

契 約 書

1	業 務 名 称	高石水道事業水道料金等検針・収納等業務委託											
2	履 行 場 所	高石水道事業給水区域全域ほか											
3	履 行 期 間	令和9年4月1日から令和12年3月31日まで											
4	契 約 金 額			十			百			千			円
	うち取引に係る 消費税及び地方 消費税の額												
5	契 約 保 証 金	納 付(又は免 除)											
6	適用除外条項	な し											

上記の業務について、発注者と受注者は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項(適用除外条項は、上記6のとおり)によって公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各1通を保有する。

ただし、本契約を大阪広域水道企業団電子署名規程(平成23年大阪広域水道企業団訓令第5号)第2条第6号に規定する電子契約システムを用いて締結する場合は、本契約の電子契約書を作成し、発注者及び受注者が電子契約システムによる電子署名を行い、各自その電磁的記録を保管するものとする。

令和 年 月 日

発 注 者 大 阪 広 域 水 道 企 業 団
高石水道センター所長 近 藤 康 博

受 注 者 所 在 地
商号又は名称
代 表 者

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書(仕様書及び質問回答書を含む。以下同じ。)に基づき、日本国の法令を遵守し、この契約を誠実に履行しなければならない。
- 2 受注者は、この契約の履行に当たっては、常に善良なる管理者の注意をもってこの契約に基づく業務(以下「業務」という。)を行わなければならない。
- 3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して発注者受注者間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して発注者受注者間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。
- 7 この契約書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。
- 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 9 この契約に係る一切の訴訟の提起又は調停の申立てについては、大阪簡易裁判所又は大阪地方裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 10 受注者は、この契約を履行するに当たり、出向社員又は派遣社員を受け入れて業務を行うときは、別記「委託役務業務に係る出向社員等の取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(契約金額の内訳等)

- 第2条 契約金額の内訳等は、本契約書末尾記載のとおりとする。

(契約の保証)

- 第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。
- (1) 国債又は地方債。この場合において提供される担保の価値は、額面金額又は登録金額による。
- (2) 政府の保証のある債券又は銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫若しくは全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券。この場合において提供される担保の価値は、額面金額又は登録金額(発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価格)の8割に相当する金額による。
- (3) 銀行又は発注者が確実と認める金融機関(出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律(昭和29年法律第195号)第3条に規定する金融機関(銀行を除く。))をいう。以下この項において同じ。)が振り出し、又は支払保証をした小切

手。この場合において提供される担保の価値は、小切手金額による。

- (4) 銀行又は発注者が確実と認める金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形。この場合において提供される担保の価値は、手形金額による。
- (5) 銀行又は発注者が確実と認める金融機関に対する定期預金債権。この場合において提供される担保の価値は、当該債権の証書に記載された債権金額による。
- (6) 銀行又は発注者が確実と認める金融機関の保証。この場合において提供される担保の価値は、保証書に記載された保証金額による。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

- (1) この契約による債務の不履行により生じる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- (2) 大阪広域水道企業団契約規程（平成31年大阪広域水道企業団管理規程第19号）第30条第3号に該当し、受注者から契約保証金免除の申請がある場合

3 前項第1号の場合においては、受注者は、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

4 契約金額の変更があった場合においては、契約保証金の額が変更後の契約金額の100分の5に相当する額に達するまで、発注者は、契約保証金の増額を請求することができ、受注者は、契約保証金の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受注者は、この契約により生じる一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合にあっては、この限りでない。

(再委託等の禁止及び誓約書の提出)

第5条 受注者は、この契約の履行について、業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、受注者が、委任し、又は請け負わせようとする受任者又は下請負人の名称その他発注者が必要とする事項を書面をもって発注者に通知し、発注者の承認を得て業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の規定により、業務の一部を委任し、又は請け負わせるときは、次の各号のとおりとする。

- (1) 受注者は、次のいずれかに該当する者を受任者又は下請負人としてはならない。
 - ア 入札参加停止措置を受けている者(ただし、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てをしたことにより入札参加停止の措置を受けた

ものを除く。)

イ 大阪広域水道企業団暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則（令和2年大阪広域水道企業団規則第5号。以下「暴力団排除措置規則」という。）第3条第1項に規定する入札参加除外者（以下「入札参加除外者」という。）

ウ 暴力団排除措置規則第9条第1項に規定する誓約書違反者（以下「誓約書違反者」という。）

エ 第31条第2項第12号に掲げるアからオのいずれかに該当する者

(2) 受注者は、業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他受任者又は下請負人が遵守すべき事項として発注者が定めた内容を記載した誓約書を、受任者又は下請負人のすべての者に提出させなければならない。

(3) 受注者は、受任者又は下請負人の行為のすべてについて責任を負うものとする。

3 受注者は、受任者又は下請負人それぞれから、大阪広域水道企業団暴力団排除措置規則第8条に規定する誓約書を徴取し、発注者に提出しなければならない。

4 発注者は、受注者が入札参加除外者、誓約書違反者又は第31条第2項第12号に掲げるアからオのいずれかに該当する者を受任者又は下請負人とし、又は大阪広域水道企業団暴力団排除条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第34号。以下、「暴力団排除条例」という。）第8条第2号に規定する者と契約を締結していると認められる場合は、受注者に対して、当該委任又は下請契約の解除を求めることができる。当該契約の解除を行った場合における一切の責任は、受注者が行うものとする。

（法令上の責任等）

第6条 受注者は、業務に従事する作業員（以下「作業員」という。）並びに第11条第1項に規定する業務責任者の使用者として、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ、責任をもって労務管理を行うものとする。

2 受注者は、事業主として、業務遂行に伴い発生した財産上、法令上のすべての問題について責任を負うものとする。

3 発注者は、受注者が府税に係る徴収金、消費税及び地方消費税その他の公租公課を完納したことを確認する必要がある場合、受注者に対し、納税証明書等の確認書類の提出を求めることができる。

（個人情報の保護）

第7条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律

(平成15年法律第57号) 及び大阪広域水道企業団個人情報保護に関する法律施行条例(令和5年大阪広域水道企業団条例第3号) その他法令に定めるもののほか、業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(秘密の保持及び資料等転用の禁止等)

第8条 受注者は、業務を行う上で知り得た業務上の秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、業務責任者及び作業員(以下「従事者」という。)にも適用するものとする。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

4 受注者は、発注者が提供する一切のデータ、プログラム、資料等を業務以外の用に供し、又は複製してはならない。

(業務実施計画書)

第9条 受注者は、仕様書に基づき、この契約締結時に業務実施計画書を作成し、発注者に提出し、その承諾を受けなければならない。

(特許権等の使用)

第10条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている業務仕様又は工法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその業務仕様又は工法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に要した費用を負担しなければならない。

(受注者の業務責任者)

第11条 受注者は、業務の指揮監督をするため、業務責任者を置き、その氏名その他必要な事項を、この契約締結後速やかに発注者に届け出なければならない。これらの者を変更した場合も、同様とする。

2 発注者は、受注者の置いた業務責任者が、業務の処理及び管理につき著しく不適當であると認められる場合は、その理由を明らかにし、受注者に必要な措置をとるべきことを求めることができる。

(作業員の届出)

第12条 受注者は、作業員の氏名を発注者に書面で届け出なければならない。作業員

を変更したときも、同様とする。

（施設管理担当者）

第13条 発注者は、この契約の履行に関し、発注者の指定する職員（以下「施設管理担当者」という。）を定めたときは、その氏名を受注者に通知するものとする。当該施設管理担当者を変更した場合も、同様とする。

2 施設管理担当者は、この契約の条項に定める職務のほか、次に掲げる権限を行うものとする。

- (1) 契約の履行についての受注者に対する指示、承諾又は協議
- (2) 契約書の内容に関する受注者の質問に対する回答
- (3) 業務の処理状況の確認及び履行の確認

（従事者に関する措置請求）

第14条 発注者は、受注者が業務に着手した後に受注者の従事者が業務の履行について著しく不適当であると認められる場合は、その理由を示し、受注者に必要な措置をとるべきことを求めることができる。

（臨機の措置等）

第15条 受注者は、業務の履行に当たって事故が発生したとき、又は事故が発生するおそれのあるときは、発注者の指示を受け、又は発注者受注者協議の上、臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、受注者の判断によって臨機の措置をとらなければならない。

2 前項の場合において、受注者は、そのとった措置の内容について、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

3 発注者又は施設管理担当者は、事故防止その他業務上特に必要があると認めたときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、契約金額の範囲内に含めることが適当でないと認められる部分の経費については、発注者がこれを負担するものとする。

（発注者の施設内への立入）

第16条 受注者及び受注者の関係者は、発注者の承諾を得た上で、業務の実施のため、発注者の管理する施設内に立ち入ることができるものとする。この場合において、受注者及び受注者の関係者は、必ずその身分を証明する証票を携行しなければならない。

(控室等)

第17条 発注者は、業務の実施につき必要があると認めるときは、受注者に対して控室及び資機材置場等（以下「控室等」という。）を用意するものとし、その場所は、発注者が別に指定する。

- 2 受注者は、発注者から控室等の提供を受けたときは、善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。また、受注者は、これらを発注者に返還するときは、これらを原状に回復しなければならない。

(貸与品等)

第18条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の引渡しを受注者が受けたときは、速やかに、受注者は発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

- 2 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 受注者は、業務の完了時、貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 4 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(経費の負担)

第19条 業務の履行場所において、受注者が作業を実施するために直接使用する電力、水道及びガスにかかる料金については、これを発注者が負担する。受注者は、作業を実施するに当たって、これらを極力節約し、効率的に使用しなければならない。

- 2 受注者が業務を実施するに当たって使用する資機材、衛生消耗品及び作業員の制服等は、仕様書に特別の定めがない限り、受注者が負担するものとする。

(関連作業を行う場合の措置)

第20条 発注者は、受注者の業務の履行に支障を及ぼすおそれがある作業等を行うときは、あらかじめ受注者に通知し、発注者受注者協力して建築物の保全に当たるものとする。

(事故発生時の報告)

第21条 受注者は、業務の処理に関し、事故その他契約の履行を行い難い事由が生じたときは、直ちに発注者に報告し、その指示に従うものとする。

(業務状況の報告)

第22条 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の終了毎に、実施した業務内

容を記録した書類を発注者に提出し、発注者の確認を受けなければならない。

2 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、報告書を発注者に提出しなければならない。

3 発注者は、前項に定めるほか、必要と認められるときは、受注者に対して業務の処理状況及びその結果について調査し、又は報告を求めることができる。

(検査)

第23条 発注者は、前条第2項の報告書を受理したときは、その日から起算して10日以内に検査を完了しなければならない。

2 受注者は、前項の検査に合格しないときは、発注者の指示に従い、直ちに必要な修正を行うものとし、当該修正が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。この場合においては、修正の完了の通知を報告書の提出とみなして前項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第24条 受注者は、前条の検査に合格したときは、適法な手続きに従って、発注者に契約代金の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による受注者からの請求を受理した日から30日以内に契約代金を受注者に支払わなければならない。

3 発注者は、自己の責めに帰すべき事由により、前項の規定による契約代金の支払が遅れたときは、当該未支払金額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受注者に支払わなければならない。

(契約金額の変更等)

第25条 一般的な経済情勢の変動に基づく物価等の変動により作業材料及び労務賃金等に増減を生じた場合であっても、契約金額又は業務仕様（以下「契約金額等」という。）は変更しないものとする。ただし、予期することのできない非常の事態が生じたため、契約金額等を変更しないことが著しく不適當であると認められる場合に限り、発注者受注者協議の上、契約金額等を変更することができるものとする。

(損害賠償)

第26条 受注者は、業務の処理に当たり、この契約及びこの契約に基づく発注者の指示に違反して、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の損害のうち、発注者に過失が認められる場合は、発注者受注者共同してその損害を賠償するものとする。

- 3 発注者は、受注者が債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、これによって生じた損害の賠償を受注者に対し請求することができる。

ただし、その債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(業務実施日の変更)

第27条 受注者は、業務の全部又は一部を発注者が指定した日に実施することができないことが明らかになったときは、発注者に対し、遅滞なくその理由を付した書面により申し出なければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による申出があった場合において、当該申出に係る業務が毎日実施すべきものでなく、かつ、自己の業務等に支障がないと認められるときは、受注者と協議の上、業務の実施日を変更することができるものとする。

(履行遅滞)

第28条 受注者は、業務の履行が受注者の責めに帰すべき事由により、遅滞したときは、当該業務に係る契約金額（履行が可分の契約であるときは、履行遅滞となった部分の契約金額）につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算して得た額の遅滞料を発注者に支払わなければならない。

(一部不履行等)

第29条 第27条第2項の規定による業務実施日の変更ができない場合において、業務の一部が不履行となったとき（第23条の検査に合格しないままとなった場合を含む。以下同じ。）は、契約代金から当該不履行となった業務に係る契約金額相当額を除外するものとする。

- 2 受注者は、前項の場合において発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の任意解除権)

第30条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第31条の2の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の解除権)

第31条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定

めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がその契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 正当な理由なくこの契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) 受注者の責めに帰する理由により契約期間内に業務を完了しないとき、又は完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、前項の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第4条の規定に違反して、本契約から生じる債権を譲渡したとき。
- (2) 受注者の債務の全部の履行が不能であるとき。
- (3) 受注者がその債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前項の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に本契約から生じる債権を譲渡したとき。
- (8) この契約の締結又は履行に当たり不正な行為をしたとき。
- (9) 故意又は過失により発注者に重大な損害を与えたとき。
- (10) 第33条の規定によらないで受注者からこの契約の解除の申し入れがあったとき。
- (11) 第5条第4項の規定により、発注者から委任又は下請契約の解除を求められた場合において、受注者がこの求めに応じなかったとき。
- (12) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ アからオのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、第5条第1項の規定により第三者に委任し、又は請け負わせようとするときの契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (13) 暴力団排除条例第8条及び暴力団排除措置規則第5条第1項の規定に該当したとき。(同規則第9条第4項の規定により誓約書違反者について準用する場合を含む。)

3 次に掲げる場合には、発注者は、第1項の催告をすることなく、直ちに契約の一部の解除をすることができる。

- (1) 債務の一部の履行が不能であるとき。
- (2) 受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

第31条の2 発注者は、この契約に関し、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第8条の4第1項の規定による必要な措置を命ぜられたとき。
- (2) 独占禁止法第7条第1項若しくは第2項（同法第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。）、第8条の2第1項若しくは同条第3項、同法第17条の2又は同法第20条第1項の規定による排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を受けたとき。
- (3) 独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）及び同法第7条の9第1項の規定による課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を受けたとき、又は同法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同法第7条の4第1項の規定により納付命令を受けなかったとき。

- (4) 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第3条の規定による刑の容疑により刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第247条の規定に基づく公訴を提起されたとき（受注者の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項第2号に該当すると認められたとき。
- (6) 第4条の規定に違反したとき。
- (7) 公租公課若しくは大阪広域水道企業団の債権を滞納し督促を受けても滞納金の支払いがなされないとき、滞納処分を受けたとき、民事訴訟上の強制執行を受けたとき、任意整理の申請がされたとき又はその他受注者の信用状態が著しく悪化し若しくはその恐れが大きいと発注者が認めるべき相当の理由があるとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第32条 第31条又は前条に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の解除権）

第33条 受注者は、発注者がこの契約に違反し、それにより業務を完了することが不可能となったときは、書面をもって発注者に通告することによって、この契約を解除することができる。ただし、受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、この限りでない。解除することができる場合において、発注者に未払となっている契約代金があるときは、受注者の発注者に対する当該契約代金及びこれに係る年3パーセントの割合による遅延利息の請求を妨げない。

（契約が解除された場合等の違約金）

第34条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、違約金として、契約金額の100分の5に相当する額を、発注者の指定する日までに、発注者に支払わなければならない。

- (1) 第31条の規定によりこの契約が解除された場合
- (2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成

14年法律第154号)の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

3 第1項の場合において、第2条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

4 第1項及び前項の規定による違約金の支払いは、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。

5 第1項(第2項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。)又は前項に定める場合が、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び前項の規定は適用しない。

6 受注者は、この契約により、発注者に支払うべき債務が生じた場合において、その債務額を発注者の指定する期限内に納付しないときは、指定期限日の翌日から納付の日までの日数に応じ債務額に対して年3パーセントの割合で算出した金額を遅滞料として併せて発注者に納付しなければならない。

(賠償額の予定等)

第35条 受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、賠償金として契約金額の100分の20に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、業務が完了した後も同様とする。

(1) 受注者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った排除措置命令が確定したとき。

(2) 受注者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った納付命令が確定したとき、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同法第7条の4第1項の規定により納付命令を受けなかったとき。

(3) 第31条の2第4号に規定する刑が確定したとき。

(4) 第31条の2第5号に該当したとき。

2 受注者が第5条第1項の規定に違反し、業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせたときは、受注者は、契約金額の100分の10に相当する額を発注者が指定する期間内に支払わなければならない。前項後段の規定は、この場合について準用する。

3 前2項の場合において、発注者に生じた実際の損害額が前2項に規定する賠償額を超えるときは、受注者は、超過額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(相殺)

第36条 発注者は、受注者に対して有する金銭債権があるときは、受注者が発注者に対して有する契約保証金返還請求権、契約代金請求権及びその他の債権と相殺することができる。

- 2 前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、受注者は、発注者の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。

(契約終了に伴う措置)

第37条 受注者は、この契約が期間満了又は契約解除によって終了した場合において、発注者からの支給材料があるときは、発注者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受注者の故意若しくは過失により滅失し、若しくはき損したとき、又は第23条の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 受注者は、この契約が期間満了又は契約解除によって終了した場合において、発注者からの貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失し、又はき損したときは、代品を納め、原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 3 受注者は、この契約が期間満了又は契約解除によって終了した場合において、控室等に受注者が所有する業務機械器具、仮設物その他の物件（以下「物件等」という。）があるときは、受注者は、物件等を撤去するとともに、控室等を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。
- 4 前項の場合において、受注者が正当な理由がなく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は控室等の修復若しくは取り片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって物件等を処分し、又は控室等の修復若しくは取り片付けを行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取り片付けについて異議を申し立てることができず、また、発注者の処分又は修復若しくは取り片付けに要した費用を負担しなければならない。

(紛争の処理)

第38条 受注者は、この契約に関し、第三者との間に発注者の責めに帰さない紛争が生じたときは、受注者の責任と負担においてその一切の処理をするものとする。

(情報通信の技術を利用する方法)

第39条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている催告、請求、通知、報告、申出、承諾、解除及び指示は、法令等に違反しない限りにおいて、電磁的方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(疑義等の決定)

第40条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関して疑義が生じたときは、発注者受注者協議の上、これを定めるものとする。

第2条に規定する契約金額の内訳等

回数	年月	金額	回数	年月	金額
1	令和9年 4月分		19	令和10年10月分	
2	令和9年 5月分		20	令和10年11月分	
3	令和9年 6月分		21	令和10年12月分	
4	令和9年 7月分		22	令和11年 1月分	
5	令和9年 8月分		23	令和11年 2月分	
6	令和9年 9月分		24	令和11年 3月分	
7	令和9年 10月分		25	令和11年 4月分	
8	令和9年 11月分		26	令和11年 5月分	
9	令和9年 12月分		27	令和11年 6月分	
10	令和10年 1月分		28	令和11年 7月分	
11	令和10年 2月分		29	令和11年 8月分	
12	令和10年 3月分		30	令和11年 9月分	
13	令和10年 4月分		31	令和11年 10月分	
14	令和10年 5月分		32	令和11年 11月分	
15	令和10年 6月分		33	令和11年 12月分	
16	令和10年 7月分		34	令和12年 1月分	
17	令和10年 8月分		35	令和12年 2月分	
18	令和10年 9月分		36	令和12年 3月分	

(別 記)

特 記 仕 様 書

I 妨害又は不当要求に対する報告義務

- (1) 受注者は、契約の履行に当たって、大阪広域水道企業団公共工事等不当介入対応要領の定めるところにより、暴力団員及び暴力団密接関係者等から社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、発注者及び管轄警察署への報告を行わなければならない。
- (2) 報告は、不当介入報告書により、速やかに、発注者及び管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に行うものとする。ただし、急を要し、当該不当介入報告書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入報告書を各々提出するものとする。
- (3) 受注者は、下請負人等が暴力団員及び暴力団密接関係者等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。
- (4) 報告を怠った場合は、大阪広域水道企業団暴力団排除条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第34号）に基づく公表及び入札参加停止を措置することがある。

II 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

(秘密の保持)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(教育の実施)

第5 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研

修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(再委託)

第6 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務の全部又は一部を第三者（受注者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託してはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 発注者は、前項の承諾をするに当たっては、少なくとも、別に定める条件を付するものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の適正管理)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じるべき措置における留意すべき点は次のとおり。

- (1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
- (3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
- (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の従事者への周知

(取得の制限)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務を行うために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した「個人情報記録された資料等」を、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(廃棄)

第13 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査及び報告)

第14 発注者は、受注者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に調査することができる。

2 受注者は、発注者の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

(事故発生時における報告)

第15 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第16 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第17 受注者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

(第6の2関係) 発注者が再委託を承諾する場合に付する条件例

- | |
|--|
| <p>(1) 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。</p> <p>(2) (1)の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を順守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。</p> <p>(3) 受注者は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。</p> <p>(4) (3)の場合、受注者は、発注者自らが再委託先に対して再委託された業務の履行状況を管理・監督することについて、再委託先にあらかじめ承諾させなければならない。</p> |
|--|

(注) 再委託先が再々委託を行う場合以降についても、同様の条件を付すること。

(第8(1)関係) 個人情報管理台帳(例)

項目	内容
受託業務名	
受領年月日	
大阪広域水道企業団担当部局・担当者名	
個人情報記録されている媒体・数量	(例) 紙 ○○枚、光ディスク○○枚
主たる個人情報の種別	(例) 申請者の氏名・住所・電話番号
個人情報の保管場所	(例) ○○室内鍵つきロッカー
管理責任者名	
作業従事者名・所属部署	
作業場所	
作業場所からの持出しの有無	(「有」の場合、持出管理簿等を別途作成)
複写の有無	(「有」の場合、複写管理簿等を別途作成)
廃棄・返却年月日	
備考	

(注) 受託事務の内容により、適宜項目の追加・削除を行うこと。

Ⅲ 委託役務業務に係る出向社員等の取扱特記事項

入札等により企業団が発注する委託役務業務を受注した者が、当該業務を履行するに当たり、他者から出向社員等を受け入れる場合の取扱いについては、以下のとおりとする。

(取扱方針)

以下の2点については、原則禁止とする。

- (1) 基幹社員(業務責任者等)への出向社員等の受け入れ
 - (2) 入札公告日から契約締結日まで、又は出向受入時において入札参加停止措置中の者からの出向社員等の受け入れ
- ただし、上記(2)に関して、受注者から、業務の安全かつ確実な引継ぎ、熟練労働者の確保、雇用の安定等のために最低限必要な出向社員等の受け入れについて、企業団に事前に承認願いがあれば、承認基準の全てに該当する場合は承認する。

【承認基準】

- (1) 出向社員等の受入期間は最長1年間とする。
- (2) 受け入れる人員数は業務従事者全体の50パーセント未満とする。
- (3) 労働者派遣事業法、職業安定法等の労働法規に違反していないこと。
(労働者の供給事業などの違法な行為を行っていないこと。)
- (4) 受注者及び出向元(派遣元)企業が親会社・子会社の関係にないこと。
- (5) 出向元(派遣元)企業が大阪広域水道企業団暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則(令和2年大阪広域水道企業団規則第5号)第3条第1項に規定する入札参加除外者、同規則第9条第1項に規定する誓約書違反者又は同規則第3条第1項各号のいずれかに該当すると認められる者でないこと。

(用語の定義)

- (1) **「受注者」**とは、競争入札等により当該業務を受注した者をいう。
- (2) **「入札参加停止措置中の者」**とは、次のア又はイに該当する者をいう。
 - ア 大阪広域水道企業団入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者
 - イ 大阪広域水道企業団暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則（令和2年大阪広域水道企業団規則第5号）第3条第1項に規定する入札参加除外者、同規則第9条第1項に規定する誓約書違反者又は同規則第3条第1項各号のいずれかに該当すると認められる者
- (3) **「出向社員等」**とは、出向元と出向先との間で締結された出向契約により、出向先企業の業務に従事する社員、又は派遣される社員のことをいう。

ただし、当該業務に係る入札公告日又は見積書依頼日の1年以上前かつ入札参加停止措置に該当する日以前から受注業者と出向又は派遣関係が確認できる場合はこの限りでない。
- (4) **「子会社」**とは会社法（平成17年法律第86号）（以下「法」という。）第2条第3号に定めるものをいう。また、**「親会社」**とは法第2条第4号に定めるものをいう。

高石水道事業水道料金等検針・収納等業務委託仕様書

大阪広域水道企業団高石水道センター

高石水道事業水道料金等検針・収納等業務委託仕様書

第1条 目的

この仕様書は、大阪広域水道企業団高石水道センター（以下「甲」という。）が、受託事業者（以下「乙」という。）に委託する高石水道事業水道料金等検針・収納等業務委託（以下「委託業務」という。）に関する必要な事項を定める。

第2条 履行期間

履行期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日とする。

第3条 準備期間

- （1）契約締結日から令和9年3月31日までの間については準備期間とし、準備期間中は、自己の負担と責任において、システム構築、従業員の確保・教育、前受託事業者からの引継ぎ等を行い、履行開始日以降の業務が円滑に遂行できるよう最大限の対処を行うものとする。
- （2）準備期間に要する費用は、乙の負担とする。

第4条 履行場所

- （1）高石水道事業給水区域全域
- （2）高石市役所本館2階に事務所を設置し委託業務を行うものとする。

第5条 法令等の遵守義務

乙は、委託業務の履行に当たり、委託業務に関する関係法令・条例等を遵守しなければならない。

第6条 委託業務の範囲

委託業務の内容は、次の項目に掲げる業務及び関連業務とする。

- （1）窓口受付業務（水道料金等検針・収納等業務）
- （2）窓口受付業務（給水窓口等業務）
- （3）検針業務
- （4）開閉栓業務
- （5）調定及び更正業務
- （6）収納業務
- （7）滞納整理業務（給水停止及び解除を含む）
- （8）検定満期等メーター取替業務
- （9）給水装置工事申請受付、書類精査及び設計審査並びに納付書発行業務
- （10）立会及び完成検査の予約受付及び準備業務
- （11）指定給水装置工事事業者に係る各種手続きの受付及び書類精査並びに納付書発行業務
- （12）水道管路管理システムの随時更新業務
- （13）下水道使用料関連業務
- （14）その他関連業務

第7条 業務従事者（共通）

- （１） 乙は、委託業務の実施にあたり各業務を取り扱う者の名簿を作成し、甲に提出しなければならない。又、業務従事者に異動があったときは、直ちに名簿を訂正し、甲に提出しなければならない。
- （２） 乙は、自己の責任において、業務従事者を確保しなければならない。
- （３） 乙は、業務従事者に対し、委託業務を適正に履行するために必要な研修を実施すること。
- （４） 甲は、業務従事者が著しく不適格と認めるときは、理由を明示し、業務従事者の解任を乙に求めることができる。

第7条の2 業務従事者（水道料金等検針・収納等業務）

乙は、自己の責任において、委託業務に従事する業務従事者（臨時に雇用する者を含む。）を確保しなければならない。

第7条の3 業務従事者（給水窓口等業務）

- （１） 乙は、常時雇用関係があり、技術上の業務を統括できる者を配置しなければならない。
- （２） 業務従事者は、給水装置工事主任技術者の資格を有していなければならない。

第8条 業務責任者

- （１） 乙は、本業務を管理執行するため、業務従事者の中から業務責任者を選任し、甲に届け出なければならない。
- （２） 業務責任者は、業務全般に精通し、業務の責任者としての的確な判断ができる能力を有する者でなければならない。
- （３） 業務責任者は、契約書及び仕様書等を熟知し、業務の目的、内容等を十分理解した上で業務を遂行するとともに、事故の防止に努めること。
- （４） 甲は、委託業務遂行上支障があると認めた場合は、業務責任者の変更を請求することができる。

第9条 業務監督者（給水窓口等業務）

- （１） 甲は、乙を指示監督するため、業務監督者を選任する。
- （２） 業務監督者は甲の所長とする。ただし、所長は必要に応じ他の職員を選任することができる。
- （３） 業務監督者は次の各号に掲げる権限を有する。
 - ① 受託者に対する指示、承諾及び協議
 - ② 仕様書等に基づく業務施工の承認
 - ③ 仕様書等に基づく業務施工状況の検査
 - ④ その他、甲が指示する業務の連絡調整

第10条 身分証明書

- （１） 乙は、甲の確認のもとに、業務従事者に身分証明書（顔写真入り）を交付するものとする。
- （２） 業務従事者は、業務遂行時は前項の身分証明書を常に携帯しなければならない。

- (3) 身分証明書は、乙の責任において厳正に管理するものとし、業務従事者が業務に従事しなくなった時等、不要となった場合は甲に返還しなければならない。

第11条 領収印

乙は、領収書に押印する領収印を調製し、印影及びその取扱者をあらかじめ甲に届け出なければならない。これを変更するときも同様とする。

第12条 公金等の管理

乙が収納した公金は、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、乙の責任とする。

第13条 文書の保管

- (1) 委託業務に関する文書の保管は、年度別、月別、処理日毎に日々整理し所定の場所に保管する。保管文書は、常に正確な情報を記した状態にしておくものとする。
- (2) 廃棄にあたっては、甲の確認及び指示に従うものとする。

第14条 事務所等の管理

- (1) 甲の指定した事務所等は、整理整頓し適切に管理しなければならない。
- (2) 甲から貸与された事務機器等は、破損または紛失しないよう細心の注意を払うこと。

第15条 定例打合せ会等

甲及び乙は、業務を遂行するに当たり、その業務の状態を把握するため、月1回以上の定例会を実施するものとする。

第16条 緊急時等の対応

- (1) 乙は、緊急時に対応がとれるよう緊急連絡体制網を整備し、甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、自然災害及び水道事故等により、甲より応援要請があった場合は、業務に支障がある場合を除き、要請に応じるものとする。

第17条 事故発生時の報告書の提出

- 1 乙は、次の各号に掲げる事故等が生じた場合、直ちにその状況を甲に報告するとともに、事故報告書を作成し提出しなければならない。
- (1) 身分証明書の紛失等
 - (2) 業務委託に関する電子データ及びその関連文書等の紛失、滅失及びき損等
 - (3) 収納した現金（小切手を含む。）、納付書及び領収書の紛失、盗難等
 - (4) その他、甲に報告する必要があると認めたもの
- 2 前項の事故処理については、甲と乙で協議の上、行うものとする。ただし、乙が、事故発生時に何らかの措置を講じる必要があると判断した場合は、乙の責任において当該措置を行うものとする。
- 3 第1項に規定する事故により、甲、当事者または第三者に損害を与えたときは、乙はそ

の損害額を被害者に支払わなければならない。

- 4 甲は、第1項に規定する事故が発生したことにより、業務の遂行に支障を来すと認めるときは、事故の拡大を防止し早期解決を図るため、業務の遂行状況の立入検査、業務への立会い等必要な措置を講じることができる。

第18条 苦情等の対応

- 1 業務の遂行にあたっての苦情や問合せについては、常に親切丁寧を基本として対応しなければならない。また、乙への業務に寄せられる問い合わせ及び苦情については、自己の責任において誠実に対応しなければならない
- 2 苦情、質問及び相談については遅滞なく報告書に記載し、これを甲に報告しなければならない。

第19条 報告書等の提出

受託者は、センターが求めた場合、次の各号に掲げる書類等を作成し、センターに報告することとする。なお、作成に要する費用は、受託者が負担するものとする。

- (1) 業務日報、週報、月報
- (2) 業務完了報告書（年度末単位）

第20条 暴力団からの不当介入の排除

- 1 受託者は、暴力団から不当介入を受けた場合は、その旨を直ちにセンターに報告するとともに、警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。
- 2 受託者は、契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務の遂行に支障が生じるおそれがある場合は、センターと協議を行うこと。

第21条 執務日及び執務時間

- (1) 窓口業務は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く日とし、営業時間は午前9時から午後5時30分までとする。
- (2) 給水停止実施日は、原則午後7時までとし、必要に応じて柔軟に対応する。
- (3) 乙は、業務時間外であっても、次に定める事項については、水道等使用者の利便性と収納率向上のため、業務の状況に応じ柔軟に対応できるように、連絡体制を整えなければならない。
 - ① 検針業務
 - ② 開閉栓業務
 - ③ 滞納整理業務（給水停止及び解除を含む）
 - ④ 検定満期等メーター取替業務
 - ⑤ その他緊急に行う必要がある業務
- (4) 甲の執務時間外に庁舎内で業務を行う場合は、事前に甲と協議し許可を得なければならない。

第22条 収納率等

- (1) 乙は、水道料金等について甲が設定する目標収納率を達成しなければならない。ただし、破産等、収納率に大きな影響を与える事項が発生した場合については、甲乙協議するものとする。
- (2) 乙は、別紙「収納率に係る違約金算出方法」に基づき、各年度の収納率を算出し、甲へ報告しなければならない。
- (3) 前号の収納率が第1号の目標収納率に満たない場合は、別紙「収納率に係る違約金算出方法」に基づき、違約金を支払わなければならない。

第23条 電子計算処理システム等

乙が業務を履行するために必要とする電子計算機処理システムは、甲に導入されている水道料金等システム（以下「料金システム」という。）及びスマートデバイス等検針機器により行うものとする。

第24条 業務の引き継ぎ

- (1) 乙は、契約が解除されたとき又は委託事業者が交代するときは甲が指定する期日までに、業務に支障が生じないよう速やかに業務に関する一切の事務を甲及び甲の指定する者に引き継がなければならない。
- (2) 本契約の期間が満了したとき、又は解除されたときは、遅滞なく成果物とともに、乙が能率的に作業を行う上で収集した情報等を含め一切の事務を無償で甲に引き継がなければならない。

第25条 個人情報等の保護及び秘密の保持

- (1) 乙は、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。
- (2) 乙は、料金システム等から委託業務に関するデータを、甲の許可なく記憶媒体に移動及びコピー等を行ってはならない。

第26条 事故発生時の対応

- 1 乙は、次の各号に掲げる事故等が発生した場合は直ちにその状況を甲に報告するとともに、事故報告書を作成し提出しなければならない。
 - (1) 書類、諸帳簿及びデータ（以下「書類等」という。）の紛失、盗難等
 - (2) 身分証明書（腕章を含む。）及び貸与品の紛失、き損等
 - (3) 水道の使用者等又は下水道の使用者等からの要望・苦情その他一切の申立て
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が報告する必要があると認めるもの
- 2 前項に規定する事故等の処理については、甲と乙協議のうえ行うものとする。ただし、乙において、事故発生時に何らかの措置を講ずる必要があると判断した場合には、乙の責任において当該措置を行うものとする。
- 3 乙の責任により甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙はその損害を賠償しなければならないものとする。

第27条 経費の負担

- 1 委託業務に係る経費の負担区分は、別表「経費の負担区分」によるものとする。
- 2 前項に定めるほか、業務の性質上、必要と認められるものについては、甲乙協議のうえ定めるものとする。

第28条 業務の内容

委託する業務の内容は以下のとおりとする。

1. 窓口受付業務（水道料金等検針・収納等業務）

- (1) 上下水道料金等の収納受付
- (2) 納入通知書の窓口発行
- (3) 各種証明書の受付及び発行
- (4) 使用者等に係る各種届出（開栓・閉栓・名義変更・送付先変更等）の受付
- (5) 口座振替申請に係る受付及び取扱金融機関との連絡調整
- (6) 漏水減免申請書の受付
- (7) 上下水道料金等の納付相談
- (8) 上下水道料金等に関する苦情、問い合わせ等の対応
- (9) 電話対応及び取り次ぎ及び窓口来庁者への庁舎案内
- (10) 臨時給水の受付（配水場臨時給水）
- (11) 集合住宅の貯水槽清掃に係る使用水量報告の受付
- (12) その他、受付業務に関する付帯業務

2. 窓口業務（給水窓口等業務）

- (1) 給水装置及び配水管に関する配管状況に対し、メーター位置、口径、材質、土被り、寄り、加入金権利金額の情報提供（水道管路管理システム、料金収納システム、給水装置台帳、竣工図等を確認、メーター取替年間予定表に変更がある場合は、甲へ報告）
- (2) 既設管がある場合、利用可能か引替えの必要があるかの説明
- (3) 新設引込の際の施工方法の説明
- (4) 今後、給水装置工事申請時に必要となる金額（加入金・設計審査手数料及び完成検査手数料）の説明
- (5) 指定給水装置工事事業者に係る各種手続きについての説明
- (6) 集合住宅等の各戸検針及び各戸徴収の申込に係る各種手続きについての必要書類の説明及び書類審査
- (7) 直結増圧式給水協議に係る各種手続きについての必要書類の説明及び書類審査
- (8) 開発指導要綱その他これに類する協議に係る各種手続きについての必要書類の説明及び書類審査
- (9) 工事用開栓届の各種手続きについての説明及び受付
- (10) 34条協議、工事通知書についての受付

3. 検針業務

- (1) 検針員の指導及び監督
- (2) 検針事前準備作業（スマートデバイス等検針機器等の準備）
- (3) 検針データ作成・検針後吸上げ処理
- (4) 水道メーターの定例点検及び計量
- (5) 水道メーター廻りの異常等の発見及び調査
- (6) 「水道ご使用量・料金のお知らせ」の出力及び投函
- (7) 漏水及び異常水量の調査及び使用者へのお知らせ
- (8) 無断使用者等の調査
- (9) 使用水量の認定処理
- (10) 未検針データの確認及び調査
- (11) 検針順路の決定
- (12) 集合住宅の親メーターと子メーターの差水処理
- (13) 給水条例違反の発見及び報告
- (14) 甲が指示する使用者等の調査
- (15) その他、検針業務に関する付帯業務

4. 開閉栓業務

- (1) 開閉栓予約状況の管理
- (2) 開閉栓に係る現地指示数の確認
- (3) 開栓時の止水バルブ確認、メーター取付及び取替作業
- (4) 閉栓時の止水栓止め、メーター撤去作業
- (5) 「水道からのご案内」下げ札封筒の取付又は投函
- (6) 閉栓精算調定の追加
- (7) 閉栓のお知らせ発送
- (8) その他、開閉栓業務に関わる付帯業務

5. 調定及び更正業務

- (1) 未調定データの確認及び調査
- (2) 調定確定処理及び納入通知書データ作成処理（定例分）
- (3) 納入通知書（定例分）の印字依頼（印字は外部委託処理）
- (4) 調定更正処理（漏水減免含む）
- (5) 更正通知書等の使用者への通知
- (6) 臨時給水に係る（配水場臨時給水）調定及び納入通知書の発送
- (7) 貯水槽清掃に係る使用水量の調定及び納入通知書の発送
- (8) その他、調定及び更正業務に関する付帯業務

6. 収納業務

- (1) 納入通知書の発送及び抜取り処理
- (2) 収納報告書等の受取及び収納日計表の作成

- (3) 上下水道料金等の消込処理
- (4) 収納金の甲への引き渡し
- (5) 口座振替データ処理
- (6) 再振替不能に関する処理
- (7) 資金不足以外による振替不能に関する処理
- (8) コンビニエンスストア収納のデータ受信処理
- (9) 水道料金等の仮消し込み及び本消し込み処理
- (10) 重複収納による還付・充当処理
- (11) 調定更正による還付・充当処理
- (12) その他、調定・収納業務に関する付帯業務

7. 滞納整理業務

- (1) 督促状データ作成処理（月1回）
- (2) 督促状の印字依頼（印字は外部委託処理）
- (3) 督促状の発送及び抜取り処理
- (4) 給水停止対象者の一覧表作成
- (5) 給水停止対象者の電話・訪問による催告
- (6) 「給水停止予告通知書」、「給水停止執行通知書」の作成
- (7) 給水停止の執行及び解除
- (8) 給水停止執行日の当日待機
- (9) 給水停止対象者の交渉記録及びデータ管理
- (10) 閉栓後未納者の調査及び催告
- (11) 給水停止の執行及び解除の報告書の作成
- (12) その他、滞納整理業務に関する付帯業務

8. 検定満期等メーター取替業務

- (1) 取替作業員の指導及び監督
- (2) メーター取替年間予定表の作成
- (3) 取替対象メーターの抽出
- (4) 取替対象メーターの使用者と取替日程の調整
- (5) 「水道メーター取替のお知らせ」の印刷及び発送
- (6) メーター取替作業及び取替作業完了のお知らせ投函
- (7) 取替メーターのデータ入力
- (8) 取替メーターの出庫及び在庫状況の報告
- (9) 引き上げメーターの分類
- (10) 集合住宅の各戸検針による私設メーター取替データの入力
- (11) その他メーター取替業務に必要な資料等の作成
- (12) その他、検定満期等メーター取替業務に関する付帯業務

9. 給水装置工事申請受付、書類精査及び設計審査並びに納付書発行

- (1) 給水装置工事申請の受付について、必要書類及び記入方法の指導、添付書類の精査及び申請区域等の内容を確認し、申請書を受理
- (2) 給水装置工事申請の受理後について、申請区域の加入金権利の確認、既設管の位置等の把握、計画図面の位置図に区域が反映しているかを確認
- (3) 給水装置工事申請の計画図面について、配水管の口径等の埋設状況及び施工基準に満たした計画であるかの確認を行い、設計審査の実施
- (4) 修正箇所等の不備があれば、指定給水装置工事事業者に連絡し修正が必要な旨を伝える。
- (5) 設計審査については慎重に行い、申請内容と申請場所の状況と相違がないよう指定給水装置工事事業者と十分確認及び説明
- (6) 給水申請事項をセンター指定の様式に入力
- (7) 申請書の付番の押印
- (8) 書類精査及び設計審査が完了すれば、センター職員へ決裁のため申請書を引継ぐ。
- (9) 決裁完了後、納付書を発行
- (10) 納付書の入金を確認

10. 立会及び完成検査の予約受付及び準備

- (1) 申請に係る入金額が前金納入されていることを確認後、予約受付（納入通知書の支払い済みのコピーを受け取る。）
- (2) 希望日時を予約簿に記入
- (3) 完成届（様式第2号）及び自主検査表、水压写真の受理
- (4) メーターの取付時期について業者と調整
- (5) メーター出庫時は、出庫伝票に必要事項を記入

11. 指定給水装置工事事業者に係る各種手続きの受付及び書類精査並びに納付書発行

- (1) 指定給水装置工事事業者の申請及び届け出の受付について、書類記入方法の指導、精査を実施
- (2) 納付書を発行し、手数料の支払確認が完了すれば受理
- (3) 申請及び届け出の受理後について、書類に修正箇所等の不備があれば、提出者に連絡し修正が必要な旨を伝える。
- (4) 書類精査及び審査の完了後、センター職員へ決裁のため申請書の引継ぎ
- (5) 納付書の入金確認後、指定業者に指定証を貸与

12. 水道管路管理システムの随時更新業務

- (1) 給水装置工事（配水管布設を伴う工事を除く。）により、水道管路管理システムの情報に変更が生じた場合は速やかに更新する。
- (2) 本業務中に修正が必要な箇所を発見した場合は、センター職員に修正が必要な旨を伝えて修正する。

13. 下水道使用料関連業務

- (1) 公共下水道使用（開始・休止・廃止）届によるデータ入力
- (2) 認定排水汚水量のデータ入力
- (3) 高石水道事業から区域外給水している「排水対象者一覧表」の出力
- (4) 区域外給水により水量通知報告等を受けている区域の下水道使用料の調定及び請求
- (5) その他、下水道使用料に関する付帯業務

14. その他の業務

- (1) 使用水量のお知らせハガキ（圧着）の印刷及び発送
- (2) 新設給水栓に関する入力及び地図データの整理等
- (3) 各業務に関する資料、集計表及び報告書等の作成
- (4) 返戻郵便物の調査及び再配達作業
- (5) 各種行事への参加協力
- (6) 各業務に必要な帳票類の印刷及び封入封緘

第 29 条 定めのない事項

本仕様書及び仕様書細目に定めのない事項については、甲乙協議をするものとする。なお、特別な理由及び緊急を要する場合は、甲の指示によるものとする。

経費の負担区分

○甲が負担するもの

庁舎使用料	高石市役所庁舎本館 2 階高石水道センター
通信費	庁舎の電話・ファックス通信費、データ伝送通信費
光熱水費	庁舎の電気、ガス、上下水道使用料
郵送料	納入通知書郵送料、督促状郵送料、その他業務に係る郵送料
手数料	口座振替手数料、ゆうちょ振替手数料 コンビニエンスストア収納代行手数料等
印刷製本費	納入通知書、督促状兼納入通知書 水道からのお知らせ〔緑色〕（ご使用水量・料金、口座領収済） 水道からのお知らせ〔青色〕（閉栓精算ほか） 検針用ロール紙 口座振替依頼書、窓付き封筒、封筒、受取人払用封筒、下げ札 色上質紙（橙色、黄色、水色）
現行システム関連費	料金システム及び水道管路管理システム維持管理に係る経費、保守点検費用
業務関連消耗品	プリンター用トナー 栓パッキン（φ13 mmからφ25 mm） 閉栓プラグ（φ13 mmからφ40 mm）
セキュリティー費	庁舎の防犯警備に係る経費
庁舎維持管理経費	総合警備管理費等
事務用備品及び消耗品	机、椅子、事務用備品、その他必要な備品が生じた場合については、甲と乙の間で協議する。

○乙が負担するもの

通信費	庁舎以外の電話・ファックス通信費、携帯電話、その他通信費
車輛維持費	車輛購入費、車検及び定期点検整備費用（法定外 6 月点検を含む）、燃料費、損害保険料、その他車輛に係る付属品
駐車場料金	業務車輛用駐車場、従事者用駐車場
保険料	賠償責任保険料
被服費	従事者用の被服、名札等
事務用備品	盗防金庫、レジスター、携帯電話端末、料金システム以外のパソコン
電子機器等	カメラ、文具類、書類整理用品、電子記録媒体類
事務用消耗品	現金取扱領収印、その他業務用消耗品
その他	乙が、甲が負担するもの以外に必要なもの

○貸与物品等

事務所備品等	事務机、パソコンデスク、椅子、テーブル、キャビネット、書庫、庁舎固定電話（コードレス４台）等	
料金システム関連機器	料金システム端末機	７台
	プリンター	６台
水道管路管理システム関連機器	水道管路管理システム	２台
	プリンター	１台
業務用機器	メールシーラー	１台
	バーコードリーダー	２台
ハンディターミナル関連（スマートデバイス）	本体	１２台
	充電器	台数分
	その他付属品	台数分
給水停止関連	止水栓キャップ	数個

○甲と共同で使用可能なもの

シュレッダー、ファックス、更衣室、庁舎バイク置き場４台分

○帳票類関係

下記の帳票類の発注は甲が行う。業務に伴う印刷、発送及び封入封緘は乙が行う。

帳票名		形状	備考
納入通知書（定例分、窓口分）	*	圧着ハガキ	請求
督促状兼納入通知書	*	圧着ハガキ	請求
ご使用水量・料金のお知らせ	*	圧着ハガキ	検針
口座振替開始通知書	*	圧着ハガキ	口座
水道メーター取替のお知らせ	*	圧着ハガキ	メーター取替
水道メーター取替完了のお知らせ	*	A 4 色上質紙（水色）	
閉栓に伴う精算のお知らせ（口座精算）	*	圧着ハガキ	閉栓
閉栓に伴う精算のお知らせ（納付書精算）	*	A 4 用紙	閉栓
水道からのご案内（下げ札）		封筒 洋形 1 号	開閉栓
封入 水道からのご案内・料金表		A 4 用紙	
封入 口座振替依頼書		3 枚複写（A 4）	
検針用ロール紙	*	感熱ロール紙	検針
お知らせ（水もれの可能性通知）		封筒 長形 40 号	検針
封入 水もれの可能性		A 4 用紙	
封入 漏水減免制度ご案内		A 4 用紙	
水道からのお知らせ（重要）		A 4 色上質紙（水色）	検針
推定（認定）のお知らせハガキ（料金受取人払）		A 6 特上質紙	検針
給水停止最終通知書	*	A 4 色上質紙（橙色）	給水停止
給水停止執行通知書	*		
各種証明書	*	A 4 用紙	窓口
水道料金等重複納付のお知らせ	*	A 4 用紙	収納
水道料金等の充当及び還付について	*	A 4 用紙	収納・更正
水道料金等調定更正通知書	*	A 4 用紙	更正
下水道使用料明細書	*	A 4 用紙	下水道関連
臨時給水申請書、臨時給水台帳		A 4 用紙	窓口
証明手数料納入通知書		A 4 用紙	窓口
窓付き封筒		110×160	窓口
使用者等への書類送付用封筒		封筒 長形 3 号	窓口

*料金システムからの出力

収納率に係る違約金算出方法 (高石水道事業水道料金等検針・収納等業務委託契約)

1. 違約金の算出については、下記の算出によるものとする。
2. 収納率に係る違約金の対象は、過年度水道料金とする。
3. 収納額は、算出基準日までの計上分とする。
4. 収納率は、小数点以下第3位を切り捨てとする。
5. 収納率に係る違約金は、千円未満を切り捨てるものとする。
6. 算出基準日は、各年度の3月31日とし、各年度それぞれ算出する。
但し、令和11年度の算出基準日は、令和12年2月28日とする。
7. 破産等、収納率に大きな影響を与える事項が発生した場合について、甲乙協議する。
8. 収納率に係る違約金は、最終支払い月の委託料で精算するものとする。

○ 目標収納率

99.90%

○ 違約金の算出方法

過年度調定額 × (目標収納率 - 収納率) × 1 / 10 = 違約金

○ 収納率の対象年度

令和9年度は、令和4、5、6、7、8年度の合計調定額

令和10年度は、令和5、6、7、8、9年度の合計調定額

令和11年度は、令和6、7、8、9、10年度の合計調定額

収納率が目標収納率に満たない場合の違約金の算出例

- ・ 過年度調定額が、6,300,000,000 円 (算出基準日：令和10年3月31日)
- ・ 過年度収納額が、6,291,000,000 円 (算出基準日：令和10年3月31日)
- ・ 予定収納率が、99.85% (小数点以下第3位を切り捨て)

(計算例) 目標収納率 99.90% を下回るため次のとおり計算します。

$6,300,000,000 \text{ 円} \times (99.90\% - 99.85\%) \times 1 / 10 = 315,000 \text{ 円}$

違約金 = 315,000 円 (千円未満切り捨て)