

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 環境施設課 久保山斎場 担当者名 三宅 則郎 電話 231-3060
----------	------	-----	---

設 計 書

1 委託名 久保山斎場 空気調和設備改修業務委託

2 履行場所 久保山斎場：横浜市西区元久保町3番1号(地下1階機械室内)

3 履行期間
又は期限 期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
期限 令和7年1月31日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現場説明 不要

要 (月 日 時 分 場所)

7 委託概要 久保山斎場の空気調和設備内にある休憩室系統給気用インバーターが老朽化
しているため、その交換作業及び付帯設備の設置を行うものである。

- 8 部 分 払
 する (回以内)
 しない

業 務 内 容	部 分 払 の 基 準		数 量	単 位	単 価	金 額
	履 予	行 定 月				

* 単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
 * 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

<h2 style="margin: 0;">委 託 代 金 額</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">¥ _____</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p style="margin: 10px 0 0 0;">内 訳 業 務 価 格</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">¥ _____</p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">消費税及び地方消費税相当額</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">¥ _____</p>
--

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 部材						
インバーター	VFAS3J-2185PM	1	台			
制御用電源バックアップオプション	CPS002Z	1	台			
入力リアクトル	PFL2100S	1	台			
零相リアクトル	FT-1KM	1	台			
2 現地作業						
交換作業費		1	式			
調整作業費		1	式			
施工管理費		1	式			
3 交通費		1	式			
4 諸経費		1	式			
合計						
消費税及び 地方消費税相当額						
委託代金額						

*概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕様書

1 件名

久保山斎場 空気調和設備改修業務委託

2 業務内容

久保山斎場本館地下1階の空気調和設備(休憩室系統)の給気用インバーターが老朽化しているため、交換するとともに付帯設備を設置します。

3 履行場所

横浜市久保山斎場 (横浜市西区元久保町3番1号)

4 履行期限

令和7年1月31日まで

5 注意事項

- (1) 業務開始及び終了時には、管理事務室に連絡すること。
- (2) 業務履行により生じたゴミ等は、履行業者側で搬出し、適切に処理すること。
- (3) 斎場敷地内での作業となるため、来場者（主に会葬者）及び職員に対しての言動には十分注意し、節度ある態度及び服装で業務に従事すること。
- (4) 本委託業務を履行するにあたって、必要な資格等がある場合には、必ず有資格者が業務を履行すること。
- (5) 火気及び作業機器の使用については十分注意すること。

委託仕様書

(総則)

第1条 委託者横浜市が受託者に委託する業務（以下「委託業務」という。）については、委託契約書等に定めるもののほか、本仕様書に従い委託業務履行に際し関係する法令を遵守して、これを履行しなければならない。

(提出書類)

第2条 受託者は、遅滞なく次の書類を作成して委託者の指定する職員（以下「担当職員」という。）に提出しなければならない。ただし、委託者が認める場合に限りは提出を省略することができる。

提出書類	提出期限	部数
委託業務着手届出書	契約締結後5日以内 (ただし、上記期限に横浜市の休日 を定める条例(平成3年12月横浜市 条例第54号)第1条第1項に規定 する本市の休日は含めない。)	各1部
委託代金内訳書		
現場責任者、業務従事者選定通知書		
委託組織表		
委託実施工程表	業務着手前	2部

2 受託者は、委託者の担当職員と委託業務について打合せを行った後、次の書類を作成して担当職員に提出しなければならない。ただし、委託者が認める場合に限りは提出を省略することができる。

提出書類	提出期限	部数
打合せ議事録	打合せ後遅滞なく	2部

3 受託者は、委託業務履行中、次の書類を作成して担当職員に提出しなければならない。ただし、委託者が認める場合に限りは提出を省略することができる。

提出書類	提出期限	部数
委託業務日報	毎日作業終了後	1部
委託業務写真	完了検査前	1部
成果報告書		2部

(検査)

第3条 受託者は、委託業務が完了したときは、次の書類を担当職員に提出し委託者が指定する検査員の検査を受けなければならない。

提出書類	提出時期	部数
委託完了届出書	委託業務完了のとき	1部

(支払)

第4条 受託者は、委託者の検査に合格したときは、次の書類を担当職員に提出し委託代金の支払いを請求することができる。

提出書類	提出時期	部数
請求書	完了検査合格後	1部

(安全衛生管理)

第5条 受託者は、安全衛生管理につとめ、次に掲げる事項を周知徹底しなければならない。

- (1) 名札又は腕章で会社名を明確にし、業務に適した服装、装備であること。
- (2) 火気、電気の使用場所及び喫煙場所は、消火器具等を備えておくこと。
- (3) 定められた履行場所以外に立ち入らないこと。
- (4) 機器、用具、ロープ等は、使用前に安全点検を実施すること。
- (5) 業務対象電気機器等の電源は、遮断を担当職員と確認し操作部の施錠等を行い「作業中」である旨の表示をすること。
- (6) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、直ちに担当職員及び関係官公署に報告するとともに必要な措置をとること。

(作業時間等)

第6条 斎場は、原則友引日が休場日なので、作業日程について、受託者は、委託者の担当職員と十分な打ち合わせを行うこと。

(作業上の注意)

第7条 受託者は、斎場という性格を十分理解し、来場者及び職員に対し言動に十分注意し、節度ある態度で業務を履行すること。

2 業務の内容に疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議のうえ解決するものとする。

(支給品等)

第8条 作業で直接使用する電力、用水等については、本市より無償で支給するが、使用場所、使用方法について事前に委託者の担当職員と協議すること。

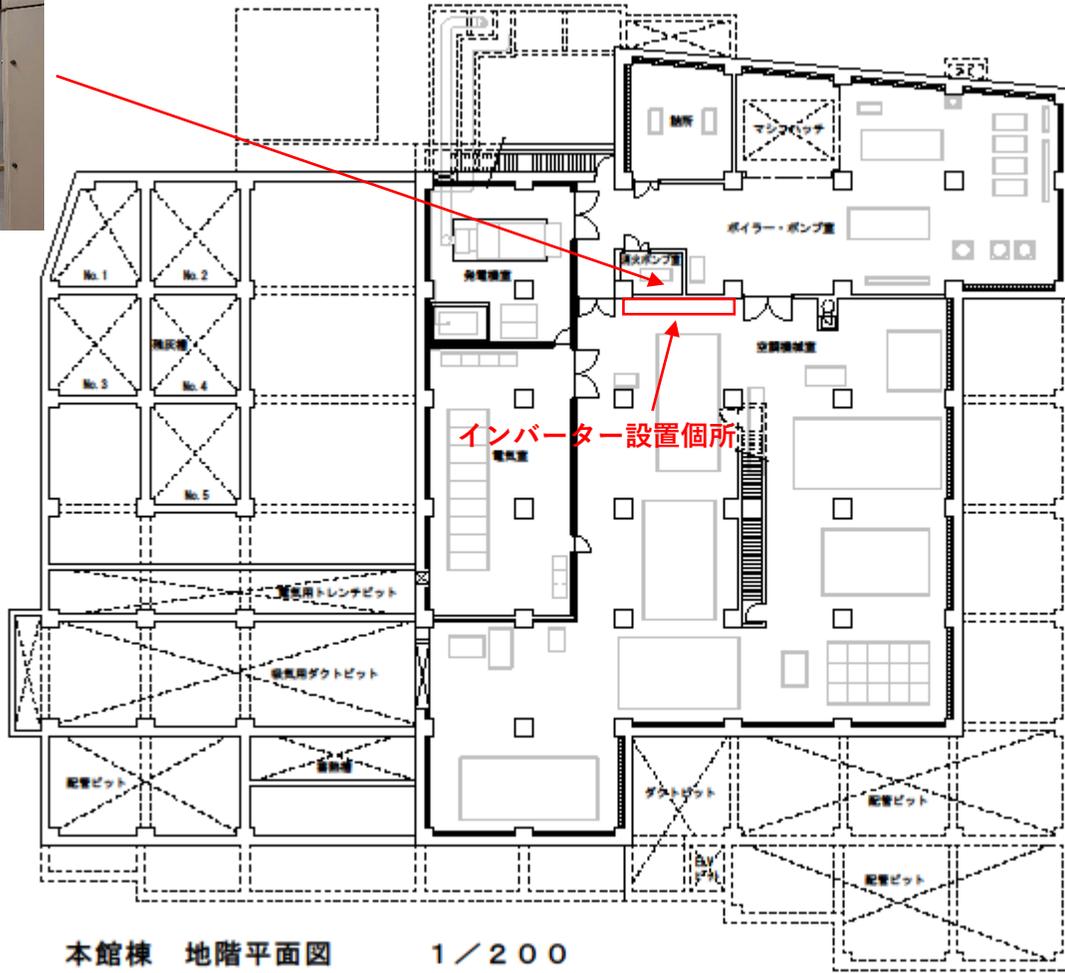
2 業務に必要な物品のうち、設備機器に付属して設置する機器、予備品を除き、受託者の負担とする。

(試運転)

第9条 点検終了時には、総合試運転を行い各種データ等の確認を行う。

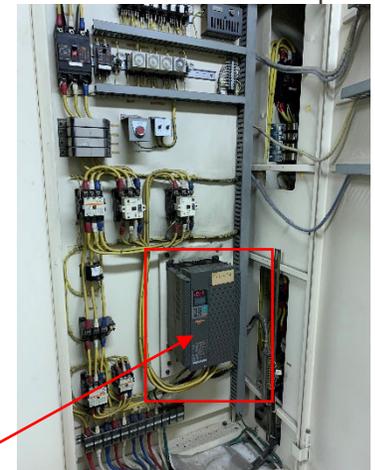


外部



インバーター設置個所

内部



既存インバーター