

心身障害者医療費助成制度の施術療養費（はり、きゅう  
及びあん摩マッサージ指圧）に係る取扱要領

（目的）

- 1 この取扱要領は、心身障害者の医療費の助成に関する条例（昭和49年東京都条例第20号。以下「条例」という。）第5条第2項及び心身障害者の医療費の助成に関する条例施行規則（昭和49年東京都規則第113号。以下「規則」という。）第10条第2項の規定に基づき、条例及び規則（以下「条例等」という。）に規定する対象者（以下「対象者」という。）がはり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧の療養費（以下「施術療養費」という。）に係る医療費の助成を受ける場合の取扱いを定めることを目的とする。

（医療助成費の受領の委任）

- 2 対象者は、東京都知事（以下「知事」という。）が4（3）により承認したはり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師（以下「施術者」という。）に、施術療養費に係る医療助成費の受領を委任することができる。

（基本的事項）

- 3 2に規定する受領の委任とは、対象者が施術者に医療助成費の受領を委任し、施術者が対象者に代わって東京都に請求する取扱い（以下「受領委任の取扱い」という。）であり、その基本的事項については、次のとおりとする。
  - （1）都内に所在する施術所の施術管理者として、平成30年6月12日付保発0612第2号厚生労働省保険局長通知「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の取扱いについて」別添1「受領委任の取扱規程」第2章11の受領委任の承諾（以下「関東信越厚生局長の受領委任の承諾」という。）を得て、第9章44に定める名簿に登録された施術管理者を、本取扱要領における受領委任に係る施術管理者（以下「施術管理者」という。）とすること。
  - （2）施術管理者及び施術管理者が施術を行う施術所において勤務する他の施術者（以下「勤務する施術者」という。）は、はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧に係る施術（以下「施術」という。）については、関係法令及び通達を遵守し、懇切丁寧に行うこと。  
また、施術は、対象者の療養上妥当適切なものとする。
  - （3）施術所の開設者は、施術管理者及び勤務する施術者が行った心身障害者医療費助成制度に係る施術及び医療助成費の請求について、施術管理者及び勤務する施術者を適切に監督するとともに、これらの事項については、これらの者と同等の責任を負うこと。
  - （4）専ら出張のみにより自ら施術を行う施術者（以下「出張専門施術者」という。）については、自らを施術管理者とし、関東信越厚生局に施術所として登録した拠点を本制度においても施術所とみなして、本規程を適用する。
  - （5）受領委任の取扱いは、4（3）により承認された施術所（以下「承認施術所」という。）において行われる施術（往療を含む。）のみ認められる。施術管理者が承認施術所以外の施術所において受領委任の取扱いを行う場合は、別途4（1）の手続を経て、知事から受領委任の取扱いの承認を受ける必要がある。

（受領委任の申出と承認）

- 4 受領委任の取扱いにかかる申出と承認については、次のとおりとする。
- (1) 施術管理者は、受領委任に係る取扱いを行うときは、「障心障障害者医療助成費（はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧）の受領委任の取扱いに係る申出書」（別記第1号様式。以下「申出書」という。）により、知事に申し出ること。受領委任の取扱いについては、本要領に定める事項を遵守すること。
  - (2) 4（1）の申出は、関東信越厚生局長の受領委任の承諾を受け、登録記号番号を付与された施術管理者が行うことができる。
  - (3) 知事は、4（1）の申出があったときは、申出内容を審査の上、適当と認めるときは受領委任の取扱いの承認を行い「障心身障害者医療助成費（はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧）の受領委任の取扱いに係る承認書」（別記第2号様式）により施術管理者に通知する。

（支給申請書の提出）

- 5 施術に係る医療助成費の支給申請は、次のとおり行う。
- (1) 施術管理者は、施術を行った月の翌月10日までに、「障医療助成費支給申請書（はり、きゅう、あん摩マッサージ指圧）（はり、きゅうの施術に係る療養費は別記第3号様式の1、別記第3号様式の1の2、別記第3号様式の3又は別記第3号様式の3の2、あん摩マッサージ指圧に係る療養費は別記第3号様式の2、別記第3号様式の2の2、別記第3号様式の4又は別記第3号様式の4の2。以下「支給申請書」という。）により、知事に医療助成費を申請すること。
  - (2) 勤務する施術者（関東信越厚生局に登録済みの者に限る。）の施術に係る医療助成費の申請は、施術管理者である施術師が行うこと。
  - (3) 施術管理者は、支給申請書の提出に当たっては、所定の欄に必ず関東信越厚生局で付番された登録記号番号を記入すること。

（受給資格の確認等）

- 6 施術管理者及び勤務する施術者は、対象者から施術を求められた場合は、オンライン資格確認又はその者の提出若しくは提示する資格確認書等とともに条例第4条に定める受給者証によって医療助成費を受領する資格があることを確認すること。ただし、緊急やむを得ない事由によって当該確認を行うことができない対象者であって、医療助成費を受領する資格が明らかなものについてはこの限りでないが、この場合には、その事由がなくなった後、遅滞なく当該確認を行うこと。

（医療助成費の支払）

- 7 知事は、5による支給申請書の提出があったときは、内容を審査し、提出のあった月の翌月の25日までに、指定された金融機関の口座に振り込む方法により支払う。
- なお、施術管理者は、上記の方法により支払われる医療助成費の受領事務について、代理人を定め、委任することができる。この場合、施術管理者は、「委任状」（別記第4号様式。以下「委任状」という。）により、知事に届け出ること。

（届出義務）

- 8 施術管理者は、次の事項について届け出なければならない。
- (1) 施術管理者は、受領した医療助成費の額に差違が生じたときは、直ちに知事に届け出るとともに、知事の指示に従うこと。
  - (2) 施術管理者は、申出書及び委任状に記載した事項に変更があったときは、速やかに「障心身障害者医療助成費の受領委任の取扱いに係る変更届」（別記第5号様式）により、変更の内容及び変更年月日を知事に届け出ること。

- (3) 施術管理者は、4(2)に規定する登録記号番号を廃止したとき、施術所を廃止したとき及び受領委任の取扱いを廃止するときは、「障心身障害者医療助成費の受領委任の取扱いに係る廃止届」(別記第6号様式)により、廃止する事項及び廃止年月日を知事に届け出ること。

(施術録の保存)

- 9 開設者及び施術管理者は、医療助成費の受領委任に係る施術録とその他の施術録とを区別して整理し、保険給付決定額、医療助成費受領額、受給者証の受給者番号等必要な事項を記載した上で、これを施術が完結した日から5年間保存すること。

(個人情報取扱い)

- 9の2 施術管理者は、医療助成費の受領等の業務のために知り得た対象者に関する個人情報について、適切に取り扱うものとする。

(指導・監査)

- 10 開設者、施術管理者、勤務する施術者及び7により施術管理者から医療助成費の受領事務に係る代理人と定められた者は、東京都による指導及び監査に、次のとおり応じること。
- (1) 知事が必要であると認めて医療費の助成に関して指導又は監査を行い、帳簿及び書類の検査をし、説明を求め、又は報告を徴することを要請した場合は、これに応じること。施術所が廃止された後でも、受領委任の取扱いを行っていた期間の施術に関する帳簿及び書類については、廃止後5年間は同様の扱いとする。
- (2) 関係法令若しくは通達又はこの取扱要領に違反し、その是正等について知事から指導を受けたときは、開設者及び施術管理者は、直ちにこれに従うこと。

(医療助成費の返還)

- 11 施術管理者は、偽りその他不正な行為によって医療助成費を受領したときは、当該受領額の全部を直ちに知事に返還すること。

(受領委任の取扱いの中止)

- 12 施術管理者又は勤務する施術者が、この取扱要領に違反した場合又は施術療養費(全国健康保険協会管掌健康保険・組合管掌健康保険・船員保険・国民健康保険・後期高齢者医療)の受領委任の取扱いを中止された場合には、知事は直ちにこの受領委任の取扱いを中止すること。

また、以後5年(令和2年3月4日付保発0304第2号厚生労働省保険局長通知「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の特例について」又は令和3年2月10日付保発0210第1号厚生労働省保険局長通知「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係る令和3年度から令和7年度までの特例について」(以下「特例関係通知」という。))の適用を受ける場合は、2年)を経過した後、再び申出があるまでの間は、知事は受領委任の取扱いを認めない。

(取扱開始日)

- 13 本取扱要領に基づく受領委任の取扱開始日は、原則として関東信越厚生局長の受領委任の承諾による承諾年月日とする。ただし、4(1)の申出日が当該承諾年月日から6月を経過している場合は、申出年月日の属する月の初日とする。

(契約期間)

- 14 本取扱要領に基づく契約の有効期間は、4(3)の承認日から1年間とする。ただし、期間

満了1か月前までに施術管理者から特段の意思表示がない場合には、期間満了の日の翌日において更に1年間順次更新したものとする。

附 則

この取扱要領は、平成31年7月1日から施行する。

附 則（31福保保助第200号）

取扱要領4（1）の規定による申出書等の受理及び同項（2）の規定による承認については、施行日前においても行うことができる。

附 則

施行日から令和2年1月31日までの間における申出については、取扱要領4（1）の申出日にかかわらず、受領委任の取扱開始日を関東信越厚生局長の受領委任の承諾による承諾年月日とする。

附 則

- 1 この取扱要領は、令和2年12月1日から施行する。
- 2 取扱要領改正の際、別記第3号様式及び第3号様式の2で現に残存するものは、所要の修正を加え使用することができる。

附 則

- 1 この取扱要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 取扱要領改正の際、別記第1号様式、第3号様式、第3号様式の2、第4号様式、第5号様式及び第6号様式で現に残存するものは、所要の修正を加え使用することができる。

附 則

- 1 この取扱要領は、令和4年1月1日から施行する。
- 2 取扱要領改正の際、別記第1号様式で現に残存するものは、所要の修正を加え使用することができる。

附 則

この取扱要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この取扱要領は、令和6年10月1日から施行する。
- 2 取扱要領改正の際、別記第3号様式及び第3号様式の2で現に残存するものは、所要の修正を加え使用することができる。

附 則

この取扱要領は、令和6年12月2日から施行する。

附 則

この取扱要領は、令和8年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この取扱要領は、令和8年7月1日から施行する。
- 2 取扱要領改正の際、別記第3号様式の1、第3号様式の1の2、第3号様式の2、第3号様式

の2の2で現に残存するものは、所要の修正を加え使用することができる。

別記第1号様式から第6号様式まで（略）