

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2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	内 容	提出期限
作業基準書	任意	第4条	達成すべき目標の詳細を清掃の種別や個所ごとにランク付けした表	業務開始 15 日前
受託体制図	任意	第8条	本業務に係る管理体制を表したもの	業務開始 10 日前
自己評価表	任意		日常清掃、定期清掃等が適切に行われたか自己評価する際に使用するもの	〃
清掃状況管理書	任意		エリア毎の清掃実施状況、自己評価結果、クレーム対応状況等を記録するなど、清掃業務の適切な管理のために乙が使用するもの	〃
年間実施計画表	様式 1 (※)	第9条第1項	定期清掃等の実施予定月、研修実施計画を記載したもの	業務開始 5 日前
シフト表	任意	第9条第2項	エリア毎の日常清掃実施予定時間及び担当者を記載したもの	〃
月間実施計画書	様式 2 (※)	第9条第2項	当該月の定期清掃、研修、定期会合等の予定を記載したもの	当該月業務実施 5 日前
業務日報	様式 3 (※)	第10条第1項	日常清掃等の実施状況、管理状況等を報告するもの	翌開院日
業務月報	様式 4 (※)	第10条第2項	当月の清掃実施状況、研修実施状況等を報告するもの	翌月 5 日
業務提案改善報告書	様式 5	第11条	清掃業務及び病院運営に資する改善及び提案を行うもの	翌月 5 日
会合議事録	任意	第12条	日時・参加者名・会合の内容を記載したもの	会合実施後 10 日以内
クレーム報告書	任意	第13条	クレームの内容、対応（案）を記載したもの	原則としてクレーム発生後 10 日以内
研修実施報告書	任意	第35条	日時・参加者名・参加者数・研修内容を記載したもの	研修実施後 10 日以内
委託業務実施計画書	様式 6	第41条	防虫等業務の計画	作業前 15（10）日前
実施結果報告書	様式 7	第41条	防虫等業務の結果。作業内容及び問題点を明瞭に記載し、作業の概要が分る写真等を添付すること。	実施後 30 日以内

(※) 各々様式1～4を基本として甲乙協議して作成する。