

仕 様 書

本仕様書は、職員被服について、そのメーカー・規格及び数量を規定するものである。

1. 規格及び数量

平成 28 年度職員被服 予定数量・品目一覧表（別紙 1）に記載のとおり

2. 納入場所及び納入方法

(1) 納入場所

- | | |
|------------|-----------|
| ア 医師・新規採用者 | 事務部管理課物流係 |
| イ その他 | 各セクション |

(2) 納入方法

ア 医師・新規採用者

- (ア) 汚損防止のため 1 着ごとにビニール等に入れ、むき出しにしないこと。
- (イ) 対象者名をビニール等に記載または貼付すること。
- (ウ) 新規採用者については、別途配付するリストに基づき、配付用の持ち手付き紙袋を用意すること。（別紙 2 梱包詳細 図 1）

イ その他

- (ア) セクション別に梱包して納品すること。（別紙 2 梱包詳細 図 2）
- (イ) 汚損防止のため 1 着ごとにビニール等に入れ、むき出しにしないこと。
- (ウ) 品目（上衣、ズボンなど）、サイズ、数量を明記したものを同梱すること。

3. 発注予定数量について

別紙 1 に記載した予定数量は、平成 28 年 12 月末時点での各セクション集計結果に、平成 27 年度配付実績を元に算出した平成 29 年度新規採用医師・看護師の予定数を加算したものであり、総数及び品目・種類別内訳は最終集計結果により増減する。

また、契約期間内の数量の増減には柔軟に対応し、サイズ交換には無償で対応すること。

4. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については相互に協議のうえ対応を決定すること。
- (2) 納品日は 1 週間前までに病院に連絡し、時間等詳細は病院の指示に従うこと。