

# 宮崎市児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成債権回収業務委託 仕様書

## 1 業務の名称

宮崎市児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成債権回収業務委託

## 2 業務の目的

宮崎市児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成について、専門的な知識と経験を有する事業者へ回収業務を委託することにより、制度の適正な運用の確保及び債権の回収促進を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 児童扶養手当、ひとり親家庭等医療費助成の概要

### (1) 児童扶養手当

ひとり親家庭等の生活の安定と自立促進、児童の福祉の増進を図るため、対象児童を養育する人に対し手当を支給するもの。

### (2) ひとり親家庭等医療費助成

ひとり親家庭等の健康の保持と適切な医療の確保を図るため、保険診療分として支払った医療費の一部を助成するもの。

## 5 委託対象債権及び対象者

### (1) 委託対象債権

未収債権（返還金、督促手数料及び延滞金）のうち、宮崎市（以下「本市」という。）が指定するもの。

※予定 児童扶養手当 約80件 37,000千円（R7.11.30時点）

ひとり親家庭等医療費助成 約15件 200千円（R7.11.30時点）

※委託対象債権は、委託料の範囲内に応じて対象債権の追加を行うことができる。

### (2) 対象者

児童扶養手当及びひとり親家庭等医療費助成の返還の義務を負う者（以下「債務者」という。）

## 6 業務の内容

主な業務の内容は、次のとおりとし、これに受託者が企画提案した内容を付加するものとする。

### (1) 債務者等に対する相談対応

ア 債務者等への本業務を受託した旨の文書通知

イ 債務者等への適宜適切な手段（文書、電話、訪問等）による催告

ウ 債務者等からの分割納付相談への対応

エ 債務者等からの聴き取り内容の記録

### (2) 債権の回収

債務者等から、銀行等振込、現金書留又は現金により未収金を収納する。その際の手数料等は、債務者等の負担とする。

### (3) 回収困難債権の報告

回収困難と判断した債権について、債務者等の居所や状況等、交渉等の詳細をまとめ、本市へ報告すること。

(4) 収納金の保管

収納金は、正確かつ効率的に管理すること。

(5) 委託債権の収納状況にかかる本市への報告

対象債権について、次のア～ウの内容を、指定された期日までに、文書及び電子データで本市へ報告すること。

ア 月末までの収納状況、対応状況を、翌月10日（当該日が本市の閉庁日の場合はその翌日。各年度3月分は3月31日。）までに本市に報告すること。

イ 債務者等とのトラブル、苦情等及び新たに知り得た債務者等の情報（死亡、破産開始手続、民事再生手続等）については、随時報告すること。

ウ 契約期間終了時に、債務者等の居所や経済状況等、催告及び分割納付等相談の内容等の詳細をまとめ、対象債権ごとに本市へ報告すること。

(6) 収納金の本市への払込み

月末までの収納金を、翌月20日（当該日が土曜日、日曜日又は祝休日にあたる場合はその翌日。）までに、本市が指定する方法により納めること。その際の手数料は、受託者負担とする。

(7) その他債権回収のために必要な事務

## 7 提供する情報

受託者が本業務を履行するにあたり、本市が提供する債務者等の個人情報の範囲は、契約締結時点における次のものとする。

(1) 債務者等の氏名（漢字及びカナ）、生年月日、性別、住所、電話番号、未収金額、最新納付日、債権管理台帳番号

(2) その他本業務を遂行するうえで必要な情報

## 8 業務実施体制

(1) 本業務の進捗を管理する総括責任者を1名配置すること。

(2) 本契約に係る会計、人事管理等庶務に関する担当者を明確にしておくこと。

なお、総括責任者との兼務は妨げない。

## 9 委託料の算定及び支払い

(1) 委託料は成功報酬制とし、受託者が本業務の遂行により回収した金額に、成功報酬率を乗じ、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額（1円未満の端数切捨て）とする。また、回収困難債権の報告を行った場合は、1債権につき実費を委託料に加える。

(2) 成功報酬率は25%を上限とし、業務に必要な設備、人材、機材等を準備するための費用及び付随する事務費その他一切の諸経費を含むものとする。（回収困難債権の報告を除く）

(3) 委託料の支払いは、2回払い(各年度1回)とする。

(4) 受託者は、年度ごとに業務完了届を本市へ提出し、業務の履行状況について検査を受けなければならない。

(5) 受託者は、(4)の検査に合格した後、宮崎市子ども未来部子育て支援課へ請求書を提出し、本市は、請求書受理後、30日以内に受託者に委託料を支払うものとする。

## 1.0 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

受託者は、関係法令を遵守するとともに、この仕様書及び本市の指示するところに従い、信義を守り誠実に委託業務を履行するものとする。

### (2) 業務の再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りでない。

### (3) 個人情報保護

受託者は、提供された情報及び業務上知り得た個人情報を取扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、宮崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第28号）、宮崎市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和4年規則第2号）及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### (4) 守秘義務

受託者は、委託業務を遂行するにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (5) 不当介入における通報義務

契約の履行にあたり、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けた際は、警察に通報しなければならない。

### (6) その他

受託者は、債務者等に架電、若しくは文書発送する場合又は債務者等と面談をする場合は、債務者等に対し、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。

## 1.1 契約終了後の措置

(1) 受託者は、契約が終了した時は、保管している金額を本市に報告し、本市が指定する方法により、当該金額を本市に納めなければならない。その際の手数料は受託者負担とする。

(2) 履行期間終了日をもって、分納履行中の債権を含む全債権を本市に引き継ぐこと。

## 1.2 その他の留意事項

本仕様書に定めのない事項については、企画提案書の提案内容を踏まえ、本市と受託者が協議のうえ定めるものとする。