

いわき市未収債権回収業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

いわき市未収債権回収業務(以下「本業務」という。)は、いわき市(以下「本市」という。)における自主財源の確保及び市民負担の公平性の確保に向け、本市が有する未収債権の回収業務について、専門的知識及び豊富な経験を有する民間事業者に委託することにより、未収債権に係る滞納整理の取組みを強化し、更なる債権管理の適正化や未収債権の縮減を図ることを目的として実施するものである。

本要領は、本業務の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

いわき市未収債権回収業務

(2) 業務内容

別紙「いわき市未収債権回収業務 仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限

未収金回収実績金額の25%(消費税及び地方消費税を除く。)

(5) 選定方法・理由

本業務のより効率的・効果的な執行に向け、自治体債権回収に関する専門的知識や実績等を有する事業者から広く提案を受け、本業務に最も適した事業者を選定することが可能な公募型プロポーザル方式を採用する。

3 参加資格要件

本業務のプロポーザル参加者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 弁護士法(昭和24年法律第205号)第8条の規定により日本弁護士連合会に備えた弁護士名簿に登録された弁護士または同法第30条の2の規定による弁護士法人であること。
- (2) 弁護士法第57条第1項第2号から第4号及び同条第2項第2号から第4号に規定する懲戒処分を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、入札参加制限を受けていないこと。
- (4) 令和8年度いわき市入札参加有資格者名簿(以下「名簿」という。)に登録してある者においては、公募開始日から契約締結日までの間に、いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱(昭和52年3月28日制定。以下「指名競争入札参加者要綱」という。)に基づく入札参加者選定基準による指名排除措置を受けていないこと及びいわき市競争入札有資格者指名停止等措置要綱(平成28年3月30日制定)に基づく指名停止基準による指名停止を受けていないこと。
- (5) 名簿に登録していない者においては、公募開始日から契約締結日までの間に、指名競争入札参加者要綱に基づく入札参加排除基準、入札参加者選定基準による指名排除措置事項及び指名停

止基準に該当しないこと。

- (6) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱(平成22年2月22日制定)第4条第1項に規定する排除措置対象者に該当しないこと。
- (7) 令和3年度以降において、地方公共団体が委託する同種・類似業務を受託・履行した実績を有すること。

4 プロポーザルの日程

実施内容	実施期間または期限
(1) 募集公告、実施要領等公表	令和8年3月17日(火)
(2) 参加申込受付開始	令和8年4月1日(水)
(3) 質問受付期間	令和8年3月17日(火)~4月3日(金)正午
(4) 質問最終回答	令和8年4月7日(火)
(5) 参加申込書提出期限	令和8年4月9日(木)
(6) 参加資格審査結果通知	令和8年4月13日(月)
(7) 企画提案書等提出期限	令和8年5月14日(木)
(8) プレゼンテーション審査	令和8年5月20日(水)
(9) 審査結果通知	令和8年5月下旬
(10) 契約締結	令和8年6月上旬

※ 受付等は、土・日曜日・祝日は行わない。

5 参加申込み

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を申し込むにあたり、次の書類を提出すること。

《参加申込書》

① 参加申込書【様式1】

② 提案者概要書【様式2】

※ 提出日前3か月以内に発行された弁護士会に所属している登録証明書、または登記事項証明書を添付すること。

③ 類似業務実績調書【様式3】

④ 同意書【様式4】

⑤ 配置予定弁護士の経歴及び実績調書【様式5】

《添付書類》

① 財務諸表(直近の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)【添付1】

② 国税の納税証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの)【添付2】

③ いわき市税の納税証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの)【添付3】

※ 市内に事業所等がある場合のみ

※ 令和8年度名簿に登録されている者は、【様式4】及び【添付1】から【添付3】を省略することができる。

※ 必要書類の提出後に記載事項と添付書類に相違があり、参加資格を有していないことが判明した場合には、参加資格を無効とする。

(2) 提出書類の配布方法

参加申込書等の様式は、市公式ホームページ(「トップページ」-「産業・ビジネス」-「入札・契約」-「業務委託等の公募及び選定結果等」-「いわき市未収債権回収業務に係る公募型プロポーザルの実施について」)からダウンロードすること。

(3) 提出方法及び提出部数

提出書類は、正本1部を持参または郵送(提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。)による提出とする。併せて、提出書類一式の電子データを「12 問い合わせ先」のメールアドレスにも提出すること。

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届(様式9)を電子メールで提出することとし、その旨を電話により報告するものとする。

(4) 提出期限

令和8年4月9日(木)必着

※ 受付時間は土・日曜日を除く午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「12 問い合わせ先」のとおり。

(6) 審査結果の通知

本プロポーザルの参加希望者から提出された書類について、担当課で参加資格の審査を行い、結果を全ての参加希望者に対し、電子メールで通知する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書等を提出することができるものとし、企画提案書等については、次の書類を提出すること。

① 企画提案書(表紙)【様式6】

② 企画提案書(本体)【添付4】

企画提案書(本体)に盛り込むべき内容は、次のとおり。

項目	内容
業務実施方針	業務実施にあたっての基本方針・考え方
業務実施計画	業務フロー、スケジュール、目標回収率
業務実施体制	業務実施の組織体制・人員配置・役割分担
業務実施内容・手法	各種業務(催告、納付相談、収納金管理、報告等)の具体的な内容
法令遵守・個人情報保護	コンプライアンス・個人情報保護に係る具体的な取組みの内容
その他 ※該当ある場合のみ	本市における債権管理の適正化・未収債権の縮減に向けた有益な提案

③ 成功報酬見積書【様式7】

※ 【添付4】企画提案書(本体)の様式は任意とする。ただし、A4版で項目毎に作成し、プレゼンテーションの実施時間を踏まえた必要最低限の頁数とすること。

※ 審査の公平性を保つ観点から、説明資料等において提案者の名称が特定できるような表現や情報は使用しないこと。

※ 成功報酬見積書には、成功報酬の割合をパーセント表示により小数点第2位まで記載すること。

(2) 提出方法及び提出部数

提出書類は、正本1部、副本6部を持参または郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）による提出とする。併せて、提出書類一式の電子データを「12 問い合わせ先」のメールアドレスにも提出すること。

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式9）を電子メールで提出することとし、その旨を電話により報告するものとする。

(3) 提出期限

令和8年5月14日（木）必着

※ 受付時間は土・日曜日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先

「12 問い合わせ先」のとおり。

7 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式8）を使用し、令和8年4月3日（金）正午までに問い合わせ先まで電子メールで提出すること。

質問の内容及び回答は、市公式ホームページで随時公表する。その際には、質問者名は公表しない。

なお、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しないものとし、また、質問の内容が本プロポーザルによる契約候補者選定に公平を保つことができないと判断した場合には、質問には回答しない。

8 企画提案の審査及び選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び評価は、本市が設置する「いわき市未収債権回収業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、実施するものとする。

(2) 審査の観点

各提案者から提出された企画提案書等を別表（審査基準）に基づき審査し、総合的な評価が最も高い提案者を「最優秀提案者（契約候補者）」として選定し、次いで評価の高い提案者を「優秀提案者（次点候補者）」として選定する。

また、評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施することとし、審査における最低基準点（提案内容評価点の6割）以上の評価点を得た場合、その提案者を契約候補者として選定する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した者を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。詳細は後日、各提案者へ連絡する。

① 開催予定日

令和8年5月20日（水）

② 審査体制

審査は、審査委員会が行う。

③ プレゼンテーションへの参加者

参加人数は、1提案者につき3人以内とする。

④ 実施方法

ア プレゼンテーションは、企画提案書等の説明と表現を補足するための追加説明とし、その後、審査委員会の委員によるヒアリング（質疑応答）を実施する。

イ 実施時間は、1提案者につき30分程度とし、説明時間を20分程度、ヒアリング（質疑応答）を10分程度とする。

なお、実施時間については変更する場合があるが、その際は各提案者へ連絡する。

ウ プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書等に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

エ 説明時に、提案者の名称が特定できるような表現及び対応はしないこと。

(4) 結果通知

本プロポーザルの審査結果は、令和8年5月下旬に全ての提案者に対し電子メールで通知する。また、市公式ホームページにおいて、「最優秀提案者（契約候補者）」と「優秀提案者（次点候補者）」を評価点とともに公表する。

9 契約の締結

契約の締結にあたっては、次により行うこととする。

(1) 契約の締結方法

本市と本市が選定した最優秀提案者（契約候補者）との間で、提出された企画提案書等の記載事項を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。（この協議によっては、提出された企画提案書の内容等について一部変更する場合がある。）

また、最優秀提案者（契約候補者）と協議が整わない場合にあつては、優秀提案者（次点候補者）と協議のうえ、契約を締結する。

なお、最優秀提案者及び次点候補者の決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づき、本市が一般競争入札に参加させないことと同等以上の処分を受けた場合または「3 参加資格要件」に合致しないこととなった場合には、契約を締結しないこととする。

(2) 契約書の作成

契約書は、受託者が2部作成し、本市及び受託者の双方が各1部を保有する。なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

10 情報公開及び提供

いわき市情報公開条例（以下「公開条例」という。）に基づき、行政情報の開示を請求することを市民の権利として保障するとともに、市政運営の公開性の向上を図り、もって市の機関の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにすること及び市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的として市政情報を公開していることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、個人に関する情報や当該法人等または個人の事業の運営を不当に害すると認められるものなど公開条例第7条各号に該当する場合は、開示しない。その他、情報開示にあたっては、公開条例に従って行うものとする。

11 留意事項

- (1) 企画提案にあたっては、本要領及び仕様書を遵守すること。
- (2) 1提案者につき1提案とし、複数提案は禁止とする。
- (3) 企画提案に関する提出書類の変更、差替え、または再提出は認めない。
- (4) 企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (5) 企画提案で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等の返却は行わない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
 - ① 本要領に示す参加資格要件から外れた者が行った企画提案
 - ② 本要領の記載内容に従わない企画提案
 - ③ 定められた日時及び場所に提出されなかった企画提案
 - ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない企画提案
 - ⑤ 虚偽の記載をした企画提案
- (8) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。
- (9) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき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、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。
- (10) 企画提案に関し、本市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。
- (11) 提案者が不適切な行動をとった場合及びその疑いが生じた等の場合において、公正に公募型プロポーザルを執行できないと認められるとき、またはその恐れがある場合は、本市は当該提案者を企画提案に参加させず、または公募型プロポーザルの執行を延期し、もしくは取りやめることがある。また、後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除することがある。

なお、不正行為等により、本市に何らかの損害を発生させた場合には、損害賠償請求を行うこともある。
- (12) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、本市は事業計画及びスケジュールを変更または中止する場合がある。このため、選考の過程において前述の事態に至った場合、本市は提案者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (13) 本市市勢の動向及び基礎数字等は、市公式ホームページ等を参照すること。
- (14) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

12 問い合わせ先

〒970-8686 福島県いわき市平字梅本21番地(いわき市役所本庁舎2階)

いわき市 財政部 債権管理課

電話 0246-22-1112

メールアドレス saikenkanri@city.iwaki.lg.jp

別表(審査基準)

審査項目	審査の視点	配点
1 業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的や委託対象債権の性質を十分に理解し、業務実施方針が提案されているか。 基本的な業務の理解に加え、多重債務者への対応等、福祉的観点にも配慮する姿勢が示されているか。 	10
2 業務実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な業務実施フロー、スケジュール、目標回収率が明確に示されており、実行可能な内容か。 業務を効率的かつ確実に実施する工夫がなされているか。 	10
3 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務が遂行可能な人員体制が十分に確保されており、また、業務の管理体制は適正か。 責任者及び従事者は、業務を遂行する上で必要な経験、知見及び資格等を有しているか。 本市との連絡・調整が速やかに行える体制が確保されているか。 	10
4 業務実施内容・手法	(1) 催告業務 <ul style="list-style-type: none"> 実効性のある実施方法・時期・回数等が具体的に示されているか。 回収率の向上に向けた具体的な取組みが示されているか。 	35
	(2) 納付相談業務 <ul style="list-style-type: none"> 実効性のある実施方法、相談体制が具体的に示されているか。 トラブル、苦情等の対応方法が具体的に示されているか。 	
	(3) 未収金の収納・本市への払込業務 <ul style="list-style-type: none"> 実効性のある実施方法、確認・管理方法が具体的に示されているか。 	
	(4) 報告業務 <ul style="list-style-type: none"> 実効性のある様式・作成方法、提出方法が具体的に示されているか。 	
5 法令遵守・個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ及びコンプライアンスに関し、組織的な取組みが実施されているか。 個人情報の管理方法及び管理体制が確保されているか。 従事者に守秘義務を徹底する方法(職員研修等)が具体的に示されているか。 	10
6 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の委託対象債権に係る回収業務、または、これに類する業務の受託実績を有し、十分な回収実績があるか。 	10
7 成功報酬	<ul style="list-style-type: none"> 委託する回収対象債権に対する成功報酬費用(提案された成功報酬率)は適切か。 	10
8 その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の効果を高めるほか、本市における債権管理の適正化や未収債権の縮減に向け、仕様書に記載した項目以外に独自の具体的な提案がなされているか。また、その内容は妥当か。 	5
合 計		100