

盛岡市市営住宅等退去者滞納家賃等 収 納 業 務 委 託 企 画 提 案 書

1 業務実施方針

本業務を受託された場合、どのような姿勢で適法かつ適正な収納事務を行うか、どのような工夫により効果的な収納事務を行うかについて、具体的な収納目標額も含めて記載してください。

2 業務実施手法

本業務の実施に当たって、収納率の向上を図るため、どのような手順・方法で実効性のある収納事務を行うか、その場合、債務者の置かれている立場や経済的状況に対してどのような配慮を行うか、問合せや苦情にどのように対応するかについて、できる限り具体的に記載してください。

また、収納状況に関する本市への報告、受領した滞納家賃等の本市への納入の方法をどうするか、本市がお支払いする委託料は、収納いただいた実績額に対する一定割合による成功報酬としますが、何パーセントを要求されるかについて記載してください。

3 業務実施体制

本業務の直接的な拠点となる支店、コールセンター等とその人員体制（正職員、パート等の区分毎）、その中で実際に本業務を御担当いただく職員の体制とそれぞれの方が分担される業務内容を記載してください。

4 取引の状況

本業務と同様の公営住宅家賃等の債権収納・収納業務を受託したことがありますか。そのほか、公共団体（地方公共団体、公共組合、独立行政法人）の債権収納業務を受託したことがありますか。ある場合は、債権の種類と件数を記載してください。

また、現在、取り引きされている債権収納業務の内訳（業種毎の件数・対象債権の額）を記載してください。

5 個人情報保護体制

個人情報保護の重要性をどのように認識し、どのような体制でどのような取組みを行っていますか。独自に規程等を定めている場合には、それを添付してください。

また、プライバシーマーク認定やI SMS認証等の有無と、認定、認証されている場合には、その登録日及び認定・認証番号が分かるものを添付してください。

※ 全体で8ページ以内に収めてください。