

経費の負担について

本事業に係る主な経費の負担については、以下に示すとおりとし、記載以外の経費負担については、水道部と受託者が協議し決定する。

1 貸与物品

番 号	品 名	数 量
1	ハンディターミナル本体（ソフトウェア含む）	必要台数
2	ハンディターミナル用バッテリー	//
3	ハンディターミナル用バッテリー充電器	//
4	ハンディターミナル用ソフトケース	//
5	料金計算システム端末（ソフトウェア含む）	7 台
6	システム端末付属品一式	7 組
7	ハブ（8ポート）	1 台
8	ページプリンター	1 台
9	電話機（通信回線2回戦）	3 台
10	事務机	必要台数
11	事務イス	//
12	長机	//
13	パイプイス	//
14	テーブル	//
15	ロッカー	//
16	書棚	//

※ 水道部が本事業の受注者に貸与する物品は上記のとおりとする。また、数量を「必要台数」と表記する物品については、水道部と協議の上その数量を決定する。

※ 執務室を水道部本庁舎以外に置く場合には、運搬及び設置に要する費用等は受注者が負担する。

2 経費の負担

項 目	負 担 区 分	
	水道部	受注者
執務室関係		
施設使用料（執務室・車庫）		○
光熱水費（電気、ガス、上下水道、暖房用燃料）		○
清掃費（執務室等の清掃等）		○
廃棄物処理料（執務室の運営で排出されたもの）	○	
施設設備の維持管理費（照明設備、消防設備等）	○	
通信・運搬関係		
電話・ファクシミリ通信料		○
業務用携帯電話の契約、通信料		○
本業務に必要な書類の郵便料（検針票ほか）	○	

項 目	負 担 区 分	
	水道部	受注者
印刷関係		
使用水量のお知らせ（検針票）	○	
お客様配布用の各お知らせ・チラシ	○	
その他本業務に必要な各帳票類	○	
郵送用封筒（水道部名入り）	○	
広報紙「あおり水道だより」	○	
各システム関係		
システム端末及び周辺機器の設置費及び保守料	○	
ハンディターミナル保守料	○	
業務用品関係		
各システム関連消耗品（トナー・用紙等）	○	
ファクシミリ、コピー機等の事務備品		○
ファクシミリ、コピー機用の消耗品類		○
各種事務用品		○
検針棒、スコップ等の業務に必要な備品、工具類		○
住宅地図		○
その他業務上必要な消耗品		○
業務車両関係		
車両調達に係る経費		○
点検・整備に係る経費		○
燃料費		○
公課費・保険料等		○
業務従事者関係		
業務従事者の制服、作業服、雨具等		○
業務従事者に係る各種保険料		○
その他		
賠償責任保険等		○

※ 上記の負担区分は、執務室を水道部本庁舎に置く場合のものであり、別途、執務室を設置する場合には、土地・建物の賃借料、通信回線の設置・使用料等関連する費用等は受注者が負担する。