

収納業務特記仕様書

(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26条の収納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 収納業務とは、料金等の収納及びそれに付随する業務のことをいう。

(指標)

第3条 収納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。

(料金等の収納及び管理)

第4条 受注者は、業務の履行により収納した料金等の現金、小切手、領収書及び関係書類を鍵で施錠できる保管庫や入退室が管理できる部屋などで適正に管理し、保管しなければならない。

2 松江市上下水道局お客さまセンター（以下「お客さまセンター」という。）で収納する料金の種類は、料金等とする。

3 訪問先で収納する料金の種類は、上下水道料金等とする。

(現金取扱者)

第5条 受注者は、収納業務従事者を現金取扱者とすること。

(お客さまセンター及び訪問先における料金等の収納)

第6条 受注者は、お客さまセンターで収納する料金等及び訪問先で収納する上下水道料金等について、次の各号のとおり取り扱うものとする。

- (1) お客さまセンター又は訪問先（以下「お客さまセンター等」という。）において上下水道料金等を収納するときは、収納状況を確認し、納入期限の到来していない未納料金について収納すること。納入期限が到来している上下水道料金等について収納しようとするときは、督促状が発送されていないか確認し、発送している場合は入金の有無を確認し、重複入金にならないよう説明をしたうえで収納すること。
 - (2) 収納する料金等及びつり銭については、必ず2人以上の業務従事者で確認すること。
 - (3) 料金等を収納する場合は、日付印及び取扱者印を押印した領収書を発行し支払者に手渡すこと。日付印は、鍵で施錠できる保管庫などで厳重に管理および保管を行うこと。
- 2 受注者は、公金を取り扱っていることを認識し、紛失・過誤処理等しないようにしなければならない。お客さまセンター等で収納した料金等の取り扱いについては、次の各号のとおりとする。
- (1) お客さまセンター等で収納した料金等は、業務時間終了後に現金及び小切手ごとに集計し、料金等の種類別に日計表及び収納金報告書（別表3 帳票一覧表のとおり。以下「報告書等」という。）を作成すること。収納金報告書には、当月の累計も記載すること。料金等は、発注者が指定する金融機関に入金するまで、施錠ができる保管庫などで厳重に保管しなければならない。

- (2) 前号で作成した報告書等は、翌営業日に発注者の担当課において確認後、保管した料金等を、総括出納取扱金融機関の営業時間内にロビー入金機で入金すること。また、小切手があった時は、入金票に記入し当該金融機関の窓口で入金手続きをすること。
- (3) お客さまセンター等で収納した料金等に伴い受領した収納済通知書は、水道料金及び下水道使用料（以下「上下水道料金」という。）に係る収納済通知書（以下「お客さまセンター等収納済通知書」という。）とそれ以外の収納済通知書（以下「その他収納済通知書」という。）に分類し、お客さまセンター等収納済通知書については受注者で保管し、その他収納済通知書については、収納金報告書と合わせて発注者が指定する課へ引き渡すこと。
- (4) 発注者の担当課から入金合計表（別表 3 帳票一覧表のとおり）と金融機関が支払者から受け取った収納済通知書を受け取り、前号で保管したお客さまセンター等収納済通知書と合わせて、上下水道料金システム（以下「料金システム」という。）において消込処理をする。その結果と入金合計表が一致していることを確認すること。
- (5) 入金合計表は、発注者が指定する課へ引き渡すこと。

（口座振替による収納）

第 7 条 受注者は、ファームバンキングによる口座振替収納データを取得したときは、料金システムにおいて消込処理をする。このとき、収納日は、発注者の口座への入金日とする。また、次の各号のとおりとなるようにしなければならない。

- (1) 支払方法が口座振替で口座振替不能理由が、「取引口座なし」の場合は、支払者に対し口座振替が可能な口座の登録を依頼すること。また、支払方法を納入通知書払いに変更し、口座振替不能通知書（別表第 3 帳票一覧表のとおり）を送付すること。
- (2) 支払者の支払方法が口座振替の場合で、連続して残高不足による振替不能となったときは、納入通知書払いへの切替えを促すこと。
- (3) 上下水道料金等が振替済みとなった場合は、次回検針時にハンディターミナルにより口座振替済通知が印字されたお知らせを投函、又は使用者等の指定する場所に郵送すること。口座振替済通知書（別表 3 帳票一覧表のとおり）を送付している使用者等に対しても同様とする。なお、再振替での収納については、この限りではない。

（コンビニエンスストア及び電子決済による収納）

第 8 条 コンビニエンスストア又は電子決済により収納した上下水道料金等は、次の各号のとおり収納状況のデータを取得し料金システムにおいて消込処理を行うものとする。

- (1) 受注者は、毎営業日に収納代行業者から配信される収納状況の速報データを取得し、料金システムに取り込む。また、取り消しデータがあった時は、速報データを削除する処理を行うこと。
- (2) 収納代行業者が指定する日に配信する確定データを取得し、料金システムにおいて消込処理を行うこと。
- (3) 収納状況のデータを取得したときは、集計表を作成し、収納代行業者から送付される件数と一致していることを確認すること。また、統計資料を作成すること。

（未収金の整理に関すること）

第 9 条 受注者は、上下水道料金等に係る未収金について整理し、収納にあたって過誤納のないようにしなければならない。

2 未収金の整理については、滞納整理業務特記仕様書のとおりとする。

(過誤納金の処理)

第 10 条 上下水道料金等に二重納付等による過誤納金が発生したときは、調定業務特記仕様書のとおりとする。