

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等業務委託 プロポーザル実施要領

1 事業名

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等業務委託

2 業務目的

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金の債権回収について、専門性・ノウハウを有する事業者へ委託することにより未収金の効率的・効果的な回収を促進し、債権回収率の向上を図る。

3 事業内容

別紙「松江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 参加資格（応募条件）

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又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) 弁護士法人にあつては、弁護士法第57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処分を受けたことがないこと。
- (3) 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。
- (4) 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（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）でないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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なされている者（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。
- (8) 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。
- (9) 国、地方公共団体又は独立行政法人から、債権回収業務を受託した実績があること。
- (10) 松江市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

5 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

なお、当該貸付金事業は令和9年度以降も継続して実施する予定であり、本業務委託につい

ては予算状況等により更新する場合がある。

6 委託費（提案上限額）

委託料は成功報酬型とし、2,497,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。
なお、成功報酬率は、回収実績金額の25%を上限とする（消費税別）。

7 スケジュール

項目	実施日
プロポーザル公募開始	令和8年5月7日（木）
各書類の配布開始	令和8年5月7日（木）
質問受付期限	令和8年5月21日（木）
質問書への回答	市ホームページへ随時掲載
参加表明書類の提出期限	令和8年5月28日（木）
企画提案書類提出期限	令和8年6月4日（木）
プレゼンテーションの実施	令和8年6月9日（火）（予定）
審査・委託候補者決定・結果通知	令和8年6月中旬（予定）
契約締結	令和8年7月中旬（予定）

8 募集に関する事項

- (1) 実施要領等の配布期間
令和8年5月7日（木）から令和8年5月28日（木）まで
閉庁日（土日・祝休日）を除く 午前9時から午後5時まで
- (2) 配布場所
松江市末次町86番地 松江市役所本庁 1階北エリア 子育て給付課（11番窓口）
※松江市ホームページにも掲載する。
※郵送による配布は行わない。
- (3) 説明会
実施しない。

9 質問書の提出及び回答

本書及び仕様書等に関する質問は、以下により問い合わせること。

- (1) 質問方法
質問書（様式第1号）により、電子メール（kosodate-k@city.matsue.lg.jp）にて送信する。
タイトルを「質問書（事業者名）」とし、必ず送信した旨を電話連絡（0852-55-5942）すること。
- (2) 質問書提出期限
令和8年5月21日（木）午後5時 必着
- (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。

なお、松江市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

10 参加表明書・企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、以下により必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

ア 参加表明書類：令和8年5月28日（木）午後5時 必着

イ 企画提案書類：令和8年6月4日（木）午後5時 必着

(2) 提出先

〒690-8540

松江市末次町86番地 松江市役所本庁 1階北エリア

松江市こども子育て部子育て給付課ひとり親支援係（担当：野津、杉谷）

(3) 提出方法

持参又は郵送による。持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時まで（土日・祝休日を除く）とする。郵送の場合は書留とし、提出期限必着とする。

(4) 提出書類

ア 参加表明書類：令和8年5月28日（木）午後5時 必着

① 誓約書（様式第2号）…【1部】

② 参加表明書（様式第3号）…【1部】

③ 会社概要（様式第4号）※直近3年の財務諸表添付…【1部】

④ <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】

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 松江市税の滞納がないこと（又は納税義務がないこと）の証明書…【1部】

⑧ 消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書 …【1部】

※⑥⑦⑧の証明書は提出前3か月以内に発行されたものであること。

イ 企画提案書類：令和8年6月4日（木）午後5時必着

① 企画提案書（様式自由）…【1部】

② 業務実績書（様式第5号）…【1部】

※①②は、電子ファイルをDVD 1枚に格納して別途提出すること

(5) 提案書類記載事項と作成上の注意

企画提案書の様式はA4横書きとし、次に掲げる内容を含めて具体的に記載すること。

ア 業務実施方針

① 本業務実施にあたっての実施方針や実施内容の考え方

イ 業務実施計画

① 業務フローと実施スケジュール

ウ 業務運営体制

- ① 管理者及び事務従事者の専門性、能力（資格、実績、成果など）
- ② 事務従事者の配置と指揮・管理体制、スタッフの指導・育成方法及び研修計画
- ③ 発注者（市）との連携・調整に対する考え方
- ④ 個人情報保護やプライバシーへの配慮、法令遵守に対する取組

エ 業務実施内容と方法

- ① 効率的な催告・回収実施に向けた取組
- ② 苦情等の未然防止策及び苦情発生時の対応策
- ③ 調査の方法、折衝・相談内容等の記録及び情報管理、情報提供について

オ 業務実績書（様式第5号に記載）

- ① 母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等業務又は類似業務の受託実績

カ 経費

- ① 提案する成功報酬率、その他必要経費及びその設定理由
※見積書の添付は省略とする。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 応募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
- イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しなかった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ その他、企画提案に関する条件に違反した場合

(7) その他

- ア 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- イ 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- ウ 提出された書類等は、松江市情報公開条例（平成17年松江市条例第14号）第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第1項第5号の規定に基づき、公開の対象としない。
- エ 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- オ 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- カ 提出された書類等は全て返却しない。
- キ 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

11 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、提案者のプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期及び場所

ア 実施時期 令和8年6月9日（火）午前（予定）

イ 実施場所 松江市役所

※詳細は別途通知による。

(2) 注意事項

- ア 説明時間は質疑応答を含め30分程度（説明時間20分、質疑応答10分）とする。
- イ 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3人程度とする。
- ウ 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する。プロジェクターやスクリーンの使用を希望する場合は市で準備するので事前に連絡すること（パソコンは提案者が準備すること）。

12 事業者の選定・審査・契約

- (1) 事業者選定にあたっては、提出された企画提案書類及びプレゼンテーションの内容について、評価項目及び評価基準（別表）に基づき、審査委員会が評価点方式で採点し、総合的に審査する。
- (2) 審査は、委託候補者の優先順位を決定するものであり、本市は、審査の結果、審査委員による評価点の平均点数により順位の最も高かった委託候補者（以下「優先交渉権者」という。）と、委託契約の締結に向けた仕様書等の詳細協議を行うものとする。
- (3) 優先交渉権者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。
契約の締結にあたっては、別紙1「仕様書」及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、選定された提案内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。やむを得ず内容の変更を要する場合は、本市と優先交渉権者で業務委託の内容の詳細について別途協議・調整のうえ決定することとする。
なお、優先交渉権者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の委託候補者との協議を行う。また、以降も同様とする。
- (4) 評価点の平均点数が同点の場合は、審査委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、平均得点の優劣を付け決定するものとする。
- (5) 審査委員会の評価点の平均点数が全体の5割未満である場合は、優先交渉権者としては選定しないものとする。
- (6) 審査の結果は、全提案者に対して郵送にて通知する。また、松江市ホームページにも選考結果を公表する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

13 契約についての留意事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

- (1) 特約事項
受託者は、誓約書に記載した事項に違反した場合や、受託者の責めに帰すべき事由によって委託期間の終了までに契約を履行しない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。
- (2) 再委託の禁止
受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。
- (3) 契約保証金
免除する。

(4) 回収金の納入及び委託料の支払

受託者は、回収金を本市に納入する。本市は、債権回収及び調査等の実績について検査を行い、適切と認めるときは、受託者の請求により、委託料を支払う。

(5) 進捗管理

受託者は、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。

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。

(6) その他

ア 業務に従事している者は、業務に際して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してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

イ 個人情報適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

ウ 委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

評価基準

各評価項目について、事業者が作成した企画提案書等をもとに採点し、審査委員による評価点の平均点数が最も高い事業者を委託候補者として決定する。

評価項目	主な審査の着目点	配点
(1) 業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 業務遂行にあたり、公的債権であることを踏まえつつ、公平な姿勢が示されているか。 ② 債務者の経済・就労状況の把握など、福祉的視点からの配慮についての姿勢が示されているか。 	10
(2) 業務実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 業務実施のフロー、実施スケジュールが効率的かつ実現可能なものとなっているか。 	15
(3) 業務運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理者及び事務従事者は、業務を遂行するうえで必要な経験、知見及び資格等を有しているか。 ② 業務が遂行可能な人員体制が確保されており、業務分担等の役割が明確に示され、指揮監督・管理体制が適切にとられているか。 ③ 本市との連絡・調整が速やかに行える体制が確保されているか。 ④ 個人情報保護、機密保持、法令遵守の規程等が整備されているか。また、個人情報の保護に関する具体的な取組が示されているか。 	20
(4) 業務実施内容 と手法	<ul style="list-style-type: none"> ① 催告・回収 <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な実施方法・時期・回数等が示されているか。 ・回収率向上に向けた取組や工夫が示されているか。 	15
	<ul style="list-style-type: none"> ② 納付相談・苦情等対応 <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な実施方法、相談体制が示されているか。 ・苦情やトラブルへの対処方法が迅速かつ適切なものであるか。また、苦情等を未然に防止するための工夫はあるか。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ③ 調査・記録・報告 <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な方法、実施体制が示されているか。 ・催告、調査、折衝・相談内容、分納履行監視等の記録及び管理方法とその情報提供方法は適切か。 	10
(5) 類似業務の受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ① 他の地方公共団体等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。 	10
(6) 経費	<ul style="list-style-type: none"> ① 委託債権に対する回収率の見込みは適切であるか。また、成功報酬率は相対的に安価であるか。 	10
	合 計	100