

仕 様 書

1 調達物品

再生紙A4（1箱は5㍻、1㍻500枚とする。）

再生紙A3（1箱は3㍻、1㍻500枚とする。）

再生紙B4（1箱は5㍻、1㍻500枚とする。）

2 規格

- (1) 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を備考5の算定式により総合的に評価した総合評価値が80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っては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又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。ただし、製品にその内訳が記載出来ない場合は、WEB サイト等で容易に確認できるようにし、参照先を明確にすること。

※ 古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。

※ バージンパルプが原料として使用される場合にあっては、原料とされる原木は持続可能な森林経営が営まれている森林から産出されたものであること。また、森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの利用割合が可能な限り高いものであること。

※ 製品の包装は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び焼却処理時の負荷軽減に配慮されていること。

（備考）

- 1 「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア．森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ．資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

- 2 「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

- 3 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び坪量をいう。

また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の

調達方針に基づいて使用するパルプをいう。

- 4 「総合評価値」とは備考5に示されるYの値をいう。

「指標値」とは、備考5に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値を、「加算値」とは、備考5に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。

「評価値」とは、備考5の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値をいう。

- 5 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

$$Y = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4 + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 20 \quad (70 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 30)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 30)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, \quad x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, \quad x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -2.5x_6 + 170 \quad (62 \leq x_6 \leq 68, \quad x_6 < 62 \rightarrow x_6 = 62, \quad x_6 > 68 \rightarrow x_6 = 68)$$

Y及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

Y（総合評価値）： y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y_1 ：古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_2 ：森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_3 ：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_4 ：白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_5 ：坪量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x_1 ：最低保証の古紙パルプ配合率（％）

x_2 ：森林認証材パルプ利用割合（％）

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_3 ：間伐材等パルプ利用割合（％）

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_4 ：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合（％）

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_5 ：白色度（％）

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加算対象とならない。

x_6 ：坪量（g/m²）

坪量は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値の±5%の範囲内については許容する。

3 納品場所

別添（納品先一覧表）のとおり

4 発注方法等

- (1) 発注は、千葉労働局総務課会計第二係から電子メール等により行う。
- (2) 発注は、原則月 1 回納品先数量を取りまとめて発注する。また、緊急を要する発注に対応が可能であること。

5 納品期限等

- (1) 納品期限は、発注日を含め 10 開庁日以内に納品すること。なお、発注時刻が 12 時 00 分以降の場合は、納品期限を翌開庁日を含む 10 開庁日以内とする。納品時間については、9 時から 17 時までの間で、12 時から 13 時の間は除くこと。
- (2) 納品にあたり、必ず事前に各納品場所へ別添「PPC 用紙・納品通知書」を郵送等により送付すること。
- (3) 納品にあたり、契約業者の立会いは不要とするが、上記（1）に関して十分指示をしておくこと。
- (4) 納品にあたり、各担当者の指示に従い、指示された場所に置くこと。

6 留意事項

- (1) 搬入にあたっては必要な保護・養生を行い、建物の床・壁、什器類、各種システムの電源及び LAN 配線等を破損することのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 搬入作業中に損害を発生させた場合、契約業者は賠償に应付しなければならない。
- (3) 期限内に納品を完了し難い場合には、その事由を記して期限内に納品日時の延期を契約担当官等に申し出ることができる。契約担当官等はその申し出が正当であると認めたときは、遅滞料を徴したうえで納品日時の延期を許可することができる。この場合において契約金額より遅滞料を差し引くこととする。ただし、契約担当官等が納入遅滞について正当な事由があると認めたときは、遅滞料を免除することができる。
- (4) 遅滞料は、その期限の翌日より起算し、未納入分に対し年 3%の割合で計算した金額とし、請求金額から控除する。
- (5) 次の各事項に該当するときは、本契約を解除する。
 - ア. 契約業者が納入期限内に合格品の納入を終わらないとき。
 - イ. 契約業者が完全に本契約を履行する見込みがないと認めたとき。
 - ウ. 契約業者が本契約の解除を請求し、その理由が正当と認めたとき。
 - エ. 納品先職員が行う物品の検査監督に際し、契約業者又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、若しくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。前項の規定により本契約を解除した場合は、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を納入すること。また、損害を及ぼしたときは、千葉労働局が算定する損害額を賠償しなければならない。ただし、その理由が天災地変その他正当の事由に基づくものと契約担当官等が認めたときは、これを免除することができる。
- (6) 納品完了後は、千葉労働局検査職員の検査に合格しなければならない。
- (7) 本仕様及び資料に定めがない事項等、疑義が生じた場合は、下記「9 契約担当」まで問い合わせること。

7 再委託について

- (1) 業務実施にあたり、委託業務の全部を第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3項に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。
- (2) 業務の一部について再委託する場合には、受託者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、様式1「再委託承認申請書」を作成し、千葉労働局総務部総務課会計第二係へ申請し、承認を得ること。但し、当該再委託金額が50万円未満の場合はこの限りではない。
- (3) 再委託先から更に第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握するために、当該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を記載した様式3「履行体制図」を提出すること。
- (4) 再委託又は履行体制について変更をするときは、あらかじめ様式2「再委託に係る変更承認申請書」または様式4「履行体制図変更届出書」を提出し承認を得ること。
- (5) 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受注者が負うこと。

8 支払請求等

- (1) 請求書の宛名は「官署支出官 千葉労働局長」とすること。
- (2) 請求書は、納品月分を翌月10日までに千葉労働局総務課会計第二係へ送付すること。
- (3) 支払は納品場所の完了検査合格後、適正な請求書を受理してから30日以内に、契約業者指定の金融機関口座に振り込むこととする。

9 契約担当

千葉労働局 総務部総務課 会計第2係 神田

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階

TEL 043-221-4311 / MAIL kanda-tokiwa.Oo4@mhlw.go.jp

納品先一覧表

名称		住所	担当者	FAX番号	備考
1	千葉労働局	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階	会計第二係	043-221-2305	4箇所に分けて納品
2	千葉労働局職業対策課分室	千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル5階	職業対策課分室職員	043-224-0780	
3	千葉労働基準監督署	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎3階	業務課長	043-221-4333	
4	船橋労働基準監督署	船橋市海神町2-3-13	業務課長	047-433-7702	
5	柏労働基準監督署	柏市中央町3-2 TLR柏ビル3階	業務課長	04-7163-8103	
6	銚子労働基準監督署	銚子市中央町8-16 銚子労働総合庁舎4階	監督課長	0479-22-6704	
7	木更津労働基準監督署	木更津市富士見2-4-14 木更津地方合同庁舎3階	業務課長	0438-22-7006	
8	茂原労働基準監督署	茂原市萩原町3-20-3	監督課長	0475-25-5407	
9	成田労働基準監督署	成田市東和田553-4	監督課長	0476-24-2608	
10	東金労働基準監督署	東金市田間65	監督課長	0475-52-0809	
11	千葉公共職業安定所	千葉市美浜区幸町1-1-3	庶務課長	043-242-1162	1～3階各階・各箇所へ納品
12	市川公共職業安定所	市川市南八幡5-11-21	庶務課長	047-370-0017	
13	銚子公共職業安定所	銚子市中央町8-16 銚子労働総合庁舎2階	庶務課長	0479-22-4620	
14	館山公共職業安定所	館山市八幡815-2	管理課長	0470-22-2241	
15	木更津公共職業安定所	木更津市富士見1-2-1 スパークルシティ木更津ビル5階	庶務課長	0438-25-8601	
16	佐原公共職業安定所	香取市北1-3-2	管理課長	0478-55-1262	
17	茂原公共職業安定所	茂原市高師台1-5-1 茂原地方合同庁舎1階	管理課長	0475-22-3794	
18	茂原公共職業安定所いすみ出張所	いすみ市大原8000-1	出張所長	0470-63-1297	
19	松戸公共職業安定所	松戸市松戸1307-1 松戸ビル3階	庶務課長	047-703-1770	地下倉庫へ納品
20	松戸公共職業安定所野田出張所	野田市みずき2-6-1	出張所長	04-7122-9054	
21	船橋公共職業安定所	船橋市湊町2-10-17	庶務課長	047-431-7766	
22	船橋公共職業安定所第2庁舎	船橋市本町2-1-1 船橋スクエア21ビル7階	庶務課長	047-431-7766	
23	成田公共職業安定所	成田市加良部3-4-2	庶務課長	0476-27-1532	
24	成田公共職業安定所駅前庁舎	成田市花崎町828-11 スカイトウン成田3階	庶務課長	0476-27-1532	
25	千葉南公共職業安定所	千葉市中央区南町2-16-3 海気館蘇我駅前ビル4階	庶務課長	043-300-8619	
26	ハローワークプラザちば	千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル1階	千葉所庶務課長	043-242-1162	
27	ハローワークプラザ柏	柏市柏4-8-1 柏東口金子ビル3階	松戸所庶務課長	047-703-1770	
28	ハローワークプラザ市原	市原市更級5-1-18 いちはら子ども未来館1階	千葉南所庶務課長	043-300-8619	
29	ふなばし新卒応援ハローワーク	船橋市本町1-3-1 船橋フェイスビル9階	船橋所庶務課長	047-431-7766	
30	ハローワーク市川マザーズコーナー	市川市市川南1-1-1 ザタワーズイースト3階	市川所庶務課長	047-370-0017	
31	千葉市ふるさとハローワークいなげ	千葉市稲毛区穴川4-12-1 稲毛区役所2階	千葉所庶務課長	043-242-1162	
32	東金市地域職業相談室	東金市東岩崎1-3 東金市役所別棟1階	千葉南所庶務課長	043-300-8619	
33	流山市地域職業相談室	流山市江戸川台東1-4 新川JAビル2階	松戸所庶務課長	047-703-1770	
34	旭市地域職業相談室	旭市二の2787-1 あさひ市民センター1階	銚子所庶務課長	0479-22-4620	
35	佐倉市地域職業相談室	佐倉市宮前3-4-1 ミレニウムセンター佐倉3階	成田所庶務課長	0476-27-1532	
36	浦安市ふるさとハローワーク	浦安市入船1-4-1 イオン新浦安店4階 市民プラザ内	市川所庶務課長	047-370-0017	高さ210cm制限 30分以内無料
37	八千代市地域職業相談室	八千代市大和田新田312-5 八千代市役所1階	船橋所庶務課長	047-431-7766	
38	我孫子市地域職業相談室	我孫子市本町3-2-1 アビイクオーレ2階	松戸所庶務課長	047-703-1770	
39	鴨川市ふるさとハローワーク	鴨川市横渚1450 鴨川市役所1階	館山所管理課長	0470-22-2241	
40	ジョイントワーク松戸	松戸市根本387-5 松戸市役所本館3階	松戸所庶務課長	047-703-1770	
41	職業相談紹介窓口ふなばし	船橋市湊町2-1-4 船橋市分庁舎1階	船橋所庶務課長	047-431-7766	
42	ふるさとハローワークならしの	習志野市津田沼5-12-12 サンロード津田沼4階	船橋所庶務課長	047-431-7766	
43	千葉市ふるさとハローワークみどり	千葉市緑区おゆみ野3-15-3 緑区役所3階	千葉南所庶務課長	043-300-8619	
44	かしわ就労自立サポートセンター	柏市柏5-10-1 柏市役所別館4階	松戸所庶務課長	047-703-1770	

※No28ハローワークプラザ市原は木曜日が閉庁日であるが、木曜日が祝日の場合、翌金曜日も閉庁日となることに留意すること。

※No36浦安市ふるさとハローワークは第1、第3水曜日が閉庁日。駐車スペースについては備考欄参照。

送付票

PPC用紙・納品通知書

※

労働局課・室
職業対策課分室
労働基準監督署・公共職業安定所

庶務担当課長 殿

※

送信者
住所
名称
電話
FAX

下記のとおり納品いたしますので、納品時に確認願います。

記

※

納品場所	A4（箱）	B4（箱）	A3（箱）	納品予定日

※は、落札業者が記載すること。

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

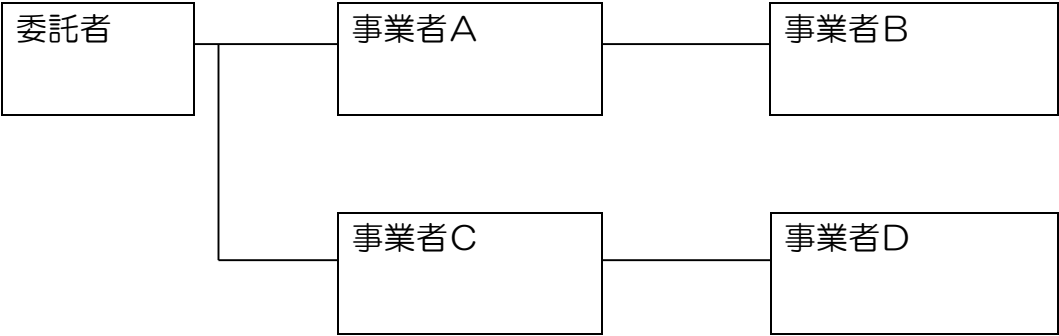
履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件 名 _____

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

