

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	統括責任者及び業務責任者の資格、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、氏名及び性別を記載したもの	業務開始10日前 (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	委託業務に係る管理体制を表したもの	業務開始10日前
業務月報	様式1(※)	第9条	当月の委託業務の実施状況、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	委託業務が適切に行われたか自己評価したもの	〃
業務改善報告・提案書	様式2(※)	第10条第1項	委託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、2を基本として甲乙協議して作成する。