

# **検針等機器保守業務委託**

## **調 達 仕 様 書**

**北九州市上下水道局**

# 目 次

## 第1章 委託業務概要

1	件名	2
2	調達の背景及び目的	2
3	事業概要	2
4	本仕様の調達機器概要、用途及び実施内容	3
5	保守及び研修	3

## 第2章 共通事項

1	機器等の仕様	4
2	委託期間	4
3	契約金額の支払	4
4	留意事項	4
5	作業計画書の作成	4
6	納品物及び予定期日等	5
7	情報セキュリティの確保	5
8	その他	7

### 別紙一覧

別紙1	調達の概要
別紙2	調達機器
別紙3	通信
別紙4	保守
別紙5	研修

### 資料一覧

資料1	ネットワーク概要図
資料2	帳票一覧

### 様式一覧

様式1	誓約書
様式2	入室許可書

## 第1章 委託業務概要

### 1 件名

検針等機器保守業務委託

### 2 調達の背景及び目的

検針及び閉栓・精算業務については、令和2年4月1日から5ヵ年契約にて、スマートフォン（検針用）及びタブレット端末（未納整理用及び閉栓・精算業務用）を使用し、遂行しているところであるが、現行契約（検針等機器保守業務委託）は令和7年3月31日に契約満了を迎えることにより、新たに当該業務の契約更新を行う必要がある。

本仕様書は、当該業務委託の更新にあたり、新たな最新機種への対応及び通信等の効率的運用を目指す為に、当該業務を受注する業者（以下「受注者」という。）に求める事項を定めたものである。

今回の調達にあたっては、以下のことを目標として取り組むものである。

- (1) より安価に、操作性（簡単）に優れ、利便性に富み、効率性な運用が図られ、安全性（セキュリティ）を担保し、正確性を確保すること。
- (2) 検針業務の効率化を推進すること。また、運用・保守に係る職員負荷の軽減を図ること。
- (3) 『料金システム』（水道料金等の検針・調定・収滞納情報を包括的に管理するもの）との連携について、効率性、正確性、安全性に十分配慮すること。
- (4) 安定性、信頼性、可用性を担保した上で、システムライフサイクルの長期的で安定した運用を可能とした技術を採用すること。

### 3 事業概要

#### (1) 給水区域及び給水戸数等

- ① 給水区域：北九州市内（7行政区）、芦屋町及び水巻町内一円
- ② 給水戸数：約50万戸
- ③ 地下水検針事業所：約400戸

#### (2) 検針件数概要

- ① A・B地区分けによる隔月検針・請求（一部毎月検針・請求有り）
- ② 検針件数：約25万件／月
- ③ 検針員1人あたり：約3,000件／月、約200～500件／日

#### (3) 検針期間及び検針時間帯

- ① 検針期間：毎月1日～17日（市内：毎月1日～17日、芦屋：1日～7日、水巻：4日～10日。ただし、1月検針分は1月1日から3日の検針を前年12月26日から28日に繰り上げて行う。）
- ② 検針時間帯：午前7時から午後8時まで

#### (4) 主な機器使用者

検針員：84名（市内：76名、芦屋：3名、水巻：5名）

#### (5) 納付書現地発行割合

検針件数の約20%

- (6) 1月の印刷枚数  
約3,600枚/人(お知らせ票換算枚数)

#### 4 本仕様の調達機器概要、用途及び実施内容

##### (1) 検針用業務端末(スマートフォン)

###### ① 機器概要

「別紙2 調達機器 1 業務端末の仕様要件(1) 検針用業務端末(スマートフォン)及び《共通要件》」の仕様を満たしているものとし、整備台数は110台とする。

###### ② 用途

各戸を訪問し、検針用業務端末を用い水道メーターの指針値入力、漏水等による異常の有無などのチェックを行い、使用水量・料金の確定及び使用者へ関係帳票を発行するもの。

###### ③ 実施内容

『料金システム』から出力される検針対象データを、通信ネットワークを利用して、検針用業務端末で受信(取り込む)する。

検針員等は、当該検針対象データに基づき各戸を訪問し、水道等メーターの指針値を確認し、検針用業務端末に入力する。検針システムは、その入力結果に基づき水道料金及び下水道使用料(以下「水道料金等」という。)を確定させ、使用者へ告知(必要に応じて納付書を発行)する。

検針(入力)が終了した後、検針用業務端末から通信ネットワークを利用して、検針結果データの送信を行う。

##### (2) 携帯型プリンタ

###### ① 機器概要

「別紙2 調達機器 2 携帯型プリンタ及び付属品の仕様要件(1) 携帯型プリンタ及び《共通要件》」の仕様を満たすものとし、整備台数は120台とする。

###### ② 用途

検針用業務端末からの情報(検針結果や情報照会等)伝達により、用途にあった各種帳票(「お知らせ」や納付書等)を発行するために使用するもの。

###### ③ 実施内容

検針業務等のため、対象者宅を訪問した際に、業務用端末からの情報伝達に基づき各種帳票を発行する。

#### 5 保守及び研修

本契約に使用する業務用端末等や通信業務が正常かつ円滑・適正に稼働できるよう保守〔電話による受付対応(通信障害、機器の不具合による問い合わせ等)、故障修繕等〕及び研修を行うもの。

詳細内容等については、「別紙4 保守」及び「別紙5 研修」の仕様に記載のとおりとする。

## 第2章 共通事項

### 1 機器等の仕様

#### (1) 検針用業務端末（スマートフォン）

「別紙2 調達機器 1 業務端末の仕様要件（1）検針用業務端末（スマートフォン）及び《共通要件》」のとおりとする。

#### (2) 携帯型プリンタ及び付属品

「別紙2 調達機器 2 携帯型プリンタ及び付属品の仕様要件（1）～（6）及び《共通要件》」のとおりとする。

#### (3) その他周辺機器

「別紙2 調達機器 3 その他周辺機器の仕様要件（1）～（10）及び《共通要件》」のとおりとする。

#### (4) 通信

「別紙3 通信」のとおりとする。

#### (5) 保守

「別紙4 保守」のとおりとする。

### 2 委託期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、本契約に伴う事前準備・行為（機器搬入・運用テスト・研修等）については、契約締結後から委託期間の開始前までに完了させること。

### 3 契約金額の支払い

契約金額の支払いは、委託期間開始月（令和7年4月）からの毎月払い（分割払い）とする。この場合において、月額算定方法は、契約金額（消費税を含む）を履行月数（契約期間4年間の48月）で除した金額とし、当該月額に千円未満の端数が生じる場合は、最終月（令和11年3月）分で調整する。

### 4 留意事項

(1) 受注者が各業務の実施後、発注者の承認を得ることで各業務の完了とする。

(2) 機器等の納品については、納品前に機器整備台帳（搬入計画書及び機器一覧書）を作成し、発注者の承認を得ること。

(3) 動作確認を行った環境、作業内容及び確認結果を明記した動作確認書を作成し、委託期間開始までに発注者へ提出すること。

(4) 機器等の操作説明書及び納品物は、原則として日本語で記載されていること。

(5) 本仕様書について記載のない事項や詳細な打合せが必要な事項は、発注者及び受注者双方協議の上、決定するものとする。

### 5 作業計画書の作成

受注者は、契約締結後14日以内に、作業内容やスケジュールを示した作業計画書を発注者に提出すること。提出した内容を基に発注者と受注者で必要な調整を行った上、

発注者の承認を得ること。

## 6 納品物及び予定期日等

### (1) 納品物及び予定期日

#### ①納品機器

「別紙2 調達機器」のとおり

#### ②履行確認書類

項番	納品物	予定期日
1	作業計画書 【内容】当該契約に係る事前準備から委託契約期間における作業実施の計画	契約締結後14日以内
2	機器整備台帳（搬入計画書及び機器一覧書）	機器納品前
3	操作・設定に関する手順書及び説明書	機器納品時
4	保守計画書及び手順書 【内容】委託契約期間における通信及び機器の保守対応計画及び手順が分かるもの。	令和7年2月28日まで (委託契約開始1ヶ月前まで)
5	事前準備における作業完了報告書	令和7年3月31日まで (委託契約開始前まで)
6	保守報告書 【内容】委託契約期間における通信及び機器の保守対応結果が分かるもの。この報告書が委託期間中の例月支払の履行実績資料となる。	委託契約開始後、履行実施月の翌月3日まで

### (2) 納品場所

北九州市小倉北区大手町1番1号 小倉北区役所庁舎西棟6階  
北九州市上下水道局総務経営部営業課

### (3) 提出方法

ドキュメント類は、紙媒体1部、電子媒体1部を提出するものとし、文字ポイント等、統一的な事項に関しては発注者の指示に従うこと。この場合において、電子媒体については、各納品物をコンパクトディスクに格納し提出すること。また、コンパクトディスク及び収納ケースには、必ず事業年度及び事業名称を記したラベルを貼付すること。

## 7 情報セキュリティの確保

受注者は、個人情報保護に留意し、発注者が定める法律、条例、規程、規則その他関係法令を遵守するとともに、次の事項に留意し、セキュリティの確保に努めること。

なお、本契約が終了した後も同様とし、違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令の罰則規定が適用される。

(1) 秘密の保持

受注者は、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止又は制限

受注者は、本契約の全部又は一部を第三者に再契約してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 指示目的外の利用

受注者は、本契約の履行に必要な業務内容を他の用途に使用してはならない。

(4) 第三者への提供の禁止

受注者は、あらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、本契約により知り得た内容を第三者へ提供してはならない。

(5) データの複写及び複製の禁止

受注者は、発注者に指示された以外のデータの複写及び複製をしてはならない。

(6) 事故発生時における報告義務

受注者は、本契約の履行による納品物の納入前に事故が発生したときは、その事故の発生理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を受注者に報告し、応急措置を加えた後、書面により発注者に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。

(7) データファイルの帰属権

① 記録媒体等に記録された本契約に関する情報は、本契約の履行のために発注者が提供した発注者の情報であって、受注者は、その内容を侵す一切の行為をしないことを発注者に保証すること。

② 発注者及び受注者は、本契約に関する全ての情報の記録等、本契約の履行に必要なものは、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権で、本契約の履行のために適用したものについては、この限りでない。

③ 受注者は、本契約の履行による納品物、記録媒体等の全てについて、第三者の著作権、特許権その他権利を侵してはならない。

(8) データの授受及び搬送

① 本契約の履行による納品物、記録媒体等の授受は、発注者の指定する職員と受注者が書面をもって発注者に通知した受注者の作業責任者との間で行うものとする。

② 本契約の履行による納品物、記録媒体等の搬入は、受注者の責任及び費用において行うものとする。

(9) 身分証明書の携帯

本契約の作業に従事する者は、身分証明書を携帯し、発注者からの請求がある場合には、直ちに提示すること。

(10) 名札の着用

本契約の作業に従事する者は、発注者の事業所内においては、本契約の作業に従事する者であることを明記した名札を用意し、必ず着用すること。

(11) データの保管及び破棄

① 受注者は、本契約の履行に関する納品物、記録媒体等については、必ず保管庫等

に格納するとともに、施錠するなどの安全な方法で保管すること。

- ② 受注者は、記録媒体等に記録された本契約に関する情報について、発注者の検査終了後速やかに判読不能にし、全て破棄しなければならない。ただし、発注者から特別な指示があったときは、発注者の指示に従うものとする。
- ③ 発注者は、受注者に対し本契約の履行に関する納品物、記録媒体等の保護管理に関する状況について、立入検査及び報告を求めることができる。
- ④ 受注者は、機器の修理等により、記録装置の交換を行った場合は、取外した記録装置の内容が読み取られないよう、速やかに判読不能にし、報告書を発注者へ提出すること。

## 8 その他

- (1) 本契約で導入する機器等は、原則として入札時点で製品化されているものとする。
- (2) 入札後に新製品が販売される場合には、本仕様を満たすことを条件として製品化されていない機器等で応札することも可能とする。ただし、本仕様を満たすことの証明及び準備期間開始までに製品化され、サービス提供期間の開始に支障がないことを保証する文書を発注者に提出し、承認された場合に限る。
- (3) 受注者は、本仕様に疑義が生じたとき、本仕様により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様に記載のない細部については、発注者と速やかに協議しその指示に従うものとする。
- (4) 今回導入する検針機器等のOSについては、契約期間中バージョンアップを行う予定がないため、その旨留意すること。

仮に、OSバージョンアップを行わざるを得ない状況が発生した場合には、その都度協議を行い、対応を検討するもの。また、OSのバージョンアップを行わないことで、検針アプリ以外のアプリ（日本語入力アプリ、Wi-Fi接続遮断アプリ等）のインストールに不都合が生じる場合にも、その都度協議を行い、可能な限り類似アプリの導入を検討するもの。