

業務仕様書

1 件名

令和5年度札幌市特定医療費支給認定等事務に係る書類整備等業務

2 目的

本業務は、委託者が「難病の患者に対する医療等に関する法律」（平成26年法律第50号）に基づき実施する特定医療費支給認定等の事務について、申請書類の受理から医療受給者証の発送に至るまでの業務のうち委託者が指定する範囲の業務を適正かつ迅速に行い、申請者に対して医療受給者証等の交付を円滑に行い、サービスの向上を図ることを目的とする。

3 履行期間

令和5年7月10日から令和5年12月15日まで

4 履行場所

札幌市中央区大通西19丁目WEST19 2階小会議室
札幌市保健福祉局保健所健康企画課

5 委託業務内容

本委託業務は、委託者である札幌市が「難病の患者に対する医療等に関する法律」（平成26年法律第50号）に基づき実施する特定医療費支給認定等の業務のうち申請書類整備等業務について、下記に示す範囲を行う。

(1) 業務内容（概要）等

特定医療費支給認定等の業務は、対象者から申請書を受け付け、審査を経て支給認定等の決定を行い、その通知をする一連の業務及びこれに付随する業務であり、このうち、別紙1に示す範囲を委託することとする。

(2) 業務手順書

別紙2のとおり

※ 業務手順書は昨年度の内容であり、今後、多少の変更はあり得る。

(3) 想定処理件数及び処理時間

別紙3のとおり

※ 今年度は、これまでと更新申請の受付期間を変更したため、全体の処理件数や各月の処理件数はあくまで想定にすぎないが、業務を適正に履行ができるよう、処理件数に応じた適切な人員配置を行うこと。

6 業務時間及び業務を要しない日

(1) 業務時間

午前9時00分から午後5時00分まで

(2) 業務を要しない日

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律等の法律で規定する休日

7 執務室（作業スペース）の環境

長机 9台

イス 17脚

複写機 1台

8 受託者の責務

受託者は本業務を遂行するに当たり、委託者と十分なコミュニケーションを図り、次の事項に留意して受託業務が円滑に処理できるよう万全を期すこと。

(1) 統括責任者の配置及び届出

受託者は、本委託業務全般に係る統括責任者を指定し、あらかじめ委託者に届け出るものとする。また、届出には、下記「統括責任者の要件」を満たすことがわかるよう経歴等を記載するものとする。

(2) 統括責任者の要件

ア 受託者の正規社員であること

イ 自治体での統括責任者の経験を通算1年以上有すること

ウ 自治体の実施する医療・福祉系サービスにおける申請書の審査に係る業務経験を有すること

(3) 業務の適正化等

ア 受託者は、本業務の実施に当たっては、事前に、業務の意図や目的を十分に理解し、適切な人員配置等を行ったうえで進めること。また、業務を行うに当たり業務の範囲などで不明な箇所があれば、事前に確認しておくこと。

イ 業務従事者は、業務を行うに当たり不明な箇所を発見したときは、その都度、統括責任者にその旨を伝えること。統括責任者は委託者に確認し、委託者と相談した上で業務従事者へ指示を行うこと。

ウ 受託者は、業務上知り得た患者等の秘密を第三者に漏らしてはならない。

このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

なお、受託者は業務従事者の雇用に際して十分に説明するとともに、雇用後においてもプライバシー等の保護の重要性を認識させ、個人情報の保護に万全を期すこと。

(4) 従事者名簿の提出

従事者は委託者が指定する従事者名簿をあらかじめ提出するとともに、本業務を行うに当たり、受託者はネームプレートを用意し、着用すること。

(5) 書類の整理保管

受託者は、使用機器及び受託業務に係る環境を常に良好な状態に保つよう努めること。

受託者は、毎日業務終了前には委託者が用意する掃除機を使う等執務室の清掃を行うこと。

業務従事者は、業務において個人情報に記載された申請書等の用紙を委託者の指定した箇所に整理・保管すること。統括責任者は、その申請書等が紛失することのないように管理し、委託者に速やかに引き渡せる状態を保つこと。

(6) 調査報告及び改善義務

委託者は、委託業務に関し必要のあるときには、業務処理の状況等について調査及び報告させ、問題のある場合は改善を求めることができる。この場合、受託者は速やかにこれに応じ、結果等を委託者に報告すること。

9 費用負担区分

受託業務を遂行するに当たり必要な次に掲げるものについては、委託者が負担する。

ア 本業務を遂行するために必要な机、椅子、書庫棚等の備品類

イ 本業務を遂行するために必要な執務室（作業スペース）及びこれに係る光熱水費

10 自動車利用について

本契約の履行に当たって、自家用車の使用は原則、禁止とする。

使用を希望する場合には、事前に申し出た上、委託者の許可を得ること。

なお、使用を許可する場合であっても、履行場所である WEST19 ビル駐車場の許可は行わない。

11 その他

(1) 業務の細部や本仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と受託者の双方協議のうえ決定するものとする。

(2) 受託者は、本業務を履行するに際し、別紙4「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを書面により申し出ること。

12 担当部局

札幌市保健福祉局保健所健康企画課難病医療係
電話 011-622-5153