

## 5. 事例4－光市（山口県）

### 5. 1. 取組概要

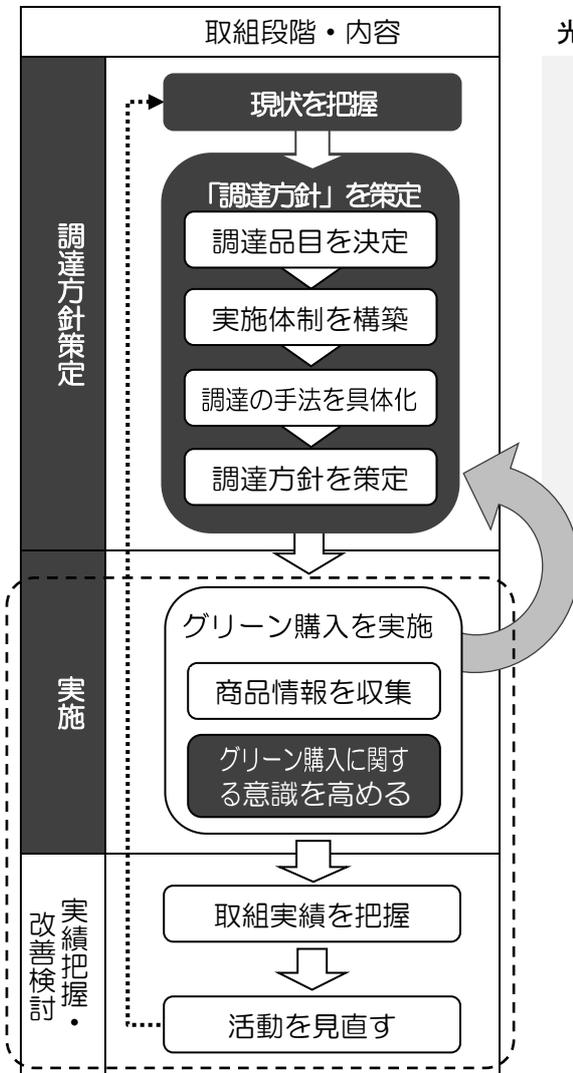
#### 【光市の取組のポイント】

これまでの実質的なグリーン購入の取組をふまえ、調達方針の策定を検討した事例です。  
また、職員のグリーン購入の意識を高めるための手法について検討し、実施しました。

#### ■グリーン購入調達方針の策定に向けた検討

- ・現在の物品購入や購入手順・各課の役割を把握
- ・職員のグリーン購入の意識を高めるための手法を検討

#### ＜グリーン購入の事例＞



光市の取組は「調達方針策定」に該当します。

既存の調達品目、仕様、体制、手順を調査

↓

調達方針の策定検討

↓

職員のグリーン購入の意識を  
高めるための手法の検討

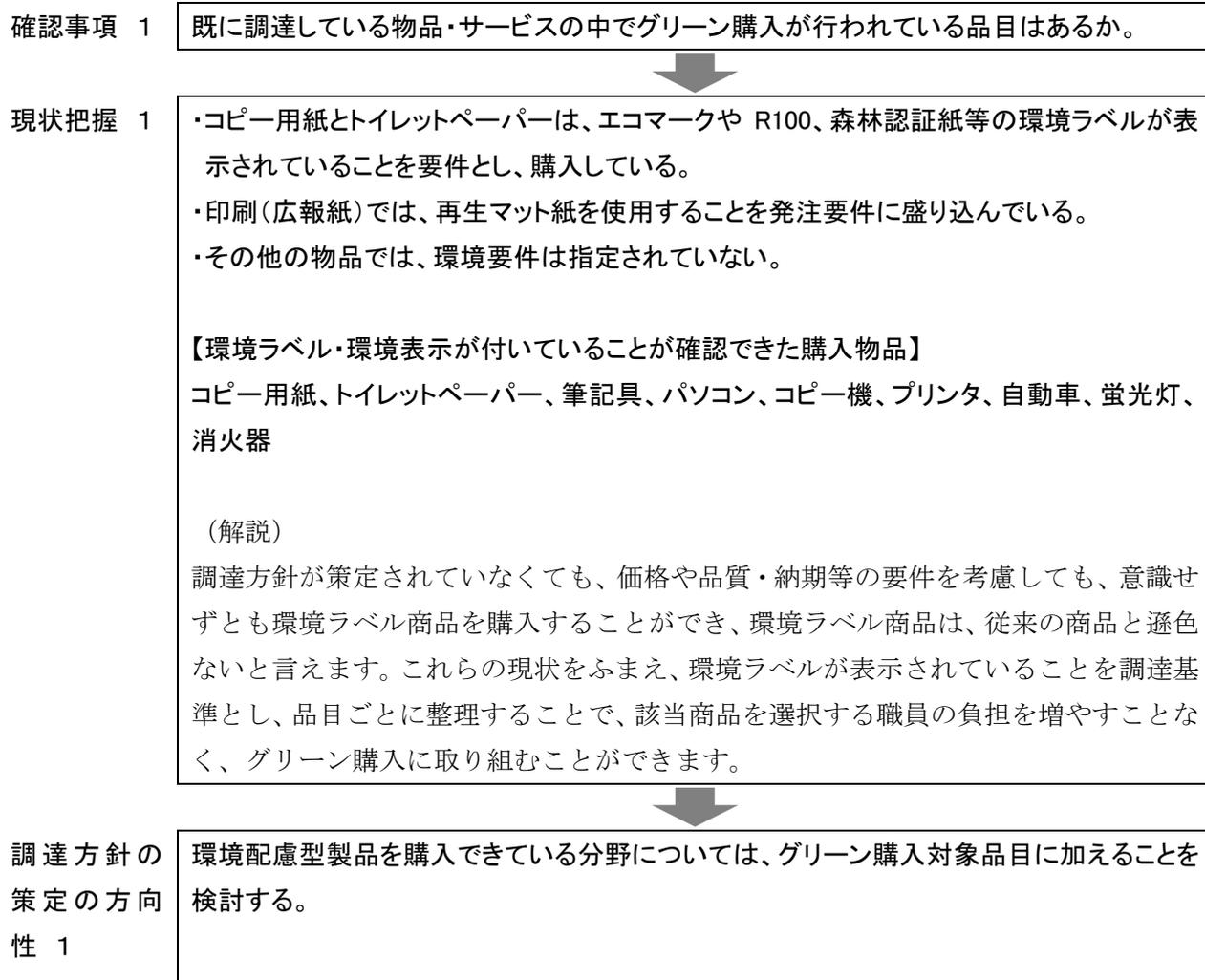
グリーン購入の実施段階、実績把握段階を想定して、  
調達方針の策定、ならびに、職員のグリーン購入の意識  
を高めるための手法を検討します。

## 5. 2. 調達方針策定①ー現状を把握する

光市は、「第2次光市環境基本計画」や「光市エコオフィスプラン（第3期）」でグリーン購入を推進していますが、具体的な調達方法等を定めた調達方針がないため、グリーン購入を実施しているのは特定部署の一部品目にとどまっていました。また、「光市エコオフィスプラン（第1期）」では、財政課が一括購入する品目（紙、トイレトペーパー、はがき等）の合計金額から、グリーン購入に該当する品目の割合を集計していましたが、調達実績の集計の負担から、現在は調達実績の集計は行われていませんでした。そのため、分かりやすい調達方針を作成するとともに、全庁への周知を図り、全庁的にグリーン購入に取り組むための体制づくりが必要でした。

このような状況をふまえ、光市では、物品購入の現状を整理し、グリーン購入調達方針に必要な事項を検討するとともに、職員のグリーン購入の意識を高めるための手法を検討し、実施しました。

### (1) 現在の調達品目



**【現在の調達品目を把握する目的】** グリーン購入対象品目を拡大するときに、この情報を活用します。

グリーン購入の調達品目や基準を設定していなくても、これまで調達したものに環境ラベルが付いていること等によって実質的にグリーン購入に該当すると判断できる場合、それらの品目はグリーン購入できる品目であると位置付けることができます。

## (2) 現在の調達体制・手順

光市では、財政課がコピー用紙やトイレトペーパー等の主要な物品の購入を担当し、総務課が庁舎の維持管理（維持管理、公用車、庁舎で使用する消耗品以外の物品購入）を担当している。その他の物品は各課が各自の予算で個別に購入している。

確認事項 2 どの課が物品・サービスを購入しているのか。



現状把握 2 **■各課の役割**  
財政課(管財係)・・・毎月各課からの特定の消耗品に係る注文を集約し、一括購入。  
(特定品目:再生紙、トイレトペーパー、封筒、ハガキ、備品管理簿、納入通知書、現金払込書)  
総務課(総務法令係)・・・庁舎管理の役割、庁舎の維持管理(維持管理、公用車、庁舎で使用する消耗品以外の物品購入)  
会計課・・・各課で購入した物品の支払い  
各課・・・入札仕様書の作成、入札・契約事務、入札を経ない物品購入  
環境政策課・・・グリーン購入の推進について職員に周知  
  
**■一括購入にあてはまる物品と担当部署**  
財政課:コピー用紙、トイレトペーパー  
総務課:オフィス家具、画像機器等(コピー機、プリンタ)、オフィス機器等、携帯電話、家電製品、エアコン、温水器等、照明、自動車、消火器、制服・作業服、ゴミ袋  
情報推進課:パソコン  
防災危機管理課:災害備蓄用品  
印刷(広報紙):広報・シティプロモーション推進室  
  
**■個別購入にあてはまる物品**  
ティッシュペーパー、文具類、作業手袋、その他繊維製品、設備、公共工事、印刷(広報紙以外)



調達方針の策定の方向性 2 ・一括購入を行う物品・サービスについては、財政課や総務課等、一括購入を担当する部署が入札仕様書に環境要件を盛り込む。  
・調達方針に沿った調達を推進するよう、各課へ働きかける。

**【現在の調達体制・手順を把握する目的】** グリーン購入運用ルールを設定するときに、この情報を活用します。

担当者が限定される一括購入と、各部署にいる担当者が実施する個別購入のうち、どちらに該当するかによって、物品・サービスの購入ルールや担当者の作業が決まります。調達物品と担当課、調達手順を整理することによって、グリーン購入の体制づくり（関連部署との役割分担や連携）を検討する材料になります。

### (3) 現在の実績把握・公開方法

確認事項 3

調達実績はどのように把握しているか。現状はどうか。

現状把握 3

・「光市エコオフィスプラン(第1期)」では、平成 22 年度まで、財政課が一括購入する品目(紙、トイレトペーパー、はがき等)の合計金額から、グリーン購入に該当する品目の割合を集計していた。  
・調達実績の集計の負担から、現在は調達実績の集計は行われていない。

調達方針の  
策定の方向  
性 3

・一括購入を行う物品・サービスについては、入札仕様書に環境要件を盛り込むことで、調達量＝グリーン購入量となるため、財政課や総務課等、一括購入を担当する部署が把握することが効率的である。  
・各課が購入する物品については、「光市エコオフィスプラン」に基づく各項目の実績を集計する書式・頻度を適用し、各課が報告する仕組みとすることが効率的である。

#### 【現在の実績把握・公開方法を把握する目的】

組織内にグリーン購入の効果をわかりやすく周知する方法を検討するときに、この情報を活用します。

グリーン購入によってどのような環境負荷低減効果があるのかを伝え、組織内の職員がグリーン購入の効果を認識することができる方法を検討します。

### (4) 現在の職員への周知

確認事項 4

グリーン購入の取組が職員へ周知できているか。

現状把握 4

グリーン購入を実施しているのは特定部署の一部品目にとどまっており、全庁的に職員への周知が実施できていない。

調達方針の  
策定の方向  
性 4

・「光市環境基本計画」や「光市エコオフィスプラン」の見直しに合わせ、グリーン購入に取り組むことを明確に位置付け、具体的な調達手法を盛り込んだ調達方針を策定する。  
・各課職員へグリーン購入に関する研修を実施するとともに、グリーン購入に関するホームページを作成し、グリーン購入に取り組むことを組織内外に明らかにする。

#### 【参照した情報】

- ・甲賀市グリーン購入調達方針
- ・新居浜市グリーン購入ガイドライン
- ・国立市グリーン購入基本方針、国立市グリーン購入推進ガイドライン
- ・函館市グリーン購入ガイドライン