

印刷仕様書

1 品名・数量・規格等

| 品 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                          |  |                                                                                                                                                           | 入院のしおり                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                |  |                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|--|
| 規格                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 紙 質                                                                      |  | 印刷の種別                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     | 印刷の方法                                                                                                                                                          |  | 刷り色            |  |
| <div>A 4判</div> <div>(A 3 × 3 枚)</div> <div>変形サイズ</div> <div>ミ リ      ミ リ</div> <div>(      ×      )</div> <div>電算帳票</div> <div>インチ   インチ</div> <div>(      ×      )</div>                                                                                                                                                 |  | <div>表紙・内容</div> <div>コート紙   紙厚9 0 kg</div> <div>内容</div> <div>その他</div> |  | <div>活      版      タイプオフ</div> <div>オフセット   電 算 写 植</div> <div>電 子 複 写</div> <div>活      版      タイプオフ</div> <div>オフセット   電 算 写 植</div> <div>電 子 複 写</div> |                                                                                                                                                                     | <div>両面刷 ( 4   /   4   度刷)</div> <div>片面刷 (                      度刷)</div> <div>両面刷 (                      度刷)</div> <div>片面刷 (                      度刷)</div> |  | <div>カラー</div> |  |
| 印刷数量・製本単位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                          |  |                                                                                                                                                           | 校正                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |  |                |  |
| <div>単葉                      (                      (ひととば))</div> <div>複写                      冊 (                      枚 1 組 ×                      組 / 冊)</div> <div>カーボン   有・無      色 (                      )</div> <div>減      感   有・無</div> <div>帳簿                      8, 0 0 0 部      ( 1 部 : 表紙及び本文 1 2 頁)</div> |  |                                                                          |  |                                                                                                                                                           | <div>要   <div>文字校正</div> ( 1 回)、<div>色校正</div> ( 2 回以上)、<div>責任校正</div></div>                                                                                       |                                                                                                                                                                |  |                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                          |  |                                                                                                                                                           | 校正場所                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |  |                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                          |  |                                                                                                                                                           | <div>広島市立広島市民病院   東棟 1 階   事務室医事課医事係</div> <div>【担当：松尾】      電話：082-221-2291    内線：5112</div>                                                                       |                                                                                                                                                                |  |                |  |
| <div>バラ (帯封)    天のり    左のり    下のり    穴あけ (      )</div> <div>中とじ    平とじ (左・右・天)</div> <div>無線とじ (左・右・天)</div> <div>ミシン (    か所)    No.リング (有・無)      (      ) 折</div>                                                                                                                                                      |  |                                                                          |  |                                                                                                                                                           | <div>備考    ・写真・イラスト・略図あり。</div> <div>・表紙の写真について、周囲をぼかし加工する。</div> <div>・校正時、出来上がり見本も提出すること。</div> <div>・納品時の包装は1包250部入りとする。</div> <div>・その他、仕様の詳細は、見本のとおりとする。</div> |                                                                                                                                                                |  |                |  |

## 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、保安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 原稿：完成原稿の電子データ（ワード・エクセル・パワーポイント・PDF で作成）渡し、U S B メモリで提供
- ④ 原稿は契約後、担当者まで取りにくること。（要事前連絡）
- ⑤ 原稿データは納品時に返却し、印刷用データを提供すること。

### 3 納入期限

令和8年10月2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 東棟1階 事務室医事課 【担当：松尾】  
(広島市中区基町7番33号)

## 5 検査及び引き渡し

受注者は、納品に当っては、速やかに事務室総務課経理係（用度担当）に連絡し、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

この仕様書に疑義のあるとき、または定めのない事項については、双方、協議して定めるものとする。