

## 川口市債権回収業務委託標準仕様書

### 1 業務名

川口市債権回収業務（以下「本業務」という。）

### 2 履行場所

(1) 川口市役所（理財部特別債権回収課）

(2) 受注者（以下「事業者」という。）の事務所

### 3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで。

ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約であるため、この契約に係る予算の減額又は削除があった場合は、契約日からこの期間の中途において当該契約を変更又は解除することがある。

### 4 業務の目的

川口市（以下「本市」という。）の有する債権のうち、未収となっている非強制徴収公債権及び私債権について、極めて高い専門的知識があり、資格職として様々な権限を有する事業者に、債権回収相談業務、債権回収業務及び回収不能等の報告書の作成業務を委託することにより、債権管理の適正化を図り、以って公平な市民負担の確保及び健全な行財政運営の確立を図るもの。

### 5 委託する債権

当市の歳入のうち、使用料、手数料、賃貸料、物品売払代金、貸付金の元利償還金、負担金、不動産売払代金、損害賠償金、不当利得による返還金及び求償金並びに各歳入に係る延滞金及び遅延損害金

### 6 実施計画書

別に定める業務委託契約細目第2条の実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。

### 7 委託債権の未収金管理回収業務

地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定により徴収又は収納事務を、市長が指定する者に委託する債権（以下「未収金管理債権」という。）について、次のとおり業務を実施するものとする。

(1) 通知・催告業務

- ア 本業務受託後、原則2ヶ月以内に、債務者及び保証人（以下「債務者等」という。）に対して、本業務の受任通知書兼納付催告書を発送し、未収金管理債権に関する債権回収業務について、その権限があることを示すこととし、その際は本市に事前に連絡すること。
- イ 2回目以降の納付催告書の発送は、納付状況等を見て、必要に応じて行うこと。
- ウ 架電等により債務者等に連絡を行う場合は、受任通知書兼納付催告書の発送後に行うこと。
- エ 受任通知書兼納付催告書を発送した後、相当の徴収努力をした後、連絡のない債務者等に対しては最終催告書（訴訟準備開始通知）を発送すること。ただし、最終催告書は、受任通知書兼納付催告書又は2回目以降の納付催告書の発送から概ね一ヵ月以上の期間を空けて発送すること。
- オ 受任通知書兼納付催告書、納付催告書及び最終催告書の書面については、事業者が作成し、事前に本市と協議すること。
- カ 催告書等郵送物が返戻されるなど住所が不明となった場合は、本市に遅滞なく報告すること。また、居所等を明らかにするため住民登録の調査や訪問調査を適宜実施すること。
- キ 文書の発送及び架電の記録を作成のうえ保管し、本市の求めに応じて、データ等の提出をすること。

## （2）納付相談業務

- ア 未収金管理債権について、一括納付を前提とした納付相談を行うこと。
- イ 債務者等から分割納付の申し出があった場合は、原則として調査に関する同意書、財産開示報告書及び資金繰り表の提出を求め、債務者等の納付能力を確認のうえ、適切な分割納付額を設定し早期回収に努めること。また、分割納付を誓約させ、その履行を管理すること。なお、債務者等から徵した当該書式は、速やかに本市に提出すること。
- ウ 納付相談の内容について、債務者ごとにその概要を管理簿等に記録し、本市の問い合わせに対し回答できるように管理すること。

## （3）債務者等からの収納及び本市への納入業務等

- ア 本業務専用の収納口座を開設し収納業務を行うこと。
- イ 債務者等から未収金を収納した場合は、領収証を事業者名で発行すること。なお、領収証の様式については、本市と事前に協議すること。
- ウ 収納した未収金について、本市への納入まで安全に保管すること。
- エ 収納した未収金について、本市の指定する日で締め、本市の指定する金融機関口座に期日を定めて納入すること。
- オ 本業務の履行期間内に債務者等から直接本市へ納付があった場合は、本

市からの連絡内容を、管理簿等に記録すること。

(4) 報告業務

ア 月次の報告業務

(ア) 事業者が直接回収した未収金管理債権及び本市から入金連絡があつた未収金管理債権については、回収実績報告書を毎月作成し、本市が指定する書式の業務完了報告書と併せて報告すること。なお、回収実績報告書には、総収納額の集計表のほか、債務者等の名称、債権名、受任日、回収額、回収日、未収残高及び成功報酬額が記載された内訳書を作成し添付すること。

(イ) 委託している未収金管理債権のうち、債務者に対し債権種別ごとに全額回収した際は、報告書を毎月作成し、(ア)の回収実績報告書と併せて報告すること。

(ウ) 地方自治法（昭和22年法律第67条）第236条の規定により、時効が完成した債権について、本市から返還要請があった場合は、速やかに本市へ返還すること。

イ 年次報告業務

回収業務を進めた結果、回収不能が明らかになった事案については、回収不能である事を明示した報告書を作成し、速やかに本市に報告すること。なお、回収不能の基準については、本市が提供する債権管理マニュアルによるること。

ウ 隨時報告業務

委託している未収金管理債権について、次に掲げる場合には、速やかに本市に報告すること。

(ア) 破産法（平成16年法律第75号）第253条第1項その他の法令の規定により、債務者等がその責任を免れたとき。

(イ) 債務者等が死亡し、又は死亡していたことが判明したとき。

(ウ) 債務者等の法定相続人が、相続放棄又は限定承認をしたとき。

(エ) 債務者等が、時効の援用を行ったとき。

(5) 委託債権の法的措置等業務

ア 事業者に委託している債権のうち、相当の回収努力をしても、なお、収納等が見込まれない債権については、事業者と本市が協議のうえ、法的措置等を実施すること。

イ 強制執行申立及び執行手続が緊急性を伴う場合があること、執行手続の種別によって発生費用が大きく異なる場合があることなどから、相互に協力、緊密に連携して円滑な業務遂行に努めるものとすること。

## 8 その他の業務

本業務の履行期間内に委託する私債権等の追加又は返還する場合については、別に協議するものとする。

なお、返還協議の対象とする案件は、委託後3カ月以上経過したもの（同一債務者の同一債権に係る追加委託を除く）で、次に掲げるものとする。

- (1) 本市が支払督促、訴訟その他の法的措置を行うもの。
- (2) 本市が債務者と交渉を行うもの。
- (3) 権利の放棄の対象となるもの。
- (4) その他本市が返還を要すると認めるもの。

## 9 委託料の支払い等

(1) 事業者は、本市において月次の業務完了報告書の確認及び検査終了後、その月に事業者が回収した債権の金額及び債務者等から直接本市へ納付された委託債権の金額に成功報酬率を乗じ、消費税及び地方消費税を加えた金額を委託料として請求するものとする。

(2) 本業務の履行期間内に委託し、受任通知の送付が完了した委託中の債権が債務者等から支払われる場合、その金額（法的措置を実施した場合の当該請求した遅延損害金等を含む）は全て事業者の成果とする。

(3) 7(5)の法的措置等を行った場合は、当該費用を委託料と併せて請求するものとする。

なお、本市は、法的手続に必要な費用を負担することを予め承認するものとし、事業者からの都度の承認申請を求めないものとする。ただし、事業者が法的手続に先立ち、事前に各種調査その他の必要となる実費以外の費用の発生が見込まれるときには、事業者は本市に対し予め承認申請を行うものとする。

(4) 事業者は、債務者等に債権に係る通知等を送付する際に、配達証明付内容証明郵便での通知等が必要な場合は、本市と事前に協議のうえ実施するものとする。なお、その際に通常郵便の郵送料以外の費用が発生することから、その費用を委託料と併せて請求するものとする。

(5) 本業務に要する費用は、(3)の費用を除き、全て事業者の負担とする。

## 10 関係法令等の遵守

(1) 事業者は、本業務に関係する法令及び本市例規等を遵守するとともに、本仕様書及び本市の指示するところに従い、信義を守り誠実に業務を履行するものとする。

(2) 事業者は、債務者等に架電し、文書発送し、又は面談等をする場合は、

債務者等に対し、本市から業務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。

#### 1 1 個人情報の提供

- (1) 本市は、事業者が本業務を行うために必要な情報を提供する。
- (2) 本業務を行うために必要な情報として提供する個人情報は、原則として債務者等の住所、氏名、性別、生年月日、債務額、収納履歴、本市が把握している電話番号及び過去の交渉経過記録とする。なお、その他本市が保持している個人情報で本業務の遂行に必要な事項については、本市と事業者で協議のうえ提供する。
- (3) 個人情報の受け渡しについては、本市が指定した日時、場所及び方法で行う。

#### 1 2 個人情報の取り扱い

事業者は、別に定める「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### 1 3 業務の引継

契約期間満了に伴う本業務の引継ぎについては、事業者と本市が協議のうえ、令和11年3月1日から同年3月31日までに、債務者等への通知その他の必要な業務を実施するものとする。

#### 1 4 その他

この仕様書に特に定めのない事項及び仕様書の解釈に疑義が生じたときは、その都度、本市と協議して決定するものとする。

No.	債権等名称	本市債権所管課	債権の区分
1	土地貸付料	管財課	私債権
2	駐車場貸付料	管財課	私債権
3	総合文化センター使用料	自治振興課	非強制徴収公債権
4	福祉資金貸付金	福祉総務課	私債権
5	緊急生活支援特別資金貸付金	福祉総務課	私債権
6	高額療養費及び出産費資金貸付金	福祉総務課	私債権
7	生活保護費返還金（法63条）	生活福祉1課	非強制徴収公債権
8	生活保護費返還金（法78条 改正前）	生活福祉1課	非強制徴収公債権
9	生活保護費返還金（過払い金）	生活福祉1課	非強制徴収公債権
10	生活資金貸付金回収金	生活福祉1課	私債権
11	居宅設定資金貸付金回収金	生活福祉1課	私債権
12	老人ホーム入所者負担金	長寿支援課	非強制徴収公債権
13	ホームヘルプサービス利用雑入	長寿支援課	非強制徴収公債権
14	介護給付費返還金	介護保険課	非強制徴収公債権
15	成年後見制度審判申立手数料返還金	長寿支援課	私債権
16	障害者等福祉手当返還金	障害福祉課	非強制徴収公債権
17	生活介護事業所使用料	わかゆり学園	私債権
18	児童発達支援センタ使用料	わかゆり学園	私債権
19	児童発達支援事業所使用料	わかゆり学園	私債権
20	児童扶養手当返還金	子育て支援課	非強制徴収公債権
21	ひとり親家庭等医療費返還金	子育て支援課	非強制徴収公債権

No.	債権等名称	本市債権所管課	債権の区分
22	児童手当返還金	子育て支援課	非強制徴収公債権
23	子ども医療費返還金	子育て支援課	非強制徴収公債権
24	墓地管理料	保健総務課	私債権
25	一般被保険者第三者納付金	国民健康保険課	私債権
26	一般被保険者返納金	国民健康保険課	非強制徴収公債権
27	退職被保険者返納金	国民健康保険課	非強制徴収公債権
28	し尿收集運搬手数料	鳩ヶ谷衛生センター	非強制徴収公債権
29	住宅使用料	住宅政策課	私債権
30	駐車場使用料	住宅政策課	私債権
31	看護学生等奨学金	看護専門学校	私債権
32	奨学資金貸付金回収金	庶務課	私債権
33	高等学校授業料	川口市立高等学校	非強制徴収公債権
34	放課後児童クラブ利用料	学務課	私債権
35	学校給食費	学校保健課	私債権
36	行政財産目的外使用料	各債権所管課	非強制徴収公債権
37	母子福祉資金償還金	子育て支援課	私債権
38	父子福祉資金償還金	子育て支援課	私債権
39	寡婦福祉資金償還金	子育て支援課	私債権
40	保育所給食費	保育幼稚園課	私債権
41	損害賠償金	各債権所管課	私債権
42	子育て世帯への臨時特別給付金返還金	子育て支援課	私債権

No.	債権等名称	本市債権所管課	債権の区分
43	求償債権（奨学資金貸付金）	庶務課	私債権
44	ひとり親世帯臨時特別給付金返還金	子育て支援課	私債権
45	ひとり親家庭臨時特別給付金返還金	子育て支援課	私債権
46	子育て世帯生活支援特別給付金返還金	子育て支援課	私債権
47	子育て世帯等臨時特別給付金返還金	子育て支援課	私債権
48	子育て世帯物価等高騰対策支援金返還金	子育て支援課	私債権
49	出産育児一時金返還金	国民健康保険課	非強制徴収公債権
50	人間ドック検診助成金返還金	国民健康保険課	非強制徴収公債権
51	不当利得返還金	各債権所管課	私債権