

高森パークゴルフ場コース管理業務 プロポーザル参加に係る関係書類の提出要領

本要領は、登米市が実施する「高森パークゴルフ場コース管理業務」におけるプロポーザルに参加するため、提出する関係書類について必要な事項を定める。

なお、企画提案書の作成に際しては、高森パークゴルフ場コース管理業務仕様書の趣旨に沿うこと。

1 提出書類等一覧

提出書類名		提出部数	
A 企画提案書【様式1】		正本1部 副本10部	
B プロポーザル参加希望書【様式2】			
C 会社概要及び同種実施業務に関する実績表【様式3】			
D 経費積算表【様式4】			
E 営業報告書 (直前1年分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書))			
F 定款の写し(最新のもの)			
G 登記事項証明書の写し (受付日前3ヶ月以内に発行されたもの)			
H 納税証明書 (受付日前3ヶ月以内に発行されたもので、 申請時発行可能な直近の年度のもの)			
法人	登米市に 事業所が 有る場合	市 税	登米市発行の市税証明書 ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、 法人市民税、事業所税
	登米市に 事業所が 無い場合	国 税	所轄税務署発行の納税証明書 ・法人税、消費税及び地方消費税
		国 税	所轄税務署発行の納税証明書 ・法人税、消費税及び地方消費税
I 高森パークゴルフ場コース管理業務業務提出書類チェック一覧		1部	

2 提出書類の留意事項

(1) 企画提案書

①一般事項

企画提案書【様式1】を使用し、用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

また、ページ番号は、表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

②企画提案書の内容等（※仕様書もあわせて参照）

次の項目について、内容及び考え方が含まれたものを文書または図等で簡潔・明瞭に記載すること。（専門用語を多用せず、平易な表現とする）

ア コース管理業務について

- ・類似業務の実績について
- ・業務に取り組むにあたって
- ・配置する資格者について
- ・業務に取り組む体制について

イ 日常管理について

- ・作業内容と人員配置について

ウ 特殊管理について

- ・作業内容と人員配置について

エ 各業務の年間管理スケジュール及び人員配置について

オ 最良のコース状態の維持に関する独自提案等について

- ・独自に準備する機器や提案、工夫等

カ 作業の安全確保について

- ・作業員とプレーヤー、それぞれの安全確保に向けた取組

(2) 経費積算表

①数量・単価を明示して積算すること。

②経費内容別の積算額、小計及び合計積算額は消費税及び地方消費税込みの金額とする。

3 プロポーザル参加に係る関係書類提出先等

(1) 企画提案書等の提出

令和4年2月10日（木）午後5時を期限とする。

なお、持参もしくは郵送のみとする。郵送での提出は、提出期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとする。

(2) 提出先及び連絡先

①担当窓口

登米市まちづくり推進部観光シティプロモーション課

②住所

〒987-0511 宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1

③連絡先

T E L : 0220-23-7331 (直通) F A X : 0220-22-9164

電子メール : kanko-pro@city.tome.miyagi.jp