

事 務 連 絡

平成24年 1月 6日

都道府県労働局労働基準部長 殿

厚生労働省労働基準局

労災補償部補償課長補佐（医療福祉担当）

労災診療費審査点検等事務取扱手引における診療費請求書等の  
入力締切日等について

労災診療費審査点検等事務取扱手引（以下「手引」という。）については、平成23年6月30日付け基発0630第2号により都道府県労働局長あて通知され、平成23年8月31日付け事務連絡により審査点検業務が順次労働局に集約化されるまでの間における当面の診療費請求書等の入力締切日等の取扱いを試行的に実施していたところですが、集約化の事務処理等を踏まえ、今後は下記のとおり取扱うこととしたので通知します。

記

- 1 『Ⅱ診療費請求書等受付業務－5審査前入力及び受付簿の作成処理－（6）』関係診療費請求書等の受付入力締切日は、毎月15日（閉庁日の場合は前倒し）とする。

ただし、当該締切日が診療費請求書等の提出締切日（原則10日、10日が閉庁日場合は先送り）から3開庁日より前の場合は、3開庁日目を締切日とする。（別添1参照）

なお、暦の関係等でこれによりがたい場合は別途指示する。

- 2 『Ⅱ診療費請求書等受付業務－6診療費請求額の情報提供（本省業務）』関係各労働局において受付入力された請求書グループのデータを、本省にて上記1の受

付入力締切日の業務終了後に一括抽出し労災診療費被災労働者援護事業者（以下「R I C」という。）へ提供することとしている。

このため、各労働局においては、本省で処理を行う日までに、重複入力等による不要な請求書グループデータは削除し、最終的な受付データのみが登録されている状態とすること。

なお、受付データの内容等につき、別途R I Cから各労働局に照会を行うことがあり得るので、この場合には、速やかに対応すること。

### 3 『Ⅲ審査点検業務－4 変更時の情報提供』関係

援護事業契約医療機関からの診療費請求において、入力内容の変更により、R I C に対して情報提供を行うものは以下のとおりとする。

#### (1) 対象医療機関

援護事業契約医療機関

#### (2) 対象となる変更事項

以下のいずれかに該当するもの。

ア 労働者災害補償保険診療費請求書（以下「診療費請求書」という。）の「① 指定病院等の番号」を変更したもの。

イ 診療費請求内訳書（以下「レセプト」という。）の「④労働保険番号／年金 証書の番号」、「⑥生年月日」、「⑦傷病年月日」、「⑩療養期間」の4項目のうち2項目以上変更したもの。

ウ 傷病（補償）年金受給者に関する請求事案で、短期レセプト（帳票種別 34702 等）で請求されたため、レセプトの「④労働保険番号」を「年金証書の番号」に変更したもの。

エ 追給するもの。

#### (3) 情報提供方法

##### ア 事前情報提供

原則として、毎月の中間払いのデータ締切日の7日前の日（以下「事前情報締切日」という。）までに審査後入力を行った分について、各局の状況を踏まえ、以下のいずれかにより情報提供を行うこと。

(ア) 事前情報締切日の翌開庁日中に、別添2の「変更データ報告リスト（事

前提供分)」に該当する診療費請求書及びレセプトの必要項目を入力の上、下記5に示すメールアドレスあてメールにて報告すること。

- (イ) 事前情報締切日の翌開庁日中に、該当するレセプトについて、その診療費請求書とセットの状態画像データ (PDF ファイル) (いずれも、受付入力と審査後入力の状況が解るように、見え消し等の状態となっているもの。) とし、下記5に示すメールアドレスあてメールにて報告すること。

#### イ 確定情報提供

上記アで事前情報提供した以降、毎月の中間払いのデータ締切日 (以下「確定情報締切日」という。) までに審査後入力を行った分について、各局の状況を踏まえ、以下のいずれかにより情報提供を行うこと。

- (ア) 確定情報締切日の翌開庁日中に、別添2の「変更データ報告リスト (確定提供分)」に該当する診療費請求書及びレセプトの必要項目を入力の上、下記5に示すメールアドレスあてメールにて報告すること。
- (イ) 確定情報締切日の翌開庁日中に、該当するレセプトについて、その診療費請求書とセットの状態画像データ (PDF ファイル) (いずれも、受付入力と審査後入力の状況が解るように、見え消し等の状態となっているもの。) とし、下記5に示すメールアドレスあてメールにて報告すること。

#### ウ 最終確認

上記ア、イにより確認ができなかったものについて、別途、R I Cから各労働局に照会を行うことがあるので、この場合には、速やかに対応すること。

R I Cからの照会にあたっては、原則として、労働局の医療担当者に電話で照会を行うこととなる。なお、照会件数が多い場合にはリスト等での照会をすることとなるが、具体的な方法等については、R I Cからの依頼によること。

なお、照会は、原則として、審査後入力締切日の2開庁日以降に行われるので、これに対する回答は、審査後入力締切日の4開庁日までに行うこと。

#### 4 担当者の変更届

上記3-(3)-ウのRICからの最終確認があった場合における局の担当者について変更があった場合は、速やかに別添3の「労災診療被災労働者援護事業情報提供担当者名簿変更届」により、下記5に示すメールアドレスあてメールにて報告すること。(毎年4月の定期異動時期の報告については、その都度、個別に通知する。)

なお、登録する担当者については、担当者1については、必ず常勤職員とするが、担当者2については、労災診療費主任審査補助員でも差し支えないこと。

#### 5 情報提供等の際の送信先

本件に関する、情報提供等の際のメールの送信先は、労働基準行政システムの補償課職員用メールアドレス [REDACTED] とする。

## (参考)平成24年1月から平成24年12月までの受付入力締切日

	請求書等締切日	受付入力締切日
平成24年1月	平成24年1月10日(火)	平成24年1月13日(火)
平成24年2月	平成24年2月10日(金)	平成24年2月15日(水)
平成24年3月	平成24年3月12日(月)	平成24年3月15日(木)
平成24年4月	平成24年4月10日(火)	平成24年4月13日(金)
平成24年5月	平成24年5月10日(木)	平成24年5月15日(火)
平成24年6月	平成24年6月11日(月)	平成24年6月15日(金)
平成24年7月	平成24年7月10日(火)	平成24年7月13日(金)
平成24年8月	平成24年8月10日(金)	平成24年8月15日(水)
平成24年9月	平成24年9月10日(月)	平成24年9月14日(金)
平成24年10月	平成24年10月10日(水)	平成24年10月15日(月)
平成24年11月	平成24年11月12日(月)	平成24年11月15日(木)
平成24年12月	平成24年12月10日(月)	平成24年12月14日(金)



## 労災診療被災労働者援護事業 情報提供担当者名簿変更届

局番 局名

変更年月日

	官 職	氏 名	電話番号
担当者1			
担当者2			

担当者について変更があった場合は速やかに、労働基準行政システムの補償課職員用メールアドレス XXXXXXXXXX あてに報告されたい。