

# 仕 様 書

## 1 調達件名

令和7年度山梨労働局「コピー用紙類」単価契約に係る一般競争入札

## 2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

令和7年度の国の本予算が成立しないときは、契約期間を変更することがある。

## 3 コピー用紙類の規格等

### (1) 共通事項

- ① 「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律」（グリーン購入法）に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」における「特定調達品目の紙類の判断の基準等（令和5年12月改定）」を満たすものであること。（以下、グリーン購入法適合商品という。）
- ② 納入業者は、納入する用紙について「仕様別紙④」「入札製品申請書」を作成し、品質証明書（メーカーが公表している数値をカタログ、ホームページ等で確認できる場合はその写しで可）を添付の上、令和7年2月25日（火）17時00分までに提出すること。  
なお、当局において、上記①、下記（2）～（5）の規格・仕様等との適合状況等の確認を行うため、関係書類の提出を求めた場合は、納入業者は速やかに提出すること。また、上記において当局の示す規格及び仕様に合致しない場合は入札への参加を認めない。
- ③ 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。
- ④ 上記契約期間に予定される予定数量（「仕様別紙①」「仕様内訳書」及び「別紙4」「入札積算内訳書」に記載）は、実際は増減を伴うものであり、あくまでも予定であるということを了承すること。よって、これをもって、不服を唱えることはできない。
- ⑤ 契約中途での単価の変更は原則応じられない。ただし、国（環境省）より新たに調達基準の見直しがありその基準を満たす商品を契約単価で納品することが困難となった場合、またはメーカー各社による市場価格の改定があった場合等、やむを得ない事情があった場合はこの限りではない。
- ⑥ 落札者は、必要に応じ、見積もった商品が仕様を満たしていることを速やかに説明報告する必要がある。

### (2) コピー用紙

#### ① 規格

ア. 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利

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、白色度及び坪量を環境省の定める算定式により総合的に評価した総合評価値が8.0以上であること。

- イ. 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、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・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。
- ウ. 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、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。
- エ. クラーク剛度（こわさ）は縦 55.0 cm<sup>3</sup>/100 以上 横 25.0 cm<sup>3</sup>/100 以上であること。
- オ. 両面コピーに対応した用紙であること。
- カ. 中性紙であること。（長期保存に耐えうるもの）
- キ. サイズは、A 4、A 3、B 4 の 3 種類とする。

※ア～ウについては、環境省の定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（令和 5 年 1 2 月改定）にある判断基準による。

## ②外観・形状等

- ア. 折れ、しわ、傷、汚れ、異物等の混入のない用紙であること。
- イ. 用紙の切り口には、バリがないこと。
- ウ. 高速プリンター及び複写機等に供用できるものであり、平滑性が高く、紙詰まりしにくいものであること。

## ③納入形態

- ア. 用紙は防湿加工を施した包装紙で包装し、段ボール箱に梱包の上、納品すること。
- イ. 製品の包装については、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ、焼却処理時の負担軽減に配慮されていること。
- ウ. 梱包については、500 枚単位で 1 包とし、5 包で 1 箱とすることとし、職員による運搬の際に、支障をきたさない程度の梱包単位とすること。A 3 のみ、3 包で 1 箱の段ボール箱詰とする。B 4 は 500 枚単位の 1 包で契約をする。

## ④その他

- ア. 納入業者は、納入する用紙について、品質証明書を提出すること。また、当局において、上記①に示す規格との適合状況等の確認を行うため、関係書類の提出を求めた場合は、納入業者は速やかに提出すること。
- イ. 納品後、隠れた瑕疵を発見した際には、直ちに良品と交換すること。

ウ．納品物の数量及び規格が、発注内容と異なる場合は、直ちに発注内容と同様物を再納品すること。

エ．納品にあたっては、当局及び建物管理者の指示に従うこと。また必要十分な注意を払い手押し車（台車）等で納品すること。（パレットでの納品は禁止とする。）

### （３）上質紙

- ① 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、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、白色度及び坪量を環境省の定める算定式により総合的に評価した総合評価値が 8.0以上 であること。
- ② コピー機（両面コピー対応）及びデジタル印刷機対応であること。
- ③ サイズはA4の1種類とする。
- ④ 坪量81g/m<sup>2</sup>、連量70kg、紙厚98マイクロメートル、白色度73%程度であること（参考値）。
- ⑤ ラミネート紙等の耐透湿性の包装紙で包装され、1締め500枚単位での発注とする。
- ⑥ グリーン購入法適合商品が市販されていない場合は、極力古紙パルプ配合率の高い製品又は持続可能な森林経営から生産された原料を使用したバージンパルプなどを配合した製品であること。

### （４）ケント紙

- ① コピー機（両面コピー対応）及びデジタル印刷機対応であること。
- ② サイズはA4、坪量は157g/m<sup>2</sup>（連量93.5kg）程度であること。
- ③ ラミネート紙等の耐透湿性の包装紙で包装され、1包100枚単位での発注とする。
- ④ グリーン購入法適合商品が市販されていない場合は、極力古紙パルプ配合率の高い製品又は持続可能な森林経営から生産された原料を使用したバージンパルプなどを配合した製品であること。

### （５）カラー用紙

- ① コピー機（両面コピー対応）及びデジタル印刷機対応であること。
- ② サイズはA4、A3及びB4とし、カラーは内訳書に記載された色の納品に応じられること。
- ③ ラミネート紙等の耐透湿性の包装紙で包装され、1締め500枚単位での発注とする。
- ④ グリーン購入法適合商品の調達が困難な場合は、極力古紙パルプ配合率の高い製品又は持続可能な森林経営から生産された原料を使用したバージンパルプなどを配合した製品であること。

## 4 発注及び納品について

（１）発注は原則毎月1回（中旬）行う。ただし、緊急性がある場合はその

都度行う場合がある。納品は、遅くともその月末までに当局が指定する納入場所へ納品すること（緊急で発注した場合の納品期限は、その都度指定する）。

- (2) 当局が指定する納品先は、仕様別紙③「納入先一覧表」のとおりである。
- (3) 納品が決まった場合は、納入予定日時を事前に納入先へ電話等で連絡し、納入先担当職員の指示を仰ぐこと。

## 5 請求及び代金の支払いについて

- (1) 当局による納品検査に合格、終了しなければ料金は支払わない。
- (2) 請求書の宛名は「官署支出官 山梨労働局長」とし、振込先金融機関を表示すること。
- (3) 請求書は、当局の支払処理上、複数枚に分けてもらう場合があるため、請求書作成時には注意を要する。
- (4) 支払いは、契約書によることとし、適正な請求書を受領後30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

## 6 その他留意事項

- (1) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策も万全を期すこと。
- (2) 万が一発生したトラブルは、誠意を持って迅速に対応すること。
- (3) 物品引渡しの日から1年以内に発見された瑕疵にかかる修理もしくは取替の諸費用は納入業者が負担すること。
- (4) 落札業者は、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。
- (5) 契約締結後、製品の製造が中止となり、当局への提供が困難となった場合は、その製品の後継品もしくは同等品を契約単価で当局へ提供すること。その際、理由書（任意様式）を作成のうえ、その仕様の確認できるカタログ等を添付し、当局へ提出すること。
- (6) 業務の遂行に当たり、対応不能な事態が生じた場合は、山梨労働局総務課会計第一係（055-225-2850）に対し速やかに報告すること。