

【施工者携帯用】 = 作業前必読

令和6年度水道メーター取替に伴う注意事項等（仕様書より）

1 業務内容

- (1) 取替実施中は必ず、水道メーター取替工事従事者証を携帯すること。なお業務終了時に従事者証は上下水道部営業課に返却すること。
- (2) 新水道メーター受領の際には、水道メーター受領書を提出すること。
- (3) 取替後に「水道メーターの取替済みのお知らせ」のビラを使用者の郵便受け等に入れること。
- (4) 検満メーター取替票及び取替済み水道メーターは、取替後週単位で取りまとめを行い、あらかじめ指定された日時に上下水道部営業課へ提出、納品すること。
- (5) 閉栓中等により余った新水道メーターは、別紙返品書を添付し返品すること。
- (6) 取替済み水道メーターの納品日時、納品場所については上下水道部営業課の指示に従うこと。
- (7) 検満メーター取替票（上下水道部営業課へ）の、「メーター取替情報」を必ず記入すること。

M止水栓（メーターボックス内のもの）

乙止水栓（メーターボックス外のもの）

2 注意事項

- (1) 取替の際は、水道使用中の家庭もあるので、水道メーターの回転を確認し、必ず声をかけてから実施すること。
- (2) 水道メーター取替を実施する前には、水道メーター先での漏水がないか回転を確認し、漏水が認められる場合には水道メーター取替を実施せず、上下水道部営業課へ連絡すること。
- (3) 水道メーター交換後、必要事項を記入する際には十分確認し、誤記入がないように注意すること。
- (4) 新水道メーター番号に記載されている文字については、英字を含めすべて記入すること。

例 12-0351A

- (5) 水道メーター取付指針は1 m³(ただし、口径の大きいものについては例外あり)、取外し指針は必ずm³以下切り捨てで記入すること。
- (6) 止水栓等が不明な場合は、上下水道部で確認を行う等、十分に調査を行いすべての水道メーターの取替を実施すること。調査等を行っても発見できない場合は、凍結工法等により取替を実施し、止水栓やメーターバルブの設置について上下水道部営業課と協議すること。
- (7) 取替業者は水道メーター取替後、逆取付・漏水の有無・止水栓の開け忘れ等確認をする義務を負う。ただし、集合住宅等で水道メーターを取外しせずバルブ閉めによって中止扱いとしているものや、休止中の札が入っているものは、取替後も取替前と同様にバルブ閉めとする。
- (8) メーターバルブが腐食等により手で操作ができない場合は、水道メーター交換を実施せず、上下水道部営業課へ連絡すること。また、所有者に修繕を促すこと。
- (9) 水道メーター取替で訪問した際、使用者に連絡事項があるものの、使用者が不在の場合は、別紙「水道メーター取替えについてのお願い」を使用者の郵便受け等に入れて連絡事項を伝えること。
- (10) 水道メーターの取替を行う場合、パッキン2枚の交換、止水栓及びメーターバルブの開度確認、水道メーター取付方向の確認及び取替後の水漏れ確認を実施するとともに、メーターボックスや止水栓筐の閉め忘れ確認を行い、メーターボックス周辺をもとどおりの状態に戻すこと。
- (11) 検満取替完了後1年間は、検満取替に起因する漏水、給湯器等の不具合、給水栓での出水不良及び苦情等が発生した場合は、受託者の責任において対処すること。

3 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、上下水道部営業課との協議にて決定するものとする。

(事務担当 三浦市上下水道部営業課)

TEL 046-882-1111(内線 383)