

秋田県後期高齢者医療広域連合はり師、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代理受領を行う者に関する基準

平成28年3月23日

(目的)

第1条 この基準は、秋田県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が行うはり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師（以下「施術師」という。）の施術に係る療養費の支給において、施術を提供する事業を行う者又は施術師によって構成する組合・団体等が代理受領者となる場合における当該事業を行う者、組合・団体等及びその施術所等が遵守すべき事項を定めることにより、療養費における健全な施術の提供及び療養費支給申請の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 事業者 代理受領に係る施術を提供する事業を行う者
- 二 組合・団体等 事業者等が会員又は構成員等となって設立する組合又は団体
- 三 代理受領者 被保険者からの委任に基づき、療養費の支給申請書を作成し広域連合に提出して、その被保険者が支給を受けるべき療養費を代理受領する事業者又は組合・団体等
- 四 施術所等 事業者が保健所等に届け出た開設届に係る施術所又は出張施術業務開始届に係る施術師の当該居宅等
- 五 一部負担金 施術に係る療養費基準額から療養費支給額を控除して得た被保険者が負担すべき額

(代理受領の事務管理者)

第3条 代理受領者は、その事業者又は組合・団体等の代表者（事業者又は組合・団体等が施術所等であるときは、その開設者）を代理受領に係る事務を管理する事務管理者としなければならない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第4条 代理受領者又は事業者は、療養費に係る施術の提供を開始するときは、被保険者からの申し込みに基づくものとし、あらかじめ、その被保険者又はその家族に対し、療養費の支給基準、代理受領に係る申請手続きの方法、第13条に規定する施術運営指針の概要、その他適正に施術の提供を受けることに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について被保険者の同意を得なければならない。

(代理受領を行う際の手続き)

第5条 代理受領者又は事業者は、療養費の支給申請書の作成及び申請の代行について、被保険者又はその家族が署名押印した書面により委任を受けなければならない。

2 代理受領者は、前項の申請書を作成したときは、当該申請書の副本を被保険者に交付しなければならない。

3 代理受領者は、前項の申請書副本を交付したときは、その被保険者の署名押印により、受領の確認を受けなければならない。

(療養費に係る施術所等)

第6条 代理受領者は、あらかじめ被保険者に施術を提供する施術所等を特定しなければならない。

2 第1項の施術所等には、1名以上の施術師を配置しなければならない。

3 前項の施術師が、その施術所等の開設者以外の者であるときは、専らその施術所等に従事する者に限る。

4 第2項の施術師は、あらかじめ勤務体制を定めておかななければならない。

5 往療に係る施術を提供する場合における第1項の施術所等は、その施術師が実際に患家に赴く往療の起点となる施術所等でなければならない。

6 前項の施術所等に配置する施術師は、専らその施術所等に従事する者でなければならない。

(代理受領者と施術所等との間の適正な契約等の担保)

第7条 前条第1項の施術所等が、代理受領者以外の者が開設したものであるときは、適正な施術の提供及び療養費の支給申請を損なうことのないよう、代理受領者と開設者の間で、その事業の連携方法、委任又は委託等に係る費用その他必要

な事項について、契約書等の書面により適切に約さなければならない。

- 2 前項の契約は、代理受領者が組合・団体等であるときは、前項の規定に準じる事項について、規約等に定めることで足りるものとする。

(受給資格等の確認)

第8条 事業者は、施術の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格及び有効期間を確認しなければならない。

(施術提供の記録)

第9条 事業者は、施術を提供した際には、当該施術について、次の各号に掲げる事項を、施術録及び施術の提供を管理する帳簿等に記録しなければならない。

- 一 施術を提供した日時及び場所
- 二 提供した施術の種類、実施部位及び所要時間
- 三 症状及びその経過等の状況
- 四 当該施術に係る施術料、往療料及び一部負担金の額
- 五 その他施術の提供にあたって必要な事項

- 2 事業者は、その被保険者又はその家族から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、前項に係る情報を当該被保険者又はその家族に対して提供しなければならない。

(一部負担金の受領)

第10条 代理受領者又は事業者は、施術を提供した際には、その被保険者から一部負担金の支払を受けなければならない。

- 2 代理受領者又は事業者は、前項の費用の額に係る施術の提供にあたっては、あらかじめ、被保険者又はその家族に対し、当該施術の内容及び費用について説明を行い、同意を得なければならない。
- 3 代理受領者又は事業者は、提供した施術に係る療養費の支給申請手続きを行う前に、一部負担金を受領するものとし、その請求及び受領に関し記録するとともに、代理受領に係る事業の会計に計上しなければならない。

(療養費の受給適否の確認等)

第11条 代理受領者及び事業者は、施術の提供にあたっては、その被保険者の状態等の的確な把握に努め、療養費に係る施術対象の適否について確認し、適正な

療養費の受給が確保されるよう努めなければならない。

- 2 代理受領者は、施術に係る医師の同意について、広域連合長が別に定める同意書により確認しなければならない。

(被保険者に関する広域連合への通知)

- 第12条 代理受領者又は事業者は、施術を受けている被保険者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を広域連合に通知しなければならない。

(事業運営指針)

- 第13条 代理受領者は、次の各号に掲げる施術事業の運営についての重要事項に関する指針（以下、「運営指針」という。）を定めなければならない。

- 一 代理受領に係る事務を行う事務所等の運営体制等
- 二 代理受領に係る施術を提供する施術所等の運営体制等
- 三 事務所及び施術所等毎の従業者の職種、員数及び職務の内容
- 四 事務所及び施術所等毎の営業日及び営業時間
- 五 施術所等毎の事業の実施地域又は区域
- 六 施術所等毎の提供する施術の内容、施術料及び往療料の額、一部負担金の額
- 七 代理受領の手続き方法
- 八 療養費の受給適否の確認方法
- 九 その他運営に関する重要事項

(事務管理者の責務)

- 第14条 事務管理者は、療養費支給申請手続き、一部負担金の受領及び療養費の受領等の代理受領に係る事務の管理を一元的に行わなければならない。
- 2 事務管理者は、従業者及び施術師（業務委託等による場合におけるその受託者及びその従事者を含む。）に療養費の支給基準及びこの基準に定める事項を遵守させるため必要な指揮命令及び措置を行わなければならない。

(秘密保持等)

- 第15条 代理受領者及び事業者の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 代理受領者及び事業者は、当該施術所の従業者であった者が、正当な理由なく、

その業務上知り得た被保険者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

(広告)

第16条 代理受領者及び事業者は、その事業について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(施設等に対する利益供与の禁止)

第17条 代理受領者及び事業者は、介護施設、有料老人ホーム及びサービス付高齢者向け住宅等高齢者が利用する施設等又はその従業者に対し、被保険者に対して施術の提供をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第18条 代理受領者又は事業者は、提供した施術又は療養費支給申請等に係る被保険者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 代理受領者又は事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するとともに、当該苦情の処理状況を広域連合に報告しなければならない。

(会計の区分)

第19条 代理受領者及び事業者は、施術所等毎に経理を区分するとともに、後期高齢者医療における療養費に係る施術を提供する事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備等)

第20条 代理受領者及び事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。

2 代理受領者又は事業者は、被保険者に対する施術の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備しなければならない。

一 施術録

二 第5条第3項に規定する受領確認を受けたことの記録

- 三 施術師毎の往療の起点、行程及び往療料算定の基礎となる距離等の記録
 - 四 第9条第1項に規定する提供した具体的な施術の内容等の記録
 - 五 第10条第3項に規定する一部負担金の請求及び受領に関する記録
 - 六 第11条に規定する受給適否及び医師の同意の確認に関する記録
 - 七 第12条に規定する広域連合への通知に係る記録
 - 八 第18条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 九 その他施術の申し込み及び施術の提供を管理等するため作成する記録であつて、施術を提供した実績を客観的に証することができるもの
- 3 前2項の記録その他療養費に係る施術を提供する事業の実施にあたって作成した書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(関係書類の広域連合への提示等)

第21条 代理受領者又は事業者、代理受領者又は事業者であった者、代理受領者又は事業者の従業者、代理受領者又は事業者の従業者であった者は、次の各号に掲げる事項について広域連合が求めたときは、延滞なく応じなければならない。

- 一 療養費の支給基準及びこの基準への適合状況等に関する報告
- 二 帳簿書類の提出又は提示
- 三 事務管理者、従業者、施術師その他関係者の出頭
- 四 事務管理者、従業者、施術師その他関係者への質問
- 五 代理受領者又は事業者の事業所、事務所その他当該事業に関係のある場所への立ち入り、その設備又は帳簿書類その他の物件の検査

附 則

第1条 この基準は、平成28年4月1日から施行する。