

委託業務共通仕様書

この仕様書は、業務委託に係る業務の共通事項を示すものであって、実施にあたっては誠意をもって行うものとする。

1. 法令の遵守

受託者は、業務の実施にあたっては関係法令を遵守すること。特に関係法令に定められた諸手続（許可・届出等）を遅滞なく行うものとする。

2. 業務従事者の確保

受託者は、契約の履行を期するため業務の遂行に適した者を配置しなければならない。

3. 服装・規律

受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせること。

①勤務中は受託者制定の衣服を着用すること。

②勤務中は名札等により従事者の所属及び氏名等を明示すること。

③勤務中は礼儀正しく品行を慎み、応接に当たっては懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴に渡る言動があってはならない。

④所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為をしないこと。

4. 委託業務実施記録

受託者は、業務従事者に業務を実施した日の状況を記録させ、原則として翌日の担当者に提出すること。

5. 異常又は事故報告

受託者及び業務従事者は、受託対象に異常を認めた場合は直ちに担当者に通報しなければならない。また、事故が発生したときは、直ちに適切な処置を講ずるとともに担当者及び関係者に通報しなければならない。なお、受託者は事故の状況を記した書類を担当者を経由して藤枝市に提出すること。

6. 委託業務実施上の留意事項

業務の実施にあたっては、次の事項に留意すること。

①火気の使用にあたっては十分注意すること。

②電気・ガス・水の使用にあたっては極力節約に努めること。

③水の使用又は機械器具等の使用により建物器物等に損害を与えないこと。

④衛生に留意すること。

7. 委託業務完了報告書

受託者は、業務履行後、委託業務実施済確認願（様式1）を担当者に提出し、確認印を受けたうえで、委託料支払請求書に貼付すること。ただし、様式1と同主旨の作業報告書が受託者にある場合、藤枝市の承認を得てこれに替えてもさしつかえない。

8. 委託業務の引き継ぎ

委託期間が終了し同様の委託業務を他の業者が受託した場合、受託者はその業者が円滑に業務を実施できるように引き継ぎを行うものとする。

(様式1)

委 託 業 務 実 施 済 確 認 願

(業 務)

令和 年 月 日

藤枝市立総合病院
藤枝市病院事業管理者 様

所在地

社 名

代表者

委託業務契約書（仕様書）に基づく業務の内、令和 年 月分の業務を実施したことを確認願います。

.....

確 認 書

令和 年 月分の 業務は、委託業務契約（仕様書）に基づいた業務を実施したことを確認します。

令和 年 月 日

委託機関名 藤枝市立総合病院 医療情報室
補 職 名

担当者氏名