**提案書**

業務の名称　　　令和７年度高松市市営住宅使用料等収納業務

標記業務について、提案書を提出します。

なお、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

令和　　年　　月　　日

（宛先）高松市長

提出者　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

 (個人にあっては、住所及び氏名)

担当者　　氏　名

　　　　　　　電　話

ＦＡＸ

電子メール

|  |
| --- |
| ［現状分析等］名　称　　　　　　　　　　　　　　　　1. 公営住宅退去者の滞納問題の発生原因等について、どのように考えているか記載してください。
2. 上記の滞納問題を解消するためにどのようなことをしていけばよいか、考えを記載してください。
 |

（注）　記入欄が不足する場合は、適宜、続き用紙を使用して差支えありません。

|  |
| --- |
| ［業務実施体制及び手法］名　称　　　　　　　　　　　　　　　　①　業務を実施する際の方針、管理体制、人員配置等の組織体制について、また分担する業務内容について、それぞれ具体的に記載してください。②　本業務を実施する際の手法について、具体的に記載してください。（受託後の初動、催告の頻度、納付折衝の方法、交渉等の記録方法など）③　滞納者が納付の履行を怠った時や連絡が取れなくなった場合の対応について具体的に記載してください。④　高松市との連絡・調整・情報共有及び報告の方法、回数、収納金の払込みに係る日数等について、具体的に記載してください。⑤　債務者（連帯保証人及び相続人を含む。）の置かれている立場や状況への配慮を踏まえた債権回収について、具体的に記載してください。⑥　受託手数料率　　　　　　収納した金額 ×　　　　　／１００（円）※※　３０とした場合、収納した金額の３０％が受託手数料となる。消費税及び地方消費税相当額を含む。なお、提案する受託手数料の割合は３０％以下とする。数字に小数がある場合は、小数第２位まで記入する。 |

（注）　記入欄が不足する場合は、適宜、続き用紙を使用して差支えありません。

|  |
| --- |
| ［法令順守・個人情報保護］名　称　　　　　　　　　　　　　　　　①　コンプライアンスについての体制と取組について、具体的に記載してください。②　個人情報保護及び情報セキュリティに関する組織的な体制と取組について、具体的に記載してください。③　個人情報保護及び情報セキュリティに係る認証で取得しているものがありましたら記載してください。（プライバシーマーク、ISMS認証など、認証名・登録年月日・登録番号を記載してください。） |

（注）　記入欄が不足する場合は、適宜、続き用紙を使用して差支えありません。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ［取引の状況］名　称　　　　　　　　　　　　　　　　①　本業務と同様の公営住宅使用料等収納業務を受託した実績がありますか。　　該当するものに〇をしてください。　　　　　（　　　有　　　・　　　無　　）「有」の場合は、下表に記載してください。（欄が足りない場合は継ぎ足してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受託先 | 受託内容 | 受託期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

②　過去において、地方公共団体の債権回収業務を受託した実績がありますか。　　該当するものに〇をしてください。　　　　　（　　　有　　　・　　　無　　）「有」の場合は、下表に記載してください。（欄が足りない場合は継ぎ足してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受託先 | 受託内容 | 受託期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

（注）　記入欄が不足する場合は、適宜、続き用紙を使用して差支えありません。