

徳島県奨学金債権回収業務仕様書

1 業務の名称

徳島県奨学金債権回収業務

2 業務の趣旨・目的

徳島県奨学金に係る未収金の回収業務について、専門的な知識等を有する事業者へ委託することで、未収金の効果的な回収を図る。

未収金の回収に当たっては、債務者の生活状況等に十分配慮しながら、適切に実施する。

3 委託業務の内容

(1) 委託業務に係る債権の概要

ア 目的 経済的理由により修学が困難な者に対して奨学金を貸与することにより、修学に係る経済的負担の軽減を図ること

イ 利子 無利子

ウ 借主 高等学校等の生徒

エ 保証人 連帯保証人・保証人各1名を設定

オ 償還期間 貸与終了後6月の据置期間後20年以内

(2) 委託業務の対象債権

ア 委託期間において徳島県（以下「県」という。）が指定するもの。

イ 対象債権は、借受人約240人、債権総額約5,000万円を予定。

ただし、対象債権については常に見直しを行っているため、その結果上記の数値から増減する場合がある。

ウ 対象債権の委託データについては、県指定の様式で提供することとする。

(3) 委託業務の内容

ア 催告業務

(ア) 受託債権の借受人及び連帯保証人（以下「債務者等」という。）に対し催告文書を送付すること。

(イ) 債務者等に積極的に架電すること。

(ウ) 必要に応じて債務者等を訪問すること。

ただし、必ずしも債務者等の全員を訪問する必要はなく、訪問の必要性の判断は受託者に一任するものとする。

イ 調査業務

(ア) 債務者等の住所等について、委託時からの異動状況を的確に把握すること。

(イ) 必要に応じて債務者等を訪問し、債務者等の状況を的確に把握すること。

ウ 相談業務

(ア) 債務者等から納付等に関する相談を受けた場合は、債務者等の状況を考慮の上、真摯に対応すること。

(イ) 分納の相談を受けた際は、その可否について適宜判断の上、対応すること。

エ 収納業務

(ア) 債務者等の入金の実便性を確保するため、複数の入金手段を確保すること。

(イ) 債務者等から回収する未収金の受入口座として、専用の預金口座（無利息）を設けること。

(ウ) 債務者等からの未収金の収納を確実に正確に行うこと。

(エ) 債務者等が分納を希望する場合は、入金予定時期の管理及び入金状況の把握を的確に行うこと。

また、入金が不履行となった場合は、迅速に対応すること。

オ 法的手続

(ア) 債務者等との交渉が行き詰まり、かつ支払能力が認められるにも関わらず納付に一切応じない等の状況となった場合で、より踏み込んだ対応が必要である（当該対応によって回収が見込める）と受託者が判断した場合は、訴訟等の法的手続を実施することを妨げない。

(イ) 法的手続の必要性の検討に当たっては、債務者等の生活状況等を十分考慮すること。

(ウ) 法的手続の実施に当たっては、債務者等にその旨を通知し納付を促す等の対応を行い、可能な限り実施を回避するよう努めること。

カ 払込業務

(ア) 回収した未収金は、月締めにて、県納付書により翌月10日（当該日が土・日曜日又は祝日の場合はその翌営業日）までに払い込むこと。

なお、手数料が発生する場合は受託者が負担すること。

(イ) 契約期間終了後に未収金が回収された場合は、直ちに県に報告の上、(ア)の方法により払い込むこと。

なお、この場合における委託料及び手数料は支払わないものとする。

キ 報告業務

(ア) 定期報告

受託債権に係る月末時点における状況について、翌月7日（当該日が県の閉庁日の場合はその翌開庁日）までに6(2)の書類により報告すること。

なお、県が発行する納付書により収納された債権に係る状況については、県から受託者に報告があった月の翌月7日（当該日が県の閉庁日の場合はその翌開庁日）までに報告すること。

また、電子媒体についても併せて提出すること。

(イ) 随時報告

債務者等とのトラブル、苦情等が発生した場合は、状況について随時報告すること。

また、新たに知り得た債務者等に関する債務整理や住所等の情報についても随時報告すること。

なお、内容により受託債権から除外する場合がある。

(4) 委託期間

令和8年7月1日から令和11年6月30日まで

ただし、令和9年度以降において歳入歳出予算の当該金額について、減額又は削除があった場合は、当該契約を解除する場合がある。

4 提供する情報

受注者が本業務の遂行に当たり、県が提供する債務者の個人情報の提供範囲は、県が把握している以下の情報とする。情報の提供にあたっては、県が指定する様式を使用することとする。

(1) 債務者等の基本情報

氏名（漢字・カナ）、性別、住所、電話番号及び未収額

(2) その他本業務を行う上で必要となる情報

業務開始前に徳島県教育委員会生涯学習課の担当者と十分な打合せ、引継ぎを行うこと。

5 業務実施体制

(1) 総括責任者等の配置

本事業の進捗を管理する総括責任者を1名配置すること。

また、本契約に係る会計、人事管理等庶務に関する担当者を明確にしておくこと。

なお、総括責任者との兼務は妨げない。

(2) 実施体制表の作成

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施体制を作成し、提出すること。

6 提出書類

(1) 委託業務実施計画書

受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書を作成し提出すること。

(2) 委託業務報告書

受託者は、毎月、受託債権額の異動状況、回収債権一覧等の内容を含む、委託業務の進捗状況に係る報告書（任意様式）を作成し提出すること。

また、委託期間終了後は、年次報告書を作成し提出すること。

(3) 委託業務完了報告書

受託者は、各四半期の業務完了後に、委託業務一部完了報告書を提出すること。

7 関係書類等の整備

受託者は、本業務に関する関係帳簿類を整備し、業務終了後5年間保管すること。

8 執行の適正を期するための検査等について

県は、事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告させ、又は事務所に入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

9 委託料

(1) 委託料の金額

本業務により受託者が回収した金額に手数料率を乗じ、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた金額の合計を委託料とする。

ただし、委託期間終了後に回収された未収金はこれに含まず、3(3)カ(イ)のとおり扱うものとする。

なお、法的手続を実施する場合に必要な費用の負担については、受託者が負担するものとする。

(2) 支払方法

受託者は、6(3)の委託業務一部完了報告書により県の検査に合格した後、徳島県教育委員会生涯学習課へ請求書を提出すること。

県は、本請求書受理後、30日以内に受託者の指定する口座に委託料を支払うものとする。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、この事業を実施するに当たり徳島県奨学金貸与条例（平成14年徳島県条例第35号）、徳島県奨学金貸与条例施行規則（平成14年徳島県規則第26号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働契約法（平成19年法律第128号）その他関係法令を遵守すること。

また、貸金業法の規定に十分配慮の上、業務を行うこと。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(3) 個人情報保護

受託者は、業務を行うに当たり、徳島県個人情報保護条例（平成14年徳島県条例第43号）、徳島県個人情報保護条例施行規則（平成14年徳島県規則第78号）、徳島県個人情報保護条例の施行に関する規則（平成14年徳島県教育委員会規則第16号）及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。

なお、業務終了後も同様とする。

(5) 不当介入における通報義務

契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報を行わない場合は入札参加資格を停止することがある。なお、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を実施することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

11 その他の留意事項

本仕様書に定めのない点については、企画提案書の提案内容を踏まえて県及び受託者が協議の上定めるものとする。

また、業務の実施に当たっては、県と十分協議した上で行うこととする。