

令和6年7月から訪問看護レセプトのオンライン請求が始まります

オンライン請求の開始にあたって

- ▶ 令和6年7月請求分からオンライン請求が開始されますので、毎月5日から10日までの間に、オンライン請求システムからレセプト請求※1をお願いします。
- ▶ オンライン請求を開始する訪問看護ステーションにおかれましては、**令和6年8月（7月請求分）から返戻レセプト・各種帳票をオンラインにて配信します。**
- ▶ オンライン配信に伴い、**返戻レセプト・各種帳票の紙での送付は行いません。**※2

※1 オンライン請求システムによるレセプトの請求方法については、オンライン請求システム操作手順書をご覧ください。
※2 資格過誤による返戻等一部オンライン配信されないものについては、紙による送付を継続します。

返戻レセプトのオンライン配信

- ▶ オンライン請求したレセプトの返戻については、請求月の翌月5日にオンライン請求システムへ返戻ファイルを配信します。
- ▶ 返戻レセプトの再請求については、返戻ファイルを使用してオンライン請求をお願いします。

各種帳票のオンライン配信

- ▶ オンライン請求を開始する訪問看護ステーションについては、オンライン請求システムへ各種（増減点関連/支払関連等）帳票を配信します。

返戻レセプト/各種帳票のダウンロード方法、配信日程等については裏面をご確認ください

レセプトの取下げ依頼について

※従来どおり紙による提出となります。

【提出先】

〒320-0033 栃木県宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル8階
栃木県国民健康保険団体連合会 審査課 審査第一担当

オンライン請求・オンライン資格確認の義務化

- ▶ オンライン請求・オンライン資格確認については、**令和6年12月（令和6年12月請求分）から義務化**となります。
まだお申込みされていない訪問看護ステーションにおかれましては、早期にご準備をお願いします。

※ 詳細につきましては以下のリンクをご覧ください。
＜医療機関等向け総合ポータルサイト： <https://iryohokenjyoho.service-now.com/csm>>

お問い合わせ

▶オンライン請求の導入等に係る問合せ先

オンライン請求サポートデスク（訪問看護）

- ・ オンライン請求の概要・各種届出書類
- ・ 導入・準備に係る対応（例：レセプト作成用端末等）

✉ メールアドレス houkan-seikyu-support@gunie.com

※ お問い合わせの際には、はじめに訪問看護ステーションの所在都道府県名、訪問看護ステーションコード、訪問看護ステーション名を入力願います。

※ オンライン請求システムのセットアップの方法は、オンライン請求システムサポートサイト(<https://onlineseikyu.jp>)のオンライン請求システムヘルプデスク等あてお問い合わせください。

▶レセプトの請求内容に係る問い合わせ先

栃木県国民健康保険団体連合会 担当：審査課 審査第一担当 ☎：028-622-7869

返戻レセプトのダウンロードについて

- ▶ 返戻レセプトは、**直近3か月分**がダウンロード可能です。
ダウンロード可能期間中に必ずダウンロードをお願いします。
※オンラインで配信する返戻レセプトについては、**紙での送付は行いません**
- ▶ ダウンロードしていない返戻レセプトがある場合、トップページに以下のメッセージが表示されます。

+ 処理状況

▶ 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。

▶◀返戻レセプト▶ダウンロード画面



〈オンライン請求システムの操作方法〉

- ① 【返戻レセプト】⇒【原審査分】
- ② ダウンロードする処理年月の【ダウンロード】ボタンをクリック

返戻レセプトダウンロード (訪問看護)

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6年5月	1	未ダウンロード	ダウンロード
2	令和6年4月	3	2023/04/10 16:51	ダウンロード
3	令和6年3月	-	-	対象ファイルなし

ダウンロード完了後はダウンロード日の年月日時が表示されます。

各種帳票のダウンロードについて

- ▶ 各種帳票の配信日/ダウンロード可能期間等については、下表をご確認ください。
ダウンロード可能期間中に必ずダウンロードをお願いします。
※オンラインで配信する帳票については、**紙での送付は行いません**

▶オンライン配信日等

配信対象	配信日	ダウンロード可能期間	帳票掲載箇所
(1) 増減点関連			
① 増減点返戻通知書	5日	直近3か月分	【振込額】
② 返戻内訳書 (PDF) ※R 6.1 0から配信		直近3か月分	【振込額】
③ 返戻内訳書 (CSV)		直近12か月分	【返戻内訳書】
④ 過誤・再審査関連帳票		直近3か月	【振込額】
(2) 支払関連	原則15日	直近3か月分	【振込額】
(3) 資格確認結果			
① 資格確認結果連絡書 (PDF)	5日	直近3か月分	【振込額】
② 資格確認結果連絡書 (CSV)		直近12か月分	【資格確認結果】

▶◀各種帳票▶ダウンロード画面



〈オンライン請求システムの操作方法〉

- ① 【各種帳票等】⇒対象の帳票をクリック
- ② ダウンロードする処理年月の【ダウンロード】ボタンをクリック

振込額ダウンロード

3か月分の振込額データがダウンロードできます。

項番	処理年月	区分	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和6年5月	月中	未ダウンロード	ダウンロード
2	令和6年5月	月初	2023/04/27 09:52	ダウンロード
3	令和6年4月	月初	2023/04/04 00:00	ダウンロード

ダウンロード完了後はダウンロード日の年月日時が表示されます。

オンライン請求における受付・事務点検ASPについて

- ▶ 受付・事務点検ASPとは、オンライン請求システムにて提供しているサービスで、レセプト送信時に患者氏名の記録漏れなど事務的な誤りがあるレセプトを事前に確認でき、速やかな修正を可能とするサービスです。これにより、エラーを速やかに訂正し、当月のうちに訂正したレセプトを提出することができるようになります。
- ▶ 受付・事務点検ASPで発生するエラーコードは、1000番台（L1エラー）・2000番台（L2エラー）・3000番台（L3エラー）・4000番台（L4（L48を除く）エラー）・4800番台（L48エラー）の5種類が存在します。
L1エラーは**訪問看護ステーション単位で受付不能**、L2・L3エラーは**レセプト単位で受付不能**、L4・L48エラーは受付はされているがエラーが発生しているという意味になります。
- ※ チェック内容とエラーコードの詳細につきましては以下のリンクをご覧ください。

<診療報酬情報提供サービス： https://shinryohoshu.mhlw.go.jp/shinryohoshu/html/rece_nursing_menu.jsp>

受付・事務点検ASPによるエラーの確認方法について

- ▶ レセプト送信時に発生しているエラー状況は、**オンライン請求システム**の「受付・事務点検ASP結果リスト」で確認することが可能です。
- ▶ 【受付・事務点検ASP結果リスト（参考）】

1/2を表示

11/21

印刷レイアウト

CSVダウンロード

終了

受付・事務点検ASP結果リスト

送信年月日 令和 5年 4月10日
東京都国民健康保険団体会連合会

点数表：訪問看護 都市区番号：01 訪問看護ステーションコード：0100036 名称：訪問看護ステーション0036 送信回： 4

項番	レセプト番号 訪問看護記録番号等	指定訪問看護年月	患者氏名 生年月日	エラー コード	エラー又は確認事項	レセプト表示欄	レセプト表示項	事項名	金額
1	1000,001	令和 6. 5	訪問009太郎 昭和60. 8. 5	2111	請求データ内に履歴管理ブロックが記録されていません。 データ識別 [RC] レセプト内レコード番号 [0010]				
2	2000,002	令和 6. 5	訪問010太郎 昭和60. 8. 5	2112	レコード管理情報レコードの項目数が「5」ではありません。 レコード内容 [8, 57, 0, RC, TESTVer00001a4289c179556860ff2] レセプト内レコード番号 [0010]				
3	3000,003	令和 6. 5	訪問011太郎 昭和60. 8. 5	2113	レコード管理情報レコードの桁番号が5桁以内の数字ではありません。 レコード内容 [8, 57, 0, RC, TESTVer00001a4289c179556860ff2] レセプト内レコード番号 [0011]				
4	4000,004	令和 6. 5	訪問012太郎 昭和60. 8. 5	2114	レコード管理情報レコードの桁番号が3桁以内の数字ではありません。 レコード内容 [8, 57, 0, RC, TESTVer00001a4289c179556860ff2] レセプト内レコード番号 [0012]				
5	5000,005	令和 6. 5	訪問013太郎 昭和60. 8. 5	2115	レコード管理情報レコードのレコード識別が「RC」ではありません。 レコード内容 [8, 57, 0, RC, TESTVer00001a4289c179556860ff2] レセプト内レコード番号 [0013]				

- 注
1. エラーコード1000番台（L1エラー）は、訪問看護ステーション単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。
 2. エラーコード2000番台（L2エラー）は、レセプト単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。
 3. エラーコード4800番台（L48エラー）は、エラーとして連携しているが、正常分として処理しているため、再請求が不要なもの。
 4. エラーコード3000～4000番台（L3、L4エラーのうちL48エラーを除く）は、事務点検の結果、レセプト内でエラーが確認され、要確認レセプトとなったもの。
 5. 「レセプト内レコード番号」とは、レセプト共通レコード（REレコード）から数えて、エラーが何行目のレコードに存在するかを示す。
 6. 「レコード内項目位置」とは、1レコード内の先頭から数えて、エラーが何番目の項目に存在するかを示す。
 7. 【受付不能】が記録されている場合は、訪問看護ステーション単位又は、レセプト単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。

L2・L3エラーで受付不能となったレセプトを再送信する際の注意点について

- ▶ L2・L3エラーで受付不能となったレセプトを当月に再送信する場合、**受付不能となったレセプトのみ再送信してください。**例として、100件請求があり、その内1件がL2・L3エラーとなった場合、**この1件のみ再送信していただく形となります。**

エラーとなっていない99件を含めて100件で再送信されるなど、一度目の請求でエラーとなっていないレセプトを再送信されると、重複請求となり、**本会から確認のご連絡を差し上げる場合がございます。**