

○国立大学法人上越教育大学企画競争契約事務取扱要項

(平成24年3月29日学長裁定)

最終改正 平成31年3月27日

(目的)

第1条 この要項は、国立大学法人上越教育大学（以下「本学」という。）において企画競争により契約の予定者を選定する場合の取扱いについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 企画競争 契約の前段階において、調達に参加する意思のある者から業務遂行能力が最も優れた者又は一定の条件を満たす複数の者を選定する手続き

(2) 公募 調達案件の事業目的の実現及び達成のためにどのような技術・ノウハウ等を契約の相手方に求めているのかを明らかにしたうえで、競争参加者を募る手続き

(適用基準)

第3条 企画競争は、民間企業等が有するノウハウ又は企画等を競争させることにより本学が要求するサービスの調達が実現する調達案件に適用する。

(事業内容等の決定)

第4条 企画競争を実施しようとするときは、事業担当部局において、事業の目的、内容及び事業の期間又は時期等を決定するものとする。

(随意契約事前確認公募)

第5条 事業担当部局は、前条の事業内容等の策定の過程において、競争参加者が特定されることが想定される場合は、その旨調達役に報告しなければならない。

2 調達役は、前項の報告を受けたときは、当該調達案件を履行できる特定の者以外の者の存在を確認するための公募（以下「随意契約事前確認公募」という。）をするものとする。

3 随意契約事前確認公募は、本学ホームページ及び掲示により実施するものとする。

4 随意契約事前確認公募は、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 企画競争に付する事項

ア 事業名

イ 事業の趣旨

ウ 事業内容

(2) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

ア 国立大学法人上越教育大学契約事務取扱規程（平成16年規程第62号。以下「契約事務取扱規程」という。）第4条及び第5条に規定する事項

イ 取引停止の措置に関すること

ウ その他当該事業を実施するうえで必要となる資格

(3) 特殊な技術及び設備の条件

当該調達で本学が企画競争参加者に要求する特殊な技術及び設備等に関する必須条

件に関する事項

(4) 企画競争の条件を満たしている旨の意思表示

5 随意契約事前確認公募期間は、契約事務取扱規程第18条の規定に準ずるものとする。

6 調達役は、随意契約事前確認公募の結果、競争参加者が特定の者以外の者から当該調達案件の企画競争の条件を満たしている旨の意思表示がない場合は、国立大学法人上越教育大学会計規則（平成16年規則第16号。以下「会計規則」という。）第43条第1号に規定に基づく随意契約の手続きに移行するものとする。

（委員会）

第6条 企画競争を実施しようとするときは、事業担当部局において、調達案件毎に審査委員会（以下「委員会」という。）を置くものとする。

2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織し、学長が委員の任務を明らかにした書面をもって委嘱するものとする。

(1) 事業担当部局に所属する者1人以上

(2) 事業担当部局以外の部局に所属する者2人以上

(3) その他学長が必要と認める者若干人

(4) 特命課長（調達・決算担当）又は施設課長

3 委員会に委員長を置き、委員のうちから互選によって委員長を選出する。

4 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

5 委員会は、第4条で決定した事業内容等を基に次の各号に掲げる事項の策定、審査及び評価をするものとする。

(1) 公募要領の策定

(2) 審査基準の策定

(3) 契約予定者の選定

6 委員会に関する事務は、事業担当部局において処理する。

（公募要領の策定）

第7条 委員会は、次に掲げる事項を記載した公募要領を策定するものとする。

ア 事業目的

イ 事業内容

ウ 事業の時期又は期間

エ 事業規模

オ 参加資格

カ 企画提案書等の提出方法

キ 審査基準

ク その他企画競争参加者が企画提案書を作成するために必要な事項

2 委員会は、公募要領を決定したときは、学長に提出し、承認を得なければならない。

3 委員会は、前項の承認を得たときは、その旨調達役に報告するものとする。

（審査基準の策定）

第8条 委員会は、競争参加者から提案される企画提案書等の内容を評価・審査するための審査基準を策定するものとする。

2 委員会は、当該調達案件の目的及び内容に応じて評価項目を設定するものとする。

- 3 委員会は、審査基準を決定したときは、学長に提出し、承認を得なければならない。
- 4 審査基準は、次条で定める公募とともに本学ホームページ及び掲示により公表しなければならない。

(公募)

第9条 調達役は、第7条第3項の報告があったときは、本学ホームページ及び掲示により公募するものとする。

- 2 公募は、第5条第4項第1号から第2号までに規定するもののほか、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 参加表明書の提出に関する事項

(2) 企画提案書の提出方法

(3) 審査方法

- 3 公募期間は、契約事務取扱規程第18条の規定に準ずるものとする。

(契約予定者の選定)

第10条 委員会における契約予定者の選定方法は、第8条で定めた審査基準に基づき、競争参加者から提出のあった書類による選考を原則とし、必要に応じて面接選考を行うものとする。

- 2 委員会は、契約予定者を選定したときは、契約予定者が提出した企画提案書等の関係書類を添えて調達役に報告しなければならない。

- 3 調達役は、前項の報告を受けたときは、会計規則第43条第1号の規定に基づく随意契約の手続きに移行するものとする。

(契約書の作成)

第11条 調達役は、企画競争を経て契約相手方を決定した場合は、契約事務取扱規程第33条第1号の規定にかかわらず、契約書を作成するものとする。

(雑則)

第12条 この要項に定めのないもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月24日)

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月27日)

この要項は、平成31年4月1日から施行する。