

提案書類作成要領

橋本市民病院クレジットカード決済に係る指定代理納付業務委託の提案書類作成にあたっては、必要な事項をこの要領に記載する。

1. プロポーザル参加表明時の提出書類 各1部

- (1) 参加表明書（様式第1号）
- (2) 業務実績証明書（様式第2号）
- (3) 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式第3号、様式第3-2号）
- (4) 会社概要書（様式第4号）
- (5) 国税及び地方税の納税証明書

2. 参加表明書等提出方法

- (1) 提出先 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1
橋本市民病院 東館2階 事務局 経営管理課 用度係
- (2) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出
- (3) 提出期限 令和6年12月10日（火）から令和6年12月27日（金）午後5時まで
（郵送の場合は、期間内必着とする。）
- (4) 経費負担 参加表明書等の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

3. 業務提案書等提出資料 各12部（正1部 副11部）

- (1) 業務提案書
- (2) 提案利率見積書（様式第5号）

4. 業務提案書等提出方法

- (1) 提出先 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1
橋本市民病院 東館2階 事務局 経営管理課 用度係
- (2) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出
- (3) 提出期限 令和7年1月10日（金）から令和7年1月24日（金）午後5時まで
（郵送の場合は、期間内必着とする。）
- (4) 経費負担 業務提案書等の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

5. 業務提案書の内容

- (1) 提案書作成に際し、仕様書等を熟読し具体的な支援方法について創意工夫をもって提案書を作成すること。

- (2) 用紙の大きさは日本工業規格 A4 判とする。また、必要に応じて A3 判の用紙を A4 判サイズに折り込むことも可とする。
- (3) 提案書には表紙及び目次を付し、各ページにページ数を記載した上でできるだけ簡潔にまとめること。
- (4) 提案を求める事項は、以下のとおりとする。

項目	提案を求める事項
クレジットカード決済に係る指定代理納付業務運営の基本的な考え方	◆当院の運営内容及び診療ニーズを理解し、院内関連部署との円滑な連携が図れる運営体制が示されているか。
円滑な業務開始に向けたスケジュール	◆効率的、効果的且つ安全に実施する方法が具体的に示され、適切な業務体制が確保出来ているか。 ◆履行開始日に滞りなく業務を遂行できるか。 ◆計画的な業務引継ぎが可能か。
クレジットカード決済端末機等の導入に係る費用	◆クレジットカード決済端末機、導入後の消耗品の種類やそのコストについての考え方。
導入後のトラブル時等のサポート体制	◆導入後のカードに関するトラブル時等のサポート体制 ◆ハードの故障又は障害時のサポート体制
危機管理体制	◆コンプライアンス体制の考え方 ◆セキュリティ対策の考え方 ◆個人情報の取扱いの考え方
企画提案	◆クレジットカード決済に係る指定代理納付業務にかかる他の参加者がない提案
取扱いブランドの種類	◆必須ブランド以外の※5 大国際ブランド取扱数
提案利率見積	◆提案利率見積

※ 5 大国際ブランドとは、Visa Mastercard JCB American Express Diners Club を指す。

6. その他の留意事項

- (1) 提案利率見積書は、封筒内に封印すること。(正のみ)
- (2) 提案利率見積書は、会社名、代表者氏名を記入し、代表者印を押印すること。
- (3) 提案資料は、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、分かりやすい内容とすること。
- (4) 提出後の提案書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な場合で、当院が認めた場合は、この限りではない。
- (5) 提出物の返却は行わない。

- (6) 業務提案書、提案利率見積書については、データでも提出すること。(提出媒体は問わない)