

療養費支給申請書点検及び照会業務委託  
一般競争入札説明書

【内訳】

入札説明書  
仕様書

令和7年1月

茨城県後期高齢者医療広域連合

# 入 札 説 明 書

令和7年1月31日に公告した療養費支給申請書点検及び照会業務委託に係る一般競争入札については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 入札に付する事項

### (1) 委託業務の名称

療養費支給申請書点検及び照会業務委託

### (2) 委託業務の内容

療養費支給申請書点検及び照会業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### (3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### (4) 納入場所

仕様書で指定する場所

### (5) 入札方法

ア 入札書に記載する金額は、仕様書の別添1「療養費支給申請書点検及び照会業務委託設計書」（以下「設計書」という。）の項目ごとに1枚あたりの単価（小数点第2位まで記入）とする。

イ 入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に小数点第3位以下の端数があるときは、これを切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった1枚あたりの単価の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 入札参加者の資格に関する事項

(1) 申請書を提出する時点で有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

(2) プライバシーマーク取得事業者又はISO27001（ISMS認証）の認証取得事業者であること。

(3) 全国の地方公共団体及び全国の後期高齢者医療広域連合が発注する同類の業務について受注実績がある者であること。

(4) 委託業務に関する管理責任者を適正に配置できる者であること。

(5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者でないこと。
- (7) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号若しくは第 3 号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。
- ア 暴力団員が事業主又は役員となっている者
  - イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者
  - ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
  - エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
  - カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

### 3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書（以下「入札説明書等」という。）に関する質疑応答書提出場所

〒311-4141 茨城県水戸市赤塚 1 丁目 1 番地 ミオス 1 階  
茨城県後期高齢者医療広域連合 総務課  
電話 029-309-1211  
FAX 029-309-1126

- (2) 入札説明書等の交付場所

茨城県後期高齢者医療広域連合総務課及び茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページで行う。

ホームページアドレス <https://www.kouiki-ibaraki.jp/>

- (3) 入札説明書等の交付期間

入札公告の日から令和 7 年 2 月 13 日（木）まで

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合総務課における入札説明書等の交付は、茨城県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成 19 年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第 1 号）第 1 条第 1 項に定める休日を除く午前 9 時から午後 4 時までの間において行うものとする。

- (4) 入札説明書等に関する質問方法等

ア 質問方法

FAX 又は E メールにより質疑応答書を提出すること。

E メールアドレス : k08soumu@union.ibaraki.lg.jp

イ 質問期間

入札公告の日から令和 7 年 2 月 13 日（木）正午まで

これ以降に到達したものについては回答しないので留意すること。

(5) 入札者に求められる事項

ア この入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、あらかじめ入札説明書等の交付を受けるか、又は閲覧しなければならない。

イ 入札参加希望者は、次の書類を上記 3 (3) で指定する入札説明書等の交付期間内に提出しなければならない。

なお、入札参加希望者は、提出した書類について広域連合職員から説明を求められたときは、これに応じなければならない。

① 一般競争入札参加資格確認申請書

② プライバシーマーク取得事業者又は ISO27001（ISMS 認証）の認証取得事業者であることを証明できるもの

③ 一般競争入札参加資格確認申請書を提出するときにおいて有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格結果通知書の写し

④ 契約実績証明書

⑤ 申出書

(6) 一般競争入札参加資格審査結果

一般競争入札参加資格確認申請の審査結果については、令和 7 年 2 月 19 日（水）までに審査結果通知書を発送する。

(7) 入札及び開札の日時及び場所

令和 7 年 2 月 27 日（木） 午後 2 時 30 分

茨城県後期高齢者医療広域連合事務所

(8) 入札の辞退

3 (1) に示す入札書の提出場所へ郵送及び持参により、開札日時までに到着するよう、辞退届を提出するものとする。

#### 4 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札に参加を希望する者は、入札金額の 100 分の 5 以上の額を、入札保証金として、入札日に納付しなければならない。

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成 21 年茨城県後期高齢者医療広域連合規則第 4 号。以下「財務規則」という。）第 134 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を免除する。

イ 契約保証金

落札者は、契約金額の 100 分の 10 以上の額を、契約保証金として、契約締結のときに納付しなければならない。

ただし、財務規則第 161 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) 入札の無効

本公告に示した入札参加資格のない者がした入札、入札に関する条件に違反した入札及び財務規則第 139 条各号のいずれかに該当する場合の入札は無効とする。

(4) 契約書作成の要否  
要

(5) 落札者の決定方法

落札者の決定は、設計書の 1 から 5 の項目について、項目ごとに 1 件あたりの単価金額（消費税及び地方消費税を除く。）に設計書で定める月見込み件数を乗じたものにさらに 12 を乗じて得た金額で、財務規則第 135 条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6) 入札結果の公表

入札結果は、茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページ等で公表する。

(7) その他

予算の成立後に効力を生ずる事業であり、その事前準備事務手続であるため、当該公告に係る茨城県後期高齢者医療広域連合令和 7 年度予算が否決された場合には、当該公告に掲げる入札は執行しない。

以 上

## 療養費支給申請書点検及び照会業務委託仕様書

委託業務については、本仕様書の定めるところによる。

### 1 業務名

療養費支給申請書点検及び照会業務委託

(柔道整復師、はり・きゅう師及びあんまマッサージ指圧術師)

### 2 目的

茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「発注者」という。）は、療養費のうち柔道整復師、はり・きゅう師及びあんまマッサージ指圧術師施術に係る療養費支給申請書（以下、「申請書」という。）の請求内容を点検し、過誤返戻による給付事務の適正化及び不正請求の防止を徹底することにより、医療給付費の適正化を図る。

### 3 点検対象件数（令和7年度における1か月あたり見込み件数）

点検対象件数	申請書1か月あたり	12,000件
内容点検件数	点検対象件数の全数	12,000件
患者照会文書発送件数	内容点検件数の1割	1,200件
患者照会文書回答件数	患者照会文書発送件数の9割	1,080件
返戻対象件数	患者照会文書回答件数の1割	108件

### 4 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、本業務の点検対象は、令和7年4月依頼分から令和8年3月依頼分までとする。

### 5 委託業務内容

平成24年3月12日厚生労働省通知「柔道整復師の施術の療養費の適正化への取組について」で示された指針（以下「指針」という。）に基づき、受注者は、発注者から提供を受けた申請書の請求内容に疑義があるものを調査対象として抽出し、患者照会を行い、回答の内容から誤請求と判断される申請書について、施術機関または加盟団体より返戻の了承を確認したうえで、申請書の返戻に係る一連の業務を行う。

#### (1) 提供データ

発注者は、以下に掲げるデータを受注者に提供するものとする。

- ① 療養費申請書（原本）
- ② 被保険者台帳データ（csv形式）
- ③ 医科レセプトデータ（csv形式）国保連合会から提供される時期15日頃

## (2) 提供データの授受

受注者は、発注者から(1)のデータを以下のとおり受領するものとする。

受渡時期：毎月10日(休日の場合は翌営業日とする。)

返還時期：提供されたデータは履行期間中の最終日までに返還を行うこと。

ただし、療養費申請書については、3営業日以内に返却すること。(日程詳細については別途発注者と受注者の協議により決定する)

受渡方法：(1)のデータの点検作業場所への搬送については、個人情報に記載された申請書を取り扱えるセキュリティレベルを確保した方法を用いるものとし、受注者の費用負担及び責任で行うものとする。万一、事故などが発生した場合は、直ちに発注者へ連絡し指示に従うこと。(1)②及び③のデータはCD-RW等の記憶媒体に転写して受注者に提供する。

## (3) 申請書の画像化及びデータ化

①発注者から提供された5(1)①について、申請書及び添付資料を画像化すること。

その際、申請書・添付資料をナンバリング(以下「バッチ番号」という)すること。

なお申請書原本にそのバッチ番号を印字し、画像した申請書及び添付資料内にバッチ番号をデジタル印字すること。

また、そのバッチ番号を画像ファイル名として命名すること。

不測の事態に早急な対応が可能であり、療養費申請書を3営業日以内で返却ができるよう、画像化は、茨城県内で行うことが望ましい。なお、広域連合で画像化作業を行うことはできないものとする。

②受注者は、以下項目について画像化及びデータ化し、発注者が保有する「柔整・あはき療養費申請書検索システム」に取込める形式でデータを納めること。画像形式及びデータ化項目・データ仕様については、別紙「データ化項目及び取込データ仕様」の通り。

ア 発注者から提供された5(1)①

イ 5(4)の点検結果

ウ 5(5)の患者照会対象者情報及び疑義情報

エ 5(7)の回答文書画像及び点検結果

オ 5(8)の返戻情報

画像及びデータはCD-RW等記憶媒体で納品するものとし、納期は翌月の提供データ授受日とする。

## (4) 申請書の点検

①内容点検は、単月分を対象とし下記に留意の上実施すること。

ア 算定についての関連(転帰欄、初検等)

イ 部位に係る算定の妥当性

ウ 往療料に係る算定の妥当性

エ 日数及び回数の妥当性

オ 負傷原因と負傷箇所の整合性

- カ 医科レセプトとの突合
- キ その他請求内容の妥当性
- ②縦覧点検は、過去3か月分を対象とし下記に留意の上実施すること。
- ア 同一施術機関の重複請求等
- イ 連月での初検料等の算定の可否
- ウ 連月での施術の妥当性
- エ その他請求内容の妥当性

(5) 患者照会対象者の抽出及び疑義確認リストの作成

受注者は、申請書の請求内容を点検し、次の要件に該当する疑義があるものについて抽出を行い、疑義確認リストを作成する。(抽出件数は全レセプトの1割程度を想定。)

- ① 支給対象外の傷病(症状)に対する施術の申請書
- ② 多部位負傷(3部位以上)施術の申請書
- ③ 頻回傾向施術(月15日以上)の申請書
- ④ 長期継続施術(3か月を超える期間)の申請書
- ⑤ 近接部位施術の申請書
- ⑥ 重複受診(同一被保険者が同月に複数施術を受けている場合)
- ⑦ 往療料の算定が適正ではない場合
- ⑧ 数か月毎に別部位の負傷を繰り返し、同一施術所で施術を受けている場合
- ⑨ 第三者行為疑義のある申請書
- ⑩ その他、発注者と協議の上、疑義の抽出条件を決定する

(6) 被保険者への照会

- ① 受注者は、(5)の調査対象者について、患者照会文書(以下「照会文書」という。)を作成し、発送を行うものとする。照会文書に関する郵送料は受注者の負担とする。
- ② 照会文書及び封筒の様式等については、事前に発注者の承諾を得ることとし、作成及び封入封緘に係る費用は受注者の負担とする。
- ③ 照会文書の返送先は受注者が指定する場所とし、事前に発注者の承諾を得ることとする。
- ④ 受注者は、患者照会を行い、疑義内容と回答内容、その点検結果等を取りまとめ、患者照会結果リストを作成する。

(7) 回答文書と申請書の突合点検

- ① 受注者は、回答文書を画像化すること。また、対象者の申請書バッチ番号を画像ファイル名として命名すること。  
画像形式については、別紙「データ化項目及び取込データ仕様」の通り。
- ② 受注者は、回答文書と申請書の相違点を確認し、点検を行う。
- ③ 受注者は、過誤請求に伴う点検の結果や問い合わせ等により、返戻対象確認リストを作成する。



(8) 過誤請求に伴う返戻

受注者が、(7) ②により作成した返戻対象者確認リストについては、指針に基づき、発注者が返戻対象者を確定するものとする。発注者に確認を行った後、受注者は施術機関または加盟団体に連絡を行い、返戻の承諾を得ることとする。

(9) 返戻事務

受注者は、(8) より、返戻リストを作成し、返戻対象となった申請書の返戻付箋を作成し、該当の申請書と併せて発注者に提出すること。

(10) 問い合わせ専用窓口の設置

受注者は、被保険者、施術機関、施術団体等からの問い合わせに対する専用電話番号を設け、親切かつ丁寧に対応すること。また、問い合わせの件数及び内容については、取りまとめを行い、問合せ対応リストを作成し、発注者へ提出すること。

(11) 療養費等の頻度調査に係るデータ抽出

受注者は、10月支給決定分について、療養費等の頻度調査に係るデータ抽出に対応すること。抽出条件については当該年度の厚生労働省の通知のとおりとし、データ提出日については両者協議のうえで決定する。

6 履行場所

受注者において履行場所を確保することとし、安全かつ機密を保持できる場所であること。

7 帳票及びデータ等の提出

受注者は一連の業務が完了した際、速やかに以下の帳票を作成し、データで発注者に提出するものとする。

- (1) 申請書点検結果報告書
- (2) 疑義確認リスト
- (3) 患者照会結果リスト
- (4) 返戻対象確認リスト
- (5) 返戻リスト
- (6) 問合せ対応リスト
- (7) 返戻付箋
- (8) 患者照会文書
- (9) 報告書類等（不正が疑われるものの報告書等）
- (10) 第三者行為による申請書リスト

## 8 支払方法

受注者は月次処理において一連の業務が完了した際、7に記載されている帳票及びデータとともに請求書(契約単価に実績数値を入力)、業務完了報告書を発注者に提出するものとする。

発注者は、請求書を受領後 30 日以内に受注者に請求額を支払うものとする。

## 9 委託条件

- (1) 個人情報保護の観点から、受注者は個人情報の適切な取扱いを行っている旨の第三者評価として、プライバシーマーク取得事業者又は ISO27001 (ISMS 認証)の認証取得事業者であることとする。なお、業務を遂行する部門で認証取得していること。
- (2) 当該業務を行う作業場所は、確実に実施できると認められる設備を有しており、安全かつ秘密を保持できる場所であること。
- (3) 受注者及び業務を行う作業員は医療保険制度及び柔道整復施術療養費の取扱い、その審査に関わる内容を熟知しているとともに、業務知識の習得の努力を怠らず、国の通知等最新の情報に注意を払い申請書の各項目について十分な理解をしていること。
- (4) 受注者は、本件業務を遂行するに当たり、柔道整復師免許を有するもの及びはり師、きゅう師、あん摩・マッサージ・指圧師の業務経験者等に携わらせること。また、一名を管理責任者として選任し、作業を円滑に遂行できるよう万全を期するものとする。なお、契約締結後、書面を以て管理責任者の氏名を発注者に通知するとともに、業務に携わる免許を有する者の免許証の写しを提出すること。
- (5) 万一の災害に備え、停電対策及び防災対策が取られていること。また、データについてバックアップ体制が国内に取られ、喪失することなく復旧を可能とする仕組みが設けられていること。
- (6) 本業務委託にて作成した文書及びデータについては、業務委託契約終了後、発注者に提出するものとする。また、提供もしくは作成したデータについては受注者の責任において削除または適正に処分することとし、文書にてその旨を報告すること。
- (7) この契約の履行により作成された成果品及びデータ並びにその他の成果物の所有権は、発注者に帰属する。
- (8) 発注者は、必要があると認めるときは受注者に対し、委託業務の処理状況及びデータ等の管理状況について確認のため、発注者の職員をして受注者の職員の立会いのもと受注者の関係部署に立入検査をすることができること、関係資料等の提出を求めること、及び必要な質問をすることができるものとする。

## 10 禁止事項

- (1) 受注者の受託業務の再委託を原則禁止する。発注者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。
- (2) 受注者は、本業務に関し資本関係や役員の兼務等がある関連会社等も含め、療養費支給申請書の請求事務を行っている関係者を携わらせてはならない。
- (3) 受注者は、業務上知りえた情報について他に漏洩し、または利用してはならない。
- (4) 受注者は、発注者の許可なく申請書を複製または複写してはならない。

## 1 1 特記事項

- (1) 契約の際は、1件あたりの単価に基づき、単価契約を行う。
- (2) 点検件数については、あくまで予定であり変動することはあるが、その場合においても単価の見直しは行わない。
- (3) 受注者は、善良なる管理者の注意義務並びに個人情報に関する法令及び条例等を遵守しなければならない。
- (4) 受注者は、発注者請書二次点検による医療費適正化のため、本仕様書の記載事項を遵守しなければならない。
- (5) 委託業務を実施するにあたり、発注者が内容点検の結果を受注者に提示し、次回以降の点検に反映するよう求めたときは、これを調査分析し、疑義抽出分類作業条件など内容点検をより効率的に行うための方策を発注者と協議するものとする。
- (6) 受注者が仕様書に示した業務を履行しない場合または、禁止事項に反した場合、発注者は当該契約を解除することができる。
- (7) 受注者が当該委託業務を遂行するにあたり、故意または重大な過失により、発注者に被害を与えた場合、発注者は相応の損害賠償を請求することができる。
- (8) 本業務では、受注者が発注者に確認を行う工程が発生するため、確認及び回答は電子メールで行うものとし、電子メールに添付されるデータには、発注者と受注者の間で取り決めたパスワードを設定することとする。
- (9) 本委託業務の実施にあたり、仕様書に定めが無い事項については、両者協議の上、その都度決定するものとする。

## 別紙 データ化項目及び取込データ仕様

### 1. 画像ファイル仕様

#### 1) 申請書及び添付資料画像

ファイル形式	シングルTIFF
ファイル拡張子	.tif
ファイル名	バッチ番号.tif  ※バッチ番号 柔整：処理年月の西暦4桁+月2桁+「7」+連番5桁の12桁 例) 202104700001 はり・きゅう、マッサージ：処理年月の西暦4桁+月2桁+「8」+連番5桁の12桁 例) 202104800001
備考	①原本にバッチ番号を印字すること ②イメージ画像にバッチ番号を印字すること

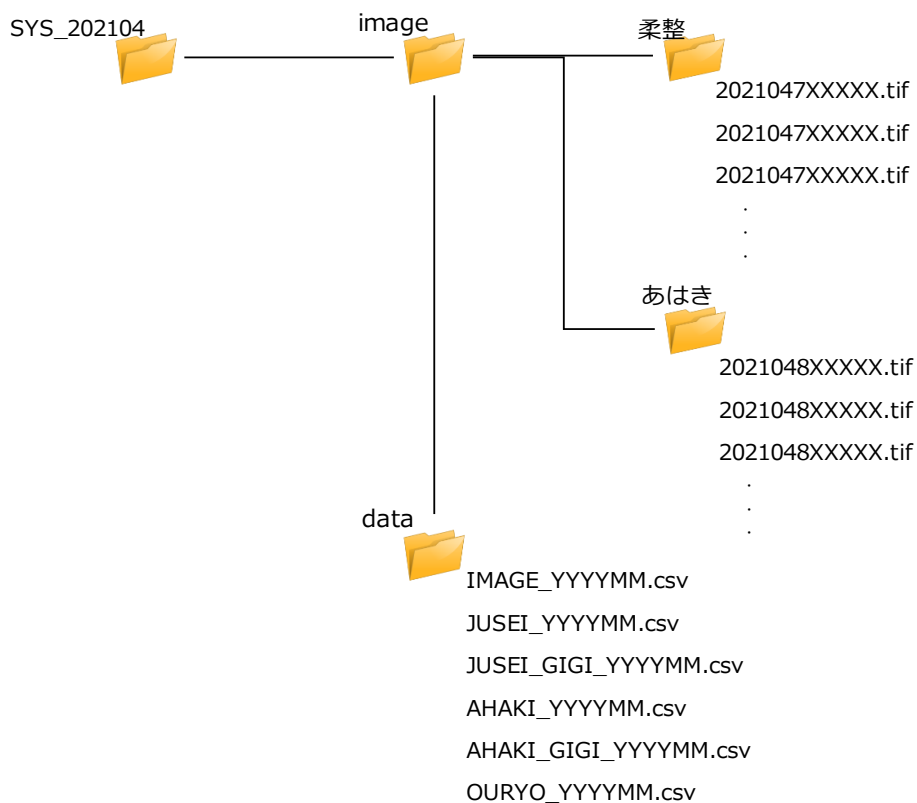
#### 2) 回答文書及び添付資料画像

ファイル形式	マルチTIFF（1回答書1ファイル）
ファイル拡張子	.tif
ファイル名	「K」+照会対象者の申請書バッチ番号.tif 例) K202104700001.tif

### 2. 納品データのフォルダ階層

以下の通りのフォルダ名・構成とする。

※以下は2021年4月処理分納品時のフォルダ階層例



### 3. 申請書及び点検結果等データ化項目及びデータ仕様

#### 1) ファイル仕様

ファイル形式	CSV
デリミタ	カンマ
エンコーディング	UTF-8
列ヘッダ	1行目を列ヘッダとして項目名を出すこと

#### 2) 納品データファイル一覧

※ファイル名のYYYYMMは処理年月の西暦年4桁+月2桁とする

項番	データ名称	ファイル名	データ内容
1	画像情報	IMAGE_YYYYMM.csv	申請書画像及び回答書画像の関連付け情報
2	柔整申請書及び点検結果等情報	JUSEI_YYYYMM.csv	柔整申請書及び点検結果等情報
3	柔整内容点検結果及び患者照会結果疑義情報	JUSEI_GIGI_YYYYMM.csv	柔整内容点検時の疑義情報及び、照会結果の疑義情報
4	はり・きゅう、あんまマッサージ申請書及び点検結果等情報	AHAKI_YYYYMM.csv	はり・きゅう、あんまマッサージ申請書及び点検結果等情報
5	はり・きゅう、あんまマッサージ内容点検結果及び患者照会結果疑義情報	AHAKI_GIGI_YYYYMM.csv	はり・きゅう、あんまマッサージ内容点検時の疑義情報及び、照会結果の疑義情報
6	往療距離情報	OURYO_YYYYMM.csv	往療算定点検結果情報（往療内訳書明細の起点住所・施術場所住所・直線距離）

データ仕様

(1) 画像情報

ファイル名	IMAGE_YYYYMM.csv
データ内容	申請書画像及び回答書画像の関連付け情報

項番	項目名	データ型	バイト数	内容
1	バッチ番号	文字	13	
2	用紙区分	数値	2	1：申請書画像 2：回答書画像、回答書添付資料 99：申請書添付資料
3	親バッチ番号	文字	13	添付元となる申請書画像のバッチ番号

## データ仕様

## (2) 柔整申請書情報

ファイル名	JUSEI_YYYYMM.csv
データ内容	柔整申請書情報

項番	項目名	データ型	バイト数	内容
1	バッチ番号	文字	13	
2	処理年月	日付	10	yyyy/MM/dd形式 日は1日固定とする
3	施術年月	日付	10	yyyy/MM/dd形式 日は1日固定とする
4	千住区分	数値	1	柔整団体「共同組合 千住柔整師会」の申請書に該当する場合「1」
5	社団区分	数値	1	柔整団体「公益社団法人 茨城県柔道整復師会」の申請書に該当する場合「1」
6	調査照会番号	文字	20	患者照会の対象者である場合、照会番号
7	被保険者番号	文字	8	
8	被保険者氏名	文字	50	
9	被保険者郵便番号	文字	7	ハイフン無しの7桁
10	被保険者住所	文字	200	
11	初検年月日	日付	10	yyyy/MM/dd形式 負傷明細で一番古い初検年月日
12	施術終了年月日	日付	10	yyyy/MM/dd形式 施術の最終日
13	施術日数	数値	2	
14	部位数	数値	2	
15	一部負担金	数値	8	
16	費用額	数値	8	
17	登録記号番号	数値	10	社団区分が1の場合：「1」+登録記号番号の「契」または「協」以降のハイフンを除いた数字9桁 社団区分が1以外の場合：「2」+登録記号番号の「契」または「協」以降のハイフンを除いた数字9桁
18	施術所名	文字	200	
19	施術月数	数値	3	初検年月日から施術終了年月日までの経過月数
20	継続月数	数値	3	同一受療者で連続した月に申請書提出があった場合の連続月数 例) 10月施術分申請書に対し、8月から10月まで連続して提出があった場合「3」
21	第三者行為区分	数値	1	第三者行為にあたる申請書の場合「1」
22	長期施術区分	数値	1	施術月数が3ヶ月を超える場合「1」
23	往療区分	数値	1	往療算定がある場合「1」
24	頻回施術区分	数値	1	施術日数が15日以上の場合「1」
25	多部位施術区分	数値	1	部位数が3部位以上の場合「1」

データ仕様

(3) 柔整内容点検結果及び患者照会結果疑義情報

ファイル名	JUSEI_GIGI_YYYYMM.csv
データ内容	柔整内容点検時の疑義情報及び、患者照会結果の疑義情報 患者照会の回答があった場合、結果の疑義有無に関わらず納めること。

項番	項目名	データ型	バイト数	内容
1	バッチ番号	文字	13	
2	疑義区分	数値	1	内容点検時の疑義の場合「1」 照会結果の場合「2」
3	回答文書受付日	日付	10	yyyy/MM/dd形式 照会結果疑義の場合、回答文書を受付た日 内容点検時の疑義の場合は空白
4	返戻区分	数値	1	返戻対象となる場合「1」
5	疑義内容	文字	400	・内容点検の疑義内容 ・患者照会結果に疑義がある場合はその内容



データ仕様

(4) はり・きゅう、あんまマッサージ申請書情報

ファイル名	AHAKI_YYYYMM.csv
データ内容	はり・きゅう、あんまマッサージ申請書情報

項番	項目名	データ型	バイト数	内容
1	バッチ番号	文字	13	
2	処理年月	日付	10	yyyy/MM/dd形式 日は1日固定とする
3	施術年月	日付	10	yyyy/MM/dd形式 日は1日固定とする
4	データ区分	数値	1	はり・きゅう申請書の場合「8」 あんま・マッサージ申請書の場合「9」
5	調査照会番号	文字	20	患者照会の対象者である場合、照会番号
6	被保険者番号	文字	8	
7	被保険者氏名	文字	50	
8	被保険者郵便番号	文字	7	ハイフン無しの7桁
9	被保険者住所	文字	200	
10	初療年月日	日付	10	yyyy/MM/dd形式
11	施術日数	数値	2	
12	同意年月日	数値	10	yyyy/MM/dd形式
13	一部負担金	数値	8	
14	費用額	数値	8	
15	登録記号番号	数値	10	
16	施術所名	文字	200	
17	施術月数	数値	3	初療年月日から施術終了年月日までの経過月数
18	変形徒手施術区分	数値	1	変形徒手施術を算定している申請書の場合「1」
19	長期施術区分	数値	1	施術月数が3ヶ月を超える場合「1」
20	往療区分	数値	1	往療算定がある場合「1」
21	頻回施術区分	数値	1	施術月数が3ヶ月を超えかつ施術日数が15日以上 または 2か月連続で施術日数が15日以上の場合「1」

データ仕様

(5) はり・きゅう、あんまマッサージ内容点検結果及び患者照会結果疑義情報

ファイル名	AHAKI_GIGI_YYYYMM.csv
データ内容	はり・きゅう、あんまマッサージ内容点検時の疑義情報及び、照会結果の疑義情報 患者照会の回答があった場合、結果の疑義有無に関わらず納めること。

項番	項目名	データ型	バイト数	内容
1	バッチ番号	文字	13	
2	疑義区分	数値	1	内容点検時の疑義の場合「1」 照会結果の場合「2」
3	回答文書受付日	日付	10	yyyy/MM/dd形式 照会結果疑義の場合、回答文書を受付た日 内容点検時の疑義の場合は空白
4	返戻区分	数値	1	返戻対象となる場合「1」
5	疑義内容	文字	400	・内容点検の疑義内容 ・患者照会結果に疑義がある場合はその内容

データ仕様

(6) 往療距離情報

ファイル名	OURYO_YYYYMM.csv
データ内容	往療算定点検結果情報 施術証明書欄・申請欄・直線距離

項番	項目名	データ型	バイト数	内容
1	バッチ番号	文字	13	
2	処理年月	日付	10	yyyy/MM/dd形式 日は1日固定とする
3	連番	数値	2	往療明細番号
4	施術証明書欄 (起点)	文字	200	往療内訳表廃止のため、施術した場所欄も参考にする
5	申請欄 (終点)	文字	200	往療内訳表廃止のため、施術した場所欄も参考にする
6	直線距離	数値	3,2	整数3桁、小数部2桁

(別添1)

## 療養費支給申請書点検及び照会業務委託設計書

件名 療養費支給申請書点検及び照会業務委託

項目	業務名	月見込み件数	年間見込み件数	単価金額(税抜)	年額(税込10%)
1	データ作成業務	12,000	144,000		
2	申請書内容点検業務	12,000	144,000		
3	患者照会文書作成業務	1,200	14,400		
4	患者照会文書回収業務	1,080	12,960		
5	返戻業務	108	1,296		
合計					

※各単価に提供データ引取及び輸送費等を含む。