

債権管理回収業務の委託に関する仕様書

1 委託業務の内容

島根県が有する各種貸付金に係る債権のうち、調査・回収が困難となっている債権の調査・回収業務を委託する。
委託業務の概要は次のとおり。

項目	内容
調査業務	<p>(1) 所在調査業務 ア 債務者（主たる債務者、連帯保証人及びこれらの相続人をいう。以下同じ。）の住所、生活状況調査 イ 債務者の住所等の把握に必要な住民票（住民票の除票を含む。）、戸籍謄本（戸籍の附票及び除籍謄本を含む。）、改製原戸籍等の徴求及び島根県への徴求依頼のための準備調査 ウ 訪問調査（写真撮影含む。）</p> <p>(2) 相続人調査業務 ア 債務者の相続関係調査 イ 債務者の相続関係の把握に必要な住民票（住民票の除票を含む。）、戸籍謄本（戸籍の附票及び除籍謄本を含む。）、改製原戸籍等の徴求及び県への徴求依頼のための準備調査</p>
回収業務	<p>(1) 回収業務 ア 債務者に対する返済交渉 イ 債務者の資産状況、経営状況、財務内容等の調査、訪問調査（写真撮影含む。） ウ 債権の収納事務（※） (地方自治法第243条の2第1項に基づき島根県知事が委託) ・未収金納入の通知事務 ・未収金の領収事務 ・回収債権現金の保管事務 ・回収債権現金の報告事務 ・回収債権現金の払込事務 ・貸付金の元利償還金に係る遅延損害金</p> <p>(2) 強制執行の手続、資産任意処分の指導等</p>
その他業務	<p>(1) 債務者ごとの債権管理回収方針の策定 (2) 島根県との協議、報告 (3) その他必要に応じて、委託者と受託者が協議して定めたこと</p>

※「債権の収納事務」の詳細は以下のとおり

- ・未収金の領収事務
現金を領収する場合は、納入義務者に領収書を交付すること。
- ・回収債権現金の報告事務
納入義務者から収納した現金に係る情報を計算書にとりまとめ、島根県に報告すること。
- ・回収債権現金の払込事務
島根県が送付する払込書により納付すること。

2 島根県との協議、報告

(1) 協議

ア 管理回収業務の委託債権の選定について、予め、島根県と協議し確認書を取り交わすこと。

イ 委託債権について、必要に応じて島根県と協議し、島根県の指示を受けること。

(2) 報告

委託業務の処理中の状況について、年1回（10月末時点）報告するほか、委託業務が完了したときは完了報告（処理状況報告含む。）を行うこと。

3 委託料

収納した受託債権においては、一月毎の精算払いとする。

また、調査業務に係る手数料については、委託業務完了後の一括精算払いとする。

4 その他留意すべき事項

(1) 守秘義務

業務に関して知り得た一切の情報について、第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。なお、委託期間終了後又は契約解除後も同様とする。

(2) 再委託の禁止

委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務委託契約書で定めた場合は、この限りでない。

(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しなければならない。

(4) 法令の遵守

島根県の業務の受託者として、良識ある行動と善良な態度で業務を実施するとともに、債権管理回収業に関する特別措置法（平成10年法律第126号）、島根県会計規則等の関係法令を遵守しなければならない。

(5) 損害賠償

ア 業務の実施に当たり受託者及び委託業務実施担当者（以下「受託者等」という。）が損害を受けても、島根県は補償しない。

イ 受託者等は、債務者及び第三者に損害を与えないように注意しなければならない。

ウ 受託者等の故意又は過失により、島根県、債務者及び第三者に損害を与えた場合、直ちに島根県に報告するとともに、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

(6) 書類保管

受託者は、委託業務に関する関係書類（コンピュータ等の電子媒体に記憶させた磁気情報を含む。）を適切に保管し、情報漏えいに対する措置を講じなければならない。