

施術管理者の要件について(案)

1. 施術管理者の要件について(報告書概要)
2. 養成施設及び関係団体への周知用チラシ
3. 実務経験について(案)
4. 標準的な研修カリキュラム(案)
5. 研修実施機関について(案)
6. 研修修了証の有効期間(案)
7. 施術管理者の新たな要件の対象者(案)

1. 施術管理者の要件について(報告書概要)

施術管理者の要件について(報告書概要)

〔現行〕

- 施術管理者になるには現在は要件がなく、柔道整復師の養成学校を卒業し柔道整復師となった後、直ちに施術管理者となり、施術所を開設することも可能。



〔見直し〕

- 新たに受領委任制度の施術管理者になる場合の要件に、実務経験と研修の受講を課す

(1) 実務経験

- 実務経験の期間については、段階実施の実施状況を踏まえつつ、最終的には3年とすることを軸に検討
- 平成29年度に4年制の学校に入学した者が卒業し、1年の実務経験が可能となる平成33年度までは、既卒者を含め、実務経験を1年、その後の平成34年度、35年度は、実務経験を2年とする、段階実施について検討

(2) 研修の受講

- 研修の科目
 - (1) 職業倫理について
 - (2) 適切な保険請求
 - (3) 適切な施術所管理
 - (4) 安全な臨床
- 16時間以上・2日間程度で実施することを基本として検討

(3) 施行日

- 平成30年度から施行するよう検討

2. 養成施設及び関係団体への周知用チラシ

【お知らせ】 柔道整復師の資格を取得される皆さま、関係の皆さまへ

平成30年4月から、

柔道整復療養費の受領委任を取り扱う

「施術管理者」になる場合は、

実務経験と研修の受講が必要となる方向で

以下のとおり検討しています。

柔道整復療養費の受領委任の取扱いを管理する「施術管理者」になるための要件について、これまで柔道整復師の資格のみとされてきましたが、平成30年4月から新たに、資格取得後の「実務経験」と「研修の受講」を加えることとして、下のような方向で検討を進めています。関係の皆さまは、ご留意くださいますよう、お願いいたします。

実務経験の期間について (案)

実務経験の期間については、要件の追加に伴う段階実施として、施術管理者の届出を行う期間に応じ、以下のように段階的に定める予定です。

「施術管理者」の届出期間	実務経験の期間
平成30年4月から平成34年3月までに届出する場合	→ 1年間の実務経験
平成34年4月から平成36年3月までに届出する場合	→ 2年間の実務経験
平成36年4月以降に届出する場合	→ 3年間の実務経験

研修の受講について (案)

研修については、施術管理者として適切に保険請求を行うとともに、質の高い施術を提供できるようにすることを目的として、以下のような研修時間、研修内容を予定しています。

研修の時間	研修の内容
16時間以上 2日間程度	(1) 職業倫理について (2) 適切な保険請求 (3) 適切な施術所管理 (4) 安全な臨床

○ 上記の検討は、社会保険審議会医療保険部会柔道整復療養費検討専門委員会の報告書「施設管理者の要件について」(平成29年3月27日付)を基に行われています。

○ 同報告書は、厚生労働省のホームページにも掲載していますので、ご参照ください。

【厚生労働省ホームページ】

社会保険審議会医療保険部会柔道整復療養費検討専門委員会

<https://www.mhlw.go.jp/stf/shingai/shingai-hocho.html?tid=126707>

3. 実務経験について(案)

「施術管理者の要件」に係る実施通知等の構成について(案)

受領委任通知 …… 施術管理者は、別の通知による要件を満たす者として追記

- ① 実務経験を有する者
- ② 登録を受けた者が行う研修課程を修了した者

「受領委任を取扱う施術管理者の要件について」通知(案)

(別紙1) 要件に係る取扱について(案)

- 1 施術管理者の要件としての実務経験について
- 2 施術管理者の要件としての柔道整復師実務経験の期間
- 3 柔道整復師実務経験の期間の証明方法
- 4 受領委任を取扱う施術所の管理者における柔道整復師実務経験の期間の証明
- 5 受領委任を取扱う施術所の管理者に対する改善
- 6 施術管理者の要件としての研修受講
- 7 施術管理者の要件としての研修終了の証明
- 8 受領委任を取扱う施術管理者の届出又は申出
- 9 その他

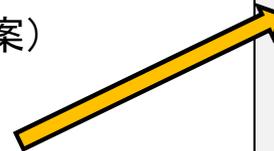
(別紙2) 研修実施要綱(案)

- 1 研修の目的
- 2 登録研修機関
- 3 研修の質の担保
- 4 研修対象者
- 5 受講資格の認定
- 6 研修方法
- 7 研修科目及び講師
- 8 研修の実施日
- 9 受講者数
- 10 受講手続き等
- 11 修了の認定
- 12 修了証の交付
- 13 修了証の有効期間
- 14 帳簿の保存等
- 15 費用負担
- 16 研修実施における留意事項

(別表) 標準的な研修カリキュラムについて(案)

(別添) 研修実施機関の登録について(案)

- 1 登録
- 2 申請書類の提出
- 3 申請書類に添付する資料
- 4 欠格事項
- 5 登録基準
- 6 登録の方法
- 7 登録の更新
- 8 研修の実施義務
- 9 変更の届出
- 10 業務規定
- 11 業務の休廃止
- 12 財務諸表等の備付け及び閲覧等
- 13 登録基準に対する適合
- 14 研修の実施に対する改善
- 15 登録の取消等
- 16 研修実施後の厚生労働省保険局長への報告書提出
- 17 帳簿の備付け
- 18 備え付ける帳簿の記載内容
- 19 報告の徴収
- 20 厚生労働省ホームページへの掲載



実務経験について(案)

1. 施設について

受領委任を取扱っている施術所(償還払いによる施術所は対象外)

※病院、診療所(保険医療機関)については、報告書に則って、関係者の意見を踏まえ検討。

2. 期間の証明

施術所の管理者(施術管理者または開設者)による雇用契約期間の証明書

従事した施術所単位の証明とする。

柔道整復師の資格取得後の期間とする。

証明書は、統一的な様式とする。

※ 受領委任の届出書類に添付し、厚生局が施術管理者登録の審査で確認。

上記による証明が難しい場合(施術所の閉鎖等)の対応は別途、検討。

必要に応じて地方厚生(支)局に届け出られた勤務する柔道整復師の情報等で確認。

3. 期間算定について

2. で証明された通算期間とする。

平成33年度までは1年以上とする。

実務経験証明書(案)

(案)

別紙様式1

実務経験期間証明書

次の者は当施設において、柔道整復の施術に従事したことを証明します。

氏名	〇〇 〇〇
生年月日	昭和 ・ 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 平成
従事期間	昭和 ・ 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 昭和 ・ 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 平成
	〇〇 年 〇〇 ヵ月

平成〇〇年〇〇月〇〇日

施設名 〇〇〇〇

所在地 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇

管理者職名 〇〇〇〇
及び氏名

〇〇 〇〇

印

- (注) 1. 柔道整復師としての実務経験期間を記載すること。
2. 虚偽の証明を行ったときは、受領委任の取扱いの中止又は中止相当となります。

4. 標準的な研修カリキュラム(案)

1. 研修の実施

研修は、標準的な研修カリキュラムを基に、その全てを実施する。

2. 研修時間

研修時間は、研修の科目について合計16時間以上、2日間程度とする。

3. 教授する者

科目を教授する者は、有識者、保険者、医師又は柔道整復師等とし、教授する科目の内容について、専門的な知識又は技術を有し、研修内容を講義する能力を十分に有していると認められる者であること。

※どの科目をどのような者がどのような順番で教授するかは、登録研修機関の任意とし、厚生労働省は、登録研修機関が毎年度作成する研修計画により確認する。

受領委任を取扱う施術管理者に係る標準的な研修カリキュラム(案)

分野・ねらい	科目
<p>(1) 職業倫理</p> <p>施術管理者となる柔道整復師である前に、一人の信頼される社会人として果たすべき責任や医療関係者としての倫理について学ぶ</p>	(ア) 柔道整復師としての倫理
	(イ) 医療関係者・社会人としての倫理・マナー
	(ウ) 患者との接し方
	(エ) コンプライアンス(法令遵守)
<p>(2) 適切な保険請求</p> <p>質の向上を図るため、何が保険請求の対象か否かの判断、施術録、支給申請書の記載の仕方など、制度の正しい理解を学ぶ</p>	(ア) 保険請求できる施術の範囲等
	(イ) 施術録の作成
	(ウ) 支給申請書の作成
	(エ) 不正請求の事例
<p>(3) 適切な施術所管理</p> <p>医療機関との速やかな連携と医療施術所内外での的確な判断による指示と心構えなどの対応の仕方を学ぶ</p>	(ア) 医療事故・過誤の防止
	(イ) 事故発生時の対応
	(ウ) 医療機関等との連携
	(エ) 広告の制限
<p>(4) 安全な臨床</p> <p>柔道整復術が適用であるか否かの的確な鑑別と的確な施術を行い、患者に対し治癒過程を明確に説明し管理、指導することを学ぶ</p>	(ア) 患者の状況の的確な把握・鑑別
	(イ) 柔道整復術の適用の判断及び的確な施術
	(ウ) 救急救命・応急処置
	(エ) 患者への指導
	(オ) 勤務者への指導

(1) 職業倫理

(ア) 柔道整復師としての倫理		(イ) 医療関係者・社会人としての倫理・マナー	
分野	1. 職業倫理	分野	1. 職業倫理
科目	1-(ア) 柔道整復師としての倫理	科目	1-(イ) 医療関係者・社会人としての倫理・マナー
ねらい	○ 施術管理者として、施術所を管理する責任者として、柔道整復師に求められる倫理、柔道整復師・施術所に対する信頼、柔道整復師としての社会貢献、社会奉仕についての理解を促す。	ねらい	○ 施術管理者として、施術所を管理する責任者として、患者にとってより良い施術所を構築するために、医療関係者として求められる倫理、医療関係者としてのマナー、社会人としてのマナーについての理解を促す。
主な内容	<p>① 柔道整復師に求められる倫理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・柔道整復師が果たすべき役割 (社会に対して何をすべきか) (職業としての責任) <p>② 柔道整復師・施術所に対する信頼</p> <ul style="list-style-type: none"> ・患者が柔道整復師に求めているものは何か ・不適切施術、不正請求について ・柔道整復師としての行動規範 <p>③ 柔道整復師としての社会貢献、社会奉仕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・柔道整復師が社会に対して出来ることは何か (業務を通じた社会貢献、社会奉仕) 	<p>① 医療関係者として求められる倫理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・説明義務、守秘義務、人権の擁護、生命倫理 ・医療者としての適格性 (精力善用・自他共栄) ・法令やルールで定めている事以外でも、専門職種としての矜持を守る <p>② 医療関係者としてのマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チーム医療、医療関係者との連携 ・関連職種の役割の把握、関連職種との連携 (多職種連携協働) <p>③ 社会人としてのマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ルール、契約の重視 ・時間を守る、約束を守る、身だしなみ ・礼儀を持った人間関係の形成 	
備考		備考	

(1) 職業倫理

(ウ)患者との接し方		(エ)コンプライアンス(法令遵守)	
分野	1. 職業倫理	分野	1. 職業倫理
科目	1-(ウ)患者との接し方	科目	1-(エ)コンプライアンス(法令遵守)
ねらい	○施術管理者として、柔道整復師と患者との接し方について、患者に接する際の心構え、患者の自己決定権の尊重、プライバシーの保護とインフォームド・コンセントについての理解を促す。	ねらい	○施術管理者として、法令等を遵守した施術所運営を行うため、柔道整復師が守るべき法令、保険請求のルールへの遵守、道徳・慣習についての理解を促す。
主な内容	<p>① 患者に接する際の心構え</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共感的コミュニケーション (患者が直面している苦痛やニーズを理解し、共感し、対応する) ・ハラスメント (患者に不快感を与えない発言や態度をしない、雰囲気をつくらないなど) ・患者の立場に立った考え、会話と行動 ・医療面接 ・患者の心理社会的背景の理解 <p>② 患者の自己決定権の尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> (患者の人権擁護、自由な意思に基づく同意が必要であること) ・患者中心の医療(患者の人権と自律性、患者の自己決定権) <p>③ プライバシーの保護とインフォームド・コンセント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーに配慮した施術を行う ・患者に十分な説明を行う ・守秘義務 	主な内容	<p>① 柔道整復師が守るべき法令</p> <ul style="list-style-type: none"> ・柔道整復師法 ・刑法・その他 ・体が接する施術であり、疑わしい接触は避ける <p>② 保険請求のルールの遵守</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険請求のルールを守り、不正、不当請求をしない。 <p>③ 道徳・慣習</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法令やルールで定めている事以外でも、専門職種としての矜持を守る
備考		備考	

(2) 適切な保険請求

(ア) 保険請求できる施術の範囲等		(イ) 施術録の作成	
分野	2. 適切な保険請求	分野	2. 適切な保険請求
科目	2-(ア) 保険請求できる施術の範囲等	科目	2-(イ) 施術録の作成
ねらい	○ 施術管理者として、適切な保険請求を行うために、社会保障制度の概要、保険診療、受領委任制度、指導・監督、保険請求出来る施術の範囲についての理解を促す。	ねらい	○ 施術管理者として、正しい施術録を作成することにより適切な施術所の管理を行うために、施術録の意義及び必要性、重要事項、注意事項、施術録の記載方法、療養費算定上の分かりにくい事例についての理解を促す。
主な内容	<p>① 社会保障制度の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療保険制度の概要 ・療養費制度の概要 ・医療法第6条の医療安全支援センターと医療事故調査制度 (医師などは、患者からの相談を受け入れるシステムが法的に決められていること、予期せぬ事故の場合は報告義務があることを知っておくこと。) <p>② 保険診療</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険診療、自賠責、労災、自由診療 <p>③ 受領委任制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受領委任の仕組み ・施術管理者の役割 ・施術管理者が行う手続き <p>④ 指導・監督</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方厚生局の指導・監査について (集団指導、個別指導、監査、受領委任の中止) <p>⑤ 保険請求出来る施術の範囲</p>	<p>① 施術録の意義及び必要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施術録とは ・施術録の必要性、整理保管 <p>② 重要事項、注意事項</p> <p>③ 施術録の記載方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険証の確認による必要事項の転記 ・負傷原因の確認等(受傷年月日、部位、症状、程度、処置、経過等) ・算定、加算の記録 <ul style="list-style-type: none"> ・初検料・初検時相談支援料、整復・固定・治療料の算定 ・往療料 ・各種加算について ・10円未満の端数の取扱 ・算定上の多部位(3カ所以上)・長期(5ヶ月以上)の取扱 <p>④ 療養費算定上の分かりにくい事例</p>	
備考		備考	

(2) 適切な保険請求

(ウ) 支給申請書の作成		(エ) 不正請求の事例	
分野	2. 適切な保険請求	分野	2. 適切な保険請求
科目	2-(ウ) 支給申請書の作成	科目	2-(エ) 不正請求の事例
ねらい	○ 施術管理者として、正しい支給申請書を作成することにより適切な保険請求を行うために、支給申請書とは、重要事項、注意事項、支給申請書を作成する上での注意事項、療養費を請求する上での注意事項、患者の署名(受取代理人)欄の記載に係る注意事項についての理解を促す。	ねらい	○ 施術管理者として、不正請求について学ぶことにより適切な保険請求を行うために、不正請求の事例、不正請求をしたことによる影響、刑事責任についての理解を促す。
主な内容	<ol style="list-style-type: none"> ① 支給申請書とは <ul style="list-style-type: none"> ・支給申請書の役割 ② 重要事項、注意事項 ③ 支給申請書を作成する上での注意事項 <ul style="list-style-type: none"> ・施術録に記載されている必要事項を正確に列記すること ・計算等の間違いのないよう努めること <ul style="list-style-type: none"> ・負傷原因欄の記載に係る注意事項 (2傷までの請求、または3傷以上の請求のそれぞれの例による) ・施術日の記載 ・初検料・初検時相談支援料、整復・固定・施療料の算定 ・往療料 ・長期施術継続理由書の添付における注意事項 (施術開始から3ヶ月を超えて施術を継続する場合には添付する等) ・摘要欄に記載する事項 ・施術情報提供紹介書について ④ 療養費を請求する上での注意事項 <ul style="list-style-type: none"> ・申請書は様式第5号とすること ・申請書を月単位で作成すること ⑤ 患者の署名(受取代理人)欄の記載に係る注意事項 	<ol style="list-style-type: none"> ① 不正請求の事例 <ul style="list-style-type: none"> ・架空請求、水増し請求、部位ころがし ② 不正請求をしたことによる影響 <ul style="list-style-type: none"> ・受領委任の中止 ・柔道整復師の資格の停止 ③ 刑事責任 	
備考		備考	

(3) 適切な施術所管理

(ア) 医療事故・過誤の防止		(イ) 事故発生時の対応	
分野	3. 適切な施術所管理	分野	3. 適切な施術所管理
科目	3-(ア) 医療事故・過誤の防止	科目	3-(イ) 事故発生時の対応
ねらい	○ 施術管理者として、医療事故・過誤の防止について学ぶことにより適切な施術所の管理を行うために、施術管理者の役割、施術所で柔道整復師に考えられるリスク、医療事故・医療過誤の防止の方法、クレーム・不当行為への対応についての理解を促す。	ねらい	○ 施術管理者として、事故発生時の対応について学ぶことにより適切な施術所の管理を行うために、救命・救急処置の最優先、再発防止についての理解を促す。
主な内容	① 施術管理者の役割 ・ 施術事故防止等、施術所内の安全管理 ・ 施術所で起こる事故・過誤 ② 施術所で柔道整復師に考えられるリスク ③ 医療事故・医療過誤の防止の方法 ・ 衛生管理 ・ 施術所内の整理整頓 ・ 医療事故から学ぶ ④ クレーム・不当行為への対応	主な内容	① 救命・救急処置の最優先 ・ 医療機関等への迅速な報告 ・ 状況の保存と事実の確認 ・ 患者・家族への報告・説明 ・ 事故発生時の対応 ② 再発防止 ・ 再発防止策の作成
備考		備考	

(3) 適切な施術所管理

(ウ) 医療機関等との連携		(エ) 広告の制限	
分野	3. 適切な施術所管理	分野	3. 適切な施術所管理
科目	3-(ウ) 医療機関等との連携	科目	3-(エ) 広告の制限
ねらい	○施術管理者として、医療機関等との連携について学ぶことにより適切な施術所の管理を行うために、骨折・脱臼への医師の同意、骨折・脱臼以外の外傷における医療機関等への連携、介護従事者との連携についての理解を促す。	ねらい	○施術管理者として、広告の制限について学ぶことにより適切な施術所の管理を行うために、医療法および柔道整復師法における広告の制限についての理解を促す。
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 骨折・脱臼への医師の同意 <ul style="list-style-type: none"> ・柔道整復師法第17条 ・「施術情報提供書」 ② 骨折・脱臼以外の外傷における医療機関等への連携 <ul style="list-style-type: none"> ・外傷の原因が不明の場合 ・慢性の場合 ③ 介護従事者との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアシステムとは ・柔道整復師が果たす役割 	主な内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 柔道整復師法における広告の制限について <ul style="list-style-type: none"> ・柔道整復師法第24条 ・医療機関に比べて広告できる事項が限定されている ・禁止されている広告事項の例
備考		備考	

(4) 安全な臨床

(ア) 患者の状況の的確な把握・鑑別		(イ) 柔道整復術の適用の判断及び的確な施術	
分野	4. 安全な臨床	分野	4. 安全な臨床
科目	4-(ア)患者の状況の的確な把握・鑑別	科目	4-(イ)柔道整復術の適用の判断及び的確な施術
ねらい	○施術管理者として、患者の状況の的確な把握・鑑別を行い安全な臨床を確保するために、受傷機序及び損傷の状態に係る的確な把握、評価及び分析についての理解を促す。	ねらい	○施術管理者として、柔道整復術の適用の判断及び的確な施術を行い安全な臨床を確保するために、受傷状況に応じた適切な施術の判断、治癒状況に応じた適切な施術の判断についての理解を促す。
主な内容	①受傷機序及び損傷の状態に係る的確な把握、評価及び分析 <ol style="list-style-type: none"> 1. 患者の訴えを聞き出す(医療面接) 2. 外傷に対する病歴聴取 3. 外傷に対する診察 4. 問診、触診の検査結果等による受傷状況の把握・鑑別 5. 鑑別診断 6. 症状により、専門医の診療の必要性の判断 7. 初期施術、初期マネジメント 8. 患者に対し、損傷の状態や治療上必要な事項を的確に説明 	主な内容	① 受傷状況に応じた適切な施術の判断 ② 治癒状況に応じた適切な施術の判断 <ul style="list-style-type: none"> ・合併症及び症状経過に留意した施術 ・柔道整復施術で起こりうる合併症、後遺症
備考		備考	

(4) 安全な臨床

(ウ) 救急救命・応急処置		(エ) 患者への指導	
分野	4. 安全な臨床	分野	4. 安全な臨床
科目	4-(ウ) 救急救命・応急処置	科目	4-(エ) 患者への指導
ねらい	○ 施術管理者として、柔道整復術の適用の判断及び的確な施術を行い安全な臨床を確保するために、救急救命・応急処置についての理解を促す。	ねらい	○ 施術管理者として、患者への適切な指導を行うため、治療の方針、治療管理上に必要な日常生活・社会生活に対する指導、ケガの再発防止に向けた指導、保険請求の意義説明についての理解を促す。
主な内容	① 救急救命・応急処置 ・「基本的救急蘇生法(心肺蘇生法)」 ・柔道整復師が行える救急処置 ・多発性外傷患者への救急処置(災害時を想定し) ・災害時での医師との連携、他医療職種との連携	主な内容 ① 治療の方針 ・患者および家族に対する説明 ② 治療管理上に必要な日常生活・社会生活に対する指導 ・患者の生活習慣、生活環境及び仕事等に留意した指導 ・生活支援・自律性支援 ③ ケガの再発防止に向けた指導 ④ 保険請求の意義説明	
備考		備考	

(4) 安全な臨床

(オ) 勤務者への指導

分野	4. 安全な臨床
科目	4-(オ)勤務者への指導
ねらい	○施術管理者として、勤務者への適切な指導を行うために、勤務柔道整復師への指導についての理解を促す。
主な内容	<p>①勤務柔道整復師への指導</p> <ul style="list-style-type: none">・安全な施術のための指導・適切な保険請求のための指導・患者やスタッフ間の接し方の指導 <p>②医療関係者としての教育</p> <ul style="list-style-type: none">・職場教育 (職場の中で学び、そして後輩を指導することの意義と教育方法)・職場内・同業者との研鑽・後輩指導
備考	

5. 研修実施機関について(案)

研修実施機関の選定(案)

○研修実施機関の選定は、

- (1) 研修実施機関の基準を示し、
- (2) 法人からの申請書類により、
- (3) 基準を満たしていることを証明した法人を選定し、
- (4) 研修実施機関として登録する方法
により行う。

○研修実施機関の基準は、研修実施要綱の別添1

「受領委任を取り扱う施術管理者に係る研修実施機関の登録について」
により明示する。

○また、研修実施機関の登録は5年ごとの更新制とする。

(他の研修例) 精神保健指定医に対する研修 … 5年ごとの更新(基準の適合を確認)

研修実施機関の登録基準(案)

○厚生労働省は、研修実施機関の登録を申請したものが次に掲げる要件のすべてに適合しているときは、その登録をしなければならないものとする。

- (1) 申請者が、公益財団法人であること。
- (2) 申請者が、柔道整復師の研修について次の実績があること。
 - (ア) 一定期間(5年)以上、継続して研修を行った実績があること。
 - (イ) 全国単位で研修を行った実績があること。
 - (ウ) 一年度内に一定人数(500人程度)以上の研修を行った実績があること。
- (3) 申請者が、47都道府県で、年1回以上研修の実施が可能と厚生労働省が判断出来ること。
- (4) 標準的な研修カリキュラム(研修実施要綱の別表)の第2欄に掲げる科目を教授し、その合計時間数が16時間以上であること。
- (5) 科目を教授する者は、有識者、保険者、医師又は柔道整復師等とし、教授する科目の内容について、専門的な知識又は技術を有し、研修内容を講義する能力を十分に有していると認められる者であること。
- (6) 受講者に対し、研修の修了に当たり研修修了の認定を適切に行えるものであること。
- (7) (6)の認定を受けたものに対し、研修修了証書を交付すること。

○登録は、研修機関登録簿に登録を受けものの登録番号、名称、所在地、登録の年月日及び登録期間を記載してするものとする。

6. 研修修了証の有効期間(案)

研修修了証の有効期間(案)

研修修了証の有効期間

登録研修機関が施術管理者研修の修了の認定をした受講者に対して交付する研修修了証は、有効期間を5年間とする。

研修修了証への記載方法

「研修修了年月日から5年間」または「平成〇〇年〇〇月〇〇日」

- ※1 新たに施術管理者となる場合は、5年以内に受けた研修修了証が必要。
(5年以内であれば、複数回でも可)
- ※2 研修修了から5年以上経ってから、新たに施術管理者となる場合は、改めて研修を受講する必要がある。

7. 施術管理者の新たな要件の対象者(案)

施術管理者の新たな要件の対象者(案)

1. 原則

平成30年4月より、新たに柔道整復療養費の受領委任を取扱う施術管理者になる場合は、実務経験と研修の受講が必要。

2. 緩和措置等

- ① 「限界事例の者への対応(案)」の対象者は、実務経験等の特例を設ける。(次ページ参照)
- ② 以下2つの事例で新たに施術管理者としての届出をする(※)ときに、届出日まで施術管理者で、引き続き、施術管理者となる場合は、新たに施術管理者の要件(実務経験と研修の受講)は課さない。
(※施術管理者の登録記号番号は変わる。)

[事例]

- 施術所(建物)所在地の変更の届出
- 「協定」から「契約」または「契約」から「協定」の変更に伴う届出

限界事例の者への対応(案)

1. 対象者

平成30年3月の国家試験で柔道整復師の資格取得後、すぐに施術管理者となる計画をしている者であって、資格取得後の5月末日までに施術管理者となる届出をした者

2. 実務経験の特例

受領委任の届出から1年以内に、自身が運営する施術所以外の次の要件を満たす施術所で、一定期間(7日間)の実務研修をすること。

(要件)

- ① 施術管理者として継続した管理経験が3年以上あること。
- ② 現在、あるいは過去に行政処分を受けていないこと。

3. 研修受講

受領委任の届出から1年以内に、施術管理者の研修を受講すること。

→ 2, 3を満たさなかった場合には、受領委任の取扱いを中止する。