

【別紙５ 経費負担区分】

経 費 負 担 区 分

上水道施設運転管理業務

区 分	詳 細	摘 要	発注者	受注者	備 考
１．事務所使用料	①事務室使用料	ア.発注者の指定する場所	○		
	②施設費	ア.照明機器等維持管理費	○		
	③光熱水費	ア.電気代、水道料金等 イ.電話代（事務所内固定電話）	○ ○		
	④駐車場費	ア.受注者の車両に係る駐車場費	○		施設駐車場を利用
		イ.業務従事者私用車等に係る駐車場費	○		施設駐車場を利用
	⑤事務用備品等	ア.事務用机、椅子	○		貸与
		イ.固定電話	○		貸与
		ウ.ロッカー	○		貸与
		エ.キャビネット	○		貸与
		オ.その他事務業務に必要な備品・消耗品		○	備品は要協議
２．システム費	①システム維持費	ア.監視システムの維持費	○		
３．通信費	①郵送料	ア.業務に係る郵便物の郵送料及び切手代	○		
		イ.受注者の業務上の郵便料		○	
	②回線使用料	ア.遠方監視サービス通信料（モバイルPC）※監視・操作	○		
		イ.設備監視サービス通信料（テレモット）※監視 ウ.受注者のインターネット、携帯電話使用に係る経費		○ ○	第三国地区加圧所よりの音声連絡「中央監視外」
４．使用料	①使用料	ア.設備監視サービス（テレモット）サーバー使用料		○	
		イ.中央監視装置クラウド使用料		○	
５．営業車両	①車両調達費	ア.受注者使用の車両購入・リース費		○	
		イ.受注者使用の車両に係る付属品		○	
	②車両維持費	ア.受注者使用の車両に係る点検整備等維持管理経費		○	
	③燃料費	ア.受注者使用の車両燃料費		○	
６．動力費	①電気料金	ア.上水道施設電気料金	○		
７．保険料	①保険料	ア.受注者使用の車両に係る自賠責保険及び任意保険料		○	
		イ.受注者として加入が必要な賠償保険、損害保険料等		○	
８．被服費	①被服費	ア.従事者用の作業服、帽子等		○	
		イ.その他業務上必要な被服費		○	
９．備品・消耗品費	①備品・消耗品費	ア.モバイルパソコン（３台）	○		貸与
		イ.VS6000接続のプリンタ（LP-S7180）と消耗品	○		貸与
		ウ.メンテナンス工具（通常工具セット）１式	○		貸与
		エ.机（３台）	○		貸与
		オ.椅子（７脚）	○		貸与
		カ.長机（６台）	○		貸与
		キ.袖机（３台）	○		貸与
		ク.ロッカー（２本）	○		貸与
		ケ.収納棚（６本）	○		貸与
		コ.その他業務に必要な備品・消耗品		○	備品は要協議
	②その他	ア.従事者の名札、腕章等		○	
		イ.従事者の出張旅費、研修費等		○	
		ウ.その他受注者が負担すべきと認められる経費		○	
10.ユーティリティ費	①薬品費	ア.消毒用次亜塩素酸ナトリウム		○	
		イ.異常事態発生等による想定以上の薬品費	○		
	②燃料費	ア.非常用自家発電用燃料費		○	
		イ.異常事態発生等による想定以上の燃料費	○		

（注） 上記に記載のない経費については、原則として受託者負担とする。