

# 神戸市放課後児童クラブ（学童保育）利用料債権回収

## 債権回収等業務委託契約書

神戸市（以下「甲」という。）と乙（以下「乙」という。）との間で、次の表の条項及び別紙委託契約款の条項（次の表の第5項に定める条項を除く。）により委託契約を締結する。

1 委託業務に係る委託料（部分払、前金払又は概算払により支払うものは、その旨、その金額及び支払う時期）	甲は、納入義務者から乙に支払いがあった金額（甲の督促によらずに納入義務者から委託債権の支払を甲が受けたものを含む。）に25%を乗じて得た額（消費税及び地方消費税の額を別途付加する。1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を、委託料として乙に半期ごとに支払う。 なお、上記の際、乙は、契約締結日から半期ごとの各期間に収納した額に基づき、神戸市に請求するものとする。
精算を行う場合の方法	なし
2 契約保証金（第3条関係）	免除
3 委託業務の履行に係る期間又は期日（以下「委託期間等」という。） 債務負担行為又は長期継続契約に該当する場合は、その旨	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
4 甲が乙に対し委託業務の履行のために必要な機械器具等、設備等を提供する場合の有償・無償の別 有償の場合の金額（第18条第3項、第5項関係） 委託料からの控除又は納入通知書による納付の別、及び控除（納付）時期	なし
5 別紙委託契約款のうち適用を除外する条項	なし
6 別紙委託契約款に付加する条項	第43条 甲は、契約締結の翌年度以降において歳入歳出予算のこの契約に係る委託料の金額について減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。 2 乙は、前項の規定により甲がこの契約を変更又は解除した場合、違約金、損害賠償金を甲に請求することができない。
7 担保期間（第13条）	

この契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印の上、各自その1通を保有する。

# 神戸市放課後児童クラブ（学童保育）利用料

## 債権回収等業務仕様書

### 1. 業務名

神戸市放課後児童クラブ（学童保育）利用料債権回収等業務

### 2. 業務の目的

神戸市放課後児童クラブ（学童保育）利用料債権について、専門的な知識と経験を有する事業者に回収業務を委託することにより回収を促進し、適正な運用を図る。

### 3. 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4. 契約額

成功報酬として上限2,108,000円（消費税及び地方消費税込み）

成功報酬率は上限25%（消費税及び地方消費税は別途付加）とする。

### 5. 契約内容

(1) 対象債権 放課後児童クラブ（学童保育）利用料

(2) 対象債権 未収金が生じている債権及びその他債権のうち、神戸市が指定する債権

(3) 業務の内容

業務の主な内容については次のとおりとする。

① 対象債務者に対する文書や電話等による催告及び交渉

ア. 文書や電話、訪問等、適宜適切な手段による催告

・受託者は、神戸市から提供された対象者リスト等に基づき、債務者に対して文書による催告を行い、納付がない場合には電話による催告を実施する。文書及び電話による催告を実施しても債務者と接触できない又は接触できても納付がされない場合は、神戸市と受託者の協議により、必要に応じて訪問催告を実施する。

・受託者は、償還期間が終了していない債権がある債務者への対応方法について、必要に応じて神戸市と調整をすること

イ. 未納者からの分割納付相談への対応

ウ. 未納者からの聴き取り内容の記録

エ. 内容証明郵便等の普通郵便以外での郵便送付が必要な場合は、受託者は神戸市の承認を得て内容証明郵便等を送付することとする。

② 債権回収業務

銀行、コンビニ等による収納。手数料は債務者等の負担とする。

③ 収納金の保管

ア. 受託者は、納付書又は振込により債務者から委託債権の支払いを受けるときは、本業務

専用口座で受けなければならない。現金書留等による送金又は現金の受領があったときについても、当該専用口座（無利息の普通預金口座（預金保険法に規定する決済用預金）とする）に速やかに入金しなければならない。

イ. 受託者は、収納金を神戸市に払い込むまでの間、前号に規定する口座において、確実かつ安全に保管しなければならない。

ウ. 受託者は、前項に規定する口座を開設した場合は、書面でその旨を神戸市に届け出なければならない。

④ 収納金の神戸市指定金融機関への払込

受託者は、収納日毎に日計報告書を作成し、各月末までの収納金を、神戸市が発行する払込書により、翌月 20 日までに納付するとともに、神戸市に対し、状況を報告する。納付の際の手数料は受託者負担とする。

⑤ 委託債権の収納状況にかかる神戸市への報告

月末までの月ごとの収納状況、対応状況を翌月 10 日までに神戸市に報告すること。日計報告書については、納付義務者の納付の翌営業日に報告すること。債務者等とのトラブル、苦情等及び新たに知り得た債務者情報（破産開始手続、民事再生手続等）については、隨時報告すること

⑥ その他債権回収のために必要な事務（債務者対応に関する記録及び神戸市への報告等）

## 6. 委託債権に係る情報の提供

- (1) 神戸市は、受託者が業務を遂行するために必要な債務者の個人情報（氏名、生年月日、住所、電話番号、債権額等）を提供する。
- (2) 前項の情報は、電子データで提供するものとする。

## 7. 委託費の支払い

- (1) 神戸市は、債務者から受託者に支払った金額に成功報酬率（消費税及び地方消費税を別途付加する）を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を、委託費として受託者に支払う。  
・ 内容証明郵便等の普通郵便以外での郵便料金の実費については、受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、契約締結日から半期毎の各期間に収納した額に基づき、委託費を算出し、請求書、請求内訳書をもって神戸市に請求する。
- (3) 神戸市は、前項の請求に基づき、検査合格後、適法な請求書を受理した日から 30 日以内に受託者に支払うこととする。

## 8. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

①受託者の社員及び従業員（以下「社員等」という。）は、関係条例、関係法令等を遵守するとともに、この契約又は神戸市の指示するところに従い、誠実に委託業務を遂行するものとする。

②受託者は、債務者に架電し、もしくは文書発送する場合又は債務者と面談等をする場合は、債務者に対し、神戸市から委託を受けて行うものであることを告げなければならない。

## (2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

## (3) 個人情報保護

受託者は、委託業務を遂行するにあたり、個人情報を取扱う場合には、個人情報（個人情報の保護に関する法律に規定する個人情報をいう。）の保護の重要性を認識し、個人その他のものの権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

①受託者は、個人情報等が記録された媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体をいう。以下「記録媒体」という。）の授受、搬送、保管、廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する（以下「台帳等」という。）など適正に管理しなければならない。

②受託者は、前号の記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等、適正に管理しなければならない。

③受託者は、第1号の記録媒体について、神戸市の指示に従い廃棄、消去、返却等を完了した際には、その旨を書面により神戸市に報告する等、適切に対応しなければならない。

④受託者は、神戸市からの要求に応じ、神戸市に第1号の台帳等を提出しなければならない。

⑤受託者は、業務を遂行するにあたって神戸市から貸与された記録媒体を利用する必要がなくなった場合は、速やかに神戸市に返却するか、第三者に閲覧もしくは利用されることのないように確実に廃棄しなければならない。

⑥第1号に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合は、神戸市は、受託者に対し改善を求めるとともに、受託者の個人情報等の管理の状況が適切であると認めるまで、委託業務を中止させることができる。

## (4) 守秘義務

受託者は、委託業務を遂行するにあたり、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ない。また、委託業務終了後も同様とする。

## (5) 不当介入における通報義務

契約の履行にあたり、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

## (6) その他

受託者は、債務者に架電し、若しくは文書発送する場合又は債務者と面談等をする場合は、債務者に対し、神戸市から委託を受けて行うものであることを告げなければならない。

# 9. 神戸市の委託債権に係る督促の制限

- (1) 委託債権については、神戸市は、受託者に無断で債務者に対し、未納額を通知し、又は督促してはならない。
- (2) 神戸市は、神戸市の督促によらずに債務者から委託債権の支払いを受けた場合は、受託者に対し、その内容を連絡するものとする。

# 10. 委託債権の追加、修正、中止

- (1) 神戸市は、新たに特定の債権について委託の追加を行う際は、受託者の了承を得た後、6に基づき、受託者に情報を提供するものとする。
- (2) 神戸市は、委託債権について、受託者への情報提供後に提供した情報と異なる事実が発覚した場合は、速やかに受託者に報告する。
- (3) 委託債権のうち、特定の債権について、神戸市から委託の中止の申し出があった場合は、受託者はこれに応じるものとする。
- (4) 神戸市及び受託者は、第1項から前項までの事実が発生した場合は、債権数及び債権金額を相互に確認するものとする。

## 11. 業務に要する費用の徴収の禁止

受託者は、理由の如何を問わず、委託業務を遂行するに際し、必要な費用を債務者から徴収してはならない。

## 12. 契約終了後の措置

- (1) 受託者は、契約が終了した時は、直ちに5（3）③に規定する決済用口座を閉鎖するとともに、保管している金額を神戸市に報告し、神戸市が指定する方法により、当該金額を神戸市に納めなければならない。その際の手数料は受託者負担とする。
- (2) 履行期間終了日をもって、分納履行中の債権を含めた全債権を神戸市に引き継ぐこと
- (3) 受託者は、特に配慮を要する債務者について経過記録等の引き継ぎ書を作成し、神戸市に引き継ぐこと

## 13. その他の留意事項

本仕様書に定めのない事項については、神戸市と受託者が協議のうえ定めるものとする。

## 14. 情報セキュリティ

業務の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

## 15. 担当課

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市こども家庭局こども青少年課

電話番号：078-322-5210

Eメール：gakudou\_research@city.kobe.lg.jp

令和 年 月 日

神戸市中央区加納町6丁目5番1号  
甲 神戸市 契約担当者  
こども家庭局長 中山 さつき 印

乙 印