

提出書類等一覧

乙は委託業務の実施にあたり、下表の書類を作成し、期限までに提出すること。

なお、乙が業務実施にあたり作成した作業記録等の書類は、契約期間満了の日から起算して5年を経過した日の属する年度末まで保管を行い、甲から要求があれば開示することとする。

提出書類	様式	関係条項	提出先	内 容	提出期限
経歴書	任意	第5条第2項	本部	統括責任者、業務責任者及び業務副責任者の資格、業務経験実績を記したもの	契約締結後速やかに
従事者名簿	任意	第6条第2項	各病院	従事者の住所、氏名及び性別を記載したもの	業務開始10日前
教育計画書	任意	第6条第3項	本部	新任従事者のための教育計画を記したもの	業務開始10日前
研修実施報告書	任意	第6条第4項	各病院	日時・参加者名・参加者数・研修内容を記載したもの	速やかに
受託体制図	任意	第7条	本部	医事業務に係る管理体制を表したもの	業務開始10日前
年間業務実施計画書	様式1（※）	第8条第1項	本部	医事業務の実施予定、研修実施計画を記載したもの	業務開始10日前
月間業務実施計画書	様式2（※）	第8条第2項	本部	当該月の医事業務の実施、研修、定期会合等の予定を記載したもの	次月業務開始5日前
業務月報	様式3（※）	第9条	各病院	当月の医事業務の実施状況、研修実施状況等を報告するもの	翌月5日
自己評価書	任意	第9条	各病院	医事業務が適切に行われたか自己評価したもの	翌月5日
業務改善報告・提案書	様式4（※）	第10条第1項	各病院	医事業務及び病院運営に資する改善報告及び提案を行うもの	翌月5日
会合議事録	任意	第11条第2、3項	各病院	日時・参加者名・会合の内容を記載したもの	終了後3日以内
クレーム対応書	任意	第12条	各病院	クレームの内容、対応（案）を記載したもの	クレーム発生後速やかに
業務改善計画書	任意	第14条第2項	本部	モニタリング結果が継続して不良の場合に、業務改善を約するもの	速やかに
準備完了報告書	任意	第27条第1項	本部	業務の開始準備が整ったことを示すもの [代表者記名押印]	業務開始10日前
引継終了報告書	任意	第27条第3項	本部	次契約業者への引継完了を示すもの [次契約者が作成したものに代表者記名押印]	引継終了後速やかに

（※）各々様式1～4を基本として甲乙協議して作成する。