

競争の導入による公共サービス改革に関する法律に基づく
「公害健康被害補償業務の徴収関連業務」に係る契約の締結について

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく民間競争入札を実施した「公害健康被害補償業務の徴収関連業務」については、下記のとおり契約を締結しました。

記

1. 契約相手方の名称、住所及び代表者の氏名

株式会社東京商工リサーチ 横浜支店
神奈川県横浜市中区尾上町1丁目6番地
支店長 高柳 慶

2. 契約金額

433,062,015円（税込）

3. 業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき業務の質に関する事項

(1) 業務の概要等

① 本業務の目的

機構は、公害健康被害の補償等に関する法律（昭和48年法律第111号。以下「公健法」という。）第52条第1項の規定に基づき、大気汚染等による公害健康被害者（以下「被認定者」という。）に対して補償給付等を行う費用を、汚染原因者（以下「納付義務者」という。）から徴収する業務を行っている。納付義務者数は現在約8,100事業者であり、昭和63年の公健法改正以降は、昭和62年4月1日にばい煙発生施設等を設置しており、その施設等が一定量以上の硫黄酸化物を排出し得る事業者として、合併や分割などの組織変更による変動を除き、原則、固定されている。

本業務は、この徴収業務の一部について外部委託し、民間事業者の創意工夫により、引き続き高い申告・収納率を確保することで、公害健康被害補償制度（以下「制度」と

いう。)の安定的な運用を図ることを目的としている。

民間事業者に委託する徴収関連業務が円滑に進まない場合、被認定者への補償給付等に多大な悪影響を及ぼすなど、制度の根幹を揺るがすおそれもあるため、従前の徴収関連業務の質が維持されるよう特に留意する必要がある。なお、未申告事業者に対する督促によっても制度に理解を得られない場合は、機構では公健法第55条第3項の規定に基づき、額を決定し、納付義務者に通知するなど、国税徴収の例により徴収業務を実施している。

② 業務の概要

本業務の目的を達成するため受託者において以下の業務を行う。

ア 申告関係書類の印刷・封入・発送

次の(ア)～(チ)に掲げる申告関係書類を、汚染負荷量賦課金申告関係書類の印刷・封入・発送業務仕様書に基づき印刷・封入・発送すること。

機構が提供する版下データを基に印刷を行い、印刷した申告関係書類については、納付義務予定者名簿に基づき記載された全ての工場・事業場の代表者等(以下「事業者」という。)に対して、必要な申告関係書類を分別し、封入・発送すること。

申告関係書類は、13種類、A4サイズ、1事業者当たり平均重量約200グラムであるが、書類又は発送枚数の増減により、重量は変動する。また、印刷等業務仕様書については、毎年度、印刷物等内容の見直しを行うため、印刷する書類の種類や部数についても変更となる場合がある。

なお、申告関係書類は、毎年4月1日(前年度に到着することのないよう注意すること。)に事業者に到着するように、送付履歴が確認できる方法で発送すること。

- (ア) 汚染負荷量賦課金申告関係書類送付状
- (イ) 汚染負荷量賦課金申告書
- (ウ) 汚染負荷量賦課金納付書
- (エ) 年間排出量の算定の過程を示す書類(A、B、C及びDの各様式)
- (オ) 補正後の脱硫効率の算定の過程を示す書類(E様式)
- (カ) 排出ガス測定の結果を示す書類(b様式)
- (キ) 汚染負荷量賦課金申告・納付の手続き
- (ク) 汚染負荷量賦課金オンライン申告書類作成マニュアル
- (ケ) FD・CD貼付用ラベル
- (コ) 汚染負荷量賦課金の賦課料率について
- (サ) 公害健康被害救済制度の概要/当該年度賦課料率について
- (シ) 汚染賦課量賦課金の申告・納付について
- (ス) 汚染賦課量賦課金申告・納付説明会アンケート
- (セ) オンライン申告チラシ
- (ソ) オンライン申告チラシ封入用封筒
- (タ) ペイジーチラシ
- (チ) その他(その年度に必要な書類)

イ 円滑な申告・納付の事務手続のための事業者の相談及び問合せ対応

徴収実施期間（毎年3月1日から6月14日まで。6月14日が土日の場合は翌営業日までの間。以下「徴収実施期間」という。）中は、毎年事業者の相談及び問合せ等に対応し、事業者に対して適切な指導・助言を行うこと。また、機構と受託者及び相談・問合せ担当者との間でスムーズに情報伝達が行える仕組みを構築すること。

ウ 円滑な申告・納付の事務手続のための「説明会」の開催

申告・納付期間（毎年4月1日から5月15日までの間（5月15日が土日の場合は翌営業日までの間。）に機構が提供する説明動画を活用するなどして「説明会」を開催し、公害健康被害補償制度の趣旨及び仕組みについて丁寧に説明し、事業者に対して適切な情報提供及び相談対応を行うこと。

エ オンライン申告の促進

用紙申告及びFD・CD申告の事業者には、オンライン申告の利便性を理解いただきオンライン申告を促進する。

オ 適切な申告書提出の誘導

全ての申告方式について、法令に定める期限（例年5月15日。同日が土日の場合は翌営業日。以下同じ。）までの間、適宜、事業者に対して注意喚起を促すために、電話又は郵送等の方法により申告書の提出を誘導すること。

カ 用紙申告及びFD・CD申告による申告書等の受理及び点検

（ア）申告書等の逸失及び情報漏えい等に留意し、申告書等を適正に受理すること。

（「受付」に従事する者は「相談及び問合せ」に従事する者と重複して差し支えない。以下同じ。）

（イ）申告書の提出があったときは、受理印（日付、受理者を明示した受理印を受託者が準備すること。）の押印を行い、申告書の記載漏れ、添付書類の有無、計算の誤り等について速やかに点検を行うこと。なお、申告書の「事業者用」の提出があったときは、当該書類を受領した日の次の営業日から起算して5営業日以内に、当該事業者に直接返却するか、郵送等の発送手段を用いる場合には当該事業者宛て発送すること。

（ウ）点検を行った結果、不備な申告書類については、事業者に対して、不足書類の提出の指導等必要な措置を講じること。

キ 申告状況の報告

法令に定める期限時点における申告件数等の申告状況を、機構に速やかに報告すること。

ク 未申告事業者に対する措置

法令に定める期限までに申告書の提出がない事業者に対して、申告の督促を行うこと。当該督促に当たっては、受託者は、未申告事業者の督促方法及び状況調査の方法を機構と協議すること。

また、未申告事業者のうち連絡が取れない場合には、当該事業者の存在の有無等状況の確認を行うこと。

ケ 事業者の相談・問合せ内容の記録

業務実施台帳を作成し、それに事業者からの相談・問合せ内容を記録すること。

コ 申告書等の機構への送付

(ア) 受託者は、申告書等を、機構が提供するクリアファイルに入れて、法令に定める期限後 10 日以内に機構に送付すること。

(イ) 受託者は「委託事業実績書」を作成し、「業務実施台帳」とともに、毎年 6 月 30 日（同日が土日の場合は前営業日）までに機構に提出すること。

サ 徴収関連業務従事者の知識向上を目的とした教育体制の構築及び研修の実施

委託する徴収関連業務に従事する者（以下「徴収関連業務従事者」という。）には、業務遂行上必要な知識や機構が提供する委託業務関連オンラインシステムの利用方法を習得させることを目的として、知識向上への教育体制を構築し、毎年 3 月頃に研修を実施すること。

なお、相談や問合せの内容や回答について、徴収関連業務従事者へ共有するとともに、知識向上を図ること。

シ 徴収実施期間後の事業者からの相談及び問合せ対応

徴収実施期間後に、事業者から相談及び問合せがあった場合は、誠実に対応し、必要に応じて相談内容を速やかに文書又は電子データにより機構に引き継ぐこと。

③ 業務実施に係る留意事項

徴収関連業務を円滑かつ適正に進めるためには、次に掲げる事項に留意する必要がある。

ア 適切な徴収関連業務従事者の配置

徴収関連業務従事者は、研修等により次に掲げる事項について習得し、業務実施に当たっては、事業者の信用を得られるように対応すること。

(ア) 公害健康被害補償制度の意義及び重要性

(イ) 申告書等の記載方法、硫黄酸化物排出量の計算方法及び電子申告の入力方法

(ウ) 各種届出の内容及び記載方法

イ 災害等発生時の対応

事業者が震災、風水害、火災等の被害にあった場合には、以下のように事業者に対し適切な情報提供及び親切・丁寧な対応を行うとともに、事業者の被害状況の調査及び連絡先の確認等を行い、機構に速やかに報告する等、円滑な申告書の提出に対応できる体制を整備すること。

(ア) 適切な情報提供

(a) 申告・納付期限が延長された場合の連絡

(b) 申告方式別の申告可能な手段の確認

(インターネットが使用できなくなった場合、オンライン申告から他の申告方式への移行方法など)

(イ) 親切・丁寧な対応

(a) 災害発生後 2 日以内程度を目途として、事業者への連絡

(b) 申告関係書類を滅失した事業者からの相談対応及び関係書類の再送付など
なお、災害その他やむを得ない理由の発生により、国税徴収の例に倣い申告・納付の期限を延長した場合（国税通則法（昭和 37 年法律第 66 号）第 11 条参照）には、その対応を機構と協議し、本徴収関連業務を遂行すること。

(2) 確保されるべき対象公共サービスの質

① 申告書の提出率

申告書の提出率（納付義務予定者名簿の事業者件数に対する実際に申告があった件数の割合をいう。以下同じ。）に関して目標とする水準は 100%とし、徴収実施期間の終了日時点の提出率は 96%以上とすること。

② 機構への関係書類の送付

ア 受理した申告書等を取りまとめ、法令に定める期限後 10 日以内に遅滞なく機構へ直接提出すること。郵送等の手段を用いる場合には、法令に定める期限後 10 日以内に、送付履歴が確認できる方法で発出すること。

イ 仕様書に定める「委託事業実績書」及び「業務実施台帳」を、毎年 6 月 30 日（同日が土日の場合は前営業日）までに遅滞なく機構へ提出すること。

4. 本業務の実施期間

令和 5 年 10 月 12 日～令和 10 年 9 月 30 日までとする。

5. 受託者が機構に対し報告すべき事項、秘密を適正に取扱うために必要な措置その他の業務の適正かつ確実な実施を確保するため受託者が講ずべき事項

(1) 報告事項等

① 報告

受託者は、毎年 6 月 30 日（同日が土日の場合は前営業日）までに「委託事業実績書」及び「業務実施台帳」を機構に報告しなければならない。また、毎年、法令に定める期限における申告状況を速やかに報告しなければならない。

② 調査

ア 機構は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項の規定に基づき、受託者に対して、必要な報告を求め、又は受託者の事務所等に立ち入り、委託業務の帳簿、書類その他の物件を検査し、関係者に質問等することができる。

イ 機構の職員は、上記アによる検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項の規定に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③ 指示

機構は、法第 27 条第 1 項の規定に基づき、委託業務を適正かつ的確に実施させる

ため、受託者に対して、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- ① 受託者は、委託業務によって取得した個人情報及び法人情報（以下「取得関連情報」という。）を適切に管理・保管しなければならない。また、受託者は、個人情報の取扱いに関して、仕様書に定める内容を遵守しなければならない。
- ② 受託者は、委託業務従事者名簿を作成し、機構に提出しなければならない。また、当該委託業務従事者以外の職員を委託業務に従事させてはならない。ただし、軽微な業務はこの限りでない。
- ③ 受託者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していた者は、委託業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条の規定により罰則の適用がある。
- ④ 受託者は、委託業務を終了し、又は中止した場合は、取得関連情報を適正に破棄しなければならない。この場合において、取得関連情報が破棄されたことを証明する文書を、委託業務が終了し、又は中止した日の属する月の月末までに、機構に提出しなければならない。
- ⑤ 受託者は、情報セキュリティを確保するため、仕様書に定める内容を遵守しなければならない。
- ⑥ ①から⑤までのほか、機構は、受託者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(3) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

- ① 委託業務の開始及び中止
 - ア 受託者は、締結された契約に定められた業務開始日に、確実に業務を開始しなければならない。
 - イ 受託者は、やむを得ない理由により委託業務を中止しようとするときは、あらかじめ機構の承認を得なければならない。この場合において、機構は、受託者に対して、委託業務を中止した日までに委託契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- ② 公正な取扱い
受託者は、徴収関連業務において納付義務者を合理的な理由なく区別してはならない。
- ③ 金品等の授受の禁止
受託者は、徴収関連業務において金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。
- ④ 宣伝行為の禁止
受託者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していた者は、機構の名称及び機構の保有するロゴ等を徴収関連業務以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事

実のみ簡潔に記載する場合は除く)。また、自ら行う業務が委託業務の一部であるかのよう誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

⑤ 取得した個人情報及び法人情報の利用の禁止

受託者は、取得関連情報を自ら行う事業（徴収関連業務の受託事業を除く。）又は機構以外の者との契約に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑥ 記録及び帳簿

受託者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していた者は、委託業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、委託業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑦ 権利の譲渡

受託者は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑧ 再委託

ア 受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。その際には、受託者は、再委託業務の範囲、必要性・理由及び再委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法を記載した書類を機構に提出しなければならない。

ウ 再委託先は、業務の範囲において受託者と同様の義務を負うものとする。

⑨ 契約内容の変更

受託者及び機構は、委託業務の更なる質の向上を図る必要があることその他やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

⑩ 契約の解除

機構は、受託者が次のいずれかに該当するときは、受託者に対して契約を解除することができる。

ア 法第22条第1項第1号イからチまで又は同項第2号に該当するとき。なお、徴収実施期間の終了日時点における未申告事業者の件数が450件を超えたときは、法第22条第1項第1号ニに該当するものとする。

イ 暴力団員を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。

ウ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑪ 委託契約解除時の取扱い

機構は、上記⑩により契約を解除した場合、受託者に対して、当該解除の日までに委託契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。

⑫ 損害賠償

受託者は、故意又は過失により機構に損害を与えたときは、機構に対して、その損害

について賠償する責任を負う。

⑬ 不可抗力免責、危険負担

受託者は、上記事項にかかわらず、受託者の責に帰することができない事由により委託業務の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となった場合は責任を負わない。

⑭ 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と機構は協議する。

6. 受託者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項

(1) 受託者又はその職員その他委託事業に従事する者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合について、受託者は当該第三者に対する賠償の責に任ずる。

(2) 機構が当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は受託者に対して、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存する場合は、機構が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(3) 受託者が、民法（明治29年法律第89号）第709条及び第710条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存するときは、受託者は機構に対して、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

7. 業務の実施体制及び実施方法

受託者は、ICT（情報通信技術）の活用と創意工夫により、コスト削減を図りつつ公共サービスの質の確保に努め、本委託業務を実施する。

8. 納付義務者の相談及び問合せについては、コールセンターを設置し対応し、説明会については、Web会議システムを活用したウェビナーを開催する。信用調査会社としての経験やノウハウを活用し、全国の各拠点に在籍する調査員と連携して汚染負荷量賦課金申告書提出の態勢や未申告事業者に対する措置等を行う。

受託者が納付義務者を一括して管理することにより、効率的な運営と全国的に均質なサービスの提供を図る。