水道メーター取替業務委託特記仕様書

本特記仕様書は、委託者　香川県広域水道企業団（以下「甲」という。）が委託する、西讃ブロック統括センターにおける水道メーター（以下「メーター」という。）の取替業務の実施について、標準仕様書の特記事項を定めるものとする。

１　検定満期メーター取替業務（定期）

甲の指定する給水装置設置場所に赴き、不在時の場合を除き、使用者等の承諾を得てメーター取替を行った後、適切にお知らせするとともに、遅滞なく結果を甲へ報告するものとする。

（１）メーター取替時期・履行場所

令和８年４月１日から令和９年３月３１日の間で甲が指定する期間

履行場所については、甲が指定する場所

（２）取替予定数（取替予定件数が増減しても異議を申し立てないものとする。）

口径（㎜）	三豊市 取替予定件数（件）	観音寺市 取替予定件数（件）
13	4,467	3,303
20	177	257
25	70	66
30	20	16
40	21	22
50N	1	8
50F	13	3
75F	2	1
150E	2	1

（３）甲のメーター取替計画に基づき履行体制を整えること。

（４）甲の指示に従い、適正にメーター取替を行うこと。

取替は、検針地域を確認し、検針期間を避け、検針前に取替えしないよう十分注意すること。

（５）現地業務従事者は、メーター取替を行う場所について、甲より受け取ったデータの内容を速やかに確認し、日程調整等が必要な使用者等に対しては事前連絡し調整すること。

（６）取替前に、使用者等に声を掛け、訪問理由を適切に説明すること。なお、施錠等により取替できない場合は、電話又は連絡票等で使用者等への連絡を試みること。

（７）既設メーター番号と水道メーター取替伝票の「メーター№」が合致しているのを確認し、取替を行い、旧メーター指示数と新メーター番号を確実に読み、「水道メーター取替のお知らせ」（取替時水量）を作成すること。取替後、使用者等に作業が終了した旨を報告するとともに、使

用者等宅に「水道メーター取替のお知らせ」（取替時水量）を投入すること。「水道メーター取替のお知らせ」については、毎月甲より提供する。

（８）使用者等の意向に配慮し、苦情があれば速やかに乙が誠意をもって対応すること。

（９）メーター取替え時に漏水が発見された場合は、甲に報告を行い、指示がある場合を除き取替えを行わないこと。

(10) 新メーターは、側面に示されている流入方向を間違わないよう留意し、ゴミ・泥等が入らないように水平に取り付けること。また、給水装置の取扱いに注意し、漏水等がないか十分に確認し、水の出方、濁水等についても点検すること。

(11) 逆取付け・取替に伴うメーター周りの破損による漏水・取替後の止水栓の開け忘れ等のトラブルやクレーム処理は、乙が誠意を持って対応し、速やかにその顛末を甲に報告すること。

(12) 取替不能があるときは、その理由を記して甲へ報告すること。

(13) 取替業務終了後は、結果を甲に報告するとともに、必要事項を記入した取替伝票を点検し集計し、速やかに甲に提出すること。

(14) 取替用メーターは、甲から支給する。

(15) 撤去したメーターは、水洗い等によりメーター番号等が判別できるようにし、メーター種別・口径ごとに箱詰めし、甲の指定する場所へ搬入すること。

(16) メーター取替時に発生する残材残土等は、責任をもって処理し、装置場所の環境保全に努めること。

２　検定満期メーター取替業務（随時）

甲が指定するメーターの取替を行うものとする。

（１）随時、甲の確認を受け取替伝票により、速やかにメーターを取替えること。
ただし、口径 50 ㎜以上の大口径メーター等の取替えに当たっては、取替伝票に応じメーター周りの点検を行い、事前に使用者等と改良及び取替日時を協議すること。また、メーター取替えに当たっては、不在時等の場合を除き、必ず使用者等に声を掛け、取替理由を適切に説明すること。緊急で随時交換を行う際は、取替現地写真及び書面での状況報告を以て取替伝票に替えることができるものとする。

（２）作業終了後、漏水等がないか十分に確認し、水の出方、濁水等について点検すること。また、使用者等に作業が終了した旨を報告するとともに、使用者等宅に「水道メーター取替のお知らせ」（取替時水量）を投入すること。

（３）随時業務終了後は、甲に報告するとともに、必要事項を記入した取替伝票を点検して集計し、取替後速やかに甲に提出すること。

（４）取替用メーターは、甲が支給する。

（５）残材残土等の処理は、検定満期メーター取替業務（定期）手順に準ずるものとする。

３　再開栓のメーター取付け

本業務は、委託業務に含めない。

４　メーター撤去業務

甲が指定するメーターの撤去を行うものとする。

（１）メーター撤去伝票により、甲の確認を受け、メーターを撤去すること。
メーター撤去に当たっては、不在等の場合を除き、必ず使用者等に声を掛け、訪問理由を適切に説明すること。なお、撤去伝票記載の指示数が一致しない時は、新使用者がいる場合があるので甲に報告し、協議すること。
（２）メーターを撤去した後は閉栓プラグを取り付けること。なお、閉栓プラグは甲が支給するものとする。
（３）作業終了後は、不在等の場合を除き、使用者等に完了の報告を行うこと。
（４）撤去業務終了後は、甲に報告するとともに、必要事項を記入した撤去伝票を点検して集計し、速やかに甲まで撤去伝票を提出すること。
（５）残材残土等の処理は、検定満期メーター取替業務（定期）手順に準ずるものとする。

5　メーター位置及びその他の改良業務

メーターの取替えに支障があると認められる場合、甲の指示により必要な工事を施工するものとする。
ア　メーター取替えに支障がある場合は、甲に速やかに報告すること。
イ　甲又は乙と使用者等の間で、改良工事について合意ができた場合は、乙が事前に使用者等と日時や工事概要の説明を行った上で、施工すること。
ウ　案件の実施内容に基づき、案件ごとに報告書を作成し甲へ提出し、それに係る費用は、別途甲に請求すること。

6　メーター取替時及び取替後漏水における給水管等の修理

乙のメーター取替作業自体が主因となる給水装置の故障等が発生した場合、乙の負担において、速やかに修理しなければならない。また、メーター取替え後２回目の検針日までに、同メーター取替えに伴う漏水等の連絡があった場合（取替後２回目の検針において、同メーター取替えに伴う漏水等を発見した場合を含む。）は、現地を確認の上、乙の負担において、速やかに修理等必要な措置を講じること。使用者等への連絡・説明・修理費はすべて乙が誠意を持って対応し、甲に報告すること。

7　費用負担

乙は、委託業務の履行において必要とする事務所使用料、営業車両費、通信費、光熱水費、セキュリティ費、保険料、事務用機器費、事務用品費を負担するものとする。
ただし、次に掲げるものについては、甲の負担とする。
（１）検定満期メーターに係る水道メーター取替場所の位置図の提供
（２）甲の事務室内等で行う業務に係る必要最小限度の経費
（３）その他、甲が費用負担することが適当と認めるもの
（４）３に定める基本業務日時以外の日時において、メーター取替の業務が生じた際の時間外対応手当相当額（乙の都合によるものは除く）

８　その他注意事項

施工に関する注意事項は、次のとおりとする。

１　メーター取替伝票を受領後、速やかに内容を確認し、日程調整等が必要な使用者等に対しては必ず事前連絡し調整すること。また、集合住宅（特に受水槽方式）については、管理会社又は給水装置所有者へ日程等を事前連絡すること。

２　検定満期に伴うメーター取替業務については、事前のお知らせの有無にかかわらず、現地で改めて取替えの理由を丁寧に説明して作業を行うこと。

３　施工の際は、必ず従業員証等身分を証明できるものを携帯すること。

４　宅地内に立ち入る前に必ず呼び鈴を鳴らすことに加え、十分な声掛けを行うこと。
　なお、施錠されている場合は、必ず電話又は連絡票等で確認を取ること。