

山梨県後期高齢者医療広域連合

柔道整復師等の療養費支給申請内容点検業務委託仕様書

令和7年2月

山梨県後期高齢者医療広域連合

1 委託業務名

柔道整復師等の療養費支給申請内容点検業務

2 目的

柔道整復施術療養費支給申請書の内容点検及び被保険者への受診内容の照会等を行い、山梨県後期高齢者医療広域連合（以下、広域連合という。）の療養費適正化を図るとともに、被保険者に対し柔道整復療養費の正しい知識の普及・啓発を図る。

3 業務概要

- (1) 柔道整復施術療養費支給申請書（以下、柔整申請書という。）の内容点検業務
- (2) 被保険者への照会文書及び啓發文書作成送付業務
- (3) 施術機関への返戻連絡業務

4 業務委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  
（令和7年4月支給分から令和8年3月支給分まで）

5 委託業務内容

(1) 柔整申請書の内容点検業務

ア 業務内容

- ① 負傷名、治療部位、負傷の原因、実日数及び施術日、算定方法、縦計・横計、一部負担金、往療料、署名の記載等について、点検を行う。
- ② ①の点検後、疑義があったもの及び文書照会対象に該当する柔整申請書を抽出し、広域連合に報告する。

なお、抽出にあたっての選定基準は、事前に広域連合及び受託者で協議の上、決定する。

イ 委託予定件数

50,000件/年

(2) 被保険者への照会文書及び啓發文書作成送付業務

ア 業務内容

上記5(1)ア②の結果を基に広域連合の指示した柔整申請書について、文書照会を行う。

イ 件数

送付件数は、年間5,300件とする。なお、広域連合及び受託者両者で協議の上、随時変更することができる。

ウ 照会文書の内容

記載内容は、事前に広域連合及び受託者で協議の上、決定する。なお、広域連合及び受託者両者で協議の上、随時変更することができる。

エ 同封物

照会文書には、柔道整復等に係る啓発文書を同封することとし、同封物の内容は、事前に広域連合及び受託者で協議の上、決定する。

なお、事前にサンプルを広域連合に提出し、承認を得ること。

オ 受診者及び施術師等の照会に対する回答

受託者は、送付業務において発生する被保険者又は施術師等からの問合せに対応する。

(3) 施術機関への返戻連絡業務

ア 業務内容

- ① 受託者は、上記5(2)による文書照会の回答を精査し、返戻対象となる柔整申請書を抽出し、広域連合に報告する。
- ② 上記①の結果を基に広域連合の指示した柔整申請書について、返戻内容を施術師等へ連絡し、施術師等から返戻の了承を得た上で返戻事由附箋を添付した柔整申請書及び内容を確認できるリストを広域連合へ送付する。

イ 受診者及び施術師等の照会に対する回答

受託者は、返戻連絡業務に関わる被保険者または施術師等からの問合せに対応する。

6 成果物

以下のものは本業務における成果物とし、毎月広域連合に納品するとともに、成果物に著作権が発生するものは広域連合に帰属するものとする。

- (1) 5(1)ア①による内容点検済の柔整申請書
- (2) 5(1)ア②により抽出したリスト
- (3) 5(2)アにより戻ってきた回答及びそのリスト
- (4) 5(2)オによる問合せ内容及び件数
- (5) 5(3)ア①により抽出した返戻対象リスト
- (6) 5(3)ア②返戻事由附箋を添付した柔整申請書及び内容確認リスト
- (7) 5(3)イによる問合せ内容及び件数

7 委託業務の引継ぎ

契約が終了する場合(契約解除により契約が終了した場合を含む。)、受託者は広域連合の指示に基づき契約期間中に引継ぎ期間を設け、円滑に業務を引き継ぐこと。

8 契約方法及び単価項目

契約は単価契約とし、単価項目は次のとおりとする。

項 目	単位	予定数量 (件/年)
(1) 点検業務 (広域連合から受託者への柔整申請書の送付費用 (1回当たりジュラルミンケース 40kg 程度) を 含む。)	1 件	50,000
(2) 照会文書作成費用	1 件	5,300
(3) 適正受診チラシ作成費用	1 件	5,300
(4) 封筒作成費用 ①郵送用 (長形 3 号) ②返信用 (長形 3 号または長形 40 号)	1 件	5,300 (①、②共)
(5) 送料 ①照会文書 (被保険者) 発送用・切手代 【定形 50 g 以内】  ②照会文書 (被保険者) 返信用 料金後納郵便代 【定形 50 g 以内+後納料金手数料】	1 件	① 5,300  ② 4,000
(6) 施術業者への返戻確認	1 件	700

## 9 その他留意事項

- (1) 柔整申請書の搬送にあたっては、機密の保持について最大限の注意を払うとともに、以下の各号に掲げる事項についても、受託者は励行しなければならない。
- ア 柔整申請書の取り扱いについては、最重要機密書類として扱うこと。
  - イ 柔整申請書の広域連合への搬出及び搬入には、受託者が施錠可能なジュラルミンケース等を用意し、搬出及び搬入の際には、必ず施錠すること。
  - ウ 柔整申請書の広域連合への搬出及び搬入には、必ずジュラルミンケース等の個数を確認し、「搬出・搬入確認書」にその都度、個数・内容物名・広域連合及び受託者双方の搬出・搬入担当者の確認記名等を行うこと。
  - エ 柔整申請書の広域連合への搬出及び搬入は、自己の責任において、広域連合の事前の承諾を得た業者に、引き渡させるものとする。受託者は、当該業者に対し、善良なる管理者の注意義務をもって管理させるものとする。
  - オ 柔整申請書の広域連合への搬出及び搬入中に事故等が生じ、搬出、搬送等に障害が起きた場合は、直ちに広域連合に連絡し、その指示に従うこと。
  - カ 柔整申請書の受託者から広域連合への搬送にかかる費用は、受託者の負担とする。
- (2) 柔整申請書の保存管理にあたっては、機密の保持について最大限の注意を払うとともに、以下の各号に掲げる事項についても、受託者は励行しなければならない。
- ア 柔整申請書の保存は、施錠可能な容器に施錠収納し、容器を収納する室にも施錠すること。
  - イ 柔整申請書の保存をした室は、作業担当者以外は入室できないようにすること。
  - ウ 柔整申請書の業務処理によって得られた各種データの管理は、厳重に行い、内部の者でも容易に扱えるコンピュータには保存しないこと。
  - エ 磁気媒体等の管理は、厳重に行い、内部の者でも容易に扱える場所には保存しないこと。
  - オ 本契約による作業以外での柔整申請書のコピー、ファクシミリ、又はデータの電子メールによる転送は、一切行わないこと。
  - カ 業務担当者以外は、柔整申請書や業務処理によって得られた各種データ等については、一切取り扱わないようにすること。
  - キ 本作業及び作業内容は、一切外部へ口外させないようにすること。
  - ク 作業終了後は、終了の旨を連絡し、速やかに返却すること。
  - ケ 作業場所等での管理監督には、充分留意すること。
  - コ 作業は、必ず同一事務所内で行うこと。
  - サ データ精度の確保には、充分配慮すること。
  - シ 職員、パート、臨時職員等に対しては、機密保持及びデータ保持教育を行うこと。
  - ス 本業務終了後は受託者側に残存するデータはすべて削除すること。

- (3) 委託業務を行う上で、被保険者の個人情報が必要な場合は、広域連合との協議の上、被保険者の個人情報の提供を受けることが可能である。なお受託者は、被保険者の個人情報の提供を受けた場合、機密の保持について最大限の注意を払わなければならない。

## 1 0 データの保護

受託者は、データ保護に関する以下の管理体制について、広域連合に説明し、管理を実施しなければならない。なお広域連合は、必要に応じて受託者における当該委託に係るデータ並びにデータ保管施設等の管理状況について、調査するものとする。

- (1) 機密の保持に関する事項
- (2) 個人情報取扱責任者の設置に関する事項
- (3) 機密書類の搬送に関する事項
- (4) 機密書類の保存管理に関する事項
- (5) 個人情報の返却及び廃棄に関する事項
- (6) 事故報告等に関する事項
- (7) 業務処理の調査、書類等の閲覧に関する事項
- (8) 再委託の禁止に関する事項
- (9) 損害賠償に関する事項
- (10) 契約の解除に関する事項

## 1 1 契約の解除

- (1) 広域連合及び受託者は、広域連合又は受託者が本契約に違反した場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、広域連合は受託者に対し、催告その他の手続きを要しないで、直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

ア 受託者の責に帰すべき事由により、機密の保持等に違反し、柔整申請書及び業務処置によって得られた各種データ等が漏えい、滅失、毀損、改ざん、誤記録等が生じたとき。

イ 受託者が、広域連合より委託を受けた業務を再委託したとき。

ウ 広域連合が、調査等によって、受託者に機密の保持や個人情報保護法における個人情報取扱事業者の義務及び規定する個人情報保護に関する遵守基準の周知徹底等を励行する能力等がないと判断したとき。

エ 受託者が山梨県物品等入札参加資格者名簿への登録が認められなかったとき。

- (2) 広域連合及び受託者は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、催告その他の手続きをしないで、直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

ア 監督官庁から営業の取消、停止等の処理を受けたとき。

イ 事故の財産につき、第三者から仮差押、仮処分、強制執行等の執行保全処分

を受け、契約の履行が困難と認められるとき。

ウ 破産、商法上の整理、特別清算、会社更生及び民事再生手続きの申立てを受け、若しくは自ら申し立てたとき。

エ 解散の決議をし、又は他の会社との合併決議をしたとき。

オ 支払停止若しくは支払い不能に陥ったとき、又は発生した手形又は小切手を不渡りとし、若しくは金融機関から取引停止処分を受けたとき。

カ 災害、労働争議、その他本契約又は個別契約の履行を困難にする事由が生じたとき。

キ 前各号に準じる重要な事項が生じたとき。

## 12 その他

仕様書に定めのない事項については、広域連合及び受託者で協議の上、決定する。