

神戸市営住宅退去者滞納家賃及び駐車場滞納使用料並びに滞納行政財産目的外使用料
収納業務委託に係る募集要領

上記業務については、業務受託候補者の選定のため、公募型プロポーザル方式で実施しますが、業務委託説明書、神戸市委託契約約款、神戸市契約規則など、関係条例・規則、関係法令に定めるもののほか、この募集要領によるものとします。

1. 業務内容

- (1) 業務名 神戸市営住宅退去者滞納家賃及び駐車場滞納使用料並びに滞納行政財産目的外使用料収納業務
- (2) 履行場所 住宅都市局住宅部住宅管理課等
- (3) 委託期間 2019年4月1日から2020年3月31日まで
- (4) 業務の概要 市営住宅の家賃及び駐車場使用料並びに行政財産目的外使用料を滞納したまま退去したことにより回収が困難となっている使用料の収納業務
- (5) 委託料の支払 四半期毎の支払
- (6) 委託料率（成功報酬割合） 30%を上限とする

2. 応募資格

プロポーザルに参加しようとする者(以下「申請者」という。)は、次の要件のうち、(1)～(3)のいずれかの条件と、(4)と(5)すべての条件を満たしていること。

- (1) 弁護士法(昭和24年6月10日法律第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。
- (2) 司法書士法(昭和25年5月22日法律第197号)第4条に規定する司法書士又は、同法第26条に規定する司法書士法人であること。
- (3) 債権管理回収業に関する特別措置法(平成10年10月16日法律第126号)第3条の法務大臣の許可及び第12条ただし書きにより集金代行業務の承認を得ており、第23条の改善命令を受けていない債権管理会社と、前項(1)に規定する弁護士又は弁護士法人あるいは前項(2)に規定する司法書士又は司法書士法人との共同受託が可能な団体であること。
- (4) 継続して健全な業務を実施することができる安定した経営能力を有し、委託者に対しては誠実に、納入義務者に対しては粘り強く督促する能力と姿勢を有すること。
- (5) 次の欠格事項に該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市から入札の参加者資格を取り消されている法人等。
 - ② 本市から指名停止措置を受けている法人等。
 - ③ 直近1年間の所得税又は法人税、法人市民税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税を滞納している法人等。
 - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人等。

⑤次に掲げる法人等。

ア 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第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

イ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等。

ウ 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者を役員に含む法人等。

⑥代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等。

3. 応募の手続等

(1) 応募の受付

申請者は、下記(2)の提出書類に必要事項を記入し、必要書類を添えて、受付場所へ直接持参してください。郵送、FAX等による受付は行いません。

①受付日時

平成30年12月21日 (金) 14:00～15:00

②受付場所

神戸市中央区加納町6丁目5番2号

神戸市住宅都市局住宅部住宅管理課(2号館2階)

(2) 提出書類

①参加希望申出書 (第1号様式)

②参加資格要件確認書 (第2号様式)

③業務実施提案書 (第3号様式)

ア 業務実績調書 (第4号様式)

イ 業務実施体制調書 (第5号様式)

ウ 業務実施方針調書 (第6号様式)

エ 見積書 (第7号様式)

オ 質問表 (第8号様式)

※ 前項2(3)の応募資格に該当する共同受託団体の場合、①と③は共同で作成し、連名にて提出してください。

※③業務実施提案書の作成に当たっては、次に掲げる事項に十分注意すること。

- ・ 提出時の体裁は、原則A4版にしてください。
- ・ 各様式に記載された注意書きに従ってください。
- ・ 第5号様式及び第6号様式は「別紙のとおり」と記載した上、別添資料としても結構です。
- ・ 文字は判読しやすい大きさとし、視覚的に理解しやすくするために図等(カラー可)を用いても結構です。
- ・ 専門的な用語については、簡潔に説明をつけてください。

- ・ 質問表は、質問がない場合も、「なし」と記入して提出してください。

④返信用封筒

※長3号(120mm×235mm)の封筒に、返信先を記載し、82円切手を貼り付けてください。

(3) 提出書類等に関する注意事項

- ①提出部数 2部(正本・副本 各1部) ただし返信用封筒は1部で可。
副本はコピーで可(カラー資料の部分を除く)。
- ②各様式に記載された注意書き等に従ってください。
- ③書式は、A4版縦型(横書き)を原則とします。
- ④申請に関して必要となる費用は、申請者の負担となります。
- ⑤提出された申請書類や資料は、一切返却しません。
- ⑥募集期間後における申請書類の再提出及び差し替えは認めません。
- ⑦市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。
- ⑧提出された業務実施提案書等の図書の資料は、申請者の企業秘密的な項目等、非公開の取扱いとなるものを除き、情報公開の対象となります。
- ⑨申請受付後に辞退する場合は、辞退届(様式は問いません)を提出してください。
- ⑩業務内容、応募方法及び提出書類等についての説明会は開催しません。

(4) 契約締結までのスケジュール(予定)

- ①募集要領及び業務委託説明書の配布
平成30年11月26日(月)～平成30年12月7日(金)
- ②質問票の受付 平成30年11月26日(月)～平成30年12月7日(金)
- ③質問票の回答 平成30年12月14日(金)まで
- ④応募申込及び業務実施提案の受付
平成30年12月21日(金) 14:00～15:00
- ⑤提案審査委員会による書類審査
平成31年1月下旬
- ⑥選定結果の通知および公表
平成31年2月下旬頃
- ⑦契約日 平成31年4月1日

(5) 応募要領及び業務委託説明書の配布

- ①配布期間
平成30年11月26日(月)から平成30年12月7日(金)まで
- ②配布方法
神戸市住宅都市局住宅部住宅管理課の窓口で配布します。また、住宅管理課のホームページからダウンロードすることもできます。
アドレス <http://www.city.kobe.lg.jp/life/town/house/information/index.html>

(6) 質問の受付及び質問に対する回答

募集要領及び業務委託説明書に関して質問がある場合は、所定の質問表(第8号様式)に質問事項を記載し、平成30年12月7日(金)の午後5時までに、住宅管理課へ持参又はFAXにより提出してください。

質問に対する回答は、住宅管理課にて閲覧に供するとともに、申請者全員に対して、平成30年12月14日(金)までに、郵送又はFAXにて送付します。

4. 選定方法及び選定基準

(1) 選定方法

応募書類の審査にあたっては、神戸市営住宅退去者滞納家賃及び駐車場滞納使用料並びに滞納行政財産目的外使用料収納業務委託にかかるプロポーザル提案審査委員会(以下「委員会」という。)が、応募資格を満たす申請者の中から、選定基準に基づき審査を行い、受託候補者を合計点により順位付けします。その順位を交渉権の優先順位とし、優先交渉権者、次点候補者、次々点候補者、以下同様に決定します。(ただし、選定基準を満たさないと判断された申請者は、この限りではありません。)

審査の結果、いずれの申請者も選定基準を満たさないと判断された場合は、候補者なしとする場合もあります。また、応募資格を満たさないと判断された申請者は、その理由を付して、文書にて郵送します。

(2) 選定基準

次に掲げる事項に基づき、業務を効率的に安定して行うために必要となる能力を総合的に審査し、受託候補者を選定します。

- ①関係法令及び条例の規定を遵守し、退去者に対して、適切で公平な対応を行うものであること。
- ②退去者の滞納問題に係る現状分析が的確であること。
- ③提案内容が、的確性、実現性、独自性等の観点から、退去者に対する家賃及び駐車場使用料の収納率の向上など、業務の効率的かつ効果的な管理につながるものであること。
- ④滞納家賃及び駐車場滞納使用料の債権管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ⑤職員体制、業務実績等から、業務を安定して行うことができるものであること。
- ⑥個人情報の取扱いが、適正な運営を行うにふさわしい内容のものであること。

(3) 審査の項目

前記(2)の選定基準により、次の項目について書類審査を行い、業務実施提案書に関するヒアリングは行いません。書類審査は、別紙の「神戸市営住宅退去者滞納家賃及び駐車場滞納使用料並びに滞納行政財産目的外使用料の受託候補者選定に係る評価表」を用いて行います。

①基本方針

- ・関係法令及び条例の規定を遵守し、退去者に対して適切で公平な対応を阻害する

恐れはないか。

②現状分析

- ・公営住宅退去者の滞納問題の発生原因等はどうか。また、滞納問題解消に向けた課題はどうか。

③効率的・効果的な業務遂行

- ・収納率向上のため、的確性、実現性、独自性等の観点から、有効かつ現実的な方策が提案されているか。
- ・「2.応募資格」第3項に規定する共同受託団体においては、当該業務を受託するにあたり、二者の連携体制が十分に確立されているか。

④市との連絡等

- ・神戸市との連絡・調整・報告等は適切か。

⑤受託手数料

- ・受託手数料は収納金額に対し、何%を要求するか。

⑥人的能力

- ・業務に関して相当の知識、経験及び資格を有する者を従事させているか。社員は適切に配置されているか。
- ・十分な従業員の指導育成、研修体制がとられているか。

⑦取引の状況

- ・当該業務と同様の公営住宅家賃収納業務又は公営住宅駐車場使用料収納業務を履行した実績があるか。
- ・その他の業務で、地方公共団体等の債権回収業務を履行した実績があるか。

⑧個人情報保護

- ・個人情報保護に対する考え方・体制は十分であるか。

(4) 選定審査対象除外(失格)

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- ①提出書類に虚偽の記載があったとき。
- ②この要領に違反し、又は著しく逸脱したとき。
- ③記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。
- ④提出期限までに必要な書類が提出されなかったとき。
- ⑤選定委員、本市職員及びその他関係者に対して、審査にあたって公平性を損なうような接触をしたことが認められたとき。
- ⑥その他不正行為があったとき。

(5) 受託候補者の選定

- ①市は優先交渉権者との間で、提案内容の実現に向けて細目協議を行います。この場合、優先交渉権者と合意に至らなかった時や優先交渉権者が辞退した時および優先交渉権者が資格を喪失した時、次点候補者が優先交渉権者に順次繰り上がるものとします。細目の協議が合意に至った候補者を受託候補者として選定します。

②市は優先交渉権者決定後、必要に応じてその提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲で修正を求めることができます。

③受託候補者は、平成31年度神戸市営住宅事業費予算の成立を経て、受託者とします。

5. 選定結果の通知及び公表

申請者全員に、委員会による選定後、郵送にて選定結果を送付するとともに、ホームページでも併せて公表します。時期は平成31年2月下旬頃を予定しています。

6. 神戸市営住宅条例等のダウンロード先一覧

神戸市営条例等の関係条例等は、神戸市住宅都市局住宅部住宅管理課においても閲覧することができます。

(1) 神戸市営住宅条例

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000547.html

(2) 神戸市営住宅条例施行規則

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000548.html

(3) 神戸市厚生年金住宅条例

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000549.html

(4) 神戸市厚生年金住宅条例施行規則

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000550.html

(5) 神戸市情報公開条例

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00001202.html

(6) 神戸市情報公開条例施行規則

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00001203.html

(7) 神戸市個人情報保護条例

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000191.html

(8) 神戸市個人情報保護条例施行規則

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000192.html

(9) 神戸市契約規則

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000469.html

(10) 神戸市会計規則

http://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000459.html

7. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨の種類は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 候補者決定後、契約の締結に当たっては、契約書の作成を要します。

(3) 本業務委託に係る平成31年度神戸市営住宅事業費予算が履行期間の始期までに成立しない場合は、契約は締結しないことがあります。

8. 手続に関する事務を担当する部局(問い合わせ先)

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市住宅都市局住宅部住宅管理課

電話078(322)5587(直通)

FAX078(322)6113