

経費負担区分、貸与品及び支給品一覧

【別紙2】

対象期間: 令和3年4月1日～令和8年3月31日

項目 / 負担区分		乙(受託業者)	甲(三田市)	備考
I 金銭関係	1 水道料金システム関連(保守点検費含む)			
	①料金システム本体維持管理費	○		
	②料金システム端末機器維持管理費【一式】	○		
	③納付書印刷用プリンター維持管理費	○		
	④読取り機器維持管理費	○		
	⑤ハンディターミナル維持管理費	○		
	2 光熱水費			
	①庁舎電気代、水道代、下水道使用料		○	
	②庁舎電話代(お客さまセンター固定電話)		○	
	③乙契約の携帯電話代	○		
	④インターネット使用にかかる経費	○		
	3 庁舎関係			
	①庁舎使用料及び防犯警備に係る費用		○	
	②庁舎内の清掃費		○	
	③消防機器点検費		○	
	④照明機器等維持管理費		○	
	⑤メーター在庫保管場所		○	
	4 郵送料関係			
	①水道料金納入通知書郵送代	○		
	②督促状、催告書、分納分納付書郵送代	○		
	③給水停止予告通知郵送代	○		
	④口座振替関係(開始、振替済、振替不能)	○		
	⑤検針水量のお知らせ郵送代	○		
	⑥メーター取替のお知らせ郵送代	○		
	⑦その他業務上必要と認めるもの	○		
	5 車両関係			
	①乙使用の車両購入費	○		
	②乙使用の車両に係る駐車代	○		
	③乙使用の車両に係る諸経費	○		
	6 収納手数料関係			
	①口座振替手数料		○	
	②コンビニ収納手数料		○	
	7 保険料関係			
	①水道料金収納に伴う現金運送賠償責任等	○		
	②検針に伴う損害賠償責任保険料等	○		
	8 事務所賃借料関係			
	①上下水道部庁舎区分使用に係る経費		○	
	9 その他			
	①窓口・集金用のつり銭	○		
II 関係 備品・消耗品	1 水道料金システム関連(付属機器及び消耗品等含む)			
	①料金システム本体	○		
	②料金システム端末機器【一式】	○		
	③プリンター	○		
	④読取り機器【一式】	○		
	⑤ハンディターミナル(本体、充電器、電池)【20台】	○		
	⑥マッピングシステム【検索端末1台】		○	貸与

Ⅱ
備品・消耗品関係

2 事務機器等			
①固定電話【3台】		○	貸与
②ファックス(複合機可)	○		
③バスター【共用】		○	貸与
④メールシーラー【共用】		○	貸与
⑤書庫【備え付け】		○	貸与
⑥取替メーター一式		○	貸与
⑦開閉栓用止水バルブ【必要数】		○	貸与
⑧閉栓キャップ【必要数】		○	貸与
⑨事務用机、椅子(既存分 机9台、椅子9脚)		○	貸与
⑩事務用机、椅子(追加分)	○		
⑪現金取扱領収日付印	○		
⑫受付印	○		
⑬現金保管用金庫	○		
⑭レジスター	○		
⑮コピー機器(用紙代含む)	○		
⑯ゼンリン地図等	○		
⑰営業所案内板	○		
3 帳票関係			
①水道料金等納入通知書	○		
②水道料金等督促状、催告書	○		
③窓口用納付書	○		
④口座振替申込書		○	支給
⑤口座関係(再振替、振替済、振替不能)	○		
⑥開閉栓届出書	○		
⑦漏水減免申請書	○		
⑧分納誓約書	○		
⑨領収書(預かり書)	○		
⑩ハンディターミナル用(検針用)ロール紙	○		
⑪メーター取替お知らせハガキ	○		
⑫メーター取替指示票	○		
⑬封筒(通常分、窓あき2種類、返信用)		○	支給
⑭ご使用水量お知らせハガキ	○		
4 被服関係			
①事務服	○		
②名札、腕章など	○		

注 「郵送料関係」について、三田市水道お客さまセンターより郵送するものについては、甲負担とする。
 上記一覧にない経費については、原則として乙負担とする。
 上記一覧にない貸与品及び支給品で必要なものがある場合は、協議のうえ貸与又は支給する。