

■「Quick けあ2」訪問看護オンライン請求稼働の流れについて

平素は格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。周知のとおり訪問看護のオンライン請求が、令和6年6月提供（7月請求）から開始となり、やむを得ない場合を除き令和6年12月2日から義務化となります。本資料では「Quick けあ2」のオンライン請求稼働の流れについて下記の通りご案内致します。

I. オンライン請求を行うために必要な作業

オンライン請求を行うためには、弊社バージョンアップ作業だけでなくお客様側で行って頂く作業がございます。

No.	作業内容	作業者	内容
1	訪問看護オンライン請求対応版バージョンアップ	ファティマ	弊社側でバージョンアップ作業を行います。作業中は全ての端末の「Quick けあ2」を終了して頂く必要があります。
2	オンライン請求に必要な情報入力	お客様	バージョンアップ後、既存の登録データをオンライン請求用データに移行致しますが、新たに追加された項目や登録内容に一部変更があるためお客様側の入力作業が必要となります。 概要は次ページをご参照ください。具体的な内容については、別途マニュアルを作成しております。
3	オンライン請求の運用テスト	お客様	オンライン請求用のデータを入力後、本請求前にお客様環境でテストデータを作成しエラーチェックおよび紙レセとの突合をお願い致します。問題がなければ「国保、社保」への送信テストをお願い致します。テスト送信時「国保、社保」側でも詳細なエラーチェック行われます。

II. 【お客様へのお願い】 オンライン請求の開始月について

オンライン請求の切り替えは、令和6年12月請求（経過措置期間除く）までになっております。システムのバージョンアップ後にお客様側で行って頂く作業がございますので、別紙の「訪問看護（医療）オンライン請求マニュアル」をご確認して頂き、必要な作業量を想定した上で開始月のご検討をお願い致します。

※オンライン請求用の環境や機器等については、別途お客様の方で準備をお願い致します。

【参考】オンライン請求切り替えに必要な主な入力作業（詳細は別紙のマニュアルをご参照下さい。）

1. マスタ関係

No.	項目	概要	データ移行・お客様登録作業
1	自他事業所	自他看護ステーション（事業所）のサテライト有無・都道府県番号を追加しています。	必要に応じて入力をお願いします。他の訪問看護事業所と連携して訪問している場合は、他の訪問看護ステーションに対してコード等の設定が必要になります。
2	保険者	「協会けんぽ」等の保険者に対して、番号の頭が“0”から始まる場合、オンライン請求用のチェック項目（前0を埋める）を追加しております。	本設定が漏れていた場合、請求時にエラーになりますので必ず設定を行ってください。
3	医療機関	医療機関に対して「都道府県」「点数表」「医療機関等コード」の項目を追加しています。	レセプトに記載する医療機関に対して入力をお願いします。

2. 異動情報

No.	項目	概要	データ移行・お客様登録作業
1	傷病名	「テキスト」から「コード」の選択に変更しています。傷病名の「コード」のほか「修飾語コード」や「補足コメント」の設定が追加されています。	既存の傷病名が、「未コード化傷病名【0000999】」として移行されています。傷病名に応じたコード選択等の登録が必要です。
2	専門の研修	専門の研修内容を「リスト」形式に変更しています。	データ移行済み。ご確認のみお願いします。
3	情報提供	情報提供先を「リスト」形式に変更しています。	データ移行済み。ご確認のみお願いします
4	訪問した場所	登録画面に変更はありません。	当該請求月に複数訪問先がある場合は、履歴を分けて登録して頂く必要があります。

3. 医療保険情報

No.	項目	概要	データ移行・お客様登録作業
1	給付割合	給付割合を「数値」入力に変更しています。	データ移行済み。ご確認のみお願いします
2	給付割合（措置）	給付割合：8（9）を「措置の有無」のチェック項目に変更しています。	データ移行済み。ご確認のみお願いします
3	レセプト特記	「テキスト」から「コード」選択に変更しています。	移行対象外の為、再登録作業が必要になります。
4	記号・番号	「記号・番号」の入力欄が「記号」と「番号」に分割されます。	既存の登録内容が「記号」欄に移行されます。「記号」と「番号」に分けて頂く必要があります。
5	枝番	登録方法に変更はありません。	データ移行済み。ご確認のみお願いします
6	後期高齢の障害認定チェック	65～70歳未満の後期高齢者に対する障害認定有無のチェックが追加されています。	新たな項目のため登録作業が必要になります。

4. 医療公費

No.	項目	概要	データ移行・お客様登録作業
1	任意給付区分	公費情報に「任意給付区分」が追加されます。	新たな項目のため登録作業が必要になります。

5. 訪問看護指示書

No.	項目	概要	データ移行・お客様登録作業
1	傷病名	「傷病名」のコード化（異動情報と同じ変更）	「異動情報」と同様の作業が必要になります。
2	指示書区分	指示書区分に以下が追加されます。 ①医療観察精神科訪問看護指示書 ②医療観察精神科特別訪問看護指示書	必要に応じて登録します。※本区分は、オンライン請求用に必要な情報のみの登録内容となり、帳票出力に対応していません。

6. 月間スケジュール運用（記録書Ⅱ／週間スケジュール／月間スケジュール）

月間スケジュールの作成方法に変更はありませんが、オンライン請求の場合、提供したサービスに対して「職種」を明確に関連付ける必要があります。月間スケジュールの運用方法によって作業内容が異なります。

No.	項目	概要
1	「記録書Ⅱ」から月間スケジュール（実績）を作成している場合	「記録書Ⅱ」の「請求に関する情報」で入力できる加減算項目に「職種」の情報が追加されています。「訪問者」を選択すると自動的にチェックされます。 「職種」にチェックされた状態で従来通り月間スケジュールに展開します。 ※月間スケジュール画面から直接修正することも可能です。
2	「請求算定（記録書Ⅱ）」から月間スケジュール（実績）を作成している場合	「記録書Ⅱ」の「請求に関する情報」で入力できる加減算項目に「職種」の情報が追加されていますが、「訪問者（資格含む）」が選択されていれば、「請求情報に関する情報」の「職種」にチェックが入っていない状態でも「請求算定」メニューの自動算定処理を実行することで反映されます。「請求算定」画面上の「職種」にチェックされた状態で従来通り月間スケジュールに展開します。 ※月間スケジュール画面から直接修正することも可能です。
3	「週間スケジュール」から月間スケジュール（予定／実績）を作成している場合	「週間スケジュール」および「月間スケジュール」画面の加減算項目に「職種」の情報が追加されています。オンライン請求時に有効な最新の週間スケジュールに対して「職種」にチェックした上で、従来通り月間スケジュールに展開します。 ※月間スケジュール画面から直接修正することも可能です。

以上