

令和2年度熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書
二次点検業務入札説明書

熊本県後期高齢者医療広域連合

[目次]

| | | |
|-----|-------------|----|
| I | 入札の全般に関する事項 | 1 |
| II | 入札書作成要領 | 9 |
| III | 落札者決定基準 | 10 |
| IV | 一般競争入札心得 | 11 |
| | 入札関係様式 | 14 |
| V | 二次点検業務仕様書 | 26 |
| VI | 委託契約書（案） | 33 |

I 入札の全般に関する事項

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 業務名 熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務
- (2) 契約方法 単価契約
- (3) 業務内容 熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

2 入札参加者の資格に関する事項

入札に参加することができる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされている者
- (3) 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団等排除措置に関する事務取扱要領第2条第4号に規定する暴力団等又は第5号に規定する暴力団等関係者ではない者
- (4) 過去5年の間に地方公共団体又は後期高齢者医療広域連合と種類及び規模をほぼ同じくする診療報酬明細書点検業務の契約を締結した者
- (5) 病院や診療所などの医療機関において請求事務を行っていない者

3 委託条件

- (1) 受託者は、熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって、関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らさないこと。
- (3) 個人情報保護の観点から、本業務を再委託しないこと。ただし、委託業務のうち主要でない部分について、あらかじめ委託者の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。
- (4) 受託者は、個人情報保護や対策を目的とした一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認定又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度の認証、一般社団法人日本プライバシー認証機構によるTRUSTeの認証のいずれかを受けていること。
- (5) 取り扱う個人情報は厳重に管理し、その保護に配慮した十分な体制を整えること。
- (6) 業務中のトラブル発生に際しては、事業所内のバックアップ体制が整っており、迅速な対応ができること。
- (7) 本業務の仕様内容について確実に履行できること。

4 入札説明書の交付

入札説明書は、次のとおり交付する。

(1) 交付期間

令和元年12月13日(金)から令和2年1月9日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く)

(2) 交付時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(3) 交付場所

〒862-0911 熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合 給付課給付班 (TEL 096-288-6050)

5 入札説明会

入札説明会は実施しない。

6 入札説明書等に対する質問

(1) 入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書(様式第7号)により、電子メールにて提出すること。なお、入札参加資格に関する問い合わせについては、「4

(3) 交付場所」において随時行っているため、質問書には記載しないこと。

(2) 電子メールアドレスは、koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jpとする。

(3) 質問の受付は、令和2年1月9日(木)までとする。

(4) 質問に対する回答は、令和2年1月20日(月)までに電子メールにて行う。

7 入札参加資格の確認

入札参加希望者は、入札説明書の交付を受けた後、競争入札参加申請書及び添付資料(以下「申請書類」という。)を提出し、競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、提出期限までに申請書類を提出しない者、又は入札参加資格を有しないと認められた者は、本業務の入札に参加することができない。

(1) 提出期間

令和元年12月13日(金)から令和2年1月9日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く)

(2) 受付時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(3) 提出場所

「4(3) 交付場所」に同じ。

(4) 申請書類

ア 本業務についての一般競争入札参加申請書(様式第1号)

イ 使用印鑑届(様式第2号)

ウ 会社経歴書(様式第3号)

エ 代理人を選出する場合にあっては、委任状(様式第4号の1)

オ 営業所一覧表(任意様式)

カ 役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)

- キ 個人情報保護方針及びプライバシーマークの取得状況が確認できるもの
 - ク 納税証明書（国税、市町村民税及び県税）※滞納又は未納がないことを証するものに限る（提出日を基準に3箇月以内に発行されたもの）
 - ケ 定款
 - コ 商業・法人登記簿謄本（提出日を基準に3箇月以内に発行されたもの）
 - サ 財務諸表（直近2年分）
 - シ 印鑑証明書（提出日を基準に3箇月以内に発行されたもの）
- (5) その他
- ア 申請書類の作成費用は入札参加希望者の負担とする。
 - イ 申請書類は返却しない。
 - ウ 申請書類の提出は、提出場所へ持参により行うこととする。
 - エ (4) ク～シの書類については、写しの提出でも可とする。

8 入札参加資格審査結果の通知

申請書類を提出した者で、入札参加資格が確認できた者に対しては、参加資格がある旨を、入札参加資格が確認できなかった者に対しては、参加資格がない旨及びその理由を一般競争入札参加資格審査結果通知書（様式第6号）により通知する。

9 入札執行手続き等

本業務は、一般競争入札によるため、この入札説明書に基づき本業務に関する入札書を提出すること。

なお、入札書の詳細な作成方法は、「Ⅱ 入札書作成要領」による。

- (1) 入札日
令和2年2月4日（火）午後2時00分から
- (2) 入札場所
熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合 会議室
- (3) 提示書類
入札参加資格確認のため、一般競争入札参加資格審査結果通知書（写し可）を契約担当者の求めに応じ提示すること。
- (4) 契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国の通貨に限る。
- (5) 入札方法
 - ア 入札書持参による入札とする。
 - イ 代理人をもって入札する場合は、入札書に当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印を行い、代理人は委任状（様式第4号の2）を持参すること。
 - ウ 落札者の決定にあたっては、入札書に記載された金額にその金額の100分の10に相当する額を加算し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否かを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する額とし、小数第2位までを入札書に記載すること。

(6) 入札保証金

熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則（以下「規則」という。）第4条及び第5条の定めるところによるものとする。（抜粋参照）

(7) 契約保証金

規則第28条及び第29条の定めるところによるものとする。（抜粋参照）

(8) 入札の無効

期限までに入札参加申請書類を提出していない者、入札に参加する資格のない者及び虚偽の申請を行った者のした入札並びに入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。なお、熊本県後期高齢者医療広域連合により入札参加資格のある旨が確認された者であっても、確認の後、入札時点において「2 入札参加者の資格に関する事項」に掲げる資格のない者の入札は、無効とする。

(9) 落札者の決定方法

落札者の決定に当たっては、予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって入札した者とする。ただし、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちにくじ引きを行い決定する。

(10) 落札者が契約を締結しない場合の措置

落札者が契約を締結しないときには、次点となった入札者と契約の交渉を行うこととする。なお、次点者となる者が2者以上あるときは、くじ引きにより決定する。

(11) 入札者が1者の場合の取り扱い

入札者が1者であっても、2者以上の場合と同様に、本入札説明書に従って入札されており、かつ、入札金額が予定価格の制限の範囲内である場合には、落札者として決定する。

(12) 入札参加者の入札価格等の公表

入札参加者全ての商号及び入札価格は落札者決定後、本広域連合のホームページで公表する。

10 契約等に関する事項

(1) 本業務は一般競争入札とし、入札価格により落札者を決定する。

(2) 落札者との契約については、「VI 委託契約書（案）」に基づき、落札後、熊本県後期高齢者医療広域連合が示す契約書をもって契約締結するものとする。

(3) 本契約に関する不正行為を原因とする契約解除条項を契約書に盛り込むものとする。

(4) 支払いは毎月請求書を受け取った日の翌日から起算して30日以内に行うものとする。

11 その他

(1) 入札は、「IV 一般競争入札心得」に基づき、実施するものとする。

(2) 入札参加申請書等の記載事項に変更があった場合は、記載事項変更届（様式第8号）により、遅滞なく、変更内容を証明できる書類を添えて届けなければならない。

12 入札書に関する事項

(1) 入札書の種類

- 入札にあたっては入札書（様式第9号）を使用すること。
- (2) 入札書作成要領
- 詳細は、「Ⅱ 入札書作成要領」による。

(抜粋) 熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則

(入札保証金)

第4条 契約担当者は、一般競争入札に付するときは、入札に参加しようとする者をして、その者の見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に広域連合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加しようとする者が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者であり、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、当該入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札保証金に代わる担保)

第5条 令第167条の7第2項の規定により入札保証金の納付に代えて提供させることができる担保は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国債及び地方債
- (2) 政府の保証のある債券
- (3) 広域連合長が確実と認める社債
- (4) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手
- (5) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形
- (6) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権
- (7) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関の保証

2 契約担当者は、前項第6号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。

3 契約担当者は、第1項第7号の銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。

4 第1項に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める額とする。

- (1) 国債及び地方債 政府ニ納ムヘキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件（明治41年勅令第287号）の例による金額
- (2) 政府の保証のある債権及び広域連合長が確実と認める社債 額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額）の8割に相当する金額

- (3) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が振出し又は支払保証をした小切手
小切手金額
- (4) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が引受け又は保証若しくは裏書をした
手形 手形金額（その手形の満期の日が当該手形を提供した日の1月後であるときは、
提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場にお
ける手形の割引率によって割り引いた金額）
- (5) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権 当該債権証書
に記載された債権金額
- (6) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関の保証 その保証する金額

（契約保証金）

第28条 契約担当者は、広域連合と契約を締結しようとする者に契約金額（単価による契
約にあっては、契約金額に予定数量を乗じて得た額。以下この条において同じ。）の100分
の10以上の契約保証金を契約締結のときまでに納めさせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、当該契約保証金の全部又は一部を納め
させないことができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に広域連合を被保険者とする履行保証保険契約を締
結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と広域連合が工事履行保証契約を締結した
とき。
- (3) 契約の相手方が過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする
契約を数回以上誠実に履行した者であり、その者が契約を履行しないこととなるおそ
れがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払い代金が即納される時。
- (6) 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるお
それがないとき。
- (7) 契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれ
がないとき。

3 第1項の規定による契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えること
ができる。

- (1) 国債
- (2) 銀行又は契約担当者が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証
- (3) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規
定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）の保証

4 前項第2号に規定する金融機関等の保証又は同項第3号に規定する保証事業会社の保
証を契約保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証に係る書面を提出させ
なければならない。

5 第3項各号に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定め
る額とする。

- (1) 国債 第5条第4項第1号に定める金額
- (2) 金融機関等及び保証事業会社の保証 その保証する金額
(契約保証金の納付)

第29条 契約担当者は、前条第2項の規定により契約保証金の全部を納めさせないこととした場合を除き、契約の相手方となるべき者をして、契約確定の日から10日以内に契約保証金又は同条第3項各号に掲げる担保（以下「契約保証金等」という。）を納付又は提供させなければならない。

Ⅱ 入札書作成要領

1 入札書等の種類及び提出部数等

入札書（様式第9号） 1部

見積書（任意様式） 1部

（落札業者のみ、入札金額積算内訳記載の見積書を入札終了後直ちに提出）

2 入札書の作成要領

（1）入札書の提出にあたっては、次のとおり行うこと。

ア 入札書に記名押印の上、申し込むこと。

イ 入札書に記載する日付は、入札の日とすること。

ウ 入札書は封筒に入れ、封筒表に「入札業務名」を、封筒裏に「氏名（法人の場合はその商号又は名称及び代表者職氏名）」を記入して提出すること。

（2）入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する額とし、小数第2位までを記載すること。

（3）代理人をして入札する場合は、入札書に委任者と代理人を併記し、当該代理人の押印をもって入札すること。また、代理人は委任状（様式第4号の2）を持参すること。

なお、入札者又はその代理人は、入札に際し、他の入札者の代理人になることができない。

Ⅲ 落札者決定基準

熊本県後期高齢者医療広域連合が発注する「熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務」に係る落札者決定基準については、次に掲げる方法による。

- 1 落札者の決定方法については、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者とする。
- 2 落札者となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、くじ引きを行い、落札者を決定する。
- 3 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札をした者がいないときは、直ちにその場所において、1 回に限り再度入札に付するものとする。

IV 一般競争入札心得

(目的)

第1条 この心得は、熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務委託契約に係る一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が守らなければならない事項を定めるものとする。

(法令等の遵守)

第2条 入札参加者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）及びこの心得並びに入札説明書等の各条項等を遵守しなければならない。

2 入札参加者は入札に際し、入札担当職員の指示に従い、円滑な入札に協力し、いやしくも不穏当な言動等により、正常な入札の執行の妨げとなり、他の入札参加者の迷惑となるようなことを避けるほか、常に善良なる入札参加者としての態度を保持しなければならない。

3 入札参加者は、入札説明書等により契約締結に必要な条件を熟知のうえ、入札しなければならない。

(公正な入札の確保)

第3条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(入札参加資格)

第4条 入札参加者は、令第167条の6第1項の規定による告示（以下「告示」という。）において指定した期日までに、告示又は入札説明書において指定した書類を契約担当者等に提出し、当該競争の参加資格の有無について確認を受けなければならない。

2 次の各号の一に該当する者は、入札に参加することができない。

(1) 前項に規定する告示に掲げる入札に参加する者に必要な資格を有しない者

(2) 入札参加申請をしていない者

(3) 入札日において、熊本県が行う競争入札に係る入札参加資格を取り消されている者

(4) 前各号に挙げるもののほか、正常な入札の執行を妨げる等の行為をなす恐れがある者

(入札の方法)

第5条 入札参加者は、定められた日時までに、定められた場所へ、所定の入札書を記名・押印のうえ持参により提出しなければならない。

2 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、委任状（様式第4号の2）を入札参加申請時に入札担当職員に提出しなければならない。この場合、入札書には、委任者と代理人を併記し、代理人の記名押印をもって入札するものとする。

3 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理人をすることはできない。

4 入札参加者は、その入札に関し、いかなる協議・協定又は公正な入札執行の妨げをしてはならない。

5 入札参加者は、落札者が契約締結することを妨げてはならない。

- 6 入札参加者は、入札書を提出する際は、次の各号により行わなければならない。
- (1) 入札書に記名押印のうえ、申し込まなければならない。
 - (2) 入札書に記載する日付は、入札日とすること。(入札書記入の日を記入しないこと。)
- (入札の辞退)

第6条 入札参加者は、入札の完了まで、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 入札参加者が入札を辞退するときは、入札執行前までに入札辞退届(様式第10号)を契約担当者等に提出するものとする。

- 3 入札を辞退した者は、これを理由として、以後の入札等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(入札書の書換等の禁止)

第7条 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(入札の中止等)

第8条 入札参加者が談合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札に関する調査を行い、入札の執行を延期し、若しくは入札の執行を取り止めることがある。

- 2 入札の執行に際して、天災地変、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。

(開札)

第9条 開札は、入札会場において入札書提出後直ちに行う。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 第4条各号の一に該当する入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 所定の日時までに所定の場所へ提出されない入札
- (3) 委任状を提出しない代理人のした入札
- (4) 委任者名の併記されていない委任状を提示した代理人がした入札
- (5) 記名押印を欠く入札
- (6) 金額の表示がない入札、金額を訂正した入札又は金額の記載の不鮮明な入札
- (7) 誤字・脱字等により、意思表示の内容の不明瞭な入札
- (8) 入札に際して談合等不正行為を行ったと認められる者のした入札
- (9) 契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められる入札
- (10) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不適當であると認められる入札
- (11) 同一の入札について、2以上の入札をした者の入札
- (12) 同一の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ねて入札した者の入札
- (13) 同一の入札について、2以上の代理人をした者の入札
- (14) その他入札に関する条件に違反した入札

(入札金額の記載)

第11条 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって契約金額とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を抜いた金額(税抜金額)

を入札書に記載すること。

(落札者の決定)

第 12 条 落札者の決定に当たっては、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者として決定する。落札金額は、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額とする。

2 前項の規定により落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、直ちに、くじ引きにより落札者を決定する。

3 開札に際して予定価格の制限に達しないときは、再度入札を実施することが出来る。

(契約書の提出)

第 13 条 契約書を作成する場合においては、落札者は契約書に記名押印し、落札決定の日の翌日から起算して、10 日以内に契約担当者に提出しなければならない。ただし、契約担当者の承諾を得た場合は、この期間を変更することができる。

2 落札者が前項に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札者としての権利を失う。

(違約金の徴収)

第 14 条 落札者が契約を締結しないときは、契約希望金額の 100 分の 2 に相当する金額を違約金として納付しなければならない。

(契約の解除)

第 15 条 落札者が契約を締結した場合において、当該落札者（以下「受託者」という。）が、独占禁止法、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条若しくは契約条項に違反する行為を行ったと認められるときは、熊本県後期高齢者医療広域連合は契約を解除することがある。

(不正行為に係る賠償額の予定等)

第 16 条 受託者は、前条にいう独占禁止法若しくは刑法に違反する行為が確定したとき又は契約条項に違反する行為若しくは法令の規定に該当する行為を行ったと認められるときは、熊本県後期高齢者医療広域連合が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として委託代金額の 100 分の 10 に相当する額を支払わなければならない。

2 受託者は、熊本県後期高齢者医療広域連合に生じた実際の損害額が前項に定める額を超えるときは、超過分を支払わなければならない。

3 前 2 項の規定は、その契約に係る業務内容が完了した後においても同様とする。

(異議の申立)

第 17 条 入札をした者は、入札後において、この心得、契約書案等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(その他)

第 18 条 入札に際しては、すべて入札担当職員の指示に従うこと。

(様式第1号)

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務についての
一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

申請者

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務についての一般競争入札に参加した
く、関係書類を添えて申請します。

なお、申請書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、下記のいずれかに該当したときは、入札参加資格の取消しをされても何ら異議の
申し立てをしません。

記

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者
- 2 その他入札参加者としてふさわしくない行為のあった者

(様式第2号)

使用印鑑届

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

| 実印 | 使用印 |
|----|-----|
| | |

上記の印鑑は、熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務について、次の行為
に対し使用したいのでお届けします。

- 1 一般競争入札参加資格審査申請その他各種届け出をすること
- 2 見積又は入札すること
- 3 契約を締結すること
- 4 契約代金の請求及び受領すること
- 5 契約に関する各種証明をすること

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

(様式第 3 号)

会 社 経 歴 書

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名
設 立 年 月 日
資 本 金
総 職 員 数

実印

過去 5 年以内における診療報酬明細書点検業務受託実績

| 契約相手 | 契約期間 | 契約金額 (千円) |
|------|------|-----------|
| | ～ | |
| | ～ | |
| | ～ | |
| | ～ | |
| | ～ | |

※主なもの 5 件 (受託実績が 5 件以内の場合は、全件) を記載してください。

※直近 2 件の契約書の写しを添付してください。

記入責任者

氏名

電話 ()

E-mail アドレス

審査結果の返送先

住所〒

宛名

電話 ()

(様式第4号の1)

委任状

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

申請者

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

熊本県後期高齢者医療広域連合診療報酬明細書二次点検業務に関し次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

代理人

事業所所在地

商号又は名称

職・氏名

印

記

(委任事項)

- 1 一般競争入札参加資格審査申請その他各種届け出について
- 2 見積又は入札について
- 3 契約の締結について
- 4 契約代金の請求及び受領について
- 5 契約に関する各種証明事項について

※委任しない事項については削除すること

(様式第4号の2)

委任状

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

委任者

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務の入札に関し次の者を代理人と定め、
権限を委任します。

受任者

職名

氏名

印

(様式第5号)

役員名簿及び照会承諾書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

住所
商号又は名称
代表者

実印

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除に伴い熊本県警察本部に照会することに同意します。

| 役職 | フリガナ 氏名 | 住所 | 生年月日 | 性別 |
|----|------------|----|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 記載する前に、裏面の注意事項をお読み下さい。

(様式第5号裏面)

【注意事項】

1 氏名、住所等、この書面に記載された全ての個人情報、熊本県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年条例第20号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除のための措置以外の目的には使用いたしません。

熊本県後期高齢者医療広域連合がこれらの情報をもとに熊本県警察本部（以下「警察本部」といいます。）から取得した個人情報についても同様です。

2 この書面には、次に該当する者を記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。

- (1) 株式会社（特例有限会社を含む。）については、取締役（代表取締役を含む。）、執行役（代表執行役を含む。）、会計参与及び監査役
- (2) 合名会社または合同会社については、社員
- (3) 社団法人又は財団法人については、理事、監事及び会計監査人
- (4) (1) から (3) に掲げる法人以外の法人については、(1) から (3) に掲げる役職に相当する地位にある者
- (5) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者
- (6) 個人については、その者
- (7) 次に該当する場合は、(1) から (6) に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人をおく場合は、支配人
 - イ 支店長、営業所長その他の者に契約事務を委任する場合については、支店長又は営業所長その他の者
- (8) 当該法人が会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続中である場合は、(1) から (7) までに掲げる者のほか、管財人

3 この書面の記載にあたっては、対象者すべての同意を得てください。

(様式第 6 号)

一般競争入札参加資格審査結果通知書

令和 年 月 日

様

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史

先に申請のあった熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務に係る一般競争入札の参加資格について、下記のとおり決定したので通知します。

記

| | |
|---------------|--|
| 申請のあった件名 | |
| 入札日時 | |
| 入札執行場所 | |
| 入札参加資格の有無 | |
| 参加資格がないと認めた理由 | |

※ この通知（写し可）は、入札日において入札参加資格確認のため、契約担当者の求めに応じ提示すること。

(様式第7号)

質 問 書

令和 年 月 日

業 務 名 : 熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務

商号又は名称

代表者職氏名

| | |
|------------------|--|
| 質 問 事 項 | |
| 質 問 理 由 | |

(様式第8号)

記載事項変更届

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務についての一般競争入札参加申請書及び添付書類の記載事項について、下記のとおり変更したので届けます。

なお、この変更届の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 変更事項

2 変更前

3 変更後

4 変更年月日 令和 年 月 日

5 変更理由等

(様式第9号)

入 札 書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

(代 理 人

印)

下記の金額で受託いたしたく、入札説明書等に掲げる事項について承諾のうえ、入札いたします。

記

件名：熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務

| | | |
|-----|--------------------|---|
| 金 額 | (診療報酬明細書点検 1 件あたり) | 円 |
|-----|--------------------|---|

- (注)1 金額は、契約希望金額の 110 分の 100(いわゆる税抜き価格)に相当する額とし、小数第 2 位までを記載すること。
2 金額を訂正しないこと。
3 金額記載の文字はアラビア数字とし、金額の頭に¥記号をつけること。
4 再入札の場合は、入札書の前に「再」と記入すること。

(様式第10号)

入 札 辞 退 届

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

下記の入札案件について、都合により入札参加を辞退します。

記

- 1 入札日 令和 年 月 日
- 2 件 名 熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務
- 3 辞退理由

(注意)

辞退届の提出により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

V 二次点検業務仕様書

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務仕様書

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

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務

2 対象診療報酬明細書（以下「レセプト」という。）及び件数

（1）対象レセプト

ア 医科（全レセプト）

イ 歯科（全レセプト）

ウ 調剤（全レセプト）

エ 訪問看護（全レセプト）

（2）年間件数 約 870 万件（令和 2 年度見込み）

3 履行期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までとする。

4 委託業務内容

レセプト（イメージデータ）点検業務

（1）「レセプト二次点検業務計画書（月次）」を提出する。

（2）レセプト点検については、全レセプトの点検を行い、次の事項について、診療報酬点数表、薬価基準、療養担当規則等と照合し、算定誤りのものを抽出する。

また、介護との突合においては、熊本県国民健康保険団体連合会及び熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が提供する医療と介護の突合結果リストをもとに疑義があるものを抽出する。

ア 縦覧点検

同一被保険者のレセプトの縦覧点検を行い、請求の全部又は一部に疑義があるものを抽出する。

イ 横覧点検

同月、同一被保険者に複数枚のレセプトがある場合に点検し、算定不可項目や重複請求など疑義があるものを抽出する。

ウ 突合点検

医科診療報酬明細書と、調剤診療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。

エ 医療と介護の突合点検

①特別養護老人ホーム等入所者の介護と診療報酬の突合点検を行い、疑義があるものを抽出する。

- ②介護老人保健施設等入居者の介護と診療報酬の突合点検を行い、疑義があるものを抽出する。
- ③介護認定者情報と医療での訪問看護の突合点検を行い、疑義があるものを抽出する。
- ④医療給付情報突合リストの内容を確認し、疑義があるものを抽出する。

(3) 再審査申出情報の入力

- ア 広域連合のレセプト管理システムに再審査申出に係る情報を入力する。
- イ 当月の再審査申出の入力が終了した後、再審査申出件数を広域連合へ報告する。

(4) 点検結果報告等

- ア 別添「委託業務完了報告書（月次）」を毎月末日に作成し、再審査申出内容一覧と併せて速やかに提出する。
- イ 3月点検分の確定後、速やかに別添「委託業務結果報告書（年次）」を作成し提出する。

5 作業スケジュール（月次）

| 区 分 | 時 期 |
|---------------------------------------|------------------------|
| レセプトイメージデータ、医療給付情報突合リスト及び前々月分再審査結果の授受 | 毎月 8 日頃 |
| レセプト点検 | 随時 |
| 再審査申出情報の入力 | 随時 |
| 再審査申出情報の入力期限 | 毎月 20 日頃 |
| 委託業務完了報告書（月次）の作成 | 毎月末日 |
| レセプトデータ提供件数（単価）による支払 | 請求書受理日の翌日から起算して 30 日以内 |

- ※ 作業スケジュールは受託者と協議の上、日程変更を行う可能性がある。
- ※ バージョンアップ等の作業によりレセプト管理システムが使用不可能な日程がある。

6 レセプト及び関連するデータについて

広域連合より提供するレセプトデータはレセプトのイメージデータとする。また、関連するデータは表形式の電子データとする。点検機器及び点検システム等については、広域連合より提供するデータに適合するものであること。

7 レセプト点検業務等の履行場所

レセプト点検業務は、受託者が熊本県内に設置する事務所等で委託業務に支障がないと広域連合が認める場所で履行するものとし、再審査申出情報

の入力については、広域連合事務局内にて行うものとする。

なお、本業務は個人情報扱うことから、設置事務所のセキュリティには万全を期し、機械警備等を設置するなどしてレセプト等の情報漏えいがないように個人情報の保護に努めること。

8 点検に係る設備費用負担

点検用機器、点検システム及びその他関連する設備費用は、すべて受託者が負担するものとする。

9 点検効果

(1) 受託者は、内容点検にあたり、次の目標数値の達成を心掛け業務にあたること。なお、目標達成後においても最大限の努力を続けること。

ア 目標申出件数・・・4,000件/月

イ 目標査定率（査定件数/申出件数）・・・70%以上

(2) 上記目標の達成にあたっては、受託者は真に再審査の必要なもの、医療費適正化及び円滑な医療給付に資するものを効率的かつ効果的に取り上げなければならない。

10 業務要員

(1) 業務要員の確保等

受託者は、業務の主任者のほか、受託業務に必要な要員(30人程度)を確保し、委託の期間従事させることとする。なお、業務に携わる者の概ね3分の2以上は、3年以上のレセプト点検の経験があり、医療事務に関し一定の教育を受けた者とする。

(2) 守秘義務

業務を通じて知り得た事項及びレセプトに記載されたいかなる情報も第三者に漏らさないこと。この契約が終了し又は解除された後も同様とする。

(3) レセプトの取り扱い

ア 広域連合より提供するレセプト（イメージデータ）及び関連するデータの持ち運びは必要最小限に留めるものとし、持ち運びが必要な場合については、広域連合と協議のうえ、セキュリティロックのかかる保存媒体に保存し施錠可能なケースに保管したうえで行う等、十分なセキュリティ体制を整備しておくこと。

イ レセプト（イメージデータ）の取り扱いは、慎重かつ丁寧に行い、破損、削除、滅失等のないよう、細心の注意をもって行うこと。

ウ 広域連合の要請によらないレセプトの原本及び写しの履行場所以外への持ち出しは、厳に禁止する。

(4) その他の遵守事項

ア 業務要員が業務を行う場合は、必ず所定の名札をつけること。

イ 関係者以外は、履行場所に一切立ち入れないように、十分なセキュリティ体制を整えていること。

- ウ 業務における万一のトラブル発生を想定して、迅速な対応ができる支援体制を整えておくこと。

11 確約書等の提出

- (1) 契約締結後、速やかに、次の書類を提出すること。
 - ア 病院や診療所などの医療機関において請求事務を行っていない旨の確約書
 - イ 法人・責任者をはじめとする作業従事者の個人情報保護に関する誓約書
 - ウ 顔写真入りの委託業務に携わる業務要員名簿
- (2) 委託業務に携わる業務要員名簿には、氏名及び点検等に係る資格の有無と履歴を掲載し、業務内容ごとに整理すること。
- (3) 業務要員の変更等があるときは、遅滞なく名簿の差し替えを行い、これをもって広域連合に報告すること。

12 その他

- (1) 作業スケジュールの調整、作業状況把握、費用対効果及び効率的な点検を行うための重点項目を協議するなど、概ね月1回程度、広域連合担当者と受託者との打合せを行うものとする。
- (2) 当該業務は単年度契約であり、年度毎に受託者が変更となる場合があるため、年度が変わり受託者が変更となる場合には、次年度の業務に支障が出ないように、迅速かつ確実に引継を行うこと。
- (3) 会計検査院による実地検査、熊本県の事務指導等が実施される場合においては、広域連合からの人員派遣要請等に対して対応すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ決定するものとする。

委託業務完了報告書（月次）

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

令和 年度熊本県後期高齢者医療広域連合診療報酬明細書二次点検業務について、
仕様書に基づき、下記のとおり業務委託を完了しましたのでご報告いたします。

記

1. 業務名 : 熊本県後期高齢者医療広域連合診療報酬明細書二次点検業務
(令和 年 月実施分)

2. 業務履行期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3. 点検業務

| |
|------|
| 点検件数 |
| |

4. 入力業務

| |
|------|
| 入力件数 |
| |

5. 内容点検結果

| 種別 | 再審査申出件数 |
|--------|---------|
| 医科 | |
| 歯科 | |
| 調剤 | |
| 調剤突合 | |
| 介護との突合 | |
| 訪問看護 | |
| その他 | |
| 合計 | |

令和 年 月 日

住所
法人名
代表者名

委託業務結果報告書（年次）

年度分

熊本県後期高齢者医療広域連合
連合長 大西 一史 様

年度熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務仕様書に基づき、下記の通り報告いたします。

| 再審査請求 年月 | | | | | | | 単価算出内容 | | | |
|----------------------|------|------|------|------|------|------|-----------|------------------|----------------|--|
| | | | | 査 定 | | 返 戻 | | 査定・返戻率 / 査定件数 | 返戻点数 / 返戻件数 | |
| | 入力件数 | 戻り件数 | 原審件数 | 査定件数 | 査定点数 | 返戻件数 | 返戻点数 | | | |
| A | B | C | D | E | F | G | H=(D+F)/B | I=E/D | J=G/F | |
| 年5月 (4月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年6月 (5月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年7月 (6月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年8月 (7月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年9月 (8月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年10月 (9月点検分) | | | | | | | | | | |
| 平成 年11月 (10月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年12月 (11月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年1月 (12月点検分) | | | | | | | | | | |
| 平成 年2月 (1月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年3月 (2月点検分) | | | | | | | | | | |
| 年4月 (3月点検分) | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | | |
| 【備 考】 | | | | | | | | | | |

年 月 日

住 所

法 人 名

代表者名

| 点検月 | 戻り件数 | 査定・返戻件数 | 査定率 | 申出件数内訳 | 原簿件数内訳 | 査定件数内訳 | 返戻件数内訳 | 査定点数 | 返戻点数 | 合計 | |
|-------|------|---------|-----|------------|--------|--------|--------|------|------|----|--|
| 年 4月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 5月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 6月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 7月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 8月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 9月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 10月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 11月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 12月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 1月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 2月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |
| 年 3月 | | | | 医科 | | | | | | | |
| | | | | 薬剤 | | | | | | | |
| | | | | 安全 訪問看護 | | | | | | | |

VI 委託契約書（案）

熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務委託契約書

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「委託者」という。）と、（以下「受託者」という。）とは、熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務（以下「委託業務」という。）の委託について次の条項により契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書（以下「レセプト」という。）の内容点検を業務委託することにより、医療費の適正化を図ることを目的とする。

（契約期間）

第2条 委託業務に係る履行期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

（委託料の金額）

第3条 委託料は、金 円（レセプト点検1件当たり単価 円、消費税及び地方消費税を含む金額）とする。

（委託料の請求及び支払方法）

第4条 受託者は第23条の検査合格後、レセプトデータ授受件数に1件当たりの単価を乗じた金額を次の区分により委託者に請求するものとする。なお、1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てる。

| 業務履行期間 | 請求時期 |
|---------|--------------|
| 令和2年4月 | 令和2年5月（第1回） |
| 令和2年5月 | 令和2年6月（第2回） |
| 令和2年6月 | 令和2年7月（第3回） |
| 令和2年7月 | 令和2年8月（第4回） |
| 令和2年8月 | 令和2年9月（第5回） |
| 令和2年9月 | 令和2年10月（第6回） |
| 令和2年10月 | 令和2年11月（第7回） |
| 令和2年11月 | 令和2年12月（第8回） |
| 令和2年12月 | 令和3年1月（第9回） |
| 令和3年1月 | 令和3年2月（第10回） |
| 令和3年2月 | 令和3年3月（第11回） |
| 令和3年3月 | 令和3年4月（第12回） |

2 委託者は、前項の請求書が正当と認めるときは、当該請求書を受理した日の翌日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

（契約保証金）

第5条 受託者が、委託者に支払う契約保証金は、熊本県後期高齢者広域連合契約事務規則第28条及び第29条の定めるところによるものとする。（抜粋参照）

(履行場所)

第6条 受託者の委託業務の履行場所は、委託者の指定する場所とする。

(権利義務譲渡の禁止)

第7条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、委託業務のうち主要でない部分について、あらかじめ、委託者の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

(秘密の保持等)

第9条 受託者は、前条ただし書により委託者が承諾した場合を除き、この契約の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、委託業務に係るレセプトの情報の目的外使用又は第三者への提供をしてはならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(個人情報の保護)

第10条 受託者は、日本工業規格 JISQ15001、個人情報の保護に関する法律および「個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン」(平成16年10月、経済産業省)(以下、総称して「ガイドライン等」という)に準拠して個人情報保護のための社内体制を確立するとともに、委託者の保有する個人情報が委託者から預託される場合、前記社内体制の下で当該個人情報が外部に漏洩し、滅失し、または毀損しないよう以下に定める組織的・人的・物理的・技術的安全管理措置をとり、内部における管理・責任体制の確保を図るものとする。

(1) 個人情報保護管理部門の設置、社内監査体制の整備、社内報告連絡体制の整備、その他個人情報保護のための組織体制の整備

(2) 個人情報の取扱いに関する規程の整備および運用

(3) 個人情報の取扱いに関する社内教育および訓練の実施

(4) 個人情報を取り扱う部屋への入退室の管理

(5) 個人情報が記録された媒体または個人情報を取り扱う機器等の盗難、破損防止対策

(6) 個人情報へのアクセス制限および内部管理者による個人情報へのアクセス管理

(7) 不正アクセスおよびウィルス防御対策

(8) その他、受託者が必要かつ適切と認める安全管理措置

2 万一預託個人情報が外部に漏洩し、滅失し、または毀損した場合、受託者は、直ちにその拡大を防止するために必要かつ適切な措置を講じ、委託者に対してその事実を速やかに報告するとともに、事故の原因を速やかに究明し、委託者に報告するものとする。

3 委託者は、預託個人情報が第1項のガイドライン等に準拠して適切に取得および管理されているものであること、ならびに、受託者が預託個人情報を本委託業務に利用することが預託個人情報の利用目的に合致し、その利用に際しては一切の法令上および事実上の障害の存在しないことを保証する。

(委託業務の処理方法)

第 11 条 受託者は、この契約書に定めるもののほか、別紙「熊本県後期高齢者医療診療報酬明細書二次点検業務仕様書」に従い、委託業務を履行しなければならない。

(注意義務)

第 12 条 受託者は、前条の規定に基づき委託業務を行うとともに、委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意をもって、委託業務を処理するものとする。

(業務履行者及び責任者)

第 13 条 受託者は、委託業務の履行に関し、受託者の従業員を充てるものとする。

2 受託者は、委託業務の遂行を正確かつ円滑に履行するため、受託者の従業員から専従の責任者を定め、委託業務の指揮監督にあたらせるものとする。

3 受託者は、人事管理その他の理由により、上記責任者又は従業員の異動交替を行う場合は、事前に委託者に通知し、委託業務が滞りなく行われるよう配慮するものとする。

4 受託者は、委託業務に従事する従業員の労働関係法令上の責任を負うものとする。

(調査等)

第 14 条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の委託業務の処理状況について調査し、受託者に対して報告を求め、又は受託者の作業する場所等を立ち入り検査することができる。

2 受託者は、前項の調査等に積極的に協力しなければならない。

(申出義務)

第 15 条 受託者は、本契約締結後の事情の変化により、委託業務を遂行することが困難となり、若しくは委託者に不利益を及ぼす恐れがあるときは、速やかに委託者に報告し、必要な指示を受けなければならない。

(損害賠償責任)

第 16 条 受託者がこの契約の履行に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、委託者は受託者に対し、損害賠償を請求することができる。

(委託者の解除権)

第 17 条 委託者は、次の各号のいずれかに該当した場合は、この契約を解除することができる。

(1) 委託者が受託者に対して契約の遵守事項又は違反事項の指摘を行ったにもかかわらず、受託者がその後本契約に定める事項に違反し、又は履行を怠ったとき。

(2) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。

(3) 受託者が、財産上の信用に係る差し押さえ、競売、強制執行、税の滞納処分等を受けたとき。

(4) 受託者が、破産、和議、会社整理、会社更生又は民事再生の申立を行ったとき。

(5) 委託者の定める目標を大きく下まわるとき。

(6) その他、受託者の責めに帰する事由の発生により本契約を継続しがたいとき。

(受託者の解除権)

第 18 条 受託者は、次の各号のいずれかに該当した場合は、この契約を解除することができる。

(1) 委託者が、契約の履行に当たり必要な指示を著しく遅延したとき。

(2) 委託者が、契約代金の支払いを遅延したとき。

(3) その他、委託者の責めに帰する事由の発生により本契約を継続しがたいとき。

(契約解除の通知)

第 19 条 前 2 条から前条までの規定により契約を解除するときは、委託者又は受託者は書面により速やかにその旨を契約の相手方に通知しなければならない。

(契約解除にともなう損害賠償)

第 20 条 委託者が、前 3 条の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、委託者は受託者に対し、その損害賠償を請求することができる。

2 受託者が、前 2 条の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害が生じたときは、受託者は委託者に対し、その損害賠償を請求することができる。

3 前 2 項に規定する損害賠償額は、委託者受託者協議のうえ定めるものとする。

(暴力団の排除)

第 21 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団等排除措置に関する事務取扱要領第 2 条第 4 号に規定する暴力団等（以下「暴力団等」という。）又は第 5 号に規定する暴力団等関係者（以下「暴力団等関係者」という。）であると認められるとき。

(2) 次に掲げる行為の相手方が暴力団等関係者であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

ア 暴力団等関係者を役員等（受託者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受託者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすること。その他暴力団等関係者を経営に関与させること。

イ 暴力団等関係者を雇用すること。

ウ 暴力団等関係者を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

エ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団等関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

オ 暴力団等関係者を問題の解決等のために利用すること。

カ 役員等が暴力団等関係者と密接な交際をすること。

キ 暴力団等関係者であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(3) 暴力団等又は暴力団等関係者から不当介入を受けたにもかかわらず、警察に通報するとともに捜査上必要な協力を行うこと及び委託者へ報告することを怠ったと認められるとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、受託者は、違約金として年間実施予定数量（点検対象となるレセプトの予定件数）に第 3 条の委託料を乗じて得た額の 10 分の 1 に相当する金額を委託者に支払うものとする。

(業務完了報告)

第 22 条 受託者は、委託業務の履行実績については、前月末日までに完了したものを対象として、毎月、委託業務完了報告書（月次）により、速やかに委託者に対して報告しなければならない。

(検査)

第 23 条 委託者は、受託者から前条に定める委託業務完了報告書の提出があつたときは、

速やかに検査を行うものとする。

- 2 前項の検査の結果、委託業務完了報告書に不備があり、委託者が受託者に対して補正を命じたときは、受託者は、遅滞なく委託者と協議のうえ定めの日までに当該補正を行うものとし、これに要する費用は受託者の負担とする。
- 3 受託者は、前項により命ぜられた補正を完了したときは、委託者に業務完了報告書の様式に準じて補正完了届を提出し、速やかに再検査を受けなければならない。

(履行遅滞の場合の損害賠償等)

第24条 委託者は、受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、損害金を徴収して履行期間を延長することができる。

- 2 前項の損害金は、遅延日数に応じ、契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率（以下「支払遅延防止法の遅延利息の率」という。）で計算した額とする。
- 3 損害金は、委託代金その他受託者に支払うべき債務と相殺することができる。
- 4 委託者の責めに帰すべき事由により、第4条の規定による委託代金の支払が遅れた場合において、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算した額の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

(複写、複製の禁止)

第25条 受託者は、委託者の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために委託者から引き渡された個人情報記録されたレセプト等を複写し、又は複製してはならない。

(レセプト等の返還)

第26条 受託者が契約に定める義務の履行を完了したとき、又はこの契約が解除されたときは、受託者は委託業務の履行に用いたレセプト等を速やかに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第27条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(管轄裁判所)

第28条 この契約に係る訴訟は、委託者の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とする。

(契約書作成等の費用)

第29条 この契約書及びこの契約を実施するために必要な書類等の作成に要する費用は、受託者の負担とする。

(疑義についての協議)

第30条 この契約書の各条項若しくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき又はこの契約書若しくは仕様書等に定めのない事項については、委託者受託者協議のうえ定める。

(抜粋) 熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則

(契約保証金)

第 28 条 契約担当者は、広域連合と契約を締結しようとする者に契約金額（単価による契約にあっては、契約金額に予定数量を乗じて得た額。以下この条において同じ。）の 100 分の 10 以上の契約保証金を契約締結のときまでに納めさせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、当該契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

(1) 契約の相手方が保険会社との間に広域連合を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

(2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と広域連合が工事履行保証契約を締結したとき。

(3) 契約の相手方が過去 2 年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上誠実に履行した者であり、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。

(5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払い代金が即納されるとき。

(6) 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(7) 契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

3 第 1 項の規定による契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

(1) 国債

(2) 銀行又は契約担当者が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証

(3) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）の保証

4 前項第 2 号に規定する金融機関等の保証又は同項第 3 号に規定する保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証に係る書面を提出させなければならない。

5 第 3 項各号に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める額とする。

(1) 国債 第 5 条第 4 項第 1 号に定める金額

(2) 金融機関等及び保証事業会社の保証 その保証する金額

(契約保証金の納付)

第 29 条 契約担当者は、前条第 2 項の規定により契約保証金の全部を納めさせないこととした場合を除き、契約の相手方となるべき者をして、契約確定の日から 10 日以内に契約保証金又は同条第 3 項各号に掲げる担保（以下「契約保証金等」という。）を納付又は提供させなければならない。

本契約締結の証として、本書 2 通を作成し、委託者受託者記名押印のうえ各 1 通を保有する。

令和 2 年 月 日

委託者 所在地 熊本市東区健軍 2 丁目 4 番 10 号
名 称 熊本県後期高齢者医療広域連合
代表者 広域連合長 大西 一史

受託者 所在地
商 号
代表者