

量水器取替工事及び給水管改良工事 仕 様 書

令和 7 年度

門真市 環境水道部 お客様センター

目次

1.	趣旨	3
2.	業務の名称	3
3.	履行場所	3
4.	履行期間	3
5.	業務予定量	3
6.	法令等の遵守	3
7.	業務時間	4
8.	受注者の業務実施体制	4
9.	現場代理人の責務	4
10.	資料の帰属	5
11.	支給材料の管理等	5
12.	量水器取替工事の内容	6
13.	給水管改良工事の内容	9
14.	監督員の立会い	9
15.	留意事項	9
16.	個人情報等の保護	10
17.	受注者が準備する帳票	10
18.	その他	10

<別紙>

個人情報取扱特記事項.....別紙 1

<様式>

【帳票関係】

1. 町名別検定満期量水器取替リスト.....様式 1
2. メーター取替票.....様式 2
3. 大型量水器取替一覧表.....様式 3
4. 量水器受領書.....様式 4
5. 量水器取替工事報告書.....様式 5
6. 量水器未施工経過報告書.....様式 6

<資料>

【受注者で準備する書類】

- ① 水道メーター取替のお知らせ.....資料①
- ② 水道メーター取替完了のお知らせ.....資料②
- ③ 水道メーター取替不能のお知らせ.....資料③
- ④ 休日作業届出書 週間工程表.....資料④

1. 趣旨

この仕様書は、門真市（以下「市」という。）の量水器取替工事及び給水管改良工事を発注するにあたり必要な事項を定める。

2. 業務の名称

- (1) 量水器取替工事
- (2) 給水管改良工事

3. 履行場所

門真市内一円外

4. 履行期間

令和7年7月1日から令和8年6月30日まで

5. 業務予定量（参考）

- | | |
|-------------|--------|
| (1) 量水器取替工事 | 5700 件 |
| (2) 給水管改良工事 | 36 件 |

内訳

- | | |
|-------------------------------------|------|
| (ア) 給水管移設工事 | 5 件 |
| (イ) 伸縮止水栓取付工事（掘削有） | 3 件 |
| (ウ) 伸縮ユニオン取付工事（掘削有） | 1 件 |
| (エ) 伸縮止水栓取替工事（掘削無） | 3 件 |
| (オ) 伸縮ユニオン取替工事（掘削無） | 4 件 |
| (カ) 止水栓上部取替工事 | 3 件 |
| (キ) 止水栓コマ取替工事 | 3 件 |
| (ク) ゲートバルブ取替工事 | 12 件 |
| (ケ) モルタル復旧工事（1 件＝1 m ² ） | 1 件 |
| (コ) タイル復旧工事（1 件＝1 m ² ） | 1 件 |

※業務予定量については、量水器の使用状況などにより変動することがあるので、あくまで参考数値であり、業務量を確認するものではありません。

6. 法令等の遵守

受注者は、本業務を履行するにあたり関係法令、条例等を遵守すること。

7. 業務時間

業務時間は、原則、市の開庁日の午前9時から午後5時30分までの間とする。
ただし、お客さまの申し出により市の閉庁日（門真市の休日を定める条例（平成2年門真市条例第10号）に定める市の休日）及び業務時間外も対応すること。

なお、受注者が市の閉庁日及び業務時間外に作業を行う場合は、受注者の責において業務を遂行することとし、事前に監督員と協議し、承諾を得ること。

8. 受注者の業務実施体制

- （1）受注者は、現場代理人及び業務従事者を選任し、業務従事者届を市に提出しなければならない。市は業務従事者届を受領後、身分証明書を発行する。
- （2）現場代理人及び業務従事者が離職等により業務に従事しなくなる場合は業務従事者離職届を提出し身分証明書を速やかに市に返納すること。また、契約終了後も同様に身分証明書を速やかに市に返納すること。
- （3）市は、現場代理人及び業務従事者がこの契約の履行に関して不適当と認める場合は、受注者に改善を求めることができる。
- （4）現場代理人及び業務従事者は、市が発行する身分証明書を常に携帯し、お客さまの求めがあれば提示しなければならない。
- （5）現場代理人及び業務従事者は、受注者所定の制服（社名刺繍入り）を着用し、身だしなみについて清潔感を与えるよう十分に配慮して業務に従事すること。
- （6）受注者は、お客さまに工事の説明、確認等で接する機会が多いため、現場代理人及び業務従事者には接遇研修を行い、言葉遣い、挙動などお客さまに不快な念を持たれないように心掛けること。

9. 現場代理人の責務

- （1）現場代理人は、緊急時においても迅速に対処できる体制を整えていなければならない。また、随時監督員と連絡が取れるようにしなければならない。
- （2）現場代理人は、業務量に応じた作業工程をもとに必要な人員、機械設備を確保し、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき業務を遂行しなければならない。
- （3）現場代理人は、事故等が発生したときは、必要な措置を講じて被害を最小

限に留めるよう努めること。また、速やかに「事故報告書」を作成して対応策等について監督員と協議すること。

- (4) 現場代理人は、工事現場に常駐し工事を指揮し、取締りを行うこと。
- (5) 現場代理人は、量水器及び逆止弁付パッキンを着工前に市から受け取り、数量確認後、量水器受領書（様式4）に数量記入、署名してから引き取るものとする。
- (6) 現場代理人は、その日に引き上げた量水器と必要データを記入したメーター取替票（様式2）及び量水器取替工事報告書（様式5）を当日もしくは次の日（次の日が市の閉庁日のときは次の開庁日）に提出し、監督員立合いの上、引上量水器数、メーター取替票のチェックを受けなければならない。データ記入は鉛筆書きも認めるが数字は丁寧に正確に書くこと。
- (7) 現場代理人は、監督員から当該月分の町名別検定満期量水器取替リスト（様式1）を受領後、週間工程表（資料④）作成時に施工数を無理なく振り分け前記5の（1）を効率よく進捗していくこと。
- (8) 現場代理人は、町名別検定満期量水器取替リストの予定取替工事及び追加の取替工事が終了後、速やかに集計し、未施工で残った量水器については量水器未施工経過報告書（様式6）を提出し、量水器を返納すること。

10. 資料の帰属

この契約に基づいて作成された資料及び書類は市に帰属するものとし、受注者は、この契約の契約期間が満了したときは、遅滞なくすべての資料及び書類を市に返却すること。

11. 量水器等支給材料の管理

- (1) 受注者は、支給された量水器・材料については取付けまでの間、また引上げた量水器、未施工で残った量水器・材料については返納まで責任をもって管理すること。
- (2) 量水器は、精密機器であるため、運搬、保管時の取扱いは衝撃を与えず水平にして保管するなど丁寧に扱い、施錠できる室内等で厳重に保管すること。
- (3) 受注者は、支給された量水器・材料や引上げた量水器を亡失し、又は毀損した場合は、直ちに監督員に報告し、受注者がその責を負うこと。

1 2. 量水器取替工事の内容

(1) 施工前

- (ア) 量水器の取替え対象となるお客さまには、1週間前までに「水道メーター取替えのお知らせ」(資料①)を用い、周知徹底を図り理解を得られるように努め、施工当日においても必ず懇切丁寧に説明し、了承を得ること。
また、お知らせ配布時に量水器付近の障害物等の有無を確認し、必要があればお客さまの承諾を得て移動等の措置を講じること。
- (イ) 建造物、車両、動植物等で量水器の取替えが困難な場合や量水器ボックス内でのお客さまの改造等で、取替えが困難な場合は「水道メーター取替不能のお知らせ」(資料③)を渡し、取替えできるように説明すること。
また、取替えを拒否される場合においても、懇切丁寧に説明し取替できるように努めること。
- (ウ) 長期不在者の場合は、「水道メーター取替不能のお知らせ」のその他の欄に長期不在の旨を記入し投函しておいて、間隔をおいて様子を伺うこと。
それでもなお、量水器の取替えができないときは、量水器未施工経過報告書(様式6)を監督員に提出すること。
- (エ) モルタル及びタイルの取り壊しをするときは、お客さまの了承を得てから行うこと。その復旧についても施工範囲、施工厚等の説明をしておくこと。不在の時は工事を保留し、お客さまの了承を得てから行うこと。また、給水管改良工事で計上しているモルタル復旧、タイル復旧での復旧断面厚等で復旧不可能な場合は、給水管改良工事前に監督員に報告のうえ協議し指示を仰ぐこと。
- (オ) 町名別検定満期量水器取替リスト(様式1)、メーター取替票(様式2)を元に準備工として「週間工程表」(資料④)を作成し監督員に提出すること。メーター取替票に取替日、新メーター番号、取付指示数、引上指示数を記入する際は、書き間違いがないように正確に記入すること。メーター取替票は、汚れ・折れ・染みがないよう丁寧に扱うこと。
- (カ) 閉栓キャップ、閉塞パッキン及び止水栓による停水状態のところは量水器取替工事を行わず、その都度、監督員に報告すること。

(キ) 閉栓状態、停水状態が解除になった場合、追加で量水器取替工事を行うことがある。量水器を貸与するので対応すること。

(ク) 取り替える際には、取替票記載の住所、氏名、水栓番号、口径及びメーター番号を確認する。記載内容が異なる場合は取替えを一旦保留して使用者、水栓番号等を控えて、監督員に報告し指示を受けること。

(ケ) 受水槽、直圧、直結増圧等の給水方式を現地を含めて確認し、それに見合う工事方法・作業工程を組み合わせ適切に作業すること。

(2) 施工中

①小型量水器（φ13～40 mm）取替

(ア) 直圧給水の量水器取替えは断水が伴うことから、必ずお客さまの在宅を確認し、取替工事中は断水することを伝えること。

(イ) お客さまが不在のときは、無断で宅地内には入らないこと。ただし、事前に使用者等の承諾を得ている場合はこの限りでない。

(ウ) 量水器ボックス内の土砂、異物及び濁水等を完全に除去し、給水管及び量水器内への混入防止に努めること。また、パッキン等についても土砂、ゴミ等が付着していないか確認すること。

(エ) 量水器は取り付け方向違い（以下「逆付け」という。）及び漏水の原因となる緩い締め付けはしないこと。後日、逆付けが判明した場合、速やかに貸与した新しい量水器に取り替えること。逆付けした量水器はその後使用しないので弁償すること。

(オ) お客さまが長期不在等で量水器取替工事が当該月に施工できず、翌月以降連絡がとれて取替可能と判断できる場合は監督員に報告の上、量水器を受領して同工事を行うこと。

(カ) 受注者は当該月分の指示書を市から受領後、請書、着工届を速やかに提出すること。

(キ) 市が逆止弁付パッキンを支給した場合は、量水器2次側にこの逆止弁付パッキンを取り付けること。また、取替伝票に取り付けた事を記入すること。取替工事未施工等で残った逆止弁付パッキンは月末に量水器取替精算時に残数を確認し返却すること。

②大型量水器（φ50 mm以上）取替

(ア) 大型量水器取替工事については、「大型量水器取替一覧表」（様式3）をもとにお客さまと取替日の調整をして監督員に報告すること。ただし、大型量水器の検針は土日・祝祭日を除き毎月末から1日をはさみ前後3日間にかけて行うのでこの間は避けること。なお、大型量水器は購入までに約2ヶ月を要するので監督員に事前に報告し在庫確認をすること。

(イ) 大型量水器取替工事周辺の給水戸番図を貸与するので引込み管直近の本管バルブ操作時の断水範囲、濁り水発生の可能性のある影響範囲を把握して施工すること。赤水等の影響が出た場合は散水栓等からの放流等、迅速な対応を図ること。工事施工の扱いは小型量水器取替工事と同仕様とする。

(3) 施工後

(ア) 現場代理人及び業務従事者は、量水器取替工事後、止水栓開閉状況並びに逆付け及び漏水が無いことを目視等により確実に確認を行なうこと。

(イ) 取替え後は、お客さまに漏水や濁り水の説明、新旧量水器の指示数の確認をお願いし、「水道メーター取替完了のお知らせ」（資料②）に必要事項を記載して渡すこと。

(ウ) お客さまがご不在での取り替えの場合は、「水道メーター取替完了のお知らせ」（資料②）に必要事項を記載して投函しておくこと。

(エ) 量水器取替え後は、給水管内の濁水、空気等は排水等により解消したことを確認すること。また、普段使用しない散水栓に残存した空気等による給水器具の損傷を防止するため、使用者等に、トイレ・湯水混合栓（湯側の蛇口）以外の蛇口での一時排水を依頼すること。

(オ) 取替後の止水栓等の開閉は、取替前の状態（現況復旧）に戻しておくこと。

(カ) 取替工事、給水管改良工事等に伴って発生した土砂、異物、使用パッキン等は受注者の責任において適切に処理すること。

(キ) 引き上げた量水器は、量水器全体及びメーター番号、指示数が確認できるように表示部分を水洗いし、口径別に揃えて取替伝票とともに提出すること。なお、量水器収納箱の量水器入数は、φ13mm×25個、φ20mm×10個、

φ25mm×9個、φ40mm×5個とする。

(ク) 当該月の工事終了後に、量水器取替工事、給水管改良工事の確定した完了届及び請求書を提出すること。

(ケ) 給水管改良工事等で止水弁及びメーターボックス位置の変更が生じた場合は側溝等の基準位置からの距離を記載した平面図及び立面図を作成して監督員に提出すること。

1 3. 給水管改良工事の内容

前記5の(1)(量水器取替工事)の工事を実施する際に既設止水栓がその止水機能を果たせず、漏水により施工できない場合は、その止水器材の故障状況に応じて下記の工事を施工する。

- ① 給水管移設工事(量水器取替工事時に、量水器を検針しやすいところに移設しておくのが望ましいときは、お客さまと市にその旨説明し、双方了承を得て必要最小限度内で施工する。)
- ② 伸縮止水栓取付工事(掘削有)
- ③ 伸縮ユニオン取替工事(掘削有)
- ④ 伸縮止水栓取替工事(掘削無)
- ⑤ 伸縮ユニオン取替工事(掘削無)
- ⑥ 止水栓上部取替工事(上部取り替え)
- ⑦ 止水栓コマ取替工事(コマ取り替え)
- ⑧ ゲートバルブ取付工事(バルブ取り替え)
- ⑨ モルタル復旧工事(給水管改良工事後の工事跡をモルタルで復旧する)
- ⑩ タイル復旧工事(給水管改良工事後の工事跡をタイルで復旧する)

1 4. 監督員の立会い

量水器取替工事等で市が必要と認める場合は、監督員に立会わせることができる。

1 5. 留意事項

- (1) お客さまの敷地内に入るときは必ず了承を得てから入り、敷地内外の設置物を移動するときも同様にして損壊しないように丁寧に扱うこと。
- (2) お客さま宅を訪問、電話連絡する場合は、お客さまの了解又は相当な理由

がない限り、一般常識を外れる時間帯を避けるものとする。

(3) 工事に伴って廃棄物が発生した場合は、受注者で持ち帰り産業廃棄物処理業者に処理を頼む等適正に処理を行い、引き渡しを証明する文書（マニフェスト）を提出すること。ただし、給水管改良工事で引上げた故障部材は当該引上げ量水器と共に市に引き渡すこと。

(4) 上記(1)で私有物に損傷を与えた時や、量水器取替工事、給水管改良工事後にお客さまから苦情が寄せられた時は、受注者で対応して解決すること。また、必要に応じてその経過報告書や写真の提出を求めることがあるので、整理し保存しておくこと。

16. 個人情報等の保護

個人情報取扱特記事項（別紙1）により、慎重に行うこと。

17. 受注者が準備する帳票

- ① 水道メーター取替のお知らせ・・・・・・・・・・約 6000 枚
(マンションの各戸投入を含む)
- ② 水道メーター取替完了のお知らせ・・・・・・・・・・約 6000 枚
- ③ 水道メーター取替不能のお知らせ・・・・・・・・・・約 50 枚
- ④ 週間工程表及び休日作業届出書（作業週の直前の木曜日までに毎週提出）

18. その他

- (1) 市は、翌年度以降において長期継続契約にかかる予算の減額又は削減された場合には、この契約を解除できるものとする。ただし、受注者は同理由によりこの契約を解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、市にその損害を請求することができるものとする。
- (2) 本業務において、各種法令及び当仕様書に定めるものの他、門真市水道工事標準仕様書を遵守すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、市と受注者で協議して定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいい、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

2 個人情報の取扱いに関し、本契約の規定と本特記事項の規定に疑義が生じた場合は、本特記事項の規定を優先的に適用するものとする。

(適正管理)

第2条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第3条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第4条 受注者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に再委託してはならない。ただし、受注者は、次項に規定する観点から選定した委託先及び委託の範囲を発注者に報告し、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託することができる。この場合において、受注者は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、受注者は、受注者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記し、その義務が遵守されるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、再委託先を選定する際、再委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、経営環境その他の事項を考慮しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、取り扱う個人情報が特定個人情報でない場合であって、かつ、発注者の指示又は承諾がある場合はこの限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾がある場合はこの限りでない。

(取得の制限)

第7条 受注者は、この契約による事務の処理のために個人情報を取得するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(作業場所の指定等)

第8条 受注者は、この契約による事務の処理について、発注者の庁舎内において行う場合にあつては、原則として発注者の開庁時間内に行うものとする。この場合において、受注者は、発注者に対し、その従事者の氏名等を事前に報告するとともに、従事者は発注者の求めに応じ身分を証明する書類を提示しなければならない。

なお、受注者は、発注者の庁舎外で事務を処理する場合にあつては、当該作業場所における適正管理の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ発注者に届け出て、発注者の書面による承諾を得た場合に限り、当該作業場所において事務を処理することができる。

(事故報告及び事故発生時の対応)

第9条 受注者は、個人情報について、漏えい、滅失及びき損等の事故が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。この場合において、発注者及び受注者は、事故の拡大又は再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

2 前項の場合において、発注者及び受注者が講ずべき措置については、事故の内容、規模等に鑑み、発注者及び受注者協議の上定めるものとする。

(委託業務の遵守状況についての報告)

第10条 受注者は、年1回以上、この契約による事務の遵守状況、個人情報の安全管理体制等を書面で報告するものとし、発注者は、受注者に対し、書面によりこの契約による事務の遵守状況等について確認することができる。

2 前項の場合において、発注者が必要と認めるときは、実地に調査し、受注者に対して必要な資料の提供を求め、又は必要な指示をすることができる。

3 発注者及び受注者は、前2項の確認の結果を踏まえ、この契約による事務における個人情報の安全管理体制の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応するものとする。

(実地調査)

第11条 発注者は、この契約による事務に係る作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地調査により確認するものとする。

(管理体制等の報告)

第12条 受注者は、この契約による事務の処理について、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項を定め、発注者に書面により報告するものとする。

(従事者に対する監督・教育)

第13条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。また、受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督・教育を行わなければならない。

(資料等の返還)

第14条 受注者は、この契約による事務を行うため、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。発注者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、速やかに廃棄又は消去を行った旨の証明書を交付しなければならない。

2 受注者は、前項の廃棄又は消去について記録に残さなければならない。

(契約解除)

第15条 発注者は、受注者が個人情報取扱特記事項に違反し、受注者が速やかに是正しない場合は契約を解除することができる。この場合において、受注者は発注者に対して損害賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により発注者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

様式 1

(町名別検定満期量水器取替リスト)

〇〇町 〇〇個

13 〇〇

20 〇〇

25 〇〇

40 〇〇

	住所	使用者名	水栓番号	口径	メーター番号	取替日	備考
1							
2							
3							
4							

メータ一取替票

水栓番号	取替理由	発行番号

異動	チェック

様式2

取付年月日	口	径	桁数	形式	メータ番号	規格	検針番号
							奇数/偶数/毎月

住所			直結直圧
氏名			直結増圧
TEL			貯水槽
メータ一位置			高置水槽
開閉区分	停	水	方
開閉年月日			
検針注意事項			

取付年月日	口	径	桁数	形式	メータ番号	規格	備考

形式：A, D, U

取付時指示数	施工者	引上指数

量水器受領書

小型量水器

口径	個 数	メ ー タ ー 番 号
φ13		～ ～ ～ ～ ～
φ20		～ ～ ～ ～ ～
φ25		～ ～ ～ ～ ～
φ40		～ ～ ～ ～ ～
合計		

大型量水器

口径	個数	メ ー タ ー 番 号	指示数

上記量水器を受領しました。

令和 年 月 日

受注者

受取人



量水器取替工事報告書

業 者 名	
検定満期メーター取替日	令和 年 月 日 ()
検定満期引上メーター受付日	令和 年 月 日 ()

量水器取替工事（小型量水器）

数量	φ13	φ20	φ25	φ40	備 考

量水器取替工事（大型量水器）

数量	φ50	φ75	φ100	φ150	備 考

給水管改良工事

工 事 名	φ13	φ20	φ25	φ40	φ50～	住所・氏名

量水器未施工経過報告書

番号	住 所	使用者名	水栓番号	日 時	経 過
1				取替のお知らせ（資料①）投函日 令和 年 月 日（ ） 取替不能のお知らせ（資料③）投函日 令和 年 月 日（ ）	
2				取替のお知らせ（資料①）投函日 令和 年 月 日（ ） 取替不能のお知らせ（資料③）投函日 令和 年 月 日（ ）	
3				取替のお知らせ（資料①）投函日 令和 年 月 日（ ） 取替不能のお知らせ（資料③）投函日 令和 年 月 日（ ）	
4				取替のお知らせ（資料①）投函日 令和 年 月 日（ ） 取替不能のお知らせ（資料③）投函日 令和 年 月 日（ ）	
5				取替のお知らせ（資料①）投函日 令和 年 月 日（ ） 取替不能のお知らせ（資料③）投函日 令和 年 月 日（ ）	

令和 年 月 日

お客さま各位

門真市環境水道部

水道メーター取替のお知らせ

日頃より、門真市水道事業にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

このたび、お客さま宅にて使用されている水道メーターが「計量法」に基づく有効期間（8年）の満了に近づいてきたため、本市が委託した下記事業者にて、新しい水道メーターへ取替えさせていただきます。

なお、ご不明な点または立会希望による日時の指定等がございましたら、お手数ですが下記の取替事業者または環境水道部までお問い合わせ願います。

- 取替予定日：令和 年 月 日～令和 年 月 日の間 順次
- 作業時間帯：午前9時～午後5時30分ごろ
- 取替事業者：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(門真市指定給水装置工事事業者) 電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
- 取替従事者：〇〇 〇〇
(身分証明書を携帯しています。) 電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※ 水道メーターの取替費用は、無料です。

※ 取替日当日、お声かけをしてから作業を始めますが、ご不在の場合でも取替作業をさせていただきますことがあります。

※ 取替作業中は断水となります（通常20分程度ですが、給水管の状態により長くなる場合があります。）。

※ メーター取替後は、水の出し始めに多少の空気や濁りが出る場合がありますので、トイレや給湯器以外の蛇口からしばらく水を出してからご使用ください。

ご不便をおかけしますが、ご協力をお願いいたします。

環境水道部へのお問い合わせは、下記の担当者までお願いいたします。

門真市環境水道部 お客さまセンター 給水・排水グループ

担当者 〇〇

電話 06-6903-2122

令和 年 月 日

お客さま各位

門真市環境水道部

水道メーター取替完了のお知らせ

日頃より、門真市水道事業にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

このたび、お客さま宅にて使用されている水道メーターが「計量法」に基づく有効期間（8年）の満了に近づいてきたため、本市が委託した下記事業者にて、新しい水道メーターへ取替工事を行いました。

メーター取替後は、水の出し始めに多少の空気や濁りが出る場合があります。

その際は、トイレや給湯器以外の蛇口からしばらく水を出し、空気や濁りがなくなったことを確認してからご使用ください。

●取 替 日：令和 年 月 日

●旧メーター指示数： m³

取替日までのご使用水量は、今回の指示数から、前回検針時の指示数を引いた数となります。次回検針時のお知らせで表示されます。

なお、ご不明な点がございましたら、お手数ですが下記の取替事業者または環境水道部までお問い合わせ願います。

取替事業者：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（門真市指定給水装置工事事業者） 電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

取替従事者：〇〇 〇〇 電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

環境水道部へのお問い合わせは、下記の担当者までお願いいたします。

門真市環境水道部 お客さまセンター 給水・排水グループ

担当者 〇〇

電話 06-6903-2122

令和 年 月 日

お客さま各位

門真市環境水道部

水道メーター取替不能のお知らせ

日頃より、門真市水道事業にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

このたび、お客さま宅にて使用されている水道メーターの取替工事にお伺いしましたが、下記の理由により取替工事を行うことができませんでした。

お手数ですが、作業日時等の打ち合わせをさせていただきたく存じますので、下記連絡先までご連絡をお願いいたします。

- ☐ メーターが建物の中に設置されている。
- ☐ メーターが自動車・機材の下にある。
- ☐ メーター付近で犬等を飼われている。
- ☐ その他 ()

【連絡先】

取替事業者：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(門真市指定給水装置工事事業者) 電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

取替従事者：〇〇 〇〇 電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

環境水道部へのお問い合わせは、下記の担当者までお願いいたします。

門真市環境水道部 お客さまセンター 給水・排水グループ

担当者 〇〇 電話 06-6903-2122

センター長	センター長 補佐	主 任	監督員

年 月 日

監 督 員 様

工 事 名
受注者名
現場代理人

印

休日作業届出書

週 間 工 程 表

1. 日 時 年 月 日～ 年 月 日
時 時

2. 作 業 内 容

3. 作 業 責 任 者

週間工程表 第〇週 月 日 ～ 月 日

	日	日	日	日	日	日	日
	月	火	水	木	金	土	日
小型量水器取替工（町 名）							
小型量水器取替工（町 名）							
大型量水器取替工（町 名）							