

田辺市営住宅滞納家賃等回収委託業務仕様書

(1) 業務の目的

田辺市（以下「委託者」という。）は、市営住宅入居者ひいては市民に対する公平性を確保するため、田辺市営住宅の家賃及び駐車場使用料を滞納している者（以下「滞納者等」という。）で、かつ回収が困難となっている市営住宅の家賃及び駐車場使用料（以下「債権」という。）について、収納対策強化の一環として、債権回収に関する専門的知識及び経験を有する弁護士又は弁護士法人（以下「受託者」という。）に本業務を委託することにより、未収金を回収・整理し、収納率の向上を図ることを目的とする。

(2) 回収業務を委託する債権

①滞納家賃等のうち円滑かつ効率的な回収が見込めないもの

なお、次に掲げる債権は委託しない。

ア 分納中、その他の理由により納付が見込めるもの

イ 訴訟等の法的措置を実施しているもの

ウ その他委託することが適切でないと判断するもの

②滞納家賃等の状況（件数：55件、家賃等：11,655,933円）

※上記①を精査することや納付状況により変動する。

(3) 回収業務の実施体制

責任者は、弁護士又は弁護士法人にあっては弁護士、債権回収会社にあっては代表者又は代表者の指揮監督権に属するものの中から代表者が選任した弁護士とする。

(4) 業務の実施方法

①滞納者等、連帯保証人及び相続人（以下「債務者等」という。）への文書や電話による納付催告及び納付交渉

②債務者等への納付指導及び納付相談

③債務者等の返済能力に応じた、分納誓約書の徴取及び分割納付の履行管理

④債務者等に対して発出する振込書や通知等には、地方自治法施行令第154条第3項の規定による事項（所属年度、債権名、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。また、市長から収納業務を受託し、その権限があることを明示すること。

⑤滞納家賃等の現金の領収（必ず領収書を発行すること。）

⑥回収した滞納家賃等現金の安全かつ確実な保管

⑦滞納家賃等現金の委託者への払込み

⑧債務者等の居所が不明の場合、住民票等の取得による現住地調査の実施

⑨債務者等が死亡している場合、委託者と協議の上、必要に応じ相続人の調査を実施する。

⑩債務者等又は第三者からの苦情については適切に対応すること。苦情に対応した場合については、苦情の内容及びその対応を取りまとめ、苦情対応報告書（様式任意）を提出すること。

⑪納付交渉履歴、回収履歴、調査事項等の記録と委託者への報告

⑫調査の結果、債権の回収が不能と認められる場合は、その内容を記載した回収不能報告書（様式任意）を提出すること。

(5) 提供する情報

受託者が本業務を遂行するに当たって、委託者が提供する債務者等の個人情報の範囲は、仕様書別紙1「提供情報」のうち把握している項目とする。なお、受託者がそれ以外の情報を必要とする場合には、委託者が業務の遂行に必要と認める範囲で情報を提供するものとする。

(6) 契約期間

契約の期間は、契約の日から令和9年3月31日まで

(7) 委託費（成功報酬）

①委託費の算出

委託費は、各月の回収した滞納家賃等の額に成功報酬率を乗じて得た額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。（委託費算出の結果、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。）

なお、回収業務を委託した債権について、債務者が委託者に支払った場合は、受託者が回収したものとみなす。

ただし、契約終了後に債務者が債務又は残債を委託者に支払った場合は、この支払が受託者の行為によると認められるとしても、委託費の支払はしない。

②委託費の支払方法

委託者は、毎月、①で算出した委託費を、適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

(8) 個人情報保護

受託者は委託者から提供された債務者の個人情報及び業務上知り得た個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」「仕様書別紙2「田辺市個人情報取扱特記事項」」に基づき、適切な管理を行い、その取扱いに特に慎重を期し、物理的・人的原因による漏洩が生じないように措置すること。

(9) 業務遂行に係る注意事項

訴訟等法的手続を要する場合及び内容証明郵便発送等特殊な手続きを行う場合については、別契約とし、対象業務としないものとする。

(10) その他

本仕様書に定めのない事項が生じたときは、その都度委託者と受託者が協議の上定めるものとする。

仕様書別紙 1

提供情報

- 1 債務者の基本情報
 - ①氏名（漢字・カナ）
 - ②住所
 - ③生年月日
 - ④電話番号（自宅・携帯）
 - ⑤滞納額
 - ⑥納付誓約書
 - ⑦最終入金日
 - ⑧退去日（退去している場合）
 - ⑨訴訟の有無
 - ⑩収入額
 - ⑪保有口座

- 2 保証人等がいる場合は保証人等の基本情報
 - ①氏名（漢字・カナ）
 - ②住所
 - ③生年月日
 - ④電話番号（自宅・携帯）
 - ⑤債務者との関係

仕様書別紙2

田辺市個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及びこの特記事項を遵守し、個人情報（法第2条第1項で定めるものをいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定めなければならない。

2 作業責任者は、この特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱場所の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所を定めなければならない。

2 乙は、甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(従事者への周知)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う事務に従事する者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項及び法に違反したときは処罰されることを周知しなければならない。

(秘密の保持)

第6条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(再委託)

第7条 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務については第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）へ再委託（2以上の段階にわたる委託を含む。以下同じ。）をしてはならない。

2 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務の一部をやむを得ず再委託をする必要がある場合は、甲の承諾を得て行うことができる。

3 前項の場合において、乙は、再委託の受託者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の受託者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、前項に規定する正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を保持している間は、個人の権利利益を侵害することのないよう各種の安全管理措置を講じるとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する作業従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。

(2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。

(3) 作業従事者の監督・教育を行うこと。

(4) 個人情報を取り扱う場所の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。

(5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

(取得の制限)

第10条 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、その目的を明示した上で本人から取得し、本人以外から取得するときは、本人の同意を得た上で取得しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第11条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第12条 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(受渡し)

第13条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行わなければならない。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第14条 乙は、この契約による事務の終了時に、この契約による事務において利用した個人情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

3 乙は、この契約による事務において利用した個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な

措置を講じなければならない。

- 4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、甲の求めに応じて書面により報告しなければならない。

(報告)

第15条 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(調査及び勧告)

第16条 甲は、乙がこの契約の履行に関して取り扱っている個人情報の状況について、必要に応じて調査することができる。

- 2 甲は、乙のこの契約の履行に係る個人情報の取扱いが不相当と認められるときは、必要な勧告を書面で行うものとする。

(事故時の対応)

第17条 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

- 3 甲は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第18条 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合は、この特記事項に関連するこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第19条 乙の故意又は過失を問わず、乙がこの特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

注 甲は委託者である田辺市を、乙は受託者を指す。