

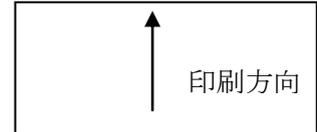
仕 様 書

1 品名・数量・規格等

診療費請求書兼領収書(外来) 緑色 186,000 枚
診療費請求書兼領収書(入院) 紫色 24,000 枚 計 210,000 枚

【規格等】

レイアウト・・・別紙見本のとおり。(印影は別途提示する)
用紙の形状・・・A 4
用紙厚・・・上質再生紙 70kg (古紙配合 50%以上のこと)
色・・・緑及び紫 (各色とも濃・薄色部分あり)
ミシン目(切取線)・・・3本 (マイクロミシン目)
印刷方向・・・右図参照
穴あけ・・・4か所 (位置は校正時に指示)
インク・・・耐熱 UV インクを使用のこと



2 一般的条項

- ① 受注者は、納入期限を厳守するとともに、納品にあたっては、事故が生じないよう十分配慮し、疑義が生じた場合には、当院に連絡すること。
- ② 当院に引き渡すまでの調整、保管及びその他必要な管理については、受注者が責任を持って行うこと。
- ③ 当院担当者と校正（詳細は下記のとおり）を実施すること。

2回以上（見本も提出のこと。）

●確認項目

- ・文字修正、文字加除あり
- ・レイアウト修正あり
- ・印字位置の調整
- ・印字処理のための印刷機により、切り取り線が破損しないこと。
- ・印字処理のための印刷機により、詰まり防止のため、用紙の目の確認
- ・手で容易に切取線を切り離せること
- ・色の濃薄の調整

3 納入期限

平成29年12月28日（木）

4 校正場所

広島市立安佐市民病院 事務室医事課 (南棟1階) 【担当：吉川】
(広島市安佐北区可部南二丁目1番1号)

5 納入場所

広島市立安佐市民病院 看護宿舎1階 外来カルテ庫

6 検査及び引き渡し

受注者は、納品及び調整完了後、速やかに当院又は当院の指定する者（事務室総務課用度担当）の検査を受け、引き渡しを行うこと。

なお、検査の結果、不合格となった場合の取り替え等に要する費用は、受注者の負担とする。

7 その他

この仕様書に記載されていない事項であっても、必要なものについては、当院係員と協議し良心的に施行するものとする。