

## 市営住宅退去者滞納家賃収納業務仕様書（案2）

### 1 目的

この仕様書は、旭川市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）及び（以下「丙」という。）に委託する市営住宅退去者滞納家賃収納業務の実施に当たり、甲、乙及び丙が当該業務を円滑に処理するために必要な事項を定めることを目的とする。

※ 乙は債権回収業者、丙は弁護士又は弁護士法人とする。

### 2 業務内容

#### (1) 収納を委託する滞納家賃

所在不明等により収納が困難となっている市営住宅退去者の滞納家賃

#### (2) 滞納家賃の予定額及び予定件数

約30,000千円 約50件

#### (3) 委託する業務

ア 乙が行う業務は納付勧奨業務とする。

イ 丙が行う業務は債権回収業務とする。

### 3 再委託等の禁止

- (1) 乙及び丙は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 乙及び丙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。

### 4 業務処理の内容

#### (1) 業務処理責任者の報告

乙及び丙は、この契約締結後速やかに、業務処理責任者を定め、業務処理責任者選定通知書（様式1）により甲に通知すること。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。

#### (2) 滞納家賃に係る情報の通知

ア 甲は、乙に対して、滞納家賃に係る退去滞納者の住所（転居先が判明している者に限る。）、氏名、収納すべき金額等の収納に必要な情報を、市営住宅退去者滞納家賃収納業務に係る債務者情報（様式2）により通知することとし、通知を受けた乙は、その内容を確認した後、対象債権情報受領書（様式3）を甲に提出するものとする。

イ 乙は、通知を受けた滞納家賃の状況等を勘案し、必要に応じて随時、丙に対して、滞納家賃に係る退去滞納者の住所（転居先が判明している者に限る。）、氏名、収納すべき金額等の収納に必要な情報を通知し、通知を受けた丙はその内容を確認した後、対象債権情報受領書を甲に提出するものとする。

ウ 甲は、丙において業務を行うことが適当であると判断した滞納家賃については、丙に対して、滞納家賃に係る退去滞納者の住所（転居先が判明している者に限る。）、氏名、収納すべき金額等の収納に必要な情報を、市営住宅退去者滞納家賃収納業務に係る債権者情報により通知し、通知を受けた丙は、その内容を確認した後、対象債権情報受領書を甲に提出するものとする。

(3) 収納した家賃の受渡し

ア 乙及び丙は、退去滞納者からこの契約に係る現金を収納したときは、当該退去滞納者に対し、領収書を交付しなければならない。

イ 乙及び丙は、毎月の収納状況は、速やかに精算書（様式4）及び収納状況内訳書（様式5）を甲に提出しなければならない。ただし、精算書及び収納状況内訳書において示されている事項が全て記載されているものであれば任意の様式により提出することができる。

ウ 乙及び丙は、退去滞納者が直接甲へ納入した家賃を除き、毎月25日までに前月に収納した家賃を甲の指定する口座に振り込まなければならない。この場合における振込手数料は、乙及び丙の負担とする。

エ 乙又は丙の収納した家賃を甲の指定する日までに納入しないときは、その家賃について延滞日数に応じ年2.6パーセントの割合で計算した違約金を支払わなければならない。

オ 退去滞納者が直接甲に家賃の支払をした場合は、甲は、当該滞納家賃に係る情報の通知を受けた者に速やかに文書で通知するものとする。

(4) 分割納付の申出への対応

乙及び丙は、退去滞納者から分割納付の申出があった場合、甲が指示書（様式6）により指示した範囲内で対応することとする。

(5) 収納に係る記録の整備

乙及び丙は、滞納家賃に係る対応の経過を記録した帳簿を備えておかなければならない。

(6) 業務の報告

乙及び丙は、退去滞納者との対応経過、退去滞納者に確認した納付意思、納付予定時期、滞納理由等の事情、住所等の調査結果等を、毎月、速やかに甲に報告しなければならない。

5 委託期間満了時の収納した家賃の取扱い等

(1) 委託対象額

委託料の支払対象とする収納金額は、委託期間満了日までに収納した金額とする。

(2) 委託期間満了後における収納した家賃の取扱い等

委託期間満了後、乙及び丙が委託契約に基づく家賃を収納した場合は、その金員を甲

に引き渡すものとする。この場合、甲は、乙及び丙に対し委託料等一切の支払を行わないものとする。

(3) 納付が継続されている退去滞納者の取扱い

乙及び丙は、納付書を交付済みの者等の納付が継続されている退去滞納者に対し、委託期間満了までに、支払方法等が変更になることを周知の上、甲に対し当該退去滞納者に係る連絡先等の情報を報告するものとする。

6 その他業務の適正かつ確実な実施の確保のための措置

(1) 法令等の遵守

乙及び丙は、旭川市の業務の受託者として、良識ある行動と善良な態度で業務を遂行するとともに、関係法令を遵守すること。

(2) 苦情処理

委託業務に関する苦情は、乙及び丙において対応しなければならない。

(3) 委託関係書類の引継ぎ

この契約が解除又は契約期間満了となった場合において、甲の指示に従い、委託業務に関する書類を甲に引き継がなければならない。

(4) その他

定めのない事項については、必要に応じ、甲、乙及び丙が協議して定めるものとする。

業務処理責任者選定通知書

年 月 日

(宛先) 旭川市長

住 所

受託者

氏 名

業務名 市営住宅退去者滞納家賃収納業務

職 名

氏 名

第 号  
年 月 日

(受託者名) 様

旭川市長

市営住宅退去者滞納家賃収納業務に係る債務者情報

委託業務の実施に当たり必要な債務者情報を、次のとおり通知します。  
つきましては、別紙受領書を提出願います。

- 1 委託件数 件
- 2 委託金額 円
- 3 内 訳 別紙のとおり

(建築部市営住宅課)

## 対象債権情報受領書

(宛先) 旭川市長

市営住宅退去者滞納家賃収納業務の実施に当たり、次のとおり債務者に係る情報を受領しました。

- |        |   |
|--------|---|
| 1 受託件数 | 件 |
| 2 受託金額 | 円 |

年 月 日

住 所

受託者

氏 名

Ⓜ

# 精 算 書

(宛先) 旭川市長

住 所

受託者

氏 名

印

市営住宅退去者滞納家賃収納業務の収納状況（ 月分）について、次のとおり精算します。

受 託 件 数	受 託 残 高 (円)	当 月 の 収 納 状 況		備 考
		件 数	金 額 (円)	

## 収 納 状 況 内 訳 書

収納 年月日	団 地 名	棟 番 号	住 戸 番 号	氏 名	収納の方法	収 納 金 額 (円)	備 考

※注 1 収納方法は「現金収納」, 「納付書による収納」等具体的方法を記載すること。

注 2 収納状況について, 記載しきれない場合は別紙として差し支えないこと。



第 号  
年 月 日

(受託者名) 様

## 指 示 書

旭川市長  
(建築部市営住宅課担当)

年 月 日付で締結した市営住宅退去者滞納家賃収納業務を履行するに当たり、退去滞納者から分割納付の申出があった場合は、次の範囲内で対応するよう指示します。

項目	指示の内容
分割の可否	
分割金額	
分割回数	
初回返済猶予期間	
入金希望日	
隔月入金	

※ 分割金額と分割回数は、いずれかが満たされていればよいものとする。

特記事項

--

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙及び丙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙及び丙は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 乙及び丙は、その使用する者が、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### (目的外収集・利用の禁止)

第3 乙及び丙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

### (漏えい、き損及び滅失の防止)

第4 乙及び丙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (廃棄)

第5 乙及び丙は、この契約による業務に関して知ることができた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

### (従事者への周知)

第6 乙及び丙は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことの周知徹底を図るために必要な措置を講じなければならない。

### (第三者への提供制限)

第7 乙及び丙は、この契約による事務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (再委託等の禁止)

第8 乙及び丙は、この契約による業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面により承諾した場合は、この限りでない。

### (複写、複製の禁止)

第9 乙及び丙は、この契約による業務の処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製をしてはならない。

### (提供資料等の返還等)

第10 乙及び丙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

### (契約解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙又は丙が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

### (実施調査)

第12 甲は、乙又は丙がこの契約による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報について、随時調査することができる。

### (事故発生時における報告)

第13 乙及び丙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。