

「令和7年度 雇用保険業務冊子・用紙（受給資格者のしおり ほか7種）」

## の印刷作製 仕様書

### 1 調達件名

「令和7年度 雇用保険業務冊子・用紙（受給資格者のしおり ほか7種）」の印刷作製

### 2 納入期限、数量及び納入場所

納入期限：令和7年3月21日（金）

数量及び納入場所については、別紙①「納品先一覧表」のとおり

### 3 印刷物仕様内容

#### (1) 規格・仕様

別紙②のとおり

- ・印刷内容については、大まかには契約締結後に入稿する、見本に朱書き修正した原稿（紙）のとおりであるが、文言等の小規模な修正の可能性があり、その確定する時期が3月上旬のため、最終校正は3月上旬となる。
- ・校正は3回以上（うち色校正最低1回）とし、令和7年3月7日（金）までに最終校正を終えること。

《共通事項》

☆国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の基本方針の「印刷用紙」及び「印刷」に係る判断の基準を満たす製品であること。【表紙を除く】

ただし、適合基準を満たす製品を納入することが困難な場合には、担当職員の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

#### (2) リサイクル対応型印刷物【表紙を除く】

##### I 印刷資材

- イ) 紙又は板紙へのリサイクルに阻害要因となる材料を使用しないこと。
- ロ) ①から⑧のそれぞれの印刷物について、《Aランク》の資材を使用すること。
- ハ) 植物由来の油を使用したインキ（植物油インキ・大豆油インキ）が使用されていること。

##### II 資材確認票

上記 I の使用資材について、事前にリサイクル適性を確認するため、入札説明書に添付する「資材確認票」入札説明書様式-7」を作成し、入札参加申し込み時に提出すること。なお、資材確認票に該当の番号を記載すること。

また、提出のあった『資材確認票』に由来の確認できない資材がある場合、当該資材について、落札業者の責任で検証を行い（この際に発生する費用は落札業者の負担とする。）別途証明書類（任意様式）の提出を求めることがあるため、これに応じること。

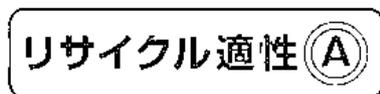
提出のあった『資材確認票』で、内容が判然としない場合や不明瞭な点があった場合等は、入札に参加させない場合があるので了承すること。

### III リサイクル適性の表示

作製した印刷物にリサイクル適性ランクを下記例のように表示すること。

\*表示箇所、文言の詳細は担当者と協議の上、決定すること。

\*但し、「様式第7号」について表示は不要とする。



この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。

## 4 著作権及び版権

- (1) 本契約にかかる印刷物の作製上発生した著作権は当方に帰属する。
- (2) 本契約にかかる印刷物の版権は当方に帰属する。
- (3) 本契約に使用する写真、イラスト等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。

## 5 納入方法

- ・調達物品の納入等は、石川労働局総務部総務課及び納入先担当者との日程調整の上行うこと。また、納入は納品書によることとする。

## 6 納入の完了

- ・上記納入及び役務が完了した際に必ず納入先担当職員（検査担当者）の検査を受けなければならない。なお、納入物品等に不良が発見された場合、早急に取替等対応を行うものとする。

## 7 入札方法

- ・入札に参加する者は、調達物品の印刷作製費用（納入費用含む）の総価を見積もること。  
なお、落札判定は、前述の印刷作製費用の総価の最低価格にて判定を行うこととする。
- ・入札は、入札説明書に添付する「入札書」入札説明書様式-4にて行うこと。

## 8 再委託

- ・本業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号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。
- ・本業務の一部を再委託する場合には、「再委託に係る承認申請書」を提出し承認を受けなければならない。ただし、当該再委託の契約金額が50万円未満の場合はこの限りでない。
- ・再委託先を変更する場合には、「再委託に係る変更承認申請書」を提出し承認を受けなければならない。

- ・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、「履行体制図」を提出しなければならない。

※様式の詳細は契約書に添付

## 9 その他の留意事項

- ・印刷物の納品とは別に最終版電子媒体（全文検索ができ、Adobe Acrobat X にて動作可能な PDF データ）を CD-R にて提出すること。
- ・本契約において知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報漏洩防止対策に万全を期すこと。
- ・仕様内容及び契約内容の変更は、石川労働局総務部総務課会計第二係以外の部署とは行わないこと。
- ・落札後、落札業者は、担当者と校正等の打ち合わせを速やかに行うこと。
- ・落札業者は、担当者との校正を行う前に原稿を入念に確認し、担当者との校正時には単純な誤植等がないようにすること。（厳守）
- ・物品の納入等にかかる諸経費については、落札者が負担すること。
- ・納品後、12 カ月間正常な管理のもとにおいて製品の不良、変質等によって生じたと認められる不備、又は発見された瑕疵については、発注者側の請求に基づき直ちに自己の負担において取替の上、納入し直すものとする。