



山口労基発1120第1号
令和5年11月20日

山口県医師会長 殿

山口労働局労働基準部長



労災レセプト電算処理システムの利用促進に係る協力依頼について

平素より労災補償行政の推進につきまして、格段の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

労災レセプト電算処理システムについては、平成26年2月に稼働を開始して以来9年が経過いたしました。本システムの一層の利用促進を図るため、令和5年度においても労災保険指定医療機関を対象とした普及促進事業を実施しているところです。

その一環として、未導入の労災保険指定医療機関を対象にオンライン等の活用による個別訪問やWeb説明会を実施しております。

つきましては、本システムの利用及び普及促進事業について御理解をいただき、貴会会員への周知について、特段の御配慮を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。



労災オンラインレセプト 導入支援金申請の手引き

現在、労災オンラインレセプト普及促進のため、導入される
労災指定医療機関のみなさまに対し、導入支援金をお支払いします。



もっと便利になりました

アフターケアも オンライン対応開始!

アフターケアも、ついにオンライン対応を開始しました。
初回のみ郵送して、以降はオンラインで請求ができます。

労災レセプト電算処理システムのメリット

メリット1

明快

査定結果・理由・支払額が分かります。

これまでの「労災診療費支払振込通知書」とは別に、システム上で診療行為ごとの「査定結果・理由」「支払額」を確認できます。また、それらのファイルのダウンロードも可能です。

メリット2

確実

事前にデータの不備をチェックできます。

請求前に事前の点検（受付前点検）を行うことにより、レセプトデータをシステム上でチェックできます。記入漏れや誤りのないレセプト作成により、請求業務がスムーズになります。

メリット3

余裕

受付時間が延長されます。

オンライン請求では、土・日・祝日も、毎月5～7日は8～21時、8～10日は8～24時までに請求することができます。また、データに不備があり、10日までに請求できなかった分は、当月の12日まで修正して請求することができます。

メリット4

安全

個人情報の流出防止など、セキュリティが向上します。

レセプトの搬送（窓口への持参又は送付）時の破損や紛失などを回避できます。オンライン請求は安全性の高いネットワーク回線を利用するため、セキュリティが向上します。

メリット5

お得

電子化による点数が算定できます。

レセプト1件あたり、5点の労災電子化加算がされます。（令和6年3月診療分までの予定です。薬剤費レセプトは対象となりません。）

導入医療機関の感想



紙レセプトを作成する手間がはぶけて作業がとてもスムーズになりました。書き写しの間違いの心配やレセプト用紙を取り寄せる手間があったため、オンラインでの請求はありがたいです。（福岡県/H医院）

オンライン請求になり、レセプト提出期限まで時間の余裕ができました。それに加え、請求前にエラーのチェックができることから、より正確な請求ができるようになりました。（大阪府/Kクリニック）



① 導入支援金とは

労災レセプト電算処理システムにより労働者災害補償保険診療費請求書及び内訳書（以下「レセプト」といいます。）をオンラインで請求する場合の環境整備に係る費用の負担に対して、費用の一部を支払うものです。

② 対象経費

労災指定医療機関において、レセプトを作成するために必要なソフトウェアの導入、及び導入に伴う既存のレセプトコンピュータ及び送信用パソコンの諸設定に係る費用を対象とします。

なお、導入支援金の支払は、一度のみとします。

③ 対象期間

次の表に定める対象期間内に労災レセプト電算処理システムを導入した労災指定医療機関を対象とします。

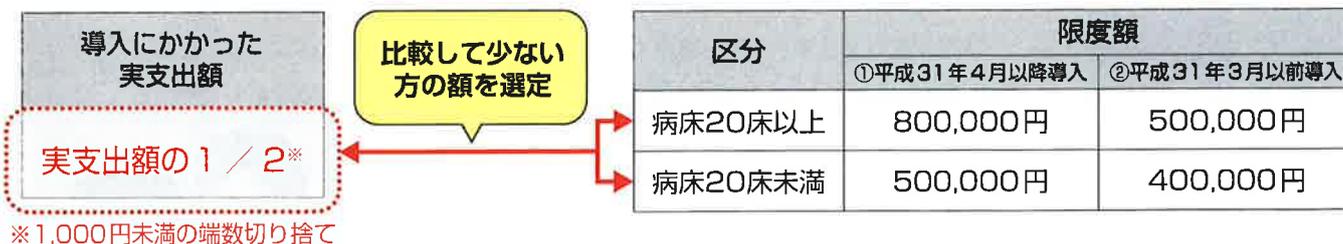
なお、予算がなくなり次第終了となりますので、ご留意ください。

| 区分 | 対象期間 ※納品した日付 |
|--------|---------------------|
| 病院・診療所 | 平成28年4月1日～令和6年2月29日 |

④ 導入支援金の算定方法

導入支援金の算定額は、労災専用ソフトウェアの導入及び諸設定に要した実支出額に2分の1を乗じて得た額とします。ただし、次の表に定めた区分ごとの限度額を上回るときには、限度額を算定額とします。この場合において、平成31年4月1日以降に労災レセプト電算処理システムを導入した場合は①に定める限度額、平成31年3月31日以前に労災レセプト電算処理システムを導入した場合は②に定める限度額を、算定額として適用するものとします。

なお、算定額に1,000円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てるものとします。



⑤ 申請手続等

労災指定医療機関は、所定の「導入支援金申請書」により申請するものとします。

⑥ 導入支援金申請の確認及び通知

申請書類の確認をした上で、⑦に掲げる事項を条件として導入支援金を支払い、その旨を支払通知書により通知します。

⑦ 支払の条件

- 導入支援金の支払を受けた者は、支払の対象となった作業の遂行及び支出状況について、労災保険オンラインレセプト普及促進センターから要求があったときは、速やかに状況を報告しなければなりません。
- 導入支援金の支払を受けた者は、支払の対象となった作業に係る支出を明らかにした帳簿を供え、当該支出について、証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を支払の対象となった作業完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければなりません。
- (1) から (2) までの条件に違反した場合は、導入支援金の全部又は一部を返納いただくことがあります。

これから導入する場合……

STEP 1

システムベンダーに見積りを依頼する

レセプトコンピュータ販売代理店等に連絡して、お使いのレセプトコンピュータが労災レセプトのオンライン請求に対応しているかを確認し、導入にかかる費用がいくらなのかを確認してください。



STEP 2

見積りをもとに導入を検討

販売代理店等から見積書が届いたら、見積り金額をもとに、導入されるかご検討ください。



STEP 3

→ P.6へ

導入を決めたら、労災用IDを取得

施工業者等と工事のスケジュールを調整すると同時に、管轄の都道府県労働局へオンライン請求を開始するための書類を提出します。



1～2週間

労働局からIDとパスワードが発行されます。

STEP 4

システムベンダーによる導入設定

工事の手順は、施工業者の方にご確認ください。
※販売代理店等との間で交わされる下記の書類は、導入支援金の申請時に必要になります。

契約書

納品書

領収書



STEP 5

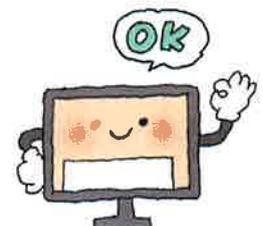
→ P.7へ

オンライン化の確認試験を実施

導入設定が完了したら、実際にアクセスすることができるか確認試験を実施してください。

※導入支援金を申請する際に、確認試験の結果の「送信データ集計表」を印刷したものが必要になります。

「送信データ集計表」のプリント



以上で、オンライン化の環境設定は完了です

すでに導入している場合……

まずは申請書をお取り寄せ

「労災保険オンラインレセプト普及促進センター ヘルプデスク」へお電話いただくか、WEBサイトよりダウンロードしてください。

TEL : 03-6824-6782

WEB : <https://www.rourece.mhlw.go.jp/>



STEP 1

➔ P.8へ

書類を書く

当冊子を参考に申請書類へ必要事項を記入し、必要書類を添付してください。



STEP 2

ポストへ投函

申請書類の記入が終わりましたら、「労災保険オンラインレセプト普及促進センター ヘルプデスク」へお送りください。

※申請書提出の最終締切は令和6年2月末となりますが、予算がなくなり次第、事業終了となりますので、お早めにご提出ください。



STEP 3

確認電話への対応

申請書類が届きましたら、ヘルプデスクよりご担当者様へ到着確認のお電話をいたします。

※記入内容や添付書類の内容について確認させていただくことがあります。内容に間違いがある場合は、修正をお願いすることがあります。



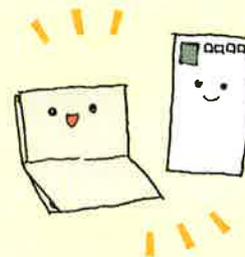
STEP 4

➔ P.13へ

導入支援金が振り込まれます

申請いただいた支援金は、審査後にお振込みされます。申請書類のご提出後、1ヶ月～1ヶ月半程度かかります。支払いは「支払通知書」の発送にて通知します。

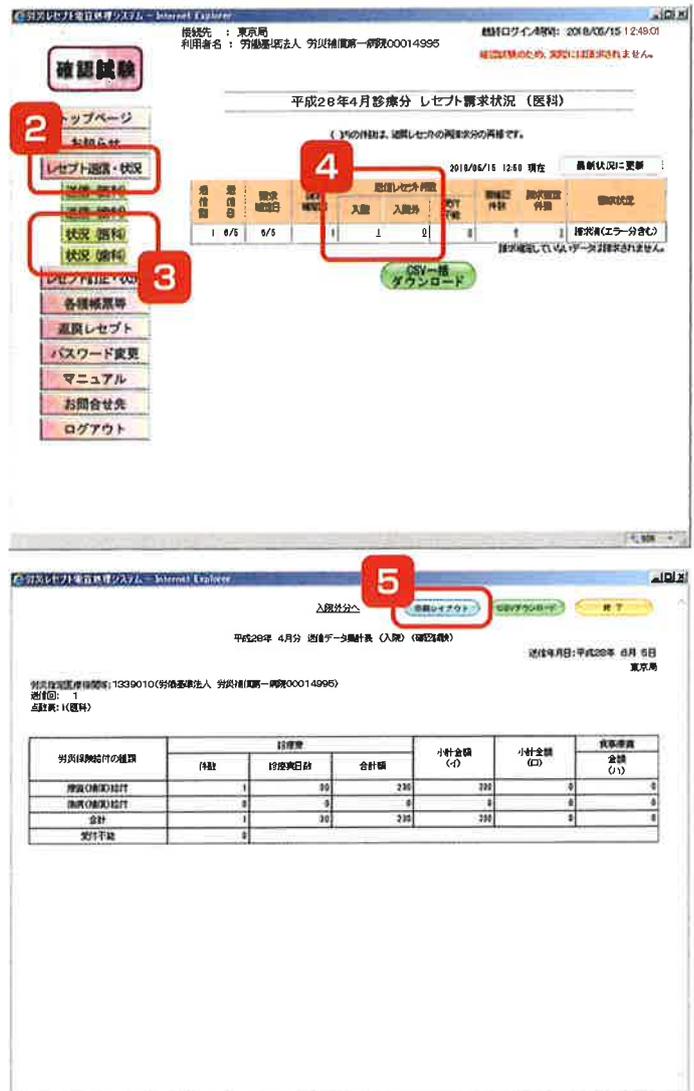
※追加提出や修正などがある場合は、それ以上の日数がかかる場合があります。



確認試験画面の印刷方法

導入支援金を申請するにあたり、確認試験の結果画面を印刷したものを添付する必要があります。
印刷は、以下の手順で行ってください。

- 1 まずは事前に、過去のレセプトや仮レセプトを作成して、確認試験を実施します。
- 2 確認試験の実施後、「確認試験」メニューの「レセプト送信・状況」ボタンをクリックしてください。
- 3 次のいずれかのボタンから、確認試験で送信したものをクリックしてください。
 - 「状況（医科）」ボタン
 - 「状況（歯科）」ボタン
- 4 レセプト請求状況の表にある、「送信レセプト件数」列のいずれかのリンクをクリックしてください。
 - 「入院」の数字
 - 「入院外」の数字
- 5 「送信データ集計表表示（確認試験）」の画面が表示されます。画面上部の「印刷レイアウト」ボタンをクリックしてください。
- 6 印刷プレビュー画面が表示されるので、右クリックして「印刷」メニューを選択し、印刷してください。



*すでに本請求をされている場合は、改めて確認試験を行う必要はありません。
直近の本請求の受領書の写しを添付ください。



確認試験の結果画面を印刷するためには、
事前の**確認試験の実施が必要**です。

確認試験の実施については「操作マニュアル（労災保険指定医療機関等用）」（厚生労働省ホームページ掲載）の「10.レセプト情報の確認試験を実施する」をご参照ください。
確認試験を行う上でご不明な点は、労災レセプト電算処理システム ヘルプデスクにお問い合わせください。

労災レセプト電算処理システム ヘルプデスク：0120-631-660

| | | |
|--------------|------------|-----------|
| 5～7日、11日、12日 | 8:00～21:00 | 土、日、祝日を含む |
| 8～10日 | 8:00～24:00 | 土、日、祝日を含む |
| 13日～月末 | 9:00～17:00 | 平日のみ |

※年末年始（12月29日～1月3日）は、システムメンテナンスのため、運用しておりません。

1 導入支援金の対象について

申請書をお書きになれる前に、以下をご確認ください。
本事業での導入支援金の対象となる費用は、下記のように分類されます。

①ソフト導入経費

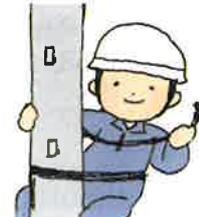


労災ソフト本体代
労災オプション費用

②導入に伴う諸設定費



労災ソフト設定費用
作業費用
旅費交通費



インターネット配線工事費
(初めて環境を整える場合のみ)
※モデムなどのハードウェア
購入費は対象外です。



指導費

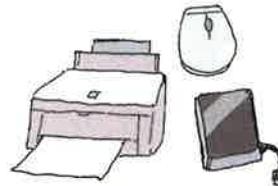
✕ こちらは対象外です



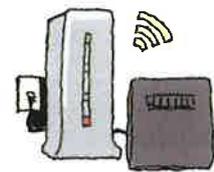
労災レセプト以外の費用



パソコン本体代



その他ハードウェア



インターネット接続費用
※モデムなどのハードウェア購入費、
月々の契約料及び使用料は対象外です。

2 申請書の送付について

下記の書類を労災保険オンラインレセプト普及促進センター
ヘルプデスクへ送付してください。

申請書1枚目の「本人控」はご自身で保管ください。

- 添付書類は、クリップなどでひとまとめにしてください。
- 必要書類以外に、証明として内訳書などが必要な際は一緒にご提出ください。

申請書(提出用)

契約書

納品書

領収書

「送信データ集計表」のプリント

通帳の写し

導入費用を支払ったことのわかる書類



【申請書の送付先】

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 3-17 双葉ビル4階
労災保険オンラインレセプト普及促進センター ヘルプデスク 宛

ご用意いただくもの

- 申請書** お取り寄せ方法についてはP.5参照
- 契約書の写し** 「注文書」「注文請書」でも代用できます。
- 納品書の写し** 「作業完了報告書」「検収書」「仕切書」でも代用できます。
- 領収書の写し** 「領収証明書」でも代用できます。
- 導入費用を支払ったことのわかる書類**
 (現金払いを除く。通帳の該当部分の写しや、振込時のご利用明細の写し等を添付してください。)
- 確認試験の「送信データ集計表」のプリント**
 - （電子媒体請求の場合(確認試験のプリントはいりません)）
 - 「(労災)光ディスク等を用いた費用の請求に関する届出」の写し
 - 「電子媒体確認申請書(光ディスク送付書)」の写し
- 通帳の写し** 口座名義人のカナ・口座番号のわかる面の写しが必要です。

※導入経費等の内容を確認するため、上記以外の資料をご提出いただく場合がございます。
 ※見積書、請求書は代用書類にはなりません。

提出前最終チェック

- 記入内容の**複写漏れ**はありませんか？
- 申請書に記入した金額は、**税込**で記載されていますか？
- 添付書類に**「労災」**の記載はありますか？
- 申請書を訂正する場合は、書き損じてしまった場合は、**黒インクで二重線を引き、訂正印を押印して訂正してください。**



次のことを確認の上、記述見本を参考に書類をご用意ください。

- 導入支援金は、「**労災レセプトに係る費用***」のみを対象としています。
各種添付書類には、「労災レセプトに係る費用」に関する取り交わしを含むことを明記してください。
内訳の記載がない場合は、業者からの明細書を発行してください。
- ハードウェア、健保・社保・自賠責ソフトなどは**対象になりません**。
すべて一式で購入し、支援金の対象外となる商品も含まれる場合は、
内訳として「労災レセプトに係る費用」がいくらに当たるのかを明記する必要があります。
- 労災分の経費が不明な場合は、導入支援金の支払対象とならない場合があることにご留意ください。

* 労災レセプトをオンラインで請求する場合の環境整備に係る費用

申請書の記述見本

1 申請者名と署名

どちらも労災指定機関の代表者の名前が必要となります。
複写漏れ・記入漏れにご注意ください。

2 3 添付書類をもとに記入

契約書や納品書をもとに、内訳を記入していきます。
申請書に記入する際は、すべて税込金額になります。

4 「送信データ集計表」に記載の日付を記入

添付書類として提出する、確認試験の「送信データ集計表」の右上に印字されている日付を記入してください。

※電子媒体請求の場合は、「電子媒体確認申請書」の提出日をご記入ください。

| 労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業 導入支援金申請書 | | ※記入しなくても可。 受理番号 受理日： 年 月 日 | | 提出用 |
|--|---|------------------------------------|---------------------|--------|
| 申請年月日 | 2023年9月10日 | | | |
| 労災指定機関番号 ※7桁の場合は左詰めで記入 | 1 2 3 4 5 6 7 | 労災レセプト ユーザID | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 | |
| 労災指定機関名 | 医療法人社団 労災北病院 | | | |
| 住所 | (〒000-0000) 東京都 区 町 1-2-3 | | | |
| 申請者名 | 1 労災 太郎 | 電話番号 | 00-0000-0000 | |
| 売買契約の場合 | | リース契約の場合 | | |
| ①ソフト導入経費 | 110,550 円 (税込) | ① 月額等 | 円 (税込) 回払い | |
| ②導入に伴う諸設定費 | 110,000 円 (税込) | ②支払った期間 | か月 (年 月 ~ 年 月) | |
| A 合計額 (①+②の金額) | 220,550 円 (税込) | A 総支払済費用 (①月額×②の金額) | 円 (税込) | |
| B 比較額 (A×1/2の金額) ※千円未満切り捨て | 110,000 円 | B 比較額 (A×1/2の金額) ※千円未満切り捨て | ,000 円 | |
| C 限度額 ※該当箇所を✓を記入してください | 平成31年4月以降に導入 | 平成31年3月以前に導入 | | |
| 病院 (病床数20床以上) | <input checked="" type="checkbox"/> 800,000 円 | <input type="checkbox"/> 500,000 円 | | |
| 診療所 (病床数20床未満) | <input type="checkbox"/> 500,000 円 | <input type="checkbox"/> 400,000 円 | | |
| 薬局 | <input type="checkbox"/> 200,000 円 | | | |
| D 選定額 (支払額) (BとCを比較して低い金額) | 110,000 円 | | | |
| 納品日 納品書に記載の日付 | 2023年7月13日 | 確認試験実施日 確認試験直前に記載の日付 | 2023年8月7日 | |
| (カナ) 金融機関名 | ロウサイザンコウ 労災銀行 | (カナ) 支店名 | ロウサイミニミエキマエ 労災南駅前 | |
| 科目 | 1. 普通 2. 当座 3. その他 | 口座番号 | 1 2 3 4 5 6 7 | |
| (カナ) 口座名義人 | イ) ロウサイキタビヨウイン 医療法人社団 労災北病院 | | | |
| 当該申請は、予算が終了した場合、導入支援金を受けられないことを承知した上で申請します。 また、今まで導入支援金の支払を受けたことはなく、申請内容について一切の虚偽がないことを申し立てます。 | | | | |
| 2023年9月10日 (申請者署名) | | 1 労災 太郎 | | |
| * 導入支援金を受けるには、契約書、納品書、領収書が必要です。 * 申請項目に記入した額や内容と領収書等が一致しない場合は、申請書を返戻します。 * また、対象経費以外(月々のサポート稼働等)が含まれている場合も返戻となりますので、注意してください。 * 今年度の導入支援金は、予算の限度額が終了次第、打ち切りとなります。 * 導入支援金の支払は、一度のみとなります。 | | | | |
| 申請書類を確認した結果、支払額は次のとおりとします。 | | | | 支払額 |
| | | | | ,000 円 |



申請書に記入する**選定額**ってどうやって計算するの？

1 総事業費をもとに比較額を算出

総事業費 220,550円

- ◆ 1/2にすると 110,275円
- ◆ 千円未満は切り捨てるので…

比較額は 110,000円

2 納品日をもとに限度額をチェック

| C 限度額 | 平成31年4月以降納入 | 平成31年3月以前納入 |
|-------------------|-------------|-------------|
| 病院 自費負担0円未満以上 | 800,000円 | 500,000円 |
| 診療所 自費負担0円未満未満 | 600,000円 | 400,000円 |
| 薬局 | 200,000円 | |

納品日 2023年6月18日

うちは病院で、今年の6月に導入したから…

3 選定額が決定！

限度額 800,000円

総事業費 220,550円

比較額 110,000円

選定額 110,000円

限度額と比較額を比べて少ないほうが**選定額**になるのね。

契約書と納品書の記述見本

※「どのような商品の売買を約束して、いつ納品する」という流れが確認できる内容のものにしてください。

契約書 兼 注文書

発行日：2023年00月00日

1 医療法人社団 労災北病院 御中

| 商品名 | 〇〇社製 医事システム 一式 | | |
|---------|----------------|----------|------------|
| 請求金額 | 000,000 | ■現金 □リース | 000,000 |
| 保守料請求開始 | | 運用開始日 | 2023/00/00 |
| 納品日 | 00月上旬 | 代理店 | 〇〇 |

〒000-0000
東京都〇〇区〇〇町0-0-0
〇〇レセコン会社
担当：〇〇

下記の通り、注文いたします。

| | 品名 | 数量 | 単価 | 定価 |
|---|----------------------------|----|----------|----------|
| | [ハードウェア] | | | |
| 1 | ××社製 デスクトップ型PC、キーボード | 1 | ¥100,000 | ¥100,000 |
| 1 | USB デバイス | 1 | ¥100,000 | ¥100,000 |
| | [ソフトウェア] | | | |
| 3 | メーカー名：〇〇システムズ 商品名：〇〇メディカルⅢ | | | |
| 1 | ・電子カルテ一体型レセコンソフト | 1 | ¥200,000 | ¥200,000 |
| 2 | (内 労災ソフトオプション追加) | 1 | ¥100,500 | |
| 1 | ・医事会計ソフトくん | 1 | ¥200,000 | ¥200,000 |
| | [作業費] | | | |
| 1 | ・一体型レセコン設定費、作業費、指導費 | 1 | ¥100,000 | ¥100,000 |
| 3 | (内 労災オンライン化における導入作業費) | 1 | ¥50,000 | |
| 1 | ・労災オンライン設定作業費 | 1 | ¥50,000 | ¥50,000 |
| | 小計 | | | ¥750,000 |
| | 消費税 (10%) | | | ¥75,000 |
| | 請求額 (税込) | | | ¥825,000 |

1 宛名の記載の確認

申請する機関が取り交わした契約だとわかる必要があります。申請機関宛に発行された書類をご用意ください。

2 発行日の日付が必要

契約から納品、支払いまでの流れを確認するために、各書類とも日付が必要になります。

3 メーカー・ソフト名の記載

ソフトウェアの新規購入がない場合も、使用しているメーカー名・ソフト名を明らかにしてください。記載がない場合は、手書きで補足するかたちでも構いません。

- ・労災オンラインレセプトに係るソフトの他にも一緒に契約した場合は、全体の経費及びそのうち労災分の経費内訳がわかるように記載してください。
- ・その際、値引がある場合は全体にかけ、値引後の労災分の経費がわかるようにしてください。

2 「ソフト導入経費」にあたる費用

ソフトウェアの本体代、オプション費用はこちらの区分になります。

3 「導入に伴う諸設定費」にあたる費用

ソフトはすでに入っていて、設定作業や指導などを行った場合はこちらの区分になります。

申請書の作成について

領収書の記述見本 ※「領収証明書」でも代用できます。

領 収 書

1 医療法人社団 労災北病院 御中

¥825,000

2 但し 労災レセプトオプション費用として¥220,550

3 2023年 00月 00日 に領収いたしました。

収入印紙

〒000-0000
東京都〇〇区〇〇町 0-0-0
〇〇レセコン会社



1 宛名の記載の確認

申請機関宛に発行された書類をご用意ください。

2 契約全体額の記載及び但し書きが必要

但し書きは必ず記載してください。「労災に係る費用」に関する領収であることを明解にしてください。

3 領収日の日付が必要

※このほか、導入費用を支払ったことわかる書類を添付してください。(現金払いを除く。)

通帳の写しについて

振込口座の確認書類として、通帳の下記項目が記載されている箇所をコピーして、提出してください。

※当座で通帳がない場合は、同様の項目がわかるものであれば、代用できます。

口座名義人の「カナ」 口座番号



point!

リース契約の場合はどうしたらいいの？

月々のリース料金の中から、すでにお支払いを済ませた金額のみが対象となります。通常の必要書類の他に、**リース契約書**及び支払明細の写しなど、下記の記載がある補足書類の添付が必要です。

※支援金申請は、リース契約であっても1機関につき1度のみとなりますので、ご注意ください。

- 1 労災専用ソフトウェアの導入にかかる全体費用と内訳 2 支払予定回数 3 支払済のリース料金は何か月分が

領収書・領収証明書について

月々の領収書にも、必ず但し書きとして「労災レセプトに係る費用」の内訳が必要です。

月々の領収書の発行が難しい場合は、支払い期間・支払回数・支払金額を記載した「領収証明書」を代用書類として添付してください。

領 収 証 明 書

医療法人社団 労災北病院 御中

¥825,000

但し、令和〇年〇月～令和〇年〇月までのリース代（税込み）、内、労災レセプトオンライン導入にかかった費用として、月々〇〇〇円（税込）、合計〇〇円を含む。

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 まで支払い済。

〒000-0000
東京都〇〇区〇〇町 0-0-0
〇〇リース会社



導入支援金申請内容の確認及び通知

申請書類の確認及び必要に応じて行う現地審査等により、支払いの対象となる作業及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を確認した上で、導入支援金の支払いをします。

支払いの際には、「支払通知書」を発送し、通知します。

なお、確認の結果、申請書類に不備があるものは返戻理由を付けて、申請者へ返送します。

| |
|---|
| 発出番号 |
| 令和 年 月 日 |
| (労災指定医療機関等名) 殿 |
| 東京都新宿区市谷田町 3-17 双葉ビル4階 労災保険オンラインレセプト普及促進センター センター長 鈴木 殿 |
| 令和5年度 労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業 |
| 導入支援金支払通知書 |
| 令和 年 月 日付で申請のあった導入支援金については、下記のとおり支払うこととしましたので通知します。 |
| 記 |
| 1. 導入支援金額 金 円 |
| 2. この導入支援金の額の算定は、令和5年度労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業に係る導入支援金支払要領（以下「支払要領」という。）の第4に定める算定方法によるものである。 |
| 3. この導入支援金は、支払要領の第7に掲げる事項を条件として支払うものである。 |
| (裏面にづく) |

必ずご確認ください

1. 支払の取消し

- (1) 支払を受けようとする労災指定医療機関が導入支援金の支払決定の内容もしくはこれに付された条件その他法令もしくはこれに基づく所轄庁の処分に違反したとき、又は労災保険オンラインレセプト普及促進センターに提出した導入支援金の算定の基礎となる資料について故意もしくは重大な過失により事実と異なる報告をしたと認められるときは、導入支援金の支払の全部又は一部を取り消すことがあります。
- (2) 支払を受けようとする労災指定医療機関が提出した導入支援金の算定の基礎となる資料について故意もしくは重大な過失以外の事情により事実と異なる報告をしたと認められるとき、又はその他の事情により所要の措置を講ずる必要があると認められるときは、導入支援金の支払の全部又は一部を取り消すことがあります。

2. 導入支援金の返還

導入支援金の支払を取り消した場合において、導入支援金の当該取り消しに係る部分に関し、既に導入支援金の支払がされているときは、期限を決めて、その返還を命ずるものとします。

3. 延滞金

- (1) 労災指定医療機関に導入支援金の返還の請求を行った場合、これを納付すべき期限までに納付しなかったときは、導入支援金の受領の日から納付までの日の日数に応じ、返還すべき額につき年3.0%の割合で計算した延滞金を納付させるものとします。
- (2) (1) により延滞金を納付しなければならない場合において、労災指定医療機関の納付した金額が返還すべき導入支援金の額に達するまでは、その納付金額は、まず延滞金の額に充てられたものとします。

Q 対象となる施設について

無床診療所でも対象になりますか？

> ○ **対象となります。**
「診療所（20床未満）」として申請してください。

新たに開業する場合でも対象になりますか？

> ○ **対象となります。**
ただし、労災指定医療機関であることが前提となります。また、労災に係る費用のみが対象となりますので、社保・健保ソフトやパソコンなどは対象となりません。

複数の病院・診療所に導入した場合、各施設ごとに支援金は申請できますか？

> ○ **はい、施設ごとに申請できます。**
導入支援金は、労災指定番号一つにつき一度の申請ができます。

Q 対象となる経費について

オンライン導入を考えていますが、導入支援金の対象となる費用は？

> 労災レセプト作成ソフトの購入費用と、レセプトコンピュータの設定をすることによって労災レセプトのオンライン請求することが可能となる場合は、その費用が対象となります。

健保・社保との一体型ソフトを購入しましたが、対象費用はどうなりますか？

> 一体型ソフトの費用から、内訳として「労災にあたる部分」がいくらになるのかを、出してもらう必要があります。添付書類にも、労災分の内訳の記載が必要になります。

労災オプションは実装されており、設定変更をすればオンライン請求は可能ということでした。この場合は対象となりますか？

> ○ **対象となります。**
労災レセプト作成ソフトが実装されていても、レセプトコンピュータの設定変更をしなければオンライン請求が可能とならない場合には、その設定変更のための費用は対象となります。

すでに実装していますが、使用も更新もしておらず、バージョンアップをしなければオンライン請求ができません。バージョンアップ経費は対象となりますか？

> △ 実装当時にオンライン用のID・パスワードを労働局に申請して取得し、オンライン請求のできる環境が整っていた状況であれば対象とはなりません。労災レセプトのオンライン請求のできる環境が初めて整う場合に係る費用が対象となります。

労災の電子レセプト作成用ソフトと合わせて購入したレセプトコンピュータの費用は、導入支援金の対象となりますか？

> × **対象とはなりません。**
レセプトコンピュータはハードウェアにあたるため、対象外です。労災の電子レセプト作成ソフトの購入費と設定作業費が対象となります。

Q リース契約について

リース契約でも対象になりますか？



対象となります。

ただし、対象期間内に医療機関からリース契約会社への支払いが済んでいる分のみが対象となります。

※導入支援金の支払は1機関1回限りとなりますので、ご注意ください。

リース契約の場合、領収書は各月のものが
必要ですか？



領収書は、申請日までに支払った合計額のものでも、毎月のものでも構いませんが、労災レセプトをオンライン請求するために掛かった費用の内訳と、支払った期間（回数）の確認ができるようにしてください。

Q 導入支援金・労災レセプト電算処理システムについて

労災レセプトのオンライン請求には、専用の電子証明書は必要ですか？



新たに労災レセプト用として電子証明書を取得する必要はありません。社保・健保で取得している電子証明書をそのまま利用することができます。

オンライン化は義務化されているのでしょうか？



義務化はされておらず、紙による請求も可能です。

オンラインまたは電子媒体により請求できるものはなんですか？



電子レセプトにより請求できるものは下記のとおりです。

- 労働者災害補償保険診療費請求書
- 労災診療費請求内訳書等（レセプト）
- アフターケア など

下記は今までどおり紙等での請求になります。
（電子レセプトと一緒に送信はできません。）

- 様式第5号（療養（補償）給付たる療養の給付請求書） など

【申請書の送付先】

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町3-17 双葉ビル4階
労災保険オンラインレセプト普及促進センター ヘルプデスク 宛

導入や導入支援金に関するお問い合わせ

労災保険オンラインレセプト普及促進センター ヘルプデスク

TEL:03-6824-6782

(土日祝日は除く、平日 9:00 ~ 18:00)

FAX:03-6369-3237

E-mail: info@rourese.com



WEB: <https://www.rourece.mhlw.go.jp/>

労災レセプトオンライン化ナビ

検索

各都道府県労働局 労災補償課 一覧

| 都道府県 | 郵便番号 | 住所 | 電話番号 |
|------|----------|--------------------------------------|-----------------|
| 北海道局 | 060-0807 | 札幌市北区北7条西1-2-6 NCO札幌12階 | (直)011-716-2080 |
| 青森局 | 030-8558 | 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎2階 | (直)017-734-4115 |
| 岩手局 | 020-8522 | 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階 | (直)019-604-6200 |
| 宮城局 | 983-0852 | 仙台市宮城野区榴岡4-5-22 宮城野センタービル7階 | (直)022-292-7301 |
| 秋田局 | 010-0951 | 秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎4階 | (直)018-800-9533 |
| 山形局 | 990-8567 | 山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階 | (直)023-624-8227 |
| 福島局 | 960-8021 | 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階 | (直)024-529-5376 |
| 茨城局 | 310-8511 | 水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎5階 | (直)029-224-6217 |
| 栃木局 | 320-0043 | 宇都宮市桜5-1-13 宇都宮地方合同庁舎4階 | (直)028-610-0900 |
| 群馬局 | 371-8567 | 前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階 | (直)027-896-4738 |
| 埼玉局 | 330-6016 | さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階 | (直)048-826-6717 |
| 千葉局 | 260-8612 | 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎4階 | (直)043-202-2370 |
| 東京局 | 110-0005 | 台東区上野1-10-12 商工中金・第一生命上野ビル5階 | (直)03-5812-8391 |
| 神奈川 | 231-0006 | 横浜市中区南仲通3-32-1 みなとファンタジアビル5階 | (直)045-222-6625 |
| 新潟局 | 950-0965 | 新潟市中央区新光町16-4 荏原新潟ビル6階 | (直)025-283-2123 |
| 富山局 | 930-8509 | 富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎1階 | (直)076-432-2739 |
| 石川局 | 920-0024 | 金沢市西念3-3-5 石川県勤労者福祉文化会館7階(フレンドパーク石川) | (直)076-200-8625 |
| 福井局 | 910-0006 | 福井市中央3-1-5 三谷中央ビル7階 | (直)0776-22-2656 |
| 山梨局 | 400-8577 | 甲府市丸の内1-1-11 | (直)055-236-5880 |
| 長野局 | 380-0846 | 長野市旭町1108 長野第二合同庁舎4階 | (直)026-480-0707 |
| 岐阜局 | 500-8723 | 岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎5階 | (直)058-245-8181 |
| 静岡局 | 420-0859 | 静岡市葵区栄町4-10 静岡栄町ビル9階 | (直)054-653-6050 |
| 愛知局 | 460-0008 | 名古屋市中区栄2-3-1 名古屋広小路ビルヂング11階 | (直)052-855-2148 |
| 三重局 | 514-0033 | 津市丸之内26-8 津合同庁舎4階 | (直)059-213-5511 |
| 滋賀局 | 520-0806 | 大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎6階 | (直)077-522-1131 |
| 京都局 | 604-8171 | 京都市中京区烏丸通御池下ル虎屋町577-2 太陽生命御池ビル3階 | (直)075-211-4100 |
| 大阪局 | 540-0003 | 大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10 大阪中央労働総合庁舎3階 | (直)06-7711-0740 |
| 兵庫局 | 650-0044 | 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー17階 | (直)078-367-9157 |
| 奈良局 | 630-8113 | 奈良県奈良市法蓮町163-1 新大宮愛正寺ビル3階 | (直)0742-32-1071 |
| 和歌山局 | 640-8581 | 和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎2階 | (直)073-488-7366 |
| 鳥取局 | 680-8522 | 鳥取市富安2-89-9 | (直)0857-29-1706 |
| 島根局 | 690-0841 | 松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階 | (直)0852-60-0855 |
| 岡山局 | 700-0984 | 岡山市北区桑田町1-36 岡山地方合同庁舎1階 | (直)086-206-1821 |
| 広島局 | 730-0013 | 広島市中区八丁堀5-7 KSビル6階 | (直)082-225-6314 |
| 山口局 | 753-8510 | 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館6階 | (直)083-922-0222 |
| 徳島局 | 770-0851 | 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎 | (直)088-652-9144 |
| 香川局 | 760-0019 | 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎2階 | (直)087-811-3215 |
| 愛媛局 | 790-0012 | 松山市南堀端町5-8 オワセビル8階 | (直)089-998-6580 |
| 高知局 | 781-9548 | 高知市南金田1-39 高知労働総合庁舎2階 | (直)088-880-1181 |
| 福岡局 | 812-0013 | 福岡市博多区博多駅東2-6-26 安川産業ビル10階 | (直)092-433-7225 |
| 佐賀局 | 840-0801 | 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎5階 | (直)0952-32-7166 |
| 長崎局 | 850-0033 | 長崎市万才町7-1 TBM 長崎ビル6階 | (直)095-801-0019 |
| 熊本局 | 860-8514 | 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階 | (直)096-211-1122 |
| 大分局 | 870-0037 | 大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル6階 | (直)097-533-8200 |
| 宮崎局 | 880-0805 | 宮崎市橋通東3-1-22 宮崎合同庁舎2階 | (直)0985-29-5577 |
| 鹿児島局 | 892-0842 | 鹿児島市東千石町14-10 天文館NNビル8階 | (直)099-216-8616 |
| 沖縄局 | 900-0006 | 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館1階 | (直)098-868-7805 |

令和5年度厚生労働省委託事業

「労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業」(受託:エーペックス インターナショナル株式会社)

労災オンラインレセプト導入に向けた

オンライン説明会

労災保険の労災診療費・労災薬剤費の請求が、オンライン・電子媒体でできる「労災オンラインレセプト」導入へ向けた疑問に、オンライン説明会でわかりやすくお答えします！



9月6日(水)～12月27日(水)までの

毎週

水・木曜日

13:00～14:00 医療機関様向け説明会

14:30～15:30 薬局様向け説明会

※11月23日(木)は祝日のため除きます。

申込締切：開催日の2営業日前まで

定員：各回/50名

参加費
無料

プログラム

- 1 普及促進の取組概要(5分)
(厚生労働省担当者)
- 2 システム導入のご案内(10分)
- 3 導入事例の紹介(10分)
- 4 よくある質問(5分)
- 5 質疑応答(25分)

説明会へのご参加の流れ

- 1 参加できる環境を整えます。
- 2 下記URLの労災レセプトオンライン化ナビのWEBサイトよりお申し込みください。
- 3 実施日2日前までにご登録メールアドレスへ案内メールが届きます。
- 4 当日はメールの案内に沿って開始時間までにログインしてください。

※オンライン説明会ではクラウドサービスのZOOMを使用いたします。
※必要環境：パソコン、PC用マイク(任意)、PC用カメラ(任意)

オンライン説明会への参加お申込みは下記URLよりお手続きください



WEB: <https://www.rourece.mhlw.go.jp/>

労災レセプトオンライン化ナビ 検索



労災レセプトオンライン化ナビ をご活用ください！！

労災オンラインレセプト導入に関するすべての情報を掲載！

導入支援金に関する情報

労災レセプトオンライン化ナビには労災オンラインレセプト導入に関する情報を掲載しています。導入支援金に関する情報はもちろん、導入支援金の申請から導入までの流れがわかりやすく説明してあります。

導入説明会へのお申込み

労災レセプトオンライン化ナビから導入に関する説明会へのお申し込みが可能です。医療機関向け、薬局向けに分けて原則毎週水曜日と木曜に開催しております。
※詳細の日程については労災レセプトオンライン化ナビにてご確認ください。

申請書・手引きのダウンロード

導入支援金の申請に関する申請書や手引きなどの書類はすべて労災レセプトオンライン化ナビからダウンロードできるようになっています。

アンケートの受付

導入支援金に関するアンケートは労災レセプトオンライン化ナビからお答えいただけます。郵送やFAXなどで送る必要なく、簡単にWEBサイトから回答できる仕組みをご用意していますので、是非ご協力ください。

<https://www.rourece.mhlw.go.jp/>

労災レセプトオンライン化ナビ 検索

