

# 柔道整復施術療養費支給申請等に係る内容点検等に関する

## 業務委託仕様書

### 1 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。

### 2 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
柔整等レセプト	柔道整復施術療養費支給申請書、療養費支給申請書（はり・きゅう用）、療養費支給申請書（あん摩・マッサージ用）
被保険者等	被保険者又は被扶養者
施術機関	柔道整復師、はり師、きゅう師、あん摩・マッサージ・指圧師、各施術師所属団体

### 3 委託対象となるレセプト

柔整等レセプト 全件

### 4 レセプト件数の概算（1ヵ月当たり）

柔整等レセプト 1,000件（うち、本人 700件、家族 300件）

※数量は予定数であることから、増減があり得る。

### 5 委託料

柔整等レセプトに係る内容点検業務等

#### (1) 内容点検業務

柔整等レセプト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。

#### (2) 照会文書作成発送・回収業務等

(ア) 照会文書作成・封緘・発送

(イ) 回答文書・申請書の照合点検

(ウ) 柔整師（会）宛申請書返戻作業

(エ) 帳票作成

照会文書作成発送・回収業務1件に対する単価契約方式により算出した額に消費税を加算した額とする。ただし、封筒などの部材及び通信費については実額とする。

(3) 申請書データ作成業務

(ア) 申請書データ入力

柔整等レセプト1件に対する単価契約方式により算出した額に消費税を加算した額とする。

(イ) 申請書画像データ作成

柔整等レセプト1件に対する単価契約方式により算出した額に消費税を加算した額とする。

(4) 療養費振込代行等業務

○ 振込依頼データ作成、支払一覧表作成及び振込代行業務

柔整等レセプト1件に対する単価契約方式により算出した額に消費税を加算した額とする。

6 委託業務内容

(1) 柔整等レセプト等に係る内容点検業務等について

① 仕分け・配列

受け取った柔整等レセプトについて、以下のとおり仕分けのうえ配列を行うものとする。なお、柔整等レセプトの受け渡し方法については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

(ア) 柔道整復施術療養費、はり・きゅう用療養費、あん摩・マッサージ用療養費の支給申請書ごとに仕分けを行う。

(イ) 上記(ア)において仕分けられた支給申請書ごとに、本人（被保険者）と家族（被扶養者）別に仕分けを行う。

(ウ) 上記(イ)において仕分けられた支給申請書ごとに、支払先となる社団法人、その他の団体、柔道整復師別に仕分けを行う。

(エ) 上記(ウ)において仕分けられた支給申請書ごとに、当健保組合が別途指定する順番に配列を行う。

② データパンチ入力・画像データ作成

受け取った柔整等レセプトの情報に基づいて、データパンチ及び画像データ作成を行い、そのパンチ内容及び画像データを外部記録媒体に収録し当健保組合に引き渡すこと。なお、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。

(ア) 当健保組合のレセプト情報管理システムに投入すべき柔整等レセプトデータのパンチレイアウトは別添のとおりとする。なお、データ収録に関する詳細については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

(イ) パンチ内容及び画像データを収録した外部記録媒体の引渡しは、柔整等レセプトを受け取った月の20日頃とする。なお、詳細な日程及び引渡し方法については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

③ 内容点検

内容点検については、柔整等レセプトの単月分を対象とすること。点検に当たっては、下記内容に留意のうえ実施すること。また、必要に応じて医科レセプトとの照合確認を行うこと。

- (ア) 算定についての関連（転帰欄、初検等）
- (イ) 部位に係る算定の妥当性
- (ウ) 往診に係る算定の妥当性
- (エ) 日数及び回数の妥当性
- (オ) 負傷原因と負傷箇所の整合性
- (カ) その他請求内容の妥当性

④ 縦覧点検

縦覧点検については、柔整等レセプトの6ヵ月分を対象とすること。点検に当たっては、下記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柔整等レセプトを突合、確認するなど効率の良い点検を実施すること。また、同一被保険者等による重複、頻回受診に該当する被保険者等を当健保組合に報告すること。

- (ア) 同一施術機関の重複請求等
- (イ) 連月での初検料等算定の可否
- (ウ) 連月での施術の妥当性
- (エ) その他請求内容の妥当性

⑤ 照会及び返戻

内容点検及び縦覧点検において、必要がある場合は、受診者に対して施術の内容及び回数等を文書で照会し事実確認等を行うこと。

- (ア) 「多日数、多部位、長期受診、第三者行為等」疑義抽出分類作業条件（受託者決定後に協議のうえ決定する。）に従い疑義分を抽出し、「疑義対象者一覧表（別紙1）」を作成して当健保組合に提出する。
- (イ) 当健保組合が指定する対象者について、当健保組合が指定する期間内に受診者へ文書照会し、施術内容の確認を行うこと。  
なお、照会文書の郵送時に使用する封筒などの部材または通信費については実額とする。
- (ウ) 照会文書の回収先は、受託者とする。受託者は、照会文書にて得た回答内容を踏まえ、該当する柔整等レセプトの点検を行う。
- (エ) 上記(ウ)の点検により返戻の対象となったレセプトについて、「返戻対象者一覧表（別紙2）」を作成し、当健保組合に提出する。

なお、当健保組合より指示のあった返戻対象レセプトは、必要事項を記入した返戻付箋（付箋様式は受託者決定後に作成）を貼付のうえ、施術機関に返戻すること。（資格審査該当分を含む。）

(オ) 柔整等レセプト返戻による施術機関・被保険者等からの照会、申し立て及び苦情に関する対応状況を取りまとめ、当健保組合に文書にて報告すること。

また、当該照会等の対応には、業務に精通した者を配置し、土日祝日を除く勤務時間内は対応すること。なお、詳細については、受託者決定後に調整のうえ決定する。

#### ⑥ 柔整等レセプトの提供期日等

(ア) 提供日は、委託対象レセプトの請求月の翌月5日頃とする。なお、詳細な日程については、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

(イ) 当健保組合は、パンチ内容及び画像データを受け取った後、資格点検を行い、その翌月（委託対象レセプトの請求月の翌々月）10日頃に資格喪失者リストを提供するので、受託者は当該リストに係る柔整等レセプトを除外して点検するものとする。

#### ⑦ 納品期日

柔整等レセプトの提供日から概ね8週間後までに、⑤(エ)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 療養費の振込代行に関する業務

(ア) 受託者が当該業務の遂行に用いる保険給付金管理口座は、受託者の指定する信託財産の預金口座とする。

(イ) 柔整等レセプトに係る資格点検及び内容点検の結果を踏まえ、療養費支払額を算定し、施術機関別の支払一覧表を作成して当健保組合に提出する。

(ウ) 当健保組合において療養費支払額を確定後、受託者は「施術機関別振込一覧表（別紙3）」、「受診者別明細書（別紙4）」により口座振込データを作成する。

(エ) 当健保組合は、受託者の保険給付金管理口座に療養費相当額の振り込みを行うので、受託者は当健保組合に代行して、施術機関に対する療養費の振り込みを行う。

(オ) 上記(ア)～(エ)に掲げる報告、振込スケジュール及び振り込みに係る費用の請求方法は、受託者決定後に調整のうえ決定することとする。

なお、上記(ア)～(エ)の手順とは別の方法によって施術機関に対する療養費の振り込みを行うことを希望する場合は、見積書等提出期限までに当健保組合に提案のうえ、了承を得ること。

#### ⑨ その他

(ア) 上記③～⑤の各項目について、審査結果を毎月報告すること。

(イ) 効果的な内容点検に務めるため、点検内容の項目について情報共有を図ること。

### 7 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、柔整等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。

## 8 レセプトの管理及び守秘義務

- (1) 受託者は、柔整等レセプトが紛失、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・記録等、直接インストールできないように端末機器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) 最新ウィルスチェック等を実施し、コンピュータウィ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) 受領した柔整等レセプト及び外部記録媒体については、施錠できる保管庫で確実な管理を行うこと。
- (10) 個人情報保護等の法令に従い、柔整等レセプト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ときは、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) 受領した柔整等レセプト及び外部記録媒体の柔整等レセプトデータ、サーバに収録した柔整等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、削除後の報告書を提出すること。  
柔整等レセプトのパンチ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。

## 9 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。

## 10 特記事項

○ 当該仕様書に係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3月健保組合受付分療養費支給申請書より業務開始)

なお、初回分に係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。