

伊勢市水道料金等包括業務委託仕様書

(委託業務の名称)

- 1 委託業務の名称は、「伊勢市水道料金等包括業務委託」とする。

(趣旨)

- 2 この仕様書は、伊勢市（以下「市」という。）が事務を行う伊勢市水道事業及び伊勢市下水道事業（以下「2事業」という。）の水道料金、水道加入金、手数料、修繕料及び下水道使用料（以下「各種料金」という。）、下水道事業受益者負担金及び下水道事業区域外流入協力金等（以下「負担金等」という。）、各種料金及び負担金等に係る延滞金の窓口・徴収等業務の一部並びに給水装置に関する業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり必要な事項を定める。

(委託する業務)

- 3 本業務の委託内容は、以下のとおりとする。受注者の本業務を取り扱う者（以下「業務従事者」という。）は、以下に記載の業務を市が別途指定する期限までに行うものとする。なお、本業務を遂行するにあたり必要なコンピュータシステムについては、市が用意する備品を使用することとし、事務処理や書類等の作成については2事業それぞれで行わなければならない。

【各種料金及び負担金等に関する業務】

(1) 窓口業務

上下水道部料金課窓口（以下「料金課窓口」という。）及び伊勢市役所本庁舎内上下水道窓口（以下「本庁窓口」という。）において行う窓口業務で、各種料金を対象とする。なお、本庁窓口業務についてのみ、負担金等に関する業務を含むものとする。

- ア 担当窓口を訪れる全てのお客様への応対
- イ 担当電話にかかる全ての電話への応対
- ウ 各種証明書の受付及び発行
- エ 下水道の井戸水認定水量の変更申請受付
- オ 口座振替依頼書、地下漏水修理証明書等の申請受付
- カ 納入通知書の再発行
- キ 公金（証券等を含む。以下同じ）の収納及び管理並びに保管
- ク 関係書類の管理及び保管
- ケ 各種料金（本庁窓口は負担金等含む）及び延滞金の収納、管理
- コ 各種料金（本庁窓口は負担金等含む）に関する書類の受付、対応、管理・保管及び引渡し
- サ 出納取扱金融機関への払い込み及び日計の受取り並びに引渡し（本庁窓口）
- シ その他これらに付帯する軽易な業務

(2) 各種料金請求・収納業務

- ア 水道料金及び下水道使用料にかかる納入通知書のデータ作成及び発送（発行は市において行う。）

- イ 水道料金及び下水道使用料の口座振替事前通知書のデータ作成及び発送（発行は市において行う。）
 - ウ 水道料金及び下水道使用料の口座振替済通知書のデータ作成及び発送（発行は市において行う。）
 - エ 口座振替申込のコンピュータ入力（負担金等除く。）
 - オ 口座振替請求データ作成
 - カ 用途・口径変更に伴うコンピュータ入力
 - キ 地下漏水に伴う減免及び還付（充当を含む。）処理（財務会計システム入力含む。）
 - ク 条例に基づく減免処理（財務会計システム入力含む。）
 - ケ 濁水放水による減額処理（財務会計システム入力含む。）
 - コ その他調定更正及び還付業務（各種料金を対象とし、財務会計システム入力含む。）
 - サ 重納、過納の還付（充当を含む。）処理（財務会計システム入力含む。）
 - シ 工事負担金、修繕料にかかる納入通知書の発行及び発送
 - ス 公金の収納、管理及び保管
 - セ 公金の収納取扱金融機関への払い込み
 - ソ 収納取扱金融機関からの日計の受取り及び引渡し
 - タ 入金消込（OCR消込及びコンピュータへの入力による消込をいう。）
 - チ 日計処理（上下水道料金システム（以下「料金システム」という。）及び財務会計システム（水道事業及び下水道事業）による処理を含む。2事業それぞれに作成する。）
 - ツ 集金希望者への訪問による徴収
 - テ 給水中止及び下水道使用中止に伴う現地精算業務
 - ト コンビニエンスストア・スマートフォン収納情報の受信・反映
 - ナ クレジットカード決済登録完了のお知らせの発行、封入封緘及び発送
 - ニ クレジットカード決済不能通知の発行、封入封緘及び発送
 - ヌ クレジットカード決済登録データの作成・送信及び受信・反映
 - ネ クレジットカード決済継続払い請求データの作成・送信
 - ノ クレジットカード決済継続払い収納情報の受信・反映
 - ハ ボトルドウォーターの本庁窓口販売及び財務会計システムによる収納処理
 - ヒ その他これらに付帯する軽易な業務
- (3) 未収金徴収業務

「(2) 各種料金請求・収納業務」にて請求業務を行うものすべてを対象とする。

- ア 水道料金及び下水道使用料の督促状のデータ作成及び発送（発行は市において行う。）
- イ 水道料金及び下水道使用料の口座振替不能通知書のデータの作成及び発送（発行は市において行う。）
- ウ 停水予告通知書の発行、封入封緘及び発送
- エ 督促状、停水予告通知に伴う滞納者との交渉及び交渉経過記録の作成
- オ 滞納者との支払い交渉及び交渉経過記録の作成
- カ 滞納者への分納等誓約書の作成依頼

- キ 滞納者への訪問による徴収
- ク 滞納者への電話による督促
- ケ 下水道使用料の延滞金の納付書発行及び発送、収納等
- コ その他これらに付帯する軽易な業務

(4) 強制停水業務

- ア 強制停水対象者リストの作成（対象者の決定は市が行う。）
- イ 強制停水の執行（閉栓キャップを使用する。）
- ウ 強制停水に伴う滞納者との交渉及び滞納料金の収納
- エ 強制停水の解除作業
- オ 強制停水における交渉経過記録の作成及び報告
- カ 強制停水執行日の午後 9 時までの対応
(料金課事務所にて午後 6 時 30 分まで待機)
- キ 強制停水執行日以外の停水解除対応（業務時間外及び休業日を含む。）
- ク その他これらに付帯する軽易な業務

(5) 検針業務

検針業務は、市があらかじめ定めた検針日程に従って該当地区の検針を行うものとする。

- ア 水道メーター及び井戸水メーターの定期検針業務及び水道メーターの検査業務
(ただし水道メーター検査は口径 25mm 以下のメーターに限る。)
- イ 加算・減算水量のコンピュータ入力業務
- ウ 検針データ入替作業
- エ 検針に伴う「水道・下水道の使用水量・料金のお知らせ」(以下「検針票」という。)の交付
- オ 希望者への検針票の郵送
- カ 漏水者に対する通知及び市への報告
- キ 過多、過少水量の調査、確認及び市への報告
- ク 検針結果データの確認及び再調査内容のコンピュータ入力
- ケ 無届使用者に関する調査・報告
- コ 検針順路の作成及び管理
- サ 検針に関する問い合わせの対応
- シ 検針従事者への指導
- ス 特別料金の計算
- セ 上下水道部発行の広報（上下水道部だより「伊勢の水」）の各戸配布（年 2 回）
- ソ 市が依頼する文章の各戸配布（随時）
- タ その他これらに付帯する軽易な業務

(6) 閉開栓業務

- ア 開栓現地作業（止水栓開栓）
※一部ビス止め（コックを付ける）、閉栓キャップはずし、水道メーター取付や取替（ただし口径 40mm 以下のメーターに限る。）の必要な給水場所あり。
- イ 閉栓現地作業（止水栓閉栓、水道メーターはずし（ただし対応可能な個数及び

口径 40mm以下のメーターに限る。))

- ウ 開栓時における市の案内文書や口座振替申込書の投函
 - エ 新規給水に伴う料金システムのコンピュータ入力
 - オ 下水道の新規接続に伴う料金システムのコンピュータ入力
 - カ 開栓、閉栓、下水道の使用開始・中止、使用者変更、名義変更に伴う申請受付及びコンピュータ入力、伝票の発行
 - キ その他これらに付帯する軽易な業務
- (7) 徴収業務に関するその他の業務
- ア 市が必要とする統計資料及び各種資料の提供
 - イ 口座振替納付の勧奨及び納付に関する問合せへの対応
 - ウ 返送郵便物の調査及び再郵送、市への報告
 - エ 水道メーター及び井戸水メーター取替データ入力（OCR及びコンピュータ入力）
 - オ 徴収業務による公金及び公文書の管理保管
 - カ 日報及び月報（月締め調定・収納集計含む。）の作成
 - キ 事務改善の提案
 - ク 下水道のみ使用中止の場合の現地確認、水道メーター及び井戸水メーターの指針確認
 - ケ 集合住宅等の下水道大量接続時の現地における使用料の啓発及び口座振替納付の勧奨
 - コ 井戸水調定データ反映業務
 - サ 井戸水の使用中止に関する現地確認
 - シ 外回り業務時に発見した漏水、道路破損等の報告
 - ス 各種料金の改定時の啓発（検針時の文書各戸配布を含む。以下同じ）
 - セ 消費税率及び地方消費税率改定時の啓発
 - ソ 徴収業務の遂行において関係する部署からの問合せへの対応
 - タ 郵便局への郵便物搬入、発送履歴の記録
 - チ その他これらに付帯する軽易な業務

【給水装置に関する業務】

(1) 窓口業務

上下水道部給水担当窓口（以下「給水担当窓口」という。）において行う窓口業務で、給水装置に係る申請等に関する業務を対象とする。

- ア 給水担当窓口を訪れる全てのお客様への応対
- イ 担当電話にかかる全ての電話への応対
- ウ 埋設物調査に関する問合せ、事前相談への応対
- エ 引込み状況、権利調査への応対
- オ 加入金、設計審査手数料等に関する問合せへの対応

(2) 工事申請受付・審査業務

給水装置の申込は、給水装置工事の手引き【改訂版】等（以下「給水基準」という）に基づき受付・審査を行い、給水受付ファイルへコンピュータ入力する。

- ア 既設埋設物の調査、メーター権利及び必要な情報の提供

- イ 配水管状況による引込み可能件数の確認
 - ウ 申込書、添付図面及び関係書類の受付・審査
 - エ 給水基準の適合性確認
 - オ 加入金、手数料にかかる納入通知書の発行及び発送
 - カ 道路占用許可申請書及び道路交通障害届出書等の作成
 - キ 給水方式や受水槽設置に関する相談
 - ク 検査日及び立会日の予定表作成・管理
 - ケ その他これらに付帯する軽易な業務
- (3) 工事検査業務
- (書類検査)
- ア 給水管布設状況の確認
 - イ 舗装復旧図面の確認
 - ウ 使用材料及び施工方法等の適合性確認
 - エ 給水基準に規定する耐圧試験及び宅内配管の確認
- (現場確認)
- ア 現場保安設備状況の確認
 - イ 給水管取出工事の確認
 - ウ メーターの設置
- (現場検査)
- ア メーターボックスの位置確認
 - イ 台帳及び断面図の確認
 - ウ 使用材料及び施工方法等の適合性確認
 - エ 通水確認
 - オ 舗装本復旧状況の確認
 - カ 耐圧試験、水質確認及びメーター指針等の確認
 - キ 不備による指定給水装置工事事業者の指導
 - ク その他これらに付帯する軽易な業務
- (4) 指定給水装置工事事業者の申請受付等業務
- ア 新規・更新等の申請及び事業の廃止・休止等の受付
 - イ 指定事項の変更届、給水装置工事主任技術者選任・解任届の受付
 - ウ 申請手数料の納入通知書作成及び発送、受領
 - エ 指定給水装置工事事業者証の作成
 - オ 上下水道料金システム及び指定給水装置工事事業者の台帳入力処理
 - カ 無断工事判明時の対応（現場確認、工事事業者への聞き取り等）
 - キ 更新期限を迎える工事事業者へ更新案内を発送
 - ク その他これらに付帯する軽易な業務
- (5) 給水装置に関するその他の業務
- ア 新規給水申込に伴う水道管路管理システムのコンピュータ入力
 - イ 新規給水申込に伴う水道メーター位置情報のコンピュータ入力
 - ウ 撤去給水申込に伴うコンピュータ入力
 - エ 給水装置工事の情報データを水道管路管理システムへコンピュータ入力

- オ 加入金及び手数料の取消に伴う還付
- カ 減免申請の受付
- キ 臨時給水申請の受付
- ク 専用水道、貯水槽水道（簡易専用水道、小規模貯水槽水道）に関する相談
- ケ 市が必要とする統計資料及び各種資料の提供
- コ 郵便局への郵便物搬入、発送履歴の記録
- サ 水道管路管理システムに表示のないメーターの現地調査
- シ 給水管引込工事済み箇所の現地調査とコンピュータ入力
- ス その他これらに付帯する軽易な業務

（履行場所）

- 4 本業務の履行場所は、市における水道事業給水区域及び下水道等供用開始区域とする。ただし、各種料金の滞納者が区域外に居住している場合も本業務の対象とする。また、窓口業務等の内部事務の履行場所については、上下水道部事務所内料金課、給水担当窓口及び本庁窓口とする。ただし、主たる内部事務は上下水道部事務所で行うものとする。

（履行期間及び準備期間）

- 5 本業務の履行期間は、令和8年1月1日から令和12年12月31日までとする。ただし、契約日から令和7年12月31日までは準備期間とし、本仕様書「3（委託する業務）」記載の業務を令和8年1月1日から開始するものとする。また、受注者は、準備期間内に、自己の責任において本業務を履行するために必要となる人員の研修及び物品の準備等を完了すること。

（定期検針業務の実施時期及び実施時間）

- 6 定期検針業務の実施時期及び実施時間は、以下のとおりとする。
- （1）定期検針業務の実施時期は、毎月1日から15日までの市の定めた日に実施する。ただし、1月1日から同月3日までの実施分については、前年の12月28日から同月30日までの間に行う。
- （2）定期検針業務の実施時間は、一般的に理解が得られる範囲内とする。

（定期検針業務以外の実施時間及び閉庁日）

- 7 定期検針業務以外の実施時間及び閉庁日は、以下のとおりとする。
- （1）実施時間
- 午前8時30分から午後5時15分までとし、窓口開庁時間も同様とする。ただし、本庁窓口においては、毎週月曜日は午前8時30分から午後7時までとする。なお、契約後、伊勢市役所本庁舎及び各総合支所の窓口開庁時間が変更となる場合は、それに準拠するものとする。
- （2）閉庁日
- ア 毎週日曜日
 - イ 毎週土曜日

ウ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

エ 年末年始（12月29日から1月3日まで）

（3）受注者は、実施時間以外の時間帯及び閉庁日に、市の庁舎内にて本業務を行う場合は、あらかじめ市の承認を得るものとする。

（4）市の庁舎外にて業務を行う場合は、特に実施時間等は定めないが、一般的に理解が得られる範囲内とする。

（本業務の実施方法）

8 受注者は、「3（委託する業務）」に記載する業務を本仕様書及び伊勢市水道料金等包括業務委託に関する提案書（以下「提案書」という。）のとおり実施しなければならない。

（窓口業務の実施方法）

9 窓口業務の実施方法は、以下のとおりとする。

（1）窓口業務は、料金課、給水担当窓口の各窓口及び本庁窓口での来訪者の対応及び電話対応を主とした業務を行うものである。

（2）受注者は、窓口業務に対応するのに必要な人員を以下のとおり常駐させることとする。また、昼休み等には、業務従事者が交代して勤務を行う等、業務に支障がないよう配慮しなければならない。

ア 料金課窓口 2名以上

イ 給水担当窓口 1名以上

ウ 本庁窓口 1名以上

（3）受注者は、障がい者及び高齢者並びに外国人等の要配慮者に対し、合理的配慮の提供その他適切な対応を行わなければならない。

（未収金徴収業務の実施方法）

10 未収金徴収業務は、以下のとおり行うこととする。

（1）未収金徴収業務は、納付義務者に対して納付交渉を行い、最終的には自主納付するよう意識の改革を図ることを目的とする。

（2）受注者は、督促状発行リストに基づき、督促状の納付期限以降に未納となっている水道料金、開栓手数料、下水道使用料を徴収するものとする。

（3）受注者は、電話及び訪問等督促を行い、納付書の納付期限以降に未納となっている水道加入金、手数料、修繕料を徴収するものとする。

（4）受注者は、各種料金を収納するときは、領収書の領収日付欄に「35（印影の届出）」にて届け出た領収印を押印の上、領収書を納付者に交付しなければならない。

（5）受注者は、納付義務者を訪問した場合において、当該納付義務者が不在の時は、訪問したことを通知する文書等を投函しなければならない。

（6）受注者は、収納業務を実施するために納付義務者を訪問したときは、その都度、交渉結果等の記録を作成し、市に報告しなければならない。

（7）上下水道部料金課において、本業務契約以前に滞納者と分納誓約を履行しているものの取扱については、受注者は分納誓約を引継ぎ履行することとする。

- (8) 受注者は、手書き領収書の使用が完了したときは、速やかに市に返却しなければならない。

(強制停水業務の実施方法)

11 強制停水業務は、以下のとおり行うものとする。

- (1) 受注者は、督促状発行リストに基づき作成した強制停水執行予定者一覧表（分納及び納付誓約不履行者を含む。）を作成し、市の強制停水執行の承認を得て、市の指示に従い、強制停水予告通知書を送達しなければならない。
- (2) 受注者は、強制停水予告通知の納付期限内に水道料金等の納付がない場合は、市の承認を得て、給水停止を執行しなければならない。
- (3) 受注者は、給水停止を執行されている者が水道料金等を納付したとき又はその他給水停止を解除する必要があるときは、給水停止を速やかに解除しなければならない。
- (4) 受注者は、強制停水執行日に午後9時まで対応し、水道料金等の納付があった場合は、給水停止の解除を行わなければならない。また、業務時間外及び休業日の対応も含むものとする。（料金課事務所にて午後6時30分まで待機）
- (5) 給水停止の執行回数は、月1回以上とし、「26（打ち合わせ会の開催）」に規定する、定例打ち合わせ会にて、強制停水予定日を設定することとする。

(検針業務の実施方法)

12 検針業務は、以下のとおり実施するものとする。

- (1) 定期検針業務は、対象地域を「偶数月検針地域」と「奇数月検針地域」の2地域に区分して、交互に実施する隔月方式によって行うものとする。また、定期検針時以外に検針する必要がある場合、市はその実施を指示することができるものとする。
- (2) 市は、定期検針業務を実施する場合は、検針日程表を作成し、検針月の前月25日までに受注者に提出するものとする。
- (3) 受注者は、定期検針を実施する場合は、前項によって、作成された検針日程を遵守しなければならない。ただし、天候等の特別な事情があり、市が承認した場合に限り、検針予定日の後2日間以内の範囲で検針することができる。
- (4) 受注者は、定期検針業務を実施する場合、メーターの指針及び水量を正確にハンディターミナルに入力し、水道料金及び下水道使用料を算定した上、検針票及びその他通知文書を水道使用者に交付しなければならない。ただし、水道使用者の指示により別途送付が必要なもの及び市が送付を指定するものについては、速やかに検針票の発送等、適切な措置を講じるものとする。
- (5) 受注者は、検針時に給水停止中又は閉栓中の水栓が含まれている時は、これらについてもメーターの検針を行い、指示数の確認及びハンディターミナルの入力を行うものとする。
- (6) 受注者は、市が作成した予定表に従って、検針対象内容を料金システムによってデータ作成し、ハンディターミナルによる検針を実施できるようにしなければならない。
- (7) 受注者は、前項によって作成したデータをハンディターミナルへ入力する作業及

び検針結果を料金システムへ入力する作業を行わなければならない。

(8) 受注者は、検針時において次の各項に該当する場合は、現地確認の上、これに基づく調査及び水道使用者への事情確認を行い、その結果を速やかに市に報告するとともに、水道使用者から漏水の疑義等に関する質問等があった場合は、適切な処置を講じなければならない。

ア 使用水量が、前回、前々回又は前年同期と比較し、大差が生じた場合、あるいは使用水量に疑問がある場合

イ 使用水量が、急激に減少、又は0 m³（メーターの故障、無断転居等）の場合

ウ 漏水（パイロットの回転・使用水量の増加）が疑われる場合

(9) 受注者は、検針時にメーターボックス内、あるいは、その付近にて漏水していることを確認した場合は、その状況を速やかに市に報告しなければならない。

(10) 受注者は、給水停止中（閉栓中）であるメーターを検針した場合において、その水道を使用していることが判明した時は、当該水道使用者に対して、現在給水停止中（閉栓中）であることを通知するとともに、その状況を速やかに市に報告しなければならない。

(11) 受注者は、閉栓中のメーターを点検した場合において、そのメーターの指針に異常があることを認めたときは、無断使用又は漏水であるか等を調査し、適切な処理を講じ、その処理内容を速やかに市に報告しなければならない。

(12) 受注者は、各ハンディターミナルに入力した検針データを取りまとめ、料金システムに入力し、異常が認められる水栓等についてのエラーリスト、未検針リスト等を作成しなければならない。

(13) 受注者は、前項において作成されたリストを精査し、必要に応じて遅滞なく、再検針及び現地調査を行い、適正な内容の検針データを作成しなければならない。

(14) 受注者は、前項において実施した調査等により検針票に記録された数値に誤りが無いことが確認されたときは、水量が過多又は過少となった原因等を料金システムに記録するとともに、速やかに市に報告しなければならない。

(15) 受注者は、水道使用者から誤検針等の苦情及び問い合わせがあった場合には、速やかに現地等の調査を行い、相手方に事情説明を十分に行い、理解を得た上で、その結果を市に報告しなければならない。

(16) 受注者は、次の各項に掲げる理由により使用水量の認定・確認を必要とするときには、速やかに文書により市に報告するとともに、市の指示を受けて処理しなければならない。

ア メーターの異常が認められるとき

イ 使用水量が不明なとき

(17) その他不正、不適切な使用が確認されたときは、調査及び適切な処理を講じるとともに、速やかに市に報告しなければならない。

(18) 市がスマートメーターを導入した場合は、スマートメーターに関する一連の処理を行うこと。ただし、関連業務の詳細については、市と受注者協議の上決定する。

（閉開栓業務の実施方法）

13 閉開栓業務は、以下のとおり実施するものとする。

- (1) 閉栓業務は、止水栓を締めると共に、閉栓中であることを示す札（以下「閉栓札」という。）を止水栓等に取り付けることによって行う。
- (2) 開栓業務は、止水栓を開けると共に、閉栓札を取り外すことによって行うこととする。ただし、開栓場所にメーターが付いていない場合、受注者はそれを取り付け、水道使用者が水道を使用できる状態にしなければならない。また、閉栓キャップが装着されている場合は、それを取り外さなければならない。
- (3) 開栓場所のメーターの検定期限が切れている場合又は検定期限まで1年未満の場合において、受注者はメーターを交換の上、開栓業務を行わなければならない。
- (4) 水道使用者の開閉栓希望日が土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始の開閉栓業務は、閉庁日以外の日の営業時間内に行うこととする。
- (5) 受注者は、閉開栓作業実施報告書を市に毎月提出しなければならない。
- (6) 受注者は、開栓場所において、事前の現場確認を一定期間内に行わなければならない。また、給水管等が撤去されて開栓業務が行えない場合は、速やかに市に報告するとともに、市の指示を受けて処理をしなければならない。

（その他業務の実施方法）

- 14 「3（委託する業務）」記載する業務のうち、本仕様書又は提案書において具体的な実施方法が定められていない事項については、市、受注者で協議を行い、市の指示に従うこと。

（市の貸与物品）

- 15 市は、次の物品を無償貸与する。貸与された物品は、破損及び亡失しないよう十分注意して取り扱わなければならない。また、汚損、破損、盗難及び亡失が発生したときは速やかに市に届出し、市の指示により、受注者は賠償その他の処理をしなければならない。
 - (1) 検針用ハンディターミナル及びその装着品 25セット
 - (2) 検針用ハンディターミナル用充電器 25台
 - (3) 検針用ハンディターミナル用データ送受信機 1台
 - (4) 料金システム端末機器 17台（内 料金課11台、本庁窓口2台、給水担当窓口4台）
 - (5) 受益者負担金システム端末機器 2台（本庁窓口用にのみ搭載）
 - (6) 料金システム消込用OCR機器 1台
 - (7) 財務会計システム・インターネット接続端末機器 各1台 ※市と共用
 - (8) 地図情報システム端末機器 2台 ※市と共用
 - (9) レーザープリンタ 5台（内1台は本庁窓口）
 - (10) 窓口業務用机及び事務椅子 19セット（内2セットは本庁窓口）
 - (11) 窓口業務用外線電話 7台（内1台は本庁窓口）
 - (12) コピー機 1台 ※市と共用
 - (13) FAX 1台 ※市と共用
 - (14) シュレッダー 1台 ※市と共用
 - (15) 受付印 3個

- (16) メーター検査器 1 台
- (17) 住宅地図及び電子住宅地図 各 1 セット（伊勢市 1（伊勢・御薗）・伊勢市 2（二見・小俣））
- (18) 強制停水執行用の閉栓キャップ及び解除用のカギ
- (19) 閉開栓業務に必要な工具等
- (20) 給水装置工事に係る検査業務に必要な工具等
- (21) その他 市が承認する備え付けの事務機器

（市が負担するもの）

16 本業務の遂行上で必要とする以下のものについては、市の負担により用意する。

- (1) コンピュータシステム運用経費
- (2) 通信運搬費（窓口用電話料金及び納入通知書等の書類郵送料金をいう。）
- (3) 光熱水費（上下水道部事務所及び本庁窓口にかかるもの）
- (4) 書類発送にかかる封筒
- (5) 定型用紙
- (6) 検針票用紙
- (7) コピー用紙
- (8) 口座振替、コンビニエンスストア・スマートフォン収納及びクレジットカード決済にかかる手数料
- (9) 水道メーター及び井戸水メーター
- (10) その他市が必要と認めたもの

（受注者が負担するもの）

17 本業務の遂行上で必要とする以下のものは、受注者の負担にて用意すること。

- (1) 車両及びその駐車場
- (2) (1) にかかる燃料代及び維持費
- (3) 業務従事者の制服等
- (4) レジスター及び金庫
- (5) 窓口及び集金用のつり銭
- (6) 集金用カバン等の訪問用用具
- (7) 領収日付印（数量は市と協議の上決定する。）
- (8) その他本業務を遂行する上で必要なもの

（地元雇用の確保）

18 受注者は、業務従事者の雇用について、地元雇用（伊勢市内に住所を有する者を雇用することをいう。）を優先するよう努めなければならない。

（組織体制の確立及び名簿の提出）

19 受注者は、業務従事者の組織体系を確立し、その名簿をあらかじめ市に提出しなければならない。

(緊急連絡体制の確立)

- 20 受注者は、業務従事者の緊急連絡体制網を整備し、あらかじめ市に報告しなければならない。

(業務責任者の選任)

- 21 受注者は、業務を円滑に遂行できるよう経験者等必要な人員を配置するとともに、本業務の業務責任者、副業務責任者、給水装置工事主任技術者を配置しなければならない。
- (1) 各種料金および負担金等に関する業務責任者は、同規模の業務において、5年以上の業務責任者もしくは副業務責任者等のマネジメント経験を有するものとし、仕様書に基づいた業務運営の管理を行うこと。また、給水装置に関する業務責任者は給水装置工事主任技術者の資格を有する実務経験者であること。
 - (2) 副業務責任者は、同規模の業務において、2年以上の副業務責任者等のマネジメント経験を有するものとし、業務責任者の代理を行うこと。
 - (3) 業務責任者及び副業務責任者以外の本業務の従事者は、同業務において3年以上の実務経験を有する者を事務配置人数の半数以上配置すること。
 - (4) 業務責任者及び副業務責任者並びに実務経験者3名については、受注者が直接雇用しているものとする。

(業務責任者及び業務従事者の変更)

- 22 市は、業務責任者及び業務従事者について、本業務の遂行につき、著しく不相当と認めたときは、受注者に対してその理由を明示し、変更を求めることができる。

(業務従事者証)

- 23 業務従事者証の交付については、以下のとおりとする。
- (1) 市は、「19(組織体制の確立及び名簿の提出)」による受注者の届出に基づいて業務従事者証を交付する。
 - (2) 受注者は、業務従事者を本業務に従事させるときは、市が発行する業務従事者証を胸元等の見やすい箇所に着用させなければならない。
 - (3) 受注者は、市が交付した業務従事者証を紛失したときは、速やかに市に届け出て、再交付を受けなければならない。
 - (4) 受注者は、業務従事者が転勤や退職等の異動があったときは、速やかに市が交付した業務従事者証を市に返還しなければならない。

(本業務に影響する研修等の制限)

- 24 受注者は、本業務に従事する以外の者(本業務以外に従事している者又は従事を予定している者をいう。)を本業務において研修等を目的として従事させる場合、本業務の遂行に影響を及ぼしてはならない。

(業務遂行時の服装)

- 25 受注者は、本業務遂行にあたり、業務従事者に制服を着用させなければならない。

なお、制服は、あらかじめ市の承認を受けたものでなければならない。

(打ち合わせ会の開催)

- 26 受注者は、市と日程調整の上、毎月本業務の実施に伴う諸般の事項について、打ち合わせ会を開催し、積極的に情報の共有及び意思の疎通を図らなければならない。

(業務執行計画書の提出)

- 27 受注者は、本業務遂行にあたり、業務執行計画書を作成し、あらかじめ市に提出しなければならない。

(業務執行報告書の提出)

- 28 受注者は、本業務遂行にあたり、毎月1回市に対して業務執行報告書を提出しなければならない。なお、必要な場合は、随時提出しなければならない。

(関係法令の遵守)

- 29 受注者は、本業務遂行にあたり、水道法、下水道法、地方公営企業法、地方自治法、労働基準法、民法、個人情報保護に関する法律、伊勢市上水道給水条例、伊勢市公共下水道条例、伊勢市公共下水道事業受益者負担に関する条例、伊勢市公共下水道事業区域外流入協力金徴収条例、その他関係諸法令及び関係規則・規程を遵守しなければならない。また、受注者は、業務従事者に対して上記諸法令にかかる研修を実施し、業務従事者が正しい知識を持って本業務を遂行できるように努めなければならない。

(指定給水装置工事事業者)

- 30 受注者は、本業務の履行期間内は伊勢市指定給水装置工事事業者規程に基づく伊勢市指定給水装置工事事業者（以下「指定工事事業者」という。）の指定を受けていなければならない。ただし、「5（履行期間及び準備期間）」で規定する準備期間は、この履行期間に含まないものとし、契約締結時に指定工事事業者の指定を受けていない場合は、この準備期間の期限までに指定工事事業者の指定を受けなければならない。また、受注者が給水装置に係る工事を請け負った場合、その審査及び検査等は市が行うものとする。

(再委託の禁止)

- 31 受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、その一部の業務についてあらかじめその内容を明らかにして市の承認を得た場合は、この限りではない。

(秘密の保持)

- 32 受注者は、業務上知り得た事項等を一切漏らしてはならない。なお、契約終了後も同様とする。

(個人情報の保護)

- 33 受注者は、業務遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び伊勢市個人情報の保護に関する法律施行条例並びに別記個人情報取扱特記事項を遵守し、適正に管理しなければならない。

(秘密の保持に違反した場合の措置)

- 34 受注者が、「32 (秘密の保持)」記載の事項に違反して、本業務にかかる情報を外部に漏えいし、又は不当に利用し若しくは使用した場合には、市は本契約を解除できるものとする。その際、受注者は市又は当事者に損害を与えた場合、受注者は損害額を支払わなければならない。なお、契約終了後も同様とする。

(印影の届出)

- 35 受注者は、業務従事者が使用する領収印の印影を、あらかじめ市に届けなければならない。

(領収書の交付)

- 36 受注者は、各種料金、負担金等及び延滞金の納付を受けた場合は、速やかに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

(公金等の管理の徹底)

- 37 収納した公金は、受注者の厳重な管理の元で保管すること。収納した公金及び帳票等の紛失事故等があった場合は、受注者の責任において必要な措置を講じるとともに、市に損害が発生した場合、受注者は、その損害額を市に賠償しなければならない。

(公金の取扱い)

- 38 受注者は、公金を収納した場合は、当該公金にその内訳を示す書類を添えて、当該収納した日のうちに市の出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、翌営業日に預け入れることができる。

(収納率の確保)

- 39 水道料金及び下水道使用料の収納率について、年度毎に委託者の定める目標数値を達成するために最大限努力しなければならない。なお、この場合の収納率とは、現年度分及び過年度分ともに収入済額を全調定金額（不納欠損額を含めない。）で除した値（小数点第3位四捨五入）をいい、毎年3月31日現在のものとする。

(達成状況の報告)

- 40 受注者は、「39 (収納率の確保)」の数値目標に対する達成状況について、毎月末日締めごとに、市に報告しなければならない。

(業務の改善命令)

- 41 市は、「39 (収納率の確保)」による収納率を達成することが困難と判断した場合又は仕様書及び提案書に記載のとおり業務が実施されていないと判断した場合は、受注

者に対して、業務の改善を命じることができる。

(業務の改善策の承認)

- 42 受注者は、「41（業務の改善命令）」による業務の改善を命じられたときは、その改善策を市に提示し、承認を得なければならない。

(業務未改善による契約解除)

- 43 市は、「41（業務の改善命令）」による業務の改善を命じたにもかかわらず、業務の改善がされる見込がないと判断した場合は、契約を解除することができる。ただし、受注者が、「42（業務の改善策の承認）」により市から承認を得た改善策を誠実に実行したにもかかわらず、業務が改善されない場合はこの限りではない。

(契約解除による賠償)

- 44 「43（業務未改善による契約解除）」により契約を解除したことによって、市に損害が発生した場合、受注者は、その損害額を市に賠償しなければならない。また、受注者は、契約を解除したことによって生じる損害について、市には請求できないものとする。

(お客様宅訪問時の対応)

- 45 受注者は、業務従事者が本業務の遂行上、お客様の敷地に立ち入るときは、声をかけるとともに、お客様の物件等を破損しないよう細心の注意を払わなければならない。また、これにより当事者、あるいは第三者に損害を与えた場合、受注者は、その損害を賠償しなければならない。現地訪問は、原則的に本業務の時間内に行うものとする。ただし、やむを得ない事由があるときは、時間外においても柔軟に対応しなければならない。さらに、態度及び言葉使いに十分注意し、お客様に不快な思いをさせないように注意しなければならない。

(苦情等の対応)

- 46 受注者は、お客様から本業務の遂行について苦情等を受けた場合は、誠意をもって速やかに解決しなければならない。また、内容を簡潔に記録し、速やかに市に報告しなければならない。

(事故報告及び事故発生時の対応)

- 47 事故報告及び事故発生時の対応は、以下のとおりとする。
- (1) 受注者は、次に掲げる事項に該当する場合は、速やかに市に報告しなければならない。
- ア 領収書その他の書類の亡失等
 - イ 業務従事者証及び貸与品の亡失、毀損等
 - ウ 収納した金銭の亡失、盗難等
 - エ 受託業務に関するデータの損失、毀損等
 - オ 本業務実施中における交通事故

カ その他、市に報告の必要があると認めるもの

(2) 受注者は、本業務に際し、事故等が発生した場合は、受注者の責任において必要な措置を講じるとともに、速やかに事故報告書を市に提出しなければならない。また、コンピュータの故障その他の理由により、本業務にかかわるデータに関する事故が発生したときは、受注者は、速やかに市と協議のうえ、必要な措置を講じなければならない。

(3) 前項により市、当事者及び第三者に損害が発生した場合、受注者は、損害額を被害者に賠償しなければならない。

(災害発生時)

48 市に災害等緊急事態が発生した際、受注者は業務継続計画に基づき、必要な業務を遂行するとともに、市の災害対応を積極的に支援するものとする。なお、災害時応援協定については、必要に応じ別途締結する。

(内部監査)

49 市は、業務が適正に行われているかを確認するために受注者に対して、必要に応じ内部監査を実施することができる。また、受注者はそのために必要な書類を作成しなければならない。

(資料の帰属)

50 本業務において作成された資料は、市に帰属するものとし、受注者は、契約期間が終了した時は、全ての資料を市に提出しなければならない。

(契約終了時の取扱)

51 受注者は、本業務の契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは満了日までに、市が定めた期間で速やかに本業務遂行に関する一切の事項と本業務により知り得たすべての事項を、市又は市が指定する者に、業務に支障が生じないよう、また円滑に履行できるよう書面及び口頭により引き継がなければならない。なお、引き継ぎに係る経費については、受注者の負担とする。

(委託金額負担割合)

52 本業務は、1業務として委託するが、委託料の支払いは2事業それぞれで行う。2事業それぞれの委託金額は、本業務委託料の総額が確定した後に市が算出し受注者に通知する。

(委託料の支払及び契約条件等)

53 本業務は、令和7年度から令和12年度にわたる債務負担契約として契約を締結する。ただし、委託料の支払は令和8年1月から2事業ごとの毎月払いとする。「5（履行期間及び準備期間）」に記載の準備期間中に係る経費の請求はできないものとする。なお、毎月払いの委託料については、本業務委託料の総額が確定した後に令和8年1月から令和12年12月までの60ヶ月で按分し、その委託料に消費税及び地方消費

税を加算し支払うものとする。

(業務量の増減による契約変更)

- 54 本仕様書基礎情報の数値から推測される業務量と比べ、実業務量が著しく増減した場合であっても、業務量の増減による契約額の変更は行わないものとする。

(リスク分担)

- 55 契約の締結にあたり、施設の管理運営上の事故・天災・物価上昇等の経済状況の変化など、事前に予測できない事態が発生し、管理運営の経費や収入が影響を受ける場合があるため、リスクに対する負担者を協議し、リスク分担表を作成する。なお、想定されるリスクは、別紙「リスク分担表」のとおりとし、リスク分担表に記載されたリスク以外の負担については、その都度、協議を行い決定する。

(その他)

- 56 この仕様書に定めのない事項については、市及び受注者双方協議して定めるものとする。

水道料金・下水道使用料 基礎情報

区 分	水道料金	下水道使用料	備 考
行政区域内人口	119,706 人		令和 6 年 3 月末時点
給水戸数・水洗化戸数	57,823 戸	28,372 戸	令和 5 年度決算値
総面積	208.35 k m ²		うち可住地面積は 98.78 k m ² (令和 5 年度数値)
検針数 (月件数)	偶数月 約 29,700 件 奇数月 約 35,600 件		市内を 2 地域に分け奇数月と偶数月に隔月検針する。検針は毎月 1 日から 15 日頃までに行なう。 閉栓検針約 4,800 件含む
井戸メータ検針数	隔月約 30 件		
検針・請求サイクル	隔月検針 隔月請求		請求は検針月の 15 日及び 20 日頃の 2 回に分け、納入通知書を発送する。口座振替は上水 27 日、下水月末下水道使用料は上水道と逆月に請求
下水道普及率	61.0%		令和 5 年度数値
下水道接続件数	28,372 件		令和 5 年度数値
下水道新規接続予想数		令和 7 年度 約 800 件 令和 8 年度 約 800 件 令和 9 年度 約 800 件 令和 10 年度 約 800 件 令和 11 年度 約 800 件	
開栓受付件数	年 約 6,100 件	年 約 3,700 件	令和 5 年度数値 上水道開栓時の初回請求時に開栓手数料 520 円をシステムにて同時請求。
閉栓受付件数	年 約 6,000 件	年 約 3,000 件	令和 5 年度数値
督促状発送件数	月約 1,200 件	月約 500 件	令和 5 年度数値
口座振替不能通知発送件数	月約 280 件	月約 110 件	令和 5 年度数値
停水予告件数	年 約 2,100 件		令和 5 年度数値
停水執行件数	年 約 220 件		令和 5 年度数値
新規給水申込件数	年 約 450 件		令和 5 年度数値
修繕料納入通知書作成件数	年 約 90 件		令和 5 年度数値
口座振替申込件数	年 約 1,870 件	年 約 1,455 件	令和 5 年度数値
現地精算件数		月約 1~2 件	令和 5 年度数値
重納過納還付(充当)件数	年 約 690 件	年 約 580 件	令和 5 年度数値
地下漏水還付件数(人数)	年 約 630 件	年 約 260 件	令和 5 年度数値
指定金融機関等	百五銀行他 9 行		
コンビニ収納 (平成 16 年 1 月導入)	セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート 他 約 55,000 店		
コンビニ収納件数	年 約 52,500 件	年 約 26,000 件	令和 5 年度数値
クレジットカード決済 (平成 23 年 4 月導入)	VISA、MasterCard、JCB、AMEX、DinersClub		

区 分	水道料金	下水道使用料	備 考
クレジットカード決済 登録件数	約 5,100 件	約 2,500 件	令和 5 年度数値
請求区分（件数）	口座振替 73.7% 納入通知書送付 17.4% クレジット 8.7% 集金 0.1%	口座振替 72.4% 納入通知書送付 18.4% クレジット 9.1% 集金 0.1%	令和 5 年度数値
収納区分（件数）	市役所窓口 0.8% 銀行窓口 2.1% コンビニ 15.0% 口座振替 73.4% クレジット 8.7%	市役所窓口 1.1% 銀行窓口 1.9% コンビニ 15.4% 口座振替 72.5% クレジット 9.0%	令和 5 年度数値
調定件数（年間件数）	350,554 件	168,804 件	令和 5 年度数値
調定金額（年間金額）	2,403,545,209 円	1,176,284,793 円	
過年度未納件数（水栓数）	3,213 件	219 件	
過年度未納金額	87,796,122 円	7,233,333 円	
現年度未納件数（水栓数）	9,864 件	28,082 件	
現年度未納金額	65,763,659 円	210,680,189 円	
令和 5 年度収納率 （現年度＋過年度）	93.8%	84.2%	
電話受付件数（料金課）	1 日約 50 件		繁忙期は約 1.2 倍程度
窓口受付件数（料金課）	1 日約 20 件		繁忙期は約 1.2 倍程度

下水道事業受益者負担金 基礎情報

区 分	下水道事業受益者負担金 （下水道事業区域外流入協力金含む）	備 考
収納区分（件数）	納付書（窓口収納） 84.1% 口座振替 15.9%	令和 5 年度数値
調定人数	1,368 人	令和 5 年度数値
調定件数（令和 5 年度）	10,287 件	令和 5 年度決算数値
調定金額（令和 5 年度）	155,135,500 円	
過年度未納人数	135 人	令和 5 年度数値
過年度未納件数	723 件	令和 5 年度決算数値
過年度未納金額	11,485,855 円	
現年度未納人数	357 人（302 人）	カッコ内は現年度分のみの 未納人数
現年度未納件数	677 件	令和 5 年度決算数値
現年度未納金額	9,926,900 円	
年度収納率 （現年度＋過年度）	87.2%	
窓口対応人数（本庁窓口）	299 人	令和 5 年度数値
収納受付人数（本庁窓口）	255 人	令和 5 年度数値
収納調定件数（本庁窓口）	276 件	令和 5 年度数値
督促状発送件数	913 件	令和 5 年度合計
口座振替申込件数	193 件	令和 5 年度賦課分のみ

給水装置工事申請受付・審査・検査等業務 基礎情報

区 分	給水業務	備 考
給水人口	119,157 人	令和 5 年度決算値
新設工事	457 件	令和 5 年度決算値
増設・改良工事等	627 件	
取出工事	169 件	令和 5 年度数値
メーター設置	529 個	
受水槽検査数	7 件	令和 5 年度数値
道路占用許可申請書	年 約 260 件	令和 5 年度数値
市指定給水装置工事事業者	約 270 事業者	令和 6 年 3 月末時点

伊勢市上下水道部事務所 基礎情報

所 在 地	備 考
伊勢市二見町茶屋 420 番地 1 （伊勢市二見総合支所内）	令和 7 年 12 月末まで使用予定
伊勢市小俣町相合 161	令和 8 年 1 月より移転予定

水道料金の調定及び収納状況

現年度調定分(3月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
調定件数(年間件数)	346,774 件	349,137 件	350,438 件	350,554 件	
調定金額(年間累計)	2,493,247,695 円	2,452,971,962 円	2,434,486,301 円	2,403,545,209 円	
未収金額	70,947,664 円	56,090,859 円	57,702,807 円	65,763,659 円	
水道料金収納率 (現年度調定分3月末)	97.15 %	97.71 %	97.63 %	97.26 %	
過年度調定分(3月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
収納額(年間累計)	65,621,073 円	71,305,493 円	56,695,366 円	58,027,498 円	
未収金残額	97,322,708 円	93,332,342 円	92,360,512 円	87,796,122 円	
水道料金収納率 (過年度調定分3月末)	40.27 %	43.31 %	38.04 %	39.79 %	

現年度調定分(12月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
調定件数(12月末累計)	257,529 件	259,199 件	260,277 件	260,389 件	
調定金額((12月末累計)	1,855,111,870 円	1,823,478,565 円	1,813,969,540 円	1,782,783,513 円	
未収金額	79,963,145 円	64,760,986 円	68,166,111 円	70,077,545 円	
水道料金収納率 (現年度調定分12月末)	95.69 %	96.45 %	96.24 %	96.07 %	
過年度調定分(12月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
収納額(12月末累計)	64,540,443 円	70,294,550 円	55,818,975 円	56,582,502 円	
未収金残額	107,633,001 円	97,214,856 円	93,524,563 円	93,217,644 円	
水道料金収納率 (過年度調定分12月末)	37.49 %	41.97 %	37.38 %	37.77 %	

備考：収納率(%)は小数点第3位四捨五入。

下水道使用料の調定及び収納状況

現年度調定分(3月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
調定件数(年間件数)	152,154 件	158,487 件	164,129 件	168,804 件	
調定金額(年間累計)	1,104,832,785 円	1,117,618,827 円	1,151,188,993 円	1,176,284,793 円	
未収金額	187,819,006 円	197,278,344 円	200,836,739 円	210,680,189 円	
下水道使用料収納率 (現年度調定分3月末)	83.00 %	82.35 %	82.55 %	82.09 %	
過年度調定分(3月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
収納額(年間累計)	189,464,899 円	188,324,026 円	196,297,861 円	201,036,650 円	
未収金残額	11,477,875 円	9,623,174 円	9,092,945 円	7,233,333 円	
下水道使用料収納率 (過年度調定分3月末)	94.29 %	95.14 %	95.57 %	96.53 %	

現年度調定分(12月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
調定件数(12月末累計)	0 件	0 件	0 件	0 件	
調定金額((12月末累計)	828,629,142 円	833,071,129 円	863,855,671 円	876,936,250 円	
未収金額	187,514,525 円	186,502,286 円	196,997,266 円	199,357,375 円	
下水道使用料収納率 (現年度調定分12月末)	77.37 %	77.61 %	77.20 %	77.27 %	
過年度調定分(12月末現在)					
区 分	令和2年度数値	令和3年度数値	令和4年度数値	令和5年度数値	備 考
収納額(12月末累計)	187,919,967 円	187,509,274 円	195,576,436 円	199,289,370 円	
未収金残額	14,259,277 円	11,639,773 円	11,112,708 円	10,636,288 円	
下水道使用料収納率 (過年度調定分12月末)	92.95 %	94.16 %	94.62 %	94.93 %	

備考：収納率(%)は小数点第3位四捨五入。

令和7年4月分

(偶数月) 検針地区担当表

		1 火	件数	2 水	件数	3 木	件数	4 金	件数	5 土	件数	6 日	件数	7 月	件数	8 火	件数	9 水	件数	10 木	件数	11 金	件数	12 土	件数	13 日	件数	合計	
21	検針員1													403 荘	200	403 荘	200	403 荘 404 西	91 120	404 西	230	404 西 401 松下	182 40	401 松下	196			1,259	
22	検針員2	38 船江7	156	38 船江7	156	38 船江7	155	38 船江7	155					174 大世古2	200	174 大世古2 173 大世古1	99 100	173 大世古1 14 中之3	141 60	14 中之3	204	108 津村	136	108 津村	135			1,697	
23	検針員3	149 宮後1	167	153 宮後5-1	177	156 宮後6-2	124	157 宮後7-1	141					105 朝熊2	188	105 朝熊2	188	15 古市1	154	15 古市1	154	215 馬瀬2	190	215 馬瀬2 176 大世古3-2 169 一之木4-2	44 49 93			1,669	
24	検針員4	118 高向2	158	118 高向2	158	118 高向2	158	118 高向2	157																			631	
25	検針員5													216 旭町2	92														92
26	検針員6							202 村松2	189	202 村松2	189			61 馬瀬	175	61 馬瀬	175	61 馬瀬	175										903
27	検針員7	34 船江3	158	34 船江3	158	34 船江3	157	34 船江3	157					122 長屋1	158	122 長屋1	158	122 長屋1	158	122 長屋1	158	122 長屋1	158						1,420
33	検針員8													405 茶屋	180	405 茶屋	180	405 茶屋 409 江	90 60	409 江	164	410 光の街	212	410 光の街 421 二見併用	200 7			1,093	
50	検針員9	1 宇治館町 43 曾祢1	124 60	43 曾祢1	179	44 曾祢2	166	44 曾祢2	165					408 今一色	165	408 今一色	165	408 今一色	165	408 今一色	164								1,353
51	検針員10	27 河崎1 28 河崎2	149 66	28 河崎2	200	29 河崎3	194	159 一之木1	223	160 一之木2	240			42 八日市場2	175	40 一志 41 八日市場1	106 84	45 宮町1	100	45 宮町1	97								1,634
52	検針員11	32 船江1	170	32 船江1 33 船江2	70 110	33 船江2 35 船江4	120 70	35 船江4	172					83 楠部3	156	83 楠部3	156	83 楠部3	156										1,180
53	検針員12	64 小木1	176	64 小木1	175	65 小木2	145	65 小木2	145																				641
54	検針員13	201 村松1	183	201 村松1	183	201 村松1	183	203 村松3	183	203 村松3 203 村松3 171 西豊浜小川 172 西豊茶屋前	76 85 26			101 川端	113	101 川端	110	100 中須2	157	100 中須2	156								1,455
55	検針員14													406 山田原	96	406 山田原	96	407 溝口	163	407 溝口	163	407 溝口	162						680
56	検針員15	3 宇治中之切 5 宇治浦田1	94 100	5 宇治浦田1	200	5 宇治浦田1	192	8 桜木1	164					121 高向5	167	121 高向5	166												1,083
57	検針員16													161 一之木3-1	168	164 一之木3-4	114	164 一之木3-4	114	165 一之木3-5	175	167 一之木3-7	153	167 一之木3-7	100			824	
58	検針員17	198 磯	116	198 磯	115	84 中村1	104	84 中村1	105					60 下野	149	60 下野	149	60 下野	148	60 下野	148	12 中之1	103	13 中之2	99				1,236
59	検針員18	30 河崎4	182	31 河崎5	192	90 前山2	170	90 前山2 92 大倉1	52 120	92 大倉1	175			402 三津	160	402 三津	159	104 朝熊1	180	104 朝熊1 106 朝熊3 107 一字田	36 36 106								1,568
60	検針員19	2 宇治今在家 4 宇治中之切2	82 25	152 宮後4	120	154 宮後5-2	83	155 宮後6-1	120	158 宮後7-2	115			162 一之木3-2	134	163 一之木3-3	160	163 一之木3-3 166 一之木3-6	52 109	175 大世古3-1	113	168 一之木4-1	108					1,221	
61	検針員20	86 中村3	183	86 中村3	180	89 前山1	150							119 高向3	167	119 高向3	167	80 田尻1	135	123 長屋2	125	123 長屋2	125						1,232
62	検針員21	6 宇治浦田2	176	6 宇治浦田2	175	6 宇治浦田2	175	151 宮後3	174																				700
63	検針員22													103 鹿海団地1	168	88 旭	152	110 上野昭和苑	151	99 中須	159	46 宮町2	151	46 宮町2	100				881
64	検針員23	7 宇治浦田3 85 中村2	53 100	85 中村2	162	85 中村2	162							102 鹿海	136	102 鹿海	136	102 鹿海	136	62 馬瀬1	183	62 馬瀬1	182						1,250
65	検針員24	10 桜木3	165	117 高向1	159	117 高向1	159	117 高向1	160					120 高向4	190	11 桜木4 9 桜木2	160 40	9 桜木2	206	9 桜木2	205	16 古市2	183	16 古市2	183				1,810
66	検針員25	178 東豊浜西条	167	178 東豊浜西条	167	178 東豊浜西条 177 東豊浜土路	100 60	177 東豊浜土路	160	177 東豊浜土路 186 御園町上条2	34 98 9			36 船江5	190	36 船江5 37 船江6	23 170	37 船江6 217 中須3	60 132	17 古市3	157	17 古市3	157	17 古市3	157				1,841
70	検針員26	114 一日検針 220 伊勢井戸のみ 230 伊勢井戸併用	7 8 29	510 検針困難(前)	23	150 宮後2	154							520 検針困難(後) 420 二見井戸 ※旧HT36 170 一之木4-3	30 59 5														315

令和7年5月分

(奇数月) 検針地区担当表

		1 木	件数	2 金	件数	3 土	件数	4 日	件数	5 月	件数	6 火	件数	7 水	件数	8 木	件数	9 金	件数	10 土	件数	11 日	件数	12 月	件数	13 火	件数	合計
21	検針員1	301 明野 1	195	301 明野 1	195	301 明野 1	196			305 明野 5	180	305 明野 5	173	313 相合・湯田 新村	176	313 相合・湯田 新村	175	313 相合・湯田 新村	175	313 相合・湯田 新村	175			317 元町 4	155	317 元町 4	150	1,945
22	検針員2	302 明野 2	250	302 明野 2 306 明野・元町	145 100	306 明野・元町	260			306 明野・元町 113 神園 111 上野台団地	100 49 100	111 上野台団地 109 上野	63 168	98 佐八	163	98 佐八 91 大倉	130 36	79 黒瀬2	158	79 黒瀬2	157			79 黒瀬2	157			2,036
23	検針員3	142 岩淵2	150	181 常磐1-2 183 常磐2-2	109 96	304 明野 4	129			304 明野 4	129	304 明野 4	129	134 岡本5	199	137 岡本7-2	173	137 岡本7-2	173	137 岡本7-2	172			137 岡本7-2	172			1,631
24	検針員4	308 元町 2	170	308 元町 2	170	308 元町 2	170			308 元町 2 309 元町 3	50 125	309 元町 3	176	26 吹上4	127	81 田尻2	133	81 田尻2	132	321 本町 2	139			321 本町 2	138			1,530
25	検針員5	214 倭3	96											96 栗野団地	121													217
26	検針員6	303 明野 3	160	303 明野 3	160	303 明野 3 311 湯田 2	67 100			311 湯田 2	166	311 湯田 2	165	314 元町・宮前	180	314 元町・宮前 318 元町・本町	97 86	318 元町・本町	183	322 本町 3	162			322 本町 3	161	322 本町 3	161	1,848
27	検針員7					187 浦口1-1	125			193 浦口5-1	126			316 宮前 2	194	316 宮前 2	193	320 本町 1	200	320 本町 1	200			320 本町 1 324 本町・相合	65 130	324 本町・相合	198	1,431
50	検針員8	75 一色1	184	75 一色1	183	20 倭2	190			58 神社1	135	58 神社1	125	97 栗野	117	97 栗野	117	53 辻久留3	170	53 辻久留3	170			77 黒瀬	125			1,516
51	検針員9	184 常磐3	219	185 常磐4	170	185 常磐4 66 大湊1	68 100			66 大湊1 67 大湊2	120 50	67 大湊2	138	130 岡本1	156	130 岡本1 131 岡本2	77 79	131 岡本2	155	132 岡本3	143			146 岩淵4-2	107	147 岩淵5-1	103	1,685
52	検針員10	70 神久1	192	70 神久1	192	70 神久1	192			70 神久1 73 神久4	142 53	73 神久4	194	51 辻久留1	114	51 辻久留1	113	55 中島2	175	57 宮川	134			57 宮川	134	57 宮川	134	1,769
53	検針員11	19 倭1	180	19 倭1 21 尾上1	108 58	21 尾上1	180			76 一色2	150	76 一色2 197 植山	72 79														827	
54	検針員12	68 大湊3	193	68 大湊3	193	68 大湊3	193			68 大湊3	192	48 二俣2	152	125 新開	152	125 新開	151	125 新開	151	125 新開	151							1,528
55	検針員13													135 岡本6	162	135 岡本6	161	135 岡本6	161	135 岡本6	161			136 岡本7-1	165			810
56	検針員14	212 西豊浜市住 199 有滝1	166 73	199 有滝1	200	205 柏	213			206 野村	114			213 上地2	198	213 上地2	198	23 吹上1	193	25 吹上3	175			139 岡本8-2	132			1,662
57	検針員15													204 東大淀	106	204 東大淀	105	204 東大淀	105	204 東大淀	105			204 東大淀	105			526
58	検針員16	191 浦口3	188	47 二俣1	104	47 二俣1	104			18 久世戸	80	22 尾上2	57	59 神社2	206	50 二俣4	188	95 城田団地	129	127 小林	139			127 小林	138			1,333
59	検針員17	196 西豊浜 森	200	196 西豊浜 森 71 神久2	86 110	71 神久2	216			71 神久2 69 大湊4	120 86	69 大湊4	200	52 辻久留2	197	52 辻久留2	197	52 辻久留2	197	56 中島3 78 黒瀬1	71 90			78 黒瀬1	158	78 黒瀬1	157	2,085
60	検針員18	180 常磐1-1	156	182 常磐2-1 188 浦口1-2	91 95	189 浦口2-1	163			194 浦口5-2 207 横輪	31 57			141 岩淵1-2	100	143 岩淵3-1	98	145 岩淵4-1 148 岩淵5-2	66 51	24 吹上2	91			24 吹上2	91			1,090
61	検針員19	124 王中島	156	124 王中島	156	124 王中島	155			112 円座	222	208 矢持昌蒲 209 矢持下村 210 矢持上村 211 矢持床ノ木	17 25 14 12	315 宮前 1	166	315 宮前 1	165	319 本町・宮前	126	319 本町・宮前	125			323 本町 4	167	323 本町 4	166	1,672
62	検針員20	82 楠部	136	82 楠部	135	82 楠部	135			82 楠部	135	82 楠部	135	39 本町	106	39 本町	105	140 岩淵1-1	126	144 岩淵3-2	163							1,176
63	検針員21	72 神久3	200	72 神久3	200	72 神久3 310 湯田 1	143 60			310 湯田 1	212	310 湯田 1	212	74 通	160	74 通	160	74 通	160	74 通	159							1,666
64	検針員22	307 元町 1	161	307 元町 1	161	307 元町 1	160			312 湯田・相合	187	312 湯田・相合	186	94 上地1 (中薬山等)	121	94 上地1 (中薬山等)	120	94 上地1 (中薬山等)	120	87 藤里	134			87 藤里	133	87 藤里	133	1,616
65	検針員23	63 竹ヶ鼻	189	63 竹ヶ鼻	189	63 竹ヶ鼻	188			63 竹ヶ鼻	188	133 岡本4	101	54 中島1	165	54 中島1	164	49 二俣3	178	126 上條	214			126 上條	214	138 岡本8-1	152	1,942
66	検針員24	195 西豊浜上	186	195 西豊浜上	186	200 有滝 2	146			200 有滝 2	146	190 浦口2-2	101	93 上地	171	93 上地	171	93 上地	171	93 上地	170			192 浦口4	197	192 浦口4	196	1,841
70	検針員25	114 一日検針 115 一日佐八 221 認定井戸	7 51 16	340 小俣井戸のみ 井戸 (旧 HT25)	1 18									330 虎屋併用	14													107

35,489

水道料金表

メーターの口径及び用途	水道料金(1月につき)		
	基本水量	基本料金	従量料金(1立方メートルにつき)
13ミリメートル	5立方メートル	834円	5立方メートルを超え10立方メートルまで 63円
20ミリメートル	5立方メートル	960円	10立方メートルを超え20立方メートルまで 128円
25ミリメートル	5立方メートル	1,134円	20立方メートルを超え30立方メートルまで 143円
30ミリメートル	5立方メートル	3,249円	30立方メートルを超え50立方メートルまで 196円
40ミリメートル	5立方メートル	4,753円	50立方メートルを超え100立方メートルまで 232円
50ミリメートル	5立方メートル	10,417円	100立方メートルを超え500立方メートルまで 249円
75ミリメートル	5立方メートル	19,710円	500立方メートルを超えるもの 256円
100ミリメートル	5立方メートル	38,800円	
150ミリメートル	5立方メートル	77,512円	
公衆浴場用	100立方メートル	6,285円	69円
臨時用	5立方メートル	4,277円	488円
私設消火栓	1栓につき	494円	消防演習1栓1回10分毎(10分未満は10分とする。) 628円

備考

- 1 この表における用途の適用基準は、次のとおりとする。
- (1) 公衆浴場用 公衆浴場入浴料金の統制額の指定等に関する省令(昭和32年厚生省令第38号)第2条の規定により三重県知事が指定する公衆浴場入浴料金の統制額の適用を受けるもの及び公共用プール

(2) 臨時用 臨時に使用する売店、興行、工事現場その他これに類するもの
- 2 共用給水装置により、1個のメーターを2戸以上の住宅で使用する場合は、当該水道使用者等の申請により、当該住宅の総使用水量をその戸数で除して得た水量を基礎とし、それぞれにメーターの口径13ミリメートルの料金を適用して算定した額の合計額とする。

下水道使用料料金表

種別	使用料(1使用月につき)	
	基本使用料	従量使用料(1立方メートルにつき)
一般	10立方メートルまで 1,000円	10立方メートルを超え20立方メートルまで 130円
		20立方メートルを超え30立方メートルまで 150円
		30立方メートルを超え50立方メートルまで 180円
		50立方メートルを超え100立方メートルまで 210円
		100立方メートルを超え500立方メートルまで 245円
		500立方メートルを超えるもの 280円
公衆浴場用	1,000円	20円
臨時用	10立方メートルまで 1,000円	10立方メートルを超えるもの 280円

備考

- 1 基本使用料及び従量使用料の合計額に100分の110を乗じて得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。)とする。
- 2 この表における種別の適用基準は、次のとおりとする。
- (1) 公衆浴場用 公衆浴場入浴料金の統制額の指定等に関する省令(昭和32年厚生省令第38号)第2条の規定により三重県知事が指定する公衆浴場入浴料金の統制額の適用を受けるもの

(2) 臨時用 条例第14条第4項の規定により、公共下水道の一時使用をするもの