

# 公益財団法人山梨みどり奨学会奨学金貸付金債権回収業務委託プロポーザル実施要領

## 第1 目的

公益財団法人山梨みどり奨学会奨学金貸付金に係る債権回収業務について、債権回収の効率化及び回収率の向上を図るため、専門的な知識等がある事業者へ委託するに当たり、委託候補者の選定に必要な事項を定める。

## 第2 募集の内容

- 1 業務名  
公益財団法人山梨みどり奨学会奨学金貸付金債権回収業務
- 2 業務内容等  
別紙「公益財団法人山梨みどり奨学会奨学金貸付金債権回収業務委託仕様書」のとおり
- 3 業務期間  
契約締結の日から令和7年3月31日まで
- 4 実施方法  
公募型プロポーザル方式
- 5 委託料の上限額  
成功報酬（委託期間中の回収額に実績報酬率の割合を乗じた額とする。）  
※上限報酬率25%とする。

## 第3 公募型プロポーザルに係る事項

- 1 参加者の要件は次の要件を満たしていること。
  - (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) 山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。
  - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
  - (4) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
    - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約をする事務所を代表とする者をいう。以下同じ。）が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者
    - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
    - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしている者
    - エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
    - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
  - (6) 債権管理回収業に関する特別措置法（平成10年法律第126号）第3条の規定による法務大臣の許可を受けた債権回収会社（同法第2条第3項。以下「債権回収会社」という。）、弁護士又は弁護士法（昭和24年法律第205号）第30条の2の規定による弁護士法人のいずれかであること。
  - (7) 債権回収会社にあつては、債権管理回収業に関する特別措置法第23条の規定による改善命令を受

けていないこと。

弁護士にあつては、弁護士法第57条第1項第2号から第4号に規定する懲戒の処分を、弁護士法人にあつては、同法第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) 経営状況において契約の履行に支障のないこと。

## 2 企画提案書の作成

企画提案書は次の(1)から(5)に掲げる内容を含むものとする。

- ・原則A4版で作成すること。(別途フロー図などの添付は可)
- ・枚数の制限はなし。
- ・様式は任意とするが、様式5を鑑とすること。

### (1) 業務実施方針

ア 基本的な取組姿勢

### (2) 実施計画

ア 業務フロー

イ 実施スケジュール

### (3) 実施体制

ア 体制(人員指揮命令系統・サポート体制・連絡体制など)

イ 専門性・能力(資格・研修、受託実績・成果(回収率等)など)

ウ 拠点・設備(業務実施場所・設備など)

エ 個人情報保護(体制・取り組み・認証制度取得など)

### (4) 個別業務の実施方法

ア 文書催告(方法・手順・記録、頻度など)

イ 電話催告(方法・手順・記録、頻度など)

ウ 訪問催告・現地調査(方法・手順・記録、頻度など)

エ 連帯保証人、保証人への催告(方法・手順・記録、頻度など)

オ 相談・問い合わせ・苦情等への対応(方法・手順・記録など)

カ 集金・入金(方法・手順・記録など)

キ 分納管理(方法・手順・記録など)

ク 本会への報告・連絡(方法・手順・頻度など)

### (5) 成功報酬

成功報酬率(回収額の\_\_\_%(消費税別) ※上限25%

### (6) その他

その他(業務実施に関する創意工夫・セールスポイントなど)

## 3 プロポーザルに係るスケジュール

項目	日程
① 実施要領等公表・配布	令和6年9月2日(月) ～令和6年9月10日(火)
② 質問書提出期限	令和6年9月6日(金)
③ プロポーザル参加申込書提出期限	令和6年9月13日(金)
④ 企画提案書提出期限	令和6年9月30日(月)
⑤ 審査	令和6年10月1日(火) ～令和6年10月7日(月)
⑥ 審査結果の通知・公表	令和6年10月8日(火)

#### 4 担当窓口

公益財団法人山梨みどり奨学会

〒400-8504 山梨県甲府市丸の内1-6-1 山梨県教育庁内

電話 055-223-1852 (直通) FAX 055-223-1768

電子メール info@yamanashi-midori.org

#### 5 プロポーザル実施要領等の配布

##### (1) 配布期間

令和6年9月2日(月)～令和6年9月10日(火)

(平日の午前9時から午後5時まで)

##### (2) 配布場所

上記4の担当窓口

※実施要領等は、本会のホームページからもダウンロードができます。

#### 6 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに参加するに当たって、実施要領等に関する質問事項がある場合は、次のとおり受け付ける。

##### (1) 提出方法

質問書(様式1)を電子メールにより提出すること。電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

なお、件名は「公益財団法人山梨みどり奨学会奨学金貸付金債権回収業務に関する質問」とし、電子メール送信後は、上記4の担当窓口へ電話により連絡を行うこと。

※電話による連絡は、平日の午前9時から午後5時(正午から午後1時までを除く。)とする。

##### (2) 提出期限

令和6年9月6日(金)午後5時(必着)

##### (3) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、すべてをとりまとめるうえ、本会ホームページにて公表する。

ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

#### 7 プロポーザル参加申込書の受付

##### (1) 提出書類

ア 参加申込書(様式2)

イ 参加申込者概要書(様式3)

ウ 誓約書(様式4)

エ [弁護士又は弁護士法人の場合]

弁護士又は弁護士法人であることがわかる書類(写し可)

オ [債権回収会社の場合]

許可番号、営業許可年月日、商号、代表者、本店所在地のわかる書類(写し可)

カ 参加申込者の概要がわかる書類(既存のパンフレット等)

##### (2) 提出部数

1部

##### (3) 提出期限

令和6年9月13日(金)午後5時(必着)

##### (4) 提出方法

上記4の担当窓口へ持参(平日午前9時から午後5時まで)又は郵送(書留)とする。

## 8 企画提案書の受付

### (1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式5を鑑とした任意様式）
- イ 業務実績調書（様式6）

### (2) 提出部数

5部（正本1部、副本4部）

### (3) 提出期限

令和6年9月30日（月）午後5時（必着）

### (4) 提出方法

上記4の担当窓口へ持参（平日午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留）とする。

## 9 プロポーザル参加に際しての注意事項

### (1) 言語等

プロポーザル及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ることとする。

### (2) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

- ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- イ 参加要件を満たしていない場合
- ウ 提出した書類に虚偽の記載を行った場合
- エ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- オ 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- カ 委託候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

### (3) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。

### (4) 複数提案の禁止

参加者は、複数の提案書の提出はできないものとする。

### (5) 提出書類の変更、返却等

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な修正を除き、原則認めない。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

### (6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

### (7) その他

- ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとみなす。
- イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- ウ 企画提案書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式7）を上記4の担当窓口へ持参（平日午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留）により提出すること。

## 第4 選定に係る事項

### 1 選定方法

選定は、本会事務局において行う。

なお、選定に当たっては、審査項目及び評価内容（別表）に基づき、書面審査により、提出書類の内容の評価を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等

を評価し、審査得点が基準点（総得点の5割）以上の最も高い提案者1者を委託候補者として選定する。

2 選定（書面審査）

令和6年10月1日（火）～10月7日（月）のいずれか

3 提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果において、審査得点が基準点以上の場合は当該提案者を委託候補者とする。

また、審査得点が基準点未満の場合又は提案者が無い場合は、再度公募を実施する。

4 選定結果の通知

選定結果は選定後、書面により通知するとともに、本会ホームページで公表する。

なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

## 第5 契約に係る事項

1 契約の締結

契約に当たっては、選定された委託候補者と契約交渉を行うものとし、提案された内容のみに限定せず協議したうえで、契約書に仕様及び金額等の内容を定め、契約を締結するものとする。

なお、選定された委託候補者と本会との協議が整わなかった場合には、評価結果において総合評価が次に高い提案者と協議を行う。

2 契約保証金

契約保証金は、契約金額の100分の10以上とする。ただし、山梨県財務規則第109条の2各号のいずれかに該当する場合は免除とする。

## 第6 業務の継続が困難となった場合の措置について

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は次のとおりとする。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本会は契約の解除ができるものとする。この場合、本会に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事案の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、本会及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について双方が協議するものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の解除により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく本会に提供することとする。