

## 柔道整復施術及び鍼灸・あん摩マッサージ療養費支給申請書内容点検等の業務委託仕様書

### 1 業務名

柔道整復施術及び鍼灸・あん摩マッサージ療養費支給申請書内容点検等の業務委託

### 2 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

### 3 予定件数

年間の申請件数及び本業務の実施状況に応じて変動があるものとする。

#### (1) 柔道整復

##### ア 柔道整復施術療養費支給申請書

処理件数 190,000件/年

イ 患者照会 7,000件/年

#### (2) 鍼灸・あん摩マッサージ

##### ア 鍼灸・あん摩マッサージの療養費支給申請書

処理件数 15,000件/年

イ 資格過誤処理件数 230件/年

ウ 療養費支払通知書等の送付件数 170件/年

エ 患者照会 240件/年

### 4 業務内容

#### (1) 柔道整復

##### ア 收受・搬送

受託者は、毎月、本市が指定する日に、指定する場所で次の提供物を受領し、作業場所へ搬送するものとする。なお、提供物の受領及び搬送は、受託者の費用負担及び責任で行うものとし、受託者の正規職員が必ず同行し、搬送業務の監督を行うこと。

##### ・提供物

① 柔道整復施術療養費支給申請書（以下「4 業務内容（1）柔道整復」において「申請書」という。）

（資格確認分，前期高齢者（70歳～74歳）分，一般分，退職分）

② 柔道整復施術療養費支給決定一覧表

（CSV ファイル形式）

##### イ 柔道整復施術療養費支給申請書の画像化及びデータ化

受託者は、申請書を汎用性の高いフォーマットで画像化及びデータ化し、本市が指定する日までに磁気媒体で納品するものとする。データ化する項目については、効果

的な内容点検，啓發文書の送付及び患者照会の実施に活用できるものとし，本市と協議のうえ決定すること。

#### ウ 提供物の返却

受託者は，画像化及びデータ化が終了した申請書について，区役所・支所等保険年金課における資格確認等の業務に必要なことから，速やかに返却するものとする。返却方法（返却時の申請書の状態及び搬送先等）については，本市と協議のうえ決定する。

#### エ 申請書の内容点検

① 受託者は，本市が別に定める点検処理基準（以下「点検処理基準」という。）に基づいて内容点検，再審査及び返戻対象申請書の抽出（以下「内容点検等」という。）を行うこと。

なお，点検処理基準は，単月点検，縦覧点検，横覧点検を基本とするが，詳細については，業者選定後，受託者に示すものとする。

② 内容点検等は，柔道整復施術の点検業務に精通した担当者が実施すること。

③ 点検処理基準を年度途中に変更した場合においては，変更後の点検処理基準に基づいて内容点検等を行うこと。

④ 内容点検等に際しては，必要に応じて，施術所に対し電話で申請書の内容の確認等を行うこと。

⑤ 再審査及び返戻対象とすべき申請書について，再審査リスト及び返戻リストを作成し，当該申請書の写しと併せて本市に提出すること。

#### オ 患者照会の実施

① 受託者は，本市が別に定める患者照会対象選定基準（以下「選定基準」という。）に基づいて患者照会対象者を選定すること。

② 受託者は，患者照会対象者として選定した被保険者について，患者照会対象リストを作成し，本市に提出すること。

③ 受託者は，上記②で選定した被保険者のうち，本市が患者照会を行うことを決定した被保険者について，当該被保険者に係る申請書の写しを本市に提出するとともに，照会文書等を被保険者に送付すること。

④ 患者照会で使用する文書，封筒等は受託者で作成すること。

⑤ 患者照会について被保険者等から問い合わせがあった際には，受託者において対応し，問い合わせ及び回答の内容について記録し，本市の求めがあれば，随時報告すること。

⑥ 回収した回答書について，申請書の内容と突合すること。

⑦ 回答書と申請書の内容を突合した結果，回答に疑義がある場合は被保険者に，申

- 請書に疑義がある場合は施術所に対し、それぞれ電話で内容の確認を行うこと。
- ⑧ 上記作業を終えた回答書及び申請書の写し、電話で確認した内容がわかる成果物を本市に提出すること。
  - ⑨ 施術所が申請誤り等を認めるなど、申請書を返戻する必要がある場合は、患者照会による返戻リストを作成し、本市へ提出すること。
  - ⑩ 施術所が申請内容の確認や訂正の必要性を認めない場合は、返戻拒否リストを作成し、本市へ提出すること。
  - ⑪ 患者照会に係る選定基準、照会文書等（送付鑑（A4、白黒、片面印刷）、患者照会文書（A4、白黒、両面印刷））及び各リストの様式については、業者選定後、受託者に示すものとする。
  - ⑫ 患者照会文には啓發文書を同封すること。啓發文書（A4、カラー、両面印刷）の様式については、業者選定後、受託者に示すものとする。

#### カ 点検効果等の分析・報告

受託者は、申請書の内容点検及び患者照会の実施に係る件数・金額等を業務実績報告書として本市に提出すること。

### (2) 鍼灸・あん摩マッサージ

#### ア 収受・搬送

受託者は、毎月、本市が指定する日に、指定する場所において鍼灸・あん摩マッサージの療養費支給申請書（以下「4 業務内容（2）鍼灸・あん摩マッサージ」において「申請書」という。）を受領し、作業場所へ搬送するものとする。申請書は、局受付分と区役所受付分に区分してあるが、業務内容が一部異なるため混合しないこと。

なお、申請書の受領及び搬送は、受託者の費用負担及び責任で行うものとし、受託者の正規職員が必ず同行し、搬送業務の監督を行うこと。

#### イ 申請書の確認及び仕分け

受託者は、作業場所で開封した申請書と、申請書とともに送付される施術団体（局受付分）又は区役所ごと（区役所受付分）の表紙（総括表等）との突合を行い、件数が一致しているかを確認すること。確認の結果、一致していない場合は、各施術団体に確認を行い、表紙について必要な訂正を行うこと。また、件数・金額の集計にあたり、鍼灸・マッサージ別、施術団体別に必要な仕分けを行うこと。

70歳～74歳の被保険者に係る申請書は、負担区分に応じたハンコを押すこと。

#### ウ 帳票及び申請書データの作成

受託者は、以下のとおり、局受付分及び区役所受付分ごとに、本市が定める帳票及

び申請書データを作成し、本市が指定する日までに磁気媒体で納品するものとする。  
帳票については、別紙のとおりとするが、受託者と協議のうえ、変更は有り得るものとする。

《局受付分》

- ① 文書照会対象申請書リスト（別紙1-1）
- ② 返戻予定申請書リスト（別紙2）  
返戻予定（記載誤り等）のレセを一覧化したもの
- ③ 施術団体別支払件数・金額一覧表【一般・退職別】（別紙3）
- ④ 総合振込明細書【一般・退職別】（別紙4）
- ⑤ 資格過誤返戻リスト（別紙5）  
オの処理において、適正であった申請書の合計金額から差し引く資格過誤分申請書を一覧化したもの
- ⑥ 審査結果集計表（別紙6）
- ⑦ 療養費支払通知書（別紙7）
- ⑧ 団体別申請書一覧表【一般・退職別】（別紙8）  
団体別に支給予定の申請書と資格過誤の申請書を一覧化し、施術団体送付用と本市納品用の2部作成するものとする。
- ⑨ 穿孔データ  
内容点検の結果、適正であった申請書は、別紙「穿孔指示書」（別表1）に記載した項目をパンチし、本市が指定する項目について本市が指定する型式でパンチデータを作成するものとする。  
申請書に公費負担医療制度などを利用していることが明記され、「一部負担金」欄が0円等と記入されている場合、穿孔データの「自己負担額」には、申請書の「合計」から「請求額」を差し引いた額を入力すること。
- ⑩ 申請書画像データ  
申請書をスキャニングして画像データを作成するものとする。

《区役所受付分》

- ① 文書照会対象申請書リスト（別紙1-2）
- ② 穿孔データ  
内容点検の結果、適正であった申請書は、別紙「穿孔指示書」（別表1）に記載した項目をパンチし、本市が指定する項目について本市が指定する型式でパンチデータを作成するものとする。  
申請書に公費負担医療制度などを利用していることが明記され、「一部負担金」欄が0円等と記入されている場合、穿孔データの「自己負担額」には、申請書の「合計」から「請求額」を差し引いた額を入力すること。
- ③ 申請書画像データ

申請書をスキャニングして画像データを作成するものとする。

#### エ 申請書の内容点検

① 療養費の適正化を目的とした申請書の点検を行うこと。

別紙「返戻すべき申請書の例」(別表2)を参考に受託者独自の点検技術を加味したうえで、本市との協議に基づき「点検処理基準」を定めることとする。受託者においては、「点検処理基準」に基づいて返戻対象申請書の抽出を行うこと。

なお、「点検処理基準」については、本市が、より効果が高いと判断した内容へ年度途中に変更した場合においては、その内容に沿った点検を行うこと。

② 内容点検は、鍼灸・マッサージの点検業務に精通した担当者をあたらせること。

③ 上記①による点検時において、処理方法に疑義が生じた申請書が発見された場合は、その都度本市の指示に基づいて処理を行うこと。

④ 区役所受付分の内容点検において、付箋に記載誤り等の疑義内容を記入し、申請書に添付すること。

#### オ 振込金額の算定処理(局受付分のみ)

受託者において、内容点検の結果、適正であった申請書の合計金額を算定し、「総合振込明細書」(別紙4)を作成すること。ただし、施術団体への振込金額は、適正であった申請書の合計金額から資格過誤分申請書に係る本市への返還額を差し引いた金額とする。

なお、振込額よりも返還額が大きい場合は、本市から施術団体宛に納付書を送付するものとする。

#### カ 患者照会の実施

4(1) オ①～④と同じ。

#### キ 点検効果等の分析・報告

4(1) カと同じ。

#### ク 申請書の返戻(局受付分のみ)

内容点検において記載誤り等のあった申請書と、資格過誤分申請書は、次の手順で施術団体に返戻すること。

① 内容点検において記載誤り等のあった申請書については、本市が定めた「返戻予定申請書リスト」(別紙2)を作成し、返戻付箋(写)と返戻対象とした申請書(写)を添付して本市に提出し、返戻について本市の承認を得ること。

② 本市へ確認後、療養費支払通知書等の送付(コ 療養費支払通知書等の送付について(局受付分のみ)参照)の際に、内容点検において記載誤り等のあった申請書

と、資格過誤分申請書を同封すること。

- ③ 申請書返戻に伴う施術団体からの問い合わせに対応すること。問い合わせと回答の内容については、施術団体ごとに記録し、本市の求めがあれば、随時報告すること。また、本市からの回答が必要となる場合は、問い合わせ者及び本市と調整を行うこと。

#### ケ 帳票等の納品

受託者は、内容点検後、以下の成果物を本市に納品することとする。

##### 《局受付分》

- ① 文書照会対象申請書リスト（別紙1-1）
- ② 返戻予定申請書リスト（別紙2）
- ③ 施術団体別支払件数・金額一覧表【一般・退職別】（別紙3）
- ④ 総合振込明細書【一般・退職別】（別紙4）
- ⑤ 資格過誤返戻リスト（別紙5）
- ⑥ 審査結果集計表（別紙6）
- ⑦ 団体別申請書一覧表【一般・退職別】（別紙8）
- ⑧ 穿孔データ
- ⑨ 申請書画像データ

##### 《区役所受付分》

- ① 文書照会対象申請書リスト（別紙1-2）
- ② 穿孔データ
- ③ 申請書画像データ

#### コ 療養費支払通知書等の送付について（局受付分のみ）

「療養費支払通知書」（別紙7）と「団体別申請書一覧表【一般・退職別】」（別紙8）を本市が指示した日までに各施術団体等に送付すること。また、本市から求めがあった場合は、他の印刷物等についても同封して送付すること。

#### サ 申請書の返却

本市が指定する日までに、以下の状態にして返却するものとする。搬送にあたっては、受託者の正規職員が必ず同行し、業務について監督すること。申請書の付属物（総括表等）についても、全て返却すること。

##### 《局受付分》

局受付分に係る全ての申請書を区役所ごとに記号番号順にして紐で綴じる。ただし、70歳～74歳の被保険者に係る施術で負担割合が9割の申請書については、別途抽出して記号番号順にして紐で綴じる。

##### 《区役所受付分》

区役所ごとに記号番号順にして紐で綴じる。表紙には、区役所名、件数（区役所ごとの総件数）を記入する。

## 5 処理日程

業務に関する処理日程は、「処理フロー」（別紙9）のとおりとする。各処理月の日程の詳細は、個別に本市から指示することとし、受託者はそれを厳守すること。

## 6 留意事項

### （1）療養費支給申請書及び磁気媒体等の搬送について

- ① 搬送に当たっては、機密の保持について最大限の注意を払うこと。
- ② 搬送に当たっては、必ず受託者の正規職員が同行し、立ち合うこと。
- ③ 搬送中に何らかの問題が発生した時は、直ちに本市に報告し、その指示に従うこと。
- ④ 搬送に係る一切の費用は、受託者の負担とする。

### （2）費用の負担について

委託業務に必要な帳票、印刷物（返戻用封筒を含む）等の作成及び申請書の搬送等に係る一切の費用は、受託者の負担とする。ただし、患者照会文書及び鍼灸・あん摩マッサージの療養費支給申請書の返戻に係る郵送料（返信用含む）については、受託者からの請求に基づき本市が実費を支払うものとする。

### （3）機密の保持について

- ① 受託者は、個人情報を含む資料について、適切かつ厳重に管理すること。個人情報の漏洩、滅失、き損、紛失、改ざんの防止等個人情報の保護のために万全の措置を講じること。
- ② 受託者は、業務の遂行中に知り得た個人情報について、これを第三者に提供してはならない。また、業務の終了後についても同様とする。
- ③ 受託者は、本市の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外のために利用し、又は本市の承諾なしに第三者に提供してはならない。
- ④ 受託者は、業務を処理するために本市から提供された個人情報が記録された資料等を、本市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
- ⑤ 本市が必要と認めるときは、受託者の業務処理状況について随時立入調査を行うこととする。

### （4）事故報告

この契約に違反する事象が生じ、または生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに報告するとともに本市の指示により対応することとする。

(5) その他

上記に規定していないその他の事項及び仕様の変更については、必要の都度、本市と受託者で協議のうえ決定することとする。



京都市役所		業務名 国民健康保険給付										作成者										年 月 日										1 枚の内 1 枚目																																																																																																																																								
穿孔指示書		原始伝票名 療養費支給申請書(はりきゆう・あんまマッサージ分)										TEL 213-5861																																																																																																																																																												
継続番号	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99																																																																					
FIELD-No.	F01	F03																				F13																				F25																				F37	F38	F39																				F46	F48	F50	F52																				F59																				F66																				F78	F79	F80																			
NUMERIC																																																																																																																																																																								
ALPHA																																																																																																																																																																								
KANJI																																																																																																																																																																								
SPECIAL																																																																																																																																																																								
DUPLICATE																																																																																																																																																																								
SKIP																																																																																																																																																																								
LEFT ZERO																																																																																																																																																																								
LEFT SPACE																																																																																																																																																																								
ITEM	施術団体コード	記号番号																				世帯主氏名																				受療者氏名																				性別	続柄	生年月日																				診療年	診療月	受療日数	総費用額(円)																				自己負担額(円)																				施術者氏名																				未入力	療養費種別	一般退職の別																			
継続番号	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99																																																																					
FIELD-No.	要 領																								FIELD-No.												要 領												FIELD-No.																								要 領																																																																																															
F 01	数字																								F 46												数字 年:そのままハンチ																																																																																																																																			
	京都市が施術団体ごとに付番した施術団体コードを入力するものとする。																								F 48												数字 月:左「0」ファイル																																																																																																																																			
	施術団体コードは、個別の申請書には、記載がないため注意を要する。																								F 50												数字 左「0」ファイル																																																																																																																																			
F 03	「京」及び「一」、「あ」を除き、数字10桁。																								F 52												数字 左「0」ファイル																																																																																																																																			
F 13	漢字 左語、氏と名の間一マス空白																								F 59												数字 左「0」ファイル																																																																																																																																			
F 25	漢字 左語、氏と名の間一マス空白																																				自己負担額が記入されていない申請書は、別途計算を要する。																																																																																																																																			
F 37	数字 男:「1」、女:「2」																								F 66												漢字 左語、氏と名の間一マス空白																																																																																																																																			
F 38	数字 本人:「1」、それ以外の記載:「2」																								F 78												数字 本人:「2」、未就学者:「4」、家族:「6」、高齢者一般:「8」、高齢者7割:「0」																																																																																																																																			
F 39	数字6桁																								F 79												数字 あんま・マッサージ:「4」、はりきゆう:「5」																																																																																																																																			
	和暦で入力するものとする。																								F 80												数字 一般:「1」、退職:「4」																																																																																																																																			
	元号は、明治:「1」、大正:「2」、昭和:「3」、平成:「4」とする。																																																																																																																																																																							
	空白は「0」ファイル																																																																																																																																																																							
	ITEM項目をカンマ区切りとして入力する																																																																																																																																																																							
																									ファイル名「HQDAT.csv」																																																																																																																																															

(別表2)

● 返戻すべき申請書の例

※受託者との協議により，変更が有り得るものとする。

- ・ 受療者の生年月日から判断して，施術日が後期高齢者医療（75歳以上）の被保険者となっている場合
- ・ 施術日が65歳となった月の翌月以降にも関わらず，退職者医療の被保険者として申請している場合
- ・ 生年月日から判断して，負担割合が誤っている場合（例：69歳で2割）
- ・ 生年月日から判断して，世帯主ではないことが明らかな場合（例：5歳の世帯主）
- ・ 実日数や発病年月日が漏れている場合
- ・ 実日数と施術日の「○」が異なっている場合
- ・ 初療年月日が前月でありながら，初検料が算定されている場合
- ・ 請求区分が「継続」で，初検料が算定されている場合
- ・ 単価が誤っている場合
- ・ 申請欄の氏名が世帯主以外の氏名が記載されている場合
- ・ 施術日の「○」が数字の間にあり，不明確な場合
- ・ 申請書に記載されている漢字が間違っている場合（例：平静25年）
- ・ 記号番号の区と，保険者番号の区が異なっている場合
- ・ 記号番号の記入において，「京」が漏れている場合  
※京都市の記号番号は，「京6桁－4桁」としている。
- ・ 訂正印が漏れている場合
- ・ 施術証明欄又は申請欄の押印がない場合
- ・ 医師からの同意なく施術が行われている場合  
（例：月の1日～30日まで施術しているが，20日以降しか同意が確認できない場合等）
- ・ 傷病名が，同意書と申請書で不一致となっている場合
- ・ 施術期間の日付の記載が誤っている場合
- ・ 当該月の施術が，全て2術で算定されているのに，初検料は1術で算定されている場合
- ・ 施術内容欄において，施術回数が漏れている場合
- ・ 施術内容欄の集計が誤っている場合
- ・ 往療理由がない場合















総合振込明細書

別紙4 (退職)

依頼人名

キョウトシホケンネンキンカチヨウ

店番  
431

企業コード  
310011211

依頼書番号  
277

1 枚目

銀行名	支店名	科目	口座番号	受取人氏名	金額
				小計	0 口
					0



令和 年 月分審査結果集計表

別紙6

項目	件数	費用額合計	保険者負担額合計
点検前申請書全件	<A> 件	円	円
記載誤り等申請書	<B> 件	円	円
適正申請書	<A>-<B> 件	円	円
資格過誤分申請書(別途引渡し分)	<C> 件	円	円
団体振込分合計	<A>-<B>-<C> 件	円	円

一般分

7割

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

未就学児8割

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

前期7割

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

前期8割

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

前期9割

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

退職

7割

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

総合計

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
当初算定			
資格過誤			
支給額			

## 一般分

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
鍼灸			
あんま・マッサージ			
合計			

65歳から69歳

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
鍼灸			
あんま・マッサージ			
合計			

## 退職

	件数	費用額合計	保険者負担額合計
鍼灸			
あんま・マッサージ			
合計			

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_ 鍼灸団体 御中

京都市保健福祉局生活福祉部保険年金課

京都市国民健康保険療養費の支払いについて

標記の件につきまして、下記別紙のとおり支払いますのでよろしくお願い致します。

記

1 振込日について

令和 年 月 日付ですが、三菱UFJ銀行以外は、数日遅れます。

2 支給金額について

別紙「申請書一覧表」を参照してください。

3 過誤返戻について

(1) 右端赤色の付箋が貼付された申請書

- ・「申請書一覧表」には、元々含まれていません。

(2) 過誤返戻付箋(左端オレンジ色)の付箋が貼付された申請書

- ・主に資格過誤による返戻分です(患者等への調査により返戻することとした申請書も含まれることがあります。)
- ・こちらに該当する申請書は、支給額の調整をしています。

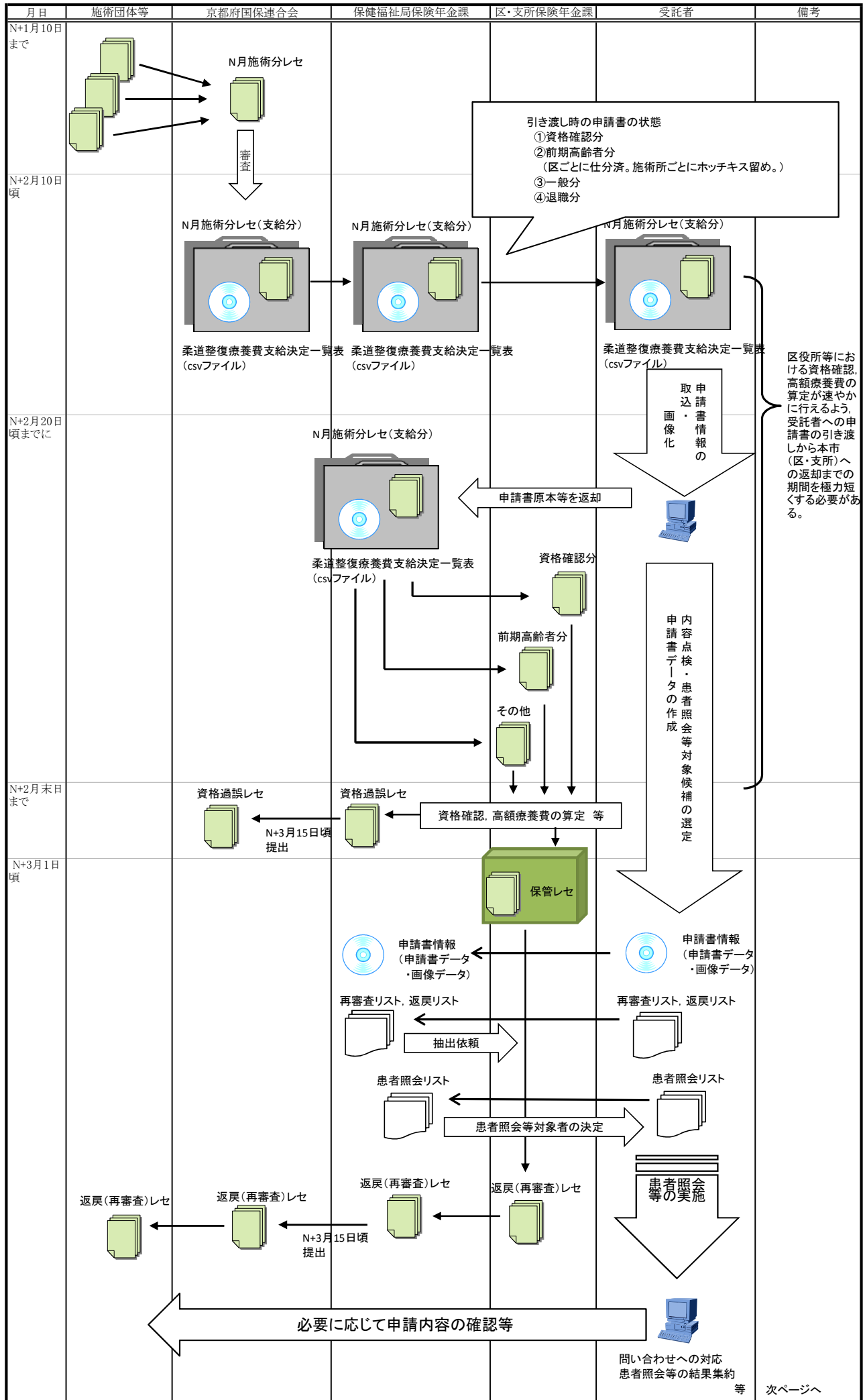
4 過誤返戻後の再提出について

過誤返戻後に当該申請書を訂正のうえ再提出される場合も、通常の申請書の提出とあわせて  
お願いします。

問い合わせ先



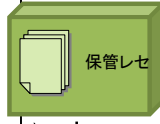
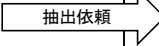











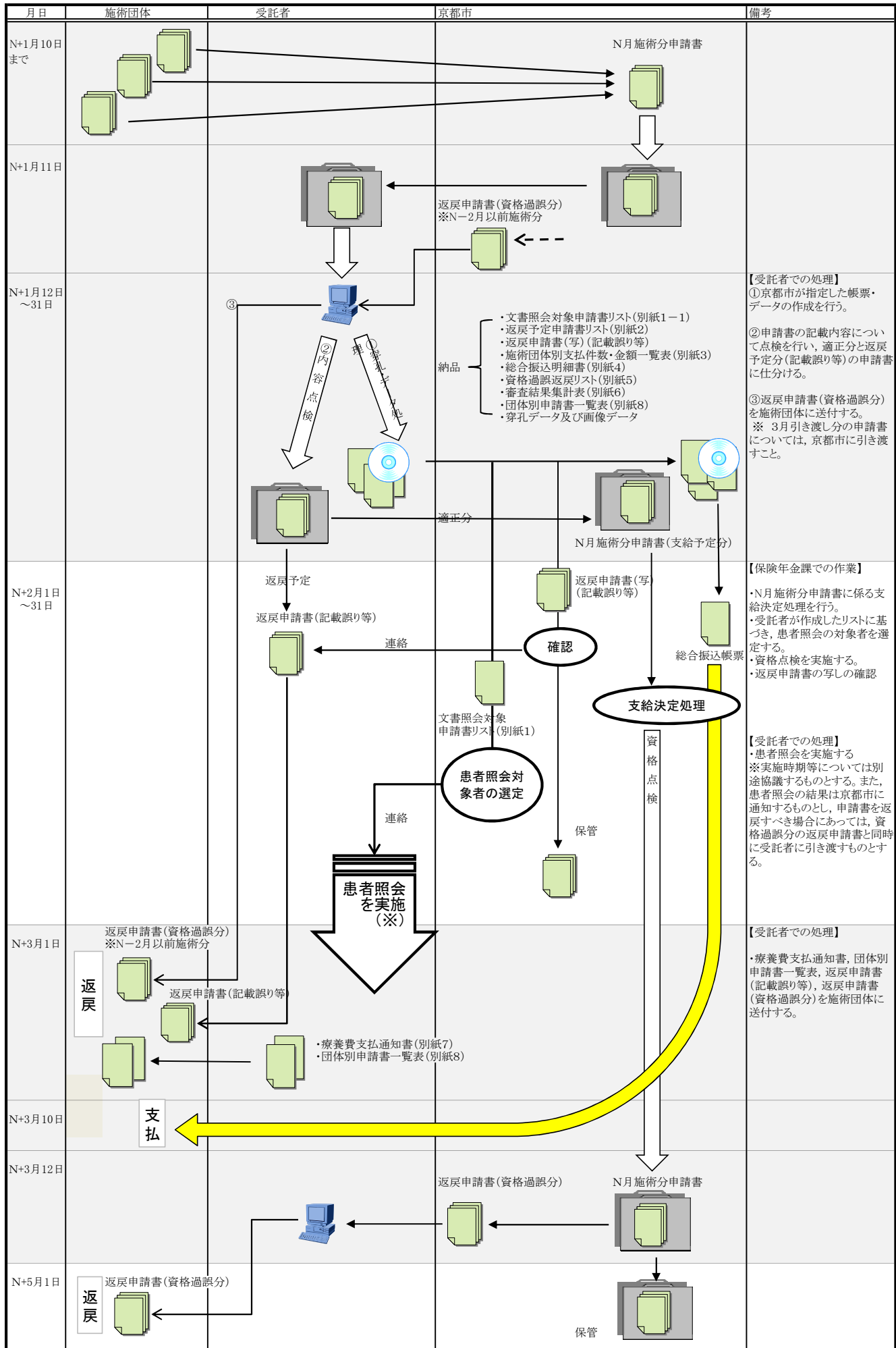




□ 柔道整復療養費関係事務処理フロー(N月施術分)

月日	施術団体等	京都府国保連合会	保健福祉局保険年金課	区・支所保険年金課	受託者	備考
N+4月1日頃			<p>患者照会回答書, 患者照会による返戻リスト</p> 	<p>患者照会回答書, 患者照会による返戻リスト</p> 		前ページから
				<p>保管レセ</p> 		
				<p>抽出依頼</p> 		
			<p>患者照会による返戻レセ</p> 	<p>患者照会による返戻レセ</p> 		
	<p>患者照会による返戻レセ</p> 	<p>患者照会による返戻レセ</p> 	<p>患者照会による返戻レセ</p> 			
		<p>N+4月15日頃 提出</p>				
			<p>業務実績報告書</p> 	<p>業務実績報告書</p> 		

局受付分



区役所受付分

