

令和6年度広島県母子父子寡婦福祉資金貸付金未収金回収業務委託仕様書

1 業務名

令和6年度広島県母子父子寡婦福祉資金貸付金未収金回収業務

2 事業の目的

広島県母子父子寡婦福祉資金貸付金の未収金について、専門的な知識と経験を有する者に委託することにより、貸付制度の適正な運用の確保及び債権の回収の促進を図る。

3 履行

受注者は請負った業務について、発注者と密接な連携を保ち、法令を遵守し誠実かつ確実に業務を履行しなければならない。

- (1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 業務委託の履行にあたって、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び発注者の指示によるものとする。
- (3) 受注者は、契約書及び仕様書に明示のない場合、又は疑義が生じた場合は、発注者と協議して決定するものとする。

4 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

5 委託料上限額

2,726千円（消費税及び地方消費税相当額込み）

6 委託料の支払

- (1) 対象債権の回収額に係る委託料は、成功報酬制を採用し、受注者が本業務の遂行により回収した金額に、成功報酬率を乗じ、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額（1円未満の端数切捨て）とする。

発注者は、当該請求書の提出を受けたときは、受注者からの現金払込額及び報告を検査のうえ、その日から起算して30日以内に委託料を発注者に支払うものとする。発注者が支払期日までに受注者に対して委託料を支払わないときは、約款第46条第2項のとおりとする。
- (2) 上記（1）に係る成功報酬率は27%を上限とし、業務に必要な設備、人材、機材等を準備するための費用及び付随する事務費その他一切の諸経費を含むものとする。
- (3) 法的措置（支払督促、強制執行）に係る委託料は、1件当たり4,500円を上限とし、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額（1円未満の端数切捨て）とする。なお、法的手続きに要する手数料は、発注者が負担する。
- (4) 委託期間終了後の回収額については、委託料の対象外とする。

7 委託対象債権の概要

母子父子寡婦福祉資金貸付金

母子家庭の母、父子家庭の父及び寡婦の経済的自立と生活意欲の助長を図り、あわせてその扶養している児童の福祉の増進を図ることを目的とする貸付金

8 委託対象債権及び対象者

(1) 対象債権

ア 原則として、令和5年度末までに発生した未収金(元利償還金及び違約金)のうち、発注者が指定するもの。

イ 委託予定債権 389件 53,000千円

法的措置予定債権 支払督促 5件、強制執行5件

ただし、当該金額は、委託滞納債権の上限又は最低金額として保証するものではない。(令和6年2月時点。契約締結までに件数、金額の増減があり得る。)

ウ 発注者は、本契約締結後の事情により、委託対象債権を変更することができる。

エ 前項の場合において、業務委託仕様書に規定された委託対象債権を変更する場合は、協議の上、書面により定めるものとする。

(2) 対象者

借主、連帯債務を負担する借主及び連帯保証人(以下「債務者等」という。)

9 業務の内容

業務の主な内容については、次のとおりとし、これに選定した者の企画提案書の内容を付加するものとする。

(1) 債権回収業務(催告及び収納業務)

ア 債務者等に対し、文書により本業務を受注した旨を周知すること。

イ 受注者のノウハウを基に創意工夫を凝らしながら、文書、電話等、適宜適切な手段を組み合わせ、債権回収を行うこと。

ウ 受注者が指定する口座へ振込ませること。その際の手数料は債務者等の負担とする。

(2) 納付相談業務

ア 債務者等の経済・就労状況を把握するとともに、納付の相談を受けたときは、必要に応じて発注者に報告すること。

イ 分割納付については、理由及び結果等を定期報告すること。

(3) 収納金の保管・払込業務

ア 受注者は、振込により債務者等から未収金の支払を受けるときは、本業務専用口座(一口座限りとする。)で受けなければならない。現金書留等による送金又は現金の受領があったときについても、当該専用口座に速やかに入金しなければならない。

イ 受注者は、受託債権を収納したときは、債務者等から領収書の交付を要しない旨の申出があったものを除き、広島県会計規則(昭和39年広島県規則第29号。以下「会計規則」という。)別記様式第33号による領収証書(領収名義は「広島県徴収(収納)事務受託者何某」とする。)を交付しなければならない。ただし、当該債務者が、受

注者の指定した銀行口座等に入金したときはこの限りではない。

イ 回収した未収金は、本業務専用口座において確実かつ安全に保管し、月締めにて会計規則別記様式第 14 号による現金払込書により、翌月 25 日（翌月の 25 日が金融機関の休日に当たるときは、その翌営業日）までに指定金融機関又は収納代理金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）に納付しなければならない。手数料が発生する場合は受注者の負担とする。

ウ 受注者は、収納した受託債権を、正当な理由がないのに前項に定める期日までに払い込まないときは、遅延日数に応じ、収納した受託債権の額につき年 14.5 パーセント（ただし、各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法（昭和 32 年法律第 26 号）第 93 条第 2 項に規定する平均貸付割合をいう。）に年 1 パーセントの割合を加算した割合をいう。以下同じ。）が年 7.25 パーセントの割合に満たない場合には、その年中においては、その年における延滞金特例基準割合に年 7.25 パーセントの割合を加算した割合とする。）の割合で算定した額を発注者に支払うものとする。

（4）調査業務

ア 債務者等の連絡先、住所等について業務請負時から異動のあった事項を適確に確認し、債務者等の状況を把握すること（住民票、戸籍謄本等の調査を含む。）。

イ 債務者等の資産状況を把握すること。

ウ 債務者等の死亡が判明した場合は、必要に応じて相続人を確認すること。

（5）報告業務

ア 定期報告

月末時点における対象債権について、翌月 10 日（当該日が県の閉庁日の場合はその翌日。3 月分は 3 月 31 日）までに次の書類を文書及び電子データで提出すること。

（ア）債権回収にかかる月次業務報告書

・催告状況（交渉日時、交渉相手、交渉手段、交渉内容（納付相談含む）詳細）、調査状況を記載

（イ）債権額の回収等異動状況一覧

（ウ）月次入金報告書

イ 随時報告

債務者等とのトラブル、苦情等新たに知り得た債務者等の情報については、随時報告すること。特に、債務者等について破産開始手続、民事再生手続等の申立があった場合、又は死亡その他重大な変化があった場合等、納付が困難な状況を把握した場合には、発注者に速やかに報告すること。

ウ 最終報告

（ア）契約に係る業務終了時に、債務者等の連絡先、住所等や経済・就労等の状況、催告及び分割納付等相談の内容等の詳細をまとめたものを、対象債権ごとに文書及び電子データで報告すること。

（イ）事業の円滑な運営を継続するために、受注者は翌年度受注者への支援を行うこと。また、受注者は、発注者及び翌年度受注者から資料等の請求があった場合は、受注

者の不利益になると発注者が認めた場合を除き応じるものとする。

(6) 法的措置の実施

発注者は、法的措置を実施した方が回収の見込みが高いと判断した場合は、受注者と協議の上、支払督促等の法的手続きを委託することができる。

10 提供する情報

受注者が本業務を遂行するにあたり、発注者が提供する債務者等の個人情報の範囲は契約締結時点において把握しているものとし、情報内容は次のとおりとする。

- (1) 債務者等の名前（漢字及びカナ）、生年月日、性別、住所、電話番号、未収金額、最新納付日、貸付番号、資金種別等
- (2) その他本業務を遂行するうえで必要な情報

11 業務体制

受注者は、請負業務を円滑かつ確実に履行するために、業務責任者及び業務従事者をもって業務体制を組織しなければならない。

(1) 業務責任者

業務全般を掌握し、かつ調査を行い、指揮監督を行うこと。

(2) 業務従事者

業務責任者の指揮監督に従い、債権回収等業務を実施すること。債権管理回収を円滑かつ確実に実施可能である人員を配置すること。なお、業務責任者と業務従事者との兼務は妨げない。

12 受注者の遵守事項

- (1) 受注者は、本件業務が開始するまでに、地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）第 243 条の 2 第 1 項に規定する指定公金事務取扱者の指定を受けなければならない。また、発注者の求めに応じ、指定に際して必要となる書類等を提出しなければならない。
- (2) 受注者は、次に掲げる事項について、発注者へ届出なければならない。変更が生じた場合も同様とする。
 - ア 受注者の所在地、代表者名、電話番号
 - イ 業務責任者及び業務従事者の名前、担当業務
 - ウ 回収した現金の入金専用口座
 - エ その他発注者が必要と認める事項
- (3) 受注者は、請負業務の円滑な履行を図るため、業務従事者に対し、必要な教育訓練を実施しなければならない。
- (4) 受注者は、業務に公租公課等に滞納がない者を従事させなければならない。
- (5) 受注者は、業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (6) 業務に関する問合せや苦情等についても、誠実に対応しなければならない。

(7) 常に発注者と連絡調整を速やかに行える体制を確保しなければならない。

13 業務従事者の遵守事項

- (1) 業務の従事中は、他の営業行為に類することをしてはならない。
- (2) 業務の従事に当たっては、常に規律正しく、好感の持てる態度と言葉使いで県民等と接するよう心がけること。
- (3) 業務に従事するときは、身なり、服装等を清潔で好感の持てるものとし、相手に不快感を与えないようにすること。
- (4) 訪問に当たり、土地又は建物に立ち入るときは、立ち入る目的を告げ、必要な範囲を超えて立ち入ってはならない。また、対象者の所有物を損壊してはならない。
- (5) 業務従事者は、業務の履行に際して、いかなる理由があっても、県民等から金品その他の物品を收受してはならない。

14 会計規則の遵守等

- (1) 受注者は委託業務を処理するに当たっては、会計規則の関係規程及び発注者の指示を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本契約以降の収納に係る書類について、会計年度（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 208 条第 1 項に規定する会計年度をいう。）ごとに備えるとともに、当該年度の出納閉鎖の翌日から起算して次の期間保存するものとする。

書類	保存期間	備考
現金出納簿	10 年間	会計規則別記様式第 10 号
領収証書	5 年間	会計規則別記様式第 33 号

- (3) 受注者は、会計規則第 102 条に基づく会計検査を、広島県会計管理者の指定する時期に受検しなければならない。

15 機密保持及び個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (2) 本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 契約終了後は、当該情報については、県に引き継ぐとともに、引き続き本業務を通じて知り得た情報が漏えいしないよう必要な措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、本業務を履行する上で、個人情報及び電磁的記録を扱う場合は、県が制定している個人情報取扱特記事項及び情報セキュリティに関する特記事項を順守しなければならない。