

鹿児島市営住宅退去者滞納家賃等回収業務委託 仕様書

1 業務名

鹿児島市営住宅退去者滞納家賃等回収業務

2 業務の目的

市営住宅使用料及び市営住宅駐車場使用料（以下「家賃等」という。）の収納率の向上を図るとともに、市民に対する公平性を確保するため、家賃等を滞納したまま退去したことにより回収が困難となっている滞納家賃等（以下「滞納家賃等」という。）について、弁護士（弁護士法（昭和24年法律第205号）第4条に規定する弁護士資格を有しており、同法第8条の規定に基づき日本弁護士連合会に備えた弁護士名簿に登録されたもの。）又は同法第30条の2に規定する弁護士法人の専門性と知識を活用することにより、効率的かつ効果的な債権回収を図ることを目的とする。

3 委託業務の内容

- (1) 市営住宅から退去した者に係る滞納家賃等（現在、分割納付誓約中その他の理由により、納付が見込まれるものなどを除く。）の回収を図る業務であり、具体的な事務の範囲は、下記のとおりである。
 - ア 退去滞納者及び連帯保証人（以下「退去滞納者等」という。）への滞納家賃等の催告
 - イ 退去滞納者等の住所や居所の調査
 - ウ 退去滞納者等に対する納付指導・納付相談
 - エ 退去滞納者等に関する情報の報告
- (2) 市営住宅から退去した者に係る滞納家賃等を収納する業務（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条、第173条の2第1項）であり、具体的な事務の範囲は、下記のとおりである。
 - ア 退去滞納者等への領収書の発行
 - イ 収納した滞納住宅使用料の安全かつ確実な保管
 - ウ 収納した滞納住宅使用料の本市への入金及び当該報告
- (3) 上記(1)から(2)までに掲げるもののほか、企画提案競技において提案のあった業務
- (4) 法的措置は、委託業務の対象外とする。
- (5) この項に定めのない業務又は業務の内容等に疑義のある場合は、本市と受託者とで協議して定める。

4 履行期間

令和6年7月1日から令和7年3月31日まで

5 履行場所

鹿児島市建設局建築部住宅課等

6 委託債権の予定数量

- (1) 市営住宅から退去した者に係る滞納住宅使用料等であり、本市が委託が必要であると判断した債権

〔参考〕

1 2 4 件 約 4 1, 6 5 4 千円 (令和 5 年度実績)

- (2) 委託契約後新たに発生する滞納家賃等については、随時、受託者へ委託するものとする。

7 委託料

本市は、以下の額に地方税及び地方消費税に相当する額を加えた額を委託料として、受託者に支払う。

- (1) 受託者に委託した滞納家賃等について、退去滞納者等から回収した金額（本市の催告等によらずに退去滞納者等から支払いを受けた場合を含む。）及び受託者の納付勧奨により本市が収納した市営住宅賃貸借契約解除後の家賃相当額に対し、企画提案書において受託者が自ら提案した成功報酬率（消費税及び地方消費税を含む 30% を上限とする。）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）
- (2) 受託者は、各四半期終了後、収納した額に基づき、委託料を算出し、書面により本市に請求するものとする。

8 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、関係法令及び関係条例等を遵守するとともに、この仕様書又は本市の指示するところに従い、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、退去滞納者等に電話、訪問、来訪による面談、文書発送等を行う場合は、退去滞納者等に対し、本市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、受託事務の執行に当たっては、本市が交付する受託証明書を常に携帯し、関係人からの請求があったときは、これを提示しなければならない。
- (4) 受託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えいしてはならない。
- (5) 個人情報の取扱い及び暴力団等の排除については、細心の注意を払うこと。

9 委託債権に係る情報の提供

- (1) 本市は、回収業務を委託する債権について、受託者が受託事務を行うために必要な情報を提供することとし、提供する具体的な情報は、次に掲げるものとする。
 - ア 退去滞納者等の氏名
 - イ 退去滞納者等の生年月日
 - ウ 退去滞納者等の性別
 - エ 退去滞納者等の現住所
 - オ 退去滞納者等の滞納額及びその内訳等
 - カ その他受託者が受託事務を行うために必要であると本市が認めた情報

- (2) 前号の情報は、通常は電子データで提供するものとし、電子データの形式や提供の方法は本市が指示する方法によるものとする。

10 収納金の收受及び領収書交付等

- (1) 受託者は、退去滞納者等から市営住宅を退去した者に係る滞納家賃等を収納したときは、当該納入者に領収書を交付するものとする。ただし、納入者が振込手続き又はコンビニエンスストア払いの方法により入金したときは、この限りでない。
- (2) 受託者は、収納金を月ごとに集計し、翌月5日までに受託収納実績報告書（本市様式第15）に納入者ごとの納入金額を記載した一覧表を添付のうえ、鹿児島市へ提出しなければならない。
- (3) 受託者は、収納金を前号の報告に基づき市が発行する納入通知書により、収納した月の翌月末日までに鹿児島市が指定する口座に払い込まなければならない。
- また、受託者は、払い込みを行ったときは、速やかに、受託収納内訳書（本市様式第14）及び関係書類を鹿児島市に送付しなければならない。

11 業務の報告

- (1) 受託者は、退去滞納者等の支払状況及び退去滞納者等への対応内容について記録し、本市へ毎月1回以上報告を行う。
- (2) 退去滞納者等の転居先が不明で受託者が調査しても判明しない債権、又は請求したが自己破産等により回収不能であることが判明した債権については、請求を中止し、本市へ報告すること。
- (3) 退去滞納者等とのトラブル、苦情等については、随時報告を行うこと。

12 市の委託債権に係る督促の制限

- (1) 本市は、委託債権について、受託者に無断で退去滞納者等に対し、この者に対する債権額を通知し、又は督促をしてはならない。
- (2) 本市は、本市の督促等によらずに退去滞納者等から委託債権の支払いを受けた場合は、受託者に対して、その内容を連絡するものとする。

13 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、退去滞納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（以下「専用口座」という。）で受けなければならない。また、退去滞納者等から現金書留郵便等による送金又は持参があったときについても、専用口座に速やかに入金するものとする。
- (2) 受託者は、収納した現金を本市に払い込むまでの間、専用口座において、確実かつ安全に保管しなければならない。
- (3) 第1項に規定する専用口座を、受託事務以外の用途に用いてはならない。
- (4) 受託者は、専用口座を開設した場合は、書面でその旨を本市に届け出なければならない。

14 委託債権の追加、修正、中止

- (1) 本市は、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) 本市は、委託債権について、受託者に情報提供した後に提供した情報と異なる事実が判明した場合は、速やかに受託者に報告する。
- (3) 委託債権のうち、特定の債権について、本市から委託の中止の申し出があった場合は、受託者は、これに応じるものとする。
- (4) 本市及び受託者は、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、中止による委託料率の変更は行わない。

15 収納事務に関する費用の徴収の禁止

受託者は、理由のいかんを問わず、委託業務を遂行するに際し必要な費用を、退去滞納者等から徴収してはならない。

16 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13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本市に報告し、本市が発行する払込書により、当該金額を本市に納めなければならない。
- (2) 本業務における督促等の経過記録及び退去滞納者等から知り得た情報は、次期受託者の督促等に活用するため、全て本市に提供するとともに、経過記録及び情報に関する問い合わせに対しては誠実に対応する。
- (3) 本市が提供したデータ及び紙媒体による資料は、履行期間終了日まで適切に保管し、履行期間終了後は速やかに本市に返却する。