

新型コロナウイルス感染症に係る緊急小口資金等の生活福祉資金特例貸付
債権管理に関わる業務委託の仕様書【概要版】

1. 業務概要について

(1) 業務名称

新型コロナウイルス感染症に係る生活福祉資金特例貸付（以下、「特例貸付」という）の債権管理に関わる業務。

(2) 業務概要

償還免除業務、償還金の請求・入金管理業務などの償還業務および借受人等の情報管理に関わる業務。

(3) 委託期間 令和4年3月1日から令和7年3月31日

2. 委託業務の目的

特例貸付の貸付後において、償還に関わる事務処理や情報管理など債権管理を業者委託することにより、適正かつ効率的な業務の実施を図り、業務量及びコストの削減を可能とすることを目的とする。

3. 主な業務の内容

(1) 事務処理業務

- ①借受人等への通知業務
- ②借受人からの収受業務
- ③免除にかかる審査業務
- ④システム入力業務
- ⑤償還金収納業務
- ⑥不達発送物の管理業務

(2) コールセンター業務

- ①受信業務
 - ②発信業務
- ※外国人対応（英語・ポルトガル語）を含む。

(3) その他の業務

- ①借入申請書等原本のファイリングおよび保管・管理
- ②定例会議の開催

4. 債権管理業務スケジュール

仕様書【詳細版】別紙4「コロナ特例貸付の債権管理業務スケジュール」を参照のこと。

5. 実施日時

- (1) 実施日時は、土・日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く、月曜日から金曜日とする。
- (2) 実施時間は、原則として9時00分から17時までとする。

6. 守秘義務および個人情報の適切な取り扱い

- (1) 受託事業者およびその従事者は、本業務の遂行上知り得た個人情報等を第三者に漏洩および開示、並びに目的外使用してはならない。また、業務の実施に必要な場合を除き、指定場所以外へ持ち出してはならない。
- (2) 受託事業者は、本業務の実施に関して入手した個人情報（複写、複製等を含む）および関係資料については、本会の個人情報に関する規定に基づき適切に管理すること。受託事業者側の管理体制については本会に書面にて報告するとともに、滅失、棄損または漏洩等が発生しないよう必要な措置を講じるとともに、事由が生じた場合は、速やかに本会に報告しなければならない。

7. 参加事業者を求める要件

事業者選定の参加にあたっては、事業者は以下の内容をいずれも満たしていること（その証明を添付すること）。

- (1) ISMSの認証、またはプライバシーマークを取得していること。
- (2) 特例貸付事業における派遣もしくは業務委託での運用実績があること。

8. 提出書類

(1) 応募申請書等の提出

①応募を希望する者は、次の書類を郵送またはメールにて提出すること。

- ・ 応募申請書（別紙様式1）
- ・ 決算書および税務申告書（直近2年分）
- ・ ISMSの認証、またはプライバシーマークを取得していることを証明する書類
- ・ 特例貸付事業における派遣もしくは業務委託での運用実績資料（任意様式）
- ・ 秘密保持に関する誓約書（別紙様式2）
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（別紙様式3）

応募申請書の提出があった事業者には、本件仕様書等を送付する。

②応募申請書等の提出期限

令和3年12月20日（月）17時まで。

(2) 事前審査の実施

応募申請書等に基づき、事前審査を実施する。審査結果は令和3年12月22日(水)までに通知する。

(3) 質問書および業務委託提案書等(以下、提出書類という)の提出

事前審査を通過した事業所は「新型コロナウイルス感染症に係る緊急小口資金等の生活福祉資金特例貸付債権管理に関わる業務委託の仕様書【概要版】」および「同仕様書【詳細版】」を参照のこと。

9. 提出先

- (1) 提出先 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会 福祉資金課担当
〒371-8525 群馬県前橋市新前橋町13-12
群馬県社会福祉総合センター4階
Tel027-255-6031 FAX027-255-6444

- (2) 提出方法 提案内容は事業者任意書式とし、正本1部、副本5部を郵送又は持参し、なおかつ電子データで提出書類一式を提出すること。

10. 審査の実施

本会において業務委託提案書の内容について、提出書類(見積書含む)および業者ヒアリングに基づき、業務委託提案内容を総合的に評価した上で選定する。

11. 結果の通知

令和4年2月4日(金)までに通知する。