

仙台市立病院医業未収金回収業務委託仕様書

1 業務委託名

仙台市立病院医業未収金回収業務委託

2 目的

本業務は、仙台市立病院（以下「委託者」という。）における医業未収金徴収対策の一環として、未収金の回収業務において弁護士又は弁護士法人の技術や経験を活用し未収金を縮減することで、患者負担の公平性を確保し、経営を安定させることを目的とする。

3 内容

(1) 委託業務

委託者が委託未収金と判断したものに限る①～⑦の業務

- ① 文書や電話等による督促及び催告
- ② 居所不明者に係る住所等の調査
- ③ 戸別訪問業務（再委託は不可）
- ④ 支払方法等の相談業務
- ⑤ 保証人や相続人への回収業務
- ⑥ 債務者からの入金に係る業務
- ⑦ その他①から⑥に関連する業務

(2) 委託未収金

委託者が複数回督促等を行っても入金がない未収金で、委託することが適当と判断したものとする。ただし、次の者に係る未収金は対象としない。

- ① 破産により免責となった者
- ② 分割納入中又は支払方法等について相談中の者
- ③ 未収金額の合計が1,000円未満の者
- ④ その他委託者が委託を行わないことが適当と判断した者

(3) 実施報告

① 定期報告

回収の実績及び対応状況については、毎月末時点で締め翌月10日（当該日が土日祝日の場合は前平日）までに委託業務実施報告書を作成し、委託者に報告すること。また、その他必要な事項についても委託者に適時報告すること。

② 随時報告

未収者等とのトラブル、苦情等が発生した場合は委託者に報告すること。

③ 回収中断報告

回収が困難で、徴収業務を断念する場合には委託者に報告すること。

4 契約期間

契約締結日の翌日から平成33年3月31日までとする。

5 委託料

- (1) 委託料は、委託者の指定口座に入金された額に受託者が企画提案書内で提案した成功報酬率を乗じた額とする。また、算定の結果、1円未満の端数が生じた場合は切り

捨てるものとする。

- (2) 委託未収金が受託者を介さず委託者に入金された場合は、受託者の回収金とみなし、委託料の算定に合算するものとする。また、委託者は入金があった旨を受託者に連絡するものとする。
- (3) 未収者の健康保険適用の有無に関わらず、受託未収金に対する回収金額を委託料算定の対象とする。
- (4) 成功報酬率の割合には、業務に必要な設備、人材、機材等の費用（それらを準備するための費用を含む。）及びそれらに付随する事務費その他一切の諸経費を含むものとする。
- (5) 受託者は、翌月10日（当該日が土日祝日の場合は前平日）までに毎月末時点での回収金を委託者の指定する金融機関の口座に振込み、請求書を送付するものとする。なお、委託者は回収金の入金状況及び請求書の内容を照合したうえで、請求書の受理日から30日以内に委託料を支払うものとする。

6 個人情報の取扱い

受託者は、当該業務で知り得た内容については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び仙台市個人情報保護条例（平成16年仙台市条例第49号）に基づき、適切な管理を行うこと。また、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

7 その他

- (1) 契約期間終了後に受託者の口座に振込まれた未収金は、全て委託者に帰属すること。
- (2) 原則として委託者との情報共有等は紙媒体とすること。ただし、委託者と協議のうえ、必要最低限の範囲で外部記録媒体を使用することができるものとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 業務受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 業務受託者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 業務受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第4条 業務受託者は、仙台市立病院（以下「病院」という。）の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は病院の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、き損及び滅失の防止等)

第5条 業務受託者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者への周知等)

第6条 業務受託者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことの周知徹底を図るために必要な措置を講じなければならない。

(資料の返還等)

第7条 業務受託者は、業務を処理するために、業務受託者自ら収集し、又は作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、直ちに、速やかにかつ確実に廃棄するものとする。ただし、病院が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第8条 業務受託者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、業務受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の禁止)

第9条 業務受託者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、病院が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(実地調査)

第10条 病院は、業務受託者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第11条 病院は、業務受託者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、業務受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時における報告)

第12条 業務受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに病院に報告し、病院の指示に従うものとする。