

国等の機関向け連絡事項

--調達方針の作成・調達実績の集計等について--

1. 平成 29 年度グリーン購入法担当者の連絡

機関	連絡手段	連絡先	締切日
府省庁	Eメール	環境省環境経済課 (GPL@env.go.jp)	4月21日(金)
独立行政法人 特殊法人 国立大学法人等	Eメール	環境省環境経済課 (GPL@env.go.jp)	4月21日(金)

2. 平成 29 年度調達方針の作成・公表

機関	送付手段	送付先	公表	締切日
府省庁	Eメール	環境省環境経済課 (GPL@env.go.jp)	各々のHP等	4月21日(金)
独立行政法人 特殊法人 国立大学法人等	Eメール	環境省環境経済課 (GPL@env.go.jp)	各々のHP等	4月21日(金)

3. 平成 28 年度調達実績の集計・提出

機関	送付するもの	送付手段	送付先	公表	締切日
府省庁	調達実績集計表 (電子ファイル)	Eメール	環境省 環境経済課 (GPL@env.go.jp)	各々のHP等	6月30日(金)
	公文、調達実績の 概要 (紙媒体)	郵送	環境省 環境経済課		
独立行政法人 特殊法人 国立大学法人 等	調達実績集計表 (電子ファイル)	Eメール	管轄府省庁	各々のHP等	上記締切日に間に 合うよう、管轄 府省庁と取り決 め願います。
	公文、調達実績の 概要 (紙媒体)	郵送			

【機密性2】

※省外への情報提供時等には以下の記述の削除の要否について再確認してください。
 極秘文書相当は【機密性4】/秘文書相当、機微な個人情報を含む場合は【機密性3】
 公開を前提としない場合は【機密性2】(公開前の案の段階なども含む)
 公開可能な場合は【機密性1】

【送付先、連絡先】

環境省総合環境政策局環境経済課 グリーン購入担当 鈴木
 住所:〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2
 電話:03-5521-8229
 FAX: 03-3580-9568
 Eメール: gpl@env.go.jp

提出資料についての詳細

【府省庁】

1. 平成 29 年度グリーン購入法担当者の連絡

様式	特になし。 <u>担当課名、担当者氏名・ふりがな、直通電話番号(なければ代表番号と内線番号)、FAX 番号、Eメールアドレスを必ず記載してください。</u>
提出方法	GPL@env.go.jp (環境省環境経済課)宛て Eメール
提出期限	平成 29 年 4 月 21 日(金)

※前年度から変更がない場合も提出してください。
※年度の途中で変更が生じた場合には、都度更新情報を提出してください。

2. 平成 29 年度調達方針(法第 7 条第 3 項による)

様式	http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/shiryu.html (国等の機関のための参考資料)の上記 URL の下記エクセルファイルをダウンロードして使用。 ・平成 29 年度 調達実績集計表(物品・役務) ・平成 29 年度 調達実績集計表(公共工事)
提出方法	GPL@env.go.jp(環境省環境経済課)宛て Eメールに添付
公表	貴ウェブサイト上、公表日・掲載頁の URL を GPL@env.go.jp に Eメールください。
提出期限	平成 29 年 4 月 21 日(金)

※作成に当たっては、(別紙1)の記載事項にご留意ください。

3. 平成 28 年度調達実績(法第 8 条による) ※独法等分も提出してください。

①調達実績集計表

様式	http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/shiryu.html (国等の機関のための参考資料)上記 URL の下記エクセルファイルをダウンロードして使用。 間伐材及び合法性木材に係る調達実績については、書式を別途 Eメールで送付します。 ・平成 28 年度 調達実績集計表(物品・役務) ・平成 28 年度 調達実績集計表(公共工事) ・平成 28 年度 間伐材及び合法木材実績集計表
提出方法	GPL@env.go.jp(環境省環境経済課)宛て Eメールに添付、電子ファイルのみ
公表	貴ウェブサイト上、公表日・掲載頁の URL を GPL@env.go.jp に Eメールください。
提出期限	平成 29 年 6 月 30 日(金)

※調達実績の集計に当たっては、(別紙2)にご留意ください。
※調達実績集計表は、国等機関全体の環境物品等の調達量の集計に活用いたします。

②公文・調達実績概要

様式	http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/shiryu.html (国等の機関のための参考資料)上記 URL の下記ファイルを参考に、紙に印刷。 ・参考資料2(調達実績の概要) ・参考資料3(公文)
提出方法	環境省総合環境政策局環境経済課に郵送。
公表	貴ウェブサイト上、公表日・掲載頁の URL を GPL@env.go.jp に Eメールください。
提出期限	平成 29 年 6 月 30 日(金)

【独立行政法人、国立大学法人等】

1. 平成 29 年度グリーン購入法担当者の連絡

様式	特になし。担当課名、担当者氏名・ふりがな、直通電話番号(なければ代表番号と内線番号)、FAX 番号、E メールアドレスを必ず記載してください。
提出方法	GPL@env.go.jp(環境省環境経済課)宛て E メール
提出期限	平成 29 年 4 月 21 日(金)

※前年度から変更がない場合も提出してください。
※年度の途中で変更が生じた場合には、都度更新情報を提出してください。

2. 平成 29 年度調達方針(法第 7 条第 3 項による)

様式	http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/shiryout.html (国等の機関のための参考資料)上記 URL の下記エクセルファイルをダウンロードして使用 ・平成 29 年度 調達実績集計表(物品・役務) ・平成 29 年度 調達実績集計表(公共工事)
提出方法	GPL@env.go.jp(環境省環境経済課)宛て E メールに添付
公表	貴ウェブサイト上、公表日・掲載頁の URL を GPL@env.go.jp に E メールください。
提出期限	平成 29 年 4 月 21 日(金)

※作成に当たっては、(別紙1)の記載事項にご留意ください。

3. 平成 28 年度調達実績(法第 8 条による) ※管轄府省庁に提出してください。

①調達実績集計表

様式	http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/shiryout.html (国等の機関のための参考資料)上記 URL の下記エクセルファイルをダウンロードして使用。 間伐材及び合法性木材に係る調達実績については、書式を別途 E メールで送付します。 ・平成 28 年度 調達実績集計表(物品・役務) ・平成 28 年度 調達実績集計表(公共工事) ・平成 28 年度 間伐材及び合法木材実績集計表
提出方法	管轄府省庁宛て E メールに添付、電子ファイルのみ
公表	貴ウェブサイト上、公表日・掲載頁の URL を GPL@env.go.jp に E メールください。
提出期限	管轄省庁から環境省への期限が 6 月 30 日(金)ですので、これに間に合うよう、管轄省庁と取り決め願います。

※調達実績の集計に当たっては、(別紙2)にご留意ください。
※調達実績集計表は、国等機関全体の環境物品等の調達量の集計に活用いたします。

②公文・調達実績概要

様式	http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/shiryout.html (国等の機関のための参考資料)上記 URL の下記ファイルを参考に、紙に印刷。 ・参考資料2(調達実績の概要) ・参考資料3(公文)
提出方法	管轄府省庁に郵送。
公表	貴ウェブサイト上、公表日・掲載頁の URL を GPL@env.go.jp に E メールください。
提出期限	管轄省庁から環境省への期限が 6 月 30 日(金)ですので、これに間に合うよう、管轄省庁と取り決め願います。

平成 29 年度調達方針作成に当たっての留意事項

1. 品目の追加等にあわせた項目設定

調達方針の項目設定は、新たに追加される品目等に注意して行ってください。

平成 29 年度に新たに追加される品目

靴、エネルギー管理システム、非常用携帯電源、直交集成板

2. 各品目の目標の立て方に関する留意事項

画像機器、家電製品等

- ・ リース・レンタル契約も調達量に含めてください。
 - ▶ 新たに契約する場合や契約を更新する場合の数量をカウント
 - ▶ 契約を継続する場合は、基本的には機種変更を行うことができないものと考えられるため、新規に契約するものと別に数量をカウント
 - ▶ 年間を通じて契約する場合
 - 契約を締結した月に1回だけカウント
 - ▶ 当該年度内で2回以上契約を更新する場合(例: 毎月契約を更新する場合など)
 - リース・レンタルする機種に変更がない場合は年間で1(台)だけカウント
(4月又は機種が変更される月に1台をカウント)

目標の立て方にリースもしくはレンタル契約を含むとの記載のある品目

コピー機等、電子計算機、プリンタ等、ファクシミリ、スキャナ、磁気ディスク装置、ディスプレイ、シュレッダー、デジタル印刷機、プロジェクタ、携帯電話等分野の各品目、電気冷蔵庫等、テレビジョン受信機、エアコンディショナー等分野の各品目、温水器等分野の各品目、自動車、毛布等、ベッド、テント・シート類、モップ

自動車

- ・ リース・レンタル契約については、概ね1年程度以上の契約の場合のみを対象としてください。
 - ▶ 新たに契約する場合や契約を更新する場合の数量をカウント
 - ※短期間のレンタルはカウントしない。
- ・ 一般公用車及び一般公用車以外に分けて、調達率の目標を定めてください。一般公用車以外については、乗用車、小型バス、貨物車、重量車(路線バス・一般バス)、重量車(トラック等・トラクタ)についても、それぞれ目標値を定めてください。
- ・ 一般公用車(通常の行政事務の用に供する定員 10 名以下の乗用自動車)は、普通自動車又は小型自動車の対象となります。一般公用車に該当しないもの(軽自動車やバス、貨物車、重量車等)は一般公用車以外にカウントしてください。
- ・ ETC 対応車載器、カーナビゲーションシステムの目標はそれぞれ個数を表示してください。

太陽光発電システム・太陽熱利用システム

- ・ 目標は新規に導入するシステムの総設備容量(kW)(太陽光発電システム)もしくは総集熱面積(m²)(太陽熱利用システム)を表示してください。
※発電電力量ではありません。

燃料電池

- ・ 目標は容量(kW)を表示してください。

エネルギー管理システム

- ・ 目標は導入件数としてください。

日射調整フィルム

- ・ 判断の基準を満たす日射調整フィルムの調達面積の割合(総調達面積に対する割合)としてください。

生ゴミ処理機・食堂

- ・ 下記に従って目標を定めてください。目標は生ゴミ処理機は**台数**、食堂は**件数**で表示してください。

		生ゴミ処理機	食堂
食堂運営の委託 契約がある	国等が生ゴミ処理機を 設置して食堂運営受託 者に使用させる	○	○
	食堂運営受託者が生ゴミ 処理機を設置する	×	○
食堂運営の委託 契約がない	国等が生ゴミ処理機を 設置して食堂運営者に 使用させる	○	×
	食堂運営者が生ゴミ処 理機を設置する	○	×

災害備蓄用品

- ・ 「毛布」「作業手袋」「テント」「ブルーシート」「一次電池」については、通常業務において使用する物品との合計で行ってください。

省エネルギー診断

- ・ 目標は件数を表示してください。

印刷

- ・ 判断の基準を満たす印刷業務の契約件数の割合としてください。
- ・ 他の役務の一部として発注されるもの(委託業務の中で報告書の印刷を行う場合など)も含めてください。

自動車専用タイヤ更生

- ・ 目標は契約の総件数を表示してください。
- ・ 自動車整備業務の一部として調達するものも含めてください。
- ・ 既製の更生タイヤ(リレッドタイヤ)を購入する場合や再溝切り(リグループ)のサービスの調達も含めてください。

自動車整備

- ・ 判断の基準を満たす自動車整備の契約件数の割合としてください。

輸配送

- ・ 判断の基準を満たす契約単位の割合としてください。(個別の発送数ではありません)
※ 「輸配送」の対象は、「国内向けの信書」「宅配便」「小包郵便物」「メール便」です。

旅客輸送

- ・ 判断の基準を満たす契約単位の割合としてください。(利用回数ではありません)
※ 「旅客輸送」の対象は、「一般貸切旅客自動車」「一般乗用旅客自動車」です。

庁舎等において営業を行う小売業務

- ・ 件数を表示してください。

クリーニング

- ・ 判断の基準を満たす契約単位の割合としてください。(利用回数ではありません)
 - ▶ リース・レンタル契約の一環でクリーニングを行う場合はクリーニングとしてはカウントしません。

引越輸送

- ・ 判断の基準を満たす引越輸送の契約件数の割合としてください。
- ・ 庁舎等のビル間の移転のみでなく、ビル内移動、フロア内移動を委託契約により行う場合も含まれます。
※美術品、精密機器、動植物等の特殊な梱包及び運送、管理等が必要となるものは除く。

会議運営

- ・ 委託契約による会議運営を含む業務の総契約件数のうち、判断の基準を満たす業務の契約件数の割合としてください。

3. 特定調達品目以外の品目

- ・ 判断の基準は、環境負荷の低減の観点から定めてください。
- ・ WTO政府調達協定との整合性の確保に留意してください。
- ・ 目標を定めていない品目の購入に際しても、できる限り環境に配慮された製品の調達に努めていただくよう、お願いいたします。

平成 28 年度調達実績集計表 記入の際の留意点について

環境省では、各府省庁及び独立行政法人等の各機関よりご報告いただいた調達実績集計表をもとに、国等の機関全体における環境物品等の調達量の集計、及び環境負荷低減の効果評価を行っています。

各府省庁等及び独立行政法人等の各法人におかれましては、調達実績集計表の記入の際、以下の点にご留意願います。

1. 「共通」

- ・当該年度のフォーマットを使用してください。(×他年度の書式は使用しない)
 - ▶平成 28 年度の調達実績 → 「平成 28 年度調達実績集計表」を使用
 - ▶平成 29 年度の調達実績 → 「平成 29 年度調達実績集計表」を使用
- ・実績集計表(Excel ファイル)の様式変更は行わず、そのまま使用してください。
 - * 品目名の入れ替えは行わないください。
 - * セルの結合、解除は行わないください。
 - * 単位は、集計表ひな型の単位に合わせて集計してください。

2. 「物品・役務」

自動車

- ・以下の自動車については別途、調達台数をカウントしてください。

電気自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド自動車、プラグインハイブリッド自動車、燃料電池自動車、水素自動車、クリーンディーゼル自動車(定員 10 人以下の乗用車)

災害備蓄用品

- ・「一次電池」については、「災害備蓄用品」として調達した使用推奨期限が 5 年以上のものについて、調達実績集計表の「一次電池のうち災害備蓄用品として調達したもの」の欄に調達した個数を記入してください(個数は「一次電池又は小形充電式電池」の内数となります)。

自動車整備

- ・1 件の契約で複数台の整備を行う場合は、
 - ▶そのうち1 台でも部品交換を伴うものがあれば1 件とカウント
 - ▶そのうち1 台でも基準を満たすものがあれば、判断の基準を満たすものとして1 件カウント
- ・「判断の基準を要件として発注したものの件数」も記入してください。
 - ▶自動車整備においては、交換する部品の種類により、商品のないものや適時での入手が困

難な場合もあり、目標を立てて最大限努力をした場合でも目標を達成できない場合があることが想定されるため。

- ・ エンジン洗淨
 - ▶判断の基準を満たすエンジン洗淨を実施した場合は、調達実績の集計表に件数を記入してください。(エンジン洗淨の実施件数は、自動車整備の内数となります。)

飲料自動販売機設置

- ・ 契約又は使用許可により調達する台数(利用回数ではありません)をカウントしてください。
 - ▶年間を通じて契約又は使用許可する場合
 - 契約又は使用許可を行った当月にカウント
 - ▶複数年を通じて契約又は使用許可する場合
 - 契約又は使用許可を行った年度の当該月にカウント
- ※ 設置に係る契約等の期間中又は契約更新等の場合で機器の入替えを伴わない場合は、カウントしない。

ご提出いただく前に、以下の点について確認をお願いします。

- ▶各月の調達量の合計が、年間集計表の数値と合っているか
- ▶品目自体が特定調達物品(ETC 対応車載器、生ゴミ処理機等)である場合
 - 「②総調達量＝③特定調達物品等の調達量」となっているか
- ▶判断の基準を満足しない物品等の調達実績がある場合は、
 - 「②総調達量＝③特定調達物品等の調達量＋⑧判断の基準を満足しない物品等の調達量」になっているか

※月別集計表を使用せず、年間集計表に直接入力した場合は特に注意

3. 「公共工事」

- ・「概要書式」のシートは必ず提出してください(「概要書式」は集計書式にリンクしています)。

4. 「合法木材に係る集計について」

- ・平成 25 年度より、「『公共建築物等木材利用促進法』及び『グリーン購入法』に係る合法木材、間伐材の利用に係る集計表」(林野庁及び環境省合同調査)に変更されています。
- ・集計の対象機関、対象品目、集計方法等の詳細については、別途ご連絡いたします。