

羽島市水道事業 検定満期メーター交換・漏水対応業務委託特記仕様書

(適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、羽島市水道事業（以下「発注者」という。）が委託する「検定満期メーター交換・漏水対応業務委託」について適用するものとする。

(目的)

第2条 本特記仕様書は、発注者の発注する検定満期メーター交換業務、漏水対応業務の実施方法等を定めるものである。

(準拠する法令等)

第3条 受注者は、本業務の履行に当たっては、関係法令規則並びに羽島市水道事業給水条例及び関係規程等を遵守しなければならない。

(履行期間)

第4条 委託業務の履行期間は令和8年8月1日から令和10年1月31日までとする。

(監督員)

第5条 発注者は、受注者を指示監督するため、監督員を選任する。

(監督員の役割)

第6条 本業務監督員は次に掲げる権限を有する。

- (1) 受注者に対する指示、承諾又は協議
- (2) 仕様書等に基づく業務の履行のための帳票類の承認
- (3) 仕様書等に基づく業務の履行状況の検査
- (4) その他発注者が指示する業務の連絡調整

(対象地域及び事務所)

第7条 本業務の対象地域は、羽島市水道事業給水区域とし、事務所は羽島市役所上下水道部内（以下「事務所」という。）とする。

(業務時間)

第8条 本業務に従事する時間は次のとおりとする。

- (1) 検定満期メーター交換業務については、原則として平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、水道使用者が日時を指定する場合においては、業務時間外においても発注者と協議の上柔軟に対応するものとする。
- (2) 漏水対応業務については、原則として平日の午前8時30分から午後5時15

分まで及び土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日）の午前 8 時 00 分から午後 8 時 00 分までとする。

- （3）各号について、発注者と協議の上平日及び休日の対応時間を超えた場合は、業務時間外として 1 時間当たりの追加費用を支払う。なお、1 時間に満たない端数が生じた場合は、その端数が 30 分以上のときは 1 時間とし、30 分未満は追加費用が発生しないものとする。ただし、受注者の再委託先が行う場合はこの限りではない。

（業務従事者）

第 9 条 受注者は、本業務に従事する者（臨時従事者も含む）について、業務従事者届及び組織表を発注者に提出しなければならない。

- 2 業務従事者は、水道施設に関する基本的な知識を有する者でなければならない。
- 3 発注者は、業務従事者が本業務の実施にあたり不相当と認められる場合は、受注者に対しその理由を明示した書面により必要な措置を取るべきことを請求することができる。
- 4 受注者は、事務所に専任で 1 名以上の業務従事者を常駐させなければならない。

（業務責任者）

第 10 条 受注者は、下記の条件を満たす業務責任者を選任し、発注者に届け出なければならない。

- （1）発注者の使用する水道料金システム及び OA 機器等に精通した者。
- （2）メーター交換業務及び交換事務、漏水対応業務の実務経験を 1 年以上有する者。
- （3）給水装置工事主任技術者の資格を有する者。
- （4）緊急時及びトラブル発生時において、対応及び解決を図ることができる者。

（業務責任者の役割）

第 11 条 業務責任者は、本特記仕様書等に定められた事項を円滑に処理し、業務従事者の管理運営及び指導をしなければならない。

- 2 業務責任者は、業務従事者への研修を行い、業務に必要な知識及び技術の向上に努めなければならない。
- 3 業務責任者は、業務の進捗状況報告や業務履行に向けたスケジュール確認等のため、適宜発注者側と打ち合わせを行うこととする。
- 4 業務責任者は、業務において事故、トラブル又はクレーム等が発生した際には、速やかに発注者に報告し、打ち合わせを行った上で適切に対応すること。

（検定満期メーター交換業務の再委託）

第 12 条 受注者が、検定満期メーター交換業務を再委託する場合、再委託先は羽島市指定給水装置工事事業者に該当する者でなければならない。この場合において受注者は、再委託申出書を発注者に提出しなければならない。

(届出の変更)

第 13 条 受注者は、次に該当する事項が生じたときは、速やかに発注者に届け出なければならない。

- (1) 受注者の名称、所在地、電話番号、代表者、業務責任者、業務従事者に変更があったとき。
- (2) 前号に規定する事項のほか、本業務の履行上必要があると認めたとき。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 14 条 受注者は、羽島市個人情報保護条例及び羽島市情報セキュリティポリシーを遵守し、本業務の履行に際し知り得た個人情報その他の事項を第三者に知らせ、又は不当な目的で利用してはならない。

- 2 受注者は、この契約を履行するために用いた資料及びその結果などの電子計算機に入力されている情報について、発注者の承認を得ずに第三者のために転写、複写、閲覧又は貸し出しをしてはならない。
- 3 受注者は、本業務履行後、発注者の指示により保管を要するものを除き、その資料、結果等を抹消、焼却又は溶解など行い、再生使用不能の状態に処分しなければならない。
- 4 受注者は、その他必要に応じ、発注者と協議の上、個人情報の適正管理のため必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償義務)

第 15 条 受注者は、本業務の履行に伴い、発注者及び第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任によりこれをすべて賠償しなければならない。

(検定満期メーター交換業務)

第 16 条 検定満期メーター交換業務は、第 8 条 1 号に示す業務時間内に行うものとし、業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) メーター交換スケジュールの策定
 - (2) メーター交換対象者への周知（事前及び作業完了時）
 - (3) メーター交換に必要な資料の作成
 - (4) メーター交換業務（開栓時の交換を含む）
 - (5) メーター交換データのシステムへの入力
 - (6) 交換用メーターの管理（発注者からの引渡し作業及び発注者への返却作業に伴う立ち会いは 12 回（令和 8 年度 4 回、令和 9 年度 8 回）までとし、引渡しから返却までの間は、受注者が責任をもって管理すること。）
- 2 交換スケジュールは発注者と協議の上策定すること。
 - 3 メーター交換の対象は、発注者から渡されるリストを確認すること。（リスト作成後に給水が中止となったもの（メーターボックス内に中止の札があるもの）は、メーター交換の対象から外すこと。）
 - 4 取替作業時に取り外す部分（メーターの両端の接合分等。ツインバルブの二次

側パッキンを含む）のパッキンは全て交換すること。

- 5 水道メーターの下流側に逆止弁を取り付けること。
- 6 旧水道メーターは発注者が指定した順に並べ、洗浄し返却すること。その際に、口径 13mm は 1 箱 20 個、口径 20mm は 1 箱 10 個、口径 25mm は 1 箱 8 個、口径 30mm 及び口径 40mm は 1 箱 4 個に箱詰めすること。また、改造及びバーター（A の刻印あり、砲金部破損あり、砲金部青色塗装あり、回転式等）を分けること。
- 7 断水、修繕等の作業が伴うもの以外は、交換スケジュール内に取替えし旧水道メーターを返却すること。ただし、都合により日程の変更がある場合は、発注者と打合せを行うこと。
- 8 止水栓不良や現場の状況により取替が困難で工事が必要な場合は、現状の写真を添付のうえ理由を明記し、発注者へ報告し、修繕の手配及び工事の現場対応を行うこと。
- 9 受注者は、メーター交換時の逆付け等施工不良が判明したときは、直ちに対応を無償で行い、発注者へ報告すること。
- 10 取替日より 1 年以内の水道メーター接続部からの漏水に関しては受注者が無償で修繕を行うこと。
- 11 検査写真は、月ごとに各口径につき最低 1 箇所取ること。また、施工前と施工後の写真を撮ること。

（漏水対応業務）

第 17 条 漏水対応業務は、第 8 条 2 号に示す業務時間内に行うものとし、主な業務の内容は、以下のとおりとし、詳細については、〈別紙 1〉に定める。なお、対応範囲は、発注者が管理する配水管、給水管、メーターボックス内とする。

- （1）漏水の場所、漏水状況、通報者の連絡先等の聞き取り
 - （2）現地確認（漏水の程度、塩素反応の確認）及び発注者への報告（早急な修繕の必要判断は発注者にて行うものとする）
 - （3）水道使用者への説明（水道使用者にて修繕が必要な場合も含む）
 - （4）修繕工事業者への連絡（早急に修繕が必要と判断された場合）
 - （5）近隣水道使用者への周知（断水を伴う場合）
 - （6）現地工事立会
 - （7）発注者への工事終了報告
- 2 受注者は、断水を伴う工事（予定数 12 件の給水装置の取付工事を含む）を実施する場合、発注者の指示により断水するために必要な仕切弁の操作を行うことができるものとする。なお、発注者の指示とは異なる操作を行ったことで、発注者及び第三者に損害を与えた場合を除き、仕切弁の操作により発生した不具合等については、受注者に責任は問わないものとする。
 - 3 現場対応した内容については記録を作成し、発注者へ報告しなければならない。
 - 4 現場対応については、受注者が同時に対応できるのは 1 件までとする。ただし、発注者と協議の上、案件を調整して対応するよう努めるものとする。

(付随業務)

第 18 条 受注者は、第 16 条及び第 17 条に定める業務のほか、事務所に常駐する際は窓口対応、電話対応、入力補助をはじめとした事務所の内部事務に協力すること。

- 2 受注者は、本特記仕様書等に指示されていない事項においても、業務の性質上必要とみなされるものは発注者と協議の上、履行するものとする。

(身分証明書)

第 19 条 発注者は、検定満期メーター交換業務及び漏水業務に従事する者に対して身分証明書を発行し、受注者は、現地作業及び修繕工事の立ち会いにあたる時は必ず身分証明書を携帯すること。また、水道使用者等からの請求があった場合は、これを提示すること。なお、亡失又は破損した場合は、直ちに発注者へ報告し、その取扱いについて協議すること。

(業務の履行)

第 20 条 受注者は、次の事項を遵守し、本業務を履行しなければならない。

- (1) 本業務を履行するための従事者の数は、業務に対応するために必要な人員とする。
- (2) 本業務を履行するために使用する車両は、受注者の責任のもとに配置をする。
- (3) 現地訪問をする場合は、発注者が発行した身分証明書を常時携帯し、水道使用者等から提示を求められたときは速やかにこれを提示しなければならない。
- (4) 現地訪問に際しては、訪問の目的を告げ、必要な範囲以上に立ち入ってはならない。
- (5) 個人の財産を損壊しないよう細心の注意を払わなければならない。
- (6) 本業務の履行に当たっては、態度及び言葉遣いに十分注意し、水道使用者等に誤解を招くような言動をしてはならない。
- (7) 本業務履行中は、業務に専念し、他の営業行為に類することをしてはならない。
- (8) 帳票類などは、汚損または亡失しないよう細心の注意を払って取り扱わなければならない。
- (9) 発注者から貸与された関連機器等は、破損及び亡失しないように十分注意して取り扱わなければならない。
- (10) 前号について汚損、破損、盗難及び亡失などが発生した時は速やかに発注者に届け出し、修理その他必要な措置を講じなければならない。

(作業の安全管理及び労務管理)

第 21 条 受注者は、関係法令の定めるところにより、必要な措置を講ずるなど常に作業の安全管理に努め、労働災害の防止に努めなければならない。

- 2 受注者は、業務従事者の労務管理、衛生管理についても十分注意を払うとともに、適正な労働条件と賃金水準の確保に努めなければならない。

(貸与)

第 22 条 発注者が受注者に対して貸与するものについては、〈別紙 2〉に定める。

(発注者の負担)

第 23 条 発注者は、次のものを負担する。

- (1) 事務所の光熱費及び固定電話及びファックス等の通信費
- (2) 検定満期メーター交換及び漏水対応業務に必要な所定の封筒、用紙及び切手等通信費
- (3) 交換用メーター及び逆止弁
- (4) 試薬(残留塩素の確認用)

(受注者の負担)

第 24 条 受注者は前 2 条に規定する以外のもの(本業務の実施にあたり必要なものに限る。)については全て負担するものとする。詳細は、〈別紙 3〉に定める。

(報告書の提出等)

第 25 条 受注者は、業務の状況及び進捗等を報告するため、必要に応じ日報、月報及び進捗報告書などを作成し、適宜提出しなければならない。

(支払方法)

第 26 条 業務委託料の支払は、委託料総額(メーター交換費用、現場対応費用を除く)の 18 分の 1 にメーター交換費用、現場対応費用(メーター交換個数、現場対応回数及び時間外業務時間に応じて別途算出したもの)を加算したものを月額委託料とし、翌月払いとする。

(予定件数)

第 27 条 検定満期メーター交換業務の予定数は、〈別紙 4〉に定める個数とする。

2 漏水対応業務の予定数は、396 件(平日 360 件、休日 36 件)とする。

3 検定満期メーター交換業務について、時間外業務の想定時間数は 6 時間(令和 8 年度 2 時間、令和 9 年度 4 時間)とする。

4 漏水対応業務について、時間外業務の想定時間数は 36 時間(令和 8 年度 16 時間、令和 9 年度 20 時間)とする。

(その他)

第 28 条 受注者は、本業務を実施するにあたり、羽島市水道事業に対する市民の信頼確保を常に念頭においてこれにあたらなければならない。

2 受注者は、羽島市の安全・安心の確保のため、防犯、独居老人等の見守り及び通報事業等に積極的に協力し、地域貢献に努めなければならない。

3 受注者は、業務に係る経理を明らかにした関係書類を整備し、本業務完了後 5 年間保存するものとする。

4 委託業務の契約期間が満了する場合は、発注者の指定する日から契約期間満了

日までの間に、また、契約期間中に契約が解除された場合は発注者の指定する期間までに、発注者及び発注者の指定する者に対し、支障なく円滑に業務ができるよう、委託業務に関する一切の業務を正確に必要な資料の提出及び技術指導により引き継ぐものとする。

(疑義)

第 29 条 本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合は、速やかに発注者と受注者とで協議の上、必要な措置を講じるものとする。

〈別紙１〉

業務内容

項 目	内 容	備 考
① 通報受付	市民等から漏水に関する通報を受付ける。	
② 現場確認	通報を受付けた後、速やかに現地において水道施設による漏水の確認を行う。なお、確認は試薬による残留塩素の反応による。	破損による漏水の場合は、現場にて止水時刻を記録し原因者への対応を行う。（修繕費・水道料金の請求に関する説明等）
③ 現状報告	水道施設での漏水であるかの確認結果、漏水程度等を市職員に報告する。	
④修繕の手配	③により、緊急修繕工事が必要となった場合、修繕工事の請負える業者（以下「修繕業者」という。）に連絡し、工事の手配を行う。	
⑤施工打合せ	修繕業者と現地にて打合せを行う。 なお、断水を伴う場合は、市職員に指示を依頼する。	
⑥関係機関への対応	交通規制（岐阜羽島警察署）の書類作成及び連絡（FAX 及び電話） 埋設物確認（NTT 西日本、東邦ガス(株)、中部電力パワーグリッド(株)）	埋設の確認方法は、各社の指定による。
⑦施工立会	修繕業者の施工に立ち会う。 なお、断水が必要な場合は、断水の時間等を修繕業者と協議し、断水の影響を受ける住民に周知（口頭もしくは文書の投函）を行う。	必要に応じ、給水袋を提供
⑧系統隔離	断水のため仕切弁操作を実施する際は、市職員の指示により操作する。	断水その他、管洗浄、通水も同様
⑨報告書確認	修繕業者から提出された工事報告書類の内容を確認する。	

【補足】

- 1) 給水管の漏水は経営課、配水管の漏水は工務課が協議等の対応をする。
- 2) ②の結果、残留塩素の反応では判別ができない場合又は漏水箇所の特定が困難である場合は、発注者と協議により対応方針を決定する。
- 3) ③の結果、漏水の程度、修繕工事を実施した際の周辺住民への影響等によっては、修繕工事を翌日以降とする。その際は、市職員との協議により施工日を決定する。なお、翌日以降の修繕工事についても、修繕業者の手配等は受注者が対応するものとする。
- 4) ④は、原則、羽島市上下水道工事指定店組合から提出された当番表の修繕業者に依頼し、都合により当番の修繕業者が対応できない場合は、別の修繕業者に依頼する。ただし、当番表にあるすべての修繕業者による対応が困難な場合

は、発注者と協議のうえ、対応方針を決定する。なお、修繕業者の手配は、受注者が責任をもって行うものとする。

- 5) ⑦は、原則、掘削、漏水箇所確認、漏水箇所修繕及び埋戻工（砂、路床）の完了までとする。ただし、交通量が多い路線等、通行に影響が大きい路線の場合は、発注者の指示による。また、給水管については、漏水箇所修繕の完了までとする。

〈別紙2〉

発注者が貸与するもの

1. 事務用機器（業務上操作する必要がある場合）
 - ① 水道料金システム端末機（共用） . . . 1台
 - ② 管網システム（GIS）端末機（共用） . . . 1台
 - ③ レーザープリンター（共用） . . . 1台
2. 開閉栓用備品
 - ① ツインバルブ用開栓機 . . . 必要数
 - ② 甲止水栓用開栓機 . . . 1本
3. 漏水対応用備品
開閉工具（仕切弁操作用） . . . 1本
4. 事務スペース（机、椅子含む）
5. コピー機（共用）
6. 固定電話回線及びファックス（共用）
7. 各種帳票

〈別紙3〉

受注者が負担するもの

1. 一般事務用品費

- ① 筆記用具
- ② 住宅地図
- ③ 社内用端末機
- ④ その他、受注者が必要とするもの

2. 業務用車両

- ① 業務に使用する車両、自転車等の調達に要する費用
- ② 車検及び定期点検整備に要する費用
- ③ 燃料費
- ④ 自動車損害保険料
- ⑤ 有料道路通行料金
- ⑥ 駐車場の確保とそれに要する費用
- ⑦ その他業務車両の調達及び維持に関する経費（公租公課を含む）

3. 携帯電話の通信料

- 4. 傷害保険料をはじめ、業務上発生する不測の事態を補完する各種保険料
- 5. 作業服、名札等被服費
- 6. 募集に伴う募集広告費
- 7. 発注者が負担すべき経費を除き、その他業務の実施に要する費用

〈別紙 4〉

検定満期メーター交換予定数

交換種別	口径	令和 8 年度 予定個数 (個)	令和 9 年度 予定個数 (個)	計
検定満期交換、開始 時交換	φ 13	710	2,100	2,810
検定満期交換	φ 13 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換、開始 時交換	φ 20	570	1,620	2,190
検定満期交換	φ 20 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換、開始 時交換	φ 25	35	84	119
検定満期交換	φ 25 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換、開始 時交換	φ 30	1	8	9
検定満期交換	φ 30 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換、開始 時交換	φ 40	17	7	24
検定満期交換	φ 40 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換	φ 50 (ネジ)	1	2	3
検定満期交換	φ 50 (フラン ジ)	1	4	5
検定満期交換	φ 50 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換	φ 75	1	1	2
検定満期交換	φ 75 (遠隔)	1	1	2
検定満期交換	φ 100	1	1	2
検定満期交換	φ 100 (遠隔)	1	1	2
※1 交換不可報告 (写真添付)	全口径共通	1	1	2

※1 発注者と協議の結果、最終的に交換しなかったものを指す。中止中のものを除く。