

＜一般委託＞

診療報酬明細書等点検業務業務委託（一般委託）仕様書

診療報酬明細書等点検業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	診療報酬明細書等の内容点検を行うため
2	履行期間	令和2年10月1日から令和3年3月31日まで
3	施行場所	生活福祉課
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初に委託者と受託者の両者が合意し、本市議会において当該予算が承認された場合、翌年度の4月1日から9月30日まで、本契約と同条件で契約する予定とする。なお、受託者が当該契約を締結する意思がない場合等については、履行期間満了日の1か月前までに通知すること。 ・その他別紙のとおり
6	関係法規	生活保護法 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律
7	資格要件	なし
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	業務完了後一括払い
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	福祉部生活福祉課 米谷（電話046-822-8260）

＜指示又は希望事項＞

<p>グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係</p>	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
---	---

内訳書

(税抜き)

No.	業務名	単位	数量	単価(円)	金額(円)
1	診療報酬明細書等点検業務	月	6		

※単価、金額欄は、契約者が記入する。

診療報酬明細書等点検業務委託仕様書 別紙

1 業務概略

本業務は、受託者が横須賀市（以下、「本市」という。）において、効率的な医療扶助費の適正な支出を図ることを目的とし、専門的知識や経験のない本市職員でも、診療報酬明細書等（以下、「レセプト」という。）の内容点検が実施可能となる技術（以下、「点検システム」という。）を用いた内容点検サービスを提供することである。

2 点検対象レセプト

- (1) 生活保護法の規定による医療扶助レセプト
- (2) 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律の規定による医療レセプト
- (3) レセプト種別は、医科、DPC、歯科、調剤とする。

3 条件

セキュリティ強化及び業務効率向上の観点から、インターネット回線、外部記憶媒体、その他のLGWAN回線以外での持ち出しは不可とする。

本市に設置してあるPCに点検システムを導入する場合、LGWAN回線を除いて、インターネット等に接続できないクローズ環境に限る。

4 実施方法

(1) 一般事項

受託者は、「生活保護法による医療扶助の診療報酬明細書の点検について」（平成12年12月14日 社援保第72号 厚生省社会・援護局保護課長通知）に基づいて内容点検を行うものとする。

(2) 委託内容

① 機械点検

毎月、本市職員が内容点検を実施できるよう、受託者はレセプトの自動点検ができる点検システム及び環境を継続して提供するものとする。

② 目視点検

最低四半期に1回、スキルを有する点検員による目視点検を実施すること。その際には、再審査請求データの作成まで実施すること。

(3) 点検システム要件

業務実施にあたり、次の要件を満たす点検システムを提供すること。

- ① 社会保険診療報酬支払基金（以下、「支払基金」という。）の審査を経たレセプトに対して、コンピュータが疑義の判断を自動的に実施できる機能を有すること。これは、内容点検に関する専門知識を必要とせず、操作可能な点検システムであること。
- ② 診療報酬改定等に速やかに対応し、新たな点検観点等による点検を実施する機能を有すること。
- ③ 再審査請求の結果に基づき、新たに自動点検ルールを追加、修正等を提供すること。
- ④ 点検システムは自社で開発したシステムであること。
- ⑤ 単月、縦覧、横覧、調剤突合点検を実施できるシステムであること。
- ⑥ 過誤請求するレセプトについては、支払基金に提出する電子データを自動作成できると。

5 点検システムに提供するPC設備

(1) 生活保護等版レセプト管理クラウドサービス「レセプトプラス」(富士通FIP社)

(2) 動作環境は、以下の表のとおり

項	分類	項目	内容
1	PC	OS	Windows 10 pro (64bit版)
2		CPU	インテル®Core™ i3-6100CPU (3.70GHz)
3		MEM	4GB
4		DISK	387GB
5		ブラウザ	Microsoft Internet Explorer11 Google Chrome 51.0.2704.106m (64-bit)
6	モニタ	解像度	1920×1080 (フルHD)
7	ネットワーク	接続先	LGWAN

6 令和元年度レセプト実績件数

【生活福祉課分】

レセプト種類	令和元年度実績
①医科レセプト	66,826件
②歯科レセプト	10,281件
③調剤レセプト	55,021件

【市民生活課分】

レセプト種類	令和元年度実績
①医科レセプト	233件
②歯科レセプト	47件
③調剤レセプト	204件

7 納品物

職員向け点検システム利用マニュアル

以上

個人情報（特定個人情報を含む）の取扱いに関する特記事項

（個人情報を取り扱う際の基本的事項）

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報（特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を含む。）の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（適正な管理）

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う従事者の範囲を具体的に定め、当該者以外の者が個人情報を取り扱うことがないよう必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

5 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

（管理責任者等の教育及び研修）

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）並びに行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第67条、第68条、第69条及び第70条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

（秘密の保持）

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（収集の制限）

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写等の禁止）

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために

甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後において

も同様とする。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。