

市役所本庁舎緑化整備事業 提案様式集

令和 7 年 3 月

福岡市

第 1 様式集の定義

本提案様式集（以下「様式集」という。）は、本市が公募する本事業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、応募者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ある。

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すること。

第 3 提出書類の作成要領

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、A 4 サイズは縦置き、A 3 サイズは横置きとすること。
- （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、横書きとすること。
- （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すること。
- （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% で計算すること。
- （５）各様式に記載している指示や注意事項に従って作成すること。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すること。
- （６）各様式の作成枚数は上限枚数以内とすること。図表等を使用する場合も、上限枚数以内とすること。
- （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すること。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ない。
- （８）上限枚数が 2 枚以上の様式において、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、枝番号を追記すること（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こと。

提出書類の作成方法

- （１）出力に使用する用紙は A 3 サイズ又は A 4 サイズとし、片面印刷とすること。
- （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、次の要領で提出すること。

提出書類	対応様式	提出部数	提出方法
■応募表明及び応募資格審査申請時			
1 (1) 応募表明及び応募資格審査時の 提出書類	様式1-1～様式1-11	正本1部、 副本1部	・ A4サイズファイルを縦 使いで左綴じにすること。
■提案時			
2 (1) 提案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1部	・ ファイル等には綴じず、 各書類を個別に扱えるよ うにして提出すること。
2 (2) 提案価格に関する提出書類	様式B-1～様式B-3	正本1部	・ 封筒に入れ厳封して提出 すること。
2 (3) 提案概要書	様式C-1～様式C-2	正本1部、 副本7部	・ A3・A4サイズファイ ルを横使いで左綴じす ること。
2 (4) 全体計画に関する提案書類 2 (5) 緑化計画に関する提案書類 2 (6) 維持管理計画に関する提案書類 2 (7) 図面・パース集	様式D-1～様式D-4 様式E-1～様式E-6 様式F-1～様式F-3 様式G-1～様式G-8	正本1部、 副本7部	・ A3サイズファイルを 横使いで左綴じするこ と。

- (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、「市役所本庁舎緑化整備事業 提案書類」と記入すること。
- (4) 提出書類は、様式番号順に並べて提出すること。

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、2部提出すること。
- (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とすること。なお、Microsoft Word データについては、Microsoft PowerPoint も可とする。
- (3) 併せて各様式・添付資料をすべてPDF形式で保存し、添付すること。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すること。また、「図面集」はPDFデータとして電子データ化すること。

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すること。

第5 提出書類一覧

1 応募表明及び応募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) 応募表明及び応募資格審査時の提出書類				
1-1	表紙	A 4	Word	1 枚
1-2	応募表明及び応募資格審査申請書	A 4	Word	1 枚
1-3	応募者構成及び役割分担表	A 4	Word	適宜
1-4	委任状（構成員（代表企業を除く）→代表企業）	A 4	Word	適宜
1-5	暴力団対策に関する誓約書	A 4	Word	適宜
1-6	役員名簿	A 4	Word	適宜
1-7	複数応募の禁止等に関する資本関係調書	A 4	Word	適宜
1-8	複数応募の禁止等に関する人的関係調書	A 4	Word	適宜
1-9	設計業務を実施する者の応募資格要件に関する書類	A 4	Word	適宜
1-10	施工業務を実施する者の応募資格要件に関する書類	A 4	Word	適宜
1-11	添付資料提出確認書	A 4	Word	1 枚
(2) 応募辞退等の提出書類				
2-1	応募辞退届	A 4	Word	適宜
2-2	構成員変更申請書兼誓約書	A 4	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	A 4	Word	1 枚
A-2	提案書類提出届兼誓約書	A 4	Word	1 枚
A-3	提案書類確認書	A 4	Word	適宜
A-4	応募条件及び要求水準に関する誓約書	A 4	Word	1 枚
(2) 提案価格に関する提出書類				
B-1	表紙	A 4	Word	1 枚
B-2	提案価格書	A 4	Word	1 枚
B-3	内訳書	A 4	EXCEL	1 枚
(3) 提案概要書				
C-1	表紙	A 4	Word	1 枚
C-2	提案概要書	A 3	Word	1 枚
(4) 全体計画に関する提案書類				
D-1	表紙	A 4	Word	1 枚
D-2	事業の基本的な考え方やコンセプトに関する提案	A 3	Word	1 枚
D-3	事業の実施体制・スケジュールに関する提案 ＋壁面緑化設計・施工実績集	A 3 ＋適宜	Word	1 枚 ＋適宜
D-4	地域経済への貢献及び環境負荷への配慮に関する提案	A 4	Word	1 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
(5) 緑化計画に関する提案書類				
E-1	表紙	A 4	Word	1 枚
E-2	全体イメージに関する提案	A 3	Word	1 枚
E-3	ベランダ、西側壁面、大屋根、給排気塔の緑化に関する提案	A 3	Word	1 枚
E-4	その他の緑化に関する提案	A 3	Word	1 枚
E-5	施工方法に関する提案 + 壁面緑化実績集	A 3 + A 4	Word	1 枚 + 適宜
E-6	植物材料に関する提案	A 3	Word	1 枚
(6) 維持管理計画に関する提案書類				
F-1	表紙	A 4	Word	1 枚
F-2	管理手法に関する提案	A 3	Word	1 枚
F-3	安全対策に関する提案	A 4	Word	1 枚
(7) 図面・パース集				
G-1	表紙	A 3	Word	1 枚
G-2	全体	A 3	PDF	1 枚
G-3	西側壁面	A 3	PDF	適宜
G-4	大屋根	A 3	PDF	適宜
G-5	給排気塔	A 3	PDF	適宜
G-6	ベランダ	A 3	PDF	適宜
G-7	その他緑化	A 3	PDF	適宜
G-8	イメージ図 (パース)	A 3	PDF	適宜

1 (1) 応募表明及び応募資格審査時の提出書類

(様式 1 - 1)

市役所本庁舎緑化整備事業
〔応募表明及び応募資格審査に関する提出書類〕

令和 7 年 月 日

(様式 1 - 2)

令和 7 年 月 日

応募表明及び応募資格審査申請書

(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 7 年 3 月 27 日付けで公募のありました「市役所本庁舎緑化整備事業」について、様式 1 - 3 に記載の企業からなる【応募者（グループ）名】として応募することを表明します。

あわせて、「市役所本庁舎緑化整備事業」の公募要綱に基づき、応募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

電 話 番 号

メールアドレス

応募者構成及び役割分担表

区分	記号	詳細	
代表 企業	A	所 在 地	
		商 号 又 は 名 称	
		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すること。） ☐ 設 計 ☐ 工 事 ☐ そ の 他（内容： ）	
構成員	B	所 在 地	
		商 号 又 は 名 称	
		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すること。） ☐ 設 計 ☐ 工 事 ☐ そ の 他（内容： ）	
	C	所 在 地	
		商 号 又 は 名 称	
		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すること。） ☐ 設 計 ☐ 工 事 ☐ そ の 他（内容： ）	
	D	所 在 地	
		商 号 又 は 名 称	
		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すること。） ☐ 設 計 ☐ 工 事 ☐ そ の 他（内容： ）	
	E	所 在 地	
		商 号 又 は 名 称	
		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すること。） ☐ 設 計 ☐ 工 事 ☐ そ の 他（内容： ）	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加し使用すること。欄を追加した場合は、「記号」欄に F 以降のアルファベットの順に記載すること。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すること。

※ 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すること。

(様式1－4)

令和7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、「市役所本庁舎緑化整備事業」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

市役所本庁舎緑化整備事業

以上

※ 企業ごとに作成すること。

令和 7 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 7 年 3 月 27 日付けで公募された「市役所本庁舎緑化整備事業」に関する公募型プロポーザルへの応募にあたり、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、貴市から競争入札応募資格の取消、入札応募停止、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、福岡市競争入札応募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うえ、その排除に努めます。
- 3 福岡市競争入札応募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 福岡市競争入札応募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

令和7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 (和暦表記)	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

※1 企業ごとに作成すること。
※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す。
※3 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入すること。

令和7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

「市役所本庁舎緑化整備事業」の応募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○で囲むこと。)
- ・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 企業ごとに作成すること。
- ※2 公募要綱第2章1（1）③に示す基準に該当する全ての企業について記載すること。
- ※3 正式な企業名を記載すること。
- ※4 記入欄が足りない場合は適宜追加すること。

令和7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

「市役所本庁舎緑化整備事業」の応募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○で囲むこと。)
- ・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 企業ごとに作成すること。
※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すること。
※3 正式な企業名、役職を記載すること。
※4 記入欄が足りない場合は適宜追加すること。

設計業務を実施する者の応募資格要件に関する書類

商号又は名称		
本市内の事業所所在地		
福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿	業者番号	
	申請区分業種	

添 付 書 類	・ 「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：「土木設計」または「建築設計」に登載されている者であり、当該名簿の有効期間内に公募要綱等公表日又は応募資格審査基準日が含まれていることを証する書類
---------	---

※ 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すること。（例 様式 1－9－1）

令和 7 年 月 日

施工業務を実施する者の応募資格要件に関する書類

商号又は名称		
本市内の事業所所在地		
福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿	業者番号	
	申請区分業種	
	A 等級の格付け	「工事：建築」 有り ・ 無し (いずれかを○で囲むこと) 「工事：造園」 有り ・ 無し (いずれかを○で囲むこと)

添 付 書 類	・ 「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：工事）」の申請区分業種：「建築」又は「造園」に登載されている者であり、当該名簿の有効期間内に公募要綱等公表日又は応募資格審査基準日が含まれていることを証する書類
---------	--

※ 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すること。（例 様式 1－10－1）

(様式 1－11)

添付資料提出確認書

企業名		確認欄	
添 付 書 類		応募者	市
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。 ※すべての構成員（代表企業を含む）について提出すること。		
2	本店所在地の市町村税の納税証明書 ※すべての構成員（代表企業を含む）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。		
3	本店所在地の消費税及び地方消費税、所得税又は法人税の納税証明書（その1）又は（その3） ※すべての構成員（代表企業を含む）について、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	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書） ※すべての構成員（代表企業を含む）について公募要綱公表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。		

※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○印を記入すること。

※本市資格者名簿への登載がある者は、添付資料3の提出を不要とする。

※本市資格者名簿への登載があり、かつ本店所在地が本市である者は、添付資料2～3 の提出を不要とする。

1 (2) 応募辞退等の提出書類

(様式2－1)

令和7年 月 日

応募辞退届

(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7年3月27日付けで公募のありました「市役所本庁舎緑化整備事業」について、令和7年 月 日に応募表明書等を提出し本公募への応募を希望しましたが、【理由】により応募を辞退します。

(様式 2 - 2)

令和 7 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 7 年 月 日に提出した「市役所本庁舎緑化整備事業」の応募表明及び応募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、承認願います。

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	

※「応募表明及び応募資格審査に関する提出書類」を全て添付すること。ただし、先に提出した「応募表明及び応募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る。

2（1）提案書類全般に関する提出書類

(様式A－1)

市役所本庁舎緑化整備事業

〔提案書類全般に関する提出書類〕

令和7年 月 日

(様式A－2)

令和7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

「市役所本庁舎緑化整備事業」の公募要綱等に基づき、提案書類を提出します。
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

電話番号

メールアドレス

(様式A－3)

令和7年 月 日

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1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	要求水準チェックシート		

(2) 提案価格に関する提出書類【正本1部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応募者	市
B－1	表紙		
B－2	提案価格書		
B－3	内訳書		

(3) 提案概要書【正本1部・副本7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	提案概要書		

(4) 全体計画に関する提案書類【正本1部・副本7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	事業の基本的な考え方やコンセプトに関する提案		
D－3	事業の実施体制・スケジュールに関する提案 ＋壁面緑化設計・施工実績集		
D－4	地域経済への貢献及び環境負荷への配慮に関する提案		

(5) 緑化計画に関する提案書類【正本1部・副本7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	全体イメージに関する提案		
E-3	ベランダ、西側壁面、大屋根、給排気塔の緑化に関する提案		
E-4	その他の緑化に関する提案		
E-5	施工方法に関する提案 ＋壁面緑化実績集		
E-6	植物材料に関する提案		

(6) 維持管理計画に関する提案書類【正本1部・副本7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	管理手法に関する提案		
F-3	安全対策に関する提案		

(7) 図面・パース集【正本1部・副本7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	全体		
G-3	西側壁面		
G-4	大屋根		
G-5	給排気塔		
G-6	ベランダ		
G-7	その他緑化		
G-8	イメージ図（パース）		

※必要書類に乱丁・落丁のないこと、必要部数が揃っていることを確認したうえで、応募者確認欄に○印を記載すること。市確認欄は、市が使用するので、空欄のままにすること。

(様式A－4)

令和7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

「市役所本庁舎緑化整備事業」公募要綱等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・遵守したうえで提出することを誓約いたします。

2（2）提案価格に関する提出書類

(様式B－1)

市役所本庁舎緑化整備事業

〔提案価格に関する提出書類〕

令和7年 月 日

(様式B－2)

令和7年 月 日

提案価格書

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
提案価格											

※上記の提案価格は、下表の提案価格の算出根拠の「①+②」の金額となる。

《提案価格の算出根拠》

費目	金額
① 設計に要する費用の提案価格	円
② 工事に要する費用の提案価格	円

上記のとおり、「市役所本庁舎緑化整備事業」の公募要綱等の各条項を承諾のうえ、提案します。

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

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

※提案価格欄には、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¥の記号を付記すること。

※提案額が、本市が設定する上限額を超えている場合は失格とする。

内訳書

(円)

項目 ※1	摘要 ※2	金額
直接工事費 計		
市役所本庁舎緑化		
ベランダ緑化工事		
灌水装置設置工事		
植栽工事		
その他		
壁面緑化工事		
下地工事		
灌水装置設置工事		
植栽工事		
その他		
大屋根緑化工事		
下地工事		
灌水装置設置工事		
植栽工事		
その他		
吸排気塔緑化工事		
下地工事		
灌水装置設置工事		
植栽工事		
その他		
その他		
共通費 計		
共通仮設費		
現場管理費		
一般管理費		
設計費 計		
設計費		
維持管理計画作成費		
その他		
設計・工事費 合計(税抜き)		
消費税相当額(10%)		
設計・工事費 合計(税込み)		

※1 「項目」は応募者の計画に応じて追加・削除すること。

※2 「摘要」欄に整備の概要(仕様、数量 等)を記載すること。

2（3）提案概要書

(様式C－1)

市役所本庁舎緑化整備事業

〔提案概要書〕

令和7年 月 日

提 案 概 要 書 (A3サイズ 1枚)

◆全体計画に関する提案書類(様式D-2～D-4)、緑化計画に関する提案書類(様式E-2～E-6)、維持管理計画に関する提案書類(様式F-2～F-3)に記載した提案内容やそのポイント等の要旨をわかりやすく簡潔に記載すること。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すること。

2（4）全体計画に関する提案書類

市役所本庁舎緑化整備事業

[全体計画に関する提案書類]

令和7年 月 日

(様式D-2)

全 体 計 画	
事業の基本的な考え方やコンセプトに関する提案 (A3サイズ 1枚)	
◆事業の目的や「第10次福岡市基本計画」の内容及び策定過程における市民や有識者などの意見、現在改訂に向けて検討委員会を開催している「福岡市みどりの基本計画」の審議内容、都心の森1万本プロジェクトの理念などを踏まえた事業への考え方やコンセプトを記載すること。	

(様式D-3)

全 体 計 画	
事業の実施体制・スケジュールに関する提案（A3サイズ 1枚） ＋壁面緑化設計・施工実績集（適宜）	
◆本事業を円滑かつ確実に実施するための事業実施体制並びに本市との連絡調整の体制について、以下の内容を含めて記載すること。なお、企業名は「様式1-3」で割り当てた記号を用い「A社」等と記載すること（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、記号を用いて記載すること）。 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すること。）及び実施体制の特徴 ② 各業務間・構成員間の連携・調整方法 ③ 本市－事業者間の連絡調整の体制（図示すること）・方法、緊急時の連絡調整の体制（図示すること）・方法 ◆市の提示するスケジュールの目安を前提としたうえで、市役所本庁舎の利用者、職員の業務、西側広場のイベント等への影響を最小限とする施工計画のもと、実現性のあるスケジュールを提案すること。 ◆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すること。以下の内容については、必ず記入すること。 ① 協定・契約の締結 ② 設計期間 ③ 工事期間 ④ 工事完成日 ⑤ 引渡し日 ⑥ 事業期間の満了日 ◆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・留意点等を記載すること。 ◆壁面緑化の設計及び施工に関する実績及び本業務に適した技術者を配置する体制を記載すること。	

(様式D-4)

全 体 計 画	
地域経済への貢献及び環境負荷への配慮に関する提案 (A4サイズ 1枚)	
◆各業務における地場企業の活用等、地域経済への貢献について具体的に記載すること。 ①本事業への地場企業の参画状況 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 ◆「福岡市地球温暖化対策実行計画」に基づき、省エネルギー化など、具体的な方策を記載すること。 ◆本事業で想定される二酸化炭素固定量や、光熱水費の低減などの効果を提案すること。	

2（5）緑化計画に関する提案書類

(様式E－1)

市役所本庁舎緑化整備事業

〔緑化計画に関する提案書類〕

令和7年 月 日



(様式E-2)

緑 化 計 画

全体イメージに関する提案 (A3サイズ 1枚)

◆提案する基本方針を踏まえ、市役所本庁舎周辺のビル等の緑と調和し、魅力あるデザインのもと、市民が憩いや安らぎを感じられる緑空間を創出する緑化アイデアを提案すること。

(様式E-3)

緑 化 計 画	
ベランダ、西側壁面、大屋根、給排気塔の緑化に関する提案 (A3サイズ 1枚)	
◆市役所本庁舎としてふさわしく、またインパクトを感じられるデザインを提案すること。 ◆より多くの壁面部を緑化するための具体的な提案を記載すること。 ◆本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。 ① 緑化計画の考え方及びその実現に向けた具体的な方策（位置、仕様、数量、天然植物及び人工植物、木材等を用いた緑化面積と内訳、樹種等） ② 緑化に伴う既存設備の取り扱いに関する考え方及びその実現に向けた方策（既存仕上げの取り扱い、給排水や電源等の確保方法等）	

(様式E－4)

緑 化 計 画	
その他の緑化に関する提案（A 3 サイズ 1 枚）	
◆市役所本庁舎のうち、設計・工事業務対象外の施設において、緑化により市役所本庁舎の魅力をより高める緑化アイデアを提案すること。 ◆提案できる範囲は、市役所本庁舎においては必須緑化以外の外壁（東側・北側・南側）、正面玄関車回し底部と、敷地内においては構造物（星の広場出入口、地下駐車場出入口、西側広場沿い給排気塔）とするが、それ以外の提案も可能とする。	

(様式E-5)

緑 化 計 画	
施工方法に関する提案 (A3サイズ 1枚) + 壁面緑化実績集 (A4サイズ 適宜)	
【ベランダ】 ◆植物が良好に生育できる環境を整備する計画を具体的に提案すること。 ◆十分な緑量を確保するため、植物の規格や数量、植え方等について提案すること。 ◆施工時の作業員及び利用者、職員に対する安全性を担保した計画を具体的に提案すること。 【西側壁面、大屋根、吸排気塔】 ◆植物が良好に生育できる環境を整備する計画を具体的に提案すること。 ◆十分な緑量を確保するため、植物の規格や種類、工法について提案すること。 ◆将来にわたる緑化の持続性を、実例等を基に具体的に示し提案すること。 ◆施工時の作業員及び利用者、職員に対する安全性を担保した計画を提案すること。	

(様式E－6)

緑 化 計 画	
植物材料に関する提案 (A 3 サイズ 1 枚)	
【ベランダ】 ◆使用する植物は、設置される箇所の条件（日当たり、気温等）に合った種類とし、移植後に良好な生育が期待できる処置を行う計画を提案すること。植物が十分な生育状態となるために、植物の調達方法や施工前の養生期間などについて、具体的な提案を記載すること。 【西側壁面、大屋根、吸排気塔】 ◆使用する植物は、設置される箇所の条件（日当たり、気温等）に合った種類とし、かつ十分に養生され成長したものを確保するために、植物の調達方法や施工前の養生期間などについて、具体的な提案を記載すること。	

--

2（6）維持管理計画に関する提案書類

(様式F－1)

市役所本庁舎緑化整備事業

〔維持管理計画に関する提案書類〕

令和7年 月 日



(様式F－2)

維持管理

管理手法に関する提案（A3サイズ 1枚）

- ◆植替えや補植の頻度や手法など設置時のみどりが長期的に持続する管理計画を提案すること。
- ◆維持管理費の低減策について具体的に提案すること。
- ◆メンテナンスや灌水などを効率化するための仕組みを取り入れた計画を提案すること。
- ◆本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ① 1日単位及び1週間単位を目安とした維持管理スケジュール（作業内容、作業における専門性の有無、頻度、作業量、費用等）
 - ② 維持管理の年間スケジュール（植替え、補植、施肥、剪定、装置のメンテナンス等の頻度、作業量等）
 - ③ 作成したスケジュールで想定される経費
 - ④ 入れ替え等に伴う植物の調達計画

(様式F－3)

維 持 管 理

安全対策に関する提案（A4サイズ 1枚）

- ◆大雨や台風等によるパネルの逸脱の他、倒木、枯れ枝の落下などといったリスクへの対策、対応を具体的に提案すること。

市役所本庁舎緑化整備事業

〔提案書類（図面・パース集）〕

令和7年 月 日

※下記の図面を作成要領によって作成すること。

※様式E-2 ～ 様式E-5 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すること。その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すること。

様式	対象施設	規格等	作成要領
様式G-2	全体	A 3 判、1 枚 S=適宜(全ての施設が収まる縮尺とすること)	・ 全施設の位置を記載した平面図を作成すること。
様式G-3	西側壁面	A 3 判、1 枚 S=適宜(全ての施設が収まる縮尺とすること)	<平面図> ・ 隣接する通路の幅員等を示すこと。 <立面図> ・ 緑化面積、緑被率を記入すること。 <断面図> ・ 隣接する通路の幅員等を示すこと。 ・ 代表断面を取り出し、詳細な緑化基盤を示すこと。
様式G-4	大屋根	A 3 判、1 枚 S=適宜(全ての施設が収まる縮尺とすること)	<平面図> ・ 隣接する通路の幅員等を示すこと。 <立面図> ・ 緑化面積を記入すること。 <断面図> ・ 隣接する通路の幅員等を示すこと。 ・ 代表断面を取り出し、詳細な緑化基盤を示すこと。
様式G-5	給排気塔	A 3 判、枚数適宜 S=適宜(全ての施設が収まる縮尺とすること)	<平面図> ・ 隣接する通路の幅員等を示すこと。 <立面図> ・ 緑化面積を記入すること。 <断面図> ・ 隣接する通路の幅員等を示すこと。 ・ 代表断面を取り出し、詳細な緑化基盤を示すこと。
様式G-6	ベランダ	A 3 判、枚数適宜 S=適宜(全ての施設が収まる縮尺とすること)	<平面図> ・ 配置する植栽の間隔を示すこと。管理用通路の幅員等を示すこと。 <立面図> ・ 緑化面積を記入すること。 <断面図> ・ 管理用通路の幅員等を示すこと。 ・ 代表断面を取り出し、詳細な緑化基盤を示すこと。
様式G-7	その他緑化	A 3 判、枚数適宜 S=適宜(全ての施設が収まる縮尺とすること)	・ 様式G-2～G-6 において作成した図面を踏まえ、提案する施設と緑化計画に応じ、適宜、作成すること。
様式G-8	イメージ図 (パース)	A 3 判、枚数適宜	・ 事業地全体のイメージがわかる図（パース）を作成すること。 ⇒少なくとも、①事業地全体（西側及び東側から市庁舎が俯瞰できるアングル）、②西側壁面・大屋根・給排気塔、③ベランダ、④その他の緑化が分かるパースは作成すること。 ①～③においては、レイヤーで分けるなど④その他の緑化が入ったものと入っていないものを作成すること。 ・ 何カット作成しても構わないが、カット数は評価の対象外とする。