

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

令和7年5月19日修正

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されていることがわかるもの	—	—	—	—
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

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
7-2	事業提案書類確認書	指定	A4	Word	適宜
(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） <ul style="list-style-type: none"> ①事業期間全体を通じた業務スケジュール <ul style="list-style-type: none"> ※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 ②スケジュール設定の考え方 <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、その基礎の取扱い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、円滑に運営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、それらの運営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については企業名を記載しないこと。それ以外の本事業に関係する企業名は記載してもよい(これら企業名を客観的に特定できるものにロゴマークを含む)。

なお実績を示す事業名等を記すことは構わない（この場合の画像等でロゴ等が映り込んでいることを認める）。また、提案書本文にて企業名の明示は認めないが、当該企業の事業内容や技術等により、関心表明書の意義等を充足するような表現は可とする。

- (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部のうち、様式9は正本と同じ。様式10は別綴じとし、折込まずにA3 バインダーファイル横使い左綴じとすること。
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

※様式8～13については、まとめて1つのファイルに綴じること。なお副本では、図面（様式10）のみを別綴じとすること。正本副本ともに各様式番号が閉じた状況でもわかるようにインデックス等を設けること。

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

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 電話 メールアドレス	所属 ファックス
[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 電話 メールアドレス	所属 ファックス
[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 電話 メールアドレス	所属 ファックス
[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 電話 メールアドレス	所属 ファックス
[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 電話 メールアドレス	所属 ファックス
[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 電話 メールアドレス	所属 ファックス
[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
委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
委任者 (協力会社)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印

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。

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

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PFI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。

(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	運営業務（開園準備業務を含む）の基本方針	15部		
11-3	施設運営業務の提案一覧	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・飲食施設の運営業務に関する提案	15部		
11-11	その他運営業務に関する提案	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。

●●●● ※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 運營業務の構成

○施設運營業務について、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か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）の運營業務				
セ 飲食施設の運營業務				

○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	
		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	
	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。

(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	