

# 霊安庫更新事業 仕様書

1. 事業名称 霊安庫更新事業
2. 納入場所 千葉県佐倉市大蛇町790番地4 さくら斎場
3. 履行期限 契約日から令和2年12月25日まで
4. 事業の目的 消耗及び劣化した遺体保管用冷蔵庫(以下、「霊安庫」という。)2体用を2台(総数4体)更新し、安定した業務運営を図ることを目的とする。
5. 仕様等
  - (1) 名称及び数量  
霊安庫2体用を2台(総数4体) ※AC100V仕様1台及び単相200V仕様1台
  - (2) 構造
    - ① 霊安庫は、上下2段式とし、温度設定ができること。
    - ② 上段と下段の間に、冷却効率を考慮し、引き出し式の露受トレイを設置すること。
    - ③ 扉開閉方式は横開きとし、左右どちらでも選択が可能であること。
    - ④ 霊安庫への棺は縦方向入れであること。
    - ⑤ 庫内灯及び庫内ローラー付きであること。
    - ⑥ 可搬式(キャスター及びストッパー付き)であること。
  - (3) 寸法
    - ① 外形寸法は、幅980mm以内・奥行2,400mm以内・高さ1,870mm以内とする。
    - ② 庫内寸法は、幅750mm以上・奥行2,210mm以上・高さ550mm以上とする。  
※庫内の高さは、ローラー再上部から冷風ダクトまでの寸法とする。
  - (4) 材質  
外装、内装、扉、庫内ローラー、露受トレイは、ステンレス製(JIS規格SUS304又はSUS430)であること。断熱材は、硬質ウレタン原液注入発泡等で断熱性が高いものであること。
  - (5) 性能等
    - ① 1台は、電源100V(50/60Hz)で使用可能であること。もう1台は、単相200V(50/60Hz)で使用可能であること。
    - ② 庫内温度設定は、 $-5^{\circ}\text{C}$ ～ $+15^{\circ}\text{C}$ の範囲で調整が可能であること。
    - ③ リモコンによる温度調整及び運転条件が設定できること。
    - ④ マイコン制御方式を採用し、自動運転が可能であること。
    - ⑤ オゾン脱臭機能及び結露防止用のヒーターを有すること。
    - ⑥ 霊安庫ごとに施錠及び開錠が可能であること。  
※鍵は、タキゲン製とすること。番号は追って指示する。
    - ⑦ 霊安庫ごとに名札(幅258mm・高さ80mmの用紙が収まるもの)入れを付けること。

- ⑧ 霊安庫ごとに番号札を付けること。材質はアクリルで色は白色とする。
- ⑨ 冷媒は、HCFC(ハイドロ・クロロ・フルオロ・カーボン)、HFC(ハイドロ・フルオロ・カーボン)等の代替フロンを使用しているものであること。
- ⑩ 経年劣化による電気部品及び扉のゴムパッキン等の消耗品は、納入後、10年間は交換が可能であること。
- ⑪ ストッパーを付属していること。
- ⑫ 庫内ローラーは、取り外しが可能で、清掃が容易に行えること。
- ⑬ 露受トレイは、3分割で取り外しが可能で、清掃が容易に行えること。
- ⑭ 庫内灯は、LEDの白色系とし、市販されていて交換が可能なものとする。
- ⑮ 上段に設置する冷風ダクトは、庫内の高さ550mm以上が確保できるよう工夫して制作すること。
- ⑯ 機器の詳細については、別紙「霊安庫納入機器仕様書」を参考にすること。

## 6. 一 般 事 項

- (1) 事業の詳細については、設計図書等による他、監督員指示の下に誠実に履行すること。
- (2) 令和元年度購入の既設品を確認し、規格等を逸脱しないこと。(高さは除く)
- (3) 省エネ効果が高い製品であること。
- (4) 日本製の冷蔵ユニットを使用し、耐久性及び信頼性が高い電気部品で構成されていること。  
なお、冷蔵ユニットが故障した場合は、同等以上の冷蔵ユニットの交換が可能であること。
- (5) 図面上の誤記及び記載漏れ等に起因する問題点及び質疑については、監督員と協議すること。
- (6) 商用電力時及び自家用発電機の運転時において、霊安庫が正常に運転することを事前に確認すること。
- (7) 金額には運搬費、搬入の際の据付費、養生費用、付属品、既設霊安庫2体用3台の搬出及び処分費等を含めるものとする。

## 7. 総 括 的 事 項

- (1) さくら斎場の業務運営に支障を来すことのないよう実施すること。
- (2) 休場日(友引の日)の午前9時から午後5時の間に、納入及び設置を行うこと。詳細については、担当者と協議してから行うこと。
- (3) 施設の特異性に配慮し、作業中の態度、言動には十分注意すること。
- (4) 産業廃棄物は、関係法令に従って適切に処理し、産業廃棄物管理表等の関係書類を提出すること。
- (5) 本事業の仕様書、設計書及び図面等に記載されていない履行上の疑義等については、担当者と協議の上、実施すること。

## 8. 工 程 等

- (1) 備品に養生を施し、破損しないように搬入及び設置をすること。
- (2) 納入時は、担当者の検査を受け、承認を得ること。※記録写真を撮ること。

- (3) 事業に関する報告・連絡を綿密に行うこと。
- (4) 納入設置後、運転状況等を確認すること。
- (5) 既設品を撤去及び搬出し、適切に処分すること。

9. 提出書類

事業完了後、遅滞なく書面をもって委託者へ報告すること。

- (1) 資材の納品書(記録写真)及び試験(検査)成績表
- (2) 記録写真
- (3) 産業廃棄物管理表等の関係書類

既設品の廃棄については、関係法令に従い適正に処分すること。

フロンについては、フロン回収・破壊法に従い適正に回収し、行程管理表を提出すること。

- (4) その他発注者の指示によるもの

10. 支払い

請求書受理後、30日以内に支払う。

11. 瑕疵等

納入設置後、瑕疵期間中に本事業に関連する器機等に不具合等が発生し、調整等が必要となった場合は、請負者の責任において、必要に応じて早急に対応すること。