

宮城県国民健康保険団体連合会

November 2024

No.71

# 国保だより

<https://www.miyagi-kokuho.or.jp>

IS 663164 / ISO 27001  
～宮城県国民健康保険団体連合会は、  
I S M S の国際規格「ISO/IEC27001」の  
認証取得団体です～

保険医療機関・保険薬局の皆様へ

## オンライン請求医療機関・薬局における返戻再請求のオンライン化について

- ・令和6年9月末に紙による返戻レセプトの送付が終了となり、10月以降は原則オンラインによる返戻レセプト(返戻ファイル)のみとなります。
  - ・返戻ファイルのダウンロード期間は3か月となりますので、期間内にオンライン請求システムから返戻ファイルをダウンロードいただき、オンラインによる返戻再請求を実施いただきますようお願いいたします。(令和6年9月末で、紙による返戻再請求の経過措置終了)
- (例)ダウンロード可能期間は11月5日公開の場合、1月末日まで

## レセプト提出にあたってのお願い

### (1) 給付割合相違に係るレセプト再請求について

給付割合相違で返戻となったレセプトを本会へ再請求する場合には、「給付割合」の訂正と併せて、所得区分に応じた「特記事項欄」や「負担金額欄」の訂正が必要となる場合がございますので御注意願います。

### (2) 特別療養費のレセプト提出について

「国民健康保険資格証明書」に係る特別療養費のレセプト提出については、紙レセプトでの提出となります。

「特別療養費に係る療養についての事務処理について」(昭和63年厚生省保険局通知)により、レセプト上部余白に「特別療養費」と朱書きし、通常請求分の総括表及び請求書には含めず、レセプトのみ提出してください。

なお、公費併用の場合は取扱いができませんので御注意願います。

### (3) 第三者行為求償事務に係るレセプト提出について

交通事故など第三者の不法行為によるレセプトを提出する際は、特記事項欄に「10第三」の記載が必要となります。また、第三者行為による治療が終了した場合には、特記事項欄から「10第三」の表示を削除してください。

## レセプトの取下申出について

オンライン請求システムによるレセプトの取下申出(当月請求分以外)を行っています。オンライン請求システムを導入している保険医療機関等での当月請求分以外のレセプトの取下申出は、原則オンラインで取下申出を送信してください。

なお、当月請求分については紙様式「診療(調剤)報酬明細書取下申出」を提出してください。(紙様式は本会ホームページからダウンロードできます)

レセプト取下申出区分	申出機関	対象保険者	提出方法・期限	提出先
当月請求分	すべての保険医療機関	県内保険者	紙様式「診療(調剤)報酬明細書取下申出」提出月の25日(12月は20日)まで必着	本会 (期日を過ぎた場合は当月請求分以外を参照)
		県外保険者	紙様式「診療(調剤)報酬明細書取下申出」提出月の15日まで必着	
当月請求分 <u>以外</u>	オンライン請求システム導入機関	県内保険者 県外保険者	原則オンライン	オンライン請求システム
	オンライン請求システム未導入機関	県内保険者	該当県内保険者へ連絡	県内保険者 (※注1)
		県外保険者	紙様式「診療(調剤)報酬明細書取下申出」	本会(※注2)

※注1…保険者により手続きは異なりますが、取下申出を保険者へ郵送することになった場合は、宛先に誤りがないか確認の上、送付願います。(宮城県後期高齢者医療広域連合宛て郵便が宛先誤りのため本会へ送付されることが見受けられます)

※注2…宮城県外の保険者宛ての場合、レセプトの取り寄せには3か月以上かかりますことを御了承ください。

## オンライン請求保険医療機関の再審査申立にあたってのお願い

審査結果に不服があり、再審査申立をオンライン請求システムにより行う場合、以下について御注意願います。

### 申出種別の誤りについて

医科と調剤の突合審査の結果について、再審査申立をオンライン請求システムにより行う場合、再審査等対象種別を「再審査」としている場合が多く見られます。再審査等対象種別は「突合再審査」になり、相手方薬局のコード(※)を入力していただく必要がありますので御注意願います。

※「増減点返戻通知書」及び「過誤再審査結果通知書」の備考欄に記載されている相手方薬局のコードを入力します。

正しく申立が行われない場合は、翌月に再度申立を行っていただく必要がございますので、御注意願います。

### 参考

「再審査等対象種別」を選択される場合は、以下の帳票の記載内容を参照願います。

- ・再審査等対象種別が「一次審査」の場合 → 増減点返戻通知書
- ・再審査等対象種別が「突合再審査」の場合 → 増減点返戻通知書、過誤再審査結果通知書
- ・再審査等対象種別が「再審査」の場合 → 過誤再審査結果通知書

## 診療報酬等の振込先の変更について

診療報酬の振込先情報等を変更する場合は、内容を変更したい月の前月20日までに「診療報酬等の請求及び受領に関する届」を提出してください。

振込先情報を変更する場合は、登録内容確認のため、①通帳の表紙と②表紙の裏面の2箇所のコピーを添付してください。

また、診療報酬の振込先(口座名義人)である貴機関請求者がお亡くなりになられた場合、金融機関で口座凍結の対応を取ることで診療報酬の振り込みが滞る場合がありますので、速やかに本会審査管理課(022-222-7074)まで御連絡願います。

## 郵便料金の改定について

令和6年10月1日より郵便料金が改定されております。また、料金不足となる本会宛での郵便物も確認されていますのでレセプト等郵便物を送付される際は、郵便料金を事前に御確認いただき、投函いただくようお願いします。

なお、詳しい郵便料金等については、日本郵便株式会社のホームページを御覧ください。

## 乳幼児医療費の請求について

社会保険乳幼児医療費請求書の編綴は、上から「総括表」、「請求書(ページ順)」の順番に重ねて左上をホチキス等で留めて提出くださるようお願いします。当月請求分と月遅れ請求分がある場合についても、総括表は1枚にまとめて記入してください。

### 乳幼児医療費請求書(社保用)の提出方法

乳幼児医療費請求書(社保用) 医療機関コード

乳幼児医療費請求書(社保用) 医療機関コード

宮城県国民健康保険団体連合会提出 医療機関コード

宮城県乳幼児医療費助成事業 社会保険分総括表

令和 年 月 遅れ分

区 分 請求 番号 遅延

① ② ③ ④

医療費の区分

区分	医療費の区分			支事医療費		
	初診料	処方料	処方外有医療費	初診料	処方料	処方外有医療費
入 額						
入 控 除						
水 計	0	0	0	0	0	0

※欄には記入しないで下さい。

空欄のまま提出願います。

レセプトや医療費助成申請書等の混入にご注意ください。  
 なお、被用者保険分の仙台市子ども医療費は、83公費併用レセプトとして、支払基金へ提出してください。

## 診療（調剤）報酬の提出及び支払予定日等について

令和6年11月以降の診療（調剤）報酬請求書の提出協力日等は、以下のとおりですので早期提出に御協力願います。

窓口における受付時間は、各日も午前8時30分から午後5時15分までとなっております。

郵送又は宅配による提出の場合は、請求締切日の受付時間内に到着するように提出してください。

### 2024年度 診療報酬請求書等受付期限・診療報酬支払予定日日程表

区分等 提出月	オンライン、磁気媒体又は紙レセプト請求		医療機関支払予定日		
	提出協力日	提出期限		早期支払(※1)	早期支払以外
令和6年11月	8日(金)	毎月10日  ※オンライン請求について受付・事務点検 ASP 結果の訂正は、12日が提出期限となります。	令和6年11月	20日(水)	28日(木)
令和6年12月	9日(月)		令和6年12月	20日(金)	26日(木)
令和7年1月	9日(木)		令和7年1月	20日(月)	30日(木)
令和7年2月	7日(金)		令和7年2月	20日(木)	27日(木)
令和7年3月	7日(金)		令和7年3月	21日(金)	28日(金)

※1 早期支払の対象となるのは、電子レセプト請求の届出をしている医療機関等です。

※2 「特定健診・特定保健指導」、「介護給付費」、「風しん追加対策」等の支払に関する日程表については、本会ホームページ(<https://www.miyagi-kokuho.or.jp>)を御確認ください。

※3 令和6年11月10日は日曜日となっています。普通扱いとする郵便による提出については御注意願います。

#### 令和6年度診療報酬改定情報について

厚生労働省ホームページ(<https://www.mhlw.go.jp>)に最新情報が掲載されておりますので、是非、御活用ください。

➤厚生労働省トップページ→政策について→分野別の政策一覧→健康・医療→医療保険→診療報酬関連情報→令和6年度診療報酬改定

発行月：令和6年11月

発行所：仙台市青葉区上杉1丁目2番3号

宮城県国民健康保険団体連合会

発行人：事務局長 菅 谷 正 孝

URL：<https://www.miyagi-kokuho.or.jp>

(審査業務課) TEL：022-222-7075 FAX：022-222-7107

(審査管理課) TEL：022-222-7074 FAX：022-222-7107

(情報管理課) TEL：022-222-7170 FAX：022-222-7072