

## 仙台市母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等業務委託 プロポーザル募集要領

### 1. 事業名

仙台市母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等業務委託

### 2. 事業目的

仙台市母子父子寡婦福祉資金貸付金の返還金の回収について、専門性・ノウハウを有する事業者へ委託することにより債権回収率の向上を図る。

### 3. 事業内容

別紙「仙台市母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等業務委託 仕様書」のとおり。

### 4. 応募資格

当該事業を的確に遂行する能力を有する、次の要件を全て満たす者。

- (1) 弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）第 30 条の 2 の規定による弁護士法人、または債権管理回収業に関する特別措置法（平成 10 年法律第 126 号）第 3 条の法務大臣の許可を受けた債権回収会社であること。
- (2) 債権回収会社にあつては、提案書提出日において、債権管理回収業に関する特別措置法第 23 条の規定による改善命令を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立がなされていないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき、破産手続開始の申立がなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第 3 条第 1 項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (7) 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 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 都道府県または政令指定都市より、債権管理回収業に関する特別措置法第 2 条の規定による特定金銭債権の債権管理回収業務を受託した実績があること。
- (9) 国税及び住民税を滞納していないこと。

### 5. 委託契約期間

契約締結日～令和 9 年 3 月 31 日

## 6. 委託費

回収実績金額の25%を上限とする（消費税別）。

また、違約金が減免決定された場合は債権者1人につき3,000円とする（消費税別）。

法的措置を行った場合は、着手金を別途支払うものとする。

なお、回収実績金額などによらず、上限19,593千円（消費税込み）を基本とするが、履行期間中に予算額を超過する見込みとなった場合の取り扱いは、委託者、受託者双方協議の上決定する。

## 7. 選定事業者数

1者

## 8. 提案にあたっての質問及び回答

提案書作成に関して疑義が生じた場合は、以下により問い合わせること。

### (1) 受付期間

令和6年1月10日（水）午後5時まで

### (2) 質問方法

質問票（様式第1号）により、電子メール（kod006160@city.sendai.jp）またはファックス（022-214-8610）にて行う。

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、随時、本市ホームページに掲載する。

## 9. 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する場合、以下により必要書類を提出すること。

### (1) 提出期限

令和6年1月17日（水）午後5時

### (2) 提出場所

〒980-0011

仙台市青葉区上杉1丁目5番12号 仙台市役所上杉分庁舎8階

仙台市子ども若者局子ども家庭部子ども支援給付課助成給付係 担当：荒井

### (3) 提出方法

以下（4）提出書類により、持参又は郵送で行うこと。

※ 持参の場合、上記提出期限までの午前9時から午後5時まで（土日・祝休日、年末年始を除く）に持参すること。

※ 郵送の場合、上記提出期限必着とする。

### (4) 提出書類

① 応募申込書（様式第2号）…1部

- ② 企画提案書（様式第3号）…8部（正本1部、副本7部）
- ③ （弁護士法人の場合）  
     弁護士法人であることが確認できる書類…1部  
     （債権回収会社の場合）  
     許可番号、営業許可年月日、商号、代表者、本店所在地の確認できる書類…1部
- ④ 提案者の概要がわかる資料（会社概要等）…1部
- ⑤ 定款又は寄付行為の写し…1部
- ⑥ 履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）…1部
- ⑦ 国税及び住民税を滞納していない証明書
  - ・ 国 税 納税証明書（写し可）…1部
  - ・ 住民税 本店所在地がある市町村の法人市民税が滞納していないことの証明書（写し可）…1部

（5）提案書類作成上の注意

- ① 様式第3号の記載にあたっての留意事項を確認し、具体的に記載すること
- ② 横書きで、必要に応じて絵、図を用いてわかりやすく記載すること
- ③ 企画提案にかかる費用は応募者の負担とする
- ④ 提出書類は返却しない
- ⑤ 提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差替え・再提出は認めない

（6）企画提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

- ① 資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ② 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
- ③ 提出期限内に所定の書類を提出しなかった場合
- ④ その他、企画提案に関する条件に違反した提案

## 10. 提案書記載事項

企画提案書は次に掲げる内容を含むこと。

（1）業務実施計画

- ① 業務フローと実施スケジュール

（2）業務運営体制

- ① 管理者の経歴及び能力
- ② 事務従事者の配置と効率的な運営
- ③ 他の地方公共団体での業務実績

（3）業務実施内容

- ① 効率的な催告実施に向けた取り組み

- ② 効率的な回収に向けた取り組み
- ③ 苦情等の未然防止策及び苦情発生時の対応策

(4) 委託料

- ① 成功報酬率の妥当性
- ② 着手金の妥当性

## 11. 企画提案書の審査方法及び評価方法等

以下の審査方法、審査基準により、最も優秀であると認められた1者を選定する。

(1) 審査方法

提出された企画提案書をもとに、書類審査及びプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの実施は令和6年2月1日(木)を予定しているが、詳細は別途連絡するものとする。また、説明時間は質疑応答を含め30分程度とする(説明時間20分、質疑応答10分)。

(2) 注意事項

- ① プレゼンテーションに参加できる人数は、1事業者あたり2人以下とする
- ② プレゼンテーションは、提出済の企画提案書に基づき行うものとし、パソコンやスクリーン等の持込み機器の使用は不可とする

(3) 選定方法

提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容をもとに選定委員会で評議を行う。なお、契約候補者の選定にあたっては、評価項目及び評価基準(別表)に基づき、競争性、透明性の確保に十分配慮し、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し選定する。

(4) 失格事項

評価基準の(1)～(3)の合計点が当該項目の満点の40%に満たない場合は失格とする。

(5) 選定結果

結果は、令和6年2月上旬に全提案者に対して文書にて通知する。

(6) 選定されなかった場合の理由説明

企画提案書が選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、書面により選定されなかった理由を求めることができる。

本市は、非選定の理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内に書面により回答する。

## 12. 本契約についての留意事項

- (1) 契約については、事前に委託内容・委託料について協議のうえ、随意契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 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あらかじめ

め約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。

- (3) 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等は本市に帰属する。
- (4) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (5) 本事業に係る国等の会計実地検査が行われる場合は、協力すること。

### 13. スケジュール（予定）

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| 令和5年12月6日（水） | 公募開始                 |
| 令和6年1月10日（水） | 質問受付締切               |
| 1月17日（水）     | 企画提案書提出締切            |
| 2月1日（木）      | プレゼンテーション・選定委員会（予定）  |
| 2月上旬         | 結果通知                 |
| 2月中旬         | 仙台市外部委託ガイドラインに係る実地調査 |
| 3月上旬         | 契約締結                 |

## 評価基準

委員は、事業者が作成した企画提案書等について下記により採点し、合計点数が最も高い事業者を委託候補者として決定する。

| 項目   | 配点  |
|--|-----|
| (1) 業務実施計画<br>① 業務実施のフロー、実施スケジュールが明確かつ現実的なものとなっているか。   | 10  |
| (2) 業務運営体制<br>① 管理者の経歴及び能力が評価できるか。<br>② 職員の指揮監督・管理体制が適切にとられているか。人員配置計画、勤務体制は妥当か。<br>③ 他の地方公共団体で類似業務を受託した実績について、受託した類似業務が本業務に適応するか。また、十分な成果を挙げているか。 | 30  |
| (3) 業務実施内容<br>① 効率的な催告が可能なよう工夫されているか。<br>② 効率的な回収が可能なよう工夫されているか。<br>③ 研修やマニュアルの準備など、苦情発生の未然防止及び苦情対応に関して適切な対応策がとられているか。                             | 30  |
| (4) 委託料<br>① 提案された成功報酬率が相対的に安価であるか。<br>② 提案された着手金が相対的に安価であるか。  | 25  |
| (5) 地元企業の優先<br>① 市内に本店、支店または事業所を有しているか。  | 5   |
| 合計   | 100 |