

八戸市市営住宅退去者滞納家賃等回収業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

八戸市市営住宅退去者滞納家賃等回収業務

2 業務の目的

八戸市の市営住宅を退去した者の滞納家賃、駐車場使用料（以下、「滞納家賃等」という。）のうち、回収不能に陥っている債権を対象として、専門的な知識及びノウハウを持つ弁護士（弁護士法人）へ回収業務を委託することにより、滞納家賃等の回収を促進することを目的とする。

3 業務の概要

(1) 業務内容

別紙、仕様書のとおり

(2) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、委託者と受託者の双方が合意した場合には、契約締結日から3年間を限度に更新することができる。

(3) 委託料（成功報酬率）

回収実績金額の40%（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(4) 予算額

1,078千円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度とする。

4 参加資格

本業務に係るプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 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。
- (2) 本告示の日以後において、八戸市から契約に係る指名停止を受けていないこと。
- (3) 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又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しないこと。
- (4) 本告示の日以後において、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て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 本告示の日において、納期の到来した市税、法人税（参加表明者が個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 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に規定する弁護士法人であること。
- (7) 弁護士法第57条第2項第2号から第4号に規定する懲戒の処分を受けたことがないこと。
- (8) 過去2年の間に国、地方公共団体または地方独立行政法人における債権回収事務を履行した実績があること。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度認証又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定するISMS適合性評価制度認証を取得して

いるものであること。

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類
提案書作成に関する質問書（様式4）
- (2) 受付期間
本告示の日から令和8年5月12日（火）午後5時必着
- (3) 提出方法
電子メールにて受け付ける。
- (4) 提出先メール kenchiku@city.hachinohe.aomori.jp
- (5) 回答
令和8年5月15日（金）までに、八戸市ホームページに掲載する。

6 参加の申込み

- (1) 提出書類及び提出部数
次に掲げる書類を各1部提出すること。
 - ア 参加申請書および誓約書（様式1）
 - イ 委任状（様式2）
本店の代表者以外の者が申請を行う場合
 - ウ 参加申込者概要書（様式3）
 - エ 弁護士もしくは弁護士法人であることを証明する書類
 - ・ 弁護士の場合…弁護士資格を有していることを確認できる証明書
 - ・ 弁護士法人の場合…登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
（提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可）
 - オ 法人の場合は、法人税、消費税、地方消費税及び法人市民税に滞納がないことの証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可）
個人の場合は、所得税、消費税、地方消費税及び住民税に滞納がないことの証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可）
 - カ 印鑑証明書（提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
 - キ 直近2事業年度の決算報告書の写し
- (2) 受付期間
本告示の日から令和8年5月21日（木）午後5時必着
持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時15分から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。
- (3) 提出方法
直接持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る）
- (4) 提出場所及び問合せ先
〒031-8686
青森県八戸市内丸一丁目1番1号
八戸市建設部建築住宅課（市庁別館9階）

電話 0178-43-9109

メール kenchiku@city.hachinohe.aomori.jp

7 提案書の提出

参加の申込みをした応募者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式5）

イ 企画提案書（任意様式 A4判）

仕様書（案）及び別表「八戸市市営住宅退去者滞納家賃等回収業務評価項目及び評価内容」を踏まえた上で、作成してください。

(2) 提出部数

正本1部、副本5部

(3) 提出期限

令和8年5月26日（火）午後5時必着

持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時15分から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(4) 提出方法

「6 参加の申込み」(3)に同じ

(5) 提出場所

「6 参加の申込み」(4)に同じ

(6) 内容確認

企画提案書の内容に疑義が生じた場合は、提案者に対し質問を行いますので、回答の提出をすること。

8 委託業者の選定方法と企画提案に係る留意事項

(1) 選定方法

委託業者の選定は、八戸市市営住宅退去者滞納家賃等回収業務委託契約業者選定委員会が八戸市市営住宅退去者滞納家賃等回収業務評価基準に基づき審査し、最優秀提案者を選定する。ただし、提出された提案が成功報酬の上限を上回った場合は、提案者を最優秀提案者に選定しない。

(2) 企画提案に係る留意事項

ア 企画提案書等は、提案者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の書換え、引換え及び撤回は認めない。

イ 虚偽の内容を記載した企画提案書等は、無効とする。

ウ 予算額の上限を超える企画提案書等は、無効とする。

エ 参加資格要件を満たさない者又は委託先事業者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなった者が提出した企画提案書等は、無効とする。

オ 提出された企画提案書は、返却しない。

カ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

9 選定結果の通知

選定結果は全ての応募者に書面で通知するとともに八戸市ホームページで公表する。

なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

10 実施スケジュール

No.	内容	日程
1	プロポーザルの公告・公表・公募開始	令和8年4月27日(月)
2	質問受付期限	令和8年5月12日(火)午後5時必着
3	質問に対する回答の公表	令和8年5月15日(金)まで
4	参加申請書の提出期限	令和8年5月21日(木)午後5時必着
5	企画提案書提出届の提出期限	令和8年5月26日(火)午後5時必着
6	業者選定委員会(審査)	令和8年5月下旬
7	選考結果の通知	令和8年6月上旬
8	契約に関する協議の上、契約締結	令和8年6月下旬

八戸市市営住宅退去者滞納家賃等回収業務評価項目及び評価内容

評価項目	評価内容	
分類		
1. 業務実施方針		
基本的な取り組み姿勢	(1)	市営住宅退去者滞納家賃等の性格を理解し、債務者たる市営住宅退去者の状況を理解しているか。委託業務の目的を理解した取り組み姿勢が示されているか。
	(2)	債務者の経済状況・就労状況の把握など、福祉的な観点からの配慮について、具体的な取り組み姿勢が示されているか。
2. 実施計画		
業務フロー、実施スケジュール	(3)	具体的な業務フロー、実施スケジュールが明確に示されているか。
	(4)	実施の業務フロー、実施スケジュールについて、業務をより効率的に、確実に実施するための工夫が示されているか。業務全体に関する創意工夫が示されているか。
3. 実施体制		
体制・設備	(5)	本業務遂行可能な人数が確保されているか。また、人員の補助体制が確立しているか。
		人員の配置に柔軟に対応する工夫が組織的に構築されているか。(経験・能力に見合った配置、作業量に見合った増員など)
		責任者と各業務担当者の役割分担や八戸市との連絡体制等が示されているか。
(6)	八戸市との連絡調整が円滑に行われる体制となるような工夫が示されているか。	
専門性・能力	(7)	本業務を実施する場所、設備環境(電話、FAX、インターネット等)について、十分な拠点・設備が用意されているか。
	(8)	実施に関する資格を有する者(弁護士)が配置されているか。配置人数は何人か。また、債権回収に見合った専門性・能力等を有する者(弁護士)がいるか。
個人情報保護	(9)	債権回収業務の受託実績があるか。また、過去の債権回収業務の受託実績の成果が示されているか。
	(10)	個人情報保護は八戸市の求めるべき内容を遵守しているか。弁護士以外の事務員等における個人情報保護の取扱い内容が示されているか。
4. 個別業務の実施方法		
文書催告	(11)	受託者が個人情報保護マニュアル等を作成し、本業務における個人情報の盗難、亡失及び漏洩の防止に関する具体的な計画を立案しているか。
	(12)	文書催告の方法や手順等が具体的に示されているか。 ・催告の送付方法 ・催告の送付記録の方法 ・催告を行う際の苦情、トラブルの対処方法
電話催告	(13)	催告書類の送付の確実性を担保するための提案があるか(送付時の工夫、送付の確認方法)
		債務者の状況に応じた文書案が複数用意されることが明記されているか。(提案時に文書案を示す必要までではない)
支払方法等の相談業務	(14)	電話催告の方法や手順等が具体的に示されているか。 ・電話の頻度、時間帯、電話対応者 ・電話内容の記録方法 ・苦情、トラブルの対処方法
		相談業務に対する対応方法が示されているか。 相談記録の管理方法が明記されているか。
集金及び入金業務	(15)	債務者の状況に応じた相談方法が示されているか。
		債務者からの集金及び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。
連帯保証人への催告業務	(16)	債務者が納付しやすいような環境を整備しているか。
		連帯保証人への電話・文書催告の具体的な方法が示されているか。
分納管理事務	(17)	どのような時期に催告を開始するかが示されているか。
		分納者の管理方法が示されているか。
報告・連絡事務	(18)	分納者の管理の過程で、納付がされない(不履行)があった場合の対応方法が示されているか。
		定期報告、適時報告、連絡の実施方法が示されているか。 報告・連絡についてメールでの対応ができない場合、FAXでの対応が可能であることが示されているか。
問い合わせ対応	(19)	報告・連絡事務について、5営業日以内での応答が可能であるか示されているか。
		債務者からの問い合わせの対応方法が明記されているか。
成功報酬率	(20)	債務者からの問い合わせ、クレーム、要望に対して迅速、適切に対する工夫を具体的に明記されているか。
		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	(21)	その他事業計画について、収納率アップなど確実性を高めるための創意工夫がなされているか。