

診療報酬請求書等の取り繕いについて

(1) 旧様式の取り扱い

請求書

(後期高齢者) 39

「老人保健請求書」を「後期高齢者医療請求書」として使用する。

保険者番号欄 前より2桁に「39」+「県番」を記載する。

老人保健「27」を「39」に訂正する。

「老人9割」を「後期高齢9割」に読み替える。

「老人7割」を「後期高齢7割」に読み替える。

(一般) 00

「一般70歳以上9割」を「70歳以上一般・低所得」に読み替える。

「一般3歳未満8割」を「一般6歳」に読み替える。

(退職) 67

「退職3歳未満8割」を「退職6歳」に読み替える。

診療報酬明細書(レセプト)

「保険種別1」欄

「3老人」を「3後期」に読み替える。

「本人・家族」欄

未就学者については、「3三入」、「4三外」の「三」を「六」に訂正して使用するのを原則とするが、「三」の文字を線で抹消して取り扱うことで差し支えない。

同様に、高齢受給者一般・低所得者については、「7高入9」、「8高外9」の「9」を一般の「一」に訂正して取り繕うが、「9」の文字を線等で抹消することで取り繕って差し支えない。

なお、未就学者及び高齢受給者一般・低所得者に該当しない場合は取り繕う必要はない。

[例] 未就学者入院外の場合

六
4 三外

高齢受給者一般・低所得者入院外の場合

—

8 高外~~9~~

「市町村番号」欄及び「老人医療の受給者番号」欄については、特に取り繕うことなく「 - 」に読み替える。

医科レセプトの「60 検査」欄については、特に取り繕うことなく「60 検査病理」に読み替える。

(2) 診療報酬等の月遅れ請求がある場合

原則として旧様式を使用すること。

一般「00」「67」、老健「27」は、現行どおり保険者ごとに編てつする。

(3) その他

今回の一部改正において、明細書の「氏名」欄 ウ(ア)の生年月日については、月日まで記載するようになりましたので、特にご注意ください。