

## 委託業務細目

### 1 窓口・受付業務

- (1) 開閉栓・異動（使用者変更・所有者変更・送付先変更等）・廃止の受付
- (2) 公金（水道加入金・負担金、下水道受益者負担金・分担金・農業集落排水施設加入金）の窓口収納及びレジ管理
- (3) 口座振替の申込受付・推進及び支払方法の変更の対応
- (4) 漏水減免申請の受付
- (5) 納入証明書の発行
- (6) 上下水道管路情報の提供（約 5 件/日）
- (7) 一時的な下水休止に伴う状況管理
- (8) 各種問い合わせ及び苦情対応
- (9) 郵便物の受取・返戻処理

### 2 開閉栓業務

- (1) 開栓・閉栓・同時開閉栓作業
- (2) 廃止（水道メーター撤去）作業
- (3) 新規・開閉栓・廃止等に係るデータ入力
- (4) 現地精算
- (5) 給水装置等異常報告

### 3 検針業務

- (1) 定例検針作業（検針月は 2 ヶ月に一度で、奇数月（約 35,000 件/月）と偶数月（39,000 件/月）の地区に分かれる。なお、菅平別荘地（約 480 件）及び獅子ヶ城別荘地（約 320 件）は 10 月に仮検針、5 月に本検針の年 2 回の検針となる。）
- (2) 検針データ作成（開栓・閉栓にかかわらず全メーター検針対象）
- (3) 汚水排出量認定作業・汚水排出量報告のデータ入力
- (4) ハンディターミナルデータの送受信
- (5) 検針後処理、再調査（現地調査）
- (6) 無届工事（水道メーターの移設を含む）の発見及び報告
- (7) 無届使用・無届退去者の調査、発見及び報告（下水道を含む。）
- (8) 盗水等不正使用の発見及び報告
- (9) 減算メーターの不正報告調査
- (10) メーターの不具合、場所不明メーター等の報告
- (11) 検針時に投函できなかった検針票、使用量のお知らせ発行・送付
- (12) 検針員との業務調整及び監督指導

### 4 調定・収納業務

- (1) 漏水減免処理
- (2) 調定前使用量訂正

- (3) 調定前チェック、一括調定
- (4) 随時調定及び調定更正
- (5) 納入通知書の発行・送付
- (6) 未収金集計表・調定統計表の作成
- (7) 口座振替処理作業（定期・再振替）
- (8) 口座振替通知書、再振替通知の発行・送付
- (9) 収納データの消込処理、収入日計作成
- (10) 充当・還付処理

## 5 県営水道地区業務

- (1) 下水道新設入力
- (2) 下水道使用の有無の確認
- (3) 開閉栓入力
- (4) 漏水減免処理
- (5) 汚水排出量報告に係る入力
- (6) 納入通知書発行・送付
- (7) 口座振替促進
- (8) 口座振替通知書発行・送付（口座登録者全員）
- (9) 県水地区情報連携媒体授受（下水道使用料賦課用）

## 6 滞納整理業務

- (1) 督促状、催告書の作成・発送
- (2) 高額滞納者、長期滞納者対策
- (3) 水道休止中（職権停水中）、県水地区等給水外エリアの未納対策
- (4) 移転未収者の未納対策
- (5) 分納誓約及び分納管理
- (6) 電話催告、臨戸
- (7) 折衝の記録管理
- (8) 最終催告通知の作成・発送
- (9) 債権放棄及び不納欠損に係る資料作成
- (10) 本市の指示により料金システム上の不納欠損処理

## 7 給水停止業務

- (1) 給水停止告知対象者リスト作成
- (2) 給水停止告知書発行・送付
- (3) 給水停止執行
- (4) 給水停止執行後の情報・経過報告、現地確認
- (5) 給水停止解除に関すること

## 8 水道メーター取替、修繕等業務

- (1) 検満メーターの取替範囲は以下のとおりとする。
  - ・開栓時に検満が切れている水道メーター

- ・当年度に検満取替する水道メーターで閉栓中のため定期取替しなかったもののうち、開栓依頼があったもの
- ・検満メーターの取替対象は 25mm（故障を含む。）までの直読及び隔測メーターとする。但し、通常業務の範囲内で取替が困難な場合は、本市で工事を実施した上で取替を行うものとする。

<検満取替メーター実績個数>

| 区分 | 口径 (mm) | R3  | R4  | R5  |
|----|---------|-----|-----|-----|
| 直読 | 13      | 227 | 196 | 267 |
|    | 20      | 10  | 4   | 10  |
|    | 25      | 4   | 1   | 5   |
| 隔測 | 13      | 12  | 7   | 10  |
|    | 20      | 0   | 0   | 0   |
|    | 25      | 0   | 0   | 0   |

- (2) 隔測メーターの全ての口径において、カウンター故障の場合はカウンターの取替を行うものとし、また、カウンターケーブルの断線は断線修繕を行うものとする。
- (3) 本市が実施する定期取替の対象データ出力、一覧表の作成及び取替後のデータ入力
- (4) 口径変更に係るデータ入力

## 9 共同住宅の各戸検針料金徴収に関する業務

- (1) 共同住宅の各戸検針料金徴収に係るデータ入力及び私設メーターの更新管理（取替通知、事前協議、取替報告）

## 10 汚水認定用メーター管理業務

- (1) 下水道使用料算定のための、加算・減算メーターに係るデータ入力及びメーターの更新管理（取替通知、事前協議、取替報告）
- (2) 検針可能な井戸水メーター、加算・減算メーターの使用量について、使用者による報告から検針業務への切替促進業務（上田地域：奇数月（約 100 件/月）、偶数月（約 70 件/月））
- (3) 私設加算メーターの公設への切替業務

## 11 給水装置工事及び排水設備工事の完成確認業務

- (1) 完成届の事前確認
- (2) 検査日程の調整（原則、完成届受付後 2 か月以内）
- (3) 現地検査（施行基準、申請、審査指摘事項どおり出来ているか）
- (4) メーターボックス周辺の状況撮影（給水のみ）
- (5) 書類及び現地に関する検査指摘事項の修正確認
- (6) 現地完了後、検査済証の発行（排水のみ）
- (7) 完成書類のスキニング
- (8) 局保管書類と業者返却書類の分別整理
- (9) 検査関係データの入力

<受付実績件数>

| 業務内容                    | R3  | R4  | R5  |
|-------------------------|-----|-----|-----|
| 給水装置工事完成届に係る書類及び現地確認業務  | 773 | 564 | 810 |
| 排水設備等完了届出書に係る書類及び現地確認業務 | 911 | 626 | 894 |

## 12 下水道の普及促進業務

- (1) G I S、料金システム等により未水洗化建築物抽出
- (2) 未水洗化建築物訪問
- (3-1) 面会：早期水洗化依頼。難色時、理由聞き取り
- (3-2) 不在：リーフレット等配布
- (4) 訪問情報整理

## 13 電算処理業務

- (1) 料金システム、ハンディターミナル運用に関すること
- (2) 統計・決算・予算資料等各種データ作成

## 14 日計処理業務

- (1) 収入及び支出関係書類の銀行窓口受渡作業（毎営業日）  
銀行窓口受渡書類は、①上下水道局収納日計表関係（公金収納計算書、納入済通知書等）②公共料金振替明細 ③納付書（上下水道局口座入金分のうち料金関係を除く。）④その他必要と認められる書類。但し、①以外は、原則、経営管理課から送付（庁内メール便）された書類とする。
- (2) 収納関係書類の仕訳及び内容確認作業（毎営業日）
- (3) 郵便局送付書類引渡作業（1～2 回/週）  
経営管理課から送付（庁内メール便）された書類を郵便局集荷担当者へ渡す。

## 15 その他付帯する業務

- (1) 信州丸子高原グリーンヒル管理組合に係る水道検針データの抽出作業
- (2) 鹿教湯温泉旅館の下水道使用量認定作業
- (3) 上下水道業務に係る広報等
- (4) 災害・断水時支援
- (5) プロポーザル時の提案内容の実施（契約後、1 年以内）

## 16 その他

年間業務実績及び月間業務内容については、資料 1「令和 5 年度上田市上下水道料金徴収等業務委託実績報告」及び資料 2「月間業務計画」をそれぞれ参照すること。