

音羽公園整備・管理運営事業  
提案様式集

令和 7 年 3 月 27 日

福岡市

## 第1 様式集の定義

音羽公園整備・管理運営事業提案様式集（以下「様式集」という。）は、福岡市（以下「本市」という。）が公募する音羽公園整備・管理運営事業（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 判は縦置き、A 3 版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～G 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 又は A 4 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、以下の要領で提出すること。また、A 4 サイズに指定されているファイルの A 3 の様式は折り込んで A 4 ファイルに綴じ、1 冊で提出すること。

提出書類	対応様式	提出部数	提出方法
<b>■応募表明及び応募資格審査申請時</b>			
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1-15及び添付資料	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。
<b>■提案時</b>			
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-5	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、C-2	正本1部、 副本9部	・ A3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) 施設整備計画に関する提案書類 2 (6) 管理運営計画に関する提案書類	様式D-1～様式D-10及び 添付資料 様式E-1～様式E-5 様式F-1～様式F-6	正本1部、 副本9部	・ A4サイズファイルを縦使いで左綴じすること。
2 (7) 施設整備計画に関する提案書類 (図面集)	様式G-1～様式G-9	正本1部、 副本9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、「音羽公園整備・管理運営事業 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、1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。  
ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。
- (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	A4	Word	1枚
1-2	応募表明及び応募資格審査申請書	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	「公募対象公園施設設置及び管理運営業務」を実施する者の 応募資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-10	「特定公園施設整備・譲渡業務」を実施する者の応募資格要 件に関する書類	A4	Word	適宜
1-11	「管理運営業務」を実施する者の応募資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-12	「その他公園施設整備業務（設計）」を実施する者の応募資 格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-13	「その他公園施設整備業務（工事）」を実施する者の応募資 格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-14	「利便増進施設設置及び管理運営業務」を実施する者の応募 資格要件に関する書類	A4	Word	適宜
1-15	添付資料提出確認書	A4	Word	1枚
1-15 添付資料	※添付資料 会社概要、決算関係書類 等	—	—	適宜
(2) 応募辞退等の提出書類				
2-1	応募辞退届	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	適宜
(2) 提案価格に関する提出書類				
B-1	公募対象公園施設の公園施設設置等使用料に係る提案価格書	A4	Word	1枚
B-2	特定公園施設整備に係る提案価格書	A4	Word	1枚
B-3	その他公園施設の整備のうち工事に要する費用の本市負担額 の提案価格書	A4	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
B-4	その他公園施設の整備のうち実施設計に要する費用の本市負担額の提案価格書	A 4	Word	1 枚
B-5	管理運営業務に要する費用のうち公園使用料の減免を求める額に係る提案価格書（年額）	A 4	Word	1 枚
(3) 提案概要書				
C-1	表紙	A 3	Word	1 枚
C-2	提案概要書	A 3	Word	3 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 4 or A 3	Word	A 4 判 2 枚 or A 3 判 1 枚
D-3	事業の実施体制や事業スケジュールに関する提案	A 3	Word or Excel	1 枚
D-4	事業収支計画や資金調達計画、およびリスク管理や事業継続性に関する提案	A 4	Word	2 枚
D-5	地域ニーズへの対処や地域との連携、および地場企業の活用など地域経済への貢献に関する提案	A 4	Word	1 枚
D-5 添付資料	初期整備業務に参画する地場企業と想定受託額	A 4	Word	適宜
D-6	環境負荷の低減や脱炭素社会実現に向けた取組みに関する提案	A 4	Word	1 枚
D-7	損益計算書	A 3	Excel	適宜
D-8	資金収支計画表	A 3	Excel	適宜
D-9	事業収入積算内訳表	A 3	Excel	適宜
D-10	事業費用積算内訳表	A 3	Excel	適宜
D-10 添付資料	※添付資料 事業費用積算内訳表の詳細	A 4 or A 3	PDF	適宜
(5) 施設整備計画に関する提案書類				
E-1	表紙	A 4 or A 3	Word	1 枚
E-2	施設配置計画、動線計画に関する提案	A 4 or A 3	Word	A 4 判 2 枚 or A 3 判 1 枚
E-3	【公募対象公園施設】公園空間と調和した魅力ある建築意匠や空間デザイン、公園利用者が利用しやすい施設計画に関する提案	A 4 or A 3	Word	A 4 判 2 枚 or A 3 判 1 枚
E-4	【特定公園施設】公園の魅力向上に資する施設計画に関する提案	A 4 or A 3	Word	A 4 判 2 枚 or A 3 判 1 枚
E-5	【その他公園施設】公園の特性を踏まえた施設計画に関する提案	A 4 or A 3	Word	A 4 判 2 枚 or A 3 判 1 枚
(6) 管理運営計画に関する提案書類				
F-1	表紙	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
F-2	特性を踏まえた管理運営の考え方に関する提案	A 4	Word	1 枚
F-3	公園利用者が快適に利用できる維持管理計画に関する提案	A 4	Word	1 枚
F-4	利用者サービスの向上に資する管理運営計画に関する提案	A 4	Word	1 枚
F-5	公園の魅力発信に関する提案	A 4	Word	1 枚
F-6	【公募対象公園施設】公園利用者が利用しやすい運営計画に関する提案	A 4	Word	1 枚
(7) 施設整備計画に関する提案書類 (図面集)				
G-1	表紙	A 3	Word	1 枚
G-2	施設整備計画概要	A 3	Word	1 枚
G-3	全体配置図	A 3	PDF	1 枚
G-4	全体動線計画	A 3	PDF	1 枚
G-5	植栽計画図	A 3	PDF	1 枚
G-6	公募対象公園施設計画図	A 3	PDF	適宜
G-7	特定公園施設計画図	A 3	PDF	適宜
G-8	その他公園施設計画図	A 3	PDF	適宜
G-9	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)

音羽公園整備・管理運営事業  
〔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「音羽公園整備・管理運営事業」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、「音羽公園整備・管理運営事業」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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> 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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> 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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> 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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> 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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	

	F	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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	
	G	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もしくは○をすること。） <input type="checkbox"/> 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） <input type="checkbox"/> 管 理 運 営（内容： ） <input type="checkbox"/> そ の 他（内容： ）	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加し使用すること。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、音羽公園整備・管理運営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

音羽公園整備・管理運営事業

以上

※ 企業ごとに作成すること。

## 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「音羽公園整備・管理運営事業」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上、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

## 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
		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。

(様式1-7)

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

「音羽公園整備・管理運営事業」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。

## 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

「音羽公園整備・管理運営事業」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。

(様式1-9)

令和7年 月 日

「公募対象公園施設設置及び管理運営業務」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	

※ 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)

(様式 1-10)

令和 7 年 月 日

「特定公園施設整備・譲渡業務」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	

※ 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)

## 「管理運營業務」を実施する者の応募資格要件に関する書類

商号または名称		
本市内の事業所所在地		
「管理運營業務」を実施する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すること。(例 様式1-11-1)

「その他公園施設整備業務（設計）」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		
「その他公園施設整備業務（設計）」を実施する者としての団体構成	予定する構成	単独企業 ・ 共同企業体
	当該企業の区分	代表団体 ・ その他の構成団体 (共同企業体の場合のみ記載)
	当該企業の役割	
過去 10 年以内の公園または広場の設計・監理実績	業務名	
	発注者	
	履行場所	
	契約金額	
	履行期間	
	業務概要 (施設名称、規模等)	

添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 配置する技術者が、技術士（都市及び地方計画）、RLA（登録ランドスケープアーキテクト）、シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）の造園のいずれかの資格を有することを証する書類。</li><li>・ 過去 10 年以内に公園または広場の設計・監理実績を証する書類（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すること。（例 様式 1-12-1）

「その他公園施設整備業務（工事）」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「造園」の等級	●等級
	申請区分業種「造園」の入札応募希望順位	●位
造園工事に係る建設業許可番号		

	.
--	---

※ 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 1-13-1)

(様式 1-14)

令和 7 年 月 日

「利便増進施設設置及び管理運営業務」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	

※ 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 1-14-1)

## 添付資料提出確認書

企業名	添付書類	確認欄	
		応募者	市
1	<p>会社概要</p> <p>※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。</p> <p>※全ての構成員（代表企業を含む）について提出すること。</p> <p>※都市公園の整備実績や運営実績がある構成員は、実績概要を添付すること（様式任意。パンフレットに実績概要の記載がある場合はパンフレットのみで可）。</p>		
2	<p>決算報告書</p> <p>※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。</p> <p>※全ての構成員（代表企業を含む）について直近3期分を提出すること。</p>		
3	<p>本店所在地の市町村税の納税証明書</p> <p>※すべての構成員（代表企業を含む）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。</p> <p>※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。</p>		
4	<p>本店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）</p> <p>※すべての構成員（代表企業を含む）について、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明できるものを提出すること。</p> <p>※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。</p>		
5	<p>商業登記簿謄本（現在事項証明書）</p> <p>※すべての構成員（代表企業を含む）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。</p> <p>※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。</p>		
6	<p>企業の経営状況等を示す資料</p> <p>※「様式1-15 添付資料」の根拠となる企業の経営状況（財務諸表等）を示す資料を提出すること。</p> <p>※すべての構成員（代表企業を含む）について提出すること。</p>		

※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。

(様式 1 - 15 添付資料)

商号又は名称	
--------	--

指標	算定式	指標実績値		
		令和3年度	令和4年度	令和5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、提出すること。

※過去3年間の財務諸表等に基づき、記入すること。

## 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「音羽公園整備・管理運営事業」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「音羽公園整備・管理運営事業」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	

※「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)

## 音羽公園整備・管理運営事業

[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

「音羽公園整備・管理運営事業」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

## 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	要求水準チェックリスト		

### (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	公募対象公園施設の公園施設設置等使用料に係る提案価格書		
B-2	特定公園施設整備に係る提案価格書		
B-3	その他公園施設の整備のうち工事に要する費用の本市負担額の提案価格書		
B-4	その他公園施設の整備のうち実施設計に要する費用の本市負担額の提案価格書		
B-5	管理運営業務に要する費用のうち公園施設設置等使用料の減免を求める額に係る提案価格書(年額)		

### (3) 提案概要書【正本1部・副本14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14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	事業の実施体制や事業スケジュールに関する提案		
D-4	事業収支計画や資金調達計画に関する提案、およびリスク管理や事業継続性に関する提案		
D-5	地域ニーズへの対処や地域との連携に関する提案、および地場企業の活用など地域経済への貢献に関する提案		
D-5 添付資料	初期整備業務に参画する地場企業と想定受託額		
D-6	環境負荷の低減や脱炭素社会実現に向けた取組み		
D-7	損益計算書		
D-8	資金収支計画表		
D-9	事業収入積算内訳表		
D-10	事業費用積算内訳表		
D-10 添付資料	※添付資料 事業費用積算内訳表の詳細		

(5) 施設整備計画に関する提案書類【正本1部・副本14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	施設配置計画、動線計画に関する提案		
E-3	【公募対象公園施設】公園空間と調和した魅力ある建築意匠や空間デザイン、公園利用者が利用しやすい施設計画に関する提案		
E-4	【特定公園施設】公園の魅力向上に資する施設計画に関する提案		
E-5	【その他公園施設】公園の特性を踏まえた施設計画に関する提案		

(6) 管理運営計画に関する提案書類【正本1部・副本14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	特性を踏まえた管理運営の考え方に関する提案		
F-3	公園利用者が快適に利用できる維持管理計画に関する提案		
F-4	利用者サービスの向上に資する管理運営計画に関する提案		
F-5	公園の魅力発信に関する提案		
F-6	【公募対象公園施設】公園利用者が利用しやすい運営計画に関する提案		

(7) 施設整備計画提案書類 (図面集) 【正本 1 部・副本 14 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	施設整備計画概要		
G-3	全体配置図		
G-4	全体動線計画		
G-5	植栽計画図		
G-6	公募対象公園施設計画図		
G-7	特定公園施設計画図		
G-8	その他公園施設計画図		
G-9	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○印を記載すること。市確認欄は、市が使用するもので、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

「音羽公園整備・管理運営事業」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、以下のとおり記載すること。
  - 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事業者選定後の事業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こと。
- ・確認欄の全てに「●」または「○」が記載されておらず、要求水準を満たしていることが確認できない場合、失格となることがある。
- ・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ない。

要求水準	確認	
	該当様式	応募者 市
<b>第1章 総則</b>		
<b>4 遵守すべき法令等</b>		
本事業の実施にあたっては、提案内容に応じて、関係法令、条例・規則等、各種基準・指針等、福岡市上位計画を遵守すること(仕様書等は最新版を適用すること)。		-
<b>第2章 要求水準に関する共通事項</b>		
<b>1 基本的事項</b>		
(1) 法令等の遵守		
(2) 景観への配慮		
① 福岡市景観計画に基づき、本公園が立地する都心ゾーンの景観特性を踏まえ、都心の多様な都市機能と公園の持つ憩いの空間が調和した風景計画とすること。		-
② 公園施設の意匠や色彩、高さ、配置、屋外広告物等は、周辺景観に配慮した計画とすること。		-
(3) 緑地の保全・緑化の推進		
良好な都市景観の形成や都市環境の改善を図る、みどり豊かなまちづくり「都心の森1万本プロジェクト」を推進するため、既存樹木の保全に努めるとともに、新植にあたっては植栽の健全育成を加味した施設配置のうえで十分な基盤を確保し、さらに緑量を備えた計画とすること。		-
ネイチャーポジティブの考えも踏まえた緑化計画に努めること。		-
(4) ユニバーサルデザインへの適合		
公園施設の設計にあたっては、博多駅周辺を訪れる様々な利用者の属性を踏まえ、また公園利用者の動線を十分に加味したうえで、エレベーターをはじめとしたバリアフリー動線の確保を図るなど、福岡市福祉のまちづくり条例施設整備マニュアルに適合した計画とすること。		-
(5) 避難場所としての利用への配慮		
① 地区避難場所に指定されていることを鑑み、避難場所としての活用に支障が無い計画とすること。		-
② 避難安全検証を行い、緊急時に来園者が安全に避難できることを確認すること。		-
③ 災害時における寄り添わない帰宅困難者に対し、施設への一時避難、水や食料などの物資の提供を図るなど、地域防災の向上に資する取組みに努めること。		-
(6) 安全・安心への配慮		
公園施設や防犯カメラ、夜間照明等の配置については死角や暗がりをつくらないよう配慮するとともに地域や公園利用者のニーズに合わせた対策を行うこと。		-
(7) 環境への配慮		
福岡市地球温暖化対策実行計画に基づき、下記の視点に配慮した計画とすること。		-
① 資材調達		
・ 環境負荷低減に配慮した資材を積極的に採用すること。		-
・ 資材の調達に当たっては、福岡産や九州産の材料を用いるなどし、輸送にかかるエネルギー消費による排出抑制に努めること。		-
② 省エネルギー化		
・ 建築物については、外壁や屋根、開口部への断熱性能の高い建材の採用や省エネルギー性能の高い設備の導入など、高断熱化・省エネルギー化に取り組むこと。		-
・ 空調や換気、照明や給湯などの設備については、省エネルギー機器の導入に取り組むこと。		-
③ 再生可能エネルギー		
・ 電力契約にあたっては再生可能エネルギー由来の電力とすること。		-
・ 自家消費を目的とした太陽光パネルや純水素燃料電池などの発電設備の導入に努めること。		-
④ 炭素吸収		
・ 炭素を固定し、他の建材と比べ炭素排出の少ない木材の利用に努めること。		-
・ 樹木の植栽、屋上や壁面を活用した積極的な緑化に取り組むこと。		-
⑤ 廃棄物		
・ 化石資源を原料とするプラスチックごみの減量や代替素材への転換、食品ロスの削減等に取り組むこと。		-
・ 落葉や食品廃棄物を活用し、公園内で発生する廃棄物の排出抑制に取り組むこと。		-
(8) 周辺環境保全への配慮		
公募対象公園施設の通常営業時や催し・イベント開催時等における周囲への音や振動の伝搬、照明など、計画内容に応じて周辺環境へ影響を与える可能性のある要因について検討し、周辺環境への影響を低減する計画とすること。		-
(9) 衛生対策		
ゴミ集積スペースについては、車両が寄りつきやすい道路沿いに配置し、カラスや猫によるゴミの散乱対策を講ずること。		-
(10) 感染症対策		
機械換気の強化や自然換気の導入など新興感染症等に対する感染症拡大防止に配慮した施設整備及び管理運営を行うこと。		-
(11) 土壌汚染対策法に基づく手続き		
公園施設の設計をもとに、土壌汚染対策法に基づく申請に必要な図面を作成すること。		-

第3章 「公募対象公園施設設置及び管理運営業務に関する事項」の要求水準				
<b>1 基本事項</b>				
<b>(2) 注意事項</b>				
公募対象公園施設の設置及び管理運営を実施するにあたっては、以下の各項目に留意し、円滑に実施すること。				
①	都市公園法、福岡市公園条例、その他関係法令を遵守すること。			—
②	都市公園の設置目的に照らして妥当であると認められること。			—
③	公園の利用者に著しく支障とならないこと。			—
④	政治的又は宗教的な用途ではなく、また勧誘活動等を行うものでないこと。			—
⑤	興行場法（昭和23年法律第137号）第1条に規定する興行場のうち、業として経営される教育上ふさわしくない施設でないこと。			—
⑥	射幸心を刺激する娯楽を目的として不特定多数の者が出入りする施設でないこと。			—
⑦	周辺の風紀の維持の観点でふさわしくない施設でないこと。			—
⑧	青少年等に有害な影響を与える物販、サービス提供等でないこと。			—
⑨	騒音や悪臭等、著しく周辺環境を損なうことが予想される行為とならないこと。			—
⑩	事故の発生を未然に防止するための安全対策がとられているものであること。			—
⑪	暴力団及びその利益となる活動を行う者の活動とならないこと。			—
⑫	その他、公園利用との関連性が低く、本市が必要とみなすことができないと判断する行為や、公園管理上支障となる行為とならないこと。			—
<b>(3) 料金設定及び収入</b>				
公募対象公園施設において提供する飲食や物販等の料金設定は、都市公園内であることに配慮すること。				—
<b>(4) 公募対象公園施設に求める整備の水準</b>				
①	<b>建築面積</b>			
	・600㎡以内とする。			—
②	<b>延床面積</b>			
	・1棟あたり400㎡を超えないものとする。ただし、用途が飲食店に限定される場合においては、店舗面積のうち客室（客室部分と一体になっている廊下・ロビーも含む）が400㎡を超えないことを条件として、延床面積が400㎡を超えることができる。			—
③	<b>建物高さの制限</b>			
	・8mを超えないものとする。			—
④	<b>公募対象公園施設に求める事項</b>			
	・一般の公園利用者が利用しやすい喫煙所の設置			—
	・建物周辺や屋上、壁面における緑化の実施			—
	・屋上開放			—
⑤	<b>設置場所</b>			
	・地下に占用された雨水幹線に対し、構造・管理面へ影響及び支障を与えないこと。			—
<b>3 公募対象公園施設の管理運営業務</b>				
<b>(3) 管理運営における留意事項</b>				
①	施設の業態は誰もが利用しやすい業態とすること。また、喫煙所を一般の公園利用者へ開放するとともに、屋上をはじめとしたオープンスペースや清潔なトイレ開放など、公園利用者に向けた運用に配慮すること。			—
②	公園利用者が繰り返し利用したくなるように、利用者の満足度やニーズに合わせた運営を行うこと。			—
<b>5 管理運営期間終了後の原状回復工事業務</b>				
管理運営期間終了後、事業者は、原則として公募対象公園施設を撤去のうえ整地し、原状回復した状態で返還すること。				—
<b>第4章 「特定公園施設の整備業務に関する事項（特定公園施設の建設に関する事項）」の要求水準</b>				
<b>1 特定公園施設に求める整備の水準</b>				
<b>特定公園施設</b>		<b>全エリア共通</b>		
施設共通		「都心の森1万本プロジェクト」を踏まえ、あるゆる施設と植栽が関連するコンセプトのもと計画とすること。		
		博多駅の活力と賑わいを周辺へつなげていく「博多コネクティッド」の理念を踏まえ、回遊性を向上させる施設計画とすること。		
修景施設	植栽	四季折々の花や実、新緑や紅葉が楽しめ、また緑陰を創出する多様な樹種を植栽すること。		
		樹形の良い高木とともに中低木や地被類も織り交ぜ、豊かな緑量を確保すること。		
	水景	良好な生育に必要な十分な植栽基盤を整備すること。		
		樹木へ散水する散水栓を適宜設置すること。		
設置管理許可を受け、事業者の責任と負担のもと財産を保有のうえ管理を行うこと。水道や電気の使用にあたっては別途引き込みを行うか、公募対象公園施設から分岐するなど、市による契約とならないよう留意すること。				
公園利用者が誤った利用をしないよう、利用形態を明確にした計画とすること。				
公園利用者が近づくことを想定し、必要に応じて安全対策を講じること。				
公園利用者が容易に認識でき、誤って転落することがないよう適切な処置を行うこと。				
清廉な水の維持のため、雨水の流れ込み、埃や落葉の堆積に対し、適切に対応できるよう計画すること。				
目的に応じ、適切な防水計画とすること。				
制御を行う設備や付帯施設については適切に修景すること。				
園路広場	広場	舗装は、樹木への雨水供給を確保するため地中へ浸透する透水性舗装を基本とし、自然石舗装などコンクリート基盤を要する舗装は樹木から十分な距離を確保すること。		
		舗装パターンや色彩などについては、居心地の良さを感じられるよう工夫すること。		
		広場用途に応じて必要となる電源、給排水等設備を整備すること。		
		管理車両やイベント車両などの通行に対応した耐荷重とすること。		
休養施設	ベンチ	公園利用者が植栽を身近に感じられるよう計画とすること。		
		空間や利用形態に応じた規模及び形状のベンチ、スツール、テーブル等のファニチャーを設置すること。		
		デザイン、素材、色彩は公園空間との調和に配慮し、統一性を持たせること。		
快適に座れる座面とすること。				
管理施設	掲示板・標識（サイン）	公園名を示すサインを設置すること。		
		みどりと一体となったサイン計画とすること。		
	サインには本市が指定するロゴを入れること。			
	照明施設	居心地の良さを感じられる照明計画とすること。		
将来の樹木の成長を加味した配置計画とすること。 安心安全な公園利用が可能な照度を確保すること。 自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。				

第5章 「その他公園施設整備事業に関する事項」の要求水準				
1 その他公園施設に求める整備の水準				
その他公園施設		全エリア共通		
施設共通		「都心の森1万本プロジェクト」を踏まえ、あるゆる施設と植栽が関連するコンセプトのもと計画とすること。		-
		博多駅の活力と賑わいを周辺へつなげていく「博多コネクティッド」の理念を踏まえ、回遊性を向上させる施設計画とすること。		-
		周辺地区の主要施設との位置関係を捉え、公園全体の適正な通行を促す計画とすること。		-
		まちに開かれた公園とするため、既設の車止めを撤去するなど公園利用者が利用しやすい計画とすること。		-
		隣接する歩道における歩行者が快適に通行できるような施設配置や設えとすること。		-
修景施設	植栽	別途、市において行う駐輪設備再配置工事に伴い事業区域の境界に設置される施設と分離のうえで、その特性を踏まえ、公園内の施設と調和した修景計画を提案すること。		-
		「都心の森1万本プロジェクト」や「一人一花運動」を踏まえ、四季折々の花や実、新緑や紅葉が楽しめ、また緑陰を創出する多様な樹種を植栽すること。		-
		樹形の良い高木とともに中低木や地被類も織り交ぜ、豊かな緑量を確保すること。		-
		良好な生育に必要な十分な植栽基盤を整備すること。		-
		安心・安全を確保するため周辺道路からの見通しを確保すること。		-
園路広場	広場	新植する植物については、施設整備計画の方針を踏まえ、気候風土に適したものを選定するほか、利用者の安全や維持管理に配慮し、病虫害の被害を受けにくい植物を選定すること。		-
		緑化率は既存樹木を含めて50%以上とすること。		-
		樹木へ散水する散水栓を適宜設置すること。		-
		舗装は、樹木への雨水供給を確保するため地中へ浸透する透水性舗装を基本とし、自然石舗装などコンクリート基盤を要する舗装は樹木から十分な距離を確保すること。		-
	園路	舗装パターンや色彩などについては、居心地の良さを感じられるよう工夫すること。		-
		広場用途に応じて必要となる電源、給排水等設備を整備すること。		-
		管理車両やイベント車両などの通行に対応した耐荷重とすること。		-
		博多駅から周辺地区への回遊性向上に資する動線計画とすること。		-
休養施設	ベンチ	舗装は、樹木への雨水供給を確保するため地中へ浸透する透水性舗装を基本とし、自然石舗装などコンクリート基盤を要する舗装は樹木から十分な距離を確保すること。		-
		舗装パターンや色彩などについては、居心地の良さを感じられるよう工夫すること。		-
		安全かつ快適に利用できるよう幅員を確保すること。		-
		管理車両やイベント車両などの通行が想定される園路は、車両にも対応した耐荷重や動線計画とすること。		-
管理施設	掲示板・標識(サイン)	公園利用者が植栽を身近に感じられるような計画とすること。		-
		空間や利用形態に応じた規模及び形状のベンチ、スツール、テーブル等のファニチャーを設置すること。		-
		デザイン、素材、色彩は公園空間との調和に配慮し、統一性を持たせること。		-
	排水施設	快適に座れる座面とすること。		-
		公園内の案内サインや誘導サインを設置すること。		-
		みどりと一体となったサイン計画とすること。		-
照明施設	サインには本市が指定するロゴを入れること。		-	
	敷地内の雨水排水が周辺施設の敷地や道路へ流出しないよう、適切な排水勾配を設定するとともに、樹木への雨水供給を確保するため地中へ浸透する計画とすること。		-	
	化粧蓋やスリット側溝を使用するなど、景観に配慮すること。		-	
		将来の樹木の成長を加味した配置計画とすること。		-
		安心安全に利用できる照度を確保すること。		-
		自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。		-
第6章 管理運営業務に関する要求水準				
2 公園の管理運営方針				
(1) 公園の特性を踏まえた管理運営の実施				
公園に求められる役割や立地特性等を踏まえ管理運営を行うことで、適切な管理水準を確保すること。			-	
(2) 市民や企業との共働				
「都心の森1万本プロジェクト」や「一人一花運動」を踏まえ、公園において市民や企業との共働を積極的に推進し、公園の運営や維持管理、緑化推進等に寄与する活動に取り組むこと。			-	
(3) 地域や利用者のニーズの把握				
地域や利用者の多様なニーズに応えるため、常に要望等を聴取し管理運営に反映させること。			-	
(4) 快適で安全に利用できる公園空間の確保				
公園内の園地、施設、設備については、その状態を常に良好かつ清潔に保ち、施設利用者が快適で安全に利用できるように適正な維持保全及び管理を行うこと。			-	
3 維持管理に関する業務				
(1) 植栽管理				
公園利用者の安全で快適な公園利用のため、また既存樹木や新たに植栽された木々や地被類の健全育成のため、事業者のノウハウを活用し、適切な管理を実施すること。			-	
① 樹木管理				
ア 剪定・刈込	自然樹形を基本とするが、樹木の特性を踏まえ、剪定や刈込、枯枝や胴ぶきなどの支障枝の撤去等を実施すること。		-	
イ 病虫害駆除	補殺による駆除、薬剤による防止策を実施すること。		-	
ウ 支柱撤去	支柱を撤去のうえ、撤去跡の埋戻しを行うこと。		-	
エ 樹木撤去	台風などの自然災害によって倒木した樹木については、本市に報告のうえ速やかに撤去し、公園内の安全面の確保を行うこと。		-	
	倒木の恐れのある危険木や枯損木について、樹木診断を実施のうえ、公園利用者の安全性等を確保しつつ撤去し、公園利用者の安全面を確保すること。		-	

<b>② 除草</b>			
雑草の繁茂状況を踏まえ、適切な頻度で抜根除草を行うこと。		-	
<b>③ 芝生・花壇管理</b>			
芝生や花壇を提案する場合にあっては、芝刈りや施肥、灌水、植替えなどにより、年間を通じて良好な状態を保つための必要な処置を講ずること。		-	
<b>(2) 清掃</b>			
良好な衛生環境、美観の維持・向上に心掛け、快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。		-	
<b>① 日常清掃</b>			
清掃の実施頻度等については、利用者数や利用頻度などに応じて適切に設定すること。特に落葉が多い時期は重点的に清掃するとともに、イベント開催時及び開催後の清掃についても留意すること。		-	
<b>② 定期清掃</b>			
日常清掃では実施しにくい施設や場所に関しては、施設の利用頻度などに応じた定期清掃を行うこと。		-	
<b>③ ゴミ収集</b>			
公園内で発生したゴミや地域が回収した公園内のゴミ、除草及び剪定枝等については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）」に従い、速やかに処分すること。		-	
<b>(3) 施設管理</b>			
公園利用者がいつも安全・安心に公園を利用できるよう施設管理業務を実施すること。		-	
<b>① 施設点検</b>			
各施設において、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生の有無について日常的な点検を行い、適切な安全措置を行ったうえで、本市に報告すること。		-	
<b>② 軽微な修繕</b>			
施設、設備等が破損し直ちに修繕を行う必要がある場合は、安全措置を行ったうえで本市に報告するとともに、本市と協議のうえ軽微なもの（緊急特殊C相当）である場合は修繕を実施すること。		-	
<b>③ セアカゴケグモの駆除</b>			
4月から1月の間において2ヶ月に1回程度の巡回を行い、セアカゴケグモを発見した場合は本市に速やかに報告のうえ駆除すること。		-	
<b>(4) 巡視・対応</b>			
定期的な巡視を行い、適正利用の推進と不適正利用の予防を図るよう声掛けを行うとともに、不法占用者や放置自転車等への対応を行うこと。		-	
<b>① 不適正利用対応</b>			
条例に基づく禁止行為や、スケートボード、喫煙などの公園の適正な利用を乱すと認められる行為を発見した際は、声掛けを行うとともに速やかに市に報告すること。		-	
<b>② 不法占用者対応</b>			
不法占用者が居付くことを未然に防ぐため定期的な巡回を実施するとともに、本市からの状況調査の依頼を受けた場合にあっては、調査し、報告すること。		-	
<b>③ 不法投棄対応</b>			
不法投棄と推測される物件を発見した際は、速やかに本市に報告すること。		-	
<b>④ 放置自転車対応</b>			
園内に自転車・バイクの放置が発生しないような措置に努めるとともに、放置自転車・バイクを発見した際は、速やかに市に報告すること。		-	
<b>(5) 要望対応</b>			
利用者の満足度やニーズの把握に努め、要望や苦情に対して寄り添った対応を行うこと。		-	
<b>① 要望対応</b>			
施設の利用等について利用者、住民等から要望や苦情があった場合は適切に対応するとともに速やかに本市に報告すること。		-	
<b>② 視察・見学対応</b>			
本事業に関する施設視察や見学などについて適切に対応すること。		-	
<b>4 魅力向上・発信に関する業務</b>			
<b>(1) 公園の特色を踏まえた賑わい創出</b>			
都心の森1万本プロジェクトを踏まえた緑化啓発イベントをはじめ、公園の立地特性や地域性、季節性に応じたテーマをもった催し物やイベントの自主企画または誘致などにより、賑わい創出に取り組むこと。		-	
<b>(2) 魅力発信</b>			
都心の森1万本プロジェクトを踏まえて整備し、管理運営を実施する本公園の基本情報やイベント情報、お知らせ、周辺地域の観光情報や都心部の回遊性を促す情報を作成し、ホームページ等でのPRを行うこと。		-	
<b>7 その他</b>			
<b>(1) 自動販売機の設置</b>			
事業者は、公募対象公園施設において自動販売機を設置することができる。この場合において、当該自動販売機の設置は設置管理許可によることとする。		-	
<b>第7章 その他</b>			
<b>1 協議会の設置</b>			
事業者や公園愛護会の代表者等からなる協議会を設置し、地域活動での利用や周辺環境対策、催し物やイベント計画等について、定期的に協議すること。		-	

## 2 (2) 提案価格に関する提出書類

## 公募対象公園施設の公園施設設置等使用料に係る提案価格書

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

※上記の提案価格は、下表の提案価格の算出根拠の「③×④」の金額となる。

### 《提案価格の算出根拠》

費目	金額
① 公募対象公園施設の設置管理許可に係る公園施設設置等使用料の提案額（単価）	円/m <sup>2</sup> ・月
② 公募対象公園施設の面積※	m <sup>2</sup>
③ 公募対象公園施設の設置管理許可に係る公園施設設置等使用料の提案額（年額）	円/年
④ 提案対象期間（年単位）	年

※喫煙所やトイレ等の減免対象となりうる面積についても除外せずに記載すること。

上記のとおり、「音羽公園整備・管理運営事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、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事業を実施します。

(あて先) 福岡市長

設置管理許可申請予定企業 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。

※公募対象公園施設の設置管理許可に係る公園施設設置等使用料の提案額（単価）が、本市が設定する下限額を下回っている場合は失格とする。

### 特定公園施設整備に係る提案価格書

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

上記のとおり、「音羽公園整備・管理運営事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、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事業を実施します。

(あて先) 福岡市長

特定公園施設整備・譲渡業務の  
実施予定企業

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。

※特定公園施設の整備のうち工事に係る提案価格が、本市が設定する下限額を下回っている場合は失格とする。

## その他公園施設整備のうち工事に要する費用の

### 本市負担額の提案価格書

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

上記のとおり、「音羽公園整備・管理運営事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、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事業を実施します。

(あて先) 福岡市長

工事[●●工事]請負予定企業 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。

※その他公園施設整備のうち工事に要する費用の本市負担額の提案価格が、本市が設定する市負担上限額を超えている場合は失格とする。

その他公園施設整備のうち実施設計に要する費用の  
本市負担額の提案価格書

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

上記のとおり、「音羽公園整備・管理運営事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、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事業を実施します。

(あて先) 福岡市長

実施設計業務受託予定企業 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。

※その他公園施設整備のうち実施設計に要する費用の本市負担額の提案価格が、本市が設定する市負担上限額を超えている場合は失格とする。

### 管理運営業務に要する費用のうち

### 公園施設設置等使用料の減免を求める額に係る提案価格書（年額）

提案価格 (年額)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※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 管理運営業務に要する費用（年額）	円/年
② ①のうち、公募対象公園施設の公園施設設置等使用料の減免を求めず、管理運営業務実施予定企業が自ら負担する額（年額）	円/年

上記のとおり、「音羽公園整備・管理運営事業」の公募要綱等の各条項を承諾の上、提案します。  
上記金額を年間の管理運営業務に要する費用のうち公園施設設置等使用料の減免を求める額として、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

管理運営業務実施予定企業  
※共同事業体の場合は代表団体

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。

※管理運営業務に要する費用のうち公園施設設置等使用料の減免を求める額に係る提案価格（年額）が、本市が設定する公募対象公園施設の公園施設設置等使用料の減免の上限額を超えている場合は失格とする。

## 2 (3) 提案概要書

(様式C-1)

# 音羽公園整備・管理運営事業

〔提案概要書〕

令和7年 月 日



提 案 概 要 書 (A3判 3枚以内)

- ◆全体計画に関する提案書類(様式D-2～D-6)、施設整備計画に関する提案書類(様式E-2～E-5)、管理運営計画に関する提案書類(様式F-2～F-6)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

(様式D-1)

## 音羽公園整備・管理運営事業

[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 (A4判 2枚以内又はA3判 1枚)
---

- ◆本公園の特性、事業の目的、地域課題等を踏まえ、事業への基本的な考え方、コンセプトを記載すること。
  
- ◆「都心の森1万本プロジェクト」の考えを十分に理解し、居心地の良い空間づくりに向けた考え方を提案すること。

(様式D-3)

全体計画

事業の実施体制や事業スケジュールに関する提案 (A3判 1枚)

◆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」で割り当てした記号を用い「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  
※SPC等を提案する場合は事業スキームを明記すること
- 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上で、地域や公園利用者への影響を最小限とする施工計画のもと、立地や季節特性を考慮した供用時期の設定など、効果的な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し、書式は自由とするが、本様式に準じて作成すること。以下の内容については、必ず記入すること。

- ① 各種協定・契約の締結、許可申請（更新申請も含む）
- ② 基本設計・実施設計期間（各種申請期間を含む）  
※公募対象公園施設・特定公園施設・その他公園施設の別に記載すること。
- ③ 各種工事期間  
※公募対象公園施設・特定公園施設・その他公園施設の別に記載すること。
- ④ 工事完成日  
※公募対象公園施設・特定公園施設・その他公園施設の別に記載すること。
- ⑤ 施設の譲渡・引渡し期限
- ⑥ 開業準備期間
- ⑦ 認定公募設置等計画の有効期間等 ※下表を用いて記載すること

	認定公募設置等計画の有効期間	公募対象公園施設の設置管理許可期間	管理運営期間
開始時期	令和●年 ●月 1日	左記に同じ	左記に同じ
終了時期	令和●年 ●月 末日	左記に同じ	左記に同じ
期間	●年 0か月	左記に同じ	左記に同じ

- ⑧ 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。

(様式D-4)

**全 体 計 画**

事業収支計画や資金調達計画、およびリスク管理や事業継続性に関する提案 (A4判 2枚以内)

◆資金調達計画や事業収支計画について、以下(参考表含む)を記載すること。

(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

- ・公募対象公園施設など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等の考え方)

※各事業収入別に具体的に記載すること。

※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すること。

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 公募対象公園施設や利便増進施設などにおける運営上の収益が予想を上回った場合の公園への還元の考え方

**【参考表】**

(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・作成すること。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すること。

※2: 金額は千円単位で、千円未満は四捨五入すること。

※3: 資金収支計画表(様式D-8)等との整合性に留意すること。

(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すること。

借入先	借入額	借入条件	
		借入時期	
	千円	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・作成すること。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すること。

※2：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入すること

※3：借入先は可能な範囲で具体名を記入すること。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すること。

※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すること。劣後借入による場合も、借入条件を明確に記載すること。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する。

### (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すること。

◆リスク管理や事業継続性について、以下を記載すること。

#### (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 事業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 各構成員の破綻や不測の事態の発生時における対応策
- ② 社会経済環境の変化への対応策
- ③ 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すること。

(様式D-5)

全体計画
------

地域ニーズへの対処や地域との連携、および地場企業の活用など地域経済への貢献に関する提案  
(A4判 1枚)

- ◆地域ニーズへの対処や地域との連携についての提案を具体的に記載すること。
  
- ◆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

(様式D-5 添付資料)

**全 体 計 画**

初期整備業務に参画する地場企業と想定受託額 (A 4判 枚数適宜)

◆初期整備業務に参画する地場企業と想定受託額について、下表に記載すること。

施設	担当業務 <sup>※1</sup>	担当企業名 <sup>※2</sup>	想定受託額 <sup>※3</sup> (千円)	備考
公募対象公園施設				
特定公園施設				
その他公園施設				
地場企業の想定受託額の合計 (千円) 【a】				—

※行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入すること。

※1：設計業務は元請企業を、工事業務は元請、一次下請企業までを対象とする。

※2：構成員の場合は個別企業名を記入せず、記号を記入すること。

※3：想定受託額は元請と一次下請が重複しないように計上（一次下請企業が実施する業務は元受企業受託額には計上しない）すること。

初期整備業務に参画する地場企業の想定受託額の合計 (千円) 【a】	初期整備費の総額 <sup>※4</sup> (千円) 【b】	初期整備費の総額 <sup>※3</sup> に占める、地場企業の想定受託額の合計の割合 (%) 【a/b】	備考

※4：様式D-8の「初期整備費」の合計額と一致させること。

(様式D-6)

全 体 計 画
---------

環境負荷の低減や脱炭素社会実現に向けた取組みに関する提案 (A 4判 1枚)
--

◆福岡市地球温暖化対策実行計画やSDGsの考えに基づき、以下の視点を踏まえた具体的な方策を記載すること。

- ・資材調達にあたっての環境負荷低減
- ・省エネルギー化や炭素吸収、環境負荷軽減の観点からの再生可能エネルギーの積極的な導入やエネルギーの効率利用
- ・廃棄物の発生抑制の取組み、公園で発生する廃棄物の活用

様式D-7～D-10は、Excelファイル参照

(様式D-7) 損益計算書

提案受付番号:

(単位:千円)

年度		-3	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計
		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	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	令和27年度	令和28年度	令和29年度	
<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																									
②収益事業等による収入																									
公募対象公園施設の運営上の収入																									
その他収益事業: ●●事業																									
その他収益事業: ●●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)																									
④開業準備費																									
管理運営費																									
運賃人件費																									
光熱水費																									
減価償却費																									
公園施設設置等使用料																									
設置管理許可に係る公園使用料																									
⑤公募対象公園施設																									
管理運営費																									
運賃人件費																									
光熱水費																									
減価償却費																									
公園施設設置等使用料																									
利便増進施設を設置する場合の占用料																									
⑥利便増進施設																									
管理運営費																									
運賃人件費																									
⑦特定公園施設																									
管理運営費																									
運賃人件費																									
⑧その他公園施設																									
管理運営費																									
運賃人件費																									
⑨市への収益還元額 ※7																									
●●事業																									
⑩公租公課																									
⑪その他運営費用																									
保険料																									
<b>(3) 営業外損益合計(⑫-⑬)</b>																									
⑫営業外収入小計																									
営業外収入																									
⑬営業外費用小計																									
支払利息 小計																									
支払利息1																									
(4) 税引前当期損益((1)-(2)+(3))																									
(5) 法人税等																									
(6) 税引後当期損益((4)-(5))																									
(7) 累積損益																									

- ◆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)すること。
  - ※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すること。
  - ※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すること。
  - ※4 原則としてA3判1枚に記入すること。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とする。)
  - ※5 金額については、一円未満は切り捨てること。ただし、表示は千円単位とする(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する)。
  - ※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)を提出すること。
  - ※7 様式D-4(2)③で提案する運営上の収益が予想を上回った場合の公園への還元の考え方と一致させた上で、現金での市への収益還元額を提案する場合はここにその根拠となる収益源とともに記入すること。

(様式D-8) 資金収支計画表

提案受付番号:

(単位:千円)

Main financial plan table with columns for years (令和7年度 to 令和29年度) and rows for various categories like 資金収支計画, 初期整備費, 管理運営費, etc.

Summary table for 借入金残高 (Borrowing Balance) with columns for years and rows for 期首残高, 借入額, 元本返済額, 利息の支払額, 期末残高, and 評価指標 (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)すること。
※2 原則としてA9判1枚に記入すること。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とする。)

◆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すること。
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利返済額)

(様式D-9) 事業収入積算内訳表

提案受付番号:

単位: 千円

年度	-3 令和7年度	-2 令和8年度	-1 令和9年度	1 令和10年度	2 令和11年度	3 令和12年度	4 令和13年度	5 令和14年度	6 令和15年度	7 令和16年度	8 令和17年度	9 令和18年度	10 令和19年度	11 令和20年度	12 令和21年度	13 令和22年度	14 令和23年度	15 令和24年度	16 令和25年度	17 令和26年度	18 令和27年度	19 令和28年度	20 令和29年度	合計
市からの収入																								
(その他公園施設の整備のうち工事に係る工事請負代金収入)																								
収益事業等による収入																								
公募対象公園施設の運営上の収入																								
( )																								
( )																								
( )																								
( )																								
●●事業																								
( )																								
( )																								
( )																								
( )																								
●●事業																								
( )																								
( )																								
( )																								
( )																								
その他																								
( )																								
( )																								
( )																								
( )																								
合 計																								

- ◆備考
- ※1 様式D-7及び様式D-8と整合させること。
  - ※2 必要に応じて欄、項目を追加・削除すること。
  - ※3 消費税を含まない金額を記入すること。
  - ※4 金額については、一円未満は切り捨てること。ただし、表示は千円単位とする(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する)。
  - ※5 施設別に区分できるものはわかるように記載すること。

(様式D-10) 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
公募対象公園施設	設計	基本設計 実施設計			
	工事	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			
特定公園施設	設計	基本設計 実施設計			
	工事	直接工事費	土工		
			構造物撤去工		
			敷地造成工		
			公園施設撤去・移設工		
	園路広場整備工				
管理施設整備工					
遊戯施設整備工					
休養施設整備工					
便益施設整備工					
雨水排水設備工					
電気設備工					
植栽工					
		共通仮設費			
		現場管理費			
		一般管理費等			
		消費税及び地方消費税相当額			
その他公園施設	設計	基本設計 実施設計			
	工事	直接工事費	土工		
			構造物撤去工		
			敷地造成工		
			公園施設撤去・移設工		
	園路広場整備工				
管理施設整備工					
遊戯施設整備工					
休養施設整備工					
便益施設整備工					
雨水排水設備工					
電気設備工					
植栽工					
		共通仮設費			
		現場管理費			
		一般管理費等			
		消費税及び地方消費税相当額			
什器備品等調達費					
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					
施設整備費 合計					

(様式D-10) 事業費用積算内訳表

提案受付番号：

(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	
公募対象公園施設:管理運営費等	管理運営費	人件費 事務費 委託費					
	光熱水費						
	公園施設設置等使用料	設置管理許可に係る公園使用料					
利便増進施設:管理運営費等	管理運営費	人件費 事務費 委託費					
	光熱水費						
	公園施設設置等使用料	利便増進施設を設置する場合の占用料					
特定公園施設:管理運営費等	管理運営費	人件費 事務費 委託費					
その他公園施設:管理運営費等	管理運営費	人件費 事務費 委託費					
その他収益事業	●●事業						
	●●事業						
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: 様式D-7及び様式D-8と整合させること。
- ※2: 必要に応じて欄、項目を追加・削除すること。
- ※3: 消費税を含まない金額を記入すること。
- ※4: 金額については、一円未満は切り捨てること。ただし、表示は千円単位とする(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する)。
- ※5: 施設別に区分できるものはわかるように記載すること。
- ※6: E~H列の詳細な内訳は、参考資料11(様式D-10 添付資料(事業費用積算内訳表の詳細)参考書式)を参考に任意書式で作成し、様式D-10添付資料として提出すること。
- ※7: 国土交通省の公共工事設計労務単価を用いて積算すること。

## 2 (5) 施設整備計画に関する提案書類

(様式E-1)

## 音羽公園整備・管理運営事業

[施設整備計画に関する提案書類]

令和7年 月 日

(様式E-2)

施設整備計画
--------

施設配置計画、動線計画に関する提案 (A4判 2枚以内又はA3判 1枚)
--------------------------------------

- ◆「都心の森1万本プロジェクト」を踏まえ、公募対象公園施設及び特定公園施設、その他公園施設から成る公園全体において、公園周辺にも波及する、視認性の高いみどりあふれる空間を創出するとともに、植栽の健全育成を加味した適切な施設配置計画、動線計画のもと一体的、統一的な計画となるよう、具体的な提案を記載すること。

(様式E-3)

施設整備計画
--------

【公募対象公園施設】公園空間と調和した魅力ある建築意匠や空間デザイン、公園利用者が利用しやすい施設計画に関する提案（A4判 2枚以内又はA3判 1枚）

- ◆公園空間と調和をした、魅力ある建築意匠や空間デザインとなるよう、具体的な提案を記載すること。
- ◆バリアフリー動線の確保をはじめとしたユニバーサルデザインへの対応など、公園利用者が利用しやすいよう、具体的な提案を記載すること。
- ◆建物周辺や壁面、屋上などへの植栽計画を記載すること。
- ◆閉鎖型喫煙所の設置について記載すること。

(様式E-4)

施設整備計画
--------

【特定公園施設】公園の魅力向上に資する施設計画に関する提案（A4判 2枚以内又はA3判 1枚）

◆事業コンセプトを踏まえ、公園の魅力向上に資するよう具体的な提案を記載すること。

(例)

- ① シンボルとなるような高木やアイレベルでの緑量を感じられる中低木・地被類などの植栽計画（樹種や樹高、緑視率等）
- ② 居心地が良く、夜間の魅力向上を図る照明計画（位置、仕様、デザイン等）
- ③ 植栽と一体となったデザイン性の高いベンチ等の選定や配置の考え方（位置、仕様、デザイン等）
- ④ 公園入口や、地域側における公園の顔づくりなど

◆その他公園施設との区別ができるよう、提案区域や提案施設を明確に分離することや、レイヤーで分けたパースを準備するなど提案の見せ方を工夫すること。

(様式E-5)

施設整備計画
--------

【その他公園施設】公園の特性を踏まえた施設計画に関する提案（A4判 2枚以内又はA3判 1枚）

- ◆その他公園施設について、公園の特性を踏まえ、豊かな緑陰を備えた植栽計画、各々の公園施設とみどりが一体となった、みどりファーストの考えに基づいた施設計画となるよう、具体的な提案を記載すること。
- ◆新規に植栽する樹木の樹種や樹高について記載するとともに、既存樹木の健全育成について、植栽基盤構築や移植の考え方など、具体的な提案を記載すること。
- ◆駐輪設備再配置工事に伴い事業区域の境界に設置される構造物（高さ1.2m程度の腰壁を想定）の高低差を活用し、かつ公園内の施設と調和した修景計画を提案すること。

## 2 (6) 管理運営計画に関する提案書類

(様式F-1)

## 音羽公園整備・管理運営事業

[管理運営計画に関する提案書類]

令和7年 月 日

(様式F-2)

管 理 運 営
---------

特性を踏まえた管理運営の考え方に関する提案 (A4判 1枚)

- ◆管理運営について、公園の特性や本事業による施設整備計画を踏まえ、また公園利用者の目線に立って、具体的な提案を記載すること。
- ◆「都心の森1万本プロジェクト」や「一人一花運動」を踏まえ、市民や企業との共働による公園の維持管理や運営、緑化推進等に寄与する活動を支援する仕組みづくりについて、具体的な提案を記載すること。

(様式F-3)

管 理 運 営
---------

公園利用者が快適に利用できる維持管理計画に関する提案 (A4判 1枚)
-------------------------------------

- ◆公園内の樹木を健全に育成するとともに、花や芝生などを充実させ、その魅力を高める維持管理方法とその頻度について提案を記載すること。
  
- ◆公園の美観維持・向上を図るための方策について具体的な提案を記載すること。
  
- ◆公園利用者がいつも安心・安全に公園を利用できるよう、安全面に配慮した提案を記載すること。

(様式F-4)

管 理 運 営
---------

利用者サービスの向上に資する管理運営計画に関する提案 (A4判 1枚)
-------------------------------------

- ◆適正利用の推進と不適正利用の予防、事後対応計画について提案を記載すること。
  
- ◆利用者等の満足度やニーズの把握、苦情対応計画について提案を記載すること。

(様式F-5)

管 理 運 営
---------

公園の魅力発信に関する提案 (A4判 1枚)
------------------------

- ◆公園の魅力発信のため、市民が公園に訪れ滞在したくなるよう、ホームページやイベントを通じた効果的な広報計画について、広報手法及び実施頻度を含め、具体的な提案を記載すること。

(様式F-6)

管 理 運 営
<p><b>【公募対象公園施設】</b> 公園利用者が利用しやすい運営計画に関する提案 (A 4判1枚)</p> <p>◆公園利用者が利用しやすい業態の選定について、提案を記載すること。なお、下記の提案内容は、公募要綱等に示す公募対象公園施設の種類の要件を満足するかを別途市において判断することとなり、下記の提案内容の記載をもって全てが認められるものではないことに留意すること。</p> <p>① 業種・業態</p> <p>② 提供するサービス内容 (メニューや提供サービス、顧客ターゲット層等)</p> <p>③ 運営スキーム (施設所有者、運営事業者等)</p> <p>④ 具体テナントとの協議状況 (テナント名、想定賃料、貸付面積等)</p> <p style="padding-left: 40px;">※テナントに貸し付ける場合は、別途関心表明を添付すること (様式は任意。) ただし、関心表明が添付されることをもって、当該テナントへの貸付を無条件に認めるものではないことに留意すること。</p> <p>⑤ 営業日・営業時間</p> <p>⑥ 想定集客数・売上高 ※近隣、類似施設の実績等の根拠を示すこと。</p> <p>◆喫煙所や清潔なトイレの開放、屋上の開放など、公園利用者にかかれた運営内容について、提案を記載すること。</p>

2 (7) 施設整備計画に関する提案書類

(図面集)

(様式G-1)

## 音羽公園整備・管理運営事業

[施設整備計画に関する提案書類 (図面集)]

令和7年 月 日

(様式G-2)

施設整備計画概要

◆本施設で整備する施設の面積、概要等について記載すること。

1 公募対象公園施設

(1) 建築概要

項目	内容	特記事項
階数		
基礎形式		
構造形式		
最高高さ		

(2) 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>	
	m <sup>2</sup>	

2 特定公園施設 ※建築物を提案する場合

(1) 建築概要

項目	内容	特記事項
階数		
基礎形式		
構造形式		
最高高さ		

(2) 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>	
	m <sup>2</sup>	

3 その他公園施設 ※建築物を提案する場合

(1) 建築概要

項目	内容	特記事項
階数		
基礎形式		
構造形式		
最高高さ		

(2) 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>	
	m <sup>2</sup>	

4 施設全体

(1) 施設別面積表

項目	建築面積	延床面積	特記事項
公募対象公園施設	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
特定公園施設	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
その他公園施設	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
合計	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	

(2) 建ぺい率・容積率

項目	内容	特記事項
建ぺい率	%	
容積率	%	

※建ぺい率・容積率の算定に用いる事業対象地の面積は3,572 m<sup>2</sup>とすること。

※ 不足項目は適宜追加すること。

※喫煙所やトイレ等の減免対象となりうる施設及びその面積がわかるように記載すること。

※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。

様式	図名	規格等	作成要領
様式G-3	全体配置図	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すること。</li> <li>主要な出入口、搬入車両車路、通路、園路、インフラ、ゴミ捨て場等の位置がわかるように記載すること。</li> <li>公募対象公園施設(青)、特定公園施設(赤)、その他公園施設(緑)を色分けしたうえで明示すること。</li> <li>利便増進施設を提案する場合は、内容や仕様、数量等を分かりやすく記載すること。</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すること。</li> </ul>
様式G-5	植栽計画図	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>公園敷地全体の植栽の位置と想定している樹種、樹高、面積、緑被率を記載すること。</li> </ul>
様式G-6	公募対象公園施設計画図	A3判、枚数適宜 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>全施設の各階平面図、立面図、断面図を作成すること。</li> <li>&lt;平面図&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>各諸室の名称及び諸室面積を記載すること。</li> <li>扉、窓等の位置、廊下幅員等を示すこと。</li> <li>価格評価点の積算対象となるため、公募対象公園施設の建築面積の根拠を図面上で示すこと</li> </ul> </li> <li>&lt;立面図&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>全面を作成すること。</li> <li>主要な仕上げ(凡例に基づく記号)を記入すること。</li> </ul> </li> <li>&lt;断面図&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>提案にあたって必要と考える面について、2面以上作成すること。</li> <li>諸室の名称、主要部分の寸法(階高、天井高など)などを記入すること。</li> <li>建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記入すること。</li> </ul> </li> </ul>
様式G-7	特定公園施設計画図	A3判、枚数適宜 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>全施設について平面図、建築については加えて立面図、断面図を作成すること。</li> <li>特定公園施設整備に係る提案価格の根拠図面となることから工種と仕様、数量等を分かりやすく記載すること。</li> <li>&lt;立面図&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>全面を作成すること。</li> <li>主要な仕上げ(凡例に基づく記号)を記入すること。</li> </ul> </li> <li>&lt;断面図&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>提案にあたって必要と考える面について、2面以上作成すること。</li> <li>諸室の名称、主要部分の寸法(階高、天井高など)などを記入すること。</li> <li>建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記入すること。</li> </ul> </li> </ul>
様式G-8	その他公園施設計画図	A3判、枚数適宜 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>全施設について平面図、建築については加えて立面図、断面図を作成すること。</li> <li>その他公園施設整備に係る提案価格の根拠図面となることから工種と仕様、数量等を分かりやすく記載すること。</li> </ul>
様式G-9	イメージ図(パース)	A3判、枚数適宜	<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)を作成すること。</li> <li>⇒少なくとも、①事業地全体(公募対象公園施設・特定公園施設・その他公園施設が俯瞰できるアングル)、②公募対象公園施設(外観)、③公募対象公園施設(内観)、④特定公園施設、⑤その他公園施設が分かるパースは作成すること。</li> <li>公募対象公園施設、特定公園施設、その他公園施設は、それぞれについてアイレベルのパースを1枚以上作成すること(上記パース①～⑤と兼ねることも可)。また、照明計画が分かる夜景パースを追加すること。</li> <li>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。</li> </ul>