

労災レセ電作成手順書

1. レセプトデータの作成

(1) ORCA 業務メニューから「4 2 明細書」ボタンを押下します。

(2) 「診療年月」欄に請求するレセプトの診療日付を入力し、対象レセプトを「一括作成」「労災」にチェックを入れて「確定」ボタンを押下します。

※本例では「診療年月＝2019年12月請求（2019年11月診療分）」とします。

印刷区分 レセプト新規作成 2 入院外 1 提出用レセプト

☒ 一括作成 診療年月 R 1.11

医 保 ☐ 全 件 ☐ 社 保 ☐ 国 保 ☐ 広 域

☒ 労 災

自 賠 責 ☐ 新 様 式 ☐ 従 来 様 式 ☐ 第三者行為

☐ 公 害

☐ 個別作成

☐ 医 保 ☐ 労 災 ☐ 自賠責（新様式） ☐ 自賠責（従来様式） ☐ 自賠責（第三者行為） ☐ 公 害

戻る 再印刷 印刷区分 一括／個別 生保等入力 未請求設定 入・外 処理結果 主科設定 情報削除 確定

(3) 処理結果画面が表示されたら「F12：印刷」ボタンを押下します。

(R99)処理結果

番号	処理名	開始時間	終了時間	エラーメッセージ
0000001	レセ電データ作成	13.20.07	13.20.25	

F1:戻る F11:状態 **F12:印 刷** 処理は正常に終了しました Shift+F9:中止

(4) レセプトデータが作成されたら処理対象のレセプトにチェックを入れ「印刷」ボタンを押下します。

令和 1 年 1 月 1 月 入院外労災一括作成成分

作成日 R 2. 1. 16 13:20:07

総件数 1 総頁 1 県内・県外 1 全部 出力順 03 カナ氏名順

☒ 短期給付（業務災害）					
☒ 短期給付（通勤災害）	1	1			
☐ 短期給付（純紙）					
☐ 傷病年金（業務災害）					
☐ 傷病年金（通勤災害）					
☐ 傷病年金（純紙）					
☐ アフターケア					
☐ アフターケア（純紙）					
☐ 公務災害					

[illegible]

(5) 確認画面が表示されたら「F12：印刷する」ボタンを押下します。



(6) 処理結果画面が表示されたら「F12:プレビュー」ボタンを押下します。

(R99)処理結果				
番号	処理名	開始時間	終了時間	エラーメッセージ
0000001	プレビュー設定処理	13.21.17		

Shift+F9:中止

F1:戻る F11:状態 **F12:プレビュー** 処理中です

(7) 「プレビュー」よりレセプト内容を確認し「戻る」ボタンを押下します。

(XC01)プレビュー選択画面 -					[orcauser]																										
戻る(B)		進む(F)		1	/1	幅に合わせる	保存(S)	印刷(P)																							
番号	タイトル	患者番号	診療年月	済	修																										
1	労災レセ	010629	R 1.11	*	HCM																										
ツウサイ 第 回 (同一傷病) 34101 指定病院等の番号 病院等の名称 010629 ① 傷病種類 修正項目番号 ② 新患内訳 ③ 転院事由 ④ 支払額 34703 ⑤ 傷病経過 ⑥ 傷病コード及び増減額 34101009132000 ⑦ 生年月日 ⑧ 傷病年月日 ⑨ 増減理由 ⑩ 決定年月日 559217 11129 ⑪ 診療科目 ⑫ 診療主日数 ⑬ 診療区分 11129-11130 ⑭ 公費負担 ⑮ 傷病経過 6006 労働者の氏名 () 傷病の部位及び傷病名 左膝関節部擦過創、左肩関節打撲傷 事業の名称 傷病の経過 事業場の所在地 広島 都府 広島 都府 広島 <table border="1"> <thead> <tr> <th>診療内容</th> <th>点数(点)</th> <th>診療内容</th> <th>金額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 初診 ② 再診 ③ 指導</td> <td>×</td> <td>① 初診 ② 再診 ③ 指導</td> <td>3,820円</td> <td rowspan="3">* 救急医療管理加算 (入院外) 1250 × 1</td> </tr> <tr> <td>④ 指示 ⑤ 在宅 ⑥ 夜間 ⑦ 緊急・深夜 ⑧ 在宅患者訪問診療 ⑨ その他</td> <td>×</td> <td>④ 指示 ⑤ 在宅 ⑥ 夜間 ⑦ 緊急・深夜 ⑧ 在宅患者訪問診療 ⑨ その他</td> <td>1,250円</td> </tr> <tr> <td>⑩ 処方 ⑪ 調剤 ⑫ 注射 ⑬ 処方 ⑭ 調剤 ⑮ 注射</td> <td>×</td> <td>⑩ 処方 ⑪ 調剤 ⑫ 注射 ⑬ 処方 ⑭ 調剤 ⑮ 注射</td> <td>5,070円</td> </tr> <tr> <td>小 計</td> <td>40</td> <td>* 創傷処置 (100cm2未満) 労災 (1.5倍) (処置)</td> <td>78 × 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									診療内容	点数(点)	診療内容	金額	備 考	① 初診 ② 再診 ③ 指導	×	① 初診 ② 再診 ③ 指導	3,820円	* 救急医療管理加算 (入院外) 1250 × 1	④ 指示 ⑤ 在宅 ⑥ 夜間 ⑦ 緊急・深夜 ⑧ 在宅患者訪問診療 ⑨ その他	×	④ 指示 ⑤ 在宅 ⑥ 夜間 ⑦ 緊急・深夜 ⑧ 在宅患者訪問診療 ⑨ その他	1,250円	⑩ 処方 ⑪ 調剤 ⑫ 注射 ⑬ 処方 ⑭ 調剤 ⑮ 注射	×	⑩ 処方 ⑪ 調剤 ⑫ 注射 ⑬ 処方 ⑭ 調剤 ⑮ 注射	5,070円	小 計	40	* 創傷処置 (100cm2未満) 労災 (1.5倍) (処置)	78 × 1	
診療内容	点数(点)	診療内容	金額	備 考																											
① 初診 ② 再診 ③ 指導	×	① 初診 ② 再診 ③ 指導	3,820円	* 救急医療管理加算 (入院外) 1250 × 1																											
④ 指示 ⑤ 在宅 ⑥ 夜間 ⑦ 緊急・深夜 ⑧ 在宅患者訪問診療 ⑨ その他	×	④ 指示 ⑤ 在宅 ⑥ 夜間 ⑦ 緊急・深夜 ⑧ 在宅患者訪問診療 ⑨ その他	1,250円																												
⑩ 処方 ⑪ 調剤 ⑫ 注射 ⑬ 処方 ⑭ 調剤 ⑮ 注射	×	⑩ 処方 ⑪ 調剤 ⑫ 注射 ⑬ 処方 ⑭ 調剤 ⑮ 注射	5,070円																												
小 計	40	* 創傷処置 (100cm2未満) 労災 (1.5倍) (処置)	78 × 1																												

2. レセ電ファイルの作成と保存

- (1) ORCA 業務メニューから「4 4 総括表・公費請求書」ボタンを押下します。
 - (2) 「診療年月」欄に請求するレセプトの診療日付を入力し、「労災レセ電」ボタンを押下します。
- ※本例では「診療年月＝2019年12月請求（2019年11月診療分）」とします。

(T01) 総括表・公費請求書作成 - [orcauser]

診療年月 R 1. 11 (出力対象の診療年月を入力)

請求年月日 R 2. 1. 16 (請求書に印字する年月日を入力)

対象帳票 ☒ 医保 ☐ 労災

☒ 総括表・社保
☒ 当月分・月遅れ分 ☒ 返戻分

☒ 総括表・国保
☒ 当月分・月遅れ分 ☒ 返戻分 個別指定の保険者番号

☒ 総括表・広域
☒ 当月分・月遅れ分 ☒ 返戻分 個別指定の保険者番号

☐ 総括表・公費
☐ レセ電総括表・国保
☐ レセ電総括表・広域
☒ 公費請求書
☐ 総括表・労災

レセプト電算システム提供データ・公費CSV提供データ

1 提出用 レセ電チェック 1 チェックする

ファイル出力先 5 クライアント保存 入外区分 2 入院外

自賠責PDF データ取込 個別指示 労災レセ電 公費CSV 主科未設定 公費個別 チェック プリンタ 処理結果
戻る 再印刷 社保レセ電 国保レセ電 広域レセ電 社保集計表 国保集計表 情報削除 印刷開始

- (2) 確認画面が表示されたら「F11：印刷しない」ボタンを押下します。

(TID2) 確認画面

1029

労災分（入院外）のレセプト電算データを作成します（レセ電チェックリストの印刷を指定）

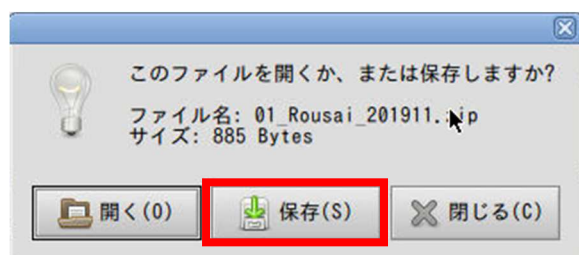
F1: 戻る F10: プレビュー F11: 印刷しない F12: 印刷する

(3) 処理結果画面に続き、保存確認画面が表示されるので「保存」ボタンを押下します。



番号	処理名	開始時間	終了時間	頁数	エラーメッセージ
0000001	レセ電データチェック	13.28.23	13.28.25	0	

F1:戻る F11:状態 処理は正常に終了しました レセプト 1件

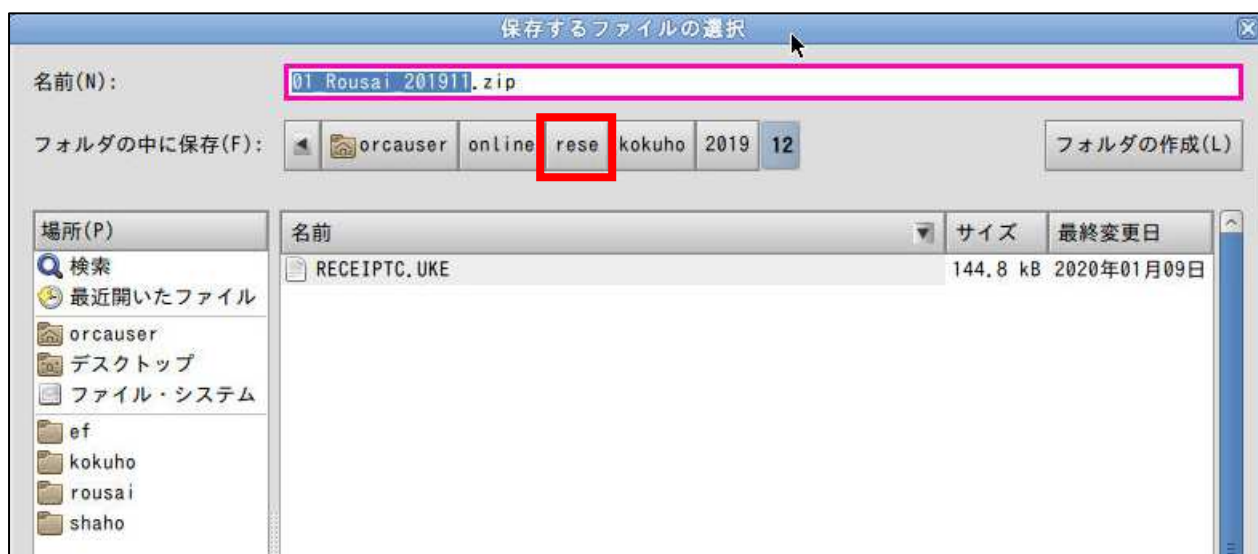


このファイルを開くか、または保存しますか?
ファイル名: 01_Rousai_201911.zip
サイズ: 885 Bytes

開く(O) 保存(S) 閉じる(C)

(4) 保存するファイルの選択画面が表示されたら「rese」ボタンを押下します。

※保存先は「home」「orcauser」「online」「rese」になります。



保存するファイルの選択

名前(N): 01_Rousai_201911.zip

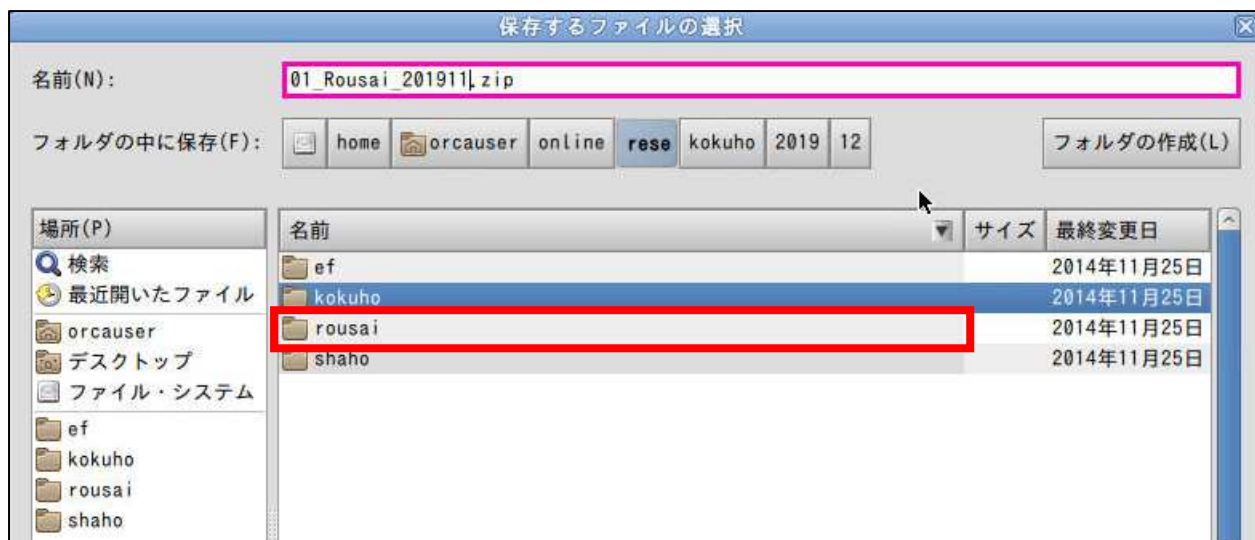
フォルダの中に保存(F): orcauser online rese kokuho 2019 12

場所(P)

- 検索
- 最近開いたファイル
- orcauser
- デスクトップ
- ファイル・システム
- ef
- kokuho
- rousai
- shaho

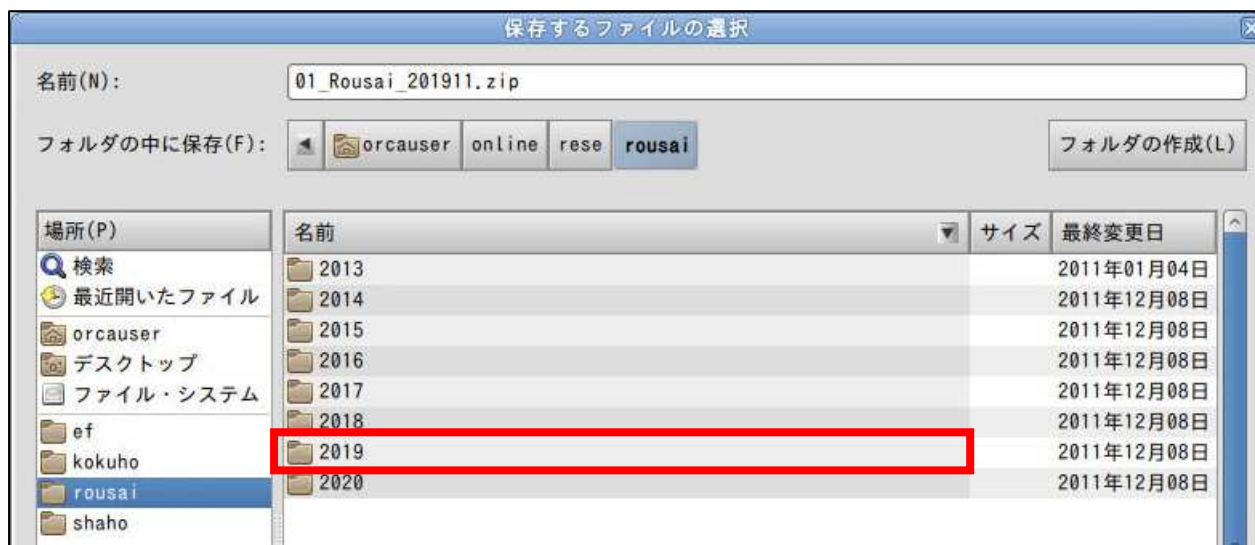
名前	サイズ	最終変更日
RECEIPTC.UKE	144.8 kB	2020年01月09日

(5) 「rousai」フォルダをダブルクリックします。



(6) 「請求年」フォルダをダブルクリックします。

※本例では「診療年月 = 2019年12月請求 (2019年11月診療分)」とします。

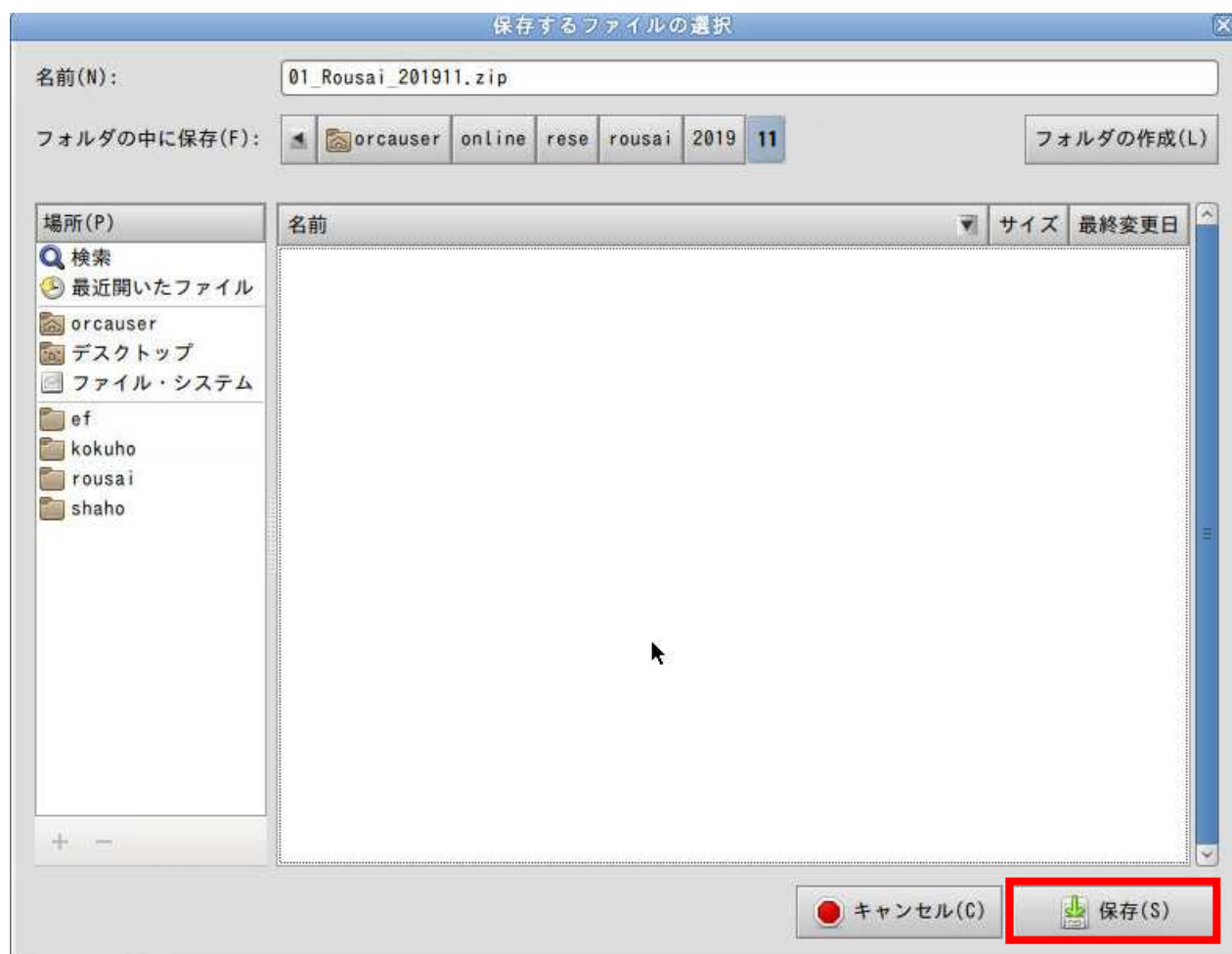


(7)「請求月」フォルダをダブルクリックします。

※本例では「診療年月＝２０１９年１２月請求（２０１９年１１月診療分）」とします。



(8)「保存」ボタンを押下します。



(9) 「保存完了」メッセージが表示されたら保存確認画面の「閉じる」ボタンを押下し、処理結果画面の「F1: 戻る」ボタンを押下します。

(T01) 総括表・公費請求書作成 -

診療年月 (出力対象の診療年月を入力)

請求年月日 (請求書に印字する年月日を入力)

対象帳票 ☒ 医保 ☐ 労災

☒ 総括表・社保
☒ 当月分・月遅れ分 ☒ 返戻分

☒ 総括表・国保
☒ 当月分・月遅れ分 ☒ 返戻分 個別指定の保険者番号

☒ 総括表・広域
☒ 当月分

☐ 総括表・公害

☐ レセ電総括表・国保

☐ レセ電総括表・広域

☒ 公費請求書

レセ電国保 無
レセ電広域 無

保存完了
/home/orcauser/online/rese/rousai/2019/12/01_Rousai_201911.zip に保存しました

このファイルを開くか、または保存しますか?
ファイル名: 01_Rousai_201911.zip
サイズ: 885 Bytes

(T99) 処理結果

番号	処理名	開始時間	終了時間	頁数	エラーメッセージ
0000001	レセ電データチェック	13. 28. 23	13. 28. 25	0	

F1: 戻る F11: 状態 処理は正常に終了しました レセプト 1件

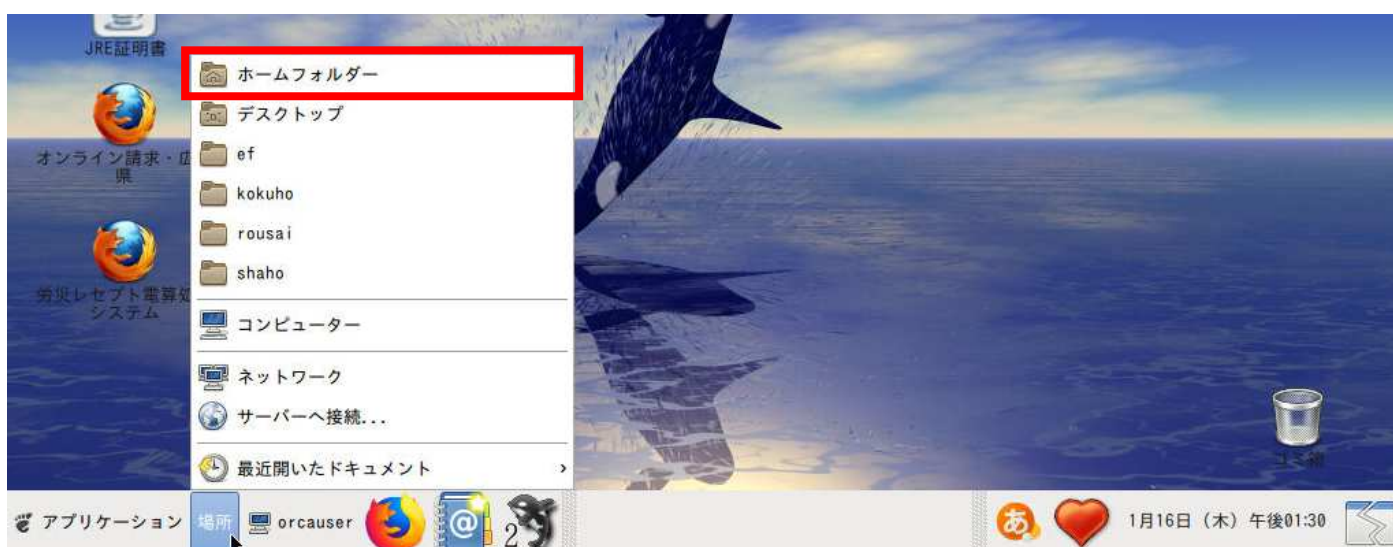
自賠責PDF データ取込 個別指示 労災レセ電 公費CSV 主料未設定 公費個別 チェック プリント 処理結果
戻る 再印刷 社保レセ電 国保レセ電 広域レセ電 社保集計表 国保集計表 情報削除 印刷開始

3. レセ電ファイル（zip 圧縮形式）の解凍と確認

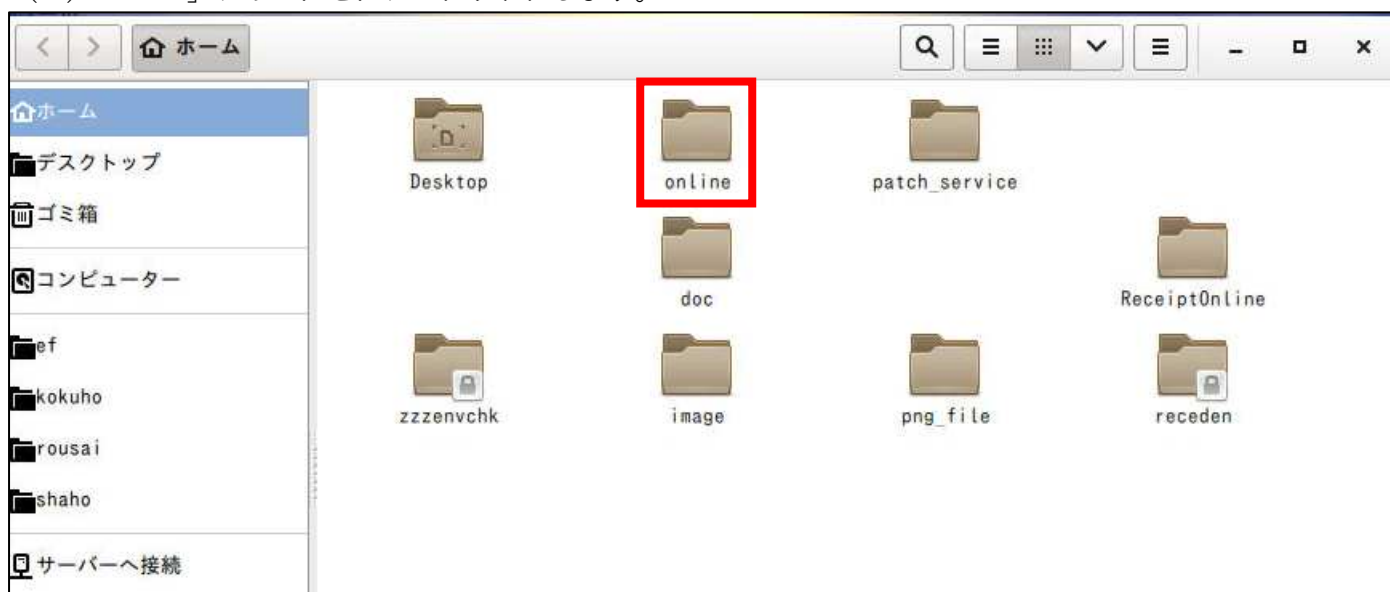
(1) デスクトップのパネルより「場所」ボタンを押下します。



(2) リストから「ホームフォルダー」を押下します。



(3) 「online」フォルダをダブルクリックします。



(4) 「rese」フォルダをダブルクリックします。

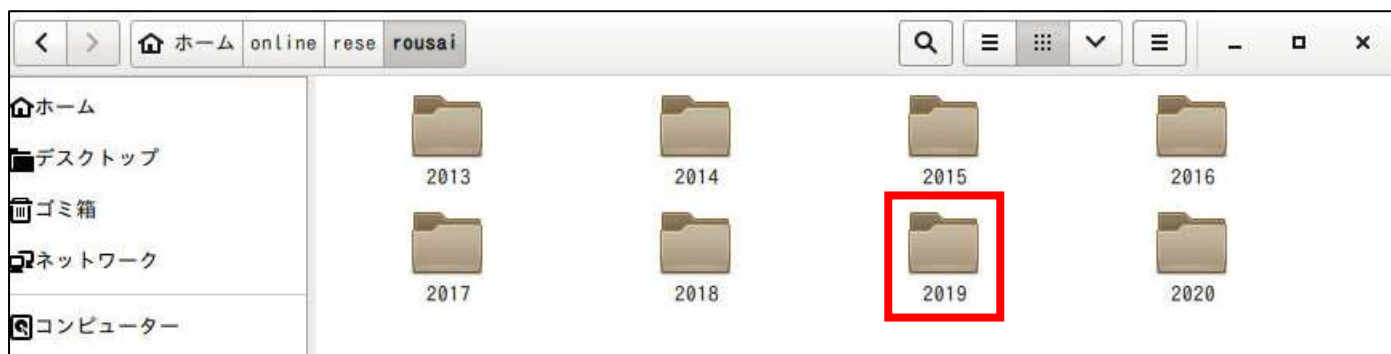


(5) 「rousai」フォルダをダブルクリックします。



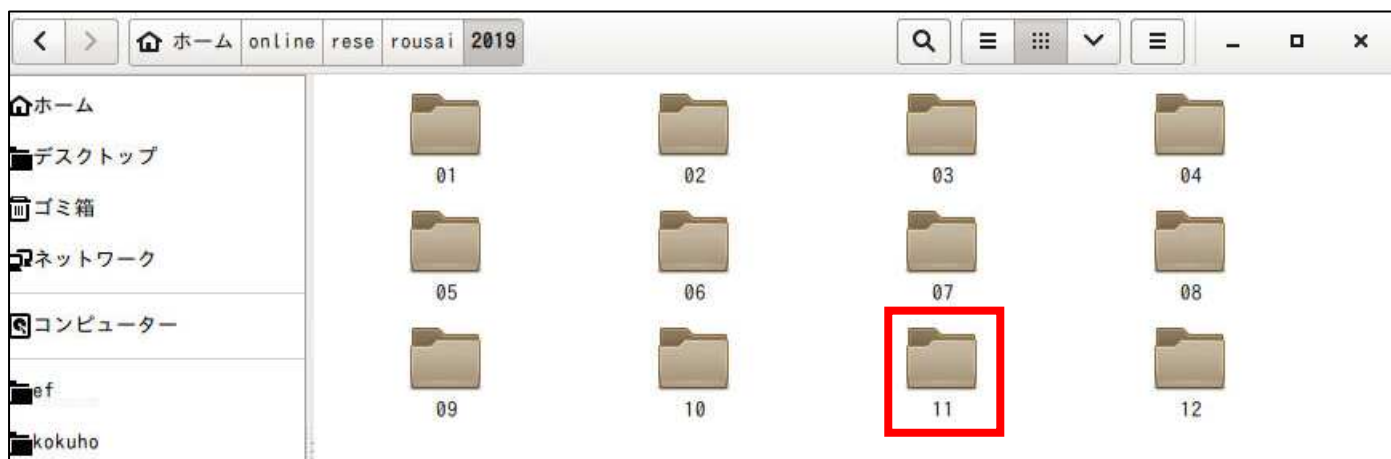
(6) 「請求年」フォルダをダブルクリックします。

※本例では「診療年月＝2019年12月請求（2019年11月診療分）」とします。

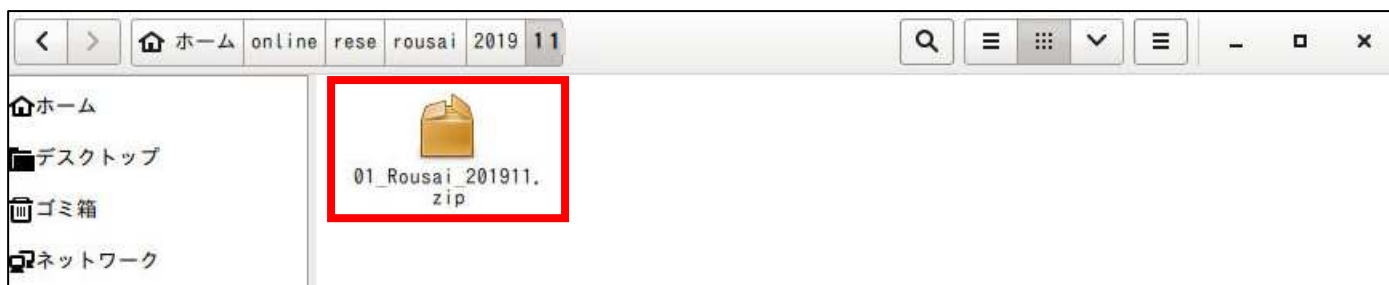


(7) 「請求月」フォルダをダブルクリックします。

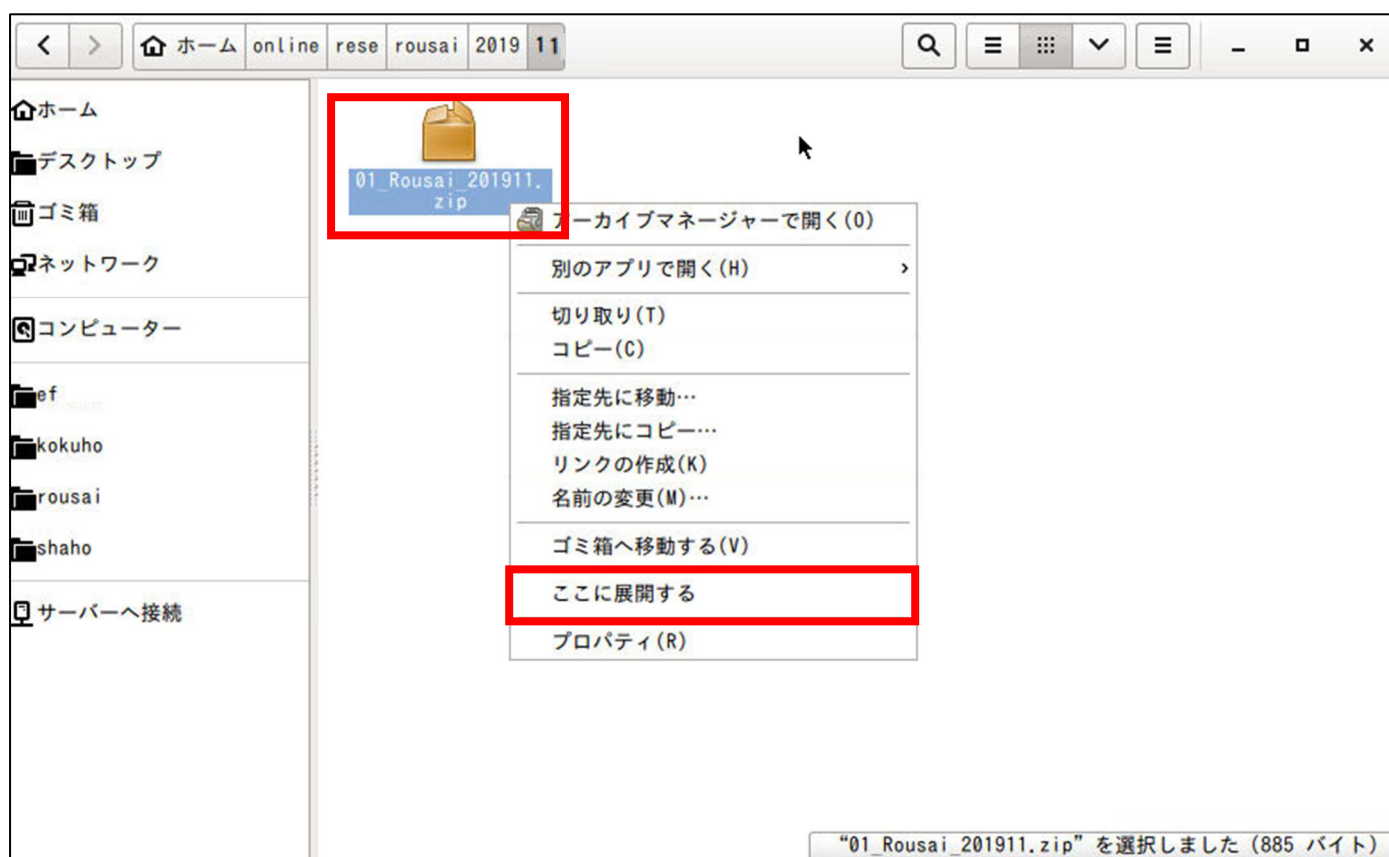
※本例では「診療年月＝2019年12月請求（2019年11月診療分）」とします。



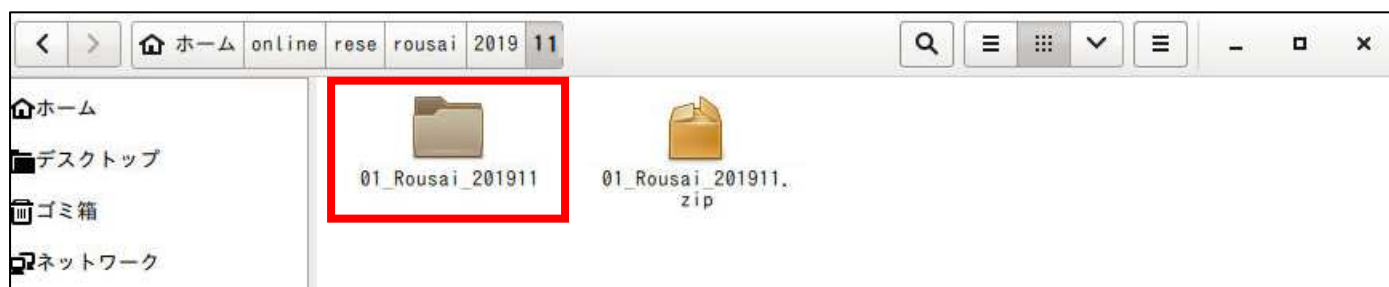
(8) 項番2で保存した労災レセ電ファイル(zip圧縮形式)が存在することを確認します。



(9) 労災レセ電ファイル(zip圧縮形式)を選択して、右クリックを行い、リストから「ここに展開する」を押下します。

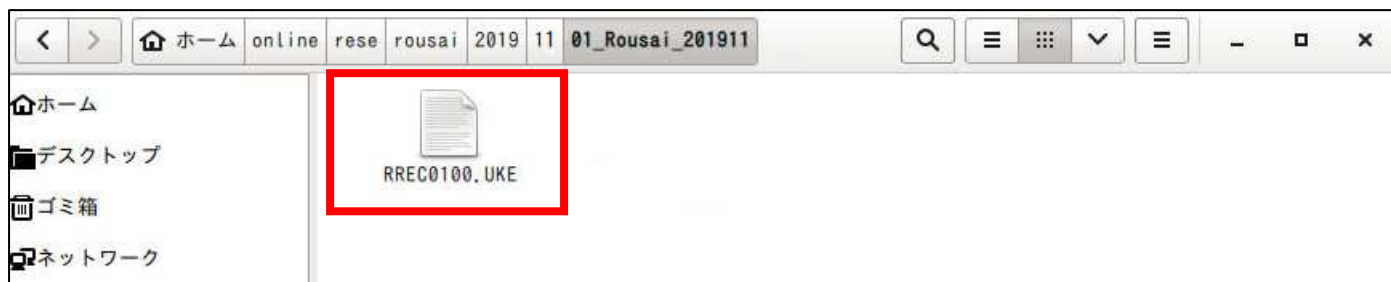


(10) 労災レセ電ファイル(zip圧縮形式)と同じ名前のフォルダが作成されたことを確認し、フォルダをダブルクリックします。

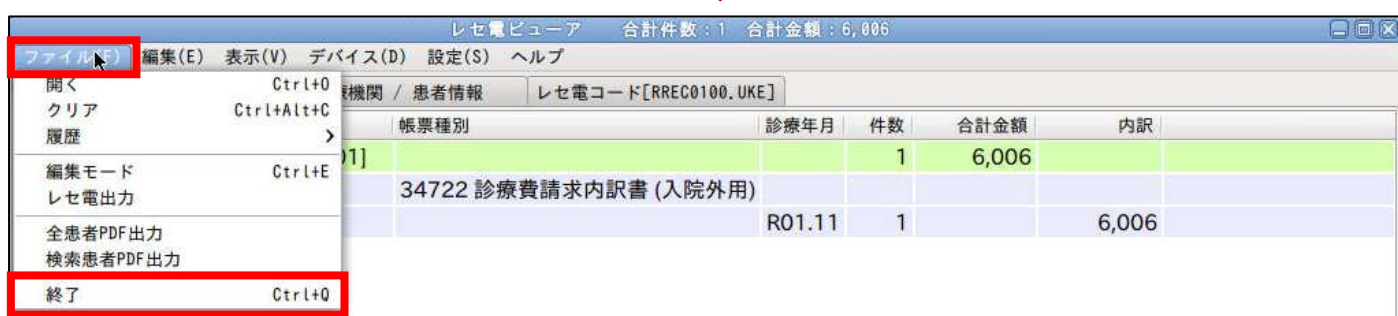
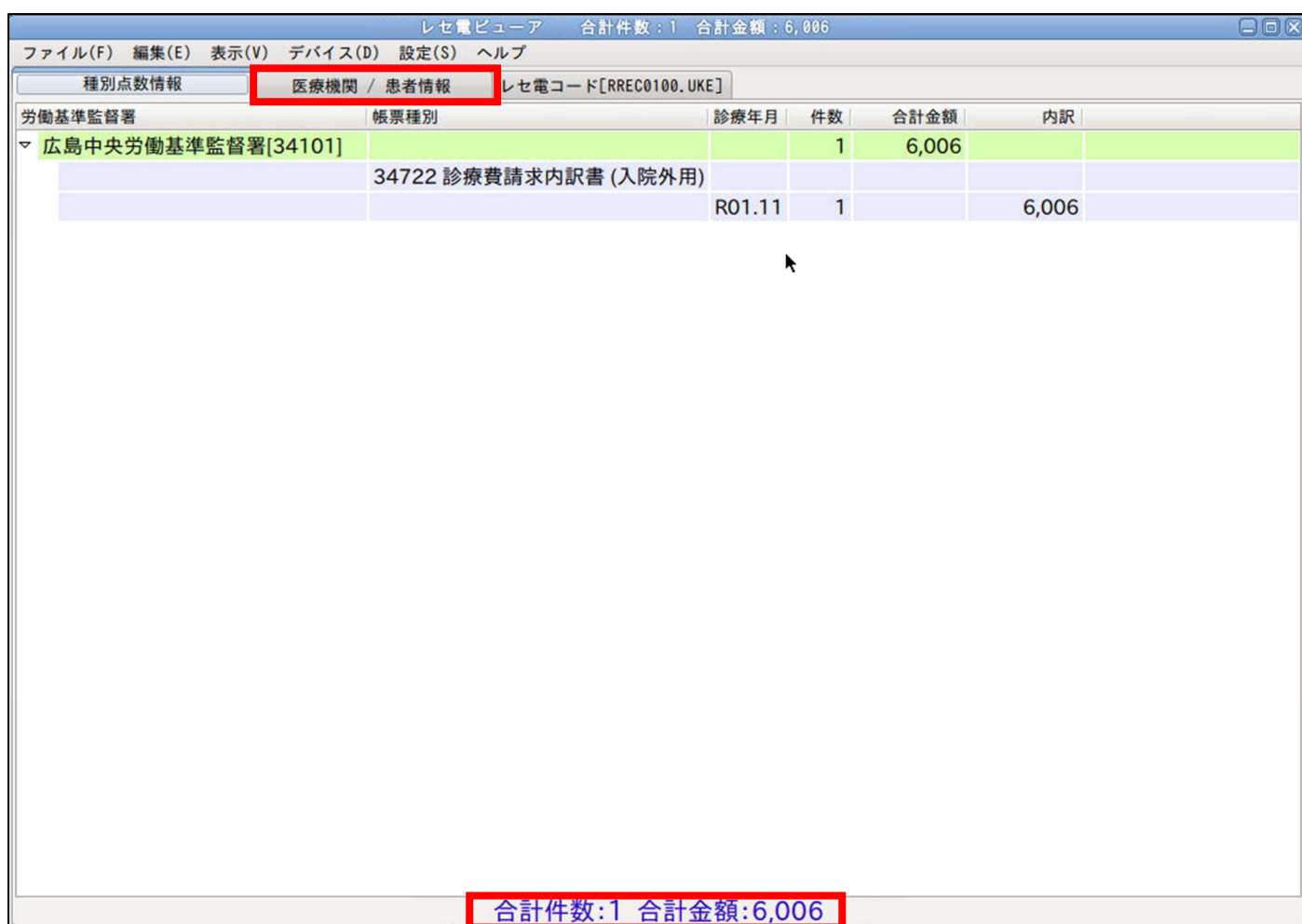


(11) 労災レセ電ファイルが存在することを確認し、ファイルをダブルクリックします。

※労災レセ電ファイルは初回分を労働基準監督署毎に1ファイル、2回目以降の請求分については全ての労働基準監督署をまとめて1ファイルに作成する事から、1回の請求用に複数ファイルを作成する場合があります。



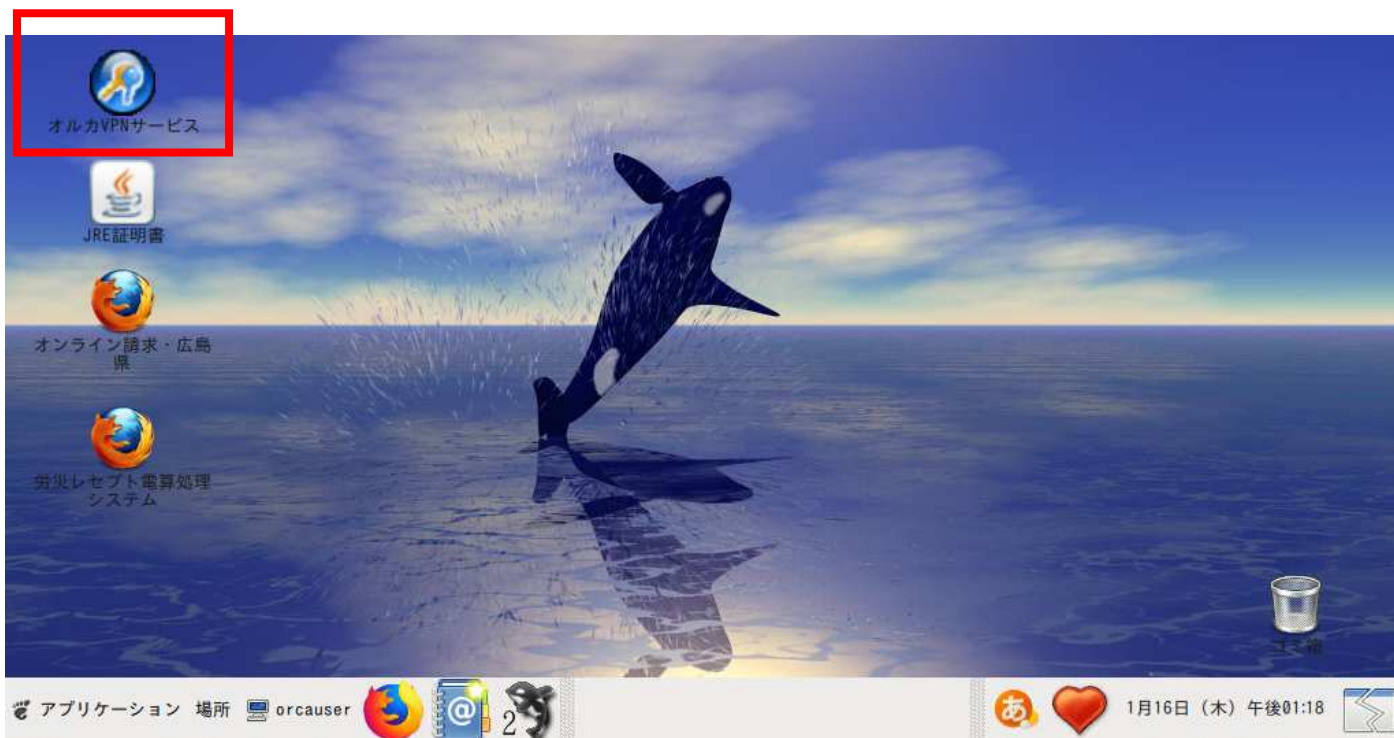
(12) レセ電ビューアが起動したら「合計件数」「合計金額」「内容」等を確認し「ファイル」タブより「終了」を押下し閉じます。



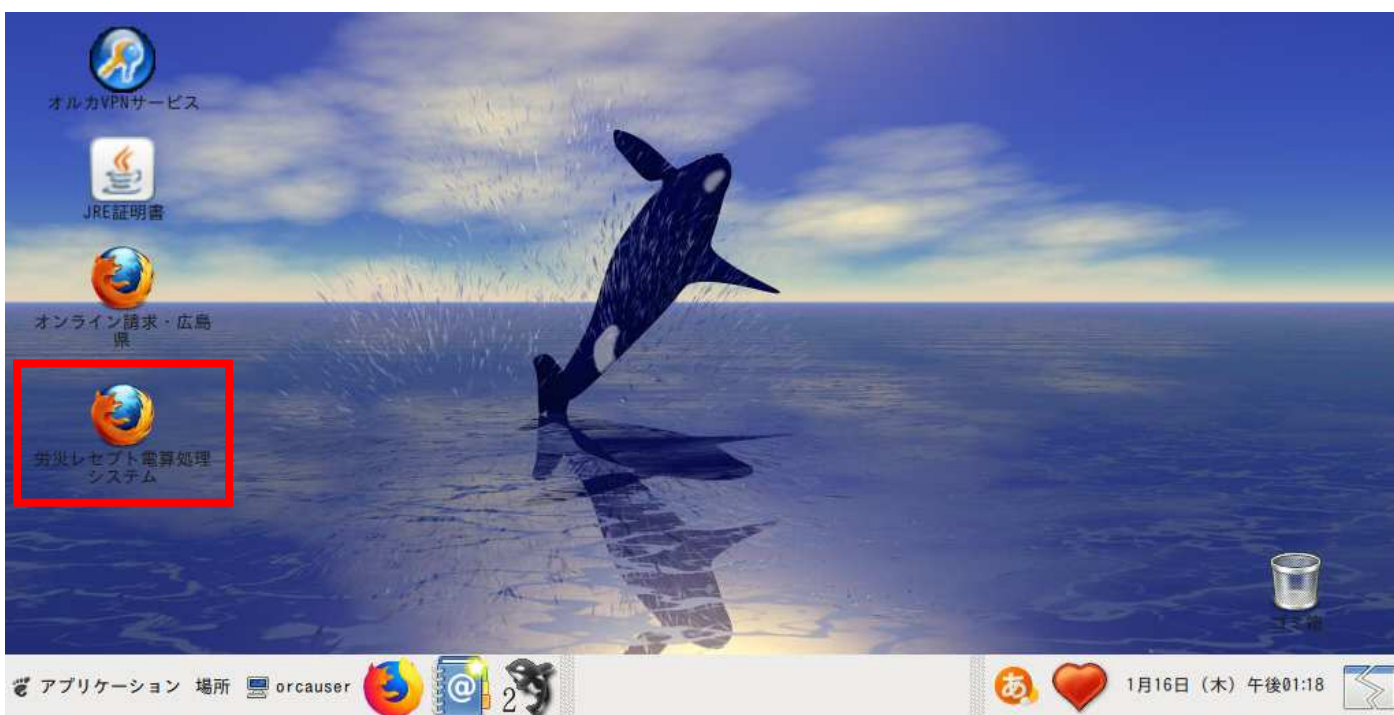
4. オンライン請求

医保のオンライン請求と同様に請求処理を行います。

(1) デスクトップより「オルカ VPN サービス」をダブルクリックし、VPN 接続を「有効」にします。



(2) デスクトップより「労災レセプト電算処理システム」をダブルクリックしてログインし、レセ電ファイルを送信します。



以上