

松本市母子父子寡婦福祉資金未収金整理業務仕様書

1 本書の目的

この基本仕様書は、松本市母子父子寡婦福祉資金未収金整理業務委託に係る基本事項を定めるものである。

2 業務名

松本市母子父子寡婦福祉資金未収金整理業務

3 業務の目的

松本市母子父子寡婦福祉資金を借受けた借主（連帯借主及び連帯保証人を含む。ただし、当該人が死亡しているときは、その相続人を充てるものとする。以下「債務者」という。）が滞納している元金、利子及び違約金（以下「未収金」という。）の回収及び回収実績の報告書の作成業務を弁護士法人等に委託することにより、未収金の回収強化を図ることを目的とする。

4 業務履行場所

受託者事務所内他

5 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日

6 業務内容等

(1) 業務内容

委託する業務は下記のとおりとする。

- ア 債務者への納付催告及び納付交渉
- イ 分納誓約書の徴収及び分割納付の履行管理
- ウ 未収金の現金の徴収
- エ 債務者及び第三者からの苦情等への対応
- オ 上記のほか、家庭訪問等を含む未収金の回収に係る業務
- カ 違法行為、違法性を疑われることのない回収業務

(2) 受任通知書の作成及び送付

- ア 当市から対象債権データを電子媒体により受託者へ送付する。
- イ 受託者は債務者へ、当市から債権回収業務を委託された旨を記載した「受任通知書」を送付したうえで、対象債権の回収に着手すること。

その際、当該債務者が住所不明若しくは死亡しているとき、受託者は当該債務者の住所調査若しくは相続人調査を事前に実施し、送付先や相続人を確認の上、同様に送付する。

(3) 債権回収方法の検討、実施

受託者は債務者ごとに回収方法を検討のうえ、回収計画を策定し、実施すること。

(4) 入金管理

対象債権の債務者は、受託者の銀行口座に振り込む方法で未収金を支払う。

受託者は債務者ごとの確実な入金管理を行うこと。また、債務者が直接当市に入金をした場合は、受託者に速やかに報告する。

(5) 回収した未収金の当市への入金

受託者は毎月末日までに回収した未収金を、翌月20日に当市の銀行口座へ入金すること。

(6) 苦情処理

ア 債務者及び第三者からの苦情については、受託者において対応すること。

イ 苦情の内容及びその対応については記録しておき、当市に速やかに報告すること。

(7) 業務の報告

受託者は対象債権の各月の回収実績の報告を、翌月5営業日までに文書及びデータにより行うこと。また、当市が必要とする場合は、受託者は随時報告を行うこと。

7 業務の準備期間

(1) 業務委託契約締結後、業務の実施方法等について松本市こども福祉課及び受託者で協議を行ったうえで業務を開始すること。

(2) 業務委託締結後、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第243条の2の規定に基づき、受託者を公金事務取扱者として別途契約を結んだ後に業務を開始すること。

8 委託する対象債権

未収金のうち、分割納付中又は支払方法等が確定している債権（ただし、当該分割納付が途絶え、又は約束の納付期限を超えたものは除く）を除外した債権とする。

9 報酬

対象債権の回収に成功した額に、成功報酬率を乗じた額での契約とする。

10 受託者が負担する費用

本業務に必要な督促状発送費用・電話料金等の実費は受託者の負担とする。

11 受託者に提供する対象債権データ

(1) 回収を委託しようとする債務者の基本情報（氏名、生年月日、住所、電話番号、未収金金額、最終納入日など）や受託時までの督促の状況、経過記録等のリストは当市がデータを作成し受託者に提供する。なお、契約期間中の対象者追加は随時可能とする。

(2) 債務者の情報及び対象者リスト（データ）を受託者以外に提供することを禁止する。

また、受託者以外に漏れることがないように、その取り扱いには十分注意し、管理責任者を定め管理すること。

12 回収した債権の振り込み

対象債権の回収を毎月末日限りで締切り、翌月20日（当該日が金融機関の休業日に当たるときはその翌営業日）に当市銀行口座に振り込むこと。ただし、振込手数料は受託者の負担とする。

13 委託料の支払い

(1) 委託料

対象債権の回収に成功した額に、成功報酬率を乗じた額での契約とし、別途費用の請求は発生しないものとする。ただし、消費税10%相当は別途、加算するものとする。なお、1円未満の端数はこれを切り捨てる。

(2) 支払い

ア 代金の請求書は松本市長あてで提出し、業務結果に当たっては当課職員の検収を受けるものとする。

イ 請求書は明細がわかるようにすること。

ウ 請求書は検査終了後すみやかに提出するものとし、内容が正当なものについては、受領後、請求月の翌月までに支払うものとする。

14 留意事項

(1) 法令の遵守

ア 受託者は、当市の代理人として良識のある行動と善良なる態度で業務を実施するものとし、債務者及び利害関係人から、苦情等が出されないよう注意を払うこと。

イ 受託業務の実施に当たっては、この仕様書に定めるほか、関係各法令等を遵守すること。

(2) 個人情報の保護

受託者は、業務上知り得た発注者及び債務者等の情報を第三者に漏らしてはならないものとし、個人情報の取扱いの委託に関する共通仕様書を遵守すること。

15 安全確保及び損害賠償等

(1) 業務の実施に当たり、受託者は安全の確保に万全の注意を払うこと。また、受託者が損害を受けたときは、当市に責任がある場合を除いて補償しない。

(2) 業務の実施に当たり、受託者は当市、債務者及び第三者に損害を与えないように注意すること。また、受託者の故意又は過失により当市、債務者及び第三者に損害を与えた場合には、直ちに当市に報告するとともに、受託者がその損害を賠償すること。

(3) 委託業務において発生した事故等については、事故報告書にて速やかに報告するものとする。

(4) 緊急の届け出について

次の各号に該当する場合は、速やかに申し出るものとする。

ア 業務の変更を必要とする場合

イ 業務遂行に支障をきたす恐れがある場合、又は支障をきたした場合

16 その他の誓約事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、松本市こども福祉課及び受託者協議のうえ定めるものとする。
- (2) 本業務の確実な履行が得られないと本市が判断した場合は、受託者は市の求めに応じ、速やかに改善の措置を講じること。本業務の遂行上必要な市が提供する情報等は、本業務以外に使用してはならない。
- (3) 受託者は本業務において知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (4) 契約期間が終了した場合、当市から提供した書類等を返還するとともに、当市から得たデータは機密データとして適切に破棄すること。
- (5) 委託料の請求及び支払方法の詳細については、市及び受託者協議のうえ契約書で定義すること。

17 担当

松本市役所こども若者部こども福祉課

相談支援担当 電話 0263-33-4767（担当：一志・吉澤）