

令和８年度木質バイオマス利活用可能性調査及び事業性評価業務委託
におけるプロポーザル実施要領

１ 業務の概要

（１）件名

「令和８年度木質バイオマス利活用可能性調査及び事業性評価業務委託」

（２）業務の目的

本市は、平成２７年７月にバイオマス産業都市構想（以下「構想」という。）を策定し、同年１０月に国から「バイオマス産業都市」として認定され、「土づくり」を核とした有機農業の推進や、草木質資源の堆肥化による地域内循環システムの構築に取り組み、バイオマス産業を軸とした環境にやさしく災害に強いまちづくりを目指してきたところである。

本業務は、今後１０年に向けた構想の見直しを行い、昨今の脱炭素社会への要請や資材価格高騰、技術革新などの社会情勢の変化を踏まえ、より具体的な実行フェーズへと移行していくため、特に重要である木質バイオマスの利活用に向けた取組を推進するため、必要な調査及び事業性を評価していくことにつき、業務委託により実施しようとするものである。

（３）業務内容

別紙「企画提案書仕様書」のとおり

（４）契約期間

契約期間は、契約締結日から令和９年２月２６日までとする。

（５）予算上限額

９，１４６，５００円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は、上限であって契約額を表すものではない。

（６）スケジュール

項目	期限・時期
質問書提出期限	令和８年７月２９日（水）１７時必着
質問への回答日	令和８年７月３１日（金）１７時までに回答
参加申込期限	令和８年８月 ７日（金）１７時必着
企画提案書提出期限	令和８年８月１８日（火）１７時必着
プレゼンテーション・ヒアリング	令和８年９月 １日（火）オンライン予定
選定結果の通知	令和８年９月 ８日（火）

2 参加資格

(1) 本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

また、1つの法人又は団体若しくは同一人物が代表者となっている法人等が、重複して複数の参加表明を行った場合、その者の提案は無効とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項に規定するものでないこと。

イ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

ウ 参加申込書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を本市から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

エ 暴力団関係者（臼杵市暴力団排除条例（平成23年臼杵市条例第2号）第6条第1号に規定する暴力団関係者をいう。）又はその支配を受けた者でないこと。

オ 税金等を滞納しているものでないこと。

(2) 共同企業体による参加の場合は、構成する全ての事業者が、前号アからオの条件を満たし、かつ、本業務に係る十分な知見を有すること。

3 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

(2) 候補者選定終了までの間に、他の提案者に自らの提案内容を故意に開示し、又は他の提案者と提案内容等について相談を行うこと。

(3) 選定委員会の委員に対し、委員であることを知りつつ、直接、間接を問わず接触を求めること。

(4) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

4 質疑応答

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出方法	専用フォーム
提出先 連絡先 提出先アドレス	臼杵市役所 秘書・総合政策課企画グループ 担当 甲斐 電話：0972-63-1111（内線 5303） アドレス：https://logoform.jp/form/iLiF/1644412 ※フォームの申請受付時間により期限内の可否を判断する。
受付期限	令和8年7月29日（水）17時まで
質問の回答	質問者に対し電子メールにより回答する。 回答予定日：令和8年7月31日（金）

5 参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、専用フォームにより、次に掲げる関係書類を添えて、参加申込みを行うこと。

（1）財務諸表（貸借対照表・損益計算書）PDF データ

参加申込日の属する営業年度の直前の営業年度に係るもの（様式は問わない）とする。

（2）【様式第1号】共同企業体届出書兼委任状 PDF データ

必要な場合のみとする。なお、原本は、企画提案書と合わせて提出するものとする。

申込方法	専用フォーム
提出先 連絡先 提出先アドレス	臼杵市役所 秘書・総合政策課企画グループ 担当 甲斐 電話：0972-63-1111（内線 5303） アドレス：https://logoform.jp/form/iLiF/1644435 ※フォームの申請受付時間により期限内の可否を判断する。
申込期限	令和8年8月7日（金）17時まで

6 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は以下の要領で実施すること。

（1）提出方法

提出方法	持参又は簡易書留・レターパックプラス等の配達記録が残る信書（必着）（電子メールによる提出は受け付けない。） ※持参する場合は、提出する前日までに提出先に連絡すること。
提出先 連絡先	臼杵市役所 秘書・総合政策課企画グループ 担当 甲斐 電話：0972-63-1111（内線 5303）
持参提出可能時間	平日の9時から17時まで
提出期限	令和8年8月18日（火）17時必着

（2）企画提案書等の構成

企画提案書等は次に掲げる書類で構成すること。

項目	提出物	提出部数
企画提案書	【様式第2号】企画提案書表紙 【様式第3号】会社概要 【任意様式】企画提案資料	正本1部 副本1部
見積明細書	【任意様式】見積明細書	
電子データ	上記の電子データを保存した CD-R 等記録媒体 ※ファイル形式は、指定がある場合を除き、 Adobe 社 PDF とすること。	1 枚

(3) 企画提案書の作成方法及び留意事項

① 全般

ア 企画提案書は、前号の表で規定された順番に並べ、簡易製本（A4サイズ、長辺綴じ）すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。

ウ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

② 【様式第2号】企画提案書表紙

必要事項を記載のうえ、必ず正本に社印を押印すること。

③ 【様式第3号】会社概要

提案者の会社概要を記載すること。

④ 【様式任意】企画提案資料

ア 以下「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。

「企画提案依頼事項」

- ・業務実施の基本コンセプト
- ・木質バイオマスの賦存量調査及び分析の手法
- ・木質チップ、薪などのマテリアルの生産・供給事業の事業性評価の手法
- ・需要先公共施設の選定方針及び設備導入方針並びに評価の手法
- ・取組実績（同種調査・コンサル、省庁直轄事業、普及啓発活動等）
- ・業務の実施体制及びスケジュール案
- ・その他、臼杵市に対する総合的な施策の提案など、特に提案したい事項

イ 原則として「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行い、記載は当該項目内で完結すること。

ウ 横向き（横長）原稿で作成し、頁枚数は、表紙・目次を除き18頁までとし、A4版で両面印刷すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向、サイズ又は記述方向を一部変更したりすることは差し支えない。

エ 頁番号は各頁の下部中央又は右に、表紙・目次を除いた部分を通し番号（1-18頁まで）として付すこと。

オ 文字のポイントは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。

カ 企画提案に記載する内容は、全て本委託業務において実施する事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施しない事項を参考記載する場合には、【参考】と明示し、用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。

(4) 見積明細書の作成方法及び留意事項

- ① 見積明細書は、任意様式とし、封筒に入れ封印をして提出すること。
- ② 必ず社印を押印すること。
- ③ 消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。ただし、消費税及び地方消費税を含まない額を明らかとする措置を講ずる場合は、この限りではない。
- ④ 本プロポーザルにかかる一切のサービス提供業務に関する費用を記載すること。

7 企画提案書等の提案条件及び留意事項

- (1) 企画提案書等を提出した者は、本プロポーザルにかかる企画提案書等に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確・錯誤等による異議の申し立てを行うことはできない。
- (3) 企画提案書等について、提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合は、本プロポーザルに参加できない。

ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

- (4) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 企画提案書等の提出は、1 参加者あたり 1 提案のみとする。
- (6) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。
 - ① 企画提案書等の作成要領の定められた内容及び様式に適合しないもの。
 - ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ③ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (8) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (9) 提出された企画提案書等の内容について、本市より問い合わせを行う場合がある。問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。

8 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書等の内容等を確認するため、次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

- (1) 日時：令和 8 年 9 月 1 日（火）午後 （予定）

(2) 場所：オンライン Google Meet (予定)

(3) 実施方法

- ① プレゼンテーション20分・質問15分
- ② 詳細な日時・場所は、後日、参加者に別途通知する。
- ③ 開始時間前に、5分間弱の疎通確認と簡単な挨拶時間を設ける。
- ④ 質問に関しては、15分以内で終了する場合がある。

(4) 留意事項

- ① プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容(文章・図・表・画像・スケッチ等)を基に項目順に説明すること。なお、既に提出された企画提案書に記載された内容の範囲内であれば、操作による拡大やエフェクト等を使用して説明することを可能とする。
- ② 既に提出された企画提案書等の差替えや追加は認めない。誤字脱字、誤認等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ③ 本調達業務受託決定後のプロジェクト責任者や本事業に責任を有する者等が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- ④ 安定した接続環境から参加し、回線負荷及び画面表示の観点から、1参加者当たりの同時接続は2か所までとする。
- ⑤ 万が一、通信トラブルが発生した場合には、配布書面を用いて、電話等での審査へ切り替えを行う場合がある。
- ⑥ オンライン参加に必要なパソコン、通信機器、アプリケーション等は、参加者が用意すること。

9 審査方法

- (1) 第1次審査 参加資格要件を有する者の中から、評価基準に基づき、企画提案書を審査し、一定基準に達している者を選定する。
- (2) 第2次審査 第1次審査で選定した者の中から、評価基準に基づき、ヒアリング及びプレゼンテーションの内容を審査する。
- (3) 全ての企画提案について、業務の目的が十分に達成できないものであると判断したときは、候補者の順位を決定しないものとする。

10 評価基準の点数配分

- (1) 以下の表に基づき配分する。

評価項目	配点割合
企画・技術点	30%
価格点	10%
取組実績	25%
経営状況	5%

プレゼンテーション	25%
臼杵市の施策への貢献度	5%

(2) 受託候補者の選定

- ① 評価項目全ての合計点数が最も高い者を受託候補者とする。
- ② 受託候補者の選定結果は、参加申込書を提出した参加者全てに書面で通知する。
- ③ 受託候補者となった者を公表する。
- ④ 受託候補者とした通知をもって本調達業務の契約を約すものではない。
- ⑤ 合計点数には、最低点を設定するため、1 者のみでも受託候補者の該当がない場合がある。

1 1 契約

受託候補者と契約に向けた交渉を行い、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に該当する随意契約を行う。なお、契約者となる者は、速やかに次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 国税納税証明書（その 3 の 3）
- (2) 履歴事項全部証明書
- (3) 印鑑証明書（法人実印）

1 2 その他

- (1) 企画提案書等の作成や提出・プレゼンテーション等、本プロポーザルに関する一切の経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却せず本市の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、提案者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしない。
- (3) 本市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本調達業務企画提案以外の目的で使用する、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (4) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、応じないこととする。
- (5) プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに届け出ること。
- (6) プレゼンテーション・ヒアリングの日程等に変更があった場合は、速やかに参加者へ通知する。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 契約保証金については、臼杵市契約事務規則第 7 条第 8 号の規定により免除する。
ただし、経営状況の内容によっては契約保証金を徴収する場合がある。
- (9) 業務委託費の支払いは、事業完了後に一括して速やかに支払うものとする。