

開 閉 栓 等 業 務 仕 樣 書

令和3年4月～

南部水道企業団

開閉栓等業務仕様書

本仕様書は、南部水道企業団（以下、「発注者」という。）が委託する経営課業務に係る開閉栓等について、業務受注者（以下、「受注者」という。）について必要な事項を定める。

1 適用

この仕様書は、経営課支援業務に係る開閉栓等（以下「本業務」という。）に適用する。

2 業務場所

南風原町及び八重瀬町全域を対象区域とする。（一部給水区域外含む）

3 履行期間

本業務の履行期間は、契約日の翌日から令和4年3月31日までとする。

4 業務委託内容

- ① 入退居等に伴う水道メーターの取付開栓及び引き上げ閉栓
- ② 入退居等に伴う水道メーター検針
- ③ 故障メーター及び検定期間満了のメーター取替作業
- ④ 復活給水等のメーター取付開栓及びキープラグ、キャップ解除開栓
- ⑤ 給水停止によるメーター引き上げ閉栓及びキープラグ、キャップ取付閉栓
- ⑥ 水量不審調査（出水不良・宅地内の漏水等の調査・使用水量増、減・検針）
- ⑦ 給水停止予告通知書の配布
- ⑧ 減免申請手続（現場確認）
- ⑨ 水圧調査測定
- ⑩ 埋設物調査の確認

5 委託料の請求及び支払方法

- (1) 受注者は、本業務が月末締めで完了したときは、契約書で定めた業務委託料を請求することができる。
- (2) 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に委託料を支払わなければならない。

6 業務従事者の条件

業務従事者は、基本的なパソコン操作及びワード、エクセルによる文書等の作成、表計算ができる者であること。

5 提出書類

受注者は、提出書類について仕様書に定められたものを提出する。ただし、発注者の業務委託監督者（以下「監督者」という。）が必要と認めたものについては、監督者の指示に従って作成し、提出しなければならない。

6 業務従事者適用事項

- ① 受注者は、業務従事者について社会保険及び労働保険に加入させるものとする。
- ② 発注者は、業務従事者が本業務委託を履行するにあたり適当でないと認めるときは、受注者へ理由を明示して変更を求めることができる。

7 業務報告

受注者は、本業務委託結果を委託開閉栓・調査報告書（以下、「移転簿」という。）で報告することとする。

8 水道の使用開始等に伴う開栓作業

- (1) 受注者は、移転簿（入居開栓・滞納復活）により現地にて、メーター番号及び指數を確認した上で、開閉栓器具・メーター取付器具により開栓作業を行うものとする。
- (2) 漏水等の異常が認められたときは、開栓作業を一旦中止し、発注者または使用者等に連絡し、漏水等の問題が解決された後に開栓作業を行うものとする。
- (3) 開栓作業において、上水道の無断使用が確認されたときは、使用者等の確認を行い発注者に報告するものとする。
- (4) 作業終了後は移転簿に必要事項を（開栓状況・メーター指數・調査結果・備考等）記入し担当職員に引き継ぐものとする。

9 水道の使用中止等に伴う閉栓作業

- (1) 受注者は、移転簿（引越閉栓・使用中止）により現地にて、メーター番号及び指數を確認した上で、開閉栓器具・メーター取付器具により閉栓作業を行うものとする。
- (2) 引越閉栓等の移転簿があるにもかかわらず、現に使用中の場合には、閉栓せず発注者又は使用者等と改めて閉栓日時等を調整するものとする。
- (3) 閉栓作業で異常が認められたときは、閉栓作業を一旦中止し、発注者又は使用者等に連絡し、問題が解決された後に閉栓作業を行うものとする。
- (4) 作業終了後は移転簿に必要事項を（閉栓状況・メーター指數・調査結果・備考等）記入し担当職員に引き継ぐものとする。

10 メーター取替作業

- (1) 受注者は、移転簿（メータ取替）により現地にて、メーター番号及び指數を確

認した上で、メーター取替作業を行うものとする。

- (2) メーター取替作業で異常が認められたときは、取替作業を一旦中止し、発注者または使用者等に連絡し、問題が解決された後に取替作業を行うものとする。
- (3) 作業終了後は移転簿に必要事項を（メーター指数・調査結果・備考等）記入し担当職員に報告するものとする。
- (4) 撤去したメーターは、速やかに返却するものとする。

1.1 検針・メーターチェック（精算）作業

- (1) 受注者は、移転簿（検針・メーターチェック（精算））により現地にて、メータ一番号を確認した上で、検針・メーターチェック（精算）作業を行うものとする。
- (2) 作業終了後は移転簿に必要事項を（メーター指数・調査結果・備考等）記入し、担当職員に報告するものとする。

1.2 給水停止予告通知書の配布

- (1) 受注者は、督促状・催告状の納付期限を過ぎても滞納している者等に対して、発注者の指示に基づき給水停止予告通知書を配布するものとする。
- (2) 給水停止予告通知書は、原則として給水停止対象者に手渡すものとする。
- (3) 作業終了後は移転簿に必要事項を記入し、担当職員に報告するものとする。

1.3 給水停止の執行

- (1) 受注者は、発注者から指示された滞納閉栓作業予定表に基づき給水停止を執行するものとする。また、現地での閉栓作業は、メータ一番号及び指数を確認した上で、キープラグ閉栓若しくはキャップ取付により作業を行うものとする。
- (2) 滞納閉栓を実施する際には、必ず声かけすること。水道を使用中の場合は、再度訪問する等して、使用中でないことを確認して閉栓を実施すること。
- (3) 給水停止を執行したときは、当該滞納者に対して給水停止執行通知書により通知するものとする。
- (4) 作業終了後は滞納整閉栓作業予定表に必要事項を（閉栓時指示数・閉栓方法・支払約束等）記入し、担当職員に報告するものとする。

1.4 給水停止に伴うメーター撤去

- (1) 受注者は、滞納世帯に設置されたメーターについて、発注者から指示に基づき撤去するものとする。現地での撤去作業はメータ一番号及び指数を確認した上で、メーター取替器具によりメーター撤去作業を行うものとする。
- (2) 撤去したメーターは、再度の取扱に備えて適正に管理するものとする。

1.5 給水停止解除に伴うメーター取付

- (1) 受注者は、給水停止のため一旦撤去したメーターについて、発注者の指示に

基づきメーター番号及び指数を確認した上で、メーター取付器具により再度取付を行うものとする。

- (2) 取付作業で異常が認められたときは、開栓作業を一旦中止し、発注者または使用者等に連絡し、漏水等の問題が解決された後に開栓作業を行うものとする。

1.6 調査作業及び減免申請による現場確認

- (1) 受注者は、移転簿（調査願い・水量が増・水量が減）により現地にて、メーター番号を確認した上で、調査目的により作業を行うものとする。
- (2) 作業終了後は、使用者へ調査結果を報告すると共に移転簿へ必要事項を記入し、担当職員に報告するものとする。
- (3) 地下埋設部での漏水があり、既に修理を施したとの報告を受けた時は、現場にて他にも漏水等がないか確認作業を行うものとする。
- (4) (3)、手続きとして水道料金減免申請書を携え、使用者より署名、押印を受領する。