

委託契約業務に伴う見積もり依頼書共通仕様（条件）事項

- 1 見積もり書の合計金額は、消費税込みの金額とする。
消費税金額が分かるように記載し、年額又は月額で算出する。
- 2 見積内容はできる限り詳細に記載する。
労務費、材料費、経費等がわかるようにする。
- 3 契約業務はすべて、契約書を取り交わし締結する。
 - (1) 契約期間は**平成 28 年 4 月 1 日～29 年 3 月 31 日の原則 1 年間**とする。
但し双方からの申し出がない場合、さらに 1 年間自動更新（最大 3 年）とする。
また、契約期間中でも契約内容の変更や契約違反が発生した場合は、途中見直し及び途中解約できる内容とする。その他、対象機器の更新、対象範囲の変更、その他病院が必要と判断した場合なども含む。
 - (2) 契約書は請負側にて 2 部作成する。
- 4 契約時に提出する書類。
 - (1) 会社概要の分かる資料（パンフレット可）
 - (2) 賠償保険の写し
 - (3) 御社従業員への教育資料（**平成 28 年度計画と平成 27 年度実績**）
従業員への安全・マナー教育、技術教育を実施している状況が分かるもの。
企業秘密等に該当する書類の提出は求めない。
 - (4) 緊急連絡網一覧（平成 28 年 4 月 1 日 最新版）
以降は、毎年 4 月及び作業員が変更となった時点で緊急連絡網を提出すること。
 - (5) 保守仕様書又は作業仕様書（契約種類によっては除く）
- 5 契約作業は、緊急対応を行うことを条件とする。
緊急対応は 365 日 24 時間を原則とする。
緊急対応費用は、見積もり金額には含まない。
原則無償対応。材料費等高額なものが発生する場合はその都度協議にて決定する。
- 6 契約金額は原則、作業完了月末締め翌月末支払いとする。
但し、契約作業によっては支払い方法を病院側と協議させて頂く。
納品書・請求書（**病院指定様式ものと御社様式のもの 2 部**）を作業完了月の翌月実稼働 3 日以内に提出すること。
- 7 契約作業完了時は、作業報告書を作成し原則作業日より 2 週間以内に提出すること。
但し、契約種類によって除く。
- 8 その他
 - (1) 契約業務によっては、その他必要書類（年間作業予定表等）の提出を要求する。
 - (2) 関係する法令、**済生会法令順守規程**を遵守し実施する。
なお、契約書の独立した項に済生会法令順守規程を遵守する旨を記載するか、病院が指定する“コンプライアンス推進のお知らせ”の交付に応じるものとする。
 - (3) 守秘義務（病院で得た情報は第三者へ漏洩しない）