

委 託 契 約 書 (案)

委託業務の名称 P E T検査室医事業務

上記の委託業務について、公立大学法人福島県立医科大学（以下「甲」という。）と
（以下「乙」という。）は、次の条項により契約を締結するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は、甲のP E T検査室医事業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、
乙は、別紙「P E T検査室医事業務仕様書」により委託業務を行うものとする。

（契約期間）

第2条 本契約の契約期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

（委託料等）

第3条 委託料は、金 円
（うち消費税及び地方消費税の額 金 円）とする。

2 契約保証金は とする。

（委託料の請求及び支払方法）

第4条 乙は、第3条に定める委託料を、当該月の委託事業が完了し、報告をした後
に請求書を甲に提出して請求する。

2 甲は、前項により請求された委託料を、請求した月の翌月末日迄に、乙が指定する銀行口座に振り込むこととする。

（従事場所）

第5条 乙は、甲の指定する病院内の場所において、委託業務に従事しなければならない。

（必要経費の負担）

第6条 甲は、委託業務の実施に必要な光熱水費、消耗品及び図書等に要する経費を負担するものとする。

2 甲は、乙が委託業務を実施するために必要と認める範囲の施設及び備品類を乙に無償で使用させるものとする。

(総括責任者及び副総括責任者の配置)

第7条 乙は、委託業務を円滑に履行するため、総括責任者及び副総括責任者（以下、「総括責任者等」という。）を配置し、その業務の遂行の指導監督にあたらせるものとする。

2 乙は、総括責任者等を配置又は変更しようとするときは、業務遂行上適任者であると判断した上で、名簿を甲に報告するものとする。

3 甲は、総括責任者等が不適任と認めるときは、乙に協議の上変更できるものとする。

(機密の保持)

第8条 甲乙は、本契約の締結及び履行に際して知り得た相手方に関する一切の情報を、相手方の承諾なしに正当な理由なく第三者に遺漏、開示してはならない。但し、以下のいずれかに該当する情報については、当該義務は生じないものとする。

- 一 相手方から開示を受けた時点で既に公知の事実
- 二 相手方から開示を受けた時点で既に所有していた情報
- 三 正当な権利を有する第三者から守秘義務を負うことなく合法的に入手した情報
- 四 相手方から開示を受けた後に、自己の責によらず公知又は公用となった情報
- 五 相手方の機密情報を利用することなく独自に取得した情報

2 前項の義務は、本契約有効期間終了後も引き続き存続するものとする。

(個人情報の保護)

第9条 乙は、この契約による業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(乙の報告義務)

第10条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、乙の判断によって臨機の措置をとらなければならない。この場合には措置後速やかに甲に報告するものとする。

2 前項の取扱いは、甲又は第三者に不利益を与える事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときも同じとする。

(再委託の禁止)

第11条 乙は、本件業務を第三者に再委託してはならない。ただし、甲の書面により承認を得た場合は、この限りではない。

2 乙は前項ただし書きの規定により甲に承認を求める場合は、再委託の内容、再委託先等を書面で甲に提出しなければならない。

(損害賠償)

第12条 乙は、その責めに帰すべき事由により、委託業務の実施に関し甲又は第三者に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、賠償責任保険に加入するものとし、保険契約を締結したときは、その証券の写しを直ちに甲に提出しなければならない。

(調査等)

第13条 甲は、必要があると認めたときは、乙に対し委託業務について報告を求め、又は調査し、業務の実施について必要な指示をすることができる。

(契約変更)

第14条 業務の種類又は業務量に著しい変動が生じた場合には、甲乙協議の上契約の変更を行うことができるものとする。

(甲の解除権)

第15条 甲は、次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 二 履行期限までに業務委託が完了しないとき又は委託業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 三 第11条の規定に違反したとき。
- 四 乙が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（契約の相手方が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、契約の相手方が法人である場合にはその役員、その支店若又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 契約の相手方が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、契約権者が契約の相手方に対して当該契約の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

五 乙が暴力団員又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者若しくは社会的非難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成23年福島県公安委員会規則第5号）第4条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。

六 前各号の一に該当する場合を除く他、この契約に違反しその違反によって契約の目的を達成することできないと甲が認めるとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、乙は違約金として契約金額又は契約解除部分相当額の10分の1を甲に納付しなければならない。又、契約解除により甲に損害を及ぼしたときは、甲が算定する損害額を乙は甲に納付しなければならない。ただし、天災地変、不可抗力等乙の責めに帰すことのできない事由による解除の場合は、この限りでない。

一 前条の規定によりこの契約の全部又は一部が解除された場合

二 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項の規定にかかわらず、乙の責めに帰すべき事由により第7条の規定に基づく納入期限の延長があった場合において、甲が前条の規定により契約を解除したときは、乙は、第1項の違約金に当初の納期の翌日から甲が契約解除の通知を発した日（乙から解除の申出があったときは、甲がこれを受理した日）までの期間の日数に応じ、契約金額又は契約解除部分相当額に年2.5%の割合で計算した額を加えた金額を違約金として

甲に納付しなければならない。

(乙の解除権)

第17条 乙は、甲がこの契約に違反し、その違反によって委託業務を継続し、又は完了することができなくなったときは、契約を解除することができる。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲に賠償を求めることができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第18条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を、甲の承諾なしに、譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。

(契約不適合責任)

第19条 業務実施に関して契約内容に適合しない場合は、甲は乙に対し、相当の期間を定めて無償でその修補を請求し、又は修補とともに損害賠償を請求する事ができる。

(談合による損害賠償)

第20条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、第14条に規定する契約の解除をするか否かを問わず、賠償金として、支払済金額の10分の2に相当する額を請求し、乙はこれを納付しなければならない。ただし、上記(1)または(2)のうち命令の対象となる行為が私的独占の禁止及び公正取引に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日付け公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売にあたる場合、その他甲が特に認める場合はこの限りではない。

一 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第49条に規定する排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

二 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

三 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)に対し、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6または同法198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約の履行が完了した後においても適用するものとする。また、甲が受けた損害額が前項の規定により計算した賠償金の額を超える場合において、甲は、その超過分に対して賠償を請求することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(有償延期及び遅延利息)

第21条 乙の責めに帰すべき事由により、期限内に作業完了の見込みがないときは、乙はその事由を付した書面をもって、甲に期限延長を申し出なければならない。

- 2 前項の場合において、期限後相当の期日内に作業が完了する見込みがあるときは、甲は、乙から遅延利息を徴収することを条件として履行期限を延長することができる。
- 3 前項の遅延利息は、遅延期間の日数に応じ、遅延部分に相当する金額に、年2.5%の割合で計算した金額（当該額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満であるときはその端数金額又はその金額を切り捨てる。）とする。

（遅延利息等の相殺）

- 第22条 この契約に基づく遅延利息、違約金又は賠償金として、甲が乙から徴収すべき金額があるときは、甲はこれを甲の検査に合格した既納部分の代金と相殺し、なお不足を生ずるときは更に追徴することができる。
- 2 甲は、この契約に基づき甲が乙に対して有する遅延利息、違約金及び賠償金にかかる債権につき、その保全上必要があるときは、乙に対し、その業務若しくは資産の状況について質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。
 - 3 甲は、乙が前項の規定に違反して、質問に対する応答、報告等をせず、若しくは虚偽の応答、報告等をし、又は調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したときは、当該債権の全部又は一部について、履行期限を繰り上げることができる。

（消費税に関する事項）

- 第23条 消費税率の改正により消費税額を含む契約金額が変更になる場合には、変更契約を行う。

（紛争の解決方法）

- 第24条 この契約に関する一切の紛争に関しては、甲の所在地を管轄とする裁判所を直轄裁判所とする。

（院内感染防止と職業感染防止）

- 第25条 乙は、委託業務を行うに当たって、院内感染防止及び職業感染防止のため次のことに努めなければならない。
- 一 契約業務開始以降、毎年1回の胸部レントゲン撮影を実施し、異常無しと確認された者を配属するものとする。
 - 二 患者と直接接触する職種の必須事項（ウィルス感染症院内感染予防対策）として、次のことを実施した者を配属すること。
 - イ 麻疹・水痘・風疹・流行性耳下腺炎の罹患歴、ワクチン接種歴確認
 - ロ 流行時期前のインフルエンザワクチン接種
 - ハ その他、契約時期に感染症対策として求められているワクチン接種
 - 三 患者の血液や体液に触れる、あるいは医療機器や医療廃棄物を扱う職種の必須事

項（針刺し・切創等血液汚染事故による院内感染予防対策）として、B型肝炎ワクチン接種を実施した者を配属すること。

（疑義の解明）

第26条 この契約に定めのない事項及びこの契約に定める事項に関する疑義については、甲乙協議して定めるものとする。

上記契約を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上双方各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 福島県福島市光が丘1番地
公立大学法人福島県立医科大学
理事長 竹之下 誠一 印

乙

印

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等について、甲からの申し出があれば直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告)

- 第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査等)

- 第10 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の管理状況等について、実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。
- 2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

- 第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

- 第12 乙は、第7条に基づき個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に委託してはならない。

(労働者派遣契約)

- 第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

- 第14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

- 第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。

P E T 検査室医事業務仕様書

P E T 検査室医事業務（以下「業務」という。）に関する委託は、医療の質及び患者サービスの向上に寄与するとともに、病院経営の効率化を図ることを目的とする。

この目的を達成するために公立大学法人福島県立医科大学（以下「甲」という。）は主な業務内容を定め、（以下「乙」という。）は委託目的を遵守し適正かつ円滑に業務を実施するものとする。

ただし、この仕様書の業務内容は、委託目的を達成するために甲が乙に求める最低の内容であり、乙は業務の実施にあたって甲に最善と思われる具体的内容を提案するとともに、業務の質の向上に努めるものとする。

第 1 業務概要

- 1 名 称 P E T 検査室医事業務
- 2 業務の執行場所 福島市光が丘 1 番地 福島県立医科大学
先端臨床研究センター棟 1 階 P E T 検査室
- 3 委 託 期 間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで

第 2 業務処理

- 1 乙は、この仕様書に定める内容を熟知し、相互に連携し円滑なる業務処理が行えるよう業務従事者を教育、指導、管理するとともに、業務に支障を来たさないよう必要な人員を配置するものとする。
- 2 乙は、「第 3 業務内容」の 1 に定める業務内容はもちろんのこと、それらの周辺業務であっても病院側あるいは他の部署に従事する事業者等と緊密に連携を図り、病院全体の業務運営の質の向上に貢献するものとする。

第 3 業務内容

- 1 業務内容は、別紙「P E T 検査室医事業務要領」による。

第 4 業務日及び業務時間

1 業務日

原則として業務を行う日（以下「業務日」という。）は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに 1 2 月 2 9 日から 1 2 月 3 1 日までの日及び 1 月 2 日から 1 月 3 日（以下「休日等」という。）を除いた日とする。

ただし、乙は、業務の遂行にあたり上記業務日以外に業務を行おうとする場合はあらかじめ甲と協議する。

2 業務時間

業務日に業務を行う時間（以下「業務時間」という。）は、8 時 3 0 分から 1 7 時までとする。なお、委託期間中に業務を行う日数は、2 4 3 日を想定している。

第5 業務体制

1 総括責任者

- (1) 乙は、業務にかかる乙の代表者として、医事業務に関する指揮監督能力を有する者を総括責任者として、第1の2に規定する業務の執行場所に配置させるものとする。
- (2) 総括責任者は、委託目的をよく理解し、かつ業務内容をよく熟知し、適正に業務従事者を配置し、監督するものとする。
- (3) 総括責任者は、業務従事者をよく掌握し、問題のおきないように配慮するものとする。また、全ての部署における苦情、要望及びトラブル等に対し、率先してその解決にあたるものとする。
- (4) 総括責任者は、業務の特殊性をよく認識し、業務上知り得た秘密の漏洩を防ぐとともに、自らも業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならないものとする。
- (5) 総括責任者は、業務遂行中に発生した事故等については、甲または第三者に不利益を与えるおそれが全くない場合以外は、直ちに甲に報告しなければならない。

2 副総括責任者

- (1) 乙は、総括責任者と同等の能力のある者を副総括責任者として配置させるものとする。
- (2) 副総括責任者は、総括責任者を補佐し、総括責任者が不在の時は業務を代理する。
- (3) 副総括責任者は、管轄する業務従事者をよく掌握し、問題のおきないように配慮するものとする。また、管轄する部署における苦情、要望及びトラブル等に対し、率先してその解決にあたるものとする。
- (4) 副総括責任者は、管轄する業務の特殊性をよく認識し、業務上知り得た秘密の漏洩を防ぐとともに、自らも業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならないものとする。
- (5) 副総括責任者は、管轄する業務遂行中に発生した事故等については、甲または第三者に不利益を与えるおそれが全くない場合以外は、直ちに総括責任者に報告しなければならない。

3 業務従事者

- (1) 乙は、予め業務従事者へ接遇、医療保険制度、診療報酬制度、諸法・公費負担医療制度及び医療事務の教育・研修を受講させることとする。また、次のいずれかの試験又はこれらに類する試験に合格した者を1名以上配置することとする。

- ・(財)日本医療教育財団 「2級医療事務技能審査試験」
「医師事務作業補助技能認定試験」
「診療情報管理技能認定試験」
- ・医療秘書教育全国協議会 「3級医療秘書技能認定試験」
- ・(財)日本医療保険事務協会 「診療報酬請求事務能力認定試験」
- ・(株)技能認定振興協会 「医科・歯科 医療事務管理士技能認定試験」
- ・四病院団体協議会・(財)医療研修推進財団
「診療情報管理士試験」

- (2) 乙は、業務従事者への教育・研修の内容及び受講状況、資格取得状況等について、予め届け出なければならない。
- (3) 業務従事者は、総括責任者の指示に従い、適正かつ正確に業務を遂行しなければならない。

らない。

また、業務遂行中に発生した事故等については、直ちに総括責任者又は副総括責任者に報告し、指示を受けなければならない。

(4) 電子計算機等により処理する業務に従事する業務従事者は、甲の作成した操作マニュアルに従い業務を遂行するものとする。

(5) 業務従事者の注意事項

ア 服装は乙の指定するものを着用するものとし、品位の保持、着衣の整正及び身だしなみに留意すること。

イ 来院者に対し常に公平を保ち、不快感を与える言動は常に慎むこと。

ウ 業務の特殊性を認識し、患者に対しては特に親切を心がけて業務を遂行すること。

エ 業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならないこと。

オ 業務中は院内秩序保持のため、甲の指定する名札を着用すること。

(6) 入退室時の手続き

ア 第1の2に規定する施設に入退室するときは、甲の指定する所定の手続きを行うこと。

イ 入退室にあたっては、火災、盗難、電気等の取扱には十分気を付けること。

第6 事故等の報告

1 乙は、業務遂行中に発生した事故等については、速やかに甲に対し報告しなければならない。

第7 業務報告等

1 乙は、各月の業務完了の報告を業務完了後速やかに提出し甲の確認を受けること。報告の際は月間の検査件数及び、受付配置人員の勤務状況を記録した日報を提出すること。報告は翌月1日までに、ただし、当日が休日等の場合は、翌日以降の直近業務日までに報告すること。

2 苦情、要望及びトラブル等に関しては発生時に口頭で報告し、追って書面にて対応報告を行うこと。書類の第一報は発生の日翌々日までに言い、対応完了後に最終報告書を提出すること。

第8 引き継ぎ

1 乙は、業務開始までに業務内容を習得するため、甲から引き継ぎを受けること。

2 委託契約期間満了により新たに受託者となる者が決定した場合、乙は業務運営に支障が無いよう遅滞なく、新たに受託者となった者に引き継ぐものとする。

過去の甲からの指示や各種マニュアルも整理し、引き継ぐこと。同じものを甲に提出すること。

第9 消耗品

1 乙は消耗品については常に節約に努め、必要最小限とすること。

2 委託業務を実施するにあたって甲が乙に無償で使用させる備品類は次のとおりとする。

端末機、プリンター、複写機、スキャナー、机、いす、その他医療事務に必要な事務

機器備品及び更衣ロッカー等

第10 その他

- 1 乙は、業務従事者に業務時間の周知徹底を図るとともに、その日の業務については、業務時間を延長してでも完了するよう周知しておくこと。
- 2 乙は、業務従事者を配置または変更しようとするときは、業務に支障が無いことを確認の上、名簿を甲に報告するものとする。
- 3 甲は、業務従事者に不適任者がいるときは、総括責任者に対し口頭で配置の変更等を依頼することができる。
- 4 乙は、甲が必要と認めて企画する研修には、業務従事者を参加させるものとする。
- 5 乙は、業務従事者に対し、業務遂行上必要な研修を定期的に行うものとする。乙は甲に、年度当初に研修に関する年間計画書を提出するとともに、研修実施後速やかに報告書を提出するものとする。
- 6 乙は、業務従事者の服装の整齊を保つため、業務従事者に対し被服を貸与するものとする。
- 7 甲は、総括責任者の請求に基づき、必要と認めた消耗品については支給するものとする。

別紙

P E T 検査室医事業務要領

P E T 検査室医事業務の内容は次のとおりとする。

1 P E T 検査室受付業務

(1) 患者等受付対応

- ア 受付処理
- イ オーダー確認票と電子カルテの突合確認
- ウ 患者等への対応（説明・案内）
- エ 患者等の誘導
- オ 医師等からの依頼に基づく予約枠の確保
- カ 保険証の更新に伴う事務（枝番及び有効期限の入力）

(2) 紹介検査等の予約対応

- ア 紹介検査及び委託検査の受付および管理
- イ 検査依頼書等の確認および配布
- ウ 検査依頼書等の管理
- エ 紹介元の医療機関との連絡対応（F A X 送受信を含む）
- オ 他院からの連絡に基づく予約枠の確保
- カ 他院からの診療情報提供書とオーダー確認票の突合確認

(3) P E T 機器の研究利用登録業務（突合確認を含む）

- ア 被験者情報の登録
- イ オーダー登録

(4) 予約準備

- ア オーダー確認票入手及び人数確認
- イ 予約内容確認準備

(5) 電話対応

- ア 予約受付・変更及び取り消しの対応
- イ 疑義照会対応
- ウ 院内電話対応（各部門への取次ぎを含む）
- エ 外線電話対応（患者への検査前連絡を含む）

(6) スキャナー処理

- ア 医療文書の取り込み（病歴室依頼分を除く）
- イ 病歴室への依頼

(7) 外部病院からの紹介患者にかかるレポート送付補助

- ア レポートの印刷及び郵送補助業務
- イ レポートの電子カルテへの登録業務

(8) 関連部署への回収及び配布

- ア 郵便物及び書類提出
- イ 放射線画像及び検査報告書回収
- ウ 事前登録依頼

(9) 患者調査

(10) 検査室業務に係る検査室スタッフとの連絡

(11) 掲示物のチェック(掲示期間・施設基準関係含む)

(12) その他の業務

- ア 各種台帳記載(検査実施患者名簿ほか検査室受付で保有する台帳)
- イ 入退室管理簿の記載の管理
- ウ 入退室の補助および立入記録簿の管理
- エ 検査室関係諸室の鍵の受け渡しと管理簿の管理
- オ 郵送処理(資料返却含む)
- カ 待ち時間についての対応