

令和7年度診療報酬明細書等二次点検等業務委託仕様書

1 業務の名称

令和7年度診療報酬明細書等二次点検等業務委託

2 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

3 履行場所

鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル6階
鹿児島県後期高齢者医療広域連合レセプト点検室

4 履行時間等

- (1) 平日9時から17時の間に業務を遂行するものとする。
- (2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までは休業日とする。
- (3) 受託者が(1)に掲げる時間以外に業務を希望する場合にはその都度協議する。

5 対象

- (1) 鹿児島県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が保有する以下の診療報酬明細書（以下「レセプト」という。）等の令和7年2月診療分～令和8年1月診療分（点検実施月の過去6か月以内に請求のあったレセプト等も対象）とする。
 - a 医科診療報酬明細書
 - b 歯科診療報酬明細書
 - c 調剤報酬明細書
 - d 訪問看護療養費明細書（a～dは画像化して保有）
- (2) 年間総件数（見込）
8,350,755件

6 業務委託内容

受託者は、広域連合が行うレセプト等に係る事務のうち、内容点検（再審査請求）事務及び確認事務の一部を広域連合の指示監督の下で適正に遂行し、医療費の適正化に資するものとする。

レセプト等の点検については、全部点検を行い、確認事務を含めた具体的な業務は、次の(1)～(8)とする。

(1) 再審査請求に係るレセプト等内容点検

受託者は、次に示す点検により再審査申出登録を行う際は、広域連合が指定する方法により登録を行うものとする。

a 請求点数の点検

診療報酬点数表、薬価基準等と照合し、報酬算定誤りのものを抽出すること。

b 内容確認

「保険医療機関及び保険医療養担当規則」（昭和32年4月30日厚生省令第15号）に基づき、内容確認を行うこと。

c 縦覧点検

同一被保険者のレセプトを原則3か月毎に1回縦覧点検を行い、請求の全部又は一部に疑義があるものを抽出すること。

d 横覧点検

同月において、同一被保険者に複数枚のレセプトがある場合に点検し、算定できない項目や重複請求など疑義があるものを抽出すること。

e 突合点検

医科診療報酬明細書と調剤報酬明細書の突合点検を行い、疑義があるものを抽出すること。

(2) 広域連合が提供するリストをもとに行う資格点検

a 一月あたりレセプト等件数で3,000件前後、医療機関等件数で1,500件前後を点検すること。

b 資格取得月・喪失月における受診が資格の取得後、喪失前であるかを確認すること。

c 返戻該当レセプト等について、返戻する旨を医療機関等へ電話連絡を行うこと。

(3) レセプト等の重複請求点検

受託者は、広域連合が提供するリストをもとに、重複請求疑いのあるレセプト等に対し、医療機関等へ電話連絡を行うこと。

(4) 医療保険と介護保険の給付調整に係る突合点検

広域連合が提供する医療と介護の突合結果リスト等（一月あたり4,500件前後）をもとに疑義があるものを抽出すること。

(5) 特別調整交付金支給申請に係る結核・精神レセプトの内容調査

a 広域連合が提供する、基準月において結核・精神に該当する被保険者のリストをもとに、交付基準等に基づいて令和6年12月診療分から令和7年11月診療分のレセプトについて内容調査を行うこと。また、リストに記載されていないが基準に該当するレセプトについても同様に調査を行うこと。

b 内容調査で得られた点数及び金額を集計し、報告すること。

(6) 第三者行為該当レセプトの印刷及び第三者行為による傷病の疑いがあるレセプトの抽出・印刷

(7) 不当利得に係る診療点数内訳の目視確認

a 労働災害（以下「労災」とする。）に係るレセプトについて、査定項目ごとに目視による労災該当、労災非該当、労災と労災外の共通、調査期間外に振り分けし、報告すること。

b 資格喪失後受診レセプトについて、査定項目ごとに目視による資格期間内、資格期間外に振り分けし、報告すること。

(8) その他付帯する業務

7 点検員

(1) 点検員の確保等

a 受託者は「4 履行時間等」の(1)に掲げる時間帯においては、受託業務に必要な点検員を確保し、業務を遂行させること。

b 業務に携わる者の概ね3分の2以上は、医療事務に関して一定の教育を受けたものとする。

c 受託者は、保険医療機関等での報酬請求事務を行っている者を受託業務に従事させてはならない。

(2) 守秘義務

作業を通じて知り得た事項及びレセプト等に記載のいかなる情報も、第三者に漏えいさせないこと。

(3) レセプト等の取扱い

a レセプト等の取扱いは慎重かつ丁寧に行い、汚損、破損、遺棄、紛失のないよう細心の注意をもって行うこと。

b 広域連合の要請によらないレセプト等の原本及び複製物(端末画面の撮影も含む)等の作業場所以外への持ち出しは、絶対に行わないこと。

(4) 個人情報保護の徹底

個人情報保護の本旨を周知徹底し、「秘密情報等取扱特記事項」を遵守すること。

8 研修

鹿児島県及び鹿児島県国民健康保険団体連合会が開催するレセプト点検員研修会に積極的に出席すること。また、診療報酬改定や診療報酬上の臨時的な取り扱い等の理解を深めるため自社により計画的に研修会を開催し、点検員の資質向上を図ること。なお、自社による研修会については、実施(予定)時期・内容等について広域連合に報告すること。

9 点検効果

受託者は、広域連合が定める「診療報酬明細書点検調査事務実施計画書」に掲げる数値目標を達成するよう最大限の努力をすること。なお、数値目標については、令和7年4月から令和7年6月までは「令和6年度診療報酬明細書点検調査事務実施計画書」を令和7年7月から令和8年3月までは「令和7年度診療報酬明細書点検調査事務実施計画書」を基準とすること。また、点検効果については、再審査の申出結果を自社により分析し、点検効果の向上に必要な業務改善を行い、その内容について概ね4か月に1回程度広域連合に報告することとし、その後、広域連合担当者と打ち合わせを行うものとする。

10 費用の負担

(1) 広域連合で負担するもの

- a 履行場所の事務所賃借料
- b 共益費
- c 備品
- d 機器等の賃借料
- e レセプトデータ提供料

(2) 受託者で負担するもの

- a 点検室内に係る電気料
- b 電話料
- c 消耗品
- d 管理ビル定期清掃費

11 委託料の支払い

委託料は、「診療報酬明細書点検調査事務実施計画書」に掲げる数値目標を超える又は数値目標を下回る場合のいずれにおいても、契約額を支払う。

12 その他

- (1) 点検には、国保中央会が提供する「国保総合システムー保険者レセプト管理システム」を使用することとする。なお、点検に使用する端末については、広域連合が23台用意するものとする。(予備機を含む。)
- (2) 再審査請求に係るレセプト等内容点検については、広域連合がレセプトデータを提供し、自動点検機能を備えたシステム(以下「自動点検システム」という)により疑義の抽出を行うことができること。また、自動点検システムでは判別できない画像レセプト等については、目視点検を行うこと。なお、自動点検システムは受託者が用意することとし、運用に係る経費はすべて受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、「4 履行時間等」の(1)に掲げる時間帯は連絡担当者を最低1名常駐させ、広域連合から各種会議・調査等への協力や事務打ち合わせ等の要請があ

った場合は、速やかに対応すること。

- (4) 当該業務は単年度契約のため、年度毎に受託者が変更となる場合がある。その場合は、次年度の業務に支障が出ないよう、迅速かつ確実に引継ぎを行うこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度協議の上取り決めるものとする。