

【別紙3 経費負担区分】

経費負担区分

お客さまセンター業務

区分	詳細	摘要	委託者	受託者	備考	
1. 事務所使用料	①事務室使用料	ア.委託者の指定する場所 (坂井市坂井町下新庄1-1)	○			
		ア.照明機器等維持管理費	○	○	一部受託者負担	
	②庁舎管理・ セキュリティ	イ.庁舎内の清掃費	○	○	一部受託者負担	
		ウ.庁舎防犯警備に係る経費	○	○	一部受託者負担	
		エ.消防設備点検整備費	○	○	一部受託者負担	
		ア.庁舎電気代、水道料金、下水道使用料	○	○	一部受託者負担	
	③光熱水費	イ.庁舎電話代(事務所内固定電話)	○	○	一部受託者負担	
		ア.受託者の営業車両に係る駐車場費	○		庁舎駐車場を利用	
	④駐車場費	イ.業務従事者私用車等に係る駐車場費	○		庁舎駐車場を利用	
		ア.事務用机・椅子 11セット、カウンター用椅子8	○		貸与	
	⑤事務用備品等	イ.固定電話(6機)	○		貸与	
		ウ.モノクロ複合機、大型プリンター	○		貸与	
		エ.シュレッダー(1台)	○		貸与	
		オ.封書・ハガキ圧着機(1台)	○		貸与	
		カ.ロッカー(更衣室)(10人分)	○		貸与	
		キ.キャビネット	○		貸与	
		ク.書庫	○		貸与	
ケ.お客さまセンター用レジスター				○		
コ.お客さまセンター用防火、防盜金庫			○	小型		
2. システム・ 電算使用料等	①システム維持費	ア.坂井市上下水道総合システムのサービス料	○			
		イ.坂井市上下水道総合システムの維持管理費用	○			
		ウ.検針システムの維持管理費	○			
		エ.検針システム周辺機器の維持管理費	○			
		オ.検針用スマホの維持管理費	○			
		カ.納入通知書等発行に係る機器の維持管理費	○			
		キ.コンビニデータ通信システムの維持管理費	○			
		ク.口座振替データ通信システムの維持管理費	○			
		ケ.料金徴収に係る納付書類、封筒類			○	
		コ.その他坂井市が必要と認めた経費	○			
	②端末・ 機器使用料等	ア.上下水道総合システムに係る端末(11セット)	○			貸与(カウンター用1台)
		イ.コンビニ及び口座振替データ通信用端末(1セット)	○			
		ウ.給排水関連デジタル台帳用端末(2セット)	○			貸与(カウンター設置)
		エ.上下水道総合システムに係る端末(不足分)			○	要事前協議
		オ.上下水道総合システムに係るサーバ(1式)	○			貸与
		カ.上下水道総合システムに係るプリンター(1台)	○			貸与(1-⑤-ウと同品)
		キ.検針用スマホ(17台)及び周辺機器	○			貸与
		ク.ページ読取端末	○			貸与
ケ.上記に使用するバッテリーパック、電池等の消耗品	○			貸与		
3. 通信費	①郵送料	営業に係る郵便物の郵送料及び切手代				
		ア.納入通知書郵送料	○			
		イ.督促状、催告書郵送料	○			
		ウ.給水停止予告通知書郵送料	○			
		エ.口座振替関係(開始、振替済、振替不能)郵送料	○			
		オ.使用量のお知らせ郵送料	○			
		カ.その他後納郵便物以外で郵送する場合の切手代	○			
	キ.その他業務上必要と認めるもの	○				
	ク.受託者の業務上の郵便料			○		
	②回線使用料	ア.コンビニ及び口座振替データ通信用回線使用料	○			
イ.業務用固定電話の回線使用料		○				
イ.受託者のインターネット、携帯電話使用に係る経費				○		
4. 手数料	①収納手数料	上下水道料金・負担金に係る手数料				
		ア.口座振替手数料(ページー関連含む)	○			
		イ.郵便口座振替手数料	○			

区 分	詳 細	摘 要	委託者	受託者	備 考	
		ウ.コンビニ収納手数料	○			
5. 印刷製本費	①帳票	ア.納入通知書		○	校正は委託者と協議	
		イ.督促状、催告書		○		
		ウ.口座関係通知書（振替済、再振替、振替不能）		○		
		エ.検針時発行使用量のお知らせ票		○		
		オ.口座振替依頼書		○		
		カ.口座関係通知書（振替済、再振替、振替不能）		○		
		キ.領収書（預り書）		○		
5. 印刷製本費	②封筒	ア.事務用封筒（長3、角2型）	○		校正は委託者と協議	
		イ.納付書等送付用窓あき封筒		○		
6. 営業車両	①車両調達費	ア.受託者使用の車両購入・リース費		○		
		イ.受託者使用の車両に係る付属品		○		
	②車両維持費	ア.受託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.受託者使用の車両燃料費		○		
7. 保険料	①保険料	ア.受託者使用の車両に係る自賠責保険及び任意保険料		○		
		イ.料金徴収事務受託に係る現金運送賠償責任保険料		○		
		ウ.水道メータ検針に伴う賠償責任保険料等保険料		○		
		エ.その他受託者として加入が必要な保険料		○		
8. 被服費	①被服費	ア.従事者用の事務服、帽子等		○		
		イ.水道メータ検針員の作業服等		○		
9. 備品・消耗品費	①携帯電話	ア.受託者の携帯電話等の調達に係る経費		○		
		イ.受託者の携帯電話等の料金		○		
	②備品・消耗品費	ア.事務所案内板		○		
		イ.お客さまセンター現金取扱領収日付印		○		
		ウ.お客さまセンター受付印		○		
		エ.住宅地図等		○		
		オ.水道栓閉栓キャップ	○		貸与	
		カ.窓口及び集金用つり銭用現金		○		
		キ.コピー用紙		○		
		ク.文具類		○		
	ケ.その他業務に必要な備品・消耗品		○	備品は要協議		
	③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.その他受託者が負担すべきと認められる経費			○			

(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。