入　札　説　明　書

令和６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　　高橋　啓介

２．競争入札に付する事項

（１）件名　　令和６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７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って、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、開札時までに「Ａ」、「Ｂ」又は「Ｃ」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６年４月１２日（金）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６年４月１５日（月）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６年４月１９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６年４月２３日（火）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６年４月２２日（月）１７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６年４月２５日（木）１５時３０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６年４月２４日（水）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．人権尊重の取組について

本調達に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和４年９月１３日　ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

14．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

別　紙

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６年４月２５日開札［令和６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の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会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会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を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。

様式１

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６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-mail：

様式２

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６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：

様式３－①

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６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-mail：

様式３－②

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６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－ｍａｉｌ：

様式４

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６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-ｍａｉｌ：

様式５

質問書

業　務　名	令和６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６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６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-mail：

（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６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-mail：

（保有個人情報の取扱いがある場合）

様式８

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６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６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。※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：

委　託　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　高橋　啓介（以下「甲」という。）は、〔相手方商号・名称、代表者役職・氏名・適格請求書発行事業者登録番号（Ｔから始まる 13 桁の番号）〕（以下「乙」という。）と令和６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「委託業務」という。）について、次の条項により契約を締結する。

（契約の目的）
第１条　乙は、別添の仕様書及び提案書に基づき委託業務を行うものとする。

（委託費の金額）
第２条　甲は、乙に金　　円（うち消費税及び地方消費税の額　　円・消費税率 10%・課税対象額　　円）を超えない範囲内で委託業務に要する費用（以下「委託費」という。）を支払う。

（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７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。

（再委託等の制限）
第５条　乙は、業務の全部若しくはその主たる部分の処理を他人（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、書面により甲の承認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。

（報告書の提出）
第７条　乙は、この委託業務が完了したときは、環境省委託契約事務取扱要領（平成１３年環境省訓令第２７号。以下「要領」という。）による委託業務完了報告書（以下「報告書」という。）を作成し、第３条に定める履行期限までに甲に提出しなければならない。
２　乙は、第３条に定める履行期限の経過後３０日以内又は委託業務実施年度の翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに、委託業務の成果を記載し、委託費の支出内容を明らかにした委託業務精算報告書を要領により作成して、甲に提出しなければならない。

（検査）
第８条　甲は、前条第１項の報告書を受理したときは、受理した日から起算して１０日以内又は委託業務実施年度の３月３１日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が契約の内容に適合したものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

（委託費の額の確定）
第９条　甲は、前条の規定に基づく検査の結果、乙の実施した委託業務の内容が契約に適合すると認めたときは、第７条第２項の委託業務精算報告書に基づき委託費の額を確定し、乙に通知する。
２　前項の委託費の確定額は、委託業務に要した経費の支出済額と第２条に規定する委託費の金額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払い）
第１０条　乙は、前条第１項の規定による通知を受けた後に、委託費の支払いを請求するものとする。
２　甲は、前項の規定にかかわらず、概算払に係る環境大臣と財務大臣との協議が整った場合においては、必要があると認められる金額について、乙の請求により概算払をすることができるものとする。この場合乙は、委託業務の進捗状況及び必要経費を明らかにし、要領による概算払請求書とともに甲に提出するものとする。
３　官署支出官は、第１項又は第２項の規定による適法な請求書を受理した日から起算して３０日以内（以下「約定期間」という。）に委託費を支払わなければならない。

（支払遅延利息）
第１１条　甲は、前条第３項の約定期間内に委託費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。

（過払金の返還）
第１２条　乙は、既に支払を受けた委託費が、第９条第１項の委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還しなければならない。

（仕様書の変更）
第１３条　甲は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を乙に通知して、仕様書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。

（業務の中止等）
第１４条　天災地変その他や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又は変更を行うものとする。

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１２条までの規定に準じ精算する。

（契約の解除）

第１５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２４条又は第２４条の２若しくは第３０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な行為を行い、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

４　甲は、前三項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、既に支払った委託費の全部又は一部の返還を、期限を定めて乙に請求することができる。

（再受任者等に関する契約解除）

第１６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１５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１７条　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に相当する金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　甲が第１５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とき。

二　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が契約を解除したとき。

三　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が契約を解除したとき。

四　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が契約を解除したとき。

五　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。）。

六　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（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。

七　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。

八　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。

２　前項の規定は、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１８条　甲は、第１５条又は第１６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。

（延滞金）
第１９条　乙は、第１５条第４項若しくは第２２条の規定による委託費の返還又は第１７条の規定による違約金等の支払いを甲の指定する期間内に行わないときは、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延滞金を甲に支払わなければならない。

（表明確約）
第２０条　乙は、第１５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２１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２２条　甲は、仕様書による成果物を受理した後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委託費の一部を返還させることができるものとする。

（著作権等の継承）
第２３条　乙が委託業務の実施により取得した著作権等の無体財産権は、委託業務の終了とともに甲が継承するものとする。

（秘密の保全）
第２４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漏らし又は他の目的に利用してはならない。
２　乙は、あらかじめ書面による甲の承認を得た場合のほかは、委託業務の結果について発表又は出版等結果の公表を行ってはならない。

（個人情報の取扱い）
第２４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って、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。

（再委託等契約内容の制限）
第２５条　乙は、第５条の規定により再委託を承認された場合に乙が行う委託契約中に前二条と同様の規定を定めなければならない。

（帳簿等）
第２６条　乙は、委託費について帳簿を備え、これに収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。
２　乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を、委託業務の精算が完了した日又は中止（廃止）の承認を受けた日の属する年度の翌年度の４月１日から起算して５年間保存しなければならない。

（委託業務の調査）
第２７条　甲は、必要があると認めたときは、職員に命じて、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、乙から報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

（財産の管理）
第２８条　乙は、委託費により財産を取得した場合は、第７条第１項の規定による報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに甲に届け出なければならない。
２　乙は、委託費により取得した財産を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
３　この委託業務を実施するに当たって委託費により取得した財産（以下「取得財産」という。）の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。）については、委託業務が完了（乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。）又はこの契約を解除するまでの間、乙にこれを帰属させるものとする。
４　乙は、第１項の財産のうち甲が指定するものについて、委託業務を完了し若しくはこの契約を解除し又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。

（財産管理に係る費用の負担等）
第２９条　乙は、委託業務の完了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

（債権譲渡の禁止）
第３０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認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３１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。

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 5597-1
　　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　　高橋　啓介　　印

乙　　住　所
　　氏　名　　印
　　登録番号　T

別添２

令和６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６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 万植生図の全国整備が完了したことから、全国成果の速報及びとりまとめに対応するとともに、令和７年度から予定する次期更新の調査設計を作成することを目的とする。

３．業務の内容

本業務は、令和５年度に 1/2.5 万植生図の全国整備が完了したことから、全国的な視点から 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ものである。「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精度管理及び全国成果とりまとめ等委託業務」において 1/2.5 万植生図の未整備地が整備され全国的な観点から修正・調整作業の一部を行い、また次期更新の調査設計案を作成したため、令和６年度は作業部会、有識者ヒアリング、検討会等を実施し、速報の最終調整、とりまとめ成果の検討・作成、調査設計案を確定するものである。

４．業務の実施方法

（１）業務の範囲

本業務の対象地域は、令和５年度に 1/2.5 万植生図の全国完備が完了したことから、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（2 次メッシュ単位では 4,740 メッシュ）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回程度を実施する。なお、打合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関係委託業務受託者との３者打合せ
植生関係委託業務（植生調査植生図の不整合調整等業務、特定植物群落更新等委託業務及び海岸・干潟調査業務を想定）の受託者が円滑に業務を実施するため、各業務の受託者の業務開始時あるいは業務実施期間中に各２回程度、環境省担当官及び各業務の受託者の打合せに同席し、業務全体の把握と調整を行う。なお、３者打合せはウェブ会議システムでの実施を想定する。

（３）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９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、主に以下イ．の内容の検討を行うものとする。なお、部会は対面（東京都内開催を想定）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、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、検討委員に確認の上、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 17,800 円程度を支給する。また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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、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．凡例総括、統一凡例の整理、改訂統一凡例の整備
全国整備結果及びこれまでの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（９）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（７）の現地調査 DB 等に反映等が必要な場合は対応する。

検討委員を含む有識者のべ 10 名以上に対して、凡例総括の課題（特に二次林の不整合調整）、速報を含む成果とりまとめ、植生図の修正・調整の凡例部分、現統一凡例及び改訂統一凡例への対応等について、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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、有識者に確認の上、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。

ヒアリング内容及び上記ア.も踏まえ、現統一凡例については６月 30 日までに確定する。また改訂統一凡例については業務履行期限までに確定させる。

また、特に改訂統一凡例に反映させる凡例総括の課題の１つである二次林の不整合調整への対応については、「令和６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の不整合調整等委託業務」による 1/2.5 万植生図の凡例への読み替えを行う受託者と連携し、全国レベルの対応を完了させること。

（４）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・仕様書の調整、確定

「令和５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」において概ね合意を得た作業手順に基づき、「衛星植生速報図（仮称）の作成」及び「1/2.5 万植生図の更新」のこれまで検討してきた手法の調整を行い、衛星植生速報図の作成及び次期植生図更新を行うための作業手順書及び仕様書を作成する。併せて新たな作業手順書及び仕様書に準じた「自然環境保全基礎調査植生調査実施要領」を作成する。特に衛星植生速報図は令和７年度から開始が想定されるため、作業手順書及び仕様書を確定する。具体的には、これまでの検討内容を踏まえ、「衛星植生速報図の作成」は５年、「1/2.5 万植生図の更新」は 10 年で完了する制約条件のもと、必要な内容を考慮した作業の優先順位化、技術的な省力化等を念頭に、以下のイ.～サ.の検討を行い、その結果を踏まえて作業手順書及び仕様書をとりまとめること。

イ.整備地域の設定

令和５年度までの検討を踏まえ、10 年間で実施する実行可能な整備地域の分け方を決定する。

ウ.衛星植生速報図作成手順の最終調整

衛星植生速報図の作成について、令和５年度の業務で作成した作業手順案に基づき、衛星画像調達から精度検証までの一連の作業段階で、令和５年度までの試行を

踏まえて、残りの課題を整理・検討し、実施手順、各作業内容、作業量等を最終調整すること。

エ．次期植生図の凡例の検討

令和５年度の業務で現統一凡例と改訂統一凡例との紐付けを行っていること、さらに統合区分案を作成していることからこれらを踏まえて、衛星植生速報図及び次期植生図の凡例の最終調整を行う。

オ.植生変化スクリーニングの方法の決定

「次期植生図整備の流れ」の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５年度までの検討結果を踏まえ、変化内容による絞り込みや技術的な省力化等を検討し、スクリーニング作業の優先順位化、技術的改善を行う。

カ．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、オ.の画像で判別できない場所及び植生の質的な変化で優先的に把握すべき変化内容を把握するための現地調査について、令和５年度までの試行調査の結果及び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、選定方法、現地調査の実施内容について検討する。

キ．更新作業の検討

1/2.5 万植生図の更新編集の仕方に関する検討を行う。図形や属性の編集の仕方、手順を整理する。既存情報を活用した編集方法なども含めて検討を行い、植生図更新手順、植生図 GIS データ製品仕様書を作成する。

ク.精度管理方法の検討

令和５年度に作成した精度管理要領案をもとに各種調整を行い、精度管理要領を確定すること。

ケ.成果の公開方法の検討

令和５年度までに整理、検討した公開案を踏まえて公開方法を確定する。また GIS データに関しては、自然環境調査 Web-GIS から GIS 統合基盤への移行を考慮し GIS 統合基盤に対応したデータ形式の仕様案を作成する。

コ．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のべ 15 名程度に対してヒアリング形式で作業部会を設定し、ア.～ケ.の内容を検討する。特に植生図利用者の視点及び作業省力化・効率化の技術的視点での有識者からの意見を調整し、作業内容の優先順位化、省力化に反映させること。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は受託者が担う。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有識者については、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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、有識者に確認の上、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。

サ. 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９名以上を検討委員する検討会を設置し、２回開催する。なお、検討会は対面（東京都内開催を想定）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、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、検討委員に確認の上、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 17,800 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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、有識者に確認の上、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。

（５）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、全国成果速報（令和６年度早期に公表予定）及び全国成果とりまとめ案（令和７年度早期に公表想定）について、専門的観点から助言を得る。１回目は、全国成果速報の承認を得ることを中心に行い、２回目は全体検討事項及び全国成果とりまとめに関する助言、承認等を得ることを中心に実施する。なお、植生分科会は、２回開催する。対面（東京都内開催を想定）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。

事務局は環境省に置くが、その庶務は受託者が担い、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、検討委員に確認の上、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 17,800 円程度を支給する。また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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、有識者に確認の上、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。

（６）植生データの公開に向けた対応等

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「昨年度植生図作成業務」という。）」で納品された植生図 GIS データのうち、修正・調整の対応を行った北海道の植生図 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。なお、令和６年度当初の現植生図及び現統一凡例の速報と同時に公開する想定である上記の GIS データ等の公開時期については環境省担当官と調整すること。また、改訂植生図及び改訂統一凡例にかかる植生図 GIS データは令和７年度当初に公開を想定するため、公開できる状態に整えた上で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・利用できることを内部環境で確認することまでを実施する。なお、サーバ保守業者が対応する費用は、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やす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６年３月～令和７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、（10）カ.の参考とすること。

（７）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は、令和６年度当初の速報時には令和５年度までの修正・調整の結果を踏まえた処理を行い、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。速報に伴うこれらの成果は６月 30 日までに作業を行う。また、令和７年度当初に公開を想定する改訂植生図、改訂統一凡例、成果とりまとめに伴う修

正・調整内容を踏まえた現地調査データベースに関しては必要に応じて適切な対応を行う。

（８）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）の成果物のうち確認用報告書（A４判版200 頁程度）及び植生図出力図（A２判版）に関して、配布希望のあった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１）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。

（９）植生図の修正、調整

令和５年度に追加した植生図の修正、調整リスト（別紙２）に基づき、令和６年度までに実施する必要のある GIS データの修正等を行う（主に別紙２のⅡの段階に振り分けられている修正・調整内容）。特に大きな内容としては、二次林等の不整合凡例の整理への対応があるため、別途発注を予定している「令和６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の不整合調整等委託業務」による 1/2.5 万植生図の凡例への読み替えを行う受託者と連携して行うこと。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、（３）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、令和６年度の植生図の修正、調整結果の公開、管理方法を示すこと。

(10) 全国成果のとりまとめ

ア.全国成果速報の最終調整

令和６年度当初に公表想定の全国整備完了の速報について、令和５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、公開用の資料の最終的な調整を行う。また、（６）の令和５年度までの修正・調整を踏まえた植生図 GIS データ、現統一凡例にかかる植生自然度、凡例解説、属性等の速報とともに公開する成果物の確認、整理を行うこと。全国成果速報及びそれに伴う成果物は（５）の第１回植生分科会にて承認を得ること。また速報に伴い必要となる資料の作成等は環境省担当官の指示を受けて実施すること。

イ.とりまとめ成果の作成

令和５年度まで検討を行ってきたとりまとめ案を元に、令和７年度当初に公表を想定する全国成果のとりまとめの内容を準備する。特に別業務で実施している自然環境保全基礎調査の総合解析テーマに植生情報が活用されることから、自然環境保全基礎調査総合解析業務を請け負う業者と連携して作業を実施するため、打合せ等を２回程度行う。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。植生図成果に関係する必要な情報を提供するとともに総合解析での使用を踏まえた属性の整理を行い、凡例の属性表に対応させる。

ウ．改訂植生図・改訂統一凡例の対応

植生図の修正・調整リスト（別紙２）のⅡ（主に凡例総括の二次林の不整合の調整内容）を反映させた改訂植生図、改訂統一凡例を作成・調整し確定する。特に改訂植生図は二次林の不整合については「令和６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の不整合調整等委託業務」による1/2.5 万植生図の凡例への読み替えを行った結果を改訂植生図、改訂統一凡例に反映させる。付随する植生自然度は極力変更を行わない方針で作業を行い、変更を行わざるをえない場合はその変更の根拠を説明できる資料を準備すること。

エ．問い合わせ対応及び情報整理

速報発表後の成果の活用に関する問合せに対応する。問合せ内容は別途環境省担当官から相談する（問合せ対応は７月～翌３月にかけて月に４回として計 36 回程度を見込む)。また、その問合せ内容及び、過去の問合せや成果物利用申請の内容をまとめ、活用ガイドラインや説明会資料の作成の参考とする。過去の問合せや成果物の利用申請については概ね過去３年程度の情報を環境省担当官から提供するのでその情報を整理しまとめる。

オ．利活用情報の収集・整理

植生図の利活用情報を収集・整理する。特に行政施策等に資する研究事例、活用事例について、文献収集や HP 検索により情報を収集するとともに、自治体や民間へのヒアリングを通じて利活用事例を収集すること。ヒアリングについては、聴取項目についてあらかじめ調査用紙を作成した上で、１名あたり１時間を目安としてヒアリングを実施し（最大３名を想定)、回答内容をまとめること。ヒアリングにあたっては、必要に応じて 1 時間あたり 6,100 円の謝金を支払う。なお、行政職員等へのヒアリングについては謝金の支払いは想定していない。

また、他国での植生図整備と行政施策等への活用事例についても収集を行う。

カ．活用ガイドライン等の作成

（６）及び(10)オ．の結果も踏まえ、植生図成果の活用事例、活用方法（属性情報の活用例等）をまとめたガイドライン等を作成する。本ガイドラインは令和７年度当初に出すとりまとめ成果と同時に公開することを想定する。

キ．説明会の開催

植生図の概要、成果物の見方、使用方法等に関する説明会を３回程度開催する。説明会の開催はオンラインを想定し、説明資料の作成等も併せて実施する。説明会実施後には質疑に関しての記録簿も作成すること。

ク.有識者ヒアリング

ア.～カ.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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、有識者に確認の上、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。

(11) 能登半島の既存調査情報のとりまとめ

能登半島でこれまで実施された植生図情報を中心に、自然環境保全基礎調査で実施された生物、生態系に関する調査結果を重ね併せて地図化等を行い能登半島の過去の自然環境の状況をとりまとめる。

(12) 1/5 万植生図（GIS データ）の凡例の色の修正

現在自然環境調査 Web-GIS で公開されている 1/5 万植生図の凡例の色が 1/2.5 万植生図との対応の観点から見にくいため、凡例の色の修正作業を行う。統一凡例の色との整合を図ること。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。

(13) 北方領土の植生概況図の最終調整

令和３年度業務で整備した 1/20 万の植生概況図の結果について、北海道の整備が完了したことを踏まえ、北海道との植生の類似点や相違点について有識者のべ３名程度にヒアリングを行い、令和３年度の成果に追加してまとめる。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有識者については、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。ヒアリング終了後は速やかにヒアリング記録簿を作成し、有識者に確認の上、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。

(14) 報告書の作成

上記（２）～（13）の業務内容について取りまとめを行い、報告書を作成する。

５．業務履行期限

令和７年（2025 年）３月 27 日まで

６．成果物

a　報告書（冊子体）　５部（Ａ４判　700 頁程度）
b　以下の電子ファイルを保存した DVD-R２式または外付け HDD
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っては、契約締結時においての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

契約締結時においての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。

別紙１

役職等	氏名等	住所	報告書		植生図		必要図幅
			電子	紙	電子	紙	
統括委員	植村 滋	北海道名寄市	○	○	○	○	52
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	○	○	○	○	52
検討委員	並川 寛司	北海道札幌市	○	○	○	×	－
検討委員	冨士田 裕子	北海道札幌市	○	×	○	×	－
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	○	○	○	○	52
		送付件数/枚数計		5		3	156

植生図の修正・調整リスト

別紙2

■植生図の修正・調整の仕分けについて

植生図の修正・調整の仕分け		位置づけ	調整内容の仕分けの条件	作業スケジュール			
				R4年度	R５年度	R６年度	R７年度以降
Ⅰ	植生図整備完了までに修正するもの	・現植生図の修正版として公開成果（GIS、図）を差し替えるために実施する。 ・修正・公開はR5成果リリースに間に合わせる	・修正しておかないとR5リリースの集計等に影響を及ぼすもの ・直ちに修正作業に取り掛かれるもの ・作業量が比較的軽微なもの ・利用上、早急な修正が望まれるもの	作業	作業⇒公開	⇒現植生図として公開	
Ⅱ	植生図整備完了後～植生図更新までに調整するもの	・効率的な植生図更新のための下準備として実施する。 ・GISデータの調整結果の公開方法は要検討（利用者の混乱を招かない方法とする）	・全国整備完了後でないと作業にかかれないもの ・調整しておかないと、植生図更新が非効率となるもの		できるものは実施	作業 ⇒改訂植生図に反映して公開	
Ⅲ	植生図更新時に調整するもの	・実施段階Ⅱで実施しきれない調整を実施する。 ・更新した植生図に調整結果を反映する。	・作業量が膨大または大縮尺スケールの視点が必要なため、更新時に実施した方が効率的なもの ・早急に正さなくても、利用上の支障はそれほど大きくないと考えられるもの				更新時に作業⇒次期植生図として公開

■植生図の修正・調整候補リスト(1/4)

↓①R5実施、②現地調査法人への作業指示、精度管理、③R6実施に向け準備のみ実施

修正・調整の内容		図形の修正	内容	凡例変更の理由	説明	修正しない場合の不具合	変更する凡例	地形図名の一例	該当県	備考	R5対応	仕分け段階	現植生図		改訂植生図	次期植生図	メッシュ数	作成年度																			
番号	凡例置換												R４	Ｒ６リリースまで	R6	Ｒ７更新時		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	○	－	凡例の変更	二重登録	凡例コードを変更したため、同じ凡例に新旧２つのコードがある。DBでエラーが起きるため修正は必須。	DBでエラーが起きる。	510200コメツツジ群落→510601コメツツジ群落	石鎚山	愛媛、高知、徳島山形			Ⅰ	●				6	1								2	3											
2	○	－	凡例の変更	種名変更	凡例の種名が分類学上の新しい知見により変更されたため、種名をおきかえる。	ブロックで間違った情報であると指摘された修正を先送りする効用がない。	430600カンザンチク群落→430300リュウキュウチク群落 R5年度に再修正	口永良部島	鹿児島		①	Ⅰ	●	●			2									2											
3	○	－	凡例の変更	新しい凡例への統合	設定後に登録された別の凡例に統合できるものは整理する。	同質の植生であるのに異なる植生として誤解される恐れがある。	490902イワツツジーガンコウラン群落→491201シャジクソウーガンコウラン群落	狼払	北海道			Ⅰ	●				1															1					
4	○	○	凡例の変更	対応する既存凡例の細分	1/5万凡例との比較のために、対応する凡例を細分する。	1/5万図凡例と比較すると、持続する群落が抽出されず、1/2.5万図の方の精度が低くなってしまう。	540902ニセアカシア群落の一部　→540907ニセアカシア植林	小坂鉱山	秋田			Ⅰ	●				3																	3			
5	○	－	凡例の変更	群集名の表記逆転	群集名の表記逆転を植生便覧（宮脇昭他1994）にあわせ修正する。一部の引用は除く。	既存文献の**群集名との**不一致があり、利用者が混乱する。	020031オヤマノエンドウーヒゲハリスゲ群集　→ヒゲハリスゲーオヤマノエンドウ群集	黒薙温泉	富山、長野、静岡			Ⅰ	●				13														2	3			8			
							021104オヤマノエンドウーヒゲハリスゲ群集・コマクサータカネスミレ群集複合体　→ヒゲハリスゲーオヤマノエンドウ群集・コマクサータカネスミレ群集複合体	白馬岳、乗鞍岳	長野、岐阜			Ⅰ	●				3																		3			
6	－	○	小島の図化	小島の抽出もれ	小島を抽出。凡例は福岡県GISを引用	無人島であり大きな影響はあまりない	580600開放水域→580700自然裸地	烏帽子島	長崎		①	Ⅰ		●			1															1					
7	○	－	凡例の変更	凡例コード間違い	凡例コードの間違いを修正する。	DB、GISデータでエラーが起きる。	420100アカメガシワーカラスザンショウ群落　→420100アカマツ群落（Ⅶ）	都農	宮崎			Ⅰ	●				1					1															
							420100ハイノキーツガ群集　→420100アカマツ群落（Ⅶ）	尾鈴山	宮崎			Ⅰ	●				1					1															
8	－	○	新たな図化	自然植生の間違い	尾瀬ヶ原の湿原中の森林のくくり漏れを修正する。	くくりの修正をしないと、自然度や相観にかかわる間違いが起きる。	470100ツルコケモモーミズゴケクラス→050101オオシラビソ群集、470200ヌマガヤオーダー	尾瀬ヶ原	群馬		①	Ⅰ		●			1										1											
9	－	○	再判読・図化	メッシュ間の自然植生の不整合	福島県吾妻山東部の凡例不整合を調整する。	シラビソの生育範囲は限られているため、くくりの修正をしないと広範囲で凡例間違いが起きる。	050102シラビソーオオシラビソ群集 →050101オオシラビソ群集、050102シラビソーオオシラビソ群集（特定植物群落参考） 44 020000高山ハイデ及び風衝草原　→99 520100火山荒原植生　等	土湯温泉	福島		①	Ⅰ		●			1					1																	
10	－	－	凡例の変更	自然植生の間違い	福岡県ＧＩＳによりヨシクラスをツルヨシ群集に変更する。	**自然植生の間違いがあり**、利用者が混乱する。	470400ヨシクラス →470501ツルヨシ群集 前原のみ：ミヤコザサ群落→メダケ群落	福岡、前原等	福岡		①	Ⅰ		●			10	6	2							2												
11	－	○	細分	対応する既存凡例の細分	1/5万凡例との比較のために、対応する凡例を細分する。	1/5万図凡例と比較すると、持続する群落が抽出されず、1/2.5万図の方の精度が低くなってしまう。	220700アカシデーイヌシデ群落（Ⅴ）→99_190400ツゲ群落（190401サイゴクイボターオオヒメツゲ群集を改称）	甘木	福岡		①	Ⅰ		●			1	1																				
12	○	○	凡例の変更	使用凡例が不適切なため	不適切であり不使用とされた凡例について、R5に既存資料を再検討し見直す。	「阿寒湖山林現存植生図」（前田一歩財団1994）や立地との対応とれず、接合部不整合が残る。	160802エゾマツーヤチダモ群落の一部→040107アカエゾマツ群集（湿原型）等	阿寒湖	北海道		②	Ⅰ		●			1								1													
							阿寒川沿い→160802エゾマツーヤチダモ群落を抽出	ピリカネップ	北海道		②	Ⅰ		●			1					1															

No.7：　赤字部分 植生分科会後に修正

植生図の修正・調整リスト

別紙2

■植生図の修正・調整候補リスト（2/4）

↓①R5実施、②現地調査法人への作業指示、精度管理、③R6実施に向け準備のみ実施

修正・調整の内容		図形の修正	内容	凡例変更の理由	説明	修正しない場合の不具合	変更する凡例	地形図名の一例	該当県	備考	R5対応	仕分け段階	現植生図		改訂植生図	次期植生図	メッシュ数	作成年度																			
番号	凡例置換												R４	R６リリースまで	R6	R７更新時		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
13	○	－	凡例の変更	新しい凡例へ変更	クズ群落（Ｖ）が設定されたため、もとのクズ群落（Ⅶ）を細分する。	植生区分のギャップが残る（植生区分ⅣＶの中にクラス域の異なるⅦがある）。	440200クズ群落~~（Ⅶ）~~→クズ群落（Ｖ） 240600クズ群落（Ｖ）→440200クズ群落 ※クラス域のギャップが明らかな57メッシュのみ修正	等57面	青森～長野他	クラス域の区分図が必要	①	Ⅱ		●			57		13				8				1	1		4	7		5		11	1	1	5
14	－	○	再判読・図化	メッシュ間の自然植生の不整合	槍ヶ岳４メッシュと周囲との凡例不整合を調整する。	注目されるエリアであり、自然植生の不整合が目立つ。	050104コメツガ群落　→050109マイヅルソウーコメツガ群集　等	槍ヶ岳、穂高岳	富山、長野、岐阜	判読含む	①	Ⅰ		●			12		4		3							1						4			
15	－	○	再判読・図化	メッシュ間の自然植生の不整合	飯豊山周辺の凡例不整合を調整する。	自然植生の不整合が残る。	110100チシマザサーブナ群団　→ミズナラ林　等	菅谷	新潟	判読含む	①	Ⅰ		●			1	1																			
					563973 菅谷（2000 北陸）と563974 杁差岳（2015 東北４）	自然植生の不整合が残る。	110100チシマザサーブナ群団　→ミズナラ林　等	杁差岳	新潟	判読含む	①	Ⅰ		●			4	2													2						
16	－	○	新たな図化	自然植生の抽出もれ	五島列島のハマジンチョウ群落を抽出する。	五島列島の群落は減少しているため、記録がないと分布そのものが埋もれる。	→370100ハマジンチョウ群落	三井楽	長崎	判読含む	①	Ⅰ		●			1									1											
17	○	△	凡例の変更	群団と群集との併用	群集と上位の群団が併用されているため、群集で統一する。	同じ凡例が群団と群集に分かれ混乱する。改訂中区分の整理に影響する。	060100ミドリユキザサーダケカンバ群団→060107ササーダケカンバ群落	早池峰山	岩手			Ⅱ			●		2								2												
						同じ凡例が群団と群集に分かれ混乱する。改訂中区分の整理に影響する。	060100ミドリユキザサーダケカンバ群団→060106ダケカンバ群集	会津朝日岳、薬師岳、槍ヶ岳、穂高岳、苗場山、兎岳	福島～福井			Ⅱ			●		39		5		8			9				6		7			4				
						同じ凡例が群団と群集に分かれ混乱する。改訂中区分の整理に影響する。	060100ミドリユキザサーダケカンバ群団→060108タカネノガリヤスーダケカンバ群集	男体山、蓼科山、八ヶ岳	栃木、群馬、長野			Ⅱ			●		8										2		6								
						同じ凡例が群団と群集に分かれ混乱する。改訂中区分の整理に影響する。	060100ミドリユキザサーダケカンバ群団→060107ササーダケカンバ群落	日光北部	栃木、群馬	要確認		Ⅱ			●		4										2	2									
						同じ凡例が群団と群集に分かれ混乱する。改訂中区分の整理に影響する。	060100ミドリユキザサーダケカンバ群団→060107ササーダケカンバ群落	弥山	奈良			Ⅱ			●		2						2														
18	○	○	二次林凡例の整理	メッシュ間不整合のため	二次林等凡例不整合の調整結果を活用し、全国の二次林の凡例を調整する	整備地域・年度で適用凡例が異なり、地方あるいは国土全体の植生分布の特徴を把握しづらい。	コナラ林、ミズナラ林凡例の調整		全国	全国整備完了後でないと完了しない		Ⅱ			●		最大3321 ほぼ全国																				
						整備地域・年度で適用凡例が異なり全体像が把握できない。	ブナ林凡例の調整					Ⅱ			●		全国の冷温帯																				
						整備地域・年度で適用凡例が異なり全体像が把握できない。	アカマツ林凡例の調整					Ⅱ			●		本州・四国・九州																				
19	－	○	再判読・図化	著しい図面間の凡例不整合	関東で相観の異なる著しい凡例不整合を調整する	一見して植生図の精度が違いすぎるため、利用上の支障が懸念される。	540100スギ植林・ヒノキ・サワラ植林→コナラ林　等	正丸峠	埼玉	判読含む		Ⅲ				●	1											1									
					533971 小丸峠（2011）と533972 越生		540100スギ植林・ヒノキ・サワラ植林→コナラ林　等	越生	埼玉	判読含む		Ⅲ				●	1	1																		
20	○	○	接合部調整	メッシュ間不整合のため	これまでに現地調査法人から納品された接合部調整案を反映する（過去５年分とする）	メッシュ境界部の微調整に過ぎず、大きな手間がかかる割には、メッシュ全体の不具合の修正にはならない。	多くの凡例に及ぶ		全国			Ⅲ				●	選定必要																				
21	○	○	再判読・図化	メッシュ間の自然植生の不整合	植生区分の内容・形状不整合を解消する。	あり得ない自然植生の不整合がそのまま残り、植生図利用に支障がある	多くの凡例に及ぶ可能性がある		全国	チェック未了		Ⅲ				●	選定必要																				
22	○	○	再判読・凡例の変更	新しい凡例への細分	明解な湿原型アカエゾマツ林をアカエゾマツ群集から細分し別の群落名で示す。	亜高山帯植物を含むアカエゾマツ林は、岩礫地と湿原で立地も組成も全く異なるが、一括されている。特に典型的な湿性型の森林が示されない。	＜R5凡例検討部会で検討＞ 040102アカエゾマツ群集 →040107アカエゾマツ群集（湿原型）	落石	北海道		②	Ⅰ		●			選定必要 40																				
	○	○	再判読・凡例の変更	新しい凡例への細分	ブナクラスのアカエゾマツ林をアカエゾマツ群集とは異なるとして別の群落名で示す。	アカエゾマツ林の湿性型、乾性型、ブナクラス域の森林等の違いが示されない。	＜R5凡例検討部会で検討＞ 040102アカエゾマツ群集 →120109ミズナラーアカエゾマツ群落	鷲泊貯水池、政和、神楽岳、焼尻島	北海道	クラス域、立地の区分が必要	②	Ⅰ		●			選定必要 37																				
	○	－	凡例の変更	凡例の整理	アポイ岳と早池峰のアカエゾマツ林を区別しやすくするため、凡例名の区分種や植生区分を見直す。	アカエゾマツ林としてわかりにくい。	＜R5凡例検討部会で検討＞ 040105アカエゾマツーキタゴヨウ群落（北海道）、コード変更 →141701キタゴヨウーアカエゾマツ群落	アポイ岳、様似	北海道		②	Ⅰ		●			6																				
							＜R5凡例検討部会で検討＞ 050108キタゴヨウーアカエゾマツ群落 →050111コメツガーアカエゾマツ群落	早池峰山	岩手		①	Ⅰ		●			1																				

植生図の修正・調整リスト

別紙2

■植生図の修正・調整候補リスト(3/4)

番号29-42は第1回分科会（2023.7.31）以降の追加

↓①R5実施、②現地調査法人への作業指示、精度管理、③R6実施に向け準備のみ実施

修正・調整の内容		図形の修正	内容	凡例変更の理由	説明	修正しない場合の不具合	変更する凡例	地形図名の一例	該当県	備考	R5対応	仕分け段階	現植生図		改訂植生図	次期植生図	メッシュ数	作成年度																			
番号	凡例置換												R４	R６リリースまで	R6	R７更新時		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
23	○	○	凡例の変更	統一した基準による読み替え	クラス域、ササの有無、高木/低木により統一した基準で区分し直す	ダケカンバのなだれ地低木の群集が示されない。	＜R5凡例検討部会で検討＞ 060301ダケカンバ群落（Ⅱ） →060301ウコンウツギーダケカンバ群集 050100ダケカンバ群落（Ⅲ） 110600ダケカンバ群落（Ⅳ） 221400ダケカンバ群落（Ⅴ） →改訂中区分にするときの細分（地域）		北海道～四国	ミズナラの群団への区分が必要		Ⅱ			●		約800																					
24	○	○	凡例の一部変更	既存凡例の見直し	特殊なハイマツ林を組成と立地から群集に分けられるものは区分し直す。	特殊なハイマツの群集が一部だけ図示される。ササが混生するハイマツ群落の内容がわかりにくい。	＜R5凡例検討部会で検討＞ 010101コケモモーハイマツ群集 →010102イソツツジーハイマツ群集	硫黄山、ニセコアンヌプリ	北海道	凡例細分・追加	②	Ⅰ		●			2																				
			凡例の変更	既存凡例への統合	ハイマツ林の改訂中区分名を１つの群団に統合する。ササが混生するハイマツ群落の新細区分名を変更する。	ササが混生するハイマツ群落は、群集より下位の単位であるのに、凡例は上位の中区分になっている。	＜R5凡例検討部会で検討＞ ハイマツ林に係る凡例すべて 改訂中区分名→コケモモーハイマツ群団 新細区分名010100ハイマツ群落 →ササーハイマツ群落	川湯、旭岳、蔵王山、立山	北海道～静岡		③	Ⅱ			●		101																					
25	○	－	凡例の変更	5万対応表への統一	植生図の凡例コードを1/5万植生図・自然度対応表の凡例コードに修正する。	公表されている1/5万植生図・自然度対応表の凡例コードと、植生図のコードが一致しない。	341100マルバアキグミ群落→340900マルバアキグミ群落	鳥島	東京		①	Ⅰ		●			1													1							
26	○	○	再判読・凡例の変更	不使用凡例の読み替え	河辺林の凡例は大区分であり広義に使われるため、別の凡例によみかえる。	不使用とした大区分の凡例が残る。また、1/5万植生図・自然度対応表の河辺林とは異なる植生に、河辺林が使われる。	320000河辺林→路傍雑草群落　等	脇町、讃岐塩江、西赤谷	香川、徳島		①	Ⅰ		●			3										3										
27	○	－	凡例の変更	新しい凡例へ変更	ヨシ群落（代償植生）が設定されたため、同質の凡例であるヨシ群落（二次）を変更する。	凡例名として不適切なヨシ群落（二次）が残る。	470404ヨシ群落（二次）→471408ヨシ群落（代償植生）	釧路、斜里	北海道	凡例コード凡例名の変更	①	Ⅰ		●			22				22																
28	○	○	再判読・凡例の変更	メッシュ間の自然植生の不整合	左接合図の「雌阿寒岳」との接合部で起きている亜高山帯とブナ帯の凡例の食い違いを修正する。12の雄阿寒岳との関連も考慮が必要。	接合部に広範囲で植生区分の食い違いが残る。水域の間違いが残る。	トドマツーミズナラ群落→細分	ピリカネップ、雄阿寒岳、雌阿寒岳、阿寒湖	北海道		②	Ⅰ		●			4					1																
29	○	○	凡例の変更	凡例間違いの修正	中央の鋼管町の大面積の工場地帯が牧草地となっている。1970年代から工場地帯であったため、凡例の誤りを修正する。（有識者からの指摘により判明）	広範囲で凡例の間違いが残り、集計に影響する。	560200牧草地→580300工場地帯	福山東部	広島		①	Ⅰ		●			1													1							
			凡例の変更	メッシュ間の土地利用の不整合	左接合図の「福山東部」との接合部で起きている凡例の食い違いを修正する。（有識者からの指摘により判明）	接合部に広範囲で凡例の食い違いが残る	560200牧草地→570300畑雑草群落	寄島	岡山		①	Ⅰ		●			1	1																		
30	○	○	再判読・凡例の変更	凡例番号・凡例コードの間違いの修正	shpとJPGのデータの不一致があるため、確認し修正する。	凡例番号と凡例コードのエラーや接合部の修正もれが残る。	221101シラカンバーミズナラ群落等	定山渓、漁岳、羊蹄山、登別温泉②等	北海道		① ②	Ⅰ		●			41								●											
31	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	210101ササ群落（Ⅳ）の凡例番号32→17 221101シラカンバーミズナラ群落の凡例番号空白→20　等	鬼志別、豊幌	北海道		②	Ⅰ		●			2							●													
32	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	120103エゾイタヤーミズナラ群落の凡例番号11・8→7 250500オオヨモギ群落の凡例番号22→23	本流、白頭山、滝下	北海道		②	Ⅰ		●			3													●							
33	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	060306ウラジロナナカマド群落の凡例番号21→26	層雲峡、愛山渓温泉	北海道		②	Ⅰ		●			2																●			
34	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	220103オオバクロモジーミズナラ群集の凡例番号21→22	五戸	青森		①	Ⅰ		●			1	●																		

植生図の修正・調整リスト

別紙2

■植生図の修正・調整候補リスト(4/4)

番号29-44は第1回分科会（2023.7.31）以降の追加。番号45-49は第２回凡例検討部会前（2024年2月）の追加。

↓①R5実施、②現地調査法人への作業指示、精度管理、③R6実施に向け準備のみ実施

修正・調整の内容		図形の修正	内容	凡例変更の理由	説明	修正しない場合の不具合	変更する凡例	地形図名の一例	該当県	備考	R5対応	仕分け段階	現植生図		改訂植生図	次期植生図	メッシュ数	作成年度																			
番号	凡例置換												R４	R６リリースまで	R6	R７更新時		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
35	○	○	再判読・凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。 大学牧場の土地利用凡例の間違いを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。 大面積の土地利用の間違いが残る。	470400ヨシクラスの凡例番号66→60 コナラ群落（Ｖ）の凡例番号70→39 大学牧場付近のb→g	大潟・雫石	岩手		①	Ⅰ		●			2									●											
36	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	54：570400水田→20：220503ユキグニミツバツツジーコナラ群集	武生	福井		①	Ⅰ		●			1					●															
37	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	400100_シイ・カシ二次林の凡例番号48→20に修正	真鶴岬	神奈川		①	Ⅰ		●			1		●																		
38	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	400100シイ・カシ二次林の凡例番号3→4 JPGの3：カナメモチーコジイ群集の凡例を削除	高梁	岡山		①	Ⅰ		●			1	●																			
39	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号と凡例コードのどちらが正しいかわからない。	570200果樹園の凡例番号36→e1に修正	熊田	福岡		①	Ⅰ		●			1					●															
40	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	秘匿凡例が公開される。ただし既に公開済で問題がなかったため影響は少ないと考えられる。	480000塩沼地植生の番号198→195 JPGの凡例から198ハママツナーハマサジ群集の行を削除	岐宿②	長崎		①	Ⅰ		●			1									●											
41	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	凡例番号と凡例コードの対応エラーを修正する。	凡例番号のぬけや凡例番号の間違いが残る。	210100ササ群落（ＩＶ）：空欄→17 170102ハンノキーヤチダモ群集：9→13 180200ヤナギ低木群落（ＩＶ）12→16 540600アカエゾマツ植林：39→33	下豊別、知来別	北海道		②	Ⅰ		●			2							●														
42	○	－	凡例の変更	凡例番号の間違いの修正	福岡県ＧＩＳによりイワシデ群落（ＩＶ）のうち、非石灰岩地に成立する凡例の間違いを修正する。	特殊岩地の自然植生の間違いが残る。	イワシデ群落（ＩＶ）→400100シイ・カシ二次林	福岡西南部	福岡		①	Ⅰ		●			1	●																			
							イワシデ群落（ＩＶ）→410700アカメガシワーカラスザンショウ群落	脊振山	福岡		①	Ⅰ		●			1	●																			
							イワシデ群落（ＩＶ）→260000伐採跡地群落（Ｖ）	吉井	福岡		①	Ⅰ		●			1	●																			
43	○	－	凡例の変更	新しい凡例への統合	設定後に登録された別の凡例に統合できるものは整理する。	同質の植生であるのに異なる植生として誤解される恐れがある。	520101→521101ススキーイソツツジ群落	風不死岳、樽前山	北海道		②	Ⅰ		●			2									●											
44	○	－	凡例の変更	新しい凡例への統合	設定後に登録された別の凡例に統合できるものは整理する。（No.14と図幅が一部重複）	同質の植生であるのに異なる植生として誤解される恐れがある。	060103ミヤマハンノキーダケカンバ群集→060100ミドリユキザサーダケカンバ群団	檜ヶ岳、穂高岳	長野		①	Ⅰ		●			4		●																		
45	○	－	凡例の変更	自然植生の凡例違い	植生帯はイヌブナ林に属するという考えもあるが、実際にはブナ林であるため、凡例を修正する。	既存文献との乖離が大きいため、植生図が理解できなくなる。	130203モミーイヌブナ群集→130105スズタケーブナ群集 141101アオハダーモミ群落→シキミーモミ群集？	金華山	宮城		③	Ⅰ		●			1	●																			
46	○	○	凡例の変更	自然植生の抽出もれ	南斜面を常緑広葉樹林の凡例に修正する。	植生図は全面落葉広葉樹林で現地の植生との乖離が大きい。利用者が多いため影響が大きい。	300201ムクノキーエノキ群集271700ホルトノキ群落。（2024.1.23） 560100h:ゴルフ場・芝地　→590200ｐ残存・植栽樹群をもった公園・墓地等	徳島	徳島		③	Ⅰ		●			1			●																		
47	○	○	再判読・図化	自然植生の凡例違い	凡例の間違いを修正する、	最近の現地調査による植生図を参考にすると、抜けや間違いがある。正確な情報が伝えられない。	400100シイ・カシ二次林→実際にはタブ林 390100ソテツ群落、海岸風衝低木群落（340301オニヤブソテツーハマビワ群集）抜けている	馬毛島	鹿児島		③	Ⅰ		●			2									●											
48	○	○	再判読・図化	自然植生の凡例違い	凡例の間違いを修正する、	海岸風衝植生の間違いがある。	北西部海岸の340201トベラーウバメガシ群集→340101マサキートベラ群集、340301オニヤブソテツーハマビワ群集 シイ・カシ二次林→スダジイ自然林（ギョクシンカースダジイ群集）の抜け	国上、西ノ表	鹿児島		③	Ⅰ		●			1									●											
49	○	○	再判読・図化	自然植生の凡例違い	凡例の間違いを修正する、	貴重な海岸風衝植生（ウバメガシ林）の間違いがある。	340201トベラーウバメガシ群集の位置違い	伊是名島	沖縄		③	Ⅰ		●			1									●											

No.21、22： 2022/12/12追加　No.22，23：2022/12/16追加　2023/8/9修正　No.25-27： 2023/6/1追加　No.24： 2023/6/26追加　No.29: 2023/7/31追加

（別添３）

令和６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６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６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．（４）コ．の業務内容		作業部会の開催について、開催の考え方と有識者の候補者及び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）。
	2.2 仕様書４．（10）カ．の業務内容		活用ガイドライン等の作成についての考え方や手順を示すこと。
	2.3 仕様書４．（10）ク．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		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。 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。
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	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。

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６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、別添資料〇参照」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こと。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６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６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６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）○○　△部×課　○○○
電話番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和６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．（４）コ．の業務内容

（作成注）

作業部会の開催について、開催の考え方と有識者の候補者及び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）。

（※）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．（10）カ．の業務内容

（作成注）

活用ガイドライン等の作成について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．（10）ク．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）。

（※）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。

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

（※）Ａ４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。

（※）Ａ４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		
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6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

（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.（4）コ. の業務内容		作業部会の開催について、開催の考え方と有識者の候補者及び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	提案された考え方や有識者の選定が具体的で適切なものであること。	提案された考え方や有識者の選定が、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.（10）カ. の業務内容		活用ガイドライン等の作成についての考え方や手順を示すこと。	必須	25	5	20	提案された考え方や手順が具体的で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.（10）ク. 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。）								定くるみん認定） ・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	200	45	155			加点合計	
									基礎点	45
			価格点	100					価格点	
			総計	300					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