

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
(令和 7 年 4 月 24 日修正)
(令和 7 年 6 月 12 日修正)
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
■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1-15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。
■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-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	特定公園施設整備のうち工事に要する費用の提案価格書	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。） ☐ 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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。） ☐ 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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。） ☐ 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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。） ☐ 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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。） ☐ 設 計（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 工 事（ 公募対象公園施設 ・ 特定公園施設 ・ その他公園施設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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。） ☐ 設 計 （ 公 募 対 象 公 園 施 設 ・ 特 定 公 園 施 設 ・ そ の 他 公 園 施 設 ） ☐ 工 事 （ 公 募 対 象 公 園 施 設 ・ 特 定 公 園 施 設 ・ そ の 他 公 園 施 設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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。） ☐ 設 計 （ 公 募 対 象 公 園 施 設 ・ 特 定 公 園 施 設 ・ そ の 他 公 園 施 設 ） ☐ 工 事 （ 公 募 対 象 公 園 施 設 ・ 特 定 公 園 施 設 ・ そ の 他 公 園 施 設 ） ☐ 管 理 運 営（内容： ） ☐ 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、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。

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「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

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
		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

「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	株式会社〇〇	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

「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)

令和 7 年 月 日

「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		
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	・ 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。 ・ 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）
---------	---

※ 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）

令和 7 年 月 日

「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		
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）

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		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。 ※全ての構成員（代表企業を含む）について提出すること。 ※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）。		
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（代表企業を含む）について直近 3 期分を提出すること。		
3	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、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） ※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。 ※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。 ※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 - 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。 ※すべての構成員（代表企業を含む）について提出すること。		

※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9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9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９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９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9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。

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

	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「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/㎡・月
② 公募対象公園施設の面積※	㎡
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。

特定公園施設整備のうち工事に要する費用の提案価格書

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

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

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（A 4判 2枚以内又はA 3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（A 3 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 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>認定公募設置等計画 の有効期間</th> <th>公募対象公園施設の 設置管理許可期間</th> <th>管理運営期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開始時期</td> <td>令和●年 ●月 1 日</td> <td>左記に同じ</td> <td>左記に同じ</td> </tr> <tr> <td>終了時期</td> <td>令和●年 ●月 末日</td> <td>左記に同じ</td> <td>左記に同じ</td> </tr> <tr> <td>期間</td> <td>●年 0 か月</td> <td>左記に同じ</td> <td>左記に同じ</td> </tr> </tbody> </table> 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。					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
	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																

(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》 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">金 額</th> <th style="text-align: center;">調達割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">資金調達額</td> <td style="text-align: right;">千円</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">内訳</td> <td>外部借入</td> <td style="text-align: right;">千円</td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> <tr> <td>出資金</td> <td style="text-align: right;">千円</td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> <tr> <td>その他調達（ ）</td> <td style="text-align: right;">千円</td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> </tbody> </table> ※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。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">借入先</th> <th style="width: 25%;">借入額</th> <th colspan="2" style="width: 50%;">借入条件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7"></td> <td rowspan="7" style="text-align: center; vertical-align: middle;">千円</td> <td style="width: 25%;">借入時期</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>借入期間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金利</td> <td></td> </tr> <tr> <td>見直時期</td> <td></td> </tr> <tr> <td>返済条件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他条件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td style="text-align: center;">千円</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> ※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						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	%	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		合 計	千円		
		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	%																																										
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																																											
合 計	千円																																												

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※ ¹	担当企業名※ ²	想定受託額※ ³ (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※ ⁴ (千円) 【b】	初期整備費の総額※ ³ 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

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（A 4判 2枚以内又はA 3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（A 4判 2枚以内又はA 3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（A 4判 2枚以内又はA 3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（A 4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（A 4 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（A 4 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（A 4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
【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 判 1 枚） ◆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。 ① 業種・業態 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） ③ 運営スキーム（施設所有者、運営事業者等） 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） ※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。 ⑤ 営業日・営業時間 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。 ◆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。

2 (7) 施設整備計画に関する提案書類

(図面集)

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 ²	
延床面積	m ²	
1 階延床面積	m ²	
2 階延床面積	m ²	
	m ²	
	m ²	

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 ²	
延床面積	m ²	
1 階延床面積	m ²	
2 階延床面積	m ²	
	m ²	
	m ²	

※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。

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 ²	
延床面積	m ²	
1 階延床面積	m ²	
2 階延床面積	m ²	
	m ²	
	m ²	

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 ²	m ²	
特定公園施設	m ²	m ²	
その他公園施設	m ²	m ²	
合 計	m ²	m ²	

(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公募要綱 P-3 第 1 章 3 事業区域の公園面積とすること。

※ 不足項目は適宜追加すること。

※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)	・全施設の位置と面積を記載すること。 ・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。 ・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。 ・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。
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)	・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。
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)	・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。
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)	・全施設の各階平面図、立面図、断面図を作成すること。 <平面図> ・各諸室の名称及び諸室面積を記載すること。 ・扉、窓等の位置、廊下幅員等を示すこと。 ・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 <立面図> ・全面を作成すること。 ・主要な仕上げ（凡例に基づく記号）を記入すること。 <断面図> ・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。 ・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。 ・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。
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)	・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。 ・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。 <立面図> ・全面を作成すること。 ・主要な仕上げ（凡例に基づく記号）を記入すること。 <断面図> ・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。 ・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。 ・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。
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)	・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。 ・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。
様式G-9	イメージ図 (パース)	A3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（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。 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。 ・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。