

仕 様 書

- 1 業務名 水道メーター取替委託（乙地区1）
- 2 業務場所 （三浦市）三崎1丁目～5丁目、栄町、岬陽町、城山町、東岡町、天神町、晴海町
- 3 業務期間 契約の日から令和7年8月18日まで
ただし、取替は令和7年7月16日から令和7年8月15日まで
- 4 業務内容
 - (1) 水道メーターの検定期限（令和8年）満了に伴う取替
 - (2) 取替予定個数 365個

内訳	13mm	234 個
	13mm（リモート）	1 個
	20mm	110 個
	25mm	10 個
	40mm	3 個
	50mm	6 個
	50mm（電磁フランジ）	1 個
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 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。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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）
- 5 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) 検漏取替完了後1年間は、検漏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。

6 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)

【施工者携帯用】＝作業前必読

令和7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)