町長		副町長		センター長 課長兼		課長補佐		センター長 副		課員		審査		設計者	

年度	令和8年度	業務名	七会町民センター施設改善計画案策定業務	工種	

東茨城郡城里町大字小勝地内

設計大要			
	令和8年度　七会町民センター施設改善計画案策定業務 一式	実施方法	委　　託
		業務期間	自 令和　年　月　日 至 令和 9年 2月 26日
		延期・中止	
		起工年月日	
		完了年月日	令和　　年　　月　　日
		履行期間	自 令和　　年　　月　　日 至 令和 9年 2月 26日
		受託者	

	委託業務設計書		城里町

変更理由	

費目	起工	第一回変更	第二回変更	増△減
起工額				
委託に付する額又は委託額				
業務価格				
測量試験費又は工事雑費				
用地及び補償費				
消費税相当額				
委託決定額				

変更委託価格算定基準　変更委託価格 ＝ 変更積算委託価格 × 請負比率（起工時の委託決定額 ／ 起工時の委託に付する額）

変更積算委託価格	×	委託比率	＝	変更委託価格

令和８年度　七会町民センター施設改善計画案策定業務

番号	名　　称	品質・規格	数量	単位	単　　価	金　　額	適　　用
1	設計業務						
	直接人件費	設計打合せ及び関係者聞き取り		人			
		現地調査		人			
		施設コンセプトの策定		人			
		利用計画及び機能要件の検討		人			
		法的要件の整理		人			
		ゾーニング案の策定		人			
		全体スケジュール表の作成		人			
	直接人件費計						
	諸経費			%			
	技術料			%			
	計						
	改計						
	税						
	合計						

令和８年度
七会町民センター
施設改善計画案策定業務
仕様書

令和８年１０月

城　　里　　町

第１章 総則

第１節 委託業務名称

業 務 名：令和８年度　七会町民センター
施設改善計画案策定業務

第２節 業務の目的

本業務は、支所・公民館等の機能を持つほか、プロサッカークラブ「水戸ホーリーホック」の練習拠点として位置づけしている城里町七会町民センター「アツマーレ」（以下「町民センター」とする）について、水戸ホーリーホックＪ１昇格により増加した練習見学者や施設利用者にとってより利便的かつ魅力的な施設となるように、全体的な施設機能の見直しや追加するべき機能要件の検討を行い、地域活性化や交流人口の増加等といった効果が期待できる施設改善計画案を策定することを目的とする。

第３節 委託期間

自　　契約締結日の翌日から
至　　令和９年２月26日まで

第４節 適用範囲

本業務仕様書は、本町が実施する「令和８年度七会町民センター施設改善計画案策定業務」に適用するものである。また本仕様書は、業務の遂行にあたっての基本的内容について定めるものであり、本業務受託者（以下「受託者」という。）は、本業務仕様書に定めのないものについて、業務遂行上必要と思われるものについては、本町と協議のうえ受託者の責任においてすべて完備しなければならない。

第５節 業務の内容

業務の内容は、第２章「特記仕様」による。

第６節 法令等の遵守

受託者は、業務の履行にあたり、関連する最新の法令、規則、指針、マニュアル等を遵守しなければならない。

第７節 疑義の解決

受託者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示のないものについて疑義のあるとき、あるいは本業務を履行中に疑義を生じた場合は、すみやかに本町と協議を行い本町の意図を十分理解し業務を履行するものとし、業務等に支障が生じないようにしなければならない。

第８節 中立性の確保と秘密保持

受託者は、コンサルタントとしての中立性を確保するとともに、本業務の履行上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

第９節 関係官公署等との協議

受託者は、関係する官公署との協議を必要とするとき、又は、協議を求められた場合は、誠意を持ってこれにあたり、この内容を遅滞なく本町に報告しなければならない。

また本町が官公署等との協議、委員会、協議会等の開催を必要とする場合、受託者は誠意をもって助言や資料作成の支援を行わなければならない。

第１０節 業務内容の変更等

本仕様書の内容についての変更は認めないものとする。但し、本町が必要と判断した場合、本町と受託者による協議により、業務内容を変更する場合は、この限りではない。

また、成果品の中に本仕様書に適合しない箇所が発見された場合は、改善、変更、追加等を受託者の負担において行うものとする。

第１１節 管理技術者及び照査技術者

受託者は、管理技術者及び照査技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。また各技術者は、自社の社員であること。これらを証明する書類として、各技術者の資格証明書の写し及び受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係（契約締結時点で６ヶ月以上の雇用関係）が確認できる書類（健康保険被保険者証）の写しを提出すること。

第１２節 技術者の交代

管理技術者、照査技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、その理由及び新たに配置する技術者が該当する資格要件を満たすことを証明する書類を本町に提出し、承諾を受けること。

第１３節 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料の収集、調査、検討等は原則として受託者が行うものであるが、本町が所有し、貸出し可能な資料等はこれを貸与する。借り受ける場合は、そのリストを作成の上、本町に提出し、業務の完了とともに返却すること。

第１４節 土地への立ち入り等

受託者は、本業務を実施するため公有地又は私有地に立ち入る場合は、本町と十分な協議を行い、承諾を得て行わなければならない。

第１５節 成果品の検査と納品

受託者は業務完了に際し、すみやかに業務完了届及び本業務仕様書に指定された成果品一式を提出し、本町検査員による業務完了検査を受けなければならない。

第１６節 附則

（１）受託者は、業務の着手に際し、本町が定める次の書類を提出すること。

（ｉ）委託業務契約書

（ⅱ）業務工程表

（ⅲ）管理技術者、照査技術者届及び経歴書

（ⅳ）業務の一部委任者・下請負人通知書（下請負人に一部業務を委任する場合）

（ｖ）課税事業者届出書

（２）受託者は、業務の完了に際し、次の書類を提出する。

（ｉ）業務完了届

（ⅱ）成果品（納品書添付）

（ⅲ）請求書（検査合格後）

第１７節 成果品等

（１）七会町民センター施設改善計画案　３部

（２）上記原稿を納める電子媒体　１式

第２章 特記仕様書

第１節　改善計画案策定の概要

（１）改善施設概要

（ⅰ）名　　称：城里町七会町民センター

（ⅱ）所　在　地：茨城県東茨城郡城里町小勝2268-3

第２節　業務内容

（１） 施設コンセプトの策定

施設の現況を確認・理解した上で、施設利用者へのアンケートや関係者からの聞き取りをもとに施設機能に係るニーズを抽出し、それらを反映した施設コンセプトを設定する。

（２） 利用計画及び機能要件の検討

（１）で設定したコンセプトに基づく具体的な施設利用計画を検討するとともに、整備すべき機能要件の検討を行う。また、利用計画の策定に当たっては、行政・水戸ホーリーホック・施設利用者の関係を考慮したゾーニング案を策定する。

また、現在利用されていない準備室などの活用方法も検討するとともに、電気設備や給排水衛生・空調設備の現状を確認し、機能面での要求を整理する。

（３） 法的要件の整理

（２）で検討した内容を踏まえ、用途変更・施設改修を行うに当たり、遵守しなければならない法令等を検討する。

（４） 全体スケジュールの作成

施設改修完了までに必要となる工程を概算して整理し、全体スケジュールを作成する。

以上