

神戸市ものづくり工場生産施設使用料等の納付に関する是正指導等業務仕様書

1. 委託業務の内容

神戸市ものづくり工場に入居する企業は、生産施設使用料・駐車場使用料・電気使用料・共益費(以下、「生産施設使用料等」)を納付する必要がある。納期限を過ぎても納付がない場合滞納となるため、入居企業・退去企業問わず速やかに納付を求める必要がある。本業務は上記生産施設使用料等の納付にかかる是正指導業務であり、具体的な業務範囲は次のとおりである。

(1) 納付相談・納付交渉（入居企業）

- ・納付義務者の返済計画策定に対する助言を行うこと。
- ・納付義務者と納付交渉を行うこと。

交渉場所は、神戸市ものづくり工場、受託者事務所、または本市が定める場所とする。

- ・訴訟、強制執行に向けて必要な準備行為を行うこと。

(2) 納付義務者にかかる調査（入居企業）

- ・納付義務者の現況調査（収入状況・所有財産等）を行うこと。

(3) 納付義務者にかかる調査及び督促（退去企業）

- ・納付義務者の現況調査（住所・居所・相続関係等）を行うこと。
- ・本市が提供するデータを元に、督促を行うこと。

(4) 報告

- ・(1)～(3)の業務実施後、随時本市に報告すること。

(5) その他

- ・その他神戸市（以下「本市」という。）が行う債権回収にかかる必要な業務

2. 委託業務の進め方

(1) 督促状送付後、指定期日までに納付が確認できない事業者を対象に、納付交渉を行う。

(2) 分納誓約に関する手続を指導する。

(3) 分納誓約を提出したにも関わらず、定期的な納付がなされない場合、本市と協議して、催告書・呼出状を送付し、事情聴取を行う。

(4) 分納誓約が提出されない場合、分納誓約が全く履行されない場合、(3)で事情聴取の結果、改善の意思がない場合には、本市が法的措置を取る可能性があるため、その際に必要となる資料一式を作成する。

(5) 入居企業及び退去企業における滞納者に対する督促方法については、工業課及び管理事務所と協議のうえ決定する。

(6) 退去企業における滞納者について、現況調査を行い11月までに調査内容の報告を行う。

(7) 本市からの債権管理全般に関する相談に対応する。また、債権管理のアドバイザーの役割を果たす。

(8) 本市が実施する不納欠損事務を円滑に進めるために、債権回収の見込みがない事業者については、本市に対して意見書を作成する。

(9) 必要に応じて、本市だけでなく、神戸市ものづくり工場管理事務所と連携する。

(10) その他、定めのない事務又は事務の内容等に疑義のある場合は、本市と受託者で協議して定める。

3. 履行場所

神戸市経済観光局工業課・神戸市ものづくり工場・受託者事務所

4. 契約上限額

(1) 委託料については、下記①基本委託料に②実績加算額を合わせたものとする。

① 基本委託料（事務経費）

事務経費として、396,000円（うち消費税及び地方消費税相当額36,000円）とする。

② 実績加算額

実績加算額については、下記アに、イを合わせた金額とする。

ただし、1,100,000円（うち消費税及び地方消費税相当額100,000円）を上限とする。

※法的措置を取った債務者に関して、別部局より委任を受け、着手金および報酬金を受け取るようになった場合、当債務者については下記ア・イともに実績加算額の対象外とする。

※債権放棄、時効により消滅した債権額に関しても、実績加算額の対象外とする。

ア 現入居企業

本市が作成する滞納企業リストを元に本業務を進めることで、入居企業から本市に支払いがあった金額に5%を乗じた額に、消費税及び地方消費税の額としてその10%の額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を支払う。

ただし、入居企業ごとに、契約締結日の滞納金額から契約終了日の滞納金額を差し引いた金額をもとに、上記算出方法で算出された金額を実績加算額とする。

※3カ月以上滞納となった企業を一覧化したものを本市が作成する滞納企業リストとし、滞納企業については随時追加をする。

※追加となった企業の取扱いについては、リストへの追加日の滞納金額から契約終了日の滞納金額を差し引いた金額をもとに実績加算額の算出を行う。

※滞納金額とは、3カ月以上支払いが滞っている債権の金額とする。

イ 既退去企業

本市が作成する滞納企業リストを元に本業務を進めることで、退去企業から本市に支払があった金額に5%を乗じた額に、消費税及び地方消費税の額としてその10%の額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を支払う。

(2) 前項を年度末に精査し検査終了後、委託料を支払う。

5. 履行期間

契約締結の日から2026年3月31日まで

6. 関係法令等の遵守

(1) 受託者は、関係法令等を遵守するとともに、この契約又は本市の指示するところに従い、信義を守り誠実に受託した事務を履行するものとする。

(2) 受託者は、納付義務者に架電し、若しくは文書発送する場合又は納付義務者と面談等をする場合は、納付義務者に対し、本市から委託を受けて行うものであることを告げなければならない。

7. 債権に係る情報の提供

- (1) 本市は、債権について、当初の納付義務者を指定し、必要な情報を受託者に提供する。具体的には、納付義務者の住所(転出先が判明している場合は転出先の住所)、氏名、生年月日、性別及び収納すべき金額等、収納業務の遂行に必要な事項。
- (2) 前項の情報は、電子データで提供するものとし、電子データの形式及び移送の方法は、本市が指定する方法によるものとする。

8. 督促の制限

- (1) 特段の事情により、本市が自ら督促を行う場合は、受託者に事前に相談し承諾を得ることとする。
- (2) 本市は、納付義務者から納付を受けた場合は、受託者に対し、その内容を連絡するものとする。

9. 債権の追加、修正、除外

- (1) 本市は、債権の追加を行う際は、受託者の了承を得た後、7. に基づき、受託者に情報を提供するものとする。
- (2) 本市が提供した債権にかかる情報について、情報提供後に事実と異なる内容が含まれることが発覚した場合は、速やかに受託者に報告する。
- (3) 特定の債権について、本市から本業務の対象から除外する申し出があった場合、受託者は、これに応じるものとする。
- (4) 本市及び受託者は、第1項から前項までの事実が発生した場合には、債権数及び債権金額を相互に確認するものとする。
- (5) 延滞金については本業務の対象債権に含めず本市が精算して徴収する。

10. 本業務に要する費用の徴収の禁止

受託者は、理由の如何を問わず、委託業務を遂行するに際し必要な費用を、納付義務者から徴収してはならない。

11. 個人情報等の保護

- (1) 受託者は、個人情報等が記録された媒体(USB、磁気ディスク、紙等の媒体をいう。以下「記録媒体」という。)の授受、搬送、保管、廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど適正に管理しなければならない。
- (2) 受託者は、(1)の記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等、適正に管理しなければならない。
- (3) 受託者は、(1)の記録媒体について、本市の指示に従い廃棄、消去、返却等を完了した際には、その旨を書面により本市に報告する等、適切な対応を取らなければならない。
- (4) 受託者は、本市からの要求に応じ、本市に(1)の管理記録を提出しなければならない。
- (5) 受託者は、本業務を処理するにあたって、本市から提供された個人情報等が記録されたデータを利用する必要がなくなった場合は、速やかに本市に返却するか、第三者に閲覧もしくは利用されることのないように確実に廃棄しなければならない。
- (6) (1)に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合は、本市は、受託者に対し、改善を求めるとともに、受託者の個人情報等の管理の状況が適切であると認めるまで、委託業務を中止させることができる。
- (7) 業務の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特

記事項」を遵守すること。

なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

12. 契約終了後の措置

- (1) 受託者は、把握している債権及び債務者情報を本市に報告して、円滑に引き継ぐものとする。また、次の受託者への引き継ぎも適切に実施する。(この場合において、委託料は生じない。)

13. 監査

- (1) 本市は、受託業務の履行に関し必要があると認めるときは、受託者に対して定期的又は随時に監査を行うことができる。
- (2) 受託者は、前項の監査に協力し、及び必要な情報を提供しなければならない。

14. 担当

神戸市経済観光局工業課 TEL:078-984-0340