

# 油山市民の森等リニューアル事業

## 提案様式集

令和3年11月5日  
(令和3年12月27日修正版)

福岡市

## 第1 様式集の定義

油山市民の森等リニューアル事業提案様式集（以下「様式集」という。）は、福岡市（以下「本市」という。）が公募する油山市民の森等リニューアル事業（以下「本事業」という。）の事業者を公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、本事業に応募する者（以下「応募者」という。）に提出を求める書類等を定めたものであり、公募要綱等と一体のものです。

## 第2 提出書類

応募者は、第5 提出書類一覧 に示す書類を作成し、指定する部数を提出してください。

## 第3 提出書類の作成要領

### 1 提出書類の記載要領

- (1) 提出書類は規定する用紙サイズで作成し、用紙の向きは、A4判は縦置き、A3判は横置きとしてください。
- (2) 図面及び図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、横書きとしてください。
- (3) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時としてください。
- (4) 提出書類において「消費税等」の記入欄がある場合は、すべて10%で計算してください。
- (5) 各様式に記載している指示や注意事項に従って作成してください。なお、記載要領（「◆」、「※」又は「①」等の番号で始まる文章）は削除して様式を使用してください。
- (6) 各様式の作成枚数は上限枚数以内としてください。図表等を使用する場合も、上限枚数以内としてください。
- (7) 他の様式に記載されている内容の参照を必要とする場合は、該当する様式名又は図面名を記載してください。なお、他の様式において、当該様式の内容を補完する内容を記載することは認めません。
- (8) 上限枚数が2枚以上となっている様式において、作成枚数が2枚以上となる場合は、当該様式の左上に記載の様式番号に、枝番号を追記してください（例：（様式●-●-1））。
- (9) 様式C～Fは、代表企業及び構成員の企業名及び企業名を類推できる記載（ロゴマーク等）の他、応募者を特定できる表現はしないでください。

### 2 提出書類の作成方法

- (1) 出力に使用する用紙はA3又はA4とし、片面印刷としてください。
- (2) 出力した提案書類は閲覧しやすい仕様のファイルにまとめ、以下の要領で提出してください。また、A4サイズファイルにより提出する様式のうちA3の様式は折り込んでA4ファイルに綴じ提出してください。

提出書類	対応様式	提出部数	提出方法
<b>■参加表明及び参加資格審査申請時</b>			
1 (1) 参加表明及び参加資格審査時の提出書類	様式1-1～様式1-14 及び添付書類	正本1部、 副本2部	・ A4サイズファイルを縦使いで左綴じしてください。
<b>■提案時</b>			
2 (1) 提案審査書類全般に関する提出書類	様式A-1～様式A-5	正本1部、 副本2部	・ ファイル等には綴じず、各書類を個別に扱えるようにして提出してください。
2 (2) 提案価格に関する提出書類	様式B-1～様式B-2	正本1部	・ 封筒に入れ厳封して提出してください。 ・ 提案価格提出用封筒の表には本様式集の提案価格提出用封筒見本の事項を記入してください。
2 (3) 全体計画に関する提案書類 2 (4) 既存施設等リニューアルに関する提案書類 2 (5) 指定管理事業に関する提案書類 2 (6) 新たな魅力創出事業に関する提案書類	様式C-1～様式C-18 様式D-1～様式D-5 様式E-1～様式E-6 様式F-1～様式F-7	正本1部、 副本15部	・ A4サイズファイルを縦使いで左綴じしてください。
2 (7) 施設計画提案書類 (図面集)	様式G-1～様式G-12	正本1部、 副本15部	・ A3サイズファイルを横使いで左綴じしてください。
2 (8) その他書類	様式C-7における再委託企業名対応表	正本1部、 副本2部	・ A4サイズのホッチキス止めとしてください。

(3) 上記ファイルは、各様式1枚目右端にインデックスタブを付け、様式番号を記載すること。  
また、ファイルの背表紙には、「油山市民の森等リニューアル事業 提案書類」と記入してください。

(4) 提出書類は、様式番号順に並べて提出してください。

### 3 提案時の電子データの提出について

(1) 提案時における提出書類（各様式）の電子データをCD-R又はDVD-Rに保存し、3部提出してください。

(2) 電子データの保存形式は、「第5 提出書類一覧」の作成データ形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」）とし、Microsoft Excel データについては、計算式（関数）及び他シートとのリンク等を含むデータ（様式以外のシートからリンクしている場合は、当該リンク元のシートも提出すること）とすること。なお、Microsoft Word データについては、Microsoft PowerPoint も可とします。

ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従ってください。

(3) 併せて各様式・添付資料をすべてPDF形式で保存し、添付してください。なお、電子データ化にあたり、検索機能が利用できる形式としてください。また、「図面集」はPDFデータと

して電子データ化してください。

#### **第4 書類等の提出方法**

公募要綱に記載の方法により、指定された提出先へ提出してください。

## 第5 提出書類一覧

### 1 参加表明及び参加資格審査に関する提出書類

様式 番号	提出書類の名称	作成 サイズ	作成データ 形式	上限 枚数
(1) 参加表明及び参加資格審査時の提出書類				
1-1	表紙	A4	Word	1枚
1-2	参加表明及び参加資格審査申請書	A4	Word	1枚
1-3	応募者構成及び役割分担表	A4	Word	適宜
1-4	委任状（構成員（代表企業を除く）→代表企業）	A4	Word	適宜
1-5	暴力団対策に関する誓約書	A4	Word	適宜
1-6	役員名簿	A4	Word	適宜
1-7	複数応募の禁止等に関する資本関係調書	A4	Word	適宜
1-8	複数応募の禁止等に関する人的関係調書	A4	Word	適宜
1-9	「既存施設等リニューアル事業」における設計業務を実施する者の参加資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-10	「既存施設等リニューアル事業」における工事業務を実施する者の参加資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-11	「指定管理事業」を実施する者の参加資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-12	「新たな魅力創出事業」を実施する者の参加資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-13	添付資料提出確認書	A4	Word	1枚
1-14	※添付書類 会社概要、決算関係書類 等	—	—	適宜
(2) 参加辞退等の提出書類				
2-1	参加辞退届	A4	Word	適宜
2-2	構成員変更申請書兼誓約書	A4	Word	適宜

### 2 提案審査に関する提出書類

様式 番号	提出書類の名称	作成 サイズ	作成データ 形式	上限 枚数
(1) 提案書類全般に関する提出書類				
A-1	表紙	A4	Word	1枚
A-2	提案書類提出届兼誓約書	A4	Word	1枚
A-3	提案書類確認書	A4	Word	適宜
A-4	応募条件及び要求水準に関する誓約書	A4	Word	1枚
A-5	要求水準チェックリスト	A4	EXCEL	5枚
(2) 提案価格に関する提出書類				
B-1	既存施設等リニューアル事業の設計施工一括契約に係る提案価格書	A4	Word	1枚
B-2	指定管理事業の指定管理料に係る提案価格書（年額）	A4	Word	1枚
(3) 全体計画に関する提案書類				
C-1	表紙	A4	Word	1枚
C-2	リニューアルプランとの整合性、魅力度に関する提案	A4	Word	2枚
C-3	事業の実施体制に関する提案	A4	Word	2枚
C-4	事業スケジュール	A3	Word or EXCEL	適宜
C-5	資金調達計画や事業収支計画等に関する提案	A4	Word	2枚

様式 番号	提出書類の名称	作成 サイズ	作成データ 形式	上限 枚数
C-6	リスク管理や事業継続性に関する提案	A 4	Word	2 枚
C-7	地域経済への貢献方策に関する提案	A 4	Word	1 枚
C-8	農林畜産業の振興への取組みに関する提案	A 4	Word	1 枚
C-9	安全安心やユニバーサルデザインへの配慮に関する提案	A 4	Word	1 枚
C-10	地球環境への配慮に関する提案	A 4	Word	1 枚
C-11	情報発信に関する提案	A 4	Word	1 枚
C-12	利便性の向上に関する提案	A 4	Word	1 枚
C-13	資金調達及び事業収支計画の前提	A 4	Word	2 枚
C-14	損益計算書	A 3	EXCEL	適宜
C-15	資金収支計画表	A 3	EXCEL	適宜
C-16	事業収入積算内訳表	A 3	EXCEL	適宜
C-17	事業費用積算内訳表	A 3	EXCEL	適宜
C-18	D B 契約：対象施設別積算内訳表	A 3	EXCEL	適宜
(4) 既存施設等リニューアルに関する提案書類				
D-1	表紙	A 4	Word	1 枚
D-2	市民の森エリアのリニューアルに関する提案	A 4	Word	2 枚
D-3	油山牧場エリアのリニューアルに関する提案	A 4	Word	3 枚
D-4	周辺環境への配慮（駐車場整備）に関する提案	A 4	Word	1 枚
D-5	遊具に関する提案	A 4	Word	1 枚
(5) 指定管理事業に関する提案書類				
E-1	表紙	A 4	Word	1 枚
E-2	自然環境の保全に関する提案	A 4	Word	1 枚
E-3	自然観察センターに関する提案	A 4	Word	1 枚
E-4	既存キャンプ場エリアに関する提案	A 4	Word	1 枚
E-5	家畜とのふれあい体験に関する提案	A 4	Word	1 枚
(6) 新たな魅力創出事業に関する提案書類				
F-1	表紙	A 4	Word	1 枚
F-2	飲食物販に関する提案	A 4	Word	2 枚
F-3	自然体験（アクティビティ）に関する提案	A 4	Word	2 枚
F-4	新たな宿泊施設に関する提案	A 4	Word	2 枚
F-5	「油山産」（地域産）の活用に関する提案	A 4	Word	1 枚
F-6	健康増進に関する提案	A 4	Word	1 枚
F-7	その他の任意の機能に関する提案	A 4	Word	適宜
F-8	新たな魅力創出事業に係る投資額に関する提案	A 4	Word	1 枚
(7) 施設計画に関する提案書類（図面集）				
G-1	表紙	A 4	Word	1 枚
G-2	施設計画概要	A 3	Word	1 枚
G-3	全体施設配置図	A 3	PDF	1 枚
G-4	全体動線計画	A 3	PDF	1 枚
G-5	市民の森エリアリニューアル計画図	A 3	PDF	適宜
G-6	市民の森エリア主要施設計画図	A 3	PDF	適宜
G-7	牧場エリアリニューアル計画図	A 3	PDF	適宜

様式 番号	提出書類の名称	作成 サイズ	作成データ 形式	上限 枚数
G-8	牧場エリア主要施設計画図	A 3	PDF	適宜
G-9	新たな魅力創出事業実施エリア図	A 3	PDF	適宜
G-10	新たな魅力創出施設計画図	A 3	PDF	適宜
G-11	遊具整備計画概要図	A 3	PDF	適宜
G-12	イメージ図（パース）	A 3	PDF	20 枚
(8) その他書類				
任意	様式C-7における再委託企業名対応表	A 4	Word	適宜

1 (1) 参加表明及び参加資格審査時の提出書類



(様式1-1)

## 油山市民の森等リニューアル事業

[参加表明及び参加資格審査に関する提出書類]

令和3年 月 日

(様式1-2)

令和3年 月 日

## 参加表明及び参加資格審査申請書

(あて先) 福岡市長

応募者(グループ)名  
(代表企業)  
所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名  
印

令和3年11月5日付けで公募のありました「油山市民の森等リニューアル事業」について、様式1-3に記載の企業からなる【応募者名】として参加することを表明します。

あわせて、「油山市民の森等リニューアル事業」の公募要綱に基づき、参加資格審査を申請します。

なお、公募要綱に定められた応募者に関する条件をすべて満たしていること、並びに本様式を含む提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

(応募者の担当者)  
所属  
氏名  
連絡先(電話)

## 応募者構成及び役割分担表

### 1. 応募者構成及び役割分担

区分	記号	詳細	
代表 企業	A	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		■本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 工 事（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 管理運営（指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	
構成員	B	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		■本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 工 事（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 管理運営（指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	
	C	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		■本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 工 事（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 管理運営（指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	
	D	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		■本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 工 事（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 管理運営（指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	
	E	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		■本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 工 事（既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> 管理運営（指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	

	F	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		<input checked="" type="checkbox"/> 本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業 ） <input type="checkbox"/> 管理運営（ 指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業 ） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： _____ ）	
	G	商号又は名称	
		所在地	
		代表者職氏名	
		<input checked="" type="checkbox"/> 本事業における役割（該当する項目にチェックもしくは○をしてください。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 既存施設等リニューアル事業 ・ 新たな魅力創出事業 ） <input type="checkbox"/> 管理運営（ 指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業 ） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： _____ ）	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加し使用してください。欄を追加した場合は、「記号」欄にH以降のアルファベットを順に記載してください。記号は、提案書類中で企業名を記載する必要がある場合に、企業名の代わりに記載してください。

※ 代表企業を含む全ての構成員が他の応募者と重複していないことを確認してください。

## 2. 指定管理者として指定されることを予定する者

予定する構成		単独企業 ・ 共同事業体
予定企業	代表構成団体	商号又は名称： 所在地： 代表者職氏名：
	その他団体	商号又は名称： 所在地： 代表者職氏名：

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加し使用してください。

## 3. 魅力創出企業として行政財産貸付契約を締結することを予定する者

事業内容（該当する項目にチェックしてください。）	<input type="checkbox"/> 飲食、物販 <input type="checkbox"/> 新たな宿泊施設 <input type="checkbox"/> 健康増進 <input type="checkbox"/> その他（内容： _____ ）	<input type="checkbox"/> 自然体験（アクティビティ） <input type="checkbox"/> 「油山産（地域産）」の活用
予定企業	商号又は名称： 所在地： 代表者職氏名：	

事業内容（該当する項目にチェックしてください。）	<input type="checkbox"/> 飲食、物販 <input type="checkbox"/> 新たな宿泊施設 <input type="checkbox"/> 健康増進 <input type="checkbox"/> その他（内容： _____ ）	<input type="checkbox"/> 自然体験（アクティビティ） <input type="checkbox"/> 「油山産（地域産）」の活用
予定企業	商号又は名称： 所在地： 代表者職氏名：	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加し使用してください。

(様式1-4)

令和3年 月 日

## 委任状（構成員（代表企業を除く）→代表企業）

（あて先） 福岡市長

応募者（グループ）名

（構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

【応募者名】の構成員である私は下記の【代表企業名】を代表人と定め、油山市民の森等リニューアル事業の応募に関する権限を委任いたします。

記

（代表企業）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

委任事項

- 1 下記事業への応募手続きについて
- 2 下記事業の応募辞退手続きについて
- 3 下記事業に関する協定手続きについて
- 4 その他本事業への応募に関する必要な事項について

件名

油山市民の森等リニューアル事業

以上

※ 企業ごとに作成してください。

(様式1-5)

令和3年 月 日

## 暴力団対策に関する誓約書

(あて先) 福岡市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和3年11月5日付けで公募された「油山市民の森等リニューアル事業」に関する公募型プロポーザルへの参加にあたり、当社（私）は下記事項について誓約いたします。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

### 記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。  
また、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号(暴力団関係)及び別表第3のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第3第1号に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。)」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号又は別表第3に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

以上

※1 企業ごとに作成してください。

(様式1-6)

令和3年 月 日

## 役員名簿

(あて先) 福岡市長

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

役職	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女

- ※1 企業ごとに作成してください。
- ※2 役員とは、監査役(常勤・非常勤問わず)や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指します。
- ※3 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入してください。

(様式1-7)

令和3年 月 日

## 複数応募の禁止等に関する資本関係調書

(あて先) 福岡市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「油山市民の森等リニューアル事業」の参加資格審査基準日における、資本関係は次のとおり相違ありません。

(該当する方を○で囲んでください。)

- ・資本関係にある者はいません。
- ・資本関係にある者は以下のとおりです。

番号	法人番号	企業名	関係※
1	1111111111111	株式会社○○	B
2	2222222222222	株式会社●●	B
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ A：親会社、B：子会社、C：親会社を同じくする子会社

※1 企業ごとに作成してください。

※2 公募要綱第4-1(2)②に示す基準に該当する全ての企業について記載してください。

※3 正式な企業名を記載してください。

※4 記入欄が足りない場合は適宜追加してください。



(様式1-8)

令和3年 月 日

## 複数応募の禁止等に関する人的関係調書

(あて先) 福岡市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「油山市民の森等リニューアル事業」の参加資格審査基準日における、人的関係は次のとおり相違ありません。

(該当する方を○で囲んでください。)

- ・人的関係にある者はいません。
- ・人的関係にある者は以下のとおりです。

役員氏名	役職	法人番号	兼任企業名	兼任役職
〇〇 〇〇	代表取締役	1111111111111	株式会社〇〇	代表取締役
		2222222222222	株式会社●●	専務取締役

- ※1 企業ごとに作成してください。
- ※2 複数社の役員を兼任している全ての役員について記載してください。
- ※3 正式な企業名、役職を記載してください。
- ※4 記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

(様式 1 - 9)

令和 3 年 月 日

## 「既存施設等リニューアル事業」における設計業務を実施する者の 参加資格要件に関する書類

企業の商号または名称		
本店所在地		
福岡市競争 入札有資格者 名簿	業者番号	
	申請区分業種	建築設計 ・ 土木設計 ・ 設備設計
一級建築士 事務所登録	一級建築士事務所 登録番号	
	管理建築士氏名	
平成 23 年 4 月 1 日以降の 延床面積 500 ㎡以上の公共 建築物の元請 の実施設計業 務実績	業務名	
	発注者	
	履行場所	
	契約金額	
	履行期間	
	業務概要 (建物用途、施設名 称、建物規模等)	

添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"><li>「令和元・2・3年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：委託）」の申請区分業種：「建築設計」又は「土木設計」、「設備設計」に登載されている者であることを証する書類。</li><li>建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類。</li><li>平成 23 年 4 月 1 日から参加資格審査基準日までの間に検査完了又は検査完了予定の設計業務で、延床面積 500 ㎡以上の公共建築物に係る実施設計業務の元請実績を証する資料（契約書等）</li></ul>
---------	---

※ 当該業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 1 - 9 - 1）

※ 該当する実績が複数ある場合には、代表的な設計業務実績を記載してください。

### 「既存施設等リニューアル事業」における工事業務を実施する者の 参加資格要件に関する書類

企業の商号または名称		
本店所在地		
福岡市競争 入札有資格者 名簿	業者番号	
	申請区分業種	
	等級	
特定建設業の 許可 (該当する場合 のみ)	特定建設業許可番号	
直近かつ有効 な建築工事に 係る年間平均 完成工事高	経営事項審査	千円
平成 23 年 4 月 1 日以降の延 床面積 500 m <sup>2</sup> 以上の公共建 築物の元請の 施工実績	業務名	
	発注者	
	履行場所	
	契約金額	
	履行期間	
	受注形態	
	業務概要 (建物用途, 施設名 称, 建物規模等)	

添 付 書 類	<p>建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類、および「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写し（直近かつ有効な建築工事に係る年間平均完成工事高が 300,000 千円以上の者であることを証する書類）。（該当する場合のみ）</p> <p>・平成 23 年 4 月 1 日から参加資格審査基準日までの間に終了又は終了予定の工事業務で、延床面積 500 m<sup>2</sup>以上の公共建築物の建築工事の元請の施工実績を有する者であることを証する資料</p>
---------	--

※ 当該業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 1 - 10 - 1）

### 「指定管理事業」を実施する者の参加資格要件に関する書類

企業の商号または名称		
事業所所在地		
指定管理者 としての 団体構成	予定する構成	単独企業 ・ 共同事業体
	当該企業の区分	代表構成団体 ・ その他の構成団体 (共同事業体の場合のみ記載)
	当該企業の役割	

下記について相違ないことを誓約します。

- ・ 自らの責めに帰すべき事由により、5年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者ではありません。
- ・ 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から2年を経過していない者ではありません。

所在地

商号又は名称

代表者名

印

※ 当該業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式 1-11-1)



(様式 1 - 13)

### 添付資料提出確認書

企業名		確認欄	
		応募者	市
添 付 書 類			
1	会社概要 ※様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。 ※全ての構成員（代表企業及び構成企業）について提出すること。		
2	決算報告書 ※様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む）を提出すること。 ※全ての構成員（代表企業及び構成企業）について直近3期分を提出すること。		
3	本社所在地の市町村税の納税証明書 ※すべての構成員（代表企業及び構成企業）について、市町村税の滞納がないことを証明できるものを提出すること。 ※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。		
4	本社所在地の消費税及び地方消費税の納税証明書（その1）又は（その3の3） ※すべての構成員（代表企業及び構成企業）について、最近2年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。 ※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。		
5	商業登記簿謄本（現在事項証明書） ※すべての構成員（代表企業及び構成企業）について公募要綱公告日以降に交付されたものを提出すること。 ※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。		
6	企業の経営状況等を示す資料 ※「様式1-14 添付書類」に基づき企業の経営状況等を示す資料を提出すること。 ※「指定管理者事業を実施する構成員」及び「新たな魅力創出事業を実施する構成員」のみ提出すること。		

※必要書類が揃っていることを確認したうえで、応募者確認欄に○印を記入してください。

(様式 1 - 14 添付書類)

企業名	
担当事業	指定管理事業 ・ 新たな魅力創出事業

指標	算定式	指標実績値		
		平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
売上高		百万円	百万円	百万円
売上総利益		百万円	百万円	百万円
営業利益		百万円	百万円	百万円
経常利益		百万円	百万円	百万円
税引前当期純利益		百万円	百万円	百万円
税引後当期純利益		百万円	百万円	百万円
資産 (総資本)		百万円	百万円	百万円
流動資産		百万円	百万円	百万円
固定資産		百万円	百万円	百万円
負債		百万円	百万円	百万円
流動負債		百万円	百万円	百万円
固定負債		百万円	百万円	百万円
純資産 (自己資本)		百万円	百万円	百万円
資本金		百万円	百万円	百万円
その他		百万円	百万円	百万円
流動比率	流動資産 / 流動負債	%	%	%
自己資本比率	自己資本 / 資産合計	%	%	%
固定比率	固定資産 / 自己資本	%	%	%
負債比率	負債合計 / 自己資本	%	%	%

※企業ごとに本様式を作成し、提出してください。

※過去 3 年間の財務諸表等に基づき、記入してください。

## 1 (2) 参加辞退等の提出書類



(様式2-1)

令和 年 月 日

## 参加辞退届

(あて先) 福岡市長

応募者(グループ)名

(代表企業)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和3年11月5日付けで公募のありました「油山市民の森等リニューアル事業」について、参加を辞退します。

(様式2-2)

令和 年 月 日

## 構成員変更申請書兼誓約書

(あて先) 福岡市長

応募者(グループ)名

(代表企業)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和3年 月 日に提出した「油山市民の森等リニューアル事業」の参加表明及び参加資格審査に関する提出書類のうち「(様式1-3) 応募者構成及び役割分担表」に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、公募要綱に定められた応募者に関する条件を満たしていること並びに本誓約書の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

変更内容	
変更理由	

※「参加表明及び参加資格審査に関する提出書類」を全て添付してください。ただし、先に提出した「参加表明及び参加資格審査に関する提出書類」と同一内容のものについては、省略することができます。

## 2 (1) 提案書類全般に関する提出書類

(様式A-1)

## 油山市民の森等リニューアル事業

[提案書類全般に関する提出書類]

令和 年 月 日

(様式A-2)

令和 年 月 日

## 提案書類提出届兼誓約書

(あて先) 福岡市長

提案受付番号

応募者(グループ)名

(代表企業)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「油山市民の森等リニューアル事業」の公募要綱等に基づき、提案審査書類を提出します。  
なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

(応募者の担当者)

所属

氏名

連絡先(電話)

## 提案書類確認書

### (1) 提案書類全般に関する提出書類【正本1部・副本2部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
A-1	表紙		
A-2	提案書類提出届兼誓約書		
A-3	提案書類確認書		
A-4	応募条件及び要求水準に関する誓約書		
A-5	要求水準チェックリスト		

### (2) 提案価格に関する提出書類【1部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
B-1	既存施設等リニューアル事業の設計施工一括契約に係る提案価格書		
B-2	指定管理事業の指定管理料に係る提案価格書（年額）		

### (3) 全体計画に関する提案書類【正本1部・副本15部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
C-1	表紙		
C-2	リニューアルプランとの整合性、魅力度に関する提案		
C-3	事業の実施体制に関する提案		
C-4	事業スケジュール		
C-5	資金調達計画や事業収支計画等に関する提案		
C-6	リスク管理や事業継続性に関する提案		
C-7	地域経済への貢献方策に関する提案		
C-8	農林畜産業の振興への取組みに関する提案		
C-8	安全安心やユニバーサルデザインへの配慮に関する提案		
C-10	地球環境への配慮に関する提案		
C-11	情報発信に関する提案		

C-12	利便性の向上に関する提案		
C-13	資金調達及び事業収支計画の前提		
C-14	損益計算書		
C-15	資金収支計画表		
C-16	事業収入積算内訳表		
C-17	事業費用積算内訳表		
C-18	DB契約：対象施設別積算内訳表		

(4) 既存施設等リニューアルに関する提案書類【正本1部・副本15部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
D-1	表紙		
D-2	市民の森エリアのリニューアルに関する提案		
D-3	油山牧場エリアのリニューアルに関する提案		
D-4	周辺環境への配慮（駐車場整備）に関する提案		
D-5	遊具に関する提案		

(5) 指定管理事業に関する提案書類【正本1部・副本15部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
E-1	表紙		
E-2	自然環境の保全に関する提案		
E-3	自然観察センターに関する提案		
E-4	既存キャンプ場エリアに関する提案		
E-5	家畜とのふれあい体験に関する提案		

(6) 新たな魅力創出事業に関する提案書類【正本1部・副本15部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
F-1	表紙		
F-2	飲食物販に関する提案		
F-3	自然体験（アクティビティ）に関する提案		
F-4	新たな宿泊施設に関する提案		
F-5	「油山産」（地域産）の活用に関する提案		

F-6	健康増進に関する提案		
F-7	その他の任意の機能に関する提案		
F-8	新たな魅力創出事業に係る投資額に関する提案		

(7) 既存施設等リニューアル事業に関する提案書類（図面集）【正本1部・副本15部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
G-1	表紙		
G-2	施設計画概要		
G-3	全体施設配置図		
G-4	全体動線計画		
G-5	市民の森エリアリニューアル計画図		
G-6	市民の森エリア主要施設計画図		
G-7	牧場エリアリニューアル計画図		
G-8	牧場エリア主要施設計画図		
G-9	新たな魅力創出事業実施エリア図		
G-10	新たな魅力創出施設計画図		
G-11	遊具整備計画概要図		
G-12	イメージ図（パース）		

(8) その他書類【正本1部・副本2部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
任意	様式C-7における再委託企業名対応表		

※必要書類に乱丁・落丁のないこと、必要部数揃っていることを確認した上で、応募者確認欄に○印を記載してください。市確認欄は、市が使用しますので、空欄のままにしてください。



(様式A-4)

令和 年 月 日

## 応募条件及び要求水準に関する誓約書

(あて先) 福岡市長

提案受付番号

応募者(グループ)名

(代表企業)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「油山市民の森等リニューアル事業」公募要綱に基づき提出する書類は、要求水準書に規定された要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、公募要綱等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

### 要求水準チェックシート

#### 【記載要領等】

- ・各項目(黄色着色部分)に、以下のとおり記載してください。
  - ① 提案審査書類に明確に記載している項目は該当する様式番号(例 様式C-2)とともに、確認欄に「●」を記載すること。
  - ② 提案審査書類に記載していない項目は実施段階で対応するものとし、様式番号は記載せず、確認欄に「○」を記載すること。
- ・上記以外の記載等を行わないでください。
- ・確認欄の全てに「●」または「○」が記載されていない場合は、要求水準を満たしていることが確認できないため、失格となる場合があります。
- ・要求水準項目として挙げている内容のすべてを提案審査書類の各様式に記載する必要はありません。

要求水準項目	該当様式	確認	
		応募者	市
第1 総則			
4 本事業の基本要件			
(3) 既存施設の有効活用について 以下の施設について、両施設の賑わいの拠点となるよう指定管理事業又は新たな魅力創出事業において、活用方法が提案されている			
油山市民の森			
・ 管理事務所			
・ 指導員ロッジ			
油山牧場			
・ 畜産資料展示館			
・ 畜産加工研修施設			
・ 市民研修施設			
(7) 国有林野の活用条件 活用条件を満たした活用提案となっている。			
(8) 保安林の活用条件 活用条件を満たした活用提案となっている。			
(9) 民有地の状況 活用条件を満たした活用提案となっている。			
(10) 土砂災害警戒区域等の状況 活用条件を満たした活用提案となっている。			
(11) 公共育成について 活用条件を満たした活用提案となっている。			
5 遵守すべき法令等			
遵守すべき法令等が満足した提案となっている。			
第2 「既存施設等リニューアル事業」に関する要求水準			
3 基盤・インフラ施設整備(DB契約部分)に関する要求水準			
(2) 種別毎(DB契約)の整備に係る特記事項			
② 便所			
・ 全棟において洋式化を図る			
・ 可能な範囲でバリアフリー化、ユニバーサルデザインへの配慮を図る			
・ 建替にあたっては木造とし、改修にあたっては、法令上問題のない範囲で内外装の木質化を図る			
・ 木材については、原則、地域産材を活用する			
③ 駐車場			
・ 油山牧場に駐車場150台分をアスファルト舗装により増設し、車止めを設置する			
④ インフラ			
・ 油山市民の森の電気設備において、管理事務所の電気室内受変電設備については、警報や盤面数について、市と協議の上、更新する。			
・ こども広場等において新たな魅力創出事業にて設置する施設までの電気設備については、事業者において九州電力と協議の上、新たな魅力創出事業にて設置する構内柱まで、低圧引き込む。			
・ 油山牧場の電気設備において、市別途契約工事にて電気室に予備ブレーカを設けるため、草地①、②エリアまでの電気設備については、電気室の予備ブレーカから事業者にて活用する草地①、②までの配線・配管等の必要な設備は、事業者において整備を行う。			
・ 油山牧場内の配管配線工事においては、地中埋設にて整備を行う。			
⑤ その他			
・ 屋外露出となる分電盤、プルボックス等は原則として、SUS製(メラミン焼付塗装又は粉体塗装)とする。			
4 既存施設の建替・改修に関する要求水準			
(2) 種別毎(DB契約)の整備に係る特記事項			
① 共通事項			
・ 解体の上撤去した施設の跡地については、撤去部周辺に合わせるものとし、給水設備は、上流の分岐部分で切断の上、プラグ止めを行い、電気設備については、可能な限り不要となる電線類を撤去する等適切に処理を行う。			
② 主要建築			
・ 管理事務所(油山市民の森)			
・ 市民の森の案内、受付などの運営や利用者の交流の拠点となる施設であり、情報発信機能を確保し、にぎわいを創出する施設とする。			
・ 改修にあたっては、雨掛り部分を除き、法令上問題のない範囲で内外装の木質化を図ることとし、木材については、原則、地域産材を活用する。			

要求水準項目	該当様式	確認	
		応募者	市
③ 観光牧場施設			
・畜産資料展示館			
・ 当該施設内に展示されている既存展示物は市の費用負担で事業者により撤去としているが、事業者自らの判断及び責任の下で既存展示物の活用提案をする場合は、事業者の費用負担で活用する。			
・畜産加工研修施設			
・ 乳製品等の製造設備として活用されることを期待しているが、事業者自らの判断で他の活用方法を提案することも可			
・ 当該施設内に設置されている設備は市の費用負担で事業者により撤去としているが、事業者自らの判断及び責任の下で設備の活用提案をする場合は、事業者の費用負担で活用する。			
・市民研修施設			
・ 当該施設内に設置されている厨房機器等の設備は市の負担で撤去するが、事業者自らの判断及び責任の下で設備の活用提案をする場合は事業者の費用負担で活用する。			
④ その他			
・遊具			
・ 油山市民の森の遊具については、ネット登り以外の既存遊具を撤去の上、既存遊具と同等規模以上の木製の遊具を新設する。			
・ 油山牧場の遊具については、ローラースライダー一基を更新する。			
・園内サイン			
・ 不特定多数の利用に供する施設とするため、利便性及び安全性を考慮した動線計画、サインの設置を行うこととし、「貸与資料5:油山市民の森サインマニュアル検討業務委託 報告書」「貸与資料6:油山牧場サイン計画検討業務委託 報告書」を参考の上、新たな魅力創出事業とのデザインの統一を図る			
5 業務実施にあたっての要求水準			
(1) 共通事項			
① 業務責任者の配置			
・ 本業務全体の履行期間を通じて業務の全体を総合的に把握し、調整を行う業務責任者を「既存施設等リニューアル事業」を実施する企業から1名定め、配置する。			
・ 業務責任者は、現場に常駐する必要はないが、常時連絡が取れる状態とする。			
業務責任者は、次の要件を満たすものを選出する。			
- 本業務を一元的に統括管理し、取りまとめることができる者			
- 原則、本業務に関する市との協議に出席し、進捗状況等を説明できる者			
- 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者			
- 本事業において、業務責任者として専任で従事できる者			
(3) 工事業務の実施			
① 工事業務の実施			
・ 事業者は、市別途契約の工事との調整・協力に関して、定期的な工事進捗や作業について確認を行う会議体の設立を行う。			
・ 各種書類の作成、管理や会議開催等、事業遂行の様々な場面においてICT 利活用によるオンライン化及びペーパーレス化を積極的に図り、効率的な事業実施に努める。			
第3 「指定管理事業」に関する要求水準			
1 基本事項			
(3) 営業日、営業時間			
・ 現在の営業日・営業時間を踏襲した上で、指定管理者の提案による。なお、現在の営業日・時間と、同等又は拡大する提案が望ましく、油山市民の森と油山牧場の条件は可能な限り同一とするものとする。			
(4) 利用料金制の導入			
② 利用料の設定			
利用料金の額については、市が条例で定める上限額の範囲内とし、市長の承認を得て事業者が定める。上限額については、下記のとおりとする。			
《駐車場》			
普通自動車及び中型自動車:3時間以内300円、3時間超えから1時間につき100円追加			
大型自動車:1日2,000円			
・ 《バーベキュー場》			
1区画あたり2,000円			
《撮影料》			
業として写真を撮影するもの:1月3,000円/台			
業として広告写真を撮影するもの:1日3,000円/件			
業として映画を撮影するもの:1日6,000円/件			
3 指定管理業務の要求水準			
(1) 業務責任者の配置			
・ 本業務全体の履行期間を通じて業務の全体を総合的に把握し、調整を行う業務責任者を「指定管理事業」を実施する企業から1名定め、配置する			
・ 業務責任者は、現場に常駐する必要はないが、常時連絡が取れる状態とする			
業務責任者は、次の要件を満たすものを選出する。			
- 本業務を一元的に統括管理し、取りまとめることができる者			
- 原則、本業務に関する市との協議に出席し、進捗状況等を説明できる者			
- 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者			
- 本事業において、業務責任者として専任で従事できる者			
(2) 管理に関する基本的な考え方			
・ 油山市民の森は、市民に森林を開放して美しい自然環境及び自然観察の場を与え、自然愛護に対する意識の高揚に資するとともに林業の普及改良を図ることを目的として設置しており、これに沿った適切な管理運営を行う			
・ 油山牧場は、畜産の振興を図るとともに市民に家畜や自然とのふれあいの場を提供することを目的として設置しており、これに沿った適切な管理運営を行う			
・ 効率的な施設の運営及び管理を行う			
・ 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行う			

要求水準項目	該当様式	確認	
		応募者	市
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の運営にあたっては、広く市民、利用者の意見を聞き、利用者の満足と理解を得られるよう常に施設の運営改善と工夫を凝らす</li> <li>地域やボランティア団体等との連携を視野に入れた運営を行う</li> <li>事故防止や感染症対策等、利用者及び従業員の安全を十分に確保する</li> <li>個人情報の保護を徹底する</li> <li>施設の運営にあたっては、自然との調和を図り環境に優しい施設として、ごみの削減、省エネルギー等、環境に配慮した運営を行う。</li> <li>管理運営費の削減に努める</li> </ul>			
<b>(3) 市企画事業(施設の維持管理等)に関する要求水準</b>			
① 施設の維持管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>点検、清掃の実施回数、頻度は、既指定管理業務の水準と同等以上の回数を事業者の提案により実施するものとする。</li> </ul>			
② 保守管理			
ア 建築物の保守管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物については、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、良好な状態を維持する</li> </ul>			
イ 建築・機械設備の保守管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>建築・機械設備(給排水設備、消防用設備、自家用電気工作物、井戸ポンプ等)については、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、良好な状態と機能を維持する</li> </ul>			
ウ 遊具の保守管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>遊具施設については、日常点検、定期点検を行い、良好な状態と機能を維持する</li> </ul>			
エ 物品等の保守管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>適宜指定管理者が購入し、管理を行う</li> </ul>			
③ 環境維持管理			
ア 建物清掃			
<ul style="list-style-type: none"> <li>洗剤、ワックス、トイレトーパー等は、環境に配慮した製品を使用する</li> <li>施設の清掃時間、清掃頻度などは施設利用者の妨げとならないように留意する</li> <li>ごみ処分等については、廃棄物に関する関係法令等を遵守するとともに、資源回収等にも留意する</li> </ul>			
イ 施設環境保全			
<ul style="list-style-type: none"> <li>園路・通路・建物周囲における除草や土砂の除去等を含む清掃・補修を行う</li> <li>柵等工作物の補修を行う</li> </ul>			
ウ 樹木・草地等管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>一定規模以上の樹木の伐採等は市が実施するが、緊急かつやむを得ない場合は市と協議の上で事業者が実施する</li> <li>草地管理として、草刈等を行う。</li> </ul>			
④ 保安警備			
<ul style="list-style-type: none"> <li>夜間、1名以上の警備員を常駐させる。</li> </ul>			
<b>(4) 市企画事業(施設の運営)に関する要求水準</b>			
① 人員配置			
<p>人員配置にあたっては、以下の要件を満たした配置計画とする</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設管理に必要な人員の配置・勤務形態については、業務責任者1名のほか施設の管理運営に支障がないよう適切な要員配置を行う。</li> <li>市民の貴重な財産としての自然豊かな油山市民の森及び油山牧場を、全域にわたり総合的に管理していく上で必要な知識と経験を有した人材を配置する。</li> <li>施設の利用時間中は、管理事務所を無人にしないようにする</li> <li>混雑が予想される場合には、対応できる適切な人員を配置する</li> <li>自然災害時など、緊急時に危険箇所等を把握し、早急に適切な対応ができる人員を配置する</li> <li>自然観察センターの運営にあたり、油山市民の森の自然解説等が適切にできる専門的知識を有する人材を配置する</li> </ul>			
② 災害への対応			
<ul style="list-style-type: none"> <li>事前に危険箇所を把握し、災害が発生する恐れのあるときは施設の調査を実施し、災害発生時は速やかに応急措置を行う</li> <li>施設内で災害が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害対応マニュアルを作成する</li> </ul>			
③ 日報の作成			
<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理者は日報を作成する</li> </ul>			
④ 施設の利用申込等の受付・許可			
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の専用利用及び行為に関する申込・許可等は、福岡市油山市民の森条例及び同条例施行規則並びに福岡市牧場条例及び同条例施行規則に基づき適切に処理する</li> <li>施設の利用に伴う設備・用品類の利用受付及び貸出等の承認を行う</li> </ul>			
⑤ 利用者への対応			
<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口や、場内案内、各種問合せへの対応を行う</li> <li>急病人や負傷者が発生した場合の救急対応を行う</li> <li>高齢者や障がい者が施設を利用する上での支援を行う</li> <li>施設等の安全で適正な利用のための指導、助言及び相談を行う</li> <li>要望、苦情等への対応を行う</li> </ul>			
⑥ 有料施設使用料徴収について			
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の専用利用又は行為を行う者からは、福岡市市民の森条例及び同条例施行規則並びに牧場条例及び同条例施行規則に基づき使用料を徴収又は減免の手続きを行い、利用券又は許可書を交付する</li> </ul>			
⑧ 展示家畜の飼養管理			
ア 実施体制			
<ul style="list-style-type: none"> <li>油山牧場で公共育成を行う団体への委託により実施する</li> <li>施設の清掃時間、清掃頻度などは施設利用者の妨げとならないように留意する</li> <li>ごみ処分等については、廃棄物に関する関係法令等を遵守するとともに、資源回収等にも留意する</li> </ul>			
ウ その他			
<ul style="list-style-type: none"> <li>展示家畜の飼養にあたっては、健康な状態を保つよう努める</li> <li>家畜伝染病予防法第12条の3の2に規定する飼養衛生管理者を選出する</li> <li>市と協議の上、「別添資料17:福岡市油山牧場 家畜衛生管理マニュアル」をもとに新たなマニュアルを作成する</li> <li>動物の愛護及び管理に関する法律第10条に基づき、第一種動物取扱業の登録を受ける</li> <li>飼養する畜種は、乳牛、馬、綿羊、山羊を基本とします。ただし、飼養する畜種及び頭数については、市と協議する</li> </ul>			



要求水準項目	該当様式	確認	
		応募者	市
⑨ 駐車場の維持管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>周辺道路の交通に渋滞等が発生しないよう交通整理及び駐車場警備を行う</li> <li>施設内及び周辺道路における交通整理</li> <li>駐車場に出入りする車両の誘導</li> <li>周辺道路及び周辺私有地における違法駐車等の整理</li> <li>駐車場建造物並びに駐車車両の監視</li> </ul>			
⑩ 駐車場料金徴収ゲート等の管理			
ア 機器の設置・管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>油山市民の森及び油山牧場に機械式ゲートを各1カ所以上設置</li> <li>油山牧場西口ゲート付近に既存キャンプ場エリア等利用者用の機械式ゲートを1カ所以上設置</li> <li>油山牧場側に事前精算機を1カ所以上設置</li> <li>精算機については、電子マネー等に対応</li> <li>指定管理期間中、1回以上機器の更新を行う</li> </ul>			
イ 運営管理			
<ul style="list-style-type: none"> <li>料金精算時のトラブル等に速やかに対応できる体制とする</li> <li>アクセスバスの通行に支障のない運用を行う</li> </ul>			
⑪ 管理運営協議会の事務に関すること			
<ul style="list-style-type: none"> <li>「レクリエーションの森」(国有林野)を含めた、油山市民の森の整備、管理及び活用を推進するため、「管理運営協議会」を設置(責任者の選任、規約(構成員、協議会運営費の負担等)の制定等を含む)するとともに、同協議会は福岡森林管理署長と「レクリエーションの森」の整備・管理及び活用に関する協定を締結する</li> </ul>			
(5) 指定管理者企画事業に関する要求水準			
① 自然観察センターの運営			
<ul style="list-style-type: none"> <li>自然観察会等を企画・実施することにより、利用者への解説・指導等を行う</li> <li>自然観察センターは、自然観察等の拠点となるような展示や運営を行う</li> <li>全国自然観察の森運営協議会の事務を行う</li> </ul>			
② 既存キャンプ場エリアの運営			
<ul style="list-style-type: none"> <li>炊飯所および周辺スペースをバーベキュー場として運営し、一度に200人以上が利用できるような区画割等を行う</li> <li>バーベキュー用品のレンタルや食材の提供など利用者サービスの確保に努める</li> <li>バーベキュー場とその周辺を巡回し、マムシ等の駆除を行い、利用者の安全確保に努める</li> </ul>			
③ 森林整備講習会等の実施について			
<ul style="list-style-type: none"> <li>森林づくり活動に参加する森林ボランティアを対象に、森林作業を安全に実施するための基礎知識から実践までを学ぶための講座を企画・実施する</li> <li>親子で参加する森林教室についても、年1回以上企画・実施する</li> </ul>			
④ 展示家畜とのふれあい体験の運営			
<ul style="list-style-type: none"> <li>市民と展示家畜とのふれあいの場となるような体験事業について提案する</li> <li>なお、「(4)⑧展示家畜の飼養管理」で飼養管理する展示家畜のほか、家畜を追加して飼養管理及び体験事業を行う提案も可能とする</li> </ul>			
⑤ イベント等の運営			
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用促進として、両施設の特色を生かしたイベント等を実施する</li> </ul>			
⑥ 情報発信・広報			
ア 情報の提供			
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の情報、自然体験活動等に関する資料を幅広く収集整理し、施設を利用する市民や市民団体に情報を提供する</li> </ul>			
イ 各種広報業務			
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の利用案内や事業に関する情報をインターネット等様々な媒体を通じて積極的に広報する</li> <li>施設の魅力を広く市民にPRするため、パンフレットを作成する。</li> </ul>			
⑦ 園内交通管理(巡回バス等)			
ア 運行期間			
<ul style="list-style-type: none"> <li>土曜日、日曜日、祝日</li> </ul>			
イ 運行ルート			
<ul style="list-style-type: none"> <li>油山市民の森エリアと油山牧場エリア間(繁忙期は油山市民の森の入口駐車場を含むルートを確認。)</li> <li>施設の魅力を広く市民にPRするため、パンフレットを作成する。</li> </ul>			
ウ 運行条件			
<ul style="list-style-type: none"> <li>障がい者や子供連れの家族など、誰でも乗車できる形態とする</li> <li>片道10分程度で20人を輸送できることとする</li> <li>運賃は無料とする。ただし、要求水準以上の運用とする場合に限り、実費程度の利用者負担金を徴収することを可能とする。</li> </ul>			
⑧ アクセスバスの運行			
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の交通手段確保のため、12月～2月を除く毎週土曜日、日曜日、並びに祝日について、最寄り駅等からのアクセスバスを運行する。</li> </ul>			
(6) その他の要求水準			
③ 人材育成・職員研修			
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に対し適切に対応できるよう、接遇、体験活動のあり方、他施設の動向等に関する研修を定期的実施</li> </ul>			
④ 苦情対応			
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者及び周辺住民からの苦情に対しては、対応する体制を整備する</li> </ul>			
⑤ 事故発生時の対応			
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内で事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定める</li> </ul>			
⑥ 災害発生時の対応			
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内で災害が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害時対応マニュアルを作成する</li> </ul>			
4 モニタリング			
(2) モニタリングの実施			
② 指定管理者によるセルフモニタリング			
<ul style="list-style-type: none"> <li>要求水準に沿った活動指標、成果指標および実施時期を定めたモニタリング計画書を作成する</li> <li>モニタリングの実施方法については、客観的かつ効果的な内容を提案する</li> </ul>			
第4 「新たな魅力創出事業」に関する要求水準			

要求水準項目	該当様式	確認	
		応募者	市
1 基本事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>「必須の機能」については、本事業のコンセプトの実現に向けた取組みにおいて市が両施設の設置目的の達成に特に資すると考える機能であり、事業者の創意工夫により実施する</li> <li>「任意の機能」については、コンセプトの実現に向けた取組みを踏まえて、民間事業者の自由な発想の元に提案を求める機能であり、事業者の創意工夫により実施する</li> </ul>			
(3) 施設の整備条件			
<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物を新設する場合は、公共性が高いと市が判断した施設に限り整備可能とする</li> <li>提案にあたっては、施設全体の調和と連携に配慮し、幅広く市民が利用できる計画とする</li> <li>既存建築物を活用する場合も、「必須の機能」及び従来の機能以外の用途での活用は不可とする</li> <li>魅力創出企業自らの提案に基づき、設置・所有及び管理運営する施設の新設および既存施設の活用については、事業エリアの範囲内であれば提案可能。ただし、建築基準法等の法令を遵守し、大幅な樹木の伐採等自然環境や景観に悪影響を及ぼさない範囲内とすることとし、整備にあたっては市と協議の上で実施する</li> </ul>			
(4) 入場料等の設定			
<ul style="list-style-type: none"> <li>新たな魅力創出事業に係る利用者負担金を徴収することは事業者の提案によるものとする</li> <li>様々な層のニーズに対応することとし、従来の利用者も利用しやすい料金体系とする</li> </ul>			
3 業務実施にあたっての要求水準			
(1) 「必須の機能」の要求水準			
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 飲食、物販 <ul style="list-style-type: none"> <li>両施設のいずれかに、賑わいの拠点となるような飲食施設:80席以上</li> <li>両施設に飲食および物資の売店:各1箇所以上</li> </ul> </li> <li>② 自然体験(アクティビティ) <ul style="list-style-type: none"> <li>森林等を活用したアクティビティ:5,000㎡以上</li> </ul> </li> <li>③ 新たな宿泊施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>テントサイト:30区画以上</li> <li>安価で気軽に利用できる宿泊施設(バンガローの代替):5棟以上</li> <li>寝具等を備えた利用者による設営が不要の宿泊施設:5棟程度(ロッジ、グランピング施設など)</li> </ul> </li> <li>④ 「油山産(地域産)」の活用 <ul style="list-style-type: none"> <li>油山のブランド力向上に資する製品の製造設備等</li> </ul> </li> <li>⑤ 健康増進</li> </ul>			
5 モニタリング			
(2) モニタリングの実施			
<ul style="list-style-type: none"> <li>② 魅力創出企業によるセルフモニタリング <ul style="list-style-type: none"> <li>魅力創出企業は、施設整備の遂行状況、管理運営業務の遂行状況、財務状況について、要求水準に沿った活動指標、成果指標および実施時期を定めたモニタリング計画書を作成する。</li> <li>モニタリングの実施方法については、客観的かつ効果的な内容を提案する</li> </ul> </li> </ul>			
第5 「全体マネジメント」に関する要求水準			
1 基本事項			
(3) 実施体制			
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 統括管理責任者の配置 <ul style="list-style-type: none"> <li>統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、事業期間を通じて、統括管理責任者を1名配置する</li> <li>施設等に常駐する必要はないが、常時連絡がとれる体制とする</li> <li>統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出する <ul style="list-style-type: none"> <li>一 事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者</li> <li>一 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者</li> <li>一 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者</li> </ul> </li> <li>統括管理責任者は、原則として代表企業から選出する</li> </ul> </li> </ul>			
2 業務の要求水準			
(3) 事業評価業務			
<ul style="list-style-type: none"> <li>② 要求水準 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 全期間共通事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>自らの経営状況について適切なモニタリングを行う</li> </ul> </li> <li>イ 維持管理・運営期間 <ul style="list-style-type: none"> <li>各事業年度において1回程度、事業者が提供するサービスへの評価を収集・解析・自己評価を行う</li> <li>自己評価の結果を個別事業の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築する</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			
(4) 開業準備			
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 広報・宣伝業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>広報・宣伝メディアの作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、提案した運営内容に合わせてパンフレット等を作成し、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うよう努める</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			

## 2 (2) 提案価格に関する提出書類

(様式B-1)

令和 年 月 日

## 既存施設等リニューアル事業の設計施工一括契約に係る提案価格書

提案 金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり、「油山市民の森等リニューアル事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、応募します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(あて先) 福岡市長

既存施設等リニューアル事業実施コンソーシアム代表企業予定企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

※提案金額欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記してください。

※提案金額が予定価格を超えている場合は失格とします。



### 指定管理事業の指定管理料に係る提案価格書（年額）

提案金額 (年額)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり、「油山市民の森等リニューアル事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、応募します。

なお、上記金額は年間指定管理料として、指定管理期間中の年間指定管理料は同一とします。

上記金額を年間指定管理料として、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(あて先) 福岡市長

指定管理者予定(代表)企業 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

※提案金額欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記してください。

※提案金額が予定価格を超えている場合は失格とします。

## 2 (3) 全体計画に関する提案書類

(様式C-1)

## 油山市民の森等リニューアル事業

[全体計画に関する提案書類]

令和 年 月 日

(様式C-2)

全 体 計 画
---------

リニューアルプランとの整合性、魅力度に関する提案 (A 4判 2枚以内)
--------------------------------------

◆本事業の基本方針として、リニューアルプランとの整合性、魅力度について、以下の内容を含めて記載してください。

※下記項目のうち、他様式を参照する場合は、参照様式が分かるように明記してください。

- (1) 本事業の基本方針、事業実施コンセプト
- (2) これまでの施設のイメージを一新する魅力的かつ実現性が高い事業実現に向けた考え方
- (3) 市民の森と牧場それぞれがバランスよく計画され、両施設全体の魅力の向上に繋がるコンセプト提案や具体方策
- (4) 回遊性の向上など一体運営による施設全体の魅力向上に向けた具体方策

(様式C-3)

全 体 計 画
事業の実施体制に関する提案 (A 4判 2枚以内)
<p>◆事業の実施体制に関する提案について、以下の内容を含めて記載してください。なお、企業名は「様式1-3」で割り当てした記号を用い「A社」等と記載してください(以降の様式においても、企業名を記載する必要がある箇所は、記号を用いて記載してください)。</p> <p>(1) 事業の実施体制図(各構成員の役割分担、責任分担、連携・協力関係、補完体制等が分かるように図示してください。)及び実施体制の特徴</p> <p>(2) 各業務間・構成員間の連携・調整方法</p> <p>(3) 本市-事業者間の連絡調整の体制(図示してください)・方法、緊急時の連絡調整の体制(図示してください)・方法</p> <p>(4) 提案内容に応じた応募者の実績等</p>

(様式C-4)

全体計画	
事業スケジュール (A3判 適宜)	
<p>◆優先交渉権者選定後から事業終了までのスケジュールを表形式で記入してください。 データ形式はExcel または Word のいずれでも可とし、書式は自由としますが、本様式に準じて作成してください。以下の内容については、必ず記入してください。</p> <p>※新たな魅力創出事業について、段階的な整備・供用開始を想定する場合、個別事業ごとのスケジュールが分かるように記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①各種協定・契約の締結</li><li>②JV の組成</li><li>③基本設計・実施設計期間（各種申請期間を含む）※既存施設等リニューアル事業、新たな魅力創出事業の別に記載して下さい。既存施設等リニューアル事業については、整備内容や設置位置の決定時期についても、要求水準書「別添8：市別途契約工事の契約スケジュール」を踏まえて記載して下さい。</li><li>④各種工事期間 ※事業別に記載して下さい。</li><li>⑤工事完成日 ※事業別に記載して下さい。</li><li>⑥施設引渡し期限</li><li>⑦開業準備期間</li><li>⑧管理運営業務の開始日</li><li>⑨事業終了日</li></ul> <p>◆スケジュール内に吹き出しで事業を円滑かつ確実に遂行するためのポイントや解説・留意点等を記載してください。</p>	

(様式C-5)

全 体 計 画

資金調達計画や事業収支計画等に関する提案 (A 4判 2枚以内)

◆資金調達計画や事業収支計画について、以下を記載してください。

(1) 資金調達計画について

- ①資金調達の考え方及び調達手段
- ②調達先との事前協議状況等

(2) 事業収支計画について

①事業収支計画の前提となる事業収入の設定の考え方

- ・新たな魅力創出事業における事業収入の設定根拠 (年間利用者数、事業収入の単価設定の考え方)

※各事業収入別に具体的に記載してください。

※想定するターゲット層、季節性や経年変化等による利用率に対する認識を記載してください。

②不測の資金需要等を踏まえた事業収支の安定化のための方策

③当初予定より上回る収益となった場合の収益の活用方策

(様式C-6)

全 体 計 画
---------

リスク管理や事業継続性に関する提案 (A4判 2枚以内)
------------------------------

◆リスク管理や事業継続性について、以下を記載してください。

(1) リスク管理について

- ①本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、リスク顕在化時の対応策
- ②利用料金収入が想定を下回った場合の対応方針

(2) 事業継続性について

- ①閑散期の対応策
- ②社会経済環境の変化への対応策
- ③各構成員の破綻や不測の事態の発生時における対応策
- ④事業の継続のためのマネジメントやセルフモニタリングの体制、方法

※業務改善の仕組み、モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に記載してください。



(様式C-7)

全体計画																													
地域経済への貢献方策に関する提案 (A 4判 1枚以内)																													
<p>◆地域経済や地域社会への貢献に関する提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 本事業への地場企業の参画状況</p> <p>※応募者の備えるべき参加資格として義務付けられた地場企業以外に、本事業に参画する地場企業の有無について、下表に記載してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">担当業務</th> <th style="width: 20%;">担当企業名<sup>※1</sup></th> <th style="width: 10%;">区分<sup>※2</sup></th> <th style="width: 20%;">想定受託額 (千円)</th> <th style="width: 30%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>※1：構成員の場合は記号を記入、再委託企業の場合は構成員とは別の記号を記入し、当該企業と個別企業名の対応表を別紙（提案書とは別綴じ）にて提出            ※2：「構成員」又は「再委託企業」を記載</p> <p>(2) その他、地域経済の活性化に寄与する地場企業の活用方策、資材調達への配慮等、地域経済や地域社会への貢献に対する具体的な取組</p>					担当業務	担当企業名 <sup>※1</sup>	区分 <sup>※2</sup>	想定受託額 (千円)	備考																				
担当業務	担当企業名 <sup>※1</sup>	区分 <sup>※2</sup>	想定受託額 (千円)	備考																									

(様式C-8)

全体計画
農林畜産業の振興への取組みに関する提案 (A4判 1枚以内)
<p>◆農林畜産業の振興への取組みに関する提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 地域産木材の積極的な活用方策に関する提案</p> <p>(2) 人材育成などの農林畜産業振興に資する具体的な取組みに関する提案</p>

(様式C-9)

全 体 計 画
---------

安全安心やユニバーサルデザインへの配慮に関する提案 (A 4判 1枚以内)
---------------------------------------

◆安全安心やユニバーサルデザインへの配慮に関する提案について、ハード面、ソフト面の両面から、以下を記載してください。

(1) 幅広い世代が利用し易い施設とするための提案

(2) 自然災害に対するリスクを考慮した対応方策に関する提案

(3) アフターコロナを見据えた「ニューノーマル (新たな日常)」に配慮した取組に関する提案

(様式C-10)

全 体 計 画
地球環境への配慮に関する提案 (A4判 1枚以内)
<p>◆環境負荷の低減や脱炭素社会の実現など地球環境への配慮に関する提案について、具体的な方策（自然エネルギーの活用、エネルギー消費量・CO2排出量の削減など）を記載してください。</p>

(様式C-11)

全 体 計 画
---------

情報発信に関する提案 (A4判 1枚以内)
-----------------------

◆情報発信について、各種媒体を活用した広報や施設の案内など情報発信に関する取組みを記載してください。

(様式C-12)

全 体 計 画
利便性の向上に関する提案 (A 4判 1枚以内)
<p>◆利便性の向上について、ICTの活用など、最新の技術を活かした施設の利便性向上に関する取組みを記載してください。</p>

(様式C-13)

全体計画

資金調達及び事業収支計画の前提 (A 4判 2枚以内)

(1) 資金構成

《資金調達内訳》

		金額	調達割合
資金調達額		千円	100%
内訳	外部借入	千円	%
	出資金	千円	%
	その他調達 ( )	千円	%

※1：必要に応じて欄を追加・作成してください。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。

※2：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。

※3：、資金収支計画表(様式C-14)等との整合に留意してください。

(2) 借入先の調達条件

外部借入について、その内訳がわかるよう借入先別に借入額と借入条件を記述してください。

借入先	借入額	借入条件	
	千円	借入時期	
		借入期間	
		金利	
		見直時期	
		返済条件	
		その他条件	
		備考	
	千円	借入時期	
		借入期間	
		金利	
		見直時期	
		返済条件	
		その他条件	
		備考	
合計	千円		

※1：必要に応じて欄を追加・作成してください。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。

※2：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください

※3：借入先は可能な範囲で具体名を記入してください。具体名を記入するのが困難な場合でも、想定される借入先をできる限り具体的に記入してください。

※4：借入条件は、金利の説明については具体的な金利水準、金利水準の算出根拠(基準金利、スプレッド、変動・固定の別)、返済方法(元利均等返済等)等をできる限り詳細に記入してください。劣後借入による場合も、借入条件を明確に記載してください。なお、融資条件規定書(タームシート)の添付は可とし、その様式及び枚数は任意とします。

(3) その他調達方法

- ・その他、資金調達方法（建中ローン、消費税ローン、劣後ローン、株主融資等）として検討している場合は、その方法を具体的に記述してください。



(様式C-14) 損益計算書

提案受付番号：

(単位:千円)

年度	-1 令和4年度	1 令和5年度	2 令和6年度	3 令和7年度	4 令和8年度	5 令和9年度	6 令和10年度	7 令和11年度	8 令和12年度	9 令和13年度	10 令和14年度	11 令和15年度	12 令和16年度	13 令和17年度	14 令和18年度	15 令和19年度	16 令和20年度	合計
<b>損益計算書</b>																		
<b>売上</b> (1)営業収入合計(①+②+③)																		
①市からの収入																		
既存施設等リニューアル事業:設計施工一括契約に係る収入																		
指定管理事業:指定管理料収入																		
②収益事業等による収入																		
指定管理事業:利用料金収入																		
新たな魅力創出事業:●●事業																		
新たな魅力創出事業:●●事業																		
新たな魅力創出事業:●●事業																		
③その他																		
<b>費用</b> (2)営業費用合計(④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩+⑪+⑫)																		
④開業準備費																		
⑤指定管理事業:指定管理業務費																		
市民の森エリア																		
牧場エリア																		
⑥新たな魅力創出事業:管理運営費																		
運営人件費																		
⑦光熱水費																		
市民の森エリア:指定管理業務区域																		
牧場エリア:指定管理業務区域																		
新たな魅力創出エリア																		
⑧新たな魅力創出事業:行政財産貸付料																		
●●事業分																		
●●事業分																		
⑩公租公課																		
⑪減価償却費																		
⑫その他運営費用																		
保険料																		
<b>(3)営業外損益合計(⑬-⑭)</b>																		
⑬営業外収入小計																		
営業外収入																		
⑭営業外費用小計																		
支払利息 小計																		
支払利息1																		
<b>(4)税引前当期損益((1)-(2)+(3))</b>																		
<b>(5)法人税等</b>																		
<b>(6)税引後当期損益((4)-(5))</b>																		
<b>(7)累積損益</b>																		

◆備考

- ※1 本事業単独としての事業性がわかるように、各項目を設定(追加・削除)してください。
- ※2 各年度は4月から翌年3月までとし、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。
- ※3 減価償却費に計上する額がある場合には、当該減価償却費算出過程の明細を別途添付願います。
- ※4 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- ※5 金額については、一円未満は切り捨ててください。ただし、表示は千円単位とします(すなわち小数点第三位まで入力し、表示は小数点第一位を四捨五入します)。
- ※6 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-R(又はDVD-R)を提出してください。

(様式 C-15) 資金収支計画表

提案受付番号:

(単位:千円)

年度	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計
	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	
<b>資金収支計画</b>																		
<b>(1) 資金需要合計</b>																		
初期整備費																		
既存施設等リニューアル事業:設計費	市民の森エリア	市負担分 事業者負担分(グレードアップ整備)																
	牧場エリア	市負担分 事業者負担分(グレードアップ整備)																
既存施設等リニューアル事業:工事費	市民の森エリア	市負担分 事業者負担分(グレードアップ整備)																
	牧場エリア	市負担分 事業者負担分(グレードアップ整備)																
什器備品等調達費																		
新たな魅力創出事業:●●事業分																		
	設計費 工事費																	
新たな魅力創出事業:●●事業分																		
	設計費 工事費																	
事業者の開業に要する諸費用 その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等																		
開業準備費																		
指定管理事業:指定管理業務費	市企画事業 指定管理者企画事業																	
新たな魅力創出事業:管理運営費	運営人件費																	
光熱水費	市民の森エリア:指定管理業務区域 牧場エリア:指定管理業務区域 新たな魅力創出エリア																	
新たな魅力創出事業:行政財産賃付料	●●事業分 ●●事業分																	
公租公課																		
借入金元本返済額 小計 借入金返済1																		
借入金利息の支払額 小計 借入金利息1																		
法人税等の支払額 その他																		
<b>(2) 資金調達合計</b>																		
出資金																		
借入金 小計 借入金1																		
会社内部資金等からの拠出 内部資金等1																		
市からの収入 設計施工一括契約に係る契約代金収入 指定管理事業の指定管理料収入																		
収益事業等による収入																		
その他																		
<b>(3) 当期資金過不足(2)-(1)</b>																		
<b>(4) 期末累積資金残高(前期の(4)+(3))</b>																		
<b>借入金残高</b>																		
期首残高																		
借入額 小計 借入額1																		
元本返済額 小計 元本返済額1																		
利息の支払額 小計 利息の支払額1																		
期末残高																		
<b>評価指標</b>																		
DSCR																		
LLCR																		
PIRR																		

◆備考

- ※1 本事業単独としての事業性がわかるように、各項目を設定(追加・削除)してください。
- ※2 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- ※3 借入金、支払利息、借入金残高、評価指標に関する項目については、資金調達別に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- ※4 現在価値の算出においては、令和4年4月1日を基準日とし、令和4年度から割り引いて計算してください。
- ※5 金額については、一円未満は切り捨ててください。ただし、表示は千円単位とします(すなわち小数点第三位まで入力し、表示は小数点 第一位を四捨五入します)。
- ※6 評価指標については、小数点第2位未満切り捨ててください。
- ※7 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-R(又はDVD-R)を提出してください。

◆評価指標の算定方法

- ・DSCRの算定については、優先ローンについて次の算式を用いて各年度において算出すること。  
また、指標欄については、各年度のDSCR値の最低値及び平均値を記載してください。  
DSCR=(当該事業年度の元利返済前キャッシュフロー)÷(当該事業年度の借入金元本返済額+借入金利息の支払額)  
\*元利返済前キャッシュフロー=当期資金過不足+借入金元本返済額+借入金利息の支払額
- ・LLCRの算定については、優先ローンについて次の算式を用いて「指標」欄に算出すること。  
なお、LLCRの各年度の欄には、当該年度における元利返済前キャッシュフローの現在価値を記入すること。  
(現在価値換算の割引率は優先借入利率の借入額に応じた加重平均としてください。)  
LLCR=借入期間中の元利返済前キャッシュフローの現在価値総額÷借入金
- ・PIRRについては、元利返済前CFの初期投資に対するIRRをMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて算出すること。

(様式C-16) 事業収入積算内訳表

提案受付番号：

単位：千円

	料金単価	算定根拠	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	...	...	計
指定管理事業：駐車場利用料金収入															
( )															
( )															
( )															
( )															
新たな魅力創出事業等による収入															
●●事業の管理運営による収入 小計															
( )															
( )															
( )															
( )															
●●事業の管理運営による収入 小計															
( )															
( )															
( )															
( )															
●●事業の管理運営による収入 小計															
( )															
( )															
( )															
( )															
その他															
( )															
( )															
( )															
( )															
合 計															

◆備考

- ※1 様式C-12及び様式C-13と整合させてください。
- ※2 提案する割引料金等の利用区分等に応じて記載することとし、適宜、項目を追加してください。
- ※3 金額については、一円未満は切り捨ててください。ただし、表示は千円単位とします(すなわち小数点第三位まで入力し、表示は小数点 第一位を四捨五入します)。

(様式C-17) 事業費用積算内訳表

提案受付番号:

(1) 施設整備費 (参考見積)

		項目	費用(単位:千円)	算定根拠	備考
既存施設等リニューアル事業:設計費	市民の森エリア	市負担分			
		事業者負担分(グレードアップ整備)			
既存施設等リニューアル事業:工事費	牧場エリア	市負担分			
		事業者負担分(グレードアップ整備)			
既存施設等リニューアル事業:工事費	市民の森エリア	市負担分	建築工事に要する費用		
			土木工事に要する費用		
			電気設備工事に要する費用		
		事業者負担分(グレードアップ整備)	機械設備工事に要する費用		
			その他工事等に要する費用		
	牧場エリア	市負担分	建築工事に要する費用		
			土木工事に要する費用		
			電気設備工事に要する費用		
		事業者負担分(グレードアップ整備)	機械設備工事に要する費用		
			その他工事等に要する費用		
什器備品等調達費					
新たな魅力創出事業	●●事業	設計費			
		工事費	建築工事に要する費用 土木工事に要する費用 電気設備工事に要する費用 機械設備工事に要する費用 その他工事等に要する費用		
	●●事業	設計費			
		工事費	建築工事に要する費用 土木工事に要する費用 電気設備工事に要する費用 機械設備工事に要する費用 その他工事等に要する費用		
事業者の開業に要する諸費用					
原状回復にかかる費用					
その他 ※想定される項目(費目)を追加して記入					
施設整備費 合計					

(2) 維持管理・運営費【単年度経費】 (参考見積)

		項目	費用(単位:千円/年)	算定根拠	備考
指定管理事業:指定管理業務費	市民の森エリア	人件費			
		事務費			
		委託費			
新たな魅力創出事業の管理運営費	●●事業				
	●●事業				
新たな魅力創出事業:行政財産賃付料	●●事業				
	●●事業				
光熱水費	市民の森エリア:指定管理業務区域				
	牧場エリア:指定管理業務区域				
	新たな魅力創出エリア				
その他 ※想定される項目を施設別に記入(共通する経費は【共通】として計上)					
維持管理・運営費 合計					

※1:必要に応じて欄、項目を追加・削除してください。

※2:消費税を含まない金額を記入してください。

※3:金額については、一円未満は切り捨ててください。ただし、表示は千円単位とします(すなわち小数点第三位まで入力し、表示は小数点 第一位を四捨五入します)。

※4:施設別に区分できるものはわかるように記載してください

(様式 C-18) DB契約：対象施設別積算内訳表

提案受付番号：

(1) 市民の森エリア

No	対象施設	設計費(千円)	工事費(千円)								設計費・工事費合計 (千円)	
			直接工事費					共通費				工事費計
			建築工事	土木工事	電気設備工事	機械設備工事	その他工事等	共通仮設費	現場管理費	一般管理費等		
1	便所5(管理事務所横)											
2	便所6(身体障がい者優先炊飯所横)											
3	便所7(指導員ロッジ横)											
4	便所8(建替)(交歓広場横)											
5	便所9(建替)(こども広場横)											
6	電気設備											
7	指導員ロッジ											
8	管理事務所											
	計											

(2) 牧場エリア

No	対象施設	設計費(千円)	工事費(千円)								設計費・工事費合計 (千円)	
			直接工事費					共通費				工事費計
			建築工事	土木工事	電気設備工事	機械設備工事	その他工事等	共通仮設費	現場管理費	一般管理費等		
1	便所10(管理事務所横)											
2	便所11(市民研修施設横)											
3	便所14(新築)(草地①)											
4	便所15(新築)(草地②)											
5	駐車場											
6	電気設備											
7	畜産資料展示館											
8	畜産加工研修施設											
9	市民研修施設											
10	搾乳牛舎体験棟											
11	鶏舎(管理棟横)											
12	管理事務所											
13	ゲート管理棟											
	計											

※1:必要に応じて欄、項目を追加・削除してください。

※2:消費税を含まない金額を記入してください。

※3:金額については、一円未満は切り捨ててください。ただし、表示は千円単位とします(すなわち小数点第三位まで入力し、表示は小数点第一位を四捨五入します)。

2 (4) 既存施設等リニューアルに関する

提案書類

(様式D-1)

## 油山市民の森等リニューアル事業

〔既存施設等リニューアルに関する提案書類〕

令和 年 月 日

(様式D-2)

既存施設等リニューアル
油山市民の森エリアのリニューアルに関する提案 (A4判 2枚以内)
<p>◆油山市民の森エリアのリニューアルについて、来訪者が憩いくつろげるような提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 市民の森管理事務所のリニューアル計画の提案</p> <p>(2) その他のリニューアル計画に関する提案</p> <p>(3) グレードアップ整備を実施する施設に関する提案</p>



(様式D-3)

既存施設等リニューアル
油山牧場エリアのリニューアルに関する提案 (A4判 3枚以内)
<p>◆油山牧場エリアのリニューアルについて、来街者が憩いくつろげるような提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 畜産資料展示館のリニューアル計画の提案</p> <p>(2) 畜産加工研修施設のリニューアル計画の提案</p> <p>(3) 市民研修施設のリニューアル計画の提案</p> <p>(4) その他のリニューアル計画に関する提案</p> <p>(5) グレードアップ整備を実施する施設に関する提案</p>

(様式D-4)

既存施設等リニューアル
-------------

周辺環境への配慮（駐車場整備）に関する提案（A4判 1枚以内）
---------------------------------

◆周辺環境への配慮（駐車場整備）に関する提案について、以下を記載してください。

(1) 駐車場整備の計画概要

(2) 周辺交通に影響を生じさせないための工夫

(様式D-5)

既存施設等リニューアル
遊具に関する提案 (A 4判 1枚以内)
◆遊具について、魅力向上を図るための遊具整備の基本的な考え方及び提案ポイントを記載してください。

## 2 (5) 指定管理事業に関する提案書類

(様式E-1)

## 油山市民の森等リニューアル事業

[指定管理事業に関する提案書類]

令和 年 月 日

(様式E-2)

指定管理事業
自然環境の保全に関する提案 (A4判 1枚以内)
<p>◆自然環境の保全に関する提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 生物多様性など油山の自然環境の保全に向けた取り組みの考え方</p> <p>(2) 上記を実現するための指定管理業務の実施計画</p>

(様式E-3)

指定管理事業
自然観察センターに関する提案 (A4判 1枚以内)
<p>◆自然観察センターに関する提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 従来の利用者層に加え、企業研修やSDGsへの取り組みなど新たな層をターゲットとした取組の考え方</p> <p>(2) 上記を実現するための指定管理業務の実施計画</p>

(様式E-4)

指定管理事業
既存キャンプ場エリアに関する提案 (A4判 1枚以内)
<p>◆既存キャンプ場エリアに関する提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) バーベキュー等の利用者のニーズを捉えた取組の考え方</p> <p>(2) 上記を実現するための指定管理業務の実施計画</p>



(様式E-5)

指定管理事業
家畜とのふれあい体験に関する提案 (A4判 1枚以内)
<p>◆家畜とのふれあい体験に関する提案について、以下を記載してください。</p> <p>(1) 畜産に対する理解の促進を図るための取組の考え方</p> <p>(2) 上記を実現するための指定管理業務の実施計画</p>

## 2 (6) 新たな魅力創出事業に関する提案書類

(様式F-1)

## 油山市民の森等リニューアル事業

[新たな魅力創出事業に関する提案書類]

令和 年 月 日

(様式F-2)

新たな魅力創出事業
-----------

飲食物販に関する提案 (A4判 2枚以内)
-----------------------

◆飲食物販に関する提案について、以下を記載してください。

(1) 利用者ニーズや利便性の向上に資する飲食物販サービスの取組の考え方

(2) 飲食物販に必要なハード整備計画概要

※サービス提供に必要なスペース規模、事業者負担の投資額を明記してください。

(3) 飲食物販サービスの運営計画概要

(様式F-3)

新たな魅力創出事業
-----------

自然体験（アクティビティ）に関する提案（A4判 2枚以内）
-------------------------------

◆自然体験（アクティビティ）に関する提案について、以下を記載してください。

- (1) 森林等の新しい使い方に資する自然体験（アクティビティ）の取組の考え方
- (2) 自然体験（アクティビティ）に必要となるハード整備計画概要  
※サービス提供に必要なスペース規模、事業者負担の投資額を明記してください。
- (3) 自然体験（アクティビティ）サービスの運営計画概要

(様式F-4)

新たな魅力創出事業
-----------

新たな宿泊施設に関する提案 (A4判 2枚以内)
--------------------------

◆新たな宿泊施設に関する提案について、以下を記載してください。

- (1) 様々な層の宿泊ニーズに対応できる新たな宿泊施設の取組の考え方
- (2) 新たな宿泊施設に必要なハード整備計画概要  
※サービス提供に必要なスペース規模、事業者負担の投資額を明記してください。
- (3) 新たな宿泊施設サービスの運営計画概要

(様式F-5)

新たな魅力創出事業

「油山産（地域産）」の活用に関する提案（A4判 1枚以内）

◆ 「油山産（地域産）」の活用に関する提案について、以下を記載してください。

(1) 油山ブランドを高めるための「油山産（地域産）」の活用の取組の考え方

(2) 「油山産（地域産）」の活用に必要なハード整備計画概要

※サービス提供に必要なスペース規模、事業者負担の投資額を明記してください。

(3) 「油山産（地域産）」の活用サービスの運営計画概要

(様式F-6)

新たな魅力創出事業
-----------

健康増進に関する提案 (A4判 1枚以内)
-----------------------

◆健康増進に関する提案について、以下を記載してください。

- (1) 健康づくりを楽しむ機会を創出するための健康増進の取組の考え方
- (2) 健康増進サービスに必要となるハード整備計画概要  
※サービス提供に必要なスペース規模、事業者負担の投資額を明記してください。
- (3) 健康増進サービスの運営計画概要



(様式F-7)

新たな魅力創出事業

その他の任意の機能に関する提案 (A4判 適宜枚以内)

◆その他の任意の機能に関する提案について、以下を記載してください。

(1) その他の任意の機能に関する提案概要

※サービス提供に必要なスペース規模、事業者負担の投資額を明記してください。

(2) 各提案機能別の運営計画概要

(様式F-8)

新たな魅力創出事業

新たな魅力創出事業に係る投資額に関する提案 (A 4判 1枚以内)

以下に新たな魅力創出事業の投資額を個別事業名に記入してください。

個別事業名	実施内容 ※該当項目に○を記入					投資額 (千円)
	必須機能				任意 機能	
	飲食 物販	自然 体験	油山産 の活用	健康 増進		
合計						

2 (7) 施設計画に関する提案書類 (図面集)

(様式G-1)

# 油山市民の森等リニューアル事業

[施設計画に関する提案書類 (図面集)]

令和3年 月 日

(様式G-2)

施設計画概要

◆本施設で改修・整備する施設の面積、概要等について記載してください。

1 既存施設リニューアル事業対象施設

(1) 市民の森エリア

施設名称	グレードアップ整備	
	グレードアップ 提案有無	グレードアップ提案概要
便所5(管理事務所横)	有り・無し	
便所6(身体障がい者優先炊飯所横)	有り・無し	
便所7(指導員ロッジ横)	有り・無し	
便所8(建替)(交歓広場横)	有り・無し	
便所9(建替)(こども広場横)	有り・無し	
電気設備	有り・無し	
指導員ロッジ	有り・無し	
管理事務所	有り・無し	

(2) 牧場エリア

施設名称	グレードアップ整備	
	グレードアップ 提案有無	グレードアップ提案概要
便所10(管理事務所横)	有り・無し	
便所11(市民研修施設横)	有り・無し	
便所14(新築)(草地①)	有り・無し	
便所15(新築)(草地②)	有り・無し	
駐車場	有り・無し	
電気設備	有り・無し	
畜産資料展示館	有り・無し	
畜産加工研修施設	有り・無し	
市民研修施設	有り・無し	
搾乳牛舎体験棟	有り・無し	
鶏舎(管理棟横)	有り・無し	
ゲート管理棟	有り・無し	

2 魅力創出施設

(1) 魅力創出施設①

施設名称			
施設概要	項目	内容	特記事項
	階数		
	基礎形式		
	構造形式		
最高高さ			
面積表	項目	内容	特記事項
	建築面積	m <sup>2</sup>	
	延床面積	m <sup>2</sup>	
	1階延床面積	m <sup>2</sup>	
	2階延床面積	m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>	

(2) 魅力創出施設②

施設名称			
施設概要	項目	内容	特記事項
	階数		
	基礎形式		
	構造形式		
最高高さ			
面積表	項目	内容	特記事項
	建築面積	m <sup>2</sup>	
	延床面積	m <sup>2</sup>	
	1階延床面積	m <sup>2</sup>	
	2階延床面積	m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>	

※提案施設数に応じて、適宜追加してください。

3 駐車場

項目	内容	特記事項
駐車場	台	
●●用	うち車いす利用者利用駐車台数	台
	うち車いす利用者利用駐車台数	台

※ 不足項目は適宜追加してください。

※下記の図面を作成要領によって作成してください。

※様式D-2 市民の森エリアのリニューアル計画に関する提案、様式D-3 牧場エリアのリニューアルに関する提案に記載した配慮事項や提案のポイント等の要旨を、図面中の該当箇所に吹出形式で記載してください。その際、記載した内容がどの様式に記載されているかが分かるように、引用元の様式番号をあわせて記載してください。

様式	図名	規格等	作成要領
様式G-3	全体施設配置図	A3判 1枚 S=適宜（全ての施設が収まる縮尺とすること）	<ul style="list-style-type: none"> <li>全施設の位置と面積を記載してください。</li> <li>主要な出入口、車路、通路、駐車場等を記載してください。</li> </ul>
様式G-4	全体動線計画	A3判 1枚 S=適宜（全ての施設が収まる縮尺とすること）	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設全体の回遊性も含めた全体動線計画について、車両動線や歩行者動線が分かるように記載してください。</li> </ul>
様式G-5	市民の森エリア リニューアル計画図	A3判 1枚 S=適宜（全ての施設が収まる縮尺とすること）	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体施設配置図（様式G-3）の市民の森エリア部分をベースに、エリア内施設のリニューアル計画の提案ポイントを具体的に記載してください。</li> </ul>
様式G-6	市民の森エリア 主要施設計画図	A3判 枚数適宜 S=適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の森エリアの既存施設の主要リニューアル提案施設（管理事務所及びグレードアップ整備対象施設）の各階平面図を作成し、リニューアル内容の説明を記載してください。</li> <li>グレードアップ整備範囲が分かるように明記してください。</li> <li>グレードアップ整備の内容に応じて、計画内容の理解を容易にするための立面図、断面図を作成してください（任意）。</li> </ul>
様式G-7	牧場エリア リニューアル計画図	A3判 1枚 S=適宜（全ての施設が収まる縮尺とすること）	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体施設配置図（様式G-3）の牧場エリア部分をベースに、エリア内施設のリニューアル計画の提案ポイントを具体的に記載してください。</li> </ul>
様式G-8	牧場エリア 主要施設計画図	A3判 枚数適宜 S=適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>牧場エリアの既存施設の主要リニューアル提案施設（畜産資料展示館、畜産加工研修施設、市民研修施設及びグレードアップ整備対象施設）の各階平面図を作成し、リニューアル内容の説明を記載してください。</li> <li>グレードアップ整備範囲が分かるように明記してください。</li> <li>グレードアップ整備の内容に応じて、計画内容の理解を容易にするための立面図、断面図を作成してください（任意）。</li> </ul>
様式G-9	新たな魅力創出事業 実施エリア図	A3判 1枚 S=適宜（全ての施設が収まる縮尺とすること）	<ul style="list-style-type: none"> <li>新たな魅力創出事業の実施に必要となる行政財産貸付契約の対象エリアについて、全体施設配置図（様式G-3）をベースに、各貸付エリアの貸付種別（土地（建物整備あり）、土地（建物整備なし）、既存施設）及び貸付面積を記載してください。</li> <li>敷地造成の提案がある場合は、造成計画の概要を記載してください。</li> </ul>
様式G-10	新たな魅力創出施設 計画図	A3判 枚数適宜 S=適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者により新たに整備する魅力創出施設の全てについて、各階平面図を作成し、計画内容の理解を容易にするための説明を記載してください。</li> <li>計画内容に応じて、計画内容の理解を容易にするための立面図、断面図を作成してください（任意）。</li> </ul>
様式G-11	遊具整備計画概要図	A3判 枚数適宜 S=適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>整備する遊具一覧とともに、各遊具の整備箇所及び各遊具の概要が把握可能な説明を記載してください。</li> </ul>
様式G-12	イメージ図 （パース）	A3判 20枚 S=適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業地全体のイメージがわかる図（パース）を作成してください。 ⇒少なくとも、市民の森エリア（代表的なリニューアル施設の外観および内観）、牧場（代表的なリニューアル施設の外観および内観）、新たな魅力創出事業エリア（提案概要がイメージできるもの）が分かるパースは作成してください。</li> </ul>