

別紙 7 検定満期水道メーター管理等業務に係る実施要領

(1) 電算処理

- ① 発注者から提示された交換計画表と年間予定表に基づき、検定満期水道メーター交換対象者リスト（以下「一覧表」という。）を作成すること。
- ② 水道メーター交換に係るOCR交換票（以下「交換票」という。）及びお知らせハガキを印刷すること。
- ③ 水道メーターの交換後、一覧表と交換票を照合し、交換票にメーカー及び型式を記入すること。また、電算システムに読み取りのできない交換票は文字の書き直しをすること。
- ④ 交換票をOCR読取り機で読み取り、電算システムにてデータが登録されているか確認すること。
一覧表に基づき、電算システムにデータ入力すること。
- ⑤ 電算システムにて検定満期データを出力し、一覧表と照合すること。なお、誤りがないことを確認した後は、データを更新すること。
- ⑥ 電算システムにデータが正しく更新されているか、確認をすること。
- ⑦ 交換予定表を作成する基礎資料とし、水道メーター交換の予定箇所及び未交換箇所を把握できる資料を発注者の指示により作成すること。

(2) 共同住宅等の対応

- ① 共同住宅、大型店舗、大型倉庫等の所有者、管理者等のリスト（集合住宅等の水道メーター所有者情報リスト）を作成すること。
- ② 共同住宅等の居住者向けの案内文書を必要に応じ掲示すること。
- ③ 宛先不明等により使用者等に到達しなかった交換お知らせハガキは、転居先等を調査し再度郵送すること。なお、必要に応じ、現地訪問による直接手渡しや電話などの方法により通知の漏れがないよう努めること。

(3) 水道メーターの在庫管理

- ① 受注者は水道メーター交換の数が確定したら、発注者に引渡個数とメーター番号を連絡し、引き渡す対象の水道メーターが分かるよう掲示しておくこと。
- ② 水道メーターの在庫管理の方法は、発注者の指示に従い行うこと。
なお、出庫する水道メーターの管理は随時行い、必要な水道メーターの確保に努めること。
- ③ 検定満期の水道メーター交換にて、未交換により受領した水道メーターは、口径ごとにメーター番号、検定有効期限を記録して在庫管理すること。

④ 口径変更、保管及び廃止により回収された水道メーターを在庫管理すること。

(4) 水道メーター交換に係る問合せ

- ① メーター交換受託業者からの水道メーター所在地の問合せは、詳細が分かる資料（住宅地図等）を提供して対応すること。また、メーター交換受託業者の状況に応じて柔軟に対応すること。
- ② その他、水道メーター交換に係る問合せは、第 23 条の業務履行の基本姿勢に基づき対応すること。

(5) 水道メーター未交換の水栓に対する対応

止水栓故障や給水管の老朽化などの理由により、水道メーターが未交換となっている水栓に対し、状況確認、通知の発送、電話、臨戸による改善の交渉を行うこと。定期的に状況確認をすること。