

貯蔵品管理業務 手引き書

令和5年度～令和9年度

川越市上下水道局

本書では、貯蔵品管理業務に関する基本的事項を掲載しております。
なお、記載のない事項については、別途協議するものとします。

目次

I 貯蔵品出庫業務

- 1 共通事項
- 2 給水申請工事用メーターの出庫
- 3 破損交換用メーターの出庫
- 4 材料の出庫

II 検満交換関連業務

- 1 検満交換用メーターの出庫
- 2 交換済メーターの受取り（業者毎）
- 3 交換済メーターの差水確認（業者毎）
- 4 使用済メーターの分別作業

【補足1】使用済メーターの分別

III 在庫確認（棚卸）業務

IV 貯蔵品調達に伴う業務

- 1 共通事項
- 2 新品メーターの納品
- 3 修繕メーターの引渡
- 4 修繕メーターの納品
- 5 購入計画の立案

【補足2】保管レイアウト例、メーターの積み方

【補足3】メーター調達のスケジュールプラン（モデル）

貯蔵品の範囲

貯蔵品とは、川越市水道事業に使用するため給水サービス課が管理する以下のものをいいます。

- ア 貯蔵量水器（「新品メーター」）
- イ 再生量水器（「修繕メーター」）
- ウ 材料

各業務年間スケジュール、処理時間の目安

	I 貯蔵品 出庫業務	II 検満交換 関連業務	III 在庫確認 (棚卸) 業務		IV 貯蔵品調達に伴う業務		
	1～3	1～4	在庫確認	棚卸処理	1 納品 新品	2～4 納品・引渡 「修繕」	5 購入、調達 計画の立案
頻度	毎日	6～12月	毎月末	年1回	都度	都度	7～9月
4月	↓		↓			↓	
5月	↓		↓				
6月	↓	↓	↓		↓	↓	
7月	↓	↓	↓				↓
8月	↓	↓	↓		↓	↓	↓
9月	↓	↓	↓				↓
10月	↓	↓	↓		↓	↓	
11月	↓	↓	↓				
12月	↓	↓	↓		↓	↓	
1月	↓		↓				
2月	↓		↓		↓	↓	
3月	↓		↓	↓	↓		

I 貯蔵品出庫業務

1 共通事項

使用するメーターの種類は、在庫状況と予算執行状況を見て逐次市担当より指示します。
そのため、調達区分別の在庫状況は常に把握をお願いします。

◆メーターの種類

		該当する口径 全口径
新品	新しく作ったメーター。	
修繕	使用済のメーターの中身を入れ替えて作られたメーター	13、20、25
使用済	口径変更などにより取り外されたものの、検満期間が残っているメーター ※受託者で預かる分です。	13、20、25 30、40
パーター	使用済のメーターと交換（交換比率1：1）して、購入するメーター ※川越市では、2018年度まで採用。今後予定はありません。	—

◆メーターの使用順位

	13	20	25	30	40	50	75	100	150
給水申請用	1 新品 > 2 修繕			新品					
破損交換用	1 修繕 > 2 新品								
検満交換用	1 修繕 > 2 新品								

2 給水申請工事前メーターの出庫

概要：給水申請が提出された場所に設置するメーターを出庫する業務

頻度：毎日（設置工事がある場合）

◆前々日

1 （市）給水装置管理システムの帳票を出力 ①

あさって出庫予定する口径別個数を知らせる

◆前日

1 （市）給水装置管理システムの帳票を出力 ②+③

2 （市）帳票、出庫依頼伝票を受託者へ

（前日か当日）

3 （受託者）倉庫からメーターを搬出

○当日

4 （受託者）設置業者へメーターを支給、帳票に押印 ②

5 （受託者）帳票を市へ ②+③

6 （市）財務会計システム処理 ②

◆前々日に受託者へ

①

検査統計一覧

検査日 平成31年01月10日 HD1/08 08:16

工事区分	口径	件数
新設	15	13
新設	20	2
臨時	15	0
臨時	20	0
臨時	30	1
改造		4

13=15
20=2
30=1

◆当日 業者の押印をもらう
→市へ返却

②

(出票) 依頼書

所属 給水装置組

発行番号 第 号
発行年月日 平成31年01月09日
請求者 申

出票年月日 3119
出票責任者
受託者

コード	口径	数量	水栓番号
430-P-2445	20	1	

責任者欄：委託者 印
受領者：(出力済) 印

◆当日
市へ返却

③

給水装置工事検査決定通知書兼出庫依頼書

指定給水装置工事業者
新伊藤建設 様

川越市上下水道局
発行番号 第 号

申請地 号
申請者名
検査年月日 平成31年01月09日 時間 11:30

交付先 430-P-2445
工事区分 臨時
検査員
量水器受領者

コード	口径	数量	水栓番号	備考
430-P-2445	20	1		

※50mmは、重量があるので倉庫内で支給する業者に渡した方が望ましい。

【POINT】

事前に受託者が把握している場合を除き、市職員が直接倉庫から資材を持ち出さないようにしてください。

3 破損交換用メーターの出庫

概要：設置済みのメーターが破損した場合、その代替品を出庫する業務

頻度：随時（要求があり次第）

流れ：【出庫日】

- ア 市担当者から、出庫依頼
- イ 市担当者へ、出庫メーターを支給
- ウ 市担当者へ、出庫個数を報告

【POINT】

受託者にて、あらかじめ出庫済又は使用済のものを、一定数保有してください。

4 材料の出庫

概要：保管する材料を出庫する業務

頻度：随時（要求があり次第）

流れ：【出庫日】

- ア 市担当者から、出庫依頼
- イ 市担当者へ、材料を支給
- ウ 市担当者へ、出庫材料数を報告

【POINT】

材料は、必要に応じて随時出庫となります。

Ⅱ 検満交換関連業務

1 検満交換用メーターの出庫

概要：検満交換用のメーターを出庫する業務

頻度：6月から11月の各月1回

流れ：【出庫日 前日】

- ア 市担当者から、出庫予定数の報告を受領
- イ 在庫の確認
- ウ 作業用スペースの準備
- エ 作業用帳票の作成

【出庫日】

- ア 交換業者に、予定数を支給
- イ 市担当者へ、出庫個数を報告

【POINT】

**市担当者が、在庫状況に応じて「新品メーター」「修繕メーター」の出庫方針を決定します。
在庫状況は、逐次市担当者にも報告をしてください。**

2 交換済メーターの受取り（業者毎）

概要：検満交換が終了した使用済メーターを受領する業務

頻度：7月から12月の間

流れ：ア 交換業者から、交換済メーターを受領する
イ 市担当者へ、未実施の内訳を報告する

【POINT】

この後に差水チェックを行うので、置き方を工夫してください。

3 交換済メーターの差水確認（業者毎）

概要：交換業者が報告した指針データと保管データとを照合し、メーターの値に異常値があるものについて、実物を確認し、数値に誤りがないかを確認する

頻度：7月から12月の間

流れ：ア リストにある「差水チェック」フラグのものを探す
イ リストにある指針と突合せ、写真を撮影

【POINT】

撮影は、業者別の確認帳票から始めて、チェック対象のメーターを個々に撮影してください。

4 使用済メーターの分別作業

概要：検定満期を迎えたことにより交換や破損等により返却されたメーターを用途別に仕分けする

頻度：7月から12月の間随時

流れ：ア 13mmから25mmについては、以下の3つに仕分ける

- ・「修繕」1回目用
- ・「修繕」2回目用
- ・廃棄用





イ 30mm以上は、メーター番号を控える。(廃棄処分にする際、資産台帳から除却するため。)

【補足1】使用済メーターの分別

13mm、20mm、25mmの使用済メーターは、上下のケースをそのまま使い中身を入れ替える「修繕」を施し、再度使用します。

分別は、「①外観」「②修理回数」で行い、「業者」別の分は不要です。

(「上のフタ」に表示されている名前が製造又は「修繕」を実施した「業者」名です。)

調達区分 ふた色	「新品」「パーター」 白色、水色	「修繕」1回目(鉛レス) 灰色	「修繕」1回目(表面処理) 緑色	「修繕」2回目 桃色、藤色
分別前				
分別後	「修繕」1回目	「修繕」2回目		「廃棄」

①外観

「色」と「外観の状況」を確認し、「修繕」が「できるもの」と「できないもの」に分別してください。作業効率の観点から、一回り目視で気付いたらはじく程度の精度で作業を行って下さい。

(「修繕」不可能なものが紛れても、修繕契約仕様書には申し出れば交換できる旨を盛り込んでいます。)

※・・・「修繕」ができないもの

多くは、使用中に破損したため交換されたもので、検満返却分に含まれることはまれです。

- ・下ケースが割れているもの
(原因)凍結



- ・ねじ山にキズがあったり、欠けたりしているもの
(原因)落下、工具による棄損



◎・・・「修繕」ができるもの

以下のようなものは「修繕」ができます。

- ・表示部分のガラスが割れているもの
- ・上のフタが取れている、割れているもの

②修理回数

上ケースの「メーター番号」と、下ケースの「製造年」を見て、分別します。
「メーター番号」の意味は以下の通りです。

上2ケタ	上5ケタ	文字
18	05782	B

上2ケタ 調達年度の西暦下2桁（「18」は2018年度調達を意味する）

下5ケタ 調達年度、口径別の通し番号

文字 「なし」：「修繕」を行っていないもの

「A」：「修繕」を1回目実施

「B」：「修繕」を2回目実施

※ABの刻印は2017年度途中から開始しているため、
2016年度以前は、修繕していても刻印がない場合があります。

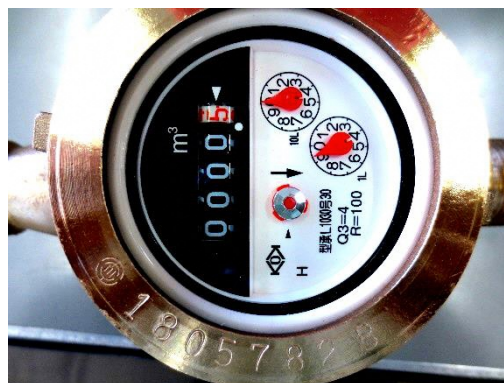
メーター番号の上2ケタ=製造年+1~2	⇒「新品」又は「パーター」で調達	1回目 の「修繕」
メーター番号の上2ケタ=製造年+7~8	⇒1回「修繕」を実施	2回目 の「修繕」
メーター番号の上2ケタ=製造年+14~16	⇒2回「修繕」を実施	廃棄

●上ケース 「メーター番号（番号は2箇所）」

上から見た状態



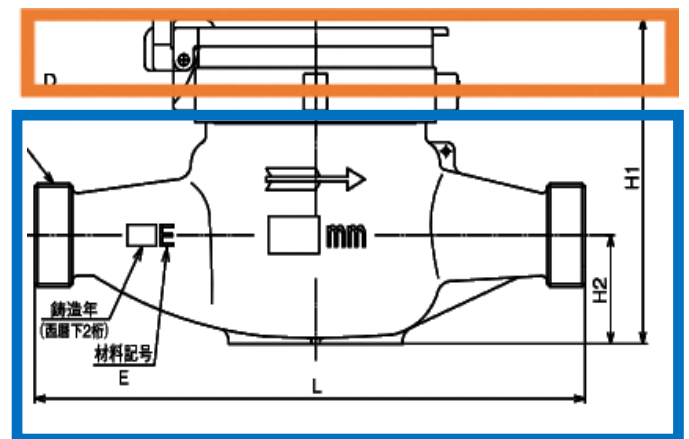
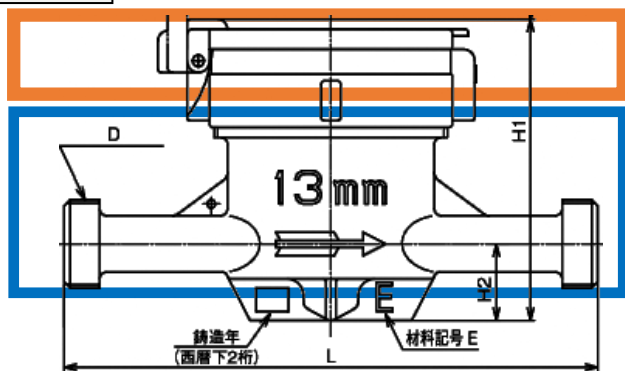
ふたをあけた状態



上ケース

13mm

20, 25mm



下ケース

2017年度（平成29年度）当初においては、「修繕」メーターのふたの色を、「素材」と修理「回数」に応じて4色の「色」を指定していました。

- ・鉛フリー合金：（1回目）灰→（2回目）藤
- ・一般青銅鋳物6種：（1回目）緑→（2回目）桃

しかし、管理の煩雑化解消を目的とし、2017年度（平成29年度）途中から、「修理回数」に応じて2色による「色」指定に変更しました。

- ・修理1回目：緑
- ・修理2回目：桃

Ⅲ 在庫確認（棚卸）業務

概要：倉庫にある量水器、材料について、有高を確認する作業。

頻度：毎月末

年度末（3月実施分は、翌年度の監査や棚卸作業の基礎となるので、市担当者を同席させてください）

流れ：ア 市担当者から、棚卸表を受領

イ 倉庫にて数を確認

ウ 市担当者へ、結果を報告

【POINT】

量水器は、ほぼ毎日動きがありますので、毎月末以外にも、必要に応じて随時在庫チェックをお願いします。

材料は、動きが少ないため月1回の在庫チェックで十分ですが、在庫数が少なくなった場合は、速やかに市担当者へ報告してください。

IV 貯蔵品調達に伴う業務

1 共通事項

- ・購入に関する事務執行は、財務会計システムを使用するため市側で実施します。
 - ・納品日は、納入業者からの申出日とし、判明次第受託者に伝えます。
(仕様上の納期は毎月15日、30日に設定します。)
- なお、納入業者からの申出日が受託者側で予定する作業と競合し変更を希望する場合は、速やかに申し出てください。
- ・「新品」「修繕」とも、納品時には、①納品数 ②メーター番号 を確認してください。
 - ・納品日前日までには、倉庫内の設置場所確定、ローラーを設置するなどの準備を行ってください。

2 新品メーターの納品

概要：新規購入したメーターの納品について、立会いを行う

頻度：納期の都度

流れ：ア 市担当者から、納品日時が伝えられる
イ 倉庫内の整理を行い、納品場所を確認する
ウ 市担当者へ、納品業者から受領した書類を渡す

3 修繕メーターの引渡し

概要：「修繕」するメーターの引取時、立会う

頻度：引き取りの都度

流れ：ア 市担当者から、引き取り日が伝えられる
イ 倉庫内の整理を行う
ウ 当日、引き取り数を車両に積む
エ 市担当者へ、(ある場合) 納品業者から受領した書類を渡す

【POINT】

「修繕」回数1回目用と2回目用と指定して引き渡す条件で発注しますので、置き方を工夫し分別して引き渡せるようにしてください、

4 修繕メーターの納品

概要：「修繕」したメーターの納品時、立会う

頻度：納期の都度

流れ：ア 市担当者から、納品日時が伝えられる
イ 倉庫内の整理を行い、納品場所を確認する
ウ 市担当者へ、(ある場合) 納品業者から受領した書類を渡す

5 購入、調達計画の立案

概要：次年度以降購入するメーター個数について、検討するための補助資料を作成する。

頻度：年2回程度

【POINT】

**市側で試算する申請工事用として出庫が見込まれる数と
翌年度の検満交換を迎える交換を予定する数 の合算が次年度の調達数になります。**

「新品」「修繕」の調達に関する内訳は、市側で計算します。

【補足2】保管レイアウト例、メーターの積み方

13mm（赤）、20mm（黄）、25mm（青）下表3ケタの数値は、1山あたり13箱積んだ場合における個数必要に応じて、配置を変更してください。

A 量水器（小口径）「新品」・「修繕」

13mm（15個入）、20mm（10個入）を1山13箱積みで積んでいきます。

「新品」「修繕」の2種類があります。種類に応じて列により分けて置いてください。

納品業者は、メーターが入った箱ごとに「箱番号（例：箱No.）」、「番号（例：メータNo.）」を記載した紙を添付します。（業者によって様式は若干異なります。）納品時、「箱番号」が一番大きいものを奥から手前に並べ、8山目に達したら次の列とするなどしてください。

B 量水器「修繕」予定、C 量水器「修繕」予定

1山13箱積み基本として積んでいきます。

「修繕」は回数別に引き渡しますので、1回目用と2回目用に個数が判別できるようにしてください。

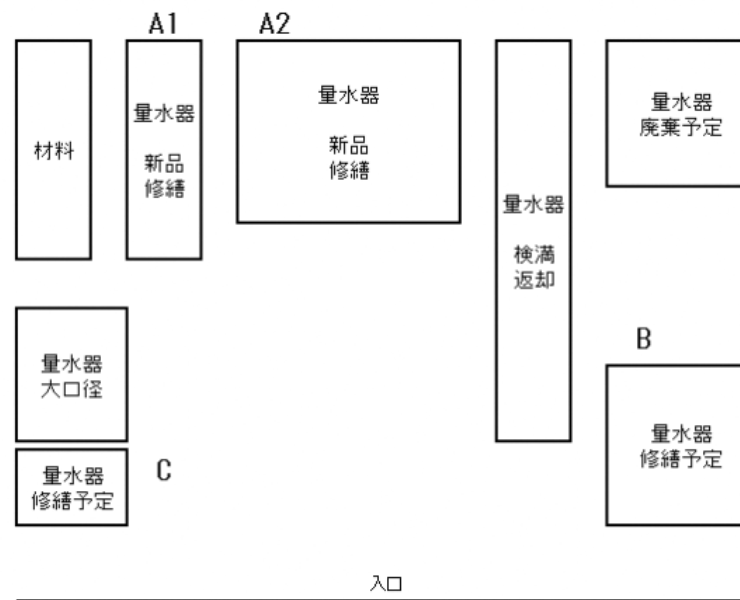
BとCには、作業効率上、「修繕」数が多いものを置くのがよいかと思えます。（20mm>13mm>25mm）

A1				A2																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						
1	195	195	195	1	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
2	195	195	195	2	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
3	195	195	195	3	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
4	195	195	195	4	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
5	195	195	195	5	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
6	195	195	195	6	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
7	195	195	195	7	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
8	195	195	195	8	195	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130

C 量水器 修繕予定				
1	130	130	130	130
2	130	130	130	130
3	130	130	130	130
4	130	130	130	130
5	195	195	195	195

箱に添付される紙（例）

株式会社 ニッコク	
口径	13mm
箱 No.	86
メータNo.	市1603694 ~ 市1603708



B 量水器 修繕予定			
104	104	104	1
104	104	104	1
195	195	195	2
195	195	195	3
195	195	195	4
195	195	195	5
195	195	195	6
195	195	195	7
130	130	130	1
130	130	130	2
130	130	130	3
130	130	130	4
130	130	130	5
130	130	130	6
130	130	130	7

【補足3】メーター調達のスケジュールプラン（モデル）

調達に関するモデルプランです。

調達については、市側で行いますが、参考資料としてください。

市側でも在庫確認を行います。受託者側も在庫状況を常に把握してください。

①「新品」について

- ・ 納品日は、毎月15日、30日を基本
- ・ 発注は、毎年度第1週公告ないし通知
- ・ 業者決定から納品まで、基本60日

4月	発注
5月	↓
6月	納品1
7月	
8月	納品2
9月	

②「修繕」について

- ・ 納品日は、毎月15日、30日
- ・ 返却される数量を見ながら、一定程度まとまった数量で発注できるよう計画

(例)

13mm 1ケース 15個入 1,500個→150ケース

20mm 1ケース 10個入 1,000個→100ケース

25mm 1ケース 8個入 200個→25ケース

- ・ 引渡しから納品まで、基本60日（状況によっては45日程度まで短縮）

4月	発注	
5月	↓	↓
6月	↓	↓
7月	↓	↓
8月	引渡し	前年繰越 検満1~2
9月	↓	↓
10月	納品	↓
11月	引渡し	検満3~5
12月		↓
1月		納品
2月		
3月		

履歴

日付	版数	内容
2019/ 2/14	第 1 版	策定
2019/ 2/19	第 2 版	P 3 ~ P 5 修正
2020/10/29	第 3 版	P 1 文言追加 P 7、11、12 見出し字句修正 P 14 ~ 17 削除