

はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術管理者研修要綱

公益財団法人 東洋療法研修試験財団

1	研修の目的	本研修は、新たに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。
2	主催	公益財団法人 東洋療法研修試験財団
3	研修対象者	<p>本研修の対象者は、「あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律」（昭和 22 年法律第 217 号）第 3 条の 3 第 2 項に規定する「あん摩マッサージ指圧師免許証、はり師免許証又はきゅう師免許証」（同法第 3 条の 24 に規定する「あん摩マッサージ指圧師免許証明書、はり師免許証明書又はきゅう師免許証明書」又は同法第 3 条の 23 に規定する指定登録機関があん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師名簿に登録したことを証明する登録済証明書を含む。以下「免許証等」という。）の交付を受けた者で、令和 3 年 1 月 1 日以降新規に申出を行う者とする。</p> <p>（*令和 2 年 12 月 31 日までに申出を行った者は本研修の受講対象者ではない。）</p>
4	研修内容	<p>職業倫理、適切な保険請求、適切な施術所管理及び安全な臨床について、研修科目及び講師は下記を標準としたものである。</p> <p>（1） 研修科目内容</p> <p>「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 2 年 3 月 4 日保発 0304 第 1 号厚生労働省保険局長通知）の別紙 2「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に関する受領委任を取り扱う施術管理者の標準的な研修カリキュラム」の内容を教授し、その合計時間数が 16 時間以上。</p> <p>（2） 講師</p> <p>有識者、保険者、医師又は施術者とし、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とする。</p>
5	実施時期及び期間	<p>16 時間以上、連続した土日及び祝日の 2 日間</p> <p>※詳細は別に定める（会場毎の日程）</p> <p>財団ホームページに順次掲載：http://www.ahaki.or.jp/</p>
6	開催場所	<p>北海道、東北、関東信越、東海北陸、近畿、中国四国、九州</p> <p>※詳細は別に定める（会場毎の日程）</p> <p>財団ホームページに順次掲載：http://www.ahaki.or.jp/</p>
7	費用	23,000 円

8	受講者定員	<p>各会場に定員を設け、所定の定員数の申込を受け付ける。</p> <p>※申込期間内に各会場の人数が 30 名を下回る場合は開催を中止とする(開催中止の場合は返金)</p> <p>※定員数を超えた場合には抽選とします。</p>
9	申込・問合せ先	<p>公益財団法人 東洋療法研修試験財団 東京都台東区上野 7 丁目 6 番 5 号 VORT 上野Ⅱ6 階 TEL: 03-5811-1666、FAX: 03-5811-1667、Email: k_kenshu@ahaki.or.jp</p>
10	個人情報の取り扱い	<p>はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術管理者研修の申込に係る個人情報(氏名、生年月日、住所、電話番号など)は、はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術管理者研修の事業以外には利用しない。</p>
11	申込方法	<p>2 日間受講できる者のみの申込を受け付ける。 (1 日のみの申込はできない。)</p> <p>(1) 申込期間 会場毎に定める期間内に申込手続をする。</p> <p>(2) 研修申込方法 1)電子メール申込の流れ ① 申込書請求 財団のホームページより (http://www.ahaki.or.jp/) 希望する地域の「施術管理者研修申込書請求用」エクセルファイルをダウンロードし、必要事項を入力後、k_kenshu@ahaki.or.jp に送信する。 ② 申込書請求完了後 申込書請求書で登録された住所に届く「受講申込書」の受講案内に従い、受講申込書の記入および受講料の入金をする。受講申込書に振込書控え、証明写真を張り付けのうえ、免許証または免許保有証の写しとともに財団に郵送する。 ※写真は裏面に氏名を記入後貼り付けのこと ③ 申込手続き完了 上記②の提出及び入金確認をもって申込手続が完了する。</p> <p>2)電子メール申込書請求が出来ない場合 FAX (03-5811-1667) での受付は以下 2 通り ① 財団のホームページ (http://www.ahaki.or.jp/) より</p>

<p>11</p>	<p>申込方法 (つづき)</p>	<p>「施術管理者研修申込書請求用」エクセルファイルをダウンロードし、必要事項を入力後、印刷したものを送信する。</p> <p>② または、以下内容を財団に送信する。</p> <p>1)希望会場日程、2)会場名、3)氏名、4)フリガナ、5)生年月日、6)郵便番号、7)住所、8)電話番号、9)FAX 番号、10)メールアドレス、11)免許証番号、12)免許証種類 (はり師、きゅう師、あん摩マッサージ指圧師)、13)免許証登録区分、14)希望テキスト種類 (普通文字、点字、拡大)、15)受講方法 (会場、オンライン)、16)オンライン受講用メールアドレス、17)オンライン受講用テキスト送付先郵便番号、18)オンライン受講用テキスト送付先住所、19) オンライン受講用テキスト送付先電話番号、20)特例による確約書の有無、21)卒業養成施設名</p> <p>電話での受付 (特に視覚に障害をお持ちの方)</p> <p>公益財団法人 東洋療法研修試験財団に電話連絡をする。</p> <p>(3) 研修申込後の流れ</p> <p>オンライン受講者</p> <p>1) 概ね受講日 2 週間前までに研修申込者に受講番号、オンライン受講のご案内を登録メールアドレスに送信する。また、テキストは、テキスト送付先住所に郵送する。(未着の場合は財団に問い合わせること。)</p> <p>2) 受講者は、研修開始時間までに、登録のメールアドレスからログインする。出欠確認は、ログインで行う。</p> <p>会場参加者</p> <p>1) 受講会場等記載の「施術管理者研修受講証」に受講番号を付し、公印を押印の上、概ね受講日 2 週間前までに研修申込者に交付する。 (未着の場合は財団に問い合わせること。)</p> <p>2) 研修申込者に交付された「施術管理者研修受講証」を、受講者は受講時に必ず提示し確認印の押印を受けること。</p>
<p>12</p>	<p>留意事項</p>	<p>(1) 研修要綱を熟読すること。</p> <p>(2) 申込後の変更などについて</p> <p>1) 申込期間終了後の住所・氏名などの変更は、必ず速やかに財団へ連絡すること。</p> <p>2) 財団からの送付物は、郵便、宅配便などで送付しているが、郵便受けに氏名の記載がないと配達されない場合があるので注意されたい。</p> <p>(3) 研修受講証を紛失した場合は速やかに財団へ連絡し必要な手続きを必ず行うこと。</p>
<p>12</p>	<p>留意事項</p>	<p>こと。</p>

	<p>(つづき)</p>	<p>(4) 施術管理者研修受講時の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 研修の受講証及び案内は申込完了後順次送付(受講日 2 週間前まで)の予定であるが、未着の場合は財団に問い合わせること。 2) 原則として、申込した会場において 16 時間の全科目を受講すること。 3) 会場研修受講者は「施術管理者研修受講証」を必ず持参し、研修受講証の所定の欄に確認印の押印を受けること。 4) 受講する際は、講師及び関係者に失礼のない服装を着用すること。 5) 受講する 4 つの分野では、グループワークに参加し必ずレポートを提出すること。 6) 各分野において開始後 30 分までに入室した場合は受講を認める。 7) 早退は認めない。 8) 円滑な研修の実施を妨げる行為があった場合は、会場からの退室を命ずることがあり、そのパートは未受講扱いとする。 <p>(5) 研修の取り消し(キャンセル)について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 取り消しは必ず財団に電話連絡をした上で以下を FAX すること。 振込前： 研修取消希望と明記し、予約番号、日時、会場、氏名、取消理由、記入日 振込後： 研修取消希望と明記し、予約番号、日時、会場、氏名、取消理由、銀行名(フリガナ)、支店名(フリガナ)、口座番号、預金種類、口座人氏名、記入日 ※返金額は事務手数料 3,000 円及び振込手数料を差し引いた額 2) 開催日 2 週間以内の取り消しは返金をしない。 <p>(6) 欠席等による未受講科目がある場合について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 何らかの事由により、申し込みをした会場で全 4 パートの研修を受講できず、他会場での振替受講を希望する場合は、財団への申告及び理由書の提出が必要である。 ※ 理由書記載事項： 振替受講を希望する旨、受講予定であった研修会場及び日時、決まっていれば希望日時及び会場、詳細な欠席事由内容(証明書類) 2) 上記理由書により、代表理事が以下の区分けを参照し振替受講の可否を判断する。
--	--------------	--

		<table border="1" data-bbox="504 300 1437 887"> <thead> <tr> <th>欠席事由</th> <th>振替が認められる期間</th> <th>事由内容</th> <th>申告時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">正当な事由</td> <td rowspan="2">受講予定日から3年間有効 (厚生労働省の通知で さだめるもの)</td> <td>災害</td> <td>受講日まで</td> </tr> <tr> <td>長期疾病(結核等) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることが ある</td> <td>受講日2週間前まで</td> </tr> <tr> <td>長期の海外渡航(3週間以上) ※確認資料の提出を求めるこ とがある</td> <td>受講日2週間前まで</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">上記以外の 事由</td> <td rowspan="2">振替を認めない</td> <td>急性の疾病及び急性の負傷 (インフルエンザ及びノロウ イルス等の感染症、等々) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることが ある</td> <td>受講日まで</td> </tr> <tr> <td>上記以外の正当な事由</td> <td>受講日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>無断欠席等の自己都合による 欠席</td> <td>なし</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="485 943 1458 1021">3) 正当な事由による欠席と判断された場合は、他会場での振替受講が認められる。</p> <p data-bbox="485 1037 1458 1115">4) 振替受講が認められる場合は、別途手数料として3,000円の振込が必要である。</p>	欠席事由	振替が認められる期間	事由内容	申告時期	正当な事由	受講予定日から3年間有効 (厚生労働省の通知で さだめるもの)	災害	受講日まで	長期疾病(結核等) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることが ある	受講日2週間前まで	長期の海外渡航(3週間以上) ※確認資料の提出を求めるこ とがある	受講日2週間前まで	上記以外の 事由	振替を認めない	急性の疾病及び急性の負傷 (インフルエンザ及びノロウ イルス等の感染症、等々) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることが ある	受講日まで	上記以外の正当な事由	受講日まで			無断欠席等の自己都合による 欠席	なし
欠席事由	振替が認められる期間	事由内容	申告時期																					
正当な事由	受講予定日から3年間有効 (厚生労働省の通知で さだめるもの)	災害	受講日まで																					
		長期疾病(結核等) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることが ある	受講日2週間前まで																					
	長期の海外渡航(3週間以上) ※確認資料の提出を求めるこ とがある	受講日2週間前まで																						
上記以外の 事由	振替を認めない	急性の疾病及び急性の負傷 (インフルエンザ及びノロウ イルス等の感染症、等々) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることが ある	受講日まで																					
		上記以外の正当な事由	受講日まで																					
		無断欠席等の自己都合による 欠席	なし																					
13	修了について	<p data-bbox="443 1137 692 1167">研修修了後の手続き</p> <p data-bbox="443 1182 1458 1648"> (1) 研修の最後に全会場受講者分の受講証を回収する。 (2) 財団は、回収した受講証の確認印欄の押印確認、オンライン受講者ログイン時間確認及び提出された全4パート分のレポートの内容評価(財団代表理事が行う)をもって修了認定をする。なお、レポートの内容によっては修了が認定されないことがある。 (3) 財団は、研修修了の認定をした受講者に対し、次の事項を記載した施術管理者研修修了証を交付する。 1) 氏名、フリガナ、生年月日 2) 研修修了証書番号、研修修了年月日、有効期間(研修修了年月日から5年間) </p> <p data-bbox="443 1711 807 1740">施術管理者研修修了証の交付</p> <p data-bbox="443 1756 1458 1975"> (1) 修了証の発行は研修修了後2週間程度とする (2) 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においては、財団は研修の修了を取り消すことができる。 (3) 財団は、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ものとする。 </p>																						