

Q 2 集計時エラーの画面とその読み取り方

■ レセプト集計後にエラーが表示されました。対処方法を教えてください。

■ Answer

集計エラー内容に表示されるエラーの重要度には「WARNING（警告）」と「ERROR（エラー）」があります。「WARNING（警告）」は修正不要の場合もありますが、「ERROR（エラー）」については、修正が必須で修正しなければ正しいレセプトが作成されません。

（１） 利用者氏名と表示されている「チェック内容」を確認します。

「WARNING（警告）」と表示されており修正が不要な場合は、警告を無視しても構いません。

修正が必要な場合は、実績等を修正後、再度レセプト集計を行い再確認してください。

「ERROR（エラー）」については、正しいレセプトが作成されていないので、修正後に再度レセプト集計が必要です。

また、詳しい操作方法については、重要度に表示されている「？」をクリックし、「修正方法表示」で確認する事ができます。

主な「WARNING（警告）」と「ERROR（エラー）」の対処方法については、次頁以降を参照してください。

レセプト集計・印刷

レセプト集計 レセプト印刷

469999997 : ケアセンターみずき

請求年月 R02/03 集計

集計エラー内容

エラー修正方法一覧

重要度	提供年月	様式	利用者番号	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	チェック内容
1 WARNING ?	R02/02	訪問・通所系(介護)	461	〇〇 一子	401022	0006663333	介護保険者番号が保険者マスタにありません。確認してください。
2 WARNING ?	R02/02	訪問・通所系(介護)	461	〇〇 一子	401022	0006663333	実績単位が計画単位をオーバーしています。確認してください。
3 WARNING ?	R02/02	訪問・通所系(介護)	462	〇〇 二郎	401083	0000887128	【計画単位数】=1500 / 【実績単位数】=8984 実績単位が計画単位をオーバーしています。確認してください。
4 ERROR ?	R02/02	訪問・通所系(介護)	〇〇	太郎	401083		実績単位数]=8354 いません。レセプト保守画面 ください。レセプト保守画 てください。
5 ERROR ?							

「？」をクリック

「チェック内容」を確認します。

修正方法表示 修正する 閉じる

「修正方法表示」をクリックすると詳しい修正方法の手順が表示されます。

～ 次ページへ続く ～

(2) 主な WARNING（警告）と対処方法

チェック内容	対処方法
実績単位が計画単位をオーバーしています。確認してください。 「計画単位数」= $\times \times \times$ / 「実績単位数」= $\times \times \times$	(a) 計画単位をオーバーする利用者で、表示されている「計画単位数」も「実績単位数」も正しい場合は、修正不要です。 (b) 計画単位を超えない利用者の場合は、「計画単位」または「実績単位」が間違っています。メニュー【サービス実績請求】→【予定実績】画面で、実績や区分支給の修正が必要です。
公費保険情報が設定されているにも関わらず、公費単位数が設定されていません。主保険・公費保険の情報を確認してください。	(a) 公費本人支払額の登録があり、今回利用者負担額が本人支払額を下回った場合は修正不要です。次の操作に進みます。 例えば、指定難病（54）の公費があり、限度額が 10,000 円で今回の利用者負担額が 6,000 円の時などです。 (b)(a)に該当しない場合、メニュー【業務受付】→【利用者台帳】→【医療公費保険】画面で「本人支払額」に誤りがないかを確認し、必要があれば修正します。 また、指定難病（54）の公費があり、他医療機関での支払がある場合は、メニュー【サービス実績請求】→【月別負担金算定履歴】画面で登録が必要です。詳しくは、「Q3 特定医療（指定難病）の登録方法と注意点」を参照してください。
介護保険者番号が保険者マスタにありません。 確認してください。	寿の介護保険者マスタに登録がない保険者のため表示されます。 介護保険被保険者証の写しと照合し、正しく登録されている場合は、修正不要です。 ただし、次月以降も集計時に毎回本警告が表示されますので、マスタに登録する事をお勧めします。 メニュー【システム保守】→【マスタ保守】→「システム共通」タブ→【介護保険者マスタ】画面で登録を行います。
修正または取消の給付管理票に対する介護給付費請求明細書があります。ご確認の上、間違いであれば二重請求となりますので、レセプト保守画面にて削除してください。	(a) サービス事業所の給付単位数の修正のために、給付管理票を「修正」で国保連合に提出する場合や、給付管理票を「取消」で提出する場合は、介護給付費明細書（サービス計画費）の提出は不要です。メニュー【月間実績管理】→【サービス利用票・別表】画面で、[明細書]をクリックして、請求年月を戻した後、再度レセプト集計を行います。 (b) 再請求など何らかの理由で、給付管理票を「修正」で提出すると同時に介護給付費明細書（サービス計画費）を提出する必要がある場合は、修正不要です。

(3) 主な「ERROR（エラー）」と対処方法

チェック内容	対処方法
担当介護支援専門員番号が設定されていません。レセプト保守画面にて登録(修正)するかサービス利用票・別表にて介護支援専門員番号を入力してください。	給付管理票及び介護給付費明細書に、担当介護支援専門員番号の記載がない場合に出力されるエラーです。 メニュー【月間実績管理】→【サービス利用票・別表】画面で、[編集] ボタンをクリックし、「詳細表示」をクリックします。介護専門員番号で介護支援専門員を選択後、[更新] をクリックし [登録] ボタンをクリックします。 レセプトが集計済みのメッセージが表示された場合は、「給付管理表を作成」と「明細書を作成」にチェックを入れて登録してください。 再度レセプト集計を行います。
計画単位数が登録されていません。レセプト保守画面にて登録(修正)してください。	計画単位数（区分支給）が登録されていないか、画面上計画単位数は表示されているが、レセプトに反映されていないかのどちらかが考えられます。 メニュー【サービス実績請求】→【サービス予定実績】画面で、[編集] ボタンをクリックし、「区分支給」に計画単位数を登録後、[登録] ボタンをクリックします。 レセプトが集計済みのメッセージが表示された場合は、「レセプトを作成」にチェックを入れて登録してください。 再度レセプト集計を行います。
保険請求単位が 0 になっています。レセプト保守画面にて登録(修正)してください。	

Point !

レセプト集計後に、【サービス予定実績】画面や【サービス利用票・別表】画面で [編集] → [登録] を行うと、「レセプト作成確認」が表示されます。レセプトの内容を更新するには、「レセプトを作成」をチェックして [登録] をクリックします。

レセプト作成確認

該当請求年月のレセプトは既に集計済みです。
レセプトを更新するには下記チェックが必要です。

401000 北九州市 介護 12300000000

☒ レセプトを作成 請求年月 R02/05 集計済

※登録後、該当請求年月のレセプト集計が再度必要になります。

× 閉じる 登録

【サービス利用票・別表】画面では、「給付管理票を作成」「明細書を作成」と表示されます。