

福岡県債権回収業務委託仕様書

本書は、福岡県が実施する未収金回収業務委託について、仕様を定めるものであり、以下本文中「福岡県」を甲、「受託者」を乙という。

I 委託する業務

1 債権管理回収業務

(1) 甲が乙へ委託する債権は、次に掲げる債権とする。

介護福祉士等修学資金貸付金

介護福祉士等の養成及び確保を目的とした、介護福祉士養成施設等の学生に対する修学資金の貸付金

- ・ 所管課：福岡県保健医療介護部高齢者地域包括ケア推進課
- ・ 対象者：最終償還日から、2年以上経過した者
- ・ 委託対象滞納債権数：16件
- ・ 委託対象総額：561千円

(2) 乙が実施する主な業務は、次のとおりとする。

- ① 文書・電話による催告及び交渉
- ② 集金業務
- ③ 連絡先不明の債務者の調査
- ④ 訪問調査（居住確認調査）
- ⑤ 債務者ごとの回収方針の策定
- ⑥ 債務者の経済状況を考慮した新たな償還計画の作成支援
※計画の策定にあたっては、各債権所管課と協議し、承認を受けること
- ⑦ 滞納者との納付相談
- ⑧ 法的手続の実施（甲からの指示があった場合）

2 未収金回収にかかる報告業務

乙は、甲に対し各月の回収結果を報告する。また、甲の要請により、債務者の個別状況を報告する。

3 収納した未収金の甲への払込業務

乙は、当月回収した金銭を支払期日までに、甲が発行する現金払込書により納付する。なお、期日は、1-(1)に記した各債権所管課との契約協議時に指定することとする。

4 甲への助言業務

具体的な業務内容は、以下のとおりとする。

- ①甲への定期訪問
- ②債権回収結果の報告
- ③受託債権について今後の見通し報告
- ④異業種の回収スキーム紹介及び業界に関する情報提供

II その他

1 業務従事者の配置

乙は、本業務委託の実施にあたり、必要十分な専門知識と経験を有する者を業務従事者として配置すること。

2 窓口担当者の届出

乙は、本業務委託の実施にあたり、甲との連絡窓口となる担当者を配置すること。連絡窓口担当者は、本業務にかかる従事者、進捗状況、問題点などを常に把握し、甲から業務の実施状況等の問い合わせがあったときには、速やかに返答を行うこと。

3 委託対象債権にかかる収納情報の通知

甲は、過去に甲が発行した納付書により収納があった場合は、速やかに乙に通知するものとする。

4 留意すべき事項

(1) 守秘義務

業務に関して知り得た一切の情報について、第三者に開示漏えいしてはならない。

(2) 再委託の原則禁止

業務の実施にあたり、書面による県の承諾がある場合を除き、再委託は認めない。

(3) 苦情処理

委託業務に関する苦情は、受託者において対応する。

(4) 法令遵守

受託者として良識ある行動と善良なる態度で業務を実施するとともに、債権回収業に関する特別措置法、弁護士法、貸金業法、県条例等を遵守すること。

(5) 安全確保及び損害賠償

受託者は安全の確保に万全を期すること。

業務の実施にあたり、受託者が損害を受けても、県は保証しないこと。
受託者は、県、債務者又は第三者に損害を与えないよう注意すること。
受託者の故意又は過失により県、債務者又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに県に報告するとともに、受託者がその損害を賠償すること。

(6) 書類の保管

法令に基づき、関係書類の整理に努め、適切に保管すること。

(7) 検査

県は委託業務の履行状況を確認するため、いつでも立入検査を行うことができる。

県は、委託業務終了後速やかに完了検査を実施する。

(8) 契約解除の条件

県、受託者いずれにも契約解除権を設定する。その要件については、1-(1)に記した各債権所管課との契約協議時に、契約書上に定めることとする。

(予算の減額又は削除による場合など)

(9) 本業務の引継ぎ

乙は、本業務に係る契約の終了に伴い、第三者に業務（本業務により取得した情報を含む。）の引継ぎを行う必要が生じたとき甲が判断した場合は、あらかじめ甲の支持を仰ぎながら、事前に必要な措置を講じるとともに、第三者に対して円滑な引継ぎを行うものとする。なお、具体的な内容については、甲と乙の協議によることとする。