

奈良県営住宅退去滞納者家賃等回収業務委託仕様書

1 業務名

奈良県営住宅退去滞納者家賃等回収業務

2 業務目的

県営住宅を退去した者の滞納家賃等の徴収率の向上を図るとともに、県民に対する公平性を確保するため、催告に応じない、行方不明になる等により回収が困難となっている滞納債権の効率的・効果的な回収を促進することを目的とする。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 対象債権

- ① 県営住宅使用料（家賃）
- ② 県営住宅敷地使用料（駐車場）
- ③ 県営住宅共用部使用料（共益費）
- ④ 県営住宅損害金
- ⑤ 県営住宅修繕費
- ⑥ 県営住宅水道使用料

【留意事項】

対象債権は、次のものを含む。

- ・時効が完成している債権
- ・県が債務名義を有している債権
- ・退去滞納者、連帯保証人が死亡している債権
- ・移転先住所が不明の退去滞納者の債権

5 委託債権

件数 約680件

債権額 約158,739千円

6 委託業務の内容

(1) 滞納家賃等の納付催告

受託者は、奈良県営住宅を退去した者で上記債権を滞納している者、その連帯保証人及び当該退去滞納者又は連帯保証人が死亡している場合はその相続人（以下「納入義務者」という。）に対して、文書、電話、訪問等により滞納家賃等の支払いの催告を行うこと。ただし、催告に当たっては、下記事項を遵守すること。

- ① 催告時は、県から委託を受けて行うものであることを告知すること。
- ② 文書による催告は、各納入義務者につき、原則1回以上は行うこと。
- ③ 催告通知書には下記事項を記載すること。
 - ・ 県から委託を受けて催告を行っていること。
 - ・ 入居していた県営住宅名、滞納額（内訳も含む。）
 - ・ 受託者あてに滞納者から連絡すること。
 - ・ 納付がない場合は法的措置をとる場合があること。
 - ・ その他委託者が催告に必要と認める事項

(2) 滞納家賃等の納付交渉・分納相談

受託者は、納入義務者から連絡があった際は、滞納者に対して、支払債務の説明、納付交渉を行うこと。

また、状況に応じて納入義務者の返済能力に応じた分割納付誓約の締結を行うこと。なお、分割納付誓約を締結した際は、分割納付の履行管理を行うこと。

(3) 納入義務者からの滞納家賃等の収納

受託者は、現金払又は保管用口座への振込により納入義務者から納付のあった滞納家賃等を収納すること。なお、振込に要する費用は納入義務者に負担させるものとする。

また、納入義務者から現金で滞納家賃等を収納したときは、領収書を交付すること。

(4) 収納した滞納家賃等の安全な保管

受託者は、収納した滞納家賃等の安全な保管のため、受託者名義の銀行預金口座（以下「保管用口座」という。）を開設すること。なお、保管用口座は、本業務専用の無利息口座とすること。

(5) 収納した滞納家賃等の報告等

受託者は、納入義務者から滞納家賃等を収納したときは、受託収納金報告書（第1号様式）により、収納した月の翌月5営業日までに県へ報告すること。

県は、受託者から収納金の報告を受けたときは、速やかに払込書を作成し、受託者へ送付するものとする。

受託者は、払込書を受領した月の25日までに収納金を指定金融機関に払い込むこと。なお、収納金を払い込んだときは、速やかに受託収納金計算書（第2号様式）を県に提出すること。

(6) 県が債務名義を取得している者への強制執行執行申立

受託者は、県が債務名義を取得している者で支払いに応じないものに対し、県と協議の上、債務名義をもって当該滞納者の財産調査を行うこと。なお、財産調査の対象は預貯金とすること。

預貯金の調査に当たっては、できる限り最も有効な手段により、適正な手続を前提として調査を実施すること。

財産調査後、判明した当該滞納者の財産に対し強制執行を申立て、債権を回収すること。

(7) 所在不明の納入義務者の調査

受託者は、県が情報提供した住所に納入義務者が居住していないことが判明したときは、所在調査を行うこと。

また、所在調査により、納入義務者の所在が判明した場合は、県に報告すること。

受託者は、納入義務者が死亡したことが判明した場合は、県に報告すること。

7 受託者に提供する情報

本県が受託者へ提供する納入義務者の個人情報、県が把握している県営住宅名、氏名、住所、生年月日、退去日、電話番号、滞納月数、滞納金額等を県が指定する様式で電子データ（Microsoft Excel 形式）により提供するものとする。なお、全ての項目に記載があるものではなく、住所等に不備がある場合は、受託者において適宜補正すること。

県は、業務が円滑に進められるよう、受託者から県が提供した個人情報以外の情報提供を求められた場合は、業務遂行に必要と認められる範囲で情報を提供するものとする。

8 委託業務の遂行状況等の報告

受託者は、四半期ごとに受託業務の遂行状況及び実績を県に報告すること。

第1四半期 4月1日 ～ 6月30日

第2四半期 7月1日 ～ 9月30日

第3四半期 10月1日 ～ 12月31日

第4四半期 1月1日 ～ 3月31日

9 委託料等

四半期ごとに収納した滞納家賃等の合計額に受託者が入札時に提示した成功報酬率を乗じて得た額（1円未満切り捨て）に消費税及び地方消費税を加えた額（1円未満切り捨て）を、受託者からの請求に基づき支払う。

委託料には、6の委託業務に必要な諸経費を含むものとする。なお、6（6）の財産調査に係る費用については、受託者の請求に基づき実費弁償する。ただし、実費弁償における費用の上限は、14,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

10 委託期間満了時の収納金の取扱等

（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対応

受託者は、委託期間満了日の翌日以降について、委託期間満了日後に退去滞納者から入金がないよう努めるものとする。

（3）委託期間満了後における収納金の取扱等

委託期間満了後、受託者が委託契約に基づく家賃等を収納した場合は、原則としてその金員を県へ引き渡すものとする。この場合、県は、受託者に対し委託手数料等一切の支払いを行わないものとする。

（4）納付が継続されている退去滞納者の取扱

受託者は、納付が継続されている退去滞納者に対し、委託期間満了の1カ月前までに、支払方法等が変更になることを周知の上、県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。

（5）引継書の作成

契約が解除又は委託期間満了となった場合において、県の指示に従って、委託業務に関する入金状況及び交渉における特記事項等を記載した引継書を作成し、県に引き渡さなければならない。

14 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- (2) 委託業務に関する苦情は、受託者において対応しなければならない。
- (3) 本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに本県と協議の上、定めるものとする。