

# 労災保険訪問看護費用請求書・訪問看護費請求内訳書記載要領

## (1) 一般的事項

・OCR 読取り部の枠内の数字は「コンピュータ印書又は黒のボールペン」で「標準字体」で枠内に納まるように記入をお願いします。

・鉛筆・サインペンでの記載は、OCR 読取りができませんので使用しないようにお願いします。

## (2) 労災保険訪問看護費用請求書（訪様式第 8 号）記載上の留意事項

・訪問看護ステーションの番号の記入を必ずお願いします。

\*茨城の訪問看護ステーション番号は「085」で始まる 8 桁の番号となります。

・「請求金額」欄・・・訪問看護費用請求内訳書（レセプト）の合計額を記入してください。

・請求金額には必ず¥マークを記入してください。

\*請求金額欄の訂正はできません。間違った場合は請求書を新たに作成してください。

・「内訳書添付枚数」欄・・・添付されているレセプトの枚数（基本療養の等の明細書・訪問看護指示書は含まれません）を記入してください。

・「請求年」及び「請求月」欄・・・添付したレセプトのうち最新の訪問年月を記入してください。

\*添付したレセプトの請求月が3月と4月の場合の請求月は4月となります。

**注) レセプト請求については、当月請求分のレセプトをまとめて請求書1枚に、合計した請求金額・内訳書枚数を記入して請求をお願いします。**

(3) 労災保険訪問看護費用請求内訳書（診機様式第9・10号）記載上の留意事項

・「労働保険番号」「年金証書番号」「生年月日」「傷病年月日」「訪問開始年月日及び訪問終了年月日」「実日数」「合計額」の記入を必ずお願いします。

\*労働保険番号は枝番号までの14桁全ての記入をお願いします。枝番号がない場合は下3桁に、000と記入をお願いします。

\*合計額には¥マークを記入しないようにお願いします。

\*訪様式第8・9・10号・基本療養費等の明細書はダウンロードした用紙をコピーして使用するのではなく、請求の都度ダウンロードした用紙を使用するようにお願いします。（OCR読取りがが出来なくなるため）

\*訪問看護指示期間、訪問看護指示日の確認を必ずお願いします。