

平成28年度 柔道整復療養費支給申請書点検業務及び柔道整復等に係る  
療養費支給申請書の検索システムデータ作成業務仕様書

1. 柔道整復療養費支給申請書点検業務

(1) 柔道整復療養費支給申請書の画像データの収受

毎月広域連合が指定する日に、広域連合から柔道整復療養費支給申請書の画像データを受け取る。

※平成28年2月1日までの実績 毎月13日～16日の間

(2) 申請書の内容点検

療養費の適正化を目的とした申請書の内容点検を広域連合が指定した場所で行う。点検期間は広域連合から柔道整復療養費支給申請書の画像データを受け取った日を含み2日以内とする（土日、祝日は除く。）。点検項目・点検方法は、広域連合と受託者の協議にて、最も効果の高いものを採用する。

(3) 点検結果調査付箋等の作成、添付

点検の結果、減額の必要があるものについては点検結果調査付箋を作成しこれを添付し、再審査依頼の必要がある申請書等については再審査申出付箋を作成しこれを添付する。

(4) 業務委託による成果物

- ・ 点検結果調査付箋を添付した申請書のコピー
- ・ 再審査申出付箋を添付した申請書のコピー
- ・ 点検内容確認一覧表
- ・ その他報告書（不正が疑われるものの報告書等）

(5) 成果物の納品

受託者は上記（4）の成果物を、申請書の画像データを収受した日を含み2日以内（土日、祝日は除く。）に広域連合に納品する。

## 2. 柔道整復等に係る療養費支給申請書の検索データ作成業務

- (1) 申請書の受け取り  
毎月広域連合が指定する日に、広域連合から療養費支給申請書（柔道整復・はり・きゅう・あんま・マッサージ）を受け取る。  
※平成28年2月1日までの実績 毎月4日から6日の間
- (2) 画像化処理  
スキャナを用い、画像化処理を行う。
- (3) データ入力  
申請書のデータ入力を行う。入力項目は、「被保険者番号」、「診療月」、「請求点数」とする。
- (4) テキストデータの受け取り  
広域連合から別紙1の項目の内必要項目のテキストデータ提供を受ける。
- (5) データ結合及び納品データの作成  
テキストデータと入力データを突合し、納品データを作成する。
- (6) 納品（申請書の返却・検索システムへのデータ流し込み）  
広域連合の指定する日までに広域連合に以下を納品する。また、納品の際に広域連合の療養費支給申請書検索システムに納品データを投入し、療養費支給申請書の検索、閲覧、印刷が可能な状態とする。

納品媒体： DVD-R

画像データ： 200dpi グレースケール GIF または JPG

データ形式： CSV 形式 Shift-JIS

データ内容：

列番号	データ内容	備考
1	電算管理番号	
2	画像ファイル名	
3	画像ファイル件数	続紙等枚数
4	性別コード	
5	和暦生年月日	
6	被保険者番号	

7	医療機関番号	
8	診療年月	
9	請求年月	
10	給付区分コード	鍼灸／あんま／柔道整復
11	費用額	
12	状態区分コード	

### 3. 全業務に共通する事項

#### (1) 秘密の保持

ア 当該委託業務の契約の期間中若しくはこの契約が終了し又は解除された後において、この契約にかかる業務上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならず、また不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要な事項に従事者に周知しなければならない。

イ 受託者は、和歌山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年2月1日条例第8号）及び個人情報保護特記事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他個人情報保護に必要な措置を講じること。

#### (2) この仕様書に定めのない事項

この仕様書に定めのない事項又は作業内容に疑義が生じた場合は、広域連合及び受託者の両者が協議し、誠意をもってこれにあたること。