

## OA 機器の購入及びリース等に係る契約に関する基本的方針等の検討に当たっての論点

基本方針等の検討に当たっての課題・検討点は、以下のとおり。

### (1) 対象とする OA 機器の範囲

最適配置を行うことによって、消費電力量の削減と、台数削減による製造時の環境負荷の削減が見込むことのできるコピー機等及びプリンタ等を対象範囲と考えている。

### (2) 総合評価落札方式の評価方法

総合評価落札方式において落札者を決定する方法には、除算方式と加算方式がある(参考 4 参照)。

$$\text{(除算方式)} \quad \text{評価値} = \frac{\text{技術評価点}}{\text{価格}} = \frac{\text{標準点} + \text{加算点}}{\text{価格}}$$

$$\begin{aligned} \text{(加算方式)} \quad \text{評価値} &= \text{価格評価点} + \text{技術評価点} \\ &= 100 \times \left( 1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right) + \text{技術評価点} \end{aligned}$$

環境配慮契約法における総合評価落札方式では、自動車の購入に係る契約において、1円あたりの性能を評価するという考え方に基づいて除算方式を採用している。しかし、自動車の調達では単体の性能に着目してそれを調達するのに対し、本調達は機器単体の調達ではなく、機器(ハード)と環境負荷低減のための各種提案(ソフト)の組み合わせによる調達である。そのため、除算方式を採用した場合、評価値を高めるために費用を要する機器(ハード)対策が敬遠され、相対的に費用の掛からないソフト面の対策のみが講じられ、将来的に技術革新を阻害する可能性があるという課題がある。

### (3) 総合評価落札方式の技術評価点の評価項目

技術評価点は環境に配慮した項目を評価することを基本とする。しかし、評価に当たっては、公正な競争の確保の観点から、特定の事業者しか落札できないような評価

項目及び評価方法（評価点）の設定は避ける必要がある。

具体的な評価項目としては下記（ア）、（イ）に示すような項目が考えられる。

ただし、定性的な評価を行う場合は、公平性・透明性が確保できる審査体制が整っていること、一定の評価基準に沿って評価が可能であることが必要である。

### （ア）基本項目

基本項目として、使用段階における消費電力量を評価する。

消費電力量の削減による調達主体のCO<sub>2</sub>排出量の削減は、京都議定書等を踏まえた各調達主体の削減計画（政府実行計画に基づく各省庁の実施計画等）の目標達成の観点からみて最も重要な項目であるため、加算点（除算方式）または技術評価点（加算方式）の満点の5割以上を配分する。

また、本項目の評価は、定量指標による客観的評価を基本とするが、定量指標による評価のみでは機能性が確保できない恐れがあるため、機能性の確保等を図るために定性的な情報に基づいて評価を行う必要がある。この場合、提案内容の評価に応じて加点を行うことにより、客観的評価に補正を加える。

評価（得点）＝客観的評価＋審査による補正

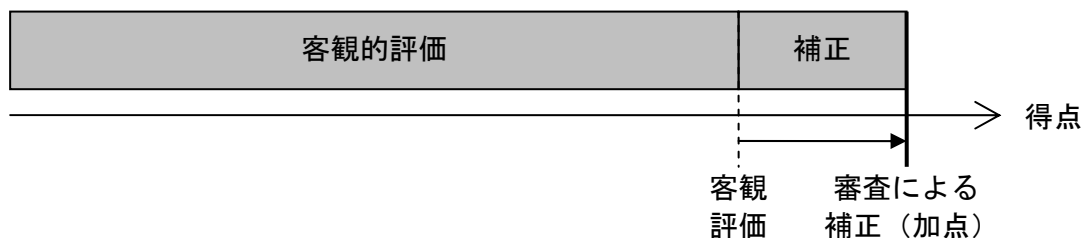


図 評価補正のイメージ

審査による補正を行うに当たっては、あらかじめ評価（審査）の考え方を提案者に提示し、また、適正な手続きや審査体制により評価を行い、公平性・透明性を確保することが重要である。

評価指標	(見込み) 消費電力量+審査による補正
評価点	満点の5割以上
評価方法	<p>&lt;手順1&gt;提案された機器すべてについて、1台当たりの消費電力量(※)と提案台数により、以下の式で消費電力量の総和の想定値を算定する。</p> $(\text{消費電力量}) = (1 \text{ 台当たりの消費電力量}) \times (\text{台数})$ <p>&lt;手順2&gt;例えば、手順1で算出した消費電力量が最も低い提案に対し満点を与え、以下、消費電力量が増すごとに減点するなどのように評価点を求める。</p> <p>※ 1台当たりの消費電力量には、TEC値(1週間の消費電力量)を用いることを基本とするが、機器稼働率や紙使用量が上がると1台当たりの消費電力量が増えることを考慮してTEC値を補正できるかどうか検討する。</p> <p>&lt;手順3&gt;さらに、機器の稼働率、機器一台当たりの人数、使用者と機器の距離等、機能性の確保を図るための項目を参考に審査による補正(加点)を行う。</p>

## (イ) 選択項目

「(ア) 基本項目」に加えて、調達者は、自身の削減計画全体の中での位置付けや事務所が抱える課題に応じて適切に項目を設定したうえで評価を行う。たとえば、下記のような項目が考えられる。

### ① 機器のリユース、リサイクル

機器のリユース部品、リサイクル部品の割合を評価する。循環型社会形成推進基本法における3R(リデュース、リユース、リサイクル)の考え方により、リサイクルよりリユースを優先して評価する。

評価指標	機器に使用しているリユース部品、リサイクル部品の割合
評価方法	リサイクルよりリユースを優先して加算点を与える。例えば、設置予定機器全体の <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リユースに配慮したコピー機等（再生型機または部品リユース型機<sup>1</sup>）のリユース率（重量比）に応じて加算点を与える。</li> <li>・ リサイクル率（重量比）に応じて加算点を与える。</li> </ul>

### ② 機器の使用状況の把握と運用改善

運用改善に当たっては機器の稼働状況の定量的な把握が重要であるため、稼働状況を報告する機能も含めたうえで、運用について改善を助言する仕組みを評価する。

評価指標	調達者に報告可能な稼働状況（総出力枚数、機器稼働率、両面コピー/プリントの使用率、カラーコピー/プリントの使用率、集約機能の使用率等）、報告周期、そのデータを活用して消費電力量や紙使用量を抑制・削減する運用改善を調達者に提案する方法の仕組み等
評価方法	稼働状況の報告内容や改善の仕組みを適切に審査して加算点を与える。

### ③ 紙使用量の削減

使用段階における紙使用による環境負荷は非常に大きいことから、紙消費量の削減の仕組みを評価する。

評価指標	電子化（ペーパーレス FAX 等）、両面・集約コピー/プリント機能等
評価方法	紙消費量削減に資する、電子化（ペーパーレス FAX、PDF 化等）機能、両面・集約コピー/プリント機能、ふちなし印刷機能、紙の再使用、コピーミス防止のための画面確認機能、放置プリント防止の仕組み、等の機能の有無に応じて加算点を与える。

<sup>1</sup> 「再生型機」とは、使用済みの製品を部分分解・洗浄・修理し、新品同等品質又は一定品質に満たない部品を交換し、専用ラインで組み立てた製品をいう。「部品リユース型機」とは、使用済みの製品を全分解・洗浄・修理し、新造機と同一品質を保証できる部品を新造機と同等の製造ラインで組み立てた製品をいう。（出典：「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」）

#### ④ その他の評価項目

上記の項目に限らず、調達者は評価項目を設定して事業者の提案を評価することができる。

#### (4) 発注に当たって調達者が提示すべき情報

事業者の創意工夫を活かすために、発注に当たっては、調達者は情報提供を充実させる必要がある。情報提供すべき項目としては、例えば、以下のような項目が挙げられる。

- ・ 現行の機器配置状況（メーカー、機種、台数、オプション構成、レイアウト図※1）
- ・ 更新可能な機器の種類・数量
- ・ 現行の機器の使用状況（平常時の月間コピー枚数・プリント枚数、ピーク時の1日コピー枚数・プリント枚数（1時間単位））※2
- ・ 利用人数
- ・ 使用場所の見取り図
- ・ （コピー、プリンタ利用に関係する）業務形態
- ・ 現行の紙の管理方法
- ・ その他、機能性、作業能率を確保する条件

※1：レイアウト図の中に、（動線が悪い、特定機器への集中がみられる等の）現行の課題点を記載することが望ましい。

※2：使用中の機器から使用状況が分かる場合にはそのデータを利用し、それが困難な場合には、標準的な一日を設定して使用状況を把握してもよい。

#### (5) 作業能率の確保

発注に当たっては、機器の最適配置（台数削減）とトレードオフの関係になる可能性がある作業能率について、一定水準を確保する必要があり、例えば、以下のような項目を満たすべき条件として提示することが考えられる。

ただし、事業者の創意工夫を阻害しないようにするため必要最低限な条件を提示すること、必要となる条件は業務内容に応じて変わること留意する必要がある。

- ・ 機器の想定稼働率の上限設定（例えば、20%）
- ・ 利用者と機器の最大距離（例えば、50m）、利用者が機器に到達するまでの最大時間（例えば、30秒）

※コピーセンターのような使用方法を想定した提案の場合は、こうした指標にはなじまないため、設定しない。

## **(6) 現地調査**

調達者は、「(4) 発注に当たって調達者が提示すべき情報」が十分に提示できないと判断した場合、入札前に入札予定事業者間の接触の機会を与えることは、入札談合を容易にする要因となっているという指摘があることに留意しつつ、機器使用者に対するヒアリング調査等、事業者に対して簡易な現地調査の実施を求めることができる。

ただし、調達の規模や内容に応じて調査内容や調査期間を検討し、提案者に過度な負担が掛からないように配慮することが必要である。

## **(7) 本契約方式を適用するための条件**

最適配置の効果、調達事務の効率性の観点から、現状の機器台数や使用枚数、オフィスの人数、面積、密度(=面積/人数)等により、事業所の規模を限定する必要があると考えられる<sup>2</sup>。来年度については、「(8) 本契約方式を適用するに当たっての課題」を踏まえたうえで、最適配置の高い効果が見込まれる機関を対象とする。

なお、京都議定書の目標等を踏まえ、可能な限り早い時期に実施可能な機関が本契約方式を導入する必要がある。

## **(8) 本契約方式を適用するに際しての課題**

本契約方式を適用するに際しての課題には、(1) コピー機等、プリンタ等の調達年次が一つの組織の中でも異なっており、同時期に調達を行うことが難しいこと、(2) 国等の機関においては、コピー機・複合機の予算管理は会計部門が、プリンタの予算管理は情報システム部門が行うというように、OA 機器の調達部門が異なっており発注が一元化されていないこと、(3) コピー機・複合機では機械の賃貸借+保守(消耗品を含む。カウンターチャージ) 契約、プリンタでは機械の賃貸借+保守契約とは別に消耗品の購入を行うというように、両者で調達方式が一般に異なること、(4) コピー機・複合機、プリンタの調達において国庫債務負担行為を利用した複数年の調達が進んでいるものの、コピー機・複合機の保守料金、プリンタの消耗品は一般に単価契約であり、その場合あらかじめ費用総額が定まっていないため、国庫債務負担行為にはなじみ難いこと、が挙げられる。

---

<sup>2</sup> 例えば、国立大学法人は、大学全体としては機器台数、紙使用枚数、使用人数が多いものの、建物が分散化しているので、当面の対象には適さないと考えられる。

## 参考

### (1) 総合評価落札方式の評価項目の評価例

評価項目	評価方法
機器の最適配置 (配点：60点)	$(消費電力量) = (1台当たりの消費電力量) \times (台数)$ が最も小さい提案に40点を与え、以下、5%消費電力量が増すごとに5点ずつ減点 機器の想定稼働率や使用者と機器の距離等を参考に、適切な動線の確保等の観点から、審査により20点を限度として加点(補正)
機器のリユース、リサイクル (配点：10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置予定機器全体の重量に対するリユース部品の割合が30%以上：7点、20%以上：5点、10%以上：3点</li> <li>・ 設置予定機器全体の重量に対するリサイクル部品の割合が30%以上：3点、20%以上：2点、10%以上：1点</li> </ul>
機器の使用状況の把握と運用改善 (配点：10点)	「コピー/プリント出力枚数」、「両面コピー/プリントの使用率」、「カラーコピー/プリントの使用率」、「集約機能の使用率」、「機器稼働率」、「消費電力量」等の項目を参考に、使用状況の把握やその分析、運用改善提案の内容等を適切な審査により評価する。
紙使用量の削減 (配点：10点)	機器ごとの「電子化(ペーパーレス FAX、PDF化等)機能」、「両面・集約コピー/プリント機能」、「ふちなし印刷機能」、「紙の再使用」、「コピーミス防止のための画面確認機能」、「放置プリント防止の仕組み」の機能の有無を参考に、適切な審査により評価する。
その他技術評価点 (配点：10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ICカード等の導入等、セキュリティ向上のための仕組みがあり、内容が適切：5点</li> <li>・ その他、提案内容から、作業能率の向上、利便性を評価する：最高5点</li> </ul>

## (2) 調達者が提示すべき情報の提示例

項目	内容
現行の機器配置状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A社製プリンタ A-〇〇 : 10台</li> <li>・ B社製複合機 B-△△ (フィニッシャー付) : 5台</li> <li>・ C社製複合機 C-◇◇ : 3台</li> <li>・ D社製FAX D-×× : 5台</li> </ul> ※レイアウト図に記入する。
更新可能な機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A-〇〇 : 0台、B-△△ : 5台、C-◇◇ : 3台、D-×× : 0台</li> </ul> ※レイアウト図に記入する。
現行の機器の使用状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月間平均／ピーク時一日コピー枚数／ピーク時一時間コピー枚数 : 15万枚／2万枚／3千枚</li> <li>・ 月間平均／ピーク時一日プリント枚数／ピーク時一時間プリント枚数 : 10万枚／5千枚／2千枚</li> </ul> ※レイアウト図に、可能な限り機器ごとに詳細に記入する。
利用人数	200人
業務形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プリンタは平均的に使用されているが、複合機は会議開催時等に集中して使用されている</li> </ul>
作業能率を確保する条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器稼働率の上限の目安 : 15%</li> <li>・ 利用者と機器の距離 : 概ね50m以内</li> </ul>