

## 水道メーター検定満期取替等業務仕様書

2026.4.1

### (目的)

本仕様書は、大津市（以下「本市」という。）の水道メーター検定満期取替等業務（以下「業務」という。）の適正を期するため、受託者が実施しなければならない仕様を示すものである。

### (委託契約単価)

委託契約単価については、設計単価に落札率を乗じた単価とし、休日及び夜間単価についても平日単価を基に各割増係数を乗じた単価を求めるものとする。

### (人員の配置)

- (1) 受託者は本業務に、次のとおり人員を配置すること。
  - ア 現場責任者 1名
  - イ 事務責任者 1名、事務副責任者 1名
- (2) 受託者は上記の者を定め、本市へ書面により届け出るものとする。なお、それぞれ別の者を置くこととし、兼務することはできない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。また、取替作業員についても同時に届け出ることとし、変更があった場合も同様とする。
- (3) 現場責任者に対する特記事項
  1. 現場責任者は年度当初に取替計画を立案し、常に履行状況を確認すること。進捗に遅れが生じた場合は、責任者として是正措置を講じること。
  2. 本市との現場作業に係る技術的な調整や現場対応の窓口となるとともに、取替作業員の指導、業務の進捗管理、取りまとめを行うこと。
  3. メーター取替作業に際し、確実かつ丁寧な対応を心がけるとともに、不要なトラブル回避に努めるよう取替作業員を指導すること。
  4. メーター取替業務の遂行上のあらゆる現場での問題（苦情、トラブル等）に対して、責任者として対応すること。また、その場合の本市からの連絡窓口となること。
  5. 取替作業員に対して、水道、下水道使用者との折衝に関する研修を定期的実施し、現地でのトラブル防止並びに適切な作業を行うよう指導すること。
  6. 個人情報の重要性を十分に周知し、現場に持参する取替票、配管情報等の個人情報の取扱いには細心の注意を払うよう取替作業員に対して指導すること。

7. 取替作業員が訪問し取替困難と判断した場合、現場責任者が再度訪問し、現地確認、使用者（集合住宅の管理者を含む）との折衝を直接自ら行い、検定満期到来月までに作業を完了すること。
8. 水道メーター逆付け、取替後による漏水、取替場所の間違い、メーター番号の記載間違い（乱筆）が無いよう作業員を指導すること。なお、このことが判明した場合、至急に現場対応することとし、当該取替費用は支払わないこととする。また、過去に作業したもので支払済の現場の場合、判明した時点の支払いから控除する。
9. 水道メーター取替等に関して漏水が発生した場合、緊急対応すること。
10. 現場責任者は事務責任者と連絡を密にし、常に複数で情報を共有すること。また、取替作業員に対しても責任を持って管理、監督を行うこと。
11. 料金収納課が随時開催する本市担当者との検満調整会議に参加すること。

#### (4) 事務責任者に係る特記事項

1. 本市から受領したメーターは盗難を避け、施錠可能で風雨を避けることが可能な倉庫に保管することとし、常に整理整頓しておくこと。また、本市から持ち帰ったメーターは必ず検定満期が古いメーターから使用すること。
2. 作業当日の朝までに作業場所、作業員氏名、携帯番号が確認できる書類をFAXで料金収納課へ送信すること。なお、休日に作業を行う場合は前日に送信すること。
3. 取付メーターのデータについて、メーター番号、検定満期、取外指針、取付指針のデータ入力を間違わないこと。なお、データ入力をより確実なものにするため、保管しているメーター番号のデータで取付メーター番号の消し込み作業を必ず行うこと。また、「休日、夜間」、「探索」、「修繕」についても入力すること。
4. 本市のメーター保管場所である山上倉庫での取外メーター入庫時は、取外メーター、取替票、データの3種類を必ず揃えること。なお、メーターや取替票を持参し忘れた場合は事務所及び倉庫、作業車等を確認し、即日持参すること。
5. 本市の山上倉庫からの出入庫作業後、お客様メーター担当者よりメーター出庫及び残数報告書をFAX送信することとし、受領したメーター数、型式、事務所倉庫に保管している残数等に誤りが無いか、必ず毎回確認を行うこと。誤りがあった場合、お客様メーター担当者へ連絡すること。
6. 取替作業員の車両に積載中のメーター、取替伝票、お知らせはがきについては、誰が、どれ

だけ保有しているか、常時確認しておくこと。

7. 進捗管理等のため料金収納課が随時開催する検満調整会議に現場責任者とともに参加すること。
8. 9月末に行う中間たな卸には主担当となり、直近のメーター出庫及び残数報告書で倉庫のメーター数量を確認するなどして対応すること。なお、当日は取替業務を行わず、取付前・取外後の全てのメーターを揃えて数量が確認できる状態にしておくこと。やむをえず当日に取替業務を行う場合は、持ち出している全てのメーターの種類・数量を確実に把握しておくこと。
9. 事務副責任者は事務責任者を補助し、常に情報を共有すること。

#### (作業の基本)

1. 受託者は、業務の目的を理解し誠意をもって作業を行わなければならない。特に、検定満期の到来月を常に確認し、検定満期が古いものから計画的に業務を遂行すること。
2. 業務に従事する作業員は、水道事業の公益性に鑑み、本仕様書及び本市の諸規定を遵守しなければならない。
3. 業務の実施にあたっては、本市指定工事店としての信用と品位を保ち、着手前には必ず使用者又は所有者に主旨を周知、説明し、了解のもと円滑に実施すること。また、不在時においては来意を伝える措置を複数回以上講じることとし、加えて、メーター取替票の右下の訪問履歴欄に経過がわかるよう記入しておくこと。
4. 業務の実施にあたっては交通に支障なく、かつ、危険のないよう留意し、公衆に迷惑を及ぼす行為のないよう万全を期さなければならない。車両の駐車位置も安全に配慮すること。
5. 関係官公署の指示事項を遵守し、また「労働安全衛生法」等の関係法令に基づいて、必要な諸般の措置を講じなければならない。
6. 水道メーターはすべて本市貸与品とし、受託者は責任をもって善良な保管をしなければならない。
7. 業務に係る現場責任者、事務責任者、事務副責任者を定めるとともに、別紙の「検満-1」により料金収納課に報告すること。なお、担当者を変更した場合は、別紙「検満-2」により報告すること。また、緊急時の連絡先については別紙「検満-3」により報告すること。

8. 業務に従事する作業員は、水道に係る作業にあつては水道法施行規則第36条第2号の技能を有する者を1名以上従事させなければならない。また、業務に従事するときは本市の発行する業務委託証及び指定工事店の発行する証明書を常に携帯し、使用者等より提示を求められた場合はいつでも提示すること。なお、業務委託証は契約終了時に返却すること。

#### (業務の実施方法)

1. 受託者は、取替計画数を明確にした年間施行計画書を策定し、受託書とともに本市へ提出すること。なお、地域内の検満メーターについては2月末を目標に完了することとし、取替え困難なメーターも受託者として随時対応し、訪問の漏れが無いよう対応すること。
2. 業務は、本年度の取替計画に基づき実施することとする。また、取替前に検満取替予告ハガキに取替期間及び社名、担当者を記入し、随時、お客様センターに提出すること。なお、提出日から取替期間の開始日までは10日間以上間隔を空けること。
3. 施行通知書（予告はがき）に記載する期間までに訪問、完了すること。やむを得ず記載の期間に訪問できないものについては通知先に個別連絡すること。なお、その場合、同時に本市に連絡すること。
4. 年度初め（4月）時点でのデータで取替伝票を作成しているため、開閉栓、改造工事、解体工事等によって対象メーターが年度途中に取替え若しくは取外しされる場合がある。現地訪問時に対象メーターが見当たらない場合は、メーター置指針シール等で取替えの有無を確認し、不明な点があれば本市に問い合わせること。なお、取替対象メーターが取替え、取外しされたという情報について、本市から受託者へ、随時、提供する場合もある。
5. 不在により取替えが出来ない場合は訪問する時間帯を休日や夜間に変更するなど工夫し、可能な限りお客様と連絡が取れるように努めること。
6. 平日に立会いが出来ないお客様に対応するため、少なくとも原則月2回以上は取替が可能な土曜日を設けること。加えて、検満取替予告ハガキに記載する訪問期間中には原則1回以上は取替が可能な土曜日を含めること。
7. 使用者の住所、氏名、電話番号等個人情報の記載された書類については、適正に管理・保管すること。なお、所在が不明になった場合は速やかに本市に連絡し、指示を受け対応すること。

#### (作業要領)

1. メーターの取替えにあたっては、認定証印及び型式確認を行い、作業に伴う水道水の汚濁防止のため、細心の注意を払い実施しなければならない。
2. メーターは計量法の適用を受け、かつ、精密機器であるためその取扱いには充分注意し、運搬により衝撃を与え、又は砂山及びガラスの破損、指針の脱落、歯車の損傷等を起こしてはならない。落下させた場合、無理に使用せず顛末書とともに本市に返却すること。
3. 水道メーターの取替前に必ず漏水確認をするとともに、正常な取付け位置、方向の確認（逆付け防止、必ず水平に設置）、継手用パッキンの正しい取付け等に細心の注意を払い取付け、取外し、置指針等の標示（丁寧に記載）をすること。また、取替後は、遅速、不進行、乱行、落針、空転、破損、パッキン、外観及び作動状態の確認し水質汚染防止に努めること。なお、受水槽の場合はボールタップの作動もあわせて確認すること。
4. 正しいメーターの管理及び取付け位置等について使用者に説明し、改善が必要な場合は使用者に了解を得て適切な措置を講じること。
5. 作業完了後はメーター取替票の右上の完了確認欄にサインをしてもらうこと。なお、不在等の場合は理由が判別できるよう記載することとし、絶対に空欄にしないこと。
6. 業務完了後は、速やかにメーター取替伝票を作成し、山上倉庫にてメーター、取替伝票、データを揃え、本市に完了報告をすること。
7. メーターの出入庫については計画的に行うものとし、本市係員の立会のうえ実施すること。原則、毎週火曜日、金曜日（祝祭日の場合は中止）の午前中、大津市企業局山上倉庫で行うこととする。なお、前日にFAXで出庫希望数量を報告すること。出入庫中止の場合は事前に連絡するので、本市の指示に従うこと。
8. 受託者は、常に誠実かつ丁寧に業務を実施し、服装等に留意するとともに需要家に接するときは言葉遣いや態度に注意し、いかなる場合も口論することがあってはならない。なお、トラブルが発生した場合、必ず現場責任者が対応すること。
9. お客様不在での取替作業については次のとおりとする。
  - (1) お客様の連絡先が確認出来た後、不在での取替を了解いただいた場合のみ可能とする。取替後は完了通知（連絡先等を記載したもの）を投函すること。
  - (2) 2回目の訪問時に不在の場合、次回訪問にはご不在でも交換する旨の不在ビラを投函を3回目の訪問時に取替願う。
10. 故障メーター等の検定満期取替対象外メーターについて

(1) 不動、遅動、復帰不良等の故障メーターは本市より取替依頼があれば速やかに対応すること。

(2) 集合住宅等で検満取替対象が異なるメーターを発見した場合は、維持管理の観点から検定満期日を揃えることが望ましいが、検満対象年から2年以内に検定満期を迎えるメーターのみとする。管理会社等の希望の場合は、その都度協議願う。

#### (メーター取替等に伴う修繕及び改良工事等)

1. 作業は、本仕様書に基づくほか、水道事業に関する法令及び水道工事一般仕様書並びに本市の諸規定を遵守しなければならない。
2. 水道メーター取替時に発見された修繕及び改良を要する箇所については、その都度施工前に料金収納課に報告し指示を受けること。なお、当該業務での修繕工事の単価契約以外で、別途契約により緊急施工を依頼する場合があるが、その際は優先的に即日対応すること。
3. 使用する材料は本市が承認したものとし、受託者において調達すること。ただし、特殊な材料については本市が支給する場合がある。
4. 作業完了後、水道関係の業務にあつては漏水確認、洗管等を必ず実施すること。また、修繕及び改良工事を施工した場合は、図面、写真等の必要書類を後日延滞なく提出すること。ただし、本市が作業の完了を確認し認めたものについては、書類等の提出を省略することができる。
5. 水道メーター取替に伴い「探索」することが発生するが、この場合必ず理由が分かるよう写真撮影すること。なお、写真は取替伝票に添付して提出すること。
6. 作業完了後1年以内に漏水、事故、給湯器具、給水栓の異常等が生じた場合は受託者が対応し、この対応に係る費用は受託者が全て負担するものとする。
7. 休日及び夜間取替単価の扱いは次のとおりとする。

(1) 休日取替単価については、お客様の指定日が日曜・祝日または委託会社が休日の土曜日であった場合に限り適用する。

(2) 夜間取替単価については、19：00から翌7：00の間とする。

なお、この場合、必ず取替伝票の右下に「休日」、「夜間」を記載しておくこと。合わせて取替メーター入力を行うこと。

#### (取替困難メーター処置)

1. 止水不明、止水不良、植栽による取替困難箇所等、現場作業を伴うものについては、定

期的に現地確認をし、後回しにせず対応すること。なお、お客様に対して次の訪問について正確に日程等の説明を行うとともに、忘れず再訪問すること。

2. 取替を保留しているものについてはお客様宅への訪問を粘り強く行い、受託者自ら折衝し取替を促進すること。

#### **(従業員の健康状態の確認)**

1. 受託者は、業務に従事するものに対して、常に検温等健康状態の確認を実施し、発熱、せき及び全身倦怠感等のインフルエンザ様の症状があるものを従事させてはならない。
2. 高病原性新型インフルエンザ等（新感染症を含む）流行時においては、本市は受託者に対して大津市庁舎への立ち入りを禁止する等必要な措置を指示することができる。

#### **(「不当介入に関する通報制度」の徹底)**

1. 受託者は、暴力団員等（暴力団の構成員及び暴力団関係者、その他市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。
2. 受託者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第1号）により所轄警察署に届け出るとともに、報告するものとする。  
また、受託者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む。）がある場合は、その者に対して、十分に指導を行うものとする。
3. 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、発注者と協議するものとする。

( 不当要求 )  
 不当介入 ( 業務妨害 ) 事案通報書

滋賀県 警察署長 様  
 大津市公営企業管理者 様

(報告者)

		※ 取扱警察	滋賀県 警察署 課	
受託者	所在地	(本社)	電話 ( ) - FAX ( ) -	
		(現場事務所)	電話 ( ) - FAX ( ) -	
	名称			
	代表者	(現場事務所の代表者)		
	通報者等	(通報者の職・氏名)		電話 ( ) -
		(対応者) 所属会社名	電話 ( ) -	
氏名				
役職				
不当介入の 行為者	住所	電話 ( ) - FAX ( ) -		
	所属			
	役職			
	氏名			
発生日時・ 場所	令和 年 月 日 時 分頃			
	[元請・下請] (下請の場合は、現場事務所の所在地)	電話 ( ) - FAX ( ) -		
業務件名				
不当介入の 内容・被害 の状況				
警察への 通報の状況	(警察への通報)	有・無		
	(通報先警察署)	滋賀県	警察署 課	
	(通報日時)	令和 年 月 日 時 分頃		

- 注1 第一報は、この様式に必要な事項を記入したうえ、所轄警察署刑事課(刑事第二課)あて電話で行った後、その旨を「警察への通報の状況」の欄に記入して発注者及び所轄警察署あて送付(電子メール・FAX可)すること。
- 2 不当介入の行為者の名刺、提示物等の参考資料がある場合は、その写しを添付すること。
- 3 下請負先(再委託先)において発生した場合であっても、必ず受託者(元請負人)が聞き取り調査をして記入し、通報すること。
- 4 ※の欄は、警察署において記入すること。

検満-1

令和8年 月 日

(宛先)  
大津市公営企業管理者

印

## 担当社員通知書

令和 年 月 日付けをもって委託契約を締結した業務について、下記のとおり担当社員を通知します。

1. 委託業務名 水道メーター検定満期取替等業務（北小松～小野）
2. 委託場所 大津市北小松から小野まで

記

区 分	氏 名
現場責任者	
事務責任者	
事務副責任者	

検満－ 2

令和 年 月 日

(宛先)  
大津市公営企業管理者

印

## 担当社員変更通知書

令和 年 月 日付けをもって委託契約を締結した業務について、下記のとおり担当社員の変更を通知します。

1. 委託業務名 水道メーター検定満期取替等業務（北小松～小野）
2. 委託場所 大津市北小松から小野まで

### 記

区 分	変 更 前	変 更 後
現場責任者		
事務責任者		
事務副責任者		

## 令和8年度

### 水道メーター検定満期取替等業務(北小松～小野)

#### 緊急時連絡先(休日、夜間含む)

委託場所		大津市北小松から小野まで	
委託業者			
電話番号			
FAX			
連絡先	第1連絡先	氏名	
		携帯電話	
		自宅電話	
	第2連絡先	氏名	
		携帯電話	
		自宅電話	
	第3連絡先	氏名	
		携帯電話	
		自宅電話	