

埼玉県高等学校等奨学金未収金回収業務委託  
企画提案競技公募要領

令和5年 7月

埼玉県教育局教育総務部財務課

## 1 企画提案競技の公募に関する事項

埼玉県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）では、埼玉県高等学校等奨学金未収金回収業務を外部委託することとし、その委託先を企画提案競技により選定します。

### (1) 業務委託名

埼玉県高等学校等奨学金未収金回収業務

### (2) 業務内容

埼玉県高等学校等奨学金の未収金の回収業務及び回収した未収金の払込業務、その他回収業務に付随する業務

※詳細は別添の「埼玉県高等学校等奨学金未収金回収業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）を参照してください。

※業務委託する予定債権の件数・金額等は別紙のとおりです。

### (3) 業務委託期間

令和5年9月1日から令和8年8月31日まで

ただし、翌年度以降において、歳入歳出予算の当該契約の金額について減額又は削除があった場合、当該契約は解除する。

### (4) 委託上限額

令和3年度 2,231,862円（消費税及び地方消費税を含む）

令和4年度 3,826,051円（消費税及び地方消費税を含む）

令和5年度 3,826,051円（消費税及び地方消費税を含む）

令和6年度 1,594,187円（消費税及び地方消費税を含む）

計 11,478,151円（消費税及び地方消費税を含む）

この金額は契約金額の上限を示すものであり、埼玉県がこの金額で契約することを約束するものではない。

## 2 企画提案競技参加資格

次のいずれにも該当することが必要です。

### (1) 弁護士法（昭和24年法律第205号）第4条の規定による弁護士若しくは同法第30条の2の規定による弁護士法人（以下「弁護士等」という）、又は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条の法務大臣の許可を受けた債権回収会社（以下「債権回収会社」という）。

弁護士等にあつては、弁護士法第57条第1項第2号から第4号まで及び同条第2項第2号から第4号までのいずれかに規定する懲戒処分を受けたことがないこと。

債権回収会社にあつては、企画提案協議参加申請日以降において、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。

### (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (3) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更正手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (5) 破産法に基づく破産手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (6) 法人にあっては、法人税、法人都道府県民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税等、個人にあっては、所得税、住民税、個人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納していないこと。

### 3 応募の手続き

本業務委託の提案に参加を希望する者の受け付けは、以下により実施します。必要な応募書類を受付期間内に提出してください。

#### (1) 公募要領の配付

##### ア 配付期間

令和5年7月5日（水）午後1時から令和5年7月14日（金）まで

##### イ 配付方法

以下のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2204/library-info/20230703.html>

※郵送による配付は行いません。

#### (2) 提出書類（各1部）

##### ① 参加申請書（様式第1号）

##### ② 誓約書（様式第2号）

##### ③（法人の場合）

登記事項証明書（提出日において発行日から3ヶ月以内のもの）

履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書

##### （個人の場合）

登記されていないことの証明書及び身分証明書

##### ④ 納税証明書（提出日において発行日から3ヶ月以内のもの）

埼玉県の県税事務所等が発行する納税証明書（未納がないことの証明）

税務署が発行する納税証明書（未納がないことの証明）

##### ⑤ 弁護士等、又は債権回収会社であることが確認できる書類

#### (3) 受付期間

令和5年7月6日（木）から令和5年7月14日（金）まで（土曜日及び日曜日を除く）

受付時間：午前9時から午後5時まで

#### (4) 受付場所

埼玉県教育局教育総務部財務課 授業料・奨学金担当

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 第2庁舎4階

電話 048（830）6652（直通）

(5) 提出方法

持参又は郵送（書留（配達の様子が確認できる方法）による）とする。

(6) 応募書類の返却

応募書類は理由の如何を問わず返却しませんので、御承知おきください。

なお、応募書類は企画提案競技にかかる事業者選定の審査目的にのみ使用し、他の目的には使用しません。

(7) 応募書類の不備

応募書類に不備があった場合には、審査の対象とならない場合があります。

(8) 応募の辞退について

応募書類等を提出した後、応募を辞退する場合は、様式第3号を持参または郵送により提出してください。

※郵送をした場合は、電話で受領されているか確認をしてください。

#### 4 質問の受付

(1) 受付期間

令和5年7月18日（火）から令和5年7月21日（金）午後5時必着

(2) 質問方法

電子メールで、質問票（様式第4号）を次のメールアドレス宛てに送信してください。送信後、必ず電話での確認をお願いします。

電話、FAXでのお問い合わせは御遠慮ください。

件名は、「【質問：埼玉県高等学校等奨学金未収金回収業務】」としてください。

電子メールアドレス：a6630-06@pref.saitama.lg.jp

(3) 質問に対する回答

質疑と回答の内容は7月26日（水）までに以下のホームページに掲載します。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2204/library-info/20230703.html>

#### 5 企画提案書の受付

(1) 提出書類

企画提案書の記載内容及び提案に係る見本文書については、次頁を確認してください。また、企画提案書は仕様書の記載事項に基づき作成してください。

① 企画提案書（正本：1部、副本：2部）

② 提案に係る見本文書（各1部）

③ 概算見積書（様式第5号）（1部）

(2) 受付期間

令和5年7月26日（水）から令和5年8月4日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

受付時間：午前9時から午後5時まで

(3) 受付場所及び提出方法

3 (4) 受付場所・(5) 提出方法と同じ

(4) その他

- ・ 提案は一人につき1提案とします。
- ・ 使用する用紙は、表紙を含め各様式ともA4縦としてください。
- ・ 図面等補足資料についてはA3縦横とも使用可能です。
- ・ A3用紙を使用する場合は、A4縦サイズに横折り込んでください。
- ・ 記載文字数は自由ですが、要点を簡潔に、かつ具体的に記載してください。  
※提出された企画提案書等については、県教育局内でコピーし、配付することがあります。ただし、事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しません。
- ・ 本業務委託についての説明会は、実施しません。

<企画提案書の記載内容及び提案に係る見本文書について>

企画提案書 記載事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1 業務実施方針<ul style="list-style-type: none"><li>・ 基本的な取組姿勢</li></ul></li><li>2 業務実施手法<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務フロー及び実施スケジュール</li><li>・ 文書催告（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 電話催告（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 訪問催告（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 回収不能の場合の判断基準</li><li>・ 納付相談業務（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 債務者の納付及び県へ払込（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 分納・債権管理（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 居住確認（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 支払督促の申立て（方法・手順・記録方法など）</li><li>・ 県への報告（方法・手順など）</li></ul></li><li>3 業務実施体制<ul style="list-style-type: none"><li>・ 体制（業務実施予定人員、責任者及び指揮命令連絡体制）</li><li>・ 専門性、能力（業務従事予定者の資格、実績等）</li><li>・ 業務実施場所等の拠点、設備</li><li>・ 個人情報保護、取扱方法等のコンプライアンスの体制、研修等の実施状況</li></ul></li></ol>
企画提案書 に係る 見本文書	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 文書催告の見本</li><li>・ 定期報告文書の見本</li><li>・ 居住確認結果報告文書の見本</li><li>・ 契約終了時報告文書の見本</li></ul>

## 6 審査の方法

本業務委託における契約先候補者については、「2 企画提案競技参加資格」の要件を満たしている者を対象に、以下のとおり審査をします。

要件を満たさない場合は、令和5年8月8日（火）までに電子メールで通知します。

### (1) プレゼンテーション及び提案書類の審査

#### ア 日程

令和5年8月22日（火）から令和5年8月25日（金）のいずれか1日  
日程は予定であり、変更する場合があります。

#### イ 時間

具体的な時間・場所は令和5年8月8日（火）までに提案者あて連絡します。

#### ウ 説明時間

各提案者 20 分程度

プレゼンテーション（10 分程度）、および質疑（10 分程度）

#### エ 説明者

3人以内

#### オ 資料

本要領で定めた提出書類のみで説明してください。

※その他の資料は使用できません。

### (2) 留意事項

- ・ プレゼンテーションの内容は企画提案書に基づくものとし、訴求したい点等について説明を行ってください。プレゼンテーションの会場における資料の配布や企画提案書に記載のない新たな提案等を審査当日に行うことはできません。
- ・ プレゼンテーションに参加しない者については、契約先候補者には選定しないものとします。
- ・ プレゼンテーションは、原則として、本業務委託の責任者として従事する予定の者が説明及び質疑に対する回答を行ってください。なお、会場に入室できる人数は、3名以内とします。

### (3) 審査のポイント

項目	内容
実施方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 高等学校等奨学金を理解し、業務委託の目的を踏まえた取組みが示されているか。</li><li>・ 債務者の経済状況の把握など、福祉的な観点からの配慮について、具体的な取組みが示されているか。</li></ul>
実施手法	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 具体的な業務フロー、実施スケジュールが示されているか。</li><li>・ 業務を効率的に、確実に実施するための工夫が示されているか。</li><li>・ 督促（文書通知、架電、債務者訪問）の方法等が具体的に示されているか。督促は効果的か。 （頻度、時期・時間帯、手順、内容、記録方法）</li><li>・ 分納相談があった場合の対応方法等が具体的に示されているか。対応は適切か。 （納付交渉の基本方針、手順、記録方法）</li><li>・ 債務者が納付しやすい工夫が示されているか。 （払込票の送付や振込手数料の受託者負担など）</li><li>・ 回収した未収金の管理方法が具体的に示されているか。管理は適切か。</li><li>・ 居住確認の方法等が具体的に示されているか。 （手順、方法、居住の判断基準、遠方の場合の対応）</li><li>・ 支払督促の申立ての方法等が具体的に示されているか。 （手順、方法、実施の判断基準、遠方の場合の対応）</li><li>・ 債務者とのトラブルや苦情への対応が具体的に示されているか。対応は適切か。</li></ul>
実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務遂行のための十分な組織・人員が確保されているか。</li><li>・ 責任者と業務担当者との役割分担や指揮命令系統は明確か。</li><li>・ 業務に関する専門性・資格を有している担当者はいるか。</li><li>・ 業務遂行のための設備等の環境が整備されているか。</li><li>・ 法令遵守のための体制、取組、研修が整備されているか。</li><li>・ 業務実施に関するマニュアルが作成されているか。</li><li>・ 個人情報の取扱いに関するマニュアルが作成されているか。</li></ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 成功報酬率、居住確認手数料、支払督促の申立て手数料は適正か。</li></ul>

## 7 審査結果の連絡

審査の結果は、プレゼンテーションの参加者全員に対して、令和5年8月28日(月)～令和5年8月30日(水)に電子メールで通知する予定です。

## 8 審査対象からの除外

次の要件のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外します。

- (1) 他の応募提案者と応募提案の内容その意思について相談を行うこと。
- (2) 契約候補者の選定前に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (3) 契約候補者の選定を行う選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 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うこと。

## 9 契約の締結

選定された契約候補者は、企画提案書に基づき、業務委託の仕様について県教育委員会と協議するものとし、合意に達した場合に限り、委託契約を締結することとします。

なお、契約候補者と協議が整わない場合や、契約締結までの間に契約候補者に事故等が発生した場合は、審査順位が2番目の者と改めて協議を行います。

また、協議の上、企画提案書の一部を変更する場合があります。

## 10 契約保証金

- (1) 上記9により県教育委員会と合意に達した契約候補者は、埼玉県財務規則第81条第1項の規定により契約締結の日までに契約保証金を納めなければなりません。
- (2) 上記に関わらず、埼玉県財務規則第81条第2項の規定に該当するときは契約保証金の全部又は一部を免除します。

## 11 その他

- (1) この提案に要する費用については、提案した者の負担とします。また「9 契約の締結」において締結に至らなかった場合も同様とします。
- (2) 提案内容は非公開とします。
- (3) 上記8により県教育委員会が損害を被った場合は、賠償を請求することがあります。
- (4) この要領に定めのない事項については、県教育委員会と協議の上、決定するものとします。



## 12 スケジュール

応募書類の受付	7月6日(木)～7月14日(金)
質問の受付	7月18日(火)～7月21日(金)
質問に対する回答	7月26日(水)
企画提案書の受付	7月26日(水)～8月4日(金)
プレゼンテーション実施日の通知	8月8日(火)
プレゼンテーション	8月22日(火)～8月25日(金)のいずれか1日(予定)
選定結果通知	8月28日(月)～8月30日(水)の間(予定)
契約締結	9月1日(金)

## 13 担当部局

埼玉県教育局教育総務部財務課

所在地 〒330-9301

さいたま市浦和区高砂3-15-1 第2庁舎4階

担当者 授業料・奨学金担当 井原・市堀

電話 048(830)6652(直通)

FAX 048(830)0497

e-mail a6630-06@pref.saitama.lg.jp