

# 令和4年度 前橋市環境物品等の調達の推進に関する方針 (グリーン購入調達方針)

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の推進等に関する法律に基づき、環境に配慮した物品の調達（以下「グリーン購入」という。）の推進を図るとともに、調達総量の抑制や省エネなどを実践し行政コストを削減することを目指します。

## 1 物品等の購入に関する基本的考え方

### (1) グリーン購入の推進

物品の購入にあたっては、環境保全の観点を考慮し、環境負荷の低減に配慮した調達方針に沿った環境物品を調達するものとします。

### (2) 適正量の購入、長期使用

物品の使用にあたっては、極力節約・有効利用し、購入の際には適正量を調達するものとします。

### (3) 使用後の適正処理

物品の使用後の処理にあたっては、素材ごとの分別等適切な廃棄方法を取り、リサイクルを推進し、廃棄物の減量化等に努めるものとします。

### (4) 価格の基準

グリーン購入の推進が環境配慮製品の需要拡大と普及に資するとの意義から、著しく割高となる場合(20%程度を基準)以外は、グリーン購入を優先するよう努めるものとします。

### (5) 物品の選択の考え方

物品を選択する際には、資源採取から廃棄まで全ての物品ライフサイクルにおける多様な環境負荷を考慮し、以下の項目に配慮された物品を選択するものとします。

- ①環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び放出が削減されていること
- ②資源やエネルギーの消費が少ないこと
- ③資源を持続可能な方法で採取し、有効利用していること
- ④長時間の使用が出来ること
- ⑤再使用が可能であること
- ⑥リサイクルが可能であること
- ⑦再生された素材や再使用された部品を多く利用していること
- ⑧廃棄されるときに処理や処分が容易なこと
- ⑨調達数量は、必要最小限とすること

## 2 対象部局及び期間

### (1) 対象部局

市長部局、水道局、議会事務局、各行政委員会事務局、教育委員会（市立小・中・高等・特別支援学校及び市立幼稚園を含む）、消防局とします。

### (2) 対象期間

本方針の対象期間は令和4年度とします。

### 3 グリーン購入の目標及び基準

#### (1) 基準品目

調達する物品のうち、特に基準を定めて管理する物品の品目と判断基準及び目標値については、別表1「グリーン購入調達基準表」のとおりとします。

#### (2) 基準品目以外の調達

基準品目以外の物品についても、「1(5)物品の選択の考え方」に準じて物品を選定するよう努めてください。

#### (3) 基準品目の見直し

新たな環境配慮物品の供給の動向や市場等を踏まえ、年度の途中においても方針の見直しを行い、以後の物品調達に反映させるものとします。

### 4 調達の方法

#### (1) 各所属の調達

各所属は、本方針に基づき環境配慮物品を選定し、調達するものとします。

別表1に掲げた品目の調達において、特別の理由により基準に適合しない物品を選定する際には、契約監理課及び環境政策課に協議するものとします。

#### (2) 契約監理課の役割

契約監理課は、各所属から提出される物品購入伺及び印刷物発注伺に記載された物品が本方針の基準に適合しているかを確認し、発注を行うものとします。不適合なものについては、起案課に対して適合物品を調達するよう指導を行うものとします。

また、納入業者に対し環境配慮物品を納品するようグリーン購入の普及啓発に努めるものとします。

#### (3) 市立学校等の購入及び教育委員会学校教育課の役割

学校長専決のものについては、学校長が物品購入伺、印刷物発注伺及び物品（買入修理）請求書に記載された物品が本方針の基準に適合しているかを確認し発注を行うものとします。

教育委員会学校教育課長決裁のものについては、学校教育課にて基準不適合の場合の確認を学校等に対し行うものとします。

#### (4) 財政課及び水道局経営企画課の役割

財政課及び水道局経営企画課は、各所属が予算要求する物品について、本方針に沿った物品で積算するよう予算編成時に通知するものとします。

#### (5) 環境森林課の役割

環境森林課は、各所属が物品を調達する際の環境配慮製品情報を提供することとします。

また、各所属にて特別の理由のあるものとして基準外の物品を調達する際に打ち合わせを行い、調達の指導をすることとします。

職員及び納入業者に対し、グリーン購入の普及啓発に努めることとします。

#### (6) 納入業者の役割

本市に対し物品の納入を行う業者は、本方針の主旨を理解し環境配慮製品を納入するものとします。

## 5 進捗状況管理

### (1) 推進体制（別表2 環境保全率先活動推進体制図）

市長は、各年度の調達方針の策定、公表を行います。

環境基本計画推進委員会は、環境部長からのグリーン購入の実施状況報告を踏まえ審議、提言を行います。また必要に応じて、幹事会・研究会・ワーキンググループを開催することとします。

環境管理責任者（環境部長）は、取組推進・進行管理のため関連事務のとりまとめを行い、実施状況等について市長及び環境基本計画推進委員会に報告するものとします。

環境活動統括者（各部長等）は、環境活動責任者に対し各部局単位での取組の推進を指示するものとします。

環境活動責任者（各所属長）は、各所属単位での取組推進のため、行動推進の呼びかけ、関連事務の取りまとめを行うものとします。

環境活動推進員（各庶務担当係長）は、各所属長を補佐し、各所属単位での取組を推進するものとします。学校等においては学校長等が指示した職員がその業務にあたるものとします。

環境研修責任者（職員課長）は、環境管理責任者の指示に基づいて、各職員に対する研修の推進に努めるものとします。

各職員は、本方針に従い環境配慮製品の調達に努めるものとします。

なお、環境基本計画推進委員会、研究会及びその他グリーン購入推進に関する庶務は環境森林課にて行うものとします。

### (2) 実績報告

環境活動責任者（各所属長）は、環境管理責任者（環境部長）にグリーン購入の実績を報告するものとします。

### (3) 公表

各所属のグリーン購入の実績は、翌年度、環境管理責任者（環境部長）が集計し、市長及び環境基本計画推進委員会に報告するものとします。

また、グリーン購入の実績については「まえばしのかんきょう」等で広く公表を行います。

**附則** この調達方針は、令和4年4月1日から施行するものとします。