

札幌市地下水測定器等検針業務仕様書

第1章 業務全般

1 目的

本業務は、札幌市（以下「委託者」という。）が下水道使用料の調定等に必要な、地下水揚水量測定器の検針及び控除（減量・減額）用測定器の検針（以下「検針業務」という。）並びにその付帯業務の委託を行うものである。

2 業務名

札幌市地下水測定器等検針業務

3 業務実施期間

令和7年（2025年）4月1日から令和10年（2028年）3月31日（3年間）

契約締結日（令和6年12月頃を予定）から令和7年3月31日までは、業務引継及び準備期間とする。

4 委託業務の範囲

委託する業務の範囲は以下のとおりとする。

(1) 検針業務

検針業務とは、下水道使用料の調定、納入の通知、収入を受け入れる一連の行為を決定する前段階の調査等を指し、電算処理予定表の期間内に行うものとする。

ア 検針対象

本業務は、以下の各号に掲げる測定器を検針業務の対象とする。

- ① 地下水揚水量を計量する測定器
- ② 汚水排出量を計量する測定器
- ③ 減量又は減額対象水量を計量する測定器
- ④ 積算時間計

イ 検針方法

受託者は、電算処理予定表に定められたM行程の期間内に、以下の各号の方法により検針を行うこととする。なお、現地検針を原則とし、使用者の事情や要望等により現地検針が行えない場合のみ②、③、④の方法により検針を行う。

① 現地検針

測定器設置場所へ立ち入り、本器測定器又は遠隔表示器の指針を目視により確認し、検針用スマートフォン（以下「スマホ」という。）で指針や調査事項等の入力を行う。

使用者が希望する場合、指針と水量が記載された「下水検針のお知らせ」を携帯用プリンタから出力し、交付する。この帳票には、下水道使用料の記載はない。

② 電話検針

使用者から電話連絡による指針の聴取を行い、上下水道料金オンラインシステム（以下「料金システム」という。）で指針や調査事項等の入力を行う。

③ FAX検針

使用者からFAXによる指針の報告を受け、料金システムで指針や調査事項等の入力を行う。

④ メール検針

使用者から電子メールによる指針の報告を受け、料金システムで指針や調査事項等の入力を行う。

ウ 検針種類

受託者は、以下の各号に掲げる検針を行う。

① 定例検針

定められたM行程に基づき、毎月又は隔月に行われる各種検針。

② 休止・廃止・転出に伴う検針

使用状況等の変化に伴い随時行われる現地検針。

使用者の状況によって、連絡当日中の検針が必要な場合もある。

③ 年次調査

電話・FAX・メールにより検針を行う使用者に対し、適正な検針が行われているかを確認するため、年一回、実施する現地検針。

④ 本器確認

現地検針の際、遠隔表示器により検針を行う使用者に対し、本器測定器と遠隔表示器の指針に乖離が発生していないかを確認するため、年一回、実施する現地検針。

エ 検針行程

定例検針による下水道使用料調定は、2か月調定を基本とし、一部、毎月調定を行っている。

検針行程は、1か月を4行程(M1～M4)に分けて管理しているが、1行程あたり5営業日程度(電算処理予定表により決まるため実際の日数は増減することがある)で検針を終えなければならない、また、行程の一部が前後の行程と重複する(具体例は別紙1のとおり)。

受託者は、検針行程を正確に把握し、漏れや遅れのないよう業務を遂行しなければならない。

オ 検針グループの管理

一人の担当者が1日に現地検針を行う複数の測定器を一つのグループとし、そのグループ毎に検針の順路、担当検針員を設定したものを検針グループという。

後述のスマホ送信用データ作成のため「現地検針」かつ「定例検針」を行う測定器は、いずれかの検針グループに属させる必要がある。

また、検針グループは、前契約の受託者が設定した状態となっていることから、効率的な検針ができるよう、受託者は下記の各号の設定を行う。

① 検針グループに属する測定器の追加・変更・削除

② 検針グループに属する測定器の検針順路の変更

③ 検針グループを担当する検針員の変更

④ 検針グループの新規作成

カ スマホ送信用データの作成

各検針行程で現地検針を行う測定器は、前述オで設定した検針グループに基づき、料金システムでスマホ送信用データとして自動的に抽出される。抽出の時点で「検針グループに登録されていない新規の測定器」「休止・廃止・転出に伴う検針を行う測定器」「年次調査を行う測定器」「本器確認を行う測定器」は、手動で追加する必要がある。

受託者は、下記の各号の設定を行い、スマホ送信用データを作成する。

- ① スマホに送信する検針グループの選択及び自動選定されない測定器の追加
自動選定されない測定器は以下のとおり
 - (a) 検針グループ登録前の測定器
 - (b) 休止・廃止・転出に伴う検針を行う測定器
 - (c) 年次調査を行う測定器
 - (d) 本器確認を行う測定器
- ② スマホ送信用データに登録されている測定器の変更・削除
- ③ スマホ送信用データに登録されている測定器の検針順路の変更
- ④ スマホ送信用データを担当する検針員の変更

キ スマホでのデータ受信、送信

検針に使用するスマホは、前述カで作成した測定器情報をログイン時の操作で受信し、ログアウト時には未検針の測定器情報も含めて、全ての測定器情報が料金システムに送信される仕組みになっている。また、検針を終えた測定器情報は、使用者単位で料金システムに送信されスマホからは確認できなくなる。

受託者は、現地検針前にデータ受信を行うとともに、検針終了時にはログアウトの操作を確実に行い、スマホ内に測定器情報が残らないようにしなければならない。

ク その他、検針業務に含まれる業務

受託者は、検針業務に付随する、以下の各号に掲げる業務を行う。

① 使用水量調査

検針の結果、使用水量に異常が認められる場合又は委託者が必要と認めた場合に、使用状況の確認、日割実績の確認、再検針等を行い原因の調査を行う。

- (a) 測定器指針の読み誤りがないか確認する
- (b) 前年の同時期と比べ、季節的な変動に原因がないか確認する
- (c) 使用状況の変化について聞き取り調査を行う
- (d) 配管やポンプ、測定器等に故障がないか確認する
- (e) 必要に応じて、一週間程度の使用状況を調査する

② 修繕等の勧告

使用水量及び年次調査、本器確認の結果、給水装置や測定器等に異常が認められた場合には、使用者に修繕等の改善を勧告するとともに、速やかに委託者へ報告する。

当該検針分の污水排出量については、前年同時期の測定値等を参考に、委託者と協議のうえ算定する。使用者に対しては、異常の有無にかかわらず公共下水道に排出したと認められる水量に基づいて下水道使用料が算定されることを説明する。委託者との協議内容に基づき、後述⑤の污水排出量認定伺書を作成する。

③ 測定器の確認

測定器の交換・撤去が判明したときは、スマホ又は料金システムで指針や調査事項等の入力を行い、速やかに委託者へ報告する。

④ 揚水ポンプの確認

積算時間計を使用している施設で、揚水ポンプの交換が判明したときは、カタログ等の揚水ポンプの性能がわかるもの（コピー可）の提出を依頼し、工事施工日を確認のうえ、提出物とともに委託者に引継ぐ。

⑤ 汚水排出量認定伺書の作成

障害や測定器の故障、積雪等により、検針を行うことが出来ない場合は、使用者等から聞き取り調査を行い、汚水排出量認定伺書（様式１）を作成のうえ、期日までに委託者へ引継ぎを行う。

認定伺書は、原則として受託者が作成する。ただし、認定内容が複雑なものは委託者が作成する。

(2) 付帯業務

付帯業務とは、検針業務に付帯する下記の調査・作業等をいう。

ア 新規使用者の報告

受託者は、使用者から地下水等の新規使用の申し出があった場合、以下の各号の項目を確認し、速やかに委託者へ報告する。特に中央区では、ビル名等の「かたがき」が変わることがあるので注意を要する。

- ① 使用開始日
- ② 用途
- ③ 使用者（測定器設定場所住所・氏名・電話番号）
- ④ 支払者（納入通知書の送付先住所・氏名・電話番号）
- ⑤ 連絡可能な電話番号と担当者氏名

イ 新規測定器の報告

受託者は、使用者から測定器新設の申し出があった場合や、新設の測定器を発見した場合は、以下の各号の項目を確認し、速やかに委託者へ報告する。

- ① 使用開始日
- ② 用途
- ③ 測定器のメーカー・機種・表示桁数・シリアルナンバー
- ④ 取付年月日・取付指針・取付時の写真の有無
- ⑤ 連絡可能な電話番号と担当者氏名

ウ 使用者の転出報告

受託者は、使用者から転出の申し出があった場合、以下の各号の項目を確認し、速やかに委託者へ報告する。

- ① 転出日
- ② 最終指針
- ③ 転出後の請求先（納入通知書等の送付先住所・氏名・電話番号）
- ④ 連絡可能な電話番号と担当者氏名

エ 使用状況変更の報告

受託者は、使用者名、かたがき、納入通知書送付先、下水道使用料算出に係る給水設備・減量減額用設備の変更等、使用状況の変更に伴う情報を知ったときは、以下の項目を確認し、速やかに委託者へ報告する。

- ① 変更日
- ② 変更内容
- ③ 連絡可能な電話番号と担当者氏名

オ 使用現況調査

受託者は、測定器を設置していない使用者（検針を行わず定量水量で認定している使用者等）の現況の変更に伴う情報を知ったときは、速やかに委託者へ報告し、委託者からの指示に従い調査を行う。

カ 測定器新設等に伴う現地調査への立合い

受託者は、新たに設置された測定器及び有効期限満了や故障等により交換された測定器について、委託者が実施する現地調査に同行し調査を行う。

キ 揚水ポンプの吐出量調査

受託者は、以下の場合、委託者の指示に従い流量調査を行う。

調査には委託者が同行するものとし、調査に必要な測定器（超音波流量計、電磁流量計等）は受託者が用意する。

- ① 使用者が新たに積算時間計を設置する場合
- ② 揚水ポンプの交換を行う場合
- ③ 検針した吐出量に著しい変化があり、吐出量の正否に疑いがある場合
- ④ その他、委託者が必要と判断した場合

ク 測定器の交換勧告

受託者は、計量法に定められた有効期限を経過している測定器の使用を確認したときは、測定器の交換について使用者に周知する。また、有効期限が不明の測定器については、封印等により有効期限を確認し、委託者に報告する。

ケ 検針結果及び使用料の通知

受託者は、現地検針時に携帯用プリンタから出力される「下水検針のお知らせ」とは別に、下水道使用料の通知を希望する使用者に対して、郵送・電話・FAX・メール等により通知を行う。

コ 市民対応

受託者は、検針に関する問い合わせや苦情はもとより、下水道使用料の料金体系や算出方法を理解し、状況に応じて適切に対応する。また、市政に関する問い合わせや苦情等にも誠実に対応する。

サ 不正利用等の報告

受託者は、不正な配管や無断使用が疑われる使用者を発見した場合、速やかに委託者に報告する。

シ 流量調査

受託者は、排水流量計等を使用する施設に対し、委託者の指示に従って流量調査を行うものとする。調査に必要な測定器（超音波流量計、電磁流量計等）は受託者が用意する。

5 業務の報告

(1) 報告書の提出

受託者は、業務契約書第9条に基づき「完了届（様式2）」「受託業務実施報告書（様式3）」「個人情報取扱状況報告書（個人情報関係__様式5）」を毎月作成し、委託者に提出する。

(2) その他報告を要する事項

受託者は、以下の場合、速やかに委託者に報告する。

- ア 苦情処理で受託者が解決することが困難な場合
- イ 業務の履行にあたって、事故が発生した場合

- ウ 業務の履行にあたって、使用者等の財産を毀損した場合
- エ 業務の履行にあたって、使用者等との間で係争が生じた場合
- オ 個人情報等の保護に関して事故が発生した場合
- カ 受託者が契約期間内に犯罪の捜査等公的機関による調査及び捜査等受けた場合
- キ 受託者等が他の市町村、事業体において入札の参加停止措置を受けた場合

6 拠点事務所の設置

受託者は自己の責任において、業務拠点となる事務所を開設及び維持する。

拠点事務所は以下の条件に合致したものでなければならない。

- (1) 拠点事務所の位置は札幌市内とし、業務の遂行に支障をきたすことのない場所とすること。
- (2) 効率的に業務を履行できる事務スペースを確保すること。
- (3) 「個人情報取扱安全基準（個人情報関係__別紙1）」に適合していること。
- (4) 拠点事務所の電話回線は、一般電話回線及びFAX回線一式を設置し、円滑な業務の履行に支障のない回線数を確保すること。また、メール検針に対応できる環境を構築すること。
- (5) 拠点事務所には、料金システム用の光回線、端末を委託者が敷設・設置することから、後日、入居場所で回線の敷設工事を行う場合があるため、あらかじめ所有者等に工事が可能か確認を行ったうえで入居場所を選定すること。
- (6) 拠点事務所の場所は、令和7年1月31日までに委託者へ報告すること。
- (7) 料金システムに係るネットワーク敷設及び端末機等の設置作業期間確保のため、令和7年2月28日までに拠点事務所を使用可能な状態としておくこと。
- (8) 契約期間中の拠点事務所の移設は原則認めない。ただし、やむを得ない事情で移設が必要となった場合は、別途委託者と協議するものとする。

7 業務時間

委託者の営業日、営業時間（8時45分～17時15分）と同じとする。

ただし、業務遂行上やむを得ない場合（使用者の都合で、検針可能な時間帯が限られている場合等）は、この限りではない。

8 料金システム等の稼働時間

業務の遂行には、委託者が使用している料金システム等を使用する。

＜料金システム及びスマホ検針システムの稼働時間＞

システム区分		平日		休日等 ^{※1}
		月曜～木曜	金曜	
料金システム	データ更新	8:35 ～ 19:00	8:35 ～ 17:35	不可
	データ参照	24 時間可能 ^{※2※3}		
検針システム	データ更新	24 時間可能 ^{※2※3}		
	データ参照			

※1 日曜日・土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日。

※2 データ参照であっても、バックアップ中などは業務画面を表示できない場合がある。

※3 システムに関する委託者への問合せは、原則平日9:00～17:00までとする

9 費用負担

本業務履行に伴い発生する費用のうち、費用負担の区分は以下のとおりとする。

(1) 委託者が負担するもの

ア 料金システムに係るネットワーク（WAN環境のみ）敷設

※LANネットワーク敷設時は、料金システムネットワークは固有系統とし、その他のネットワークを経由させてはならない。

イ 料金システム端末機、プリンタ、プリンタ用トナー、ケーブル等付属機器

ウ スマホ及び携帯用プリンタ

エ スマホ関連備品

オ 委託者が支給する各種帳票（携帯用プリンタ用紙、地下水メーター等検針表）

カ 上記イの設置費及び撤去費

キ 専用データ通信回線料

ク 検針用身分証明書、料金システム用ICカード、スマホ用ICカード

(2) 受託者が負担するもの

(1)以外の全て

10 業務代理人及び業務従事者の資格等

(1) 業務代理人の設置

受託者は、委託業務に従事する職員（以下、業務従事者という。）の中から管理監督を行う業務代理人を選任し、委託者に書面で通知しなければならない。

(2) 業務従事者の資格

業務従事者の内1名以上は、給排水設備に関する知識と経験を有する者で、測定器検針業務従事歴3年以上の経験者でなければならない。

(3) 受託者は、業務の遂行に際しては、職場の安全と衛生を管理する責任者を置き、業務従事者の安全を確保するため必要な措置を講ずるものとする。なお、業務代理人との兼務はこれを妨げない。

(4) 酸素欠乏危険作業主任の設置

受託者は、業務従事者の内1名以上を酸素欠乏危険作業主任の有資格者とするものとし、業務実施開始時まで証明する文書を委託者に提出しなければならない。

(5) 受託者は、委託業務の円滑な遂行を図るため、業務従事者に対して必要な教育訓練を実施しなければならない。

11 業務従事者の遵守事項

(1) 委託業務に従事している間は、他の営業行為及びそれに類することをしてはならない。

(2) 委託業務に従事するにあたっては、料金システムに記録されている特記事項等を把握し、規律正しく、礼節をもって使用者等と接しなければならない。

(3) 委託業務に従事するときは、常に名札及び制服を着用し、身分証明書を携帯しなければならない。また、使用者や市民から提示を求められた場合には、速やかに提示しなければならない。なお、名札及び制服は受託者が用意するものとする。

(4) 現場訪問で使用者等の土地、建物等に立ち入るときには、目的を告げて立ち入ること。その際、業務に必要な範囲を超えて立ち入ってはならない。また、使用者等の所有物を損壊しないよう、留意しなければならない。

- (5) 測定器の大部分は屋内に設置されており、現地検針の多くは訪問の事前連絡を必要とするため、使用者の都合に最大限配慮し、検針日時を調整しなければならない。
- (6) 測定器設置場所に使用者が同行しない場合もあるため、訪問前にスマホ等で測定器の設置場所を確認し、スムーズな検針に努めなければならない。
- (7) 危険な場所（高所等）に設置されている測定器もあるため、転落事故や酸素欠乏等を防ぐ対策を講じなければならない。
- (8) 食品を扱う使用者の検針では、衛生面に配慮し、使用者の指示に従わなければならない。また、業務従事者が食物アレルギー等を起こさないよう注意しなければならない。
- (9) 委託業務の遂行に関して、いかなる理由があっても使用者等から金品その他の物品を収受してはならない。

12 法令等の遵守

受託者は、検針業務の遂行にあたって、本仕様書に定めるもののほか「下水道法」「計量法」「労働基準法」「労働安全衛生法」「最低賃金法」「個人情報保護法」「札幌市下水道条例」その他関係法令を遵守しなければならない。

13 環境への配慮

受託者は、委託者の環境マネジメントシステムに準じ、以下のような環境負荷の低減に努めなければならない。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用するよう努めること。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針を十分理解させるとともに、業務と環境配慮の関連について自覚を持つような指導をすること。

14 契約締結後の業務引継

受託者は、委託契約締結後から令和7年3月31日までの間に、前契約の受託者と連絡調整のうえ、業務等の具体的な処理方法について引継ぎを受けること。

15 契約期間終了時の業務引継等

受託者は、委託契約期間の終了又は契約の解除にあたり、委託者又は次契約の受託者へ以下の各号に定める引継ぎを行わなければならない。

委託者は、受託者の引継ぎにあたり必要な補助を行う。

- (1) 拠点事務所での実務
- (2) 現地検針の実務
- (3) 料金システム及びスマホの基本的な操作方法
- (4) 使用者情報（料金システムの特記事項等で補足説明が必要なもの）
- (5) その他、円滑な業務の執行に必要なこと

16 機器及び帳票の貸与、返還及び使用管理

- (1) 受領

受託者は、料金システム端末機、プリンタ、ケーブル等付属機器、スマホ、携帯用プリンタ、関連機器を受領するときに「電算設備機器に関する覚書」を委託者に取り交わすこととする。

また、委託者が調達して支給する各種帳票は、受託者が下水道河川局庁舎3階財務課事務室へ来庁して受領することとする。

(2) 返還

料金システム端末機、プリンタ、ケーブル等付属機器、スマホ、携帯用プリンタ、関連機器、委託者が支給する各種帳票、検針用身分証明書、料金システム用ICカード、スマホ用ICカードについて、その貸与期間等は契約期間とし、契約期間満了後に速やかに委託者に返還しなければならない。

ただし、検針用身分証明書、料金システム用ICカード、スマホ用ICカードについては、退職や配置転換等で検針業務に従事しないこととなった職員の分は、その時点で速やかに委託者に返還しなければならない。

(3) 管理

受託者は、料金システム端末機、プリンタ、ケーブル等付属機器、スマホ、携帯用プリンタ、関連機器について「電算設備機器に関する覚書」に基づき管理及び保管すること。

また、委託者が支給する各種帳票については、汚損・破損のないように適切な場所に保管すること。

17 疑義の解釈

この仕様書の解釈に疑義が生じた場合又は仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して処理するものとする。

なお、協議して決定した事項については、受託者が協議内容をまとめた書面を作成し、委託者へ提出することとする。

18 届出

受託者は、業務実施開始前までに、次の(1)から(8)に掲げる書類を委託者に提出しなければならない。また、履行期間中、変更が生じた場合も同様とする。

なお、(9)の届出は委託契約終了時に委託者からの指示に応じて提出し、(10)に係る書類は契約期間中、委託者からの指示に応じて適宜提出すること。

(1) 受託者に関する届出

業務名、受託者の名称、所在地、代表者名、本社及び営業所等の管轄部署の電話番号

(2) 業務代理人通知書

業務名、業務代理人の氏名、業務代理人の経歴書

(3) 業務従事者名簿

業務名、業務従事者の氏名、担当業務、測定器検針業務従事経験年数、写真

(4) 酸素欠乏危険作業主任の届出

酸素欠乏危険作業主任の氏名、技能講習終了証（写）

(5) 個人情報取扱安全管理基準適合申出書（個人情報関係__様式1）

(6) 個人情報の取扱いに関する作業責任者及び作業従事者の届出

作業責任者の氏名、作業従事者の氏名

(7) 個人情報の取扱いに係る作業場所の届出

作業場所住所、管理区域

- (8) 電算設備機器に関する覚書
- (9) データ削除に関する届出
- (10) その他委託者が必要と認める書類

19 契約金額の支払の方法

委託者は、受託者に対して、契約金額の総額を 36 で除した額を毎月の検査合格後に支払うものとする。なお、端数が生じた場合には、初回に支払うものとする。

第 2 章 個人情報の取扱いについて

1 基本的事項

受託者は、委託業務の遂行に際して知り得た個人情報を含む事項（以下「個人情報等」という）を取り扱うにあたり、個人情報等の漏えい、改ざん、滅失、き損などを防止するため、業務実施開始時までに「個人情報取扱安全基準（個人情報関係__別紙 1）」に適合しなければならない。そのため、事務所を開設し、業務従事者が確定した後、直ちに「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」（個人情報関係__様式 1）を委託者に提出し、この基準に適合していることについて確認を受けること。なお、委託者が当該申出書を評価し、この基準に適合していない事項があると判断した場合は、当該事項について業務実施開始時までに必ず是正すること。

2 実地検査

委託者は受託者に対し、個人情報の取扱い状況を確認するための実地検査を年 1 回以上行う。受託者は、委託者の行う実地検査に協力し、適切に対応しなければならない。

第 3 章 業務量

1 検針業務量

別紙 2 のとおり。

※過去の実績に基づく予定数であり、件数を保証するものではない。

第 4 章 用語・制度の説明

1 用語について

本業務で使用する代表的な用語について記載する。

記載のない用語について疑義が生じたときは、委託者に確認すること。

○使用者

公共下水道という公の施設を使用（汚水を排出）する者。

○下水道使用料

公共下水道という公の施設の使用料のこと。

○地下水測定器（地下水メーター）

地下水の水量を測定するために、設置する量水器等のこと。

○時間計（積算時間計）

揚水ポンプの稼働時間を計るもの。

○減量用測定器（減量メーター）

下水道に流入しない量を明らかにするために、設置する量水器等のこと。

○吐出量

揚水ポンプが1時間に汲み上げることのできる水量のこと。

○M行程

1か月に4回設定（M1～M4）される、業務処理の締切日のこと。

○異常水量

使用状況の確認が必要となる水量。

具体的には以下の場合。

①前回使用量と比較して1.5倍の水量かつ10 m³以上の差。

②前回使用量と比較して0.5倍の水量かつ10 m³以上の差。

③前回使用量が0で、今回使用量がプラス又はマイナス、かつ10 m³以上の差。

④前回使用量がマイナスで、今回使用量がプラス。

⑤前回使用量がプラスで、今回使用量がマイナス。

⑥その他、検針員が通常の使用状況と異なると判断したもの。

ただし①～③については、前年同時期の使用水量と同程度の場合は異常水量の対象外。

○使用者番号（お客さま番号、水栓番号、栓番）

排水設備（給水装置）設置場所の固有の7桁の番号で不変のもの。

○使用者ID

使用者番号に対応する使用者順位（枝番）で、転出精算のたびに1上がる。

○転出精算

転居による精算に限らず、使用者IDが上がる精算をいう。

○一時転出

使用者の変更を伴わない休止のこと。

○認定水量

冰雪害、測定器故障、漏水など、検針による水量の算出が困難な際、検針の結果によらず、過去の使用実績等を参考に決める使用水量のこと。

○取付指針

測定器を設置したときの指針のこと。

○最終指針

測定器を取り外したときの指針のこと。

○浄化槽

主に下水道に接続できない場所で使われる小規模な污水处理施設のこと。

○工所用仮排水（仮排水）

工事現場で掘削等に伴い発生する湧水を下水道に排出するもの。

○仮設排水

臨時給水で下水道に排出するもの。

工事現場の仮設トイレ等の汚水を下水道に排出するもの。

○良質水

主に、冷房・冷却用水と仮排水のうち、水質が著しく良いもの。

測定器を設置し、減額の申請が認められると下水道使用料が減額される。

2 制度について

本業務の基本的な制度について記載する。

記載のないものについては、委託者に確認すること。

○測定器設置の費用負担

測定器の設置費用は、測定器の購入、工事費用ともに原則使用者の負担となる。

設置する測定器は「検定品」を使用し、８年ごとに交換するよう依頼している。

○測定器の設置個数

上水道と違い、一つの使用者番号に複数の測定器が設置されていることがあるため「使用者数＝検針件数」とはならない。

○散水栓の扱い

散水場所の地面が砂利や土などで、散水した水が地中浸透する場合は下水道使用料を徴収しないが、舗装された地面を伝って雨水桝などに流入する場合は下水道使用料を徴収する。