

岩手県立病院等債権（医業未収金）回収業務委託要求仕様書

「岩手県立病院等債権（医業未収金）回収業務委託」に係る公募型プロポーザルに参加する者は、本仕様書に基づき提案を行うこととする。

1 目的

別表に定める病院等が有している医業未収金に係る滞納債権には、遠隔地の居住者など滞納者に対する督促状の送付程度では納入が期待できないものや、滞納者の転居等により現住所が不明となって回収が困難なものがある。

そのため、債権回収に関するノウハウを有する事業者に委託することにより、滞納債権の回収の促進と収納事務の効率化を図ることを目的とする。

2 用語の定義

本仕様書に掲げる用語の定義は、下記の定めるところによる。

- (1) 受託者：本公募型プロポーザル方式により特定された事業者であって、契約の相手方となり本業務を履行する事業者をいう。
- (2) 委託者：岩手県医療局長をいう。

3 委託する期間

令和8年4月1日（準備期間は含まない）から令和9年3月31日までとする。

なお、令和9年度以降の業務については、原則として随意契約により特定者に委託するものとし、以後令和11年3月31日まで1年ごとに更新を行う。

ただし、次の項目のいずれかに該当する場合は、契約を更新しないことがある。

- (1) 法令若しくは契約に違反したとき又は契約に基づく指示に従わないとき。
- (2) 回収の成果が著しく不十分な場合で、必要な対策を行わず、委託することが適当でないと判断したとき。
- (3) 受託に関し必要な要件を満たさなくなったとき。

4 委託料

委託料は成功報酬とし、委託料の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 委託料は毎月の回収額の一定割合に相当する額の合計額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額とする。なお、委託料の算出の結果、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。
- (2) 債務者の健康保険適用の有無に関わらず、受託債権金額に対する回収金につき成功報酬が発生するものとする。
- (3) 受託者の成功報酬の対象とする金額は、6に定める金額とする。
また、直接入金があった別表に定める病院等は、所定入金連絡票により受託者へ随時報告をするものとする。
なお、直接入金が月末であった場合は、所定入金連絡票により翌月5日までに受託者へ報告するものとする。
- (4) 受託者は委託者へ請求書を毎月20日（該当日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に当たる場合はその翌日）までに送付し、委託者は当該請求書及び定期報告書を照合のうえ、受理の日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

5 収納業務

(1) 債務者からの入金方法

債務者等からの入金方法は原則として受託者が指定した銀行口座への振込とすること。なお、債務者等から受託者に現金書留郵便等による送金または現金の持参があった場合は、受託者は速やかに指定口座に入金すること。

(2) 領収書の発行

受託者は、債務者等からの支払いの際に、現金による入金があった場合は、領収書を発行すること。

(3) 収納金について

受託者は、収納金を、毎月末日時点で締め、翌月の委託者が指定する期日までに委託者の指定する金融機関口座（医療局口座）に振込むこと。なお、当該振込みに係る手数料は受託者の負担とすること。

6 回収金額

受託者が回収したとみなす金額については次にあげるものの総和をいい、その他のものについては受託者が回収した金額とは認めないこととする。

- (1) 本契約期間中に受託者が収納した金額
- (2) 本契約期間中に受託者の成果により直接別表に定める病院等に支払われた金額
- (3) 受託者の成果（委託者から債権の委託を受け、受託者が受託した日以降）により第三者機関（保険者等）から直接別表に定める病院等に支払われた金額

7 報告業務

(1) 定期報告

ア 回収の実績については、毎月末で締め、翌月 10 日（該当日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に当たる場合はその翌日）までに文書又はメールで委託者あて報告すること。

また、依頼債権の回収状況等について、委託者からの指示がある場合は、適時確認できるようにすること。なお、別表に定める病院等から受託者へ直接確認できることが望ましい。

報告は、医療局医事企画課へ各病院分を取りまとめたうえで提出し、内訳も併せて提出すること。

イ 分割支払を認めた場合は、委託者へ報告すること。

ウ 居所調査等により、債務者の住所等が判明した場合は、その情報を委託者へ報告すること。

(2) 随時報告

債務者が任意に申し出た事情やトラブル・苦情及び判明した状況等を該当する別表に定める病院等へ報告すること。

(3) 業務停止時の報告

委託契約期間の満了、解除、13に定める債権に該当等により委託業務を行わないこととなった場合には、委託業務に関する書類及び情報について速やかに文書またはデータ（MicrosoftExcel、MicrosoftWord、PDF、またはこれに準ずる形式）で提出すること。

なお、委託業務に関する書類及び情報とは、下記の定めるところによる。

ア 督促実績一覧（支払案内書等の送付、架電の実施状況等）

イ 督促の過程で取得した債務者住所、連絡先、その他重要な情報

ウ 受託時金額、回収金額、未収残高

エ 業務停止理由（13に定める債権に該当する場合）

8 支払案内業務

(1) 支払案内方法

ア 未払い金額の告知及び回収業務受託の旨を記載した文書を送付のうえ、受託者名での支払案内書等の送付または架電により督促を行うこと。

支払案内書等の送付及び架電は、状況に応じ段階的なものとする。

イ 督促を行う際には、納入期限及び支払方法の相談を受ける旨を通知すること。

ウ 債務者の生活状況等を聞き取り、支払方法の提案を行うこと。

(2) 督促スケジュール

ア 各債務者に対して、文書または架電督促を継続的に行うこと。

イ 債務者又は債務者の関係者から請求に係る問い合わせがあり、その内容が委託者から提供された情報以外に及ぶときは、直ちに別表に定める病院等に照会すること。

(3) 居所不明等の住所等の調査、相続調査

債務者等の転居等により請求先が不明の場合は、当該市町村に住民登録の異動情報等を照会できること、また、債務者等の死亡時における相続人調査ができること。なお、対象となる債権について、金額等の条件をつけることを妨げない。

(4) 支払方法等の相談業務

- ア 未払いの状態が継続している場合は、各債務者に対し断続的に督促を行うこと。
- イ 債務者の収入や財産状況等を勘案し、受託者が一括での支払が困難と判断した場合は、分割支払を認めること。
- ウ 分割支払を認めた場合は、債務者と分割支払和解書を取り交わすこと。

9 委託者からの情報提供

業務遂行に必要な情報は以下のとおりとし、委託者は受託者の管理するシステムへの登録、暗号化したメール又は紙媒体で受託者に提供すること。

- (1) 債務者等の氏名、住所及び電話番号
- (2) 債権額
- (3) その他業務に必要な情報

10 回収業務の実施体制

回収業務に従事する者は指定しないこと。ただし、責任者は弁護士とすること。

なお、納付勧奨業務や集金代行業務など、サービサーが対応可能な範囲については、サービサー内で責任者を設定することができる。

11 その他

- (1) 誓約書及び督促状等の校正業務
- (2) 困難案件（家庭背景や複雑な事案）に対する法律相談

12 除外債権

次に該当する債権は委託しないものとする。

- (1) 債権者毎の合計金額が1,000円に満たない債権
- (2) 分割納入中又は支払方法等について相談中の債権
- (3) 自己破産又は相続放棄等が確定した債権
- (4) 債権の存在自体について、債務者との間に見解の相違等（争い・トラブル）があるもの
- (5) 委託者が、回収委託業務の開始が困難であると判断した債権

13 業務停止案件

次に該当することとなった場合は、受託者は8の支払案内業務を停止し該当案件を委託者に返却するものとする。

- (1) 消滅時効の援用を受けた債権
- (2) 破産・相続放棄等が確定した債権
- (3) 債務者が無資力と認められる債権
- (4) 一定期間8の(1)から(3)の業務を実施したにもかかわらず、債務者が支払いの意思表示を示さない場合

なお、一定期間については、契約時に委託者と受託者が協議のうえ期間を決定する。

14 個人情報関係法令等の遵守

受託者は、別表に定める病院等から提供された債務者等の個人情報及び業務上知り得た個人情報については、「弁護士法」、「個人情報の保護に関する法律」及び「岩手県個人情報保護条例」等の法令に基づき適切な管理を行い、その取扱に特に慎重を期し、物理的・人的原因による漏洩が生じないように措置するものとする。

15 業務改善指示

委託者は、7に定められた定期報告に基づいて、受託者から提出された報告内容を精査し、回収業務の進捗状況が不十分と判断した場合には、受託者に対し、業務改善指示を行うことができる。

16 契約の解除

委託者は、受託者が前項に定められた業務改善指示に従わない場合及び14に定められた遵守事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

17 その他

8の事項に関わらず、本業務の目的を踏まえたアピールポイントや関連する内容についての提案を妨げない。