

令和3年度香川県後期高齢者医療診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書点検業務に係る公募型プロポーザル提案書等作成要領

次のとおり、提案書と見積書を作成し、香川県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）に期限までに提出すること。

I 共通事項

1 提案書の構成

(1) 提出部数

診療報酬明細書（レセプト）点検業務提案書と療養費支給申請書点検業務提案書を、本要領により作成し、下記のように①と②別々に冊子を分けて、下記「2 見積書」に示す見積書とあわせて提出すること。

① 診療報酬明細書（レセプト）点検業務提案書

正本1部、副本6部の計7部とする。 正本には、全て社印及び代表者印を押印すること。

② 療養費支給申請書点検業務提案書

正本1部、副本6部の計7部とする。 正本には、全て社印及び代表者印を押印すること。

※以上、提案書提出部数・総計14部

(2) 各提案書の構成

次に掲げる様式等を使用し、「提案書」として順に綴じること（左綴じ）。容易に分解しない方法であれば、綴じ方は問わない。

項目	内容
①表紙	任意様式
②目次	任意様式
③企業概要書	様式第3号
④業務実績書	様式第4号
⑤業務体制表	様式第5号
⑥提案事項	任意様式
⑦その他添付したい資料	任意様式

(3) 各提案書は「①表紙」及び「②目次」を除き、ページ番号を紙面下部へ記載すること。

(4) 「①表紙」及び「②目次」については、任意様式とする。ただし、見やすいように工夫すること。

(5) 「③企業概要書」については、「3 資格取得等」に認証番号及び認証年月日を記

入した場合には、審査登録証等の写しを「③企業概要書」の後に綴じること。

- (6) 「④業務実績書」に記入する業務実績は、既に契約を締結した業務とすること。なお、自治体名等公開することが難しい項目がある場合、当該団体等に確認のうえ、提示可能な限り、明記すること。
- (7) 「⑤業務体制表」については本業務に関わる主たる業務員について記入すること。なお、行数が足りない場合は適宜追加すること。
- (8) 「⑥提案事項」については、本要領中「提案事項記載要領」を参照すること。
- (9) 「⑦その他添付したい資料」については、提案書を作成するにあたり、上記項目以外で本業務に必要なと思われる資料を添付すること。なお、企業紹介等本業務に関わらないものについては提案書には綴じないこと。

(10) 各提案書の規格等

提案書の規格は原則として、A4サイズ縦、フォントサイズは10.5ポイント以上、片面印刷とし、前述のページ番号とは別に、「⑥提案事項」に係る通し番号を括弧書きで記載すること。ただし、A3サイズの使用を可とするが、その場合はA4サイズに合うように三つ折りすること。また、専門用語を極力使用しないこと。使用する場合は、用語の注釈をつけるなど、点検業務に詳しくない者でも分かるように工夫すること。

2 見積書

- (1) 診療報酬明細書（レセプト）点検業務の見積書と、療養費支給申請書点検業務の見積書と、別々に分けて作成すること。
- (2) 業務執行上適正な価格であり、提案書に相応する見積りをする。また、本業務の遂行にあたり、貴社が要望する受託金額を、委託料上限額（「令和3年度香川県後期高齢者医療診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書点検業務に係る公募型プロポーザル募集要領」参照）の範囲内で記入すること。
- (3) 見積書は様式第7号の1、様式第7号の2を用い、次のとおり、提案書と別に作成し、押印して提案書と一緒に提出すること。

（注意）様式第7号の1、様式第7号の2の項目「2 見積金額」については、消費税及び地方消費税抜きの金額とすること。

① 診療報酬明細書（レセプト）点検業務の見積書（様式第7号の1）

1部提出。様式第7号の1には、所定の「委託費内訳書（様式第7号の1用）」及び積算根拠となる「単価表（様式第7号の1用）」を割印して添付すること。（消費税額も分かるよう記載）

② 療養費支給申請書点検業務の見積書（様式第7号の2）

1部提出。様式第7号の2には、所定の「委託費内訳書（様式第7号の2用）」及び積算根拠となる「単価表（様式第7号の2用）」を割印して添付すること。（消費税額も分かるよう記載）

なお、柔整申請書の点検業務、あはき申請書の点検業務、検索システムデータ作成

業務、通信費等について、1か月あたりの点検件数や患者照会件数、啓発文書発送件数については、以下の件数で（1件あたりの各単価も記載し）積算し内訳が分かるよう記載すること。

ア 点検件数

○柔整申請書 5, 800件

○あはき申請書 1, 700件

※あはき申請書の内訳

あんま・マッサージ 900件

はり・きゅう 800件

イ 照会件数及び啓発文書発送件数

○柔道整復療養費 580件

○あんま・マッサージ、はり・きゅう療養費 170件

※以上、見積書提出部数・総計2部

II 令和3年度診療報酬明細書（レセプト）点検業務提案書作成要領

1 提案事項記載要領

仕様書に掲げる業務内容等はすべて実施することを前提に、以下に掲げる項目は必ず記載すること。ただし、以下の項目に該当しないが仕様書等には記載があるなど、追記することで本業務に係る提案内容が充実する項目がある場合は、自由に記載すること。

(1) 経営基盤及び実績

- ・経営基盤が安定しているか。
- ・他保険者等での実績や経験があるか。

(2) 提案内容

- ・広域連合が要求する「令和3年度香川県後期高齢者医療診療報酬明細書（レセプト）及び療養費支給申請書点検業務仕様書」に掲げる水準以上の点検ができるか。
- ・限られた業務員及び時間において、仕様書で示す予定件数の点検を実施できるか。
- ・広域連合に対して当業務遂行において有効な独自提案があるか。

(3) 情報保護・個人情報について、適切な措置を講ずる体制を整備運用し、セキュリティ対策が十分に実施されているか。（プライバシーマーク等の取得等）

- ・履行場所へUSB機器、カメラ付き携帯電話等電子機器の持ち込み禁止の徹底など、業務員の管理等は十分であるか。
- ・トラブル発生を想定し、迅速な対応ができる支援体制を整えているか。

(4) 業務実施方針・業務委託目的を理解し、医療の適正給付に繋がる実施方針であり、制度、法令等情報収集し的確に業務に反映できるか。

(5) 業務体制

- ・広域連合が示した仕様を満たし、業務を遂行する体制が整い、各業務の責任者等役割が

明確であるか。

- ・業務に従事する業務員の管理、教育及び研修体制が充実しているか。
- ・適正な業務員数及び適切な業務員を配置し、最大の効果を発揮できる状態で業務を遂行することができるか。

(6) 作業スケジュールは効率的かつ無理はないか。

(7) 点検事務・単月点検・縦覧点検・突合点検における着目点等点検効果向上への取組があるか。

- ・自動点検システムの実績、申請書検索システム（療養費支給申請書点検業務の場合）の実績は優れているか。
- ・査定結果分析や対策の報告について方法や経過が明確に示されているか。

Ⅲ 令和3年度療養費支給申請書点検業務提案書作成要領

1 提案事項記載要領

3 ページ「Ⅱ 令和3年度診療報酬明細書（レセプト）点検業務提案書作成要領」に準拠して作成すること。ただし、「令和3年度診療報酬明細書（レセプト）点検業務提案書」と重複する内容については、その旨を明記し、省略できるものとする。

また、仕様書に掲げる業務内容等はすべて実施することを前提に、以下の項目に沿って提案すること。

なお、以下の項目に該当しないが仕様書等には記載があるなど、追記することで本業務に係る提案内容が充実する項目がある場合は、自由に記載すること。

(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。）及びあんま・マッサージ、はり・きゅうに係る療養費支給申請書（以下「あはき申請書」という。）の点検実施方法

次の条件をもとに、最も効果が上がると思われる点検方法を記入すること。

- ・条件1 柔整申請書及びあはき申請書全件に係る点検で、特に内容点検に重点をおくものとする。
- ・条件2 点検する柔整申請書及びあはき申請書の件数は、以下の件数を提案内容とすること。

○柔整申請書	毎月5, 800件、年間69, 600件
○あはき申請書	毎月1, 700件、年間20, 400件
※あはき申請書の内訳	
あんま・マッサージ	毎月 900件、年間10, 800件
はり・きゅう	毎月 800件、年間 9, 600件
- ・条件3 業務実施場所については、個人情報保護の観点から、広域連合と業務受託者が協議の上、決定した場所として提案すること。

(2) 文書照会・啓發文書について

次の条件を満たすこと。

- ・条件1 照会件数及び啓發文書発送件数は、それぞれ以下の件数を提案内容とする
こと。
 - 柔道整復療養費 毎月580件
 - あんま・マッサージ、はり・きゅう療養費 毎月170件※申請件数の1割を照会対象の件数とする。
- ・条件2 照会文書イメージ、啓發文書イメージを添付すること。
- ・条件3 被保険者、施術所からの問い合わせに対する具体的な対応方法を記入のこと。

(3) 人員体制と業務に従事する者の当該履歴

従事する点検員の人数及び資格、療養費支給申請書点検履歴を記入すること。なお、柔道整復、あんま・マッサージ、はり・きゅうに関する資格がある場合は、必ず記入すること。

(4) 目標値の設定

貴社が提案した方法で柔整申請書及びあはき申請書を点検した場合の、目標効果額を記入すること。なお、費用対効果に留意して設定すること。

(5) 柔整申請書及びあはき申請書の検索システムデータ作成業務の実施方法

次の条件をもとに、柔整申請書及びあはき申請書を画像化・データベース化する方法を記載すること。毎月、柔整申請書及びあはき申請書を広域連合から受け取り、端末で閲覧可能になる状態までのスケジュールを記入すること。画像化・データベース化の業務実施場所については、個人情報保護の観点から、広域連合と業務受託者が協議の上、決めた場所として提案すること。

- ・条件 画像化・データベース化する1か月あたりの件数は、以下の件数とすること。
 - 柔道整復療養費 5,800件
 - あんま・マッサージ療養費 900件
 - はり・きゅう療養費 800件