

# 始良市エネルギービジョン（木質バイオマス編）策定支援業務仕様書（案）

## 1 業務名

始良市エネルギービジョン（木質バイオマス編）策定支援業務

## 2 業務概要

### (1) 背景

始良市（以下、「本市」という。）は、薩摩半島と大隅半島の結束点に位置し、鹿児島県本土のほぼ中央部に位置している。県都鹿児島市と空港所在地である霧島市に隣接し、高速道路や鉄道が整備されていることもあり、地理的利便性が高いまちとして、県内で唯一人口が増加している市である。また、近年では物流関係や製造関係の企業の進出も相次いでいる。

しかし、全国的な少子高齢化の進展は本市にも着実に影響を及ぼしており、特に山間部に至っては、人口減少が続くなど、早急な活性化対策が必要となっている。また、将来的には人口減少社会の到来も予測されており、持続可能な地域経済循環モデルの構築が求められている。

そこで、地域資源を活用したエネルギーの地産地消システムを構築し、地域内での経済循環やエネルギー構造の高度化による地域活性化や新たな雇用の創出を目的としたエネルギー政策を推進することとした。そのためには、本市の再生可能エネルギーの利用可能量や需給状況を把握し、地域振興に資するプロジェクトを明確に示すと共に、産官民が目的意識を共有するための「始良市エネルギービジョン」が必要である。

### (2) 事業の目的

市域内に豊富に在りながら利用率が比較的低い木質バイオマスに着目し、賦存量及び利用可能量、そしてエネルギー需要量の具体把握を行うと共に、それらの調査結果を基にしたエネルギービジョン(木質バイオマス編)を策定し、現実的な実施目標を盛り込みながら市民や事業者への普及啓発を図ることを目的とする。

エネルギービジョンの策定に当たっては、本市の地域的特性の現状分析等の基礎調査を行うとともに、木質バイオマスの賦存量及び利用可能量の調査を行うこととする。また、木質バイオマス利用に適した施設を抽出するため、エネルギー需要量の調査を併せて行い、持続可能な木質バイオマス利用に向けたビジョンとするものとする。また、調査により明らかとなる利用可能量と見合う需要施設を複数選定し、設備導入に向けたロードマップや事業スキームを盛り込み、事業化を見据えたビジョンとする。さらに、木質バイオマスを活用することにより生じる経済効果による地域振興についてもビジョンに盛り込むことにより、中山間地域の活性化、林業振

興を目指すこととする。

なお、検討に際しては、有識者や関係団体による策定委員会を設置し、委員の意見を諮りながら進めるものとする。

### 3 業務内容

#### (1) エネルギービジョン策定のための基礎調査

##### ①地域特性の分析・整理

本市の地域概況（地理的概況、気象概況、人口推移動向、産業概況、都市基盤整備概況等）の情報を収集し、整理する。

##### ②木質バイオマスエネルギーの賦存量及び利用可能量等の分析・整理

本市の山林に関する統計資料や既存資料等の活用、林業事業者等へのヒアリング等を通じて、本市の地形的特徴や林齢等の資源状況、林業生産の状況等を踏まえた賦存量及び利用可能量を算出することとする。

##### ③木質バイオマスエネルギーの需要量等の把握

木質バイオマス利用に適した施設を抽出するため、市内の公共施設および民間経営の温泉施設を対象にエネルギー需要量の調査を行う。

公共施設では、特に施設の新設・改修が見込まれる始良市役所、加治木総合庁舎、蒲生総合支所の他、市営温泉施設などを有力候補と考えており、需要先候補へのアンケートやヒアリングを通して、現有設備やエネルギー利用量などの需要先の把握を行う。また、民間施設については、地域の1次・2次産業の関連施設（加工場など）における発電、熱利用の需要先となり得るかどうか可能性調査も併せて実施する。

需要先候補における設備機器の設置時期や更新予定時期、稼働状況、化石燃料使用量などからバイオマスエネルギーの用途・需要特性の把握を行う。把握結果を基に設備規模の検討を行う。

得られた設備規模に対応する木質バイオマス機器を検討し、特性を踏まえた燃料使用量の算出を行う。

#### (2) エネルギービジョンの策定支援

基礎調査の結果から、持続可能な木質バイオマス利用に向けたビジョンを策定することから、結果を踏まえて、本市の課題を明らかにし、課題を解決するための木質バイオマスエネルギー利用の基本方針について整理する。また、導入プロジェクト案や将来像等の構築の参考となるよう、類似する先進事例に関する情報を収集し、本市に提供する。また、構築したプロジェクトの効果の把握のため、施設や箇所を明示して事業採算性及び環境性、実現可能性等について検討・整理する。有望なプロジェクト案については、事業スキームとスケジュールの検討を行い、事業構築に

向けた課題や解決策についての整理を行う。

(3) 策定委員会の設置・運営支援（3回開催、9月、11月、1月を予定）

①策定委員会の資料作成、説明補助

策定委員会の資料作成及びエネルギービジョンに関する専門性の高い内容等についての説明補助を行う。

②策定委員会の議事録作成

③策定委員会委員との連絡調整

策定委員会委員への連絡調整、召集及び議事録の送付を行う。なお、委員への報酬及び旅費（費用弁償）については本市の負担とする。

(4) 打合せ記録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と市は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者がすべて記録し、相互に確認すること。

(5) 報告書の作成

検討結果をとりまとめ、報告書を作成する。

#### 4 完成検査

受託者は、業務完了報告書を提出する際には、事前に契約書類及び仕様書にて義務付けられた資料の整備をすべて完了し、市に提出しなければならない。また、市の立会いのもと、完成検査を実施するものとする。検査の結果及び成果品納品後に不備及び誤りが発見された場合、受託者は速やかに修正しなければならない。

#### 5 成果品の提出

成果品は、下記の内容とする。

- (1) 報告書・・・1部
- (2) エネルギービジョン入稿データ・・・1式
- (3) エネルギービジョン概要版入稿データ・・・1式
- (4) その他ビジョン策定にかかる関係書類、打合せ記録簿等・・・1部
- (5) 上記データを保存した電子媒体（CD-R やDVD-R 等）・・・1枚

#### 6 資料の貸与

業務の実施において必要となる市所有の関連図書、関係資料等は、市が貸与するものとする。資料等の貸与を受ける場合はそのリストを作成し、貸与された資料については、必要がなくなった時点又は業務完了時にすべて返却するものとする。

## 7 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

## 8 その他

受託者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに市と協議し、業務を遂行することとする。