

未収金管理

セコム OWEL 連携版

2024.4.8

(株)システムクレオ

変更履歴

ORCA	Ver	更新日	頁	修正内容
Web 版	5.2.00	R6.4.8		・新規作成

月次統計

月次統計は、医療機関様で必要な統計書類を印刷するための機能です。

Q1. 1ヶ月に処方箋を何枚発行したかを調べる帳票はありますか？

- A1. **診療行為別使用頻度一覧**の診療分類指定を「29(投薬)」で調べられます。
印刷された一覧の中から“処方箋料(その他)”や“処方箋料(7種類以上内服薬又は向精神薬長期処方)”の数をカウントして下さい。

Q2. レセプトを発行した患者様の名前と点数を調べる帳票はありますか？

- A2. **保険請求確認リスト**で調べられます。

Q3. 1ヶ月に使用した薬剤を調べる帳票はありますか？

- A3. **診療行為別使用頻度一覧**の診療分類指定を「21(内服薬)、22(注射薬)、23(外用薬)」で調べられます。

Q4. 1ヶ月の延べ人数や、保険請求額を調べる帳票はありますか？

- A4. **保険別請求チェック表(標準帳票)**の出力帳票を「9(総括表)」で調べられます。

Q5. リン酸コデインという薬剤を1ヶ月でどれだけ使用したかを調べる帳票はありますか？

- A5. **診療行為別使用頻度一覧**の診療分類指定を「21(内服薬)」で調べられます。
1つの薬品を検索するものではありませんので、印刷された一覧の中から該当医薬品の使用した薬剤量を確認して下さい。

Q6. 時間外加算を算定した患者数を調べる帳票はありますか？

- A6. **診療行為別使用頻度一覧**の診療分類指定を「10(初診、再診、指導、在宅)」で調べられます。
印刷された一覧の中から“時間外〇〇”の数をカウントして下さい。

この帳票で確認します。

Q7. 未収金のある患者様を調べる帳票はありますか？

- A7. **012 未収金一覧表(患者別)**の未収金区分を「1(未収金のある患者のみを対象)」で調べられます。(※お客様によっては番号が違う場合もあります。)

Q8. 振込金額を調べる帳票はありますか？

- A8. **保険別請求チェック表**で出力帳票を「9(総括表)」で調べられます。
保険請求額と公費請求額を合計して下さい。(※あくまで目安としてご使用下さい。)

Q9. 院内で薬を処方した回数を調べる帳票はありますか？

- A9. **診療行為別使用頻度一覧**の診療分類指定を「29(投薬)」で調べられます。
印刷された一覧の中から“処方料(その他)”や“処方料(7種類以上内服薬又は向精神薬長期処方)”の数をカウントして下さい。

Q10. 入院食事回数を患者別に調べる帳票はありますか？

- A10. **保険別患者台帳**で調べられます。(※保険の指定が必要ですので検索条件に注意して下さい。)

未収金一覧表の確認方法

012 未収金一覧表 (患者別)・・・未収金・預かり金のある患者様を確認出来ます。

1. 業務メニューより **52月次統計** を選択します。

The screenshot shows a menu with various options. Under the '統計業務' (Statistical Business) section, '51 日次統計' and '52 月次統計' are listed. '52 月次統計' is circled in red.

2. 下記の画面が表示されますので、印刷したい帳票のボタンを選択して下さい。

※お客様によっては番号が違う場合もあります。

The screenshot shows a list of report options from 001 to 010. Option 012 is circled in red. At the bottom, the '次頁' (Next Page) button is circled in red.

※ **次頁(F7)** を押し **012 未収金一覧表 (患者別)** のボタンを押します。

The screenshot shows a list of report options from 011 to 020. Option 012 is circled in red, and a red arrow points to it from the text above.

3. パラメータが表示されますので、説明に従って各項目を入力して下さい。

下の図では、

「期間指定区分」=「1:期間指定を行う」

「開始診療年月」=「R5.12」~「終了診療年月」=「R6.3」

「処理区分」=「1:期間内の診療分(期間外の訂正・入金を含む)」

「未収金区分」=「0:未収金または過入金のある患者を対象」とした場合です。

4. 設定が終わったら **確定(F12)** を押し、続けて **処理開始(F12)** を押します。

5. **F10 プレビュー** または **F12 印刷する** でご確認下さい。

【印刷イメージ】

※患者番号順に表示されます

未 収 金 一 覧 表

診療年月: 令和 5年 12月~令和 6年 3月
期間内の診療分(期間外の訂正・入金を含む) 作成日令和 6年 4月 8日

番号	患者番号	氏 名	未収金額	最終入金日	最終受診日	最終受診科	電話番号(自宅)	備 考
1	00000000	テスト	1,000	R 6. 2. 6	R 6. 1. 31	内科		
2	00000002	クレオ 可那子	260		R 6. 3. 21	内科		
3	00000003	資格 三	1,310	R 6. 3. 8		内科		入院中 01-1
4	00000006	下山 入腕	-56,060	R 6. 2. 21		内科		入院中 01-202
5	00000008	テスト タケノ	-5,450	R 6. 2. 28	R 6. 2. 28	内科		
6	00000011	テスト 木場	72,070	R 5.12.27	R 6. 8. 18	内科	090-1234-5678	
7	00000070	テスト 花子	1,760		R 6. 3. 8	内科		
8	00000073	テスト 福岡	470	R 5.12.25	R 6. 2. 2	内科		
9	00000100	テスト 黒崎	4,570	R 6. 3. 12	R 6. 3. 12	内科		
10	00000624	木場 難病	-8,000	R 6. 1. 10	R 6. 1. 31	耳鼻咽喉		
11	00002367	木場 入所	9,073		R 6. 2. 18	内科		
12	00002653	木場 園	-110	R 6. 2. 9	R 6. 2. 9	内科		
13	00002689	木場			2.20	内科		
14	00002727	木場			1.30	内科		
15	00002756	木場				内科		入院中 06-302
16	00002757	木場			2.7	内科		
17	00002809	木場			4.5	内科		

マイナスで表示されている金額は
預り金(過入金)がある状態です。

電話番号や備考欄を一緒に確認
出来ます。

※必要に応じて入金処理、または返金処理を行って下さい。

(処理方法については操作マニュアル「入返金処理」をご確認下さい。)