

土浦市未収金債権徴収業務委託仕様書

1 件名

土浦市未収金債権徴収業務委託（以下「本業務委託」という。）

2 目的

本業務委託は、土浦市（以下「委託者」という。）の有する未収金債権のうち、その債権の徴収について外部委託可能なものを対象として、高い専門的知識を有する弁護士又は弁護士法人（以下「受託者」という。）に徴収業務を委託することにより、未収金債権の徴収を強化し、もって市民負担の公平性の確保及び効率的かつ効果的な行財政運営の向上を図ることを目的として実施する。

3 本業務委託の内容

受託者は、本業務委託においては、次に定める業務を実施するものとする。

(1) 未収金債権徴収業務（催告及び収納業務）

① 本業務委託の受託後、速やかに債務者に対して、本業務委託の受任通知書兼納付催告書を発送し、本業務委託を受注した旨を周知すること。

なお、受任通知書兼納付催告書の書面については、受託者が作成し、あらかじめ委託者と協議し、委託者から承認を得ておくこと。

② ノウハウを基に創意工夫を凝らしながら、文書、電話、訪問等適宜適切な手段を組み合わせて、債務者に対して催告を行うこと。ただし、催告は、受任通知書兼納付催告書の発送後に行うこと。

③ 各債権の債務者ごとに実施した催告の記録や滞納状況の管理を行うこと。

④ 本業務委託で徴収する未収金債権専用の収納口座（以下「本業務専用口座」という。）を開設すること。

⑤ 未収金債権を収納する際は、原則として債務者から本業務専用口座へ振り込ませること。また、その際、金融機関で発生する振込手数料は、債務者の負担とすること。

なお、受託者がやむを得ず現金で未収金債権を受領した場合においては、受託者が本業務専用口座に速やかに当該現金を入金すること。

(2) 納付相談及び納付指導業務

① 債務者からの納付相談については、原則として一括納付を前提として対応すること。

② 債務者から分割納付の申出を受けた場合における対応については、その方針について、あらかじめ委託者と協議し、委託者から承認を得ておくこと。

③ 委託者から承認を得た方針に基づき、分割納付を認めた者に対しては、その債権について履行確認を行い、必要に応じて納付指導等を行うこと。

④ 納付相談の内容について、各債権の債務者ごとにその概要を記録し、委託者の問合せに対して、回答できるように管理すること。

(3) 収納金の管理及び払込業務

収納した未収金を本業務専用口座において确实かつ安全に保管し、月締めで委託者に翌月20日（当該日が土曜日、日曜日又は祝休日に当たる場合は、その翌日）までに払い込むこと。

(4) 調査業務（債務者の居所、相続人など）

① 債務者へ郵送した催告書等郵送物が返戻されるなどにより債務者の居所が不明であることが判明した場合は、居所を明らかにするため住民登録の調査や訪問調査を適宜

実施するとともに、委託者へその旨を報告すること。

- ② 債務者の死亡が判明した場合は、必要に応じて相続人及び相続放棄の有無を確認すること。

(5) 報告業務（催告、収納及び調査の実施状況など）

本業務委託の実施状況につき、次に定めるところにより委託者に報告すること。

ア 月次の報告

月末時点における本業務委託の実施状況について、令和8年10月分から令和9年2月分にあつては翌月10日（当該日が市の閉庁日に当たる場合にあつては、その翌日）までに、令和9年3月分にあつては同月31日に次の事項をまとめた報告書を債権ごとに作成し、文書及び電子データで提出すること。

(ア) 催告の実施状況

当該月における催告の方法及びその内容並びに催告に対する債務者の反応その他特記事項を記載すること。

(イ) 収納の実績

契約日から当該月までにおける総収納額及び未収金残高の集計表を作成すること。
あわせて、当該月における受託者が収納した未収金債権について、債務者の名称、収納額、収納日及び未収金残高の内訳を作成し、当該集計表に添付すること。

(ウ) 納付相談及び納付指導の実施状況

債務者名及びその概要を記載すること。

(エ) 調査業務の実施状況

居所や相続等の調査を行った場合にあつては、当該調査の内容及び当該調査により判明した事実を記載すること。

イ 随時の報告

(ア) 委託者から報告を求められたときは、速やかにその時点までの債務者との交渉等経過記録等を報告すること。

(イ) 債務者とのトラブル、苦情等新たに知り得た債務者の情報については、随時報告すること。特に債務者について破産開始手続、民事再生手続等の申立てがあつた場合、死亡し、又は死亡していたことが判明した場合、債務者等の法定相続人が相続放棄又は限定承認をした場合及びその他重大な変化があつた場合は、直ちに報告すること。

ウ 年次の報告

徴収不能が明らかになった事案について、徴収不能の事由を明示した報告書を作成し、委託者に報告すること。

なお、徴収不能の基準については、あらかじめ委託者と協議し、委託者から承認を得ておくこと。

4 委託対象債権

本業務委託により徴収を委託する債権は、次の表に掲げるものを予定している。

ただし、この表に掲げられていない債権についても、別途協議により徴収を委託する債権に追加することができるものとする。

| 債権名 | 担当部 課（所）名 | 債権の 種別 | 債権の内容 | 委託予定人数及び金額 | |
|--------------|-------------------|-----------|------------------------------|------------|------------|
| | | | | 人数 | 金額 |
| 児童クラブ 育成料 | こども未来部 保育課 | 私債権 | 土浦市放課後児童 クラブの入所に係 る育成料 | 74人 | 926,500円 |
| 学校給食費 | 教育委員会 学校給食センター | 私債権 | 学校給食に要する 経費 | 221人 | 8,466,910円 |
| 合 計 | | | | 295人 | 9,393,410円 |

※ 委託予定件数及び金額は、令和7年度末時点のものであり、変動する可能性がある。

5 履行場所

土浦市大和町内外

6 業務期間

令和8年10月1日（木）から令和9年3月31日（水）まで

ただし、本業務委託における受託者の実態や実績を考慮し、契約を更新することが適切であると認めた場合には、最長令和11年度（令和12年3月31日）まで、本市議会において、当該年度のこの業務委託に係る予算が成立することを条件として、単年度の契約による更新を可能とする。この場合において、更新後の委託料については、当該予算の範囲内で、別途協議により決定するものとする。

7 委託料

委託料は、成功報酬制を採用し、受託者が本業務委託の実施により収納した金額に成功報酬率を乗じ、消費税及び地方消費税相当額を加えた金額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を委託料として支払う。

委託契約金額の算定に係る留意事項は、次のとおりとする。

- ① 成功報酬率には、本業務委託の実施に必要な設備、人材、機材等を準備するための費用及びこれに付随する事務費その他一切の諸経費を含むものとする。
- ② 本業務委託の契約締結日以降において、本業務委託の実施により受託者を介さず委託者に入金された未収金債権については、委託料の算定に合算するものとする。この場合において、委託者は当該未収金債権の入金があった旨を受託者に連絡することとし、受託者は自らが収納した未収金債権と合わせて委託料の請求を行う。

8 提供する情報

委託者は、受託者が本業務委託を実施するに当たり、委託者に債務者に関する次の情報を提供するものとする。

なお、これらの情報の受け渡しについては、委託者が指定した日時、場所及び方法で行う。

- ① 債務者に関する基本情報
 - ・住所、氏名（漢字及びカナ）、生年月日、電話番号
 - ・債権名、債権額、債権の発生日、当初の納付期限、返済済額、未収金額、納付相談等

の経緯

- ③ その他本業務委託の実施に関し必要であると認められる情報

9 業務実施体制

受託者は、本業務委託を円滑かつ確実に実施するために、業務責任者及び業務従事者をもって業務体制を組織すること。

業務責任者は本業務委託の全般を掌握し、かつ、調査を行い、指揮監督を行うものとし、業務従事者は業務責任者の指揮監督に従うものとする。

受託者は、その役割に応じた資格及び能力を有する人員を適切に配置するとともに、その人員の規模も十分に確保すること。

なお、業務責任者と業務従事者との兼務は、妨げない。

10 受託者の遵守事項

受託者の遵守事項は、次のとおりとする。

- ① 本業務委託に関係する法令並びに本市の条例及び規則その他の法規を遵守するとともに、本仕様書の定め及び委託者の指示に従い、信義に従い誠実に本業務委託を実施すること。
- ② 本業務委託の実施に当たり、あらかじめ、次に掲げる事項について、委託者に届け出る。また、当該届出事項に変更が生じた場合は速やかに変更した内容を報告すること。
 - i 受託者の所在地、代表者名、電話番号
 - ii 業務責任者及び業務従事者の氏名、担当業務
 - iii 本業務専用口座
 - iv その他委託者が必要と認める事項
- ③ 本業務委託を円滑かつ確実に実施するため、業務従事者に対して、必要な教育訓練を行うこと。
- ④ 本業務委託に公租公課等に滞納がない者を従事させること。
- ⑤ 本業務委託を受託者以外の者に委託し、又は請け負わせないこと。
- ⑥ 本業務委託に関する問合せや苦情等については、誠実に対応すること。
- ⑦ 常に委託者と連絡調整を密にするとともに、必要に応じて打合せを行うこと。
- ⑧ 債務者からは未収金債権以外の費用を徴収しないこと。ただし、債務者が本業務専用口座の振込手数料を受託者負担とした場合における当該振込手数料については、この限りでない。

11 契約終了後の措置

契約終了後の措置は、次のとおりとする。

- ① 受託者は、本業務委託に係る契約が終了した時は、直ちに本業務専用口座を閉鎖するとともに、保管している金額を委託者に報告し、委託者が指定する様式の納付書により、当該金額を委託者に納めなければならない。この場合において、振込手数料が発生するときは、受託者の負担とする。
- ② 業務期間終了日をもって、分割納付で対応中の債権を含めた全債権を委託者に引き継ぐこと。
- ③ 本業務委託における債務者との交渉等経過記録及び債務者から知り得た情報は、全て委託者に無償で提供するとともに、これらの経過記録及び情報に関する委託者からの問合せについては、業務期間満了後においても誠実に対応すること。

- ④ 本業務委託が終了となることを債務者へ通知すること。

1 2 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律その他関係する法令等を踏まえ、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

1 3 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。