

地域医療連携推進法人の参加法人による附属病院の開設 の場合の事前相談に係る書類作成要領

1. 様式

- (1) 附属病院を地域医療連携推進法人の参加法人に開設させることについて(概要)
- (2) 附属病院の医師、歯科医師、看護師等の配置状況
- (3) 附属病院の概要等を記載した書類
- (4) 附属病院の開設者変更前後の教育課程の変更計画
- (5) 協定書（もしくは協定書案）及び協定書を説明する資料
- (6) 地域医療連携推進法人が定める医療連携推進方針（もしくは方針案）
- (7) 参加法人の定款（もしくは定款案）
- (8) 学則新旧対照表（案）
- (9) 学校法人の概要を記載した書類
- (10) 財産目録総括表
- (11) 予算書
- (12) 廃止する病院に係る財産の処分に関する事項を記載した書類

※上記（1）～（8）の順にまとめ、一つのPDFファイルにして提出してください。

私立大学の場合は、上記（1）～（8）に加え、上記（9）～（12）についても順にまとめて、一つのPDFファイルにして提出してください。

※資料は、「1」から通しでページ番号を付すとともに、資料のまとまりごとに「しおり」を付して提出してください。

2. 書類の作成方法

- (1) 附属病院を地域医療連携推進法人の参加法人に開設させることについて(概要)
(作成例①)
 - ・ 別紙様式1をもとに、作成例①に準じて、必要な事項を記載した概要を作成してください。
 - ・ 「所在地」については、大学は大学本部の所在地、医学部及び歯学部は医

学部及び歯学部の教育研究を行う全てのキャンパスの所在地、病院は附属病院が置かれる全ての所在地を記載してください。

- ・ 「変更の理由」は、附属病院の開設者を変更する理由について、教育、研究、診療の各観点で必要性や合理性を記載してください。
- ・ 「医学部医学科及び歯学部歯学科の教育研究実施組織」は、医学部医学科及び歯学部歯学科の教員数について、事前相談時（現状）と、附属病院の開設者を変更する時点（変更後）の人数を記載してください。

(2) 附属病院の医師、歯科医師、看護師等の配置状況（作成例②）

- ・ 別紙様式2をもとに、附属病院に所属する医師等について、事前相談時（現状）と変更後の人数を記載してください。

(3) 附属病院の概要等を記載した書類（作成例③）

- ・ 別紙様式3をもとに、附属病院の規模、機能について、現状と変更後の計画を記載してください。
- ・ 機能における入院患者数等の数値は、これまでの実績や変更後の医師や病床数等から見込める数値を記載してください。

(4) 変更前後の教育課程の変更計画（作成例④）

- ・ 別紙様式4をもとに、附属病院の開設者の変更前後で、教育課程に変更が生ずるかについて記載してください。
- ・ 変更がない場合でも、前後の教育課程を並列で記載し、変更がないことが分かるようにしてください。

(5) 協定書（もしくは協定書案）及び協定書を説明する資料（作成例⑤）

- ・ 大学の設置者と附属病院の開設者となる法人とで締結された協定書の写しを添付してください。
- ・ 協定書に基づく細則や関連資料等があれば、その細則や関連資料等も併せて添付してください。
- ・ 事前相談時に協定書が締結されていない場合は、両者で概ね合意が見込まれる程度の協定書案の添付で差支えありません。ただし、事前相談時から、実際の協定内容が大きく変更した場合は、事前相談の結果が無効になる場合がありますので、ご注意ください。
- ・ 別紙様式5をもとに、協定書の考え方について記載してください。

(6) 地域医療連携推進法人が定める医療連携推進方針（もしくは方針案）

- ・ 地域医療連携推進法人の医療連携推進方針の全文を添付してください。

(7) 参加法人の定款（もしくは定款案）

- ・ 法人の定款の全文を添付してください。

(8) 学則新旧対照表（案）（作成例⑥）

- ・ 改正する学則の新旧対照表として、変更箇所を下線を引いてください。

- (9) 学校法人の概要を記載した書類
- ・ 「学校法人の寄附行為等の認可申請に係る書類の様式等（平成6年7月20日 文部省告示第117号、以下「告示」とする。）」の様式第2-2号をもとに作成してください。
- (10) 財産目録総括表
- ・ 告示の様式第6号その2をもとに、作成してください。
- (11) 予算書
- ・ 告示の様式7号その2をもとに、変更年度から三年間の予算書を作成してください。
- (12) 廃止する病院に係る財産の処分に関する事項を記載した書類
- ・ 病院名、所在地、校地及び施設・設備の権利の所属、当該病院に係る借入等の処置について記載した書類を提出してください。（様式任意）

3. 提出先・受付期間

(1) 提出先

高等教育局大学教育・入試課大学設置室

(2) 受付期間

「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引」（以下、「手引」とする。）で示す事前相談の受付期間に準じます。

【注意点】

- ・ 事前相談の結果「要件を満たしている」となった場合であっても、事前相談時から協定内容等が変更になった場合は、事前相談の結果が無効となることもありますので、事前相談に諮る際には病院を開設する予定の法人与十分に協議の上で、書類を作成してください。
- ・ 事前相談結果については、手引で示す結果伝達期間内にメールにてお知らせする予定です。期間を過ぎても連絡がない場合は、大学設置室までお問い合わせください。それ以外の場合では、「何日ごろに結果連絡が行われるか」といった御質問にはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。