

# あはき療養費の研修受講や実務経験の 要件を課す仕組みの検討(案)

# 1 概要

○「あはき療養費の不正対策及び受領委任制度による指導監督の仕組みの導入」(平成30年4月23日医療保険部会あん摩マッサージ指圧、はり・きゅう療養費検討専門委員会報告書)抜粋

## Ⅱ 受領委任制度による指導監督の仕組みの導入

### 2. 地方厚生(支)局等による指導監督等

#### (5) 施術管理者に研修受講や実務経験の要件を課す仕組み

- ・柔道整復療養費については、平成30年4月から、新たに施術管理者となる者に研修受講や実務経験の要件を課す仕組みが導入されるが、あはき療養費についても、柔道整復療養費の仕組みの実施状況を踏まえつつ、適切な仕組みを導入する。
- ・要件を課す仕組みの実施時期については、受領委任制度導入後一定の準備期間を考慮する必要がある、柔道整復療養費について、専門委員会での報告書の取りまとめから施行までに1年以上の準備期間を要していることを踏まえ、平成32年4月までの実施を目指して検討、準備を行う。

○施術管理者の要件は、「研修受講」及び「実務経験」とする。

○実施日は、令和2年度中とし、円滑な実施のための準備期間を考慮して決定する。

### ○実務経験の期間

- ・あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師（以下「あはき師」という。）の資格取得後の期間とし、当面1年間とする。
- ・「施術所の勤務施術者として実務に従事した期間」とする。  
※ 出張専門施術者に帯同するなどして従事した期間は、当該期間に含まれない。
- ・実務経験期間の証明は、「実務経験期間証明書」による。
- ・実務経験期間証明書は、あはき師が実務に従事した施術所の開設者又は施術管理者が証明する。  
※ 施術所の開設者又は施術管理者は、施術所に勤務を希望するあはき師に対し、関係法令等を遵守した上で、不利益な取扱いを行わない。
- ・実務経験の期間は、「実務経験期間証明書の「従事期間」欄を通算した期間」とする。  
※ 同時に複数の施術所に勤務する場合、重複する期間は合算しない。

#### ○研修の目的

この研修は、新たにあはき師の施術に係る療養費の受領委任を取り扱う施術管理者が、適切に療養費の支給申請を行うとともに、質の高い施術を提供できるようにすることを目的とする。

#### ○研修対象者

研修対象者は、あはき法に規定する免許証(登録済証明書を含む。)の交付を受けた者とする。

#### ○受講資格の認定

研修対象者の受講資格は、受講申込書に免許証又は免許証明書若しくは登録済証明書の写しを添付させることにより、登録研修機関においてその資格の有無を確認する。

#### ○研修方法

16時間、2日間以上の講義による研修

※あはき療養費は、はりきゅうとマッサージの区分があること、受講者の負担、研修実施の実務等を踏まえて実施

## ○研修科目(案)

次の分野・ねらい((1)~(4))及び科目とする。

あん摩マッサージ指圧、はり、きゅう療養費の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について

### (1) 職業倫理

施術管理者となるあん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師である前に、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

(ア) あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師としての倫理

(イ) 医療関係者・社会人としての倫理・マナー

### (2) 適切な保険請求

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

(ア) 健康保険制度と療養費

(イ) 保険請求のできる範囲、同意書、診断書、施術録、支給事務手続き等

(ウ) 施術報告書、支給申請書の作成

(エ) 不正請求の事例

### (3) 適切な施術所管理

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

- (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

### (4) 安全な臨床

あん摩マッサージ指圧、はり、きゅうの施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

- (ア) 患者の状況の的確な把握・鑑別
- (イ) あん摩マッサージ指圧、はり、きゅうの的確な施術
- (ウ) あん摩マッサージ指圧、はり、きゅうの施術に関係する最新の情報を入手する方法について
- (エ) 適応疾患の経過観察に必要な検査と所見の取り方について

※研修は、上記の標準的な研修カリキュラムを全て実施する。

## ○講師

有識者、保険者、医師又はあはき師とし、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

## ○研修の実施日

研修は、連続した実施日とすることを基本とするが、受講者の利便及び登録研修機関における研修実施場所や講師の確保状況を考慮し、実施日を分けて差し支えない。

## ○受講者数

講師1人につき同時に研修を受ける受講者の数は、原則として30人を下限とする。

## ○受講手続き等

受講手続き等については、登録研修機関の定める研修要綱に基づき行う。

## ○修了の認定

登録研修機関は、受講者に対して適切な受講確認をしたうえで、研修修了の認定を行う。

災害、疾病、長期の海外渡航その他の正当な事由により一部の科目の内容を受講しなかったため、修了を認められなかった受講者から当該研修に係る受講証の提示がされた場合、受講した研修の最初の受講日以降3年以内に限り、受講した科目の内容と同じものについては、受講したものとみなすことができる。

## ○修了証の交付及び再交付

登録研修機関は、研修修了の認定をした受講者に対し、研修修了証を交付する。

登録研修機関は、研修修了証の交付した旨が明らかになるようにしておく。

虚偽又は不正の事実に基づいて研修修了証の交付を受けた場合、研修の修了を取り消すことができる。

登録研修機関は、研修修了証を交付した者の氏名の変更や研修修了証の紛失等の申し出があった際は、研修修了証の再発行を行う。



## ○修了証の有効期間

受講者に対し交付する研修修了証には、研修修了年月日から5年間の有効期間を設ける。

なお、当該有効期間は、施術管理者研修の課程を修了した証明書としての有効期間であり、あはき師の資格や受領委任を取り扱う施術管理者の要件を満たしていることを保証する期間ではない。

## ○費用負担

研修に係る費用は、研修受講者及び登録研修機関の負担とする。

## ○研修実施における留意事項

登録研修機関が行う研修は、各地方厚生局が管轄する地域(北海道、東北、関東信越、東海北陸、近畿、中国四国、九州)ごとに実施することを基本とするとともに、受講希望者の受講機会を確保するよう努める。

登録研修機関において開催日程等の周知を十分に行い、受講希望者の受講機会を確保する。

### ○登録

登録研修機関は、施術管理者研修を行おうとするものの申請により登録を行う。

### ○申請書類の提出

施術管理者研修の登録の申請をしようとするものは、施術管理者の要件の通知の規定による申請書及び添付資料を厚生労働省保険局長に提出しなければならない。

### ○欠格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは、登録を受けることができない。

- ・登録研修機関の規定に違反した日から二年を経過しないもの
- ・登録研修機関の規定により登録を取り消され、その取消の日から二年を経過しないもの

## ○登録基準

厚生労働省保険局長は、登録を申請したものが次に掲げる要件の全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。

- (1) 申請者が、公益財団法人であること。
- (2) 申請者が、あはき師の研修について次の実績があること。
  - ① 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。
  - ② 全国単位で研修を行った実績があること。
  - ③ 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、各地方厚生局の管轄する地域(北海道、東北、関東信越、東海北陸、近畿、中国四国、九州)ごとに実施することを基本とし、年複数回以上研修の実施が可能であることなど、十分研修機会の確保ができる と厚生労働省保険局長が判断出来ること。
- (4) 施術管理者の要件の通知に規定する分野、科目の内容を教授し、その合計時間数が16時間以上であること。
- (5) 教授する者は、有識者、保険者、医師又はあはき師とし、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こと。
- (7) (6)の認定を受けた受講者に対し、研修修了証書を交付すること。

## ○登録の方法

厚生労働省保険局長は、研修機関登録簿に登録を受けるものの登録番号、名称、所在地、登録の年月日及び登録期間を記載して登録する。

## ○登録の更新

登録は、5年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって効力を失う。

## ○研修の実施義務

登録研修機関は、次に掲げる事項による研修の実施義務を負う。

- (1) 登録研修機関は、正当な理由がある場合を除き、毎事業年度、研修の実施に関する計画(研修計画)を厚生労働省と協議のうえ作成し、当該研修計画に従って研修を行わなければならない。
- (2) 登録研修機関は、公正にかつ登録研修機関の規定で定めるところにより研修を行わなければならない。
- (3) 登録研修機関は、毎事業年度の開始前に、研修計画を厚生労働省保険局長に届け出なければならない。これを変更しようとするときも同様とする。

## ○変更の届出

登録研修機関は、申請書類の事項を変更しようとするときは、変更しようとする日の2週間前までに、その旨を厚生労働省保険局長に届け出なければならない。

## ○業務規程

登録研修機関は、次に掲げる事項を定め、研修を行う。

- (1) 登録研修機関は、研修業務規程を定め、研修の業務の開始前に、厚生労働省保険局長に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
- (2) 研修業務規程には、次に掲げる事項を定めておかななければならない。
  - ① 研修の実施方法
  - ② 研修に関する料金
  - ③ 研修に関する料金の収納の方法に関する事項
  - ④ 研修課程修了証の発行に関する事項
  - ⑤ 研修の業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項
  - ⑥ 研修の業務に関する帳簿及び書類の保存に関する事項
  - ⑦ 財務諸表等の請求に係る費用に関する事項
  - ⑧ その他研修の業務の実施に関し必要な事項
- (3) 研修の受講料は、実費を勘案し適切な額とすること。

## ○研修の質の担保

登録研修機関は、適切な施術管理者研修を実施するよう「施術管理者研修実施委員会」を設置する。

「施術管理者研修実施委員会」は、施術管理者研修の全国実施に関し、必要な検討を行う。施術管理者研修実施委員会の委員は、登録研修機関の管理者及び講師の要件を満たす者とする。

## ○業務の休廃止

登録研修機関は、研修業務の全部又は一部を休止又は廃止しようとするときは、予め、書面により厚生労働省保険局長に届け出なければならない。

## ○財務諸表等の備付け及び閲覧等

登録研修機関は、次に掲げる事項を備え付けておかななければならない。

- (1) 登録研修機関は、毎事業年度終了後3か月以内に、当該事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計画書並びに事業報告書(財務諸表等)を作成し、5年間事務所に備えて置かななければならない。
- (2) 研修を受けようとする者その他の利害関係人は、登録研修機関の業務時間内はいつでも、財務諸表等の閲覧又は謄写等の請求をすることができる。(書面等の請求をするには、登録研修機関の定めた費用を支払わなければならない。)

## ○登録基準に対する適合

厚生労働省保険局長は、登録研修機関が登録基準に適合しなくなると認めるときは、その登録研修機関に対し、これらの規定に適合するため必要な措置を求め、登録研修機関はこれに応じる。

## ○研修の実施に対する改善

厚生労働省保険局長は、登録研修機関が研修の実施義務の規定に違反していると認めるときは、その登録研修機関に対し、研修を行うべきこと又は実施方法その他の業務の方法の改善に関し必要な措置を求め、登録研修機関はこれに応じる。

## ○登録の取消等

厚生労働省保険局長は、登録研修機関が規定に違反等するときには、その登録を取り消し、又は期間を定めて研修の業務の全部若しくは一部の停止を求めることができる。

## ○研修実施後の厚生労働省保険局長への報告書提出

登録研修機関は、施術管理者研修を行ったときは、当該研修が修了した日の属する月の翌月末日までに、研修実施状況報告書を厚生労働省保険局長に提出しなければならない。

登録研修機関は、研修実施状況報告書の写しを控え、研修の業務を廃止するまで適切に保管する。

### ○備え付ける帳簿の記載内容

登録研修機関は、研修修了証を交付した受講者について、当該研修が修了した日の属する月の翌月末日までに、帳簿を作成し、研修の業務を廃止するまで適切に保管しなければならない。

### ○報告の徴収

厚生労働省保険局長は、研修の業務の適正な運営を確保するために必要な限度において、登録研修機関に対し、必要と認める事項の報告を求めることができる。

### ○厚生労働省ホームページへの掲載

厚生労働省保険局長は、登録等をした場合には、その旨を厚生労働省のホームページに掲載しなければならない。



### ○施術管理者の申出

受領委任を取り扱う施術管理者の申出を行う者は、次の書面を追加で添付する。

- ・実務経験期間証明書の写し
- ・研修修了証の写し

### ○実務・研修要件の適用除外

- ・実施日(令和2年度中)前において、既に受領委任の承諾がされた施術管理者が同じ施術所で受領委任の取扱いを継続して行う場合
- ・以前施術管理者であった者について、承諾施術所の所在地の変更のみを行う場合

### ○限界事例の特例

#### 対象:

- ・令和2年2月の国家試験ではき師の資格を取得した後、令和2年5月末日までに受領委任の申出を行った施術管理者  
※実施日(令和2年度中)に応じて、特例の要否を検討
  - ・令和3年2月の国家試験ではき師の資格を取得した後、令和3年5月末日までに受領委任の申出を行った施術管理者
- ※ 柔整は、現在、平成30年度、31年度の限界事例に対して特例を定めている。

#### 特例:

- ・申出を行った日から1年以内に、合計7日間相当(49時間程度)の実務研修(実務研修期間証明書の写しの提出)
- ・申出を行った日から1年以内に研修受講(研修修了証の写しの提出)

## ○取扱開始初年度の特例

対象：実施日（令和2年度中）から1年の期間中に、新たに施術管理者となるための実務経験要件を満たしており、受領委任の申出を行った施術管理者

※ 取扱開始当初の過渡期に対応するための特例

※ 柔整は、平成30年4月1日実施であり、平成30年度の申出に対して特例を定めている。

特例：申出を行った日から1年以内に研修受講（研修修了証の写しの提出）

## ○施術管理者死亡の特例

対象：現在の施術管理者が死亡し、勤務する施術者が施術管理者となる場合

特例：

- ・必要となる実務経験を満たした後、速やかに実務研修期間証明書の写しを提出
- ・申出の日から1年以内に研修修了証の写しを提出

# 「受領委任の取扱規程」の修正内容(案)

改正(案)	改正前
<p>別添1</p> <p style="text-align: center;">受領委任の取扱規程</p> <p>(受領委任の承諾)</p> <p>11 厚生(支)局長及び都道府県知事は、10の申出を行った施術管理者について、次の(1)から(14)の事項に該当する場合を除き、受領委任の取扱いを承諾すること。また、その場合は、様式第3号により、承諾された当該施術管理者に承諾した旨を通知すること。</p> <p>受領委任の取扱いが承諾された後において、次の(1)から(14)の事項に該当することが判明した場合、当該承諾は無効であること。</p> <p>なお、次の(1)から(3)及び(5)の中止については、はり師、きゅう師又はあん摩マッサージ指圧師のうち、いずれに係るものであるかは問わないこと。</p> <p>(1)～(11) (略)</p> <p><u>(12) 令和2年4月1日(P)以降に10の申出を行った施術管理者について、「はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の受領委任を取り扱う施術管理者の要件について」(令和○年○月○日保発○第○号厚生労働省保険局長通知)による実務に従事した経験を一年以上有しないとき。</u></p> <p><u>(13) 令和2年4月1日以降に10の申出を行った施術管理者について、(12)の通知による研修の課程を修了していないとき。</u></p> <p><u>(14) (略)</u></p> <p>(検討)</p> <p>47 本規程については、施行後、以下の項目について検討し、その結果を踏まえ見直しが行われるものであること。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) (削除)</p> <p>(3) (略)</p>	<p>別添1</p> <p style="text-align: center;">受領委任の取扱規程</p> <p>(受領委任の承諾)</p> <p>11 厚生(支)局長及び都道府県知事は、10の申出を行った施術管理者について、次の(1)から(12)の事項に該当する場合を除き、受領委任の取扱いを承諾すること。また、その場合は、様式第3号により、承諾された当該施術管理者に承諾した旨を通知すること。</p> <p>受領委任の取扱いが承諾された後において、次の(1)から(12)の事項に該当することが判明した場合、当該承諾は無効であること。</p> <p>なお、次の(1)から(3)及び(5)の中止については、はり師、きゅう師又はあん摩マッサージ指圧師のうち、いずれに係るものであるかは問わないこと。</p> <p>(1)～(11) (略)</p> <p>(12) (略)</p> <p>(検討)</p> <p>47 本規程については、施行後、以下の項目について検討し、その結果を踏まえ見直しが行われるものであること。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>新たに施術管理者となる者に研修受講等の適切な要件を課す仕組みについて、平成32年4月までの実施を目指して、検討する。</u></p> <p>(3) (略)</p>