

診療所管理者設置許可申請書の記載要領

事 案	医師又は歯科医師が開設する診療所において、開設者が他の医師に診療所を管理させる場合		
根拠法令	医療法第12条第1項ただし書、同法施行規則第8条		
提出期限	事 前	様 式	5
提出窓口	各区保健福祉センター		
添付書類	<p>(1) 管理者の医師または歯科医師の臨床研修修了（及び再教育研修修了）登録証の写し及び免許証の写し並びに履歴書（原本照合必要）</p> <p>(2) 管理者設置の理由を裏付ける資料</p> <p>(3) 勤務先管理者（院長）の同意書（管理者が他の病院等に勤務する場合）</p> <p>(4) 保健福祉センターの調査書</p> <p>(注) 1 臨床研修等修了登録証について</p> <p>(1) 臨床研修制度が導入されたことに伴い、平成16年4月1日以後に医師免許を受けて、診療に従事しようとする医師については、2年以上の臨床研修を受けることが義務付けられました。よって、臨床研修を修了した者については、臨床研修修了登録証の写しを添付して下さい。</p> <p>(2) 臨床研修制度が導入されたことに伴い、平成18年4月1日以後に歯科医師免許を受けて、診療に従事しようとする歯科医師については、1年以上の臨床研修を受けることが義務付けられました。よって、臨床研修を修了した者については、臨床研修修了登録証の写しを添付して下さい。</p>		
提出部数	3 部		
手数料	な し		

様式の記入要領及び留意事項

「開設者」欄	<p>1. 開設者医師個人の住所地（住民票のある住所地）を記載する。</p> <p>2. 「印」は、認印でも可。</p>
1. 開設者の住所・氏名	<p>1. 開設者医師個人の住所地（住民票のある住所地）を記載する。</p> <p>2. 氏名は、開設者医師個人の氏名を記載する。</p>
2. 診療所の名称	<p>1. 開設届又は変更届されている名称を記載する。</p>
3. 開設の場所	<p>1. 「〇丁目〇番〇号」、「〇番〇号」と省略せずに記載する。</p> <p>2. ビル内での開設の場合は、「〇×ビル〇階」とビルの名称と階数まで記載する。</p>
4. 診療科目	<p>1. 医療法第6条の6、施行令第3条の2に規定されている診療科名を記載する。</p> <p>2. 麻酔科を標榜する場合は、標榜許可証の写しを添付する。（原本照合必要）</p>
5. 管理者	<p>1. 管理者の住所は、医師個人の住所地（住民票のある住所地）を記載する。</p> <p>2. 免許証の写、履歴書の記載内容と一致させる。</p>

診療所管理者設置許可申請書の記載要領

様式の記入要領及び留意事項	
6. 従事者の定員	定員とは、開設者が定めた必要人員数（従事者数）のことである。 診療所においては、従事者数の法定基準はありませんが、医療を提供するために必要な適切な人員を確保するものとする。（療養病床にかかるものを除く）
7. 病床数	入院施設（病床）について許可（構造設備使用許可）を受けている場合、その病床数を記載する。
8. 管理医師設置の理由	<p>管理医師を設置する理由及びその必要性等を詳細に記載する。 （留意事項）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 止むを得ない事情により、開設者が自らその診療所を管理できないとき、例外的に他の医師に管理させることができる。（法第12条第1項ただし書） 2. 許可の要件 <ol style="list-style-type: none"> （1）開設者が既に病院又は診療所を開設しているため、あるいは、2か所の診療所を開設するため、というような単に営利を目的とする等の理由は許可の対象とならない。 （2）許可の対象となる理由とは、一時的に開設者自ら管理できないときや、管理者の設置によらなければ、その地域の医療の確保が困難となるなど、地域医療の観点から必要と認められるような場合である。 （例）ア 開設者が病気のため。 イ 開設者が研修等で不在となるため。 ウ 近日中に他の場所に診療所を移転するが、継続患者があるため、その対処をする期間に限る場合。 3. 期限が到来した管理者設置許可はその効力を失うものであることを申請者に教示すること。 4. ア)の理由による場合でも、おおよその期限が申請書に明記されていること。
9. 設置期間	管理者を設置する具体的な期間を明記する。

診療所管理者設置許可申請書の記載要領

添付書類の記載要領	
管理者の免許証の写し	<ol style="list-style-type: none"> 1. 免許証の写しを窓口にて原本照合を行うため、届出時には医師免許証の原本もあわせて持参するよう指導する。 2. 氏名・本籍地が変更し、免許証の記載事項の書換えがなされている場合、裏面にも記載のある場合があるので、その場合裏面も必要。
管理者の履歴書	<p>本籍地、氏名、生年月日、現住所、学歴、職歴（就・退職の旨を明記する）の記載及び押印を確認する。</p>
管理者設置の理由を裏付ける資料	<p>（資料例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開設者医師の病気による場合は、医師による診断書 2. 長期研修による場合は、当該研修資料や研修の開催通知の写など。 3. 継続患者等の診療を目的とする場合、その具体的目的、期限を明記した本人の申立書、移転することを補完する書類等
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設置期間が過ぎた場合若しくは申請事由が消滅した場合、許可は失効する。 2. 管理者は当該診療所の管理に専念することが望ましいが、地域医療の確保の観点からやむを得ず他の病院等に勤務する必要がある場合は、勤務先管理者（院長）の同意書を添付する。その際、診療時間が他の病院の勤務時間と重複していないことを確認する。 <p>※ 同意書には、開設管理に同意する旨と、病院等での勤務時間及び開設管理する診療所の診療時間が記載されていること。</p>