

入 札 説 明 書

令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための
情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び
全国成果とりまとめ等委託業務〔総合評価落札方式〕

〔総合評価落札方式 全省庁共通電子調達システム対応〕

環 境 省

自然環境局生物多様性センター

は じ め に

本業務の入札等については、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）、契約事務取扱規則（昭和 37 年大蔵省令第 52 号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 松本 英昭

2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務〔総合評価落札方式〕
- (2) 特質等 別添 2 の仕様書による
- (3) 納入期限等 令和 6 年 3 月 27 日
- (4) 納入場所 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1
環境省自然環境局生物多様性センター
- (5) 入札方法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。
イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10% に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 令和 04・05・06 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、開札時まで「B」、「C」又は「D」級に格付されている者であること。
- (5) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

4. 入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、別添3の提案書作成・審査要領に基づき、別添4の提案書作成様式を踏まえて提案書を作成し、7.（1）の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において分任支出負担行為担当官から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5. 契約条項を示す場所等

（1）契約条項を示す場所

〒403-0005 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1
環境省自然環境局生物多様性センター 2階 調査科
TEL 0555-72-6033

6. 入札に関する質問の受付

（1）この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、環境省入札心得に定める様式5による質問書を提出すること。

提出期限 令和5年4月13日（木）17時00分まで
（持参の場合は、12時から13時を除く。）

提出場所 5.（1）の場所

提出方法 持参、郵送又は電子メール（biodic_webmaster+env.go.jp（+は
アットマークに変更ください））によって提出すること。

なお、電子メールで提出した場合には、5.（1）に示す担当科に提出した
旨を連絡すること。

（2）（1）の質問に対する回答は、令和5年4月14日（金）17時までに下記のURLに質問及び回答を掲載する。

<https://www.biodic.go.jp/chousa/order.html>

7. 提案書の提出期限及び提出場所等

別添4の表紙及び提案書の提出にあわせて、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを提出すること。なお、電子入札をする予定の者は、10.（2）ア.のとおり、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書を、電子調達システムへ証明書として

（1）提出期限までに提出すること。

（1）提出期限

令和5年4月21日（金）17時まで

持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで（12時から13時は除く）とする。

（2）書面による提出の場合

ア. 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）すること（提出期限必着）。郵送する場合は、包装の表に「提案書在中」と明記すること。

イ. 提出場所 5.（1）の場所

ウ. 部数 別添4の表紙及びその写し 各1部
提案書 7部

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し 1部

(3) 電子による提出の場合

ア. 提出方法 電子ファイル（PDF形式）により、電子メール※1で送信、DVD-ROM等に保存して持参又は郵送※2、又は電子調達システム上※3で提出すること。電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること※4。

※1 電子メール1通のデータ上限は7MB（必要に応じ分割すること）

※2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

※3 電子調達システムのデータ上限は10MB

※4 提案内容と実績等の根拠資料は別ファイルに分けること。

イ. 提出場所 電子メールの場合：biodic_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更ください）

DVD-ROM等の持参又は郵送の場合：5.（1）の場所

電子調達システムの場合：電子調達システム上

(4) 留意事項

理由の如何によらず、提案書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。

入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

8. 提案書に関するヒアリングの日時及び場所

必要に応じて、令和5年4月24日（月）にヒアリングを行う。

実施の有無、時間、場所については、入札者と調整の上、令和5年4月21日（金）18時までに環境省が指定する。

ヒアリングに関する問い合わせ先：調査科（TEL：0555-72-6033）

9. 提案書の審査

提出された提案書は、別添5の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、環境省において審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。提案書の合否については、開札日の前日までに入札者に連絡し、不合格となった提案書に係る入札者には、理由を付して通知するものとする。

10. 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和5年4月26日（水）14時00分

場所 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1

環境省自然環境局生物多様性センター 1階 大会議室

(2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

(1)の日時までに電子調達システムにより入札を行うものとする。

電子調達システムで入札をする予定の者については、同システムにより、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書をPDF化し、証明書として7.（1）の

日時までに提出すること。

イ．書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式 2 による電子入札案件の紙入札方式での参加についての書面を令和 5 年 4 月 25 日（火）17 時までに 5.（1）の場所へ持参、郵送又は電子メール（biodic_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更ください））により提出すること。

入札に当たっては、環境省入札心得に定める様式 1 による入札書及び環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを（1）の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、FAX、郵送等により提出することは認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ．入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

（3）入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

11. 落札者の決定方法

（1）次の各要件を満たす入札者のうち、別添 3 の提案書作成・審査要領に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア．入札価格が、予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

イ．提案書が、別添 5 の評価基準表に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準をすべて満たしていること。

12. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、提案書には誓約事項に誓約する旨を明記するものとする。また、書面により入札する場合は、入札書にも誓約事項に誓約する旨を明記するものとし、電子調達システムにより入札した場合には、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

13. その他

（1）提案書の履行の確約

契約書には、提案書が添付され、又は提案書の内容が記載されるものであり、落札者は、提案書の内容の履行を確約しなければならない。

（2）落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

提案書において落札者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、契約書の添付資料として協定書の提出を求めることがある。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

（3）入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札

価格及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、政府電子調達システム（GEPS）ホームページで公表する場合がある。

（４）提案書の取扱い

提出された提案書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の提案書は、契約書に添付又は記載されるものであり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

（５）契約締結日について

本入札に係る契約締結日は、落札決定日とする。

（６）個人情報の取扱い

環境省から預託される保有個人情報の取扱いに係る業務を実施する場合には、落札者は、様式 6 に定める書面を速やかに提出しなければならない。なお、提案書の提出時に添付した際には、この限りではない。

（７）再委任等の制限

落札者は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、様式 7 に定める書面により申請し、環境省の承諾を得たときはこの限りではない。

（８）契約締結日までに令和 5 年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

（９）電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム（GEPS）ホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>
ヘルプデスク 0570-000-683（ナビダイヤル） 受付時間 平日 8 時 30 分～18 時 30 分

◎添付資料

- ・別紙 環境省入札心得
- ・別添 1 契約書（案）
- ・別添 2 仕様書
- ・別添 3 提案書作成・審査要領
- ・別添 4 提案書作成様式
- ・別添 5 評価基準表
- ・別添 6 環境マネジメントシステム認証制度の例

環境省入札心得 (物品役務 総合評価落札方式)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札を行うこと」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその

名称又は商号)、宛名(分任支出負担行為担当官環境省自然環境局生物多様性センター長殿と記載)及び「令和5年4月26日開札[令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務]の入札書在中」と朱書きして、入札の日時及び場所に持参すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会がない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（2）契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

(復) 代理人

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務
- 2 入札金額 : 金 _____ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者連絡先

部 署 名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代 表 者 氏 名

代 理 人 住 所
(受任者) 所 属 (役 職 名)
氏 名

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務の入札に関する一切の件
- 2 1 の事項にかかる復代理人を選任すること。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

当社

を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務の入札に関する一切の件

担当者連絡先

部 署 名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

入札辞退届

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先
部 署 名 :
担当者名 :
T E L :
E - m a i l :

質問書

業 務 名	令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名：氏 名：
担当者連絡先	TEL：
	E-mail：
質 問 事 項	

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式6

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所

会 社 名

代表者役職・氏名

令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る個人情報の管理について

令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。

2. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL : E-mail :		

個人情報管理担当者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL : E-mail :		

体 制	
-----	--

3. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

<実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

4. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

5. その他

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

(再委任等を申請する場合)

様式 7

再委任等承諾申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所

会 社 名

代表者役職・氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第 5 条の規定に基づき承諾を求めます。

記

1 業務名：

令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務

2 契約金額：

3 再委任等を行う業務の範囲：

4 再委任等を行う業務に係る経費：

5 再委任等を必要とする理由：

6 再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：

7 再委任等を行う相手方を選定した理由：

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E - m a i l：

様式 8

令和 年 月 日

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名

令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る個人情報の管理について

令和５年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務における再委任等業務に係る個人情報等の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 再委任等を行う業務の範囲

2. 個人情報適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。※社内規程等あれば添付

3. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再々委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :		E-mail :

個人情報管理担当者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :		E-mail :

体 制

4. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官又は〇〇〇（環境省契約相手方）による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

<実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

5. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

6. その他

担当者等連絡先

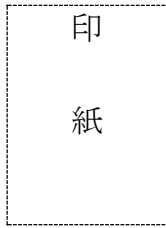
部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :



契 約 書 (案)

分任支出負担行為担当官 環境省自然環境局生物多様性センター長 松本 英昭（以下「甲」という。）は、

（以下「乙」という。）と

「令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務」（以下「業務」という。）について、次の条項により契約を締結する。

（契約の内容）

第1条 乙は、別添の仕様書及び提案書に基づき業務を行うものとする。

（契約金額）

第2条 契約金額は金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）とする。

（履行期限及び納入場所）

第3条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 令和6年3月27日

納入場所 環境省自然環境局生物多様性センター

（契約保証金）

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

（再委任等の制限）

第5条 乙は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

（監督）

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

（検査及び引渡し）

第7条 乙は、業務の全部を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。

い。

- 3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）の支払いを請求するものとする。

- 2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期限若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から第9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。
- 二 乙が第5条、第19条又は第19条の2若しくは第20条の規定に違反したとき。
- 三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。
- 四 履行期限内に業務終了報告書の提出がなかったとき。

- 2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の

(別添1)

代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 暴力的な要求行為

二 法的な責任を超えた不当な要求行為

三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為

五 その他前各号に準ずる行為

(再受任者等に関する契約解除)

第13条 乙は、契約後に再受任者等(再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)が第12条第2項及び第3項の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 次に掲げる者が契約を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人

三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

3 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

(別添1)

- 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- 四 この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 4 乙が前二項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 5 第1項、第2項及び第3項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

(損害賠償)

- 第15条 甲は、第12条又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

(表明確約)

- 第16条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。
- 2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第17条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(担保責任)

第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に支払った契約金額の一部を返還させることができるものとする。

(秘密の保全)

第19条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は他の目的に利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第19条の2 乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）及び特定個人情報（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報をいう。）（以下、「個人情報」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を再委任等する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該再受任者等も講ずるように求め、かつ当該再受任者等が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない、承認を得た再受任者等の変更及び再受任者等が再々委任等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た再受任者等を単に「再受任者等」という。）。

3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。

4 乙は個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

5 乙は、個人情報を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育を行うものとする。

6 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りでない。

一 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の書面の合意をした再受任者等を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

二 甲から預託された個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

三 特定個人情報を取り扱う業務において、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等から外部に特定個人情報を持ち出すこと。

7 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び取扱者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再受任者等による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。

8 甲は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等

(別添1)

において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について実地検査等の調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

- 9 乙は、業務の完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により個人情報を復元困難及び判読不可能な方法により廃棄若しくは消去し、その旨を書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 10 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 11 乙は、甲から預託された個人情報以外に、業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 12 乙は、乙又は再受任者等の責めに帰すべき事由により、業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。
- 13 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は再受任者等が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

(債権譲渡の禁止)

第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

(紛争又は疑義の解決方法)

第21条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

(別添 1)

本契約の証として本書 2 通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5 5 9 7 - 1
氏 名 分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
 生物多様性センター長 松本 英昭 印

乙 住 所
氏 名 印

令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた 植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る仕様書

1. 件名

令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた
植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務

2. 業務の目的

我が国の再エネ主力電源化の実現を加速するためには、再エネ導入ポテンシャル情報をベースに、多角的な分析を加え、効果的な情報提供を行う必要がある。現存植生図は、自然環境の最も基礎的な情報である植物の生育状況を、全国統一的な手法で悉皆的に把握するものであり、自然環境と調和しながら再生可能エネルギーを導入するためには必要不可欠な情報である。

本業務は、現存植生図の整備に必須となる全国レベルの精度の均質化や植生図の作成支援に関する技術的検討等を行い、植生調査の円滑な実施に資することを目的とする。また、令和 5 年度に 1/2.5 万植生図の全国完備が完了することから、全国成果の調整、とりまとめ及び次期更新の調査設計を検討することを目的とする。

3. 業務の内容

本業務は、植生図の精度を全国レベルで均質化するため、別途発注を予定している「令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図作成委託業務」（以下「植生図作成委託業務」という。）に対する技術的指導、並びに植生に関連する技術的知見の収集管理等を行うものである。

なお、植生図作成委託業務の詳細は、下記 URL に記載している「自然環境保全基礎調査植生調査実施要領（令和 4 年度版）」（以下「実施要領」という。）による。

<http://gis.biodic.go.jp/webgis/sc-012.html>

また、1/2.5 万植生図の全国成果の調整、とりまとめ及び次期更新の調査設計を行うため、作業部会、有識者ヒアリング、検討会等を実施し、とりまとめ、調査設計案を作成するものである。

4. 業務の実施方法

（1）業務の範囲

本業務の対象地域は、4.（3）の業務については、植生図作成委託業務の範囲（別紙 1）とする。植生図作成委託業務の発注単位（以下「ブロック」という。）は北海道ブロック 1 つである。北海道ブロックについては、「令和 4 年度環境に配慮した再生可能エネルギー導入検討に向けた植生調査植生図精度管理委託業務」において現地調査等を実施しており、令和 5 年度は残りの作業を植生図作成委託業務として発注している。4.（3）以外の業務については、令和 5 年度に 1/2.5 万植生図の全国完備

が完了することから、全国成果の調整、とりまとめ及び次期更新の調査設計を検討することを目的とするため、対象地域は全国となる。

(2) 打合せ

ア．業務打合せ

受託者は業務開始時に、業務の進め方について環境省自然環境局生物多様性センター（以下「生物多様性センター」という。）の担当官（以下「環境省担当官」という。）と打合せ1回を実施し、業務実施計画書案を提出する。また、進捗状況の報告及びとりまとめや更新手法の検討方針等を調整するため、業務実施期間中に環境省担当官と打合せ5回を実施する。なお、打ち合わせはウェブ会議システムでの実施を想定する。

打合せ終了後は速やかに打合せ概要をとりまとめの上、環境省担当官宛てに送付し、その承認を得て確定すること。

イ．環境省担当官及び植生図作成委託業務受託者との3者打合せ

植生図作成委託業務の受託者（以下「現地調査法人」という。）が円滑に業務を実施するため、現地調査法人の業務開始時に環境省担当官及び現地調査法人の打合せに同席し、植物社会学的知見をもとに、現地調査法人に対して植生図作成に向けた技術的指導を行う。なお、3者打ち合わせはウェブ会議システムでの実施を想定する。

(3) 精度管理の実施

ア．植生関連情報等の収集・整理

本業務においては、全国の植物社会学的知見をもとに整備対象地域の精度管理を実施することから、全国の植生に係る既存文献資料や、現地調査法人が収集する植生関連情報を取りまとめ、整理する等、精度管理の観点から現地調査法人の整備作業を支援する。

請負者が精度管理や更新検討作業を行う際、また現地調査法人が植生図を作成する際に必要となる航空写真や衛星画像について、二次使用可能な使用権利を調達し、当該使用権利を現地調査法人に貸与する。使用権利の数量は50ライセンス（1端末ごとに1ライセンスが必要）程度とし、受託者自らが精度管理に用いる使用権利もあわせて調達する。なお、調達する航空写真及び衛星画像の使用権利は、地上解像度50cm以上で概ね全国土を網羅しているものとする。

イ．現地調査法人に対する指導

技術的指導を現地調査法人に対して行うほか、凡例適用の妥当性に関し、植物社会学的見地から類似の事例を引用するなどして助言を行う。

ウ．ブロック調査会議への出席等

北海道ブロックの現地調査法人が開催するブロック調査会議（1回想定）に出席するとともに、会議資料案を事前に確認し、必要に応じて助言を行うこと。ブロック会議は、ウェブ会議システムでの実施を想定する。また、ブロック調査会議後（当日）の打合せにも同席すること。

エ. 1/2.5 万植生図を作成するにあたり環境省が定めた群落体系の管理・更新

1/2.5 万植生図を作成するにあたり環境省が定めた群落体系（以下「環境省統一凡例」という。）に関して、新規凡例の追加等の変更に伴い、環境省担当官と協議の上、現地調査法人と調整して管理・更新を行う。なお、契約締結時点での環境省統一凡例は環境省担当官が提供する。

オ. 植生図案及び植生図 GIS データの精度管理等

現地調査法人が作成する植生図案及び植生図 GIS データについて、作業の進捗状況を監督するとともに、ア. で使用権利を調達した航空写真及び衛星画像を活用して図化精度が所定のレベルの精度基準を満たしているか確認し、必要に応じて現地調査法人に助言・指導を行う。確認方法の詳細は実施要領等による。

カ. ブロック成果品案の検査等

現地調査法人が作成すべきブロック版報告書の報告書フォームを検討し、環境省担当官の承認を得た上で、現地調査法人に配布する。

また、現地調査法人が作成する成果品案（植生図、植生図 GIS データ、現地調査データ及び報告書等）について、内容を検査するとともに、精度管理上の助言・指導が適切に反映されているかを確認し、必要に応じて現地調査法人に修正指示を行う。

（４）凡例検討

ア. 凡例検討部会の開催

植物社会学に知見を有する学識経験者等の有識者 8 名以上を検討委員とする凡例検討部会（以下「部会」という。）を 2 回開催する。部会においては、①北海道ブロック調査会議において提案された追加凡例の可否、公開にあたって保護上配慮すべき凡例の表示方法等についての技術的な検討、②これまでに蓄積された環境省統一凡例の総括や、改訂案の作成の検討を行うものとする。なお、部会は 1 回目は、ウェブ会議システムでの実施を想定し植生分科会との合同開催も可とする。2 回目は対面を基本とし、会場の手配等を行う。また、ウェブ会議システムの併用も想定して準備を行う。検討委員については、環境省担当官と協議の上決定する。

事務局は受託者が務め、現地調査法人が作成する資料案を確認するとともに、部会に必要な資料を準備する。部会終了後は速やかに議事録（会議の経過と各検討委員の発言要旨が把握できるもの）及び議事概要（公開可能なもの）を作成し、環境省担当官に提出する。部会の開催に際しては、検討委員 1 人に対して 1 回あたり謝

金 17,700 円程度を支給する。また 2 回目については、対面参加する委員に「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じて旅費を支払う。なお、委員が欠席した場合には、当該委員へのヒアリングを行うものとし、謝金は 1 時間あたり 7,900 円程度（最大 2 時間まで）とする。

また、部会の事前検討・事後整理などのため、検討委員を含む有識者のべ 5 名以上に対してヒアリングを実施する。ヒアリングを実施する検討委員に対しては、謝金（1 時間あたり 7,900 円程度、最大 3 時間まで）を支給する。なお、ヒアリングはウェブ会議システムでの実施を想定し、ヒアリングを実施する検討委員については、環境省担当官と協議の上決定すること。

イ. 凡例総括、統一凡例の整理、改訂統一凡例の整備

全国整備結果、これまで会議等での有識者の意見等を踏まえ、未解決の凡例総括の課題及び対応、(10)の植生図の修正・調整の凡例内容への対応を行い、それらを踏まえた統一凡例の整理、改訂を行う。また、凡例に関しての修正・調整等で（8）の現地調査 DB 等に反映等が必要な場合は対応する。

凡例総括の課題への対応、植生図の修正・調整の凡例課題への対応、統一凡例の整理、改訂に際して、検討委員を含む有識者のべ 15 名以上に対してヒアリングを実施する。ヒアリングを実施する検討委員に対しては、謝金（1 時間あたり 7,900 円程度、最大 3 時間まで）を支給する。なお、ヒアリングはウェブ会議システムでの実施を想定し、ヒアリングを実施する検討委員については、環境省担当官と協議の上決定する。なお、合同ヒアリングも可とする。

また、特に凡例総括の課題の 1 つである不整合凡例の整理への対応については、上記のヒアリングとともに、別途発注を予定している、Expert system による解析結果による 1/2.5 万植生図の凡例への読み替えを行う業務の受託者と連携し、全国レベルの調整を行うこと。

（5）衛星植生速報図作成手法及び植生図更新手法の検討

ア. 作業手順書・仕様書（案）の作成

「令和 4 年度環境に配慮した再生可能エネルギー導入検討に向けた植生調査植生図精度管理委託業務」における植生図更新にかかる検討会等において概ね合意を得た「次期植生図の方向性」に基づき、「衛星植生速報図の作成」と「1/2.5 万植生図の更新」の手法の検討を行い、令和 6 年度に全体試行・調整し令和 7 年度から開始できるよう、衛星植生速報図の作成及び次期植生図更新に係る作業手順書案及び仕様書案を作成する。具体的な作業については、過去の業務で決定した「次期植生図整備の流れ」（①整備地域の設定、②衛星画像解析等を用いた植生変化スクリーニング、③植生データの更新、④植生図データ等の管理及び公開）に沿って行ってきた模擬的な更新作業の成果及びその成果に対するブロック会議、更新検討会、植生分科会等の各種会議や有識者ヒアリング等での意見、課題（特に変化内容の優先順位化等）等を踏まえるとともに、以下のイ.～ク.の結果を踏まえ、案をとりまと

めること。

イ. 衛星植生速報図の試行作成

衛星植生速報図の作成について、実効性のある作業手順書案を作成するため、令和4年度の業務で検討した作業手順骨子に基づき、衛星画像調達から精度検証までの一連の作業を通じて、衛星植生速報図の試行的な作成を実施し、実施手順、内容、作業量、課題等を整理、検討すること。

ウ. 植生変化スクリーニングの試行作業

「次期植生図整備の流れ」の②衛星画像解析等を用いた植生変化スクリーニングについて、令和4年度までの模擬更新の結果を踏まえ、これまで検討が十分でなかったあるいは新たな課題で、必要なものに絞り、これらを解決するため、植生変化スクリーニングの試行作業を実施し、実効性、効率性、ニーズを踏まえ、その内容や作業量についてとりまとめること。

エ. 現地調査方法の検討

1/2.5万植生図の更新について、令和4年度の業務で整理した「更新対象箇所の絞り込みイメージ」を参考として、ウ.の画像判断で判別できない場所且つ必要な場所での現地調査について、これまでの会議やヒアリングで出された意見等を踏まえて、現地調査地の選定基準や現地調査の内容について検討し、案を作成すること。

オ. 精度管理方法の検討

衛星植生速報図の作成及び1/2.5万植生図の更新において、各工程で必要となる精度管理方法を検討し、精度管理要領案を作成すること。

カ. 成果の公開方法の検討

衛星植生速報図の作成及び1/2.5万植生図の更新について、公開対象となるデータを整理し、これまでの会議やヒアリング等での意見及び過去の業務のHP利用者やデータダウンロードアンケートの集計結果及び(7)を踏まえ、利用者目線での公開方法を検討すること。

キ. 作業部会の開催

衛星植生速報図の作成及び1/2.5万植生図の更新において、技術的専門性を有する有識者4名程度を委員とした作業部会を業務の実施期間中に契約開始から月1回程度のペースで開催し、ア.～カ.の内容を検討する。作業部会は、ウェブ会議システムでの開催を想定する。委員は環境省担当官と調整の上、決定するものとする。作業部会の開催に際しては、資料作成を行うとともに、謝金の支払い等の作業部会の庶務等についても請負者が担う。委員1名1日当たり17,700円程度の謝金を支給すること。

ク. 更新検討会の開催

上記検討結果の確認等のため、植生図作成や植物社会学等について知見を有する学識経験者等の有識者8名以上を検討委員とする検討会を設置し、2回開催する。なお、検討会はウェブ会議システムでの実施を想定し、検討委員については、環境省担当官と協議の上決定する。事務局は受託者が務め、検討会の終了後は速やかに議事録及び議事概要を作成し、環境省担当官に提出する。検討会の開催に際しては、検討委員1人に対して1回あたり謝金17,700円程度を支給する。委員が欠席した場合は、当該委員へのヒアリング（ウェブ会議システム想定）を行うものとし、謝金は1時間あたり7,900円程度（最大2時間まで）とする。

また検討会の事前、事後に関連の有識者のべ4名以上に対してヒアリングを実施する。ヒアリングを実施する有識者に対しては、謝金（1時間あたり7,900円程度、最大2時間まで）を支給する。ヒアリングはウェブ会議システムでの実施を想定し、ヒアリングを実施する有識者については、環境省担当官と協議の上決定すること。

（6）植生分科会の開催

植物社会学に知見を有する学識経験者等の有識者9名以上を検討委員とする植生分科会を2回開催する。植生分科会においては、全国レベルで統一する必要のある事項について検討を行うとともに、作成された植生図の確認等を行うものとする。また、全国成果速報及びとりまとめ案について、専門的観点から助言を得る。1回目は、北海道ブロック調査会議において提案された凡例等の承認を得ることを中心に行い、2回目は全体検討事項に関する助言、承認等を得ることを中心に実施する。なお、植生分科会は、1回目は、凡例検討部会との合同開催も可とし、ウェブ会議システムでの実施を想定する。2回目は、対面を基本とし会場の手配等を行うとともに、ウェブ会議システムの併用も想定して準備を行う。検討委員については、環境省担当官と協議の上決定する。

事務局は環境省に置くが、その庶務は受託者が担い、現地調査法人が作成する資料案を確認するとともに、精度管理の状況等の本業務に関連する情報を会議資料として作成し、必要な報告を行う。また、植生分科会の終了後は速やかに議事録及び議事概要を作成し、環境省担当官に提出する。

植生分科会の開催に際しては、検討委員1人に対して1回あたり謝金17,700円程度を支給する。また2回目については、対面参加する委員に「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じて旅費を支払う。なお、委員が欠席した場合には、当該委員へのヒアリング（ウェブ会議システム想定）を行うものとし、謝金は1時間あたり7,900円程度（最大2時間まで）とする。

（7）植生データの公開に向けた整理等

生物多様性センターのホームページ（以下「ウェブサイト」という。）に掲載するため、「令和4年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に

向けた植生調査植生図作成委託業務（以下「昨年度植生図作成業務」という。）」で納品された植生図 GIS データ、令和 5 年度本業務にて整備する北海道の植生図 GIS データ、凡例解説等をまとめた公開用データ及びウェブサイトの「植生調査概要」に掲載する情報等を整理の上、環境省担当官が指示する生物多様性センターのサーバ保守業者と調整し、同データがホームページ上で問題なく閲覧・利用できることを確認する。GIS データについては、属性情報が示されることも確認すること。なお、サーバ保守業者がウェブサイトに掲載する費用は、受託者が負担する。

また、全国とりまとめ成果や次期更新の成果を公開する際に、利用者目線でのわかりやすく使い易い公開の仕方の参考とするため、環境省担当官から植生データの利用動向に係るアクセスログ、アンケート結果及びデータダウンロード結果（令和 5 年 3 月～令和 6 年 2 月）の提供を受けた上で、期間中の利用者数の算出やアンケート結果の集計等を行うとともに、植生図のこれまでの利活用状況を整理し、ニーズを分析の上、（５）カ.の参考とすること。

（８）現地調査データベースの作成・管理

入力データ、内部用統合データベース、公開用統合データベース等の現地調査データベースの管理に当たっては、データの統一性、解析のしやすさを考慮し整理を行う。現地調査データベースの作成手順は、まず昨年度入力データを整理し、既存の内部用統合データベースに追加、内部用統合データベースを更新する。さらに、公開用データベースを作成するとともに、使用マニュアルを更新する。

公開用統合データベースは、内部用統合データベースから最新の環境省レッドリスト種（VU 以上）等を整理するとともに、その位置情報を 10km メッシュ（2 次メッシュ）単位で表示し、公開可能なデータベースとして作成すること。

（９）昨年度植生図作成業務成果物の印刷・製本及び配布

昨年度植生図作成業務（北海道ブロック 1、北海道ブロック 2、北海道ブロック 3、東北ブロック、中国・四国ブロック、九州・沖縄ブロック）の成果物のうち確認用報告書（各ブロックとも A4 判版 200 頁程度）及び植生図出力図（各整備地域とも A2 判版）に関して、配布希望のあった各ブロック検討委員を含む協力有識者及び都道府県担当部局（別紙 2）に対し、これら成果物の配布を行う。なお、成果物の電子データは環境省担当官より提供するが、印刷・製本及び郵送を行うこと。

（10）植生図の修正、調整

令和 4 年度業務にて作成、整理した植生図の修正、調整リストに基づき、令和 5 年度中に実施する必要がある GIS データの修正等を行う。また、本業務の実施過程において、新たにリストに追記する必要がある内容が生じた場合、令和 3 年度業務において策定した植生図の修正・調整の仕分け方針に従い、実施段階や処理方法について再整理を行う。なお、植生図の修正、調整においては、（４）イ.の凡例総括との関連を踏まえるとともに、最終的な公開、管理方法について検討を行い、植生図の修正、調

整結果の公開、管理方法の案を示すこと。

(11) 全国成果のとりまとめ

ア. 全国成果速報の対応、作成

令和6年度当初に公表想定 of 全国整備完了の速報について、令和4年度までの植生分科会等で了承を得た方針に基づき、結果の調整、集計、とりまとめ、資料作成等を行う。特に過去の1/5万植生図との比較を行うための凡例対応表の整理等必要な処理も併せて実施すること。また、統一凡例関連資料の公開版を整備すること。

イ. とりまとめ成果の内容、手法等の検討

令和6、7年度に実施を想定する全国成果のとりまとめの内容及び手法について検討すること。

ウ. 有識者ヒアリング

ア及びイについて、有識者からの助言を得るため、検討委員を含む有識者のべ12名以上に対してヒアリングを実施する。ヒアリングを実施する検討委員に対しては、謝金（1時間あたり7,900円程度、最大3時間まで）を支給する。なお、ヒアリングはウェブ会議システムでの実施を想定し、ヒアリングを実施する検討委員については、環境省担当官と協議の上決定する。なお、合同ヒアリングも可とする。

(12) 各ブロックへの説明の実施及び対応

これまでブロック単位で会議を実施してきた全8ブロックへ全国成果のとりまとめ及び次期更新についての説明及び対応を行う。なお、別途発注するExpert systemによる解析結果による1/2.5万植生図の凡例への読み替えを行う者と連携して、対応に当たること。

5ブロック（関東、中部、北陸、近畿、九州沖縄）については、説明を1回開催する。説明対象者は各ブロックの委員（25名程度）とし、事務局は受託者が務め、出席の調整、説明資料の作成、説明の対応を行い、委員からの意見を聴取する。説明の終了後は速やかに議事録及び議事概要を作成し、環境省担当官に提出する。

説明の開催に際しては、委員に対して、謝金（1時間あたり7,900円程度、最大2時間まで）を支給する。なお、説明はウェブ会議システムでの実施を想定し、ヒアリングを実施する検討委員については、環境省担当官と協議の上決定する。なお、合同ヒアリングも可とする。

北海道、東北、中国四国の3ブロックは、個別で対面の説明の開催を想定する。別途調査法人が開催する説明に出席し、必要な資料の作成、当日の説明対応等を行う。なお、各ブロックの説明には、更新検討会の座長にウェブ会議システムでの対応をいただくことを想定し、1回につき、謝金（1回あたり17,700円）及び旅費（「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じる）を支払うこと。

(13) 業務内容のとりまとめ

(2) から (12) までの業務内容を取りまとめて課題整理を行い、令和 6 年度以降の業務計画作成に資するための提言を行う。

5. 業務履行期限

令和 6 年（2024 年）3 月 27 日まで

6. 成果物

a 報告書（冊子体） 5 部（A 4 判 700 頁程度）

b 以下の電子ファイルを保存した DVD-R 2 式

b-1 上記報告書の電子版

b-2 調査中に得られた全ての 1 次データ

b-3 生物多様性情報クリアリングハウスメカニズムのメタデータ 1 式（※）

（※）メタデータは、環境省担当官から提供するツールを用いて作成すること。

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省自然環境局生物多様性センター

7. 著作権等の扱い

(1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって受託者から環境省に譲渡されたものとする。

(2) 受託者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 成果物の中に受託者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。

(4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受託者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。

(5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。

(6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

8. 情報セキュリティの確保

受託者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 受託者は、委託業務の開始時に、委託業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 受託者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、委託業務において受託者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 受託者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 受託者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、委託業務において受託者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 受託者は、委託業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

9. その他

- (1) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における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 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針 URL :

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

- (3) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて、過年度の植生図精度管理業務報告書に係る資料（検討会資料等含む）を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。
資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。
ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、情報セキュリティ保護等の観点から、掲示できない場合がある。

連絡先：環境省自然環境局生物多様性センター 調査科（TEL:0555-72-6033）

（別添）

1. 報告書等の仕様及び記載事項

契約締結時における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 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

基本方針 URL :<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

なお、「資材確認票」（基本方針 210 頁、表 3 参照）及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針 211 頁、表 4 参照）を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔A ランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針（<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>）を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

（1）以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <http://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書（<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>）

（2）海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` ´」→「'」、「—」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

（1）Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

（2）使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作

成したもの)

- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

- (1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部又は全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

- (2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<https://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

成果物納入後に受託者側の責めによる不備が発見された場合には、受託者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

令和5年度植生図整備予定地域一覧(北海道)

番号	2次メッシュ	1/2万5千地形図名	地域(3次メッシュ数)				都道府県名
			I	II	III	合計	
1	654266	上川	55	35	10	100	北海道
2	654267	中越	82	18	0	100	北海道
3	654276	宇江内山	98	2	0	100	北海道
4	654277	天塩岳	88	12	0	100	北海道
5	664206	於鬼頭岳	82	17	1	100	北海道
6	664207	渚滑岳	85	13	2	100	北海道
7	664216	藻瀬狩山	90	9	1	100	北海道
8	664217	茂瀬	68	27	5	100	北海道
9	664300	上雄柏	75	25	0	100	北海道
10	664310	滝西	35	42	23	100	北海道
11	654360	北見峠	68	23	9	100	北海道
12	654361	白滝	64	20	16	100	北海道
13	654362	上武利	63	33	4	100	北海道
14	654370	雄柏山	92	8	0	100	北海道
15	654371	旧白滝	73	26	1	100	北海道
16	654372	丸瀬布南部	45	45	10	100	北海道
17	664301	丸立峠	75	25	0	100	北海道
18	664302	丸瀬布北部	60	33	7	100	北海道
19	664311	立牛	54	41	5	100	北海道
20	664312	立牛岳	60	38	2	100	北海道
21	644363	活込	64	4	32	100	北海道
22	644364	足寄太	27	19	54	100	北海道
23	644365	奥仙美里	50	46	4	100	北海道
24	644366	ウコタキヌプリ	84	14	2	100	北海道
25	644367	右股	76	22	2	100	北海道
26	644373	芽登	68	0	32	100	北海道
27	644374	愛冠	51	26	23	100	北海道
28	644375	螺湾	43	36	21	100	北海道
29	644376	上螺湾	75	18	7	100	北海道
30	644377	シュンクシタカラ湖	96	3	1	100	北海道
31	654303	喜登牛	71	13	16	100	北海道
32	654304	上利別	30	33	37	100	北海道
33	654305	大営地	42	42	16	100	北海道
34	654306	上足寄	52	40	8	100	北海道
35	654313	喜登牛山	94	5	1	100	北海道
36	654314	西斗満	53	40	7	100	北海道
37	654315	陸別	23	32	45	100	北海道
38	654316	陸別東部	54	38	8	100	北海道
39	654323	東三国山	69	30	1	100	北海道
40	654324	熱祢別川上流	76	21	3	100	北海道
41	654325	釧路川上	41	44	15	100	北海道
42	654326	上陸別	37	48	15	100	北海道
43	654333	常元	61	34	5	100	北海道
44	654334	北見勝山	44	31	25	100	北海道
45	654335	小利別	52	31	17	100	北海道
46	654336	訓津峠	80	17	3	100	北海道
47	654343	大和	59	23	18	100	北海道
48	654353	花丘	53	43	4	100	北海道
49	654363	岩戸	42	57	1	100	北海道
50	654373	瀬戸瀬温泉	51	45	4	100	北海道
51	664303	瀬戸瀬	17	53	30	100	北海道
52	664313	上富美	32	57	11	100	北海道
合計		52図面	3179	1457	564	5200	

B L 名	必要図幅数合計
北海道 1	230
北海道 2	255
東北	351
中国四国	38
九州沖縄	175
全 B L 必要図幅総数	1049

B L 名	報告書送付先件数
北海道 1	6
北海道 2	6
東北	9
中国四国	2
九州沖縄	4
全 B L 報告書送付先件数	27

B L 名	植生図送付先件数
北海道 1	5
北海道 2	5
東北	9
中国四国	2
九州沖縄	7
全 B L 報告書送付先件数	28

九州沖縄内訳（パターン別 植生図送付先件数	送付図幅数
パターン 1（40）	3 120
パターン 2（25）	1 25
パターン 3（21）	1 21
パターン 4（8）	1 8
パターン 5（1）	1 1
	7 175

北海道 1 役職等					植生図		必要図幅	
	氏名等	住所	電子	紙	電子	紙		
総括委員	植村 滋	北海道 名寄市	○	○	○	○		46
検討委員	佐藤 謙	北海道 札幌市	×	×	×	×	—	
検討委員	石川 幸男	北海道 岩見沢市	○	○	○	○		46
検討委員	並川 寛司	北海道 札幌市	○	○	×	×	—	
検討委員	工藤 丘	北海道 札幌市	○	○	○	○		46
検討委員	富士田 祐子	北海道 札幌市	○	×	○	○		46
検討委員	中村 剛	北海道 札幌市	○	○	×	×	—	
検討委員	金子 正美	北海道 札幌市	○	×	○	×	—	
北海道担当	北海道環境生活部 自然環境局							
	自然環境課	北海道 札幌市	○	○	○	○		46
送付件数/枚数計				6		5	230	

北海道 2 役職等					植生図		必要図幅	
	氏名等	住所	電子	紙	電子	紙		
総括委員	植村 滋	北海道 名寄市	○	○	○	○		51
検討委員	佐藤 謙	北海道 札幌市	×	×	×	×		—
検討委員	石川 幸男	北海道 岩見沢市	○	○	○	○		51
検討委員	並川 寛司	北海道 札幌市	○	○	×	×		—
検討委員	工藤 丘	北海道 札幌市	○	○	○	○		51
検討委員	富士田 祐子	北海道 札幌市	○	×	○	○		51
検討委員	中村 剛	北海道 札幌市	○	○	×	×		—
検討委員	金子 正美	北海道 札幌市	○	×	○	×		—
北海道担当	北海道環境生活部 自然環境局							
	自然環境課	北海道 札幌市	○	○	○	○		51
送付件数/枚数計				6			5	255

東北

役職等

総括委員

検討委員

検討委員

検討委員

検討委員

検討委員

検討委員

ヒアリング協力者

都道府県担当

都道府県担当

氏名等	住所	電子		植生図		必要図幅	
		電子	紙	電子	紙		
平吹 喜彦	宮城県 仙台市	○	○	○	○		39
斉藤 宗勝	岩手県 滝沢市	×	○	×	○		39
竹原 明秀	岩手県 盛岡市	○	○	○	○		39
越前谷 康	秋田県 秋田市	×	○	×	○		39
斉藤 員郎	山形県 山形市	×	○	×	○		39
竹村 健一	山形県 村山市	×	○	×	○		39
檜村 利道	福島県 福島市	○	×	○	×	—	
斉藤 信夫	青森県 青森市	○	○	○	○		39
青森県環境生活部 自然保護課	青森県 青森市	○	○	○	○		39
秋田県生活環境部 自然保護課	秋田県 秋田市	○	○	○	○		39
送付件数/枚数計			9		9		351

中国四国 役職等	氏名等		住所		電子	紙	植生図		必要図幅
							電子	紙	
総括委員	波田	善夫	岡山県	赤磐市	○	×	○	×	—
検討委員	清水	寛厚	愛媛県	松山市	○	×	○	×	—
検討委員	永松	大	鳥取県	鳥取市	×	×	×	×	—
検討委員	西本	考	岡山県	岡山市	○	×	○	×	—
検討委員	豊原	源太郎	広島県	広島市	×	○	×	○	19
検討委員	鎌田	磨人	徳島県	徳島市	×	×	×	×	—
検討委員	末廣	喜代一	香川県	綾歌郡	×	×	×	×	—
検討委員	松井	宏光	愛媛県	松山市	○	×	○	×	—
検討委員	石川	愼吾	高知県	吾川郡	○	×	○	×	—
広島県担当	岡田	健吾	広島県	広島市	○	×	○	×	—
	愛媛県 県民環境部 環境局								
愛媛県担当	自然保護課	武智 渉	愛媛県	松山市	×	○	×	×	—
	愛媛県立衛生環境研究所								
愛媛県担当	生物多様性センター	成松 克史	愛媛県	東温市	×	×	×	○	19
送付件数/枚数計					2		2		38

九州沖縄 役職等	氏名等	住所		電子	紙	植生図		必要図幅
						電子	紙	
総括委員	中西 弘樹	長崎県	西彼杵郡長与町	○	○	○	○	40
検討委員	須田 隆一	福岡県	太宰府市	○	×	○	○	40
検討委員	佐藤 千芳	熊本県	熊本市	○	×	△	×	—
検討委員	河野 耕三	宮崎県	宮崎市	○	○	△	△	21
検討委員	寺田 仁志	鹿児島県	鹿児島市	○	×	○	△	8
検討委員	新城 和治	沖縄県	那覇市	×	○	×	△	1
熊本県担当	熊本県環境生活部自然保護課	熊本県	熊本市	○	○	△	△	25
宮崎県担当	宮崎県環境森林部自然環境課	宮崎県	宮崎市	○	×	△	○	40
		送付件数/枚数計						175

熊本県側を含む図幅を送付：佐藤委員、熊本県担当
宮崎県側を含む図幅を送付：河野委員、宮崎県担当
ウビラ石②（中御神島）の図幅を送付：新城委員
肥後田代～尾八重以南の 8 図幅を送付：寺田委員

令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に関する 提案書作成・審査要領（例）

環境省自然環境局生物多様性センター

本書は、令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に関する提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

以下に、「令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に関する提案書の評価基準表」（以下「評価基準表」という。）から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目			要求要件
大項目	中項目	小項目	
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2 業務の実施方法			
	2.1 仕様書 4.（5）ウ. の業務内容		「次期植生図整備の流れ」②衛星画像解析等を用いた植生変化スクリーニングについて、令和 4 年度までの結果を踏まえ、令和 5 年度に行うべき試行の考え方や作業手順を示すこと。
	2.2 仕様書 4.（5）エ. の業務内容		次期植生図の現地調査地の選定基準や現地調査の内容についての検討の考え方や手順を示すこと。
	2.3 仕様書 4.（11）ウ. の業務内容		全国成果のとりまとめに関する有識者ヒアリングの候補者とその選定理由を示すこと（同じ有識者に複数回ヒアリングも想定される）。
3 業務の実施計画			仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にま

		とめること。
4 業務の実施体制		
	4.1 執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。
	4.2 主たる担当者の実績、能力、資格等	業務に従事する主たる担当者の過去5年間の類似業務（植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。また、業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況及び各業務での役割を記載すること。
	4.3 主たる担当者以外の業務に従事する者の実績、能力、資格等	主たる担当者以外の従事者について、過去5年間の類似業務（植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。また、業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。
5 組織の実績		過去5年間に類似業務（植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況		<p>事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。</p> <p>又は、現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。</p>
7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇

		用の促進等に関する法律に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定等）の有無を記載し、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。
8 企業等の賃上げの実施		
	8.1 事業年度（又は暦年）における賃上げ	<p>賃上げの実施を表明した企業等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大企業は、事業年度（又は暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書（表明する意思がある者のみ提出すること）の写しを添付すること。 ・中小企業等は、事業年度（又は暦年）において、対前年度比（対前年比）で給与総額を1.5%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書（表明する意思がある者のみ提出すること）の写し及び前年度の法人税申告書別表1を添付すること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

- 1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。
このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「0 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。
- 2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「業務の基本方針」から「企業等の賃上げの実施」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成

すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。

提出方法の詳細は、入札説明書による。

書面により提出する場合、提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を7部提出すること。

環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 提案書のヒアリング

入札者は、環境省が必要と認める場合、環境省が入札者と調整の上指定する日時、場所において、環境省に対し自らの提案書の内容について説明を行わなければならない。

説明者は、原則として本調査を請け負った場合における実施責任者に当たる者とする。説明の時間は約15分とし、その後、適宜質疑応答を行うものとする。

説明に当たっては、必要に応じて提案書の要点を示す要約版資料を用意しても差し支えないが、当該要約版資料は審査対象とはしない。

4. 留意事項

落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

II 提案書の審査及び落札決定の方法

1. 落札方式及び得点配分

1) 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2)によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

- ①入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ②「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。
- 2) 総合評価点の計算方法
- 総合評価点＝技術点＋価格点
- 技術点＝基礎点＋加点（満点200点）
- ※技術点は、環境省に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。
- 価格点＝100×（1－入札価格÷予定価格）
- ※価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。
- 3) 基礎点部分の採点
- 技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。
- 4) 加点部分の採点
- ①配点5点の場合、技術上の基準に基づき、
- 秀：5点、
- 優：4点、
- 良：3点、
- 準良：2点、
- 可：1点、
- 不可：0点、
- の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。
- ②基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 提案書審査（技術点の採点）の手順

- 1) 入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において各必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。
- 2) 合格した提案書について、各委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があった場合は、事後の採点の修正は公平性及び透明性を阻害するおそれがあることから集計から除外することとして取り扱う。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 落札決定

2. による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

(別添 4)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

令和 5 年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた
植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に関する
提案書の提出について

標記の件について、別添のとおり提出します。

なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

担当者連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

令和５年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務
に関する提案書

提案書作成責任者

（株）〇〇 △部×課 〇〇〇

電話番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和５年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。

１．業務の基本方針

（作成注）

仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。

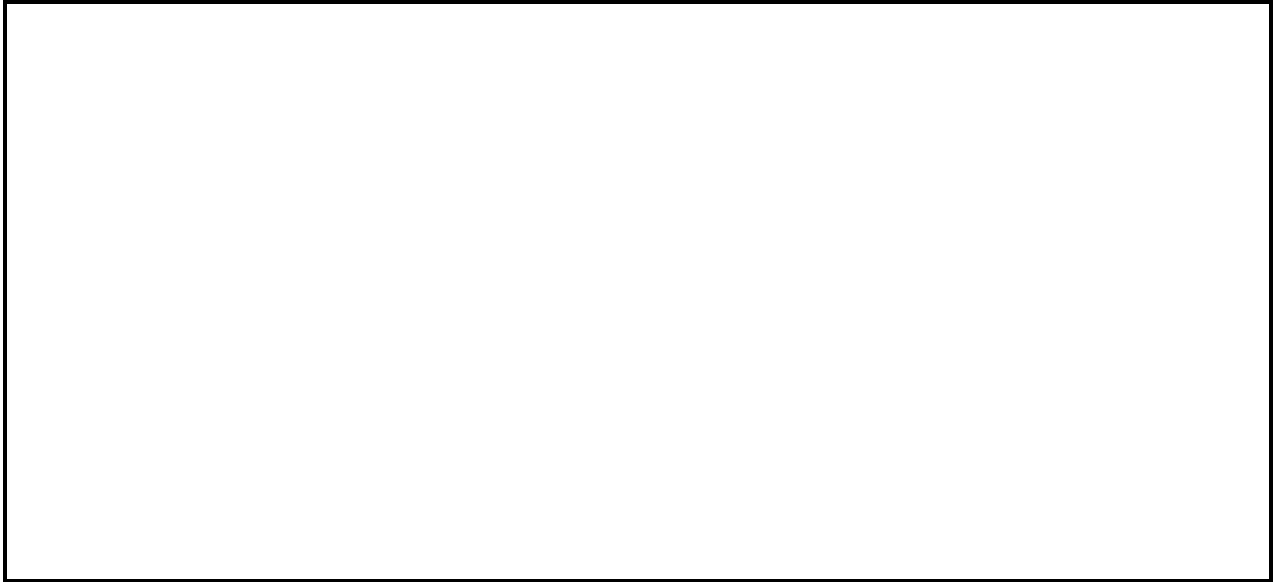
（※）Ａ４版２枚以内とする。

2. 業務の実施方法

2. 1 仕様書 4. (5) ウ. の業務内容

(作成注)

「次期植生図整備の流れ」②衛星画像解析等を用いた植生変化スクリーニングについて、令和4年度までの結果を踏まえ、令和5年度に行うべき試行の考え方や作業手順を示すこと。



(※) A4版1枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

2. 2 仕様書 4. (5) エ. の業務内容

(作成注)

次期植生図の現地調査地の選定基準や現地調査の内容についての検討の考え方や手順を示すこと。



(※) A4版1枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

2. 3 仕様書 4. (11) ウ. の業務内容

(作成注)

全国成果のとりまとめに関する有識者ヒアリングの候補者とその選定理由を示すこと（同じ有識者に複数回ヒアリングも想定される）。

--

(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

3. 業務の実施計画

(作成注)

仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること

時 期	内 容

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

4. 業務の実施体制

4. 1 執行体制、役割分担等

(作成注)

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

4. 2 主たる担当者の実績、能力、資格等

(作成注)

業務に従事する主たる担当者の過去5年間の類似業務（植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。また、業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況及び各業務での役割を記載すること。

(1) 本業務に従事する主たる担当者

氏 名			生年月日		
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）			
		年（ 年）			
専 門 分 野					
所 有 資 格					
経歴（職歴／学位）					
所 属 学 会					
類似業務の実績					
業務名	業務内容			履行期間	
				年 月～ 年 月	
主な手持ち業務の状況（ 年 月 日現在 件）					
業務名	業務内容			履行期間	
				年 月～ 年 月	

(※) 手持ち業務の欄は契約金額が500万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

4. 3 主たる担当者以外の業務に従事する者の実績、能力、資格等

(作成注)

主たる担当者以外の従事者について、過去5年間の類似業務（植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。また、業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。

1 人目

氏 名			生年月日		
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）			
		年（ 年）			
専 門 分 野					
所 有 資 格					
経歴（職歴／学位）					

所 属 学 会		
類似業務の実績		
業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月
主な手持ち業務の状況（令和 年 月 日現在 件）		
業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月

（※）手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

○人目

氏 名		
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）
		年（ 年）
専 門 分 野		
所 有 資 格		
経歴（職歴／学位）		
所 属 学 会		
類似業務の実績		
業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月
主な手持ち業務の状況（令和 年 月 日現在 件）		
業務名	業務内容	履行期間
		年 月～ 年 月

（※）手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

5. 組織の実績

(作成注)

過去5年間に類似業務（植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受託者名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
主たる担当者の従事の有無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステムを継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：
(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書および規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

7. 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：

認定等の名称： (認定段階：)
(計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを

添付すること。

注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（平成29年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。

注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。

注4 本社等において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。

注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書の写しを添付すること。

8. 企業等の賃上げの実施

① 事業年度（又は暦年）における賃上げ

賃金引上げ計画を表明しているか：

本調達では、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（大企業の場合3%、中小企業等（※1）（※2）の場合1.5%）以上とする旨を「従業員への賃上げ計画の表明書」（写しで可）により表明した（※3）（※4）場合、加点することとしている。また、提出された表明書で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、事業年度については法人事業概況説明書、暦年については給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに生物多様性センター<biodic_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更ください）>へ提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は「従業員への賃上げ計画の表明書」裏面の（留意事項）を確認すること。

※1 「中小企業等」とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

※2 「中小企業等」に該当する法人は、「従業員への賃上げ計画の表明書」とともに前年度の法人税申告書別表1を提出すること。

※3 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。

※4 「従業員への賃上げ計画の表明書」の様式は環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>「総合評価落札方式における賃上げ表明様式等」に掲載する。（http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_01.html）

令和5年度再生可能エネルギー資源発掘・創生のための情報システム整備に向けた植生調査植生図精度管理委託業務に関する提案書の評価基準表 (別添5)

評価項目			要求要件	評価 区分	得点配分			技術上の基準		基礎点 の採点	加点の採 点
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点		
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	5	5	-	提案書が全体として仕様書を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。	-		-
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	10	5	5	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	基本方針に創造性、確実性があるか。		
2 業務の実施方法										-	-
	2.1 仕様書4.(5)ウ.の業務内容		「次期植生図整備の流れ」②衛星画像解析等を用いた植生変化スクリーニングについて、令和4年度までの結果を踏まえ、令和5年度に行うべき試行の考え方や作業手順を示すこと。	必須	25	5	20	提案された考え方や作業手順が具体的に適切なものであること。	提案された考え方や手順が、業務目的を達成する上で確実性があり、効果的であると認められる場合、高く評価する。		
	2.2 仕様書4.(5)エ.の業務内容		次期植生図の現地調査地の選定基準や現地調査の内容についての検討の考え方や手順を示すこと。	必須	25	5	20	提案された検討の考え方や手順が具体的に適切なものであること。	提案された考え方や手順が、業務目的を達成する上で確実性があり、効果的であると認められる場合、高く評価する。		
	2.3 仕様書4.(11)ウ.の業務内容		全国成果のとりまとめに関する有識者ヒアリングの候補者とその選定理由を示すこと(同じ有識者に複数回ヒアリングも想定される)。	必須	25	5	20	有識者ヒアリングの候補者とその選定理由が示されていること。	提案されたヒアリングの有識者が、全国成果をとりまとめる上で、適切であると認められる場合、高く評価する。		
3 業務の実施計画			仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。	必須	15	5	10	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	作業進行予定表が効率的で確実性があるか。		
4 業務の実施体制										-	-
	4.1 執行体制、役割分担等		業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。	必須	25	10	15	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。 外部の協力者(又は再委託者)に業務の一部を行わせる場合は、業務の根幹部分を提案者が実施すること、協力者等の役割分担が明確で、適切であること。	効果的、効率的な人員配置、内・外部の協力体制等が構築されているか。		
	4.2 主たる担当者の実績、能力、資格等		業務に従事する主たる担当者の過去5年間の類似業務(植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務)の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。また、業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況及び各業務での役割を記載すること。	必須	20	5	15	手持ち業務の状況が記載され、本業務に従事する主たる担当者が本業務に従事する十分な時間があると認められること。	主たる担当者が業務に従事する者に本業務の類似業務の実施実績がある、または、本業務を実施する上で十分な能力、資格があるか。ある場合を可(3点)とし、実施実績がある類似業務の件数、能力、実施実績がある類似業務の中で担っていた役割等に応じて加点する。		

	4.3 主たる担当者以外の業務に従事する者の実績、能力、資格等	主たる担当者以外の従事者について、過去5年間の類似業務(植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務)の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。また、業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。	任意	15	-	15	-	主たる担当者以外で業務に従事する者に本業務の類似業務の実施実績がある、または、業務を実施する上で十分な能力、資格があるか。ある場合を可(2点)とし、実施実績がある類似業務の件数、能力、実施実績がある類似業務の中で担っていた役割等に応じて加点する。	-	
5 組織の実績		過去5年間に類似業務(植生図精度管理業務またはそれに類すると判断できる業務)の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。	任意	15	-	15	-	過去に類似業務の実績が1件以上あるか。ある場合を可(3点)とし、それ以上の件数や業務概要、類似業務が自然環境分野であることに応じて加点する。	-	
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況		事業者の経営における事業所(以下「本社等」という。)において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得の有無を記載し、有の場合は認証の名称を記載するとともに、証明書の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。又は、現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。	任意	5	-	5	-	本社等において、環境マネジメントシステム認証取得があるか。又は過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等しているか。1つでもあれば加点(5点)。	-	
7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況 (女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する)		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)、次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)、青少年の雇用の促進等に関する法律(以下「若者雇用推進法」という。)に基づく認定等(プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定等)の有無を記載し、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し(内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し)を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。	任意	5	-	5	-	女性活躍推進法に基づく認定等(プラチナえるぼし・えるぼし認定等) ・プラチナえるぼし(※1) 5点 ・えるぼし3段階目(※2) 4点 ・えるぼし2段階目(※2) 3点 ・えるぼし1段階目(※2) 2点 ・行動計画(※3) 1点 ※1 女性活躍推進法(令和2年6月1日施行)第12条に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定・くるみん認定)	-	

実施要領第1の1(1)ただし書きに該当する、環境配慮契約法に基づく自動車の購入及び賃貸借に関する事業については、評価項目から除くこと。								・プラチナくるみん認定 4点 ・くるみん認定(新基準※4) 3点 ・くるみん認定(旧基準※5) 2点 ※4 新くるみん認定(改正後認定基準(平成29年4月1日施行)により認定) ※5 旧くるみん認定(改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定) 若者雇用推進法に基づく認定(ユースエール認定) 4点 ※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。		
8 企業等の賃上げの実施									—	—
	8.1 事業年度(又は暦年)における賃上げ	賃上げの実施を表明した企業等について ・大企業は、事業年度(又は暦年)において、対前年度比(又は対前年比)で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書(表明する意思がある者のみ提出すること)の写しを添付すること。 ・中小企業等は、事業年度(又は暦年)において、対前年度比(対前年比)で給与総額を1.5%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書(表明する意思がある者のみ提出すること)の写し及び前年度の法人税申告書別表1を添付すること。	任意	10	—	10	—	表明書(様式は任意で可。ただし、従業員が代表者から賃上げの表明を受けたことを証明するための押印等があること。)の写しの提出が確認出来れば加点(10点)。	—	
			技術点 小計		45	155	加点合計			
			価格点	100	基礎点			価格点	45	
			総計		総合評価点					

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、秀;5点、優;4点、良;3点、順良;2点、可;1点、不可;0点、の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「不可;0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

(別添6)

◆環境マネジメントシステム認証制度の例◆

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと(環境保全の取組に係るPDCAサイクル)を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」(EMS)という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版のEMSや、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度などがある。

全国版EMS	ISO14001	エコアクション21	エコステージ
概要	ISO審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	ISO14001取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ2はISO14001の要求事項を全て含んでおり、エコステージ2の認証を取得できれば、ISO14001に挑戦可能なレベルとなる。
事務局の母体となる団体	ISO(国際標準化機構)	持続性推進機構	エコステージ協会

地方版EMSの例：
北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)、青森環境マネジメントフォーラムAES、いわて環境マネジメントフォーラムIES、みちのくEMS、三重環境マネージメントシステム(M-EMS)、宝塚環境マネジメントシステム(TEMS)、神戸環境マネジメントシステム(KEMS)、京都環境マネジメントシステムスタンダード(KES) 等