

医業未収金管理回収業務委託仕様書

1. 業務委託の目的

本業務は、病院の経営に影響を及ぼしている患者負担の個人医業未収金（以下「未収金」という。）に係る管理回収業務について、ノウハウを有する弁護士法人等に委託することにより、患者負担の公平性の確保と未収金の縮減を図ることを目的とする。

2. 業務内容

(1) 委託する主な業務については、次のとおりとする。

- ① 債務者、保証人および相続人（以下、「債務者等」という。）に対する文書や電話等による督促。
- ② 居所不明者に係る住所等の調査
- ③ 支払いに係る相談対応
- ④ 債務者等からの入金に係る事務処理

3. 委託対象案件

委託する診療債権は医療費にかかる未収金のうち、平成 29 年度以前に発生した診療債権及び平成 30 年度以降に発生した診療債権でかつ当院での徴収が困難な診療債権とする。

診療債権の委託時期は、契約時点で 1 年以上経過した診療債権を一括して委託するとともに、毎月末時点で当院での徴収が困難な診療債権について、その翌月に委託するものとする。また平成 30 年度以降発生分については、当院が依頼する日を委託時期とする。

以下の①～⑧に該当する診療債権は委託しない。委託後①～⑧に該当することとなった診療債権についても、速やかに委託者に返却すること。

- ① 診療内容等により債務者または連帯保証人等が支払を拒む意志を明らかにしている診療債権（当院が解決済みと決定している事案を除く。）
- ② 破産・免責を受けた未払者の診療債権（連帯保証人のあるものを除く。）
- ③ 生活保護を受給するなど経済的な理由で未払いであることが明らかな診療債権
- ④ 債務者が死亡又は受刑者等であり、連帯保証人がなく、かつ相続人が判明しない診療債権
- ⑤ 分割納付中または支払方法等について病院と相談中の診療債権
- ⑥ 前述の他、当院が自ら回収を行うと判断した診療債権
- ⑦ 完納になった診療債権
- ⑧ 受託者があらかじめ委託者と協議の上決定した診療債権

4. 回収業務の実施体制

事務体制

事務スタッフの多寡は問わないが、責任者は弁護士とする。

5. 債権回収業務の実施方法

(1) 督促方法

- ① 未納者本人又は連帯保証人及び法定相続人（以下「未納者等」という。）に対し、催告書等の文書送付と架電により行うこと。
- ② 文書には、未払いとなっている医療費の内容と金額、支払先及び期限を記載し、あわせて支払い方法の相談を受け付ける旨も記載すること。
- ③ 督促により未納者等から受電及び来訪があったときは、支払い方法の相談（分納等）に応じ、支払督促を行うこと。
- ④ 未納者等が転居等により所在不明となった場合は、住所調査を行うこと。
- ⑤ 未納者等が死亡している場合は、法定相続人の調査を行うこと。
- ⑥ 訴訟等法的手続きを要する場合は、当院と受託者は協議をし、受託者はこれを実施するよう努めることとする。

(2) 督促スケジュール

- ① 未納者等に対して連絡がつくまで文書の送付及び架電により督促を継続的に行うこと。
- ② 未納者等から請求に係る問い合わせがあり、その内容が委託者から提供された情報以外に及ぶときは直ちに当院あてに照会すること。

(3) 情報提供について

業務遂行に必要な情報は以下のとおりとし、当院は紙媒体または電磁的媒体で受託者に提供するものとする。

- ① 未納者等の氏名、住所及び電話番号
- ② 債権額
- ③ その他業務に必要な情報

(4) 未納者等からの入金方法

未納者等からの入金方法は原則として受託者が指定した銀行口座への振込みとする。なお、未納者等から受託者に現金書留郵便等による送金または現金の持参があった場合は、受託者は速やかに指定口座に入金するものとする。

(5) 収納金の受渡し等

受託者は、未納者等からの支払いの際に、当該未納者等から要望があった場合は領収書を交付する。

(6) 実績報告

受託者は、債務者等ごとの回収金額や対応状況について、毎月末日時点で締め翌月 5 日までに、入金状況を示す書類とともに当院に文書で報告すること（該当日が土曜・日曜日又は祝日の場合は翌日）。また、その他必要な事項については適時報告すること。

(7) 回収金の納付

受託者は、回収金を、毎月末日時点で締め、翌月の末日までに委託者の指定する金融機関口座に振込むこと。なお当該振込みに係る手数料は受託者の負担とする。

6. 業務遂行に係る注意事項

同一未納者に対する債権が複数ある場合は名寄せを行い、合計額が 1,000 円未満の債権は本業務の対象外とする。

7. 回収金額

受託者が回収したとみなす金額については次にあげるものの総和をいい、その他のものについては受託者が回収した金額とは認めないこととする。

- ① 本契約期間中に受託者が回収した金額
- ② 本契約期間中に受託者の成果により直接当院に支払われた金額

8. 契約期間及び更新等について

(1) 契約期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までとする。

なお、毎年 12 月末までの業務履行状況を確認した上で、適正に業務が履行されている場合においては、最長平成 33 年 3 月 31 日まで契約延長を行う。但し、契約の締結は年度ごとに実施する。

(2) 契約の解除や更新時における業務引継ぎ

契約解除や契約更新時等において競争入札等の結果、異なる業者が本業務を履行する際、受託者は新規事業者に対して完全に業務を引き継ぐこと。

9. 委託費について

委託費は完全成功報酬とし、その取扱いは次のとおりとする。

- (1) 委託費は、毎月の回収額に成功報酬の割合（成功報酬率）を乗じて得た額に、成功報酬に含まれないその他の費用（法的手続きに要する費用）がある場合にはそれを加算した額に、消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。成功報酬率には、業務に必要な設備、人材、機材等を準備するための費用及び付随する事務費その他一切の諸経費（法廷手続きに要する費用を除く）を含むものとする。

なお、委託費の算出の結果、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) 受託債権について債務者等が委託者に直接入金した場合にも、受託者の成功報酬の対

象とする。

- (3) 受託者が分割払いとした受託債権について、委託契約期間の終了の場合には、委託機関の終了から1か月間に係る入金に限り成功報酬の対象とする。
- (4) 委託費は前記5(6)「実績報告」に報告された回収金が病院に納付されたことを確認した日より1か月以内に支払うものとする。

10. その他

- ① 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、受託者は委託者と十分協議して、決定するものとする。
- ② 本仕様書は仕様の概略を示すに留まり、これらに明記していない事柄でも目的達成上当然必要と認められるものは取扱い業者の責任において実施すること。

11. 個人情報保護

個人情報保護に係る取扱いは別紙「個人情報取扱特記事項」のとおりとし、受託者はその取扱いの重要性を認識し、本業務を実施するものとする。