

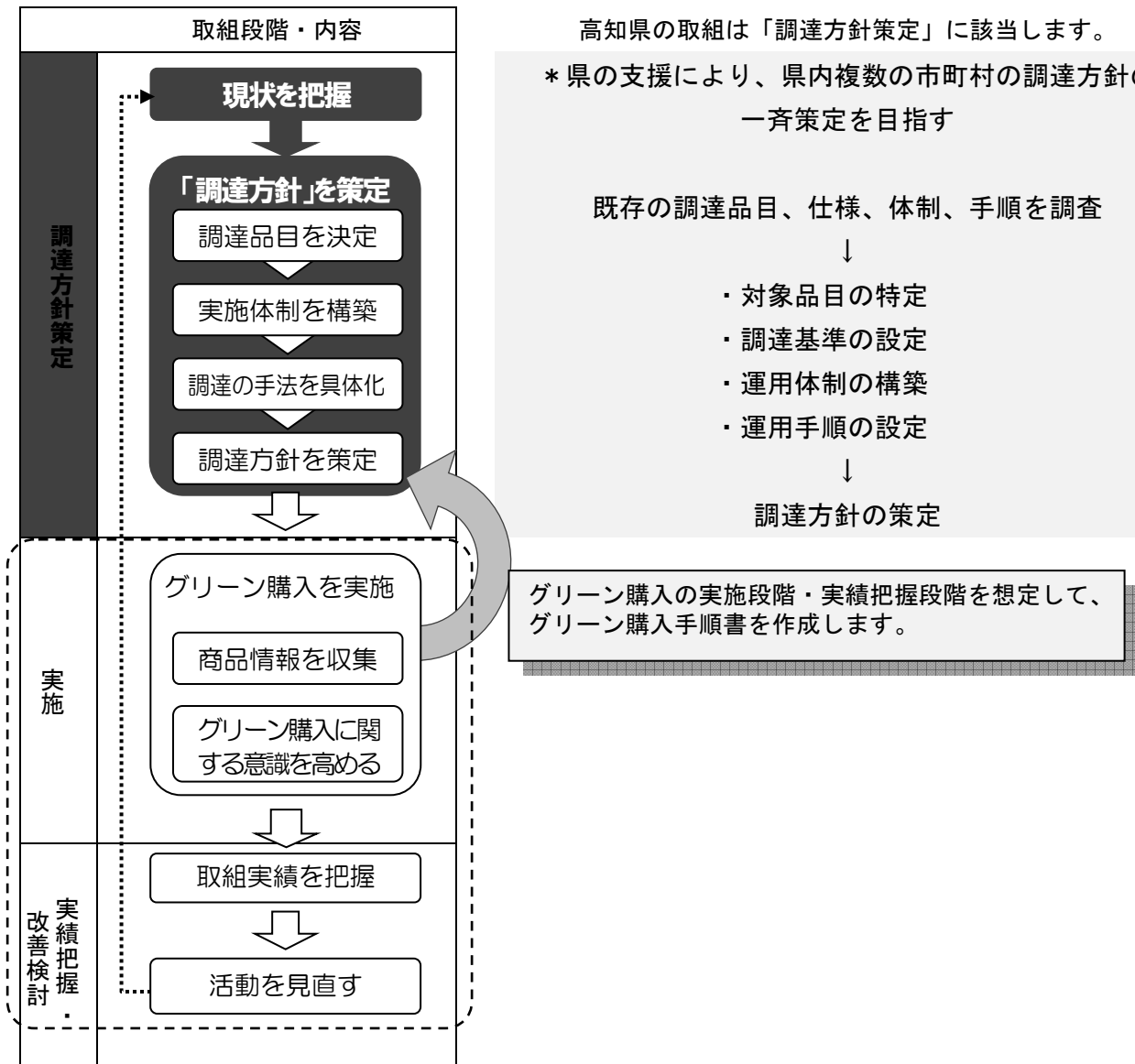
### 3. 事例 2 – 高知県

#### 3. 1. 取組概要

#### 【高知県の取組のポイント】

#### ■ 県の支援により、県内複数の市町村の調達方針の一斉策定を目指す

「高知県地球温暖化防止県民会議」に設置された、県・市町村で構成する「行政部会」に、「グリーン購入基本方針策定支援ワーキング」を設置し、県が支援して、グリーン購入基本方針未策定の県内 18 市町村がそれぞれのグリーン購入基本方針の策定に取り組んでいる事例です。



### 3. 2. 調達方針策定①ー現状を把握する

高知県では、「高知県地球温暖化防止県民会議」に設置された、県・市町村で構成する「行政部会」での意見をきっかけに、「グリーン購入基本方針策定支援ワーキング」を設置し、県が支援して、グリーン購入基本方針未策定の18市町村がそれぞれのグリーン購入基本方針の策定に取り組んでいます。ワーキングは、①グリーン購入制度の意義・概要説明、環境ラベル等の紹介、市町村ワークシートの作成、②調達対象品目に関する説明、基本方針（案）、質問・懸案事項に対する解決方法等の解説、③各市町村の基本方針（案）及び基本方針策定までの各市町村のスケジュールへのコメント、庁内研修会用テキストの紹介、といった内容により計3回実施されました。

#### (1) 高知県内の市町村によるグリーン購入基本方針策定支援ワーキングの取り組み

調達方針策定のきっかけ

- ・高知県には「高知県地球温暖化防止県民会議(2008年9月設立)」があり、県民部会、事業者部会、行政部会の3部会が設置されている。行政部会では県・市町村が連携した地域の温暖化対策の進め方等を検討するほか、市町村の事務・事業における温暖化対策の充実に向けてワーキンググループを設置して取り組んでいる。
- ・2015年度の行政部会で、2016年度のワーキングのテーマについて市町村に意見照会したところ、「グリーン購入基本方針の策定」を挙げた市町村が多かったため、「グリーン購入基本方針策定支援ワーキング」を実施することとなった。
- ・2015年度末時点で、グリーン購入基本方針を策定して取り組んでいる市町村は、7市町村(34市町村中)であった。

参加市町村

- ・高知県内の市町村へ「グリーン購入基本方針策定支援ワーキングの実施」を案内した。
- ・市町村の参加数は、グリーン購入基本方針未策定の27市町村中18市町村(オブザーバー参加を含む)であった。

ワーキングの内容と運用

ワーキング開催案内時に、開催回数、開催時間、各回の内容を市町村へ提示した。

- ・第1回ワーキング
  - グリーン購入制度の意義・概要説明
  - 環境ラベル等の紹介
  - 市町村ワークシートの作成
- ・第2回ワーキング
  - 判断基準のわかりづらい品目についての説明
  - グリーン購入の対象としやすい品目について
  - 基本方針(案)について
  - 質問・懸案事項に対する解決方法等について
- ・第3回ワーキング
  - 各市町村の基本方針(案)について
  - 基本方針策定までの各市町村のスケジュールについて
  - 庁内研修会用テキストについて

**【ワーキング実施に当たり工夫した点】**

- ・市町村ができるだけ参加しやすいようにハードルを下げた。
- ・事務的な負担は、なるべく県が引き受けることとした。
- ・日程が合わない市町村のために同一のワーキングを何度も開催した。
- ・市町村職員向け研修会には、要望があれば、県が説明者として出席することとした。
- ・庁内での方針策定に向けた雰囲気醸成のため、市町村の担当者がしてほしい支援は県として積極的に実施することとした。
- ・本支援事業により、専門的・全国的視点からの支援を確保した。

(2) 現在の調達品目（グリーン購入実施時の想定を含む）

確認事項

ワーキング参加市町村のグリーン購入責任者・担当者に下記を確認する。

- ・グリーン購入対象物品(国の特定調達品目一覧)のうち、対象としない物品(理由を含む)

現状把握

**【グリーン購入対象物品になる可能性が高いもの】**

- ・購入頻度が多く、環境ラベルがある品目:コピー用紙やトイレトーパー、文具等
- ・すべての市町村で必ず購入している品目:自動車、消火器、災害備蓄品、印刷

**【グリーン購入対象物品になる可能性が低いもの】(理由と品目)**

- ・調達量が少ない、環境配慮型商品を業者が扱っていない、地元文具店が扱えない:印刷用紙、紙製品以外の文具、携帯電話、コピー用紙以外
- ・購入機会が少ない:家具、画像機器、パソコン、家電、照明、自動車、制服、インテリア等
- ・品質(規格)基準を満たさない:コピー機、プリンタ、パソコン等
- ・施設(庁舎)に合う調達を別途行う:家電、エアコン、温水器、インテリア等
- ・地域の業者を優先指名する、特記仕様に記載があり目的達成:公共工事
- ・判断基準が難しく目標を立てづらい、調達方法が複雑、実績把握が困難:公共工事、役務
- ・調達、回収、再生利用の仕組みが難しい:災害備蓄用品
- ・単価が高い:コピー用紙、ティッシュペーパー、粘着テープ(布粘着)、OAクリーナー等

対応の検討  
過程

・グリーン購入しやすい品目には、担当課で一括購入している品目(合意形成を取り付ける関係者が少ない)、コスト削減の可能性のある品目、不特定多数に配布する品目(封筒、広報誌等)、購入数量が多い品目等が挙げられる。

・品目毎の検討内容は下記のとおり。

**コピー用紙**

再生紙100%コピー用紙がバージンパルプよりも価格が高い場合、古紙パルプ配合率が少し低い銘柄の選択、入札による単価契約の導入、森林認証紙や間伐材紙等の古紙以外の環境配慮用紙の選択、用紙使用量を削減する電子化等の対策が考えられる。

**公共工事**

仕様書に、高知県建設工事共通仕様書に対応した資材の使用を記載していることは、高知県がグリーン購入に取り組んでいるため、実質的にグリーン購入を実施していることになる。

**災害備蓄用品**

地元で製造される缶詰を災害備蓄用品とする。

**消火器**

防災点検時に、必要量を更新する。

**印刷**

印刷会社に対応の可否をヒアリングし、広報紙等のグリーン調達に取り組みたい。

### (3) 現在の調達基準（グリーン購入実施時の想定を含む）

確認事項

ワーキング参加市町村に「グリーン購入と認めるかどうかを判断する基準」を確認する。

・【選択肢】国の指針に示された判断基準による／国の判断基準またはエコマーク等を取得している製品／その他

現状把握

グリーン購入と認めるかどうかを判断する基準（ワーキング参加市町村の回答結果）

国の判断基準またはエコマーク等を取得している製品：73%、国の判断基準：27%

対応の検討  
過程

グリーン調達基準について、下記のとおり、対応を検討した。

・「国の判断基準またはエコマーク等を取得している製品」を判断の基準にすると実施しやすい。

・グリーン購入法に準拠したグリーン調達基準を設定する場合、法に基づく基準は毎年改定されるため、定期的な見直しが望ましい。

・調達基準の参考とする環境ラベルは以下のとおり。

・「グリーン購入の調達者の手引き（環境省）」に掲載されている環境ラベル

・コピー機：国際エネルギースタープログラム、自動車：燃費基準適合や排ガス規制適合のステッカー等

・環境負荷削減が目的であり、グリーン購入法に限定せず幅広く捉える。

・環境ラベルはないが、「地域の森林由来の間伐材等の使用」も調達基準になる。

### (4) 現在の調達方法（グリーン購入実施時の想定を含む）

確認事項

ワーキング参加市町村のグリーン購入責任者・担当者に下記を確認する。

①基本方針の適用範囲（選択肢から1件選ぶ）

市町村施設のうち直接管理施設／市町村施設全体（指定管理施設も含む）／市町村施設全体＋補助・委託事業の実施先

②推進体制（グリーン購入の事務局）（選択肢から1件選ぶ）

環境担当課／物品等集中購入担当課（総務課等）

③方針策定後の各課の体制（下記の役割の該当者を記述する）

グリーン購入推進員（担当レベル）、グリーン購入責任者（決裁権者レベル）、選任困難または不要

④集中購入の担当課と品目

⑤物品購入の決裁ルートと決裁権者

⑥グリーン購入基本方針策定前に特に連絡調整の必要がある課

## 現状把握

- ①基本方針の適用範囲(ワーキング参加市町村の回答結果)  
市町村施設のうち直接管理施設:55%、市町村施設全体(指定管理施設も含む):45%
- ②推進体制(グリーン購入の事務局)(ワーキング参加市町村の回答結果)  
環境担当課:80%、物品等集中購入担当課(総務課等):20%
- ③方針策定後の各課の体制(記述)  
推進員:会計事務担当者、庶務担当、総務課総務係、省エネ推進員(課長補佐)、環境担当者、係、選任困難または不要(36%)  
責任者:環境担当課長、副村長、各課の課長(36%)、選任困難または不要(45%)
- ④集中購入の担当課と品目:なし
- ⑤物品購入の決裁ルートと決裁権者  
金額により決裁権者は異なる。消耗品は担当→係長→課長補佐等→決裁権者(課長)などが多い。
- ⑥特に連絡調整の必要がある課  
総務課、企画政策課、住宅管財課、財政課、事業課(公共工事)、環境水道課、住民課、情報防災課、教育委員会、病院事務局、特老、全課、全体会議



## 対応の検討 過程

- ①グリーン調達発注、実績把握の方法について
  - ・実績集計の作業量は、対象品目と対象課の範囲によって異なる。
  - 【発注時にグリーン購入の実施をチェックする方法】
    - ・納品事業者がグリーン購入対象物品の納品実績を報告するルールにする。
    - ・仕様書に、グリーン購入対象物品の納品実績の報告を要件として記載する。
    - ・購入物品の仕様書にグリーン調達を明記し、基準を満たした物品のみを購入する。
  - 【一括購入品のみ対象にする】
    - ・総務課が一括購入する物品を対象に調達実績を集計する。各課が個別に購入する物品は集計対象としない。
    - ・管財課が一括購入する物品かつ購入頻度が高い物を対象に調達実績を集計する。
    - ・実績把握(集計)対象は集中購入物品(一括購入品)とし、納品事業者に報告を求める。
  - 【通販を活用した調達実績の把握】
    - ・通販には、グリーン購入実績を電子データでダウンロードできるサービスがある。
    - ・通販を活用して購入する物品を対象に、調達実績を集計する。
- ②年度内策定を目指したスケジュール例について
  - ・ワーキング参加市町村の状況に応じて、修正、追加が可能な、年度内策定を目指したスケジュール例が示された。
  - ・例では、関係課担当者により構成される連絡会を開催して基本方針案を作成し、関係各課の決裁、役場内組織への報告、研修会の準備・開催等を行うこととしている。

### 3. 3. 調達方針策定②ー「グリーン購入基本方針」を策定する

高知県では、「グリーン購入基本方針策定支援ワーキング」において現状を把握した結果に基づき、グリーン購入の対象品目や調達基準の設定、運用方法を検討し、ワーキングに参加した 18 市町村中、10 市町村程度がそれぞれの「グリーン購入基本方針」の策定に取り組んでいます。

#### (1) 対象品目の設定

##### 【現状を把握】

確認事項

ワーキング参加市町村のグリーン購入責任者・担当者に、「グリーン購入対象物品(国の特定調達品目一覧)のうち、対象としない物品(理由を含む)」を確認する。

現状把握

グリーン購入対象物品になる可能性が低い品目(公共工事、役務、家具、家電等)とその理由(実績把握が困難、購入機会が少ない等)を把握した。

対応の検討

グリーン購入しやすい品目や質問・懸案事項に対する解決方法等を検討した。

##### 【グリーン購入基本方針を策定】

グリーン購入  
基本方針

<グリーン購入基本方針(ワーキングの基本方針案)記載内容>

##### ■対象品目の特定

グリーン購入対象物品(A または B 案を参考にカスタマイズ)

A. グリーン購入の対象物品は、コピー用紙及び〇〇〇〇とする。

B. グリーン購入の対象物品は、別紙 1 に定めるとおりとする。

##### ■別紙 1 の内容例

・ワーキング参加市町村が、主に国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に示された判断の基準をもとに、「分野」、「品目」、「集計対象」、「調達目標」などの一覧表を作成しています。

(解説)ワーキング参加市町村は、それぞれ自らの現状をふまえ、対応可能性を検討し、グリーン購入が可能と判断した品目を対象に特定しています。

#### (2) 調達基準の設定

##### 【現状を把握】

確認事項

ワーキング参加市町村に「グリーン購入と認めるかどうかを判断する基準」を確認する。

現状把握

グリーン購入と認めるかどうかを判断する基準には、「国の判断基準またはエコマーク等を取得している製品」もしくは「国の判断基準」を設定する。

対応の検討

「国の判断基準またはエコマーク等を主とする製品」を判断の基準とし、「グリーン購入の調達者の手引き(環境省)」に掲載されている環境ラベルを参考とする。

【グリーン購入基本方針を策定】

グリーン購入  
基本方針

＜グリーン購入基本方針(ワーキングの基本方針案)記載内容＞

■対象基準の設定

判断の基準(AまたはB案を参考にカスタマイズ)

A. グリーン購入対象物品の判断の基準は、国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に示された判断の基準を満たすものとする。

B. グリーン購入対象物品の判断の基準は、次のいずれかに該当するものとする。

①グリーン購入法適合品

国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に示された判断の基準を満たすもの

②環境ラベル品(別紙□参照)

エコマーク等の第三者機関や業界団体等が実施する環境ラベルが付されているもの

③〇〇町独自の判断基準

□□については、◇◇◇◇なもの

(例)災害備蓄用品のうち、缶詰については、賞味期限が2年以上のもの

(解説)ワーキング参加市町村は、それぞれ自らの現状をふまえ、対応可能性を検討し、グリーン購入対象物品の判断基準を設定しています。②環境ラベル品や③独自の判断基準には、各市町村の個性(特産品等)が反映されます。

(3) 運用体制の構築

【現状を把握】

確認事項

グリーン購入責任者・担当者に下記を確認する。

①基本方針の適用範囲、②推進体制(グリーン購入の事務局)、③方針策定後の各課の体制、④集中購入の担当課と品目、⑤物品購入の決裁ルートと決裁権者、⑥グリーン購入基本方針策定前に特に連絡調整の必要がある課

現状把握

・それぞれの市町村が確認事項に基づき、現状を把握する。

対応の検討

・グリーン調達の発注、実績把握の方法を検討した。

【グリーン購入基本方針を策定】

グリーン購入  
基本方針

＜グリーン購入基本方針(ワーキングの基本方針案)記載内容＞

■物品の調達(非適合品の調達の条件。AまたはB案を参考にカスタマイズ)

A. ただし、品質や価格等の観点から、判断の基準に適合する物品の調達が困難な場合は、非適合品の調達ができるものとする。

B. ただし、判断の基準に適合する物品がない場合や、適合品の価格が〇〇パーセント以上割高となる場合は、非適合品を調達できるものとする。

■調達目標(AまたはB案を参考にカスタマイズ)

A. グリーン購入の対象物品の調達目標は100%とする。

B. グリーン購入の対象物品の調達目標は別紙1(グリーン購入対象物品一覧表)に定めるとおりとする。

■推進体制

(1)グリーン購入基本方針の事務局は〇〇課とする。

(2)各課の〇〇をグリーン購入推進員、〇〇をグリーン購入責任者とする。

■調達実績の集計(A、B、C案を参考にカスタマイズ)

(1)グリーン購入推進員は、集計対象物品(別紙1(グリーン購入対象物品一覧表)の集計対象欄に「〇」印のある物品)の調達実績を「A. 毎月／B. 四半期毎に／C. 半年毎に」集計し、グリーン購入責任者に報告するものとする。

(2)グリーン購入責任者は、グリーン購入推進員から(1)の報告があった場合には、グリーン購入が適切に実施されているか確認するものとする。

■実績のとりまとめ及び公表(AまたはB案を参考にカスタマイズ)

(1)各課は、毎年〇月末日までに、集計対象物品に係る前年度のグリーン購入の調達実績を事務局に提出するものとする。

(2)事務局は、各課から報告された調達実績をとりまとめ、その概要を「A. ホームページ／B. 広報誌」により公表するものとする。

(解説)非適合品の調達の条件、調達目標、調達実績の集計、実績の公表について、ワーキング参加市町村それぞれの現状をふまえて、カスタマイズ可能な方針案を作成しています。

### 3. 4. 関連資料

「〇〇町グリーン購入基本方針」(一部抜粋。A、B、C等を選択し、下線部をカスタマイズできる)

\* 「別紙〇 グリーン購入の対象物品」、「別紙□ 環境ラベル品」等により構成される。



ワーキングに参加した 10 市町村がそれぞれの「グリーン購入基本方針」策定に際し、活用した

〇〇町グリーン購入基本方針（一部抜粋。A、B、C 等を選択し、下線部をカスタマイズできる）

1 目的

A案、〇〇町は、町の事業活動によって発生する環境負荷を低減し、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築を図るため、国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成12年法律第100号、以下「グリーン購入法」という。）に基づき、環境物品等の購入（以下「グリーン購入」という。）に係る方針をここに定める。  
B案、〇〇町は、町の事業活動によって発生する環境負荷を低減し、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築を図るため、国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成12年法律第100号、以下「グリーン購入法」という。）に基づき、環境物品等の購入（以下「グリーン購入」という。）に係る方針をここに定める。また、この方針は、町自らが率先してグリーン購入を推進することにより、町民、事業者等へもグリーン購入の取組を広げ、環境物品等への需要の転換を促進することを目的とする。

2 適用範囲

この基本方針の適用範囲は、〇〇町の  
A案、全ての機関（指定管理施設を含む。）とする。  
B案、全ての機関（指定管理施設を除く。）とする。  
C案、機関のうち、別紙〇に定める機関とする。

3 基本原則

〇〇町の各機関は、物品等の調達にあたっては、次に掲げる事項に十分配慮しなければならない。  
(1) 物品等を購入する際は、購入の必要性を検討し、調達総量をできるだけ抑制するとともに、物品等の合理的な使用等に努めること。  
(2) 価格や品質などに加え、環境保全の観点を考慮すること。  
(3) 資源採取から廃棄に至る、物品等のライフサイクル全体についての環境負荷の低減を考慮した物品等を選択すること。

4 グリーン購入対象物品

A案、グリーン購入の対象物品は、コピー用紙及び〇〇〇〇とする。  
B案、グリーン購入の対象物品は、別紙1に定めるとおりとする。

5 判断の基準

A案、グリーン購入対象物品の判断の基準は、国の「環境物品等の調達等の推進に関する基本方針」に示された判断の基準を満たすものとする。  
B案、グリーン購入対象物品の判断の基準は、次のいずれかに該当するものとする。  
①グリーン購入法適合品  
国の「環境物品等の調達等の推進に関する基本方針」に示された判断の基準を満たすもの  
②環境ラベル品（別紙〇参照）  
エコマーク等の第三者機関や業界団体等が実施する環境ラベルが付されているもの  
③〇〇町独自の判断基準  
□□については、◇◇◇◇なもの

(例) 災害備蓄用品のうち、缶詰については、賞味期限が2年以上のもの

6 物品の調達

A案、  
(1) 各課は、グリーン購入対象物品を調達（購入の他リース等による調達も含む。以下同じ。）しようとするときは、5の判断の基準に適合した物品を調達するものとする。ただし、品質や価格等の観点から、判断の基準に適合する物品の調達が困難な場合は、非適合品の調達ができるものとする。  
(2) 各課は、対象物品以外の物品を調達する際にも、できる限り3の基本原則に基づいた調達に努めるものとする。

B案、

(1) 各課は、グリーン購入対象物品を調達（購入の他リース等による調達も含む。以下同じ。）しようとするときは、5の判断の基準に適合した物品を調達するものとする。ただし、判断の基準に適合する物品がない場合や、適合品の価格が〇〇パーセント以上割高となる場合は、非適合品を調達できるものとする。  
(2) 各課は、対象物品以外の物品を調達する際にも、できる限り3の基本原則に基づいた調達に努めるものとする。

7 調達目標

A案 グリーン購入の対象物品の調達目標は100%とする。  
B案、グリーン購入の対象物品の調達目標は別紙1に定めるとおりとする。

8 推進体制

(1) グリーン購入基本方針の事務局は〇〇課とする。  
(2) 各課の〇〇をグリーン購入推進員、〇〇をグリーン購入責任者とする。

9 調達実績の集計

(1) グリーン購入推進員は、集計対象物品（別紙1の集計対象欄に「〇」印のある物品）の調達実績を＜A. 毎月／B. 四半期毎に／C. 半年毎に＞集計し、グリーン購入責任者に報告するものとする。  
(2) グリーン購入責任者は、グリーン購入推進員から(1)の報告があった場合には、グリーン購入が適切に実施されているか確認するものとする。

10 実績のとりまとめ及び公表

(1) 各課は、毎年〇月末日までに、集計対象物品に係る前年度のグリーン購入の調達実績を事務局に提出するものとする。  
(2) 事務局は、各課から報告された調達実績をとりまとめ、その概要を＜A. ホームページ／B. 広報誌＞により公表するものとする。

附則

本方針は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。