

日薬業発第475号
平成21年3月30日

都道府県薬剤師会会長 殿

日本薬剤師会
会長 児玉 孝

請求事務代行者によるオンライン請求システム
送信等処理に係る補足事項について（連絡）

平素より、本会会務に格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、レセプト請求のオンライン化（オンライン請求）に伴い、薬剤師会が請求事務代行を行う場合の取り扱いにつきましては、平成21年3月9日付け日薬業発第448号にてお知らせしたところですが、今般、社会保険診療報酬支払基金において、同件に係る補足事項が示されましたのでお知らせいたします。

今回示された内容は、①請求事務代行者（薬剤師会）がオンライン送信業務を行う際に使用するツールと、②請求事務代行者用の電子証明書の発行料に関することです。①につきましては、請求事務代行者が送信用端末を準備し、かつ、自らオンライン送信する場合のみ必要なものですが、②につきましては、請求事務代行者が自らオンライン送信または審査支払機関に送信業務を委託する場合にかかわらず関係することですので、ご理解の程よろしくお願い申し上げます。

（担当事務局：業務部医薬保険課）

平成 21 年 3 月 24 日
支払基金情報管理部

請求事務代行者によるオンライン請求システム
送信等処理に係る補足事項について（連絡）

1 アーカイブツールの配布等

- (1) 請求（送信）事務代行を行う事務代行者（薬剤師会）には、送信用ソフトのほかアーカイブツールを支払基金から無償で提供（配布）いたします。ただし、請求（送信）事務の支援を支払基金に委託する事務代行者は除きます。
- (2) アーカイブツールとは、個々の医療機関等（保険薬局）から事務代行者に提出される磁気媒体に格納されたレセプトデータを、事務代行者が取り込むためのツールです。オフラインで動作し、オンライン請求システムで一括送信できる送信用フォルダを自動的に作成し、それぞれのレセプトデータをフォルダ内に格納します。（別紙参照）
- (3) 5 月から請求（送信）事務代行を行う事務代行者には、送信用ソフトは 4 月中旬、アーカイブツールは 4 月下旬に配布いたします。
6 月以降に請求（送信）事務代行を開始される事務代行者には、ネットワーク ID 等の発行に併せ、送信用ソフトとアーカイブツールを配布いたします。
- (4) レセプトデータをアーカイブした後の送信作業は、現行の個別医療機関等（保険薬局）がオンライン請求を行う手順とほぼ同様です。

2 アーカイブツールの動作環境

開発及び検証期間の関係から、当面、配布いたします送信用ソフト及びアーカイブツールは、次表の環境に限定した対応となります。

なお、今後における事務代行者の増加等、状況とニーズに応じて、

対応拡大を検討することとしております。

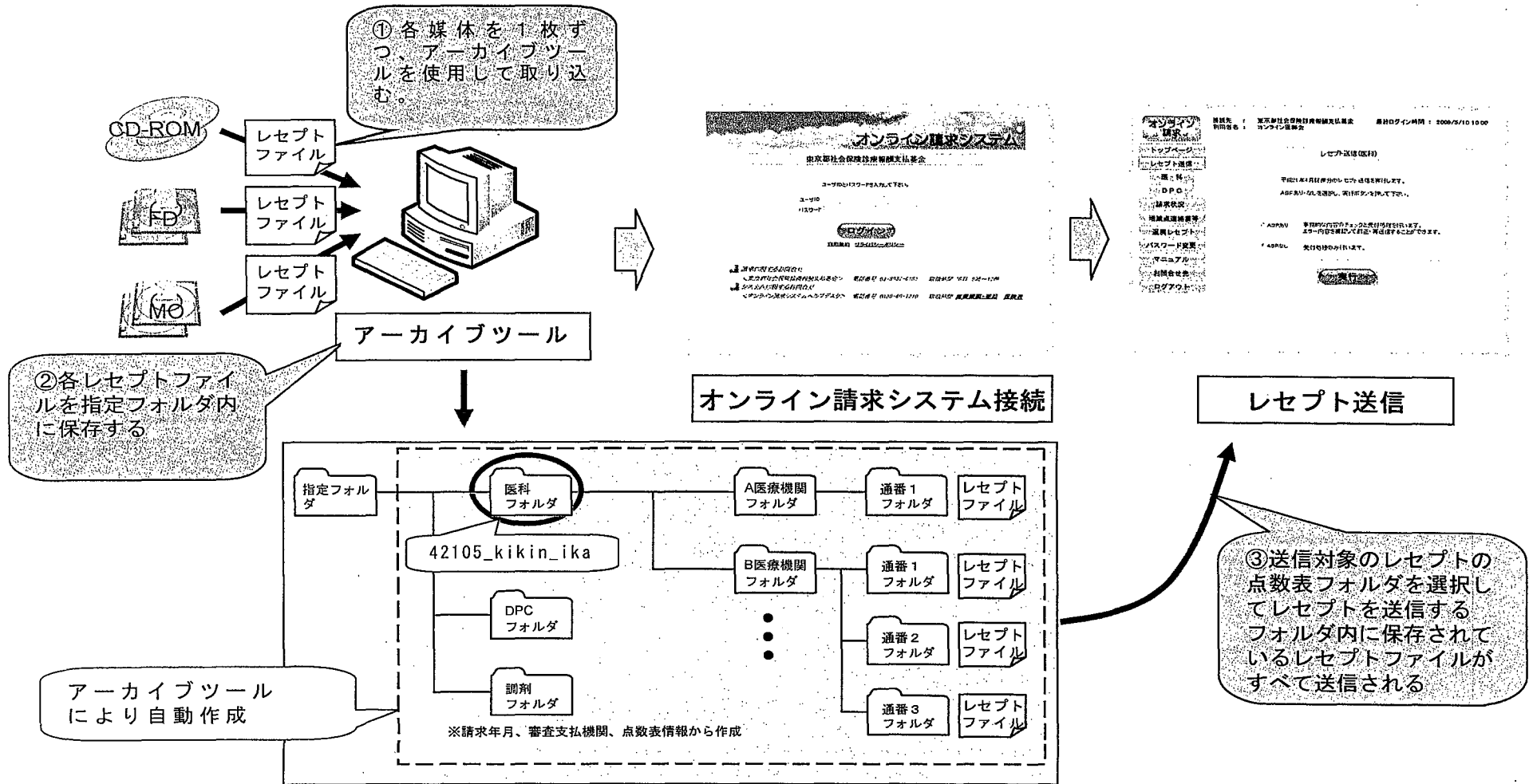
【動作環境〔OS及びブラウザの組合せ〕】

OS	ブラウザ
Windows Vista (sp1)	Internet Explorer 7.0
Windows XP sp3	Internet Explorer 7.0
Windows XP sp3(sp2)	Internet Explorer 7.0、6.0 sp2

3 電子証明書の発行

- (1) 事務代行者1機関につき、電子証明書を1枚発行いたします。
- (2) 電子証明書の有効期間は3年間です。
- (3) 発行料は4,000円（消費税190円含む。）といたします。
- (4) 以上の取扱いは個別医療機関等（保険薬局）の場合と同じです。

アーカイブツールによる送信データ作成



至急

日薬業発第460号
平成21年3月19日

都道府県薬剤師会会長 殿

日本薬剤師会
会長 児玉 孝

請求事務代行者における送信業務の外部委託について

平素より、本会会務に格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、レセプト請求のオンライン化に伴う請求事務代行の取り扱いにつきましては、平成21年3月9日付け日薬業発第448号にてお知らせしたところですが、平成21年3月16日の社会保険診療報酬支払基金理事会において、請求事務代行者から委託を受けて行う送信業務の実施について議決されましたので、お知らせいたします。

支払基金への送信業務の委託につきましては、請求事務代行者となる都道府県薬剤師会もしくは支部薬剤師会からの依頼を受けて、本会が支払基金と一括契約することになりますので、支払基金への委託を希望する場合は、あらかじめ所定様式（下記参照）にて本会あてご提出くださいますようお願いいたします。

支払基金へ送信業務を委託する場合の主な留意事項は下記のとおりです。

業務ご多忙の折、誠に恐縮でございますが、ご理解方ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

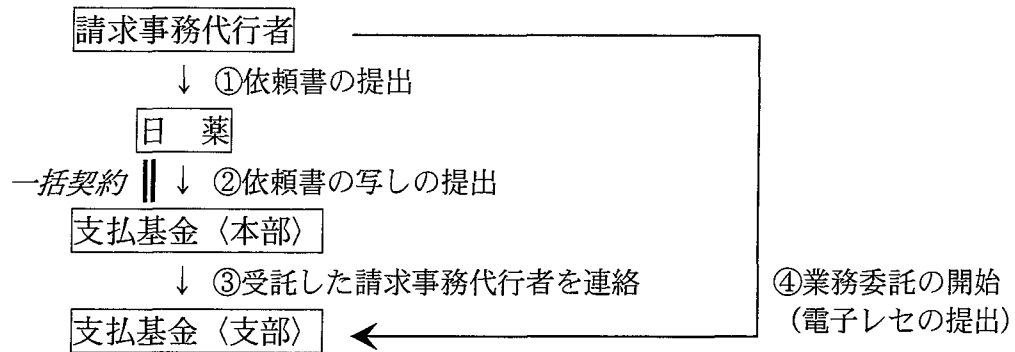
なお、支払基金との具体的な契約内容につきましては、別途、ご連絡いたします。

記

1. 支払基金への送信業務の委託を希望する請求事務代行者（都道府県薬剤師会もしくは支部薬剤師会）は、「請求事務代行における送信業務の委託に関する届」（別添1）を、委託開始月の前々月の末日までに、本会あてにご提出ください（※平成21年5月請求分から委託する場合は、誠に申し訳ありませんが今月末までにご提出くださいますようお願いいたします）。

また、支部薬剤師会の場合は、お手数ですが都道府県薬剤師会を通じてご提出くださいますようお願いいたします。

《送信業務の委託を開始するまでの流れ》



2. 新規の委託希望に加えて、委託内容の変更や委託の中止についても、「請求事務代行における送信業務の委託に関する届」(別添1)により、適用月の前々月の末日までに、本会あてにご提出ください。
3. 支払基金へ送信業務を委託する場合は、受付・事務点検ASP(記載不備等の事前チェック機能)を利用することはできません。
4. 支払基金へ送信業務を委託する場合、請求事務代行者は保険薬局から提出された電子レセプトを、毎月8日までに支払基金支部へ提出する必要があります。
5. 送信業務に係る事務手数料については、送信業務を実施した翌月10日までに支払基金より各請求事務代行者へ請求されますので、所定の期日までにお支払いください。
6. 平成21年5月請求分から請求事務代行を実施する場合の流れ(概要)をまとめましたので、併せてご覧ください(別添2)。

以上

(別添1)

請求事務代行における送信業務の委託に関する届(開始・変更・中止)

社団法人 日本薬剤師会 御中

届出年月日 平成 年 月 日

レセプト請求のオンライン化にあたり、請求事務代行に関する業務のうち、光ディスク等(請求省令に定められた規格のものに限る)に記録された調剤報酬明細書等の情報の送信およびそれに附帯する業務を社会保険診療報酬支払基金(以下、「支払基金」)に委託することについて、以下のとおり依頼します。
また、当該委託に関する支払基金との契約を社団法人日本薬剤師会に委任します。

1. 請求事務代行者に関する情報

事務代行者 コード									薬剤師会名		印	
所在地	〒 - 電話番号 (-)							担当者	(フリガナ)			
「電子情報処理組織の使用による費用の請求事務代行に関する届出」の支払基金への届出年月日									平成	年	月	日

2. 支払基金への委託の開始または中止等

1 開始 ・ 2 中止	平成	年	月	請求分から
-------------	----	---	---	-------

3. 国保連合会に係る電子レセプトの取り扱い

国保連合会への送信も併せて支払基金に委託することについて(いずれかを選択してください)	
1 希望しない	2 希望する

4. その他

別途、支払基金に提出した「電子情報処理組織の使用による費用の請求事務代行に関する届出」の別紙「費用の請求事務代行保険医療機関等一覧」に記載された保険薬局は、本届出により支払基金に委託した請求支援事務の対象保険薬局である。

作成要領

- 1 本届は、「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令」（昭和51年厚生省令第36号）第4条に規定する「療養の給付等の請求を代行する者」（以下「請求事務代行者」）が、社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」）に当該請求事務の一部の委託を「開始」「変更」「中止」する場合に、適用月の前々月の末日までに日本薬剤師会に提出してください。
- 2 表題の「（開始・変更・中止）」欄には、初回の届出の場合は「開始」、その後届出内容に変更が生じた場合は「変更」または「中止」に○印を付してください。
- 3 「変更」の場合は、変更箇所が明確になるよう記載してください。
また、送信業務の対象保険薬局の変更については、「電子情報処理組織の使用による費用の請求事務代行に関する届出」の作成要領10に規定する「費用の請求事務代行保険医療機関等一覧」の変更に係る届出をもって、本届出による変更届がなされたものとみなします。
- 4 「届出年月日」欄には、本届を日本薬剤師会に提出する年月日を記入してください。