

高松市非強制徴収債権回収等業務委託仕様書

1 業務名

高松市非強制徴収債権回収等業務

2 業務目的

本業務は、高松市（以下「委託者」という。）が有している滞納処分により強制徴収することができない非強制徴収公債権及び私債権（以下「非強制徴収債権」という。）のうち、回収が困難となっている滞納債権について、弁護士又は弁護士法人が有する専門的な知識及びノウハウを活用することにより効率的な債権回収を行うとともに、弁護士による自治体債権に関する職員相談及び研修を行うものであり、本業務を通して収納率の向上を図り、市民に対する公平性を確保することを目的とする。また、債権回収に当たっては、滞納者の資力・生活状況に応じた回収、生活困窮者への支援など、福祉的観点からの配慮のもと、業務を実施するものとする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。ただし、委託者と受託者の双方が合意した場合には、令和10年3月31日までを限度に更新する場合がある。

4 委託予定債権

別表1のとおり。

なお、対象債権の追加、修正及び中止は次のとおりとする。

- (1) 業務受託後、契約期間中に新たに発生する債権については、委託者と受託者とが協議の上、委託債権とするか判断する。
- (2) 委託者は、受託者へ対象債権の情報を提供した後、その情報と異なる事実や新たな事実が発覚した場合は、速やかに受託者に報告するものとする。
- (3) 受託者は、対象債権のうち、特定の債権について、委託者から委託の中止の申出があった場合は、これに応じるものとする。

5 提供する情報

- (1) 委託者は、債権管理台帳のほか、滞納者に関する次の資料を受託者に提供する。

ア 債権の発生に関する書類（契約書、借用書、申込書、処分に関する決定書の写し及びその添付書類、返還決定通知の写し等）

イ 従前の交渉経過に関する資料、入金状況、滞納明細に関する資料

ウ 分納誓約書、債務名義

エ 滞納者の住民票、戸籍の附票、出入国記録その他所在に関する資料

- (2) 前号の資料のうち、受託者が必要でないと判断したものは、委託者は提供を省略できる。

6 滞納者に関する調査

- (1) 滞納者の所在（出入国調査を含む）及び電話番号の調査は、委託者が行う。

滞納者の関係者からの聴取により、滞納者の所在、電話番号を知ることができる可能性がある場合は、受託者もその調査を行うものとする。

- (2) 滞納者の相続人の調査（相続放棄・限定承認に関する調査を含む。）は、委託者が行う。
- (3) 書留郵便に付する送達（民事訴訟法（平成8年法律第109号）第107条）、公示送達申立（民事訴訟法第110条～第113条）に必要な滞納者の住所地の現地調査は、委託者が行う。
- (4) 滞納者の財産調査は、委託者が行う。

滞納者の関係者からの聴取により、滞納者の就労先等を知ることができる可能性がある場合は、受託者もその調査を行うものとする。

- (5) 滞納者の家計の状況の調査は、主に受託者が、滞納者から聴取して行う。
- (6) (1)から(5)までのうち、弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2の規定により行うことができる調査については、委託者と受託者の協議の上、行うことができる。
- (7) その他、民事執行法（昭和54年法律第4号）第197条第1項各号に該当する場合で、特に必要と認められるときは、受託者は、委託者と受託者の協議の上、財産開示手続を申し立てる。

7 催告業務・任意交渉・納付相談業務等の実施

(1) 文書催告

受託者は、委託債権の滞納者に対して、簡易書留にて催告書を送付する。催告書には、委託者から債権回収業務を受託した旨を記載すること。

書留郵便が、留置期間経過で返戻された場合、特定記録郵便で催告書を再送する。

郵便が宛所に尋ね当たらず、宛先不明で返戻した場合、「6 滞納者に関する調査（1）」の所在調査を行う。

(2) 電話催告、任意交渉

受託者は、催告書が送達された後、納付のない滞納者に対して電話催告を行う。また、催告書の送達ができない滞納者、又は催告書を受領しない滞納者に対しても、判明している電話番号宛に電話催告を行う。

受託者は、通電するまで、時間帯、曜日を変えるなどして、3回以上電話催告を行う。

滞納者から納付相談があった場合、受託者は随時、相談に応じる。

(3) 納付相談会の実施

受託者は、滞納者のうち面談の納付相談を希望する者については、納付相談会（高松市役所本庁舎内で開催を予定）において面談相談及び任意交渉を行う。

納付相談会の受付・予約事務は、受託者が行うものとする。また、納付相談会の実施方法、実施時期等は受託者が検討した後、適切な時期に委託者と協議した上で決定する。

(4) 生活再建支援

受託者は、催告業務、任意交渉、納付相談の過程で、生活に困窮する滞納者を発見したときは、必要に応じて、委託者の福祉部門に誘導する。

(5) 交渉等の記録及び債権放棄

受託者は滞納者ごとに交渉内容を記録し、必要に応じて委託者に報告する。また、催告業務、任意交渉、納付相談の過程で、債権放棄が必要であると判断した場合は、その理由を記載した意

見書を委託者に提出する。

(6) 納付指導、法的措置の検討

滞納者は、委託者が作成する納付書を利用して公金を支払うものとし、委託者はその納付状況について月 1 回程度受託者に情報提供することとする。受託者は、滞納者が納付の履行を遅滞した時には、納付指導を行う。その後も納付等がなく、受託者が法的措置の必要性を判断した債権は、委託者と協議し、事案内容等を勘案した上で、法的措置を実施する。

8 法的措置の実施

(1) 訴訟予告通知

受託者は、法的措置を実施する判断がなされた債権について、改めて納付期限を指定した訴訟予告通知を送付する。指定した納付期限までに支払がない場合、法的措置を実施する。

(2) 法的措置の選択

受託者は、次の基準により法的措置を選択する。

ア 通常訴訟の提起

- (ア) 所在が明らかでない者
- (イ) 居所が遠方の者
- (ウ) 督促異議の申立が想定されるもの
- (エ) 債務の存在・内容について争っている者
- (オ) 法令上、簡易裁判所の手続が利用できない債権

イ 少額訴訟、即決和解、民事調停の申立

委託者と受託者とが協議して、決めた者

ウ 支払督促の申立

上記、ア、イ以外の者

(3) 法的措置の決定

(2) の決定は、委託者が行う。

9 強制執行の実施

(1) 強制執行対象者

受託者は、債務名義のある債権について、委託者と受託者の協議の上、強制執行を実施する。

(2) 差押財産

差押財産は、原則として金融機関に対する預金債権及び給料債権とする。その他の財産に対する強制執行を実施する場合は、委託者と受託者とが協議した上で行う。

(3) 強制執行の時期

強制執行の申立は、前項の財産が発見され次第、速やかに行う。

(4) 差押財産の取立

差押財産の取立は、委託者が行う。

10 最終報告書の提出

受託者は、契約期間満了後 30 日以内に最終報告書を提出する。報告書は、滞納者ごとに、催

告業務、任意交渉、納付相談等の記録、執り行った法的措置の内容及び結果、完納に至らなかった債権の今後の回収又は放棄の方針をまとめた内容とすること。

1 1 自治体債権に関する相談業務

委託債権かどうかにかかわらず、受託者は、委託者からの自治体債権に関する質問に対して回答を行う。面談で対応するものとし、契約期間中に1回3時間程度、質問件数は3問程度とする。

1 2 自治体債権に関する職員研修

受託者は、委託者の職員を対象とした自治体債権に関する研修を、契約期間中に1回（3時間程度）行う。研修内容、時期等については、委託者と受託者の協議の上、決定する。

1 3 業務実施上の留意事項

- （1）受託者は常に委託者と連携を図りながら、信義を守り誠実に本業務を履行すること。
- （2）委託者が提供した資料等は、善良なる管理者の注意をもって管理・保管し、個人情報の保護義務を遵守すること。
- （3）本業務の遂行に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。
- （4）原則として、本業務の全部又は一部を再委託することはできないものとする。ただし、一部を再委託する場合において、あらかじめ委託者が承認したときは、この限りでない。

1 4 その他

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議の上、定めるものとする。