

# 仕 様 書

## 1 品名・数量・規格等

ネームシール 25,000 台紙 (10 枚/台紙)

### 【規格等】

- シールの紙質等・・・・・・・・・・上質紙70kg
  - シールの枚数・・・・・・・・・・10枚(1台紙あたり)
  - シールのレイアウト及び形状・・・別紙見本のとおり(フチなし)
  
  - 粘着剤・・・・・・・・・・一般のり
  - 台紙の紙質・・・・・・・・・・クラフトセパ(白色不可)
  - 台紙のサイズ・・・・・・・・・・A5
  - 包装・・・・・・・・・・100台紙ずつ透明ビニール袋で包装
- ※ その他仕様の詳細は、見本のとおり。

### 【プリンタによる印刷について】

- ・リコー製レーザープリンタ SP6320 及び SP4310 で使用する。
- ・上記プリンタで印刷する際、紙詰まり・剥離等を起こすことなく良好に印字されること。
- ・**プリンタへの紙詰まりを軽減させるため以下の対応をおこなうことが望ましい。**
  - (1)用紙の端面からのりのはみ出しがないように加工すること
  - (2)用紙を軽く曲げた時に、ラベルが簡単に剥がれることがないこと
  - (3)吸湿等による用紙の反り返りを軽減するよう工夫すること

## 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 受注者は発注書の受領後直ちに下記担当者に連絡を取った上で、校正(詳細は下記のとおり)を実施すること。

### 【校正について】

- ・1回以上(各回で見本を30枚提出のこと)実施すること。
- ・検査に要する期間: 10日程度
- ・確認項目
  - ・シールのレイアウト、紙質等の確認
  - ・印字処理のためのプリンタ(上述)で印字ができることの確認
  - ・台紙の色の確認
- ・担当者から検査結果が良好であった旨の連絡を受けた後に、納入用物品の製造に着手すること
- ・納入した物品が本書の仕様を満たさなかった場合、早急に全ての仕様を満たすものと交換すること

3 納入期限

令和元年8月30日(金)

なお、納入に際し予め納入場所を確認したうえ、当院が別途指定する日時に納入すること。

4 納入場所

広島市立広島市民病院看護部長室(西棟4階)【担当:河野】

(広島市中区基町7番33号)(電話番号221-2291(代表))

5 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当たっては、事務室用度担当へ連絡し、当院の指定する者の検査を受け、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。

6 その他

本仕様書に関し疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、当院職員と協議のうえ、決定する。