

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?

この帳票で確認し ます。

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。

- 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。

(M01N)業務メニュー - クレオクリニック [ormaster]			
受付業務			
11 受 付	13 照 会	21 診療行為	23 収 納
12 登 録	14 予 約	22 病 名	24 会計照会
—— 入院業務			
31 入退院登録	33 入院定期請求	]	
32 入院会計照会	34 退院時仮計算	36 入院患者照会	]
保険請求業務			
41 データチェック	43 請求管理	51 日次統計	
42 明細書	44 総括表・公費請求書	52 月次統計	$\mathcal{V}$
		メンテナンフ業務	
		91 マスタ登録	92 マスタ更新

### 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。

$ \land $						
	□患者一覧表					* 必須 * 任意
001	出力帳票 *	開始日	· 終了日	<ul> <li>診療科コード</li> </ul>	•	医師コード *
	病名、診療行為 *	印刷順序	•			
	□ 患者数一覧表					
002	出力帳票 *	集計区分	* 開始日	* 終了日	*	入外区分 *
	基本台帳					
003	出力帳票 *	開始日	· 終了日	• 入外区分	•	診療科コード *
	医師コード *	0件印字	•			
	□診療行為別使用頻度一覧					
004	診療分類指定 *	診療年月日	* 入外区分	* 印字顺序	*	集計区分 *
	開始年月日 *	終了年月日	•			
	保険別患者台帳					
005	対象年月 *	入外区分	【保険者番号】	* 公費負担者番号	t *	本人・家族 *
	診療科コード *	印字顺序	*			
	🗍 保険別請求チェック表 (標準帳票)					
006	出力帳票 * 9	対象年月	* 入外区分	* 編集区分	* 0 4	他保険集計元 * 0
007	開始年月 *	終了年月	* 入外区分	* 保険種別	*	保険者番号 *
	公費番号 *	県内外区分	* 返戻区分	•		
	- 保留・再請求・月遅れ一覧表					
008	出力区分 *	請求年月	•			
	□ 保険別請求チェック明細表					
009	出力帳票 *	対象年月	* 入外区分	*	*	保険区分 *
	保険者番号 *					
	□ 保険請求確認リスト					
010	請求年月 *	提出先区分	* 保険者番号	*	*	入外区分 *
V	在総診区分 *	レセプト種別	並び順	•		
				$\frown$		処理結果
戻	る クリア 並べ替え	統計データ	再印刷 前頁	次頁	個別指示 CSV出力	情報削除    処理開始

※お客様によっては番号が違う場合もあります。

※ 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。

月遅れ分レセ電データ	ヲ未作成患者一覧					* 必須 *
011 診療年月 *						
未収金一覧表(患者別		如了於傳生		M 18 17 45 *	<b>土</b> 即在区台	
012 月间指定区分	用如砂原牛月	於」 診療牛	н	処理込力	本权重达力	
1 指定診療行為件数調						
013 診療年月 *	入外区分	診療科	*	処理区分 *	診療行為 1	*
診療行為 2 *	診療行為 3	· 診療行為 4	1 · · ·	診療行為 5 *	診療行為 6	*
014 診療年月 *	印刷区分	処理区分	*	チェック区分 ・		
□ 向精神薬投与患者一覧	al contraction of the second sec					
015 診療年月 *	CSV出力 *	•	· ·			
(G還払公費患者一覧						
J16 請水牛月				_		
外来月別請求書						
017 診療年月 *	発行方法	患者番号	*	伝票発行日 *	発行区分	*
診療科 *	前回未収	集計区分	*	印刷帳票 *	患者設定参照	*
────────────────────────────────────	エック表					
018 診療年月 *						
()後発医薬品数量シェフ	P (置換え率)					
019 診療年月 *	明細区分	CSV区分	*	対象区分 *	入外区分	*
集計区分 *						
レセプトチェック(こ	プレビュー)					
020						

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。

(G03)月次統計-パラメータ説明		
▼ 未収金一覧表(患者別) 012 期間指定区分 1	開始診療年月         * R 5.12         終了診療年月         * R 6.3         処理区分         * 1	
CRCBG010	開始指定3分 0:開始進を行わない/1:開始進を行う #展開進を行わない/1:開始進を行う #展開地連を行な3場合は以下の開始診療年月へれ運送分の設定が必要です。 開始に物理がります。 和学校の開始診療年月へれりにす。 和学校の開始診療生月を入りにす。 和学校の開始診療生月を入りにす。 和学校の開始が可止・入会を含む) 2:開閉内の施労(開勢が可正・入会を含む) 3:開閉内の施労(開勢が可正・入会を含む) 4:開閉内が加強(開勢がの訂正・入会を含む) 4:開閉内が加強(日本のたる患者を対象/1:未収金のある患者のみを対象) ※受理などこついての植足 1:開閉内が施労(原務外の訂正・入会を含む) 1:開閉内が施労(原務外の訂正・入会を含む) 2:ポカト屋根の松野や(国際外の訂正・入会を含む) 3:ポオカト屋根の松野や(国際外の訂正・入会を含む) 3:ポオカト屋根の小野本(東京・本政)・ます メモ催	
戻る クリア	λ力欄         ×モ欄	確定
戻る クリア	並べ替え   続計データ   再印刷   前頁   次頁   個別指示 CS	SV出力 情報 如 如理開始

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

診療年) 期間内の	月:令和 5年 の診療分(期間	12月~令和 6年 3月  外の訂正・入金を含む)	未	収金一	覧 表		,	作成日令和 6年 4	月 8日 1 頁
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	0000002	クレオ 可那子	260		R 6. 3.21	内科			
3	0000003	資格 三	1,310	R 6. 3. 8		内科		入院中 01-1	
4	00000006	下山 入院	-56,060	R 6. 2.21		内科		入院中 01-202	2
5	0000008	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	479	R 5.12.25	R 6. 2. 2	内科			
9	00000100	テスト 黒埼	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	1	1	1 1
11	00002367	木場 入所	9,073		R 6. 2.18	内科	雷迁悉县	わ備老欄を	一緒に破
12	00002653	木場圓	-110	R 6. 2. 9	R 6. 2. 9	内科	电阳田勺		小日しても用
13	00002689	木場			2.20	内科	山本士士		
14	00002727	木場 マイナスでえ	長示されてし	いる金額	は 1.30	内科	山木より。		
15	00002756	木場				内科		入院中 06-302	2
16	00002757	*** 預り金(渦入)	金)があるキ	犬熊です。	2. 7	内科			
17	00002809	木場			4. 5	内科			

※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。)