

令和3年度における環境物品等の調達の推進を図るための方針

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第7条第1項の規定に基づく、令和3年度における環境物品等の調達の推進を図るための方針については以下のとおりとする。

独立行政法人国民生活センター
理事長 山田 昭典

I 特定調達物品等の令和3年度における調達の目標

令和3年度における個別の特定調達物品等（環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和3年2月19日変更閣議決定。以下「基本方針」という。）に定められた特定調達品目毎に判断の基準を満たすもの。）の調達目標は、以下のとおりとする。

なお、基本方針に規定された判断の基準は、あくまでも調達の推進に当たっての一つの目安を示すものであり、できる限り環境への負荷の少ない物品等の調達に努めることとする。

1. 紙類

コピー用紙、フォーム用紙、インクジェットカラープリンター用途工紙 塗工されていない印刷用紙、塗工されている印刷用紙 トイレットペーパー、ティッシュペーパー	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
---	------------------------------

2. 文具類

シャープペンシル シャープペンシル替芯 ボールペン マーキングペン 鉛筆 スタンプ台 朱肉 印章セット 印箱 公印 ゴム印 回転ゴム印 定規 トレー 消しゴム ステープラー（汎用型） ステープラー（汎用型以外） ステープラー針リムーバー 連射式クリップ(本体) 事務用修正具(テープ)	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
---	------------------------------

事務用修正具(液状) クラフトテープ 粘着テープ (布粘着) 両面粘着紙テープ 製本テープ ブックスタンド ペンスタンド クリップケース はさみ マグネット (玉) マグネット (バー) テープカッター パンチ (手動) モルトケース (紙めくり用球ノジケース) 紙めくりクリーム 鉛筆削 (手動) OAクリーナー (ウェットタイプ) OAクリーナー (液タイプ) ダストブロワー レターケース メディアケース マウスパッド OAフィルター(枠あり) 丸刃式紙裁断機 カッターナイフ カッティングマット デスクマット OHPフィルム 絵筆 絵の具 墨汁 のり (液状) (補充用を含む。) のり (澱粉のり) (補充用を含む。) のり (固形) (補充用を含む。) のり (テープ) ファイル バインダー ファイリング用品 アルバム (台紙を含む。) つづりひも カードケース 事務用封筒 (紙製) 窓付き封筒 (紙製) けい紙 起案用紙 ノート パンチラベル	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
--	------------------------------

タックラベル インデックス 付箋紙 付箋フィルム 黒板拭き ホワイトボード用イ レーザー 額縁 ごみ箱 リサイクルボックス 缶・ボトルつぶし機 (手動) 名札(机上用) 名札(衣服取付型・首下 げ型) 鍵かけ(フックを含 む。) チョーク グラウンド用白線 梱包用バンド	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
--	------------------------------

3. オフィス家具等

いす 机 棚 収納用什器(棚以外) ローパーティション コートハンガー 傘立て 掲示板 黒板 ホワイトボード	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
---	------------------------------

4. 画像機器等

コピー機、複合機、拡張 性のあるデジタルコピ ー機 プリンタ、プリンタ複 合機 ファクシミリ スキャナ プロジェクタ トナーカートリッジ インクカートリッジ	調達を実施する品目(前年度以前から賃貸借契約を締結し、本年度に おいても継続使用する機種を除く。)については、調達目標は100% とする。
---	---

5. 電子計算機等

電子計算機 磁気ディスク装置 ディスプレイ 記録用メディア	調達を実施する品目(前年度以前から賃貸借契約を締結し、本年度に おいても継続使用する機種を除く。)については、調達目標は100% とする。
--	---

6. オフィス機器等

シュレッダー デジタル印刷機 掛時計 電子式卓上計算機 一次電池又は小形充電式電池	調達を実施する品目（前年度以前から賃貸借契約を締結し、本年度においても継続使用する機種を除く。）については、調達目標は100%とする。
---	---

7. 移動電話等

携帯電話 PHS スマートフォン	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
------------------------	------------------------------

8. 家電製品

電気冷蔵庫、電気冷凍庫、電気冷凍冷蔵庫、テレビジョン受信機 電気便座 電子レンジ	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
--	------------------------------

9. エアコンディショナー等

エアコンディショナー ガスヒートポンプ式冷暖房機 ストーブ	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
-------------------------------------	------------------------------

10. 温水器等

ヒートポンプ式電気給湯器 ガス温水機器 石油温水機器 ガス調理機器	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
--	------------------------------

11. 照明

LED照明器具 LEDを光源とした内照式表示灯 蛍光灯(直管型:大ききの区分40形蛍光灯)、電球形のランプ	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
---	------------------------------

12. 自動車等

乗用車	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
小型バス 小型貨物車 バス等 トラック等 トラクタ 乗用車用タイヤ	調達の予定はない。
2サイクルエンジン油	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。

13. 消火器

調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。

14. 制服・作業服等

制服、作業服、帽子、靴	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。 なお、再生ポリエステルまたは植物を原料とする合成繊維ができる限り多く使用されている製品を選択する。
-------------	---

15. インテリア・寝装寝具

カーテン、布製ブラインド、金属製ブラインド タフテッドカーペット、タイルカーペット、織じゅうたん、ニードルパンチカーペット 毛布、ふとん ベッドフレーム、マットレス	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。 なお、再生ポリエステルまたは植物を原料とする合成繊維ができる限り多く使用されている製品を選択する。
---	---

16. 作業手袋

調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。

17. その他繊維製品

集会用テント、ブルーシート 防球ネット 旗 のぼり 幕 モップ	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。 なお、再生ポリエステルまたは植物を原料とする合成繊維ができる限り多く使用されている製品を選択する。
--	---

18. 設備

太陽光発電システム(公共・産業用) 太陽熱利用システム(公共・産業用) 燃料電池 エネルギー管理システム 生ゴミ処理機 節水機器 日射調整フィルム	調達の予定はない。
テレワーク用ライセンス Web会議システム	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。

19. 災害備蓄用品

(毛布、テント) (作業手袋、ブルーシート及び一次電池) 災害備蓄用飲料水、アルファ化米、保存パン、乾パン、レトルト食品等、栄養調整食品、フリーズドライ食品、非常用携帯燃料、携帯発電機、非常用携帯電源	調達を実施する品目については、調達目標は100%とする。
--	------------------------------

20. 公共工事

公共工事の中で、基本方針に位置付けられた資材・建設機械を使用する場合は、原則として、判断の基準を満足するものを使用するものとする。

21. 役務

省エネルギー診断	調達の予定はない。
印刷	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
食堂	調達の予定はない。
自動車専用タイヤ更正	調達の予定はない。
自動車整備	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
庁舎管理	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
植栽管理	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
加煙試験	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
清掃	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
タイルカーペット洗浄	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
機密文書処理	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
害虫防除	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
輸配送	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
旅客輸送（自動車）	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
蛍光灯機能提供業務	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
庁舎等において営業を行う小売業務	調達の予定はない。

クリーニング	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
飲料自動販売機設置	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
引越輸送	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
会議運営	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
印刷機能等提供業務	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。

22. ごみ袋等

プラスチック製ごみ袋	調達を実施する場合は、調達目標は100%とする。
------------	--------------------------

II 特定調達物品等以外の令和3年度に調達を推進する環境物品等及びその調達の目標

1. 特定調達物品等以外の環境物品の選択に当たっては、エコマークの認定を受けている製品またはこれと同等のものを調達するよう努めるものとし、OA機器、家電製品の調達に際しては、より消費電力が小さく、かつ再生材料を多く使用しているものを選択するよう努める。

III その他環境物品等の調達の推進に関する事項

1. 総務部を所掌する理事を本部長に各部の部長、管理室長及び紛争解決委員会事務局長及び監事室長をメンバーとするグリーン購入推進本部を設ける。
2. 本調達方針は全ての部署を対象とする。ただし、原因究明テスト等に使用するため調達するテスト検体等は除く。
3. 機器類等については、できる限り修理等を行い、長期間の使用に努める。
4. 調達の実績は、品目毎に取りまとめ、公表する。
5. 調達する品目に応じて、エコマーク等の既存の情報を活用することにより、判断基準を満たすにとどまらず、できる限り環境負荷の少ない物品の調達に努める。
6. 物品等を納入する事業者、役務の提供事業者、公共工事の請負事業者等に対して、事業者自身が基本方針に準じたグリーン購入を推進するよう働きかけるとともに、物品の納入に際しては、原則として基本方針で定められた自動車を利用するよう働きかける。
7. 事業者の選定に当たっては、その規模に応じてISO14001又は環境活動評価プログラム等により環境管理を行っている者、又は環境報告書を作成している者を優先して考慮するものとする。

独立行政法人国民生活センター グリーン調達推進本部の体制

<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">推進本部</td> </tr> <tr> <td>本部長</td> <td>総務部を所掌する理事</td> </tr> <tr> <td>本部員</td> <td>総務部長 広報部長 情報管理部長 相談情報部長 商品テスト部長 教育研修部長 管理室長 紛争解決委員会事務局長 監事室長</td> </tr> </table>	推進本部		本部長	総務部を所掌する理事	本部員	総務部長 広報部長 情報管理部長 相談情報部長 商品テスト部長 教育研修部長 管理室長 紛争解決委員会事務局長 監事室長	<ul style="list-style-type: none"> 国民生活センターの環境物品等の調達を推進するため、総務部を所掌する理事を本部長とする推進本部を設置する。 推進本部は国民生活センターの環境物品等の調達実績等を適切に把握し、所要の評価を行う。 推進本部は、国民生活センターの環境物品等の調達の推進について必要な指示を行う。
推進本部							
本部長	総務部を所掌する理事						
本部員	総務部長 広報部長 情報管理部長 相談情報部長 商品テスト部長 教育研修部長 管理室長 紛争解決委員会事務局長 監事室長						
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">事務局</td> </tr> <tr> <td colspan="2">事務局は総務部内におくものとし、連絡調整窓口は、総務部会計課長が当たる。</td> </tr> </table>	事務局		事務局は総務部内におくものとし、連絡調整窓口は、総務部会計課長が当たる。		<ul style="list-style-type: none"> 環境物品等の調達推進のため、事務局を設置する。 事務局は、年度ごとに環境物品等の調達実績等を取りまとめ、推進本部に報告する。 事務局は、翌年度の環境物品等の調達目標等の調達方針を取りまとめ推進本部に報告する。 事務局は環境物品等の調達に関する国民生活センター内の連絡、調整を行う。 		
事務局							
事務局は総務部内におくものとし、連絡調整窓口は、総務部会計課長が当たる。							
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">グリーン調達推進員</td> </tr> <tr> <td>各部課室調達推進担当者（庶務担当者）</td> <td></td> </tr> </table>	グリーン調達推進員		各部課室調達推進担当者（庶務担当者）		<ul style="list-style-type: none"> 積極的に環境物品等の調達を図る。 環境物品等調達実績等を取りまとめ事務局に報告する。 		
グリーン調達推進員							
各部課室調達推進担当者（庶務担当者）							