

令和7年度自然環境保全基礎調査衛星植生図整備業務に係る
業務の概要及び企画書作成事項

1. 業務の概要

1. 業務の目的

自然環境保全基礎調査の一環として、これまで日本全国を対象とした現存植生図が整備されてきた。現存植生図は、自然環境保全施策や環境影響評価等の基盤情報として活用されるなど、我が国の自然環境保全において極めて重要な役割を担っている。現時点で最新となる1/25,000現存植生図は、平成11年度から令和5年度にかけて整備が進められ、令和6年度に「現存植生図2024」として全国データ公開が完了した。その一方、全国整備に約25年間という年月を要したこと等に起因する地域間における整備年度の相違など、利活用の面から課題が指摘されている。そこで、環境省では「自然環境保全基礎調査植生調査に係る植生図検討会」(以下「植生図検討会」という。)を設置し、令和7年度から次期植生図の検討と整備を開始することとした。

本業務は、国土モニタリングやネイチャーポジティブ活動等に資する自然環境の基盤情報整備を目的として、リモートセンシング技術の積極的活用や分類クラスの検討など新たな考え方に基づく「衛星植生図」の整備を開始するものである。衛星植生図は、速報性やわかりやすさを重視し、5年間で全国整備を完了したのち、翌年度にオープンデータとして公開することを想定しており、本業務は最初の2年間に該当する。

2. 業務の骨子

本業務は、衛星植生図の全国整備に向けて、全国を複数のブロックに分割したうえで、最初の2年間で整備すべきブロック(初期整備ブロック)を抽出し、令和7年度末までに、5年間の実施計画案の作成、最初の2年間の詳細実施計画の作成、全国の衛星画像データの事前処理、初期整備ブロックの一部における衛星植生図の試行作成を実施し、令和8年度末までに、初期整備ブロック全域の衛星植生図整備を行うものである。また、協議検討の場として、植生図検討会(衛星植生図委員会・衛星植生図委員会)を開催する。

2.1 打合せ・技術助言

受託者は、環境省生物多様性センターの担当官(以下「環境省担当官」という。)との打合せにより業務の進め方について協議する。また、衛星画像データ解析や植生図に詳しい大学等の研究機関に所属する有識者から技術助言を受けながら業務を進める。

2.2 実施計画の作成

令和6年度までの事前検討内容に加えて、有識者からの助言や新たな技術情報を取り込み、全国を複数のブロックに分割したうえで、令和7年度から5年間の衛星植生図整備にかかる実施計画案を作成する。そのうち令和7年度と令和8年度については、最初の2年間で整備すべきブロック(初期整備ブロック)を抽出し、詳細な実施計画を別途作成する。

2.3 全国の衛星画像データの収集と事前処理

日本全国を対象として、空間分解能や時間分解能といった衛星の仕様を比較検討したうえで、植生図整備に最適な衛星画像データを収集整理し、その後の画像解析を想定した事前処理を行う。現時点では日本全国をカバーする無償の衛星画像データを想定しているが、より最適なデータがあれば考慮に入れることも可能である。

2.4 グラウンドトゥルスデータ(GTD)構築

衛星画像解析の教師データとなる現地植生情報(グラウンドトゥルスデータ:GTD)を効果的に整理するための現地調査計画案を立案し、現地情報の収集とデータ構築を行う。

2.5 衛星植生図の整備

初期整備ブロックを対象とした解析を行い、分類クラス等の試行錯誤を経て、令和7年度に初期整備ブロックの一部を対象とした衛星植生図を試行作成し、令和8年度末までに初期整備ブロック全域の衛星植生図整備を行う。

2.6 次年度以降に向けた課題整理

次年度以降の衛星植生図整備に向けた課題を整理する。

2.7 衛星植生図委員会の開催

令和7年度は衛星植生図委員会を2回開催し、衛星植生図の整備にかかる協議を行う。令和8年度は衛星植生図委員会2回に加えて、植生図検討会（衛星植生図委員会及び衛星植生図委員会の合同開催）を1回開催する。会議は東京都内の会場における対面とオンラインのハイブリッド形式による開催を想定している。植生図検討会の委員構成等については、別紙「植生図検討会設置要領」を参照のこと。

2.8 報告書の作成

上記2.1から2.7の内容をとりまとめ、報告書を作成する。

3. 履行期限

令和8年3月31日（火）まで

4. 成果物

次の電子データを保存したDVD-Rまたは外付けHDD 2式

- (1) 報告書の電子データ
- (2) 成果物データ（中間生成物を含むすべての電子データ）

電子データの仕様及び記載事項等は別紙によること。

提出場所 環境省自然環境局 生物多様性センター 調査科
山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1

5. 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請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、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) 成果物の中に請負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、その著作権は請負者に留保されるが、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、請負者は可能な限り、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、請負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。

6. 情報セキュリティの確保

請負者は、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) 請負者は、請負業務の開始時に、請負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) 請負者は、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、請負業務において請負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) 請負者は、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請負者において請負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) 請負者は、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、請負業務において請負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) 請負者は、請負業務の終了時に、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>

7. その他

参考資料として、希望があれば、「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報告書」を生物多様性センターにて閲覧可能である。また、申請があれば、上記報告書のうち衛星植生図整備に関する事前検討内容について電子データの提供が可能である。

II. 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

1. 業務に対する理解度

本業務に対する理解度の審査にあたり、現存植生図に関する過年度成果物の現状、衛星植生図の整備に向けた事前検討内容とその課題について、別紙様式 A に従い記述すること。

2. 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式 B に従い記述すること。

- (1) 実施計画案：I. 2.2 に基づき、5 年間の実施計画案と最初の 2 年間の詳細実施計画の作成にあたり、全国ブロック分割、初期整備ブロックの抽出、全体スケジュール等を含め、実施計画として整理すべき項目とその内容について、理由を含めて具体的に提案すること。
- (2) 衛星画像データ処理：I. 2.3 に基づき、全国の衛星画像データの収集と事前処理の考え方について、理由を含めて具体的に提案すること。
- (3) GTD 構築：I. 2.4 に基づき、衛星植生図の成果が教師データの精度に依存することを理解し、効率的な現地調査計画案や正確な GTD 構築の考え方について具体的に提案すること。
- (4) 衛星植生図整備：I. 2.5 に基づき、衛星画像解析手法、分類クラスの試行錯誤、成果の精度向上の工夫など、衛星植生図の整備にかかる考え方について具体的に提案すること。また、衛星画像解析機器の確保状況等についても記すこと。

3. 業務実施フロー

今年度の具体的な業務実施フローを別紙様式 C に従い記述すること。なお、各業務実施項目について、実施時期の理由を含めて提案すること。

4. 業務実施体制

配置予定の管理技術者と主な従事者について、経歴や令和 7 年 7 月時点で想定される手持ち業務等を別紙様式 D-1 に、業務内容ごとの業務従事者の配置や役割分担等について、別紙様式 D-2 に従い記述すること。外部協力体制がある場合は、協力内容を記述すること。

5. 業務実績

過去 5 年間における植生図整備に関する業務の実績について、別紙様式 E に従い記述すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

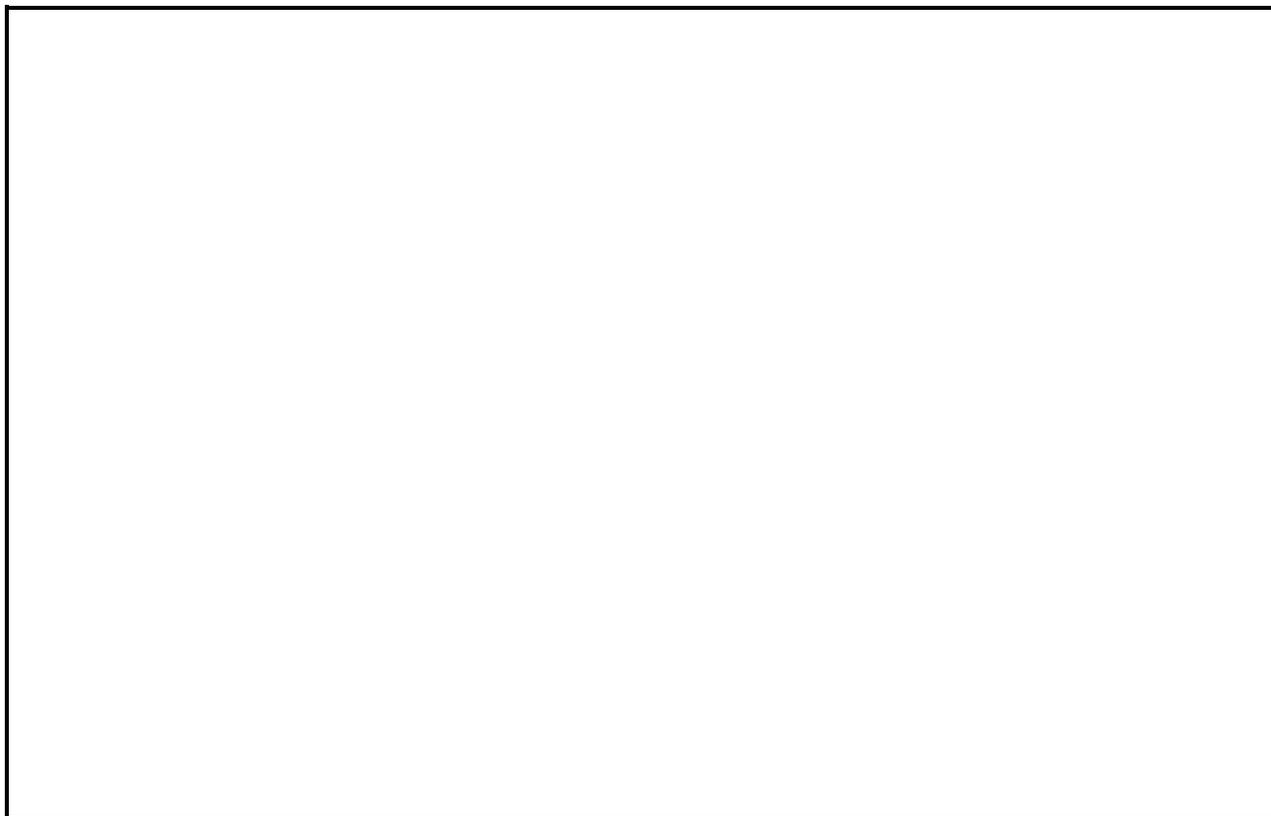
別紙様式 F に従い、事業者の経営における主たる事業所(以下「本社等」という。)での ISO14001、エコアクション 21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。または現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、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定、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

別紙様式 G に従い、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)の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

業務に対する理解度

現存植生図に関する過年度成果物の現状、衛星植生図の整備に向けた事前検討内容とその課題について記述してください。



注 本様式は A4 判 2 枚以内とする。

実施方法等の提案

1. 実施計画案について

5年間の実施計画案と最初の2年間の詳細実施計画の作成にあたり、整理すべき項目とその内容について、理由を含めて具体的に提案してください。

注 A4判3枚以内とする。

2. 衛星画像データ処理について

全国の衛星画像データの収集と事前処理の考え方について、理由を含めて具体的に提案してください。

注 A4判2枚以内とする。

3. GTD 構築について

効率的な現地調査計画案や正確な GTD 構築の考え方について具体的に提案してください。

注 A4判2枚以内とする。

4. 衛星植生図整備について

衛星植生図の整備にかかる考え方について具体的に提案してください。また、衛星画像解析機器の確保状況等についても記してください。

注 A4判3枚以内とする。

業務実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 1 本様式は A4 判 2 枚以内とする。

注 2 今年度の具体的な業務実施フローを記述するとともに、各業務実施項目について、実施時期の理由を含めて記述する。

業務実施体制（配置予定従事者の経歴等）

(1) 管理技術者

氏名			
所属・役職			経験年数(うち本業務の類似業務の従事年数)
			年 (年)
学歴 (卒業年次/学校種別/専攻)			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)	年	月～	年 月 (年 ヶ月)
2)	年	月～	年 月 (年 ヶ月)
3)	年	月～	年 月 (年 ヶ月)
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：令和7年7月時点の想定 件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な類似業務の実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務実績の概要（業務における本人の役割を明記すること）			
保有資格			
○主な資格（技術士など）			

注1 本様式は A4 判 1 枚とする。

注2 手持ち業務は、契約金額が 500 万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（配置予定従事者の経歴等）

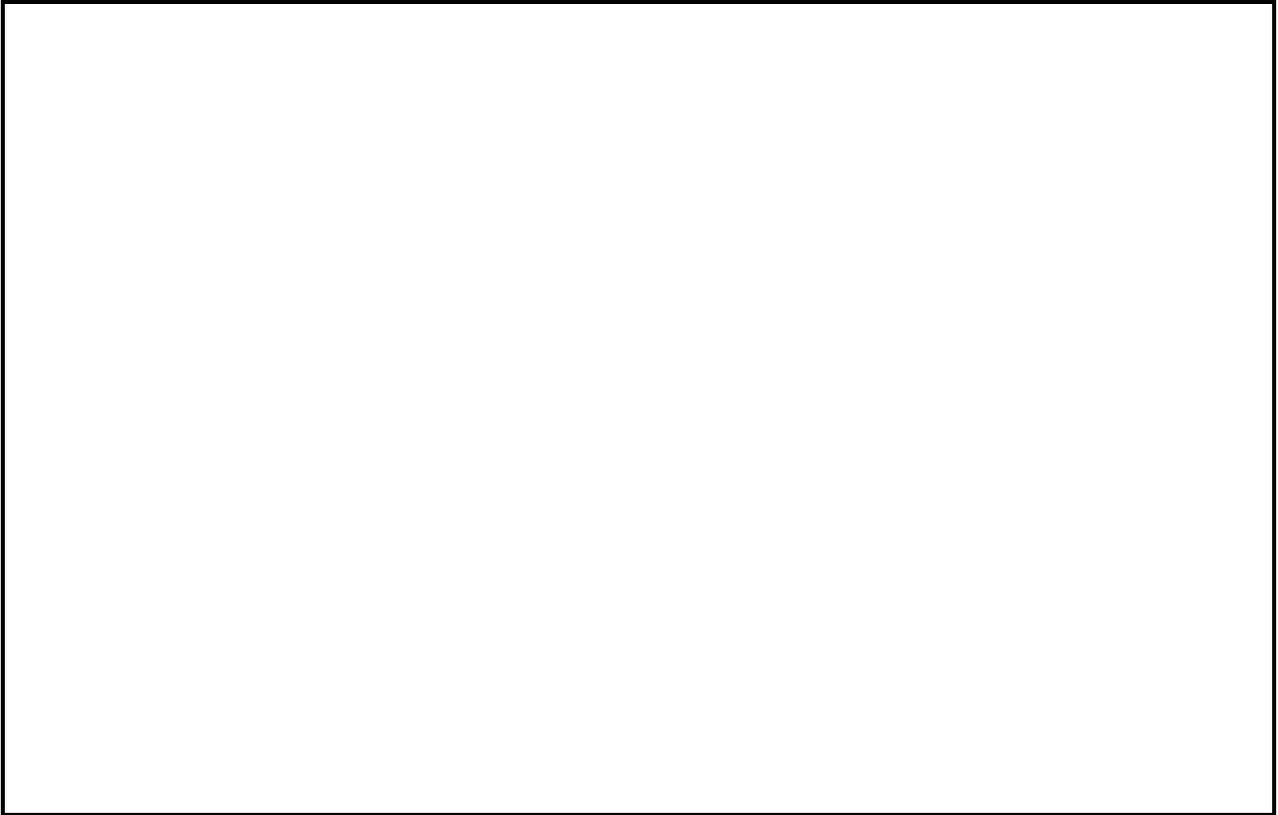
(2) 管理技術者以外の従事者（最大 5 名）

氏名			
所属・役職			経験年数(うち本業務の類似業務の従事年数)
			年 (年)
学歴 (卒業年次/学校種別/専攻)			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)	年	月～	年 月 (年 ヶ月)
2)	年	月～	年 月 (年 ヶ月)
3)	年	月～	年 月 (年 ヶ月)
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：令和 7 年 7 月時点の想定 件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な類似業務の実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務実績の概要（業務における本人の役割を明記すること）			
保 有 資 格			
○主な資格（技術士など）			

注 1 本様式は従事者 1 名あたり A4 判 1 枚とする。最大 5 名まで。

注 2 手持ち業務は、契約金額が 500 万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがあ
る場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注 1 本様式は A4 判 2 枚以内とする。

注 2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記述する。

注 3 外部協力体制がある場合は、その協力者が担当する役割分担等を理由とともに記述する。

過去 5 年間に於ける植生図整備に関する業務の実績

業務名			
発注機関 (名称・住所)			
(受託企業名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
予定管理技術者の 従事の有無			

注 1 本様式は、A4 判 4 枚以内とする。

注 2 業務名：5 件まで記載できるものとする。

注 3 受託形態：元請受注か下請受注かの区別を記述すること。

注 4 業務の概要：業務内容を具体的かつ簡潔に記述すること。

注 5 技術的特徴：本業務に関連する点について記述すること。

注 6 業務実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

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 証明書及び規則等は、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。

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、企画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（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。

自然環境保全基礎調査植生調査に係る植生図検討会 設置要領

環生多発第 2504163 号

令和 7 年 4 月 16 日

環境省生物多様性センター

1 目的

自然環境保全基礎調査（以下「基礎調査」という。）とは、我が国における自然環境の現況及び改変状況を把握し、自然環境保全の施策を推進する基礎資料を整備するため、環境庁（当時）が昭和 48（1973）年より自然環境保全法に基づき実施しているものであり、植生調査を含む基礎調査の調査結果は、各種自然環境保全施策や環境影響評価等の基盤情報として活用されている。

現存植生図（1/25,000）は、令和 5（2023）年度までに全国整備を終了し、令和 6（2024）年度に全国データの公開が完了した（以後「現存植生図 2024」を正式名称とする。）。現存植生図 2024 には各地域の調査年に大きな差が生じているなど課題があり、今後はネイチャーポジティブ活動等に貢献できるよう速報性とわかりやすさに応じた植生図整備を進める必要がある。そのため、環境省では令和 7（2025）年度から衛星植生図を 5 年毎、現存植生図を 10 年毎に全国整備することを計画している。

以上をふまえ、植生図整備の進め方や課題検討等を行うため、有識者による自然環境保全基礎調査植生調査に係る植生図検討会（以下「植生図検討会」という。）を設置する。

2 構成

- (1) 植生図検討会は、衛星植生図整備に係る方向性の協議や解析成果等の課題検討をおこなう「衛星植生図委員会」と、現存植生図更新に係る方向性の協議や精度管理等の課題検討をおこなう「現存植生図委員会」のふたつの委員会で構成する。
- (2) 両委員会は、植生調査、植生図作成、衛星データ解析、地理情報システム等における知見を有する学識経験者で、環境省自然環境局生物多様性センター長が委嘱した委員をもって構成する。
- (3) 委嘱の期間は承諾の日から令和12年3月31日までとし、再任を妨げない。

3 座長

- (1) 各委員会に座長を置く。
- (2) 座長は、委員の互選により選出する。
- (3) 座長は、会議の議事運営にあたる。
- (4) 座長は、自らが委員会に出席できない場合、自らの代理人として、座長が指名する委員がその職務を代理する。

4 臨時委員

会議において、科学的な知見に基づき専門的な検討を進めるために必要な臨時委員を置くことができるものとする。

5 作業部会

- (1) 各委員会は、必要に応じて委員会の下に作業部会を設置することができる。
- (2) 作業部会の検討事項は、委員会座長が定める。
- (3) 作業部会の座長は、委員会座長が指名する。
- (4) 作業部会の構成委員は、作業部会座長が指名する。
- (5) 前項に掲げる者のほか、作業部会座長は、必要と認める有識者を作業部会に出席させることができる。

6 会議の開催

委員会及び作業部会は、環境省自然環境局生物多様性センター長が招集して開催する。委員会及び作業部会は、原則として非公開とする。また、必要に応じ、検討事項に関係のある者を座長の了解を得たうえでオブザーバーとして出席させることができるものとする。

7 事務局

- (1) 事務局は、環境省自然環境局生物多様性センターに置く。
- (2) 事務局は、委員会に関する庶務を行う。

8 その他

上記の定めのない事項で、委員会の運営に必要なものについては、事務局が各委員会座長に諮って定める。

附則

この要領は、令和 7 年 4 月 16 日から施行する。

自然環境保全基礎調査植生調査に係る植生図検討会委員

衛星植生図委員会（敬称略・五十音順）

氏名	所属機関・役職
岩崎 亘典	鳥取大学 農学部 教授
小川 みふゆ	東京大学大学院 農学生命科学研究科 特任研究員
川村 健介	帯広畜産大学 環境農学研究部門 准教授
永松 大	鳥取大学 農学部 教授
原 慶太郎	東京情報大学 名誉教授
比嘉 基紀	高知大学 教育研究部自然科学系 准教授
平山 英毅	東京農業大学 地域環境科学部 助教
星野 義延	東京農工大学 農学部 功績教員
村上 拓彦	新潟大学 農学部 教授
望月 翔太	福島大学 農学群食農学類 准教授
安田 泰輔	山梨県富士山科学研究所 主幹研究員

現存植生図委員会（敬称略・五十音順）

氏名	所属機関・役職
石川 慎吾	高知大学 名誉教授
鎌田 磨人	徳島大学大学院 社会産業理工学研究部 教授
黒田 有寿茂	兵庫県立大学 自然・環境科学研究所 准教授
設楽 拓人	森林総合研究所 多摩森林科学園 研究員
鈴木 伸一	公益財団法人地球環境戦略研究機関 国際生態学センター長
永松 大	鳥取大学 農学部 教授
原 慶太郎	東京情報大学 名誉教授
比嘉 基紀	高知大学 教育研究部自然科学系 准教授
藤原 道郎	兵庫県立大学大学院 緑環境景観マネジメント研究科 教授
星野 義延	東京農工大学 農学部 功績教員
吉川 正人	東京農工大学大学院 農学研究院 准教授