

# 仕 様 書

- 1 件 名 令和 7 年度秋田労働局コピー用紙等購入単価契約
- 2 履行期間 契約日から 令和 8 年 3 月 31 日まで
- 3 仕様及び規格等
  - (1) コピー用紙
    - ・ 用紙のサイズは、A4、A3及びB4の3種類とする。
    - ・ A4、A3、B4サイズのいずれの製品も、原則として1包500枚、1箱5包の梱包であること。
    - ・ グリーン購入法適合製品であること。
      - ① 総合評価値80以上、白色度67%以上、紙厚90 $\mu$ m以上であること。
      - ② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国または地域における森林に関する法令に照らして手続きが適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。
      - ③ 製品に総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）が記載されていること、もしくはウェブサイト等で容易に確認できること。
  - (2) カラー用紙
    - ・ 用紙のサイズは、A4及びA3の2種類とする。
    - ・ 紙厚90 $\mu$ m以上であること。
    - ・ 色合いについて、A4サイズは、オレンジ系、クリーム系、グリーン系、ピンク系、ライトブルー系、スカイブルー系の6種類とし、A3サイズは、クリーム系、グリーン系の2種類とする。
    - ・ A4サイズは、原則として1包500枚、1箱5包の梱包であること。
    - ・ A3サイズは、原則として1包500枚、1箱3包の梱包であること。
  - (3) 留意事項
    - ・ 在庫及び流通量等の制約により、上記の仕様に適合する製品を安定して供給できない恐れがある場合は事前に協議を要し、支出負担行為担当官秋田労働局総務部長が認めたものに限り、入札に参加できるものとする。なお、代替品においても、可能な限り環境に配慮した製品とすること。
    - ・ 梱包数が上記と異なる製品で入札に参加しようとする者は、事前に協議を要し、支出負担行為担当官秋田労働局総務部長が認めたものに限り、入札に参加できるものとする。
- 4 予定数量 別紙1のとおり
  - ※ 予定数量は、令和5年12月～令和6年11月分の発注実績であり、令和7年度の発注を保証するものではない。
- 5 発注について
  - (1) 原則として、**2か月に1回**の発注とする。ただし、緊急に必要である場合の発注でも対応できること。
  - (2) 発注者は、受注者に対して、メールあるいは電話等により、発注の連絡を行う。
- 6 納品について
  - (1) 受注者は、発注者から連絡を受けた後**3週間以内**に、別紙2に指定する各官署へ納品すること。
  - (2) 納品に係る諸経費については、受注者の負担とする。

7 納入製品に係る確認書類

(1) 入札に参加しようとする者は、納入予定の製品について事前に以下の書類を提出すること。

① コピー用紙：グリーン購入法に係る総合評価値証明書

② カラー用紙：品質試験表

③ 代替品：製品の仕様・規格が分かる書類、森林管理認証等の環境に配慮していることが分かる証明書等

(2) 提出先 : 秋田労働局総務部総務課会計第一係 沼沢

秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎4階

(3) 期 日 : 令和 7 年 2 月 14 日 ( 金 ) まで

※入札参加申込書の提出期日と同様とする。

8 入札書及び落札者の決定

(1) 入札書に記載する金額は、別紙1に記載する予定数量に単価を乗じて得た金額及び本仕様書の内容を履行するにあたって必要となるすべての経費を含んだものとする。

ただし、消費税は含まない。

(2) 入札書に記載された金額が、国が定めた予定価格の範囲内であり、かつ、最も低額である者を落札者とする。

9 競争参加資格（応札要件）

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

(4) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者で、適正な契約の履行が確保される者であること。

(5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

(6) 令和4・5・6年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「物品の販売」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有する者であること。

(7) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）の制度が適用される者にあつては、これに加入し、該当する制度の直近2年間（労働者災害補償保険及び雇用保険は2保険年度）の保険料の滞納がないこと。

(8) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、過去1年以内に、厚生労働省所管法令の違反により行政処分を受け又は送検されていないこと、また、事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。

10 再委託

別紙3のとおり。

規格	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	コピー用紙 A4	コピー用紙 A3	コピー用紙B 4	カラー用紙 A4 オレンジ系	カラー用紙 A4 クリーム系	カラー用紙 A4 グリーン系	カラー用紙 A4 ピンク系	カラー用紙 A4 ライトブルー系	カラー用紙 A4 ネイブルー系	カラー用紙 A3 クリーム系	カラー用紙 A3 グリーン系
製品	納品予定製品の梱包数を記載すること。			納品予定製品の製品名を記載すること。							
	梱包数	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包	1包 枚 1箱 包
単位	箱	箱	箱	箱	箱	箱	箱	箱	箱	箱	箱
総務課	163	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雇均室	85	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
監督課	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
健安課	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
賃金室	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
労災課	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
労災課分室	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
秋田署	165	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
能代署	42	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大館署	82	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
横手署	64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大曲署	50	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
本荘署	48	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
安定部	275	6	0	0	1	0	1	0	1	0	0
秋田所	853	20	21	3	6	2	5	2	7	2	1
アトリオン	124	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0
男鹿所	65	4	0	0	5	0	0	0	0	0	0
能代所	175	15	56	0	3	0	0	0	0	0	0
大館所	155	0	60	1	3	1	2	2	0	0	0
鷹巣所	76	3	0	0	6	4	0	0	0	0	0
大曲所	195	7	0	0	0	3	2	1	2	0	0
角館所	85	23	0	0	0	0	0	0	1	1	2
本荘所	235	25	7	0	0	0	0	0	0	0	0
横手所	185	2	6	1	7	0	1	1	0	1	1
湯沢所	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
鹿角所	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
徴収室	90	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
合計数量	3732	133	159	5	31	10	11	6	11	4	4
単価 (税抜)											
合計金額 (税抜)											
参考	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱5包	1包500枚 1箱3包	1包500枚 1箱3包

入札書に記載する金額

## 納品場所一覧

官 署 名	所 在 地
秋田労働局総務部総務課	秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎4階
秋田労働局総務部労働保険徴収室	秋田市山王6-1-24 山王セントラルビル6階
秋田労働局職業安定部	秋田市山王3-1-7 東カビル5階
秋田労働基準監督署	秋田市山王7-1-4 秋田第二合同庁舎2階
能代労働基準監督署	能代市末広町4-20 能代合同庁舎3階
大館労働基準監督署	大館市字三ノ丸6-2
横手労働基準監督署	横手市旭川1-2-23
大曲労働基準監督署	大仙市大曲日の出町1-3-4 大曲法務合同庁舎1階
本荘労働基準監督署	由利本荘市給人町17 本荘合同庁舎2階
秋田公共職業安定所	秋田市茨島1-12-16
ハローワークラザアトリオン	秋田市中通2-3-8 アトリオンビル3階
秋田公共職業安定所男鹿出張所	男鹿市船川港船川字新浜町1-3
能代公共職業安定所	能代市緑町5-29
大館公共職業安定所	大館市清水1-5-20
大館公共職業安定所鷹巣出張所	北秋田市鷹巣字東中岱26-1
大曲公共職業安定所	大仙市大曲住吉町33-3
大曲公共職業安定所角館出張所	仙北市角館町小館32-3
本荘公共職業安定所	由利本荘市石脇字田尻野18-1
横手公共職業安定所	横手市旭川1-2-26
湯沢公共職業安定所	湯沢市清水町4-4-3
鹿角公共職業安定所	鹿角市花輪字荒田82-4

## 再委託についての要件

## 1 再委託について

- (1) 落札者は、委託業務の全部を第三者（受注者の子会社（会社法第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することはできない。
- (2) 落札者は、再委託する場合には、契約書に定める様式により発注者に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
- (3) 落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業者に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、発注者に対しすべての責任を負うものとする。
- (4) 落札者は委託業務の一部を再委託するときは、再委託者に対し年度途中の最低賃金引上げにも対応して賃金を支払うことをあらかじめ徹底すること。
- (5) 落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、落札者がこの契約を遵守するために必要な事項について、契約書の内容を準用して、再委託者と約定しなければならない。

## 2 再委託先の変更

- (1) 落札者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が上記1の(2)のただし書に該当する場合を除き、契約書に定める様式の再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 落札者は、再委託者又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令に違反したことにより送検された場合において、発注者が再委託先の変更を求めた場合にはこれに応じなければならない。

## 3 履行体制

- (1) 落札者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 落札者は、履行体制図に変更があるときは、速やかに契約書に定める様式により履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。
  - ① 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
  - ② 事業参加者の住所の変更のみの場合。
  - ③ 契約金額の変更のみの場合。
- (3) 上記3の(2)の場合において、発注者は契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、落札者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。