

入札公告

次のとおり一般競争入札（最低価格落札方式）に付します。

令和8年1月27日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 46

1 調達内容

(1) 品目分類番号 6

(2) 調達件名

「令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入（単価契約）」

(3) 調達件名の仕様等

入札説明書及び仕様書による。

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日

(5) 履行場所

支出負担行為担当官の指定する場所

(6) 入札方法

入札金額は総価で行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

(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) 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「物品の販売」（営業品目：紙・紙加工品類）の「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

(4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間に次の（⑤）及び⑥については2保険年度）保険料について滞納がないこと。

①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険 ④国民年金
⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

(5) 資格審査申請書及びその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。

(6) 経営の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あること。

(7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。

(8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

(10) 当該調達品目等にかかる迅速なアフターサービス・メンテナンスが即日可能な体制が整備され、支出負担行為担当官が指定する日時、場所に納入することができる者であること。

3 契約条項を示す場所等

(1) 入札書の提出場所、入札説明書の交付場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 中島

電話：099-223-8275（内線102） Mail：nakashima-daisuke.5z1@mhlw.go.jp

(2) 入札説明書の交付期間及び競争参加資格等確認関係書類の提出期間

令和8年1月27日（火）9時から令和8年3月19日（木）16時まで

競争参加資格等確認関係書類を上記期間中に、上記3（1）宛てに提出すること。

※電子メールにて入札説明書の交付を希望する者は、上記 3（1）担当者へ連絡を入れること。

（3）入札書の提出期限

令和 8 年 3 月 23 日（月）15 時まで

（4）入札書の提出方法

入札書の提出にあたっては、原則、政府電子調達システムで行う。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。紙入札方式を希望する場合、上記 3（1）へ上記 3（2）の競争参加資格等確認関係書類の提出期間中に、「電子入札案件の紙入札方式での参加について」を提出すること。

（5）開札日時及び場所

日時：令和 8 年 3 月 24 日（火）10 時開札（受付開始 9 時 40 分～）

場所：鹿児島市山下町 13 番 21 号

鹿児島合同庁舎 1 階 第 1 会議室

政府電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち合いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。また、紙により入札書を提出した場合は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。

4 その他

（1）契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

（2）入札保証金及び契約保証金 免除

（3）入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格等確認関係書類を令和 8 年 3 月 19 日（木）16 時までに提出しなければならない。入札者は、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。応札にいたるまでの諸経費は、応札希望者の負担とする。仮に不落札又は事前に提出すべき確認書類により応札できなかった場合も同様とする。

（4）入札の無効

①本公告に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

②入札書を受領した場合であって、当該競争参加資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときは、当該入札書は無効とする。

③支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった者の提出した入札書は無効とする。

④支出負担行為担当官が別に指定する保険料納付に係る申立書を提出せず、又は虚偽の申立をし、社会保険料及び労働保険料等に滞納が認められ、申立書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

（5）担当者等から提出される契約関係書類については、事業者としての決定であること。また、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合がある。

（6）契約書作成の要否 要

原則、契約書の締結は電子契約によること。ただし、電子契約により難しい者は、紙による契約書作成を認める。

（7）落札者の決定方法

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

（8）手続きにおける交渉の有無 無

（9）契約締結日等

契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算（暫定予算案を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や本案件に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は双方で別途協議する。

（10）その他 詳細は入札説明書及び仕様書による。



利用開始方法

📄 <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/beginner.html>

政府電子調達(GEPS)を利用するには、「初めてご利用になる方へ」(上記URL)をご覧ください、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

STEP1 全省庁統一資格の取得

入札に必要な資格を取得します。

調達ポータルで取得できる資格は「物品・役務(全省庁統一資格)」の区分のものです。

全省庁統一資格を取得すると、各省庁における物品・役務の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札に参加できるようになります。

※簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格を取得する必要があります。

STEP2 電子証明書の取得

調達ポータルでは電子証明書を利用した認証を行っています。

法人・個人事業主等、組織に所属する代表者等名義の電子証明書をご準備ください。(詳細は各認証局へお問い合わせください。)

電子証明書は「初めてご利用になる方へ」に記載の対応認証局で取得できます。(取得に必要な手続き等は、各認証局のホームページをご確認ください。)

個人事業主または電子委任状を登録済の代理人のみ、電子証明書を取得しなくてもマイナンバーカードが利用できます。

(一部の機能は電子証明書がなくても利用できます。)

STEP3 環境設定・利用者登録

●パソコンのセットアップ

お使いのパソコンにプラグイン等をインストールして、ブラウザを設定します。

「初めてご利用になる方へ」の操作マニュアルに従って設定してください。

●利用者登録

調達ポータルに利用者を登録します。

調達ポータルを初めて利用するためには、組織に所属する代表者(代表取締役社長等)の利用者登録が必要です。

また、電子委任状を登録済みの代理人の場合は、代表者なしで利用者登録が可能です。

お問合せ先

■ご不明な点については、下記URLのFAQをご参照ください。

📄 <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■FAQをご確認いただいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

●調達ポータル・電子調達システムに関するお問い合わせ

ナビダイヤル ☎0570-000-683

I P 電話 等 ☎03-4332-7803

受付時間:平日 9時00分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。
その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

●統一資格に関するお問い合わせ(全省庁統一資格事務処理センター)

I P 電話 等 ☎03-5511-1155

受付時間:平日 9時30分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。
FAX、メールでのお問合せは受付けておりません。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



ジープス

政府電子調達(GEPS)

便利でお得 調達手続きは「GEPS」

調達情報の確認、入札、契約、請求等を、
インターネットを利用して行うことができます。

GEPSは
調達ポータルに
統合され、
さらに便利に
なりました。



詳細はポータルサイトをご覧ください

調達ポータル

検索





本システムについて

🖥️ <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/outline.html>

本システムは、調達案件の検索、電子入札・契約等の一連の手続きをオンラインで行うことができる府省庁共通のシステムです。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、宮内庁、公正取引委員会、警察庁、個人情報保護委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費者庁、子ども家庭庁、復興庁、総務省、法務省、検察庁、公安調査庁、外務省、財務省、国税庁、文部科学省、文化庁、スポーツ庁、厚生労働省、農林水産省、林野庁、水産庁、経済産業省、特許庁、中小企業庁、国土交通省、気象庁、海上保安庁、運輸安全委員会、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

対象契約

「物品役務」および「一部の公共事業」の調達における入札・開札、契約、受注、納入検査、請求などの調達手続きに係る一連の業務が対象となります。

なお、以下の業務は対象外です。

●物品役務のうち特殊なもの

政府所有米麦等の業務／在外公館等海外における業務／無償による物品・役務／防衛省の装備品等特殊なもの

●本格的な公共事業

競争参加資格審査において客観的事項（経営規模、経営状況等）のほか、発注者が独自に主観的事項（工事実績、総合評価の技術評価点等）の審査等を行う事業。当該業務を使う主な発注者は次のとおり。

内閣府沖縄総合事務局開発建設部／文部科学省大臣官房文教施設企画部／農林水産省地方農政局／国土交通省大臣官房官庁営繕部、地方整備局、北海道開発局／防衛省装備施設本部、地方防衛局（施設部門に限る）



ご利用のメリット

政府調達の一連の業務をワンストップでできる！



ワンストップで手続き可能

全省庁統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。



常時利用可能※

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。
※システムメンテナンス時を除きます。



印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。



移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。



書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。



印鑑が不要※

電子署名により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。
※法令で義務のある場合を除きます。

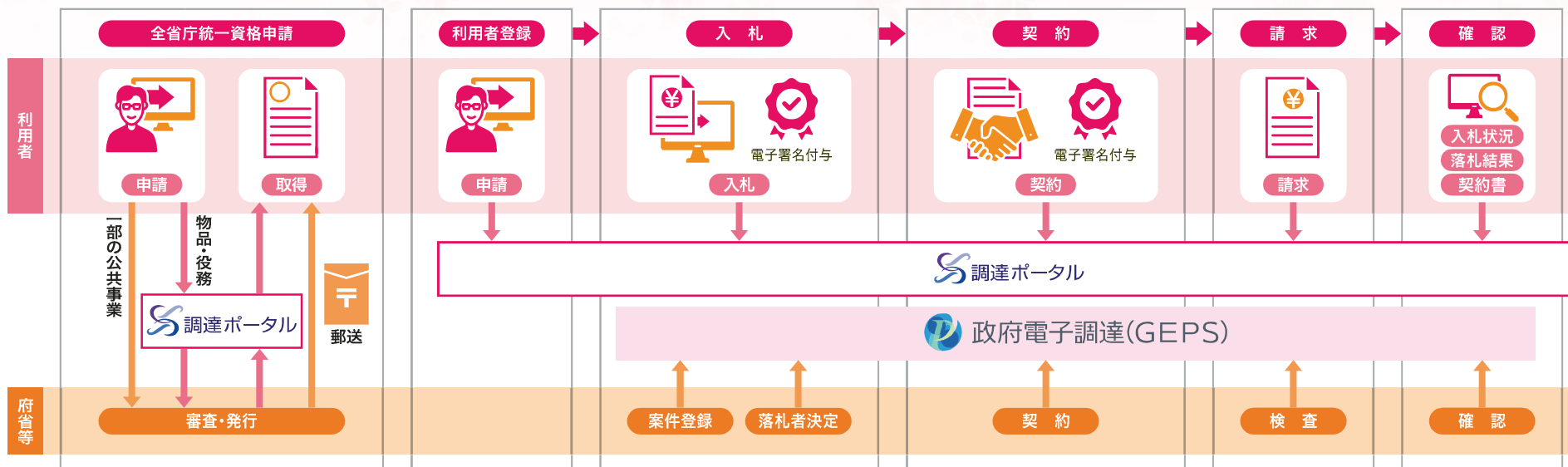


全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

全省庁統一資格申請から入札、契約、請求までワンストップでできます。

なお、調達ポータルからは、全省庁統一資格の申請が可能です。

ただし、簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格が必要です。



入札説明書

令和８年度 鹿児島労働局リサイクルＰＰＣ用紙購入（単価契約）

鹿児島労働局総務部総務課

○鹿児島労働局総務部総務課の入札公告(令和8年1月27日付け)に基づく入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）（以下「予決令」という。）、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

○契約担当官等

支出負担行為担当官 鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 46

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1)品目分類番号	6
(2)調達件名	令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入 (単価契約)
(3)履行期間	契約締結日から令和9年3月31日（火）
(4)履行場所	別冊、仕様書のとおり。
(5)契約方法	一般競争入札（最低価格落札方式）
(6)競争参加資格の等級	令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「物品の販売」（営業品目：紙・紙加工品類）の「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。
(7)入札説明書の交付	この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで (入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません)
(8)入札説明会の日時及び場所	実施しない
(9)競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和8年3月19日(木) 16時00分
(10)入札書の提出期限	令和8年3月23日(月) 15時00分
(11)開札の日時及び場所	令和8年3月24日(火) 10時00分 鹿児島合同庁舎1階会議室（鹿児島市山下町13-21）
(12)質問の期限	令和8年3月12日(木) 16時00分
(13)低入札価格調査基準額の設定の有無（予定）	無
(14)入札保証金及び契約保証金	免除。ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。

2 照会窓口

入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎 2 階

鹿児島労働局総務部総務課会計第 1 係 担当：中島

電話：099-223-8275（内線：102） Mail:nakashima-daisuke.5z1@mhlw.go.jp

3 質問等

入札者は入札公告、本入札説明書及び別紙等を熟読のうえ入札書を提出しなければならない。契約条件、仕様等に疑義がある場合は、入札書を提出するまでの間に当局に対して説明を求め、全て解決しておくこと。

（1）本入札に関し質問等がある場合は、次の区分に従い質問の期限までに提出すること。

① メール

上記 2 照会窓口に記載のメールアドレスへ行うこと。

- ・質問送信後、必ず電話にて受信確認すること。
- ・電子メールで質問する場合には、メール本文に記載することとし、添付ファイル等は添付しないこと。（セキュリティの関係上、ファイルが添付された電子メールは自動的に削除される場合があるため）

② 照会窓口に持参

（2）質問に対する回答は、質問者へ回答後、入札説明書受領通知書を提出された参加者へもメール等で共有する。

4 本入札者に求められる事項

本入札に参加しようとする者は、「Ⅱ 共通事項」に記載する事項の他、次の要件を全て満たしていなければならない。

（1）前記競争参加資格の等級を有していること。

（2）当該調達品目等にかかる迅速なアフターサービス・メンテナンスが即日可能な体制が整備され、支出負担行為担当官が指定する日時、場所に納入することができる者であること。

5 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。（提出部数 各 1 部）

① 競争参加資格を有することを証明する書類等

ア 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

※競争参加資格審査に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎 2 階

鹿児島労働局総務部総務課会計第 2 係 電話：099-223-8275

イ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書（入札説明書様式－1）

② 暴力団等に該当しない旨の誓約書（入札説明書様式－2）

※ 開札日の属する年度に誓約書を既に提出したことがある場合で、その内容に

変更が無いときは、当該提出済のものの写しを提出すれば足りる。

③ 保険料納付に係る申立書（入札説明書様式－４）

④ 入札書（紙入札での参加者は、入札説明書様式－５を提出）（代理人が紙により入札する場合には、委任状（入札説明書様式－６）を併せて提出する必要がある。）

6 支払条件

契約書案（入札説明書別紙）記載のとおり。

7 契約日等

本調達に係る契約締結日は令和８年４月１日を予定している。ただし、当該予定日までに令和８年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しない場合は、契約締結日は予算が成立した日以後となる。また、暫定予算となった場合は、全体の契約期間のうち、暫定予算の期間分のみを対象とした契約となることがある。

（以下この頁余白）

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

- (1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。
- (2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。
- (3) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先
 - ・ ヘルプデスク 0570 - 014 - 889
 - ・ ホームページ <https://www.geps.go.jp>ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には「Ⅰ 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

- (1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。
- (2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日（ただし12月29日から翌年1月3日までの期間を除く。）午前9時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。
- (3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

- (1) 法令により競争に参加できない者
 - 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 以下の各号のいずれかに該当する者
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者。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を除く。
 - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
 - ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の

品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 競争に参加させない者

次に該当する者は、競争に参加することができない。

① 厚生労働省から指名停止を受けている者

② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者

③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料の滞納がある者

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

※ 各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

⑤ 本入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがある者

※ これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口で照会すること。

(3) 再委託を予定している者の取扱い

業務の全部を再委託しようとする者、業務における総合的な企画及び判断を再委託しようとする者、業務遂行管理部分を再委託しようとする者は競争に参加することができない。

なお、原則として、契約金額の二分の一以上の再委託は承認しない。

(4) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システムにより入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものである。

5 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

(1) 競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

① 電子調達システムにより入札する場合

ア 競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

※ 電子調達システムは、仕様上の制約により一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルは、LZH形式又はZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

※ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

イ 前記にかかわらず、送付したファイルに不備が生じている場合であっても、内容確認に支障が無い場合には、支出負担行為担当官の判断により有効な提出として認める場合がある。

ウ 電子調達システムで入札参加をする場合であっても、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出することは差し支えない。ただし、システムの仕様上「証明書等／提案書等」の提出機能を用いて何らかのファイルを送付しなければ入札額の登録を行うことができないため、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出する者は「証明書等／提案書等」の提出画面から、「入札説明書様式－3」を提出すること。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参又は郵送により提出しなければならない。電信、電話等による提出は認めない。

- (2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに「Ⅰ 個別事項」の2に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

- (1) 入札者は、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。ただし、「Ⅰ 個別事項」において契約金額と別に支払うこととされている経費については、この限りでない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(円未満の端数切捨て)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札書の引換え等の禁止

- (1) 入札者は提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- (2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

- (1) 電子調達システムにより入札する場合、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。
- (2) 入札積算内訳書(入札説明書様式-5(2))の提出については、スキャナ等により電子データ化した入札積算内訳書を添付し、政府電子調達システムにて送信すること。
- (3) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

- (1) 紙による入札を希望する者は、電子入札案件の紙入札方式での参加について(入札説明書様式-8)を上記Ⅰ個別事項1の(9)の日時までに提出すること。

また、「入札説明書様式-5」により作成した入札書を持参又は郵送しなければならない。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

- (2) 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」

が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が2者以上いる場合のくじ引き（16（3）参照）に使用される。

（3）電話、電信等による提出は認めない。

（4）入札書を持参する場合は封筒に入れて封をし、その封皮に、宛名（鹿児島労働局支出負担行為担当官殿と記載）及び氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記載（氏名の記載は、社名の記載してある封筒を使用することでも可）した上で、『令和8年3月24日開札「令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入（単価契約）の入札書在中』と朱書しなければならない。

入札書に記入する数字はアラビア数字を、数字以外の文字は楷書体を用い、黒色ボールペンで鮮明に記入する。ただし、商号又は名称、代表者氏名及び代理人の氏名についてはゴム印等でも構わないものとする。入札書の日付は提出日を記入すること。

郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に、『令和8年3月24日開札「令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入（単価契約）の入札書在中』と朱書し、入札書の中封筒に入れて封をし、その封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記I個別事項2照会窓口宛に入札書の提出期限までに到着するように送付すること。

（5）代理人が紙により入札に参加する場合は、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札書提出時に「入札説明書様式－6（1）」及び「入札説明書様式－6（2）」による代理委任状を提出しなければならない。

（6）前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。

（7）委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

11 入札の無効

（1）本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

（2）次に掲げる入札書は無効とする。

- ① 入札書に記名がされていないもの
- ② 入札金額を訂正したもの
- ③ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの
- ④ 同一の者による入札が複数あるもの
- ⑤ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
- ⑥ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの

⑦ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの

(3) 入札に参加した者が、「入札説明書様式－2」の誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

(4) 支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時までに競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

(1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(2) 電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機し、直ちに再度入札に対応できるようにしなければならない。

(3) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。

(4) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状（既に提出済の場合を除く。）を提示又は提出しなければならない。

(5) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札終了まで開札場を退場することができない。

(6) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

(1) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度入札を行う。

(2) 紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札は辞退したものとみなす。

(3) 紙による入札者又はその代理人は、当局職員が示す再度入札日時までに再入札書等

【入札説明書様式－５（３）及び（４）】を提出すること。

- （４）電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度入札を行うものとし、スキャナ等により電子データ化した再入札積算内訳書【入札説明書様式－５（４）】を添付して、政府電子調達システムにより送信すること。
- （５）再度入札は、当初の入札と同じ方法（電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札）で行わなければならない。

16 落札者の決定

- （１）入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、当該入札者の入札価格が予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- （２）前項の規定にかかわらず、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。
 - ① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第 86 条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。）
 - ② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあり、著しく不適當であると認められる場合
- （３）落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによりくじ引きを行い、落札者を決定する。
- （４）入札書に記載された入札金額と入札積算内訳書の合計金額に相違がある又は入札積算内訳書に計算誤りがある場合
 - ① 入札書に記載された入札金額で入札したものとする。
 - ② 落札者は速やかに品名、数量、単価及び金額等を明らかにした契約金額内訳書を提出すること。契約金額内訳書の様式は適宜とする。
 - ③ 落札者は契約金額内訳書の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを補正しなければならない。

17 落札者の通知

落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、契約書を取り交わす。

なお、電子契約書による契約を希望する者は、落札決定後、速やかに支出負担行為担当官に申し出るとともに、開札日までに電子調達システムの利用者権限を取得しておかなければならない。

契約締結日は令和8年4月1日とする。ただし、当該日までに令和8年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しない場合は、契約締結日は予算が成立した日以後となる。また、暫定予算となった場合は、全体の契約期間のうち、暫定予算の期間分のみを対象とした契約となることもある。

- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印する。

- (3) 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

- (4) 支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付する。

- (5) 契約書の規定により再委託の申請をする際の所定の様式は、「入札説明書様式ー7」とする。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て））の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 書類の返還

提出された書類は返還しない。

22 契約金額内訳書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに契約金額の内訳を提出しなければならない。

- (2) 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められる場合は、この限りでない。

- (3) 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

23 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が

公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

24 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

◎ 様式等

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| ・ 入札説明書様式－ 1 | 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書 |
| ・ 入札説明書様式－ 2 | 暴力団等に該当しない旨の誓約書 |
| ・ 入札説明書様式－ 3 | 競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について |
| ・ 入札説明書様式－ 4 | 保険料納付に係る申立書 |
| ・ 入札説明書様式－ 5（１） | 入札書 |
| ・ 入札説明書様式－ 5（２） | 入札積算内訳書 |
| ・ 入札説明書様式－ 5（３） | 再入札書 |
| ・ 入札説明書様式－ 5（４） | 再入札積算内訳書 |
| ・ 入札説明書様式－ 6（１） | 委任状 |
| ・ 入札説明書様式－ 6（２） | 委任状（復代理人用） |
| ・ 入札説明書様式－ 7（１） | 再委託承認申請書 |
| ・ 入札説明書様式－ 7（２） | 再委託変更承認申請書 |
| ・ 入札説明書様式－ 7（３） | 履行体制図届出書 |
| ・ 入札説明書様式－ 7（４） | 履行体制図変更届出書 |
| ・ 入札説明書様式－ 8 | 電子入札案件の紙入札方式での参加について |
| ・ 入札説明書別紙 | 契約書（案） |
| ・ 別冊 | 仕様書 |

（以下この頁余白）

競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書

（入札件名：令和８年度 鹿児島労働局リサイクルＰＰＣ用紙購入（単価契約））

1. 当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
2. 当社（私）は、直近２年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。
3. 当社（私）は、その他の入札参加資格を全て有しております。
4. 当社（私）は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項（法令違反や反社会勢力による不当介入等）が生じた場合には速やかに報告します。
5. 当社（私）は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
6. 前記１から５について、当社（私）の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申立書及び自己申告書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金等を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申立及び自己申告に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又名称

代表者氏名

代理人名

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私（当法人）は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- （1）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （2）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- （3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- （5）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- （1）暴力的な要求行為を行う者
- （2）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- （3）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- （4）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- （5）その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所又は所在地

社名及び代表者名

生年月日（個人の場合のみ）

年 月 日生

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（入札説明書様式－2 別添又は任意様式にて作成したもの）を添付すること。

役員の氏名及び生年月日

役職名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住所

（注１）法人の場合、この様式には登記事項証明書に記載されている事項を記入して下さい。

（注２）この様式は必要な事項が記載されていればエクセル等の任意様式で作成して差し支えありません。

[提出期限]

令和 8 年 3 月 19 日（木）16 時 00 分

競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について

調達件名：令和 8 年度 鹿児島労働局リサイクル P P C 用紙購入（単価契約）

上記調達に係る競争参加資格確認関係書類等については、電子調達システムを利用せず、紙により提出します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

照会先

担当者電話番号：

担 当 者 氏 名：

〔提出期限〕

令和８年３月19日（木）16時00分

保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間（24か月間）に支払うべき社会保険料（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）船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために、直近２年間（24か月間）に支払うべき社会保険料及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料の納付に係る書面を別添のとおり提出します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者氏名

* 上記期間に係る領収印のある納付書の写し又は保険料の納入を証明する書面を添付すること。

[提出期限]
令和８年３月23日（月）15時00分

入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること）

入札件名：令和８年度 鹿児島労働局リサイクルＰＰＣ用紙購入（単価契約）

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名 称 又 は 商 号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号		
(任意の数字３桁を記入)		

（注）「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

入札積算内訳書

No.	品名	仕様	単位	メーカー名	製品名	品番	総合評価	予定数量	単価 (税抜)	小計 (税抜)
1	PPC用紙	A3	1箱 (1,500枚)					96		
2	PPC用紙	A4	1箱 (2,500枚)					5,880		
3	PPC カラー用紙	A4 (青)	1箱 (2,500枚)					25		
4	PPC カラー用紙	A4 (緑)	1箱 (2,500枚)					19		
5	PPC カラー用紙	A4 (桃)	1箱 (2,500枚)					25		
									合計	

名称又は称号

再 入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること）

入札件名：令和８年度 鹿児島労働局リサイクルＰＰＣ用紙購入（単価契約）

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名 称 又 は 商 号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号 <small>（任意の数字３桁を記入）</small>		

（注）「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

再入札積算内訳書

No.	品名	仕様	単位	メーカー名	製品名	品番	総合評価	予定数量	単価 （税抜）	小計 （税抜）
1	PPC用紙	A3	1箱 (1,500枚)					96		
2	PPC用紙	A4	1箱 (2,500枚)					5,880		
3	PPC カラー用紙	A4 (青)	1箱 (2,500枚)					25		
4	PPC カラー用紙	A4 (緑)	1箱 (2,500枚)					19		
5	PPC カラー用紙	A4 (桃)	1箱 (2,500枚)					25		
									合計	

名称又は称号

〔提出期限〕

令和８年３月23日（月）15時00分

委 任 状

当社（私）は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（代理人） 住 所
所属（役職）
氏 名

記

- １． 入札件名：令和８年度 鹿児島労働局リサイクルＰＰＣ用紙購入（単価契約）
- ２． 委任事項：
 - （１）当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - （２）復代理人の選任
- ３． 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

（注）復代理人選任権限を付与しない場合は、不用な文字を抹消して作成して下さい。

[提出期限]
令和 8 年 3 月 23 日（月） 15 時 00 分

委 任 状

（復代理人用）

私は、次の者を復代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（復代理人） 住 所
所属（役職）
氏 名

記

- 1. 入札件名：令和 8 年度 鹿児島労働局リサイクル P P C 用紙購入（単価契約）
- 2. 委任事項：当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
- 3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

再委託承認申請書

令和 8 年度 鹿児島労働局リサイクル PPC 用紙購入（単価契約）の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

1 再委託の相手方

住所

氏名

2 再委託を行う業務の範囲

3 再委託の必要性

4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力

5 再委託を行う金額

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

（注）再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

再委託内容変更承認申請書

令和 8 年度 鹿児島労働局リサイクル PPC 用紙購入（単価契約）の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。
(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

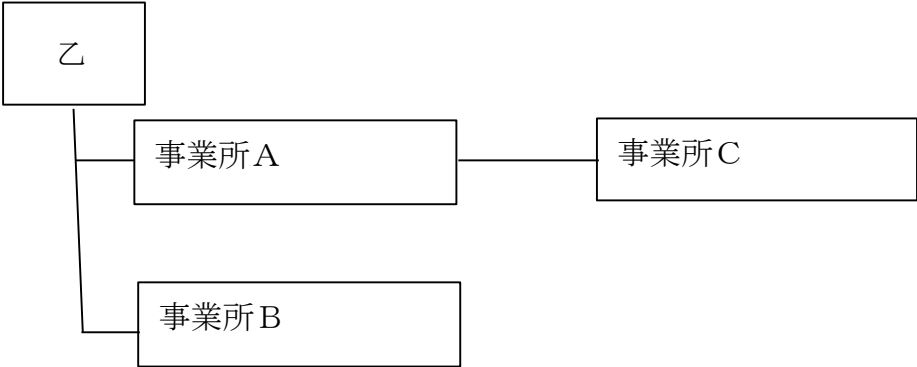
履行体制図届出書

契約書第 9 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。
記

- 【履行体制図に記載すべき事項】
- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
 - ・ 契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
 - ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
 - ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商 号
代表者氏名

履行体制図変更届出書

契約書第 9 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

〔紙入札申出提出期限〕

令和８年３月１９日（木）１６時００分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、政府電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- １ 入札案件名 令和８年度 鹿児島労働局リサイクル PPC 用紙購入（単価契約）
- ２ 政府電子調達システムでの参加ができない理由
- ３ 政府電子調達システムの導入予定時期
- ４ 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列４とする。

〔紙入札申出提出期限〕

令和８年３月１９日（木）１６時００分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、政府電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- １ 入札案件名 令和８年度 鹿児島労働局リサイクル PPC 用紙購入（単価契約）

- ２ 政府電子調達システムでの参加ができない理由
 - ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため
 - ・ 電子調達システムの導入について検討中であるため

- ３ 政府電子調達システムの導入予定時期
令和○年○月頃 若しくは 時期未定 又は 導入予定なし

- ４ 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

※政府電子調達システム導入にあたって妨げとなっている事情や、その他電子調達システムを導入できない理由を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列４とする。

契 約 書 (案)

1. 件 名 令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入（単価契約）
2. 履行場所 支出負担行為担当官が別途指定する場所
3. 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日
4. 契約金額 本契約は単価契約とし、甲が乙に支払うPPC用紙購入の単価は、別紙1「令和8年度PPC用紙単価契約一覧」に消費税及び地方消費税額（以下、「消費税額等」という。）を加算した金額とする。
5. 契約保証金 免除

発注者（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）は、令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入（以下「業務」という。）に関し別記条項により契約を締結する。

本契約の証として本書二通を作成し、甲乙記名押印の上、各自一通を保有する。

令和 年 月 日

甲 鹿児島県鹿児島市山下町13-21
支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 ○○ ○○

乙

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(契約の目的)

第2条 甲は乙に対して物品の納入を依頼し、その対価を乙に支払うものとする。

2 物品は、別紙1「令和8年度P P C用紙単価契約一覧」で明記されたものとする。

(費用負担)

第3条 本契約に要する費用及び物品納入に要する費用については、仕様書に別段の定めがない限り、その一切を乙の負担とする。

(再委託)

第4条 乙は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、業務の一部を再委託する場合には、所定の様式により甲に再委託承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

なお、この場合に乙は、再委託者の行為についてすべての責任を負うものとし、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書の規定を準用して再委託者と約定しなければならない。

3 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。以下同じ。）を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めたときはこれに応じなければならない。

4 乙は、再委託先を変更する場合は、所定の様式により甲に再委託変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

5 この契約にいう「第三者」「再委託先」とは、特に定めのない限り乙と法人格を異にする者をいい、子会社等資本関係のある者であっても「第三者」「再委託先」に該当するものとする。

(履行体制)

第5条 乙は、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、前条の手続の際、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所定の様式により甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出を甲に提出し、承認を求めなければならない。ただし、次の各号の一に該当するものについては、この限りでない。

(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

(2) 事業参加者の住所のみの変更

(3) 契約金額のみの変更

3 前2項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため、乙に対して説明を求

めるものとし、乙は速やかにこれに応じなければならない。

(遅滞料)

第6条 甲は、乙が履行期限までに業務を完了しないときは、その翌日から起算した遅滞日数に応じ、未履行分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額を遅滞料として徴収するものとする。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が遅滞料の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき乙に賠償請求することを妨げるものでない。

(納期の無償延期)

第7条 乙は、天災地変その他乙の責に帰し得ない事由によって、履行期限内に業務を完了できないときは、甲に対して、その事由を詳記して期限の延期を申請し、許可を得なければならない。

2 前項の場合において、甲は、その事由が正当であると認めたときは、前条第1項の規定にかかわらず、遅滞料を免除する。

(監督)

第8条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(検査)

第9条 乙は、物品を納入しようとするときは、あらかじめ希望検査日時、場所、品名、数量等の必要事項を納入場所の担当者へ通知し、立会のうえ検査を受けなければならない。ただし、乙に差支えがあって立会することができない場合は、あらかじめ甲の承諾を得た確実な代理人を差し向けることができる。

2 甲は、前項の通知を受けた日から10日以内に検査を行わなければならない。

3 物品は、すべて甲の指示（仕様書等）のとおりであって、甲の行う検査に合格しなければならない。

4 検査に必要な費用は、乙の負担とする。

(契約金額の支払)

第10条 乙は、各月の甲による検査が実施され合格したときは、各納入場所に納品した数量に別紙1に定める契約単価を乗じて、さらに消費税額等を加算して得た金額を甲の指示する区分ごとに請求書を作成し、官署支出官 鹿児島労働局長（以下「官署支出官」という。）に請求するものとする。

2 前項の消費税額等は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、算出した額（1円未満切捨）である。

3 官署支出官は、第1項の規定による適法な支払請求書を受領した日から30日以内に予め甲の定める方法により乙に支払わなければならない。

(所有権の移転等)

第11条 物品の所有権は、検査の終了をもって移転する。

2 所有権移転前に生じた物品等の亡失・毀損その他一切の責任は、乙の負担とする。但し、甲の故意又は過失によって生じた場合は、この限りでない。

(遅延利息)

第12条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、第10条第3項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第13条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対し債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(秘密の保持)

第14条 乙は、本契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、本契約によって知得した内容を保護するために必要な措置を講じなくてはならない。

(個人情報保護)

第15条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項にいう個人情報をいう。以下同じ。）の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、業務に係る個人情報をこの業務の達成に必要な範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、個人情報を複製する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、業務を完了したときは、甲の指示に従い、速やかに個人情報の返却、又は復元不可能な方法による廃棄を行わなければならない。

5 乙は、業務遂行中に事故が発生したときは、直ちに甲に連絡するとともに、その詳細を書面にして報告しなければならない。

6 甲は、特に必要と認めた場合は、乙に対し、個人情報の管理状況について質問し、資

料の提出を求め、又は甲の指定する職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさせることができる。この場合、乙は甲に協力しなければならない。

(契約の解除等)

第16条 甲は、いつでも自己の都合によって、本契約を解除することができる。

2 乙が本契約条項に違反したとき、又は完全に契約を履行する見込みがないと認められるときは、甲は何時でも本契約を解除することができる。この場合、違約金として甲は、契約金額の100分の10に相当する金額を乙に納付させるものとする。

3 乙が前項に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(危険負担)

第17条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、給付されない場合の危険は、第9条第2項に規定する検査完了までは乙が負担し、検査完了後は甲が負担するものとする。

(損害賠償)

第18条 乙は、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、他に定める場合を除き、甲が実際に被った損害に限り、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、本契約の履行に着手後、第16条第1項の規定による契約解除により損害が生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、適当と認めた金額を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第19条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙

の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

(3) 乙が競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。なお、甲が契約に際し当該書類を求めている場合は除く。

(4) 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。

(5) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実(再委託先に係るものを含む。)を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第20条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当することとなったときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があったときは変更後の額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

(5) 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)及び第7項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出して

いるとき。

- 3 乙は、契約の履行を理由として、前項前各項の違約金を免れることができない。
- 4 乙が第1項及び第2項に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 5 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(損害賠償責任)

第21条 乙は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、甲等に損害を与えた場合は、甲等に対し、一切の損害を賠償するものとする。

- 2 前項の損害には、甲等が乙に対し履行を求める一切の費用、甲等の提供する行政サービスの受領者（以下「受領者等」という。）から、クレーム、訴訟手続、その他の不服申立て等（以下「不服申立て等」という。）が提起された場合において、甲等が受領者等に支払いを命ぜられた金額及び甲等が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びに訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。
- 3 甲は、乙が本契約に基づいて行う業務により生じた人体又は財物等の損害等については、賠償の責を負わないものとする。

(解除)

第22条 乙に次の各号の一に該当する事由が生じ、甲がこれにより乙による本契約上の義務の遂行に重大な支障が生じると認めたときは、甲は何らの通知又は催告を要せず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。ただし、解除に関し本契約上に他の条項がある場合は同条項を優先する。

- (1) 本契約に違反し、相当の期間を定めて催告しても違反事実が是正されないとき
- (2) 相当な理由がなく、期間内に本契約を履行する見込みがないと認められるとき
- (3) 甲に重大な損害又は危害をおよぼしたとき
- (4) 財産状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると認められる事由があるとき
- (5) 著しい納期の延期があったとき
- (6) 第27条に規定する瑕疵が重大で契約の目的を達することができないとき、又は同条に定める甲の請求に応じないとき
- (7) 監督官庁から営業許可等の取消、停止等の処分を受けたとき
- (8) 自己の財産について、差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は担保権の実行としての競売等の申立てがあったとき
- (9) 破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき
- (10) 手形、小切手の不渡等、支払停止、支払不能等の事由が生じたとき
- (11) 解散の決議をしたとき

(12) 競争参加資格に反する事実が明らかになったとき

(13) 法令に反する事実が明らかになったとき

2 甲が前項の規定により本契約を解除した場合には、甲は乙に対し、契約金額の100分の10に相当する金額を違約として請求できるものとする。

3 乙が本契約上の規定に違反した場合には、甲は第1項の解除をしない場合でも、乙に対して、前項の金額を違約罰として請求することができるものとする。

4 前2項の場合において、乙は、甲等が実際に被った損害について、前条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

5 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の一部又は全部を解除することができる。

6 甲による本契約又は民法の各規程に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができる。

(属性要件に基づく契約解除)

第23条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何ら催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第24条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為があったと認められるときは、何ら催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第25条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第26条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由なく前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第27条 第23条、第24条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において甲は、これにより乙に生じた損害について何ら賠償することを要せず、乙は、甲に生じた損害を賠償しなければならない。

2 乙は、甲が第23条、第24条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 甲は、第23条、第24条及び前条第2項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額（一部解除の場合は、解除部分に相当する代金）の100分の10の金額を乙から違約金として徴収するものとする。

4 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第28条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第29条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第30条 甲は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受け又は送検されたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第31条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第32条 甲は、納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

4 乙は、検査を受けた結果、不合格となった場合は、甲が別途指定する期限までに物品を撤去しなければならない。

5 甲は、前項の期限経過後、物品を他の場所に運搬し、第三者に保管を託することができる。

6 前5項の場合に要する一切の費用は、乙の負担とする。

(契約金額内訳書の提出)

第33条 乙は、本契約締結後、速やかに契約金額の内訳を書面により提出しなければならない。

2 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときは、この限りでない。

3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断されるときは、甲は説明を求めることができる。

(法律、規格等の遵守)

第34条 乙は、本契約上の義務の履行に関して必要とされる法令、規格等の一切を遵守し、その適法性を確保するものとする。

(紛争等の解決方法)

第35条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については鹿児島地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第36条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第12条、第14条、第16条、第18条、第19条、第20条、第21条、第22条第2項、第23条、第24条、第31条、第32条、第35条及び本条はなお有効に存続するものとする。

(以下この頁余白)

令和8年度 PPC用紙単価契約一覧

No.	品名	仕様	単位	単価 (税別)
1	PPC用紙	A3	1箱 (1,500枚)	
2	PPC用紙	A4	1箱 (2,500枚)	
3	PPCカラー用紙	A4 (青)	1箱 (2,500枚)	
4	PPCカラー用紙	A4 (緑)	1箱 (2,500枚)	
5	PPCカラー用紙	A4 (桃)	1箱 (2,500枚)	

納品先一覧

名称	郵便番号	所在地	電話番号
鹿児島労働局 山下町庁舎	892-8535	鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8275
鹿児島労働局 東千石庁舎	892-0842	鹿児島市東千石町14-10 天文館NNビル 5・8階	099-223-8280
鹿児島労働局 西千石庁舎	892-0847	鹿児島市西千石町1-1 鹿児島西千石第一生命ビル1・2・3階	099-219-8711
鹿児島労働基準監督署	890-8545	鹿児島市薬師1-6-3	099-214-9175
川内労働基準監督署	895-0063	薩摩川内市若葉町4-24 川内地方合同庁舎 4階	0996-22-3225
鹿屋労働基準監督署	893-0064	鹿屋市西原4-5-1 鹿屋合同庁舎 5階	0994-43-3385
加治木労働基準監督署	899-5211	姶良市加治木町新富町98-6	0995-63-2035
名瀬労働基準監督署	894-0036	奄美市名瀬長浜町1-1 名瀬合同庁舎 3階	0997-52-0574
鹿児島公共職業安定所	890-8555	鹿児島市下荒田1-43-28	099-250-6060
鹿児島公共職業安定所 熊毛出張所	891-3101	西之表市西之表16314-6 種子島合同庁舎 1階	0997-22-1318
ワークプラザ天文館	892-0842	鹿児島市東千石町1-38 鹿児島商工会議所ビル 6階	099-223-8010
マザーズコーナーかごしま	892-0842	鹿児島市東千石町1-38 鹿児島商工会議所ビル 6階	099-223-2821
鹿児島新卒応援ハローワーク	892-0842	鹿児島市東千石町1-38 鹿児島商工会議所ビル 3階	099-224-3433
ワークサポートみなみ	890-0073	鹿児島市宇宿2-3-5 オブシアミスマ 3階	099-257-5670
生活・就労支援センターかごしま	892-8677	鹿児島市山下町11-1 鹿児島市役所東別館 1階	099-808-0072
川内公共職業安定所	895-0063	薩摩川内市若葉町4-24 川内地方合同庁舎 1階	0996-22-8609
川内公共職業安定所 宮之城出張所	895-1803	薩摩郡さつま町宮之城屋地2035-3	0996-53-0153
鹿屋公共職業安定所	893-0007	鹿屋市北田町3-3-11 鹿屋市産業支援センター 1階	0994-42-4135
国分公共職業安定所	899-4332	霧島市国分中央1-4-35	0995-45-5311
国分公共職業安定所 大口出張所	895-2511	伊佐市大口里768-1	0995-22-8609
霧島わかものハローワーク	899-5117	霧島市隼人町見次1229 イオン隼人国分店 2階	0995-64-2251
姶良市ふるさとハローワーク	899-5432	姶良市宮島町25番地 姶良市役所2号館2階	0995-67-8510
加世田公共職業安定所	897-0031	南さつま市加世田東本町35-11	0993-53-5111
伊集院公共職業安定所	899-2521	日置市伊集院町大田825-3	099-273-3161
大隅公共職業安定所	899-8102	曾於市大隅町岩川5575-1	099-482-1265
志布志市ふるさとハローワーク	899-7192	志布志市志布志町志布志2-1-1 志布志市役所 志布志支所 2階	099-471-1710
出水公共職業安定所	899-0201	出水市緑町37-5	0996-62-0685
名瀬公共職業安定所	894-0036	奄美市名瀬長浜町1-1 名瀬合同庁舎 1階	0997-52-4611
名瀬公共職業安定所 徳之島分室	891-7101	大島郡徳之島町亀津553-1 徳之島合同庁舎 1階	0997-82-1438
指宿公共職業安定所	891-0404	指宿市東方9489-11	0993-22-4135

仕 様 書

1 件名

令和8年度 鹿児島労働局リサイクル PPC 用紙購入(単価契約)

2 担当部署

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 中島

鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階

電話:099-223-8275(内線102) Mail:nakashima-daisuke.5z1@mhlw.go.jp

3 履行期間

契約締結日～令和9年3月31日

(1) 仕様内容品目

仕様書-別紙1「品目及び予定数量」のとおり。

予定数量はあくまでも予定であるため、増減については了承すること。

(2) 発注方法

- ① 発注は、原則月1回行うこととするが、納品先部署のPPC用紙の在庫状況に応じ、必要な都度行う。
- ② 発注は、電子メール又は郵送にて行う。
- ③ 発注書を受理したら直ちに内容を確認し、送信元に電子メールによる返信又は電話連絡をすること。

(3) 納品について

- ① 納品先部署は、契約書 別紙2「納品先一覧」のとおりとする。
なお、納品場所は納品先の担当者の指定する場所に納品すること。
- ② 納品は、納品先部署の閉庁日(土日祝日等)を除き、発注日の翌日から起算して20日以内に納品できること。正当な理由で期限に間に合わない場合は、その旨、納品先の担当者へ連絡すること。
- ③ 郵送による納品も可能とするが、原則として郵送する段ボール等が複数ある場合は、同日に納品すること。なお、郵送事故による品目の破損等は契約業者の負担により新品に取り替えること。
- ④ 納品後は、納入先官署に「納品書」を交付し、担当者の署名若しくは捺印を「納品書控」等に受領すること。
なお、郵送による場合は、梱包する箱等に分かりやすく「納品書」、「納品書控」

及び「返信用封筒」を同封すること。納品書控は、納入官署の検査完了後に署名等を行い、同封の返信用封筒で返送することとする。

- ⑤ 使用推奨期限があるものについては、納品日から1年以上の期間があるものに限る。
- ⑥ 納品後、障害発生時の窓口は、落札業者において一本化することとし、誠意を持って迅速に対応すること。また、その障害の原因及び処置内容等を上記2の担当部署及び障害が生じた部署あてに連絡すること。

(4) 入札書積算内訳書について

- ① 入札積算内訳書(入札説明書様式-5(2))については、入札書とあわせて提出すること。
- ② 入札積算内訳書には各品目の単価(消費税抜き)を記入すること。
- ③ 入札書に記載する金額は、当該単価契約の内容を全て履行するにあたって必要となる諸費用を全て含むこととする。
- ④ 予定数量に単価を乗じて得た金額の合計が予定価格の範囲内であり、かつ、最も低額であったものを落札者とする。

4 その他留意事項

- ・ 落札者は、仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- ・ 仕様書等についての疑義は、必ず入札書提出時までには解消しておくこと。
- ・ この仕様書に定めのない実施上の事項については、その都度協議し、文書にて取り決めるものとする。
- ・ 本業務の全部を第三者(会社法に規定する子会社を含む。)に委託することはできない。なお、本業務の一部につき、再委託を行う場合は、事前に所定の様式により再委託承認申請を行い、発注者の承認を得ること。
- ・ 契約締結後、契約品目を製造中止等により提供できなくなる場合は、事前に当労働局の担当者(上記2担当部署)に通知すること。また、提供できなくなった契約品目については、後継製品もしくは同等以上の製品を同一の契約単価で提供すること。ただし、該当する製品がない場合は、この限りではない。
- ・ 契約内容の履行確認等のため、発注者より要請があった場合は打合せ等に応じること。
- ・ 落札者は、製造元より仕様の「品質証明書」を速やかに提出すること。
- ・ 契約内容の不履行等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 電話番号:099-223-8275

品目及び予定数量

No.	品名	仕様	単位	予定数量
1	PPC用紙	A3	1箱 (1,500枚)	96
2	PPC用紙	A4	1箱 (2,500枚)	5,880
5	PPCカラー用紙	A4 (青)	1箱 (2,500枚)	25
6	PPCカラー用紙	A4 (緑)	1箱 (2,500枚)	19
7	PPCカラー用紙	A4 (桃)	1箱 (2,500枚)	25
合計				6,045

規格

(1) 共通事項

- ① 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)の基本指針(令和7年1月)の「コピー用紙」に係る判断の基準を満たす製品であること。(仕様書-別紙2参照)
- ② 契約期間中、継続して納品が可能である製品であること。
- ③ 500枚単位でラミネート紙等の耐透湿性の包装紙で包装の上、5包で1箱の段ボール箱詰、A3版コピー用紙のみ3包で1箱の段ボール箱詰とする。なお、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低減に配慮されていること。
- ④ 裁断方法はロータリーカット方式であること。
- ⑤ 用紙の切り口には、バリがないこと。
- ⑥ 折れ、しわ、傷、汚れ、異物等の混入のない用紙であること。
- ⑦ 両面コピーに対応した用紙であること。
- ⑧ 複写機、デジタル印刷機及びレーザープリンター対応であること。

(2) PPC用紙

- ① サイズは、A3版・A4版の2種類とする。
- ② 坪量66g/m²とし、±4g/m²の誤差を認める。

(3) PPCカラー用紙

- ② サイズは、A4とし、カラーは青・緑・桃の3色とする。
- ③ 坪量66g/m²とし、±4g/m²の誤差を認める。

環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和 7 年 1 月）より抜粋

【情報用紙】

コピー用紙	<p>【判断の基準】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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できない場合は、ウェブ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。</p> <p>【配慮事項】</p> <p>①古紙パルプ配合率が可能な限り高いものであること。</p> <p>②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。</p> <p>③製品の包装又は梱包は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。</p>
-------	--

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。

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

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

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

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

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

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

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 $\pm 3\%$ 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)は加点対象とならない。

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 $\pm 5\%$ の範囲内については許容する。

6 調達を行う各機関は、坪量の小さいコピー用紙は、複写機等の使用時に相対的にカー、紙詰まり、裏抜け等が発生するリスクが高まる場合があるため、過度に坪量の小さい製品の調達には留意が必要である。

7 調達を行う各機関は、コピー用紙を複写機、プリンタ等に使用する場合は、原料表示や製品仕様等、紙製造事業者等が製品及びウェブサイト公表する情報提供を踏まえ、本体機器への適性や印刷品質に留意し、調達を行うこと。

8 紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあつては、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律(平成28年法律第48号。以下「クリーンウッド法」という。)に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン(平成18年2月)」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあつては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

9 紙の原料となる間伐材の確認は、林野庁作成の「間伐材チップの確認のためのガイドライン（平成 21 年 2 月）」に準拠して行うものとする。

10 紙の場合は、複数の木材チップを混合して生産するため、製造工程において製品ごとの実配合を担保することが困難等の理由を勘案し、間伐材等の管理方法は環境省作成の「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン（平成 21 年 2 月 13 日）」に準拠したクレジット方式を採用することができる。また、森林認証材については、各制度に基づくクレジット方式により運用を行うことができる。

なお、「クレジット方式」とは、個々の製品に実配合されているか否かを問わず、一定期間に製造された製品全体に使用された森林認証材・間伐材等とそれ以外の原料の使用量に基づき、個々の製品に対し森林認証材・間伐材等が等しく使われているとみなす方式をいう。

入札説明書受領通知書

鹿児島労働局総務部総務課 会計第1係 中島 行

メールアドレス: nakashima-daisuke.5z1@mhlw.go.jp

入札件名	令和8年度 鹿児島労働局リサイクルPPC用紙購入(単価契約)	
入札参加方法 (いずれかに○を付けてください)	電子調達システム	紙入札
入札説明書受領日	令和 年 月 日	
会社名		
担当者名		
担当者連絡先		
MAIL		
備考		

※ 入札説明書を当局ホームページからダウンロードされた方は、本票を作成の上、上記宛先へ提出してください。

※ 本票は、本件入札に関して連絡を行う必要が生じた際の連絡先の確認のためのものです。

※ 入札説明書をWord・Excelデータでの提供を希望される場合は、備考欄に、メールアドレスを記入した上で、入札説明書のWord・Excelデータの提供を希望する旨記入してください。

※ 上記のメールアドレスの@以降の記載は、アルファベットの小文字で「エムエイチエルダブリュー ドットジーオー ドットジェイピー」となります。