	③適正処理が行われたことを示す機密処理完了証明書を発注者に提示できること。 【配慮事項】 ①機密文書の発生量を定期的に集計し、発注者への報告がなされること。 ②紙（印刷・情報用紙及び衛生用紙）として再生可能な処理が行われること。 ③運搬にあたっては、積載方法、搬送方法、搬送ルートの効率化が図られていること。 ④可能な限り低燃費・低公害車による運搬が行われること。

備考）1　調達を行う各機関は、廃棄書類の排出にあたって機密の度合や必要性を考慮し、可能な限り機密文書として排出する量の削減に努めること。

2　調達を行う各機関は、次の事項に十分留意すること。

ア．判断の基準②の破砕処理の発注にあたっては、裁断紙片の大きさについて確認を行うこと（古紙の再生においては、裁断した紙片が望まれる機密性の範囲において、より大きい方が望ましい。事業者による裁断紙片サイズの目安は10㎜×50㎜以上）。

イ．庁舎等内におけるシュレッダー処理は、一般的に古紙原料としての利用適性が低下することから、機密の度合いや必要性を考慮して行うこと。シュレッダー屑は廃棄・焼却せず、紙の種類に応じて適切に製紙原料として使用されるよう、古紙回収業者や機密文書処理事業者等に回収・処理を依頼するよう努めること（古紙として再生に適した紙幅の目安は５㎜以上）。

3　判断の基準③の「機密処理完了証明書」とは、回収された機密文書が機密抹消処理後に製紙原料として使用されたことを証明する書類をいう。なお、この証明書は溶解、破砕などの処理を事業者に委託した場合に提示されるものであり、調達を行う各機関内でシュレッダー処理を行ったシュレッダー屑についてはこの限りではない。

別表１

古紙の分別方法（例）

分　　類	品　　目
新聞	新聞（折込チラシを含む）
段ボール	段ボール
雑誌	ポスター、チラシ 雑誌、報告書、カタログ、パンフレット、書籍、ノートなど冊子形状のもの
ＯＡ用紙	コピー用紙及びそれに準ずるもの
リサイクル対応型印刷物	「印刷用の紙にリサイクルできます」の印刷物（Ａランクの材料のみ使用）
	「板紙にリサイクルできます」の印刷物（ＡまたはＢランクの材料のみ使用）
その他雑がみ	封筒、紙箱、ＤＭ、メモ用紙、包装紙など上記以外の紙
シュレッダー屑	庁舎等内において裁断処理した紙

備考）「リサイクル対応型印刷物」とは、印刷に係る判断の基準（印刷参照）に示された印刷物のリサイクル適性が表示された印刷物をいう。

別表２

古紙再生の阻害要因となる材料（例）

分　類	種　　類
紙製品	粘着物の付いた封筒
	防水加工された紙
	裏カーボン紙、ノーカーボン紙（宅配便の複写伝票など）
	圧着はがき
	感熱紙
	写真、インクジェット写真プリント用紙、感光紙
	プラスチックフィルムやアルミ箔などを貼り合わせた複合素材の紙
	金・銀などの金属が箔押しされた紙
	臭いの付いた紙（石けんの個別包装紙、紙製の洗剤容器、線香の紙箱等）
	捺染紙（昇華転写紙、アイロンプリント紙等）
	感熱発泡紙
	合成紙
紙以外	粘着テープ類
	ワッペン類
	ファイルの金属
	金属クリップ類
	フィルム類
	発泡スチロール
	セロハン
	プラスチック類
	ガラス製品
	布製品

害虫防除	【判断の基準】 ①害虫防除において使用する物品が特定調達品目に該当する場合は、判断の基準を満たしている物品が使用されていること。 ②殺そ剤及び殺虫剤の乱用を避け、生息状況等の調査を重視した総合的な防除措置が講じられていること。 ③害虫等の発生・侵入を防止するための措置が講じられていること。