

仕 様 書

- 1 件 名 令和5年度診療報酬明細書点検等業務委託
- 2 履行期間 令和5年4月3日から令和6年3月31日まで
- 3 履行場所 長崎市栄町4番9号 長崎県市町村会館3階 レセプト審査室
- 4 履行日時
(1) (2)を除く日の午前8時45分から午後5時30分までとする。
(2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から12月31日まで及び1月2日から1月3日までは休日とする。
- 5 業務内容
後期高齢者医療の診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（以下「レセプト」という。）並びに柔道整復施術療養費支給申請書について、次の業務を行うこと。
(1) レセプトの単月点検（全件）及び縦覧点検、横覧点検、突合点検業務
① 診療報酬請求点数について、厚生労働省通達等に基づき、診療報酬等の算定方法、算定点数の誤り又は疑義があるものを抽出する。なお、抽出方法については、委託者がレセプトデータを提供し、受託者が用意するレセプト点検システムで誤り又は疑義があるものを抽出する。また、レセプト点検システムで誤り又は疑義を抽出できない画像レセプト等については、目視点検を行う。
レセプト等請求点数の点検内容については、申出事項及び理由が概ね次のものとする。
ア. 初診、イ. 再診、ウ. 医学管理、エ. 在宅、オ. 投薬、カ. 注射、キ. 処置、ク. 手術、ケ. 麻酔、コ. 修復、サ. 補綴、シ. 検査、ス. 画像診断、セ. その他、ソ. 入院基本料、タ. 特定入院料・その他、チ. 入院時食事療養、ツ. 生活療養時食事療養、テ. 生活療養時環境療養
② 点検業務及び再審査等の申出業務は、委託者において設置している保険者レセプト管理システム業務端末（以下「レセプト管理システム」という。）を操作し、毎月委託者が指定する日までに申出入力を行うものとする。ただし、令和6年3月に提供するデータのレセプト点検システムを用いた疑義抽出は、原則として令和6年3月29日までにレセプト管理システムへ申出入力を行うものとする。
③ 単月点検及び縦覧点検、横覧点検及び診療報酬明細書と調剤報酬明細書との突合を行い、請求の全部又は一部に疑義があるもののうち、再審査請求を行うことが適当と認められるものの申出入力を行う。
④ 後期高齢者医療給付と介護保険給付の突合結果帳票から、算定誤り又は疑義があるものの申出入力を行う。
⑤ 申出期限は保険者にレセプトが届いてから原則6か月以内であることに十分注意すること。また、申出回数は再審査・突合審査別に原則1回と制限されていることから、点検は単一の項目にとらわれず、複数の項目について行うよう留意すること。

- ⑥ レセプトの点検調査の結果、特定の保険医療機関について調査確認を要すると思料される場合は、直ちに委託者に報告すること。
- ⑦ 当月の申出件数とレセプト点検システムで抽出したリスト等を翌月上旬までに、委託者に報告すること。（申出内容、査定結果、目視点検分のデータ等を提出すること。）
- ⑧ 毎月レセ電データ取込後に、無料低額診療事業に係る該当被保険者を抽出するため、当月分の診療報酬明細書摘要欄に「無料低額」の文言が含まれる該当者を抽出する。なお、抽出項目については、「被保険者番号・診療月・医療機関番号・特記事項・電算管理番号」とする。（抽出したデータを提出すること。）

(2) 過誤処理業務

以下の業務に使用する電話機は5台とする。

- ① 委託者から渡される医療機関からの取り下げ依頼を含む過誤返戻対象リスト（紙・データ等）を基に、毎月委託者が指定する日までに、後期高齢者医療広域連合電算処理システム端末（以下、「標準システム」という。）への過誤情報の入力を行う。

標準システムは3階レセプト審査室に2台提供する。標準システムは、ID及び指紋等による認証を用いるため、1台につき特定の1名に権限を付与するものとする。原則、権限を付与した者の年度中の変更は認めない。ただし、やむを得ず変更が生ずる場合は、事前に委託者へ申し出ること。

- ② 毎月下旬、委託者から提供される電話交渉対象リストを基に、保険医療機関等に対しレセプト返戻による調整が可能であるか交渉する。また、レセプト返戻による調整の可否を問わず、対象被保険者の資格情報等の変更が行われている旨を保険医療機関へ伝達し、今後の過誤レセプトの発生を防止する。

交渉結果については、一覧表を作成し、翌月業務初日までに、委託者に報告する。

- ③ 保険医療機関からの、電話によるレセプト取り下げ依頼やレセプトの記載方法の確認等の対応を行う。レセプト記載方法の確認等については、診療報酬明細書等の記載要領に従い対応を行うこと。

- ④ 電話によるレセプト取り下げ依頼については、委託者が定める様式（エクセルファイル）及び標準システムに必要事項を入力すること。また、標準システムへの入力業務を行う者は、①と同様とする。入力後は、以下の報告期限までに様式にまとめ委託者へ報告を行うこと。

対応した日の午後5時30分まで。ただし、午後4時30分から午後5時30分までに受付をした依頼については、翌営業日の報告に含めてもよいこととする。

(3) 診療報酬明細書等の出力業務

委託者から提供される対象レセプト一覧に従い、レセプト管理システムから診療報酬明細書等を紙媒体へ出力する。

作業期間は5日程度とし、使用できるレセプト管理システムは13台、印刷機は1台提供する。

(4) 柔道整復施術療養費支給申請書整理保管業務

- ① 整理保管業務は、委託者の指示により、柔道整復施術療養費支給申請書を指定した期日までに、収納箱等に請求月かつ被保険者番号順に整理したうえで格納し、履行場所に設置される専用の保管棚へ収納すること。なお、新たな収納箱等が必要となった場合、その消耗品等については委託者において準備する。

② 廃棄予定整理業務は、委託者からの廃棄予定リスト（被保険者番号順）に従い、期間内までに履行場所に保管されている被保険者番号別のフォルダから該当分の柔道整復施術療養費支給申請書を引き抜き、履行場所の文書保存箱内に収納すること。

③ 整理保管業務において、委託者が履行場所の保管状況により被保険者番号別フォルダや収納箱等の移動が必要と判断し、委託者の指示があった場合は、委託者の指示に従い、移動整理業務を行うものとする。

(5) 調整交付金申請関連（結核・精神）調査・抽出・集計業務

厚生労働省から発出される特別調整交付金交付基準等に基づき、レセプトの内容調査、抽出・集計及び申請時のヒアリング等にかかる支援を行う。

抽出にあたっては、別紙「長崎県後期高齢者医療広域連合 特別調整交付金の算定方法について（令和2年2月策定）」に従い、以下の点に留意すること。

① 対象年月・・・令和5年1月審査分から令和5年12月審査分まで

② 対象市町・・・長崎県内21市町（ただし、原爆被爆者医療は、抽出対象外とする）

③ 調査・抽出・集計業務は、委託者が提供するレセプトデータを用いて行うこと。

④ 集計したレセプトのうち全額対象及び一部対象のレセプトの記載内容から、市町ごとに集計を行うこと。

⑤ 過誤調整分、申請対象とならないレセプトは抽出対象から除外すること。

⑥ その他特別調整交付金の申請に係る支援業務を行うこと。

ア. 会計検査に関すること

- ・ヒアリング準備
- ・該当レセプトのサンプリング
- ・ヒアリングに必要な資料作成の補助作業
- ・ヒアリングの立会

イ. その他特別調整交付金の申請に必要な業務の支援

⑦ 成果物の納品を行うこと。成果物は以下のとおりとし、委託者が指定する期日までに、CD-R等に格納し、納品すること。

ア. 申請対象に該当するレセプトデータ（対象月12か月分）

イ. 様式第8号、第9号-C、第9号（1）作成に必要な数値データ

ウ. 市町村の対象期間における集計結果を積み上げて作成した申請関係諸表

エ. ヒアリング時説明資料

⑧ 納品時期 令和6年1月31日

ただし、ヒアリング時説明資料等については、委託者の定める期日とする。

6 点検目標等

(1) 保険者申出による査定減額は、毎月10,000,000円を超えることを目標とする。

(2) 目標を達成できなかった場合、受託者は業務改善計画書を速やかに提出すること。

7 委託条件

(1) 受託者は、業務の遂行に当たって、関係法令等を遵守すること。

(2) 受託者及び受託業務に従事している者は、業務の履行により知り得た業務内容を第三者に漏らしてはならない。

- (3) 保険医療機関等でレセプト作成に従事している者は、業務に従事させてはならない。
- (4) 点検業務においては、少なくとも1名は医療保険者におけるレセプト点検の経験を3年以上有している者とし、その他の点検業務従事者についても、医療保険者又は医療機関におけるレセプト関連業務の経験を2年以上有する者を配置すること。
- (5) 受託者は従事者名簿を委託者へ提出すること。毎月の人員投入実績を翌月10日までに報告すること。
- 本仕様書5業務内容(1)から(5)に従事する者が重複することは可能とする。ただし本仕様書6点検目標等を達成でき、業務委託内容を完遂できる適正な人員配置を行うこと。特に、電話対応については、全ての入電に速やかに応じることが出来る配置を行うよう留意すること。
- (6) 業務従事者は、業務の履行に当たっては受託者発行の顔写真付身分証明書、個人毎に委託者が発行するレセプト審査室への入室に必要なICカードを常時携帯しなければならない。受託者は、ICカードが不要となった場合、速やかに委託者へ返還をしなければならない。
- (7) 点検業務等はレセプト点検システムを用いて行うものとするが、使用するレセプト点検システムは、受託者において用意すること。診療報酬改定や厚生労働省通達等により算定方法等が変更になった場合は、速やかにレセプト点検システムへ反映することとし、変更履歴は世代管理を行うなどにより、レセプト点検業務に影響を及ぼさないこと。
- (8) 調整交付金申請関連(結核・精神)調査・抽出・集計業務は、原則、人による目視によるものではなくシステム(以下「抽出システム」)による機械的処理によるものとし、該当データの漏れや誤りのないようにすること。なお、この際使用するシステムは、受託者において用意することとし、機能説明書を委託者に提供し、算定条件について明確にすること。
- (9) 委託者が受託者へ提供するレセプトデータは、厚生労働省保険局の一次請求及び再請求に係る記録条件仕様にに基づき、「21_RECDEINFO_MED.CSV」、「22_RECDEINFO_DPC.CSV」、「23_RECDEINFO_DEN.CSV」、「24_RECDEINFO_PHA.CSV」とする。
- その他業務に必要なレセプトデータが生じた場合、都度協議を行うこととする。
- 提供方法は、CDあるいはDVDに限ることとし、回線使用によるネットワークを用いた提供はしない。提供したレセプトデータのレセプト点検システムへ及び抽出システムへの取り込みは履行場所内で行うこととする。
- (10) 委託者は、個人情報の漏洩防止策として、レセプト審査室内の出入口付近に防犯カメラを設置し、入退室者の撮影を行い、撮影した映像については6か月程度保存する。受託者は、提供を受けたデータについて、外部記録装置等を用いて外部へ持ち出してはならない。また、レセプト点検システムおよび抽出システムをレセプト管理システムやインターネット回線に接続してはならない。レセプト点検システムおよび抽出システムは令和6年3月29日までに撤去することとし、提供した個人情報が含まれるデータについては、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又はハードディスクの物理的若しくは電磁的な破壊等の復元不可能な手段により、全て破棄し、その旨の証明書を提出すること。なお、受託者がデータ削除作業を行った後、更に委託者がデータを復元不可能とする処理を行う。
- (11) 受託者は、毎月、業務報告書を作成し、業務の実施結果及び処理状況を翌月10日までに報告すること。

- (1 2) 業務中のトラブル発生に際しては、受託者において支援体制を整え、委託者へ報告を行うなど、迅速な対応を行うこと。また、現場における責任者およびその代理者を配置し、委託者へ報告を行うこと。
- (1 3) 業務を遂行するために必要となるコピー用紙、トナー等の消耗品及び参考図書については、全て受託者が用意すること。
- (1 4) 国や県等におけるヒアリング等が行われる場合、必要に応じ、立ち会うこと。
- (1 5) 会計検査において指摘を受け、再申請が必要となった場合は、会計検査指摘事項に対応した条件で、最大5年間に遡り再処理を行うこと。その際、指摘前後における対象レセプト差異明細と、影響額を合わせて提示すること。
- (1 6) 受託者は、業務遂行に必要な研修について、委託者と協議のうえ、これを業務従事者に対し実施すること。その際、作成した研修資料及び研修結果報告書を委託者に1部提出すること。

8 委託責任者 長崎県後期高齢者医療広域連合 保険管理課長

9 監督者 長崎県後期高齢者医療広域連合 保険管理課職員

10 注意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度委託責任者と協議のうえ処理する。
- (2) 委託者は、業務遂行上における事故等の緊急事態が発生した場合、受託者に対して所要の措置をとることを求めることができる。この場合、受託者は速やかにこれに応じること。
- (3) 受託者は、契約期間が満了したとき、又は契約の解除があったときは、遅延なく業務に関する一切の事務を整理し、関係書類等を含め、委託者へ引き継ぐこと。
- (4) 履行時間外に業務を行う必要がある場合は、事前に委託者へ申し出ること。

11 個人情報の保護

委託者は、業務に係る個人情報の保護について、関係法令及び別記の個人情報取扱特記事項並びに委託者における個人情報保護の規定等に基づき必要な個人情報の保護に関する措置を講じ、上記特記事項等を遵守しなければならない。

12 その他

- (1) 契約は、令和5年度のレセプト総数や処理件数は下記のとおりと想定し、当該件数に基づく経費総額により行うものとする。

年間レセプト件数 約 7,941,000 件 (医科・DPC・歯科・調剤・訪問看護)
 約 136,000 件 (柔道整復：随時整理保管分)
 約 140,000 件 (柔道整復：廃棄予定整理分)

保険医療機関からのレセプト取り下げ依頼 (電話受付・書面受付分) 含む過誤処理 (返戻交渉及び入力) に係るレセプト件数 約 1,980 件 (月間)

保険医療機関からのレセプト取り下げ依頼、レセプト記載方法確認等対応件数
 約 700 件 (月間)

レセプト出力依頼回数 約 20回 (年間)

レセプト出力対象件数 約16,000件 (年間)

(2) 上記(1)の件数については、変動することがあるが、その場合においても契約金額の変更は行わないものとする。

長崎県後期高齢者医療広域連合

特別調整交付金（結核・精神）の算定方法について

（令和2年2月策定）

抽出条件は、厚生労働省通知文（※）に従う。

ただし、主要疾病の判断においては、点数による判断のみを利用し、「最も重篤であるもの」判断は行わない。

（※）「国民健康保険の調整交付金の交付額の算定に関する省令の施行等について」（昭和38年3月23日厚生省発保第31号 都道府県知事あて厚生事務次官通知）

【通知内容】

1. 対象となる疾病

- ・結核性疾患とは、疾病分類表の分類番号Ⅰの1及び2に該当する疾病
- ・精神病とは、疾病分類表の分類番号Ⅴに該当する疾病

2. 対象となる額

- ・結核精神に係る額は、次により算定した額の合計額（ア+イ）

ア. 「傷病名」欄に結核精神のみが記載されている場合は、その保険者負担額

イ. 「傷病名」欄に結核精神と結核精神以外が併記されている場合は、その主要疾病を次により判定し、その額の合計額（①+②）

（ア）診療の対象となった傷病のうち点数が最大であるもの

（イ）点数の大小で判定が困難な場合、傷病のうち最も重篤であるもの

結核精神を主要疾病とするレセプト等である場合・・・①

そのレセプト等の保険者負担額全額が対象

結核精神を主要疾病とするレセプト等でない場合・・・②

そのレセプト等の入院時基本診療料、入院料並びに基準給食及び給食に要する費用に係る保険者負担額のみが対象

長崎県後期高齢者医療広域連合 特別調整交付金（結核・精神）の算定方法について

（令和2年2月策定）

長崎県後期高齢者医療広域連合の算定フロー図

図中の 下線部 は上述「国民健康保険の調整交付金の交付額の算定に関する省令の施行等について」に対応する。

1. 対象となる疾病

「傷病名」欄に当該疾病が記載されている。
(原爆公費を含むレセプトは除く)

2. 対象となる額

「傷病名」欄に当該疾病のみが記載されている。

ア「はい」

イ「いいえ」

全額算定対象

(ア) 当該疾病関連診療等の
点数が50%以上である

「はい」

「いいえ」

判断しない

① 全額算定対象

入院である

(イ) 当該疾病が
最も重篤である

「はい」

「いいえ」

② 入院料及び
食事療養費
のみ算定対象

全額対象外

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は個人情報（個人に対する情報であって、特定の個人を識別することができると思われるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約の履行に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約の履行に当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約の履行に当たって知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止、並びに盗用の禁止、その他の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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲が指示したときを除き、この契約の履行に当たって知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、データ、プログラム等及びその関係資料の全部又は一部を、甲の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行うものとし、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 乙は、この契約の履行に当たって甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、データ及びプログラム等を使用したときは、確実に削除又は破棄したことを書面により甲に通知しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙はこの契約による業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も、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務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しなければならない。

(調査)

第10 甲は、必要に応じて立入検査を実施することができる。立入検査の際には、乙は甲の求める関係資料を速やかに提示しなければならない。

(事故報告)

第11 乙は、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、速やかに甲に報告を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(罰則)

第12 業務に従事していた者が在職中又は退職後に行った行為に対する刑罰については、個人情報の保護に関する法律に基づき、処せられる。