

# 料金徴収業務諸条件

## I 検針業務について

- (1) 検針の日程については、天候・曜日に関係なく原則毎月1日から15日に実施する。
- (2) 水道料金の調定の確定期日は、毎月25日（休日等の場合は前後日）。
- (3) 当町の行政区域は、おおむね東西に8Km、南北に2Kmで地形の高低差は無くほぼフラットな地形をなしております。  
また、中高層の建物は極めて少ないことから、中高層・遠隔地の検針賃金については、業務委託の仕様書で区別はしておりません。ただし、業務受託者側で区別しているかについては、把握しておりません。
- (4) 現在の検針員は7名です。
- (5) 年間受付件数は、別紙のとおりです。

## II 発行業務

各種帳票類の発効日は、次のとおりです。

5日	納付書発送
8日～10日	給水停止予告書配布（手配り）
15日～20日	給水停止通知書（手配り）、口座振替不納通知書発送
25日	督促状作成、納付書作成
27日	督促状発送

## III 給水停止業務

給水停止予告及び給水停止の執行については次のとおりです。

- (ア) 給水停止予告書は、受託者2名2組とし、1日で配布。
- (イ) 給水停止通知書は、給水停止執行時（2班で1日）に配布。
- (ウ) 給水停止の執行については、町職員1名、受託者社員1名を1組として、2組で実施する。給水停止執行時に使用する車両2台は、町の車両を使用する。
- (エ) 給水停止の執行は、丙止水栓に閉栓キャップを取り付けることで対応する。

## IV 開閉栓業務

- (1) 開閉栓の繁忙期の受付件数は、次のとおりです。（前年度実績）

月	開 栓	閉 栓	合 計
R4. 2月	88	88	176
R4. 3月	181	186	367
R4. 4月	100	87	187

- (2) 休止の申込時の閉栓方法は、現地で丙止により止水する。

## V 経費その他

- (1) 郵送料、固定電話使用料金、社用車等の駐車場使用料金について
  - (ア) 給水停止予告書及び給水停止通知書（手配り）以外の郵送料は町で負担します。
  - (イ) 社用車及び従業員の車の駐車場代金は、宮代町宮東配水場内の駐車場を使用いただければ無料です。
    - ・固定電話設置・使用料金を含む、その他の経費については、すべて受託者負担です。

(2) 帳票印刷代について

- (ア) 検針票、納付書、督促状、給水停止予告書、給水停止通知書の帳票印刷代は、町が負担します。
- (イ) 開栓・閉栓届用紙、使用者・所有者変更届等の各種届出用紙の用紙代及び印刷代は町が負担します。
- (ウ) 業務委託の遂行上必要な資料等の印刷（コピー代含む）に必要な用紙代及び印刷代は受託者の負担となります。