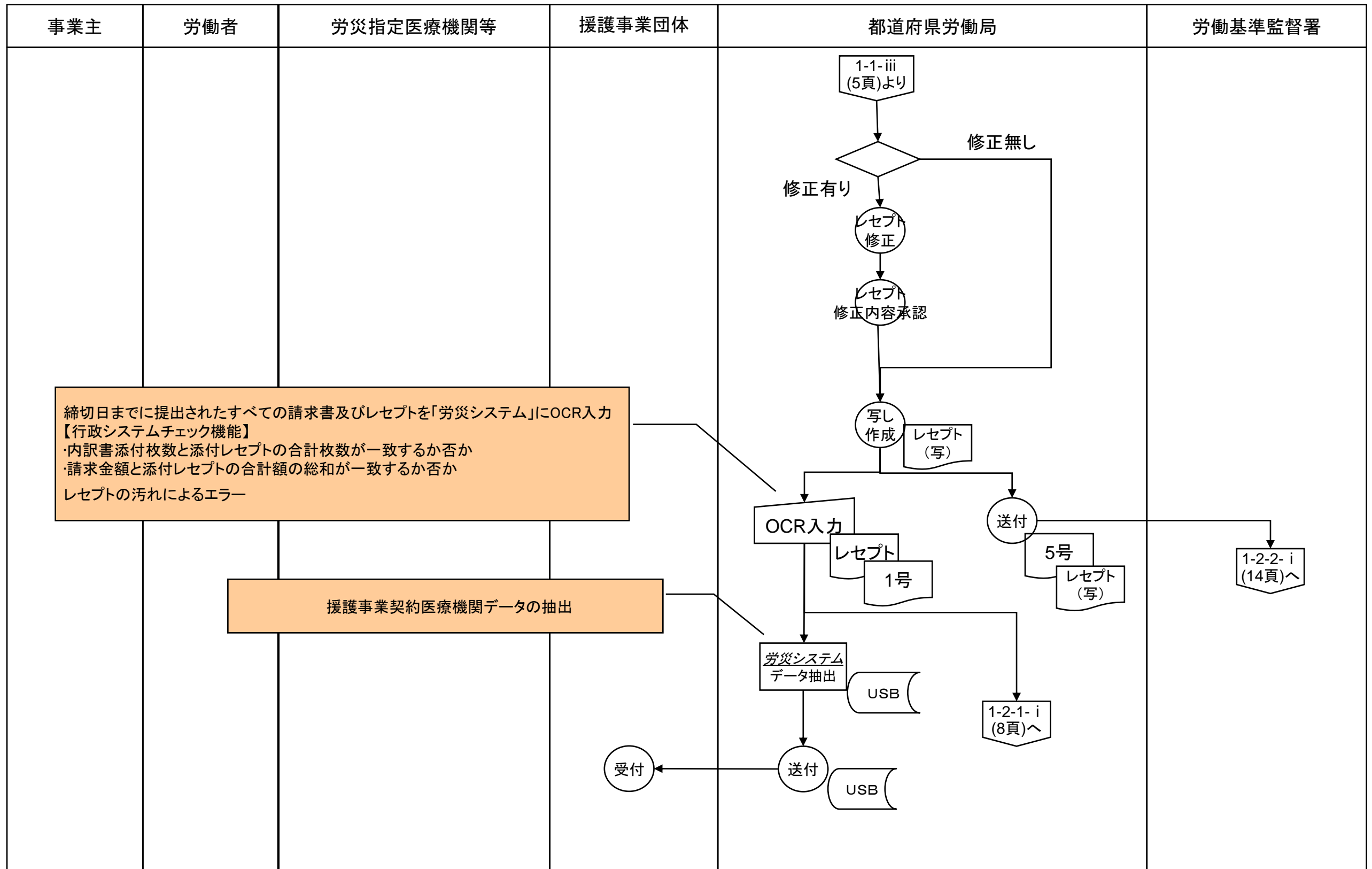
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	⌢	◇	⌢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	受付	1-1-iii	都道府県労働局は、「レセプト等受付点検」にてレセプト及び1号の記入漏れ等の形式的確認及び軽微な不備の修正を行う。また、診療の初回のレセプトについて、5号が送付されているかを確認する。労災指定医療機関等へ照会が必要な場合は、労災指定医療機関等へ電話にて照会し、確認する。



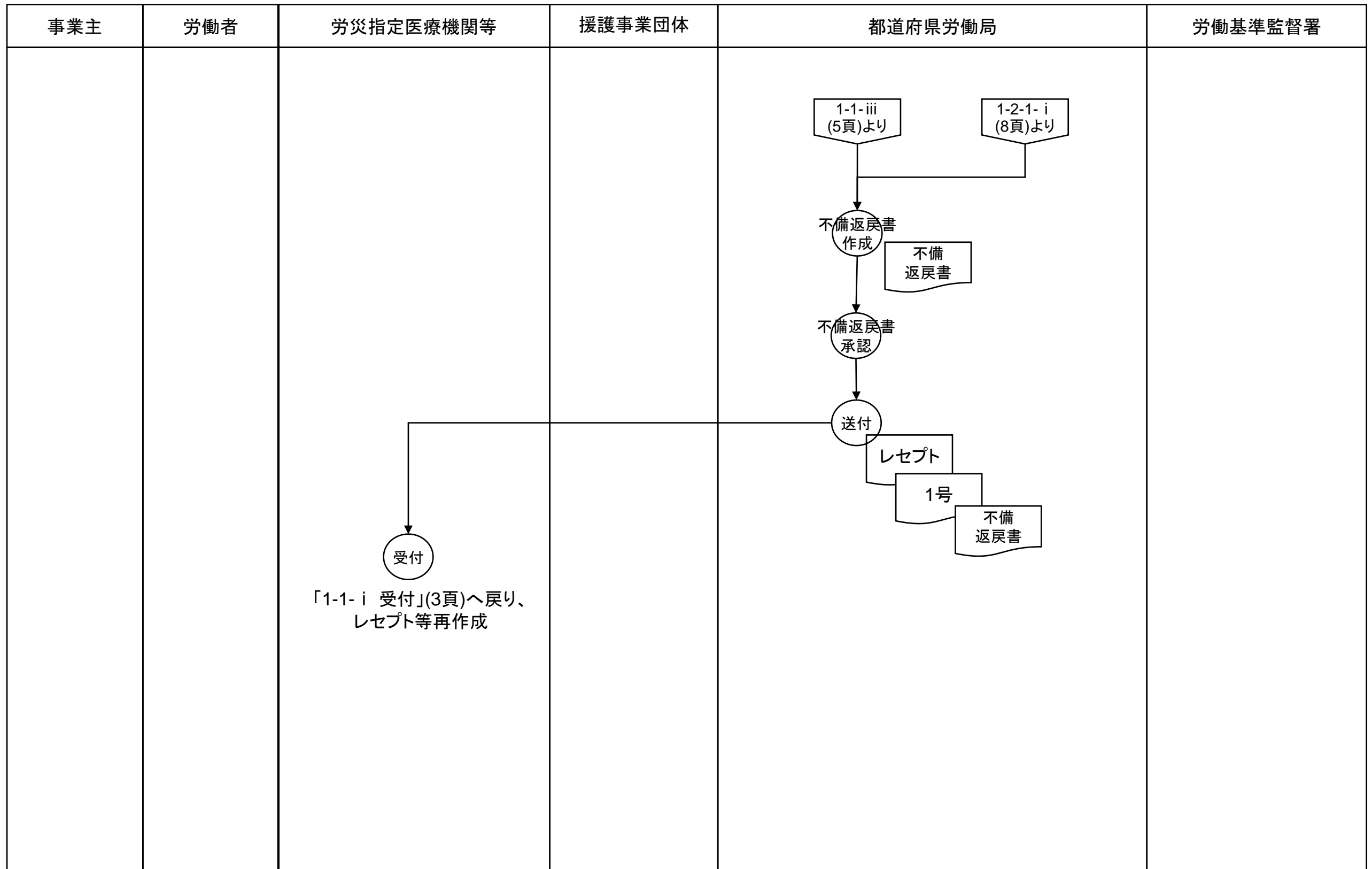
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	受付	1-1-iv	都道府県労働局は、不備の無いレセプトのうち5号添付分について写しを作成し、5号と共に労働基準監督署へ送付する。 また、レセプト及び1号は労災システムにOCR入力する。援護事業団体と契約している医療機関については、労災システムよりデータ抽出し、厚生労働本省から援護事業団体宛て、USBに出力して送付する。



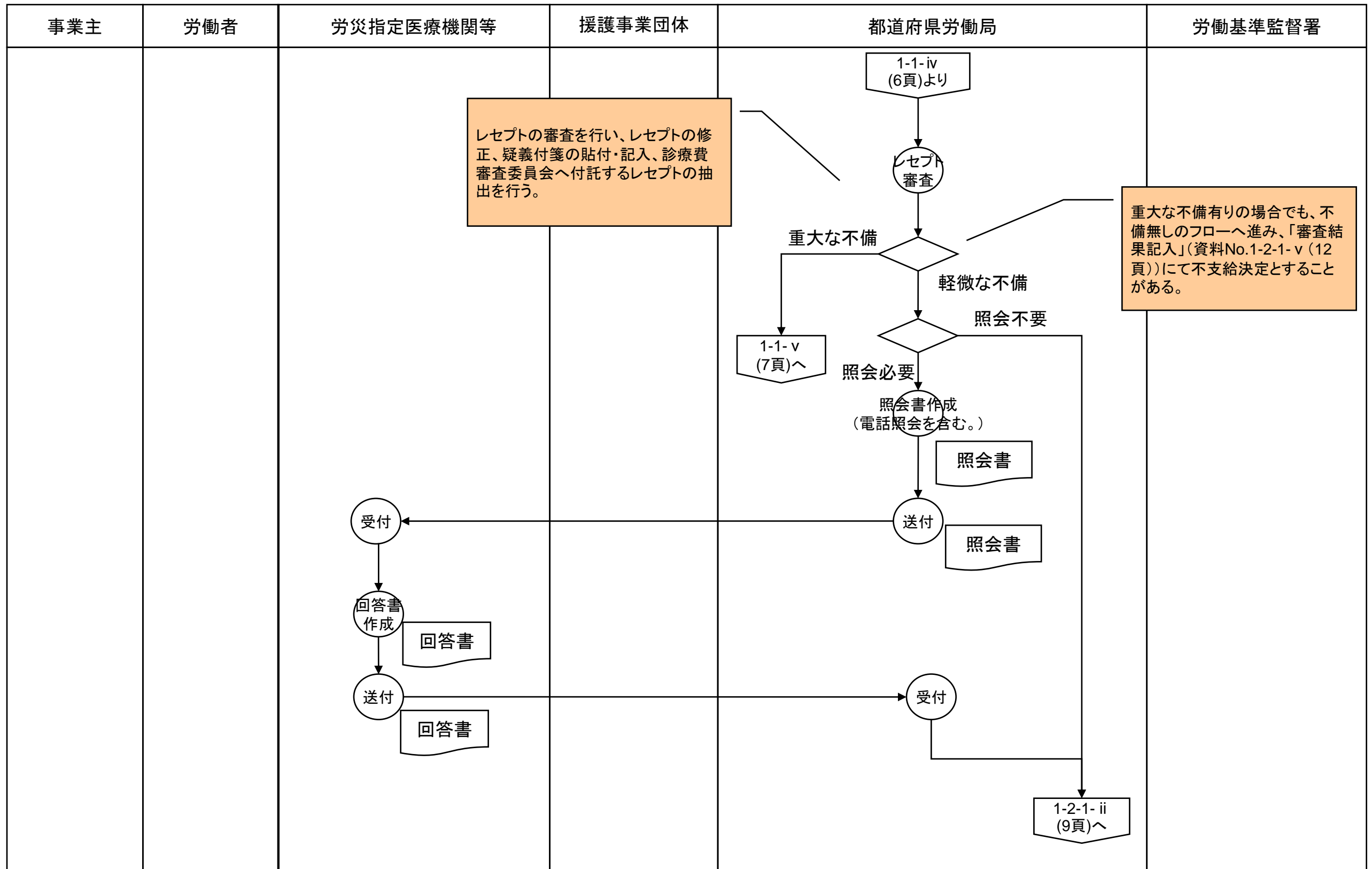
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	⌋	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	受付	1-1- v	「レセプト等受付点検」「レセプト審査」にて重大な不備があり修正が不可能なレセプト及び1号について、都道府県労働局は不備 返戻書を作成し、労災指定医療機関等に返戻を行う。



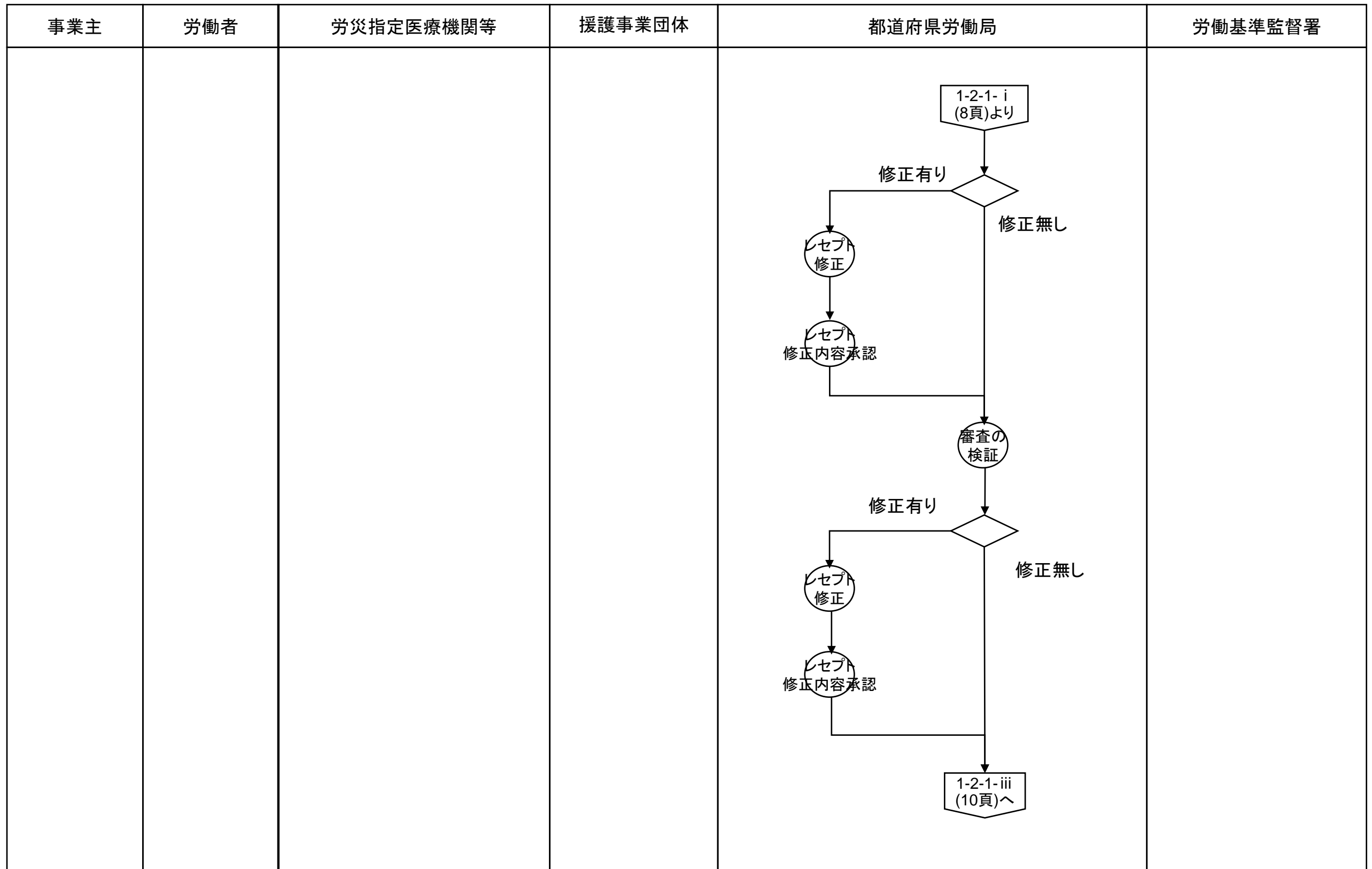
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	⌢	◇	⌢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (レセプト及び1号)	1-2-1- i	都道府県労働局は、「レセプト審査」にて疑義付箋を貼付したレセプトの審査を行い、労災指定医療機関等へ文書による照会が必要な場合は、照会を行う。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (レセプト及び1号)	1-2-1- ii	都道府県労働局は回答書を参照し、必要に応じてレセプトの修正を行う。



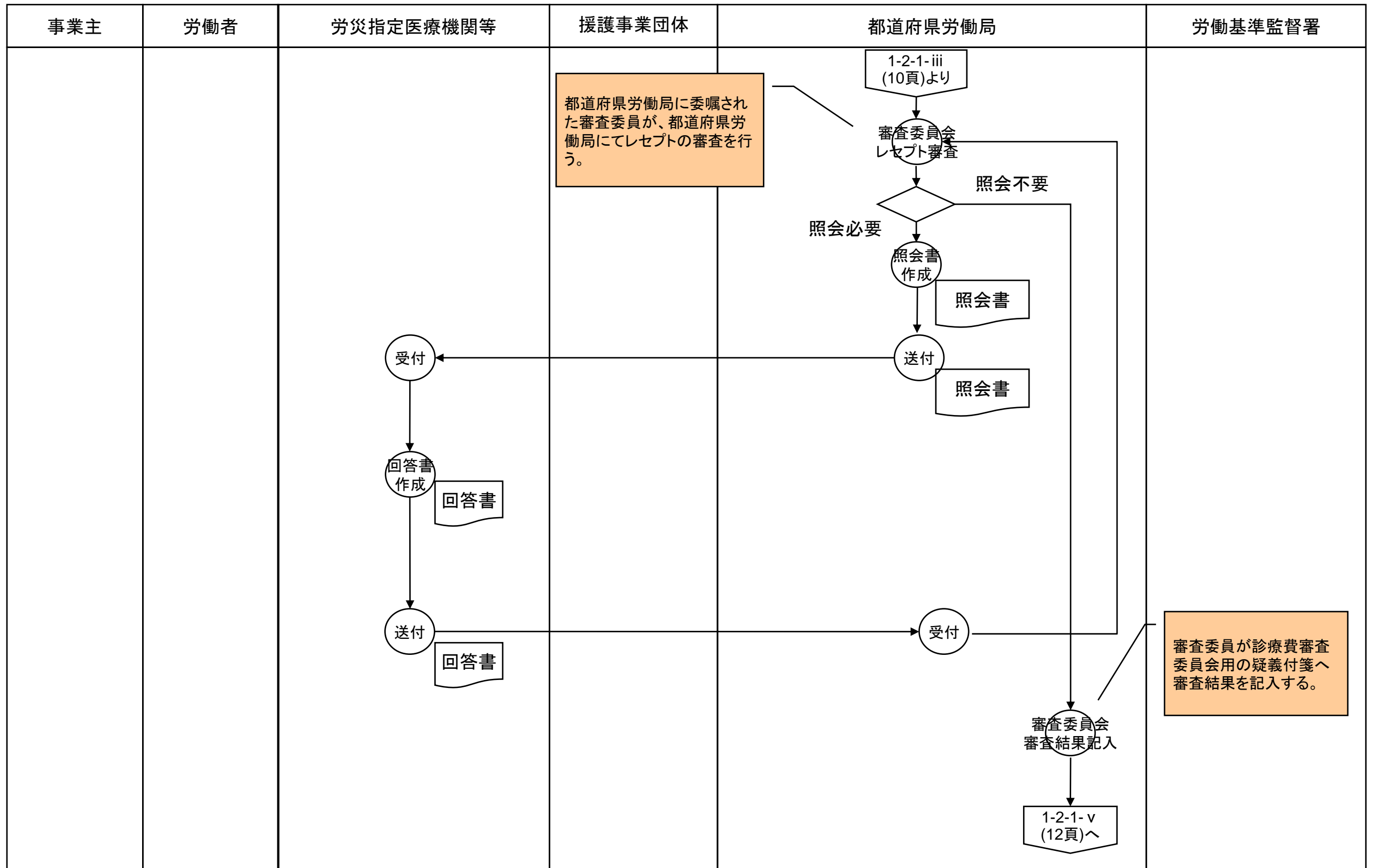
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (レセプト及び1号)	1-2-1-iii	都道府県労働局は、医学的な疑義があり診療費審査委員会へ付託が必要なレセプトについて付託決定を行う。また、「審査委員会開催準備」にて診療費審査委員会用の疑義付箋を貼付して依頼する審査内容等を記入する。

事業主	労働者	労災指定医療機関等	援護事業団体	都道府県労働局	労働基準監督署
				<pre> graph TD A[1-2-1-ii (9頁)より] --> B{ } B -- 付託事案 --> C((審査委員会 付託決定)) B -- 付託事案以外 --> D[1-2-1-v (12頁)へ] C --> E((審査委員会 開催準備)) E --> F[1-2-1-iv (11頁)へ] </pre>	
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 診療費審査委員会用の疑義付箋をレセプトに貼付し、依頼する審査内容等を記入する。また、審査に必要な資料等を準備する。 </div>	

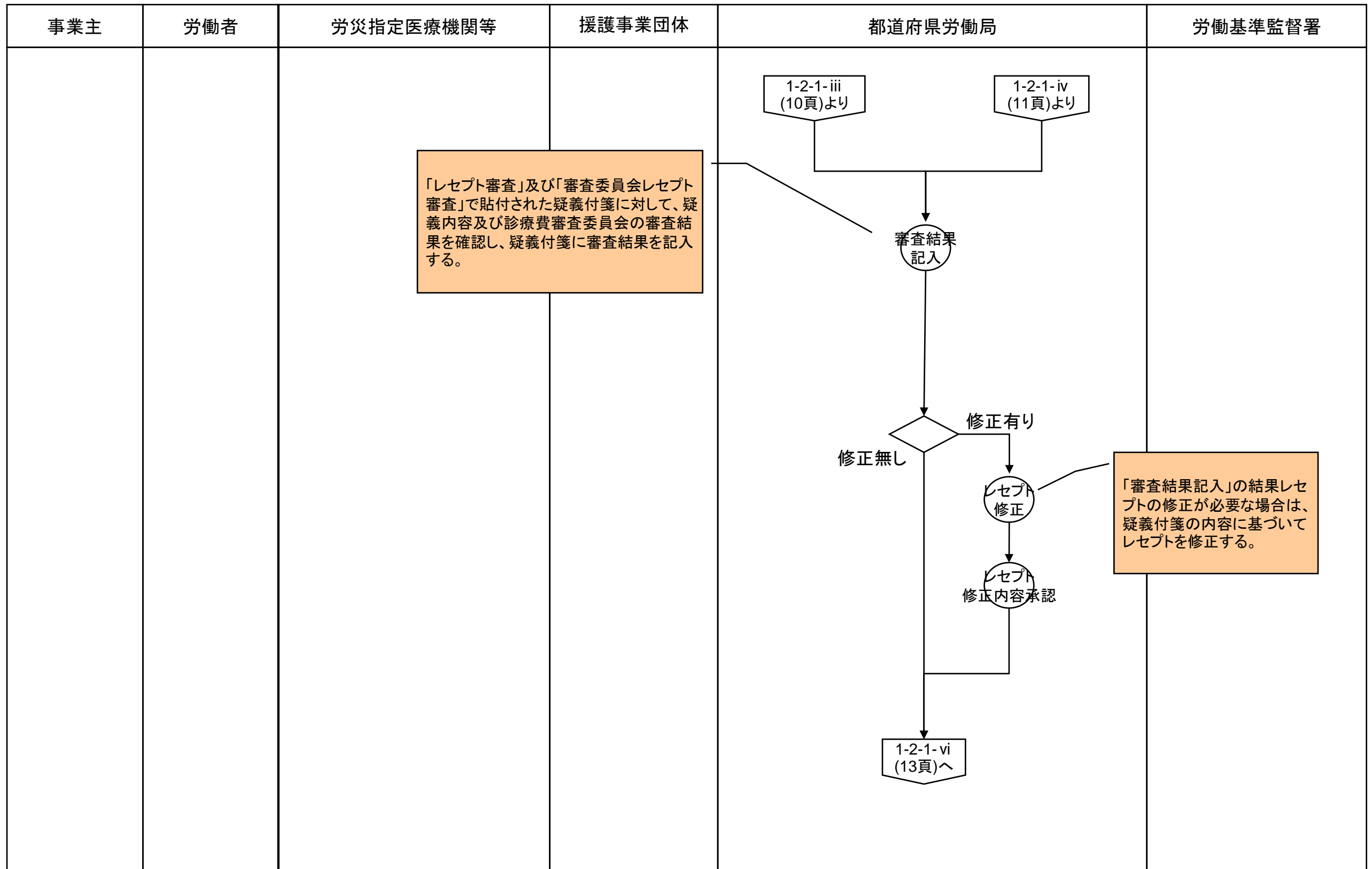
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (レセプト及び1号)	1-2-1-iv	都道府県労働局は、「審査委員会レセプト審査」にて労災指定医療機関等へ文書による照会が必要な場合、照会依頼書を作成のうえ、労災指定医療機関等へ送付する。労災指定医療機関等は回答書を都道府県労働局へ送付し、診療費審査委員会は労災指定医療機関等の回答書を参照し、診療費審査委員会用の疑義付箋に審査結果を記入する。



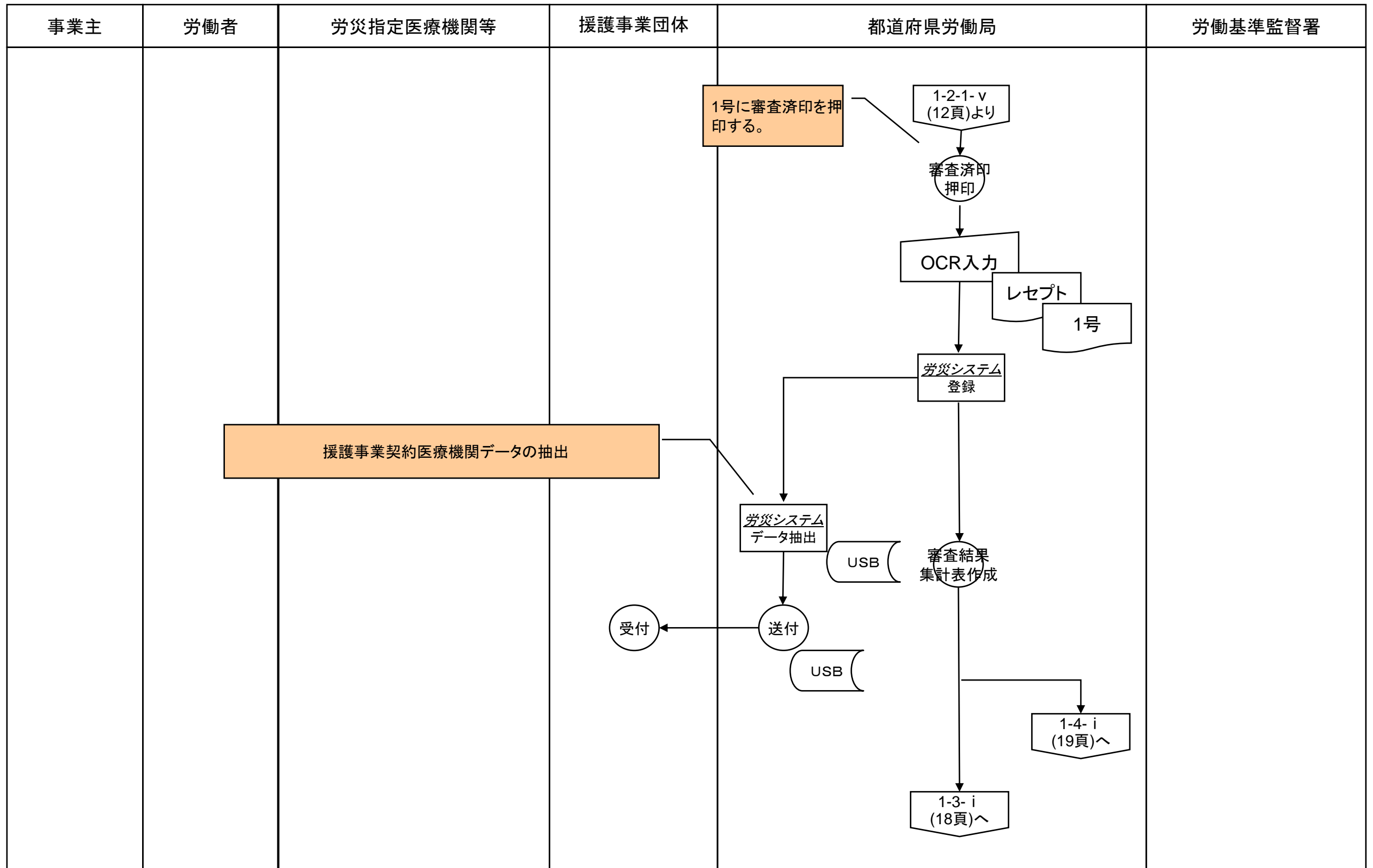
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	⬡	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (レセプト及び1号)	1-2-1-v	都道府県労働局は、「レセプト審査」「審査委員会レセプト審査」の結果を踏まえ、レセプトの審査結果を疑義付箋に記入する。また、審査結果に基づきレセプトの修正を行う。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	⬡	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (レセプト及び1号)	1-2-1-vi	都道府県労働局は1号に審査済印を押印し、レセプト及び1号をOCR入力し、労災システムに登録する。登録後、援護事業団体と契約している医療機関について、労災システムよりデータ抽出し、厚生労働本省から援護事業団体宛て、USBに出力して送付する。また、審査結果集計表を作成する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	⌋	◇	⌋

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (5号)	1-2-2- i	労働基準監督署は、「5号形式審査」にて5号の記入漏れ等の形式的確認及び軽微な不備の修正を行う。

事業主	労働者	労災指定医療機関等	社会保険診療報酬支払基金	都道府県労働局	労働基準監督署
					<div style="text-align: right;"> <p>1-1-iv (6頁)より</p> <p>↓</p> <p>○ 受付</p> <p>↓</p> <p>○ 5号 形式審査</p> <p>↓</p> <p>◇</p> <p>不備有り 不備無し</p> <p>↓ ↓</p> <p>1-2-2- ii 1-2-2- iii (15頁)へ (16頁)へ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> レセプト(写)を参照し、5号の形式審査を行う。レセプト(写)に疑義を発見した場合は、都道府県労働局に電話等で連絡する。 </div>

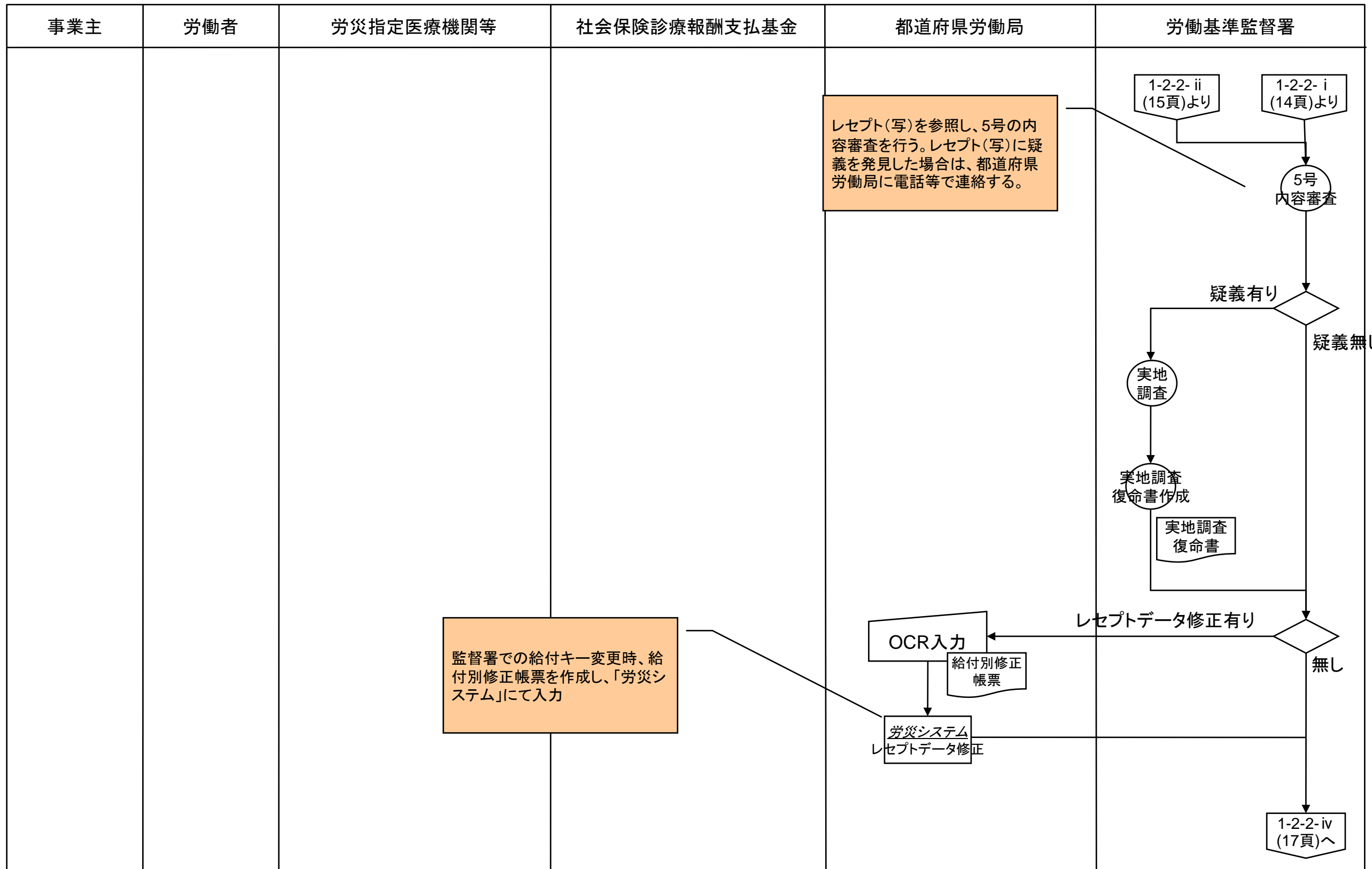
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	⬡	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (5号)	1-2-2- ii	労働基準監督署は、5号に重大な不備があり修正が不可能な場合、不備返戻書を作成し、労働者へ返戻する。



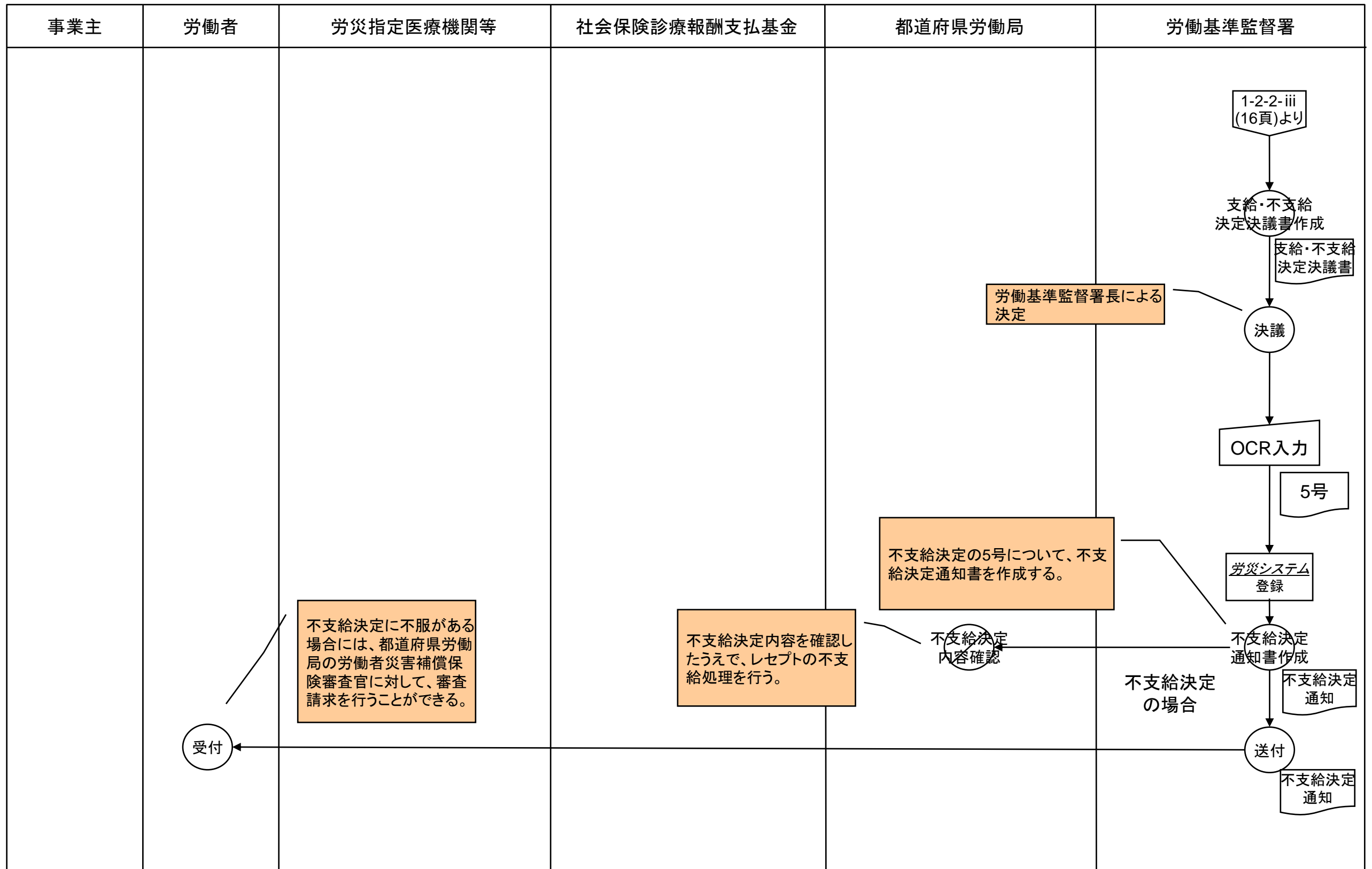
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (5号)	1-2-2- iii	労働基準監督署は、レセプト(写)を参照し、「5号内容審査」を行う。内容に疑義がある場合、実地調査を行う。



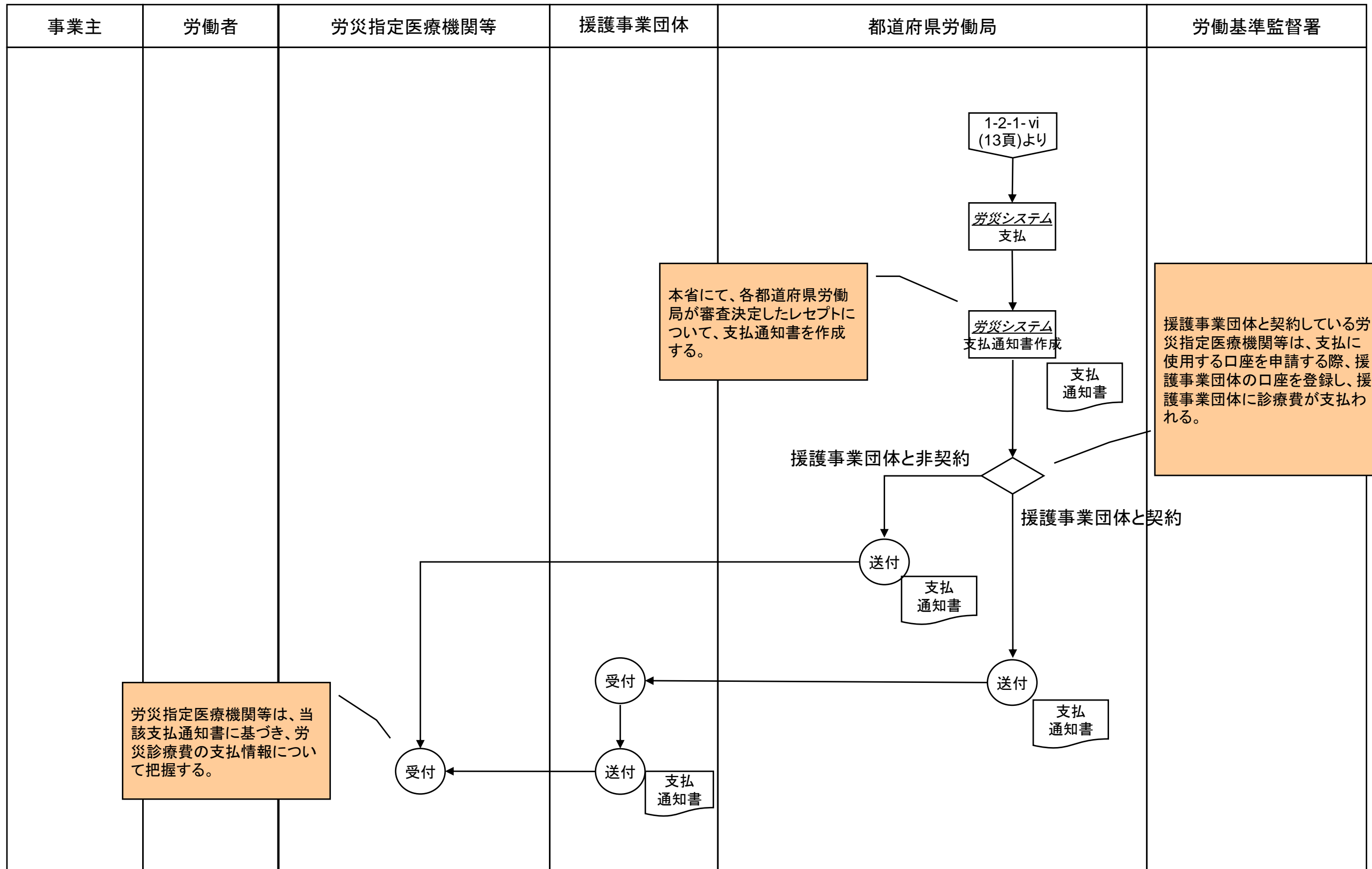
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	▭

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	審査 (5号)	1-2-2-iv	労働基準監督署は、支給・不支給決定を決議し、5号を労災システムにOCR入力する。不支給決定となった場合は、不支給決定通知書を労働者に送付する。



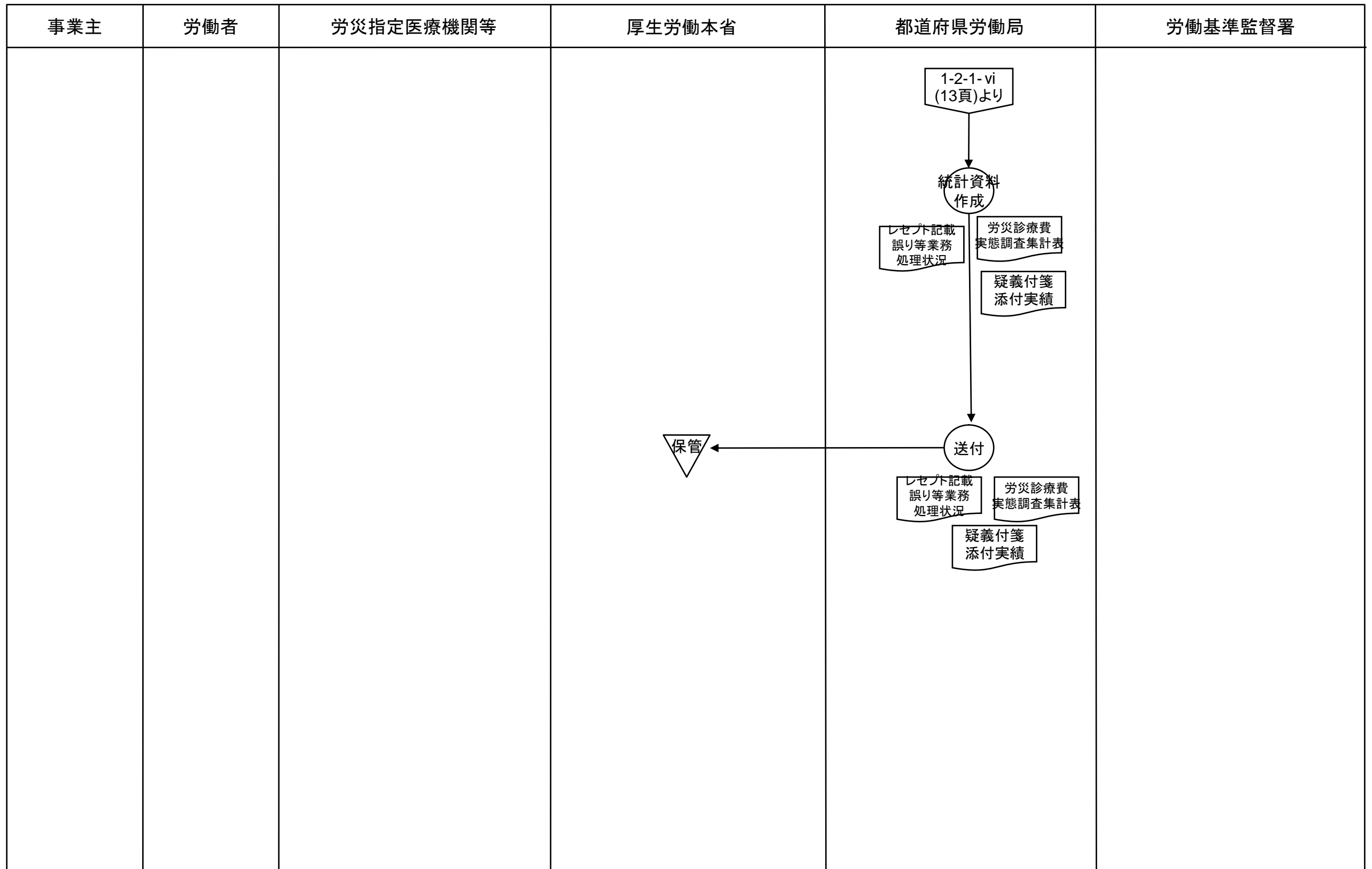
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	支払	1-3- i	労災システムにて支払処理がされると、本省にて支払通知書を作成し、労災指定医療機関等へ送付する。労災指定医療機関等が援護事業団体と契約している場合は援護事業団体を経由して支払通知書を労災指定医療機関等へ送付する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
現行 (紙媒体)	統計	1-4- i	都道府県労働局は、審査が終了したレセプトについて、月次及び年次にて統計資料を作成し、厚生労働本省へ送付する。厚生労働本省においては、当該資料を保管し、経年的な比較・分析を行い、診療費改定等の作業に使用する。

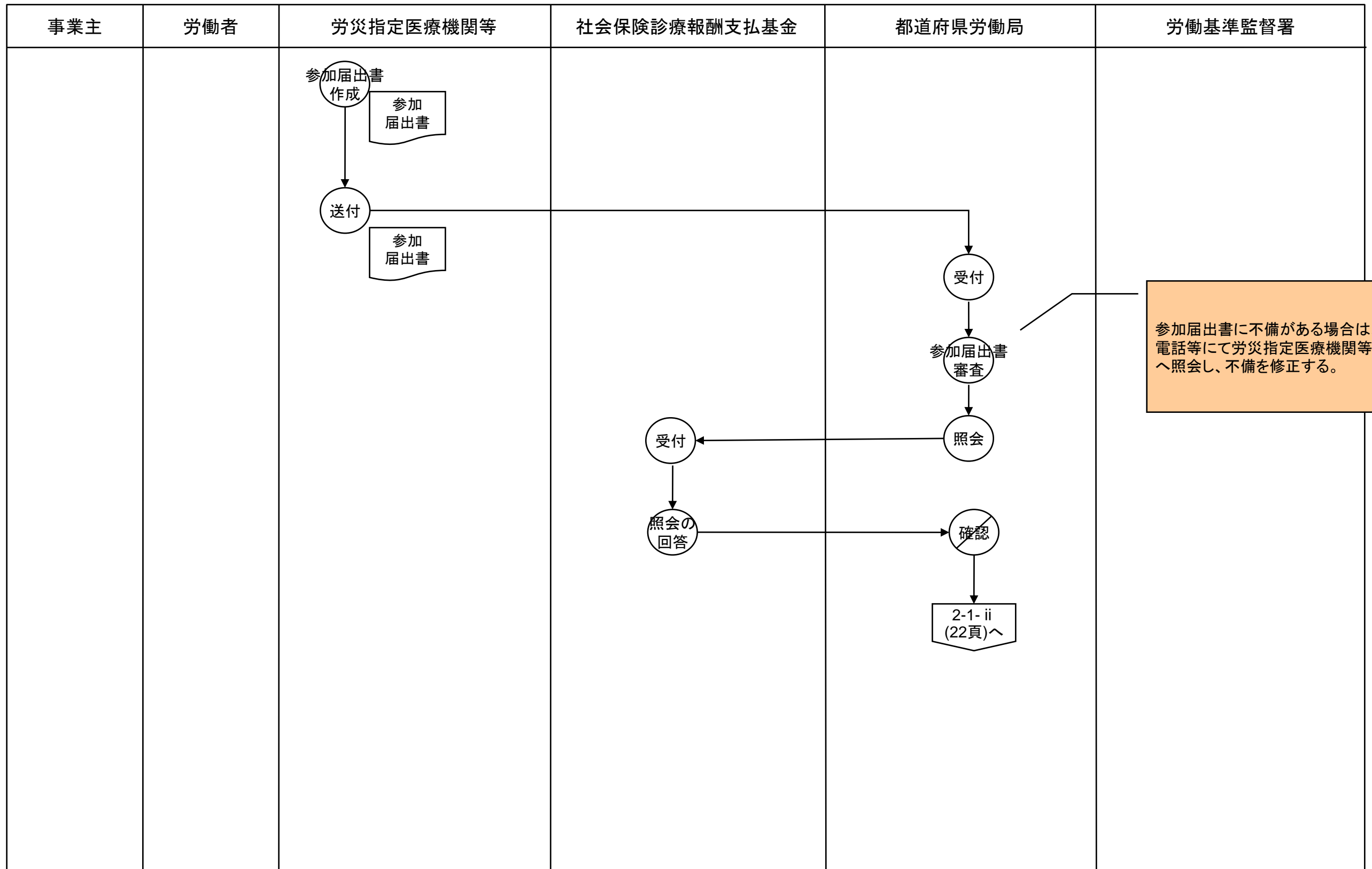


凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

新規業務処理フロー

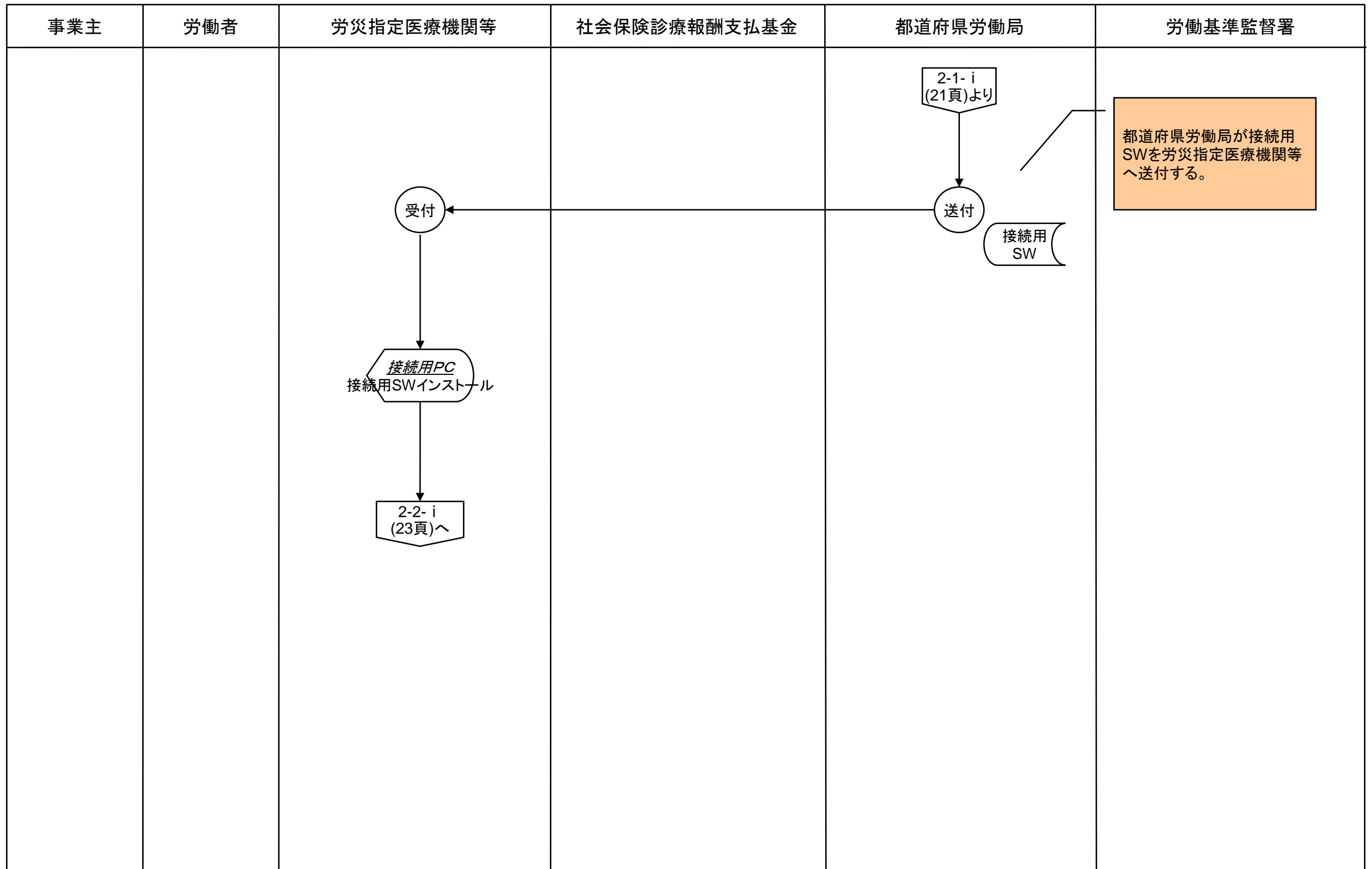
(オンラインで送付されたレセプト)

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	参加手続き	2-1- i	レセプトのオンライン請求を開始する労災指定医療機関等は、参加届出書を都道府県労働局へ送付する。都道府県労働局は、参加届出書を確認のうえ、社会保険診療報酬支払基金へ電子証明書が発行されているかどうか確認する。



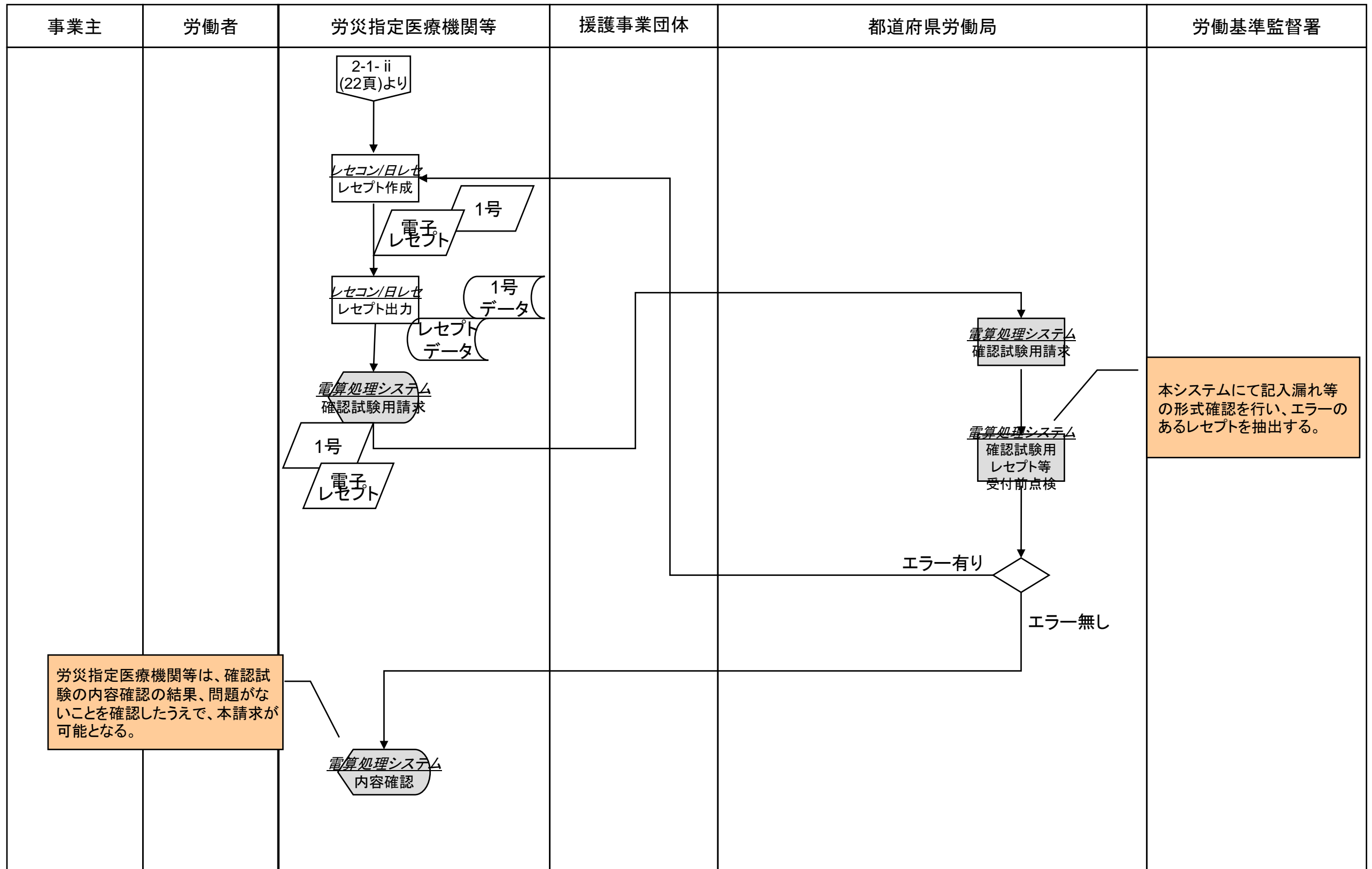
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊘	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	参加手続き	2-1-ii	労災指定医療機関等は、都道府県労働局から送付された接続用SWをインストールすることにより、オンライン請求が可能となる。



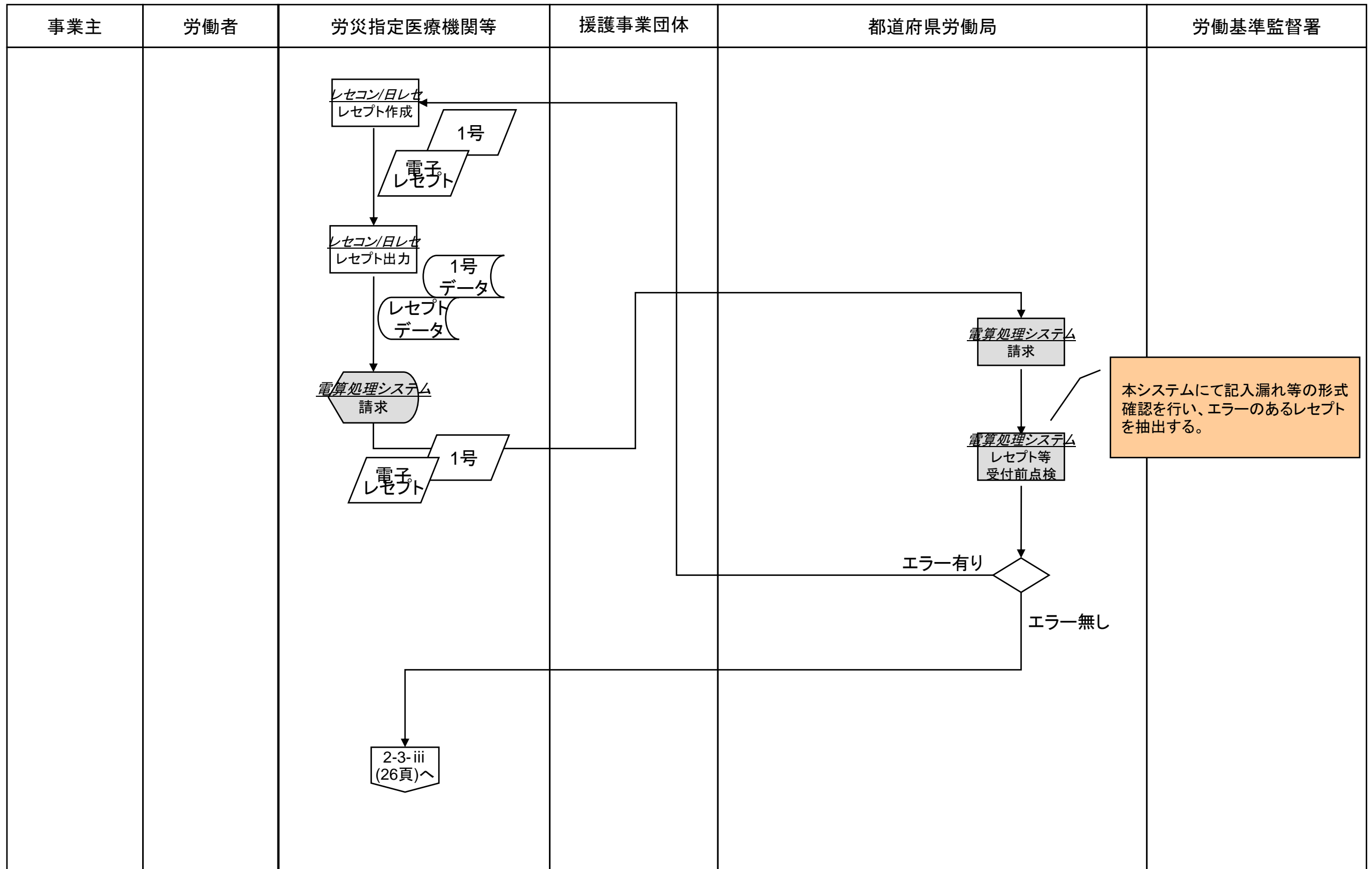
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	⌋	◇	⌋

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	確認試験	2-2- i	労災指定医療機関等は、労災のオンライン請求を初めて行う場合に確認試験を実施する。レセコン又は日レセで作成されたデータを送信用端末に取り込み、電算処理システムの確認試験用として請求する。電算処理システムにて「確認試験用レセプト等受付前点検」を行い、記入漏れ等のエラーを抽出する。



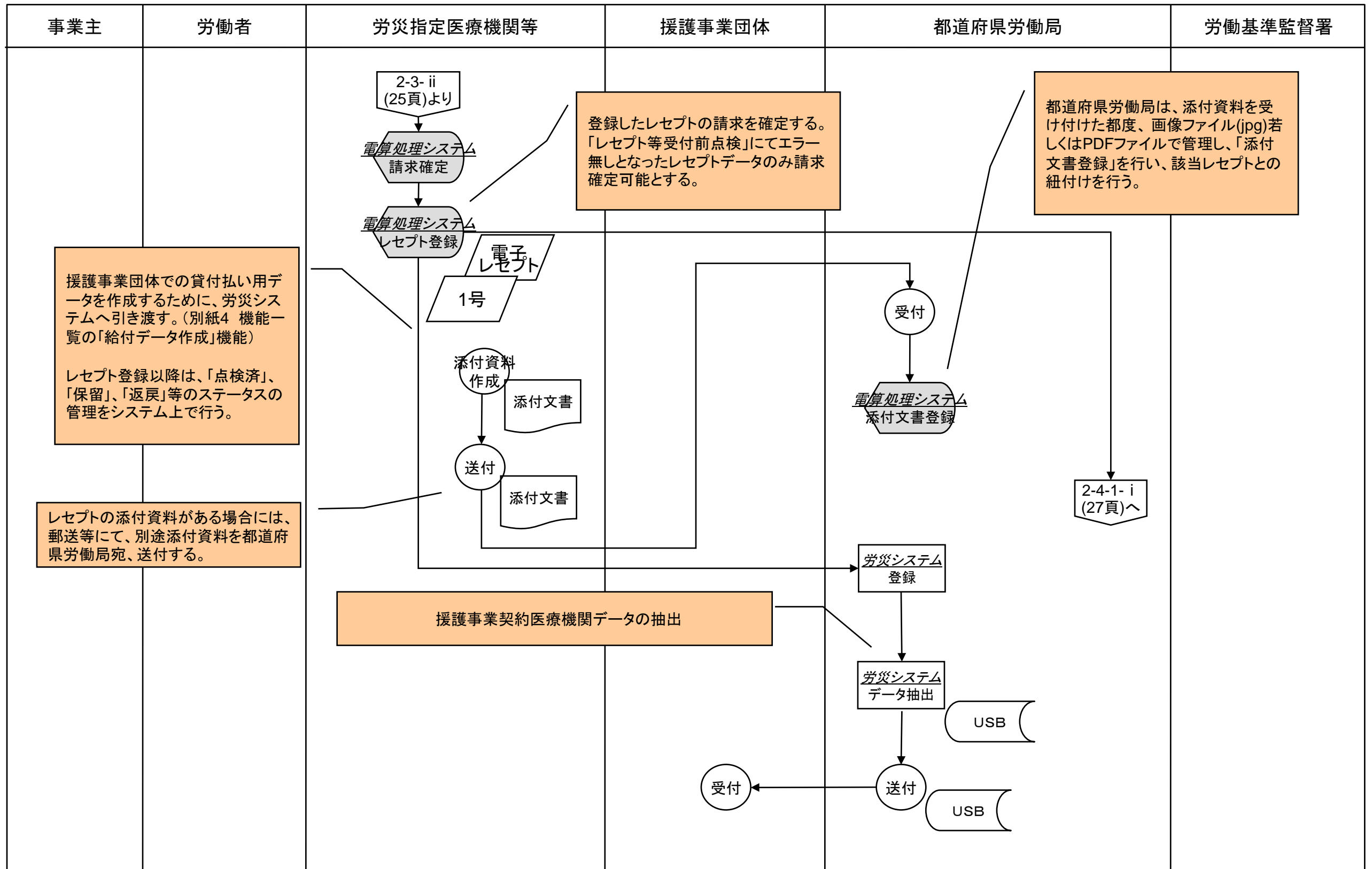
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	受付	2-3- ii	労災指定医療機関等は、レセコン又は日レセで作成されたデータを送信用端末に取り込み、電算処理システムに請求する。電算処理システムにて「レセプト等受付前点検」を行い、記入漏れ等のエラーを抽出する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▱	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	受付	2-3-iii	労災指定医療機関等は、「請求確定」にて、エラーの無いレセプトデータを電算処理システムに登録する。援護事業団体と契約している医療機関については、紙で提出されたデータとともに労災システムよりデータ抽出し、厚生労働本省から援護事業団体宛て、USBに出力して送付する。



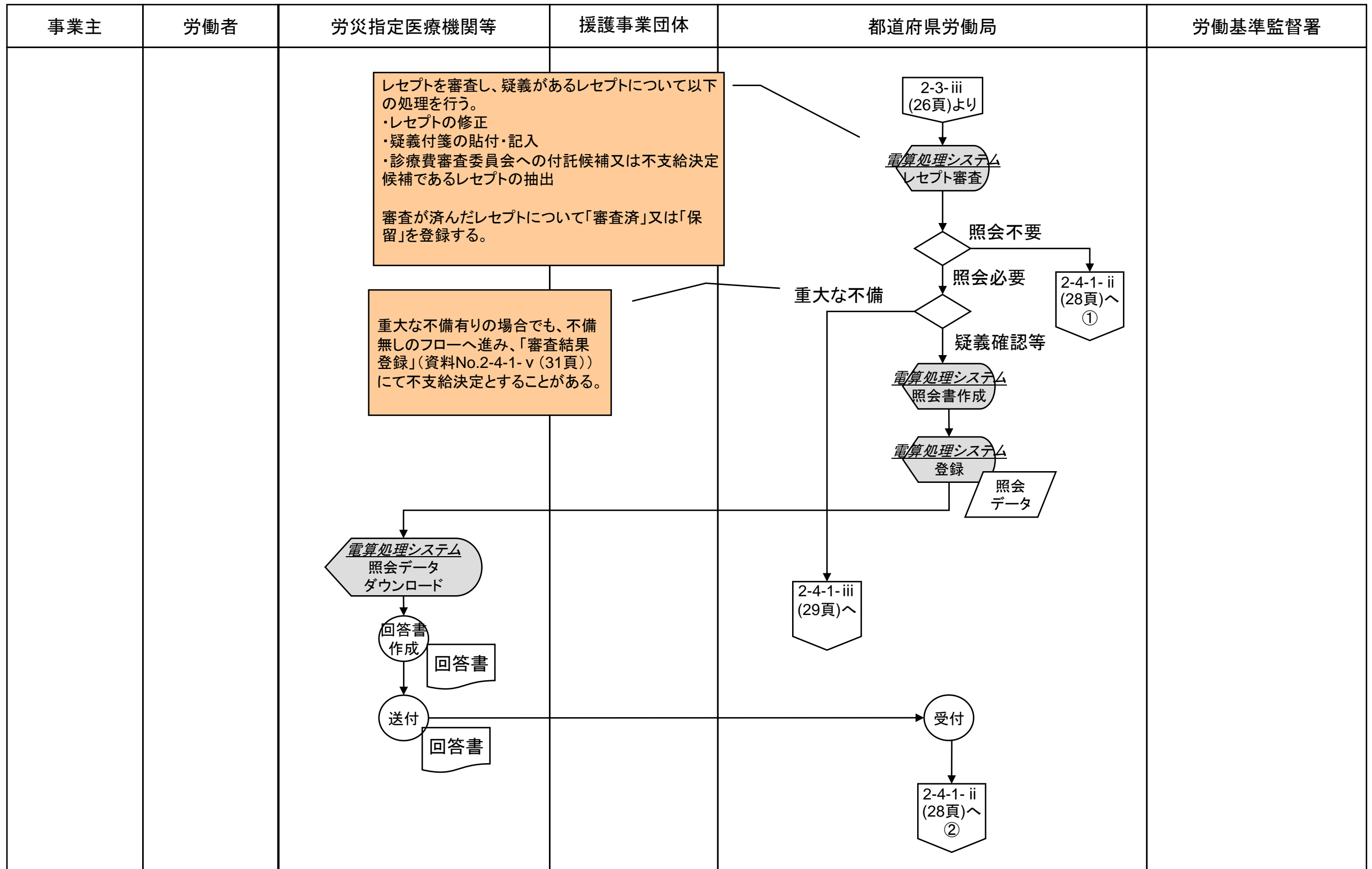
援護事業団体での貸付払い用データを作成するために、労災システムへ引き渡す。(別紙4 機能一覧の「給付データ作成」機能)

レセプト登録以降は、「点検済」、「保留」、「返戻」等のステータスの管理をシステム上で行う。

レセプトの添付資料がある場合には、郵送等にて、別途添付資料を都道府県労働局宛、送付する。

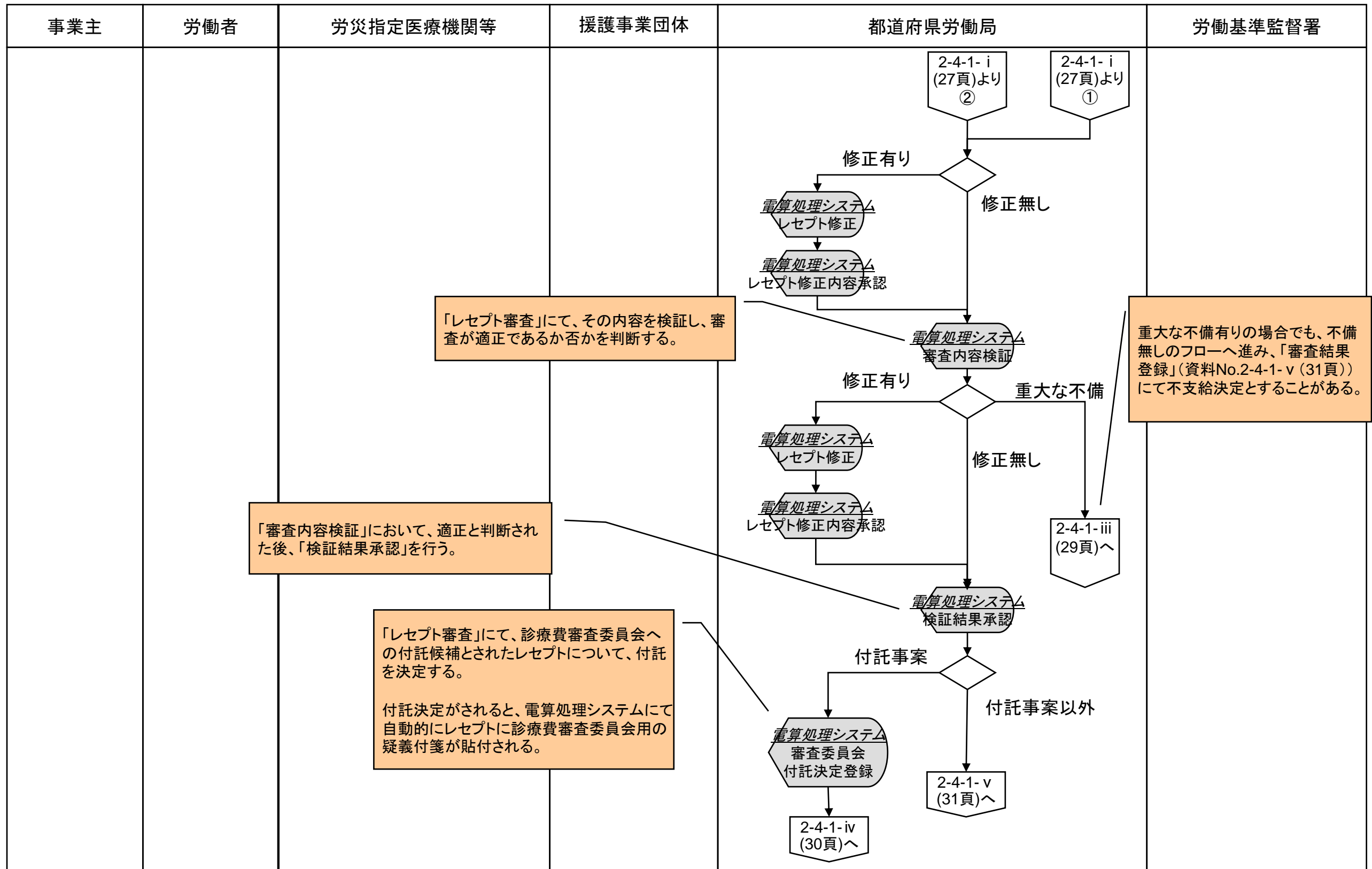
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	◇	▭	▭	▭	⌋	◇	⌋

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (レセプト及び1号)	2-4-1-i	都道府県労働局は、「レセプト審査」を行い、労災指定医療機関等へ文書による照会が必要な場合、照会書を作成し、労災指定医療機関等へ送付する。なお、レセプト登録から審査結果承認までの間、随時照会が可能である。



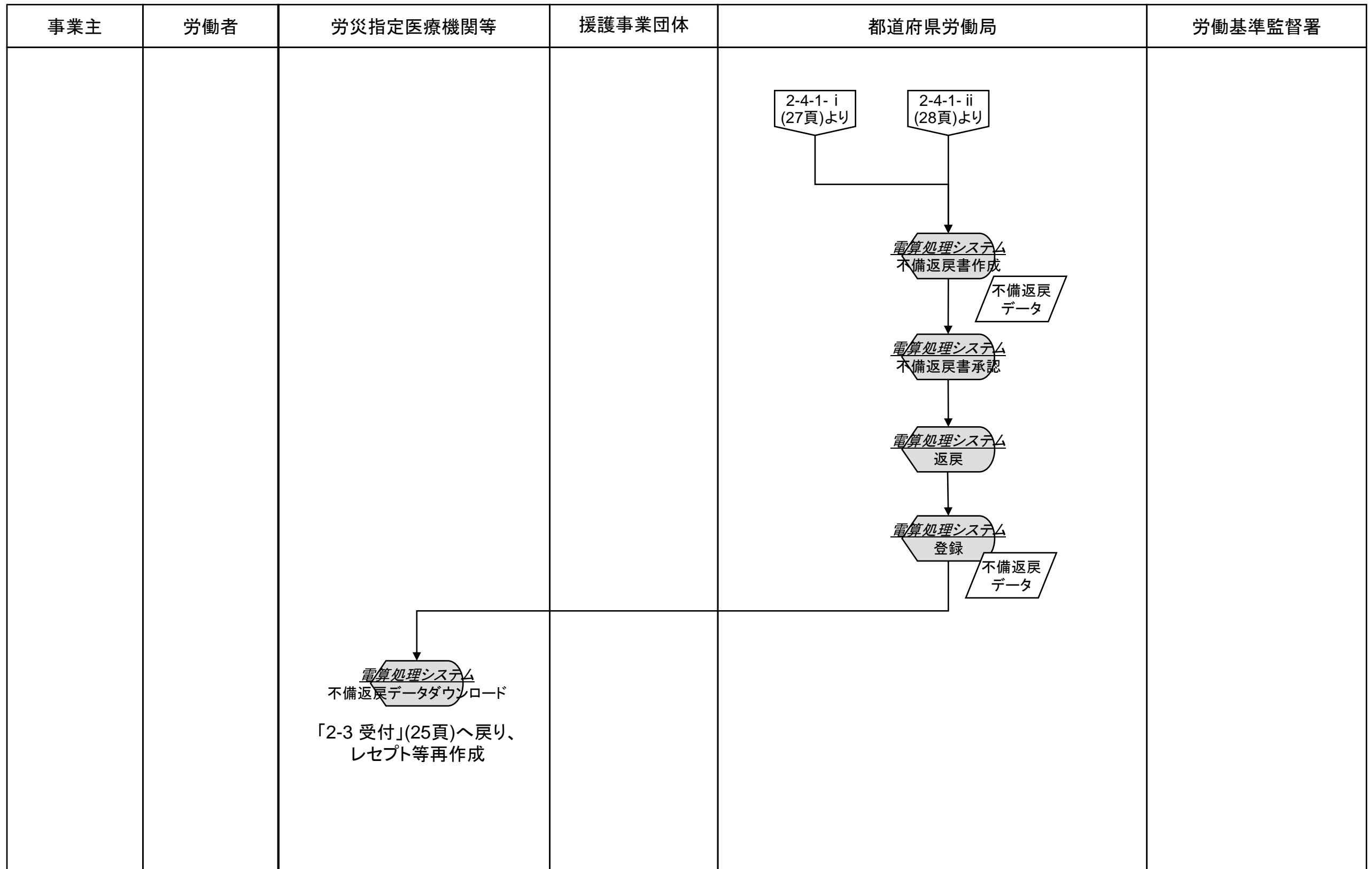
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (レセプト及び1号)	2-4-1-ii	都道府県労働局は回答書を参照し、必要に応じてレセプトの修正を行う。また、「審査内容検証」を行い、適正な場合には「検証結果承認」を行う。なお、医学的な疑義があり、診療費審査委員会へ照会が必要なレセプトについて、付託決定を行う。



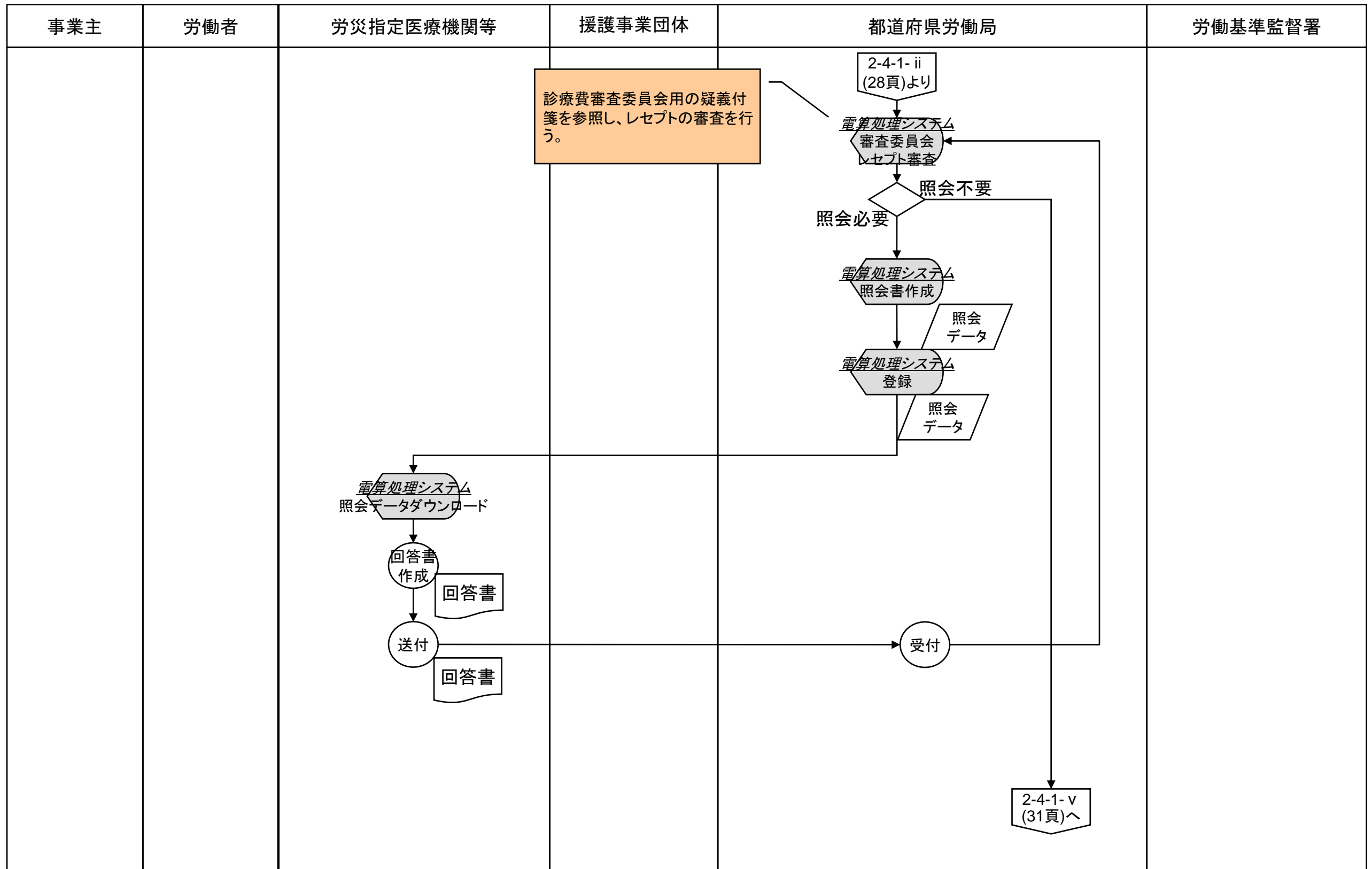
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	▭

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (レセプト及び1号)	2-4-1-iii	「レセプト審査」及び「審査内容検証」にて重大な不備があり修正が不可能なレセプト及び1号について、都道府県労働局は不備返戻データを作成し、電算処理システムに登録する。労災指定医療機関等は、電算処理システムにて不備返戻データの参照が可能となる。なお、レセプト登録から審査結果承認までの間、随時不備返戻が可能である。



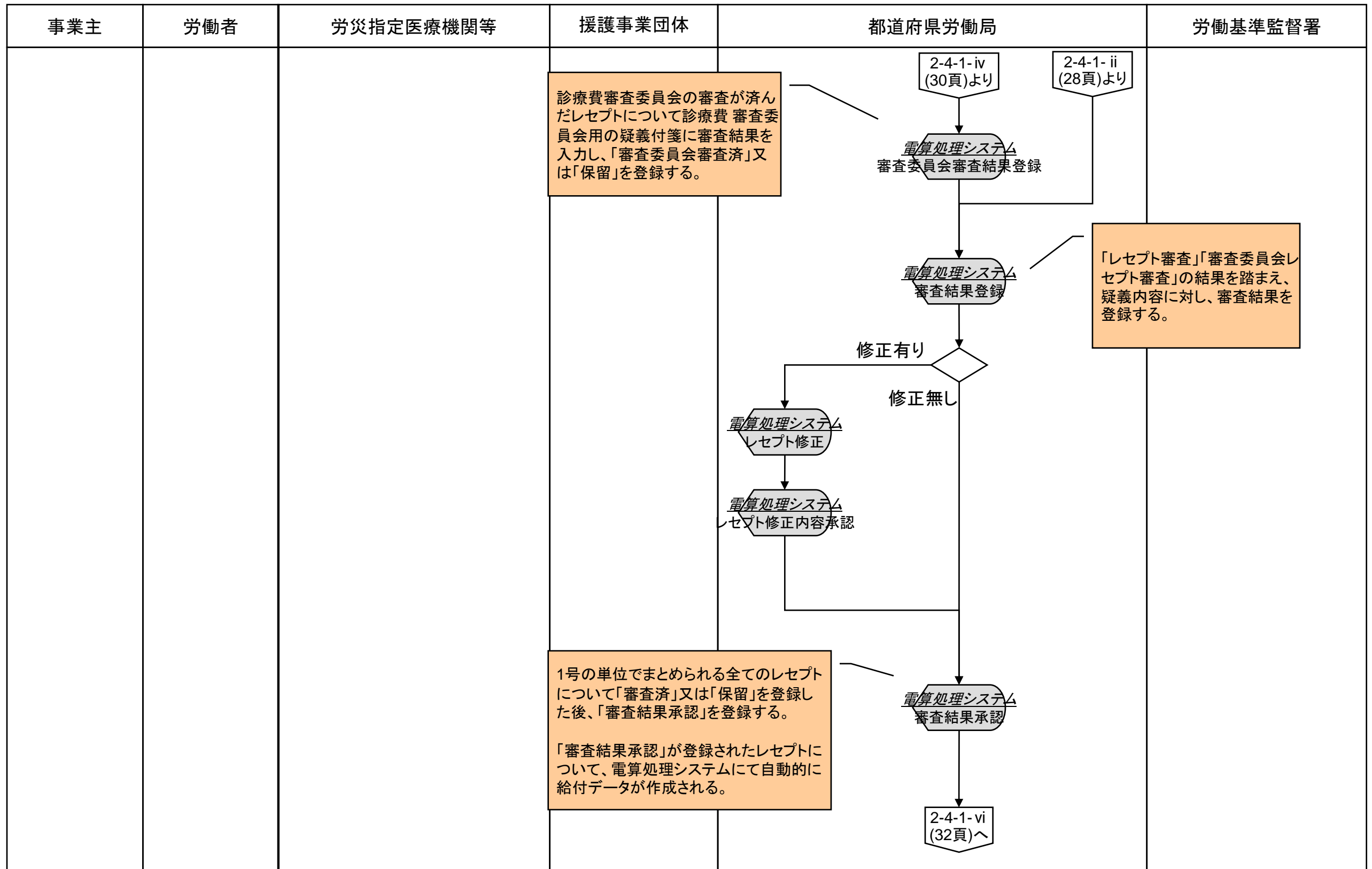
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (レセプト及び1号)	2-4-1-iv	診療費審査委員会は、レセプト審査を行う。労災指定医療機関等へ文書による照会が必要な場合は都道府県労働局が照会を行い、診療費審査委員会は照会を行ったレセプトについては回答書を参照したうえで、レセプト審査を行う。



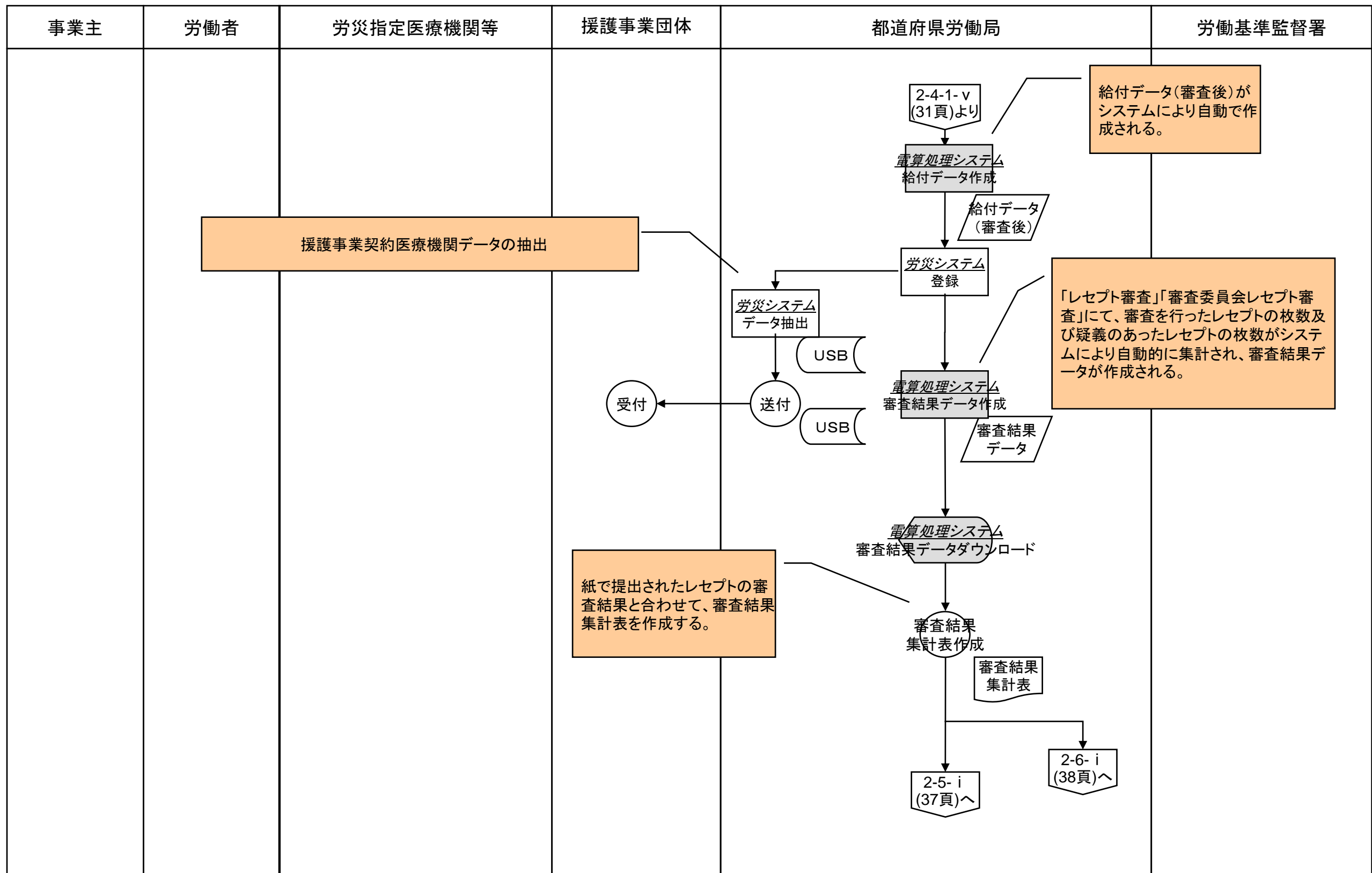
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (レセプト及び1号)	2-4-1-v	都道府県労働局は、診療費審査委員会にて審査が済んだレセプトについて、「審査委員会審査結果登録」を行う。また、「レセプト審査」「審査委員会レセプト審査」にて疑義付箋に記入された疑義内容に対し、1号の単位でまとめられる全てのレセプトに「審査済」又は「保留」を登録した後、審査結果の承認を登録する。



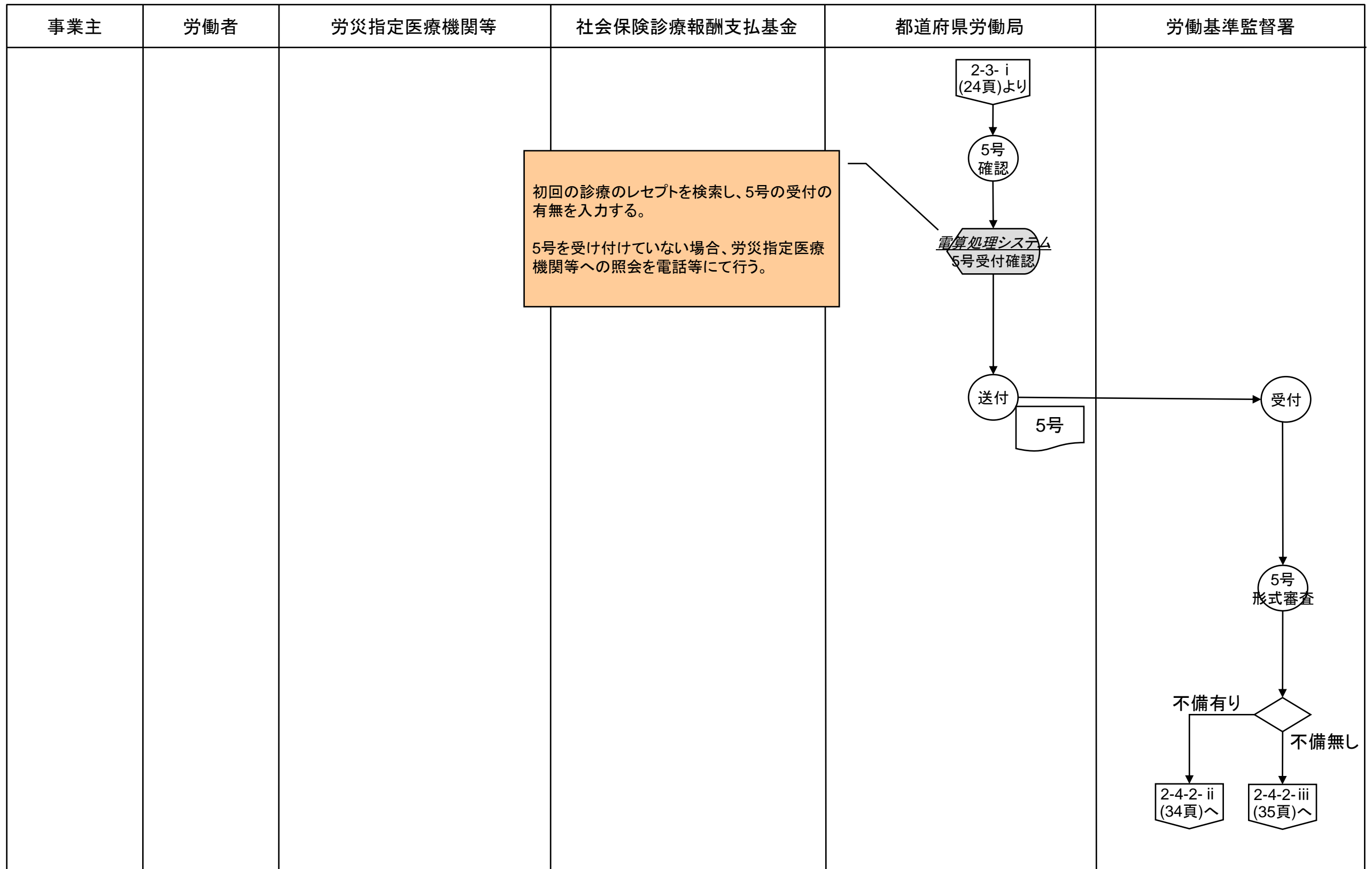
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (レセプト及び1号)	2-4-1-vi	都道府県労働局にて「審査結果承認」が行われると、電算処理システムにて給付データを作成し、労災システムに受け渡す。労災システム登録後、援護事業団体と契約している医療機関については、紙で提出されたデータとともに労災システムよりデータ抽出し、厚生労働本省から援護事業団体宛て、USBに出力して送付する。また、電算処理システムにおいて、審査結果データを作成し、都道府県労働局は、当該審査結果をダウンロードして、紙で提出されたレセプトの審査結果と合わせて審査結果集計表を作成する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (5号)	2-4-2- i	都道府県労働局は、「5号受付確認」にて初回の診療のレセプトを検索して5号の受付の有無を入力する。また、請求された5号を労働基準監督署へ送付する。労働基準監督署は、レセプトを参照し、「5号形式審査」を行う。



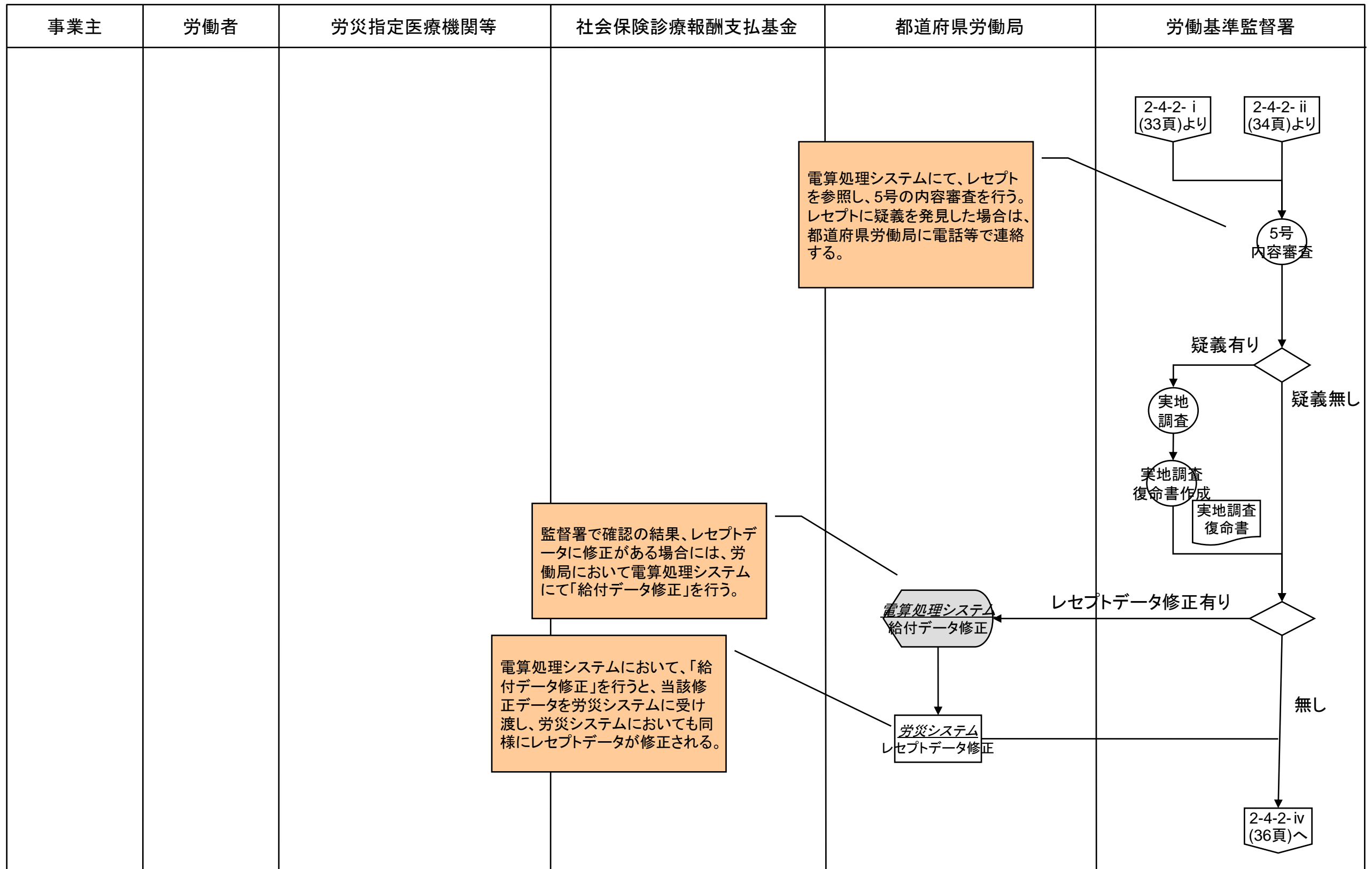
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬡	▭	⬡	◇	⬡

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (5号)	2-4-2- ii	労働基準監督署は、5号に重大な不備がある場合、不備返戻書を添えて労働者へ返戻する。



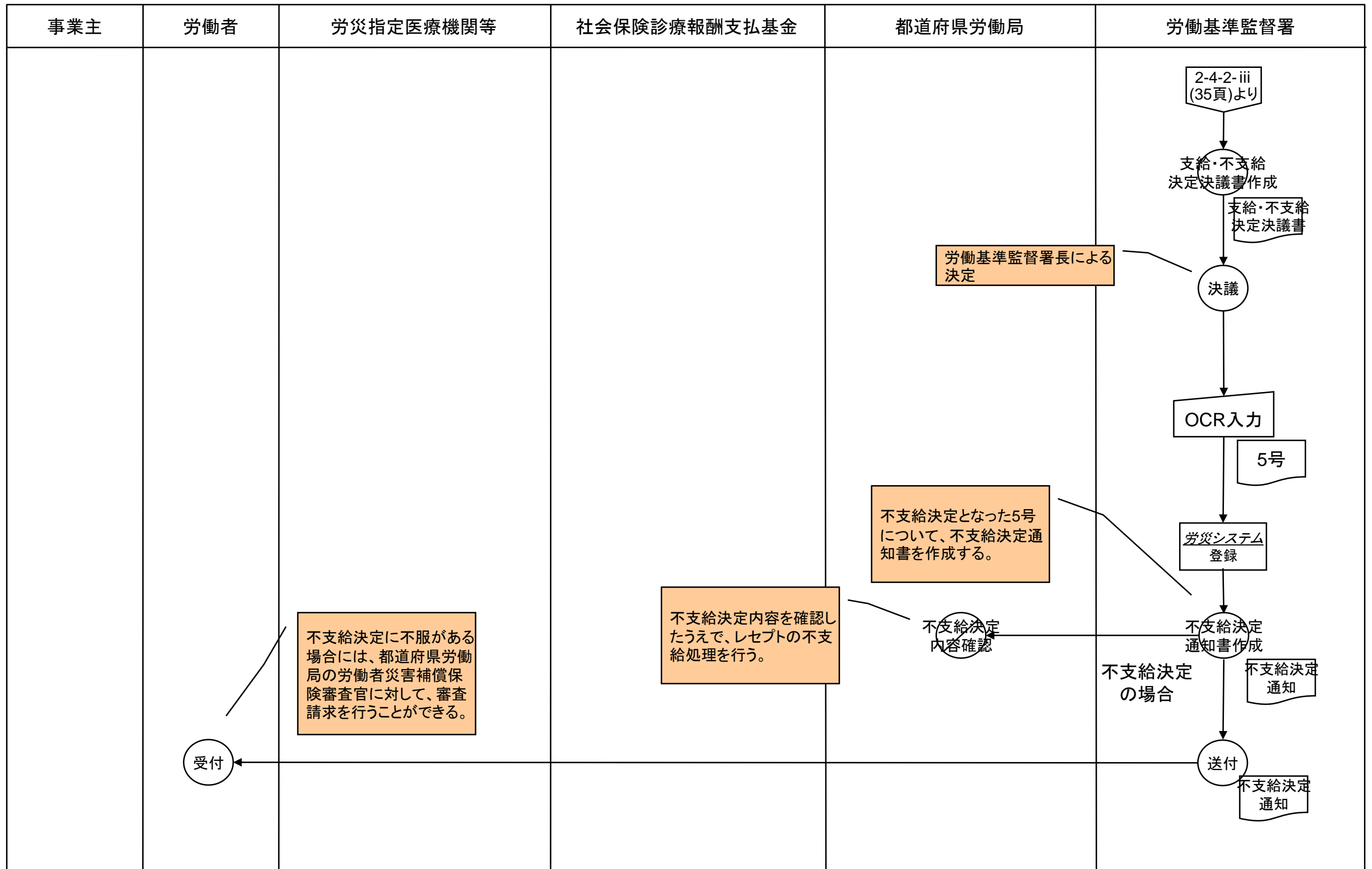
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (5号)	2-4-2-iii	労働基準監督署は、レセプトを参照し、「5号内容審査」を行う。内容に疑義がある場合、実地調査を行う。



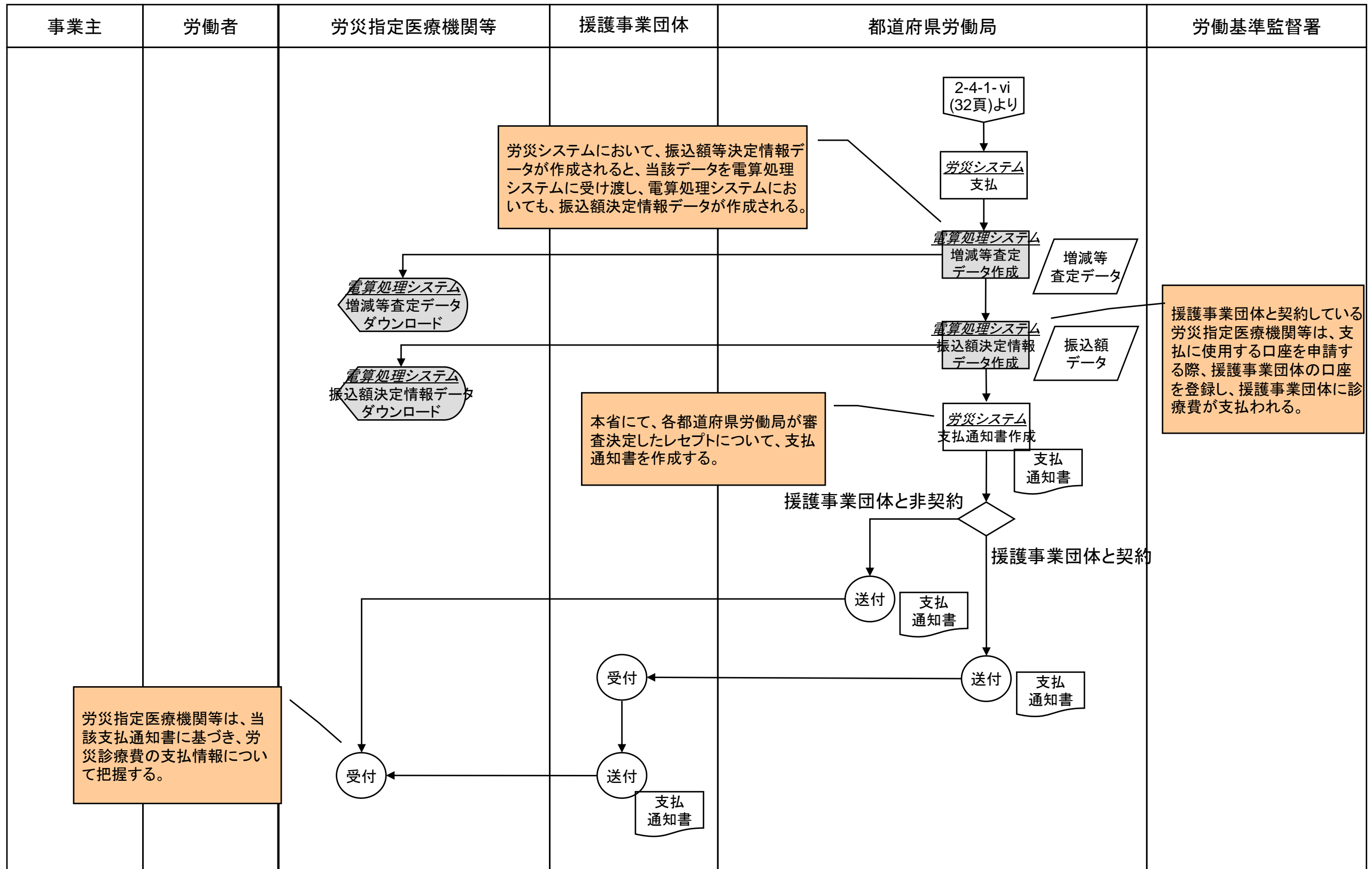
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	▭

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	審査 (5号)	2-4-2-iv	労働基準監督署は、5号の支給・不支給を決議し、5号を労災システムへOCR入力する。 不支給決定となった場合は、労働者に不支給決定通知書を送付する。



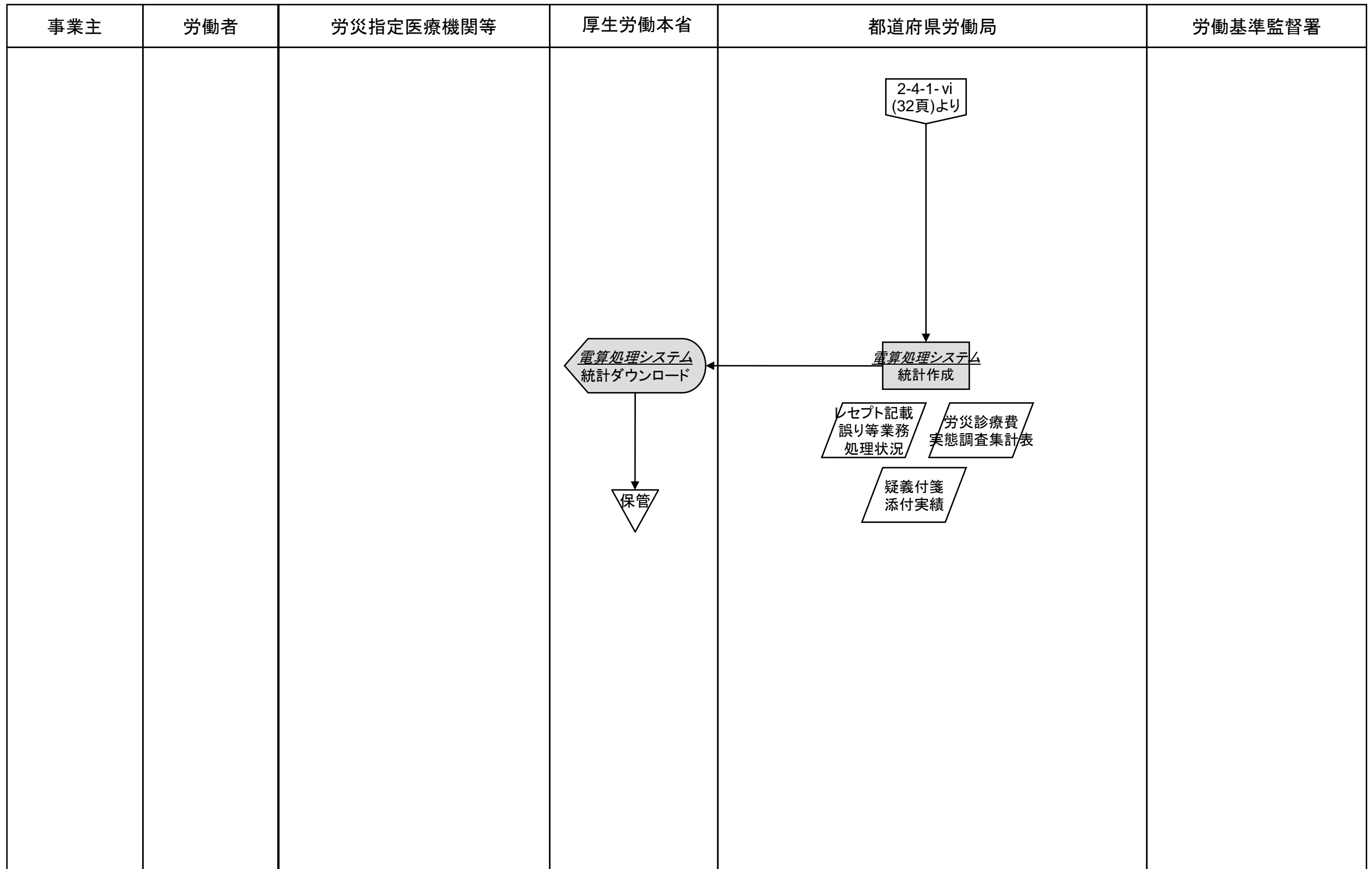
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	支払	2-5- i	都道府県労働局にて審査の結果増減された診療費の査定データが作成されると、労災指定医療機関等は、増減等査定データのダウンロードが可能となる。また、労災システムにおいて作成された振込額決定情報データについて、電算処理システムに受け渡し、労災指定医療機関等は当該データについてもダウンロードが可能となる。労災システムにて支払処理がされると、厚生労働本省にて支払通知書を作成し、労災指定医療機関等へ送付する。労災指定医療機関等が援護事業団体と契約している場合は援護事業団体を經由して支払通知書を労災指定医療機関等へ送付する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (オンライン)	統計	2-6- i	審査が終了したレセプトについては、電算処理システムにて月次及び年次に統計資料が作成され、検索及びダウンロードが可能となる。厚生労働本省においては、当該資料を保管し、経年的な比較・分析を行い、診療費改定等の作業に使用する。

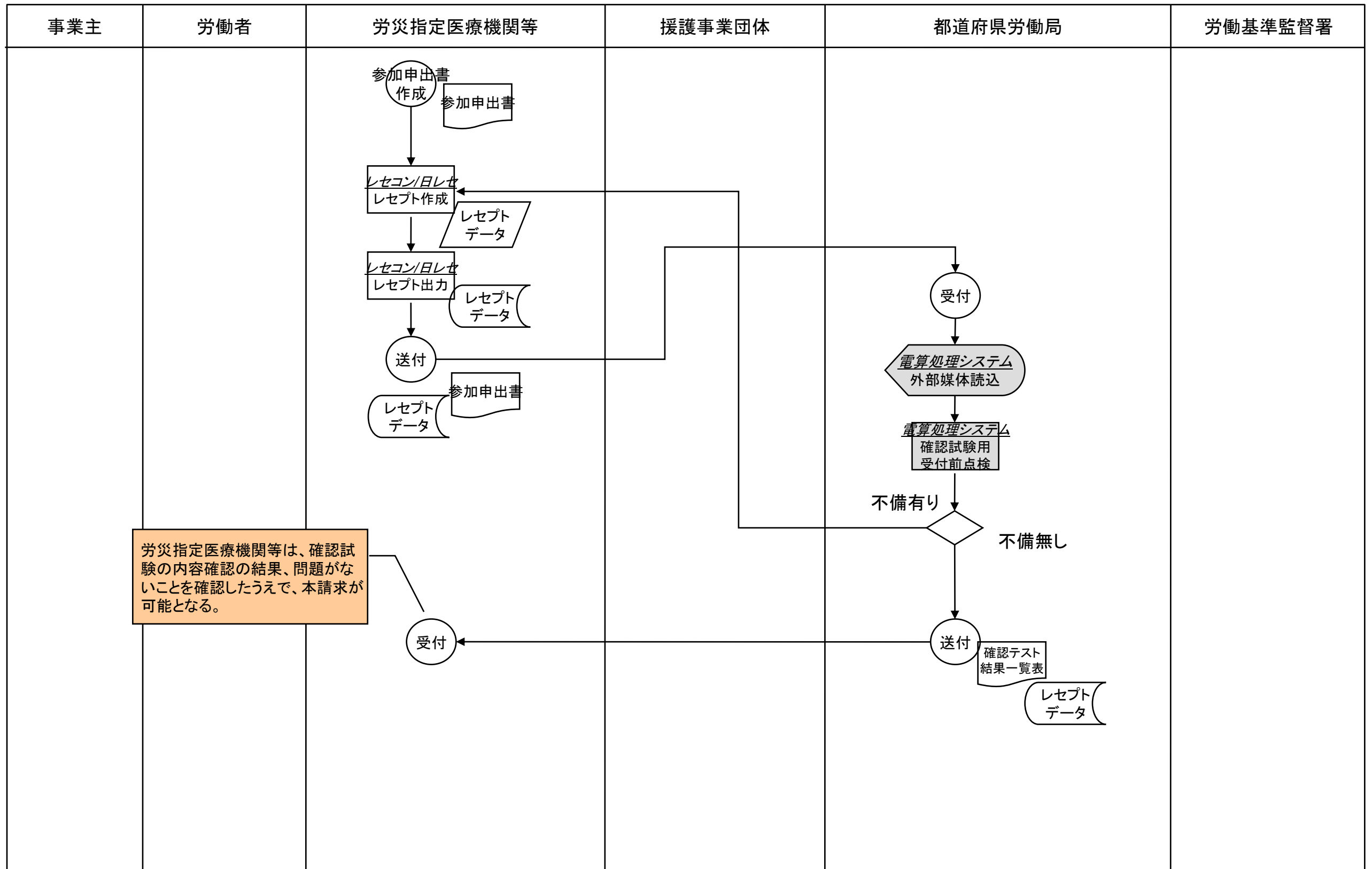


凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▱	▭	▯	⌢	◇	⌞

新規業務処理フロー

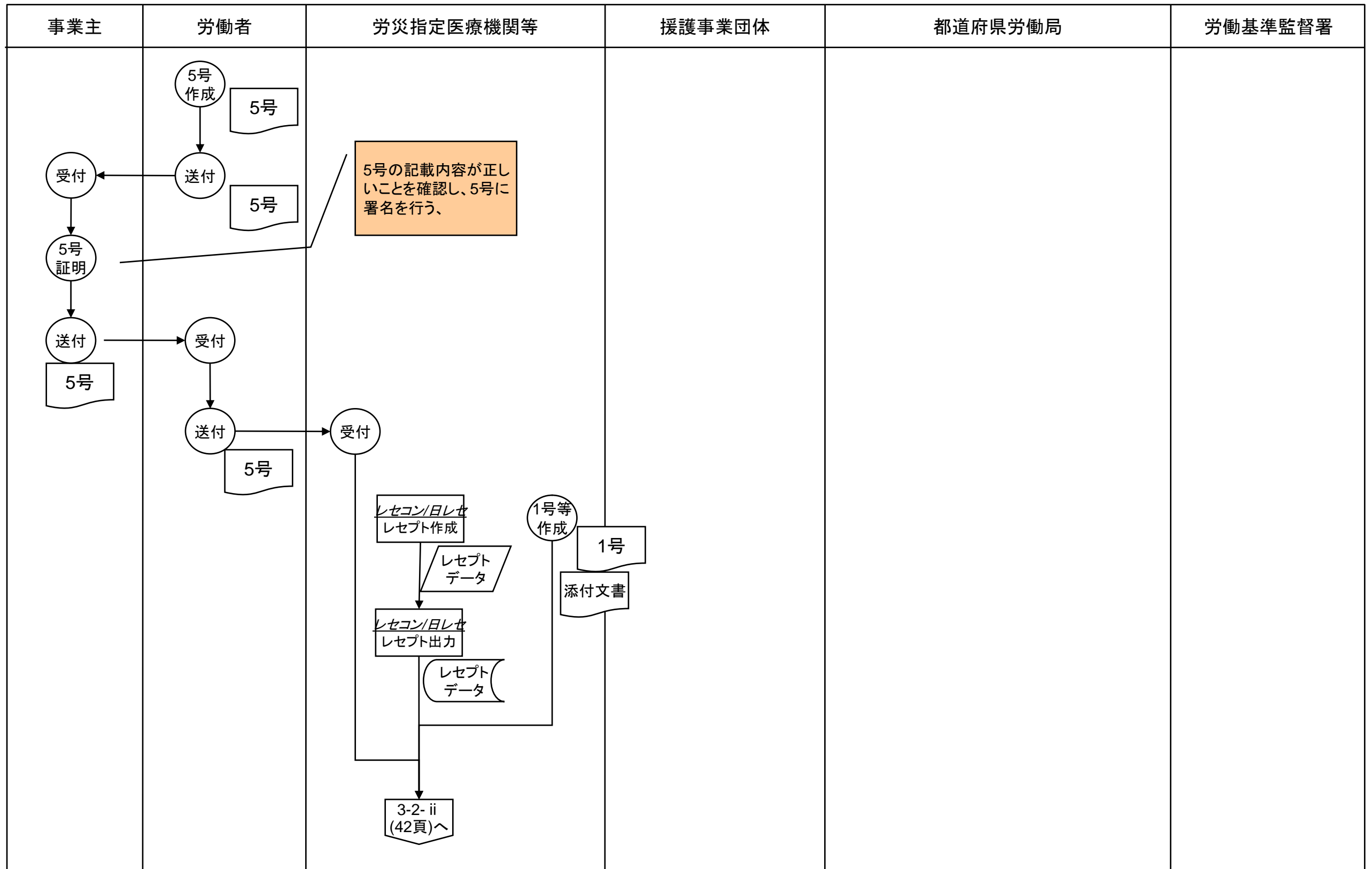
(外部媒体で送付されたレセプト)

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	確認試験	3-1-i	労災指定医療機関等は、外部媒体による請求を初めて行う場合に確認試験を実施する。レセコン又は日レセで作成されたデータを外部媒体に取り込み、参加申出書とともに都道府県労働局へ送付する。電算処理システムにて「確認試験用受付前点検」を行い、記入漏れ等のエラーを抽出する。



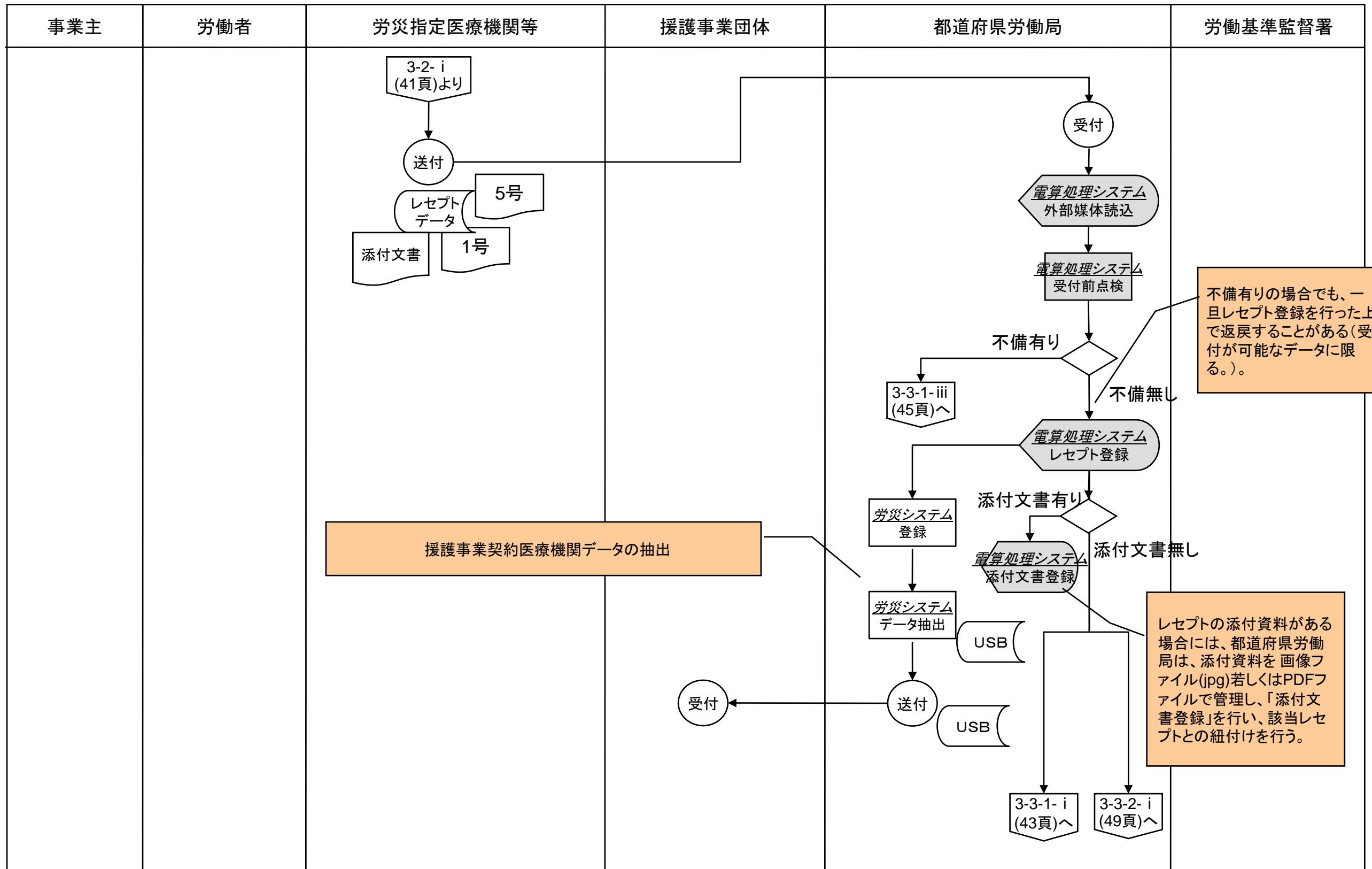
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	受付	3-2- i	診療の初回に、労働者は事業主の証明を受けた5号を労災指定医療機関等へ送付する。労災指定医療機関等は5号の証明を行い、レセプト及び1号等を作成する。



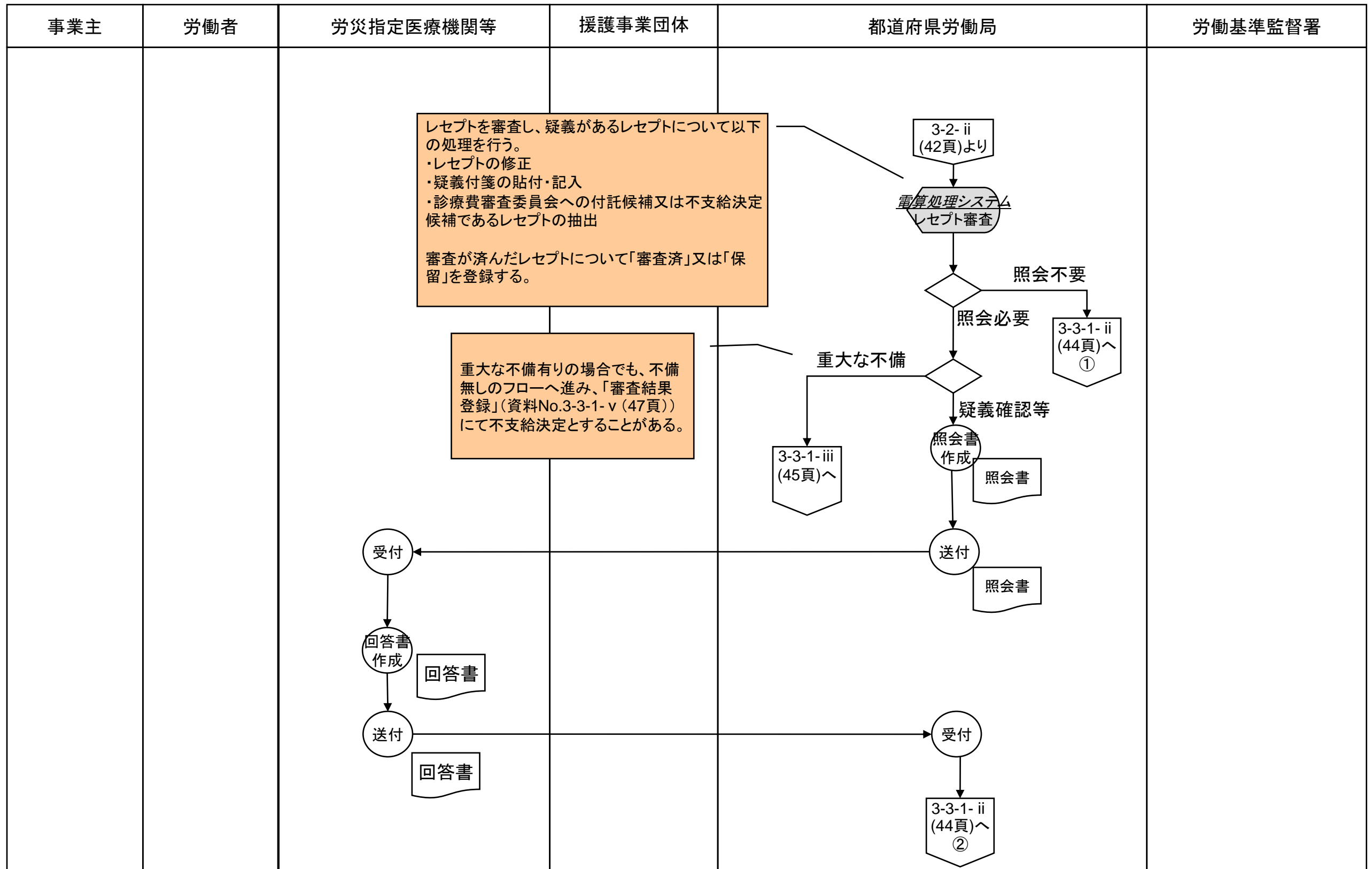
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	◇	▭	▭	▭	▭	◇	▭

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	受付	3-2- ii	労災指定医療機関等は、各月のレセプト提出締切日までに、レセプト、1号及び5号を都道府県労働局へ送付する。援護事業団体と契約している医療機関については、紙で提出されたデータとともに労災システムよりデータ抽出し、厚生労働本省から援護事業団体宛て、USBに出力して送付する。



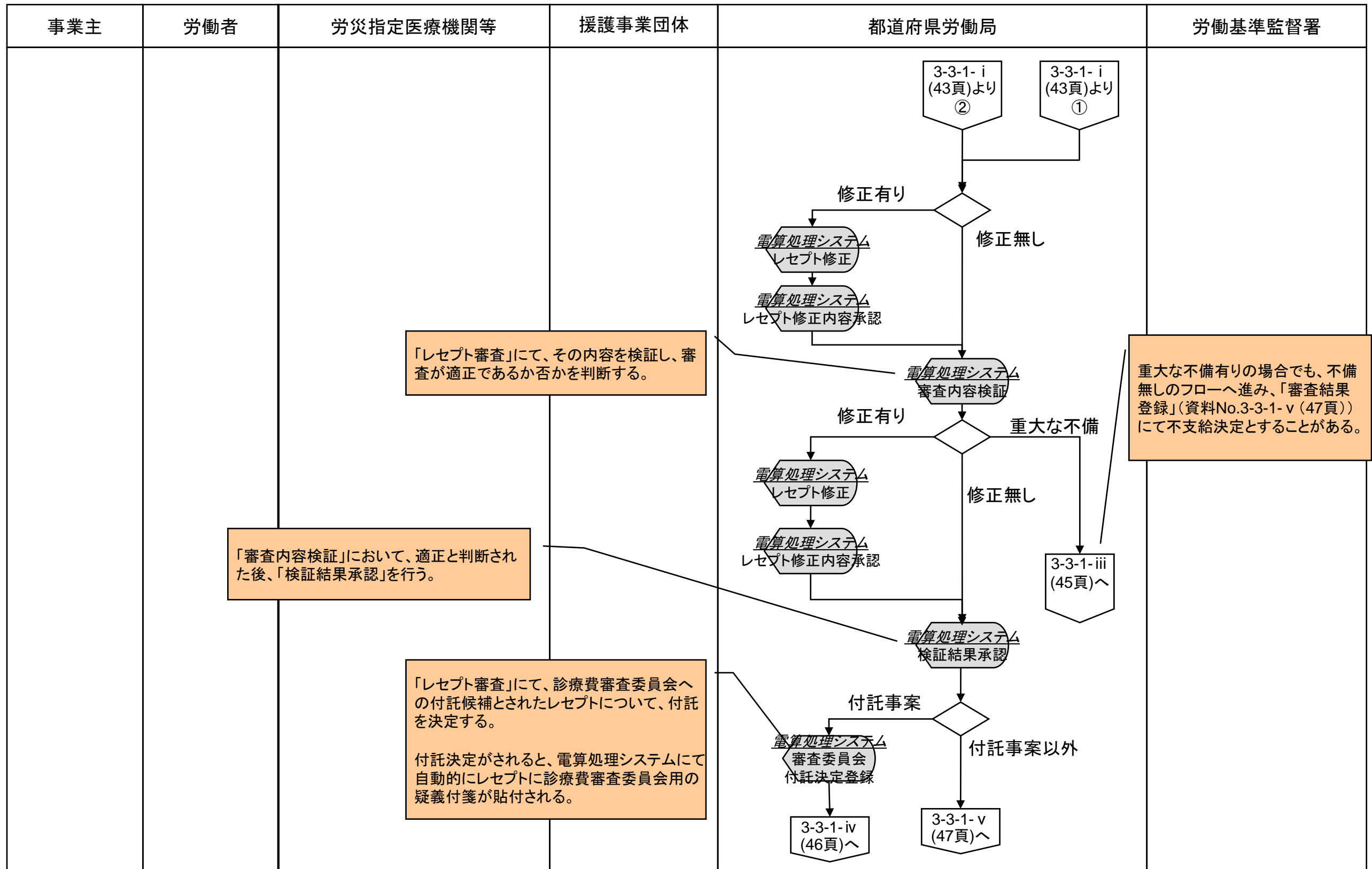
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	⌋	◇	⬡

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (レセプト及び1号)	3-3-1- i	都道府県労働局は、「レセプト審査」を行い、労災指定医療機関等へ文書による照会が必要な場合は、照会書を作成し、労災指定医療機関等へ送付する。なお、レセプト登録から審査結果承認までの間、随時照会が可能である。



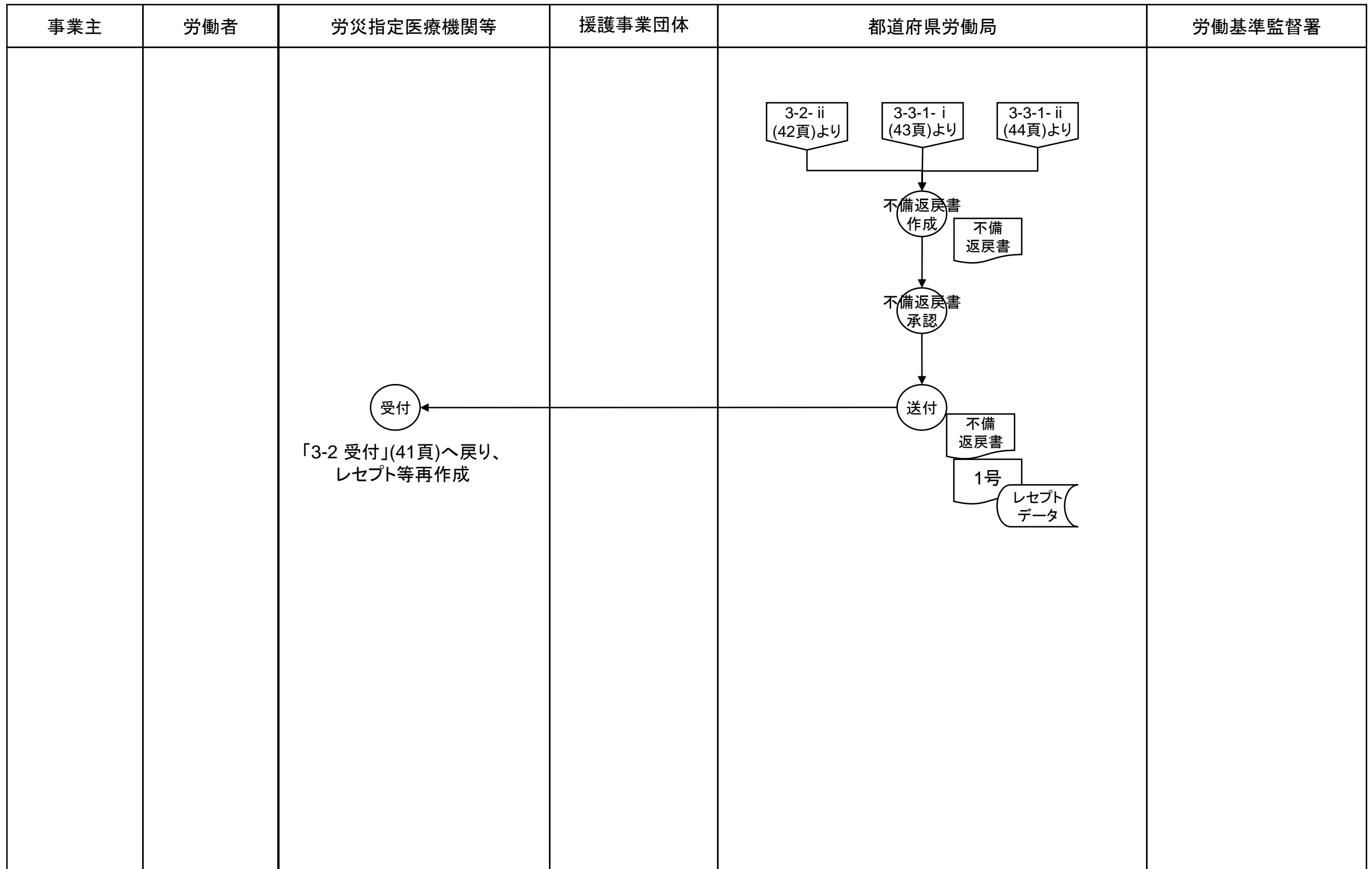
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	⌋	▱	⌌	◇	⌋

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (レセプト及び1号)	3-3-1-ii	都道府県労働局は回答書を参照し、必要に応じてレセプトの修正を行う。また、「審査内容検証」を行い、適正な場合には「検証結果承認」を行う。なお、医学的な疑義があり、診療費審査委員会へ照会が必要なレセプトについて、付託決定を行う。



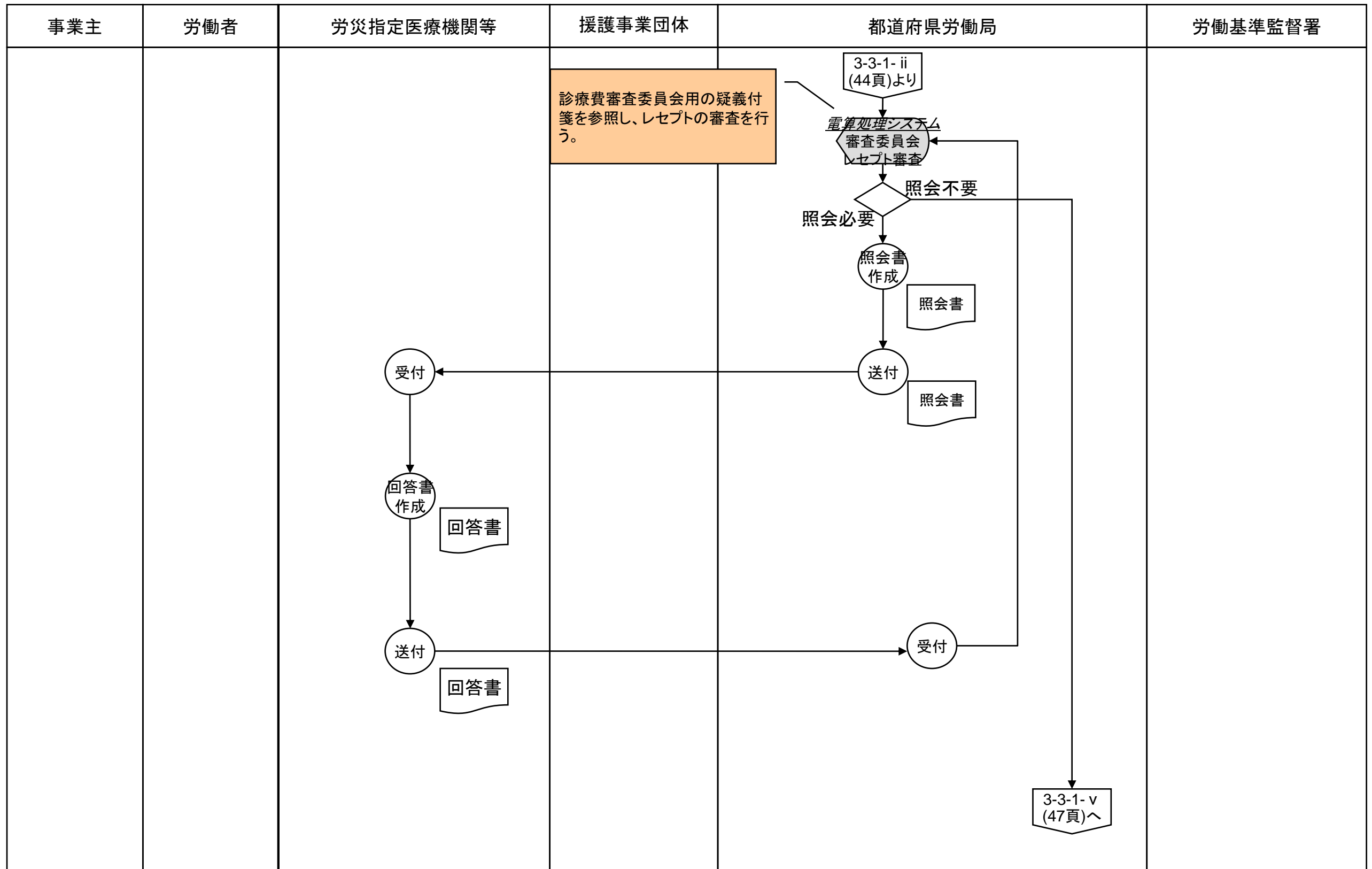
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	▭

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (レセプト及び1号)	3-3-1-iii	「受付前点検」、「レセプト審査」及び「審査内容検証」にて重大な不備があり修正が不可能なレセプト及び1号について、都道府県労働局は不備返戻書を作成し、労災指定医療機関等に返戻を行う。なお、レセプト登録から審査結果承認までの間、随時不備返戻が可能である、



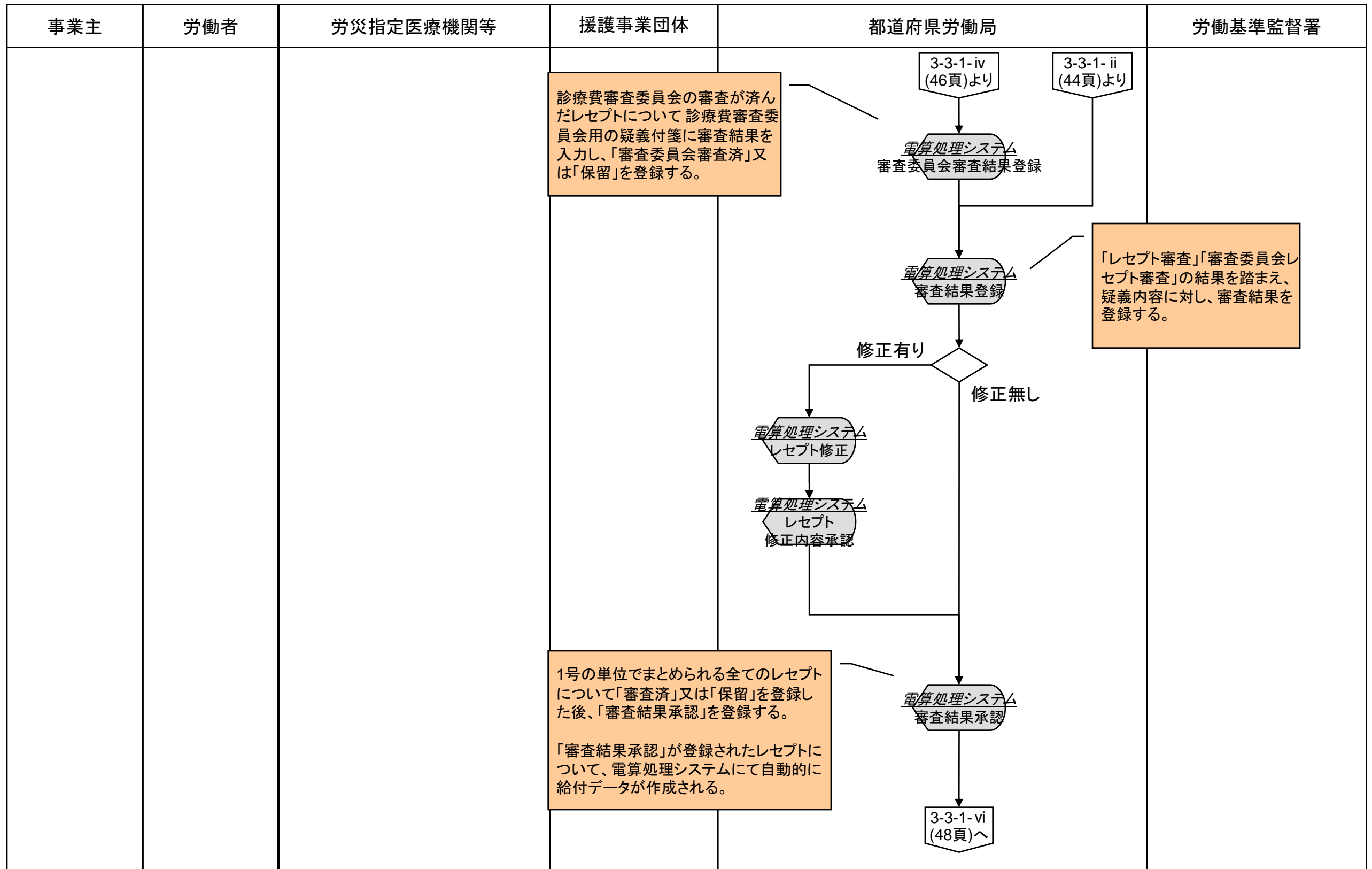
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (レセプト及び1号)	3-3-1-iv	診療費審査委員会は、レセプト審査を行う。労災指定医療機関等へ文書による照会が必要な場合は都道府県労働局が照会を行い、診療費審査委員会は照会を行ったレセプトについては回答書を参照したうえで、レセプト審査を行う。



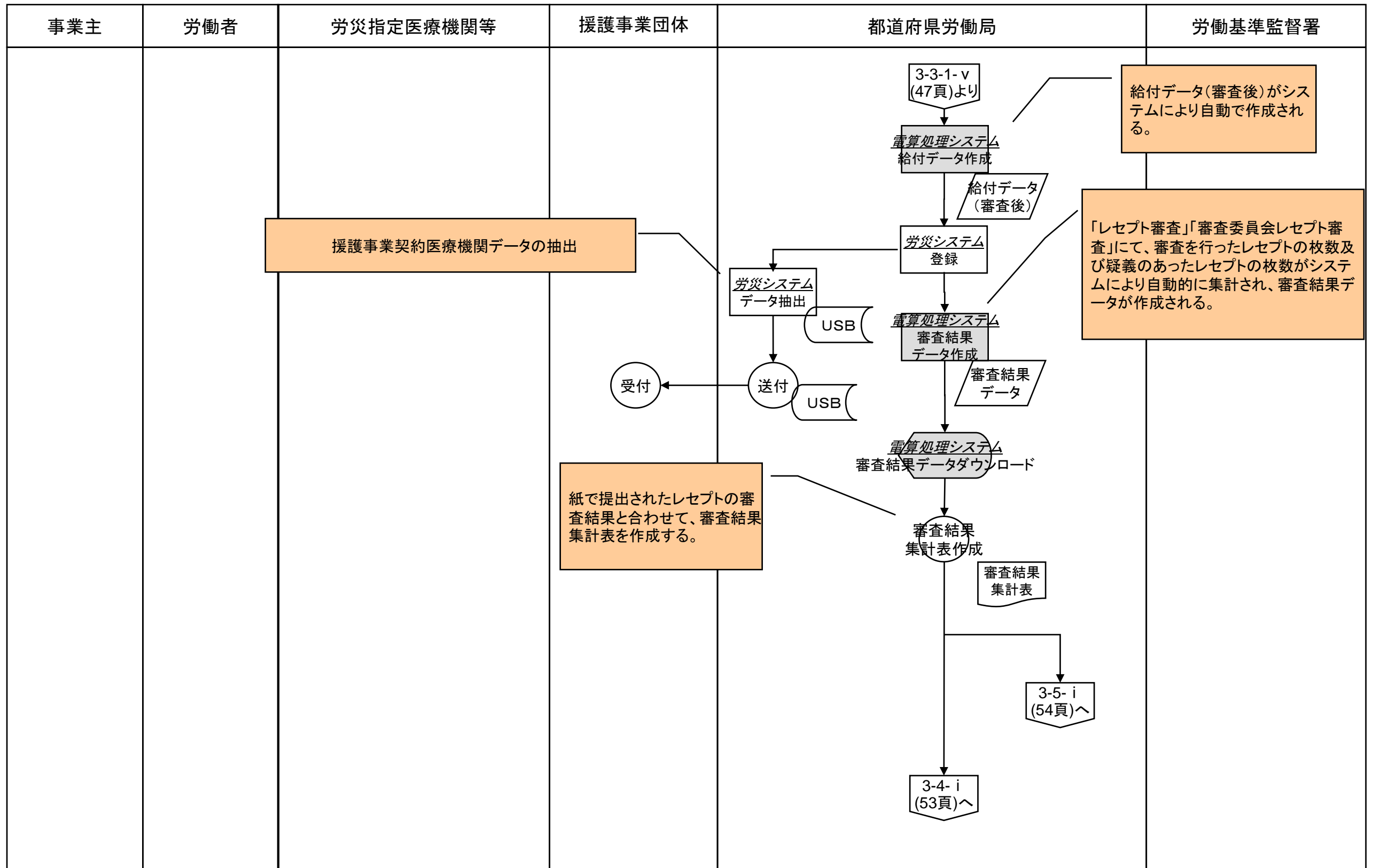
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	▭	◇	⬠

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (レセプト及び1号)	3-3-1-v	都道府県労働局は、診療費審査委員会にて審査が済んだレセプトについて、「審査委員会審査結果登録」を行う。また、「レセプト審査」「審査委員会レセプト審査」にて疑義付箋に記入された疑義内容に対し、1号の単位でまとめられる全てのレセプトに「審査済」又は「保留」を登録した後、審査結果の承認を登録する。



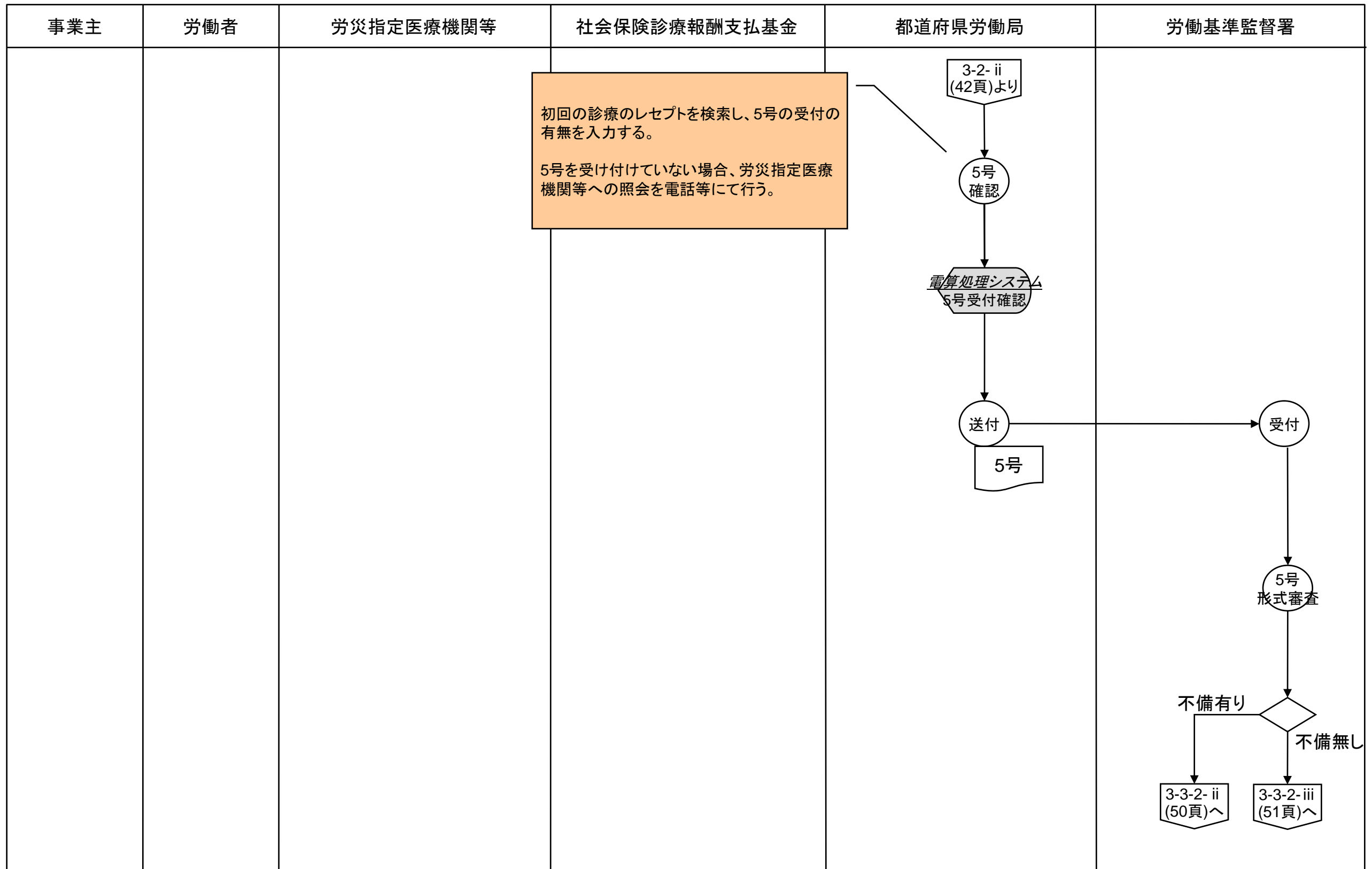
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (レセプト及び1号)	3-3-1-vi	都道府県労働局にて「審査結果承認」が行われると、電算処理システムにて給付データを作成し、労災システムに受け渡す。労災システム登録後、援護事業団体と契約している医療機関については、紙で提出されたデータとともに労災システムよりデータ抽出し、厚生労働本省から援護事業団体宛て、USBに出力して送付する。また、電算処理システムにおいて、審査結果データを作成し、都道府県労働局は、当該審査結果をダウンロードして、紙で提出されたレセプトの審査結果と合わせて審査結果集計表を作成する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	⌋	◇	⌋

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (5号)	3-3-2- i	都道府県労働局は、「5号受付確認」にて初回の診療のレセプトを検索して5号の受付の有無を入力する。また、請求された5号を労働基準監督署へ送付する。労働基準監督署は、レセプトを参照し、「5号形式審査」を行う。



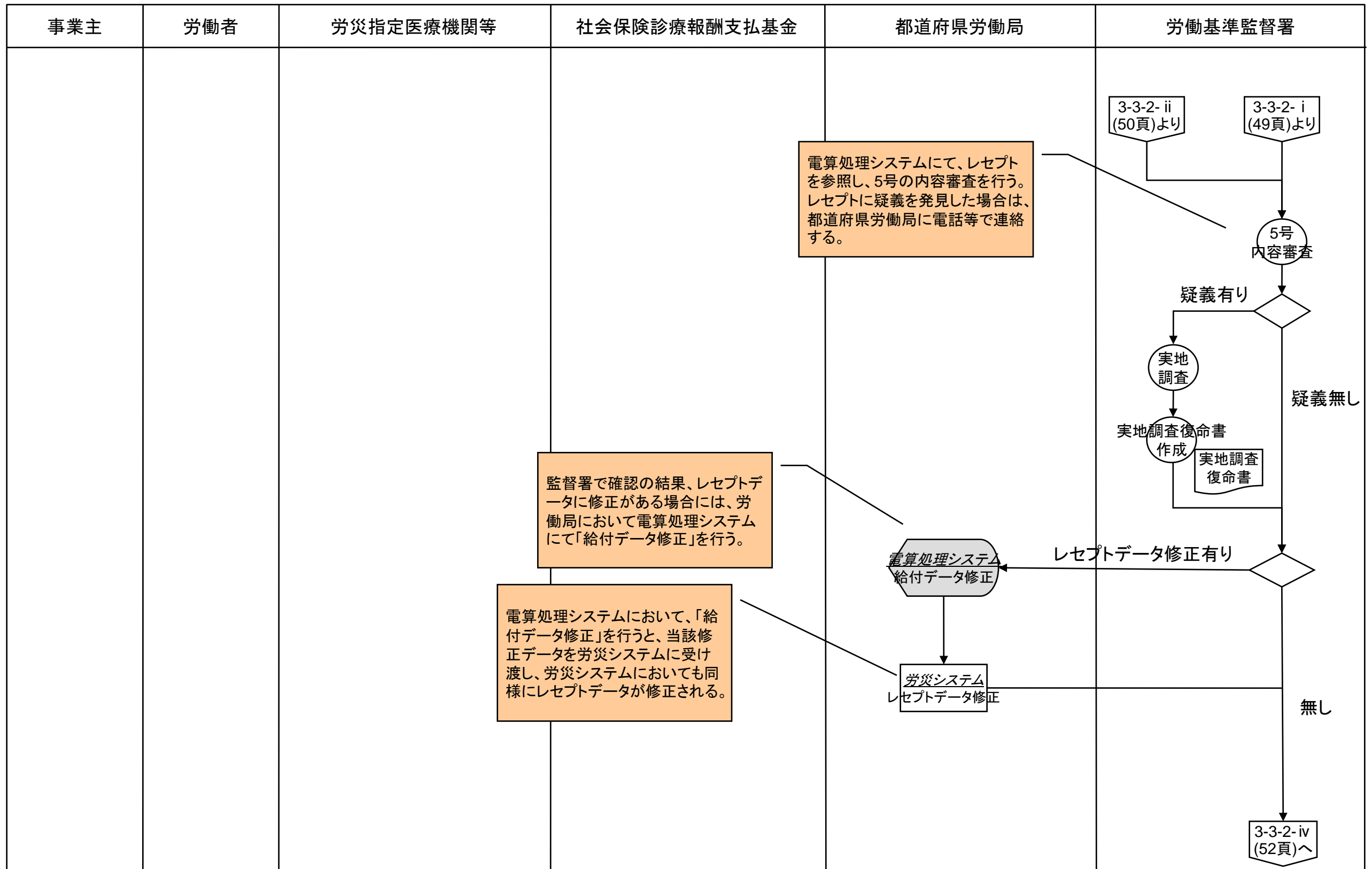
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬠	▭	▭	▭	▭	◇	⬠

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (5号)	3-3-2- ii	労働基準監督署は、5号に重大な不備がある場合、不備返戻書を添えて労働者へ返戻する。



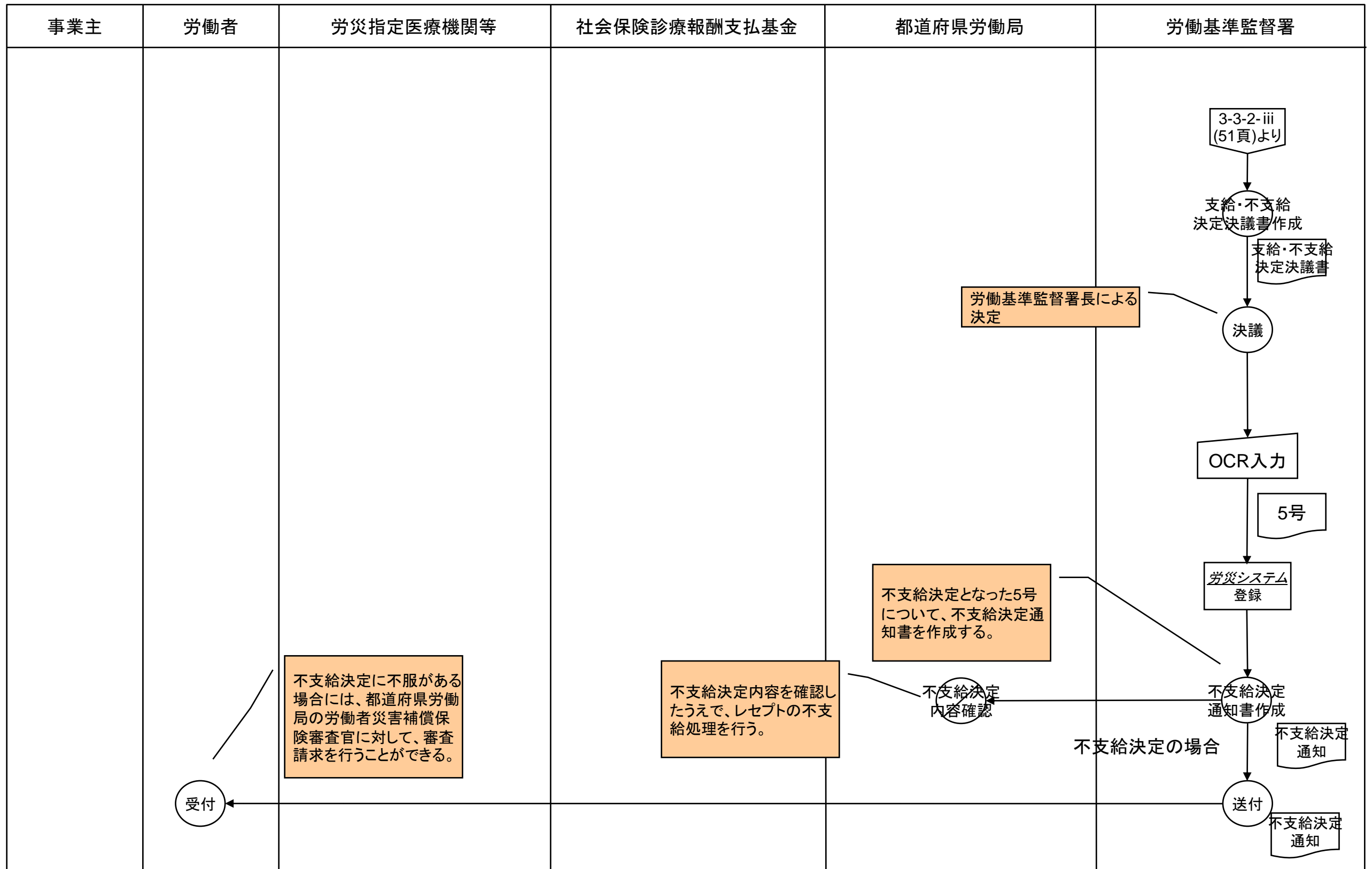
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	○	▽	□	◡	▱	▭	▱	◡	◇	◡

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (5号)	3-3-2-iii	労働基準監督署は、レセプトを参照し、「5号内容審査」を行う。内容に疑義がある場合、実地調査を行う。



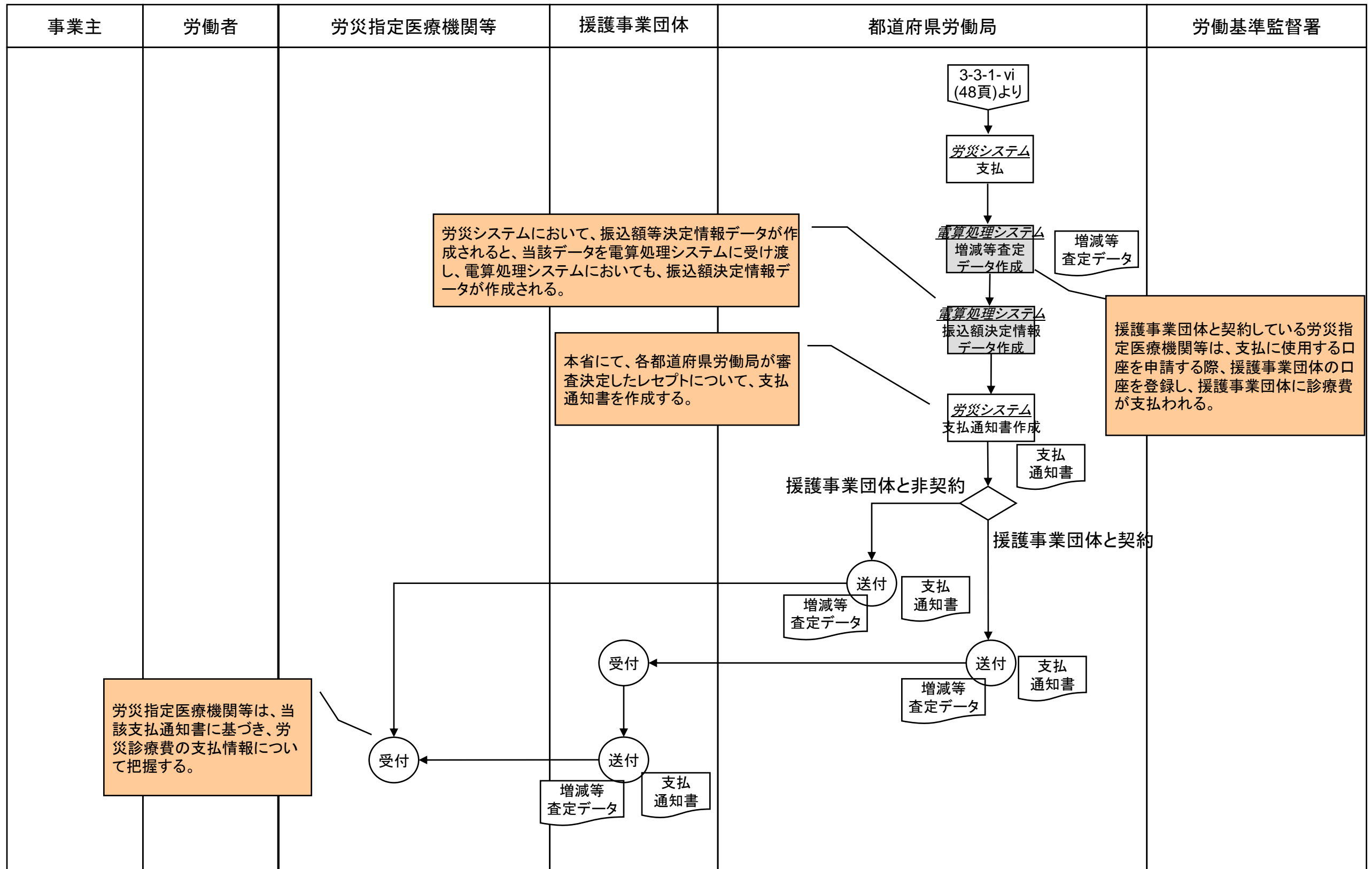
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	▭

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	審査 (5号)	3-3-2-iv	労働基準監督署は、5号の支給・不支給を決議し、5号を労災システムへOCR入力する。 不支給決定となった場合は、労働者に不支給決定通知書を送付する。



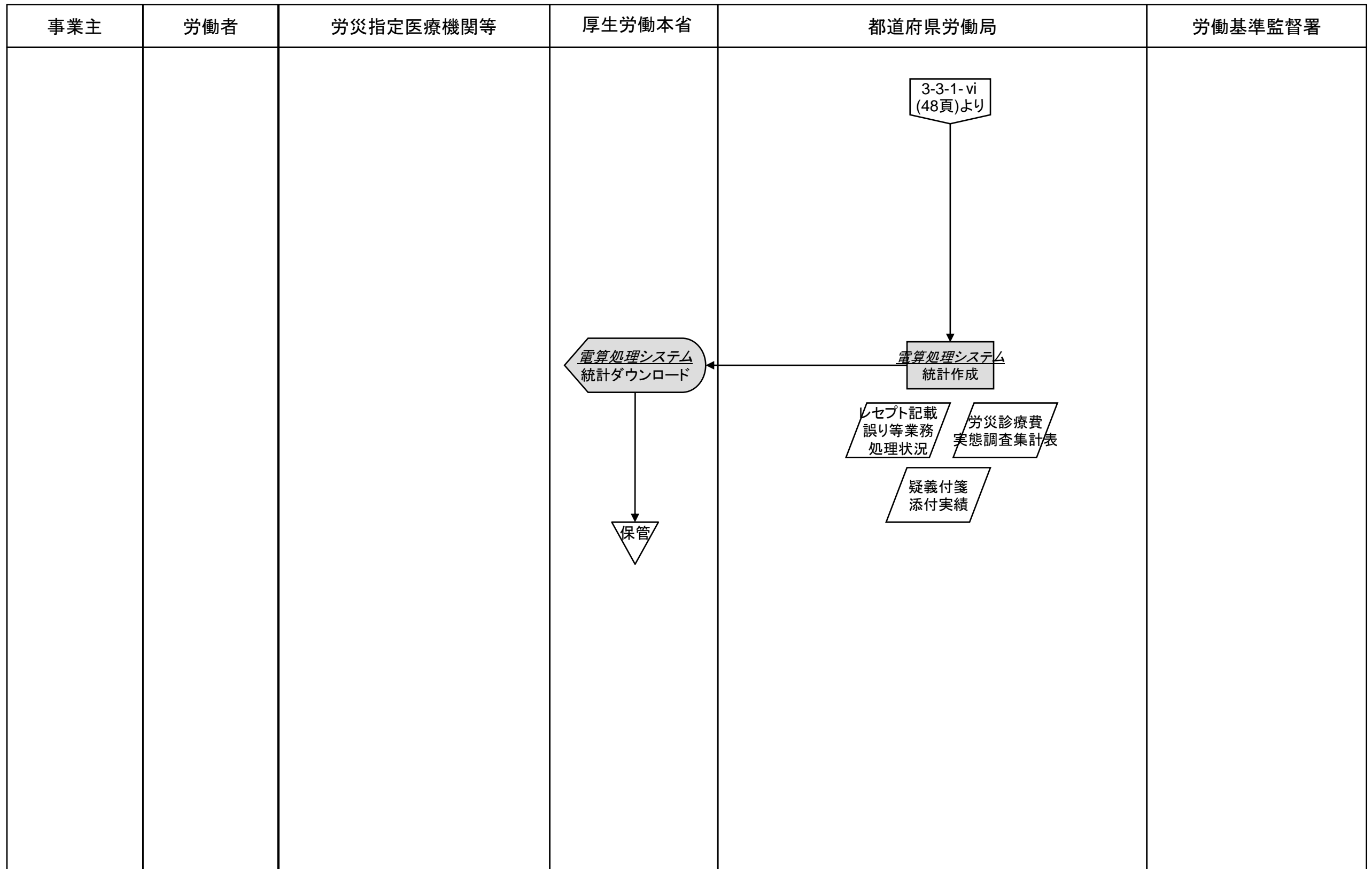
凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	⬢	▭	⬢	◇	⬢

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	支払	3-4- i	労災システムにて支払処理がされると、厚生労働本省にて支払通知書を作成し、労災指定医療機関等へ送付する。労災指定医療機関等が援護事業団体と契約している場合は援護事業団体を経由して支払通知書を労災指定医療機関等へ送付する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏

区分	業務分類	資料No.	備考
新規 (外部媒体)	統計	3-5- i	審査が終了したレセプトについては、電算処理システムにて月次及び年次に統計資料が作成され、検索及びダウンロードが可能となる。厚生労働本省においては、当該資料を保管し、経年的な比較・分析を行い、診療費改定等の作業に使用する。



凡例	手作業	確認	保管	コンピュータ処理	コンピュータ画面	OCR入力	帳票	電子データ	電子媒体	分岐	端子
	○	⊗	▽	□	⬡	▭	▭	▭	▭	◇	⊏