

業務委託仕様書

本書は、佐賀県が実施する佐賀県育英資金貸付金未収金債権管理回収業務について仕様を定めるものである。以下本文中、「佐賀県」を甲、「受託者」を乙という。

1 委託業務名

佐賀県育英資金貸付金未収金債権管理回収業務

2 目的

佐賀県育英資金貸付金未収金の債務者、連帯債務者及び連帯保証人（以下「債務者等」という。）に対する回収業務を高度な専門的技術や経験を有する事業者に委託することにより、その回収を促進し、佐賀県における未収金債権の縮減を図る。

3 業務期間

令和8年12月1日から令和11年11月30日まで

4 遵守事項

乙は、関係する法令等、佐賀県財務規則及び契約書並びにこの仕様書を遵守し、その定めるところにより出納の事務を処理しなければならない。

5 業務内容

(1) 債権管理回収業務

ア 回収を委託する未収金債権は、原則として、債務者等に督促を行ってもなお履行されないもののうちから、甲が指定する債権を対象とする。

イ 委託期間中において、甲は随時、未収金債権の回収を追加委託することができ、乙はこれを受託しなければならない。未収金債権に係る情報の受け渡し等は次のとおりとする。

① 甲は、知り得る債務者等の住所、氏名、未収金債権額等、収納に必要な事項を乙に通知し、通知した日をもって委託日とする。

② 甲は、委託後、債務者等に係る新しい情報を入手した場合には、速やかに乙に通知するものとする。

③ 乙は、甲より提供を受けた資料については、善良なる管理者の注意をもって管理、保管するものとする。

ウ 乙は、甲から未収金債権の回収を受託した場合、当該債権に係る債務者等に対し、債権管理回収業務を甲から受託したことを文書により周知しなければならない。

エ 乙は、債務者等の返還能力の有無及び生活状況等の把握に努めなければならない。また、納期限が未到来の債権がある者に対して、債権管理の観点から、納期限が未到来の債権に対する毎回の返還金額の見直しや甲の返還猶予制度（別表参照）の紹介等を行うものとする。

オ 乙は、債務者等に対して、未収金債権がゼロ円になるまで回収しなければならない。なお、一括返還が困難である債務者等については、その返還能力に応じた分割による回収も可能とする。

カ 乙は、債務者等からの収納方法として、口座振替又は現金収納とする。また、回収し

た金銭を甲に納入するまでの間、確実な方法により保管しなければならない。

キ 委託期間中に、甲において以下の理由があるときは、書面の提出をもって、未収金債権回収の委託を一時停止又はとりやめることができる。

- ① 当該債権について不能欠損処理を行うとき
- ② 当該債権について債務者等において債務整理がなされたとき
- ③ その他、乙に委託することが適さないと判断されたとき

ク 乙に委託した未収金債権において、乙を経由することなく、委託日以降に債務者等から直接、甲に収納があった場合、甲は、その収納情報を一月毎にとりまとめ、翌月 15 日までに乙に通知することとする。また、当該収納額については、乙において回収した金銭として扱うものとする。

ケ 乙は、受託した未収金債権の回収記録、債務者等とのやりとりの記録、債務者等の最新の住所、連絡先等に係る情報等を整備するものとする。

(2) 未収金回収に係る報告業務

ア 乙は、回収結果を毎月 15 日及び月末（ただし、15 日または月末が甲の閉庁日の場合は翌開庁日）に取りまとめ、甲に速やかに報告しなければならない。

イ 乙は、次の項目について、甲が別に指示する業務報告書により、翌月 10 日（ただし、10 日が甲の閉庁日の場合は翌開庁日）までに甲に報告しなければならない。

- ① 当月における回収額及び契約に基づき算定された費用
- ② 当該年度における累計費用
- ③ 当月末現在の受託債権人数及び受託債権残高
- ④ その他、甲が必要と認める事項

ウ 乙は、甲が上記の報告以外の追加的な報告又は意見を求めた場合、誠意をもって返答しなければならない。

エ 乙は、次の事実が判明した場合、速やかに甲に報告しなければならない。

- ① 債務者等に、破産又は死亡等の重大な変化があった場合
- ② 債務者等が、返還猶予又は返還免除に該当する状態であることを認知した場合
- ③ 債務者等に対する訪問交涉及び生活状況等把握の結果、法的手続の実施が必要であると判断される場合
- ④ その他、債権管理回収業務に重大な影響を及ぼし、又はその恐れがある場合

(3) 回収した未収金の甲への払込業務

ア 乙は、回収した金銭を、甲が指定する方法により、速やかに納入しなければならない。

(4) 現地訪問業務

ア 乙は、必要に応じて債務者を訪問調査し、状況を把握する。

イ 甲は、甲が特に必要とする場合、乙に対し現地訪問を指示することができる。

その場合、経費については、甲と乙の間で別に定めるものとする。

(5) 甲から乙への法律相談及び甲への助言業務

ア 乙は、甲において実施する未収金回収についての有意義な情報等がある場合、適宜助言しなければならない。

イ 乙は、法律の解釈、運用、訴訟への対応等についての法律相談に応じなければならない。

ウ 乙は、甲の求めに応じ、必要な助言を行わなければならない。

6 実施体制

- (1) 乙は、本業務の実施にあたり、必要十分な専門知識と経験を有する者を業務従事者として配置すること。
- (2) 乙は、甲との連絡窓口となる担当者を甲に届け出ること。当該担当者は、本業務に係る業務従事者、進捗状況、問題点等を常に把握し、甲から本業務の実施状況等の問い合わせに対し、速やかに返答を行うこと。

7 留意事項

- (1) 法的措置の対応
法的措置に関する業務については、本仕様書に定める業務範囲に含まないものとし、その取扱いについては必要に応じて別途協議の上、定めるものとする。
- (2) 守秘義務
乙は、本業務を履行する上で知り得た情報については、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 個人情報の保護
乙は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）、甲の定める「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守しなければならない。なお、乙がこれらに違反した場合、甲は指名停止等の措置を講ずることがある。
- (4) 再委託等の制限
乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、本業務の一部を第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ甲に対して書面により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）等必要事項を報告し、承諾を得なければならない。
- (5) 関係書類の保存
乙は、佐賀県育英資金貸付金未収金の収納に係る関係書類を 5 年間保存しなければならない。
- (6) 本業務の引継ぎ
乙は、本業務に係る契約の終了に伴い、第三者に業務（本業務により取得した情報を含む。）の引継ぎを行う必要が生じたと甲が判断した場合は、甲の指示を仰ぎながら、事前に必要な措置を講じるとともに、第三者に対して円滑な引継ぎを行うものとする。なお、具体的な内容については、甲と乙の協議によることとする。