宝塚市国民健康保険診療報酬明細書点検等業務（単価契約）委託仕様書

1 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

2 業務場所

宝塚市東洋町1番1号 宝塚市役所内指定場所

(注) 診療報酬明細書及び被保険者個人情報の点検等作業場所外への持ち出し禁止

3 業務内容等

(1) 診療報酬明細書 内容点検

ア 委託対象となる診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）

医科・歯科・調剤及び訪問看護レセプト

○ 対象月：令和 8 年 2 月審査分～令和 11 年 1 月審査分

○ 内容点検予定件数（12ヶ月分）：780,000件（予定数量）

イ 業務内容

兵庫県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が提供するレセプト管理システム（以下「レセ管システム」という。）の目視及び受託者が準備する診療報酬明細書自動点検システム（以下「自動点検システム」という。）にて、以下の点検業務を行う。

なお、業務の実施にあたっては、レセプト再審査の請求期限（請求月から6ヶ月以内）までに完了させること。

(ア) 同一人の1ヶ月分のレセプトの点検

- ① 初診料・再診料・各指導管理料・入院料・入院時医学管理料等の算定の妥当性の確認
- ② 調剤レセプトとの突合による傷病名との適応、投薬回数及び薬剤等の妥当性の確認
- ③ 医療給付情報突合リストを活用した介護給付との調整確認
- ④ 訪問看護療養費明細書との突合による往診料・各指導管理料等の算定の妥当性の確認
- ⑤ 宝塚市の指定する条件で特記事項に第三者と記載されていない第三者行為の疑いがあるレセプトの抽出
- ⑥ 同一人の複数医療機関等受診による過剰算定の確認
- ⑦ 高額レセプトのシステム及び目視による二重点検
- ⑧ 査定・一部査定の多い医療機関等の点検 ほか

(イ) 当該業務は各月5日（土曜日・日曜日・休日の場合は直前の開庁日）午前中までに再審査依頼登録等を完了させること。

(ウ) 再審査の結果に対し、連合会に再度の考案を求める場合は、連合会の結果公開月の業務開始日の翌日午前中までに対象となるレセプトを宝塚市に提出すること。（10日中に宝塚市から連合会に依頼を行う必要があるため。）

ウ 点検後の処理

(ア) 内容に疑義のあるものについては、レセ管システムにて再審査依頼登録を行う。なお、過誤理由にあたると思われるものについては、レセ管システムにて過誤付箋を作成する。

また、医科点数表の解釈等により明らかに算定できない事項に関する申出については、「事務的」欄にチェックを入力すること。

(イ) 再審査依頼登録したレセプトは写しの印刷を行い、被保険者証番号順に並び替えのうえ、宝塚市へ提出する。

(ウ) 連合会から送付される審査結果データについて、査定・一部査定のレセプトを医療機関等毎に整理した上で効率的な点検のために管理データを作成し、当該データを活用して点検を行うこと。

(エ) 第三者行為の疑いがあるレセプトを打ち出し、被保険者証番号順に並び替えて、宝塚市に提出すること。

(2) 診療報酬明細書 縦覧点検

ア 委託対象となるレセプト

医科・歯科・調剤及び訪問看護レセプト

※ 同一人のレセプトについて過去のレセプト(3ヶ月)を遡及して毎月縦覧点検を行う。

○ 対象月：令和 8 年 2 月審査分～令和 11 年 1 月審査分

○ 縦覧点検件数(12ヶ月分)：390,000件(予定数量)

※ 過去に遡及してレセプトの縦覧点検を行った場合であっても、1件とカウントする。

イ 業務内容

レセ管システムにて、以下の点検業務を行う。

なお、業務の実施にあたっては、レセプト再審査の請求期限(請求月から6ヶ月以内)までに完了させること。

(ア) 同一人、同一医療機関等の過去のレセプトの点検(縦覧点検)

① 初診料・再診料・各指導管理料・投薬料・手術料・検査料・入院料・入院管理料等の連月での算定の妥当性の確認

② 重複受診、算定過剰の確認

③ 調剤レセプトとの突合による長期投薬等の妥当性の確認

④ 医療給付情報突合リストを活用した介護給付との調整確認

⑤ 査定・一部査定の多い医療機関等の点検 ほか

(イ) 当該業務は各月5日(土曜日・日曜日・休日の場合は直前の開庁日)午前中までに再審査依頼登録等を完了させること。

(ウ) 再審査の結果に対し連合会に再度の考案を求める場合は、連合会の結果公開月の業務開始日の翌日午前中までに対象となるレセプトを宝塚市に提出すること。(宝塚市より連合会へ10日中に依頼を行う必要があるため。)

ウ 点検後の処理

(ア) 内容に疑義のあるものについては、レセ管システムにて再審査依頼登録を行う。なお、過誤理由にあたると思われるものについては、レセ管システムにて過誤付箋を作成する。

また、医科点数表の解釈等により明らかに算定できない事項に関する申出については、「事務的」欄にチェックを入力すること。

(イ) 再審査依頼登録したレセプトは写しの印刷を行い、被保険者証番号順に並び替えのうえ、宝塚市へ提出する。

(ウ) 連合会から送付される審査結果データについて、査定・一部査定のレセプトを医療機関等毎に整理した上で効率的な点検のために管理データを作成し、当該データを活用して点検を行うこと。

(3) 柔整及びあはきの療養費支給申請書に係る内容点検

ア 委託対象

柔整及びあはきの療養費支給申請書

○ 令和 8 年 3 月審査分 ～ 令和 11 年 2 月審査分

※ 遡及脱退者等の点検については、対象期間外も含む。

○ 内容点検件数（12ヶ月分）：14,400件（予定数量）

※ なお、総医療費が4,000円を超える療養費支給申請書を対象とする。

イ 業務内容

柔整及びあはきの療養費支給申請書にて、以下の点検業務を行う。

なお、業務の実施にあたっては、レセプト再審査の請求期限（請求月から6ヶ月以内）までに完了させること。

(ア) 点検内容

- ① 署名欄の署名と世帯主氏名の整合性
- ② 初検等の算定について
- ③ 部位・往診に係る算定の妥当性
- ④ 往診に係る算定の妥当性
- ⑤ 日数及び回数の妥当性
- ⑥ 負傷原因と負傷箇所の整合性
- ⑦ 柔整、鍼灸、アンマ・マッサージの併給受療
- ⑧ 医療との併療の疑義
- ⑨ その他

(イ) 点検の結果、国保連への再審査請求となる柔整及び鍼灸等の療養費支給申請書については、再審査依頼内容を記入し過誤依頼書を作成すること。なお、返戻すべき遡及分については、施術機関に連絡し、了承を得ること。

(4) 療養費支給申請書に係る照会業務及び回答書と療養費支給申請書との突合点検

ア 委託対象

(3) の点検にて、以下の基準に該当した柔整及びあはきの療養費支給申請書

○ 件数（12ヶ月分）：1,200件（予定数量）

【照会の対象とする基準】

- ① 3ヶ月以上の長期にわたり継続して受療しているもの
- ② 同一月に10回以上受療しているもの
- ③ その他の照会の対象とする基準は、宝塚市と受託者の協議により選定する。

イ 業務内容

上記(ア)の基準に該当した療養費支給申請書等について、施術状況を確認する調査票を作成し送付する。調査票の送付により、被保険者から問い合わせがあった際は、受託者で対応するものとする。また、調査票の郵送に関する郵便料等は、受託者の負担とする。

再審査請求

照会結果と申請書の内容が異なる場合は、施術機関に対し申請書を返戻する旨を連絡するとともに、再審査請求を行う。また、再審査請求をした場合、その旨を宝塚市に連絡する。

4 自動点検システムを使用した点検

- (1) 上記「3 業務内容等」の(1)及び(2)に関する業務について、自動点検システムを使用した点検及び対象者抽出を行う際には、連合会が作成する「レセ電コード情報ファイル」を宝塚市が受託者へ提供し行うこととする。
- (2) 自動点検システムにより抽出されたエラー確認の結果データ（以下「エラー確認データ」という。）については、受託者は宝塚市が用意したUSBフラッシュドライブに出力したうえで宝塚市へ提出し、宝塚市が業務に使用する各レセ管システムにエラー確認データを移すこととする。なお、保存媒体中のデータにはパスワード等を設定し、受託者と宝塚市以外が閲覧できないようにすること。USBフラッシュドライブに保存したデータは、使用後に必ず消去すること。また、USBフラッシュドライブは、執務室以外には持ち出してはならない。
- (3) システム上、抽出できない内容については目視による点検を行い、点検漏れがないように十分に留意すること。
- (4) 自動点検システムに関する経費（連合会から宝塚市に提供される「レセ電コード情報ファイル」の費用を除く）は受託者負担とする。

5 秘密の保持

業務の実施に伴い知り得た情報については、宝塚市個人情報保護条例等の法令を遵守し、秘密を保持しなければならない。契約締結後は、秘密保持に関する誓約書を宝塚市へ提出すること。

また、業務に従事する者の氏名をあらかじめ届け出るとともに、作業の際は従事者名を報告し、その身分が明らかになるようにすること。

6 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、委託業務の全部又はその主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせないようにすること。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、宝塚市の承諾を得なければならない。ただし、軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りではない。
- (3) 受託者は、前項の場合、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他宝塚市が必要とする事項を宝塚市に届け出なければならない。

7 目的外使用の禁止

レセプト情報及び被保険者情報等の点検目的以外の使用及び第三者への提供を禁止する。

8 完了報告

各月毎に業務完了後、業務完了報告書を提出すること

9 支払方法

各月毎に業務完了確認後、業務毎の単価及び数量に応じて支払うものとする。

10 その他

- (1) 各月毎に業務スケジュールに応じた人員配置計画書を作成し、前月末までに提出すること。
- (2) 本業務に必要なレセ管システム端末機6台（宝塚市国民健康保険オンラインシステムについても使用可能）、レセ管システム端末プリンタ1台、コピー用紙、プリンタトナー、電話機2台、事務用机、椅子は宝塚市が用意するものとする。
- (3) 返戻にかかる電話使用料は宝塚市が支払うこととする。
- (4) レセプトの写し及び照会に関する文書以外の印刷はしてはならない。
- (5) 本業務の従事者は、業務に必要としない携帯電話・スマートフォン・カメラ・録音機器等の電子機器（以下「電子機器等」という。）を点検業務の場所へ持ち込んで서는ならない。持ち込んで서는ならない電子機器等はロッカーにて保管し、電子機器以外の貴重品はクリアバッグに入れたうえで、点検業務の場所へ入室するものとする。なお、当該ロッカーとクリアバッグについては、従事者数に応じて宝塚市が用意するものとする。
- (6) レセ管システム及び国保端末を使用する際に必要なICカードは、宝塚市から受託者へ貸与する。受託者は、ICカードの管理簿を作成し、ICカードの使用者を明確にすること。また、当該管理簿は毎月、宝塚市へ提出しなければならない。
- (7) エラーリスト、作成した過誤付箋、資格点検で使用する訂正連絡票及びレセプトの写し等は、当該業務の完了までの間、外部へ持ち出してはならない。廃棄するレセプトは業務完了後にまとめて国民健康保険課担当職員（以下「国保担当職員」という。）に提出するものとする。
- (8) 「3 業務内容」の(1)及び(2)に関する業務で使用する自動点検システムのために利用するパソコン（以下「自動点検システムPC」という。）の設置にあたっては、受託者が自動点検システムを使用できる状態で持ち込むこととする。自動点検システムPCは、万全のセキュリティ対策

措置を講じることとし、自動点検システム製造仕様書とともにセキュリティ対策措置を講じた旨の証明書を宝塚市へ提出しなければならない。

- (9) 受託者は、契約期間中、点検場所の宝塚市が指定する位置に自動点検システムPCをワイヤーロック等で固定する。メンテナンス等やむをえない事情により外部へ持ち出す場合は、事前に宝塚市の承認を得るものとする。
- (10) 自動点検システムPCは本業務の契約完了後、契約期間に蓄積されたデータを宝塚市が指定する方法で完全消去することとし、消去が完了した証明書を受託者は宝塚市へ提出しなければならない。
- (11) 疑義が生じた場合、国民健康保険課担当職員に連絡協議のうえ、作業を行うものとする。