

調定業務特記仕様書

(目的)

第1条 この特記仕様書は、松江市上下水道局（以下「発注者」という。）が委託業務受注者（以下「受注者」という。）に委託する松江市水道料金及び下水道使用料徴収等包括業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）の第25条の調定業務の概要について、特に必要な事項を定める。

(定義)

第2条 調定業務とは、水道料金及び下水道使用料（以下「上下水道料金」という。）、督促手数料、遅延損害金、延滞金を確定し、請求金額を決定する業務のことをいう。また、調定前あるいは調定後に誤検針、誤調定及び漏水・濁水等の理由により、算定した上下水道料金を更正する業務のことを調定更正業務という。

(指標)

第3条 調定業務に係る指標については、「別表2 業務実績表」のとおりとする。

(上下水道料金の算定)

第4条 受注者は、検針業務に基づき算定した使用水量及び汚水排除量（以下「使用水量等」という。）を基に、上下水道料金の調定を行うための資料（水道料金調定簿ほか別表3 帳票一覧表に記載の様式）を作成し発注者に報告する。

2 受注者は、次の各号により上下水道料金を算定する。

- (1) 水道料金は、松江市水道給水条例（以下「給水条例」という。）第24条及び松江市水道給水条例施行規程（以下「給水条例施行規程」という。）第14条の規定に基づき算定し、下水道使用料は、松江市下水道使用料条例（以下「使用料条例」という。）第6条の規定に基づき算定する。
- (2) 上下水道料金の算定の特例について、水道料金は、給水条例第26条及び給水条例施行規程第15条の2の規定、下水道使用料は、使用料条例第6条の2及び松江市下水道使用料条例施行規程（以下、「使用料条例施行規程」という。）第5条の規定に基づき算定する。
- (3) 給水条例第25条及び給水条例施行規程第15条の規定、使用料条例第7条及び使用料条例施行規程第6条の規定に基づき使用水量等を認定し、調定の更正が必要となったときは、調定更正事由（誤検針、誤調定及び漏水・濁水等）ごとに分類した資料を作成のうえ発注者に報告し、承認を受けなければならない。また、発注者がこれを承認したときは、使用水量を更正し、使用者へ更正後の使用水量及び上下水道料金を文書で通知する。

(納入通知書の作成及び送付)

第5条 受注者は、第4条により算定した上下水道料金に基づき、納入通知書を作成し、発注者へ報告し承認を受けなければならない。

2 受注者は、前項の承認を受けたときは、納入通知書を使用者等へ送付する。また、送付については次の各号に留意するものとする。

- (1) 使用者等が複数の納入通知書をまとめることを希望した場合はとりまとめて発送する。
- (2) 使用者等へ納入通知書を郵送後、住所違い等の事由により返却された場合は、現地調査等に

より所在を確認する。それにより所在が確認できたときは、納入通知書を再送付する。

(口座振替に関すること)

第6条 受注者は、第4条により算定した上下水道料金に基づき、口座振替依頼データを作成し、発注者へ報告し承認を受けなければならない。

2 受注者は、前項の承認を受けたときは、使用者等が届け出た金融機関へ口座振替を依頼しなければならない。

3 受注者は、次の各号のとおり口座振替の手続きをするものとする。

(1) 給水条例第24条に規定する定例日の属する月の前月分に係る口座振替の定例日は、調定翌月の15日とする。

(2) 給水条例第24条に規定する定例日の属する月分に係る口座振替の定例日は、調定月の翌々月の15日とする。なお、定例日に引き落としができなかった上下水道料金等については、再振替依頼データを作成し、金融機関へ配布又は送信する。

(3) 再振替日は、それぞれの口座振替定例日の属する月の月末とする。なお、定例日及び再振替日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日に引き落としを行う。

(特別な調定)

第7条 受注者は、使用者等から漏水や自然災害等の理由による減免申請があり減免対象であることを確認した場合は、必要書類を添えて発注者に報告する。発注者がこれを審査し承認したのち、受注者は減免処理を行う。ただし、減免が発注者側に起因するときは、発注者の指示による。

減免に伴う手順は次の各号による。

(1) メーターより宅内側の漏水は、「松江市水道事業における漏水による使用水量の認定及び料金の減免に関する取扱要綱」(以下「漏水減免要綱」という。)に基づき処理を行う。処理後、必要書類を添えて発注者に報告すること。

(2) 自然災害等による場合は、申請者から減免申請書及び罹災証明書の提出を受け、必要書類を添えて発注者に報告すること。

(3) 検満メーター取替に伴う漏水、バルブ操作に伴う濁水等、減免が発注者側に起因するときは、発注者が指示する内容で減免に関する資料を作成し、発注者に報告する。

(4) 前各号の報告後、発注者の指示により減免処理を行い、必要があれば調定更正を行う。

2 発注者の調査により下水道使用料の未賦課(以下「賦課漏れ」という。)が判明した場合、受注者は発注者の指示により未賦課下水道使用料明細表(別表3 帳票一覧表のとおり)を作成し発注者へ提出すること。

3 発注者が使用者等から賦課漏れとなった下水道使用料の徴収について了承を得た場合、受注者は発注者の指示にしたがい以下のとおり処理すること。

(1) 賦課漏れ発覚以降の下水道使用料の賦課を開始すること。

(2) 賦課漏れとなっていた過去分の下水道使用料の調定更正を行い、発注者の徴収した支払い計画書に従って納付書を発行し使用者等へ送付、又は口座振替の手続きを行うこと。

(調定更正による過誤納金の処理)

第 8 条 受注者は、調定確定後に漏水減免や重複納付などの理由により調定を更正した結果、すでに納入済みの上下水道料金が過誤納金となった場合は、発注者へ報告し承認を受けること。

2 受注者は、使用者等に未納料金があったときは充当処理を優先すること。

3 受注者は、調定確定後、調定を更正した結果、追加請求する必要がある場合は、発注者へ報告し承認を受けた後、速やかに差額分の納入通知書を作成し、使用者等へ送付すること。

(破産債権の処理)

第 9 条 受注者は、発注者から使用者等（過去に使用者等であったもの）の破産手続き開始の報告を受けた場合は、直ちに使用状況、支払状況及び未納状況を調査し、発注者の指示に従い閉栓処理、名義変更処理等を行うこと。

2 受注者は、破産手続き廃止の通知があったときは、未納状況等を調査し発注者に報告する。

(調定データ及び調定簿の作成)

第 10 条 受注者は、月ごとの調定データに係る資料を作成するとともに、毎月末日に上下水道料金調定簿等（別表 3 帳票一覧表のとおり）を作成し発注者に提出する。また、付随する資料の内容は次の各号によるものとする。

(1) 調定業務及び更正業務に関する統計資料、決算資料（別表 3 帳票一覧表のとおり）を作成し発注者に報告する。

(2) 漏水減免等特別な調定を行ったときは、漏水減免要綱又は発注者の指示を基に調定前、調定後の使用水量を算定し、上下水道料金と減免水量、減免金額が記載された資料を作成して発注者に報告する。