

転居精算業務特記仕様書

(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28条の転居精算業務の概要について、特に必要な事項を定めることにより、業務の円滑な遂行を図る事を目的とする。

(定義)

第2条 転居精算業務とは、水道の使用を中止する使用者に対し臨時に水道メーター（以下「メーター」という。）の検針を行い、水道料金等の精算を行なうことを主な業務とする。

また、使用者等への使用水量の通知や検針後の再調査及びメーター止水栓の閉栓及び給水申込はがきの配布などを含む。

(指標)

第3条 転居精算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。

(業務従事者)

第4条 転居精算業務従事者（以下「転居精算員」という。）は、現金取扱者とする。

(転居精算員の心得)

第5条 メーターの検針は、上下水道料金の算出基礎となる使用水量を計算する重要な業務であることから指針値の読み取り及び現状調査等に誤りのないよう十分に留意し、業務を行うこと。

また、転居精算員の行動がそのまま発注者の品位を左右することを自覚し、この認識の基に常に親切丁寧かつ節度ある態度で使用者等に接することで発注者の信頼を保持するとともに、水道事業の発展に努力すること。

(1) 現場訪問

現場訪問については、使用者等の建物等に立ち入る時は、居住者等の同意を得ること。

(2) 危険防止

転居精算員は犬や交通事故等に注意し、危険防止に心がけること。

(3) 使用者等への対応

ア 使用者等を訪問した時は、在宅者にメーターの検針のために訪問した旨の挨拶を行い、検針終了後も挨拶して帰ること。

イ 使用者等から水道に関する質問又は相談を受けた時は、明快に対応し、判断できない時は受注者の業務責任者に相談してから対応するなどして、使用者等に誤解を与えることのないように注意すること。また、発注者からの回答を必要とするものは報告書を発注者へ提出する。

ウ 使用者等と話し合いをする場合は、態度及び言動に注意し感情的トラブルに至らないようにするとともに、口論等は絶対に避けること。

(4) その他注意事項

転居精算の集金中は、転居処理簿、現金及び領収日付印等をかばん等に収納し、たえず身体から放さないこと。

(検針)

第 6 条 メーター番号と口径を照合し、メーターの指針値を正確にハンディターミナルに入力し、使用水量を確認後、使用水量及び水道料金・下水道使用料の通知を水道使用者等に交付する。

2 検針したメーターの番号及び指針値の読み取りに誤りがないか確認し検針を行うこと。

3 その他、検針業務特記仕様書に従い実施すること。

(メーターの撤去)

第 7 条 転居等で閉栓する場合、検定有効期限が近いメーターや屋内にあり閉栓メーターが管理できないメーターについては、使用者等に今後の使用予定を聞き取り、発注者に報告したうえで、メーター撤去等の指示を受けること。また、開栓する場合も検定有効期限を確認し、期限の近いメーターや検定有効期限満了であるメーターなどに該当する場合は、発注者に報告すること。

2 閉栓中で使用見込のないメーター(長期間閉栓状態も含む)については、所有者等に確認のうえ、発注者にメーターの撤去を依頼すること。なお、所有者等に連絡が取れない場合や引き続きメーター設置を希望する場合は、閉栓中に検定有効期限満了とならないよう発注者に情報を提供すること。

3 建物の解体等、明らかに水道を使用できない状態となった場合、所有者等を調査のうえ、発注者にメーターの撤去を依頼すること。

(転居精算事務)

第 8 条 転居精算事務は、別紙 転宅精算業務に関わるフロー図によるものとする。

転居精算業務に関わるフロー図

