

診療報酬明細書等に係る内容点検等に関する 業務委託仕様書

1 委託業務の概要

日本年金機構健康保険組合が提供する診療報酬明細書等に係る内容の点検業務及びその付随する業務を行う。

2 委託期間

委託期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

3 用語の定義

用語	定義
当健保組合	日本年金機構健康保険組合
受託者	本業務を受託した業者
レセプト	診療報酬明細書、調剤報酬明細書
支払基金	社会保険診療報酬支払基金
被保険者等	被保険者又は被扶養者

4 委託対象となるレセプト

- (1) 医科レセプト 全件
- (2) 歯科レセプト 全件
- (3) 調剤レセプト 全件
- (4) 訪問看護レセプト 全件

5 レセプト件数の概算(1ヵ月当たり)

- (1) 医科レセプト 20,000件 (うち、本人 13,000件、家族 7,000件)
- (2) 歯科レセプト 6,000件 (うち、本人 4,000件、家族 2,000件)
- (3) 調剤レセプト 13,000件 (うち、本人 8,000件、家族 5,000件)
- (4) 訪問看護レセプト 30件 (うち、本人 10件、家族 20件)

※数量は予定数であることから、増減があり得る。

6 委託料

医科、歯科、調剤及び訪問看護レセプトに係る内容点検業務等

各レセプト（医科、歯科、調剤及び訪問看護）1件に対する単価契約方式により算出した額（納品物の搬送料等の諸経費を含む。）に消費税を加算した額とする。

7 委託業務内容

(1) 医科、歯科、調剤及び訪問看護レセプトに係る内容点検業務等について

内容点検については、医科、歯科、調剤及び訪問看護レセプトの点検対象月ごとに保険診療ルールに適合しているか否かの点検を行う。点検に当たっては、下記内容に留意のうえ、実施すること。

①内容点検

- (ア) 縦計・横計の検算
- (イ) 算定についての関連（診療開始日、初診、在宅欄、退院口等）
- (ウ) 検査に係る算定の妥当性
- (エ) 各種指導料、各種管理料の算定回数及び算定の妥当性
- (オ) 各種処置、検査、注射回数の妥当性
- (カ) 診療内容の傷病名に射する妥当性
- (キ) 特別食と傷病名との関連
- (ク) 長期に及ぶ投薬の妥当性
- (ケ) 各種薬剤の傷病名との適応及び投与日数、回数の妥当性
- (コ) 調剤における調剤料の誤り

②突合点検

調剤レセプトに対する医科及び歯科レセプトの突合による傷病名との適応及び投与日数、投与回数の妥当性

③横覧点検

同一診療月の入院、外来レセプトにおける初診料等、判断料、医学管理料等に係る算定の妥当性。

④縦覧点検

縦覧点検については、過去6ヵ月分のレセプトを対象とすること。

- (ア) 重複請求、同一医療機関の重複検査等
- (イ) 連月での初診料算定の可否
- (ウ) 規定されている手術の妥当性
- (エ) CT、MRI撮影等の連月施行の妥当性
- (オ) 連月でのルーチン検査の妥当性

- (カ) リハビリテーションの施行期間の妥当性
- (キ) 継続入院の妥当性
- (ク) 薬剤の投与量及び、投薬日数の上限が規定されている薬剤の妥当性
- (ケ) 抗生剤等長期にわたる漫然たる投与

⑤その他

- (ア) その他請求内容の妥当性
- (イ) 訪問看護レセプトに射する医科レセプトの突合による傷病名との適応及び各種算定の妥当性
- (ウ) 重複受診（1カ月間で2医療機関以上の受診があり、主病が高血圧症、脂質異常症、糖尿病の者）に該当する場合は、当健保組合に報告すること。
- (エ) 頻回受診（1カ月間で同一医療機関に15日以上受診がある者）に該当する場合は、当健保組合に報告すること。
- (オ) 上記①～④の各項目について、審査結果を毎月報告すること。
- (カ) 効果的な内容審査に務めるため、点検内容の項目について情報共有を図ること。

(2) 再審査請求

- (ア) 内容点検及び縦覧点検の結果に基づき、再審査等請求理由等の再審査請求情報データ（電子媒体（紙レセ）・オンライン再審査（電子レセ分））の作成を行う。再審査等請求用電子媒体、原本管理用電子媒体、再審査等結果用電子媒体、再審査等請求書及び「再審査等依頼データ一覧表（別紙1）」（Excel）、「点検報告書（別紙2）」（Excel）を作成し、当健保組合に成果物として納品する。
なお、納品物である外部記録媒体の購入に要する費用は、受託者の負担とする。
- (イ) 再審査等請求用電子媒体は、支払基金が定める「電子媒体による再審査等請求規定」に従って作成するものとする。また、原本管理用電子媒体は、当健保組合のレセプト情報管理システム（開発事業者（財）日本生産性本部）のインターフェイス仕様に従ったものとする。
- (ウ) 当健保組合は、支払基金から送付された再審査等結果用記録媒体の情報を受託者に貸与する。受託者は、当健保組合から貸与された再審査等結果用記録媒体の情報を基に、「再審査結果明細表（別紙3）」（Excel）、「再審査結果集計表（別紙4）」（Excel）、を作成して、毎月当健保組合に納品する。また、委託月、診療区分ごとの点検件数等を集計した「期間集計一覧表（別紙5）」を作成して納品すること。

(3) 受託者へ提供するレセプトデータ

- (ア) レセプトに係る CSV 情報及び画像データ（紙レセプトについては、テキストデータ及び画像データ）を抽出し、レセプトデータとして提供するものとする。

- (イ) 受託者へ提供するレセプトデータに併せて、資格喪失者リスト及び再審査請求(資格関係等)データを提供するので、受託者は当該リストに係るレセプトを除外して点検するものとする。
- (ウ) レセプトデータの提供期日等は、委託対象レセプトの請求月の翌月 10 日頃とする。なお、詳細な日程及び提供方法については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

(4) 納品期日

レセプトデータの提供日から概ね 3 週間後までに、(2)の納品物を当健保組合に納品するものとする。なお、詳細な日程及び納品方法については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

8 委託条件

- (1) 内容審査に係る作業がすべて自社内で行えること。(子会社等への再委託や他社と連携して行うことは不可とする。)
- (2) 当該業務を行う作業場所は、日本国内に設置することとし、確実に実施できると認められる要員及び設備を有しており、安全かつ秘密を保持できる場所であること。
- (3) 受託者は、個人情報の保護の観点から、プライバシーマーク取得事業者または ISMS(Information Security Management System)認証取得事業者であること。
- (4) 本件業務は、大量のレセプトデータを格納、保管及び点検する業務であることから、業務に支障のない機器構成及び業務従事者の配置を行うこと。また、ハードウェア及びソフトウェアの各製品分野における基本的知識を有していることが必要となるため、レセプト内容点検を 2 年以上継続して受託した実績があること。
- (5) 医療保険制度について熟知しているとともに、レセプトデータの各項目について十分な理解をしていること。
- (6) 情報の漏えい等法令に抵触することがあったと認識した場合は、受託者に損害賠償を請求することから、当該請求に対応できること。

9 レセプトの管理及び守秘義務

- (1) 受託者は、レセプト等が紛失、火災、又は盗難等から守られるよう厳重に保管・管理すること。
- (2) 受託者は、個人情報を第三者に漏らしたり、目的外に利用したりしないこと。
- (3) サーバの安全管理措置として、施錠可能なサーバ室またはサーバラックに収容し、システム管理者の承認を得た者以外が操作できないようにすること。

- (4) テキストデータ及び画像データ等を、外部記録媒体に出力・記録できないよう、点検用端末パソコン等の出力制限を行うこと。
- (5) 点検用端末パソコン等への不正アクセスを制御するため、ID・パスワード等の設定を使用者の権限別に設定し、定期的に変更すること。
- (6) 点検用端末パソコン等は、インターネット回線等、外部回線への接続はしないこと。
- (7) 最新ウイルスチェック等を実施し、コンピュータウイルス等による影響を防止すること。
- (8) 関係者以外が画像を見ることができないよう、離席時等はモニタ画面を制限すること。
- (9) 受領した外部記録媒体及び出力した紙レセプトについては、施錠できる保管庫等で確実な管理を行うこと。なお、再審査請求提出用のレセプト以外は、レセプトを印刷しないこと。
- (10) 個人情報保護等の法令に従い、レセプト等により得た情報を漏えい、不正な改ざんを行わないこと。
- (11) 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに当健保組合に報告し、当健保組合の指示により速やかに事故の処理に当たること。
- (12) 受領した外部記録媒体のレセプトデータ、サーバに収録したレセプトデータ及び画像データは、縦覧点検対象期間経過後に一括削除すること。また、削除後の報告書（別紙 6）を提出すること。
レセプトデータ及び画像データは、契約期間満了後すみやかに削除し、当健保組合へ報告すること。
- (13) 業務の実施に当たっては、個人情報保護法を遵守するとともに、「健康保険組合等における個人情報保護の適切な取扱いのためのガイダンス」（平成 29 年 4 月 14 日 個人情報保護委員会 厚生労働省通知）、厚生労働省保険局保険課長通知「健康保険組合における個人情報保護の徹底について」（平成 14 年 12 月 25 日付保発第 1225001 号）に十分配慮すること。

10 その他

- (1) 見積書の提出期限までに、以下の書類を見積書と併せて提出すること。
 - ①会社情報や会社案内が記載された書面
 - ②同一または類似する受託業務の履行実績
直近年度の受託件数、主な取引先、等
 - ③業務の履行体制図
 - ・当該業務の履行・管理に必要な体制図（責任者、管理者、作業者の配置、人数等）
 - ・事故発生時の緊急対応にかかる体制図及び対応フロー
 - ④品質管理や情報セキュリティ等に関する第三者評価を証明する書類の写し

- (2) 法律改正等、この仕様書に定めのない事項については、当健保組合及び受託者の双方で協議し決定することとする。
- (3) 委託業務内容に係る調査（立入検査を含む。）を実施し、受託者に対する指導及び援助等を行うことができることとする。
- (4) 契約期間満了に当たり、次の受託者が決定した場合は、速やかに引き継ぎを行うこと。

11 特記事項

当該仕様書にかかる業務委託開始日は、令和6年4月1日を予定している。（令和6年2月請求分レセプトより業務開始）

なお、初回分にかかる詳細な日程及び納品方法については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。