

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 プロポーザル実施要領

1 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の債権について、専門的な知識と経験を有する事業者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。

2 業務の概要

- (1) 業務名
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) 業務内容
別紙「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（以下、「仕様書」という。）」のとおりとする。
- (3) 委託期間
契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 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
- (5) 委託費
収納実績報告の25%を上限（消費税及び地方消費税相当額を除く）とする。

3 契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除することができる。

4 事業担当課（問い合わせ及び各種書類の提出先）

〒880-8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号
宮崎市子ども未来部子育て支援課 子ども給付室（母子父子支援担当）
電話 0985-21-1765
Fax 0985-27-0752
E-mail 10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp

5 応募資格

プロポーザルに参加できるのは、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 弁護士法（昭和24年法律第205号）4条に規定する弁護士、又は同法第30条の2に規定による弁護士法人であり、同法第57条第2項第2号から第4号までのいずれかに規定する懲戒の処分を受けたことがないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 宮崎市税及び国税を滞納していないこと。
- (4) 宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成8年宮崎市告示第19号）及び宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成6年宮崎市告示第198号）に基づく指名停止措置期間中にある者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、

又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、いずれかの申立ての事実がある者であっても、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定がなされている場合は、この限りでない。

- (6) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮刑以上の刑に処せられている者がいないもの。
- (8) 法人等の代表者等（法人にあたっては非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、グループにあたっては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ）が、次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
 - ア 代表者等が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる団体。以下同じ。）関係者である者
 - イ 代表者等が暴力団関係者を使用した場合
 - ウ 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - エ 代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合

※ 本市と宮崎県警察本部との間で締結した「宮崎市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された役員名簿をもとに照会を行い、該当するか否かを確認する。
- (9) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体でないこと。
- (10) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教法人でないこと。
- (11) 国、地方公共団体又は独立行政法人（地方独立行政法人を含む。）における債権回収業務の実績を有すること。
- (12) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得していること。

6 プロポーザル参加に際しての注意事項

- (1) 企画提案書は、1者につき1案とする。
- (2) 企画提案に係る費用は、提案事業者の負担とする。
- (3) 提出書類の返却は行わない。
- (4) 提出期限後の提案書の提出、提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 採用された企画提案書等は、宮崎市情報公開条例（平成14年宮崎市条例第3号）に基づく公文書公開請求の対象となる場合がある。

7 募集要領・仕様書等の公表・配付

- (1) 公表・配付期間
令和7年12月12日（金）から令和8年1月9日（金）まで
（窓口配付は、開庁日の8時45分から16時30分まで）
- (2) 配付場所
宮崎市こども未来部 子育て支援課 子ども給付室（宮崎市役所本庁舎5階）
募集要領・仕様書等は宮崎市ホームページからもダウンロードすることができます。
<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/education/support/singleparent/399588.html>

8 募集要領等の内容に関する質問の受付及び回答

- (1) 提出書類
募集要領等に関する質問書〈様式第5号〉
- (2) 受付期間
令和7年12月12日(金)から令和7年12月22日(月)16時30分まで
- (3) 提出方法
電子メールにて提出すること。なお、メール送信時には件名に「児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成債権回収」の文言を付すものとし、送信時には必ず電話(子育て支援課 0985-21-1765)で受信の確認を行うこと。
- (4) 提出先
宮崎市子ども未来部子育て支援課 子ども給付室
E-mail 10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp (担当:鶴岡、中谷)
- (5) 回答方法
募集要領等に関して提出された質問に対する回答は、令和7年12月26日(金)16時30分までに宮崎市ホームページにて公開する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては質問者に対してのみ回答する場合もある。

9 参加申込書の提出

- (1) 提出書類
本事業に参加される法人等は、次の書類を1部提出し参加資格について審査を受けること。

提書書類
プロポーザル参加申込書〈様式第1号〉
【弁護士のみ】 弁護士資格を有することが確認できる書類
【弁護士法人のみ】 弁護士法人であることが確認できる書類
役員の氏名・住所等一覧〈様式第2号〉
【弁護士法人のみ】 定款、規約又はこれに準ずる書類
【弁護士法人のみ】 履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)
誓約書(兼承諾書)〈様式第3号〉
市税の納税確認同意書〈様式第4号〉
国税の納税証明書(納税義務がない場合は提出不要)
プライバシーマーク登録証又はISMS認定証の写し

- (2) 提出期限及び提出方法
 - ア 提出期限
【持参の場合】令和8年1月9日(金)16時30分まで
※土日、祝を除く。開庁日の8時45分から16時30分まで

【郵送の場合】令和8年1月9日（金）必着

※ 郵送による場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

イ 提出先

〒880-8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号

宮崎市こども未来部子育て支援課 子ども給付室（担当：鶴岡、中谷）

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（〈様式第6号〉を鑑とした任意様式）

イ 業務実績調書〈様式第7号〉

(2) 提出部数

・正本（提案者名等応募者が分かるもの） 紙1部、およびPDFデータ

・副本（提案者名等応募者が分からないもの）PDFデータ

※ PDFデータは、メールで提出すること。

※ 正本には提案者名を記載し押印すること。副本には、提案者名など、応募者が類推できる表現等の記載は行わないようにすること。

(3) 受付期限及び受付方法

ア 受付期限

【持参の場合】令和8年1月19日（月）から令和8年1月30日（金）まで

※土日、祝を除く。開庁日の8時45分から16時30分まで

【郵送の場合】令和8年1月30日（金）必着

※ 郵送による場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(4) 提出先

住所 〒880-8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号

宮崎市こども未来部子育て支援課 子ども給付室（担当：鶴岡、中谷宛）

E-mail 10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp

(5) プロポーザル参加に際しての注意事項

ア 企画提案書は1者につき1案とする。

イ 企画提案に係る費用は、提案事業者の負担とする。

ウ 提出書類の返却は行わない。

エ 提出期限後の提案書の提出、提案書の差し替え及び再提出は認めない。

オ 採用された企画提案書等は、宮崎市情報公開条例（平成14年宮崎市条例第3号）に基づく公文書公開請求の対象となる場合がある。

カ 申請受付後に辞退する場合は、辞退届〈様式第8号〉を提出すること。

11 企画提案書記載事項

企画提案書は〈様式第6号〉を鑑とした任意様式で、別紙「評価基準書」及び次の内容を必ず含むものとし、この順で構成すること。なお、企画提案書は各項目A4・1枚程度に収めることとする。

項目	内容
1 事業に関する基本的な方針	・業務目的及び仕様内容を理解した基本方針が策定されているか。 ・債務者の経済・就労状況の把握など、福祉的観点からの配慮についての姿勢が示されているか。

2 事業の提案、実施方針	・債権回収を効率的に実施するための独自の提案及びフロー、実施スケジュールが示されているか。
3 組織体制・運営体制	・業務実施に必要となる組織体制・運営体制（指揮系統、責任体制、経理事務を担当する体制を含む）を有しているか。 ・責任者及び従事者は、必要な経験、知見及び資格等を有しているか。 ・情報セキュリティ、個人情報保護への取り組みは適切か。
4 業務内容	・効果的な催告方法や手順等が具体的に示されているか。 ・債務者からの問い合わせ、苦情、要望等相談への対応、管理方法が記載されているか。 ・債務者からの集金及び入金の方法が具体的に示されているか。 ・連絡および報告の実施方法が具体的に記載されているか。
5 実務実績	・児童扶養手当、ひとり親家庭等医療費助成債権回収業務又はこれに類する業務の受託実績を有し、十分な回収の実績があるか。
6 成功報酬率の見積	・委託する回収対象債権に対して、成功報酬率は適切か。

1.2 審査の方法及び選考基準等

(1) 審査の方法

企画提案書について、プレゼンテーション審査およびヒアリングを実施する。
最も優れていると判定された提案事業者を優先交渉権者として選定する。
また、次点交渉権者も併せて選定する。

ア 日程

令和8年2月5日（木）（※予定）

イ 場所

宮崎市役所第二庁舎 3階会議室C（※予定）

ウ 内容

1者につき20分程度のプレゼンテーション、その後約10分間のヒアリング

※ プレゼンテーションについての詳細は別途通知する。また、プレゼンテーションに用いる資料は事前に提出された企画提案書のみとする。

(2) 選考基準

選考基準は、別紙「評価基準書」のとおりとする。

なお、合計点数が評価基準点数全体の6割未満の場合には、候補者として選定しない。

(3) 企画提案書が無効になる場合

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

ア 企画提案書等提出書類に虚偽の記載を行った者による提案

イ 提出期間内に所定の書類を提出しなかった場合

ウ その他、企画提案に関する条件に違反した提案

1.3 審査・選考スケジュール

募集要領・仕様書等の公表・配付	令和7年12月12日(金)～令和8年1月9日(金)
-----------------	---------------------------

募集要領等に関する質問書受付	令和7年12月12日(金)～令和7年12月22日(月)
プロポーザル参加申込書受付	令和7年12月12日(金)～令和8年1月9日(金)
企画提案書等受付	令和8年1月19日(月)～令和8年1月30日(金)
プレゼンテーション（選定委員会）	令和8年2月5日(木)
選考結果通知	令和8年2月中旬
契約締結	令和8年2月下旬

1.4 選考結果通知と契約締結

(1) 選考結果の通知

全ての提案事業者に対して、文書により通知する。

また、選考結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・受託候補者以外の点数(点数の高い順)

(2) 委託契約の締結

ア 委託契約締結にあたっては、地方自治法及び宮崎市財務規則等の関連する諸規定に基づいて契約書を作成の上、契約を締結する。

イ 契約については、事前に業務内容・委託料等について協議の上、随意契約することとする。

なお、優先交渉権者との契約が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとする。

ウ 契約の締結にあたっては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することを予め約束するものではなく、業務委託の詳細について別途協議の上、企画提案の内容一部変更して契約することがある。

エ 委託業務の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権は、本市に帰属するものとする。

1.5 留意事項

(1) 提出された企画提案書等は、提案資格の確認及び受託者の特定以外の目的で、提案事業者に無断で使用することはしない。

(2) 企画提案書等の提出、契約その他の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(3) 本業務の実施にあたっては、契約書及び仕様書に従うとともに、定期的に業務の進捗状況を本市へ報告すること。また、業務実施を通じて作成した資料やデータ等は、業務終了後、全て本市へ返却すること。

(4) 本業務の取組みや成果については、広報誌など本市の各種広報媒体で公開する場合がある。