|  |  |
| --- | --- |
| **添付書類** | **確認欄** |
| **１　地元医師会との調整内容について記載した書類（医師会の意見書）**  ・一般及び療養病床については郡市医師会の意見書とし、精神、感染症及び結核病床については県医師会の意見書とする。 | ☐ |
| **２　法人登記簿及び定款又は寄附行為（開設者が法人の場合）**  **履歴書（開設者が個人の場合）** | ☐ |
| **３　病院付近の案内図（新規開設の場合のみ）**  　　・最寄り駅、主要道路、目標も記入すること。 | ☐ |
| **４　建物配置図（敷地内における建物配置を示した図）** | ☐ |
| **５　各室面積表（別添例参照）**  　　・変更のある部分（新築及び増築部分を含む。）について、建物別各階別に変更の前後の各室の用途（名称）及び面積並びにその合計面積を記載すること。  　　・病室、食堂、機能訓練室、談話室、浴室については、内法面積を併記すること。  　　・増築部分に係る室については、その旨記載すること。 | ☐ |
| **６　建物平面図（縮尺100分の1～200分の1程度）**  　　・各室の用途、面積、病床数及び廊下の幅を明示すること。  　　・既存建物の構造概要に変更が生じる場合は、新旧の平面図を添付するとともに、変更部分を青線で囲んで明示すること。  　　・療養病床に係る病室及び施設（機能訓練室等）について、赤線で囲んで明示すること。 | ☐ |
| **７　病室一覧表（別添例参照）**  　　・変更のある部分（新築及び増築部分を含む。）について、病棟別に変更の前後の病室名（室名）、病床数、面積及び１床当たり面積を記載すること。  　　・面積及び１床当たり面積については、内法面積を併せて記載すること。  　　・増築部分に係る病室については、その旨記載すること。 | ☐ |
| **８　職員名簿（別添例参照）及び勤務確約書**  ・職員名簿は職員全員（採用予定者を含む。）について作成するものとし、氏名、生年月日、職種、免許登録年月日及び登録番号（医療関係職種のみ）、常勤・非常勤の別 並びに常勤換算割合（非常勤の場合）等を記載すること。  　　・勤務確約書は勤務する時期も記載されたものとし、採用予定者について提出すること。なお、申出時に提出できない場合は、具体的な採用計画書及び派遣元の派遣に関する確約書に代えることができる。 | ☐ |
| **９　その他参考となる書類（該当する場合）**  　　・土地に係る関係機関の許可書の写し  　　・土地建物や物品購入に係る契約書又は見積書の写し  　　・既に開設している病院等がある場合、直近の決算書 | ☐ |

〔精神病床に係る病院の新規開設又は増床の場合の留意事項〕

１　申請病床数

　予定する診療内容、外来及び入院患者の受入予定、地域の他の医療機関等との調整内容等に照らし、必要最小限の病床数とすること。

２　適正な医療提供体制の確保

　法令に定める医療スタッフの標準数の確保及び精神保健・医療の充実に資するための相談体制（退院患者に対する相談体制を含む。）を整備するとともに、次の要件に適合するものであること。

　　(1) 精神科急性期治療病棟を有すること。

　　(2) 老人性認知症疾患治療病棟が過大とならないこと。

　　(3) 事業計画内容の熟度が高く、速やかに整備できる計画であること。

　　　①　建設用地が確保されている（又は速やかに確保できる）こと。

　　　②　整備資金が確保されている（又は速やかに確保できる）こと。

　　　③　法人又は既存の病院等の経営内容が良好であること。

　　　④　関係法令の規制に関する協議・調整が終了している（又は速やかに終了できる）こと。

　　　⑤　整備スケジュールが適正であること。

　　　⑥　申請病床数の算定根拠が明確であること。

　　　⑦　医療従事者の確保計画が適正であること。

　　　⑧　病床利用計画が適正であること。

　　　⑨　急性期への対応計画（特に、緊急・措置入院及び夜間救急への対応並びに退院先の確

　　　　保等）が適正かつ明確であること。

　　　⑩　他医療機関との連携が円滑であること。