



やまぐちフラワーランド

指定管理者募集要項

令和7年9月

山口県農林水産部農業振興課

目 次

第1	事業内容に関する事項	1
1	公募の趣旨	1
2	公募の概要	1
3	指定管理者が行う業務範囲	2
4	管理に関する経費等	3
第2	事業の適正な実施に関する事項	4
1	責任の所在等	4
2	事業報告・モニタリング等	4
3	事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項	5
第3	指定管理者の選定に関する事項	5
1	指定管理者選定スケジュール	5
2	応募者の資格要件	6
3	応募手続	7
4	応募書類	8
5	優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定	9
6	応募に関する留意事項	11
○	やまぐちフラワーランド施設概要 【資料 1】	13
○	リスク分担表 【資料 2】	15
○	やまぐちフラワーランド指定管理者公募説明会及び現地見学会 参加申込書 (様式第1号)	17
○	やまぐちフラワーランド指定管理者募集要項等に関する質問書 (様式第2号)	18
○	やまぐちフラワーランドの管理に係る事業計画書 (様式第3号)	19
○	事業計画内容の記載上の留意点	26
○	やまぐちフラワーランドの管理運営に係る収支予算書 (様式第4号の1)	30
○	物販施設の運営に係る収支予算書 (様式第4号の2)	31
○	法人等の概要 (様式第5号)	32
○	役員名簿 (様式第6号)	33
○	共同体構成書 (様式第7号)	34
○	共同体協定書兼委任状 (様式第8号)	35
○	辞退届 (様式第9号)	36
○	事業計画書 (公表用) (様式第10号)	37

やまぐちフラワーランド指定管理者募集要項

第1 事業内容に関する事項

1 公募の趣旨

地方自治法の一部改正（平成15年9月2日施行）により、「公の施設」の管理について、住民サービスの一層の向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

山口県では、やまぐちフラワーランドの管理運営に指定管理者制度を導入しており、次により指定管理者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2 公募の概要

(1) 施設の概要

ア 名称 やまぐちフラワーランド

イ 所在地 山口県柳井市新庄地内

ウ 施設の目的

やまぐちフラワーランドは、山口県民が花と緑に親しむ場を提供するとともに、花のある生活の提案や花に関する情報発信を行うことにより、花きについての県民の理解を進め、花きの消費拡大を通じて、山口県の花き振興を図ることを目的とした施設です。

【参考】

本施設に隣接して、花きの新品種・新技術等の試験研究や生産者を対象とした研修を行い、生産面からの花き振興を図る山口県直営の施設（花き振興センター）を設置しています。

エ 施設内容

(ア) 敷地面積 約12ヘクタール

(イ) 施設の構成

a センタープラザ棟（本館棟）

延床面積 2,600.47㎡

構造 鉄骨造2階建て（一部3階建て）

b 庭園エリア

花壇、自由広場（芝生）、観賞温室、屋外トイレ等

c 園外エリア

駐車場、園外トイレ、作業棟、補助温室等

※ 詳細は、資料1「やまぐちフラワーランド施設概要」を参照してください。

(ウ) 開園 平成18年4月21日

(2) 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日（5年間）

- (3) 指定管理者の募集方法及び選定方法
事業計画書等を公募し、その内容を審査して指定管理者の優先交渉権者、第2順位者及び第3順位者を選定します。
- (4) 審査方法
「やまぐちフラワーランド指定管理者選定委員会」を設置し、審査基準に基づき、申請書類の審査を行います。
- (5) 審査結果の通知
審査結果は、応募者に対して速やかに通知するとともに、山口県のホームページにおいて公表します。
- (6) 協定の締結
指定管理者の優先交渉権者の選定後、当該優先交渉権者と細目協議を行い、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位者、第3順位者と順次協議を行います。
協議が成立した者を、指定管理者の候補者とします。
議会の議決を経て、当該候補者が指定管理者として指定された後に、協議内容に基づき、協定を締結します。
- (7) 問い合わせ先（書類提出先）
〒753-8501 山口市滝町1番1号
山口県農林水産部農業振興課（担当：農地調整班 今田）
電話：083-933-3380
FAX：083-933-3399
e-mail：a17300@pref.yamaguchi.lg.jp

3 指定管理者が行う業務範囲

指定管理者は、次の業務を行うものとします。

なお、業務の詳細や管理の基準は、別途配布する「やまぐちフラワーランド指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- (1) 山口県フラワーランド条例(平成17年山口県条例第50号。以下「条例」という。)
第3条及び第11条第1項に規定する業務
- ア 花きとの触れ合いの機会を提供すること。
 - イ 花きに関する情報及び資料の収集及び提供を行うこと。
 - ウ 知事の承認を得て、休園日に開園し、又は臨時に休園日を定めること。
 - エ 知事の承認を得て、開園時間又は施設の使用時間を変更すること。
 - オ 施設の使用の許可又は許可の取消し等を行うこと。
 - カ 施設及び設備の維持管理を行うこと。
 - キ その他、花き園芸の振興を図るために必要な業務を行うこと。
- (2) 指定管理者が自主事業として実施する事業
施設利用者の利便を図る事業として、次の事業を実施していただきます。
- ・物販事業（売店）

4 管理に関する経費等

(1) 3-(1)に掲げる業務

ア 利用料金

- (ア) やまぐちフラワーランドの利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とする利用料金制を採用し、当該利用料金を本業務実施のための経費に充当します。
- (イ) 利用料金の額は、条例第14条第2項の規定に基づき、指定管理者が山口県知事の承認を受けて設定するものとします。
- (ウ) 指定管理者は、山口県が予め示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときその他特別の理由があると認めるときは、山口県と協議の上、利用料金を減免することができます。

イ 指定管理料等

- (ア) 利用料金収入のほかに、施設の管理運営に要する経費に充てるため、指定管理者に対し、山口県は指定管理料を、柳井市は補助金等をそれぞれ支払います。
なお、指定期間中に支払う指定管理料及び補助金等を合算したもの（以下「指定管理料等」という。）の上限額は次のとおりです。

指定管理料等上限額（5年間）	1,029,590,000円 (消費税及び地方消費税に相当する額を含む。)
----------------	--

- (イ) 指定管理料等の額は、3の(1)に示す業務に係る経費の支出見込額から利用料金の収入見込額を差し引いた額とし、指定管理者から提出された事業計画書等に基づき、別途締結する協定において定めます。
なお、指定期間中の各年度の指定管理料等の額は、業務内容の変動等を踏まえ、毎年度、「年度別協定」を締結して定めるものとします。
- (ウ) 指定管理料等は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として増額しません。
また、指定管理者の経営努力により生じた利益については、当該利益の額があまりに過大であると認められる場合を除き、原則として指定管理者の利益とします。
- (エ) 指定管理料等は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。支払の時期、方法については、別途協定において定めます。

ウ 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用の口座で管理してください。

エ その他

光熱費の増嵩や賃金水準の変動等に伴う指定管理料の不足分のうち、通常の物価変動によるものを超える部分については、毎年度、県と指定管理者が協議し、その分担の取扱いを決定することとします。なお、指定管理期間中に利用料金の見直しを行った場合には、その増加影響額を踏まえて対応することとします。

(2) 物販事業に係る経費

営利事業となるため、指定管理者の経費負担による独立採算制とし、3-(1)の業

務に係る予算・会計とは切り離して別会計で実施してください。

第2 事業の適正な実施に関する事項

1 責任の所在等

(1) 責任の所在

指定管理者は、本業務の実施主体として、その全てについて責任を負い、適正に実施することとします。

なお、山口県は、施設の設置者として、指定管理者が行う業務について点検・評価を行い、必要に応じ指導を行います。

(2) 業務の全部委託の禁止

指定管理者は、本管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

(3) 他の業務の実施

指定管理者が、本管理業務以外の業務を実施する場合、それらを相互に関係を持たせてはなりません。本管理業務を独立した体制・形態で実施していただきます。

(4) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令や技術規範等がある場合は、それらを遵守してください。

(5) サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めてください。

また、利用者の要望等の把握に努めるとともに、各種トラブル、苦情等については迅速かつ適切に対応してください。

(6) 報告・調査指示への対応

山口県は、やまぐちフラワーランドの管理の適正を期するため、定期又は必要に応じ、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をします。

(7) 山口県と指定管理者のリスク分担

山口県と指定管理者のリスク分担は、概ね資料2の表のとおりとし、詳細は別途協定において定めます。

なお、予め定めたリスク分担に疑義が生じた場合や、想定していないリスクが発生した場合は、山口県と指定管理者が協議の上、対応を決定するものとします。

2 事業報告・モニタリング等

(1) 事業報告等

毎会計年度終了後、事業報告書を作成し、山口県に提出することとします。

また、毎月、業務報告書を作成し、山口県に提出することとします。

事業報告書及び業務報告書（以下、「事業報告書等」という。）の書式と提出時期は、別途協定において定めます。

(2) 指定管理者が実施するモニタリング

指定管理者は、利用者満足度調査等により利用者のニーズを把握するよう努めるとともに、毎年度、業務の実施状況について自己評価を行うものとします。
評価項目は、別途協定において定めます。

(3) 山口県が実施するモニタリング

山口県は、毎年度、業務の実施状況について、事業報告書等により確認するとともに、実地に調査し、業務の点検・評価を行います。
評価項目は、別途協定において定めます。

(4) 業務の水準が低下した場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、山口県は是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

3 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 協定の解釈についての疑義又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

山口県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由等により業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者が山口県の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、山口県は指定を取り消すことができます。この場合、山口県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

(3) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、山口県及び指定管理者の双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとし、その結果業務の継続が困難であると判断した場合は、山口県は指定を取り消すことができます。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

第3 指定管理者の選定に関する事項

1 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定スケジュールの予定は、次のとおりです。

募集要項等の配布	令和7年9月12日(金)～9月25日(木)
公募説明会及び現地見学会の開催	令和7年9月17日(水)
質問書の受付	令和7年9月25日(木)まで

質問書の回答	令和7年10月2日(木)まで
応募書類の提出期限	令和7年10月14日(火)午後5時
選定委員会によるヒアリングと審査	令和7年10月下旬
審査結果の公表	令和7年11月下旬
優先交渉権者との細目協議	令和7年11月下旬
山口県議会による議決	令和7年12月
業務開始	令和8年4月

2 応募者の資格要件

(1) 申請の資格

応募をすることができるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次に掲げる要件のいずれにも該当するもの（複数の法人等により構成される法人格を有しない団体（以下「共同体」という。）にあっては、その構成員のいずれもが次に掲げる要件のいずれにも該当するもの）に限ります。

ア 法人等（法人格を有しない団体にあっては、その代表者）が次に掲げる要件のいずれにも該当するものであること。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

(イ) 所得税又は法人税、消費税及び県税を滞納していないこと。

(ウ) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。

イ 主たる事務所を山口県内に有していること。

ウ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。

エ 法人等の代表者が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。

オ 暴力団又は暴力団員等の統制の下にあるものでないこと。

カ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同法第166条第2項において準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者を構成員とするものでないこと。

キ 山口県における地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げたものでないこと。

ク 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。

ケ 共同体にあっては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

(2) サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、共同体による応募もできますが、この場合は次の事項に留意してください。

ア 共同体の適切な名称を設定し、代表となる法人等（以下「代表法人等」という。）を定めてください。

イ 代表法人等への委任事項を明確にするとともに、代表法人等を含む各構成員は、

指定管理者としての業務の遂行や業務の遂行に伴い共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとしてください。

(3) その他

この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領若しくは清掃業務委託に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止又は山口県建設工事等入札参加資格者に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は指定を行わないことがあります。

3 応募手続

(1) 募集要項等の配布

「募集要項」、「仕様書」を次により配布します。

ア 配布期間

令和7年9月12日（金）から令和7年9月25日（木）まで

イ 配布場所

山口市滝町1番1号

山口県農林水産部農業振興課農地調整班（山口県庁9階）

(2) 公募説明会及び現地見学会の開催

公募説明会及び現地見学会を次により開催します。参加を希望される場合は、令和7年9月16日（火）正午までに参加申込書（様式第1号）をFAX又は電子メールにより提出してください。

ア 開催日時

令和7年9月17日（水） 午後1時30分から

イ 開催場所

柳井市新庄500-1 やまぐちフラワーランド研修室

ウ 参加者数

1主体につき3名まで

エ 参加申込書の提出先

「第1-2-(7) 問い合わせ先」に同じ。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

ア 受付期間

令和7年9月12日（金）から令和7年9月25日（木）午後5時まで

イ 受付方法

質問書（様式第2号）に記入の上、FAX又は電子メールにより提出してください。なお、電話、来訪等による質問は受け付けませんので、ご注意願います。

ウ 質問書の提出先

「第1-2-(7) 問い合わせ先」に同じ。

(4) 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、令和7年10月2日（木）までにFAX又は電子メールにより、募集要項等の配布を受けた全員に通知します（質問者は明示されません。）。

回答が遅れる場合は、別途連絡します。

(5) 応募書類の受付

ア 提出期間

令和7年10月8日(水)から令和7年10月14日(火)午後5時までに必着とします。

(※ 土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までの間)

イ 提出方法

山口県農林水産部農業振興課(山口市滝町1番1号 山口県庁9階)に持参又は書留郵便により提出してください。

(※ 持参される場合は、事前に電話等でご連絡ください。持参いただいた時に、書類の確認を行います。)

(6) 選定委員会のヒアリング及び審査

ア 日時 令和7年10月下旬

イ 場所 未定

応募者に別途連絡します。

4 応募書類

次の書類をセットにして、A4フラットファイルに綴じたものを正本1部、副本9部(副本はコピーしたもので可)提出してください。

区 分	書 類 名
(ア) 管理業務に関する書類	a やまぐちフラワーランドの管理に係る事業計画書 (様式第3号)
	b やまぐちフラワーランドの管理に係る収支予算書 (様式第4号の1)
	c 物販施設の運営に係る収支予算書 (様式第4号の2)
	d 事業計画書(公表用) (様式第10号)
(イ) 申請者に関する書類	a 法人等の概要 (様式第5号)
	b 役員名簿 (様式第6号)
	c 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
	d 応募書類を提出する日の属する事業年度前3事業年度分(以下「直前3事業年度分」という。)の事業報告書又はこれらに類する書類
	e 直前3事業年度分の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
	f 法人にあっては次に掲げる書類 (a) 法人の登記事項証明書(法務局が交付するもの) (b) 国税(法人税、消費税及び地方消費税)について滞納がないことが確認できる税務署長の納税証明書(納税証明書「その3の3」) (c) 山口県の県税(全税目)について滞納がないことが

	<p>確認できる県税事務所長の納税証明書</p> <p>g 法人格のない団体にあつては次に掲げる書類</p> <p>(a) 代表者の身分証明書（市町村が交付するもの）</p> <p>(b) 代表者が成年被後見人、被保佐人、被補助人とする登記がされていないことの証明書（法務局が交付するもの）</p> <p>(c) 代表者に国税（所得税、消費税及び地方消費税）について滞納がないことが確認できる税務署長の納税証明書（納税証明書「その3の2」）</p> <p>(d) 代表者に山口県の県税（全税目）について滞納がないことが確認できる県税事務所長の納税証明書</p> <p>(e) 代表者に個人県民税について滞納がないことが確認できる市町村長の納税証明書</p> <hr/> <p>h 共同体の場合</p> <p>(a) 共同体構成書（様式第7号）</p> <p>(b) 共同体協定書兼委任状（様式第8号）</p> <p>(c) 共同体の構成員ごとに a～g に示す書類</p> <p>（※ f 又は g は該当する方を提出）</p>
--	--

5 優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定

(1) 資格の確認

申請書類の提出後、山口県農林水産部農業振興課において、応募者の資格要件の適否について確認を行います。

(2) 選定委員会による審査

① 選定委員

学識経験者等5名による「やまぐちフラワーランド指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

審査に当たっては、提出された事業計画書等について、書類審査及びヒアリングを実施した上で、次の審査基準及び審査項目により総合的に評価します。

② 審査基準

ア 事業計画書の内容が、やまぐちフラワーランドを使用しようとする者の平等な使用を確保することができるものであること。

イ 事業計画書の内容が、やまぐちフラワーランドの効用を十分に発揮するとともに、やまぐちフラワーランドの管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。

ウ 応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること。

③ 審査項目

②の基準により、次の項目について審査を行います。

ア 平等な利用を図るための基本方針

- イ 入園手続、貸室の使用許可手続の内容
- ウ 施設の設置目的との適合性
- エ 利用者に対するサービスの向上
- オ 施設の利用促進への取組み
- カ 地域や団体と協働した取組み
- キ 施設の維持管理の内容・適格性
- ク 危機管理体制
- ケ 利用者の安全確保
- コ 個人情報保護措置の内容
- サ 新しい魅力のある提案
- シ 山口県育成オリジナル花き等に係る消費拡大に向けた取組み
- ス 物販施設経営の内容
- セ 収支見込みの内容
- ソ 管理に要する指定管理料の額
- タ 安定的な運営が可能となる人的能力
- チ 安定的な運営が可能となる財政的基盤
- ツ 施設運営のノウハウの蓄積状況

(3) 優先交渉権者の選定

農林水産部長は、選定委員会の報告を受け、優先交渉権者を選定します。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。なお、共同体で応募した場合は、共同体の代表法人等へ通知することとします。

また、審査の経過及び結果は、山口県のホームページで公表します。

(5) 優先交渉権者との協議

指定管理者の優先交渉権者の選定後、当該優先交渉権者と細目協議を行い、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位者、第3順位者と順次協議を行います。

協議が成立した者を、指定管理者の候補者とします。

(6) 指定管理者の指定

協議成立後、山口県議会に対し、候補者を指定管理者とする旨の指定管理者の指定に関する議案を上程し、議決後に山口県知事が指定管理者に指定します。

(7) 指定管理者との協定締結

協議に基づき協定を締結します。協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた「包括協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結します。

ア 包括協定において定める事項

- (ア) 管理運営業務に関する基本的事項
- (イ) 指定期間に関する事項
- (ウ) 指定管理料に関する基本的事項

- (エ) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (オ) 事業報告・業務報告等に関する事項
- (カ) 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- (キ) 責任の分担に関する事項
- (ク) その他山口県が必要と認める事項
- イ 年度別協定において定める事項
 - (ア) 当該年度の業務内容に関する事項
 - (イ) 当該年度に支払う指定管理料に関する事項
 - (ウ) その他山口県が必要と認める事項

(8) 業務の引継

管理業務を円滑に行うため、協定締結後、新たに指定管理者として指定された者(以下「新指定管理者」という。)は、山口県及び現在の指定管理者と協議を行い、業務の引継を行うものとします。

6 応募に関する留意事項

(1) 使用言語等

書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(2) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(3) 失格の条件

次の各号の一に該当する場合、失格となる場合があります。

- ア 応募書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- イ 応募書類の作成様式及び記載上の留意点に示された条件に適合しないもの。
- ウ 応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 応募書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- カ 虚偽の内容が記載されているもの。
- キ この要項に定められた手法以外の手法により、選定委員又は関係者に本件応募に対する援助を直接的、間接的に求めた場合

(4) 応募書類の取扱い

- ア 提出された応募書類は、返却しません。
- イ 提出された応募書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。
- ウ 提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲を複製することがあります。
- エ 受付期間後における応募書類の提出、再提出及び差し替えは認めません。
- オ 応募書類作成のため山口県が配布した資料を公表・使用することはできません。
- カ 本要項において求める内容以外の書類については、受理しません。
- キ 提出された応募書類は、山口県情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり

ます。

(5) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出してください。

やまぐちフラワーランド施設概要

1 センタープラザ棟(本館棟)

構造:鉄骨造2階建て(一部3階建て)

区分	室名	延床面積 (㎡)	貸出し 対象施設	備 考		
来園者部門	1F	研修室	156.55	○	収容人員:50~75名程度(会議机25台)。各種集会、講座等を開催	
		園芸実習室	48.24	○	収容人員:12名程度。フラワーアレンジメント、ガーデニング教室等を開催	
		調理実習室	49.29	○	収容人員:16~24名程度。ハーブや花を利用した料理、草木染め等の講座を開催	
		準備室	26.04		調理実習等で使用する器材等の保管	
		イベントホール	173.04	○	収容人員:90名程度(椅子90脚)。3階まで吹き抜けの屋内イベントスペース。各種イベント・展示会等を開催	
		控室	26.04	○	外部講師やイベント関係者等の控室	
		クラブハウス	59.01		ボランティア等の休憩・控室	
		便所	43.32			
		EV・廊下・階段	158.27			
		外部廊下	217.71			
		小計	957.51			
		2F	図書・情報室	211.14		図書の閲覧や、花きの展示等を通じた花に関する情報提供。
			イベントホール(通路)	113.22		イベントホール2階吹き抜けの通路部分
			便所	43.32		
		EV・廊下・階段	25.43			
		外部廊下	401.34			
		小計	794.45			
	3F	展望回廊	65.29		イベントホール3階吹き抜けの通路部分。庭園全体を見渡せる展望回廊となっている。	
		EV・廊下・階段	28.04			
		小計	93.33			
	中計	1,845.29				
管理部門	1F	倉庫	23.63			
		ポンプ室	13.21			
		機械室	22.86			
		小計	59.70			
	2F	事務室	207.37			
		受付・券売所	9.86			
		会議室	41.36			
	救護室	20.34				
	機械室	23.11				
	小計	302.04				
	中計	361.74				
物販・レストラン	2F	物販施設	203.39	行政財産 使用許可	指定管理者が自主事業として経営	
		レストラン	190.05		有限会社千鳥による経営	
		中計	393.44			
合	計	2,600.47				

※ 隣接する山口県直営の施設(花き振興センター)の事務所部分が別に332.13㎡あり、これを加えるとセンタープラザ棟の総延床面積は、2,932.60㎡となります。

2 庭園エリア

区 分	ガーデン等の名称	面積 (㎡)	構 造	備 考	
来園者部門	各種花壇・庭園等	フラワーガーデン	1,950		四季折々の花で季節を演出する大花壇
		みのりの庭	1,800		山口県産の果樹や珍しい野菜をテーマとした庭園
		彩りの谷	1,250		グラス類などの宿根草を混植したナチュラルガーデン
		ハーブの丘	2,140		ハーブの様々な香りを楽しむとともに、季節の花も楽しめる庭園
		水辺の冒険広場	2,000		水と緑に親しみながら遊ぶ広場
		ロックガーデン	950		自然石と針葉樹を組み合わせた庭園
		コレクション花壇	1,660		毎月植栽する花すべてを展示紹介する花壇
		欧風庭園	1,100		ガゼボやトピアリーを配し、庭づくりのモデルを提案する庭園
		花木園	1,740		コブシ、モクレン、サクラ等の花木で構成する庭園
		コミュニティガーデン	2,250		山口県民が花壇づくりに参加できる花壇
		モデルガーデン	1,200		ガーデニングの素材となる花や宿根草の組合せを提案する庭園
		ローズガーデン	1,200		バラのある空間を提案する庭園
		ジョイフルガーデン	1,050		高低差、質感差のある花を楽しむ庭園
		ケアガーデン	700		障害者等が花と触れ合うことのできるモデル花壇の展示
		ウエルカムガーデン	100		季節の花の組合せを楽しむ花壇
屋上庭園	700	屋上緑化庭園			
自由広場	5,250	入園者の憩いの場や屋外イベントの会場となる大きな芝生広場			
ピオトープ	3,700	建設地の自然を活かし、現状の生態系を存続させる区域			
合 計		30,740			

区 分	施設等の名称	延床面積 (㎡)	構 造	備 考
来園者部門	付 属 施 設	観賞温室	鉄骨造1階	山口県産の花を紹介する温室(2棟×105.21㎡)
		屋外トイレ	木造1階	コミュニティガーデン内に設置
		花車	アルミ合金 直径15.5m	「やまぐちフラワーランド」のシンボル。観覧車の形状をし、ゴンドラ部分にカセット式の花壇苗を植えた鉢をセットし回転させる。人は乗車できない。エントランス付近に設置
		小 計	244.37	
管理部門	附 属 施 設	倉庫	木造1階	花壇管理用の器材等の保管。モデルガーデンの中のケアガーデン付近に設置
		小 計	41.60	
合 計		285.97		

区 分	施設等の名称	延床面積 (㎡)	構 造	備 考
許可施設	複合遊具	-	スチール製	行政財産使用許可を受けて平成21年度に柳井市が設置

3 園外エリア

区 分	施設等の名称	延床面積 (㎡)	構 造	備 考
来園者部門	附 属 施 設	園外トイレ	木造1階	
		休憩所	木造1階	
		駐車場	-	バス:3台、普通乗用車:約300台
		小 計	66.48	
管理部門	附 属 施 設	作業棟	鉄骨造1階	庭園管理作業を行う職員の休憩・控室
		補助温室	鉄骨造1階	観賞温室展示物の養生、補植用花壇苗の保管等
		水処理棟	鉄骨造1階	庭園へ散水する上水の加圧施設
		小 計	693.76	
合 計		760.24		

リスク分担表

項目	内容等	損失の負担	
		山口県	指定管理者
物価の変動	管理運営費に係る物価水準の上昇		○
金利の変動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○
税制の改正	①施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
関連法令の改正	①施設の設置基準・管理基準に関するもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
施設利用度の低下	施設の利用度が当初の想定を下回ったことによる利用料金収入の減少（管理運営の中断による場合を除く。）		○
施設（設備）の損傷 〔損失には、修繕工事期間中のサービス提供に必要な施設の仮設経費等を含む。〕	①不可抗力（県及び指定管理者のいずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象）によるもの	○	△ (軽微)
	②管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③日常的（小規模）修繕で修復できるもの (①及び②の場合を除く。)		○
	④大規模修繕（1件当たりの所要額が100万円以上で、かつ日常的修繕枠の2分の1の額を超えるもの）又は改修を要するもの（①及び②の場合を除く。)	○	
備品の損傷	①山口県貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの	○	
	②山口県貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品に係るもの		○
支払の遅延	①山口県から指定管理者への指定管理料の支払遅延による新たな資金調達の発生	○	
	②指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金等の発生		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	①周辺地域との協調に関するもの		○
	②施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの		○
	③その他	○	
指定管理者が行う自主事業との関係	①指定管理者が付带的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失		○
	②施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付带的に行う自主事業に生じる損失		○
個人情報情報の漏洩	①山口県の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	②指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○

項 目	内 容 等	損失の負担		
		山口県	指 定 管理者	
管理運営に係る事故 損失には、事故の発生に伴う施設又は管理運営の改善に要する経費等を含む。	①施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○		
	②施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○	
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずるもの (自動車の運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等)		○	
	④その他	○		
第三者への賠償 指定管理者による損失の負担は、国家賠償法の規定に基づき、県が賠償を行い、指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。	①施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○		
	②施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○	
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの		○	
	④山口県が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○		
	⑤指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○	
	⑥その他	○		
保 険 へ の 加 入	①施設の設置に関するもの (火災共済保険)	○		
	②施設の管理に関するもの (施設賠償責任保険等)		○	
	③管理運営業務に関するもの (利用者に係る保険等)		○	
業 務 内 容 の 変 更	①山口県の事情によるもの	○		
	②指定管理者の事情によるもの		○	
管 理 運 営 の 中 断	①不可抗力によるもの	○		
	②サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となったことによるもの		○	
	③関係法令の変更によるもの		原因となった各項目に係るリスク分担の区分による。	
	④施設 (設備) の損傷によるもの			
	⑤管理運営に係る事故によるもの			
業務の終了又は廃止	業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等の経費			○
そ の 他	①山口県の責めに帰すべき事由によるもの	○		
	②指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	

(様式第1号)

やまぐちフラワーランド指定管理者
公募説明会及び現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

山口県農林水産部農業振興課農地調整班 宛て
(FAX: 083-933-3399)

法人等名称

所在地

担当者氏名

電話番号

FAX番号

やまぐちフラワーランド指定管理者公募説明会及び現地見学会に参加を申し込みます。

参加者氏名	

(注) 申込書は、**令和7年9月16日(火)正午まで**に提出してください。

やまぐちフラワーランド指定管理者
募集要項等に関する質問書

令和 年 月 日

山口県農林水産部農業振興課農地調整班 宛て
(FAX: 083-933-3399)

法人等名称
所在地
担当者氏名
電話番号
FAX番号

やまぐちフラワーランド指定管理者募集要項等について、下記のとおり質問します。

記

番号	項目	質問事項

- (注) 1 項目欄には、募集要項等のページ・項目を記載してください。
2 質問書は、令和7年9月25日(木)午後5時までに提出してください。
3 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

(様式第3号)

やまぐちフラワーランドの管理に係る事業計画書

令和 年 月 日

山口県知事 様

(応募者)

郵便番号

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

印

やまぐちフラワーランドの指定管理者の指定を受けたいので、山口県フラワーランド条例第12条第3項の規定により、関係書類を添えて事業計画書を提出します。

【提出書類一覧表】

区 分	項 目 等	提出	
1 管理業務に関する書類	やまぐちフラワーランドの管理に係る事業計画書（様式第3号） 1 管理運営にあたっての基本方針（1）～（2） 2 管理運営の内容に関する事項（1）～（16） 3 組織及び人員に関する事項（1）～（4） 4 その他（1）～（3）		
	やまぐちフラワーランドの管理に係る収支予算書 （様式第4号の1） 物販施設の運営に係る収支予算書（様式第4号の2）		
	事業計画書（公表用）（様式第10号）		
2 申請者に関する書類	法人等の概要（様式第5号）		
	役員名簿（様式第6号）		
	定款、寄附行為、規約その他これに類する書類		
	応募書類を提出する日の属する事業年度前3事業年度分（以下「直前3事業年度分」という。）の事業報告書又はこれらに類する書類		
	直前3事業年度分の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類		
	法人の場合	法人の登記事項証明書	
		国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書「その3の3」	
		山口県税納税証明書（全税目）	
	法人格のない団体の場合	代表者の身分証明書（市町村が交付するもの）	
		代表者が成年被後見人、被保佐人、被補助人とする登記がされていないことの証明書（法務局が交付するもの）	
		代表者の国税（所得税、消費税及び地方消費税）納税証明書「その3の2」	
		代表者の山口県税納税証明書（全税目）	
		代表者の個人県民税納税証明書（市町村長による証明）	
	共同体構成書（様式第7号）		
	共同体協定書兼委任状（様式第8号）		

（注）提出する書類について「提出」欄に○を記入してください。

事業計画内容

1 管理運営に当たっての基本方針等

(1) 指定管理者の指定に応募した理由

(2) 管理運営上の基本方針

2 管理運営の内容に関する事項

(1) イベント、展示会、講座等の実施計画について

(2) 花きに関する情報の収集及び発信の実施計画について

(3) 休園日、開園時間について

(4) 利用料金の設定額について

ア 入園料

(ア) 金額

施設の名称	単 位		金 額
フラワーランドの施設	児童及び生徒	1人1回につき	円
		1人1年につき	円
	その他の者	1人1回につき	円
		1人1年につき	円
	児童及び生徒の団体	20人以上1人につき	円
	その他の者の団体	20人以上1人につき	円

(イ) 金額設定の考え方

イ 貸室料金

(ア) 金額

施設の名称	単位	9:00~	13:00~	18:00~	9:00~	13:00~	9:00~	延長料 1時間につき
		12:00	17:00	22:00	17:00	22:00	22:00	
研 修 室		円	円	円	円	円	円	円
園芸実習室		円	円	円	円	円	円	円
調理実習室		円	円	円	円	円	円	円
イベントホール		円	円	円	円	円	円	円
控 室		円	円	円	円	円	円	円

(イ) 金額設定の考え方

(5) 入園手続等について

(6) 貸室の使用許可の手続等について

(7) 利用者の要望等の把握及び対応策について

(8) 利用者からの苦情等トラブルの未然防止と対応策について

(9) 施設の利用促進への取り組みについて

ア 広報、PR計画

イ 開園20周年に関連した取り組み

ウ その他の利用促進策

エ 利用見込み（目標）

（単位：人）

	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
入園者数					
入園料収入					

(10) 地域や団体等との協働について

ア コミュニティーガーデンの運営方法

イ 山口県民参加型の施設運営（コミュニティーガーデン以外）

ウ 山口県内の花き生産者・消費者等との協働

(7) 山口県内生産者との協働

(イ) 山口県内消費者等との協働

(11) 施設の維持管理について

ア 庭園関係

イ 建物関係

(12) 緊急時の体制、対応、防災対策について

(13) 利用者の安全確保について

(14) 個人情報の保護について

(15) その他独自性のある提案について

(16) 山口県育成オリジナル花き等に係る消費拡大に向けた取り組みについて

ア 効果的な情報発信や産地化の推進

イ 消費拡大に資する取り組み

(4) 公共サービスの実施に従事する者の適正な労働条件の確保、その他の労働環境の整備について

4 その他

(1) 経費節減のための取組みについて

(2) 施設運営のノウハウの蓄積状況について

(3) 物販施設の運営について

ア 運営計画

イ 収支の見込み（様式第4号の2に記載）

事業計画内容の記載上の留意点

1 管理運営に当たっての基本方針等

(1) 指定管理者の指定に応募した理由

今回、やまぐちフラワーランドの指定管理者の指定に応募した理由について記載してください。

(2) 管理運営上の基本方針

やまぐちフラワーランドの管理運営について、「平等な施設使用の確保」、「施設の効用の十分な発揮」、「管理経費の節減」、「安定した人的・経済的基盤」の観点も踏まえて、基本方針を記載してください。

2 管理運営の内容に関する事項

(1) イベント、展示会、講座等の実施計画について

やまぐちフラワーランドで楽しく過ごしてもらうためのイベントの開催、花や緑を一層身近なものにしてもらうための各種講習会や展示会、コンクール等の実施計画について記載してください。

(2) 花きに関する情報の収集及び発信の実施計画について

花きの消費拡大を図るための情報・資料の収集、発信及び花き振興センターとの連携に関して、その方法や内容等を記載してください。

(3) 休園日、開園時間について

休園日、開園時間については条例で定められていますが、必要に応じて知事の承認を得て変更することができます。休園日、開園時間の考え方について記載してください。

(4) 利用料金の設定額について

ア 入園料

(ア) 金額

利用料金（入園料）の額は、条例で定められている基準額の0.8～1.2倍の範囲内で指定管理者が知事の承認を得て設定することになりますが、利用料金の設定（想定）額について記入してください。

(イ) 金額設定の考え方

(ア)の金額に設定した考え方について記載してください。

イ 貸室料金

(イ) 金額

研修室、園芸実習室、調理実習室、イベントホール及び控室（以下「貸室」と総称する。）については、指定管理者の使用許可により貸し出すことができます。

利用料金（貸室料金）の額は、条例で定められている基準額の0.8～1.2倍の範囲内で指定管理者が知事の承認を得て設定することになりますが、利用料金の設定（想定）額について記入してください。

(イ) 金額設定の考え方

(イ)の金額に設定した考え方について記載してください。

(5) 入園手続等について

入園手続については、条例において指定管理者の定める手続によることとなっておりますが、来園者が入園するための手続の流れ等について、平等な使用を確保する観点も踏まえて記載してください。

(6) 貸室の使用許可の手続等について

貸室については、指定管理者の使用許可により貸し出すことができますが、貸し出すための使用許可の手続の流れ等について、平等な使用を確保する観点も踏まえて記載してください。

なお、本施設は花き振興を目的とする施設であり、花き振興を目的とする使用を優先させることが望ましいことから、花き振興を目的としない使用の申込みとの調整をどう図っていくかについても提案してください。

(7) 利用者の要望等の把握及び対応策について

利用者の要望や満足度の把握の方法、その他サービス水準に対する評価の方法及びそれらを施設運営に反映させていくための対応策について記載してください。

(8) 利用者からの苦情等トラブルの未然防止と対応策について

利用者や県民から寄せられた苦情に対する対応策やトラブルの未然防止の方策について記載してください。

(9) 施設の利用促進への取り組みについて

ア 広報、PR計画

施設の利用促進を図るための広報・PR計画について記載してください。

なお、計画策定に当たっては、地元の観光協会や商工関係者等と連携した効果的な広報・PR活動という観点も踏まえてください。

イ 開園20周年に関連した取り組み

フラワーランドが令和8年4月に開園20周年を迎えることから、これに関連した令和8年度における独自イベント等の実施計画を記載してください。

ウ その他の利用促進策

広報・PR活動以外で施設利用者を増加させるための方策について記載してください。

(10) 地域や団体等との協働について

ア コミュニティーガーデンの運営方法

コミュニティーガーデンは、県民（地域の住民やサークル、児童・生徒等）に、フラワーランドの庭園内の一角にある花壇づくりにボランティアスタッフとして参画してもらい、地域の人々とともに作り育てる花壇として運営することにより、植栽活動の体験や花に集う人々の交流を促進する目的で設置するものですが、その効果的な運営方法について記載してください。

イ 山口県民参加型の施設運営（コミュニティーガーデン以外）

コミュニティーガーデンの運営以外で、地域住民やボランティア団体等と協働した県民参加型の施設運営についての考え方を記載してください。

ウ 山口県内の花き生産者・消費者等との協働

(ア) 山口県内生産者との協働

花き振興を図る本施設の設置目的を実現するために、県内の花き生産者とのように協働していくかについての考え方を記載してください。

(イ) 山口県内消費者等との協働

花き振興を図る本施設の設置目的を実現するために、県内の消費者、市場関係者等とのように協働していくかについての考え方を記載してください。

(11) 施設の維持管理について

ア 庭園関係

園内・外の花壇や樹木、観賞温室等の植栽管理について、「仕様書」に示している内容等を参考に、年間の植栽計画の基本的な考え方を記載してください。

また、これとは別に、利用者の増加に結びつくような植栽の仕方や工夫したいところなどがあれば、記載してください。

なお、植栽管理業務について外部に委託を予定している場合は、その内容や委託先の選定方法など外部委託の考え方についても記載してください。

イ 建物関係

利用者が快適で安全に利用するための施設の維持管理について、基本的な考え方を記載してください。

また、保守点検など施設の維持管理業務について外部に委託を予定している場合は、その内容や委託先の選定方法など外部委託の考え方について記載してください。

(12) 緊急時の体制、対応、防災対策について

災害や事故防止への取り組み、緊急時に対する対応の考え方について記載してください。

(13) 利用者の安全確保について

利用者の危険を具体的に想定し、それに対してどのように安全を確保するか記載してください。

(14) 個人情報の保護について

施設利用者等の個人情報の保護に関する基本的な考え方や情報管理体制について記載してください。

(15) その他独自性のある提案について

管理運営に当たって、独自性のある魅力的なものとして特に実施していきたい提案があれば記載してください。

(16) 山口県育成オリジナル花き等に係る消費拡大に向けた取り組みについて

ア 効果的な情報発信や産地化の推進

山口県が育種開発した花きのオリジナル品目や県産主要花き（バラ、カーネーション、キク、トルコギキョウ、ユリ等切花類及びシクラメン、コチョウラン等鉢・苗物）の情報発信や産地化に向けての計画を記載してください。

イ 消費拡大に資する取り組み

効果的な情報発信や産地化の推進以外に山口県育成オリジナル花き等に係る消費拡大に向けた方策を記載してください。

3 組織及び人員体制に関する事項

(1) 組織図

やまぐちフラワーランドを運営するための組織図について、様式に示している記載例を参考に記載してください。

(2) 人員体制について

やまぐちフラワーランドを運営するための人員体制について、様式に示している「組織人員一覧表」に記載してください。

(3) 職員の研修計画について

職員の資質の向上を図るための研修計画（研修内容、回数等）について記載してください。

4 その他

(1) 経費節減のための取組みについて

管理運営経費を節減するための具体的な取組みがあれば記載してください。

(2) 施設運営のノウハウの蓄積状況について

やまぐちフラワーランドを運営していくに当たって役立つノウハウ等の蓄積があれば、具体的内容を記載してください。

(3) 物販施設の運営について

ア 運営計画

物販施設の運営について、基本方針及び運営計画内容（人員、取扱商品、営業時間等）について記載してください。

また、花の消費拡大や花き振興に結びつくような運営案があれば記載してください。

イ 収支の見込み

物販施設の収支見込みについて様式第4号の3に記載してください。

(注) 各項目の記載欄は、適宜広げて記載してください。

なお、別紙送りとする場合は「別紙○」のとおりと明記し、インデックス等で別紙の所在が分かるように整理してください。

やまぐちフラワーランドの管理に係る収支予算書

団体の名称()

(単位:千円)

区 分		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	備 考
収入項目	県指定管理料						
	入園料						
	貸室利用料金						
	市町補助金						
収入合計(A)							
支出項目	人件費						
	施設維持管理費						
	植栽管理費						
	イベント・PR経費						
	事務管理費						
支出合計(B)							
収支合計(A)-(B)							

注) 1 消費税及び地方消費税を含んだ額で記入してください。

2 積算内訳を別紙で示してください(様式は自由ですが、A4縦・横書きとしてください。)

物販施設の運営に係る収支予算書

団体の名称()

(単位:千円)

区 分		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	備 考
収入項目							
収入合計(A)							
支出項目							
支出合計(B)							
収支合計(A)-(B)							

- 注) 1 消費税及び地方消費税を含んだ額で記入してください。
2 積算内訳を別紙で示してください(様式は自由ですが、A4縦・横書きとしてください。)

法人等の概要

法人等の名称	
所在地	
設立年月日	
代表者名	
資産総額	令和 年 月 日現在 円
職員数	令和 年 月 日現在 総数 人 (常勤 人、非常勤 人)
会員数	令和 年 月 日現在 総数 人
主要事業	

(連絡先)

担当部署名		担当者氏名	
電話番号		FAX番号	
e-mail			

役員名簿

役職名	氏名	住所	任期	生年月日	備考(職業等)

共 同 体 構 成 書

令和 年 月 日

共同体の名称				
代表法人等	法人等の名称			
	代表者名			
	法人等の所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	F A X 番号		電子メール	
構成法人等	法人等の名称			
	代表者名			
	法人等の所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	F A X 番号		電子メール	
構成法人等	法人等の名称			
	代表者名			
	法人等の所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	F A X 番号		電子メール	
<共同体で応募する理由>				

共同体協定書兼委任状

令和 年 月 日

山口県知事 様

共同体の名称
 代表法人等 所在地
が な
な な
 法人等の名称
 代表者氏名

やまぐちフラワーランド指定管理者の公募に参加するため、共同体を結成し、山口県との間における下記事項に関する権限を代表法人等に委任して応募します。

なお、やまぐちフラワーランドの指定管理者に指定された場合は、代表法人等を含む各構成法人等（以下「各構成法人等」という。）は、やまぐちフラワーランドの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同体の名称	
共同体の代表法人等（受任者）	所在地 <small>が</small> <small>な</small> <small>な</small> <small>な</small> 法人等の名称 代表者氏名 印
共同体事務所所在地	
共同体の構成法人等（委任者）	所在地 <small>が</small> <small>な</small> <small>な</small> <small>な</small> 法人等の名称 代表者氏名 印
	所在地 <small>が</small> <small>な</small> <small>な</small> <small>な</small> 法人等の名称 代表者氏名 印
共同体の成立・解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了 ヶ月を経過する日まで。 ただし、当共同体が指定管理者とならなかつた場合は直ちに解散します。 また、各構成法人等の脱退又は除名については、事前に山口県の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の応募（事業計画書の提出含む。）に関すること 2 応募の辞退に関すること 3 協定締結に関すること 4 指定管理料の請求受領に関すること 5 その他（ ）
その他	1 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできません。 2 本協定に定めのない事項は、各構成法人等全員により協議するものとします。

辞 退 届

令和 年 月 日付けでやまぐちフラワーランドの指定管理者の公募に応募するため、「やまぐちフラワーランドの管理に係る事業計画書」を提出しましたが、都合により辞退しますので届け出ます。

令和 年 月 日

山口県知事 様

(提出者)

郵便番号

主たる事務所の所在地

ふ り が な
法人等の名称

代表者の氏名

印

事業計画書（公表用）

事業計画全般について、公表可能な範囲で、A4判2枚程度で作成してください。

1 管理運営にあたっての基本方針等

(1) 施設の現状認識

※ 施設の役割や現状に対する評価、今後の課題等の認識を記載。

(2) 管理運営にあたっての基本方針

※ 「(1) 施設の現状認識」を踏まえ、管理運営業務（全般）に対し、どのような考え方で取り組むのか、提案の概要やポイントを記載。

2 業務についての方針及び実施計画

指定管理者が行う業務として行う「花きとの触れ合いの機会の提供」、「花きに関する情報及び資料の収集及び提供」、「その他花卉園芸の振興を図るために必要な業務」のうち、特に代表的な取組について、ある程度具体的に提案の内容を記載。

(1) 実施内容の概要

① イベント、展示会、講座等の実施計画について

② 花きに関する情報の収集及び発信の実施計画について

③ 施設の利用促進への取組について

④ 地域や団体等との協働について

(2) 実施体制

※ 有資格者の活用や研修体制など、適正な管理業務の実施能力等の点から記載。