

## 長野県県営住宅退去者滞納家賃等回収業務委託仕様書（案）

### 1 業務名

長野県県営住宅退去者滞納家賃等回収業務

### 2 業務の目的

県営住宅に係る滞納家賃及び駐車場使用料（以下、「滞納家賃等」という）を対象として、専門的な知識、経験及びノウハウを有する弁護士又は弁護士法人に、滞納家賃等回収及び回収不能家賃等の報告書の作成の業務を委託することにより、滞納家賃等の回収強化を図り、公平な県民負担の確保及び公正な行財政運営の向上を目的とする。

### 3 委託債権

県営住宅を退去した者に係る滞納家賃等

詳細は、公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）、公営住宅法施行令（昭和 26 年政令第 240 号）、公営住宅法施行規則（昭和 26 年建設省令第 19 号）、県営住宅等に関する条例（昭和 35 年長野県条例第 33 号）及び県営住宅等に関する規則（昭和 44 年長野県規則第 30 号）を参照。

### 4 委託業務の内容

（1）滞納家賃等を有したまま県営住宅を退去した元入居者及び連帯保証人（それぞれ相続人を含む。以下、「債務者」という。）に係る滞納家賃等（現在、分納中その他の理由により、納付が見込まれるものを除く。）の収納事務等であり、具体的な事務の範囲は、次のとおりである。

ア 債務者に対して、本業務の受託通知書を送付し、受託債権の回収について、長野県知事から収納業務を受託し、その権限があることを示すこと。通知には、地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 154 条第 3 項の規定による事項（所属年度、収納すべき金額、納入義務者、納入場所及び納入の請求の事由）を記載すること。

イ 受託通知書が宛先不明等の理由で返送されたときは、その内容を報告すること。

ウ 債務者への納付催告及び納付交渉

エ 債務者の返済能力に応じた、分納誓約書の徴収及び分割納付の履行管理。

オ 滞納家賃等現金の領収（受託者が債務者から現金を領収したことは、長野県会計管理者又は出納員が公金を領収したと何ら変わりがないので、公金として取り扱うこと。また、現金を領収する場合は、必ず納入義務者に領収書を交付すること。）

カ 回収した滞納家賃等現金の安全かつ確実な保管（本業務専用の決済用預金の口座を金融機関で開設し、保管すること。また、納付書の受託者受取用口座も当該口座とすること。）

キ 滞納家賃等現金の払込（受託者は、決済用預金に保管している現金を長野県が発行する納付書により金融機関に払い込むこと。）

ク 債務者の最終住所地及び所在の調査

ケ 納付交渉履歴、回収履歴、調査事項等の記録及び徴収した関係書類を添付した報告書の作成

コ 滞納家賃等収納に係る計算書等の提出

（ア）委託収納報告書及び委託収納金計算書を毎月作成し、翌月 5 日営業日までに提出すること。

(イ) 滞納家賃等を納付しない者について調査し、必要に応じて報告すること。

サ 債務者からの苦情等への対応

シ 退去した家賃滞納者で入居許可取消（県営住宅の賃貸借契約の解除）後の家賃相当額（以下「損害賠償金」という。）の回収については委託業務としないが、損害賠償金の徴収可能状況について県からの要請があれば報告すること。

ス その他必要と思われる事項

(2) (1) に定めのない事務又は事務の内容等に疑義のある場合は、長野県と受託者で協議して定める。

5 委託期間 平成 30 年\_\_月\_\_日 ( ) から平成 31 年 3 月 31 日 (日) まで

6 履行場所 長野県建設部建築住宅課公営住宅室

7 退去滞納者の人数及び滞納家賃等額

438 人 91,355,191 円 (平成 30 年 5 月 31 日現在)

※ 1 上記は、分納履行中の者、他の民間債権回収業者に委託済みの者を含む全退去滞納者にかかる数値であり、委託対象外の債権を含む。

※ 2 退去前に居住していた県営住宅の所在地

区 分	県営住宅所在地
佐久地域	小諸市、佐久市、佐久穂町、軽井沢町、御代田町
上小地域	上田市、東御市
諏訪地域	茅野市、諏訪市、岡谷市、下諏訪町
上伊那地域	伊那市、駒ヶ根市、辰野町、箕輪町、南箕輪村、宮田村
下伊那地域	飯田市、松川町、高森町、豊丘村
木曾地域	木曾町、上松町
松本地域	松本市、塩尻市、安曇野市
北安曇地域	大町市、池田町、松川村
長野地域	長野市、須坂市、千曲市、坂城町、小布施町、信濃町
北信地域	中野市、飯山市、山ノ内町

8 委託料

(1) 長野県は、委託した債権について債務者から回収した金額にプロポーザルにおいて受託者自らが提案した成功報酬率を乗じて得た額（1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を委託料として受託者に支払う。なお、受託通知書の送付費用、戸籍及び住民票の取得費用等の諸経費並びに本業務の実施に要する費用一切は、すべて受託者の負担とする。

(2) 受託者は、9 月、12 月及び 3 月の各月末に、収納した額に基づき、委託料を算出し、長野県に請求する。

## 9 関係法令等の遵守

- (1) 受託者の社員及び従業員（以下、「社員等」という。）は、この仕様書又は長野県の指示するところに従い、信義を守り誠実に受託した事務を履行するものとする。
- (2) 受託者の社員等は、債務者に架電し、若しくは文書発送する場合又は債務者と面談等をする場合は、債務者に対し、長野県から委託を受けて行うものであることを告げなければならない。
- (3) 受託者は、業務を履行するうえで知り得た一切の情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。
- (4) 受託者は、個人情報の取扱い及び暴力団等の排除について、細心の注意を払うこと。

## 10 委託債権に係る情報の提供

- (1) 長野県は、収納事務を委託する債権（以下「委託債権」という）について受託者が委託事務を行うために必要な情報を提供する。  
具体的には、債務者の住所（県営住宅の住所及び転出先が判明している場合は転出先の住所）、氏名、生年月日、性別及び収納すべき金額（滞納した年及び月ごとに整理したもの）等、収納事務の遂行に必要な事項とする。
- (2) 前号の情報は、受託者又は受託者が指定した当該業務の従事者へ長野県建設部建築住宅課公営住宅室において直接手渡す。

## 11 収納金の収受及び領収調書

- (1) 受託者は、債務者から委託債権を収納したときは、次に掲げる事項を明示した複写式の領収書に領収印を押印し、これを納入者に交付すること。ただし、金銭登録機により領収書を発行するときは、領収印の押印を省略することができる。
  - ①領収日
  - ②受託者名
  - ③金額
- (2) 受託者は、領収書の様式と領収印の印影について書面で長野県に報告すること。
- (3) 受託者は、債務者から委託債権を収納したときは、現金出納簿により整理すること。
- (4) 受託者は、各月末までに収納した委託債権を、長野県の発行する納付書により、翌 20 日までに納付すること。

## 12 報告業務

- (1) 受託者は、債務者等の支払状況及び債務者等への対応内容について記録し、長野県へ毎月 1 回以上報告を行うこと。
- (2) 債務者等とのトラブル、苦情等については随時報告を行うこと。

## 13 秘密の保持

- (1) 当該委託業務の契約の期間中若しくはこの契約が終了し、又は解除された後において、この契約にかかる業務上知り得た事項について、他に漏らさないこと。
- (2) 長野県個人情報保護条例（平成 3 年長野県条例第 2 号）を遵守し、個人情報の漏洩、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じること。

#### 1 4 長野県の委託債権に係る催告の制限

- (1) 長野県は、委託債権について、債務者に対し、受託者に無断で未納額を通知し、又は催告してはならない。
- (2) 長野県は、長野県の催告によらずに債務者から委託債権の支払を受けた場合は、受託者に対し、その内容を連絡するものとする。

#### 1 5 入金口座及び保管口座

- (1) 受託者は、納付書又は振込により債務者から委託債権の支払いを受けるときは、当該事務専用の決済用預金の口座で受けなければならない。また、債務者から現金書留郵便等による送金又は現金の持参があったときは、当該事務専用の決済用預金の口座に速やかに入金しなければならない。但し、他の金融サービスの利用により債務者の入金及び保管が確実かつ安全にできる場合は、その方法によることができるものとするが、書面で当該サービスの内容を長野県に届け出なければならない。
- (2) 受託者は、収納した現金を長野県に納付するまでの間、前号の口座において、確実かつ安全に保管しなければならない。
- (3) 受託者は、第1号に規定する口座を委託事務以外の用途に用いてはならない。
- (4) 受託者は、第1号に規定する口座を開設した場合は、書面でその旨を長野県に届け出なければならない。

#### 1 6 委託債権の追加、修正、中止

- (1) 長野県は、新たに特定の債権について、委託の追加を行う際は、受託者の了承を得た後、受託者に情報を提供するものとする。
- (2) 長野県は、委託債権について、受託者への情報提供後、提供した情報と異なる事実が発覚した場合は、速やかに受託者に報告するものとする。
- (3) 受託者は、委託債権のうち、特定の債権について、長野県から委託の中止の申し出があった場合、これに応じるものとする。
- (4) 長野県及び受託者は、第1号から前号までの事実が発生した場合には、債権数及び債権金額を相互に確認するものとする。
- (5) 委託債権の追加、修正、中止による成功報酬率の変更は行わない。

#### 1 7 収納事務に要する費用の徴収の禁止

受託者は、理由の如何を問わず、委託事務を遂行するに際し必要な費用を債務者から徴収してはならない。

#### 1 8 契約終了後の措置

- (1) 受託者は、契約が終了したときは、直ちに前記15に規定する決済用預金の口座を閉鎖するとともに、保管している金額を長野県に報告し、前記11(4)に規定する納付書によって、当該金額を長野県に納めなければならない。
- (2) 履行期間終了日をもって、分納履行中の債権を含めた全債権を長野県に返還すること。

- (3) 本業務における債務者との交渉等経過記録及び債務者等から知り得た情報は、次期受託者の業務に活用するため、全て長野県に無償で提供するとともに、経過記録及び情報に関する問い合わせに対し、誠実に対応すること。
- (4) 長野県が提供した資料は、履行期間終了日まで適切に保管し、履行期間終了後はすみやかに長野県に返却すること。

#### 19 その他

- (1) 受託者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が特別な理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。
- (2) この仕様書に定めがない事項については、関係法令によるほか、プロポーザルにおける企画提案書の内容を踏まえ、双方協議のうえ定めるものとする。