

## 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                  |
|------------|--------|-----------|-------------------------------------|-----------------------|
| 経歴書        | 任意     | 第5条第2項    | 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 | 業務開始10日前              |
| 従事者名簿      | 任意     | 第6条第2項    | 従事者の住所、氏名、生年月日及び性別を記載したもの           | 業務開始10日前<br>(変更時速やかに) |
| 教育計画書      | 任意     | 第6条第3項    | 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    | 日時・参加者名・参加者数・研修内容を記載したもの            | 翌月5日                  |
| 受託体制図      | 任意     | 第7条       | 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    | 医事業務の実施予定、研修実施計画、定期会合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    | 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       | 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       | 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   | 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 | 日時・参加者名・会合の内容を記載したもの                | 会合実施後3日以内             |
| クレーム等対応書   | 任意     | 第12条      | クレーム等の内容、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   | 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   | 業務の開始準備が整ったことを示すもの                  | 業務開始14日前              |
| 引継終了報告書    | 任意     | 第27条第3項   | 次契約業者への引継終了を示すもの                    | 引継終了後速やかに             |
| 健康診断報告書    | 任意     | 第29条第1項   | 従事者の健康診断結果状況を記載したもの                 | 随時                    |

(※) 各々様式1～4を基本として甲乙協議して作成する。