

## 愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収業務公募型プロポーザル募集要領

愛媛県では、母子父子寡婦福祉資金貸付金債権について、職業的専門家としての知識と実務経験を有する者に回収業務を委託することにより、回収を促進し、滞納金の縮減を図るとともに、居住地や連絡先が不明となっている者の居所調査等を実施し、今後の母子父子寡婦福祉資金貸付制度の円滑な運用に資することを目的として、次のとおり事業者を公募型プロポーザル方式により募集します。

### 第1 募集の概要

#### 1 委託業務名称

愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金回収業務

#### 2 業務内容等

別紙「愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収業務仕様書」のとおり

#### 3 委託期間

契約の日から3年間

※翌年度以降において予算の減額又は削除があった場合は、当該契約を解除します。

#### 4 提案上限額

5,761,500円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案上限額は令和7年3月31日までの額とします。

※令和7年4月以降の上限額については、別途協議のうえ、年度ごとに設定することとします。

※提案上限額を超える提案については、無効とします。

### 第2 公募型プロポーザルに係る事項

#### 1 参加者の要件

プロポーザルに参加できる者は、業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人又は弁護士であり、次に掲げる全ての要件を満たすものとします。

(1) 次のア、イのいずれかに該当する者であること。

ア 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（同法第2条第3項。以下「債権回収会社」という。）であること。

イ 弁護士法（昭和24年法律第205号）第4条に規定する弁護士、又は同法第30条の2に規定による弁護士法人であり、同法第57条第1項第2号から第4号まで及び同条第2項第2号から第4号までのいずれかに規定する懲戒の処分を受けたことがないこと。

(2) 債権回収会社にあつては、提案書提出日及びその次の日以降において、債権管理回収業に関する特別措置法第23条の規定による業務改善命令を受けていないこと。

(3) 愛媛県競争入札参加資格者登録名簿に登録されていること。（もしくは、企画提案

書提出時まで登録が予定されていること。)

- (4) 企画提案書の受付期間中において、知事が行う入札参加資格停止の期間中にない者であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (6) 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人でないこと。
  - ア 成年被後見人又は被保佐人
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
  - エ 暴力団の構成員等
- (7) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
  - ア 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、愛媛県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）
  - ウ 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て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。）
- (8) 暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。
- (9) 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等、適当でないとして認められる者でないこと。
- (10) 事業所の本社及び営業所等の所在地の都道府県税に未納がないこと。
- (11) 日本産業規格、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）又はこれと同等の個人情報保護に関する体制が整備されていると認められること。
- (12) 国、地方公共団体又は独立行政法人（地方独立行政法人を含む。）における債権回収業務の実績を有すること。

## 2 企画提案書の作成

企画提案書は次に掲げる内容を含むものとし、原則 A 4 縦（片面）、横書きとし、フォントは 12 ポイント（図・表を除く）、5 ページ程度で作成してください。別途フロー図などの添付は可とします。

企画提案書は任意様式ですが、様式5を鑑としてください。

書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(1) 業務実施方針

ア 基本的な取組姿勢

(2) 実施計画

ア 業務フロー

イ 実施スケジュール

(3) 実施体制

ア 体制（人員・役割分担・連絡体制など）

イ 専門性・業務遂行力（実績・成果など）

ウ 拠点・設備（業務実施場所・設備など）

エ 個人情報保護（個人情報の取扱方法）

(4) 個別業務の実施方法

ア 文書催告（方法・手順・記録・トラブル対処方法など）

イ 電話催告（方法・手順・記録・トラブル対処方法など）

ウ 支払方法等の相談業務（方法・手順・記録など）

エ 集金及び入金業務（方法・手順・記録など）

オ 所在不明者の調査業務（方法・手順・記録など）

カ 報告・連絡事務（方法・手順・記録など）

※収納データの作成方法も記載してください。

キ 分納管理事務（方法・手順・記録・分納者の納付が滞った場合の対応方法など）

ク 問合せ対応（方法・手順・記録など）

(5) 価格

成功報酬見積書（成功報酬率）

(6) その他

事業実施に関する創意工夫

（未収金回収率を上げるためのアイデアなど）

3 プロポーザルの手続等

(1) スケジュール

ア 募集要領等の公表・配付 : 令和6年4月17日（水）～6年4月30日（火）

イ 募集要領等に関する質問受付 : 令和6年4月17日（水）～6年4月24日（水）

ウ プロポーザル参加申込受付 : 令和6年4月17日（水）～6年4月30日（火）

エ 企画提案書受付 : 令和6年5月2日（木）～6年5月16日（木）

オ 選考委員会 : 令和6年5月下旬（予定）

カ 審査結果の通知公表 : 令和6年5月下旬（予定）

(2) 募集要領等の公表・配付

ア 配付日時 : 令和6年4月17日（水）～令和6年4月30日（火）

午前9時～午後5時（ただし、土曜日、日曜日を除きます。）

イ 配布場所：愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

※募集要領等は、愛媛県ホームページからもダウンロードできます。

(3) 募集要領等に関する質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期限

令和6年4月24日（水）正午まで（必着）

質問は、企画提案書、仕様書及び手続きに限るものとします。

イ 質問書提出方法

質問は、質問書（様式1）により行うものとし、子育て支援課（本要領3(3)ウ）まで電子メールにより提出してください。他の方法による質問は受け付けません。

電子メールにより質問書を提出した場合は、必ず、子育て支援課（本要領3(3)ウ）まで電話により連絡してください。

提出する場合には、件名に「愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収業務質問」と記したうえで送信してください。

ウ 提出先

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

電話 089-912-2411

電子メールアドレス：kosodate@pref.ehime.lg.jp

エ 回答

質問に対する回答は、参加申込書の提出があった全ての者に対し、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで回答します。

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に係るものについては、質問者に対してのみ回答します。

また、質問の内容が本プロポーザル方式による事業者選考に公平性を保てない場合には、回答しないことがあります。

質問受付期限を過ぎた質問については、いかなる理由があっても回答しません。

(4) プロポーザル参加申込書の受付

ア 提出書類

(ア)参加申込書（様式2）

(イ)参加申込者概要書（様式3）

(ウ)誓約書（様式4）

(エ)（弁護士又は弁護士法人の場合）弁護士又は弁護士法人であることがわかる書類（写し可）

(オ)（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、本店所在地のわかる書類

(カ)添付書類

・法人の場合は登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

個人事業者の場合は個人事業開始届のコピー

- ・会社等の概要が分かる書類（パンフレット等）
- ・直近2期分の決算書
- ・事業所の本社及び営業所等の所在地の都道府県税に未納がないことの証明書

イ 提出部数

1部

会社等の概要が分かる書類（パンフレット等）のみ9部（正本1部、副本8部）

ウ 受付期間

令和6年4月17日（水）から令和6年4月30日（火）（土・日を除く。）までの午前9時から午後5時

エ 提出方法

プロポーザル参加者は、アに掲げる書類を子育て支援課（本要領3(3)ウ）まで持参又は郵送にて提出してください。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録等配達されたことが証明できる方法とし、届いているかどうかの確認の電話を行ってください。

郵送の場合は、受付期間の最終日の午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

受付期間までに、必要書類のすべてについて提出がないものは、受付することができないので、注意してください。

(5) 企画提案書等、書類の受付

ア 提出書類

(ア) 企画提案書（様式5を鑑とした任意様式）

(イ) 業務実績調書（様式6）

(ウ) 成功報酬見積書（様式7）

イ 提出部数

9部（正本1部、副本8部）

ウ 受付期間

令和6年5月2日（木）から令和6年5月16日（木）（土・日を除く。）までの午前9時から午後5時

エ 提出方法

子育て支援課（本要領3(3)ウ）あてに持参又は郵送により提出してください。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録等配達されたことが証明できる方法としてください。また、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

郵送の場合は、受付期間の最終日の午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

受付期間までに、必要書類のすべてについて提出がないものは、受付することができないので、注意してください。

(6) プロポーザル参加に際しての注意事項

ア 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

- (ア) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (イ) 参加要件を満たしていない場合
- (ウ) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (エ) 本要領及び仕様書に適合しない場合
- (オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (カ) 提案者による業務履行が困難であると判断された場合
- (キ) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (ク) 事業者選考終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (ケ) その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

イ 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負う者とします。

ウ 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできません。

エ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な修正を除き、原則認めません。

オ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

カ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

キ その他

- (ア) 参加申込書を提出しなかった場合は、企画提案書等を提出することはできません。
- (イ) プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとします。
- (ウ) 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとします。
- (エ) 提出された企画提案書等は、愛媛県情報公開条例(平成 13 年愛媛県条例第 1 号)に基づく情報公開請求の対象となります。
- (オ) 参加申込書を提出した後に辞退をする場合は、審査会開催日前日までに、辞退届(様式 8)を子育て支援課(3(3)ウ)まで持参又は郵送により提出してください。

### 第3 選考に係る事項

#### 1 選考方法

選考は、県が別途設置する選考委員会において行います。

なお、選考に当たっては、審査項目及び評価内容（別表）に基づき、書面審査により、提出書類の内容の評価を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、総合評価が最も高い提案者1者を委託候補者として選考します。

#### 2 選考委員会（書面審査）

令和6年5月下旬頃（予定）

#### 3 提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該提案者を委託候補者とします。

また、基準点に満たない場合又は提案者が無い場合は、再度公募を実施します。

#### 4 選考結果の通知

選考結果は選考後、書面により通知するとともに、県ホームページにて公表します。  
なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けません。

### 第4 契約の締結

#### 1 選考した契約候補者と県とが協議し、業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結します。契約書の内容は、提案された内容が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。

この協議は、企画提案の内容を脱しない範囲内での内容の変更の協議も含みます。

なお、選考した契約候補者と県との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選考結果において総合評価が次に高い応募者と協議を行います。

#### 2 契約保証金は、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第152条から第154条までの規定によります。

#### 3 契約書は2通作成し、双方が各1通を保有するものとします。

### 第5 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、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）、母子及び父子並びに寡婦福祉法施行令（昭和39年政令第224号）、母子及び父子並びに寡婦福祉法施行規則（昭和39年厚生省令第32号）、母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則（昭和40年愛媛県規則第1号）、その他の関係法令を遵守してください。

#### 2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。

### 3 個人情報保護

受託者が愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収業務を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

### 4 守秘義務

受託者は、愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務終了後も同様とします。

## 第 6 業務の継続が困難となった場合の措置について

愛媛県と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

### 1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができます。

この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、業務期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。

## 第 7 問合せ先及び各種書類の提出先

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4-2

電話 089-912-2411 電子メールアドレス kosodate@pref.ehime.lg.jp

【 別 表 】

審査項目及び評価内容

審査項目		評価内容
業務実施方針	基本的な取組姿勢	愛媛県母子父子寡婦福祉資金貸付金の性格、債務者たる本人または連帯保証人、保証人(「以下、「債務者等」)の状況を理解しているか。また、業務の目的を理解した取組姿勢が示されているか。
		公平性の確保や債務者等の置かれている経済状況や生活状況等への配慮について、具体的な取組姿勢が示されているか。
実施計画	業務フロー、実施スケジュール	業務フロー、実施スケジュールが具体的に明確に示されているか。
		業務をより効率的かつ確実に実施するための工夫が示されているか。創意工夫はあるか。
実施体制	体制	本業務を遂行可能な人員体制(人数やサポート体制など)が確保されているか。
		指揮命令系統や責任者と各作業担当者の役割分担が示されているか。
		適正な人員配置(経験・能力・作業量に見合った配置など)となるよう、組織的に柔軟に対応できるようになっているか。
		愛媛県との連絡体制が示され、県との連絡調整が円滑に行われる体制となっているか。
	専門性・能力	配置する職員の資格や経験年数、業務水準を向上させるための研修の実施状況などが示されているか。
		過去の債権回収業務(特に母子父子寡婦福祉資金貸付金に係る債権)の受託実績があるか。受託実績のうち、近年、国や地方公共団体の受託はあるか。また、その成果が示されているか。
拠点・設備	本業務を実施する場所、十分な設備環境(電話、ファックス、インターネット等)が用意されているか。	
	業務の遂行に必要な拠点が県内または近県に存在しているか。	
個人情報保護	個人情報保護方針や個人情報保護マニュアル等が作成されているか。	
	個人情報保護のための対策(認証制度の取得・体制・職員研修など)が整備されているか。	

審査項目		評価内容
個別業務の実施方法	文書催告	文書催告の方法や手順等(支払案内書の送付方法・送付履歴の記録)が具体的に示されているか。その実施頻度は高いか。また、催告書類の送付の確実性を担保するための提案はあるか。
		債務者等の状況に応じた文書案が複数用意されているか。
	電話催告	電話催告の方法や手順等(架電の実施時間帯・対応者・架電内容の記録など)が具体的に示されているか。その実施頻度は高いか。
		効果的な電話催告の提案があるか。
	訪問催告・現地調査	訪問催告の方法や手順等(訪問先の選定基準・回数・時間帯・対応者及び人数・訪問内容の記録など)が具体的に示されているか。
		居所の確認ができない債務者等の対応について示されているか。
	連帯保証人、保証人への催告	どのような場合に連帯保証人、保証人への催告を行うかについて示されているか。
		連帯保証人、保証人への電話・文書・訪問催告の具体的な方法や実施時期・頻度が示されているか。
	相談・問い合わせ	債務者等からの相談・問い合わせへの対応方法等(相談窓口・対応者・処理フロー・対応の記録など)が明記されているか。
		債務者等の状況に応じた相談方法が示されているか。
		苦情やトラブルが発生した場合の対処方法、発生防止策など、適切に対応する工夫を具体的に明記しているか。
	集金・入金	債務者等からの集金・入金の実施方法が具体的に示されているか。
		集金・入金額の過不足がないよう確認体制が示されているか。
		債務者等が納付しやすいような環境を整備しているか。債務者等の状況に応じて選択可能な納付手段が複数用意されているか。
分割管理	債務者等が分納を希望する場合、対応可能か。分納者の管理方法(手順・記録など)が示されているか。	
	分納者が約束どおり納付しない(不履行があった)場合の対応方法が示されているか。	
県への報告・連絡	県への報告・連絡(収納データの作成方法も含む)について、具体的な実施方法が示されているか。	
	各機関ごとの個別管理の方法について、対応方法が示されているか。	
	メールでの対応が可能であるか。メールでの対応ができない場合、ファクシミリでの対応が可能であるか。	
成功報酬率	成功報酬率が示されているか。(成功報酬率は低い者を高位に評価)	
その他	債権回収の手法など、ノウハウを生かした独自の提案はあるか。	
	その他、本業務の実施について、確実性を高めるための創意工夫や、セールスポイントはあるか。	