

提案書等の作成について

仕様書に定める業務を効果的に推進するための提案内容を具体的に記載すること。
特に、次の各事項については、必ず記載すること。

1 企画提案書

- (1) 対象キャッシュレス決済事業者について、参加申請書の提出時において、吹田市内における加盟店舗数、市内及び全国の利用者数並びに選定理由
※市内利用者数が不明な場合は、全国の利用者数のみでも可能。
- (2) コード決済の導入のし易さ。(導入初期費用、決済手数料、振込手数料、店舗への入金サイクル、利用者へのポイント還元までの期間、アプリの使いやすさなど)
- (3) 事業者に対して、本事業の内容や参加条件に関する分かりやすく効果的な広報の実施手法(対象キャッシュレス決済を導入済みの事業者に対する周知方法を含む)
- (4) 利用者に対して、本事業の利用促進につながる効果的な広報の実施手法(キャッシュレス決済に不慣れな利用者に配慮した分かりやすい利用方法の周知やポイント付与条件(ポイント付与の適用条件や付与の時期等)に関する分かりやすい周知方法、市内をはじめ市外からの集客を促進し事業効果を高める広報実施手法等を含む)
- (5) 事業者や利用者に対する問い合わせ窓口(問い合わせ方法、問い合わせ窓口体制等)
- (6) キャッシュレス決済動向調査の方法(対象店舗数、決済状況、利用者数及び利用回数など)
- (7) キャッシュレス決済利用者の個人情報や対象店舗の事業者の個人情報に関する情報セキュリティ体制及びポイント等のキャッシュレス決済の不正利用防止対策

2 見積書の内訳

- (1) ポイント付与額と事業経費をそれぞれ記載すること
- (2) 事業経費は、広報費、調査経費などの細目を記載すること
- (3) ポイント付与額と事業経費は、算定根拠(想定参加店舗数、決済額、単価等)を示した内容で記載すること