企画書様式３－１

**事務実施方針調書**

氏名、商号または名称

１　基本方針

　事務受託者として札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務を行うにあたり、法令等を遵守し、退去滞納者に対して、適切で公平な対応を確保するための基本的な考えを示してください。

２　事務内容に対する理解

　市営住宅制度・事業の趣旨や目的を踏まえ、本事務の特質や内容についてどのように理解しているか、その考えについて記載してください。

３　効率的かつ効果的な債権管理策

　前記２で示した本事務の特質を踏まえ、本市が求める事務水準を確保しつつ、収納率向上、

公平性の実現等のため、どのような方法で取り組まれますか。委託債権の督促方法、督促スケジュール、分割納付交渉、分割納付履行監視等の効果的な方法等を、受託期間中の事務実施スケジュールを示したうえで具体的に提案してください。

４　組織体制

　相当の経験、知識及び資格を有する者を従事させるなど、組織全体として、従業員を適切に

配置しているかを評価するため、組織図を踏まえ、事務分担の詳細を記載してください。また、従業員の指導育成・研修体制、従業員の事務処理マニュアルなどについて、基本的な考え方を

記載してください。

５　個人情報保護

　企画提案者の法律事務所等における、個人情報保護に対する考え方と組織体制及びマニュアル作成について記載してください。また、本事務を受託した際に取得する委託債権にかかる個人情報について、どのように個人情報保護に取り組むか具体的に記載してください。

　なお、現在の個人情報保護の管理体制を定めたマニュアルや、研修の実績などに関する資料があるときは、添付して提出ください。