

閉開栓及び徴収等業務委託 仕様書

1. 目的

この仕様書は、葛城市上下水道事業（以下「甲」という。）が委託する閉開栓及び徴収等業務委託（以下「業務委託」という。）について、必要な事項を定めるものであり、この仕様書並びに業務マニュアル等に基づき業務委託を履行するものとする。

2. 履行場所

葛城市の給水区域全域とする。ただし、前記以外で交渉等を行う必要がある場合は、この限りでない。
なお、業務委託の執務場所は、葛城市竹内管理棟内1階の事務所とする。

3. 履行期間・準備期間

業務委託の履行期間は、令和8年7月1日から令和11年6月30日までとする。なお、契約日から履行期間開始日の前日までを準備期間とし、当該期間に要する費用は、受託者（以下「乙」という。）の負担とする。

4. 業務委託内容

乙が行う業務委託の内容は、次に定める業務とする。

（1）閉開栓業務等

- ①閉開栓等の受付
- ②異動情報の入力処理等
- ③メーターの閉開栓及び指示数の確認
- ④メーター異常数値等の確認
- ⑤その他付帯業務

（2）水道料金等収納業務

- ①水道料金及び下水道使用料の収納
- ②水道料金及び下水道使用料の集金
- ③その他付帯業務

（3）滞納整理業務

- ①滞納者への督促・催告
- ②滞納者への訪問等による徴収
- ③給水停止予告及び給水停止
- ④その他付帯業務

（4）管理棟等管理業務

- ①竹内管理棟及び竹内浄水場内の清掃

②門扉・セコム等の施錠及び開錠

③その他付帯業務

(5) その他業務

①電話受付・窓口業務

②郵便物、新聞等の受領

③その他付帯業務

5. 業務委託履行日程・時間帯

業務委託の履行日程と時間帯については、次に定めるとおりとする。

(1) 閉開栓業務

年間すべての日の8時30分から17時15分まで。

ただし、メーターの開栓等において緊急を要する場合は、この限りでない。

(2) 水道料金等収納業務

平日の8時30分から17時15分まで。

ただし、水道料金及び下水道使用料の集金においてやむを得ない場合は、この限りでない。

(3) 滞納整理業務

平日の8時30分から17時15分まで。

ただし、給水停止の執行等においてやむを得ない場合は、この限りでない。

(4) 管理棟等管理業務

竹内管理棟内の清掃は、甲の執務時間外とし、頻度は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|----------|
| ・事務所内ごみ収集 | 執務日すべて |
| ・事務所・廊下清掃 | 1週間に1回 |
| ・トイレ清掃 | 1週間に1回 |
| ・ゴミ出し | 1週間に3回程度 |
| ・ガラス清掃 | 6ヶ月に1回 |
| ・その他清掃 | 適時 |

(5) その他業務

年間すべての日において24時間対応。

6. 連絡体制の確保

乙は、甲との夜間並びに緊急時の連絡体制を確保し、業務委託開始日までに書面で甲に提出しなければならない。また、提出内容に変更が生じたときは、速やかに、甲に変更内容を書面で提出するものとする。なお、検定満期水道メーター取替及び修繕業務委託の受託者に対しても同様とする。

7. 業務委託従事者・統括業務責任者

- (1) 乙は、自己の責任において、業務委託遂行に当たり必要に応じて業務委託に従事する者（以下「業務委託従事者」という。）を確保するものとする。

- (2) 乙は、業務委託従事者のうち、すべての業務委託従事者を指揮統率できる能力を有する者1名を統括業務責任者に選任し、上記4に記載した業務委託を統括させるものとする。
- (3) 統括業務責任者は、甲が執務する時間帯においては、事務所に常駐又は常に連絡が取れる状態を確保し、その他の時間帯においても、常に連絡が取れるようにすることとする。
- (4) 統括業務責任者は、滞納整理に係る研修を受講するなど、その能力を高めるため、常に自己研鑽に努めることとする。

8. 業務委託従事者の身分証明書

甲は、業務委託従事者に対し身分証明書を交付するものとし、業務委託従事者が業務委託に従事するときは、常にこれを携帯することとする。

乙は、契約の解除又は業務委託従事者の退職等により、身分証明書が不要となった場合には、甲に返納するものとする。

9. 業務報告及び事故防止の措置等

乙は、業務委託に係る事務の経過を定期的に甲に報告することとし、定期的事項以外に重大な事故等が発生した場合には、速やかに甲に報告することとする。

甲は、乙による事故等が生じたときは、乙に対し、業務委託の実施状況に対する立ち入り調査、業務委託への立会等、事故の拡大を防止し、早期解決と再発防止を図るために必要な措置を講じることができる。

10. 業務委託に関する苦情処理

業務委託に関して乙に寄せられた苦情及び問い合わせ等については、乙が自己の責任において処理するものとする。なお、苦情事案については、その都度、甲に報告するものとする。

11. 水道料金等の収納及び引継ぎ

乙は、水道料金等を収納したときは、収納印を押印した領収書を納付者に交付するものとし、収納した現金等については、その内訳を示す書類を添えて、収納した日のうちに甲に引き継ぐものとする。ただし、やむを得ない場合は、翌日に引き継ぐことができる。

12. 履行確認及び業務委託料の請求等

乙は、毎月の業務が完了する毎に甲から履行検査確認を受け、検査に合格した後に当該月の委託料を請求するものとする。

甲は、請求を受けた日から30日以内に当該委託料を支払うものとする。

13. 貸与・支給品等

乙は、貸与品及び支給品の引き渡しを受けたときは、速やかにそれを受領し、善良な管理者としての注意をもって管理するものとする。

乙は、故意又は過失により貸与品及び支給品に損害を与えた場合には、その費用を負担するものとする。

14. 費用負担区分

(1) 甲が費用負担・貸与するもの

- ・事務所（業務委託の拠点場所）
- ・事務所に設置する什器類（机、イス、書類棚、ロッカー他）
- ・事務所の光熱水費
- ・業務委託に係る郵送料等の費用
- ・水道料金システム端末の設置に係る費用及び維持管理費
- ・水道管路情報システム端末の設置に係る費用及び維持管理費
- ・水道料金等の料金収納用、閉開栓用ハンディに係る費用
- ・プリンター、シュレッダー及びコピー機に係る費用
- ・固定電話機・携帯電話に係る費用
- ・業務委託に使用する印刷物（納付書等）、用紙、封筒の費用
- ・業務従事者証
- ・清掃用具（ゴミ袋、トイレ洗浄液他）
- ・その他甲が必要と認めるもの

(2) 乙が費用負担するもの

- ・甲が設置する什器類以外で、乙が必要とする事務用什器の調達費用（ただし、甲から事前に承諾を得ること）
- ・閉開栓業務等に必要な用具一式
- ・収納印（甲が指定する様式により作成すること）
- ・甲が設置するものとは別に設置する電話・携帯電話・パソコン等に係る費用一式
- ・業務委託従事者の制服
- ・業務委託従事者の健康診断及び検便に要する費用
- ・業務委託に使用する車両に係る費用一式
自動車および原動機付き自転車を配備する場合は竹内管理棟内に駐車することは可能であり、乙は自動車のみ1台につき駐車場代 1,000 円費用負担発生。（6台まで駐車可能）
- ・事務用消耗品

15. 予定業務数量

1年間当たりの予定業務数量は、概ね下記のとおり

- | | |
|-------------------|---------|
| (1) 閉開栓業務等 | 約2,100件 |
| (2) 水道料金等収納及び集金業務 | 約2,200件 |
| (3) 滞納整理業務 | 約1,100件 |

16. 業務委託従事者の健康診断等

乙は、水道法（昭和32年法律第177号）、同施行令（昭和32年政令第336号）及び同施行規則（昭和32年厚生省令第45号）に規定する業務委託従事者の健康診断及び検便検査を行い、その結果を甲に報告するとともに実施の頻度及び結果の保存等についても遵守すること。

17. 権利義務の譲渡の禁止

乙は、第三者に対して、業務委託契約によって生じる権利義務を譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

18. 法令等の遵守

乙は、業務委託の履行にあたっては、業務委託に関する関係法令規則並びに葛城市水道事業給水条例及び関係規程等を遵守すること。また、乙は、業務の履行に関連して、徴収目的である料金以外の金品、物品等を収受しないこと。

(1) 法令

- ア 水道法（昭和32年法律第177号）、同施行令（昭和32年政令第336号）及び同施行規則（昭和32年厚生省令第45号）
- イ 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）、同施行令（昭和27年政令第403号）及び同施行規則（昭和27年総理府令第73号）
- ウ 地方自治法（昭和22年法律第67号）、同施行令（昭和22年政令第16号）及び同施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- エ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、同施行令（昭和47年政令第318号）及び労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）
- オ 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び同施行規則（昭和22年厚生省令第23号）
- カ 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）
- キ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）
- ク 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- ケ 民法（明治29年法律第89号）
- コ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、同施行令（平成15年政令第507号）、及び同施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）
- サ 前各号に掲げるもののほか、業務に関連する法令

(2) 条例

- ア 葛城市水道事業給水条例（平成16年条例第142号）及び施行規程（平成16年水道事業管理規程第18号）
- イ 前各号に掲げるもののほか、業務に関連する条例

19. 業務委託契約の解除

甲は、契約事項を乙が遵守できないときは、業務委託契約を解除し、又は乙に対し損害賠償を請求することができる。

20. 秘密の保持

乙及び業務委託従事者は、業務委託遂行にあたり、使用者情報、業務情報等一切の知り得た情報を業務目的以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはいけない。

21. 監査

甲は、乙に対して、必要に応じて業務委託の履行状況等の監査を行うことができる。

22. 業務引継

乙は円滑に業務を開始するにあたり、契約日から業務委託の履行期間開始日の前日までの期間を準備期間とし、自己の責任と費用において、甲から詳細に至るまで十分に引継ぎを受け準備を進めることとする。なお、本契約を履行し、終了する際は同様に自己の責任と費用において、次の委託予定業者に対して十分な引継ぎを行うこと。

「準備期間：契約日から令和8年6月30日まで」

「履行期間：令和8年7月 1 日から令和11年6月30日まで」

23. 協議

本仕様書に定めのない事項については、甲と乙で協議の上、決定するものとする。なお、特別な理由及び緊急を要する場合は、甲の指示するところによる。