

田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業

様式集

令和6年12月27日

田原市

<目次>

提出書類一覧表	1
各様式記入要領	13
様式	15

【提出書類一覧表】

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
1 説明会等に参加する際の提出書類					
1-1	募集要項等に関する説明会参加申込書	指定	—	Excel	—
1-2	現地見学会参加申込書	指定	—	Excel	—
2 募集要項等に関する質問の際の提出書類					
2-1	募集要項等に関する質問書	指定	—	Excel	—
3 資格審査時の提出書類					
(1) 参加表明書					
3-1	参加表明書	指定	A4	Word	1 枚
3-2	グループ構成員及び協力会社一覧表	指定	A4	Word	適宜
3-3	事業実施体制	指定	A4	Word	1 枚
3-4	委任状	指定	A4	Word	適宜
(2) 資格証明書					
3-5	資格証明書	指定	A4	Word	1 枚
なし	一級建築士事務所登録を証する書類 【設計企業、工事監理企業】	—	—	—	—
なし	建築一式工事につき特定建設業の許可を証する書類 【建設企業】	—	—	—	—
なし	経営事項審査結果通知書の写し【建設企業】	—	—	—	—
3-6	会社概要	任意	—	—	—
3-7	誓約書	指定	A4	Word	1 枚
なし	田原市の競争入札参加有資格者名簿登録の写し	—	—	—	—
4 資格審査通過後に参加を辞退する場合の提出書類					
4-1	参加辞退届	指定	A4	Word	1 枚
5 競争的対話の実施時の提出書類					
5-1	競争的対話に係る書類① 施設別の整備方針（更新・建替、撤去、改修）一覧 ※施設別の整備方針が詳細に分かる整理表	指定 A	A4	Word	1 枚
5-2	競争的対話に係る書類② 施設運営業務に係る提案一覧 ※施設運営業務の体系（各事業区分における業務内容）	指定 B	A3	Word	1 枚
5-3	競争的対話に係る書類③ 「①施設別整備方針の概要」及び「②施設運営業務の概要」	共通③	A3	Word	適宜
5-4	競争的対話に対する質問書	指定	—	Excel	—
6 事業提案書提出時の提出書類					
(1) 提案価格書等					
6-1	提案価格書	指定	A4	Word	1 枚
6-2	提案価格内訳書	指定	A4	Word	適宜
6-3	評価用提案価格書	指定	A4	Word	1 枚
6-4	評価用提案価格内訳書	指定	A4	Word	適宜
(2) 事業提案書					
7-1	事業提案書	指定	A4	Word	1 枚
7-2	事業提案書類確認書	指定	A4	Word	適宜

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
(3) 事業実施に関する提案書					
8-1	表紙	共通①	A4	Word	1枚
8-2	本事業実施における基本方針 <ul style="list-style-type: none"> ・事業者として本公園を運営する上での課題認識を示し、リニューアル後の本公園をどのようにしていきたいか、具体的かつ容易にイメージできるように示してください。 ・「世界に誇れる花のまち田原」の実現に資する考え方を示してください。 ・利用者増加やターゲットとする利用者（来園者）を示してください。 ・長期にわたって本公園を運営していく取り組み姿勢、方針を示してください。 ・提案のセールスポイントがあれば示してください。 	共通②	A4	Word	3枚
8-3	事業スケジュール（全体） <p>①事業期間全体を通した業務スケジュール ※各業務実施スケジュール ※募集要項等で示した工程と整合すること</p> <p>②スケジュール設定の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール設定におけるクリティカルパスを示し、遅延等へのリスク対策について示すこと。また不測の事態に備えた余地について示してください。 ・各業務（設計・建設・開業準備・維持管理・運営など）間の引継ぎ、各業務の手続き期間について考え方を示してください。あわせて市からの引き継ぎ期間及び休園期間等の考え方をわかりやすく示して下さい。 <p>※建設期間（工期）の延長及び運営開始日の変更がある場合はその旨を理由とともに示してください。</p> <p>※工事工程の詳細は様式9-7にて提出</p>	共通③	A3	Word	2枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
8-4	<p>事業実施体制</p> <p>①事業実施体制（全体）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施体制は体制図も示してください。 ・各企業（代表企業、構成員、協力会社）の概要、役割分担、企業間の連絡体制について示すこと。各段階（設計、建設、運営等）での責任者を示してください。 ・実施体制の特徴、構成員の実績など提案者が考えるアピールしたいことを示してください。 <p>②設計・建設・工事監理の実施体制</p> <p>③開館準備業務の実施体制</p> <p>④維持管理・運営業務の実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務における実施体制の詳細を示してください。 ・実施体制図も示してください。想定される協力会社も併せて示してください。市との連絡体制、特に緊急時の対応方針などを示してください。 ・想定する責任者、有資格者を示してください。 <p>⑤SPC 設立計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SPC 設立の方針および設立概要を示してください。 ・SPC の構成員及びそれぞれの出資額（出資割合）などを示してください。 	共通②	A4	Word	5枚
8-5	<p>セルフモニタリングの仕組み及び方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セルフモニタリングの方法および仕組みについて示してください。 ・モニタリングに用いる指標を示してください。 ・事業期間を通じて業務改善の考え方、方法等を示してください。 ・セルフモニタリングの実施体制について示してください。 ・市が行うモニタリングとの連携について示してください。 	共通②	A4	Word	4枚
8-6	<p>事業計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業収支の基本的な考え方 ○ 各業務に係る費用の前提等（考え方・根拠等） ○ 交付金の見通し ○ 必須事業に係る収入の前提等（考え方・根拠等） ・利用料金収入 ・附帯事業実施に係る収入（直売所、飲食施設等の売上等） <p>※任意事業（自主事業・民間提案事業）に係る収入に関する内容は除く。様式 13-2、13-3 にて記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ サービス購入料設定の考え方 ○ 再投資の考え方 ・想定した収益が超過した場合の再投資の考え方、原資等及びその利用用途等が予測値をもって提案されている。 	共通②	A4	Word	6枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
8-7	資金調達計画書 ○ 資金構成（外部借入・出資金の割合） ○ 借入先の調達条件 ○ サービス購入料Bの利率及び設定に係る考え方 ○ 確実な資金調達を実施するための方策	指定	A4	Word	適宜
—	関心表明書（融資機関）	任意	A4	PDF	適宜
8-8	事業収支計算書 （資金収支計算／損益計算書・消費税計算書）	指定	A3	Excel	2枚
8-9	業務費用計算書 （施設整備費／開園準備費／維持管理費／運営費）	指定	A3	Excel	適宜
8-10	サービス購入料の支払予定表 （年間／支払い毎）	指定	A3	Excel	2枚
8-11	利用料金収入等 計算書	指定	A3	Excel	適宜
8-12	附帯事業収支計算書	指定	A3	Excel	適宜
8-13	リスク想定と対策及び事業継続性確保の方策 ・想定するリスクを網羅的に示すこと。それぞれのリスクについて発生抑制策等を示してください。 ・付保する保険があれば示してください。 ・構成員内でのリスク分担について示してください。 ・SPCと構成員との倒産隔離の考え方を示してください。 ・財務面から事業の安定性確保の考え方を示してください。 ・経営悪化時の対応策、立て直し方法が示してください。 ・SPC出資者及び事業受託者の破綻時の対応策を示してください。	共通②	A4	Word	4枚
8-14	地域経済・社会への貢献 ・事業を通じて地域経済活性化に貢献する取り組みについて数値を用いるなどして、できるだけ具体的に示してください。（地元企業の参画促進や、地元の雇用促進、地場製品の活用等） ・市内企業や農家などとの連携、参加（参画）について特に考慮してください。 ※企業・団体との参画及び連携等の行う提案を行う際は、当該企業・団体からの関心表明書（様式任意）をあわせて提出ください。	共通②	A4	Word	2枚
—	関心表明書（地域経済・社会への貢献に係る企業・団体）	任意	A4	PDF	適宜
(4) 設計・建設に関する提案書					
9-1	表紙	指定	A3	PDF	1枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
9-2	<p>設計・建設業務における基本方針</p> <p>本公園のリニューアルにあたっての本事業の目的等を踏まえ、施設の設計の基本的な方針を示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リニューアル事業としての刷新性を得るために工夫した点 ・来園者の満足度や利便性、誘客性を高めるために施設（ハード）面で工夫した点 ・「世界に誇れる花のまち田原」を実感するために工夫した点 ・魅力ある公園とするために工夫した点 ・公園全体のランドスケープに関して配慮した点 ・その他要求水準書内で提案事項としている点及び特筆すべき点、協調したい点 	共通③	A3	Word	2枚
9-3	<p>施設別の整備方針（更新・建替、撤去、改修）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設別の整備方針が分かる整理表（競争的対話の提出書類の最終版） 	指定 A	A4	Word	1枚
9-4	<p>配置計画・動線計画に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改築整備する施設、既存施設や広場などの位置について全体計画平面図を用いて示してください。 ・各施設が調和するよう工夫した点を示してください。ゾーニング図を用いて示すことも認めます。 ・計画平面図に歩行者や車両などの動線を記入した動線計画図を示してください。施設従事者等のバックヤード動線、平常時やイベント時などでの動線処理に対する考え方を示してください。 	共通③	A3	Word	3枚
9-5	<p>景観・デザイン計画に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「世界に誇れる花のまち田原」を感じることができるデザイン上の工夫を示してください。 ・芦ヶ池等との周辺環境との調和、施設の形状や色彩などのデザイン上の工夫を示してください。 ・滞在性を高め、快適と感じるデザイン上の工夫を示してください。 	共通③	A3	Word	3枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
9-6	個別施設計画に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・改築、建替新築する建築物（施設）は諸室構成を示し、その理由を示してください。諸室、管理・研修機能関連の諸室については必須。 ・各施設の設計上で工夫した点を示してください。農畜水産物直売所（マーケット）、飲食施設の設置は必須。 ・平面図、断面図、イメージ図等を使うなどして、わかりやすい内容としてください。 ・屋外施設（広場や遊具等）について、想定している利用者と共に工夫した点を示してください。 ・植栽について、利用者が親しめ、楽しめるよう工夫した点を示してください。 ・設備は、省エネルギーやメンテナンス性などを中心に工夫した点を示してください。 ・什器、備品については調達において配慮した点を示してください。 ・その他（園路等）について、特に工夫した点があれば示してください。 	共通③	A3	Word	6枚
9-7	施工計画・工程管理に関する提案 <p>①施工に関する考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工における技術的課題とその解決策を示してください。 <p>②工程表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計、建設の工程が詳細に分かる工程表を示してください。1ヶ月単位を基本としますが、細分化して表示してもかまいません。 ・工程は設計、申請等手続時期、工区設定、施工手順、工程管理等を網羅するようにしてください。 	共通③	A3	Word	1枚
(5) 施設計画提案書（図面集）					
10-1	表紙	指定	A3	PDF	1枚
10-2-1	全体計画平面図 <ul style="list-style-type: none"> ・各施設（建築物、園路、遊具、農園、植栽：花壇）等の配置がわかる図。 ・各施設の名称、主要部分の寸法、広場・舗装、植栽等の範囲及び種別、建物等の出入口の位置等を記載すること ・植栽平面図など種別毎に複数にて示しても良い。 ・縮尺は任意（A3用紙1枚に収まるようにすること） 	任意	A3	PDF	適宜
10-2-2	撤去平面図 <ul style="list-style-type: none"> ・解体撤去を行う範囲、対象物等がわかる図 ・縮尺は任意（A3用紙1枚に収まるようにすること） 	任意	A3	PDF	1枚
10-2-3	標準断面図 <ul style="list-style-type: none"> ・公園全体の断面図を作成すること。断面図では各施設間の高さがわかるようにすること。 <p>※公園敷地のどの部分を切り、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</p>	任意	A3	PDF	1枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ*	ファイル 形式	枚数 制限
10-3-1	公園施設概要 ・新築する建築物、改修する建築物の概要（面積、構造種別など）、建築物以外の施設（工作物や遊具など）の概要がわかるもの	指定	A4	Word	2枚
10-3-2	施設別の図面 ①施設別各階平面図 ・各施設の各階の平面図を作成すること。 ・各室の名称・面積、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、可動壁等が分る程度）、出入口や開口部の位置等を記載すること。 ・1階平面図・外構図とすること（建物周囲がわかること）。 ・水道等のインフラとの取り合い点などを記入すること。 ・必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載すること。 ②施設別立面図 ・各施設で2面以上を作成すること ・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載すること。 ③施設別断面図 ・各施設の主要部分の寸法（階高、天井高など）、基礎等がわかる断面図を作成すること。 ・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、室名、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載すること。 ・断面位置がわかるキープランを記入のこと ※縮尺は任意（A3に収まるようにすること） ※施設規模によっては平面図、立面図、断面図を一枚にしても良い	任意	A3	PDF	適宜
10-4	パース図 ①鳥瞰図（施設全体を俯瞰するもの） 1枚以上 ※提案に当たって特徴を説明できる全景 ②各施設の外観がわかるもの（アイレベル） ・施設の外観がわかるもの。農園、農畜水産物直売所（マーケット）、飲食施設は必ず作成すること ③各施設の内部がわかるもの（アイレベル） ・施設の内部がわかるもの。農畜水産物直売所（マーケット）、飲食施設、体験工房、温室は必ず作成すること ※複数施設を同一視点から描いてもよい。 ※公園内外と各施設との位置や高さの関係、色彩や材質などが推察できることが望ましい。 ※A3用紙に複数点数のパースが掲載されていても良い	任意	A3	PDF	3枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
10-5	施設別構造計画概要 ・各施設の構造（木造、鉄骨造など）の選定した理由を示すこと ・改築する建築物は梁や柱（略伏図等）基礎等がわかる図を示すこと ・既存施設を撤去する場合、その基礎の取扱について図等を用いて説明すること。	任意	A3	PDF	1枚
10-6	建築設備計画概要 ・給排水設備、電気設備の計画概要がわかるもの。全体が把握できる系統図などを作成すること	任意	A3	PDF	1枚
10-7	仕上表（外部、内部） ・使用する材料等がわかるもの	指定	A3	Word	適宜
10-8	面積表 ※各施設の建築面積、延べ床面積がわかるもの。要求水準書で示す諸室については諸室毎の面積を記すこと。	指定	A4	Word	適宜
10-9	什器・備品リスト ・施設（諸室）ごとに、品名や仕様、数量、金額等を網羅するよう作成すること	任意	A3	PDF	適宜
10-10	施工計画図 ・工事範囲、工事車輛等の動線、現場事務所等が表された施行計画図を示すこと。 ・工期を複数に分割する場合にはローリング図を付すこと。	任意	A3	PDF	適宜
(6) 施設運営に関する提案書					
11-1	表紙	共通①	A4	Word	1枚
11-2	運営業務（開園準備業務を含む）の基本方針 本公園の運営業務を行うにあたっての基本方針を示してください。 ・市内外に田原市の“日本有数の農業”を訴求し、「たはら暮らし」を実現するために運営面から工夫した点 ・田原市の農畜産水産物の振興に資するための運営面から工夫した点 ・本施設への来場者の増加、来場者の満足度を高めるための運営面から工夫した点 ・食育、花育に関する点 ・設計者と連携した点 ・その他特筆すべき点、強調したい点	共通②	A4	Word	2枚
11-3	施設運営業務の提案一覧 ※運営業務に係る各業務の各事業区分における提案項目を一覧にまとめる（競争的対話の提出書類の最終版）	指定B	A3	Word	1枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
11-4	開園準備に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・開園準備業務を行うにあたっての留意点、円滑に運營業務を行うために重視する点等を示してください。 ・休園中の施設の維持管理（特に花き・樹木の育苗）の内容について示してください。 ・リニューアルオープンの式典およびイベントとして想定する内容を示してください。 ・その他特筆すべき点、強調したい点を示してください。 	共通②	A4	Word	4枚
11-5	リニューアルに関する広報業務に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・リニューアルにあたって広報業務を行うにあたっての基本的な考え方と実施する内容を示してください。 ・本公園の認知度の向上、利用促進を目的とする各種の情報発信を行うにあたって重視する点等を示してください。 ・既存の媒体（ホームページなど）は刷新するデザインイメージなどを示してください。 ・予定する人材と人員体制、更新頻度などの考え方を示してください。 ・利用者からの意見や要望の徴収方法、それらの運營業務への反映等で工夫した点を示してください。 	共通②	A4	Word	4枚
11-6	利用受付・貸出に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・利用受付・貸出の方法を具体的に示してください（施設利用の手続をフローで示してもよい） ・利用受付や施設予約を効率的とするために工夫した点を示してください。 	共通②	A4	Word	4枚
11-7	農園、体験工房等の利活用事業に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・農園、体験工房等の利活用方法について具体的に示してください。 ・体験等を通じて農への理解、親しみを深めるための工夫を示してください。 ・農業の新しい価値を体感、共有するための工夫を提案してください。 ・6次産業化を意識した運営方法について示してください。 ・利用率の向上のための工夫を示してください。 ※対象業務：農園、体験工房、農に関する展示、食育	共通②	A4	Word	4枚
11-8	花壇、温室、花育に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・花壇、温室等の利活用方法について具体的に示して下さい ・「世界に誇れる花のまち田原」、農業の新しい価値を体感、共有するための工夫を示してください。 ・四季を通じて花を楽しむことができる運営を行うための工夫について具体的に示して下さい。 ・育苗を含めた実効性に関する工夫を示して下さい ※対象業務：花壇（サンテガーデン含）、温室、花育	共通②	A4	Word	4枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
11-9	遊具、アクティビティ、イベント等に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・新たに整備する遊具等の使われ方、期待する効果などを示してください。 ・アクティビティは継続するもの、新規に導入するものを示し、使われ方や期待する効果などを示してください。 ・イベント等は継続するもの、新規に実施するものを示し、期待する効果などを示してください。 ・サンテドームの特徴を生かしたイベント等の提案を示してください。 ・提案において来場者の満足度を高め、本公園の魅力向上や利用者数の増加につなげるために工夫した点を示してください。 ・料金を徴収する場合、金額を併記してください。 	共通②	A4	Word	4枚
11-10	農畜水産物直売所・飲食施設の運営業務に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・両施設とも田原市の農畜産物の振興に寄与し、地産地消を意識して工夫した点を示してください。 ・本公園の魅力向上に資するために工夫した点を示してください。 ・競合すると考える施設とそれらを意識して工夫した点を示してください。 ・各施設の具体がわかるよう施設内の諸室配置、イメージパースを用いて示してください。 ・両施設とも休業日や営業時間を示してください。 ・運営をテナントによる場合は予定先を示してください（具体的な社名は可）。 ・予定する仕入れ先等を示してください。 ・飲食施設であれば提供内容（メニュー）、価格、想定する客層などを示してください。 ・両施設の収支概要、事業継続の取組、市への賃料設定などを（収支計画の詳細は様式 8-12 に記載） 	共通②	A4	Word	4枚
11-11	その他運営業務に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・市内農家との連携策について提案があれば示してください。 ・その他に運営事業を行う上で強調したい点等があれば示してください。 	共通②	A4	Word	2枚
(7) 維持管理に関する提案書					
12-1	表紙	共通①	A4	Word	1枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
12-2	<p>維持管理業務に関する提案</p> <p>①建築物等の保守管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書で示す保守点検、設備等の保守管理について提案する頻度や内容を示してください。 ・協力会社等に委託する場合は、委託内容を示してください。 <p>②修繕業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修、改築などの建築物等の事業期間中の修繕を行う基本的な考え方を示し、工夫した点を示してください。 <p>③清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書で示す頻度や内容を効率的に行うために工夫した点を示してください。 ・協力会社等に委託する場合は、委託内容を示してください。 <p>④植栽管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休園中を含め事業期間中の植栽管理において工夫した点を示してください。 ・樹木や花が枯損した場合の対応策を示してください。 <p>⑤共通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務の履行できる体制等を示してください。 ・その他に維持管理事業を行う上で強調したい点等があれば示してください。 	共通②	A4	Word	5枚
(8) 任意事業に関する提案書					
13-1	表紙	共通①	A4	Word	1枚
13-2	<p>自主事業に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業を行うにあたっての基本的な考え方と実施する内容を示してください。 ・自主事業が、本公園の魅力向上や利用者の満足度向上、交流人口・関係人口の拡大に、どのように寄与できるかを示してください。 ・それぞれの事業について、その内容、実施体制、回数(頻度)：毎日、毎週●曜日、予定している料金等、できるだけ具体的に示してください。 ・自主事業収支計算書(様式8-13)と整合を保ちながら、事業を安定的かつ継続して実施するために工夫した点を示してください。 	共通②	A4	Word	適宜

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
13-3	民間提案事業に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・民間提案事業を行うにあたっての基本的な考え方と実施する内容を示してください。 ・民間提案事業が、本公園の魅力向上や利用者の満足度向上、交流人口・関係人口の拡大に、どのように寄与できるかを示してください。 ・それぞれの事業について、その内容、実施体制、回数(頻度)、予定している料金等、できるだけ具体的に示してください。 ・民間提案事業収支計算書(様式8-14)と整合を保ちながら、事業を安定的かつ継続して実施するために工夫した点を示してください。 	共通②	A4	Word	適宜
13-4	自主事業収支計算書	指定	A3	Excel	適宜
13-5	民間提案事業収支計算書	指定	A3	Excel	適宜

※ 「ファイル形式」の「Word」、「Excel」及び「PDF」はそれぞれ、Microsoft Office Word 文書 (*.docx) 形式、Microsoft Office Excel ブック (*.xlsx) 形式及びPDF (*.pdf) 形式を指す。

※ 様式5から様式12において、指定するファイル形式が「Word」のものについては、「PDF」での提出も可とする。ただし、テキストが読み取れる形式で提出すること。

※ 「書式名及び記載内容」中、「※」は記載にあたっての注意事項、「*」は必須記載事項を指す。

【各様式記入要領】

1 一般事項

- (1) 提出書類の作成にあたっては、募集要項、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出すること。
- (2) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (3) 数字はアラビア字体を使用すること。
- (4) 添付書類については、指定以外のもので提出しないこと。

2 作成上の共通留意事項

- (1) 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。
- (2) 田原市で使用する Microsoft Office は、Word2010 及び Excel2010 であり、本書及び添付の様式集はこれらをもとに作成している。
- (3) 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式(「*. docx」「*. xlsx」及び「*. pdf」)に従って作成すること。Excel データについては、計算式(関数)を含むデータとすること。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。
- (4) 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。
- (5) 説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。
- (6) 様式 5 から様式 13 において、各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。
- (7) 書式サイズについて、A4 サイズが指定されているものは、A4 縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。
- (8) 書式サイズについて、A3 サイズが指定されているものは、原則として A3 横使い横書きにて作成し、左綴じして A4 サイズに折り込むこと。
- (9) 提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次(様式任意)を付すこと。
- (10) 提出書類は様式番号毎にインデックスを付すこと。
- (11) 両面印刷は行わないこと。
- (12) 各様式において「1」「●」「*」「※」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構わない。

2-1 企業名の記載について

- (1) 「6 事業提案書提出時の提案書類」の(3)から(8)までに示す書類(以下本項において「提案書」という。)には、正本・副本ともに、代表企業、構成員及び協力会社を含め企業名は一切記載しないこと。また、企業名を客観的に特定できる記載は行わないこと。

- (2) 主要な企業については、必要に応じて提案書に、企業名をA社、B社などアルファベット（イニシャルは不可）で記載することは可とする。その場合、対応する企業名を記載した一覧表（任意様式）を正本に添付すること。

表 提出書類の綴じる区分

綴じる区分	対応様式	綴じ方
■資格審査時（提出部数：2部（うち正本1部、うち副本1部））		
3 資格審査時の提出書類	様式 3-1～様式 3-4 及び添付資料	・A4 バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。
■競争的対話の実施時		
5 競争的対話の実施時の提出書類	様式 5-1～様式 5-4	※必要書類を電子メールにて提出
■事業提案書提出時 提案価格書および事業提案書（提出部数：1部）		
6 (1) 提案価格書	様式 6-1～様式 6-4	・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。
6 (2) 事業提案書	様式 7-1～様式 7-2	・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。
■事業提案書提出時 提案内容（提出部数：15部（うち正本1部、うち副本14部））		
6 (3) 事業実施に関する提案書	様式 8-1～様式 8-14 及び添付資料	・A4 バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。
6 (4) 設計・建設に関する提案書 6 (5) 施設計画提案書（図面集）	様式 9-1～様式 9-7 様式 10-1～様式 10-10	・正本1部はA4 バインダーファイルを縦使いで、A3 判資料を折込み左綴じすること。 ・副本14部はA3 バインダーファイルを横使いで、A3 判資料を折込まずに左綴じすること。
6 (6) 施設運営に関する提案書	様式 11-1～様式 11-11	・A4 バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。
6 (7) 維持管理に関する提案書	様式 12-1～様式 12-2	同上
6 (8) 任意事業に関する提案書	様式 13-1～様式 13-5	同上

3 提出方法

募集要項に記載の要領によって、紙と電子データの両方を提出すること。

4 電子データの提出について

- (1) 事業提案書提出時における提出書類（各様式）の電子データを CD-R 又は DVD-R に保存し、2部提出すること。
- (2) 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「*.docx」及び「*.xlsx」、 「*.pdf」）とし、Excel データについては、計算式（関数）を含むデータとすること。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) また、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。

様式

(様式 1 - 1)

令和 年 月 日

募集要項等に関する説明会参加申込書

田原市芦ヶ池農業公園リニューアル P F I 事業の募集要項等に関する説明会への参加を申し込みます。

会社名		
所在地		
所属／役職		
担当者名		
電 話		
メールアドレス		
参加者名	所属／役職	
	氏名	
	所属／役職	
	氏名	

注) 1. 参加者は1社当たり2名以内とする。ただし、会場の定員を超過した場合には、減員をお願いする場合がある。

2. 電子メール (ファイル添付・開封確認メール) にて、田原市農林水産部 農業公園管理事務所 (nogyokoe@city.tahara.aichi.jp) へ、1月14日 (火) 16時まで提出する。

(様式 1 - 2)

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

田原市芦ヶ池農業公園リニューアル P F I 事業の現地見学会への参加を申し込みます。

会社名		
所在地		
所属／役職		
担当者名		
電 話		
メールアドレス		
参加者名	所属／役職	
	氏名	
	所属／役職	
	氏名	

注) 1. 参加者は1社当たり2名以内とする。

2. 電子メール (ファイル添付・開封確認メール) にて、田原市農林水産部 農業公園管理事務所 (nogyokoe@city.tahara.aichi.jp) へ、1月14日 (火) 16時までに提出する。

(様式 2 - 1)

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

令和6年12月27日付で公表されました「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」の募集要項等に関して、以下のとおり質問を提出します。

提出者 (連絡先)	会社名	
	所在地	
	所属・役職・氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

質問 番号	書類名	箇所				項目	質問内容	公開可否 (○か×)
		頁	章	節	項			

注) A4縦で作成する。

参加表明書

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(代表企業) は、令和6年12月27日付で、市が公募した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」に応募します。

なお、構成員及び協力会社は、他の応募者として「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」の公募に参加しないことを誓約します。

令和 年 月 日

グループ構成員及び協力会社一覧表 (1/2)

1 応募者の代表企業	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者氏名	所属
電話	ファックス
メールアドレス	
[本事業における役割]	

2 構成員 (又は協力会社) ※いずれかを明示する	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者氏名	所属
電話	ファックス
メールアドレス	
[本事業における役割]	

3 構成員 (又は協力会社) ※いずれかを明示する	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者氏名	所属
電話	ファックス
メールアドレス	
[本事業における役割]	

注) 構成員又は協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成する。

令和 年 月 日

グループ構成員及び協力会社一覧表 (2/2)

4 構成員 (又は協力会社) ※いずれかを明示する	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者氏名	所属
電話	ファックス
メールアドレス	
[本事業における役割]	

5 構成員 (又は協力会社) ※いずれかを明示する	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者氏名	所属
電話	ファックス
メールアドレス	
[本事業における役割]	

6 構成員 (又は協力会社) ※いずれかを明示する	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者氏名	所属
電話	ファックス
メールアドレス	
[本事業における役割]	

注) 構成員又は協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成する。

事業実施体制

○SPC（特別目的会社）と応募者の代表企業、構成員、協力会社、融資機関、田原市等、本事業に関係する各主体について、それぞれの役割、相互関係が把握できるよう事業実施体制を図示する。

委 任 状

令和 年 月 日

田原市長 様

委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印

注) 構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成する。

私達は、下記の企業を応募者の代表企業とし、「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
委任事項	1. 参加表明について 2. 参加辞退について 3. 事業提案について 4. 契約締結について (SPC設立前まで)

(様式 3 - 5)

資 格 証 明 書

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和6年12月27日付で、市が公表した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」に係る参加資格の確認のために、募集要項に基づき関係書類を添えて本資格審査書類を提出します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びに、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。

会 社 概 要

(令和 年 月現在)

法人名			
所在地	〒		
代表者氏名		従業員数	
設立年月日	年 月	資本金	
電話番号		FAX	
URL			
沿革			
業務内容			
主な実績			
組織図			
担当者 連絡先	氏名		所属
	電話		e-mail

注) 上記内容が記されている会社概要の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。

(様式 3-7)

誓 約 書

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和6年12月27日付で、田原市が公表した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」の（設計・建設、開園準備、運営、維持管理）業務について、必要な資格（許可・登録・認定など）をもってこれを実施することを誓約します。

(様式4-1)

参加辞退届

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和6年12月27日付で、市が公表した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPF I事業」について、参加表明書、資格審査書等を提出し、市から資格審査を通過したという通知を受領しましたが、都合により参加を辞退します。

競争的対話のための書類① 施設別の整備方針（更新・建替、撤去、改修）

- 各建物について、整備方針欄に整備方針（更新・建替／撤去／改修のいずれか）を記入。
必要に応じて欄を追加・作成すること。
- 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可。

	建物名	整備方針	備考
基幹施設	農林漁業体験実習館(サラダ館)	更新・建替 / 撤去 / 改修	
	マーケット		
	マーケットピロティ		
	レストラン		
	レストラン倉庫		
	レストラン厨房・通路		
	喫茶室		
	喫茶コーナー喫煙室		
	休憩販売所		
体験施設	新体験工房		
	体験工房式番館		
ドーム施設	全天候型多目的広場		
農業施設	温室(3棟)		
飼育施設	ポニー舎		
	小動物園(兔小屋)		
	小動物園(鶏小屋)		
	堆肥舎		
屋外遊具	ミニアスレチック		
	野菜の遊具		
	ふれあい広場		
	水遊び広場		
	あひる池		
アメニティ施設	便所1:ドーム横		
	便所2:バス駐車場横		
	便所3:南公園		
	屋外休憩所		
管理施設	倉庫		
	自転車倉庫		
インフラ施設	サイン		
	駐車場		
	受水槽・キュービクル		
	ウェルカムブリッジ		
	ウェルカムデッキ*		

※ウェルカムデッキとは「ふれあい広場」周辺のウッドデッキ並びに回廊を指す。

競争的対話のための書類② 運営業務の構成

○施設運営業務について、各提案業務・事業が施設・業務区分および事業区分のいずれに該当するものを以下に記入すること。必要に応じて欄を追加・作成すること。

○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可。

施設・業務区分	必須事業		任意事業	
	基幹事業	附帯事業	自主事業	民間提案事業
ア 農園の利活用業務	●●業務、●●事業	●●業務、●●事業	●●業務、●●事業	●●業務、●●事業
イ 体験工房の利活用業務				
ウ サンテドーム（全天候型）の利活用事業				
エ 花壇（サンテガーデン：大花壇等）の利活用業務				
オ 温室の利活用業務				
カ 遊具等の利活用業務				
キ 農に関する展示業務				
ク アクティビティ業務				
ケ イベント等の実施業務				
コ 食育、花育に関する業務				
サ 農業関連の先進技術の活用支援業務				
シ 市内農家との連携業務				
ス 農畜水産物直売所（マーケット）の運営業務				
セ 飲食施設の運営業務				

●●●● ※様式名

- 1 提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。
- 2 様式の記載に際しては、少なくとも【提案書類一覧】の記載内容について、明らかにすること。
- 3 「共通③」のテキストボックスは削除すること。

注：本様式は、A3サイズ横置きとすること。

競争的対話に関する質問書

令和6年12月27日付で公表されました「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」に係る競争的対話において質問事項及び希望する議題は次の通りです。

提出者 (連絡先)	会社名	
	所在地	
	所属・役職・氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

番号	議題	書類名	箇所				競争的対話にて質問・確認等したい内容	公開可否 (○か×)
			頁	章	節	項		

- 1 記入欄が足りない場合は適宜、追加すること。なお、競争的対話を希望する議題のうち、優先順位の高いものから順に上から記載する。
- 2 別添様式の提案概要との関係する内容については、それがわかるように記載する。
- 3 「議題」欄には質問・確認したい内容を要約して記入する。
- 4 「競争的対話にて質問・確認等したい内容」には、市が対話前に回答の検討ができるように具体的な内容を記載する。
- 5 「公開可否」欄について、対話参加者は、事業者の権利・競争上の地位、その他正当な利益を害するものと判断する事項について、非公表を求めることができるものとする。「公開可否」欄に、「可」の場合は「○」、不可の場合は「×」のいずれかを記載する。なお、対話実施の結果を踏まえて、要求水準書の変更等が生じる場合は、その内容について市と質問者との間で協議した上で、公表することができるものとする。

(様式6-1)

提案価格書

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

事業名 田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業

金額	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

令和6年12月27日付で、市が公表した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」の募集要項等を承諾のうえ、上記金額により応募します。上記金額に、取引にかかる消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって表記の事業を実施します。

注) 1. 金額は、算用数字で表記し、数字の直前に「金」を付記する。

提案価格内訳書

提案価格内訳書			
(単位：円)			
設計・建設業務 に係る対価	サービス購入料 A	円	
	サービス購入料 B	割賦元金	円
		割賦金利	円
	小計	円	
	合計	円	
開業準備業務 の対価	サービス購入料 C	円	
維持管理・運営業務 の対価	サービス購入料 D *1	円	
	サービス購入料 E *2	円	
	合計	円	
総合計 (消費税及び地方消費税抜き) *3		円	
消費税及び地方消費税 *4		円	
総合計 (消費税及び地方消費税込み)		円	
<p>*1：サービス購入料Dは、維持管理期間（提案した期間）の総額を記入する。</p> <p>*2：サービス購入料Eは、運営期間（提案した期間）の総額を記入する。利用料金収入を考慮した金額とする。</p> <p>*3：提案価格書（様式6-1）の金額と一致させる。</p> <p>*4：サービス購入料Bの割賦金利を除いた総合計に消費税率を乗じた金額とする。</p> <p>*5：サービス購入料の支払い予定表（様式8-10）の金額と一致させる。</p>			

評価用提案価格書

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

事業名 田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業

金額	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

令和6年12月27日付で、市が公表した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」の募集要項等を承諾のうえ、評価用提案価格について上記金額により応募します。上記金額に、取引にかかる消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって表記の事業の評価用提案価格とします。

- 注) 1. 金額は、算用数字で表記し、数字の直前に「金」を付記する。
2. 本書は、評価用提案価格内訳書(様式6-4)に従い提出すること。

評価用提案価格内訳書

評価用提案価格内訳書			
(単位：円)			
設計・建設業務 に係る対価	サービス購入料 A	円	
	サービス購入料 B	割賦元金	円
		割賦金利	円
	小 計	円	
	合 計	円	
開業準備業務 の対価	サービス購入料 C	円	
維持管理・運営業務 の対価	サービス購入料 D *1	円	
	サービス購入料 E *2	円	
	合 計	円	
総合計 (消費税及び地方消費税抜き) *3		円	
消費税及び地方消費税 *4		円	
総合計 (消費税及び地方消費税込み)		円	

*1：サービス購入料Dは、維持管理期間（19年3か月）の総額を記入する。
 *2：サービス購入料Eは、運営期間（19年3か月）の総額を記入する。利用料金収入を考慮した金額とする。
 *3：評価用提案価格書（様式6-3）の金額と一致させる。
 *4：サービス購入料Bの割賦金利を除いた総合計に消費税率を乗じた金額とする。

(様式7-1)

事業提案書

令和 年 月 日

田原市長 様

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和6年12月27日付で、市が公表した「田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業」について、募集要項等に基づき必要書類を添付して事業提案書を提出します。

なお、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。

また、募集要項に添付された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を誓約します。

事業提案書類確認書

様式番号		提出部数	応募者	市確認
(1) 提案価格書等				
6-1	提案価格書	1部		
6-2	提案価格内訳書	1部		
6-3	評価用提案価格書	1部		
6-4	評価用提案価格内訳書	1部		
(2) 事業提案書				
7-1	事業提案書	1部		
7-2	事業提案書類確認書	1部		
(3) 事業実施に関する提案書				
8-1	表紙	15部		
8-2	本事業実施における基本方針	15部		
8-3	事業スケジュール(全体)	15部		
8-4	事業実施体制	15部		
8-5	セルフモニタリングの仕組み及び方法	15部		
8-6	事業計画書	15部		
8-7	資金調達計画書	15部		
8-8	事業収支計算書 (資金収支計算/損益計算書・消費税計算書)	15部		
8-9	各業務費用計算書 (施設整備費/開園準備費/維持管理費/運営費)	15部		
8-10	サービス購入料の支払予定表(年間/支払い毎)	15部		
8-11	利用料金収入等 計算書	15部		
8-12	附帯事業収支計算書	15部		
8-13	リスク想定と対策及び事業継続性確保の方策	15部		
8-14	地域経済・社会への貢献			
(4) 設計・建設業務に関する提案書				
9-1	表紙	15部		
9-2	設計・建設業務における基本方針	15部		
9-3	施設別の整備方針(更新・建替、撤去、改修)	15部		
9-4	施設配置・動線計画に関する提案	15部		
9-5	景観・デザイン計画に関する提案	15部		
9-6	個別施設計画に関する提案	15部		
9-7	施工計画・工程管理に関する提案	15部		
(5) 施設計画提案書(図面集)				
10-1	表紙	15部		
10-2	全体計画平面図、撤去平面図、標準断面図	15部		
10-3	公園施設概要、施設別の図面	15部		
10-4	パース図	15部		
10-5	施設別構造計画概要	15部		
10-6	建築設備計画概要	15部		

様式番号		提出部数	応募者	市確認
10-7	仕上表 (外部・内部)	15部		
10-8	面積表	15部		
10-9	什器・備品リスト	15部		
10-10	仮設計画図	15部		
(6) 運営に関する提案書				
11-1	表紙	15部		
11-2	運營業務 (開園準備業務を含む) の基本方針	15部		
11-3	施設運營業務の提案一覧	15部		
11-4	開園準備に関する提案	15部		
11-5	リニューアルに関する広報業務に関する提案	15部		
11-6	利用受付・貸出に関する提案	15部		
11-7	農園、体験工房等の利活用事業に関する提案	15部		
11-8	花壇、温室、花育に利活用事業に関する提案	15部		
11-9	遊具、アクティビティ、イベント等に関する提案	15部		
11-10	農畜水産物直売所・飲食施設の運營業務に関する提案	15部		
11-11	その他運營業務に関する提案	15部		
(7) 維持管理業務に関する提案書				
12-1	表紙	15部		
12-2	維持管理業務に関する提案	15部		
(8) 任意事業に関する提案書				
13-1	表紙	15部		
13-2	自主事業に関する提案	15部		
13-3	民間提案事業に関する提案	15部		
13-4	自主事業収支計算書	15部		
13-5	民間提案事業収支計算書	15部		

* 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、応募者欄に「○」を記入すること (市欄は、市が使用する)。

共通①

(様式●-1)

※「共通①」のテキストボックスは削除すること。

田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業

●●に関する提案書

※上記の●●には（事業実施、運営、維持管理、任意事業）から挿入すること

提案受付番号	
--------	--

●●●● ※様式名

- 1 提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。
- 2 様式の記載に際しては、少なくとも【提案書類一覧】の記載内容について、明らかにすること。
- 3 「共通②」のテキストボックスは削除すること。

注：本様式は、A4 サイズ縦置きとすること。

○借入先の調達条件

- ・外部借入（優先ローン）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。

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

1. 必要に応じて欄を追加・作成する。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。
2. 金額は千円単位で、千円未満は四捨五入する。
3. 融資機関名は可能な範囲で具体名を記入する。具体名を記入するのが困難な場合でも、想定される融資機関名をできる限り具体的に記入する。
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。劣後借入による場合も、借入条件を明確に記載する。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。
5. 施設整備費計算書（様式8-9-1）、事業収支計算書（様式8-8）との整合に留意する。

《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。

○サービス購入料Bの利率及び設定に係る考え方

- ・サービス購入料Bの算定根拠となる TONA ベース10年物金利スワップレートに上乗せするスプレッドを記述する。（スプレッドは事業期間中同一とする）

サービス購入料Bの利率	基準金利	%	+	スプレッド	%
-------------	------	---	---	-------	---

《スプレッド算出根拠》

- ・サービス購入料Bについて、スプレッドの算出根拠を記述する。

○確実な資金調達を行うための方策

- ・本事業における資金調達に関する考え方とその特徴について記述する。

事業収支計算書（資金収支計算）

(単位:千円)

年度	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	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	
資金収支計画																							
(1)資金需要合計																							
施設整備費																							
事前調査及び関連費																							
設計費																							
工事監理費																							
建築工事費(改築・改修)																							
解体撤去工事費																							
土木造園工事費																							
設備工事費																							
その他費用																							
開業諸経費																							
建中金利																							
資金調達に係る費用																							
保険料等																							
SPC管理費																							

その他必要経費																							
開園準備費																							
維持管理費																							
運営費																							
借入金元本返済額 小計																							
借入金返済1																							
借入金利息の支払額 小計																							
借入金利息1																							
法人税等の支払額																							
消費税等の納付額																							
仮払消費税																							
配当金(清算配当を含む。)																							
その他																							
(2)資金調達合計																							
出資金																							
借入金 小計																							
借入金1																							
サービス対価A相当分収入																							
サービス対価B(元金償還分)相当分収入																							
サービス対価B(支払利息分)相当分収入																							
サービス対価C相当分収入																							
サービス対価D相当分収入																							
サービス対価E相当分収入																							
その他収入																							
利用料金収入																							

売上等(事業収益) ※施設使用に係る賃料は市に支払う																							
施設1の収益																							
施設2の収益																							
消費税等の還付額																							
仮受消費税																							
その他																							
(3)当期資金過不足((2)-(1))																							
(4)期末累積資金残高(前期の(4)+(3))																							

借入金残高	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	合計
期首残高																							
借入額 小計																							
借入額1																							
元本返済額 小計																							
元本返済額1																							
利息の支払額 小計																							
利息の支払額1																							
期末残高																							
評価指標																							
DSCR																							
min																							
ave.																							
EIRR																							
PIRR																							
現在価値換算率(令和7年度基準)	1.000	0.990	0.980	0.971	0.961	0.952	0.943	0.933	0.924	0.915	0.906	0.897	0.889	0.880	0.871	0.863	0.854	0.846	0.838	0.829	0.821	0.813	

◆備考

- 本事業遂行のためSPCを設立するものとし、物価変動は考慮しないで記入してください。
- 各年度は4月から翌年3月までとし、「消費税等の納付額」、「仮払消費税」、「消費税等の還付額」及び「仮受消費税」以外の項目については、消費税を考慮しない金額を記入してください。
- 原則としてA3判2枚以内に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- 借入金、支払利息、借入金残高、評価指標に関する項目については、資金調達別に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- 現在価値の算出においては、令和7年4月1日を基準日とし、令和7年度から割り引いて計算してください(表に記載の換算率を用いてください。割引率:0.99%)
- 「サービス購入料A相当分収入」、「サービス購入料B(元金償還額)相当分収入」、「サービス購入料B(支払利息分)相当分収入」、「サービス購入料C相当分収入」、「サービス購入料D相当分収入」及び「サービス対価E相当分収入」については様式8-10-1の各年度に記入した金額を用いてください。
- リース処理する提案のものについて維持管理費相当額又は運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る資金支出額は、本様式においては「運営費」に含めて記入するものとし、その場合には当該内容を別紙に記入して提出してください。(別紙の様式は任意とします。)
- 配当金については、各年度中に資金支出が行われる額を記入するものとし、SPCの清算による清算配当も含めて記入してください。
- 本様式では、「法人税等の支払額」、「消費税等の納付額」及び「消費税等の還付額」については、様式8-8-2で算定されたそれぞれの額が、様式8-8-2で算定した年度の翌年度に発生するものとして記入してください。
- (例えば、様式8-8-2において令和8年度に発生した法人税等の額は、本様式では令和9年度の法人税等の支払額とします。)
- 金額については、千円未満の端数を四捨五入で、また、評価指標については、小数点第2位未満切り捨てで記入してください。
- 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-R(又はDVD-R)を提出してください。

◆評価指標の算定方法

- DSCRについては、優先ローンについて次の算式を用いて指標欄に算出すること。
DSCR=借入期間中の元利返済前キャッシュフロー/借入金
- EIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。
(株主の劣後ローンがある場合は、劣後ローン元金を出資金とみなして含め、劣後ローン支払利息を配当とみなしたEIRRを算出し、行を追加して表記すること。)
- なお、EIRRの各年度の欄には、当該年度における「配当金」から「出資額」を控除した額を記入すること。(負の場合には負で記入すること。)
- EIRR=事業期間におけるSPC出資者の内部利益率
- PIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。税引後で算出すること。
なお、PIRRの各年度の欄には、当該年度における「配当金」、「借入金利息の支払額」及び「借入金元本返済額」から「出資額」及び「借入金」を控除した額を記入すること。(負の場合には負で記入すること。)
- PIRR=事業期間における本事業の内部利益率

様式8-9-1

業務費用計算書(施設整備費計算書)

項目	総額(千円)	年度別費用			積算根拠
		R7年度	R8年度	R9年度	
事前調査及び関連費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
設計費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
工事監理費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
建築工事(改築・改修)費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
設備工事費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
土木造園工事費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
解体撤去工事費					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
その他費用					※内訳書(任意様式)を別途作成し、提出してください。
開業に係る諸経費(SPC設立費等)					
建中金利					
資金調達に係る費用					
保険料等					
その他施設整備に必要となる経費					
SPC管理費					
施設整備費 合計	消費税抜き				
	消費税込み				

◆備考

- 各工事費目に係る積算根拠については、別紙内訳書(様式任意)により提出してください。
- 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- 千円未満は四捨五入してください。
- 合計欄の消費税の税率は10%として算定してください。

業務費用計算書(開園準備費計算書)

(単位:千円)

費目		R9年度	積算根拠
開園準備費			
人件費	(業務)	(役割)	(人数、単価等)
	小計		
休園中の施設の維持管理に関する業務費 ※人件費除く	建築物保守管理業務費		
	設備保守管理業務費		
	外構施設保守管理業務		
	什器備品保守管理業務		
	修繕業務費		
	清掃業務費		
	植栽管理業務費		
	駐車場管理業務費		
	警備業務費		
	光熱水費		
	その他維持管理費		
小計			
各種開園準備業務費 ※人件費除く			
	小計		
リニューアルに関する広報業務費 ※人件費除く			
	小計		
その他	保険料		
	一般管理費		
	公租公課		
	その他開園準備に関して必要となる経費		
	SPC管理費		※開園準備期間中のみ(ただし、設計建設期間に重複する場合は、その部分を除く)
小計			
合計	消費税抜		
	消費税込		

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記述してください。
- 2 A3ヨコで記述してください。また、計算式及び関数がわかる形で提出してください。
- 3 各年度の想定される費用を記述してください。
- 4 各費目について可能な範囲で具体的に記述してください。
- 5 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上記述してください。
- 6 千円未満は四捨五入してください。
- 7 積算根拠については、必要に応じて別紙内訳書により提出してください。(別紙内訳書は任意の書式とします。)
- 8 リース処理する提案のものについて開園準備費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用については適宜行を追加して記入してください。
- 9 合計欄の消費税の税率は10%として算定してください。

業務費用計算書(維持管理費計算書)

(単位:千円)

費目		算定根拠	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	合計
維持管理費																							
建築物保守管理業務費																							
	小計																						
設備保守管理業務費																							
	小計																						
外構施設保守管理業務																							
	小計																						
什器備品保守管理業務																							
	小計																						
修繕業務費																							
	小計																						
清掃業務費																							
	小計																						
植栽管理業務費																							
	小計																						
駐車場管理業務費																							
	小計																						
警備業務費																							
	小計																						
光熱水費	電気	基本料金																					
		従量料金	(従量単価、想定量等)																				
		小計																					
	ガス	基本料金																					
		従量料金	(従量単価、想定量等)																				
		小計																					
	水道	基本料金																					
		従量料金	(従量単価、想定量等)																				
		小計																					
	その他																						
		小計																					
		小計																					
その他維持管理費																							
	小計																						
合計	消費税抜																						
	消費税込																						

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記述してください。
- 2 A3ヨコで記述してください。また、計算式及び関数がわかる形で提出してください。
- 3 各年度の想定される費用を記述してください。
- 4 各費目について可能な範囲で具体的に記述してください。
- 5 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上記述してください。
- 6 千円未満は四捨五入してください。
- 7 積算根拠については、必要に応じて別紙内訳書により提出してください。(別紙内訳書は任意の書式とします。)
- 8 リース処理する提案のものについて維持管理費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用については適宜行を追加して記入してください。
- 9 合計欄の消費税の税率は10%として算定してください。
- 10 令和9年度の維持管理費は3ヶ月分計上してください。

業務費用計算書(運営費計算書)

(単位:千円)

費目		算定根拠	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	合計	
運営費																								
人件費	(業務)	(役割)	(人数、単価等)																					
	小計																							
利用受付業務費 ※人件費除く																								
	小計																							
料金收受業務費 ※人件費除く																								
	小計																							
広報業務費 ※人件費除く																								
	小計																							
施設運営に関する業務費 ※人件費除く	農園の利活用業務費	※																						
	体験工房の利活用業務費	※																						
	サンテドームの利活用事業に係る費用	※																						
	花壇の利活用業務費用	※																						
	温室の利活用業務費用	※																						
	遊具等の利活用業務費用	※																						
	農に関する展示業務費用	※																						
	アクティビティ業務費用	※																						
	イベント等の実施業務費用	※																						
	食育、花育に関する業務費用	※																						
	農業関連の先進技術の活用支援業務費用	※																						
	市内農家との連携業務費用	※																						
	農畜水産直売所の運營業務費用	※様式●と整合させること																						
	飲食施設の運營業務費用	※様式●と整合させること																						
	小計																							
その他運営費	保険料																							
	SPC運営費																							
	その他運営に関して必要となる経費																							
	小計																							
合計	消費税抜																							
	消費税込																							

1 消費税、物価変動を除いた額を記述してください。
 2 A3ヨコで記述してください。また、計算式及び関数がわかる形で提出してください。
 3 各年度の想定される費用を記述してください。
 4 各費目について可能な範囲で具体的に記述してください。
 5 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上記述してください。
 6 千円未満は四捨五入してください。
 7 積算根拠については、※印のある費目については別途内訳書により提出してください。また、それ以外の費目については、必要に応じて内訳書を提出ください。(内訳書の様式は任意とします。)
 8 リース処理する提案のものについて運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用については適宜行を追加して記入してください。
 9 合計欄の消費税の税率は10%として算定してください。
 10 令和9年度の運営費は、3ヶ月分計上してください。
 11 附帯事業の営業そのものに係る費用については様式8-12に収入とともに記載すること。直売所や飲食施設等の附帯事業の管理に係る費用を計上すること。

サービス購入料の支払予定表(年間)

(単位:円)

支払時期	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	合計	
設計・建設業務に係るサービス対価																								
うち一時払い金(サービス購入料A)																								
うち割賦元金(サービス購入料B)																								
うち割賦金利(サービス購入料B)																								
開園準備業務に係るサービス対価 (サービス購入料C)																								
維持管理業務に係るサービス対価 (サービス購入料D)			※																					
運営業務に係るサービス対価 (サービス購入料E)			※																					
合計(消費税及び地方消費税抜き)																								
消費税及び地方消費税																								
総合計(消費税及び地方消費税込み)																								

<参考>運営業務に係るサービス対価の設定について

		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28年	合計	
運営業務に係る費用	①																						
利用料金収入	②																						
その他収入	③																						
小計	④(=①-②-③)																						
調整	⑤																						
運営業務に係るサービス対価 (サービス購入料E)	④+⑤ 調整後																						

- 注 1 金額は、消費税及び地方消費税相当額(10%)を除いた額を記入すること。
 2 電子データとして提出する際には、計算式(関数)が分かるようにすること。
 3 令和9年度の維持管理業務に係る対価(サービス購入料D)及び運営業務に係る対価(サービス購入料E)はそれぞれ3ヶ月分計上してください。
 4 サービス購入料については「様式8-10-2」と整合をとってください。利用料金収入については「様式8-11」と整合をとってください。
 5 募集要項別紙1「サービス購入料の考え方」に示した、内容に基づき記載すること。
 6 提案価格については、募集要項において本市が示した「市の支払総額の上限価格(現在価値換算前、税抜き)」以下であること。
 7 「合計」の事業期間の合計額(Z14)は、提案価格と一致すること。また、提案価格については、募集要項において本市が示した「提案上限価格(税抜)」以下であること。

サービス購入料の支払予定表(支払い毎)

(単位:円)

支払時期	R8年度	R9年度	R10年	R10年	5月	8月	11月	R11年	5月	8月	11月	R12年	5月	8月	11月	R13年	5月
	5月	11月	2月	2月				2月				2月				2月	
	(前年度分)	(完工時)	開園業務完了後	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)
設計・建設業務に係るサービス対価																	
うち一時支払																	
うち割賦元金																	
うち割賦金利																	
開園準備業務に係るサービス対価																	
維持管理業務に係るサービス対価																	
運営業務に係るサービス対価																	
合計(消費税及び地方消費税抜き)																	
消費税及び地方消費税																	
総合計(消費税及び地方消費税込み)																	

(単位:円)

支払時期	R13年	11月	R14年	5月	8月	11月	R15年	5月	8月	11月	R16年	5月	8月	11月	R17年	5月	8月
	8月		2月														
	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)												
設計・建設業務に係るサービス対価																	
うち割賦元金																	
うち割賦金利																	
開園準備業務に係るサービス対価																	
維持管理業務に係るサービス対価																	
運営業務に係るサービス対価																	
合計(消費税及び地方消費税抜き)																	
消費税及び地方消費税																	
総合計(消費税及び地方消費税込み)																	

(単位:円)

支払時期	R17年	R18年	5月	8月	11月	R19年	5月	8月	11月	R20年	5月	8月	11月	R21年	5月	8月	11月
	11月	2月															
	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)												
設計・建設業務に係るサービス対価																	
うち割賦元金																	
うち割賦金利																	
開園準備業務に係るサービス対価																	
維持管理業務に係るサービス対価																	
運営業務に係るサービス対価																	
合計(消費税及び地方消費税抜き)																	
消費税及び地方消費税																	
総合計(消費税及び地方消費税込み)																	

(単位:円)

支払時期	R22年	5月	8月	11月	R23年	5月	8月	11月	R24年	5月	8月	11月	R25年	5月	8月	11月	R26年
	2月				2月				2月				2月				2月
	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)												
設計・建設業務に係るサービス対価																	
うち割賦元金																	
うち割賦金利																	
開園準備業務に係るサービス対価																	
維持管理業務に係るサービス対価																	
運営業務に係るサービス対価																	
合計(消費税及び地方消費税抜き)																	
消費税及び地方消費税																	
総合計(消費税及び地方消費税込み)																	

(単位:円)

支払時期	R26年	8月	11月	R27年	5月	8月	11月	R28年	5月	8月	11月	R29年	5月	合計
	5月			2月				2月				2月		
	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	(第1四半期分)	(第2四半期分)	(第3四半期分)	(第4四半期分)	
設計・建設業務に係るサービス対価														
うち割賦元金														
うち割賦金利														
開園準備業務に係るサービス対価														
維持管理業務に係るサービス対価														
運営業務に係るサービス対価														
合計(消費税及び地方消費税抜き)														
消費税及び地方消費税														
総合計(消費税及び地方消費税込み)														

注 1 金額は、消費税及び地方消費税相当額(10%)を除いた額を記入すること。
 2 電子データとして提出する際には、計算式(関数)が分かるようにすること。
 3 設計・建設業務に係る割賦対価の初回支払分(令和9年11月末日)は、引渡日の翌日から初回支払までの期間により計算してください。
 4 サービス購入料については「様式8-10-1」と整合をとってください。

(様式 9 - 1)

注：本様式は A3 サイズ横置きとすること。

田原市芦ヶ池農業公園リニューアル P F I 事業

設計・建設に関する提案書

提案受付番号	
--------	--

(様式 10-1)

注：本様式は A3 サイズ横置きとすること。

田原市芦ヶ池農業公園リニューアル P F I 事業

施設計画提案書（図面集）

提案受付番号	
--------	--

公園施設概要

施設名称			
種別	建築物（改修・改築）・工作物・その他（遊具など） ※いずれかに○		
建築物の場合			
構造種別	造		
階数	階		
建築面積	m ²		
延べ面積	m ²		
建物の高さ	m（最高高さ m）		
各階床面積・階高			
階	床面積	階高	天井高
2階	m ²	m	m
1階	m ²	m	m
合計	m ²	m	

※施設ごとに記載すること。

※建築物は「階」は提案する建物の階数に応じて加除すること。

仕上表 (外部、内部)

施設名等		
項目・場所	仕上材	備考

※施設ごとに記載すること。

※必要に応じ、欄数及び枚数を増やすこと。

※表は必要に応じ、適宜調整すること。

面積表

施設名称	建築面積	延べ面積	各階床面積		
			1階	2階	3階
	m ²	m ²			
	m ²	m ²			
	m ²	m ²			
	m ²	m ²			
	m ²	m ²			
	m ²	m ²			
合計	m ²	m ²			

駐車場

名称	面積	駐車台数
駐車場	m ²	台
合計	m ²	台

駐輪場

名称	面積	駐車台数
駐輪場	m ²	台
合計	m ²	台

施設別諸室面積表

施設名称		
諸室名	面積	備考
	m ²	
合計	m ²	

自主事業 収支計算書

【集客イベント等】

①収支計算書

(単位:千円)

年度	積算根拠	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計	
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28		
収入	●●イベント																						
	●●イベント																						
	収入計																						
費用																							
	費用計																						
収支計																							

【 】

②収支計算書

(単位:千円)

年度	積算根拠	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計	
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28		
収入																							
	収入計																						
費用																							
	その他																						
	費用計																						
収支計																							

【 】

③収支計算書

(単位:千円)

年度	積算根拠	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計	
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28		
収入																							
	収入計																						
費用																							
	費用計																						
収支計																							

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記述してください。
- 2 A3ヨコで記述してください。また、計算式及び関数がわかる形で提出してください。
- 3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述してください。
- 4 各項目について、可能な範囲で具体的に記述してください。
- 5 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上記述してください。
- 6 千円未満は四捨五入してください。
- 7 積算根拠 千円未満は四捨五入すること。
- 8 上記計算書は、自主事業に係る収支を記載してください。集客イベント等他に事業者が提案する自主事業を全て計上し、収支計算書を作成してください。
- 9 積算根拠については、別途具体的な計算根拠を提出してください。様式は任意とします。また収入設定に係る考え方等については、様式13-2に記載してください。

民間提案事業 収支計算書

【集客イベント等】

①収支計算書

(単位:千円)

年度	積算根拠	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計	
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28		
収入																							
	収入計																						
費用	施設使用料																						
	その他 費用計																						
収支計																							

【 】

②収支計算書

(単位:千円)

年度	積算根拠	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計	
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28		
収入																							
	収入計																						
費用																							
	その他 費用計																						
収支計																							

【 】

③収支計算書

(単位:千円)

年度	積算根拠	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計	
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28		
収入																							
	収入計																						
費用																							
	費用計																						
収支計																							

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記述してください。
- 2 A3ヨコで記述してください。また、計算式及び関数がわかる形で提出してください。
- 3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述してください。
- 4 各項目について、可能な範囲で具体的に記述してください。
- 5 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上記述してください。
- 6 千円未満は四捨五入してください。
- 7 積算根拠 千円未満は四捨五入すること。
- 8 上記計算書は、民間提案事業に係る収支を記載してください。事業者が提案する民間提案事業を全て計上し、収支計算書を作成してください。民間提案事業が全く無い場合も様式は提出ください。
- 9 積算根拠については、別途具体的な計算根拠を提出してください。様式は任意とします。また収入設定に係る考え方等については、様式13-3に記載してください。