

契約書別紙 1

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	提出先
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	本部/各病院
年間実施計画書	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	〃	〃
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	各病院
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	〃	〃
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	〃
業務改善提案等報告書	様式 5	第 11 条第 1 項	清掃業務及び病院運営に資する改善及び提案等を行うもの	〃	〃
清掃状況管理書	任意	第 8 条 第 10 条第 2 項	エリア毎の清掃実施状況、自己評価結果等を記録するなど、清掃業務の適切な管理のために乙が使用するもの	業務開始 10 日前（様式） 翌月 5 日（報告）	〃
会合議事録	任意	第 12 条	日時・参加者名・会合の内容等を記載したもの	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	〃
引継終了報告書	任意	第 32 条	全引継ぎ項目及び内容を記載したもの	平成 27 年 9 月 30 日	本部/各病院
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	各病院
委託業務実施計画書	様式 6	第 41 条	防虫・防鼠業務の計画	作業実施 15 日前	〃
実施結果報告書	様式 7	第 41 条	防虫・防鼠業務の結果。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。	作業実施後 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。