

グリーン購入及び環境 配慮契約実施のための 環境省実務支援事業

公益財団法人日本環境協会
グリーン購入ネットワーク

詳細に関する問い合わせ
グリーン購入ネットワーク（GPN）事務局
TEL : 03-5829-6912 e-mail : gpn@gpn.jp

1

実務支援の実施概要

目的	グリーン購入及び環境配慮契約の取り組みの支援
対象	地方公共団体
支援内容	支援団体の要望に対応（調達方針の作成等）
支援方法	実務支援者が訪問し、現状や課題を把握した上で、担当者、関係部署等と協議し、他団体の事例を紹介しながら、導入・発展に向けたプロセス、取り組みを支援する。 <div data-bbox="630 1758 1455 1892" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px 0;">実務支援者...支援の過程でアドバイスをする識者 (地域グリーン購入ネットワーク、EMS審査人等)</div> 期間中、3回程度の現地訪問と必要に応じて電話やメール等でのやり取りを行う。
期間	8月～翌年1月（令和元年度）

2

- ・グリーン購入及び環境配慮契約の方針を作成したいが、方法がわからない。
- ・関係部署との調整に自信がない。
- ・仕組みが形骸化していて、実績を上げる運用方法に変えたい。
- ・地域循環共生圏や温暖化対策実行計画等、他の計画と関連づけた策定・見直しを行いたい。
- ・地元の産業育成や他の施策と絡めたグリーン購入に取り組みたい。
- ・地域住民に向けてグリーン購入を普及させたい。

以上のような課題をお持ちの地方公共団体の皆様に御利用いただきたい事業です

実務支援の事例（28年度；函館市）

支援を受ける背景	全庁的に取り組んでいるが、目標の調達率85%を達成できず停滞していた。調達目標の達成に向け、より分かりやすく、実効性のあるガイドラインとするための見直し、より正確で簡易な調達実績の把握手法を構築する必要があった。
成果物	函館市グリーン購入推進ガイドライン

③. 文房具

対象品目	判断基準
シャープペンシル	(1) 軸材に再生プラスチックを使用したもの (2) 芯を最後まで無駄なく使えるもの
シャープペンシル替芯	ケースに再生プラスチック、古紙を使用したもの
ボールペン	(1) 軸材に再生プラスチックを使用したもの (2) 芯を交換できるもの
マーキングペン	(1) 軸材に再生プラスチックを使用したもの (2) インクの補充交換ができるもの(蛍光ペン、筆ペン)
鉛筆	軸材に木の端材や古紙を使用したもの
スタンプ台	(1) ケースに再生プラスチックを使用したもの (2) インク、液が補充できるもの
朱肉	(1) ケースに再生プラスチックを使用したもの (2) インク、液が補充できるもの
印章セット	液が補充できるもの
定規	再生プラスチックを使用したもの
トレイ	再生プラスチックを使用したもの
消しゴム	本体に非増化ビニール材、ケースに再生紙を使用しているもの
ステープラー	(1) カバーに再生プラスチックを使用したもの (2) 針を使用せずに紙で綴じるもの (3) 廃棄の際に分離・分別の工夫がなされているもの
通射式クリップ	本体に再生プラスチックを使用したもの
事務用修正具(テープ)	(1) 本体に再生プラスチックを使用したもの (2) 消し紙が補充できるもの
事務用修正具(液状)	ケースに再生プラスチックを使用したもの
クラフトテープ	(1) 貼ったままほかずに再生紙として再生可能なもの (2) 本体については古紙パルプ配合率40%以上
粘着テープ(セコハンテープ)	紙管(紙芯)部分に再生材を使用していること



用途	対象品目	判断の基準となるラベル	
		優先順位1	優先順位2
筆記具	シャープペンシル ノック式(ホルダー式)、回転式、複合筆記具等	 グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。 	 「エコ商品ねっと」掲載商品  
	シャープペンシル替芯		
	ボールペン		
	マーキングペン 蛍光ペン、油性マーカー、水性マーカー、ペイントマーカー、名前書き用マーカー、サインペン、ホワイトボード用マーカー、OHP用マーカー、筆ペン、万年筆等		
	鉛筆 ・色鉛筆含む ・クレヨン、クレパスは対象外		
	スタンプ台		
朱肉			

実務支援の事例（30年度；つくば市）

支援を受ける背景	地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に基づき、温室効果ガスの排出量削減等に取り組んでいるが、人口増加や施設の新設等により、温室効果ガスの排出削減が難しい状況にあった。そこで、電力の環境配慮契約方針を策定した。
成果物	つくば市電力の調達に係る環境配慮契約方針（評価項目等報告書、結果通知書）

支援の中で実施したこと

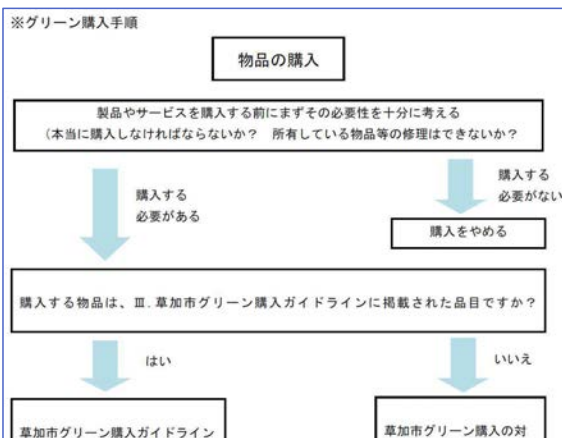
- 他団体の事例収集
- 事業者アンケート（グループ分けの基準、入札に参加しやすい電力規模）
- 既存契約内容の整理とグルーピング
- 事業者登録に向けた広報

効果

- コスト・CO2を削減
- 業務の簡略化（請求書の一本化）
- 環境施策への信頼感

実務支援の事例（30年度；草加市）

支援を受ける背景	26年度に方針を策定し、グリーン購入に取り組むことを定めている。対象品目が多いことや、実績報告が職員の負担になっていることが課題となっていたため、職員の負担軽減に焦点を絞り、現状に即した調達品目の見直しや実績報告様式の変更等の改定を行う必要があった。
成果物	草加市グリーン購入基本方針、調達方針、グリーン購入ガイドライン



Ⅲ. 草加市グリーン購入ガイドライン

区分	品名	調達品目	単位	調達基準	備考
紙類	1-1	コピー用紙	箱		
	1-2	フォーム用紙	箱	<印刷・複製用紙> 厚さ1.2の1/2のいずれかに該当すること。1. 2が同じ場合は3が 該当すること。	
	1-3	インクジェットカラープリンター用紙	箱	1. エコマーク認定商品であること	
	1-4	書ききれない印刷用紙	箱	2. グリーン購入法適合品（総合評価80以上）であること	
	1-5	書ききれない印刷用紙	箱	3. FSC森林認証制度、認証材マーク、PEFC森林認証のいずれか のいずれかが付いていること	
	1-6	トレットペーパー	箱	<再生用紙> 1. エコマーク認定商品であること 2. 空紙/再生紙含有率100%であること	
文具類	2-1	シャープペンシル	本	<文具類>	
	2-2	シャープペンシルの替芯	本		
	2-3	ボールペン	本	高の1.2のいずれかに該当すること。1. 2が同じ場合は3, 4 のいずれかに該当すること。	
	2-4	マーカーペン	本		
	2-5	鉛筆	本	1. エコマーク認定商品であること	
	2-6	スタンプ	本	2. グリーン購入法適合品であること	
	2-7	印鑑	本	3. 海産物部分の交換・補充ができること	
	2-8	印鑑	本	4. 海産物部分の交換品・補充品であること	
	2-9	印鑑	本		
	2-10	印鑑	本		
	2-11	印鑑	本		
	2-12	印鑑	本		
	2-13	印鑑	本		
	2-14	印鑑	本		
	2-15	印鑑	本		
2-16	印鑑	本			
2-17	印鑑	本			
2-18	印鑑	本			
2-19	印鑑	本			
2-20	印鑑	本			
2-21	印鑑	本			
2-22	印鑑	本			
2-23	印鑑	本			
2-24	印鑑	本			
2-25	印鑑	本			
2-26	印鑑	本			
2-27	印鑑	本			
2-28	印鑑	本			
2-29	印鑑	本			
2-30	印鑑	本			
2-31	印鑑	本			
2-32	印鑑	本			
2-33	印鑑	本			
2-34	印鑑	本			
2-35	印鑑	本			
2-36	印鑑	本			
2-37	印鑑	本			
2-38	印鑑	本			
2-39	印鑑	本			
2-40	印鑑	本			
2-41	印鑑	本			
2-42	印鑑	本			
2-43	印鑑	本			
2-44	印鑑	本			
2-45	印鑑	本			
2-46	印鑑	本			
2-47	印鑑	本			
2-48	印鑑	本			
2-49	印鑑	本			
2-50	印鑑	本			
2-51	印鑑	本			
2-52	印鑑	本			
2-53	印鑑	本			
2-54	印鑑	本			
2-55	印鑑	本			
2-56	印鑑	本			
2-57	印鑑	本			
2-58	印鑑	本			
2-59	印鑑	本			
2-60	印鑑	本			
2-61	印鑑	本			
2-62	印鑑	本			
2-63	印鑑	本			
2-64	印鑑	本			
2-65	印鑑	本			
2-66	印鑑	本			
2-67	印鑑	本			
2-68	印鑑	本			
2-69	印鑑	本			
2-70	印鑑	本			
2-71	印鑑	本			
2-72	印鑑	本			
2-73	印鑑	本			
2-74	印鑑	本			
2-75	印鑑	本			
2-76	印鑑	本			
2-77	印鑑	本			
2-78	印鑑	本			
2-79	印鑑	本			
2-80	印鑑	本			
2-81	印鑑	本			
2-82	印鑑	本			
2-83	印鑑	本			
2-84	印鑑	本			
2-85	印鑑	本			
2-86	印鑑	本			
2-87	印鑑	本			
2-88	印鑑	本			
2-89	印鑑	本			
2-90	印鑑	本			
2-91	印鑑	本			
2-92	印鑑	本			
2-93	印鑑	本			
2-94	印鑑	本			
2-95	印鑑	本			
2-96	印鑑	本			
2-97	印鑑	本			
2-98	印鑑	本			
2-99	印鑑	本			
2-100	印鑑	本			

実務支援の事例（方針の新規策定）

グリーン購入	愛荘町（滋賀県）	調達方針（品目・基準・調達目標・実績報告様式）を策定。
	近江八幡市（滋賀県）	一括購入品を対象にマニュアル（手順、調達基準、実績報告様式）を策定。
	甲賀市（滋賀県）	新庁舎建設に向け調達方針を新規策定、事業者が調達実績を報告。
	本庄市（埼玉県）	環境マネジメントシステム・温暖化対策実行計画に基づく手順書を策定。
	瀬戸市（愛知県）	仕様書への記載有無や事業者への照会を実施。発注件数で実績把握。
	大和町（宮城県）	環境マネジメントシステムにおける手順書として方針・実績報告様式を策定。
	渋川市（群馬県）	温暖化対策実行計画の改定に併せて、調達方針と調達ガイドラインを策定。
	日高市（埼玉県）	経営戦略会議に諮り、関係課と協議・購入実態を調査しながら方針を策定。
	小田原市（神奈川県）	調達実績の把握手法の導入を中心に調達方針を策定。
	阿波市（徳島県）	グリーン購入法や環境ラベル等を活用し、調達基準と調達方針を策定。
土佐町（高知県）	グリーン購入調達方針の新規策定、調達実績集計様式の作成。	

支援成果の詳細（環境省ホームページ） <http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/support.html>
http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/support_kako.html

実務支援の事例（方針の新規策定）

環境配慮契約	松戸市（千葉県）	グリーン購入調達方針に環境配慮契約方針（電力・自動車）を盛り込む。
	深谷市（埼玉県）	関連部署の担当者への説明会・PPS事業者への照会。
	千葉市（千葉県）	
	旭川市（北海道）	既にPPS事業者との電力契約を実施しているが、環境基準での裾切り等は行っていない。温暖化対策の一環として、係数の悪い電力の参入の抑止を目的に策定。
	日高市（埼玉県）	
	八千代市（千葉県）	
	船橋市（千葉県）	実施要領案の策定、職員向け説明会の開催。
	つくば市（茨城県）	環境配慮契約方針の策定。既存契約案件の調査・整理・グルーピング、電力小売事業者へのアンケート。

実務支援の事例（方針の見直し）

グリーン購入	川口市（埼玉県）	調達方針と基本方針を統合、対象分野をグリーン購入法と整合、ESCOの導入検討に向けた調査。
	秩父市（埼玉県）	地域産品の視点から 独自品目の導入 、グリーン購入の 効果の可視化 。
	石巻市（宮城県）	震災以降停止していたグリーン購入を再開するために品目・基準等を再定義。
	函館市（北海道）	品目ごとに調達基準を見直し、 環境ラベル等との整理 、 調達実績の低い部署へのヒアリング 、 単価契約物品への環境配慮型製品の追加の検討 、実績集計にかかる手間削減方法の検討。
	旭川市（北海道）	調達品目の見直し、効率良く調達実績を把握する方法の構築・導入。
	八千代市（千葉県）	5年ぶりの方針の見直し、調達基準の見直し（事務効率の向上につなげる）。
	船橋市（千葉県）	グリーン購入対象物品の見直し。
	草加市（埼玉県）	グリーン購入基本方針及び調達方針の改定、対象品目及び判断基準の見直し、実績報告様式の見直し。
環境配慮契約	佐賀市（佐賀県）	環境配慮契約方針の運用方法の検討、他事例の収集（入札参加事業者を増やす工夫、新規応札事業者の評価方法等）。
	新潟市（新潟県）	関係課との調整、入札が不調にならないための 施設のグルーピングの検討 、全庁的な説明会の実施。
	小田原市（神奈川県）	環境配慮契約方針（策定済み）における実績把握手法の導入検討。
	宝塚市（兵庫県）	環境に配慮した電力調達契約の 共通手順（電力編） の見直し。

y

実務支援の事例（職員研修）

グリーン購入	石巻市（宮城県）	市内文具店への調達方針の説明（3月）、職員向け研修資料の作成（新年度に市の職員が活用）。
	横浜市（神奈川県）	Eラーニングシステムを活用し、職員が自席で勉強できる研修資料（基礎編10分、実践編10分）を作成。調達時に判断に迷う点、調べ方等を盛り込む。
	大和町（宮城県）	EMSの職員研修の中で、新たに策定した調達方針と調達実績の報告方法について説明（2月）。
環境配慮契約	新潟市（新潟県）	環境配慮契約の全庁的な実施に向けた説明会を実施。

実務支援の事例（域内市町村の方針策定支援）

グリーン 購入	高知県（高知県）	県内市町村の調達方針の新規策定支援。高知県として「基本方針策定支援ワーキング」を開催。基本方針の雛形を提示し、品目ごとの基準を解説。参加団体は、品目・調達目標・集計方法等を検討。7市町村が新規に方針を策定、4町村が方針（案）を策定。
------------	----------	--

11

実務支援での支援内容（1）

- **取り組み状況の診断とアドバイス**
- **他の地方公共団体の取り組み事例の情報提供**
 - ✓ 調達方針
 - ✓ 調達実績の集計書式
 - ✓ 調達方針策定を庁議へ諮るための書式・内容
 - ✓ 入札仕様書（物品、役務等）
- **グリーン購入法の判断の基準の解説**
- **関係部署との協議（実務支援のミーティング内）**

12

各品目の調達状況の把握

■物品調達・契約の取組状況

分野	品目	購入方法	担当課	購入基準	実績把握の有無	情報源
紙類	コピー用紙	一括	会計課	総合評価値 80以上	把握	業者のカタログ
	トイレットペーパー	一括	会計課	環境基準の指定なし	把握	通販カタログ
	ティッシュペーパー	個別	各課	不明	未把握	インターネットで検索
文具類		基本一括 個別もあり	財産管理課 各課	再生プラ 40%以上、他	未把握	業者カタログ インターネット
画像機器等	コピー機、プリンタ	基本一括 まれに個別	財産管理課 各課	国際エネスター適合 (Ver.2.0)	未把握	業者カタログ

■電力の契約状況（環境配慮契約かどうかは関係なく）の取り組み状況

対象施設	契約方法	区分	担当課	契約期間
本庁舎	随意契約	業務用	管財課	5年(長期割引契約)
支所	随意契約	業務用	各支所	1年
小中学校	随意契約	業務用	学校教育課	1年
公民館	随意契約	業務用又は低圧	社会教育課	1年

13

実務支援での支援内容（2）

- **他の地方公共団体の取り組み事例の情報提供**
 - ✓ 調達方針
 - ✓ 調達実績の集計書式
 - ✓ 調達方針策定を庁議へ諮るための書式・内容
 - ✓ 入札仕様書（物品、役務等）
- **グリーン購入法の判断の基準の解説**
- **関係部署との協議（実務支援のミーティング内）**

14

効率的に取り組みを改善するポイント

■ポイント

- 各品目の調達状況の把握（担当課・調達方法、調達基準、実績把握等）
- 周辺状況の把握（他団体の事例、県内自治体の策定状況等）
- 関係課との協議（環境、財政、契約等）
- 事業者への照会（想定する基準への対応状況）
 - ✓ 植物油インキはコストアップにならないか？
 - ✓ 現在調達している封筒の古紙パルプ配合率は？
 - ✓ グリーン購入法の基準を満たした印刷用紙を手配可能か？
 - ✓ 裾切り基準（環境配慮契約－電力）に当てはめると何点か？
- 調達方針・運用方法の検討（範囲、基準、調べ方、実績把握方法等）
 - ✓ 品目数をどこまで広げるべきか？
 - ✓ グリーン購入法の基準のとおりとするか、環境ラベルを採用するか？
 - ✓ 商品の調べ方を各課担当者にも周知するか？
 - ✓ グリーン購入の記録を調達フローにどう盛り込むか？

15

実務支援を効率的に進めるポイント

■ポイント

- 関係課との事前協議、
（事前のある程度の）合意形成
- ミーティングへの関係課の同席

16

実務支援の進め方

初回	<ul style="list-style-type: none">① 現状把握（品目毎の購入方法（一括・個別）、購入担当窓口、購入決裁手順、品目毎に参照している情報（カタログ、ホームページ等）、発注仕様書の記載内容、実績把握の有無等）② 支援内容の確認③ 次回までの作業内容、スケジュールの確認
2回目	<ul style="list-style-type: none">① 1回目の打ち合わせ内容の確認② 調達方針（案）・運用・周知方法等の検討③ 次回までの作業内容、スケジュールの確認
3回目	<ul style="list-style-type: none">① 2回目の打ち合わせ内容の確認② 調達方針（案）の修正事項の反映確認③ 今後のスケジュールの確認