

平成31年度 療養費支給申請書点検及び照会業務仕様書

1 目的

福井県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）は、後期高齢者医療に係る医療費の適正化を図るため、療養費のうち柔道整復師、はり・きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術に係る療養費支給申請書（以下「申請書」という。）の点検及び照会業務を委託するものである。

2 委託期間

委託業務期間は、令和元年6月3日から令和2年3月31日とする。

3 委託業務履行場所

〒910-0843 福井県福井市西開発4丁目202番1

福井県自治会館5階 広域連合事務所内

※広域連合は、広域連合事務所内に4人分の執務用の机と椅子を確保するものとする。

4 委託業務内容

I 申請書点検業務

II 申請書点検後照会業務

以上I及びIIを委託業務とし、業務内容については以下のとおりとする。

I 申請書点検業務

(1) 点検件数

予定件数 5,000件/月×10か月=50,000件

(2) 業務の内容

ア 申請書の管理

受託者は、広域連合の指定する日に点検業務に係る申請書を受け取り、広域連合に返還する日まで善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。

イ 申請書の配列

点検業務に係る申請書を被保険者番号ごとに配列し、前3か月分と合わせた4か月分の縦覧配列を行う。

ウ 申請書の点検

(ア) 内容点検は、単月分を対象とし下記内容に留意の上、実施すること。

- a 算定についての関連（転帰欄、初検等）
- b 部位に係る算定の妥当性
- c 往療に係る算定の妥当性
- d 日数及び回数の妥当性

- e 負傷原因と負傷箇所の整合性
- f 医科レセプトとの突合
(医科レセプトとの突合点検に係る端末の使用可能台数は1台とする。)
- g その他請求内容の妥当性

(イ) 縦覧点検は、過去3か月分を対象とし下記の内容に留意するとともに、複数の施術機関受診など複数の申請書を突合、確認するなど効率の良い点検を実施すること。

- a 同一施術機関の重複請求等
- b 連月での初検料等算定の可否
- c 連月での施術の妥当性
- d その他請求内容の妥当性

エ 受診照会のための疑義リスト作成等

点検実施後、疑義事項が生じた申請書について次のとおり整理すること。

(ア) 施術所へ過誤返戻、又は福井県国民健康保険団体連合会へ再審査申出を行えるもの

(イ) 被保険者又は施術所等に照会を要するもの

これについては疑義リストを作成し、広域連合が指定した期日までに広域連合に提出すること。

疑義リスト作成に係る疑義項目については以下のとおりとする。

- a 同一受診者で実日数が15日以上申請が続いている場合
- b 毎月治癒とし、次月分に新規料金を申請している場合
- c 同一被保険者が同月に複数施術所を受診している場合
- d 請求金額が10,000円以上の場合
- e 多部位負傷に係る申請書(3部位以上)
- f 長期施術に係る申請書(3か月を超える受診)
- g 同月に同一傷病の治療に係る医科レセプトがある場合
- h 往療料の算定が適正かどうか
- i 点検において疑義が見受けられる場合
- j その他広域連合が指示する事項

なお、疑義リスト作成に係るパソコン等の事務用品は受託者が用意すること。

(3) 業務の期限

申請書点検業務については、申請書を受け取った日から2週間以内(期日が福井県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例(平成19年2月1日条例第1号)に規定する休日の場合はその前日)に完了することとする。

ただし、やむを得ない理由で期限までに完了しない場合、広域連合に期限の延長を申し出なければならない。

(4) 申請書等の取扱い

- ア 申請書等の取扱いは慎重かつ丁寧に行い、汚損、破損、遺棄、紛失のないよう細心の注意をもって行うこと。
- イ 広域連合の要請によらない申請書等の原本及び複製物の委託履行場所以外への持ち出しは、絶対に行わないこと。
- ウ 申請書は、広域連合が受託者に渡した際の状態に戻して返却すること。

II 申請書点検後照会業務

(1) 照会件数

予定件数 100件/月×10ヶ月=1,000件

(2) 業務の内容

ア 文書による照会

- (ア) 広域連合は、I 申請書点検業務の(2)エにより提出された疑義リストを確認後、照会要否の決定を行い、照会対象者のリストを受託者へ渡すものとする。
- (イ) 受託者は、照会対象者に対する照会文書を作成し、返信用封筒を同封の上郵送用封筒を封緘し、広域連合へ納品すること。
- (ウ) 郵送用封筒及び返信用封筒については受託者の負担とする。ただし、郵送費は広域連合の負担とする。
- (エ) 照会対象者からの問合せに対応するため、受託者の負担によりフリーダイヤルのヘルプデスクを開設し、照会文書の記入等について説明すること。
- (オ) 対応については、被保険者に不快の念などを与えないようにすること。また、施術所における不明点についての問合せ対応については親切丁寧に、後期高齢者医療制度に誤解を与えないよう行うこと。

(3) 業務の期限

申請書点検後照会業務の完了期限については、受託者と広域連合が毎月協議の上決定することとする。

5 成果物

以下のものは本業務における成果物とし、広域連合に原則として紙及びデータで納品するとともに、成果物の著作権は広域連合に帰属するものとする。

- (1) 申請書点検結果報告書
- (2) 申請書点検業務に係る疑義リスト
- (3) 申請書点検後照会業務に係る回答済み調査票
- (4) 調査票回答結果集計表
- (5) その他報告書(不正が疑われるものの報告書等)

6 従事者の選定等

- (1) 医科レセプト又は申請書の点検業務に従事した経験を有する者及び電話対応のできる者を選定すること。
- (2) 従事者の氏名について、書面をもって報告すること。
- (3) 従事者の中から主任担当者を定め、速やかに書面をもって広域連合に報告するとともに、広域連合への連絡確認等は原則として主任担当者を通じて行うこと。なお、主任担当者を変更したときも同様とすること。

7 委託業務に関する注意事項

(1) 秘密の保持

ア 受託者は、当該委託業務の契約の期間中若しくはこの契約が終了し、又は解除された後において、この契約に係る業務上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならず、また不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要な事項を従事者に周知しなければならない。

イ 受託者は、福井県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年4月1日条例第14号）及び別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じること。

(2) セキュリティに係る認証の取得

個人情報保護対策の客観的評価のため、この業務を受託するに当たっては、プライバシーマーク（Pマーク）などの認証を取得していること。なお、広域連合の要請がある場合には、それを証する書類を提出すること。

(3) この仕様書に定めのない事項

この仕様書に定めのない事項又は作業内容に疑義が生じた場合は、広域連合及び受託者の両者が協議し、誠意をもってこれに当たること。

8 特記事項

- (1) 契約の際は、4のI及びII1件当たりの単価に基づき、単価契約を行うものとする。
- (2) 点検件数については、あくまで予定であり予算の範囲内で変動することがあるが、その場合においても単価の見直しは行わないものとする。

個人情報取扱特記事項

1 基本的事項

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 秘密の保持

受託者は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を第三者に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 収集の制限

(1) 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(2) 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、広域連合から収集し、広域連合以外から収集するときは、広域連合の同意を得た上で収集しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

5 適正管理

受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

6 複写又は複製の禁止

受託者は、この契約による事務を処理するために広域連合から引き渡された個人情報が記録された書類を、複写し、又は複製してはならない。

7 再預託の禁止

受託者は、広域連合から預託された個人情報を含むデータ及びその媒体・文書等を第三者に再預託することはできない。

8 再委託の禁止

受託者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、広域連合が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

9 資料等の返還等

受託者は、この契約による事務を処理するために広域連合から引き渡され、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに広域連合に返還し、又は引き渡すものとする。

10 従事者への周知

受託者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知徹底するものとする。

11 実地調査

広域連合は、必要があると認められるときは、受託者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地調査することができる。

12 損害賠償

この契約による個人情報の漏えい等により、損害が生じた場合は、広域連合は受託者に損害賠償を請求することができる。

13 事故報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに広域連合に報告し、広域連合の指示に従うものとする。