企画提案書記載要領

1 本業務に関すること

公募型プロポーザル実施により特定される者の業務は、別添「岩手県立病院等債権（医業未収金）回収業務委託要求仕様書」に掲げる業務を基本とすること。

2 記載事項に関すること

(1) 別に定める様式及び添付書類により構成すること。

ア 企画提案提出書の提出について（様式第1号）

イ 企画提案書（様式第2号）

ウ 参加資格要件を満たすことを証する書類 ※弁護士の証明又は許可証の写し

エ 直近2事業年度の決算の状況が分かる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）

なお、当該様式については、「岩手県公式ホームページの新着情報及び岩手県立病院ホームページのお知らせ」からダウンロードが可能であること。

(<http://www.pref.iwate.jp/>)

(2) (1)のア及びイの作成にあたっては、文書作成ソフトを用い、10.5ポイント以上の文字の大ききで定められた様式に従うこと。ただし、図表を用いる場合には、任意のポイントで構わないこと。

(3) 提出物はすべて「通常の白色用紙」とし、様式において記載を求める箇所を除き、参加者の名称が推察される事項を記載しないこと。

(4) 企画提案書（様式第2号）には、5に定める内容を記載すること。

なお、添付書類を認められた書類を除き、全体で8ページ以内に収めること。

添付書類は、それぞれA4サイズ1枚に納めること。

3 企画提案書の提出期限等

(1) 提出期限

令和7年11月14日（金）17時

ただし、岩手県の休日に関する条例（平成元年岩手県条例第1号）に規定する県の休日（以下「休日」という。）は受け付けない。

(2) 提出先

〒020-0023 岩手県盛岡市内丸11番1号

岩手県医療局医事企画課（電話 019-629-6342）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達記録郵便に限る。）すること。

ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、FAX及び電子メールによるものは受け付けない。

(4) 提出部数

企画提案書3部（正本1部、副本2部）

併せて、CD-R等により1枚提出すること。

(5) 提出のあった企画提案書について、電話等により確認を行う場合がある。

(6) 提出期限後の再提出及び差替えはできないこと。

4 企画提案書の作成に関する質問の受付及び回答

企画提案書の作成に係る質問は、次のとおりとする。

(1) 受付期間

令和7年10月1日(水)から10月24日(金) 15時 まで

(2) 受付方法

別に定める質問票に記入のうえ、ファクシミリ(019-629-6344)又は電子メール(アドレス EA0005@pref.iwate.jp)により、岩手県医療局医事企画課まで送信すること。

なお、電話による質問は、受付しないものとする。

(3) 回答方法

受付した通信方法により質問者まで直接回答するとともに、令和7年10月31日(金)までに、医療局のホームページ上で公開することとする。

ただし、質問の内容に質問者が有する独自のノウハウやアイデア等が含まれる場合には、申出により、当該質問及び回答の一部又は全部について公開しないことがある。

5 企画提案の項目

(1) 業務実施方針

次の項目について具体的に記載すること。

ア 本業務を受託された場合、医業未収金の性質をどのように理解し、どのような姿勢で適正に業務を行うか、どのような工夫により効果的に業務を行うか。

イ 委託債権に対する本業務受託後、半年後の回収の目標。また、目標未達成となった場合の改善計画は、どのように行うか。

なお、回収目標の算出にあたり対象とする債権は、過去に他の業者へ債権回収の委託を行った実績が無いもののみを対象とする。

(2) 業務実施手法

次の項目について具体的に記載すること。

ア 本業務の実施に当たっては、滞納者に関するリスト(氏名、住所、電話番号、生年月日、滞納額、滞納理由、連帯保証人の氏名及び住所など)を提供するが、このリストを基に、どのような手順・方法で実効性のある業務を行うか。その場合、債務者の置かれている立場や経済的状況に対してどのような配慮を行うか。

イ 本業務の実施状況(回収状況、催告・督促状況、交渉内容等)を、どのように医療局及び別表に定める病院等に報告又は情報提供するか。

ウ 請求先不明の場合の居所不明調査、債務者死亡時の相続人調査を債務額何円から対象とするか(具体的に金額を記載すること)。また、基準外となった債務について、別途料金を支払うことにより調査依頼することは可能か。

エ 本業務の委託料は、収納実績額に対する一定割合による成功報酬とするが、収納実績額に対して何パーセントを請求するか。(消費税及び地方消費税相当額を含まない率)

(3) 業務実施体制

本業務の直接的な拠点となる事務所、支店、営業所等とその人員体制(正職員、パート等の区分毎)、を明記し、実際に本業務を担当する従事者の体制とそれぞれの業務内容を記載すること。

再委託は原則禁止とする。業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ書面により委託者の承認を受けること。なお、承認申請には、再委託先の名称及び商号または所在地、再委託の範囲、必要性、契約金額、履行能力等を記載した書類を提出し、委託者の審査を受けること。

(4) 受託の状況

直近3年度における医療機関での債権回収業務の受託状況(受託業務内容(債権の名称を含む)、受託債権数、受託債権額、回収率等)について開示可能な範囲で記載すること。

令和6年度の実績のうち、受託施設の名称及び受託業務内容(債権の名称を含む)、受託債権数、受託債権額、回収額、回収率を記載すること。主な受託施設について3施設程度記載すること。(別添資料での添付可とする。)

(5) 個人情報保護体制

個人情報保護の重要性に係る認識、体制及び取組みについて記載すること(別添資料での添付可とする。)

また、プライバシーマーク(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)またはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)を取得している場合は、いずれかの認定証の写し(登録日・認定番号が確認できるもの)を添付すること。